

QUY ĐỊNH
Quản lý nhiệm vụ khoa học, công nghệ
và đổi mới sáng tạo giải quyết các vấn đề về khoa học và công nghệ sử dụng
ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk
(Ban hành kèm theo Quyết định số /2026/QĐ-UBND)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

a) Quy định này quy định việc quản lý nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo giải quyết các vấn đề về khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk (sau đây gọi tắt là nhiệm vụ khoa học và công nghệ).

b) Việc quản lý, tổ chức thực hiện cụm nhiệm vụ, chuỗi nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo thực hiện theo quy định tại Nghị định số 267/2025/NĐ-CP quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo và một số quy định về thúc đẩy hoạt động nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo và các văn bản hướng dẫn thi hành.

c) Các nội dung khác có liên quan đến việc quản lý nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo không quy định tại Quy định này thì thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

2. Đối tượng áp dụng

Các sở, ban, ngành, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội của tỉnh; Ủy ban nhân dân các xã, phường; các tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân có liên quan đến việc đề xuất, đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân khác có liên quan.

Chương II
ĐẶT HÀNG, XÉT TÀI TRỢ, THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT
NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 2. Phân cấp quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ

Ủy ban nhân dân tỉnh phân cấp cho Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh về quản

lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ quy định tại Nghị định số 267/2025/NĐ-CP, cụ thể như sau:

1. Thông báo đề xuất đặt hàng và tiếp nhận, tổng hợp, rà soát, lựa chọn đề xuất đặt hàng, xác định mức trần kinh phí dự kiến hỗ trợ từ ngân sách nhà nước đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo các nhóm lĩnh vực hoặc chương trình đề trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt danh mục tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

2. Đăng thông báo kế hoạch tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định tại Điều 3 Quy định này.

3. Thành lập Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng; Tổ thẩm định kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ được quy định tại khoản 2, 3, 4, 5, 6 và 7 Điều 12 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

4. Phê duyệt nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo quy định tại Điều 13 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

5. Hủy kết quả xét tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ, cụm nhiệm vụ, chuỗi nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định tại Điều 14 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

6. Ký hợp đồng, cấp kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định tại khoản 1 và khoản 5 Điều 15 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

7. Đánh giá trong kỳ, cấp tiếp kinh phí, điều chỉnh nội dung, hợp đồng giao nhiệm vụ, chấm dứt hợp đồng giao nhiệm vụ theo quy định tại Điều 16 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

8. Đánh giá cuối kỳ, đánh giá hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định tại Điều 17 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

9. Đánh giá tác động của kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định tại khoản 2 và 4 Điều 18 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

10. Quyết định chấm dứt thực hiện nhiệm vụ và thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ theo quy định tại khoản 1, 2 và 3 Điều 19 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

Điều 3. Xác định và thông báo kế hoạch tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ

a) Sở Khoa học và Công nghệ thông báo đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ định kỳ 02 lần/năm và đột xuất trong trường hợp cần thiết.

b) Các sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân các xã, phường; tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao và yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của ngành, địa phương để đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ gửi Sở Khoa học và Công nghệ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

Hồ sơ đề xuất đặt hàng gồm: Công văn đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học

và công nghệ hoặc Phiếu đề xuất nhiệm vụ của tổ chức, cá nhân theo Mẫu I.01-DHNV tại Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định này.

c) Nội dung đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 10 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

2. Tiếp nhận, tổng hợp, rà soát và xác định nhiệm vụ tài trợ, đặt hàng

a) Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận phiếu đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ định kỳ 02 lần/năm và đột xuất; rà soát, tổng hợp nội dung đề xuất tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo mẫu I.02-THĐH tại Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định này;

b) Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức tra cứu thông tin nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã và đang thực hiện có liên quan đến đề xuất tài trợ, đặt hàng tại cơ sở dữ liệu cấp tỉnh về khoa học và công nghệ (nếu có) để phục vụ việc xem xét, lựa chọn nhiệm vụ. Kết quả tra cứu thông tin theo Mẫu I.03-KQ.TCTT tại Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định này;

c) Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức hoạt động tư vấn lựa chọn nhiệm vụ và xác định mức trần kinh phí dự kiến hỗ trợ từ ngân sách nhà nước đối với từng nhiệm vụ khoa học và công nghệ thông qua Tổ chuyên gia đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định tại Điều 4 Quy định này;

d) Trên cơ sở ý kiến tư vấn đặt hàng tại điểm c khoản này, Sở Khoa học và Công nghệ hoàn thiện hồ sơ, trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt danh mục tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

3. Thông báo kế hoạch tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ

a) Căn cứ danh mục tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt, Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện thông báo kế hoạch theo quy định tại Điều 10 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

b) Nội dung thông báo kế hoạch tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ thực hiện theo quy định tại Điều 10 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP và quy định pháp luật có liên quan.

c) Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện công khai thông tin về kế hoạch tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định.

4. Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ thực hiện theo phương thức giao trực tiếp

Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ được tỉnh đặt hàng thực hiện theo phương thức giao trực tiếp trong các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 16 Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo bằng văn bản đến tổ chức, cá nhân được chỉ định để chuẩn bị hồ sơ theo quy định.

5. Thông báo kế hoạch đặt hàng lần 2

Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện thông báo kế hoạch đặt hàng lần 2

trong các trường hợp sau:

- a) Hết thời hạn thông báo kế hoạch đặt hàng nhưng không có hồ sơ đăng ký xét đặt hàng;
- b) Hồ sơ đăng ký không hợp lệ theo kết quả rà soát;
- c) Hồ sơ đăng ký không đáp ứng yêu cầu xét đặt hàng;
- d) Hồ sơ được lựa chọn đặt hàng bị hủy kết quả tuyển chọn theo quy định;
- đ) Trường hợp khác do Sở Khoa học và Công nghệ quyết định.

Điều 4. Tổ chuyên gia tư vấn đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Thẩm quyền thành lập Tổ chuyên gia

a) Sở Khoa học và Công nghệ căn cứ yêu cầu quản lý, nội dung, tính chất và mức độ phức tạp của đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ để tổ chức tư vấn rà soát, lựa chọn đề xuất đặt hàng nhiệm vụ hoặc tư vấn theo nhóm lĩnh vực, chương trình khoa học và công nghệ; xác định mức trần kinh phí dự kiến hỗ trợ từ ngân sách nhà nước thông qua Tổ chuyên gia theo quy định tại điểm c khoản 3 Điều 10 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

b) Tổ chuyên gia do Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập để thực hiện việc rà soát, lựa chọn đề xuất đặt hàng và xác định mức trần kinh phí dự kiến hỗ trợ từ ngân sách nhà nước đối với từng nhiệm vụ hoặc nhóm nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

2. Thành phần Tổ chuyên gia

a) Tổ chuyên gia có từ 05 đến 07 thành viên, gồm Tổ trưởng, Tổ phó và các tổ viên. Thành phần Tổ chuyên gia gồm các nhà khoa học, nhà quản lý, nhà kinh doanh có năng lực, trình độ chuyên môn và kinh nghiệm phù hợp với nội dung nhiệm vụ hoặc vấn đề cần tư vấn.

b) Thành viên Tổ chuyên gia phải bảo đảm tính khách quan, độc lập, không có xung đột lợi ích với tổ chức, cá nhân đề xuất hoặc dự kiến thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

3. Nhiệm vụ, trách nhiệm của Tổ chuyên gia

a) Nghiên cứu hồ sơ, tài liệu do Sở Khoa học và Công nghệ cung cấp; phân tích, đánh giá đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo các nội dung: tính cấp thiết, ý nghĩa khoa học và thực tiễn, khả năng ứng dụng kết quả, khả năng huy động nguồn lực ngoài ngân sách, mục tiêu, yêu cầu sản phẩm và mức trần kinh phí dự kiến hỗ trợ từ ngân sách nhà nước;

b) Đánh giá sự phù hợp, khả năng thực hiện và không trùng lặp với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã và đang thực hiện;

c) Đề xuất chỉnh sửa, bổ sung, hoàn thiện nội dung nhiệm vụ khoa học và công nghệ dự kiến đặt hàng, bao gồm: tên nhiệm vụ, mục tiêu, nội dung nghiên cứu, sản phẩm dự kiến đạt được, phương thức thực hiện và mức trần kinh phí dự kiến hỗ trợ từ ngân sách nhà nước;

d) Trường hợp có nhiều đề xuất nhiệm vụ, xem xét, đánh giá và đề xuất thứ tự ưu tiên lựa chọn;

đ) Chịu trách nhiệm về tính khách quan, trung thực trong ý kiến tư vấn; giữ bí mật thông tin liên quan đến đề xuất nhiệm vụ theo quy định của pháp luật.

4. Nguyên tắc và phương thức làm việc của Tổ chuyên gia

a) Tổ chuyên gia làm việc theo nguyên tắc dân chủ, độc lập, khách quan, trung thực, tuân thủ đạo đức nghề nghiệp, bảo đảm liêm chính khoa học và bảo mật thông tin. Trường hợp có ý kiến khác nhau giữa các thành viên, thành viên có quyền bảo lưu ý kiến và chịu trách nhiệm về ý kiến của mình; nội dung bảo lưu được ghi nhận đầy đủ trong biên bản họp.

b) Tổ chuyên gia có thể làm việc theo hình thức họp trực tiếp, họp trực tuyến hoặc kết hợp giữa trực tiếp và trực tuyến.

5. Trình tự làm việc của Tổ chuyên gia

a) Công bố quyết định thành lập Tổ chuyên gia;

b) Đại diện Sở Khoa học và Công nghệ báo cáo quá trình tiếp nhận, tổng hợp, rà soát các đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

c) Thành viên Tổ chuyên gia nghiên cứu hồ sơ, thảo luận và đưa ra ý kiến nhận xét, đánh giá đối với từng đề xuất nhiệm vụ;

d) Tổ chuyên gia xem xét, thống nhất nội dung tư vấn về việc lựa chọn đặt hàng nhiệm vụ, đề xuất hướng chỉnh sửa, bổ sung và hoàn thiện các mục của nhiệm vụ khoa học và công nghệ: tên, mục tiêu, yêu cầu kết quả chính với chỉ tiêu cần đạt, phương thức xét tài trợ, đặt hàng (tuyển chọn hoặc giao trực tiếp), căn cứ mức độ rủi ro quy định tại khoản 1 Điều 39 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP để đề xuất mức trần kinh phí; Trường hợp có từ hai đề xuất nhiệm vụ trở lên, Tổ chuyên gia xem xét, thống nhất thứ tự ưu tiên đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đề xuất đặt hàng;

đ) Lập biên bản họp theo Mẫu I.09-BBTCG tại Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định này và báo cáo kết quả tư vấn theo quy định.

6. Tổ chuyên gia có 01 thư ký hành chính giúp chuẩn bị tài liệu và thực hiện các nhiệm vụ phục vụ hoạt động của Tổ chuyên gia.

7. Hồ sơ, tài liệu phục vụ phiên họp Tổ chuyên gia

a) Quyết định thành lập Tổ chuyên gia;

b) Bảng tổng hợp danh mục đề xuất đặt hàng và Phiếu đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ kèm theo;

c) Phiếu nhận xét nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo Mẫu I.04-PNX, I.05-PNXDA, I.07-PĐG, I.08-PĐGDA tại Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định này;

d) Trường hợp tư vấn nhiều đề xuất nhiệm vụ, sử dụng Mẫu I.06-PNXNNV tại Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định này;

đ) Kết quả tra cứu thông tin có liên quan đến đề xuất tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ (nếu có);

e) Các tài liệu, văn bản điện tử khác có liên quan (nếu có).

8. Kết luận của Tổ chuyên gia được thông qua khi có ít nhất ba phần tư (3/4) số thành viên tham dự họp biểu quyết tán thành. Thành viên Tổ chuyên gia có quyền bảo lưu ý kiến nếu không thống nhất với kết luận chung; ý kiến bảo lưu được ghi đầy đủ trong biên bản họp.

Điều 5. Nộp hồ sơ và xét tài trợ, đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Việc nộp hồ sơ đăng ký xét tài trợ, đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ thực hiện theo quy định tại Điều 5 Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN và Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

2. Xét tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ

Việc xét tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ được thực hiện theo nguyên tắc công khai, minh bạch, khách quan, đúng trình tự, thủ tục và thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

a) Tổ chức đăng ký xét tài trợ, đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ nộp hồ sơ theo quy định đến Sở Khoa học và Công nghệ theo phương thức được quy định tại Nghị định số 267/2025/NĐ-CP, Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN và Thông báo kế hoạch tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

Tổ chức, cá nhân đăng ký xét tài trợ, đặt hàng thực hiện việc bổ sung, thay thế hoặc rút hồ sơ theo quy định của pháp luật và Thông báo kế hoạch tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

b) Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận, rà soát và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký xét tài trợ, đặt hàng theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP, Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN và Quy định này;

Việc mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ được thực hiện thông qua Hội đồng mở hồ sơ được Sở Khoa học và Công nghệ thành lập, giao nhiệm vụ theo quy định của pháp luật.

c) Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức xét tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ thông qua Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng theo quy định tại khoản 3 Điều 5 Quy định này và các văn bản pháp luật có liên quan;

d) Trên cơ sở kết quả xét tài trợ, đặt hàng của Hội đồng, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo kết quả xét tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định của pháp luật;

đ) Tổ chức được lựa chọn tài trợ, đặt hàng có trách nhiệm tiếp thu, giải trình ý kiến của Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng; hoàn thiện hồ sơ theo kết luận của Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng và bổ sung dự toán kinh phí chi tiết thực hiện nhiệm vụ

theo quy định tại Nghị định số 267/2025/NĐ-CP, Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN và yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền;

e) Việc thông báo kết quả xét tài trợ, đặt hàng; thẩm định kinh phí; phê duyệt nhiệm vụ và ký hợp đồng giao nhiệm vụ thực hiện theo quy định tại Nghị định số 267/2025/NĐ-CP, Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN và Quy định này.

3. Xét tài trợ, đặt hàng thông qua Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ, nội dung cụ thể như:

a) Sở Khoa học và Công nghệ thành lập Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ (sau đây gọi tắt là “Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng”);

b) Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng có từ 05 đến 07 thành viên, gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên thư ký khoa học, 02 thành viên làm Ủy viên phản biện và các ủy viên khác;

c) Thành viên Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng là các chuyên gia khoa học và công nghệ, chuyên gia kinh tế hoặc cán bộ quản lý có kinh nghiệm thực tiễn thuộc các ngành, lĩnh vực, doanh nghiệp dự kiến thụ hưởng kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh (nếu có). Ủy viên phản biện là chuyên gia có kinh nghiệm, nhà khoa học có chuyên môn sâu trong lĩnh vực mà nhiệm vụ được xem xét; trường hợp cần thiết có thể mời đại diện doanh nghiệp dự kiến thụ hưởng kết quả nhiệm vụ tham gia Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng (nếu có);

d) Đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ phức tạp hoặc có yêu cầu đặc thù, Sở Khoa học và Công nghệ quyết định số lượng, thành phần Hội đồng phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ;

e) Kinh phí hỗ trợ chuyên gia, nhà khoa học tham gia Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng khoa học và công nghệ thực hiện theo quy định pháp luật hiện hành.

4. Các trường hợp không được tham gia Hội đồng:

a) Cá nhân đăng ký tham gia thực hiện nhiệm vụ được xét tài trợ, đặt hàng; cá nhân thuộc tổ chức nộp hồ sơ đăng ký xét tài trợ, đặt hàng; cá nhân thuộc tổ chức phối hợp, liên kết thực hiện nhiệm vụ được xét tài trợ, đặt hàng;

b) Vợ hoặc chồng, bố, mẹ, con, anh, chị, em ruột của chủ nhiệm, thư ký khoa học và thành viên chính tham gia thực hiện nhiệm vụ;

c) Cá nhân thuộc trường hợp bị xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực khoa học và công nghệ mà chưa hết thời hạn được coi là chưa bị xử lý vi phạm hành chính hoặc đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đã bị kết án mà chưa được xóa án tích;

d) Cá nhân có xung đột lợi ích trong quá trình xét hồ sơ.

5. Thành viên Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng có trách nhiệm: phân tích, đánh giá trung thực, khách quan và công bằng nội dung và thông tin đã kê khai trong hồ sơ; nhận xét, đánh giá hồ sơ các lĩnh vực, chương trình theo Biểu mẫu II.02-NXNVCN, II.03-NXNVXH và II.04-ĐGNVCN, II.05-ĐGNVXH, II.06-ĐGNVTN tại phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định này; và luận giải cho việc

nhận xét, đánh giá; đánh giá sự phù hợp về nội dung nêu tại thuyết minh và mức kinh phí thực hiện; năng lực của tổ chức nộp hồ sơ, cá nhân đăng ký chủ nhiệm và các thành viên nghiên cứu; xem xét khả năng khoán chi đến sản phẩm cuối cùng (nếu có đề xuất); đề xuất danh mục tài trợ, đặt hàng theo thứ tự ưu tiên (nếu cần); đánh giá, đề xuất phân loại mức độ rủi ro theo quy định tại khoản 1 Điều 39 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP; chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả đánh giá của mình và trách nhiệm tập thể về kết luận chung của Hội đồng; giữ bí mật về các thông tin liên quan trong quá trình đánh giá hồ sơ; xem xét khả năng ứng dụng, nhân rộng kết quả của nhiệm vụ.

6. Tài liệu họp Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng gồm:

- a) Quyết định thành lập Hội đồng;
- b) Thông báo kế hoạch tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ;
- c) Bản sao hoặc bản điện tử của hồ sơ đăng ký xét tài trợ, đặt hàng;
- d) Phiếu nhận xét nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Tài liệu phục vụ phiên họp phải gửi đến các thành viên Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng trước phiên họp ít nhất 05 ngày.

7. Nguyên tắc của Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng

a) Cuộc họp của Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng phải có mặt ít nhất hai phần ba (2/3) số thành viên của Hội đồng, trong đó phải có Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch được ủy quyền, ủy viên phản biện và ủy viên thư ký khoa học;

b) Hội đồng làm việc theo nguyên tắc công bằng, dân chủ, khách quan và chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá. Chủ tịch Hội đồng chủ trì phiên họp; trường hợp Chủ tịch Hội đồng vắng mặt thì Phó Chủ tịch Hội đồng được ủy quyền chủ trì phiên họp;

c) Hội đồng thảo luận, xem xét và kết luận đối với các ý kiến khác nhau của các thành viên (nếu có). Kết luận của Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng được thông qua khi có ít nhất ba phần tư (3/4) số thành viên tham dự họp nhất trí;

d) Thành viên Hội đồng có quyền bảo lưu ý kiến trong trường hợp ý kiến của mình khác với kết luận của Hội đồng. Ý kiến bảo lưu phải được ghi đầy đủ trong biên bản phiên họp. Thành viên Hội đồng chịu trách nhiệm cá nhân về ý kiến đánh giá của mình và chịu trách nhiệm tập thể về kết luận của Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng.

8. Phương thức làm việc của Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng

a) Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ họp theo phương thức sau: họp trực tiếp, họp trực tuyến hoặc họp trực tiếp kết hợp với trực tuyến;

b) Thành viên Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng có trách nhiệm nghiên cứu tài liệu và chuẩn bị ý kiến nhận xét theo mẫu quy định.

9. Việc tổ chức và nội dung làm việc của Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng thực

hiện theo quy định của Nghị định số 267/2025/NĐ-CP, Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN và các quy định pháp luật có liên quan; trường hợp cần thiết, Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện theo nội dung hướng dẫn, biểu mẫu nghiệp vụ ban hành kèm theo Quyết định này.

a) Công bố quyết định thành lập Hội đồng, giới thiệu đại biểu tham dự và thông báo tóm tắt chương trình làm việc của Hội đồng;

b) Chủ tịch Hội đồng hoặc Phó Chủ tịch được ủy quyền trong trường hợp Chủ tịch vắng mặt điều hành phiên họp và thống nhất nguyên tắc, chương trình làm việc. Thư ký khoa học ghi chép các ý kiến thảo luận và lập biên bản phiên họp;

c) Hội đồng bầu ban kiểm phiếu gồm 03 thành viên thuộc Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng;

d) Cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm nhiệm vụ hoặc đại diện tổ chức chủ trì trình bày tóm tắt trước Hội đồng về thuyết minh nhiệm vụ;

đ) Ủy viên phản biện trình bày nhận xét của mình; thư ký khoa học đọc ý kiến nhận xét bằng văn bản của thành viên vắng mặt (nếu có). Các thành viên Hội đồng nhận xét, đánh giá từng hồ sơ và so sánh các hồ sơ đăng ký của cùng một nhiệm vụ (trường hợp có nhiều hồ sơ đăng ký xét tài trợ, đặt hàng cùng nhiệm vụ);

e) Thành viên Hội đồng đánh giá, chấm điểm từng hồ sơ theo Biểu mẫu II.04-ĐGNVCN, II.05-ĐGNVXH, II.06-ĐGNVTN tại Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định này;

g) Ban kiểm phiếu tổng hợp kết quả; lập Biên bản kiểm phiếu theo Biểu mẫu II.07-BBKP, II.08-BTHKQKP tại Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định này và công bố kết quả kiểm phiếu tại phiên họp;

h) Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng kiến nghị tổ chức và cá nhân đăng ký xét tài trợ, đặt hàng trúng tuyển hoặc được xét giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khi đáp ứng điều kiện sau: Hồ sơ được Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng đánh giá đạt từ 70/100 điểm trở lên và đạt tổng số điểm trung bình cao nhất trong số các hồ sơ đăng ký xét tài trợ, đặt hàng đối với trường hợp tuyển chọn (trường hợp có nhiều hồ sơ đăng ký xét tài trợ, đặt hàng cùng nhiệm vụ);

i) Trường hợp các hồ sơ có điểm trung bình bằng nhau thì ưu tiên theo thứ tự như sau: Hồ sơ của tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ có điểm trung bình cao hơn về nội dung, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng; sản phẩm khoa học và công nghệ; phạm vi, địa chỉ và phương án triển khai ứng dụng; Chủ nhiệm nhiệm vụ hoặc tổ chức chủ trì có nhiệm vụ khoa học và công nghệ được đánh giá xếp loại xuất sắc trong thời gian 03 năm tính đến thời điểm đăng ký xét tài trợ, đặt hàng; hồ sơ có điểm trung bình về nội dung và phương án triển khai cao hơn;

k) Thư ký khoa học lập Biên bản họp Hội đồng theo Biểu mẫu II.09-BBHĐ tại Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định này;

1) Hội đồng thông qua biên bản làm việc.

Điều 6. Thẩm định kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì tổ chức thẩm định kinh phí đối với nhiệm vụ được lựa chọn theo đúng quy định hiện hành về quản lý tài chính đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Trình tự và nội dung thẩm định thực hiện theo quy định tại Điều 12 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

2. Tổ thẩm định kinh phí tổ chức phiên họp, thẩm định dự toán kinh phí và lập biên bản thẩm định theo quy định tại Nghị định số 267/2025/NĐ-CP, Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN và các văn bản pháp luật có liên quan.

3. Tổ thẩm định kinh phí có từ 05 đến 07 thành viên, gồm: Tổ trưởng, các thành viên có chuyên môn phù hợp với nội dung cần thẩm định và thư ký Tổ thẩm định. Tổ thẩm định kinh phí họp theo phương thức trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc kết hợp trực tiếp và trực tuyến.

4. Hồ sơ phục vụ Tổ thẩm định kinh phí gồm:

a) Biên bản họp Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

b) Hồ sơ, tài liệu theo quy định tại Nghị định số 267/2025/NĐ-CP, Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN và kết quả hoàn thiện hồ sơ theo kết luận của Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng;

c) Báo giá thiết bị, nguyên vật liệu chính cần mua sắm, dịch vụ cần thuê để thực hiện nhiệm vụ còn hiệu lực (nếu có) và các tài liệu có liên quan theo quy định của pháp luật;

d) Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

5. Tổ thẩm định kinh phí có nhiệm vụ:

a) Rà soát mức chi, sự phù hợp của dự toán kinh phí với nội dung công việc và các khoản chi khác theo quy định hiện hành;

b) Đánh giá khả năng đối ứng vốn ngoài ngân sách nhà nước hoặc phương án huy động vốn ngoài ngân sách của tổ chức đăng ký xét tài trợ, đặt hàng để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

c) Kiến nghị tổng mức kinh phí thực hiện nhiệm vụ gồm kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước, các nguồn khác và phương thức khoán chi (nếu có).

6. Phiên họp Tổ thẩm định kinh phí được tổ chức khi có ít nhất hai phần ba (2/3) số thành viên tham dự, trong đó phải có Tổ trưởng, thành viên có chuyên môn phù hợp với nội dung cần thẩm định và đại diện bộ phận quản lý kinh phí.

7. Nội dung làm việc của Tổ thẩm định kinh phí:

a) Công bố quyết định thành lập Tổ thẩm định kinh phí và thống nhất nội dung chương trình làm việc;

b) Tổ trưởng hoặc người được ủy quyền chủ trì phiên họp và nêu yêu cầu thẩm định;

c) Chủ nhiệm nhiệm vụ hoặc đại diện tổ chức đăng ký xét tài trợ, đặt hàng báo cáo về nội dung đã chỉnh sửa, hoàn thiện theo kết luận của Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng; trả lời các câu hỏi của thành viên Tổ thẩm định kinh phí (nếu có) và không tiếp tục tham dự phiên họp của Tổ thẩm định kinh phí;

d) Thành viên Tổ thẩm định kinh phí cho ý kiến nhận xét, thảo luận và thống nhất nội dung thẩm định;

đ) Trước khi Tổ thẩm định có ý kiến kết luận, đại diện tổ chức đăng ký xét tài trợ, đặt hàng được mời tiếp tục tham dự cuộc họp của Tổ thẩm định kinh phí để nghe thông báo về dự kiến kết luận của Tổ thẩm định. Đại diện tổ chức đăng ký xét tài trợ, đặt hàng có quyền nêu ý kiến giải trình, làm rõ trước khi Tổ thẩm định kinh phí kết luận chính thức;

e) Tổ thẩm định kinh phí lập biên bản thẩm định kinh phí theo Biểu mẫu BM-15 tại Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN.

8. Trên cơ sở biên bản thẩm định kinh phí, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo kết quả thẩm định cho tổ chức đăng ký xét tài trợ, đặt hàng theo thời hạn quy định của pháp luật.

9. Tổ chức được lựa chọn tài trợ, đặt hàng có trách nhiệm hoàn thiện dự toán kinh phí theo kết quả thẩm định, sử dụng Biểu mẫu BM-14 ban hành kèm theo Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN và gửi Sở Khoa học và Công nghệ theo phương thức, thời hạn quy định của pháp luật.

Điều 7. Phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Căn cứ Biên bản họp Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng và Biên bản họp Tổ thẩm định kinh phí, Sở Khoa học và Công nghệ quyết định phê duyệt tổ chức chủ trì, phương thức khoán chi, mức kinh phí khoán, nội dung được phép khoán chi, dự kiến sản phẩm đầu ra và thời gian thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo Biểu mẫu BM-17 tại Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN.

2. Việc phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được thực hiện trong thời hạn theo quy định tại Nghị định số 267/2025/NĐ-CP, Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN và các văn bản pháp luật có liên quan.

3. Sở Khoa học và Công nghệ công khai kết quả phê duyệt theo quy định của pháp luật.

4. Trong quá trình xét tài trợ, đặt hàng đến thời điểm ký hợp đồng giao thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, xử lý việc điều chỉnh thông tin của tổ chức đăng ký xét tài trợ, đặt hàng trong trường hợp thay đổi tên gọi hoặc tư cách pháp nhân của tổ chức chủ trì do sáp nhập, chia tách, đổi tên theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 8. Hủy kết quả xét tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ

Trong quá trình xét tài trợ, đặt hàng, Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết định hủy kết quả xét tài trợ, đặt hàng đối với nhiệm vụ, cụm nhiệm vụ, chuỗi nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo Điều 14 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

Điều 9. Ký hợp đồng giao nhiệm vụ khoa học và công nghệ

Việc ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thực hiện theo thẩm quyền, quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và khoản 5 Điều 15 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP và điểm c khoản 4 Điều 5 Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN.

CHƯƠNG III

ĐÁNH GIÁ, ĐIỀU CHỈNH, CHẤM DỨT THỰC HIỆN, THANH LÝ HỢP ĐỒNG GIAO NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 10. Đánh giá trong kỳ, cấp tiếp kinh phí, điều chỉnh hợp đồng giao nhiệm vụ và chấm dứt thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

Việc đánh giá trong kỳ, cấp tiếp kinh phí, điều chỉnh hợp đồng giao nhiệm vụ và chấm dứt thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ thực hiện theo quy định tại Điều 16 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP và Điều 6 Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN.

Trường hợp phải điều chỉnh thời gian thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, mỗi nhiệm vụ khoa học và công nghệ chỉ được điều chỉnh thời gian thực hiện 01 lần. Các trường hợp khác chưa được quy định tại Điều này do Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết định theo thẩm quyền.

Điều 11. Đánh giá cuối kỳ, đánh giá hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Tổ chức chủ trì có trách nhiệm chuẩn bị hồ sơ và nộp hồ sơ đánh giá cuối kỳ, đánh giá hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 17 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP và khoản 3 Điều 6 Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN và các quy định của pháp luật có liên quan.

2. Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức đánh giá cuối kỳ, đánh giá hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định tại Điều 17 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP, Điều 6 Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN và các quy định của pháp luật có liên quan.

3. Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ, sản phẩm và các nội dung có liên quan theo kết luận của tổ chức thực hiện đánh giá và gửi Sở Khoa học và Công nghệ theo quy định.

4. Việc xử lý kết quả đánh giá cuối kỳ, đánh giá hiệu quả đầu ra, bao gồm trường hợp nhiệm vụ được đánh giá không đạt, thực hiện theo quy định tại Điều 17 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP, Điều 6 Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN và các quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 12. Tổ chức đánh giá cuối kỳ, đánh giá hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức đánh giá cuối kỳ, đánh giá hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định tại Điều 17 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP. Căn cứ yêu cầu, tính chất, nội dung và mức độ phức tạp của nhiệm vụ, Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập Tổ chuyên gia đánh giá cuối kỳ hoặc thuê chuyên gia tư vấn độc lập, tổ chức tư vấn theo quy định của pháp luật.

Tổ chuyên gia có từ 05 đến 07 thành viên, gồm: Tổ trưởng, Tổ phó, tổ viên là chuyên gia phản biện, tổ viên đồng thời là thư ký khoa học và các tổ viên khác. Thành phần của Tổ chuyên gia bao gồm nhà khoa học, nhà quản lý, chuyên gia các ngành, nhà kinh doanh có năng lực và chuyên môn phù hợp với nhiệm vụ; đại diện đơn vị dự kiến thụ hưởng kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ (nếu có).

2. Thành viên Tổ chuyên gia đánh giá cuối kỳ phải có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm phù hợp với lĩnh vực đánh giá; bảo đảm tính độc lập, khách quan và không có xung đột lợi ích với tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ.

Ưu tiên mời thành viên đã tham gia Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ tham gia Tổ chuyên gia đánh giá cuối kỳ nếu đáp ứng yêu cầu về chuyên môn và điều kiện theo quy định.

3. Tổ chuyên gia đánh giá cuối kỳ có trách nhiệm

a) Đánh giá trung thực, khách quan, công bằng, minh bạch kết quả thực hiện nhiệm vụ;

b) Đánh giá mức độ hoàn thành mục tiêu, nội dung, sản phẩm đầu ra, tiến độ thực hiện và hiệu quả ứng dụng của nhiệm vụ so với hợp đồng giao nhiệm vụ;

c) Đánh giá việc tuân thủ các quy định trong quá trình triển khai nhiệm vụ;

d) Chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả đánh giá của mình và trách nhiệm tập thể về kết luận chung của Tổ chuyên gia đánh giá cuối kỳ;

đ) Giữ bí mật thông tin, không sử dụng, công bố hoặc khai thác trái phép hồ sơ, dữ liệu và kết quả nhiệm vụ;

e) Không tham gia đánh giá đối với nhiệm vụ do cơ quan, tổ chức nơi mình công tác chủ trì thực hiện hoặc trường hợp có xung đột lợi ích.

4. Tổ chuyên gia đánh giá cuối kỳ làm việc theo nguyên tắc dân chủ, độc lập, khách quan, trung thực, tuân thủ đạo đức nghề nghiệp và bảo đảm liêm chính khoa học.

Tổ chuyên gia làm việc theo hình thức họp trực tiếp, họp trực tuyến hoặc kết hợp giữa trực tiếp và trực tuyến.

5. Tài liệu phục vụ đánh giá cuối kỳ gồm:

a) Quyết định thành lập Tổ chuyên gia đánh giá cuối kỳ;

- b) Báo cáo tổng kết nhiệm vụ;
- c) Báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ;
- d) Hồ sơ sản phẩm, tài liệu liên quan đến kết quả thực hiện nhiệm vụ;
- đ) Các tài liệu khác phục vụ hoạt động đánh giá (nếu có).

6. Trình tự làm việc của Tổ chuyên gia đánh giá cuối kỳ

a) Công bố quyết định thành lập Tổ chuyên gia, giới thiệu thành phần và đại biểu tham dự;

b) Tổ trưởng chủ trì phiên họp; trường hợp Tổ trưởng vắng mặt thì Tổ phó chủ trì phiên họp;

c) Tổ trưởng thống nhất và thông qua nội dung làm việc của Tổ chuyên gia; cử Tổ viên là thư ký khoa học ghi chép các ý kiến và lập biên bản cuộc họp; Tổ chuyên gia bầu Ban kiểm phiếu gồm 03 thành viên, trong đó có Trưởng ban và các thành viên;

d) Chủ nhiệm nhiệm vụ trình bày tóm tắt quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ, báo cáo về sản phẩm khoa học và công nghệ và báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ;

đ) Các tổ viên là phản biện trình bày nhận xét đối với kết quả thực hiện nhiệm vụ, Tổ viên là thư ký khoa học đọc phiếu nhận xét của thành viên vắng mặt (nếu có), các thành viên Tổ chuyên gia nêu ý kiến trao đổi, thảo luận và nêu ý kiến về kết quả nhiệm vụ;

e) Tổ chuyên gia đặt câu hỏi đối với chủ nhiệm nhiệm vụ về kết quả và các vấn đề liên quan đến nhiệm vụ; chủ nhiệm nhiệm vụ và các cá nhân có liên quan giải trình, làm rõ các nội dung theo yêu cầu của Tổ chuyên gia (nếu có);

g) Các thành viên Tổ chuyên gia nhận xét, đánh giá nhiệm vụ theo mẫu III.01-PNXXH/ĐA hoặc III.02-PNXNC/DA tại Phụ lục III ban hành kèm theo Quyết định này; Tổ chuyên gia tiến hành bỏ phiếu đánh giá kết quả nhiệm vụ theo mẫu III.03-PĐG tại Phụ lục III ban hành kèm theo Quyết định này;

h) Ban kiểm phiếu tổng hợp, lập biên bản kiểm phiếu theo mẫu III.04-BBKP tại Phụ lục III ban hành kèm theo Quyết định này và báo cáo kết quả kiểm phiếu;

i) Tổ chuyên gia đánh giá cuối kỳ thảo luận, kiến nghị những nội dung cần sửa đổi, bổ sung để hoàn thiện hồ sơ sản phẩm của nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

k) Trường hợp Tổ chuyên gia đánh giá xếp loại “Không đạt”, Tổ chuyên gia cần xác định rõ những nội dung đã thực hiện theo hợp đồng, thảo luận và thống nhất nội dung kết luận và thông qua biên bản;

l) Đại diện các cơ quan, tổ chức có liên quan phát biểu ý kiến (nếu có);

m) Tổ viên là thư ký khoa học lập biên bản làm việc của Tổ chuyên gia theo mẫu III.05-BBĐGCK tại Phụ lục III ban hành kèm theo Quyết định này và thông qua nội dung biên bản.

Điều 13. Nội dung và tiêu chí đánh giá cuối kỳ

Ngoài các nội dung, tiêu chí đánh giá quy định tại khoản 1 Điều 17 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP, việc đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được xem xét trên cơ sở các nội dung, tiêu chí sau:

1. Báo cáo tổng kết

a) Tổng quan được các kết quả nghiên cứu đã có liên quan đến nhiệm vụ;

b) Số liệu, tư liệu có tính đại diện, độ tin cậy, xác thực, cập nhật;

c) Nội dung báo cáo là toàn bộ kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ được trình bày theo kết cấu hệ thống và logic 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 nhiệm vụ phù hợp với thông lệ chung trong hoạt động nghiên cứu khoa học;

d) Kết cấu nội dung, văn phong khoa học phù hợp.

2. Sản phẩm của nhiệm vụ khoa học và công nghệ

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 nhiệm vụ;

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, quy 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 nhiệm vụ thành lập;

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

Điều 14. Thang điểm đánh giá, nguyên tắc chấm điểm và xếp loại đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Đánh giá về báo cáo tổng hợp, báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ (điểm tối đa 20).

2. Đánh giá mức độ đạt được về số lượng và chất lượng của sản phẩm dạng I (bài báo, sách chuyên khảo và các sản phẩm khác), dạng IV (đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng, nếu có) so với hợp đồng (điểm tối đa 05).

3. Đánh giá mức độ đầy đủ về số lượng, khối lượng các sản phẩm dạng II, III đạt được so với hợp đồng (điểm tối đa 25).

4. Đánh giá về mức chất lượng của các sản phẩm dạng II, III đạt được so với hợp đồng (điểm tối đa 30).

5. Đánh giá về kết quả tham gia đào tạo sau đại học và/hoặc bồi dưỡng nguồn nhân lực (điểm tối đa 05).

6. Đánh giá về tổ chức thực hiện theo tiến độ (điểm tối đa 05).

7. Đánh giá về sản phẩm vượt trội (điểm tối đa 10).

8. Nguyên tắc chấm điểm nhiệm vụ khoa học và công nghệ

a) Việc chấm điểm kết quả nhiệm vụ được thực hiện theo quy định;

b) Điểm của nhiệm vụ là điểm trung bình của tổng số điểm ghi trong các phiếu đánh giá hợp lệ.

9. Xếp loại kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ

Căn cứ vào kết quả chấm điểm và kết luận đánh giá, tổ chức thực hiện đánh giá xác định mức xếp loại nhiệm vụ theo 03 mức: “Xuất sắc”, “Đạt” hoặc “Không đạt”, cụ thể như sau:

a) Mức “Xuất sắc” khi điểm của nhiệm vụ đạt từ 90 điểm trở lên và đáp ứng đồng thời các yêu cầu sau: Hoàn thành theo hợp đồng; Không gia hạn thời gian thực hiện; Có sản phẩm vượt trội.

b) Mức “Đạt” khi điểm của nhiệm vụ đạt từ 70 điểm trở lên;

c) Mức “Không đạt” khi điểm của nhiệm vụ dưới 70 điểm hoặc nộp hồ sơ chậm quá 15 ngày kể từ thời điểm kết thúc thời gian thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được quy định trong hợp đồng đã ký, tính cả thời gian được gia hạn thực hiện nhiệm vụ (nếu có).

Điều 15. Quyết định chấm dứt thực hiện nhiệm vụ và thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ

1. Việc chấm dứt thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được thực hiện trong các trường hợp sau:

a) Nhiệm vụ đã được đánh giá cuối kỳ theo quy định tại Điều 17 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP và Quy định này;

b) Nhiệm vụ chấm dứt thực hiện theo quy định tại khoản 7 Điều 16 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP;

c) Hợp đồng giao nhiệm vụ bị chấm dứt theo quy định pháp luật hiện hành hoặc theo các điều khoản đã được ký kết giữa các bên trong hợp đồng.

2. Quyết định chấm dứt nhiệm vụ khoa học và công nghệ

a) Căn cứ quy định tại khoản 1 Điều này, Sở Khoa học và Công nghệ ban hành quyết định chấm dứt thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ là căn cứ pháp lý để tiến hành thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ và thực hiện các thủ tục có liên quan theo quy định.

b) Nội dung quyết định chấm dứt hợp đồng nhiệm vụ khoa học và công nghệ thực hiện theo Biểu mẫu BM-25 tại Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN.

3. Thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ khoa học và công nghệ

a) Việc thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ khoa học và công nghệ thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 19 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

b) Biên bản thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ khoa học và công nghệ được lập theo Biểu mẫu BM-26 ban hành kèm theo Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN.

Chương IV

QUẢN LÝ KẾT QUẢ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 16. Đánh giá tác động của kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Nội dung và tiêu chí đánh giá tác động của kết quả thực hiện theo khoản 1 Điều 18 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

2. Phương thức đánh giá tác động của kết quả thực hiện theo khoản 2 Điều 18 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

3. Trách nhiệm của tổ chức chủ trì

a) Cập nhật thông tin về hồ sơ, sở hữu trí tuệ, ứng dụng và thương mại hóa kết quả thực hiện nhiệm vụ. Nội dung cập nhật bao gồm: đăng ký và xác định quyền sở hữu trí tuệ đối với sản phẩm của nhiệm vụ (sáng chế, thiết kế bố trí, nhãn hiệu, kiểu dáng công nghiệp, giống cây trồng) theo quy định pháp luật về sở hữu trí tuệ, báo cáo việc chuyển giao, ứng dụng kết quả nghiên cứu vào sản xuất, kinh doanh và đời sống; báo cáo tình hình thương mại hóa sản phẩm, bao gồm: mô hình kinh doanh, doanh thu, số lượng sản phẩm, phạm vi thị trường và đối tượng thụ hưởng; cung cấp thông tin về các hợp đồng chuyển giao công nghệ, hợp tác đầu tư; các khó khăn, vướng mắc, đồng thời đề xuất giải pháp và kiến nghị hỗ trợ trong việc phát triển, ứng dụng kết quả nhiệm vụ; lưu trữ, quản lý hồ sơ và cung cấp thông tin theo yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền;

b) Quản lý, khai thác, bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ (nếu có), phát triển và thương mại hóa các sản phẩm khoa học và công nghệ là kết quả của nhiệm vụ; bảo đảm việc sử dụng kinh phí đúng mục đích, phù hợp với quy định pháp luật về chuyển giao công nghệ, sở hữu trí tuệ và tài sản công (nếu có);

c) Cập nhật và báo cáo hiệu quả ứng dụng, tình hình khai thác, thương mại hóa, nhân rộng kết quả nghiên cứu trong thời gian tối thiểu 05 năm trên cổng dịch vụ công trực tuyến/Nền tảng số quản lý khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo quốc gia theo quy định;

d) Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực, đầy đủ và kịp thời của thông tin, số liệu, tài liệu cung cấp, cập nhật trong quá trình triển khai nhiệm vụ;

đ) Thông tin nêu tại điểm a khoản này phải được tổ chức chủ trì cập nhật trên cổng dịch vụ công trực tuyến/Nền tảng số quản lý khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo quốc gia tối thiểu 01 lần trong vòng 12 tháng kể từ thời điểm nhiệm vụ

được đánh giá cuối kỳ và tiếp tục cập nhật định kỳ hằng năm hoặc ngay khi có thay đổi.

Trường hợp tổ chức chủ trì không thực hiện cập nhật kết quả việc chuyển giao, ứng dụng kết quả vào sản xuất, kinh doanh và đời sống theo quy định, Sở Khoa học và Công nghệ xác định là không có kết quả triển khai ứng dụng làm cơ sở để đánh giá và xét tài trợ, đặt hàng trong các lần tiếp theo.

4. Trách nhiệm của Sở Khoa học và Công nghệ

Theo dõi, tổng hợp, khai thác thông tin, dữ liệu về tình hình ứng dụng, chuyển giao, khai thác, thương mại hóa và tác động của kết quả thực hiện nhiệm vụ để phục vụ công tác quản lý, đánh giá hiệu quả và tác động của nhiệm vụ; chia sẻ, cung cấp thông tin, dữ liệu theo quy định.

5. Trách nhiệm của cơ quan chủ quản của tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

Tổ chức kiểm tra, giám sát việc sử dụng kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định tại khoản 5 Điều 27 Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.

6. Trách nhiệm của các sở, ban, ngành, các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội của tỉnh, Ủy ban nhân dân các xã, phường

Trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ và thẩm quyền, phối hợp tiếp nhận, tổ chức ứng dụng và đánh giá hiệu quả ứng dụng kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ do cơ quan, đơn vị mình đặt hàng và được giao quản lý, sử dụng kết quả theo quy định.

Điều 17. Xử lý tài sản trang bị thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

Thực hiện theo quy định tại Điều 31 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

Điều 18. Quyền quản lý, sử dụng, quyền sở hữu kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ

Thực hiện theo quy định tại Điều 32 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

Điều 19. Thương mại hóa kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước được giao quyền quản lý, sử dụng cho cơ quan, tổ chức, đơn vị

Thực hiện theo quy định tại Điều 33 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 20. Trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan

1. Trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong quá trình xây dựng nhiệm vụ, đăng ký xét tài trợ, đặt hàng, quá trình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

a) Quản trị mức độ rủi ro có thể dẫn đến việc không đạt mục tiêu, kết quả; đề xuất biện pháp quản lý, kiểm soát để phòng ngừa rủi ro có thể phát sinh theo quy định tại Điều 38 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP;

b) Chỉ đạo, đôn đốc thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ chịu trách nhiệm thực hiện hợp đồng đã ký; quản lý, sử dụng kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước đúng mục đích, đúng quy định;

c) Bố trí đủ nhân lực có kinh nghiệm làm chủ nhiệm thuộc đơn vị chủ trì, kinh phí và các điều kiện cần thiết khác để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

d) Thực hiện chế độ báo cáo, giao nộp sản phẩm, đăng ký, lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định. Trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ nếu có những thay đổi thì kịp thời báo cáo bằng văn bản đến cơ quan quản lý nhiệm vụ theo quy định;

đ) Chủ trì trong trường hợp được cơ quan có thẩm quyền giao thực hiện việc ứng dụng, nhân rộng hoặc bàn giao cho cơ quan, đơn vị được cơ quan quản lý giao trách nhiệm tiếp nhận để tổ chức ứng dụng, nhân rộng kết quả vào thực tiễn sau khi nhiệm vụ khoa học và công nghệ được nghiệm thu;

e) Chịu trách nhiệm trước pháp luật về kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

g) Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo và các văn bản có liên quan.

2. Trách nhiệm, quyền hạn của Sở Khoa học và Công nghệ

a) Chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành và các đơn vị có liên quan hướng dẫn và tổ chức thực hiện Quy định này;

b) Tổng hợp, xây dựng dự toán ngân sách thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách sự nghiệp khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo tỉnh hằng năm;

c) Hướng dẫn các sở, ban, ngành, địa phương, tổ chức, viện nghiên cứu, trường đại học, doanh nghiệp tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

d) Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo và các văn bản có liên quan;

3. Trách nhiệm, quyền hạn của Sở Tài chính

Căn cứ vào khả năng cân đối ngân sách hằng năm, phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ và các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, bố trí kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định của pháp luật hiện hành.

4. Trách nhiệm, quyền hạn của các sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân các xã, phường

a) Tổ chức quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ được giao cho các sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân các xã, phường thực hiện;

b) Báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo hướng dẫn của Sở Khoa học và Công nghệ;

c) Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước của tỉnh; kiểm tra, đôn đốc trong quá trình thực hiện;

d) Tiếp nhận, tổ chức ứng dụng, nhân rộng hoặc tham gia triển khai ứng dụng kết quả thuộc lĩnh vực của các sở, ban, ngành sau khi nhiệm vụ kết thúc;

đ) Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo và các văn bản có liên quan.

Điều 21. Chế độ báo cáo

Hàng năm hoặc đột xuất, các sở, ban, ngành, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội của tỉnh; Ủy ban nhân dân các xã, phường, tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ báo cáo kết quả triển khai thực hiện nhiệm vụ, tình hình chi ngân sách thực hiện nhiệm vụ, kết quả đánh giá tác động của nhiệm vụ khoa học và công nghệ do đơn vị quản lý, chủ trì thực hiện về Sở Khoa học và Công nghệ để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

Chương VI ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 22. Điều khoản chuyển tiếp

1. Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và ký hợp đồng giao nhiệm vụ trước ngày Quy định này có hiệu lực thi hành thì tiếp tục thực hiện theo hợp đồng đã ký và các quy định pháp luật có liên quan tại thời điểm ký hợp đồng.

2. Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt danh mục và đã hoàn thành việc xác định nhiệm vụ, tuyển chọn hoặc giao trực tiếp theo đúng quy định trước ngày Quy định này có hiệu lực thi hành nhưng chưa ký hợp đồng giao nhiệm vụ, thì tiếp tục thực hiện việc ký hợp đồng, tổ chức thực hiện, kiểm tra, đánh giá, nghiệm thu và thanh quyết toán nhiệm vụ theo quy định được áp dụng tại thời điểm thực hiện việc xác định nhiệm vụ, tuyển chọn hoặc giao trực tiếp.

3. Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ chưa được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt danh mục trước ngày Quy định này có hiệu lực thi hành thì thực hiện theo Quy định này.

Điều 23. Trách nhiệm thi hành

1. Trường hợp các văn bản được dẫn chiếu tại Quy định này được sửa đổi, bổ sung, thay thế thì thực hiện theo văn bản mới được ban hành.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan kịp thời phản ánh bằng văn bản về Sở Khoa học và Công nghệ để hướng dẫn, nghiên cứu, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung./.