

Số: 15 /2024/TT-BGDĐT

Hà Nội, ngày 20 tháng 11 năm 2024

**THÔNG TƯ**

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

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

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

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

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

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

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

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

**Chương I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

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

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

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

**Điều 2. Đề tài cấp bộ**

1. Đề tài cấp bộ được thực hiện để giải quyết các vấn đề khoa học và công nghệ nhằm nâng cao chất lượng giáo dục, đào tạo và nghiên cứu khoa học; góp

phần phát triển kinh tế - xã hội, an ninh, quốc phòng. Kết quả của đề tài cấp bộ phải đáp ứng tối thiểu hai yêu cầu sau:

a) Có kết quả nghiên cứu được công bố trên các tạp chí khoa học, kỷ yếu hội nghị, hội thảo khoa học quốc tế; hoặc các tạp chí khoa học, kỷ yếu hội nghị, hội thảo khoa học trong nước; hoặc được xuất bản thành sách hoặc chương sách chuyên khảo, sách tham khảo;

b) Có kết quả đào tạo trình độ thạc sĩ hoặc hỗ trợ đào tạo trình độ tiến sĩ hoặc có kết quả là luận cứ khoa học, giải pháp để giải quyết các vấn đề thực tiễn thuộc phạm vi quản lý nhà nước của bộ hoặc có kết quả nghiên cứu là tài sản trí tuệ, sản phẩm ứng dụng khác.

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

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

4. Thời gian thực hiện đề tài cấp bộ không quá 24 tháng (chưa tính thời gian gia hạn thực hiện đề tài nếu có). Trường hợp đặc biệt, Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định thời gian thực hiện đề tài trên 24 tháng.

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

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

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

2. Kinh phí hợp pháp khác.

### **Điều 4. Tổ chức chủ trì đề tài cấp bộ**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

l) Trực tiếp chỉ đạo và chịu trách nhiệm trước pháp luật và Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về tính hợp pháp của kết quả thực hiện đề tài cấp bộ; tính hiệu quả, đúng quy định của việc sử dụng kinh phí đề tài cấp bộ được giao;

m) Trực tiếp chỉ đạo và chịu trách nhiệm cung cấp đầy đủ tài liệu cho công tác thanh tra, kiểm tra và kiểm toán khi có yêu cầu;

n) Báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về tình hình thực hiện đề tài cấp bộ trước ngày 01 tháng 12 hằng năm hoặc báo cáo đột xuất theo yêu cầu.

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

1. Chủ nhiệm đề tài cấp bộ (sau đây gọi là chủ nhiệm) là giảng viên cơ hữu, nghiên cứu viên cơ hữu của tổ chức chủ trì, có trình độ từ thạc sĩ trở lên, có chuyên môn trong lĩnh vực khoa học và công nghệ phù hợp với nội dung của đề tài, có ít nhất một công trình công bố trên tạp chí khoa học trong hoặc ngoài nước thuộc lĩnh vực nghiên cứu của đề tài trong thời gian 3 năm gần nhất.

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

a) Đang làm chủ nhiệm đề tài cấp bộ hoặc các nhiệm vụ khoa học cấp bộ khác của Bộ Giáo dục và Đào tạo tính từ thời điểm tuyển chọn tổ chức, cá nhân thực hiện đề tài;

b) Là chủ nhiệm đề tài cấp bộ hoặc các nhiệm vụ khoa học cấp bộ khác của Bộ Giáo dục và Đào tạo bị thanh lý theo quy định tại khoản 1 Điều 20 Thông tư này trong thời hạn 2 năm tính từ thời điểm có kết luận của Hội đồng thanh lý cấp bộ đề tài cấp bộ;

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

3. Nhiệm vụ, quyền hạn của chủ nhiệm

a) Xây dựng thuyết minh, dự toán đề tài cấp bộ;

b) Lựa chọn, phân công nhiệm vụ cho các thành viên tham gia nghiên cứu đề tài cấp bộ;

c) Tham gia ký hợp đồng với tổ chức, cá nhân được phê duyệt trong thuyết minh đề tài để triển khai các nội dung nghiên cứu;

d) Chủ động tổ chức thực hiện các nội dung nghiên cứu theo thuyết minh đã được phê duyệt và hợp đồng đã ký; kiến nghị với tổ chức chủ trì hỗ trợ các điều kiện cần thiết để thực hiện đề tài cấp bộ;

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

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

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

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

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

k) Thực hiện cung cấp đầy đủ tài liệu cho công tác thanh tra, kiểm tra và kiểm toán khi có yêu cầu.

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

## **Chương II**

### **GIAO SỐ LƯỢNG, XÁC ĐỊNH, TUYỂN CHỌN, THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT ĐỀ TÀI CẤP BỘ**

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

Bộ Giáo dục và Đào tạo căn cứ vào định hướng hoạt động khoa học và công nghệ của ngành giáo dục và đào tạo, các nhiệm vụ trọng tâm, khả năng hỗ trợ của ngân sách nhà nước; dữ liệu tiềm lực khoa học và công nghệ tại Mẫu 1 kèm theo Thông tư này và kết quả hoạt động khoa học công nghệ của các đơn vị trực thuộc để giao số lượng đề xuất đề tài cấp bộ cho từng đơn vị trực thuộc bộ.

#### **Điều 7. Xác định đề tài cấp bộ**

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

a) Thông báo trên trang thông tin điện tử của đơn vị đề các tổ chức, cá nhân đề xuất đề tài cấp bộ theo Mẫu 2 kèm theo Thông tư này;

b) Lựa chọn đề xuất đề tài theo các tiêu chí được quy định tại khoản 2 Điều này, đảm bảo không vượt quá số lượng được giao;

c) Gửi đề xuất đề tài về Bộ Giáo dục và Đào tạo.

## 2. Tiêu chí xác định đề tài cấp bộ

Đề tài cấp bộ được xác định theo các tiêu chí sau:

a) Tổng quan nghiên cứu trong và ngoài nước: phân tích được những công trình nghiên cứu có liên quan và những kết quả nghiên cứu mới nhất trong lĩnh vực nghiên cứu của đề tài;

b) Tính cấp thiết, tầm quan trọng đối với phát triển kinh tế - xã hội, có vai trò trong việc nâng cao tiềm lực khoa học và công nghệ của đơn vị;

c) Tính mới và mức độ không trùng lặp với các công trình nghiên cứu đã và đang thực hiện, các luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ đã bảo vệ thành công;

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

đ) Các sản phẩm dự kiến đáp ứng quy định tại khoản 1 Điều 2 Thông tư này;

e) Hiệu quả và khả năng ứng dụng kết quả nghiên cứu của đề tài;

g) Kinh phí đề xuất đề tài phù hợp với mục tiêu, nội dung, sản phẩm dự kiến.

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

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

b) Thành phần Hội đồng xác định có 7, 9 hoặc 11 thành viên, bao gồm: Chủ tịch, Phó chủ tịch, thư ký khoa học và các thành viên khác. Mỗi đề xuất đề tài có 2 thành viên được phân công phản biện. Thành viên Hội đồng xác định là các nhà khoa học, chuyên gia, nhà quản lý am hiểu sâu về lĩnh vực của đề xuất đề tài;

c) Trách nhiệm của Hội đồng và các thành viên Hội đồng xác định theo quy định tại Điều 33 và Điều 35 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;

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

## 4. Phương thức làm việc của Hội đồng xác định

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

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

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

#### 5. Quy trình làm việc của Hội đồng xác định

a) Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng xác định chủ trì cuộc họp;

b) Các thành viên Hội đồng xác định căn cứ vào tiêu chí xác định đề tài tại khoản 2 điều này để nhận xét, đánh giá đề xuất đề tài cấp bộ theo phiếu nhận xét đề xuất đề tài cấp bộ tại Mẫu 3 kèm theo Thông tư này, phiếu đánh giá đề xuất đề tài cấp bộ tại Mẫu 4 kèm theo Thông tư này. Các ủy viên phản biện có trách nhiệm nhận xét, đánh giá và kiến nghị về đề xuất đề tài để thảo luận trong cuộc họp, gửi ý kiến nhận xét bằng văn bản điện tử đến địa chỉ được Bộ Giáo dục và Đào tạo cung cấp trước khi họp;

c) Hội đồng bầu ban kiểm phiếu gồm 3 thành viên, trong đó có 1 trưởng ban. Ban kiểm phiếu tổng hợp kết quả đánh giá theo Mẫu 5 kèm theo Thông tư này và công bố kết quả kiểm phiếu tại cuộc họp của Hội đồng;

d) Đề xuất đề tài được thành viên Hội đồng xếp loại “đạt” nếu tất cả các tiêu chí tại Phiếu đánh giá ở mức “đạt yêu cầu”;

đ) Đề xuất đề tài được Hội đồng đề nghị ”Thực hiện” khi có ít nhất 2/3 số phiếu của các thành viên Hội đồng có mặt xếp loại “đạt”. Hội đồng có nhiệm vụ thống nhất tên, mục tiêu, yêu cầu về số lượng và chất lượng sản phẩm, dự kiến tổng kinh phí thực hiện đề tài;

e) Đối với đề xuất đề tài được Hội đồng đề nghị “không thực hiện”, Hội đồng thống nhất ý kiến đánh giá, nêu rõ lý do không thực hiện;

g) Thư ký khoa học có trách nhiệm hoàn thiện các nội dung Biên bản họp Hội đồng xác định theo Mẫu 6 kèm theo Thông tư này, thông qua ý kiến các thành viên Hội đồng.

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

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

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

2. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn bao gồm:

a) Thuyết minh đề tài cấp bộ theo Mẫu 7 kèm theo Thông tư này;

b) Tiềm lực khoa học của đơn vị tham gia tuyển chọn;

c) Lý lịch khoa học của chủ nhiệm, các thành viên chính thực hiện đề tài cấp bộ theo Mẫu 8 kèm theo Thông tư này;

d) Các văn bản xác nhận phối hợp triển khai, ứng dụng, cam kết đối ứng kinh phí (nếu có).

### 3. Hội đồng tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện đề tài cấp bộ

a) Đơn vị trực thuộc bộ lập danh mục hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, danh sách đề xuất thành viên Hội đồng tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện đề tài cấp bộ (sau đây gọi là Hội đồng tuyển chọn) gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo;

b) Bộ Giáo dục và Đào tạo thành lập Hội đồng tuyển chọn và giao các đơn vị trực thuộc Bộ tổ chức họp Hội đồng tuyển chọn. Thành phần Hội đồng tuyển chọn có 7, 9 hoặc 11 thành viên, bao gồm: Chủ tịch, Phó chủ tịch, thư ký khoa học và các thành viên khác. Mỗi đề tài có 2 thành viên được phân công phản biện. Thành viên Hội đồng tuyển chọn là các nhà khoa học, chuyên gia, nhà quản lý am hiểu sâu về lĩnh vực của đề tài; có ít nhất 1/3 thành viên Hội đồng là nhà khoa học ngoài đơn vị tổ chức họp Hội đồng tuyển chọn; cá nhân đề xuất đề tài, thành viên tham gia đề tài không tham gia Hội đồng tuyển chọn;

c) Nhiệm vụ của Hội đồng tuyển chọn: Trên cơ sở danh mục đề tài đặt hàng của Bộ Giáo dục và Đào tạo và hồ sơ tham gia tuyển chọn, căn cứ nội dung và tiêu chí đánh giá tại khoản 5 Điều này, Hội đồng tuyển chọn có nhiệm vụ xem xét, đánh giá hồ sơ, lựa chọn và tư vấn cho Bộ Giáo dục và Đào tạo về tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện đề tài cấp bộ;

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

4. Phương thức làm việc, trách nhiệm của thành viên Hội đồng tuyển chọn theo các quy định tại khoản 3 và khoản 4 Điều 7 Thông tư này.

#### 5. Nội dung và tiêu chí đánh giá hồ sơ đề tài cấp bộ

a) Đề tài cấp bộ đáp ứng các tiêu chí tại khoản 2 Điều 7 Thông tư này;

b) Tên đề tài, mục tiêu, số lượng, chất lượng sản phẩm, kinh phí thực hiện đề tài: cần chính xác với danh mục đặt hàng được giao;

c) Đối tượng nghiên cứu và phạm vi nghiên cứu cụ thể, phù hợp với quy mô đề tài;

d) Phương pháp nghiên cứu đảm bảo độ tin cậy, tính khả thi;

đ) Nội dung nghiên cứu rõ ràng, khoa học, phù hợp với mục tiêu nghiên cứu và sản phẩm của đề tài;

e) Tiến độ thực hiện đề tài phù hợp với nội dung nghiên cứu;

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

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

i) Dự toán kinh phí phù hợp với mục tiêu, nội dung nghiên cứu, sản phẩm dự kiến, các hoạt động hỗ trợ trong quá trình nghiên cứu, các quy định về tài chính hiện hành. Thuyết minh rõ phần công việc khoán chi, phần công việc không khoán chi;

k) Tiềm lực của tổ chức chủ trì; năng lực, kinh nghiệm, thành tích trong nghiên cứu khoa học và tổ chức triển khai thực hiện đề tài của chủ nhiệm và các thành viên tham gia thực hiện đề tài; cá nhân là người đề xuất đề tài được cộng 10 điểm ưu tiên.

#### 6. Quy trình làm việc của Hội đồng tuyển chọn

a) Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng tuyển chọn chủ trì cuộc họp;

b) Các thành viên Hội đồng nghiên cứu hồ sơ, chuẩn bị ý kiến nhận xét hồ sơ đề tài cấp bộ theo Mẫu 9 kèm theo Thông tư này, đánh giá hồ sơ đề tài cấp bộ theo Mẫu 10 kèm theo Thông tư này đối với từng hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn thực hiện đề tài cấp bộ;

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

d) Hội đồng bầu Ban kiểm phiếu gồm 3 thành viên, trong đó có 1 Trưởng ban. Ban kiểm phiếu có trách nhiệm kiểm phiếu, tổng hợp kết quả đánh giá vào biên bản kiểm phiếu theo Mẫu 11 kèm theo Thông tư này và công bố kết quả tại cuộc họp của Hội đồng tuyển chọn;

đ) Đề tài được ủy viên Hội đồng đề nghị thực hiện khi điểm đánh giá  $\geq 60$  điểm (chưa tính điểm ưu tiên) và không có tiêu chí nào dưới mức điểm tối thiểu; Đề tài được ủy viên Hội đồng đề nghị không thực hiện khi điểm đánh giá  $< 60$  điểm hoặc có ít nhất 01 tiêu chí dưới điểm tối thiểu;

e) Đề tài được Hội đồng đề nghị thực hiện khi điểm trung bình cộng của các thành viên Hội đồng có mặt  $\geq 60$  điểm (không tính điểm ưu tiên) và không có tiêu chí nào có điểm trung bình cộng dưới mức điểm tối thiểu; Trường hợp có nhiều tổ chức/cá nhân tham gia tuyển chọn thực hiện 01 đề tài thì lựa chọn tổ chức/cá nhân đáp ứng yêu cầu trên và có trung bình cộng điểm đánh giá cao nhất; Trường hợp có từ 02 tổ chức/cá nhân trở lên có trung bình cộng điểm đánh giá bằng nhau thì Hội đồng thảo luận, phân tích kỹ hồ sơ và tiến hành bỏ phiếu lần 2 theo nguyên tắc đa số để lựa chọn 01 tổ chức/cá nhân có năng lực tốt nhất thực hiện đề tài;

g) Thư ký khoa học có trách nhiệm hoàn thiện các nội dung Biên bản họp Hội đồng tuyển chọn theo Mẫu 12 kèm theo Thông tư này, thông qua ý kiến các thành viên Hội đồng tuyển chọn.

7. Căn cứ kết quả của Hội đồng tuyển chọn, đơn vị trực thuộc bộ thông báo đề tổ chức, cá nhân thực hiện đề tài hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu của Hội đồng tuyển chọn.

### **Điều 9. Báo cáo kết quả tuyển chọn tổ chức, cá nhân thực hiện đề tài cấp bộ**

Đơn vị trực thuộc bộ báo cáo kết quả tuyển chọn tổ chức, cá nhân thực hiện đề tài cấp bộ về Bộ Giáo dục và Đào tạo, hồ sơ điện tử bao gồm:

1. Công văn báo cáo kết quả tuyển chọn; danh mục tổ chức, cá nhân thực hiện đề tài cấp bộ được tuyển chọn theo Mẫu 13 kèm theo Thông tư này; hồ sơ về Hội đồng tuyển chọn; bản giải trình, tiếp thu ý kiến Hội đồng tuyển chọn của tổ chức, cá nhân thực hiện đề tài;

2. Thuyết minh đề tài sau khi đã sửa chữa, hoàn thiện theo ý kiến của Hội đồng tuyển chọn; lý lịch khoa học của chủ nhiệm, các thành viên chính thực hiện đề tài cấp bộ; các văn bản xác nhận phối hợp triển khai, ứng dụng, cam kết đối ứng kinh phí (nếu có).

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

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

2. Tổ thẩm định có 7 hoặc 9 thành viên, trong đó có Tổ trưởng, Thư ký khoa học và các thành viên khác. Mỗi đề tài có 2 thành viên được phân công phân biện. Thành viên tham gia Tổ thẩm định bao gồm: Đại diện Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường; đại diện Vụ Kế hoạch - Tài chính; các nhà khoa học, chuyên gia, nhà quản lý am hiểu lĩnh vực nghiên cứu của đề tài.

3. Phương thức làm việc của Tổ thẩm định thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 7 Thông tư này.

4. Trách nhiệm của thành viên và Tổ thẩm định

a) Thẩm định các nội dung được nêu tại khoản 5 Điều 8 của Thông tư này;

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

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

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

đ) Kiến nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt danh sách tổ chức, cá nhân thực hiện đề tài cấp bộ;

e) Thành viên Tổ thẩm định chịu trách nhiệm cá nhân và tập thể về kết luận chung của Tổ thẩm định theo quy định hiện hành.

5. Quy trình làm việc của Tổ thẩm định

a) Tổ trưởng Tổ thẩm định chủ trì cuộc họp thẩm định;

b) Các ủy viên Tổ thẩm định có trách nhiệm thẩm định các nội dung được nêu tại khoản 5 Điều 8 của Thông tư này, đánh giá việc hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu của Hội đồng tư vấn tuyển chọn, đánh giá hồ sơ đề tài cấp bộ theo Mẫu 14 kèm theo Thông tư này;

c) Tổ thẩm định thảo luận, thống nhất theo đa số về tổ chức, cá nhân thực hiện đề tài cấp bộ, thẩm định nội dung và kinh phí các đề tài;

d) Thư ký khoa học có trách nhiệm hoàn thiện các nội dung Biên bản họp Tổ thẩm định theo Mẫu 15 kèm theo Thông tư này, thông qua ý kiến các thành viên Tổ thẩm định.

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

1. Trên cơ sở kết quả của Tổ thẩm định, Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định phê duyệt danh mục đề tài, tổ chức chủ trì, chủ nhiệm đề tài cấp bộ để đưa vào kế hoạch thực hiện. Trong trường hợp cần thiết, Bộ Giáo dục và Đào tạo lấy ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập trước khi phê duyệt danh mục đề tài cấp bộ để đưa vào kế hoạch thực hiện.

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

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

- a) Công văn đề nghị phê duyệt thuyết minh và ký hợp đồng thực hiện đề tài cấp bộ;
- b) Thuyết minh đề tài sau khi đã chỉnh sửa, hoàn thiện theo ý kiến của Tổ thẩm định; các văn bản xác nhận phối hợp triển khai, ứng dụng, cam kết đối ứng kinh phí (nếu có);
- c) Hợp đồng thực hiện đề tài cấp bộ theo Mẫu 16 kèm theo Thông tư này.

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

### **Điều 12. Đề tài cấp bộ giao trực tiếp**

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

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

3. Tổ chức chủ trì báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về kết quả tuyển chọn chủ nhiệm đề tài; danh mục tổ chức, cá nhân được tuyển chọn thực hiện đề tài cấp bộ theo Mẫu 13 kèm theo Thông tư này, thuyết minh đề tài cấp bộ theo Mẫu 7 kèm theo Thông tư này;

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

5. Đề tài cấp bộ giao trực tiếp được triển khai thực hiện theo các quy định tại Thông tư này.

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

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

1. Căn cứ mục tiêu, định hướng hoạt động khoa học và công nghệ và khả năng cân đối kinh phí, các đơn vị trực thuộc bộ và cơ sở giáo dục đại học tự thực xác định nguồn kinh phí thực hiện đề tài, gửi đề xuất đề tài cấp bộ không sử dụng kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ của bộ về Bộ Giáo dục và Đào tạo trước ngày 30 tháng 9 của năm trước năm thực hiện đề tài.

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

3. Tổ chức chủ trì báo cáo kết quả tuyển chọn cá nhân thực hiện đề tài, kết quả thẩm định nội dung, kinh phí về Bộ Giáo dục và Đào tạo. Hồ sơ báo cáo điện tử gồm: Công văn của tổ chức chủ trì, danh mục tổ chức, cá nhân được tuyển chọn thực hiện đề tài cấp bộ theo Mẫu 13 kèm theo Thông tư này, hồ sơ hợp Hội đồng tuyển chọn, hồ sơ hợp Tổ thẩm định, bản giải trình chỉnh sửa theo ý kiến của Hội đồng tuyển chọn và Tổ thẩm định, thuyết minh đề tài. Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét hồ sơ, quyết định phê duyệt đề tài để thực hiện và ký thuyết minh đề tài.

4. Tổ chức chủ trì ký hợp đồng thực hiện đề tài, thanh lý hợp đồng thực hiện đề tài với chủ nhiệm đề tài.

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

6. Đề tài cấp bộ không sử dụng kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ của bộ được triển khai thực hiện theo các quy định tại Thông tư này.

### **Chương III**

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

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

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

2. Tổ chức chủ trì báo cáo với Bộ Giáo dục và Đào tạo về tình hình thực hiện đề tài cấp bộ theo mẫu 17 kèm theo Thông tư này trước ngày 01 tháng 12 hằng năm.

### **Điều 15. Điều chỉnh đề tài cấp bộ**

1. Trên cơ sở đề nghị của tổ chức chủ trì và chủ nhiệm đề tài, Bộ Giáo dục và Đào tạo thực hiện điều chỉnh đề tài cấp bộ theo Mẫu 18 kèm theo Thông tư này.

a) Điều chỉnh thời gian thực hiện đề tài cấp bộ: Đề tài cấp bộ được xem xét gia hạn một lần, không quá 12 tháng và do Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường - Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt điều chỉnh. Trường hợp bất khả kháng (thiên tai, dịch bệnh, ...), Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét và quyết định thêm thời gian gia hạn;

b) Thay đổi chủ nhiệm đề tài cấp bộ: Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường - Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt thay đổi chủ nhiệm đề tài cấp bộ khi có một trong các trường hợp sau: Chủ nhiệm đề tài đi học tập, công tác dài hạn trên 6 tháng hoặc chuyển đổi vị trí công tác; bị ốm đau, không có khả năng điều hành hoạt động nghiên cứu (có xác nhận của cơ quan y tế); vi phạm nguyên tắc quản lý tài chính hoặc không hoàn thành tiến độ nội dung đề tài theo đặt hàng mà không có lý do chính đáng; bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên. Chủ nhiệm đề tài mới phải đáp ứng các quy định tại Điều 5 Thông tư này;

c) Thay đổi thành viên đề tài cấp bộ: Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường - Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt thay đổi thành viên đề tài cấp bộ trong thời gian thực hiện đề tài (không tính thời gian gia hạn) khi thành viên không có thời gian hoặc sức khỏe để tiếp tục tham gia nghiên cứu. Thành viên mới phải đáp ứng quy định tại khoản 4 Điều 5 Thông tư này.

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

### **Điều 16. Đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở**

1. Tổ chức chủ trì tổ chức thẩm định các sản phẩm của đề tài cấp bộ theo quy định tại khoản 4 Điều 18 Thông tư này.

2. Tổ chức chủ trì thành lập Hội đồng đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở đề tài cấp bộ (sau đây gọi là Hội đồng đánh giá cấp cơ sở). Hội đồng đánh giá cấp cơ sở có 7 hoặc 9 thành viên, trong đó có Chủ tịch, 2 ủy viên phản biện, thư ký khoa học và các thành viên khác; có ít nhất 3 thành viên ngoài tổ chức chủ trì đề tài, trong đó có 1 phản biện. Chủ nhiệm đề tài, các thành viên tham gia nghiên cứu, tác giả chung công trình công bố, sách, giáo trình, cùng hướng dẫn nghiên cứu sinh hay học viên cao học là sản phẩm của đề tài không tham gia Hội đồng đánh giá cấp cơ sở. Phương thức làm việc và quy trình làm việc của Hội đồng do Thủ trưởng tổ chức chủ trì quy định.

3. Hội đồng đánh giá cấp cơ sở căn cứ vào kết quả thẩm định sản phẩm tại khoản 1 Điều này để đánh giá, nghiệm thu kết quả nghiên cứu của đề tài so với thuyết minh và hợp đồng thực hiện đề tài.

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

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

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

c) Đối với đề tài được Hội đồng đánh giá ở mức “Không đạt”: Tổ chức chủ trì báo cáo, đề xuất Bộ Giáo dục và Đào tạo thanh lý đề tài theo quy định tại Điều 20 của Thông tư này.

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

1. Tổ chức chủ trì gửi hồ sơ điện tử đề nghị đánh giá, nghiệm thu cấp bộ về Bộ Giáo dục và Đào tạo trước khi hết thời hạn thực hiện đề tài cấp bộ (bao gồm cả thời gian được gia hạn, nếu có) ít nhất 30 ngày.

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

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

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

c) Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí của đề tài cấp bộ;

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

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

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

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

### **Điều 18. Hội đồng đánh giá, nghiệm thu cấp bộ**

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

2. Hội đồng nghiệm thu cấp bộ có 7 hoặc 9 thành viên, trong đó có Chủ tịch, Phó chủ tịch, 02 ủy viên phản biện, thư ký khoa học và các thành viên khác. Hội đồng có ít nhất 2/3 số thành viên là các nhà khoa học có uy tín và am hiểu lĩnh vực nghiên cứu của đề tài; các thành viên còn lại là đại diện đơn vị quản lý nghiên cứu khoa học, tài chính, cơ sở sản xuất kinh doanh hoặc tổ chức liên quan đến việc ứng dụng kết quả nghiên cứu của đề tài (nếu có). Hội đồng có ít nhất 1/3 số thành viên ngoài tổ chức chủ trì, trong đó có 1 nhà khoa học tham gia phản biện, có tối đa 2 thành viên là thành viên Hội đồng đánh giá cấp cơ sở. Chủ tịch Hội đồng và phản biện của Hội đồng đánh giá cấp cơ sở không là chủ tịch Hội đồng hoặc phản biện Hội đồng nghiệm thu cấp bộ. Chủ nhiệm đề tài, các thành viên thực hiện đề tài, tác

giả chung công trình công bố, sách, giáo trình, cùng hướng dẫn nghiên cứu sinh hay học viên cao học là sản phẩm của đề tài không tham gia Hội đồng.

3. Phương thức làm việc, trách nhiệm của thành viên Hội đồng nghiệm thu cấp bộ thực hiện theo quy định tại khoản 3 và khoản 4 Điều 7 Thông tư này. Hội đồng tổ chức họp trong thời gian 30 ngày kể từ ngày ký quyết định thành lập Hội đồng. Tổ chức chủ trì đề tài cấp bộ thông báo rộng rãi trên trang thông tin điện tử của tổ chức chủ trì về cuộc họp của Hội đồng nghiệm thu cấp bộ.

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

a) Đối với sản phẩm là: mẫu; vật liệu; thiết bị, máy móc; dây chuyền công nghệ; giống cây trồng; giống vật nuôi và các sản phẩm có thể đo kiểm cần được kiểm định/khảo nghiệm/kiểm nghiệm tại cơ quan chuyên môn có chức năng phù hợp, độc lập với tổ chức chủ trì. Trong trường hợp không có cơ quan chuyên môn có chức năng phù hợp, các sản phẩm trên được thẩm định bởi hội đồng khoa học chuyên ngành do tổ chức chủ trì thành lập;

b) Đối với sản phẩm là: nguyên lý ứng dụng; phương pháp; tiêu chuẩn; quy phạm; phần mềm máy tính; bản vẽ thiết kế; quy trình công nghệ; sơ đồ, bản đồ; số liệu, cơ sở dữ liệu; báo cáo phân tích; tài liệu dự báo (phương pháp, quy trình, mô hình,...); đề án, qui hoạch; luận chứng kinh tế-kỹ thuật, báo cáo nghiên cứu khả thi và các sản phẩm tương tự khác cần được thẩm định bởi hội đồng khoa học chuyên ngành hoặc tổ chuyên gia do tổ chức chủ trì thành lập;

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

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

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

5. Phương thức đánh giá, nghiệm thu cấp bộ

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

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

6. Quy trình làm việc của Hội đồng nghiệm thu cấp bộ
- a) Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nghiệm thu cấp bộ chủ trì cuộc họp;
  - b) Chủ nhiệm đề tài báo cáo kết quả thực hiện đề tài;
  - c) Các ủy viên phản biện, ủy viên Hội đồng đọc phiếu nhận xét kết quả thực hiện đề tài cấp bộ theo Mẫu 19 kèm theo Thông tư này và nêu câu hỏi;
  - d) Chủ nhiệm đề tài trả lời câu hỏi;
  - đ) Hội đồng họp riêng: các thành viên hội đồng thảo luận và tiến hành bỏ phiếu đánh giá kết quả thực hiện đề tài cấp bộ theo Mẫu 20 kèm theo Thông tư này;
  - e) Hội đồng bầu ban kiểm phiếu gồm 3 thành viên, trong đó có 1 trưởng ban. Ban kiểm phiếu tổng hợp kết quả đánh giá vào biên bản kiểm phiếu đánh giá kết quả thực hiện đề tài theo Mẫu 21 kèm theo Thông tư này và công bố kết quả kiểm phiếu tại cuộc họp của Hội đồng;
  - g) Người chủ trì cuộc họp Hội đồng công bố kết luận cuộc họp Hội đồng;
  - h) Thư ký Hội đồng có trách nhiệm hoàn thiện Biên bản họp Hội đồng nghiệm thu cấp bộ theo Mẫu 22 kèm theo Thông tư này, thông qua các thành viên họp Hội đồng.

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

1. Đối với đề tài cấp bộ được xếp loại ở mức “Đạt”: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày họp Hội đồng nghiệm thu, Tổ chức chủ trì gửi hồ sơ về Bộ Giáo dục và Đào tạo. Hồ sơ bao gồm: Công văn của đơn vị, biên bản họp Hội đồng nghiệm thu cấp bộ, biên bản kiểm phiếu đánh giá kết quả thực hiện đề tài cấp bộ; các phiếu nhận xét, phiếu đánh giá của các thành viên Hội đồng nghiệm thu cấp bộ; bản giải trình tiếp thu, chỉnh sửa của chủ nhiệm đề tài; các sản phẩm, báo cáo tổng kết của đề tài sau khi chỉnh sửa theo ý kiến của Hội đồng nghiệm thu cấp bộ; biên bản thanh lý họp đồng thực hiện đề tài cấp bộ theo Mẫu 23 kèm theo Thông tư này.

2. Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường - Bộ Giáo dục và Đào tạo thẩm định, xác nhận biên bản họp Hội đồng nghiệm thu cấp bộ; thanh lý họp đồng thực hiện đề tài cấp bộ với tổ chức chủ trì là đơn vị trực thuộc bộ; phối hợp với Văn phòng bộ thanh lý họp đồng thực hiện đề tài cấp bộ với tổ chức chủ trì không là đơn vị trực thuộc Bộ.

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

#### **Điều 20. Thanh lý đề tài cấp bộ không hoàn thành nhiệm vụ**

1. Đề tài cấp bộ phải thanh lý nếu thuộc một trong các trường hợp sau:
  - a) Tổ chức chủ trì đánh giá đề tài cấp bộ không đủ điều kiện để tiếp tục thực hiện hoặc nghiệm thu;
  - b) Bộ Giáo dục và Đào tạo có kết luận trong quá trình kiểm tra đề tài cấp bộ không đủ điều kiện để tiếp tục thực hiện hoặc nghiệm thu;

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

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

2. Trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày có kết luận đề tài cần thanh lý, tổ chức chủ trì báo cáo quá trình thực hiện (nội dung hoạt động và sử dụng kinh phí); đề xuất phương án quản lý, sử dụng tài sản, kết quả nghiên cứu còn lại; xác định rõ các nguyên nhân (chủ quan, khách quan), gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Bộ Giáo dục và Đào tạo thành lập Hội đồng thanh lý cấp bộ gồm 7 hoặc 9 thành viên, trong đó có Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Thư ký khoa học và các thành viên khác. Thành viên Hội đồng thanh lý cấp bộ bao gồm: Đại diện Bộ Giáo dục và Đào tạo (Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường, Vụ Kế hoạch - Tài chính), đại diện tổ chức chủ trì, các nhà khoa học, chuyên gia, nhà quản lý có chuyên môn thuộc lĩnh vực nghiên cứu của đề tài. Hội đồng thanh lý cấp bộ họp theo một trong các hình thức sau: Họp trực tiếp, họp trực tuyến hoặc họp trực tiếp kết hợp với trực tuyến. Hội đồng thanh lý có nhiệm vụ đánh giá nội dung nghiên cứu, sản phẩm đạt được so với thuyết minh đề tài; việc sử dụng kinh phí và xác định số kinh phí hoàn trả ngân sách nhà nước, xác định phương án quản lý, sử dụng tài sản, kết quả nghiên cứu còn lại. Hội đồng thông qua biên bản họp thanh lý đề tài cấp bộ theo Mẫu 24 kèm theo Thông tư này. Kinh phí tổ chức họp Hội đồng thanh lý cấp bộ do tổ chức chủ trì chi trả theo quy định hiện hành..

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

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

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

2. Tổ chức chủ trì thực hiện số hóa hồ sơ đề tài cấp bộ để lưu giữ theo quy định hiện hành.

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

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

**Chương IV**  
**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 22. Điều khoản thi hành**

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày **05** tháng **01** năm **2025** và thay thế Thông tư số 11/2016/TT-BGDĐT ngày 11 tháng 4 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về quản lý đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Các đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ đã được phê duyệt thực hiện theo quy định tại Thông tư số 11/2016/TT-BGDĐT ngày 11 tháng 4 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về quản lý đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ của Bộ Giáo dục và Đào tạo thì tiếp tục thực hiện theo quy định của Thông tư 11/2016/TT-BGDĐT đến khi kết thúc. Các đề tài được phê duyệt để thực hiện từ năm 2026 thực hiện theo quy định tại Thông tư này.

3. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật được dẫn chiếu tại Thông tư này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo quy định tại văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế.

**Điều 23. Trách nhiệm thi hành**

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

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

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

**Nơi nhận:**

- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Chính phủ;
- Văn phòng Quốc hội;
- Ủy ban Văn hóa, Giáo dục của QH;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Cục Kiểm tra VBQPPL (Bộ Tư pháp);
- Ban Tuyên giáo Trung ương;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Bộ trưởng;
- Các Thứ trưởng;
- Như Điều 23;
- Công báo;
- Cổng TTĐT Chính phủ;
- Cổng TTĐT Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Lưu: VT, PC, KHCNMT (05 bản).

**KT. BỘ TRƯỞNG**  
**THỨ TRƯỞNG**



Nguyễn Văn Phúc