

THÔNG TƯ

Quy định quản lý đề tài nghiên cứu cơ bản do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ

Căn cứ Nghị định số 20/2013/NĐ-CP ngày 26 tháng 02 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Khoa học và Công nghệ;

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 23/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ về Điều lệ tổ chức và hoạt động của Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia;

Theo đề nghị của Giám đốc Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia và Vụ trưởng Vụ Pháp chế;

Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Thông tư quy định quản lý đề tài nghiên cứu cơ bản do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ.

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định về quản lý đề tài nghiên cứu cơ bản (sau đây gọi là đề tài) do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia (sau đây gọi là Quỹ) tài trợ trong lĩnh vực khoa học tự nhiên và kỹ thuật, lĩnh vực khoa học xã hội và nhân văn.

2. Đối tượng áp dụng

a) Tổ chức khoa học và công nghệ của Việt Nam; tổ chức nước ngoài hoạt động tại Việt Nam có chức năng nghiên cứu khoa học; tổ chức nước ngoài tham gia hợp tác nghiên cứu với tổ chức khoa học và công nghệ của Việt Nam (sau đây gọi là tổ chức khoa học và công nghệ).

b) Cá nhân nhà khoa học là công dân Việt Nam; nhà khoa học nước ngoài tham gia hợp tác nghiên cứu với tổ chức khoa học và công nghệ, cá nhân nhà khoa học Việt Nam.

c) Các cơ quan nhà nước, các tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. *Lĩnh vực khoa học tự nhiên và kỹ thuật* bao gồm khoa học tự nhiên; khoa học kỹ thuật và công nghệ; khoa học y, dược và khoa học nông nghiệp.

2. *Lĩnh vực khoa học xã hội và nhân văn* bao gồm khoa học xã hội và khoa học nhân văn.

3. Tạp chí quốc tế có uy tín

a) Đối với lĩnh vực khoa học tự nhiên và kỹ thuật, tạp chí quốc tế có uy tín là các tạp chí khoa học được lựa chọn từ danh mục SCI (Science Citation Index) và SCIE (Science Citation Index Expanded) của Viện Thông tin khoa học Quốc tế (Hoa Kỳ), được Hội đồng quản lý Quỹ quyết định trên cơ sở tư vấn của các Hội đồng khoa học ngành.

b) Đối với lĩnh vực khoa học xã hội và nhân văn, tạp chí quốc tế có uy tín là các tạp chí thuộc các danh mục sau đây:

- Danh mục AHCI (Arts and Humanities Citation Index) hoặc SSCI (Social Science Citation Index) của Viện Thông tin khoa học Quốc tế (Hoa Kỳ);

- Tạp chí khoa học trong lĩnh vực khoa học xã hội và nhân văn thuộc cơ sở dữ liệu Scopus của Elsevier;

- Tạp chí khoa học quốc tế trong lĩnh vực khoa học xã hội và nhân văn được Hội đồng quản lý Quỹ quyết định trên cơ sở kiến nghị của các Hội đồng khoa học ngành, liên ngành.

4. Tạp chí ISI có uy tín

a) Đối với lĩnh vực khoa học tự nhiên và kỹ thuật, tạp chí ISI có uy tín là các tạp chí khoa học chất lượng hàng đầu của các ngành thuộc lĩnh vực, được lựa chọn từ tạp chí quốc tế có uy tín, được Hội đồng quản lý Quỹ quyết định trên cơ sở tư vấn của các Hội đồng khoa học ngành.

b) Đối với lĩnh vực khoa học xã hội và nhân văn, tạp chí ISI có uy tín là các tạp chí thuộc các danh mục AHCI (Arts and Humanities Citation Index) hoặc SSCI (Social Science Citation Index) của Viện Thông tin khoa học Quốc tế (Hoa Kỳ).

5. *Tạp chí quốc gia có uy tín* là các tạp chí khoa học được Hội đồng quản lý Quỹ quyết định trên cơ sở kiến nghị của các Hội đồng khoa học ngành, liên ngành.

6. *Nhóm nghiên cứu mạnh* là tập thể các nhà khoa học xây dựng được hướng nghiên cứu chung, dài hạn; có mục tiêu, kế hoạch nghiên cứu cho từng giai đoạn cụ thể; nội dung nghiên cứu có tính đột phá và cần nhiều thành viên

tham gia thực hiện. Các thành viên chủ chốt của nhóm có kết quả nghiên cứu nổi bật (theo quy định tại Khoản 4 Điều 10 Thông tư này).

Điều 3. Mục tiêu tài trợ

1. Tạo môi trường nghiên cứu thuận lợi nhằm thúc đẩy nghiên cứu khoa học cơ bản trong các tổ chức khoa học và công nghệ tại Việt Nam.

2. Nâng cao năng lực nghiên cứu, hình thành các tập thể nghiên cứu mạnh; góp phần đào tạo nguồn nhân lực khoa học và công nghệ trình độ cao.

3. Nâng cao chất lượng nghiên cứu khoa học, hướng tới chuẩn mực quốc tế.

4. Thúc đẩy hợp tác và hội nhập quốc tế trong nghiên cứu khoa học.

Điều 4. Các đề tài được Quỹ tài trợ

Quỹ xem xét tài trợ các đề tài nghiên cứu cơ bản do tổ chức khoa học và công nghệ, cá nhân nhà khoa học đề xuất, phù hợp với các hướng nghiên cứu cơ bản do Quỹ công bố, bao gồm:

1. Đề tài mang tính thăm dò, khám phá;

2. Đề tài nhằm phát triển các hướng nghiên cứu đã đạt được những kết quả bước đầu, các nghiên cứu chuyên sâu đã được thực hiện tại Việt Nam.

Điều 5. Hợp tác quốc tế trong nghiên cứu

Quỹ tài trợ thực hiện các hoạt động hợp tác và hội nhập quốc tế trong nghiên cứu cơ bản dưới các hình thức sau đây:

1. Hợp tác nghiên cứu ngắn hạn ở nước ngoài phục vụ các nội dung nghiên cứu của đề tài (không quá 06 tháng);

2. Tiếp chuyên gia nước ngoài đến Việt Nam làm việc, hợp tác nghiên cứu liên quan đến nội dung đề tài.

Chương II

NGUYÊN TẮC ĐÁNH GIÁ, CHUYÊN GIA ĐÁNH GIÁ, HỘI ĐỒNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 6. Nguyên tắc đánh giá xét chọn, đánh giá kết quả đề tài

Quỹ thực hiện việc đánh giá xét chọn, đánh giá kết quả đề tài theo các nguyên tắc sau đây:

1. Đánh giá bởi các chuyên gia cùng ngành, liên ngành thông qua Hội đồng khoa học và công nghệ (sau đây gọi là Hội đồng khoa học) do Quỹ thành lập và chuyên gia tư vấn độc lập (khi cần thiết);

2. Đánh giá dựa trên hồ sơ;

3. Đảm bảo tính khách quan, dân chủ, bình đẳng;

4. Tiếp cận các chuẩn mực quốc tế.

Điều 7. Chuyên gia đánh giá

1. Chuyên gia đánh giá là các nhà khoa học được Quỹ mời tư vấn trong các hoạt động đánh giá xét chọn, đánh giá kết quả thực hiện đề tài do Quỹ tài trợ. Chuyên gia đánh giá phải đáp ứng đầy đủ các tiêu chí sau đây:

a) Thuộc cơ sở dữ liệu chuyên gia của Quỹ;

b) Có kết quả nghiên cứu chuyên môn phù hợp được công bố trên tạp chí khoa học quốc tế có uy tín (đối với lĩnh vực khoa học tự nhiên và kỹ thuật), trên tạp chí quốc tế có uy tín hoặc sách chuyên khảo (đối với lĩnh vực khoa học xã hội và nhân văn) trong 05 năm gần nhất. Trường hợp đặc biệt do Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ quyết định;

c) Có điều kiện tham gia công việc tư vấn với trách nhiệm cao, trung thực, khách quan.

2. Trong trường hợp cần thiết, Quỹ mời nhà khoa học nước ngoài, nhà khoa học người Việt Nam định cư ở nước ngoài không thuộc cơ sở dữ liệu chuyên gia của Quỹ làm chuyên gia đánh giá độc lập hoặc tham gia Hội đồng khoa học do Quỹ thành lập để đánh giá đề tài, tư vấn về các hoạt động của Quỹ.

Chuyên gia đánh giá là người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài tham gia các hoạt động của Quỹ phải đáp ứng được tiêu chí lựa chọn chuyên gia đánh giá nêu tại các điểm b, c Khoản 1 Điều này và được hưởng các chế độ theo quy định.

3. Chuyên gia đánh giá có chuyên môn phù hợp với nội dung nghiên cứu của đề tài được đánh giá; chịu trách nhiệm về ý kiến tư vấn, đánh giá của mình; giữ bí mật thông tin liên quan về đề tài.

4. Chuyên gia đánh giá không tham gia đánh giá đề tài do mình đăng ký làm chủ nhiệm hoặc tham gia thực hiện, đề tài do tổ chức nơi mình công tác đăng ký chủ trì, đề tài có quyền và lợi ích liên quan hoặc có lý do khác ảnh hưởng đến tính khách quan của kết quả đánh giá.

5. Cơ quan Điều hành Quỹ xây dựng và trình Hội đồng Quản lý Quỹ phê duyệt cơ sở dữ liệu chuyên gia của Quỹ theo các tiêu chí nêu tại điểm b, c Khoản 1 Điều này để phục vụ việc đánh giá đề tài.

Điều 8. Hội đồng khoa học

1. Hội đồng khoa học được thành lập theo ngành hoặc liên ngành khoa học do Hội đồng quản lý Quỹ quyết định trên cơ sở đề nghị của Giám đốc Quỹ để tư vấn cho Quỹ về các vấn đề sau đây:

a) Hướng nghiên cứu cơ bản do Quỹ tài trợ;

b) Đánh giá xét chọn, đánh giá kết quả thực hiện các đề tài nghiên cứu cơ bản do Quỹ tài trợ;

c) Các vấn đề khác liên quan đến hoạt động của Quỹ.

2. Thành viên Hội đồng khoa học được lựa chọn theo các tiêu chí sau đây:
 - a) Tiêu chí như đối với chuyên gia đánh giá quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều 7 Thông tư này;
 - b) Được các nhà khoa học cùng ngành tín nhiệm giới thiệu;
 - c) Có cam kết tham gia và thực hiện các quy định của Quỹ.
3. Hội đồng khoa học có nhiệm kỳ 02 năm. Thành viên tham gia Hội đồng khoa học không quá 03 nhiệm kỳ liên tục.
4. Trường hợp cần thiết, Hội đồng quản lý Quỹ thành lập Hội đồng khoa học khác để đánh giá xét chọn, đánh giá kết quả đề tài cụ thể.
5. Hội đồng quản lý Quỹ quy định quy chế hoạt động của Hội đồng khoa học.

Chương III **ĐĂNG KÝ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI**

Điều 9. Hồ sơ đăng ký thực hiện đề tài

1. Hằng năm, Quỹ thông báo các hướng nghiên cứu cơ bản do Quỹ tài trợ, hướng dẫn về điều kiện, thủ tục có liên quan và thời hạn nộp hồ sơ trên Cổng thông tin điện tử của Quỹ.
2. Căn cứ thông báo của Quỹ, các tổ chức, cá nhân nhà khoa học đề xuất đề tài, lập Hồ sơ đăng ký thực hiện đề tài và gửi đến Quỹ theo quy định.
3. Hồ sơ đăng ký thực hiện đề tài bằng tiếng Việt và tiếng Anh theo mẫu được quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này, bao gồm:
 - a) Đơn đăng ký đề tài nghiên cứu cơ bản (Mẫu NCCB01, NCCB01E);
 - b) Thuyết minh đề tài nghiên cứu cơ bản (Mẫu NCCB02, NCCB02E);
 - c) Lý lịch khoa học của chủ nhiệm đề tài và từng thành viên nhóm nghiên cứu (Mẫu NCCB03, NCCB03E) cùng với các tài liệu chứng minh thành tích nghiên cứu;
 - d) Tài liệu chứng minh về việc đào tạo nghiên cứu sinh;
 - đ) Phiếu khai hồ sơ (Mẫu NCCB04);
 - e) Tài liệu liên quan khác theo yêu cầu của Quỹ.
4. Hồ sơ hợp lệ là hồ sơ được lập theo các biểu mẫu kèm theo Thông tư này; có xác nhận của cơ quan công tác, tổ chức chủ trì hoặc bảo trợ và được nộp trong thời hạn theo thông báo của Quỹ.

Điều 10. Điều kiện đối với tổ chức, cá nhân thực hiện đề tài

1. Đối với tổ chức chủ trì đề tài:
 - a) Các tổ chức khoa học và công nghệ có đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ, có chức năng hoạt động phù hợp với lĩnh vực chuyên môn của đề tài;

b) Thực hiện đầy đủ trách nhiệm của tổ chức chủ trì đối với các đề tài đã được Quỹ tài trợ quy định tại Khoản 1 và không thuộc trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều 20 của Thông tư này.

2. Đối với chủ nhiệm đề tài:

a) Có chuyên môn phù hợp với nội dung nghiên cứu đề tài, đang làm công tác nghiên cứu tại một tổ chức khoa học và công nghệ. Trường hợp chủ nhiệm đề tài không thuộc tổ chức khoa học và công nghệ nào, phải được một tổ chức khoa học và công nghệ của Việt Nam uy tín trong lĩnh vực chuyên môn phù hợp bảo trợ và chấp nhận làm tổ chức chủ trì;

b) Có năng lực nghiên cứu đáp ứng yêu cầu của đề tài: có học vị tiến sĩ hoặc học hàm phó giáo sư, giáo sư và có kết quả nghiên cứu chuyên ngành phù hợp được công bố trên tạp chí quốc tế có uy tín trong thời gian 05 năm tính đến thời điểm nộp hồ sơ;

c) Có đủ thời gian để hoàn thành nội dung nghiên cứu của đề tài theo quy định. Trường hợp chủ nhiệm đề tài đi công tác, làm việc tại nước ngoài, tổng thời gian ở nước ngoài không quá 1/3 thời gian thực hiện đề tài;

d) Không vi phạm các điều kiện đăng ký chủ trì, tham gia đề tài theo quy định tại Khoản 5 Điều 19 Thông tư này.

3. Thành viên nhóm nghiên cứu đề tài phải có trình độ chuyên môn và kỹ năng phù hợp với nội dung nghiên cứu của đề tài, bao gồm:

a) Thành viên nghiên cứu chủ chốt, thư ký khoa học: có học vị tiến sĩ hoặc học hàm phó giáo sư, giáo sư và có kết quả nghiên cứu phù hợp được công bố trên các tạp chí quốc gia hoặc quốc tế có uy tín trong 05 năm tính đến thời điểm kết thúc nhận hồ sơ.

Trường hợp là thạc sĩ phải có kết quả nghiên cứu phù hợp, có 01 bài báo công bố trên tạp chí quốc tế có uy tín đối với lĩnh vực khoa học tự nhiên và kỹ thuật; 01 bài báo công bố trên tạp chí quốc tế có uy tín hoặc 02 bài báo công bố trên tạp chí quốc gia có uy tín hoặc 01 sách chuyên khảo đối với lĩnh vực khoa học xã hội và nhân văn trong 05 năm tính đến thời điểm kết thúc nhận hồ sơ;

b) Nghiên cứu sinh tham gia thực hiện đề tài phải có nội dung luận án phù hợp với đề tài, có quyết định giao đề tài luận án không quá 24 tháng tính đến thời điểm kết thúc nhận hồ sơ;

c) Kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ khác.

4. Đối với nhóm nghiên cứu mạnh, ngoài các yêu cầu quy định tại Khoản 1, 2 và 3 Điều này, phải đáp ứng các yêu cầu sau đây:

a) Chủ nhiệm đề tài có kết quả công bố trên các tạp chí ISI có uy tín phù hợp trong thời gian 05 năm tính đến thời điểm nộp hồ sơ, có khả năng tập hợp được nhiều nhà khoa học có trình độ chuyên môn cao tham gia thực hiện đề tài, duy trì được hợp tác nghiên cứu khoa học thường xuyên với các nhóm nghiên cứu quốc tế cùng ngành, liên ngành;

b) Có ít nhất 02 thành viên nghiên cứu chủ chốt của đề tài đáp ứng yêu cầu của chủ nhiệm đề tài nêu tại Khoản 2 Điều này;

c) Tổ chức chủ trì đề tài có đủ điều kiện về cơ sở vật chất - kỹ thuật, năng lực nghiên cứu và cam kết hỗ trợ trong thời gian thực hiện nghiên cứu.

5. Mỗi cá nhân được đồng thời tham gia không quá 02 đề tài trong đó làm chủ nhiệm không quá 01 đề tài nghiên cứu cơ bản do Quỹ tài trợ.

Điều 11. Yêu cầu về thời gian thực hiện và kết quả nghiên cứu của đề tài

1. Thời gian thực hiện đề tài

a) Đối với đề tài nghiên cứu lý thuyết, thời gian thực hiện không quá 24 tháng.

b) Đối với đề tài nghiên cứu thực nghiệm, thời gian thực hiện không quá 36 tháng.

c) Đối với đề tài do nhóm nghiên cứu mạnh thực hiện, căn cứ đề xuất của chủ nhiệm đề tài và kiến nghị của Hội đồng Khoa học, Hội đồng Quản lý Quỹ xem xét, quyết định thời gian phù hợp để thực hiện đề tài.

2. Kết quả nghiên cứu của đề tài trong lĩnh vực khoa học tự nhiên và kỹ thuật phải có ít nhất 02 bài báo công bố trên tạp chí quốc tế có uy tín và 01 bài báo công bố trên tạp chí quốc gia có uy tín.

3. Kết quả nghiên cứu của đề tài trong lĩnh vực xã hội và nhân văn phải đáp ứng một trong các yêu cầu sau đây:

a) Có ít nhất 01 bài báo công bố trên tạp chí quốc tế có uy tín và 02 bài báo công bố trên tạp chí quốc gia có uy tín;

b) Có ít nhất 02 bài báo công bố trên tạp chí quốc tế có uy tín.

Trường hợp vấn đề nghiên cứu không thể công bố trên các tạp chí quốc tế có uy tín, kết quả đề tài phải có ít nhất 01 sách chuyên khảo (đã xuất bản hoặc dưới dạng bản thảo được đánh giá đủ điều kiện để xuất bản) và 02 bài báo công bố trên tạp chí quốc gia có uy tín. Hội đồng khoa học đề xuất các trường hợp này để Quỹ xem xét, quyết định.

4. Đề tài mang tính thăm dò, khám phá, kết quả nghiên cứu phải có ít nhất 01 bài báo công bố trên tạp chí quốc tế có uy tín.

5. Đề tài do nhóm nghiên cứu mạnh thực hiện, kết quả nghiên cứu phải có ít nhất 02 bài báo công bố trên tạp chí ISI có uy tín và 01 bài báo công bố trên tạp chí quốc gia có uy tín.

6. Chủ nhiệm đề tài là tác giả chính (đối với lĩnh vực khoa học tự nhiên và kỹ thuật), tác giả (đối với lĩnh vực khoa học xã hội và nhân văn và không thuộc trường hợp vấn đề nghiên cứu không thể công bố trên các tạp chí quốc tế có uy tín nêu tại khoản 3 Điều này) của ít nhất 01 bài báo công bố trên tạp chí quốc tế có uy tín là kết quả của đề tài.

7. Công trình công bố quy định tại Điều này phải chú thích là kết quả nghiên cứu của đề tài được Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ.

Chương IV **ĐÁNH GIÁ XÉT CHỌN ĐỀ TÀI**

Điều 12. Phương thức, tiêu chí đánh giá xét chọn đề tài

1. Quỹ thực hiện việc đánh giá xét chọn đề tài thông qua Hội đồng khoa học quy định tại Điều 8 của Thông tư này.

2. Tiêu chí đánh giá xét chọn đề tài:

a) Sự cần thiết của vấn đề nghiên cứu và sự phù hợp với hướng nghiên cứu cơ bản được Quỹ tài trợ;

b) Tính mới, tính sáng tạo của vấn đề nghiên cứu được đề xuất;

c) Mục tiêu, nội dung rõ ràng; phương pháp và kế hoạch nghiên cứu phù hợp để đạt được mục tiêu;

d) Năng lực, kinh nghiệm nghiên cứu của chủ nhiệm đề tài và nhóm nghiên cứu; điều kiện cơ sở vật chất - kỹ thuật của tổ chức chủ trì phục vụ nghiên cứu;

đ) Kết quả dự kiến; khả năng thành công của đề tài; ý nghĩa khoa học và triển vọng ứng dụng kết quả nghiên cứu;

e) Đóng góp đào tạo sau đại học;

g) Dự toán kinh phí nghiên cứu hợp lý.

3. Phương thức làm việc của Hội đồng khoa học tại các phiên họp đánh giá xét chọn đề tài do Hội đồng quản lý Quỹ quy định.

Điều 13. Phê duyệt và công bố danh mục đề tài được tài trợ

1. Cơ quan điều hành Quỹ lập báo cáo tổng hợp kết quả đánh giá xét chọn đề tài, nhận xét về sự phù hợp của quá trình đánh giá và trình Hội đồng quản lý Quỹ xem xét, quyết định.

2. Căn cứ báo cáo của Cơ quan điều hành Quỹ về kết quả đánh giá xét chọn đề tài và khả năng tài chính của Quỹ, Hội đồng quản lý Quỹ xem xét, quyết định phê duyệt các đề tài được Quỹ tài trợ.

Trường hợp cần thiết, Hội đồng quản lý Quỹ lấy thêm ý kiến của chuyên gia đánh giá độc lập trước khi quyết định.

3. Quỹ công bố danh mục các đề tài được tài trợ trên Cổng thông tin điện tử của Quỹ.

Điều 14. Thẩm định hồ sơ và phê duyệt kinh phí đề tài

1. Thẩm định hồ sơ đề tài

Cơ quan điều hành Quỹ tổ chức thẩm định nội dung thuyết minh đề cương và dự toán kinh phí của đề tài theo quy định của Hội đồng quản lý Quỹ.

2. Phê duyệt kinh phí đề tài

a) Căn cứ kết quả thẩm định, Cơ quan Điều hành Quỹ trình Hội đồng quản lý Quỹ phê duyệt kinh phí của các đề tài.

b) Cơ quan điều hành Quỹ gửi Thông báo tài trợ, hướng dẫn các thủ tục cần thiết đến tổ chức, cá nhân được nhận tài trợ để hoàn thiện thuyết minh đề tài theo nội dung và kinh phí được phê duyệt.

Chương V **TỔ CHỨC THỰC HIỆN ĐỀ TÀI**

Điều 15. Hợp đồng nghiên cứu khoa học

1. Cơ quan điều hành Quỹ tiến hành thỏa thuận, ký hợp đồng nghiên cứu khoa học (sau đây gọi là hợp đồng) với chủ nhiệm đề tài và tổ chức chủ trì theo danh mục kinh phí đã được Hội đồng quản lý Quỹ phê duyệt. Hợp đồng được lập theo mẫu quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này (Mẫu NCCB05). Trong trường hợp cần thiết, Cơ quan điều hành Quỹ tổ chức kiểm tra thực tế đối với tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện đề tài trước khi ký kết hợp đồng.

2. Trong thời gian 03 tháng kể từ thời điểm Cơ quan điều hành Quỹ gửi Thông báo tài trợ, nếu chủ nhiệm đề tài và tổ chức chủ trì không hoàn thiện thuyết minh đề tài và hợp đồng, Cơ quan điều hành Quỹ đề nghị Hội đồng quản lý Quỹ xem xét, quyết định huỷ bỏ việc tài trợ đối với đề tài.

3. Hợp đồng là căn cứ pháp lý trong quá trình thực hiện, kiểm tra, đánh giá đề tài và giải quyết các vi phạm liên quan đến đề tài. Thuyết minh đề tài sau khi được phê duyệt và các văn bản điều chỉnh trong quá trình thực hiện (nếu có) là bộ phận không tách rời của hợp đồng.

4. Trong quá trình thực hiện hợp đồng, nếu dự kiến có thay đổi trong nội dung hợp đồng, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm đề tài có trách nhiệm báo cáo bằng văn bản để Quỹ xem xét, quyết định.

Điều 16. Báo cáo và kiểm tra định kỳ

1. Căn cứ tiến độ, nội dung nghiên cứu ghi trong hợp đồng, chủ nhiệm đề tài và tổ chức chủ trì lập Báo cáo định kỳ tình hình thực hiện đề tài, tình hình sử dụng kinh phí của đề tài theo mẫu quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này (Mẫu NCCB06, Mẫu NCCB07), gửi Cơ quan điều hành Quỹ theo quy định.

2. Quỹ tổ chức đánh giá định kỳ về tiến độ, kết quả thực hiện và tình hình sử dụng kinh phí của đề tài thông qua Báo cáo định kỳ tình hình thực hiện đề tài; trong trường hợp đề tài chậm tiến độ hoặc các trường hợp cần thiết khác, Quỹ tổ chức kiểm tra thực tế tình hình thực hiện đề tài.

Kết quả kiểm tra được ghi nhận bằng biên bản có xác nhận của các bên liên quan.

3. Kết quả đánh giá định kỳ và kiểm tra thực tế được thông báo tới chủ nhiệm đề tài và là căn cứ để quyết định việc tiếp tục thực hiện hợp đồng.

Đối với đề tài vi phạm các điều khoản đã cam kết trong hợp đồng, Quỹ xem xét mức độ vi phạm để xử lý theo quy định hiện hành.

Điều 17. Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện đề tài

1. Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện đề tài bao gồm các nội dung sau:

a) Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện đề tài theo mẫu quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này (Mẫu NCCB08);

b) Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí đề tài (Mẫu NCCB07);

c) Phụ lục về kết quả công bố và các kết quả khác của đề tài.

2. Chủ nhiệm đề tài và tổ chức chủ trì có trách nhiệm xây dựng và gửi Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện đề tài tới Quỹ trong thời hạn 30 ngày sau khi kết thúc thời gian thực hiện hợp đồng (kể cả thời gian gia hạn nếu có).

Trong trường hợp chủ nhiệm đề tài hoàn thành sớm đề tài nghiên cứu so với hợp đồng, chủ nhiệm đề tài và tổ chức chủ trì có quyền đề nghị Quỹ tổ chức nghiệm thu trước thời hạn.

3. Trường hợp đề tài không có khả năng hoàn thành đúng thời hạn theo hợp đồng, chậm nhất 60 ngày trước khi kết thúc thời hạn thực hiện hợp đồng, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm đề tài phải báo cáo bằng văn bản, giải trình lý do và kiến nghị về việc gia hạn thực hiện đề tài gửi Cơ quan điều hành Quỹ kèm theo báo cáo tình hình thực hiện đề tài đến thời điểm đề nghị gia hạn thực hiện.

Trong thời hạn 30 ngày, Cơ quan điều hành Quỹ xem xét và có văn bản trả lời về việc chấp nhận hoặc không chấp nhận gia hạn thực hiện đề tài. Thời gian gia hạn tối đa 12 tháng.

4. Thời gian chờ công bố: Đối với các đề tài đã hoàn thành các nội dung nghiên cứu và gửi báo cáo kết quả thực hiện của đề tài theo thời hạn quy định nhưng bài báo quốc tế là kết quả công bố của đề tài chưa được đăng hoặc chấp nhận đăng chính thức, trong thời gian 12 tháng sau khi kết thúc thời gian thực hiện hợp đồng (kể cả thời gian gia hạn nếu có), chủ nhiệm đề tài cập nhật kết quả công bố bài báo trên tạp chí quốc tế có uy tín để Quỹ tiến hành nghiệm thu đề tài theo quy định.

Điều 18. Đánh giá kết quả đề tài

1. Quỹ tổ chức đánh giá kết quả đề tài thông qua Hội đồng khoa học quy định tại Điều 8 của Thông tư này.

2. Hồ sơ đánh giá kết quả đề tài bao gồm:

a) Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện đề tài;

b) Các bài báo đăng trên tạp chí khoa học, kỷ yếu hội nghị, hội thảo khoa học, sách chuyên khảo đã được xuất bản và các sản phẩm khoa học khác (nếu có);

c) Thuyết minh đề tài;

d) Hợp đồng;

đ) Các văn bản điều chỉnh trong quá trình thực hiện hợp đồng (nếu có).

3. Tiêu chí đánh giá kết quả đề tài:

a) Mức độ đạt được mục tiêu nghiên cứu, kết quả nghiên cứu;

b) Kết quả công bố: bài báo công bố trên tạp chí quốc tế và quốc gia có uy tín; bài báo công bố trên các tạp chí khoa học quốc tế, quốc gia khác, báo cáo khoa học trình bày tại hội nghị, hội thảo khoa học; sách chuyên khảo; bằng độc quyền sáng chế (nếu có);

Các kết quả công bố được công nhận là kết quả của đề tài phải được công bố trong thời gian thực hiện hợp đồng và thời gian gia hạn, chờ công bố (nếu có).

Bài báo công bố trên tạp chí ISI có uy tín được xem xét thay thế cho 02 bài báo công bố trên tạp chí quốc tế có uy tín;

c) Kết quả khác của đề tài: đào tạo sau đại học, hợp tác nghiên cứu;

d) Tổ chức thực hiện và việc sử dụng kinh phí đề tài theo hợp đồng.

4. Phương thức làm việc của Hội đồng khoa học tại phiên họp đánh giá kết quả đề tài do Hội đồng quản lý Quỹ quy định.

Cơ quan Điều hành Quỹ tổng hợp kết quả đánh giá kết quả đề tài, trình Hội đồng Quản lý Quỹ xem xét, quyết định công nhận. Trường hợp cần thiết, Hội đồng quản lý Quỹ lấy thêm ý kiến của chuyên gia đánh giá độc lập trước khi quyết định.

Điều 19. Công nhận và xử lý đánh giá kết quả đề tài

1. Trên cơ sở đánh giá kết quả đề tài của Hội đồng khoa học, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm đề tài có trách nhiệm đăng ký lưu giữ kết quả thực hiện với Cục Thông tin khoa học và công nghệ Quốc gia, Bộ Khoa học và Công nghệ theo quy định.

2. Quỹ quyết định công nhận kết quả thực hiện đề tài trên cơ sở đánh giá kết quả đề tài của Hội đồng khoa học, giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ và thông báo đến tổ chức chủ trì và chủ nhiệm đề tài.

3. Quyết định công nhận kết quả thực hiện đề tài là căn cứ để tiến hành thủ tục thanh, quyết toán tài chính và thanh lý hợp đồng.

4. Tổ chức chủ trì, chủ nhiệm đề tài và các thành viên nhóm nghiên cứu của đề tài nghiên cứu cơ bản do Quỹ tài trợ được công nhận về thành tích nghiên cứu tương đương với thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia.

5. Đề tài được đánh giá ở mức không đạt hoặc bị đình chỉ hợp đồng thì được xử lý theo quy định về đầu tư và cơ chế tài chính đối với hoạt động khoa học và công nghệ.

Trường hợp đề tài không đạt, chủ nhiệm đề tài không được đăng ký chủ trì nghiên cứu đề tài mới trong thời gian 02 năm kể từ ngày thông báo kết quả.

Trường hợp có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc vi phạm đạo đức khoa học, chủ nhiệm đề tài và những người liên quan không được tham gia đề tài do Quỹ tài trợ trong thời gian 05 năm kể từ ngày có quyết định xử lý vi phạm.

Điều 20. Trách nhiệm của tổ chức chủ trì đề tài

1. Trách nhiệm của tổ chức chủ trì đề tài:

a) Hỗ trợ và tạo điều kiện để chủ nhiệm đề tài hoàn thiện hồ sơ đề nghị tài trợ; cùng chủ nhiệm đề tài ký kết hợp đồng thực hiện đề tài với Cơ quan điều hành Quỹ;

b) Tạo điều kiện thuận lợi về thủ tục; cung cấp đầy đủ cơ sở vật chất, kỹ thuật và nguồn nhân lực theo hợp đồng để nhóm nghiên cứu triển khai thực hiện đề tài một cách hiệu quả;

c) Tiếp nhận, hỗ trợ chủ nhiệm đề tài trong việc quản lý sử dụng và thanh, quyết toán kinh phí được Quỹ tài trợ theo đúng quy định; xác nhận tiến độ thực hiện và tình hình sử dụng kinh phí đề tài, đảm bảo hồ sơ chứng từ trước Quỹ và các cơ quan chức năng của Nhà nước;

d) Cung cấp đầy đủ thông tin cho Quỹ và các cơ quan khác có liên quan trong việc giám sát, kiểm tra và thanh tra đối với đề tài;

đ) Cùng với chủ nhiệm đề tài chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện đề tài;

e) Sử dụng chi phí quản lý từ kinh phí của đề tài cho các hoạt động quản lý chung, tài chính và hành chính liên quan đến đề tài theo quy định;

g) Tổ chức quản lý, khai thác kết quả của đề tài và được hưởng các quyền lợi từ các hoạt động này theo quy định;

h) Thực hiện việc công bố, đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ đối với kết quả của đề tài theo quy định;

i) Thực hiện đăng ký lưu trữ kết quả nghiên cứu đề tài tại Cục Thông tin khoa học và công nghệ Quốc gia theo quy định;

k) Báo cáo, trả lời các khảo sát của Quỹ về phát triển, ứng dụng kết quả nghiên cứu của đề tài, phát triển của nhóm nghiên cứu tham gia đề tài và các thông tin liên quan khác, phục vụ đánh giá hiệu quả và hoạch định chương trình tài trợ của Quỹ.

2. Tổ chức khoa học và công nghệ vi phạm quy định tại Khoản 1 Điều này không được đăng ký làm tổ chức chủ trì các đề tài do Quỹ tài trợ trong thời gian 01 năm, tính từ thời điểm có kết luận của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 21. Trách nhiệm của chủ nhiệm đề tài

1. Tổ chức triển khai đề tài theo hợp đồng đã được ký kết.
2. Sử dụng kinh phí đúng mục đích, đúng chế độ, có hiệu quả theo nội dung của hợp đồng; thực hiện thanh, quyết toán kinh phí của đề tài theo đúng các quy định hiện hành.
3. Kiểm tra, đôn đốc các tổ chức, cá nhân tham gia phối hợp trong việc thực hiện đề tài theo hợp đồng. Thực hiện báo cáo về tình hình nghiên cứu, thực hiện đề tài, sử dụng kinh phí, kết quả đề tài theo quy định của Quỹ.
4. Phối hợp với tổ chức chủ trì đề tài thực hiện đăng ký lưu trữ kết quả nghiên cứu đề tài tại Cục Thông tin khoa học và công nghệ Quốc gia theo quy định.
5. Chủ nhiệm đề tài và các thành viên nghiên cứu chịu trách nhiệm về nội dung công bố kết quả nghiên cứu của đề tài theo pháp luật về khoa học và công nghệ, xuất bản, sở hữu trí tuệ và các quy định khác của pháp luật Việt Nam.

Chương VI ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 22. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 2 năm 2015, thay thế cho Quy định về việc tổ chức thực hiện đề tài nghiên cứu cơ bản trong khoa học tự nhiên do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ ban hành kèm theo Quyết định số 03/QĐ-HĐQLQ ngày 24 tháng 12 năm 2008 của Hội đồng quản lý Quỹ và Quy định về việc tổ chức thực hiện đề tài nghiên cứu cơ bản trong khoa học xã hội và nhân văn do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ ban hành kèm theo Quyết định số 03/QĐ-HĐQLQ ngày 08 tháng 4 năm 2010 của Hội đồng quản lý Quỹ.
2. Đối với các đề tài do Quỹ phê duyệt danh mục tài trợ trước ngày có hiệu lực của Thông tư này tiếp tục thực hiện theo Quy định về việc tổ chức thực hiện đề tài nghiên cứu cơ bản trong khoa học tự nhiên do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ ban hành kèm theo Quyết định số 03/QĐ-HĐQLQ ngày 24 tháng 12 năm 2008 của Hội đồng quản lý Quỹ và Quy định về việc tổ chức thực hiện đề tài nghiên cứu cơ bản trong khoa học xã hội và nhân văn do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ ban hành kèm theo Quyết định số 03/QĐ-HĐQLQ ngày 08 tháng 4 năm 2010 của Hội đồng quản lý Quỹ.

3. Việc sửa đổi, bổ sung Thông tư này do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia trình Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quyết định./.

Nơi nhận:

- Thủ tướng Chính phủ (đề b/c);
- Các Phó Thủ tướng Chính phủ (đề b/c);
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Toà án nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Cục Kiểm tra VBQPPL (Bộ Tư pháp);
- Công báo;
- Lưu: VT, NAFOSTED.



Phụ lục
CÁC BIỂU MẪU

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 37/2014/TT-BKHHCN
ngày 12 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)*

Mẫu NCCB01. Đơn đăng ký đề tài nghiên cứu cơ bản (tiếng Việt)

Mẫu NCCB01E. Đơn đăng ký đề tài nghiên cứu cơ bản (tiếng Anh)

Mẫu NCCB02. Thuyết minh đề tài nghiên cứu cơ bản (tiếng Việt)

Mẫu NCCB02E. Thuyết minh đề tài nghiên cứu cơ bản (tiếng Anh)

Mẫu NCCB03. Lý lịch khoa học (tiếng Việt)

Mẫu NCCB03E. Lý lịch khoa học (tiếng Anh)

Mẫu NCCB04. Phiếu khai hồ sơ

Mẫu NCCB05. Hợp đồng nghiên cứu khoa học

Mẫu NCCB06. Báo cáo định kỳ tình hình thực hiện đề tài

Mẫu NCCB07. Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí đề tài

Mẫu NCCB08. Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện đề tài

Mã số hồ sơ	
Ngày nộp hồ sơ	
<i>(Do Cơ quan điều hành Quý ghi)</i>	

ĐƠN ĐĂNG KÝ ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU CƠ BẢN

A. Thông tin chung

1	Tên đề tài		
2	Tóm tắt		
3	Lĩnh vực	Tự nhiên và kỹ thuật <input type="checkbox"/> Xã hội và nhân văn <input type="checkbox"/>	
	Ngành khoa học		
	Chuyên ngành khoa học		
	Mã chuyên ngành		
	Nghiên cứu lý thuyết <input type="checkbox"/> Thực nghiệm <input type="checkbox"/>	Đề tài mang tính thăm dò, khám phá <input type="checkbox"/> Đề tài tiếp tục <input type="checkbox"/>	
4	Thời gian nghiên cứu (số tháng)	Nhóm nghiên cứu (số người)	
5	Tổng kinh phí (triệu đồng)	Yêu cầu Quỹ tài trợ (triệu đồng)	
	Đã nộp hồ sơ yêu cầu tài trợ từ nguồn kinh phí khác? (nếu có, nêu rõ tên tổ chức tài trợ)		

B. Chủ nhiệm đề tài và Tổ chức chủ trì

1	Chủ nhiệm đề tài		
	Họ và tên	Năm sinh	
	Chức danh khoa học	Giới tính	
	Chức vụ hành chính	CMTND	
	Tên phòng, ban, bộ môn		
	Địa chỉ cơ quan	Tỉnh/ TP	
	Điện thoại cố định	Di động	
	E- mail	Fax	
2	Tổ chức chủ trì		
	Tên tổ chức chủ trì		
	Người đại diện	Chức vụ	
	Địa chỉ	Tỉnh/ TP	
	Số tài khoản	Kho bạc NN	
	Cơ sở vật chất trang thiết bị phục vụ cho đề tài		

3	Tổ chức phối hợp nghiên cứu		
	Tên tổ chức phối hợp		
	Địa chỉ		Tỉnh/TP
	Quốc gia		

C. Danh sách thành viên

TT	Họ và tên	Học hàm/ học vị	Cơ quan công tác	Vai trò	Số tháng làm việc	Mã số
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

D. Dự kiến công trình công bố và đào tạo

TT	Kết quả công bố	Số lượng	Ghi chú
1	Tạp chí ISI có uy tín		
2	Tạp chí quốc tế có uy tín		
3	Tạp chí quốc tế khác		
4	Tạp chí quốc gia có uy tín		
5	Hội nghị khoa học quốc tế, quốc gia		
6	Sách chuyên khảo		
7	Khác		

TT	Kết quả đào tạo	Số lượng	Ghi chú
1	Học viên cao học		
2	Nghiên cứu sinh		

Chủ nhiệm đề tài cam kết mọi thông tin cung cấp trong hồ sơ đăng ký là chính xác và hồ sơ đã được chuẩn bị với sự thống nhất của tất cả những thành viên tham gia.

(Tỉnh/thành phố), ngày...tháng.. năm

Lãnh đạo Tổ chức chủ trì

Chủ nhiệm đề tài

Reference code	
Date	
(to be filled by NAFOSTED)	

APPLICATION FOR BASIC RESEARCH PROJECT

A. General project information

1	Project name			
2	Summary			
3	Field	Natural science s and engineering <input type="checkbox"/> Social sciences and humanities <input type="checkbox"/>		
	Scientific field			
	Discipline's classification code			
	Code of Scientific field			
	Research type: Theoretical <input type="checkbox"/> ; Experimental <input type="checkbox"/>	Discovery proposal <input type="checkbox"/> Follow-on proposal <input type="checkbox"/>		
4	Project duration (<i>months</i>)		Number of project members	
5	Total budget required (mil. VND)		Requested funding (mil. VND)	
	Name of other funding institution/s this proposal has been submitted to (if any)			

B. Principal Investigator (PI) and Host Institution

1	Principal Investigator			
	Full name		Year of birth	
	Academic title		Sex	
	Administrative position		ID Number	
	Department			
	Institution			
	Address		City/ Prov	
	Telephone		Cell phone	
	E- mail		Fax	
2	Host Institution			
	Name			
	Representative		Position	
	Address		City/ Prov	
	Account number		State Treasury	
Infrastructure available for				

	the project			
3	Collaborating Research Institution			
	Name			
	Address		City/ prov	
	Country			

C. List of project members

No	Full name	Title	Research Institution	Position	Working month	Code
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

D. Expected Outputs

No	Publication results	Number	Note
1	Article(s) in qualified ISI-covered Journals		
2	Article(s) in qualified International Scientific Journals		
3	Article(s) in other International Journals		
4	Article(s) in National Scientific Journals		
5	National/ International Conference (s)		
6	Monograph (s)		
7	Other		

No	Training results	Number	Note
1	Master(s)		
2	PhD (s)		

This main applicant confirms hereby the veracity of all the details and information given in this proposal including the attachments. They were prepared with the agreement of all parties involved.

Host Institution

Place and Date
Principal Investigator

Mã số hồ sơ	
(Do Cơ quan điều hành Quỹ ghi)	

THUYẾT MINH ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU CƠ BẢN

Tên đề tài (tiếng Việt)	
Tên đề tài (tiếng Anh)	
Thời gian thực hiện	tháng

1. Giới thiệu tổng quát

Giới thiệu tóm tắt về đề tài (nêu vấn đề, mục tiêu và phương pháp nghiên cứu, không quá 300 từ)

2. Tổng quan tình hình nghiên cứu và sự cần thiết tiến hành nghiên cứu

2.1. Tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước

- *Nêu rõ những nghiên cứu do các nhà khoa học nước ngoài, trong nước tiến hành theo hướng nghiên cứu của đề tài và các kết quả đạt được, đồng thời nhận xét về những kết quả đã nêu.*
- *Nêu mức độ cập nhật của các nghiên cứu trong nước so với các nghiên cứu mà các nhà khoa học của các nước tiên tiến đang tiến hành theo cùng hướng nghiên cứu. Những tổ chức khoa học đang tiến hành những nghiên cứu liên quan.*
- *Nêu những kết quả nghiên cứu của chủ nhiệm đề tài đã đạt được theo hướng nghiên cứu của đề tài.*

2.2. Sự cần thiết tiến hành nghiên cứu

- *Nêu rõ vấn đề mà đề tài tập trung giải quyết.*
- *Phân tích tính mới, tính thời sự, ý nghĩa khoa học và sự cần thiết của vấn đề cần nghiên cứu.*

2.3. Khả năng thành công

Phân tích khả năng thành công của đề tài (giải quyết hoặc cải thiện được vấn đề nghiên cứu).

3. Mục tiêu của đề tài

Nêu rõ mục tiêu cần đạt được của đề tài, làm cơ sở xác định nội dung nghiên cứu và kế hoạch triển khai.

4. Nội dung nghiên cứu

Nêu rõ những nội dung nghiên cứu chính, phạm vi bao quát của đề tài

5. Cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu

Mô tả chi tiết cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng phù hợp với từng nội dung của đề tài nhằm đạt được mục tiêu của đề tài.

6. Kế hoạch triển khai

	Nội dung, công việc chủ yếu (các mốc đánh giá chủ yếu)	Sản phẩm cần đạt	Thời gian (bắt đầu, kết thúc)	Người, cơ quan thực hiện

7. Dự kiến kết quả đề tài

7.1. Dự kiến kết quả nghiên cứu

Nêu dự kiến kết quả nghiên cứu (phát hiện mới, lý thuyết mới, phương pháp mới, vật liệu mới, ...); ý nghĩa khoa học, khả năng sử dụng kết quả nghiên cứu.

7.2. Dự kiến công trình công bố

Số TT	Kết quả công bố	Số lượng	Ghi chú
1	Tạp chí ISI có uy tín		
2	Tạp chí quốc tế có uy tín		
3	Tạp chí quốc tế khác		
4	Tạp chí quốc gia có uy tín		
5	Hội nghị khoa học quốc tế, quốc gia		
6	Sách chuyên khảo		
7	Khác		

7.3. Dự kiến kết quả đào tạo (từ cao học trở lên)

Số TT	Kết quả đào tạo	Số lượng	Cơ sở đào tạo
1	Học viên cao học		
2	Nghiên cứu sinh		

Tổng kinh phí yêu cầu Quỹ tài trợ

Đơn vị: đồng

	Các khoản chi phí	Dự toán kinh phí			Yêu cầu cấp kinh phí theo tiến độ	
		Tổng	Trong đó khoản chi ⁽¹⁾	%	Năm thứ 1	Năm thứ 2
A	<i>Chi phí trực tiếp</i>	-	-	0.00%	-	-
1	Nhân công lao động khoa học	-	-		-	-
2	Nguyên vật liệu	-			-	-
3	Thiết bị, dụng cụ	-			-	-
4	Đi lại, công tác phí	-	-		-	-
5	Phí dịch vụ thuê ngoài	-			-	-
6	Chi phí trực tiếp khác	-	-		-	-
B	<i>Chi phí gián tiếp</i>	-	-		-	-
1	Chi phí quản lý của tổ chức chủ trì (2)		-		-	-
	Cộng:	-	-	100%	-	-

Định mức chi phí gián tiếp được xác định bằng 5% tổng chi phí trực tiếp đối với các tổ chức được Nhà nước hỗ trợ kinh phí hoạt động thường xuyên, 7% đối với tổ chức không được Nhà nước hỗ trợ kinh phí hoạt động thường xuyên.

Ngày...tháng...năm ...

Giám đốc

Chủ nhiệm đề tài

Quỹ Phát triển KH&CN Quốc gia

Lãnh đạo tổ chức chủ trì

Tổng kinh phí yêu cầu Quỹ tài trợ

Đơn vị: đồng

	Các khoản chi phí	Dự toán kinh phí			Yêu cầu cấp kinh phí theo tiến độ		
		Tổng	Trong đó khoản chi ⁽¹⁾	%	Năm thứ 1	Năm thứ 2	Năm thứ 3
A	<i>Chi phí trực tiếp</i>	-	-	0.00%	-	-	-
1	Nhân công lao động khoa học	-	-		-	-	-
2	Nguyên vật liệu	-			-	-	-
3	Thiết bị, dụng cụ	-			-	-	-
4	Đi lại, công tác phí	-	-		-	-	-
5	Phí dịch vụ thuê ngoài	-			-	-	-
6	Chi phí trực tiếp khác	-	-		-	-	-
B	<i>Chi phí gián tiếp</i>	-	-		-	-	-
1	Chi phí quản lý của tổ chức chủ trì (2)		-		-	-	-
	Cộng:	-	-	100%	-	-	-

Định mức chi phí gián tiếp được xác định bằng 5% tổng chi phí trực tiếp đối với các tổ chức được Nhà nước hỗ trợ kinh phí hoạt động thường xuyên, 7% đối với tổ chức không được Nhà nước hỗ trợ kinh phí hoạt động thường xuyên.

Ngày...tháng...năm 20...

Giám đốc

Chủ nhiệm đề tài

Quỹ Phát triển KH&CN Quốc gia

Lãnh đạo tổ chức chủ trì

1. Nhân công lao động khoa học (khoán chi)

Công lao động khoa học thực hiện theo mức lương cơ bản:

TT	Chức danh ⁽¹⁾	Số người	Số tháng làm việc quy đổi ⁽²⁾	Định mức công lao động khoa học (đ/tháng)	Tiền công (đồng)
1	Chủ nhiệm đề tài:	1		0	0
2	Thành viên nghiên cứu chủ chốt, thư ký đề tài:	-		0	
					0
					0
					0
3	Nghiên cứu sinh:	-		0	
					0
					0
					0
4	Kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ khác:	-		0	
					0
					0
					0
Cộng:		1			0

(1) Ghi rõ chức danh khoa học, học vị, họ tên thành viên tham gia nghiên cứu đề tài.

(2) Thời gian (tháng) mà mỗi thành viên thực sự làm việc cho đề tài (quy đổi full-time). Ví dụ: một ngày làm việc cho đề tài 4 tiếng thì 2 ngày tính bằng 1 ngày; một tháng làm việc cho đề tài 10 ngày thì 3 tháng như vậy tính bằng 1 tháng. Khi lập dự toán kinh phí đề tài, thời gian thực tế làm việc cho đề tài của mỗi thành viên được tính tối đa là 70%. Nếu thời gian thực hiện đề tài là 24 tháng thì thời gian tham gia đề tài của mỗi thành viên khi lập dự toán kinh phí không vượt quá 17 tháng.

2. Vật tư, nguyên vật liệu

TT	Tên vật tư, nguyên vật liệu và quy cách kỹ thuật	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
1					0
2					0
3					0
4					0
5					0
6					0
7					0
8					0
9					0
10					0
11					0
12					0
13					0
14					0
15					0
16					0
17					0
18					0
19					0
20					0
Cộng:					0
Kinh phí khoán chi					

3. Thiết bị, dụng cụ

TT	Thiết bị, dụng cụ	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
1					0
2					0
3					0
4					0
5					0
6					0
7					0
8					0
9					0
10					0
11					0
12					0
13					0
14					0
15					0
16					0
17					0
18					0
19					0
20					0
Cộng:					0

4. Đi lại, công tác phí

Stt	Khoản chi phí	Diễn giải			Thành tiền (đồng)
		Số người	Lần ⁽¹⁾	Chi phí/lần (đồng) ⁽²⁾	
A	Lần 1 (Đi <công tác/hội nghị> tại <tên địa điểm>)				-
1	Tàu xe, đi lại				-
2	Thuê chỗ ở				-
3	Phụ cấp lưu trú				-
4	Chi phí khác				
B	Lần 2 (Đi <công tác/hội nghị> tại <tên địa điểm>)				-
1	Tàu xe, đi lại				-
2	Thuê chỗ ở				-
3	Phụ cấp lưu trú				-
4	Chi phí khác				
C	Lần (Đi <công tác/hội nghị> tại <tên địa điểm>)				-
1	Tàu xe, đi lại				-
2	Thuê chỗ ở				-
3	Phụ cấp lưu trú				-
4	Chi phí khác				
Cộng:					-
<i>Trong đó, kinh phí khoán chi</i>					-

(1): Số lần có thể là số đêm, số ngày đi công tác

(2): Chi phí/lần: chi phí cho 1 vé tàu xe, đi lại, 1 đêm thuê chỗ ở hoặc 1 ngày lưu trú

(*): Có thể thêm số lần đi công tác/tham gia hội nghị hội thảo tùy thuộc vào thực tế đề tài

5. Dịch vụ thuê ngoài

TT	Dịch vụ thuê ngoài	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
1					0
2					0
3					0
4					0
5					0
6					0
7					0
8					0
9					0
10					0
Cộng:					0
Kinh phí khoán chi					

6. Chi phí trực tiếp khác

TT	Chi phí	Số lượng	Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
1				0
2				0
3				0
4				0
5				0
Cộng:				0
Kinh phí khoán chi				0

7. Chi phí gián tiếp

Chi phí quản lý của tổ chức chủ trì: (đồng)

Ngày tháng năm

Chủ nhiệm đề tài

(Ký ghi rõ họ tên)

Reference code	
<i>(to be filled by NAFOSTED)</i>	

GRANT PROPOSAL FOR BASIC RESEARCH PROJECT

Project name	
Duration	months

1. Introduction

Project summary: problems, objectives, research methodology (maximum 300 words)

2. Overview of Research situation and the necessity of the project

2.1. Literature review

- Review and discuss related research works by Vietnamese and foreign scientists. Identify academic/ research institutions involved in associated research. Compare the contemporaneity of researches in Vietnam with developed countries'.

- State related past research works of the Principal Investigator. Identify unsolved problems build on past works.

2.2. The necessity of the project

- Clearly define the problem or hypothesis to be addressed*
- Originality, relevance and scientific significance of the question under investigation.*

2.3. Probability of success

Analyze the probability of success of the project (solution found or improvement of problems/ questions under investigation).

3. Objectives

4. Research scope and content

5. Approach

Describe research methodology and techniques appropriate for each issue of the project.

6. Timetable

	Main activities (milestones)	Product	Time (start-end date)	Person/Org. in charge

7. Expected results

7.1. Expected scientific outcomes

For example: new theories, methods, materials; scientific significance and potential application

7.2. Tentative publications and knowledge dissemination

	Publications	Number of publications	Notes
1	Article(s) in qualified ISI-covered Journals		
2	Article(s) in qualified International Scientific Journals		
3	Article(s) in other International Journals		
4	Article(s) in National Scientific Journals		
5	National/ International Conference (s)		
6	Monograph (s)		
7	Other		

7.3. Expected training results

No	Training results	Number	Note
1	Master(s)		
2	PhD (s)		

BUDGET EXPLANATION AND JUSTIFICATION

	Expenses	Total estimated budget			Annual requested budget	
		Total	Including Self-managed budget (1)	%	Year 1	Year 2
A	<i>Direct expenses</i>	-	-	0.00%	-	-
1	Labour	-	-			
2	Materials & Supplies	-				
3	Tools and equipment	-				
4	Travel expenses, accommodation	-	-			
5	Outsourcing services	-				
6	Other direct costs	-	-			
B	<i>Indirect expenses</i>	-	-		-	-
7	Overheads and common supporting expenses (2)		-			
	Total:	-	-	100.00%		

The cost norm for indirect expenses: 5% of the direct expenses for organizations that receive State allocation; 7% for organizations that don't receive State allocation.

Date

Executive Director
National foundation for science
and technology development

Principal Investigator

Executive of Host institution

BUDGET EXPLANATION AND JUSTIFICATION

	Expenses	Total estimated budget			Annual requested budget		
		Total	Including Self-managed budget (1)	%	Year 1	Year 2	Year 3
A	<i>Direct expenses</i>	-	-	0.00%	-	-	-
1	Labour	-	-				
2	Materials & Supplies	-					
3	Tools and equipment	-					
4	Travel expenses, accommodation	-	-				
5	Outsourcing services	-					
6	Other direct costs	-	-				
B	<i>Indirect expenses</i>	-	-		-	-	-
7	Overheads and common supporting expenses (2)	-	-				
	Total:	-	-	100.00%			

The cost norm for indirect expenses: 5% of the direct expenses for organizations that receive State allocation; 7% for organizations that don't receive State allocation.

Date

**Executive Director
National Foundation for science
and technology development**

Principal Investigator

Executive of Host institution

1. Labor expenses (to be self-managed by the applicants)

No	Name(2) of project members and position/ role	No. of persons	Working time in months (FTE(3))	Wage rate (VND/month)	Wages
1	Principal investigator	1		-	-
2	Senior researchers and key project members	-		-	-
					-
					-
3	Post-graduate and PhD students, researchers	-		-	-
					-
					-
4	Technicians and supporting personnel	-		-	-
					-
					-
Total:		1			-

(2) List the names of all project members under the appropriate title/ position.

(3) Full-time equivalent. Maximum FTE occupation is 70% for each project member.

2. Materials and Supplies

No	Description (detailed indication)	Unit	Quantity required	Unit price	Amount (VND)
1					-
2					-
3					-
4					-
5					-
6					-
7					-
8					-
9					-
10					-
11					-
12					-
13					-
14					-
15					-
16					-
17					-
18					-
19					-
20					-
Total:					-
<i>Included self-managed budget</i>					

3. Equipments/ instruments

No	Detailed description of equipments/ instruments	Unit	Quantity	Unit price	Amount (VND)
1					-
2					-
3					-
4					-
5					-
6					-
7					-
8					-
9					-
10					-
11					-
12					-
13					-
14					-
15					-
16					-
17					-
18					-
19					-
20					-
Total:					-

4. Travel and accomodation expenses

No	Expenses	Detailed description			Amount (VND)
		Number of people	Number ⁽¹⁾	Unit cost	
A	First trip <Indicate the purpose of travel>				-
1	Transportation				-
2	Lodging				-
3	Allowance				-
4	Others				-
B	Second trip <Indicate the purpose of travel>				-
1	Transportation				-
2	Lodging				-
3	Allowance				-
4	Others				-
C <Indicate the purpose of travel>				-
1	Transportation				-
2	Lodging				-
3	Allowance				-
4	Others				-
Total:					-
<i>Included self-managed budget</i>					-

(1): Number: number of days, number of nights

5. Outsourcing works and services

No	Name of services	Unit	Number	Unit cost (VND)	Amount (VND)
1					-
2					-
3					-
4					-
5					-
6					-
7					-
8					-
9					-
10					-
Total:					-
<i>Included self-managed budget</i>					

6. Other direct expenses

No	Expenses	Number	Unit cost (VND)	Amount (VND)
1				-
2				-
3				-
4				-
5				-
6				-
Total:				-
<i>Included self-managed budget</i>				-

7. Indirect expenses

Overheads and common supporting expenses: VND

Place and Date

Principal Investigator

Mã tài khoản	
(Do Cơ quan điều hành Quỹ ghi)	

LÝ LỊCH KHOA HỌC

1. Thông tin cá nhân

Họ và tên		Năm sinh	
Chức danh khoa học		Giới tính	Nam <input type="checkbox"/> ; Nữ <input type="checkbox"/>
Chức vụ hành chính		CMTND	
Tên phòng, ban, bộ môn			
Tên cơ quan công tác			
Địa chỉ cơ quan		Tỉnh/ TP	
Điện thoại cố định		Di động	
Email chính		Fax	
Email thay thế			
Số tài khoản			
Mở tại Ngân hàng			
Tên chi nhánh NH			

2. Quá trình đào tạo:

TT	Thời gian	Tên cơ sở đào tạo	Chuyên ngành	Học vị
1				
2				
3				

3. Quá trình công tác:

TT	Thời gian	Cơ quan công tác	Địa chỉ và Điện thoại	Chức vụ

4. Ngoại ngữ (nhận xét theo các mức: A- Yếu; B- Trung bình; C- Khá; D- Thành thạo)

Ngoại ngữ	Đọc	Viết	Nói
Tiếng Anh			
Ngoại ngữ khác			

5. Kinh nghiệm và thành tích nghiên cứu

5.1. Hướng nghiên cứu chính theo đuổi trong 5 năm gần đây

5.2. Danh sách đề tài/dự án nghiên cứu tham gia thực hiện trong 5 năm gần nhất

T T	Tên đề tài/dự án	Cơ quan tài trợ kinh phí	Thời gian thực hiện	Vai trò
...				

5.3. Kết quả nghiên cứu đã được công bố hoặc đăng ký trong 5 năm gần nhất

TT	Tên tác giả	Năm công bố	Tên công trình	Tên tạp chí/ NXB/Số, Tập, trang đăng công trình	ISSN/ ISBN	Upload minh chứng (*)	Ghi chú
1	Bài báo ISI						
2	Bài báo quốc tế khác						
3	Bài báo trên các tạp chí khoa học quốc gia						
4	Báo cáo tại hội nghị quốc gia/quốc tế						
5	Khác (Sách chuyên khảo/bằng sáng chế/giải thưởng khoa học)						

(Tỉnh/thành phố), ngày tháng năm

Xác nhận của cơ quan công tác

(Nếu khác tổ chức chủ trì đề tài)

Người khai

Reference code	
<i>(to be filled by NAFOSTED)</i>	

SCIENTIFIC CURRICULUM VITAE

1. Personal details

Full name		Date of birth	
Academic title		Sex	
Administrative position		ID Number	
Department			
Institution			
Address		City/prov	
Telephone		Cell phone	
E-mail		Fax	
Second e-mail			
Account number			
Opened at			
Bank branch			

2. Qualifications:

Stt	Years	Academic institutions	Major/ Specialty	Academic degree

3. Professional experience:

Stt	Years	Institution	Professional address	Position

4. Language (rating: A- Poor/ deficient; B- Fair; C- Sufficient; D- Fluent)

Language	Reading	Writing	Speaking
English			
Other language			

5. Expertise and research interests

5.1. Main research orientation

5.2. List of reaserch projects:

List all the research grants/ projects received the last 5 years

No	Project name	Funding institution & funded amount	Project duration	Position/ role in the project
...				

5.3. Publications and accomplishments

No	Authors	Year	Publications	Name of publishers/ No, Vol, Page	ISSN	Proof (*)	Notes
1	Article(s) in ISI-covered journal						
2	Article(s) in other international journal						
3	Article(s) in National scientific journal						
4	National/International Conference (s)						
5	Other (monographs, patents, scientific awards...)						

(Place), Date

Applicant's Institution
(if other than research hosting institution)

Applicant



PHIẾU KHAI HỒ SƠ

1. Tên đề tài:
-
-
-
2. Ngành - lĩnh vực:
3. Họ tên chủ nhiệm đề tài:
4. Tổ chức chủ trì:
5. Danh mục và số lượng hồ sơ đăng ký:

TT	Danh mục hồ sơ	Bản gốc Tiếng Việt (ghi rõ số lượng)	Bản Tiếng Anh (ghi rõ số lượng)	Hệ thống OMS (ghi rõ số lượng)
1	Đơn (In từ hệ thống OMS)			
2	Thuyết minh đề tài			
3	Lý lịch khoa học thành viên (In từ hệ thống OMS)			
4	Tài liệu về thành tích N.C			
5	Bản sao quyết định công nhận NCS (nếu có)			
6	Tài liệu liên quan khác			

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ
(Ký, ghi rõ họ và tên)

Hà nội, ngày
Người nộp
(Ký, ghi rõ họ và tên)

tháng năm ...
Chủ nhiệm đề tài
(Ký, ghi rõ họ và tên)

**QUỸ PHÁT TRIỂN KHOA HỌC
VÀ CÔNG NGHỆ QUỐC GIA**

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

Ngày tháng năm 20

HỢP ĐỒNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

(Dùng cho đề tài nghiên cứu cơ bản)

Số:

Căn cứ Bộ luật dân sự ngày 14 tháng 6 năm 2005;

Căn cứ Luật Khoa học và công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 23/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 04 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về điều lệ tổ chức và hoạt động của Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia;

Căn cứ Thông tư liên tịch số ngày của Bộ Tài chính - Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn thực hiện chế độ quản lý tài chính đối với Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia;

Căn cứ Thông tư số ngày của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc Quy định quản lý đề tài nghiên cứu cơ bản do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ;

Căn cứ Quyết định số ngày của Hội đồng quản lý Quỹ về việc phê duyệt kinh phí đề tài nghiên cứu cơ bản trong khoa học tự nhiên và kỹ thuật do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ năm ;

CHÚNG TÔI GỒM:

1. Bên A: QUỸ PHÁT TRIỂN KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ QUỐC GIA

- Do Ông/Bà
- Chức vụ: làm đại diện.
- Địa chỉ:
- Điện thoại:
- Số tài khoản: Tại
- Mã số sử dụng ngân sách:

2. Bên B: (Ghi tên tổ chức chủ trì thực hiện Đề tài)

Tổ chức chủ trì đề tài

- Do Ông/Bà:
- Chức vụ: làm đại diện.
- Địa chỉ:
- Điện thoại:

minh để cấp tiếp kinh phí thực hiện Hợp đồng. Bên A có quyền thay đổi tiến độ cấp hoặc ngừng cấp kinh phí nếu Bên B không hoàn thành công việc đúng tiến độ, đúng nội dung công việc được giao;

đ) Tổ chức đánh giá báo cáo định kỳ về tiến độ và kết quả thực hiện đề tài (nội dung khoa học và kinh phí);

Kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất để đánh giá tình hình Bên B thực hiện Đề tài theo Thuyết minh;

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 quá trình thực hiện Đề tài;

g) Tổ chức đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện Đề tài của Bên B theo các yêu cầu, chỉ tiêu trong Thuyết minh;

h) Có trách nhiệm cùng Bên B tiến hành thanh lý Hợp đồng theo quy định hiện hành;

i) Ủy quyền cho Bên B tiến hành đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ đối với kết quả thực hiện Đề tài theo quy định hiện hành;

k) Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật khoa học và công nghệ và các văn bản liên quan.

2. Quyền và nghĩa vụ của Bên B

a) Tổ chức triển khai đầy đủ các nội dung nghiên cứu của Đề tài đáp ứng các yêu cầu chất lượng, tiến độ và kết quả theo Thuyết minh;

b) Yêu cầu Bên A cung cấp thông tin cần thiết để triển khai thực hiện Hợp đồng;

c) Kiến nghị, đề xuất điều chỉnh các nội dung chuyên môn, kinh phí và thời hạn thực hiện Hợp đồng khi cần thiết;

d) Sử dụng kinh phí đúng mục đích, đúng chế độ hiện hành và có hiệu quả;

g) Xây dựng kế hoạch đấu thầu mua sắm nguyên vật liệu bằng kinh phí do Bên A cấp (nếu có) để gửi Bên A phê duyệt và thực hiện mua sắm theo quy định của pháp luật;

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

i) Gửi Báo cáo định kỳ (12 tháng một lần kể từ ngày ký hợp đồng) cho Bên A và báo cáo đột xuất về tình hình thực hiện Đề tài khi có yêu cầu của Bên A.

Trong thời hạn 30 ngày sau khi kết thúc thời hạn thực hiện hợp đồng, Bên B có trách nhiệm xây dựng và gửi Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện đề tài cho Bên A.

Trường hợp đề tài không có khả năng hoàn thành đúng thời hạn theo Hợp đồng, chậm nhất 60 ngày trước khi kết thúc thời hạn thực hiện Hợp đồng, Bên B phải báo cáo bằng văn bản giải trình rõ lý do và kiến nghị về việc gia hạn thực hiện đề tài gửi Bên A. Trong vòng 30 ngày, Bên A sẽ có văn bản trả lời về việc chấp nhận hoặc không chấp nhận kéo dài thời hạn thực hiện Hợp đồng cho Bên B.

k) Có trách nhiệm cùng Bên A tiến hành thanh lý Hợp đồng theo quy định;

l) Thực hiện việc đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ theo uỷ quyền của Bên A đối với kết quả nghiên cứu;

m) Công bố kết quả thực hiện Đề tài sau khi được Bên A cho phép;

n) Hưởng quyền tác giả bao gồm cả các lợi ích thu được (nếu có) từ việc khai thác thương mại các kết quả thực hiện Đề tài theo quy định pháp luật;

o) Có trách nhiệm chuyển giao kết quả nghiên cứu theo quy định của Bên A và cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền;

p) Báo cáo cho Bên A các kết quả nghiên cứu. Ghi nhận sự tài trợ của Bên A trong các kết quả nghiên cứu của Đề tài được công bố, đăng tải cũng như trong các hoạt động khác liên quan đến Đề tài như sau:

+ Đối với các tài liệu tiếng Anh: "This research is funded by Vietnam National Foundation for Science and Technology Development (NAFOSTED) under grant number"

+ Đối với các tài liệu tiếng Việt: "Nghiên cứu này được tài trợ bởi Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia (NAFOSTED) trong đề tài mã số"

q) Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định Luật khoa học và công nghệ và các văn bản liên quan.

Điều 5. Chấm dứt Hợp đồng

Hợp đồng này chấm dứt trong các trường hợp sau:

1. Đề tài đã kết thúc và được nghiệm thu.

2. Có căn cứ để khẳng định việc thực hiện hoặc tiếp tục thực hiện Đề tài là không cần thiết và hai bên đồng ý chấm dứt Hợp đồng trước thời hạn.

3. Bên B bị đình chỉ thực hiện Đề tài theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

4. Bên B không nộp hồ sơ để đánh giá, nghiệm thu Đề tài theo quy định.

5. Bên A vi phạm một trong các điều kiện dẫn đến việc Đề tài không thể tiếp tục thực hiện do:

a) Không cấp đủ kinh phí theo tiến độ thực hiện Đề tài mà không có lý do chính đáng;

b) Không kịp thời giải quyết những kiến nghị, đề xuất của Bên B theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Xử lý tài chính khi chấm dứt Hợp đồng

1. Đối với Đề tài đã kết thúc và được nghiệm thu:

a) Đề tài đã kết thúc và đánh giá nghiệm thu từ mức "Đạt" trở lên thì Bên A thanh toán đầy đủ kinh phí cho Bên B theo quy định tại Hợp đồng này.

b) Trường hợp đề tài đã kết thúc và kết quả đánh giá "không đạt" thì Bên A xem xét, quyết toán kinh phí cho Bên B trên cơ sở kết luận của Hội đồng đánh giá hoặc chuyên gia đánh giá độc lập về nguyên nhân, trách nhiệm và những nội dung

công việc mà Bên B đã thực hiện có sản phẩm thực tế được đánh giá.

Trường hợp Đề tài không hoàn thành do một trong các đại diện của Bên B không còn mà hai Bên không thống nhất được đại diện khác thay thế thì đại diện còn lại của Bên B có trách nhiệm hoàn lại cho Bên A số kinh phí đã cấp nhưng chưa sử dụng. Đối với phần kinh phí đã cấp và đã sử dụng thì hai Bên cùng phối hợp xác định khối lượng công việc đã triển khai phù hợp với kinh phí đã sử dụng để làm căn cứ quyết toán theo quy định hiện hành.

2. Đối với Đề tài chấm dứt khi có căn cứ khẳng định không còn nhu cầu thực hiện:

a) Trường hợp Đề tài chấm dứt khi có căn cứ khẳng định không còn nhu cầu thực hiện thì hai bên cùng nhau xác định khối lượng công việc Bên B đã thực hiện để làm căn cứ thanh toán số kinh phí Bên B đã sử dụng nhằm thực hiện Đề tài và thu hồi số kinh phí còn lại đã cấp cho Bên B.

b) Trường hợp hai bên thoả thuận ký Hợp đồng mới để thay thế và kết quả nghiên cứu của Hợp đồng cũ là một bộ phận cấu thành kết quả nghiên cứu của Hợp đồng mới thì số kinh phí đã cấp cho Hợp đồng cũ được tính vào kinh phí cấp cho Hợp đồng mới và được tiếp tục thực hiện với Hợp đồng mới.

3. Đối với Đề tài bị đình chỉ theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền hoặc Hợp đồng bị chấm dứt do Bên B không nộp hồ sơ để đánh giá, nghiệm thu Đề tài theo quy định pháp luật thì Bên B có trách nhiệm hoàn trả toàn bộ số kinh phí ngân sách nhà nước đã được cấp nhưng chưa sử dụng. Đối với phần kinh phí đã sử dụng, Bên B có trách nhiệm nộp hoàn trả ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành trên cơ sở kết luận của Hội đồng đánh giá hoặc chuyên gia đánh giá độc lập về nguyên nhân khách quan/chủ quan.

4. Đối với Đề tài không hoàn thành do lỗi của Bên A dẫn đến việc chấm dứt Hợp đồng thì Bên B không phải bồi hoàn số kinh phí đã sử dụng để thực hiện Đề tài nhưng vẫn phải thực hiện việc quyết toán kinh phí theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Điều khoản khác

(Nội dung của điều khoản được lập theo yêu cầu quản lý đề tài của Quỹ tại thời điểm ký kết do hai bên thoả thuận).

Điều 8. Cam kết

1. Trong quá trình thực hiện Hợp đồng, nếu một trong hai bên có yêu cầu sửa đổi, bổ sung nội dung hoặc có căn cứ để chấm dứt thực hiện Hợp đồng thì phải thông báo cho bên kia ít nhất là 15 ngày làm việc trước khi tiến hành sửa đổi, bổ sung hoặc chấm dứt thực hiện Hợp đồng, xác định trách nhiệm của mỗi bên và hình thức xử lý. Các sửa đổi, bổ sung (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 Đề tài.

2. Khi một trong hai bên gặp phải trường hợp bất khả kháng dẫn đến việc không thể hoặc chậm thực hiện nghĩa vụ đã thoả thuận trong Hợp đồng thì có trách nhiệm thông báo cho Bên kia trong 10 ngày làm việc kể từ ngày xảy ra sự kiện bất khả kháng. Hai bên có trách nhiệm phối hợp xác định nguyên nhân và báo cáo cơ quan quản lý nhà nước 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. Bên vi phạm các cam kết trong Hợp đồng phải chịu trách nhiệm theo quy định pháp luật.

4. Mọi tranh chấp phát sinh trong quá trình thực hiện Hợp đồng do các bên thương lượng hoà giải để giải quyết. Trường hợp không hoà giải được thì một trong hai bên có quyền đưa tranh chấp ra Trọng tài để giải quyết (hoặc khởi kiện tại Toà án có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về tố tụng dân sự).

Điều 9. Hiệu lực của Hợp đồng

Hợp đồng này có hiệu lực từ ngày ký. Hợp đồng này được lập thành bản và có giá trị như nhau, mỗi Bên giữbản./.

BÊN A
QUỸ PHÁT TRIỂN KHOA HỌC VÀ
CÔNG NGHỆ QUỐC GIA
(Chữ ký, ghi rõ họ và tên
và đóng dấu)

BÊN B
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ
(Chữ ký, ghi rõ họ và tên
và đóng dấu)

CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI
(Chữ ký, ghi rõ họ và tên)

Mã số hồ sơ	
Ngày nhận báo cáo	
<i>(Do Cơ quan điều hành Quỹ ghi)</i>	

BÁO CÁO ĐỊNH KỲ TÌNH HÌNH THỰC HIỆN ĐỀ TÀI

Ngày gửi báo cáo:/.../....

1	Tên đề tài	
	Mã số đề tài	
2	Chủ nhiệm đề tài	
	Tổ chức chủ trì	
3	Thời gian thực hiện	
	Gia hạn thời gian thực hiện đến	
	Tổng kinh phí	

4. Tình hình thực hiện đề tài (*Các nội dung phải được liệt kê cụ thể theo tiến độ trong Thuyết minh Đề tài; Bài báo ISI là sản phẩm quan trọng của đề tài, do vậy, báo cáo tiến độ cần phải đề cập đến lộ trình hoàn thiện bản thảo, gửi đăng và chỉ rõ các nội dung nào trong đề tài được sử dụng để đăng báo*).

4.1 Những công việc chính đã thực hiện từ ngày .../.../... đến kỳ báo cáo:

4.2 Các kết quả/sản phẩm đã hoàn thành đến ngày báo cáo:

TT	Tên tác giả	Năm công bố	Tên công trình	Tên tạp chí/ NXB/Số, Tập, trang đăng công trình	ISSN/ISBN	Minh chứng (*)

(*) *Đối với các đề tài chưa có công bố chính thức, đề nghị cung cấp bản thảo bài báo hoặc các sản phẩm trung gian sẽ là các nội dung chính của bài báo quốc tế.*

Tình trạng: *Đang hoàn thiện bản thảo(HT)/Đã gửi (G)/Đã được chấp nhận (A)/Đã công bố (P)*

4.3. Kết quả đào tạo (ghi rõ số lượng vào các ô thích hợp):

TT	Họ và tên	Thời gian làm việc cho đề tài (từ tháng/năm đến tháng/năm)	Đã bảo vệ	Tình trạng	Minh chứng(*)

(*) *Đề nghị upload quyết định công nhận trúng tuyển nghiên cứu sinh/cao học đối với các trường hợp chưa bảo vệ luận án/luận văn; quyết định công nhận học vị và cấp bằng tiến sỹ/thạc sỹ đối với những trường hợp đã bảo vệ luận án/luận văn.*

4.4 Công việc chưa hoàn thành; vấn đề phát sinh, thay đổi so với kế hoạch ban đầu (nếu nguyên nhân, nếu có):

4.5 Tự nhận xét và đánh giá kết quả đạt được so với dự kiến ban đầu:

4.6 Những công việc cần triển khai tiếp trong thời gian tới:

5. Kinh phí:

5.1 Kinh phí đã cấp lần 1:

5.2 Kinh phí đã sử dụng trong kỳ báo cáo:

5.3 Kinh phí chưa sử dụng, chuyển kỳ sau:

6. Kết luận và kiến nghị:

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI
(Ký tên và đóng dấu)

CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI
(Ký và ghi rõ họ tên)

Tên đơn vị:

BÁO CÁO CHI TIẾT TÌNH HÌNH SỬ DỤNG KINH PHÍ ĐỀ TÀI NCCB NĂM

Mã số đề tài:

Tên đề tài:

Họ tên chủ nhiệm đề tài:

Thời gian thực hiện theo hợp đồng:

Thời gian thực hiện sau khi gia hạn:

tháng (từ đến)

tháng (từ đến)

TT	Nội dung	Dự toán kinh phí được duyệt theo thuyết minh	Kinh phí chưa sử dụng kỳ trước chuyển sau	Kinh phí thực cấp		Kinh phí đã sử dụng		Kinh phí chưa sử dụng chuyển kỳ sau	Ghi chú (ghi rõ số phiếu chi, UNC, hợp đồng..., ngày tháng của chứng từ)
				Kỳ này	Lũy kế	Kỳ này	Lũy kế		
A	B	1	2	3	4	5	6	7	C
A	Kinh phí khoán chi (I+II+III+IV+V)								
I	Công lao động khoa học của các thành viên tham gia								
1	Nguyễn Văn A								
2								

II	Đi lại, công tác phí																		
1	Tàu xe đi lại																		
2	Thuế chỗ ở																		
3	Phụ cấp lưu trú																		
																		
III	Chi phí dịch vụ thuê ngoài																		
																		
IV	Chi phí trực tiếp khác (ghi rõ từng nội dung)																		
	Hội nghị, tọa đàm																		
	Văn phòng phẩm																		
																		
V	Chi phí gián tiếp																		
B	Kinh phí không khoán chi (ghi rõ tên nguyên vật liệu, thiết bị theo dự toán được duyệt)(I+II)																		
I	Nguyên vật liệu																		
1																			
II	Thiết bị, dụng cụ																		
																		
	Tổng cộng (A + B)																		

Thủ trưởng đơn vị
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Chủ nhiệm đề tài
(Ký, ghi rõ họ tên)

Hà nội, ngày tháng ... năm
Người lập
(Ký, ghi rõ họ tên)

**BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
QUỸ PHÁT TRIỂN KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ QUỐC GIA**



**BÁO CÁO TỔNG HỢP
KẾT QUẢ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU CƠ BẢN**

Tên đề tài:

Chủ nhiệm đề tài:

Mã số đề tài:

....., tháng năm ...

Mã số hồ sơ	
Ngày nhận báo cáo	
<i>(Do Cơ quan điều hành Quỹ ghi)</i>	

PHẦN I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên đề tài:
2. Mã số:
3. Danh sách chủ nhiệm, thành viên tham gia thực hiện đề tài

TT	Họ và tên	Đơn vị công tác	Chức danh trong đề tài

4. Tổ chức chủ trì:
5. Thời gian thực hiện:
 - 5.1 Theo hợp đồng: tháng, từ (mm/yyyy) đến (mm/yyyy)
 - 5.2 Gia hạn (nếu có): tháng
 - 5.3 Thực hiện thực tế: tháng, từ (mm/yyyy) đến (mm/yyyy)
6. Tổng kinh phí được phê duyệt của đề tài: triệu đồng.

PHẦN II. NỘI DUNG VÀ KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU

1. Mục tiêu

2. Nội dung và phạm vi nghiên cứu

3. Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu

(Mô tả chi tiết cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu đã thực hiện để giải quyết vấn đề đặt ra, các bước tiến hành)

4. Kết quả nghiên cứu

(Mô tả các kết quả nghiên cứu đạt được. Đánh giá về các kết quả nghiên cứu bao gồm tính mới, giá trị khoa học, giá trị thực tiễn và khả năng ứng dụng kết quả nghiên cứu)

5. Thay đổi so với thuyết minh ban đầu

(Về mục tiêu, nội dung, phương pháp, kết quả nghiên cứu và tổ chức thực hiện; Nguyên nhân)

PHẦN III. KẾT QUẢ CÔNG BỐ VÀ ĐÀO TẠO

1. Kết quả công bố

STT	Tên tác giả	Năm công bố	Tên công trình	Tên tạp chí/ NXB, Số, Tập, Trang đăng công trình	DOI	ISSN/ ISBN	Tình trạng (Đã in/chấp nhận đăng)
1	Công trình công bố trên tạp chí ISI/tạp chí quốc tế có uy tín						
1.1							
1.2							
2	Công trình công bố trên tạp chí quốc tế khác						
2.1							
2.2							
3	Công trình công bố trên tạp chí quốc gia có uy tín						
3.1							
3.1							
4	Báo cáo khoa học đăng kỷ yếu hội nghị quốc tế						
4.1							
4.2							
5	Báo cáo khoa học đăng kỷ yếu hội nghị quốc gia						
5.1							
5.2							
6	Sách chuyên khảo						
6.1							
6.2							
7	Kết quả công bố khác (nếu có)						
7.1							

Tổng hợp kết quả công bố trên tạp chí ISI có uy tín:

- Số bài báo trên tạp chí ISI có uy tín đề tài đăng ký:
- Số bài báo trên tạp chí ISI có uy tín đề tài đã được công bố/chấp nhận công bố: ...

Tổng hợp kết quả công bố trên tạp chí quốc tế có uy tín:

- Số bài báo trên tạp chí quốc tế có uy tín đề tài đăng ký:
- Số bài báo trên tạp chí quốc tế có uy tín đề tài đã được công bố/chấp nhận công bố:..

Tổng hợp kết quả công bố trên tạp chí quốc gia có uy tín:

- Số bài báo trên tạp chí quốc gia có uy tín đề tài đăng ký:
- Số bài báo trên tạp chí quốc gia có uy tín đề tài đã được công bố/chấp nhận công bố:

Ghi chú:

- Gửi kèm toàn văn các công bố trên tạp chí, hội nghị; sách chuyên khảo.
- Cột công trình khoa học:
 - + Liệt kê các bài báo đăng trên tạp chí theo thứ tự <tên tác giả, năm phát hành, tên công trình, tên tạp chí/nhà xuất bản, số phát hành, , trang đăng công trình, mã công trình đăng tạp chí/sách chuyên khảo (DOI), loại tạp chí ISI >;
 - + Liệt kê các bài báo đăng tại hội nghị theo thứ tự <tên tác giả, tên công trình, tên hội nghị, địa điểm tổ chức, năm phát hành, trang đăng công trình>.

2. Kết quả đào tạo

STT	Họ và tên	Thời gian tham gia đề tài (số tháng)	Công trình công bố
Nghiên cứu sinh			
1			
2			
Học viên cao học			
1			
2			

Ghi chú:

- Gửi kèm bản photo trang bìa luận án/luận văn và bằng hoặc giấy chứng nhận nghiên cứu sinh/học viên cao học nếu học viên đã bảo vệ thành công luận án/luận văn;
- Cột công trình công bố ghi như phần III.1.

PHẦN IV. TÌNH HÌNH SỬ DỤNG KINH PHÍ

STT	Nội dung chi	Kinh phí được duyệt (triệu đồng)	Kinh phí thực hiện (triệu đồng)	Ghi chú
A	<i>Chi phí trực tiếp</i>			
1	Nhân công lao động khoa học			
2	Nguyên, nhiên vật liệu			
3	Thiết bị, dụng cụ			
4	Đi lại, công tác phí			
5	Dịch vụ thuê ngoài			

6	Chi phí trực tiếp khác			
B	<i>Chi phí gián tiếp</i>			
1	Chi phí quản lý của tổ chức chủ trì			
	Tổng số :			

PHẦN V. KIẾN NGHỊ

(Về phát triển các kết quả nghiên cứu của đề tài; về quản lý, tổ chức thực hiện ở các cấp)

....., ngày tháng..... năm

Tổ chức chủ trì đề tài
(Thủ trưởng đơn vị ký tên, đóng dấu)

Chủ nhiệm đề tài
(Họ tên, chữ ký)