

BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC DƯỢC HÀ NỘI



**QUY TRÌNH QUẢN LÝ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ
CÔNG NGHỆ DO QUỸ NAFOSTED TÀI TRỢ**
QT.KHCN.13

Hà nội năm 12/2021

BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC DƯỢC HÀ NỘI



**QUY TRÌNH QUẢN LÝ NHIỆM VỤ KHOA HỌC
VÀ CÔNG NGHỆ DO QUỸ NAFOSTED TÀI TRỢ**
QT.KHCN.13

PHÊ DUYỆT TÀI LIỆU

Người soạn thảo	Người kiểm tra	Phê duyệt
	Trưởng phòng QLKH	Hiệu trưởng
Đặng Văn Quảng 	Đỗ Quyên 	

BẢNG THEO DÕI SỬA ĐỔI

Trang, mục sửa đổi	Tóm tắt nội dung thay đổi	Ngày sửa đổi có hiệu lực

1. MỤC ĐÍCH:

Quy định và hướng dẫn về trình tự, thủ tục, biểu mẫu dùng trong quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học công nghệ do Quỹ Nafosted tài trợ, nhằm đảm bảo tuân thủ đúng các quy định của pháp luật và nâng cao chất lượng và hiệu quả công tác quản lý của Nhà trường

2. PHẠM VI ÁP DỤNG:

- Lãnh đạo, chuyên viên Phòng Quản lý Khoa học;
- Các đơn vị, cá nhân đang công tác tại Trường Đại học Dược Hà Nội để xuất nhiệm vụ KHCN cấp Quốc gia và tương đương.

3. TÀI LIỆU THAM KHẢO

3.1. Luật Khoa học và Công nghệ 29/2013/QH13 ngày 18/6/2013 do Quốc Hội ban hành.

3.2. Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27/01/2014 của Chính phủ hướng dẫn một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ;

3.3. Thông tư 07/2014/TT-BKHCN của 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;

3.4. Thông tư 33/2014/TT-BKHCN của Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành quy chế quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ của Bộ Khoa học và Công nghệ;

3.5. Thông tư 03/2017/TT-BKHCN của Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số quy định của Thông tư 07/2014/TT-BKHCN;

3.6. Thông tư 04/2015/TT-BKHCN của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định việc kiểm tra, đánh giá, điều chỉnh và chấm dứt hợp đồng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước;

3.7. Thông tư 08/2017/TT-BKHCN của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định việc tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước;

3.8. Thông tư liên tịch 55/2015/TTLT-BTC-BKHCN của Bộ Khoa học và Công nghệ 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.

4. CHỦ VIỆT TẮT

- 4.1. Khoa học Công nghệ: KHCN
- 4.2. Giảng viên: GV
- 4.3. Nghiên cứu viên: NCV
- 4.4. Quản lý Khoa học: QLKH

5. NỘI DUNG

Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Diễn giải
Quỹ Nafosted Phòng QLKH Cá nhân đề xuất	Thông báo, tiếp nhận đề xuất nhiệm vụ	Thông báo tại website www.nafosted.vn ; 2 đợt tháng 2-3 hoặc 7-8 hàng năm
Cá nhân đề xuất	Chuẩn bị hồ sơ nghiên cứu	M.01.KHCN.13; M.01E.KHCN.13; M.02.KHCN.13; M.02E.KHCN.13; M.03.KHCN.13; M.03E.KHCN.13; M.04.KHCN.13;
Phòng QLKH Cá nhân đề xuất	Kiểm tra hồ sơ, xác nhận cơ quan chủ trì; Cá nhân đề xuất nộp đề xuất nhiệm vụ lên Quỹ Nafosted	
Quỹ Nafosted	Xét chọn nhiệm vụ, công bố kết quả	Theo kế hoạch hàng năm của Quỹ
Cá nhân chủ trì nhiệm vụ	Hoàn thiện hồ sơ, Ký hợp đồng	Ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ
Quỹ Nafosted	Cấp kinh phí đợt 1	
Cá nhân chủ trì Phòng QLKH, TCKT, VT TTB	Tổ chức thực hiện theo đề cương được duyệt	
Cá nhân chủ trì Phòng QLKH	Quỹ Nafosted kiểm tra tiến độ định kỳ	M.05.KHCN.13; M.06.KHCN.13
	A	

Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Diễn giải
	A	
Phòng QLKH Cá nhân chủ trì	Điều chỉnh nội dung, thời gian thực hiện	
Quỹ Nafosted	Cấp kinh phí đợt 2 hoặc đợt tiếp theo	Thông báo phân bổ kinh phí của Quỹ
Quỹ Nafosted	Thông báo kết thúc nhiệm vụ	
Cá nhân chủ trì	Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện	M.07.KHCN.13
Quỹ Nafosted	Tổ chức nghiệm thu	Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu, Biên bản nghiệm thu
Quỹ Nafosted	Thông báo kết quả đánh giá nghiệm thu	Quyết định công nhận kết quả đánh giá đề tài nghiên cứu
Cá nhân chủ trì Phòng QLKH	Đăng ký thông tin lưu trữ và thanh lý hợp đồng, lập và lưu hồ sơ	Cá nhân đăng ký lưu trữ thông tin và hợp đồng Cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ nghiệm thu về phòng QLKH

6. BIỂU MẪU

TT	Tên biểu mẫu	Ký hiệu
1.	Đơn đăng ký đề tài nghiên cứu cơ bản tiếng Việt	M.01.KHCN.13
2.	Đơn đăng ký đề tài nghiên cứu cơ bản tiếng Anh	M.02.KHCN.13
3.	Thuyết minh đề tài nghiên cứu cơ bản tiếng Việt	M.03.KHCN.13
4.	Thuyết minh đề tài nghiên cứu cơ bản tiếng Anh	M.04.KHCN.13
5.	Lý lịch khoa học của chủ nhiệm đề tài và các thành viên trong nhóm tiếng Việt	M.05.KHCN.13
6.	Lý lịch khoa học của chủ nhiệm đề tài và các thành viên trong nhóm tiếng Anh	M.06.KHCN.13
7.	Phiếu khai hồ sơ	M.07.KHCN.13
8.	Báo cáo định kỳ tình hình thực hiện đề tài	M.08.KHCN.13
9.	Báo cáo chi tiết tình hình sử dụng kinh phí đề tài	M.09.KHCN.13
10.	Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện đề tài	M.10.KHCN.13

7. HỒ SƠ LUU TRỮ

TT	Tên tài liệu	Thời gian lưu	Nơi lưu
1.	Đơn đăng ký đề tài nghiên cứu cơ bản tiếng Việt	20 năm	QLKH, VT
2.	Đơn đăng ký đề tài nghiên cứu cơ bản tiếng Anh	20 năm	QLKH, VT
3.	Thuyết minh đề tài nghiên cứu cơ bản tiếng Việt	20 năm	QLKH, VT
4.	Thuyết minh đề tài nghiên cứu cơ bản tiếng Anh	20 năm	QLKH, VT
5.	Lý lịch khoa học của chủ nhiệm đề tài và các thành viên trong nhóm tiếng Việt	20 năm	QLKH, VT
6.	Lý lịch khoa học của chủ nhiệm đề tài và các thành viên trong nhóm tiếng Anh	20 năm	QLKH, VT
7.	Phiếu khai hồ sơ	20 năm	QLKH, VT
8.	Báo cáo định kỳ tình hình thực hiện đề tài	20 năm	QLKH, VT
9.	Báo cáo chi tiết tình hình sử dụng kinh phí đề tài	20 năm	QLKH, VT
10.	Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện đề tài	20 năm	QLKH, VT