

BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC CẦN THƠ






QUY TRÌNH
THỰC HIỆN ĐỀ TÀI KHOA HỌC CÔNG NGHỆ CẤP BỘ/TỈNH

Mã quy trình: QT.KHCN.02

Ngày ban hành: 26 /11/2018

Lần ban hành: 01

<p>Người viết</p>  <p>Lê Thị Nhân Duyên</p>	<p>KT.Trưởng P. NCKH-HTQT Phó Phòng</p>  <p>Nguyễn Thị Ngọc Vân</p>	<p>HIỆU TRƯỞNG</p>  <p>Nguyễn Trung Kiên</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

I. Mục đích

Quy trình này hướng dẫn trình tự, cách thức thực hiện và các yêu cầu thống nhất đối với việc đề xuất, xét chọn, thực hiện và nghiệm thu đề tài khoa học công nghệ cấp Bộ/Tỉnh nhằm thống nhất trình tự thủ tục và phân công trách nhiệm của Trường và của đơn vị trong việc thực hiện đề tài khoa học công nghệ cấp Bộ/Tỉnh.

II. Phạm vi

- Phạm vi áp dụng: đề xuất, xét chọn, thực hiện và nghiệm thu đề tài khoa học công nghệ cấp Bộ/Tỉnh.

- Đối tượng áp dụng: tất cả cán bộ cán bộ, giảng viên thuộc trường có thực hiện và tham gia các đề tài khoa học công nghệ cấp Bộ/Tỉnh.

III. Căn cứ pháp lý và tài liệu tham chiếu

3.1. Thông tư số: 37/2010/TT-BYT Quy định về quản lý đề tài NCKH và dự án SXTN cấp Bộ Y tế;

3.2. Thông tư số 11/2014/NĐ-CP ngày 18 tháng 02 năm 2014 về hoạt động thông tin khoa học và công nghệ;

3.3. Thông tư số 05/2014/TT-BKHCN 10 tháng 4 năm 2014 về Ban hành Mẫu hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ;

3.4. Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN ngày 30 tháng 5 năm 2014 Quy định việc đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước;

3.5. Thông tư số 10/2014/TT-BKHCN ngày 30 tháng 5 năm 2014 về Quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước;

3.6. Thông tư 23/2014/TT-BKHCN 19 tháng 9 năm 2014 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 10/2014/TT-BKHCN ngày 30/5/2014 của Bộ trưởng Bộ KHCN quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước;

3.7. Thông tư liên tịch 55/2015/TTLT-BTC-BKHCN ngày 22/4/2015 về việc Hướng dẫn định mức xây dựng, phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước;

3.8. Một số Quy định tuyển chọn, xét chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp Tỉnh của các Sở KHCN tỉnh/thành phố chủ quản.

IV. Thuật ngữ, định nghĩa, chữ viết tắt

4.1. Định nghĩa:

- “Đề tài KHCN cấp Bộ”: Có 2 loại đề tài cấp Bộ: đề tài cấp Bộ trọng điểm trong chương trình và đề tài cấp Bộ ngoài chương trình. Những đề tài cấp Bộ cần thiết phải trải qua giai đoạn thăm dò trong phòng thí nghiệm. Nội dung nghiên cứu cụ thể phải tạo ra sản phẩm góp phần phát triển kinh tế đất nước trong vùng/khu vực địa lý/ lãnh thổ, do Bộ chủ quản ngành xét duyệt và qui trình quản lý thống nhất trong toàn ngành.

- “Đề tài KHCN cấp Tỉnh”: Là đề tài do Sở KHCN các tỉnh quản lý, giá trị tương đương các đề tài cấp Bộ. Nội dung nghiên cứu có ý nghĩa thiết thực phục vụ đời sống sức khỏe, kinh tế xã hội, phục vụ sản xuất của nhân dân trong tỉnh/thành phố, lĩnh vực nghiên cứu theo định hướng nghiên cứu của tỉnh/thành phố. Qui trình xét chọn đề cương, nghiệm

thu đề tài và kinh phí nghiên cứu do Hội đồng Khoa học của tỉnh/thành phố xét duyệt và UBND tỉnh/thành phố ra quyết định.

4.2. Chữ viết tắt:

- KHHCN: khoa học công nghệ
- TT: Thông tư
- BKHCN: Bộ Khoa học Công nghệ
- BYT: Bộ Y tế
- UBND: Ủy ban nhân dân
- Phòng NCKH-HTQT: phòng Nghiên cứu khoa học-Hợp tác quốc tế

V. Trách nhiệm

5.1. Phòng NCKH-HTQT:

- Lập thông báo đăng ký dựa trên thông báo của Bộ và Sở KHHCN tỉnh/thành phố;
- Tổ chức họp xét duyệt cấp Trường và lập danh mục đề xuất gửi cho Bộ và Sở KHHCN tỉnh/thành phố;
- Tổ chức nghiệm thu cơ sở đề tài cấp Bộ/Tỉnh;
- Quản lý, giám sát việc thực hiện đề tài cấp Bộ/Tỉnh.

5.2. Phòng Tài chính kế toán:

Hướng dẫn và hỗ trợ chủ nhiệm đề tài lập dự toán kinh phí, tạm ứng, thanh quyết toán kinh phí thực hiện đề tài theo qui định hiện hành.

5.3. Khoa, Bệnh viện, Phòng ban, Trung tâm, đơn vị

- Tổ chức họp xét duyệt các đề xuất đề tài cấp Bộ/Tỉnh;
- Gửi về P.NCKH-HTQT: Danh sách tổng hợp đề xuất, phiếu đề xuất và biên bản;
- Quản lý, giám sát việc thực hiện đề tài thuộc đơn vị mình.

5.4. Chủ nhiệm đề tài:


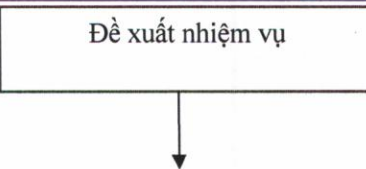
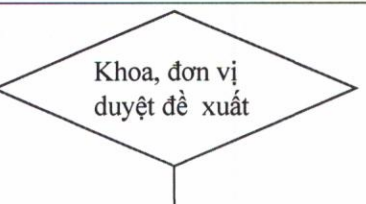
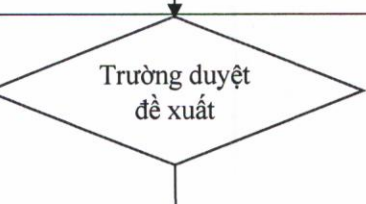
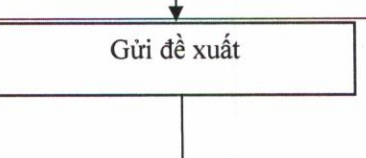
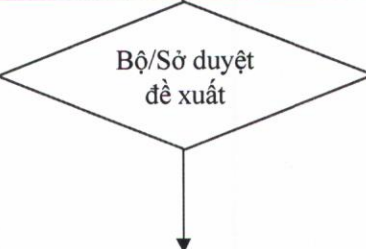
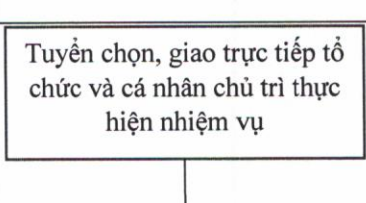
- Tổ chức thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu theo đúng nội dung và tiến độ trong Thuyết minh đề tài; chấp hành các yêu cầu về quản lý và kiểm tra việc thực hiện đề tài của Trường Sở KHHCN tỉnh/thành phố và Bộ;
- Chịu trách nhiệm về tính trung thực, về giá trị khoa học, tiến độ nghiên cứu và kết quả nghiên cứu của đề tài; có phương án ứng dụng, chuyển giao kết quả nghiên cứu hoặc phương án thương mại hoá sản phẩm từ kết quả của đề tài;
- Thực hiện đầy đủ và đúng qui định về tạm ứng, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí đề tài được cấp hàng năm theo qui định hiện hành;
- Thực hiện báo cáo tiến độ đề tài định kỳ 6 tháng và hàng năm cho đến khi kết thúc đề tài theo mẫu qui định;
- Nghiệm thu kết quả đề tài nghiên cứu theo đúng thời hạn hợp đồng và qui định của cơ quan quản lý đề tài;
- Thực hiện việc đăng ký, lưu giữ, công bố thông tin theo qui định.

5.5. Ban Giám hiệu:

Quản lý chung tình hình thực hiện đề tài của các đơn vị.

VI. Nội dung quy trình

6.1. Sơ đồ quy trình

Stt	Các bước công việc	Trách nhiệm	Tài liệu, biểu mẫu	Yêu cầu	Thời gian
1	 <p>Thông báo đăng ký đề xuất</p>	Bộ Y tế Bộ KHCN Sở KHCN các tỉnh/thành phố P. NCKH-HTQT	Theo thông báo của Bộ và Sở KHCN tỉnh/thành phố (Tùy từng Sở KHCN tỉnh/thành phố có mẫu khác nhau)	- P. NCKH ra thông báo dựa theo thông báo của Bộ và Sở KHCN tỉnh/thành phố	Tháng 2-3 hằng năm
2	 <p>Đề xuất nhiệm vụ</p>	- Chủ nhiệm đề tài - Các đơn vị thuộc trường - P. NCKH-HTQT	Theo thông báo của Bộ và Sở KHCN tỉnh/thành phố (Tùy từng Sở KHCN tỉnh/thành phố có mẫu khác nhau)		Tháng 2-3 hằng năm
3	 <p>Khoa, đơn vị duyệt đề xuất</p>	- Hội đồng Khoa - Đơn vị	- Các phiếu đề xuất - Bảng tổng hợp các đề xuất - Biên bản họp	Khoa, đơn vị duyệt đề xuất và nộp đề xuất về P. NCKH-HTQT	Tháng 2-3 hằng năm
4	 <p>Trường duyệt đề xuất</p>	- Thường trực HĐ KHĐT Trường - Phòng NCKH- HTQT - Chủ nhiệm đề tài	- Các phiếu đề xuất - Bảng tổng hợp các đề xuất - Biên bản họp		Tháng 2-3 hằng năm
5	 <p>Gửi đề xuất</p>	- Phòng NCKH- HTQT	- Bảng tổng hợp các đề xuất - Các phiếu đề xuất		Tháng 4 hằng năm
6	 <p>Bộ/Sở duyệt đề xuất</p>	Bộ Y tế Bộ KHCN Sở KHCN các tỉnh/thành phố	- Thông tư số 37/2010/TT-BYT - Thông tư số 10/2014/TT-BKHCN - Thông tư số 05/2014/TT-BKHCN - Các biểu mẫu qui định của Bộ, Sở KHCN tỉnh/thành phố		Tháng 5-6 hằng năm
7	 <p>Tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ</p>	Bộ Y tế Bộ KHCN Sở KHCN các tỉnh	- Thông tư số 37/2010/TT-BYT - Thông tư số 10/2014/TT-BKHCN - Thông tư số 05/2014/TT-BKHCN - Thông tư liên tịch		Tháng 5-6 hằng năm

Stt	Các bước công việc	Trách nhiệm	Tài liệu, biểu mẫu	Yêu cầu	Thời gian
			55/2015/TTLT-BTC-BKHCN - Các biểu mẫu qui định của Bộ, Sở KHCN tỉnh/Thành phố		
8	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Nộp hồ sơ tham gia tuyển chọn tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	- Chủ nhiệm đề tài - Phòng NCKH- HTQT	- Thông tư số 37/2010/TT-BYT - Thông tư số 10/2014/TT-BKHCN - Thông tư số 05/2014/TT-BKHCN - Thông tư liên tịch 55/2015/TTLT-BTC-BKHCN - Các biểu mẫu qui định của Bộ, Sở KHCN tỉnh/thành phố		Tháng 6-7 hằng năm
9	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Xét chọn hồ sơ trúng tuyển</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	Bộ Y tế Bộ KHCN Sở KHCN các tỉnh/thành phố	- Thông tư số 37/2010/TT-BYT - Thông tư số 10/2014/TT-BKHCN - Thông tư số 05/2014/TT-BKHCN - Thông tư liên tịch 55/2015/TTLT-BTC-BKHCN - Các biểu mẫu qui định của Bộ, Sở KHCN tỉnh/thành phố		Tháng 7-8 hằng năm
10	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Báo cáo đề cương</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	Bộ Y tế Bộ KHCN Sở KHCN các tỉnh Chủ nhiệm đề tài	Các biểu mẫu qui định của Bộ, Sở KHCN tỉnh/thành phố		
11	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Ra Quyết định giao đề tài và ký hợp đồng</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	Bộ Y tế Bộ KHCN Sở KHCN các tỉnh	Các biểu mẫu qui định của Bộ, Sở KHCN tỉnh/thành phố		
12	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Triển khai thực hiện và gửi báo cáo tiến độ</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	- Chủ nhiệm đề tài	- Thông tư số 37/2010/TT--BYT - Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN - Thông tư số 11/2014/NĐ-CP Các biểu mẫu qui định của Sở KHCN tỉnh/thành phố	- Chủ nhiệm đề tài gửi cho đơn vị chủ quản (BYT, Bộ KHCN, Sở KHCN các tỉnh) và Phòng P.NCKH-HTQT 1 bản lưu	báo cáo 6 tháng/ 1 lần

Stt	Các bước công việc	Trách nhiệm	Tài liệu, biểu mẫu	Yêu cầu	Thời gian
13		<ul style="list-style-type: none"> -Chủ nhiệm đề tài -Bộ Y tế -Bộ KHCN -Sở KHCN các tỉnh 	<ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 37/2010/TT--BYT -Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN - Thông tư số 11/2014/NĐ-CP - Các biểu mẫu qui định của Bộ, Sở KHCN tỉnh/thành phố 	Chủ nhiệm đề tài gửi cho đơn vị chủ quản và Phòng P.NCKH-HTQT 1 bản lưu	6 tháng/1 lần
14		<ul style="list-style-type: none"> -Chủ nhiệm đề tài -Bộ Y tế -Bộ KHCN -Sở KHCN các tỉnh 	<ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 37/2010/TT--BYT -Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN - Thông tư số 11/2014/NĐ-CP - Các biểu mẫu qui định của Bộ, Sở KHCN tỉnh/thành phố 		Trước 30 ngày khi kết thúc đề tài theo hợp đồng
15		<ul style="list-style-type: none"> - Chủ nhiệm đề tài - Phòng NCKH-HTQT 	<ul style="list-style-type: none"> -Thông tư số 37/2010/TT-BYT - Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN - Thông tư liên tịch 55/2015/TTLT-BTC-BKHCN - Các biểu mẫu qui định của Bộ, Sở KHCN tỉnh/thành phố 	<ul style="list-style-type: none"> - Cán bộ Khoa, BV gửi cho Khoa, BV - Cán bộ Phòng ban, Trung tâm, đơn vị gửi P.NCKH-HTQT 	Trước 30 ngày khi kết thúc đề tài theo hợp đồng
16		P.NCKH-HTQT			1 tuần sau khi nhận hồ sơ
17		<ul style="list-style-type: none"> -Hội đồng nghiệm thu -Chủ nhiệm đề tài 	<ul style="list-style-type: none"> -Thông tư số 37/2010/TT--BYT -Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN - Thông tư liên tịch 55/2015/TTLT-BTC-BKHCN - Các biểu mẫu qui định của Bộ, Sở KHCN tỉnh/thành phố 		Trễ nhất 2 tuần sau khi có QĐ nghiệm thu
18		<ul style="list-style-type: none"> - Chủ nhiệm đề tài - P. NCKH-HTQT -Bộ Y tế -Bộ KHCN -Sở KHCN các tỉnh 	<ul style="list-style-type: none"> -Thông tư số 37/2010/TT--BYT -Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN - Thông tư liên tịch 55/2015/TTLT-BTC-BKHCN - Các biểu mẫu qui định của Bộ, Sở KHCN tỉnh/thành phố 		Trễ nhất 2 tuần sau khi đã nghiệm thu

Stt	Các bước công việc	Trách nhiệm	Tài liệu, biểu mẫu	Yêu cầu	Thời gian
19	Nghiệm thu chính thức	- Hội đồng nghiệm thu - Chủ nhiệm đề tài			
20	Đăng ký, lưu giữ, công bố thông tin	- Chủ nhiệm đề tài - Đơn vị chủ quản (BYT, BKHCN, Sở KHCN các tỉnh)	- Thông tư số 37/2010/TT--BYT - Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN - Thông tư số 11/2014/NĐ-CP - Các biểu mẫu qui định của Bộ, Sở KHCN tỉnh/thành phố		Trễ nhất 30 ngày sau khi nghiệm thu chính thức.
21	Thanh lý hợp đồng	- Chủ nhiệm đề tài - Đơn vị chủ quản (BYT, BKHCN, Sở KHCN các tỉnh)	- Thông tư số 37/2010/TT--BYT - Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN - Thông tư số 11/2014/NĐ-CP - Các biểu mẫu qui định của Bộ, Sở KHCN tỉnh/thành phố		Trễ 02 tuần sau khi nghiệm thu chính thức.
22	Hoàn tất thanh toán kinh phí đề tài	- Chủ nhiệm đề tài - Bộ Y tế - Bộ KHCN - Sở KHCN các tỉnh	Các biểu mẫu qui định của Bộ, Sở KHCN tỉnh/thành phố		Trễ nhất 30 ngày sau khi nghiệm thu chính thức.

6.2. Mô tả các bước thực hiện

Bước 1: Thông báo đăng ký đề xuất:

Bộ/Sở KHCN tỉnh/thành phố gửi thông báo đến các Trường, Phòng NCKH-HTQT ra thông báo để phổ biến thông tin đến các đơn vị.

Bước 2: Đề xuất nhiệm vụ:

Các cá nhân, đơn vị quan tâm đề xuất nhiệm vụ KHCN theo mẫu của Bộ, Sở KHCN tỉnh/thành phố.

Bước 3: Khoa, đơn vị duyệt đề xuất:

Hội đồng Khoa hợp duyệt đề xuất và gửi danh sách tổng hợp đề xuất, kèm biên bản họp và phiếu đề xuất về phòng NCKH-HTQT

Bước 4: Trường duyệt đề xuất:

Phòng NCKH-HTQT trình Thường trực HĐ KHĐT Trường họp xét chọn đề xuất.

Bước 5: Gửi đề xuất:

Phòng NCKH-HTQT tổng hợp gửi hồ sơ cho Bộ/Sở KHCN tỉnh/thành phố gồm: bảng tổng hợp các đề xuất và phiếu đề xuất của từng đề tài.

Bước 6: Bộ/Sở KHCN tỉnh/thành phố duyệt đề xuất:

Bộ/Sở KHCN tỉnh/thành phố sẽ tổ chức xét duyệt đề xuất đề tài.

Bước 7: Tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ:

Bộ/Sở KHCN tỉnh/thành phố sẽ ra thông báo tuyển chọn hoặc giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp Bộ/tỉnh.

Bước 8: Nộp hồ sơ tham gia tuyển chọn tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ:

Các đơn vị, cá nhân có quan tâm gửi hồ sơ tham gia tuyển chọn tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp Bộ/tỉnh về P. NCKH-HTQT. Phòng NCKH-HTQT trình Ban Giám hiệu ký và gửi đi.

Bước 9: Xét chọn hồ sơ trúng tuyển:

Bộ/Sở KHCN tỉnh/thành phố sẽ tổ chức xét chọn hồ sơ. Nếu hồ sơ nào trúng tuyển Bộ/Sở KHCN tỉnh/thành phố sẽ thông báo đến các đơn vị, cá nhân.

Bước 10: Báo cáo đề cương:

Bộ/Sở KHCN tỉnh/thành phố sẽ tổ chức họp xét duyệt đề cương cho các hồ sơ trúng tuyển.

Bước 11: Ra Quyết định giao đề tài và ký hợp đồng:

Bộ/Sở KHCN tỉnh/thành phố ra Quyết định giao đề tài và ký hợp đồng với chủ nhiệm đề tài. Chủ nhiệm đề tài gửi 1 bộ hồ sơ về P.NCKH-HTQT để lưu (gồm Quyết định giao đề tài và hợp đồng - bản sao)

Bước 12: Triển khai thực hiện và gửi báo cáo tiến độ:

Các chủ nhiệm đề tài tiến hành thực hiện đề tài theo đúng tiến độ đã đề xuất trong thuyết minh. Chủ nhiệm đề tài gửi báo cáo tiến độ về phòng NCKH-HTQT và đơn vị chủ quản là Bộ/Sở KHCN tỉnh/thành phố.

Bước 13: Kiểm tra tiến độ thực hiện:

Căn cứ vào nội dung công việc đã đăng ký, Bộ/Sở KHCN tỉnh/thành phố có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, giúp đỡ nhóm thực hiện đề tài hoàn thành nhiệm vụ. Định kỳ kiểm tra tình hình thực hiện các đề tài 6 tháng/lần

Bước 14: Gia hạn đề tài:

Trước khi 30 ngày khi kết thúc hợp đồng, chủ nhiệm vẫn chưa hoàn thành chưa hoàn thành xong các mục tiêu nghiên cứu của đề tài đã phê duyệt thì lập Gia hạn đề tài theo qui định gửi về đơn vị chủ quản là Bộ/Sở KHCN tỉnh/thành phố, đồng thời gửi song song về Phòng NCKH-HTQT 1 bản để lưu. Thời gian gia hạn từ 03 tháng đến 06 tháng/lần.

Bước 15: Nộp hồ sơ nghiệm thu cơ sở đề tài:

Trước khi 30 ngày khi kết thúc hợp đồng, chủ nhiệm đề tài phải nộp hồ sơ xin nghiệm thu cơ sở về phòng NCKH-HTQT theo mẫu qui định của Bộ/Sở KHCN tỉnh/thành phố. Phòng NCKH-HTQT thành lập Hội đồng nghiệm thu cơ sở.

Bước 16: Ra Quyết định nghiệm thu:

Phòng NCKH-HTQT trình Ban Giám hiệu ra Quyết định nghiệm thu cơ sở đề tài cấp Bộ/Tỉnh.

Bước 17: Nghiệm thu cơ sở:

Hội đồng nghiệm thu cơ sở tiến hành nghiệm thu theo qui định. Tối đa sau 2 tuần sau khi có Quyết định nghiệm thu.

Bước 18: Nộp hồ sơ xin nghiệm thu chính thức:

Sau 2 tuần nghiệm thu, chủ nhiệm đề tài hoàn chỉnh quyền toàn văn đề tài theo góp ý của Hội đồng. Chủ nhiệm đề tài kết hợp với Phòng NCKH-HTQT nộp hồ sơ nghiệm thu chính thức về đơn vị chủ quản là Bộ/Sở KH-CN tỉnh/thành phố.

Bước 19: Nghiệm thu chính thức:

Đơn vị chủ quản là Bộ/ Sở KH-CN các tỉnh sẽ ra Quyết định nghiệm thu và tiến hành nghiệm thu chính thức đề tài.

Bước 20: Đăng ký, lưu giữ, công bố thông tin:

Chủ nhiệm đề tài liên hệ đơn vị chủ quản là Bộ/Sở KH-CN tỉnh/thành phố để tiến hành đăng ký, lưu giữ, công bố thông tin theo qui định. Tất cả các văn bản đều nộp về P.NCKH-HTQT 1 bản để lưu.

Bước 21: Thanh lý hợp đồng:

Chủ nhiệm đề tài làm thanh lý hợp đồng với đơn vị chủ quản

Bước 22: Hoàn tất thanh toán kinh phí đề tài:

Hoàn tất thanh toán kinh phí với đơn vị chủ quản trong thời gian 1 tháng sau khi nghiệm thu.

** Lưu ý: Tất cả các hồ sơ nghiệm thu chính thức và các văn bản đăng ký, lưu giữ, công bố thông tin đều nộp về P. NCKH-HTQT 01 bản photo để lưu.*

VII. Hồ sơ:

Hồ sơ biểu mẫu theo các Thông tư và Qui định của Bộ/Sở KH-CN tỉnh/ thành phố.

1. Thông tư số: 37/2010/TT-BYT Quy định về quản lý đề tài NCKH và dự án SXTN cấp Bộ Y tế.
2. Thông tư số 11/2014/NĐ-CP ngày 18 tháng 02 năm 2014 về hoạt động thông tin khoa học và công nghệ.
3. Thông tư số 05/2014/TT-BKH-CN 10 tháng 4 năm 2014 về Ban hành Mẫu hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ.
4. Thông tư số 11/2014/TT-BKH-CN ngày 30 tháng 5 năm 2014 Quy định việc đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.
5. Thông tư số 10/2014/TT-BKH-CN ngày 30 tháng 5 năm 2014 về Quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.
6. Thông tư 23/2014/TT-BKH-CN 19 tháng 9 năm 2014 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 10/2014/TT-BKH-CN ngày 30/5/2014 của Bộ trưởng Bộ KH&CN quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.
7. Thông tư liên tịch 55/2015/TTLT-BTC-BKH-CN ngày 22/4/2015 về việc Hướng dẫn định mức xây dựng, phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước;

8. Một số Quy định tuyển chọn, xét chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp Tỉnh của các Sở KHCN tỉnh/thành phố chủ quản

VIII. Phụ lục (biểu mẫu, hướng dẫn):

Xem các biểu mẫu trong các Thông tư và Quy định của Bộ/Sở KHCN tỉnh/thành phố