

Nghệ An, ngày 06 tháng 11 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học công nghệ tại Trường Đại học Y khoa Vinh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA VINH

Căn cứ Luật Khoa học và Công nghệ số 29/2013/QH14 ngày 18/6/2013;

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 Thông tư số 14/2014/TT-BKHCN ngày 11/6/2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

Căn cứ Thông tư số 11/2023/TT-BKHCN ngày 26/6/2023 của Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của thông tư số 14/2014/TT-BKHCN;

Căn cứ Quyết định số 1150/QĐ-ĐHYV, ngày 31/12/2019 về Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Y khoa Vinh;

Theo đề nghị của Trường phòng Quản lý khoa học và hợp tác quốc tế.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy định thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học công nghệ tại Trường Đại học Y khoa Vinh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị tham mưu, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: ✓

- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Lưu: VT, QLKH&HTQT.



Nguyễn Văn Tuấn

QUY ĐỊNH

Thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ

khoa học công nghệ tại Trường Đại học Y khoa Vinh

*(Ban hành kèm theo Quyết định số ~~1674~~/QĐ-ĐHYKV, ngày 06 tháng 11 năm 2023 của
Hiệu trưởng Trường Đại học Y khoa Vinh)*

Chương I.

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quyết định này quy định thủ tục, trình tự và hình thức thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố kết quả nhiệm vụ khoa học, công nghệ do các đơn vị, cá nhân thuộc Trường Đại học Y khoa Vinh thực hiện, bao gồm:

1. Thu thập thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ đang tiến hành
2. Đăng ký và lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở.
3. Thu thập thông tin về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.
4. Công bố và cung cấp thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ: Nhiệm vụ khoa học và công nghệ đang tiến hành; nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã nghiệm thu; ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan đến thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong Trường Đại học Y khoa Vinh.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ Trường Đại học Y khoa Vinh được phân loại thành 03 cấp, bao gồm: Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia, cấp Bộ, Tỉnh và cấp cơ sở.

2. *Nhiệm vụ khoa học và công nghệ đang tiến hành* là nhiệm vụ khoa học và công nghệ đang được triển khai thực hiện trong thực tế tại thời điểm cung cấp thông tin.

3. *Kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ* là tập hợp tài liệu về kết quả thu được từ hoạt động nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ của nhiệm vụ khoa học và công nghệ, bao gồm: báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ, báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ, dữ liệu điều tra, khảo sát, bản đồ, bản vẽ, ảnh, tài liệu đa phương tiện, phần mềm (bao gồm mã nguồn và dữ liệu) và các tài liệu khác

(nếu có)”

4. *Đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ*” là việc tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ khai báo và giao nộp kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền để được cấp Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

5. *Đơn vị quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ*” là đơn vị được thủ trưởng cơ quan phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ giao trực tiếp quản lý nhiệm vụ.

Chương II

THU THẬP THÔNG TIN VỀ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ ĐANG TIẾN HÀNH

Điều 6. Thu thập thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ đang tiến hành

Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ khi hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được ký kết, tổ chức được cấp có thẩm quyền giao ký hợp đồng hoặc giao chủ trì ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm cung cấp thông tin về nhiệm vụ cho đơn vị thực hiện chức năng đầu mối thông tin khoa học và công nghệ để cập nhật vào Cơ sở dữ liệu về khoa học và công nghệ theo quy định.

Thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ đang tiến hành được điền vào Mẫu 1-Phiếu thông tin tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này, bao gồm các nội dung sau:

- a) Tên nhiệm vụ; mã số nhiệm vụ (nếu có);
- b) Thông tin về tổ chức chủ trì nhiệm vụ, cơ quan chủ quản;
- c) Họ và tên chủ nhiệm nhiệm vụ và các cá nhân tham gia chính;
- d) Thông tin về tổ chức phối hợp triển khai nhiệm vụ;
- đ) Mục tiêu và nội dung chính của nhiệm vụ;
- e) Lĩnh vực nghiên cứu và mục tiêu kinh tế - xã hội của nhiệm vụ;
- g) Phương pháp nghiên cứu;
- h) Kết quả dự kiến;
- i) Địa chỉ và quy mô ứng dụng dự kiến;
- k) Thời gian dự kiến bắt đầu; thời gian dự kiến kết thúc;
- l) Kinh phí thực hiện được phê duyệt.

Điều 7. Hình thức Phiếu thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ đang tiến hành

1. Phiếu thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ đang tiến hành được trình

bày trên văn bản giấy và văn bản điện tử.

2. Phiếu thông tin là bản giấy phải có xác nhận của cơ quan quản lý.

3. Phiếu thông tin là bản điện tử phải lưu giữ theo định dạng Rich text (.rtf) hoặc định dạng Word của Microsoft (.doc hoặc .docx), sử dụng phông chữ tiếng Việt Unicode (Times New Roman) theo tiêu chuẩn Việt Nam (TCVN 6909:2001), không đặt mật khẩu.

Điều 8. Cập nhật thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ đang tiến hành vào Cơ sở dữ liệu khoa học và công nghệ

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Phiếu thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ đang tiến hành, Phòng QLKH&HTQT có trách nhiệm tổng hợp, lựa chọn và cập nhật vào Cơ sở dữ liệu khoa học công nghệ của Trường và cơ quan cấp trên.

Chương III.

ĐĂNG KÝ VÀ LƯU GIỮ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ

Điều 9. Trách nhiệm đăng ký kết quả và thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở được nghiệm thu chính thức, tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ có trách nhiệm đăng ký và giao nộp kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ tại cơ quan có thẩm quyền về đăng ký và lưu giữ kết quả thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

2. Đối với các kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp:

a) Trường hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp trước khi được cơ quan quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ nghiệm thu chính thức, thực hiện đăng ký kết quả theo Khoản 1 Điều này;

b) Trường hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp sau khi được nghiệm thu chính thức, thực hiện đăng ký kết quả tại Phòng QLKH&HTQT trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ khi nộp đơn đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp, nhưng không muộn hơn 60 ngày kể từ ngày được nghiệm thu chính thức.

c) Hiệu trưởng Trường Đại học Y khoa Vinh có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở

Điều 10. Hồ sơ và phương thức đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

1. Hồ sơ đăng ký kết quả đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ

a) 01 Phiếu đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ theo Mẫu 2 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này cho mỗi nhiệm vụ khoa học và công nghệ

b) 02 bản Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ có xác nhận của chủ tịch hội đồng nghiệm thu (bản điện tử và bản giấy), đóng bìa cứng, chữ nhũ vàng.

c) 01 bản dữ liệu điều tra, khảo sát, bản đồ, bản vẽ, ảnh, tài liệu đa phương tiện, phần mềm (bao gồm mã nguồn và dữ liệu) và các tài liệu khác (nếu có).

d) Văn bản xác nhận về sự thỏa thuận của các tác giả về việc sắp xếp thứ tự tên trong danh sách tác giả thực hiện nhiệm vụ (nếu có): đơn đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp (nếu có);

đ) 01 Phiếu mô tả công nghệ theo Mẫu 3 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ mà sản phẩm bao gồm quy trình công nghệ.

2. Phương thức đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

Hồ sơ đăng ký nộp bản cứng trực tiếp tại Phòng QLKH&HTQT và 1 bản mềm qua địa chỉ mail: nckh@vnu.edu.vn. Đồng thời nộp 1 cuốn Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ bìa cứng về Trung tâm học liệu thư viện. Đối với hồ sơ đăng ký trực tuyến, Hồ sơ đăng ký phải sử dụng định dạng Portable Document (.pdf), sử dụng phông chữ tiếng Việt Unicode (Time New Roman) theo tiêu chuẩn Việt Nam (TCVN 6909:2001), được ký số hoặc số hóa từ bản giấy, bảo đảm tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác các nội dung theo bản giấy

3. Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hội đồng khoa học cấp quản lý đánh giá nghiệm thu, tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ phải hoàn chỉnh hồ sơ theo kiến nghị của hội đồng (nếu có) và đăng ký kết quả nghiên cứu.

4. Phòng QLKH&HTQT có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ theo quy định; cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả theo Mẫu 4 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này. Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Phòng thông báo tới tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Điều 14. Cấp Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Tổ chức, cá nhân hoàn thành đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được cấp Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

2. Mỗi kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được cấp 01 Giấy

chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ và không cấp lại; trường hợp có yêu cầu, cơ quan có thẩm quyền về đăng ký xem xét và cấp bản sao Giấy chứng nhận. (Mẫu 5 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này)

3. Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ là một trong những cơ sở xác nhận hoàn thành nhiệm vụ khoa học và công nghệ của các tổ chức và cá nhân tham gia thực hiện và có giá trị là một trong các điều kiện cho các hoạt động sau đây:

a) Thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được giao chủ trì thực hiện;

b) Xác nhận tổ chức, cá nhân chủ trì và tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

c) Xác nhận công trình nghiên cứu trong hồ sơ tham gia xét công nhận đạt chức danh khoa học, phong tặng các danh hiệu, giải thưởng về khoa học và công nghệ;

d) Một trong những căn cứ để đăng ký quyền sở hữu, thương mại hóa sản phẩm, phân chia lợi nhuận khi sử dụng, chuyển giao quyền sử dụng, chuyển nhượng, góp vốn bằng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ.

Điều 15. Thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ của tổ chức, cá nhân bị thu hồi trong trường hợp sau:

a) Nội dung kê khai trong hồ sơ đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không đúng sự thật.

b) Giả mạo chữ ký và con dấu trong hồ sơ đăng ký.

2. Thủ trưởng cơ quan cấp Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có thẩm quyền thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Chương IV.

THU THẬP, XỬ LÝ THÔNG TIN VỀ ỨNG DỤNG KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 16. Thu thập thông tin về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước

1. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ phải thực hiện cung cấp thông tin về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

a) Đề tài khoa học và công nghệ;

- b) Đề án khoa học;
- c) Dự án sản xuất thử nghiệm;
- d) Dự án khoa học và công nghệ.

2. Kể từ ngày nhiệm vụ khoa học và công nghệ nghiệm thu chính thức, định kỳ 12 tháng một lần trong 05 năm liên tiếp, tổ chức chủ trì nhiệm vụ hoặc tổ chức được giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm báo cáo về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo Mẫu 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này và gửi về phòng QLKH&HTQT.

3. Thủ trưởng tổ chức chủ trì nhiệm vụ hoặc tổ chức được giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ chịu trách nhiệm về tính chính xác các nội dung của báo cáo về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Điều 17. Nội dung thông tin về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Thông tin về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ bao gồm:

- a) Tên nhiệm vụ;
- b) Loại hình nhiệm vụ;
- c) Thông tin về cá nhân, tổ chức chủ trì nhiệm vụ;
- d) Lĩnh vực nghiên cứu, mục tiêu kinh tế - xã hội;
- đ) Lĩnh vực ứng dụng;
- e) Địa chỉ ứng dụng;
- g) Quy mô ứng dụng;
- h) Hiệu quả ứng dụng;
- i) Hiệu quả về kinh tế;
- k) Tác động đối với kinh tế, xã hội và môi trường;
- l) Phương thức chuyển giao kết quả, mức độ thương mại hóa;
- m) Tài liệu sở hữu trí tuệ.

2. Tùy theo loại hình nhiệm vụ quy định tại Khoản 1 Điều 16 Quyết định này, nội dung thông tin về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được trình bày theo Mẫu 6 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định.

Điều 17. Hình thức và cách thức cung cấp thông tin về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Phiếu thông tin về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ gồm bản giấy và bản điện tử.

a) Phiếu thông tin bản giấy phải có xác nhận của tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ hoặc tổ chức được giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

b) Phiếu thông tin bản điện tử phải lưu giữ theo định dạng Rich text (.rtf) hoặc định dạng Word của Microsoft (.doc hoặc .docx), phải sử dụng phông chữ tiếng Việt Unicode (Times New Roman) theo tiêu chuẩn Việt Nam (TCVN 6909:2001), không đặt mật khẩu.

2. Phiếu thông tin về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được gửi trực tiếp về phòng QLKH&HTQT Trường Đại học Y khoa Vinh.

Điều 18. Cập nhật thông tin ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Phòng QLKH&HTQT tổng hợp phiếu thông tin về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ nhận được trong năm, có trách nhiệm xây dựng báo cáo tổng hợp kết quả ứng dụng các nhiệm vụ khoa học và công nghệ trình Hiệu trưởng phê duyệt và gửi về sở KH&CN, Cục Thông tin khoa học và công nghệ quốc gia.

2. Báo cáo tổng hợp ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ của các bộ, ngành và địa phương được gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu chính và phương thức điện tử về Cục Thông tin khoa học và công nghệ quốc gia - Bộ Khoa học và Công nghệ để cập nhật vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về khoa học và công nghệ.

Chương V.

CÔNG BỐ THÔNG TIN VỀ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 19. Công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ đang tiến hành

1. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được Phiếu thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ đang tiến hành, phòng QLKH&HTQT (tổ chức thực hiện chức năng đầu mối thông tin khoa học và công nghệ) có trách nhiệm cập nhật thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ đang tiến hành vào Cơ sở dữ liệu của Nhà trường về khoa học và công nghệ, tổng hợp và công bố danh mục các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đang tiến hành thuộc phạm vi quản lý trên trang thông tin điện tử của Trường và của cơ quan chủ quản.

2. Những nội dung thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ đang tiến hành được công bố công khai trên trang thông tin điện tử bao gồm:

a) Tên nhiệm vụ;

- b) Tổ chức chủ trì nhiệm vụ;
- c) Họ và tên chủ nhiệm nhiệm vụ;
- d) Mục tiêu và nội dung chính của nhiệm vụ;
- đ) Lĩnh vực nghiên cứu;
- e) Phương pháp nghiên cứu;
- g) Kết quả dự kiến;
- h) Thời gian bắt đầu dự kiến và thời gian kết thúc dự kiến.

3. Trước ngày 15 tháng 12 hằng năm, phòng QLKH&HTQT tiến hành Báo cáo tổng hợp nhiệm vụ khoa học và công nghệ đang tiến hành trong năm theo Mẫu 7 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này

Điều 20. Công bố thông tin về kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Những nội dung thông tin về kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được công bố công khai trên hệ thống trang thông tin điện tử của Trường

2. Những nội dung thông tin về kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được công bố công khai trên trang thông tin điện tử bao gồm:

- a) Tên nhiệm vụ;
- b) Tổ chức chủ trì nhiệm vụ;
- c) Họ và tên chủ nhiệm nhiệm vụ và người tham gia chính;
- d) Mục tiêu của nhiệm vụ;
- đ) Kết quả thực hiện (tóm tắt);
- e) Thời gian bắt đầu và thời gian kết thúc;
- g) Kinh phí thực hiện.

3. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, tổ chức thực hiện chức năng đầu mối thông tin khoa học và công nghệ có trách nhiệm xử lý, cập nhật thông tin kết quả thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ vào Cơ sở dữ liệu Nhà trường về khoa học và công nghệ theo quy định và công bố danh mục các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã hoàn thành (Mẫu 8 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này)

Điều 21. Công bố thông tin về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được Phiếu thông tin về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, tổ chức thực hiện chức năng đầu mối thông tin khoa học và công nghệ có trách nhiệm xử lý và cập nhật vào Cơ sở dữ liệu về khoa học và công nghệ; tổng hợp và công bố báo cáo về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc phạm vi quản lý trên trang thông tin điện tử của

mình và cơ quan chủ quản; Tổng hợp số liệu về số nhiệm vụ khoa học và công nghệ được ứng dụng trong năm theo Mẫu 9 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này.

Chương VII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 26. Xử lý vi phạm

1. Đơn vị, cá nhân không thực hiện đăng ký thông tin nhiệm vụ khoa học và công nghệ, không thực hiện đăng ký, giao nộp kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, báo cáo ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định sẽ bị xử lý theo các quy định có liên quan.

2. Trong trường hợp tổ chức thực hiện chức năng đầu mối thông tin khoa học và công nghệ, đơn vị quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ không thực hiện đầy đủ trách nhiệm được giao nêu tại Quyết định này, Hiệu trưởng xem xét xử lý bằng các hình thức thích hợp.

Điều 27. Hiệu lực thi hành

Quyết định này không thay thế Quyết định số 212/QĐ.ĐHYKV-QLKH ngày 4 tháng 5 năm 2018 về Ban hành Quy định công bố kết quả nghiên cứu khoa học trong nước và quốc tế tại Trường Đại học Y khoa Vinh

Điều 28. Trách nhiệm thi hành

1. Phòng QLKH&HTQT có trách nhiệm phổ biến, hướng dẫn và tổ chức thực hiện Quyết định này tại Trường Đại học Y khoa Vinh

2. Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, đề nghị phản ánh về Ban giám hiệu để xem xét, giải quyết. ✓

HIỆU TRƯỞNG


Nguyễn Văn Tuấn



PHỤ LỤC

CÁC BIỂU MẪU

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHYKV ngày 30 tháng 11 năm 2023 của Trường Đại học Y khoa Vinh)

- Mẫu 1.** Phiếu thông tin nhiệm vụ khoa học và công nghệ đang tiến hành.
- Mẫu 2.** Phiếu đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.
- Mẫu 3.** Phiếu mô tả công nghệ.
- Mẫu 4.** Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.
- Mẫu 5.** Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước.
- Mẫu 6.** Phiếu thông tin về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.
- Mẫu 7.** Biểu báo cáo tổng hợp về nhiệm vụ khoa học và công nghệ đang tiến hành trong năm.
- Mẫu 8.** Biểu báo cáo tổng hợp về nhiệm vụ khoa học và công nghệ được nghiệm thu và đăng ký kết quả thực hiện trong năm.
- Mẫu 9.** Biểu báo cáo tổng hợp về nhiệm vụ khoa học và công nghệ được ứng dụng trong năm.

**CƠ QUAN CHỦ QUẢN
CỦA ĐƠN VỊ QUẢN LÝ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
ĐƠN VỊ QUẢN LÝ NHIỆM VỤ⁽²⁾**

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

(Nếu nhiệm vụ có mang nội dung bí mật nhà nước, đóng dấu xác định độ mật của nhiệm vụ tại đây)

....., ngày tháng năm

PHIẾU THÔNG TIN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ ĐANG TIẾN HÀNH

1	Tên nhiệm vụ:	
2	Cấp quản lý nhiệm vụ:	☐ Quốc gia ☐ Bộ ☐ Tỉnh ☐ Cơ sở
3	Mức độ bảo mật:	☐ Bình thường ☐ Mật ☐ Tối mật ☐ Tuyệt mật
4	Mã số nhiệm vụ (nếu có):	
5	Tên tổ chức chủ trì: Họ và tên thủ trưởng: Địa chỉ: Tỉnh/thành phố: Điện thoại: Fax: Website:	
6	Cơ quan chủ quản:	
7	Chủ nhiệm nhiệm vụ: Họ và tên: Giới tính: Trình độ học vấn: Chức danh khoa học: Chức vụ: Điện thoại: Fax: E-mail:	
8	Danh sách cá nhân tham gia nhiệm vụ (ghi họ tên, chức danh khoa học và học vị):	
9	Mục tiêu nghiên cứu:	
10	Tóm tắt nội dung nghiên cứu chính:	
11	Lĩnh vực nghiên cứu ⁽³⁾ :	

⁽¹⁾ Ghi tên bộ chủ quản hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chủ quản của đơn vị quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

⁽²⁾ Ghi tên đơn vị quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

⁽³⁾ Ghi mã số và tên lĩnh vực được quy định trong Bảng phân loại lĩnh vực nghiên cứu khoa học và công nghệ do Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành.

12	Mục tiêu kinh tế xã hội của nhiệm vụ ⁽⁴⁾ :
13	Phương pháp nghiên cứu:
14	Sản phẩm khoa học và công nghệ dự kiến:
15	Địa chỉ và quy mô ứng dụng dự kiến:
16	Thời gian thực hiện:.....tháng (từ..... đến.....)
17	Kinh phí được phê duyệt: triệu đồng <i>trong đó:</i> - Từ Ngân sách nhà nước: - Từ nguồn tự có của tổ chức: - Từ nguồn khác:
18	Quyết định phê duyệt: số..... ngày... tháng... năm...
19	Hợp đồng thực hiện: số..... ngày... tháng... năm...

XÁC NHẬN CỦA ĐƠN VỊ QUẢN LÝ NHIỆM VỤ
(Thủ trưởng ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

NGƯỜI GHI THÔNG TIN
(Ký và ghi rõ họ tên)

⁽⁴⁾ Ghi mã số và tên lĩnh vực được quy định trong Bảng phân loại mục tiêu kinh tế-xã hội của nghiên cứu do Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành.

**CƠ QUAN CHỦ QUẢN
CỦA TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

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



(Đối với nhiệm vụ có mang nội dung bí mật nhà nước, đóng dấu xác định độ mật của nhiệm vụ tại đây)

....., ngày..... tháng..... năm....

**PHIẾU ĐĂNG KÝ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

1. Tên nhiệm vụ ⁽³⁾ :	
2. Cấp quản lý nhiệm vụ: ☐ Quốc gia ☐ Bộ ☐ Tỉnh ☐ Cơ sở	
3. Mức độ bảo mật: ☐ Bình thường ☐ Mật ☐ Tối mật ☐ Tuyệt mật	
4. Mã số nhiệm vụ (nếu có):	
5. Thuộc chương trình/đề tài/dự án (nếu có): Mã số chương trình/đề tài/dự án (nếu có):	
6. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ: Họ và tên thủ trưởng: Địa chỉ: Tỉnh/thành phố: Điện thoại: Fax: Website:	
7. Cơ quan cấp trên trực tiếp của tổ chức chủ trì: Địa chỉ: Website (nếu có): Điện thoại:	
8. Chủ nhiệm nhiệm vụ: Họ và tên: Giới tính: Trình độ học vấn: Chức danh khoa học: Chức vụ: Điện thoại: Fax: E-mail:	
9. Tổng kinh phí (triệu đồng): Trong đó, từ ngân sách Nhà nước (triệu đồng):	
10. Thời gian thực hiện: tháng, bắt đầu từ tháng ... /...	

⁽¹⁾ Ghi tên bộ, ngành hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương là cơ quan chủ quản của tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

⁽²⁾ Ghi tên đầy đủ của tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ

⁽³⁾ Ghi đúng như tên nhiệm vụ được ghi trong quyết định phê duyệt hoặc hợp đồng thực hiện nhiệm vụ.

kết thúc: ... /....
11. Danh sách cá nhân tham gia nhiệm vụ (ghi họ tên, chức danh khoa học và học vị): ⁽⁴⁾
12. Hội đồng đánh giá nghiệm thu chính thức được thành lập theo Quyết định số..... ngày.... tháng... năm.... của:..... ⁽⁵⁾
13. Hợp nghiệm thu chính thức ngày... tháng... năm... tại:
14. Sản phẩm giao nộp (ghi số lượng cụ thể): 14.1. Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ (quyển + bản điện tử): 14.2. Báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ (bản điện tử) 14.3. Phụ lục (quyển + bản điện tử): 14.4. Bản đồ (quyển, tờ): 14.5. Bản vẽ (quyển, tờ): 14.6. Ảnh (quyển, chiếc): 14.7. Tài liệu đa phương tiện: 14.8. Phần mềm (bao gồm cả mã nguồn mở): 14.9. Tài liệu khác:
15. Ngày.... tháng.... năm.... đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

XÁC NHẬN CỦA TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ
(Thủ trưởng ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

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

⁽⁴⁾ Ghi đúng theo thứ tự trong văn bản xác nhận về sự thỏa thuận của các tác giả về việc sắp xếp thứ tự tên trong danh sách tác giả thực hiện nhiệm vụ (nếu có) hoặc theo thứ tự do chủ nhiệm nhiệm vụ quy định.

⁽⁵⁾ Ghi tên cơ quan ban hành quyết định thành lập Hội đồng đánh giá, nghiệm thu.

CƠ QUAN CHỦ QUẢN CỦA TỔ CHỨC
CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ⁽¹⁾
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ⁽²⁾



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

....., ngày..... tháng..... năm....

PHIẾU MÔ TẢ CÔNG NGHỆ

1. Tên công nghệ:
2. Thuộc nhiệm vụ khoa học và công nghệ:
3. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ (nếu có):
4. Cơ quan chủ quản của tổ chức chủ trì nhiệm vụ (nếu có):
5. Đơn vị quản lý nhiệm vụ:
6. Chủ nhiệm nhiệm vụ:
7. Tên sản phẩm:
8. Mô tả (sơ lược quy trình sản xuất; sản phẩm và đặc tính kỹ thuật; lĩnh vực áp dụng; yêu cầu nguyên vật liệu; yêu cầu nhà xưởng, nhiên liệu...; yêu cầu nhân lực):
9. Công suất, sản lượng:
10. Mức độ triển khai (nếu có):
11. Số liệu kinh tế (đơn giá thành phẩm, giá thiết bị, phí đào tạo, phí vận hành, phí bản quyền, phí bí quyết, tỷ lệ xuất khẩu sản phẩm... nếu có):
12. Hình thức chuyển giao (chìa khóa trao tay, liên doanh, bán thiết bị, bán li-xăng ...):
13. Dạng tài liệu (công nghệ, dự án, tiến bộ kỹ thuật...):
14. Địa chỉ liên hệ:

XÁC NHẬN CỦA TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ
(Thủ trưởng ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

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

⁽¹⁾ Ghi tên Bộ, ngành hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương là cơ quan chủ quản của tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

⁽²⁾ Ghi tên đầy đủ của tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN CƠ
QUAN ĐĂNG KÝ⁽¹⁾
TÊN CƠ QUAN ĐĂNG KÝ⁽²⁾

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY BIÊN NHẬN HỒ SƠ ĐĂNG KÝ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

1. Tên nhiệm vụ:

.....

2. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

3. Họ và tên người nộp hồ sơ:

4. Điện thoại liên hệ:

5. Tình trạng hồ sơ:

STT	Thành phần trong hồ sơ	Hợp lệ	Chưa hợp lệ (Ghi rõ nội dung cần sửa đổi, bổ sung)
5.1	Phiếu đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ		
5.2	Báo cáo tổng hợp (Bản giấy)		
5.3	Tài liệu dạng điện tử (đĩa CD/DVD) - Báo cáo tổng hợp - Báo cáo tóm tắt		
5.4	Phụ lục (quyển + bản điện tử):		
5.5	Bản đồ (quyển, tờ):		
5.6	Ảnh (quyển, chiếc):		
5.7	Tài liệu đa phương tiện		
5.8	Phần mềm (bao gồm cả mã nguồn):		
5.9	Bản sao Biên bản họp Hội đồng nghiệm thu chính thức		
5.10	Xác nhận về việc sắp xếp thứ tự tên trong danh sách tác giả thực hiện nhiệm vụ		
5.11	Chứng từ xác nhận nộp đơn đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp (nếu có)		
5.12	Văn bản chứng nhận kết quả đã được thẩm định của cơ quan quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ (đối với kết quả		

⁽¹⁾ Ghi tên bộ chủ quản hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chủ quản của cơ quan cấp đăng ký tại bộ, ngành hoặc địa phương.

⁽²⁾ Ghi tên đầy đủ của cơ quan đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

	<i>thực hiện nhiệm vụ không sử dụng ngân sách nhà nước)</i>		
--	---	--	--

6. Thời hạn đề nghị bổ sung hồ sơ (nếu có):

7. Ngày hẹn trả Giấy chứng nhận:

Ghi chú: Đề nghị mang theo giấy này khi đến bổ sung hồ sơ hoặc lấy Giấy chứng nhận.

NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ
(Ký và ghi rõ họ tên)

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ⁽¹⁾
TÊN CƠ QUAN ĐĂNG KÝ⁽²⁾

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

GIẤY CHỨNG NHẬN

ĐĂNG KÝ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

Số đăng ký:.....

Tên nhiệm vụ:

Cấp nhiệm vụ:

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

Cơ quan chủ quản của tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

Cá nhân tham gia:

Hội đồng đánh giá nghiệm thu chính thức kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được thành lập theo Quyết định số: ... ngày... tháng... năm.....

của:⁽³⁾

Hợp ngày..... tháng..... năm..... tại.....

đã đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ./.

Hồ sơ lưu tại:

Tên cơ quan đăng ký:

Địa chỉ:

Số hồ sơ lưu:

....., ngày..... tháng..... năm.....

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ NGƯỜI KÝ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

⁽¹⁾ Ghi tên bộ chủ quản hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chủ quản của cơ quan cấp đăng ký tại bộ, ngành hoặc địa phương.

⁽²⁾ Ghi tên đầy đủ của cơ quan đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

⁽³⁾ Chức danh của thủ trưởng cơ quan nhà nước quản lý về khoa học và công nghệ có thẩm quyền.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ⁽¹⁾
TÊN TỔ CHỨC BÁO CÁO KẾT QUẢ
ỨNG DỤNG NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ
CÔNG NGHỆ⁽²⁾

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

....., ngày.... tháng.... năm....



Báo cáo lần thứ:

Năm báo cáo:

PHIẾU THÔNG TIN VỀ ỨNG DỤNG KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

I. PHẦN THÔNG TIN CHUNG

(Áp dụng cho tất cả loại hình nhiệm vụ khoa học và công nghệ)

1.1. Tên nhiệm vụ:

.....

.....

.....

1.2. Loại hình nhiệm vụ (đánh dấu vào mục phù hợp):

☐ Đề tài khoa học và công nghệ

☐ Đề án khoa học

☐ Dự án SXTN

☐ Dự án khoa học và công nghệ

1.3. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ/Tổ chức được giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả:

.....

.....

.....

1.4. Họ và tên chủ nhiệm nhiệm vụ:

1.5. Ngày được nghiệm thu, đánh giá chính thức: ngày... tháng... năm

1.6. Giấy đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ số:

Ngày cấp: Cơ quan cấp:

1.7. Bộ/Ngành/UBND tỉnh chủ quản của tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

.....

1.8. Mô tả nội dung ứng dụng kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

(Mô tả ngắn gọn những ứng dụng của kết quả của nhiệm vụ: đã ứng dụng như thế nào; ứng dụng vào lĩnh vực, hoạt động gì; có chuyển giao công nghệ không)

.....

.....

.....

1.9. Nêu hiệu quả kinh tế (nếu có), tác động kinh tế-xã hội, môi trường, ý nghĩa khoa học, v.v.. mà

⁽¹⁾ Ghi tên bộ chủ quản hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chủ quản của cơ quan cấp đăng ký tại bộ, ngành hoặc địa phương.

⁽²⁾ Ghi tên đầy đủ của tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ hoặc tổ chức được giao quyền sở hữu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

những ứng dụng kết quả nhiệm vụ mang lại (nếu có):

.....

.....

.....

II. PHẦN THÔNG TIN THEO LOẠI HÌNH NHIỆM VỤ

(Lựa chọn nội dung của phần thứ hai tùy theo loại hình nhiệm vụ)

• **Áp dụng đối với Đề tài khoa học và công nghệ**

2.1. Kết quả của đề tài được ứng dụng trong lĩnh vực khoa học và công nghệ nào?:

(đánh dấu chọn lĩnh vực phù hợp)

☐ Khoa học tự nhiên

☐ Khoa học công nghệ và kỹ thuật

☐ Khoa học nông nghiệp

☐ Khoa học y-dược

☐ Khoa học xã hội

☐ Khoa học nhân văn

2.2. Kết quả của đề tài khoa học và công nghệ có được sử dụng để giải quyết vấn đề thực tế, là cơ sở để đề xuất những nội dung nghiên cứu hoặc những vấn đề mới?:

☐ Cơ sở để xây dựng Dự án SXTN

☐ Phát triển công nghệ mới

☐ Cơ sở để hình thành Đề án KH

☐ Được ứng dụng giải quyết vấn đề thực tế

☐ Hình thức khác:

2.3. Số lượng công bố khoa học, văn bằng sở hữu công nghiệp có nguồn gốc từ kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

2.3.1. Số lượng công bố trong nước:

2.3.2. Số lượng công bố quốc tế:

2.4. Từ ứng dụng kết quả của đề tài, có hình thành yêu cầu bảo hộ sở hữu công nghiệp không? *(đơn yêu cầu bảo hộ; bằng bảo hộ được cấp,...)*:

.....

.....

2.5. Việc ứng dụng kết quả của đề tài khoa học và công nghệ có góp phần vào đào tạo nhân lực khoa học và công nghệ không? *(cho biết số Tiến sỹ, Thạc sỹ sử dụng kết quả của đề tài cho nội dung luận án, luận văn của mình, nếu có)*:

.....

• **Áp dụng đối với Đề án khoa học**

2.1. Kết quả của đề án được ứng dụng trong lĩnh vực khoa học và công nghệ nào?

(đánh dấu chọn lĩnh vực phù hợp):

☐ Khoa học tự nhiên

☐ Khoa học công nghệ và kỹ thuật

☐ Khoa học nông nghiệp

☐ Khoa học y-dược

☐ Khoa học xã hội

☐ Khoa học nhân văn

2.2. Kết quả của đề án khoa học được sử dụng để hình thành cơ chế, chính sách, văn bản quy phạm pháp luật nào? *(có thể nêu cụ thể những quyết định, văn bản quy phạm pháp luật được xây dựng, ban hành dựa trên cơ sở lý luận và thực tiễn do đề án nghiên cứu được)*:

.....

• **Áp dụng đối với Dự án sản xuất thử nghiệm**

2.1. Địa chỉ/Cơ sở mà kết quả của Dự án được áp dụng vào thực tế hoặc nhân rộng áp dụng (có áp dụng thêm hoặc chuyển giao mô hình, giải pháp cho địa phương/đơn vị/cơ sở khác không? ,...):

.....
.....

2.2. Hiệu quả của việc áp dụng, nhân rộng mô hình, giải pháp:

.....
.....

2.3. Hình thức nhân rộng, chuyển giao kết quả của Dự án:

.....
.....

• **Áp dụng đối với Dự án khoa học và công nghệ**

2.1. Quy mô hoặc sự phát triển của sản phẩm, quy trình công nghệ dựa từ kết quả của Dự án khoa học và công nghệ:

.....
.....

2.2. Hiệu quả kinh tế của Dự án:

.....
.....

XÁC NHẬN CỦA TỔ CHỨC BÁO CÁO KẾT QUẢ
(Thủ trưởng ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

CƠ QUAN CHỦ QUẢN CỦA TỔ CHỨC
ĐẦU MỖI THÔNG TIN⁽¹⁾
TỔ CHỨC ĐẦU MỖI THÔNG TIN⁽²⁾



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

....., ngày.... tháng.... năm....

Đơn vị nhận báo cáo: ☒ Cơ quan chủ quản tổ chức đầu mối thông tin khoa học và công nghệ
☐ Cục Thông tin khoa học và công nghệ quốc gia

BIỂU BÁO CÁO TỔNG HỢP VỀ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ ĐANG TIẾN HÀNH TRONG NĂM.....

STT	Nội dung	Tổng số	Sử dụng ngân sách nhà nước				Không sử dụng ngân sách nhà nước
			Cấp quốc gia	Cấp bộ	Cấp tỉnh	Cấp cơ sở	
A	Tổng số						
I	Số lượng nhiệm vụ						
II	Kinh phí (triệu đồng)						
2.1	Ngân sách nhà nước						
2.2	Nguồn tự có của tổ chức						
2.3	Nguồn khác						
B	Chia theo lĩnh vực nghiên cứu						
I	Khoa học tự nhiên						
1.1	Số lượng nhiệm vụ						
1.2	Kinh phí (triệu đồng)						
	Ngân sách nhà nước						
	Nguồn tự có của tổ chức						
	Nguồn khác						
II	Khoa học kỹ thuật-công nghệ						
2.1	Số lượng nhiệm vụ						

⁽¹⁾ Ghi tên bộ chủ quản hoặc Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chủ quản của cơ quan cấp đăng ký tại bộ, ngành hoặc địa phương.

⁽²⁾ Ghi tên tổ chức thực hiện chức năng thông tin đầu mối thông tin khoa học và công nghệ cấp bộ hoặc cấp tỉnh.

2.2	Kinh phí (triệu đồng)						
	<i>Ngân sách nhà nước</i>						
	<i>Nguồn tự có của tổ chức</i>						
	<i>Nguồn khác</i>						
III	Khoa học nông nghiệp						
3.1	Số lượng nhiệm vụ						
3.2	Kinh phí (triệu đồng)						
	<i>Ngân sách nhà nước</i>						
	<i>Nguồn tự có của tổ chức</i>						
	<i>Nguồn khác</i>						
IV	Khoa học y-dược						
4.1	Số lượng nhiệm vụ						
4.2	Kinh phí (triệu đồng)						
	<i>Ngân sách nhà nước</i>						
	<i>Nguồn tự có của tổ chức</i>						
	<i>Nguồn khác</i>						
V	Khoa học xã hội						
5.1	Số lượng nhiệm vụ						
5.2	Kinh phí (triệu đồng)						
	<i>Ngân sách nhà nước</i>						
	<i>Nguồn tự có của tổ chức</i>						
	<i>Nguồn khác</i>						
VI	Khoa học nhân văn						
6.1	Số lượng nhiệm vụ						
6.2	Kinh phí (triệu đồng)						
	<i>Ngân sách nhà nước</i>						
	<i>Nguồn tự có của tổ chức</i>						
	<i>Nguồn khác</i>						

THỦ TRƯỞNG TỔ CHỨC ĐẦU MỐI THÔNG TIN
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký và ghi rõ họ tên)

CƠ QUAN CHỦ QUẢN CỦA TỔ
CHỨC ĐẦU MỐI THÔNG TIN⁽¹⁾
TỔ CHỨC ĐẦU MỐI THÔNG TIN⁽²⁾

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



....., ngày.... tháng.... năm....

Đơn vị nhận báo cáo: ☐ Cơ quan chủ quản tổ chức đầu mối thông tin khoa học và công nghệ
☐ Cục Thông tin khoa học và công nghệ quốc gia

**BIỂU BÁO CÁO TỔNG HỢP VỀ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ ĐƯỢC
NGHIỆM THU VÀ ĐĂNG KÝ KẾT QUẢ THỰC HIỆN TRONG NĂM...**

Đơn vị tính: Nhiệm vụ

Đơn vị tính: Nhiệm vụ

STT	Cấp nhiệm vụ	Tổng số	Chia theo lĩnh vực nghiên cứu					
			Khoa học tự nhiên	Khoa học kỹ thuật-công nghệ	Khoa học nông nghiệp	Khoa học y-dược	Khoa học xã hội	Khoa học nhân văn
I. Số lượng nhiệm vụ khoa học và công nghệ được nghiệm thu								
1.1	Cấp quốc gia							
1.2	Cấp bộ							
1.3	Cấp tỉnh							
1.4	Cấp cơ sở							
1.5	Khác							
1.6	TỔNG SỐ							
II. Số lượng nhiệm vụ khoa học và công nghệ thực hiện đăng ký kết quả								
2.1	Cấp quốc gia							
2.2	Cấp bộ							
2.3	Cấp tỉnh							
2.4	Cấp cơ sở							
2.5	Khác							
2.6	TỔNG SỐ							

THỦ TRƯỞNG TỔ CHỨC ĐẦU MỐI THÔNG TIN
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký và ghi rõ họ tên)

⁽¹⁾ Ghi tên bộ chủ quản hoặc Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chủ quản của cơ quan cấp đăng ký tại bộ, ngành hoặc địa phương.

⁽²⁾ Ghi tên tổ chức thực hiện chức năng thông tin đầu mối thông tin khoa học và công nghệ cấp bộ hoặc cấp tỉnh.

CƠ QUAN CHỦ QUẢN CỦA TỔ
CHỨC ĐẦU MỐI THÔNG TIN⁽¹⁾
TỔ CHỨC ĐẦU MỐI THÔNG TIN⁽²⁾

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



....., ngày.... tháng.... năm....

Đơn vị nhận báo cáo: ☐ Cơ quan chủ quản tổ chức đầu mối thông tin khoa học và công nghệ
☐ Cục Thông tin khoa học và công nghệ quốc gia

BIỂU BÁO CÁO TỔNG HỢP VỀ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ ĐƯỢC ỨNG DỤNG TRONG NĂM.....

Đơn vị tính: Nhiệm vụ

STT	Cấp nhiệm vụ	Tổng số	Chia theo loại hình nhiệm vụ			
			Đề tài khoa học và công nghệ	Đề án khoa học	Dự án sản xuất thử nghiệm	Dự án khoa học và công nghệ
1	Cấp quốc gia					
2	Cấp bộ					
3	Cấp tỉnh					
4	Cấp cơ sở					
5	Khác					
	TỔNG SỐ					

THỦ TRƯỞNG TỔ CHỨC ĐẦU MỐI THÔNG TIN
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký và ghi rõ họ tên)

⁽¹⁾ Ghi tên bộ chủ quản hoặc Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chủ quản của cơ quan cấp đăng ký tại bộ, ngành hoặc địa phương.

⁽²⁾ Ghi tên tổ chức thực hiện chức năng thông tin đầu mối thông tin khoa học và công nghệ cấp bộ hoặc cấp tỉnh.