

QUY TRÌNH
HỖ TRỢ TỔ CHỨC KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CÓ HOẠT ĐỘNG
LIÊN KẾT VỚI TỔ CHỨC ỨNG DỤNG, CHUYÊN GIA CÔNG NGHỆ
ĐỊA PHƯƠNG ĐỂ HOÀN THIỆN KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC
VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 340/QĐ-SKHHCN ngày 27 tháng 11 năm 2020 của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Đà Nẵng)

1. Mục đích

Quy trình này quy định thủ tục và hồ sơ trong việc hỗ trợ tổ chức khoa học và công nghệ có hoạt động liên kết với tổ chức ứng dụng, chuyên gia công nghệ địa phương để hoàn thiện kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ.

2. Phạm vi áp dụng

Quy trình này áp dụng tại các phòng và cá nhân liên quan thuộc Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Đà Nẵng, gồm: Phòng Quản lý Khoa học (Lãnh đạo phòng và cán bộ phụ trách theo phân công của Lãnh đạo phòng), Văn phòng và Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, Lãnh đạo Sở theo phân công của Giám đốc Sở.

3. Tài liệu viện dẫn

- Luật Khoa học và Công nghệ;
- Luật Chuyển giao công nghệ;
- Nghị định số 76/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ;
- Thông tư số 07/2014/TT-BKHHCN ngày 26/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước;
- Thông tư số 03/2017/TT-BKHHCN ngày 03/4/2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 07/2014/TT-BKHHCN ngày 26/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.

4. Định nghĩa và từ viết tắt

4.1. Định nghĩa:

- Nhiệm vụ KH&CN: Là danh từ chung chỉ các đề tài nghiên cứu KH&CN; dự án sản xuất thử nghiệm, dự án triển khai kết quả nghiên cứu khoa học; nhiệm vụ khác.

- Nhiệm vụ KH&CN cấp thành phố: Là nhiệm vụ KH&CN được UBND thành phố phê duyệt danh mục thực hiện, tập trung giải quyết những vấn đề có tính liên ngành, các nhiệm vụ trọng tâm, trọng điểm phục vụ phát triển kinh tế - xã hội, bảo vệ an ninh quốc phòng của thành phố, thực hiện chiến lược phát triển KH&CN của thành phố.

- Nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở: Là nhiệm vụ được Thủ trưởng các Sở, ngành, Chủ tịch UBND các quận, huyện, và cấp tương đương phê duyệt thực hiện bằng kinh phí của cơ sở hoặc đề xuất hỗ trợ thực hiện từ nguồn kinh phí sự nghiệp KH&CN thành phố để giải quyết các nhiệm vụ cần thiết, các mục tiêu phát triển của đơn vị mình.

- Kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN là sản phẩm phản ánh việc thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

- Đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN là việc tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN giao nộp kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN cho cơ quan đăng ký.

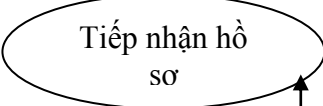
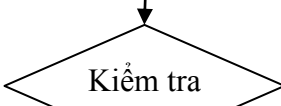
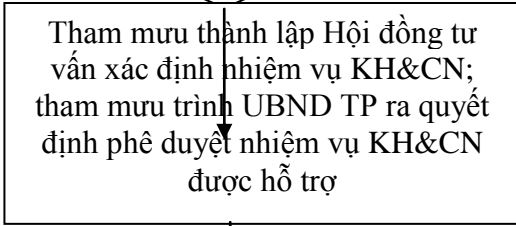
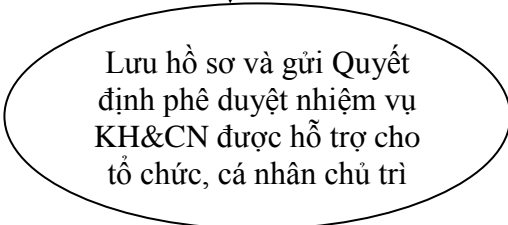
- Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN là việc tổ chức, cá nhân hoàn thành kết quả nghiên cứu thực hiện nhiệm vụ KH&CN và thực hiện đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN cho cơ quan đăng ký.

4.2. Từ viết tắt:

- KH&CN: khoa học và công nghệ.
- HĐ KH&CN: Hội đồng khoa học và công nghệ.
- QLKH: Quản lý Khoa học.

5. Nội dung

5.1. Lưu đồ

Trách nhiệm	Trình tự công việc	Tài liệu, biểu mẫu
Phòng QLKH; Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả		Hồ sơ theo hướng dẫn thủ tục hành chính của Sở KH&CN
Phòng QLKH; Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả		
Phòng QLKH; Lãnh đạo Sở; Văn thư		
Phòng QLKH; Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả		

5.2. Diễn giải

Bước 1: Tổ chức khoa học và công nghệ nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ đến Ủy ban nhân dân thành phố.

Bước 2: Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, thành lập Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Bước 3: Trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ khi có kết quả làm việc của hội đồng tư vấn, Ủy ban nhân dân thành phố ra quyết định phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ.

Bước 4: Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt của Ủy ban nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố công bố công khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ trên Công thông tin điện tử của mình.

Bước 5. Ủy ban nhân dân thành phố gửi văn bản đến tổ chức theo một trong các hình thức sau:

- Gửi trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Trung tâm Hành chính Đà Nẵng, số 03 Lý Tự Trọng, P. Thạch Thang, Q. Hải Châu, TP. Đà Nẵng;

- Gửi văn bản qua Bưu điện (dịch vụ bưu chính công ích);

- Gửi trực tuyến thông qua Hệ thống Thông tin chính quyền điện tử thành phố Đà Nẵng tại địa chỉ <http://www.egov.danang.gov.vn>.

6. Lưu hồ sơ

Sau khi kết thúc công việc, các hồ sơ sẽ được lập mục lục hồ sơ lưu tại phòng Quản lý Khoa học và sau 1 năm hồ sơ sẽ chuyển lưu kho lưu trữ của Sở KH&CN. Các hồ sơ lưu gồm:

- 01 Phiếu Đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN không sử dụng ngân sách Nhà nước (Mẫu 1);

- 01 bản giấy Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN và các báo cáo, tư liệu liên quan khác (nếu có). Bản giấy báo cáo tổng hợp kết quả phải đóng bìa cứng, gáy vuông và có xác nhận của tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ;

- 01 văn bản chứng nhận kết quả đã được công nhận của cơ quan quản lý nhà nước về KH&CN có thẩm quyền.

7. Phụ lục

- Phiếu đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ (Mẫu A1-ĐXNV-Thông tư 07/2014/TT-BKH&CN).

- Văn bản xác nhận đồng ý tham gia của các tổ chức ứng dụng, chuyển giao công nghệ địa phương phối hợp thực hiện nhiệm vụ (Mẫu PL3-PHNC-Thông tư 33/2014/TT-BKH&CN).

- Tài liệu chứng minh quyền sở hữu hợp pháp kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ hoặc văn bản cam kết trong trường hợp không có tài liệu chứng minh (Tài liệu là một trong các biểu mẫu: Mẫu 4 (Thông tư 15/2014/TT-

BKHCN); Mẫu 11 (Thông tư 11/2014/TT-BKHCN); Phụ lục 6 -
GXNKQKHCN (Thông tư 02/2015/TT-BKHCN) (bản chính).

GIÁM ĐỐC

Thái Bá Cảnh

PHIẾU ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

1. Tên nhiệm vụ KH&CN:
2. Hình thức thực hiện (Một trong các hình thức: đề tài khoa học và công nghệ hoặc dự án SXTN, đề án khoa học hoặc dự án KH&CN):
3. Mục tiêu:
4. Tính cấp thiết của nhiệm vụ KH&CN (tầm quan trọng, tính thời sự hoặc cấp bách,...):
5. Các nội dung chính và kết quả dự kiến:
6. Khả năng và địa chỉ áp dụng:
7. Dự kiến hiệu quả mang lại:
8. Dự kiến thời gian thực hiện (Số tháng, bắt đầu từ ..)
9. Thông tin khác (Chỉ áp dụng đối với dự án SXTN hoặc dự án KH&CN):
 - 9.1 Xuất xứ hình thành:

(Nếu là Dự án SXTN cần nêu rõ: Kết quả của các đề tài KH&CN; kết quả khai thác sáng chế, giải pháp hữu ích hoặc kết quả KH&CN từ nước ngoài.

Nếu là dự án KH&CN cần nêu rõ: nguồn hình thành của Dự án KH&CN, tên Dự án đầu tư sản xuất, các quyết định phê duyệt liên quan ...)
 - 9.2 Khả năng huy động nguồn vốn ngoài NSNN: (Sự tham gia của doanh nghiệp, cơ sở SX v.v...)

..... ngày ... tháng... năm 20...
TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ XUẤT
(Họ, tên và chữ ký - đóng dấu đối với tổ chức)

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

GIẤY XÁC NHẬN PHỐI HỢP NGHIÊN CỨU
NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Kính gửi: “***”

1. Tên nhiệm vụ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp:

.....

Thuộc lĩnh vực KH&CN:

2. Tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì

- Tên tổ chức đăng ký chủ trì:

- Họ và tên, học vị, chức vụ của cá nhân đăng ký chủ nhiệm.

3. Tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện:

Địa chỉ

Điện thoại

4. Nội dung công việc tham gia trong nhiệm vụ (và kinh phí tương ứng) của tổ chức phối hợp nghiên cứu đã được thể hiện trong bản thuyết minh nhiệm vụ của hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp:

.....

Khi hồ sơ trúng tuyển, chúng tôi cam kết sẽ hoàn thành những thủ tục pháp lý do Quý (***) hướng dẫn về nghĩa vụ và quyền lợi của mỗi bên để thực hiện tốt nhất và đúng thời hạn mục tiêu, nội dung và sản phẩm của nhiệm vụ.

....., ngày tháng năm 20...

CÁ NHÂN
ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM
(Họ, tên và chữ ký)

THỦ TRƯỞNG
TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ
(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)

THỦ TRƯỞNG
TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ PHỐI HỢP THỰC HIỆN
(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)

(***): Cơ quan quản lý nhiệm vụ KH&CN các cấp thuộc Bộ