

QUY CHẾ QUẢN LÝ ĐỀ TÀI, DỰ ÁN

KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CỦA VIỆN DƯỢC LIỆU

(Kèm theo Quyết định số 709/QĐ-VDL ngày 26 tháng 08 năm 2014 của Viện trưởng Viện Dược liệu)

CHƯƠNG I

CÁC QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Đối tượng và phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này áp dụng cho các nhiệm vụ thường xuyên, đề tài nghiên cứu khoa học, dự án sản xuất thử nghiệm, dự án khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước ở các cấp khác nhau (cấp Nhà nước, cấp Bộ, cấp địa phương, cấp cơ sở và các dự án hợp tác quốc tế, nhiệm vụ Nghị định thư) và hoạt động phát triển các sản phẩm khoa học công nghệ – viết tắt là nhiệm vụ, đề tài, dự án KH&CN.
2. Quy chế này quy định việc xác định, tuyển chọn, xét chọn, thẩm định, ký hợp đồng khoa học công nghệ, kiểm tra, giám sát, nghiệm thu, công nhận và thanh lý hợp đồng các nhiệm vụ, đề tài, dự án KH&CN.

Điều 2: Giải thích từ ngữ

1. Đề tài nghiên cứu khoa học (ĐT NCKH): là một nhiệm vụ khoa học và công nghệ nhằm phát hiện quy luật, mô tả, giải thích nguyên nhân vận động của sự vật, hiện tượng hoặc sáng tạo nguyên lý, những giải pháp, bí quyết, sáng chế... được thể hiện dưới các hình thức: đề tài nghiên cứu cơ bản, đề tài nghiên cứu ứng dụng, đề tài triển khai thực nghiệm hoặc kết hợp cả nghiên cứu cơ bản, nghiên cứu ứng dụng và triển khai thực nghiệm.
2. Dự án sản xuất thử nghiệm (DA SXTN): là một nhiệm vụ khoa học và công nghệ nhằm ứng dụng kết quả NCKH và triển khai thực nghiệm để thử nghiệm các giải pháp, phương pháp, mô hình quản lý kinh tế - xã hội hoặc sản xuất thử ở quy mô nhỏ nhằm hoàn thiện công nghệ mới, sản phẩm mới, sản phẩm trước khi đưa vào sản xuất và đời sống.
3. Dự án khoa học và công nghệ (DA KH&CN): là nhiệm vụ khoa học và công nghệ, bao gồm một số đề tài nghiên cứu khoa học và một số dự án sản xuất thử nghiệm gắn kết hữu cơ, đồng bộ được tiến hành trong một thời gian nhất định nhằm giải quyết các vấn đề KH&CN chủ yếu phục vụ cho việc sản xuất một sản phẩm hoặc

nhóm sản phẩm trọng điểm, đáp ứng nhu cầu thị trường, đáp ứng được các yêu cầu của ngành y tế và hiệu quả kinh tế - xã hội.

4. Nhiệm vụ thường xuyên (NVTX): là nhiệm vụ khoa học và công nghệ Bộ Y tế giao cho Viện nhằm thực hiện các mục tiêu của chiến lược phát triển lĩnh vực, ngành.
5. Tư vấn xác định nhiệm vụ, đề tài, dự án KH&CN (sau đây gọi là tư vấn xác định) là việc xác định tên, mục tiêu chính và kết quả dự kiến đạt được của nhiệm vụ, đề tài, dự án KH&CN.
6. Tuyển chọn đơn vị, cá nhân chủ trì đề tài, dự án (sau đây gọi là tuyển chọn) là việc lựa chọn đơn vị, cá nhân có năng lực và kinh nghiệm tốt nhất để thực hiện đề tài áp dụng cho các đề tài, dự án khoa học công nghệ có nhiều đơn vị và cá nhân có khả năng tham gia thực hiện.
7. Xét chọn đơn vị, cá nhân chủ trì đề tài, dự án KH&CN (sau đây gọi là xét chọn) là việc xem xét, giao trực tiếp đề tài, dự án mà nội dung chỉ có một đơn vị hoặc cá nhân có đủ điều kiện về chuyên môn, trang thiết bị để thực hiện đề tài đó.
8. Hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ (sau đây gọi là hợp đồng) là văn bản được ký kết giữa cơ quan, tổ chức, cá nhân cấp kinh phí và tổ chức, đơn vị, cá nhân chủ trì đề tài, dự án KH&CN để bảo đảm thực hiện các nội dung được phê duyệt trong đề cương nghiên cứu.
9. Nghiệm thu nhiệm vụ, đề tài, dự án KH&CN (sau đây gọi là nghiệm thu) là quá trình đánh giá kết quả thực hiện của nhiệm vụ, đề tài, dự án KH&CN so với đề cương đã được phê duyệt và hợp đồng đã được ký kết.

CHƯƠNG II

ĐỀ XUẤT, TUYỂN CHỌN, XÉT CHỌN NHIỆM VỤ/ĐỀ TÀI/DỰ ÁN

Điều 3. Thông báo đề xuất, tuyển chọn, xét chọn

1. Hàng năm, Phòng Quản lý Khoa học và Đào tạo (QLKH&ĐT) có thông báo về các nội dung sau:
 - Việc đề xuất đề tài, nhiệm vụ các cấp cho năm sau.
 - Việc tuyển chọn, xét chọn tổ chức, cá nhân chủ trì các nhiệm vụ KH&CN các cấp.
2. Hình thức thông báo:
 - Bằng văn bản hoặc gửi email đến các đơn vị
 - Qua trang thông tin của Viện

Điều 4. Mẫu đề xuất nhiệm vụ/đề tài/dự án, bộ hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, xét chọn

Mẫu đề xuất nhiệm vụ/đề tài/dự án, hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, xét chọn tuân theo biểu mẫu, yêu cầu của từng cơ quan quản lý đề tài được kèm theo trong thông báo của Phòng QLKH&ĐT.

Điều 5. Quy định nộp đề xuất, hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, xét chọn

1. Nơi nhận đề xuất, hồ sơ: Phòng QLKH&ĐT.
2. Hình thức nộp đề xuất, hồ sơ: gửi qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp.
3. Thời hạn nộp đề xuất, hồ sơ: các đề xuất, hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, xét chọn phải nộp đúng hạn theo quy định trong thông báo của Phòng QLKH&ĐT.
4. Trong thời hạn quy định nộp đề xuất, hồ sơ, đơn vị và cá nhân đề xuất hoặc đăng ký tham gia tuyển chọn, xét chọn có quyền thay đổi đề xuất, rút hồ sơ đã nộp để thay bằng đề xuất, hồ sơ mới hoặc bổ sung đề xuất, hồ sơ đã nộp. Việc thay đổi và bổ sung phải hoàn tất trước thời hạn nộp đề xuất, hồ sơ theo quy định.

CHƯƠNG III

XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ THƯỜNG XUYÊN, ĐỀ TÀI, DỰ ÁN SẢN XUẤT KH&CN

Điều 6. Nguyên tắc xác định nhiệm vụ thường xuyên, đề tài, dự án KH&CN

1. Các nhiệm vụ, đề tài, dự án sản xuất được xác định dựa trên:
 - a) Chiến lược phát triển của Viện;
 - b) Được đề xuất từ hoạt động nghiên cứu khoa học, sản xuất, dịch vụ, quản lý của các đơn vị và cá nhân; từ chương trình phối hợp giữa các Cơ quan hoặc từ các hoạt động hợp tác quốc tế.
 - c) Ưu tiên thực hiện các đề tài, dự án sản xuất thử nghiệm có thể đưa sản phẩm hiệu quả ra thị trường.
2. Viện trưởng xác định các nhiệm vụ thường xuyên, đề tài, dự án KH&CN trên cơ sở tư vấn của Hội đồng khoa học Viện. Trong trường hợp cần thiết, Viện trưởng trực tiếp xác định nhiệm vụ, đề tài, dự án KH&CN.

Điều 7. Yêu cầu đối với đề tài

1. Giá trị thực tiễn: đáp ứng được yêu cầu thực tiễn phát triển của đơn vị, ngành.

2. Giá trị khoa học: giải quyết được những vấn đề khoa học, công nghệ mới, góp phần nâng cao năng lực khoa học và công nghệ của đơn vị.
3. Tính khả thi: bảo đảm đủ nguồn lực để giải quyết được vấn đề nghiên cứu.

Điều 8. Yêu cầu đối với dự án KH&CN

1. Về công nghệ:

- a) Có tính mới, tính tiên tiến so với công nghệ đang có ở Việt Nam hoặc có khả năng thay thế công nghệ nhập khẩu từ nước ngoài;
- b) Có tác động nâng cao trình độ công nghệ của lĩnh vực sản xuất khi được áp dụng rộng rãi.

2. Tính khả thi và hiệu quả kinh tế - xã hội:

- a) Có thị trường tiêu thụ sản phẩm (thuyết minh rõ về khả năng thị trường tiêu thụ, phương thức chuyển giao và thương mại hoá các sản phẩm của dự án);
- b) Có khả năng huy động nhân lực, tài chính và cơ sở vật chất từ các nguồn khác nhau để thực hiện dự án;
- c) Sản phẩm của dự án có khả năng tạo sản phẩm mới, tăng thêm việc làm và thu nhập cho đơn vị.

3. Công nghệ được sử dụng bảo đảm tính hợp pháp và có xuất xứ từ một trong các nguồn sau:

- a) Kết quả của các đề tài đã được Hội đồng khoa học công nghệ cấp Nhà nước, cấp Bộ, tương đương cấp Bộ, cấp cơ sở đánh giá, nghiệm thu và kiến nghị áp dụng;
- b) Sáng chế, giải pháp hữu ích, sản phẩm khoa học được giải thưởng khoa học công nghệ (KH&CN) trong và ngoài nước;
- c) Kết quả KH&CN từ nước ngoài đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền thẩm định công nhận.

Điều 9. Yêu cầu đối với nhiệm vụ thường xuyên

Ngoài các yêu cầu như với đề tài hoặc dự án, nhiệm vụ thường xuyên phải có giá trị chiến lược: phục vụ chiến lược phát triển lĩnh vực, ngành.

Điều 10. Hội đồng khoa học công nghệ tư vấn xác định nhiệm vụ thường xuyên, đề tài, dự án KH&CN

1. Hội đồng khoa học Viện tư vấn cho Viện trưởng trong việc xác định nhiệm vụ thường xuyên, đề tài, dự án KH&CN, đưa ra đề xuất, tuyển chọn, xét chọn.

2. Viện trưởng quyết định việc thành lập, quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và hoạt động của Hội đồng khoa học Viện.

Điều 11. Phương thức làm việc của Hội đồng khoa học

1. Phiên họp của Hội đồng khoa học phải có mặt ít nhất 2/3 số thành viên của Hội đồng, trong đó phải có Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng, ý kiến bằng văn bản của thành viên vắng mặt chỉ có giá trị tham khảo.
2. Chủ tịch Hội đồng (Phó Chủ tịch Hội đồng thay thế trong trường hợp Chủ tịch Hội đồng vắng mặt) chủ trì các phiên họp của Hội đồng. Hội đồng làm việc theo nguyên tắc dân chủ, khách quan; chịu trách nhiệm cá nhân về tính khách quan, tính chính xác đối với những ý kiến tư vấn độc lập và trách nhiệm tập thể về kết luận chung của Hội đồng.

Điều 12. Trình tự, nội dung và kết quả làm việc của Hội đồng khoa học

1. Phòng QLKH&ĐT tập hợp các đề xuất và gửi đến các thành viên Hội đồng khoa học qua email.
2. Hội đồng khoa học thực hiện nhiệm vụ tư vấn xác định nhiệm vụ thường xuyên, đề tài, dự án thông qua hai phiên họp:
 - a) Phiên họp 1: Phiên họp xác định danh mục nhiệm vụ thường xuyên, đề tài, dự án KH&CN và phân công phản biện.
 - b) Phiên họp 2: Phiên họp hoàn thiện danh mục nhiệm vụ thường xuyên, đề tài, dự án KH&CN.
 - Các thành viên phản biện trình bày ý kiến về các nhiệm vụ thường xuyên, đề tài, dự án KH&CN được phân công.
 - Hội đồng thảo luận, góp ý và biểu quyết thông qua kết luận của Hội đồng cho từng nhiệm vụ thường xuyên, đề tài, dự án KH&CN.
 - Thư ký khoa học lập Biên bản làm việc của Hội đồng và danh mục nhiệm vụ thường xuyên, đề tài, dự án KH&CN đã được Hội đồng thông qua.
 - Hội đồng kiến nghị về phương thức thực hiện (tuyển chọn hoặc xét chọn).
3. Danh mục nhiệm vụ thường xuyên, đề tài, dự án SXTN được hoàn thành **trước ngày 30/7** của năm trước năm kế hoạch thực hiện.
4. Căn cứ kết quả làm việc của Hội đồng khoa học, Phòng QLKH&ĐT tổng hợp và hoàn thiện danh mục nhiệm vụ thường xuyên, đề tài, dự án KH&CN trình Viện trưởng xem xét phê duyệt.

CHƯƠNG IV

TUYỂN CHỌN, XÉT CHỌN, GIAO CHỈ ĐỊNH ĐƠN VỊ, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ THƯỜNG XUYÊN, ĐỀ TÀI, DỰ ÁN KH&CN

Điều 13. Tuyển chọn, xét chọn đơn vị, cá nhân chủ trì đề tài, dự án KH&CN (không bao gồm NVTX/ĐT/DA cấp Viện)

Do cơ quan/tổ chức cấp quản lý đề tài thực hiện.

Điều 14. Tuyển chọn, xét chọn đơn vị, cá nhân chủ trì nhiệm vụ thường xuyên, đề tài, dự án KH&CN cấp Viện

1. Hồ sơ tuyển chọn, xét chọn:

- a) Hồ sơ xét chọn đề tài cấp cơ sở bao gồm: thuyết minh nhiệm vụ thường xuyên, đề tài, dự án KH&CN theo mẫu quy định.
- b) Số lượng hồ sơ: **03** bản cứng, kèm bản điện tử.
- c) Thời hạn nộp hồ sơ: các cá nhân phải nộp thuyết minh nhiệm vụ thường xuyên, đề tài, dự án KH&CN về Phòng QLKH&ĐT theo đúng thời hạn quy định.

2. Tuyển chọn, xét chọn:

- a) Việc tuyển chọn được thực hiện theo nguyên tắc khách quan, minh bạch, bình đẳng giữa các đối tượng tham gia tuyển chọn.
- b) Việc tuyển chọn và xét chọn được thực hiện thông qua Hội đồng khoa học Viện.
- c) Việc đánh giá Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn được tiến hành bằng cách chấm điểm theo các tiêu chí cụ thể cho đề tài, dự án.
- d) Mỗi đề tài đưa ra tuyển chọn chỉ có nhiều nhất 01 hồ sơ được đề nghị trúng tuyển.

Điều 15. Điều kiện tham gia tuyển chọn, xét chọn đối với nhiệm vụ thường xuyên, đề tài, dự án KH&CN cấp Viện

1. Đơn vị tham gia tuyển chọn, xét chọn phải có đầy đủ năng lực trang thiết bị, con người để thực hiện nhiệm vụ.
2. Cá nhân chủ trì đề tài, dự án KH&CN, NVTX phải đồng thời đáp ứng các yêu cầu sau:
 - a) Có chuyên môn đào tạo phù hợp, có trình độ đại học trở lên.
 - b) Phải đảm bảo đủ thời gian để chủ trì thực hiện công việc nghiên cứu.

3. Số lượng đề tài/dự án được phép chủ trì:

Mỗi cá nhân chỉ được phép đồng thời chủ trì **tối đa 02 đề tài cấp cơ sở**, nếu đã chủ trì ĐT/DA cấp Bộ, cấp Nhà nước, cấp Sở KH&CN thì chỉ được chủ trì 01 đề tài cấp cơ sở.

4. Cá nhân không được tham gia tuyển chọn, xét chọn ĐT/DA/NVTX cấp cơ sở khi:

Là chủ nhiệm đề tài, dự án cấp cơ sở đã được đánh giá nghiệm thu “không đạt” và không được Viện cho phép gia hạn thời gian thực hiện để hoàn chỉnh kết quả thì không được tham gia xét chọn ĐT/DA/NVTX cấp cơ sở trong một (01) năm, tính từ thời điểm có kết luận của Hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp cơ sở.

Điều 16. Hội đồng khoa học công nghệ tư vấn tuyển chọn, xét chọn chủ trì nhiệm vụ thường xuyên, đề tài, dự án

Nguyên tắc làm việc của Hội đồng tuyển chọn, xét chọn:

1. Các thành viên Hội đồng thực hiện đánh giá một cách trung thực, khách quan và công bằng; Chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả đánh giá của mình, trách nhiệm tập thể về kết luận chung của Hội đồng và có trách nhiệm giữ bí mật về các thông tin liên quan đến quá trình đánh giá tuyển chọn, xét chọn.
2. Ủy viên phản biện có trách nhiệm phản biện từng nội dung và thông tin đã kê khai trong thuyết minh.
3. Các thành viên Hội đồng có trách nhiệm nghiên cứu, phân tích từng nội dung và thông tin.

Điều 17. Trình tự phê duyệt kết quả tuyển chọn, xét chọn

1. Đơn vị, cá nhân được Hội đồng đề nghị xem xét phê duyệt chủ trì thực hiện nhiệm vụ thường xuyên, đề tài, dự án KH&CN có trách nhiệm sửa đổi, bổ sung hồ sơ theo kết luận của Hội đồng tuyển chọn, xét chọn.
2. Phòng QLKH&ĐT chủ trì phối hợp với Phòng Tài chính Kế toán (TCKT) thẩm định việc hoàn thiện Thuyết minh đề tài, dự án KH&CN theo các nội dung sau:
 - a) Về nội dung khoa học: theo kiến nghị tại Biên bản họp của Hội đồng tuyển chọn, xét chọn.
 - b) Về nội dung tài chính: Áp dụng theo Thông tư liên tịch số 44/2007/TTLT/BTC-BKHCN ngày 07/5/2007 của Bộ Tài chính - Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn định mức xây dựng và phân bổ dự toán kinh phí đối với các đề tài, dự án khoa học công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước; Thông tư liên tịch số 93/2006/TTLT/BTC-BKHCN ngày 04/10/2006 của Bộ Tài chính - Bộ Khoa

học và Công nghệ hướng dẫn chế độ khoán kinh phí của đề tài, dự án khoa học công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước đối với đề tài và theo Thông tư liên tịch số 85/2004/TTLT/BTC-BKHCN ngày 20/8/2004 của Bộ Tài chính - Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn quản lý tài chính đối với các dự án khoa học và công nghệ được ngân sách hỗ trợ và có thu hồi kinh phí đối với dự án SXTN.

3. Viện trưởng xem xét phê duyệt đơn vị, cá nhân chủ trì đề tài, dự án trên cơ sở tư vấn của Phòng QLKH&ĐT và ký hợp đồng trước ngày 15 tháng 12 hàng năm.

CHƯƠNG V

KIỂM TRA, GIÁM SÁT THỰC HIỆN

Điều 18. Thẩm quyền kiểm tra, giám sát

1. Cơ quan quản lý đề tài có trách nhiệm kiểm tra, giám sát định kỳ theo kế hoạch hoặc giám sát, kiểm tra đột xuất đối với từng trường hợp cụ thể. Phòng QLKH&ĐT phối hợp cơ quan quản lý trong công tác này đối với đề tài không sử dụng kinh phí của Viện.
2. Đối với nhiệm vụ thường xuyên, đề tài, dự án cấp Viện, Phòng QLKH&ĐT chịu trách nhiệm kiểm tra, giám sát định kỳ tháng 6 và tháng 12 hoặc giám sát, kiểm tra đột xuất đối với từng trường hợp cụ thể.
3. Người được giao nhiệm vụ giám sát không được là thành viên của nhóm nghiên cứu.
4. Trong trường hợp cần thiết, Phòng QLKH&ĐT sẽ mời chuyên gia bên ngoài đánh giá kết quả, kiểm tra số liệu, kiểm định sản phẩm nghiên cứu của nhiệm vụ, đề tài, dự án.

Điều 19. Xử lý kết quả kiểm tra, giám sát

1. Kết quả giám sát phải báo cáo bằng biên bản giám sát, kiểm tra các nội dung giám sát với Ban Giám đốc.
2. Phòng QLKH&ĐT chịu trách nhiệm hướng dẫn chủ nhiệm đề tài, dự án (CNĐT/DA) thực hiện các văn bản quản lý khoa học công nghệ và xử lý các trường hợp vi phạm trong quá trình giám sát kiểm tra thực hiện đề tài, dự án.
3. Trong những trường hợp cần thiết, dựa trên biên bản kiểm tra, giám sát thực tiễn, Phòng QLKH&ĐT sẽ hướng dẫn việc điều chỉnh nội dung hợp đồng, gia hạn thời gian thực hiện hợp đồng hay chấm dứt hợp đồng theo quy định hiện hành. (Mỗi đề tài cơ sở chỉ được phép gia hạn tối đa 2 lần, mỗi lần không quá 6 tháng).

CHƯƠNG VI

NGHIỆM THU NHIỆM VỤ THƯỜNG XUYÊN, ĐỀ TÀI, DỰ ÁN KH&CN

Điều 20. Nghiệm thu đề tài, dự án KH&CN các cấp (không bao gồm ĐT/DA cấp Viện)

- Theo hướng dẫn của cơ quan quản lý đề tài.
- Phòng QLKH&ĐT có trách nhiệm tổ chức nghiệm thu cấp cơ sở và hỗ trợ chủ nhiệm đề tài, dự án trong việc hoàn thành nghiệm thu ở cấp cao hơn.

Điều 21. Nghiệm thu nhiệm vụ thường xuyên, đề tài, dự án cấp cơ sở

1. Hồ sơ nghiệm thu nhiệm vụ thường xuyên, đề tài, dự án cấp cơ sở:

Sau khi kết thúc đề tài/dự án/nhiệm vụ (tối đa 30 ngày), chủ nhiệm đề tài có trách nhiệm nộp 6 bộ hồ sơ, gồm các tài liệu sau:

- a) Thuyết minh NVTX/ĐT/DA đã được phê duyệt.
- b) Báo cáo tổng kết kết quả nghiên cứu của NVTX/ĐT/DA.
- c) Bản tự đánh giá về tình hình thực hiện và những đóng góp của NVTX/ĐT/DA.
- d) Các sản phẩm KH&CN của NVTX/ĐT/DA.
- e) Báo cáo sử dụng kinh phí của NVTX/ĐT/DA.

2. Hội đồng nghiệm thu:

Phòng QLKH&ĐT có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ nghiệm thu. Nếu có đủ điều kiện, Viện trưởng sẽ ra Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu trong thời gian không quá 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

3. Nội dung đánh giá kết quả đề tài/dự án cấp cơ sở và nhiệm vụ thường xuyên:

- a) Sự phù hợp của phương pháp nghiên cứu, điều tra khảo sát, phương pháp phân tích và xử lý số liệu;
- b) Mức độ đầy đủ về số lượng, khối lượng, chủng loại các sản phẩm khoa học công nghệ chính so sánh với số lượng, khối lượng, chủng loại sản phẩm theo hợp đồng;
- c) Mức chất lượng (mức độ ổn định và khả năng lặp lại của kết quả đạt được) và yêu cầu khoa học, công nghệ đạt được của các sản phẩm chính;
- d) Tính đầy đủ, rõ ràng, xác thực và lô-gíc của báo cáo tổng hợp kết quả đề tài và tài liệu cần thiết kèm theo (các tài liệu thiết kế, tài liệu công nghệ, sản phẩm trung gian, tài liệu được trích dẫn...).

4. Tiêu chí đánh giá, xếp loại nhiệm vụ thường xuyên, đề tài, dự án:
 - a) NVTX/ĐT/DA được đánh giá nghiệm thu theo 2 mức: “Đạt” và “Không đạt”.
 - b) Mức “Đạt”: nếu NVTX/ĐT/DA được ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng có mặt nhất trí đánh giá đã hoàn thành cơ bản các nội dung nêu tại khoản 3 Điều này.
5. Nhiệm vụ thường xuyên, đề tài, dự án không hoàn thành: là NVTX/ĐT/DA thuộc một trong các loại sau:
 - a) Bị đình chỉ trong quá trình thực hiện theo quyết định của Viện trưởng do sai phạm hoặc không có khả năng hoàn thành nhiệm vụ.
 - b) Có kết quả được đánh giá nghiệm thu ở mức “Không đạt” tại Hội đồng nghiệm thu và không được Viện cho phép gia hạn thời gian thực hiện để hoàn chỉnh kết quả.
6. Tổ chức nghiệm thu nhiệm vụ thường xuyên, đề tài, dự án SXTN các cấp:
 - a) Trên cơ sở hồ sơ nghiệm thu, Chủ tịch Hội đồng quyết định tiến hành phiên họp nghiệm thu, thời gian hoàn thành nghiệm thu **không chậm hơn 30 ngày** sau khi có Quyết định của Viện trưởng Viện Dược liệu.
 - b) Thành phần chính tham dự phiên họp Hội đồng nghiệm thu bao gồm: đại diện đơn vị thực hiện, chủ nhiệm đề tài, nhiệm vụ thường xuyên, dự án SXTN và nhóm nghiên cứu.
 - c) Phiên họp họp lệ của Hội đồng phải có mặt ít nhất 2/3 số thành viên, trong đó có Chủ tịch Hội đồng và có đủ các ủy viên phản biện.
 - d) Nội dung phiên họp nghiệm thu:

Chủ tịch Hội đồng chủ trì phiên họp đánh giá theo trình tự sau:

- Thư ký hành chính đọc Quyết định thành lập Hội đồng, giới thiệu thành phần Hội đồng và các đại biểu tham dự;
- Hội đồng thảo luận trao đổi để quán triệt nguyên tắc, quy trình và các tiêu chí đánh giá nghiệm thu được quy định tại Khoản 4 Điều này;
- Chủ nhiệm ĐT, NVTX, dự án SXTN hoặc đại diện (thuộc nhóm nghiên cứu) báo cáo tóm tắt kết quả ĐT, NVTX, dự án SXTN trước Hội đồng nghiệm thu;
- Ủy viên phản biện đọc nhận xét đối với ĐT, NVTX, dự án SXTN;
- Thư ký khoa học đọc phiếu nhận xét của thành viên vắng mặt (nếu có) để Hội đồng tham khảo;

- Các thành viên Hội đồng nêu ý kiến trao đổi với ủy viên phản biện về kết quả ĐT, NVTX, dự án SXTN; nêu câu hỏi đối với chủ nhiệm ĐT, NVTX, dự án SXTN về kết quả và các vấn đề liên quan;
- Chủ nhiệm ĐT, NVTX, dự án SXTN hoặc đại diện (thuộc nhóm nghiên cứu) giải trình các câu hỏi của Hội đồng;
- Hội đồng thảo luận kín; các thành viên hội đồng đánh giá theo các tiêu chí được quy định tại Khoản 4 Điều này;
- Hội đồng bầu Ban kiểm phiếu gồm 3 thành viên thuộc Hội đồng, trong đó có một Trưởng Ban. Hội đồng tiến hành bỏ phiếu đánh giá kết quả ĐT, NVTX, dự án SXTN. Ban kiểm phiếu lập biên bản và báo cáo kết quả kiểm phiếu;
- Chủ tịch Hội đồng dự thảo kết luận đánh giá, trong đó cần nêu rõ, cụ thể những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung để hoàn thiện đối với ĐT, NVTX, dự án SXTN. Trường hợp Hội đồng đánh giá xếp loại “*Không đạt*” cần xác định rõ những nội dung, công việc đã thực hiện đúng hoặc không đúng hợp đồng để Viện trưởng xem xét xử lý theo quy định hiện hành;
- Hội đồng thảo luận để thống nhất từng nội dung kết luận và thông qua biên bản;
- Đại diện đơn vị thực hiện phát biểu ý kiến (nếu có).

7. Kinh phí nghiệm thu nhiệm vụ thường xuyên, đề tài, dự án SXTN: lấy từ nguồn kinh phí được phê duyệt trong thuyết minh NVTX/ĐT/DA.

Điều 22. Công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ, đề tài, dự án KH&CN

Việc công nhận kết quả thực hiện đề tài, dự án áp dụng đối với cả hai trường hợp được đánh giá ở mức “*Đạt*” và “*Không đạt*”.

1. Tài liệu để được công nhận bao gồm:

- a) Biên bản họp Hội đồng nghiệm thu;
- b) Bản xác nhận đã đăng ký, lưu giữ kết quả đề tài, dự án SXTN;
- c) Báo cáo về việc hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến của Hội đồng nghiệm thu.

2. Công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ, đề tài, dự án SXTN:

Phòng QLKH&ĐT tổng hợp các tài liệu nêu tại Khoản 1 Điều này trình Viện trưởng xem xét và ra Quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ, đề tài, dự án.

Điều 23. Thanh lý Hợp đồng

1. Đối với các NV/ĐT/DA KH&CN cấp cơ sở sau khi được nghiệm thu đánh giá kết quả “*Đạt*”, Viện trưởng tiến hành thủ tục thanh lý hợp đồng với chủ nhiệm

NV/ĐT/DA. Nếu nghiệm thu ở mức “*Không đạt*”, các NV/ĐT/DA KH&CN cấp cơ sở sẽ không được thanh lý hợp đồng và phải bị xử lý theo quy định.

2. Đối với các đề tài/dự án KHCN cấp Nhà nước, cấp Bộ và cấp địa phương:

- a) Khi kết thúc đề tài/dự án, chủ nhiệm đề tài/dự án và Viện phải thực hiện nộp báo cáo quyết toán cho cơ quan quản lý.
- b) Sau khi có Quyết định công nhận kết quả đánh giá của thủ trưởng đơn vị quản lý đề tài thì Viện sẽ thực hiện đánh giá, kiểm kê và bàn giao sản phẩm, tài sản đã mua sắm bằng kinh phí thực hiện đề tài/dự án.
- c) Việc thanh lý hợp đồng giữa các bên tham gia ký hợp đồng được tiến hành sau khi có kết quả quyết toán và kiểm kê tài sản của đề tài/dự án.
- d) Những nhiệm vụ, đề tài, dự án được nghiệm thu ở mức “*Không đạt*” sẽ không được thanh lý hợp đồng và phải bị xử lý theo quy định.

CHƯƠNG VII

QUYỀN SỞ HỮU, QUYỀN TÁC GIẢ ĐỐI VỚI KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ

Điều 24. Quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ

1. Tổ chức, cá nhân đầu tư tài chính, cơ sở vật chất – kỹ thuật cho việc thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ là **chủ sở hữu** kết quả nghiên cứu khoa học và công nghệ, trừ trường hợp các bên có thỏa thuận khác trong hợp đồng nghiên cứu khoa học và công nghệ.
2. Đối với kết quả nghiên cứu khoa học và công nghệ được tạo ra bằng ngân sách nhà nước thì **đại diện chủ sở hữu nhà nước** là người đứng đầu cơ quan quản lý nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và công nghệ, cụ thể như sau:
 - a) Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ là đại diện chủ sở hữu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Nhà nước;
 - b) Bộ trưởng là đại diện chủ sở hữu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ;
 - c) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh là đại diện chủ sở hữu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh;
 - d) Viện trưởng là đại diện chủ sở hữu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Viện.

3. Viện trưởng có quyền xét giao toàn bộ hoặc một phần quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng kết quả nghiên cứu khoa học và công nghệ cấp Viện được tạo ra bằng nguồn ngân sách nhà nước cho tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định của pháp luật, cụ thể như sau:

- a) Trường hợp được giao toàn bộ hoặc một phần quyền sở hữu thì tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ thực hiện quyền này theo quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ và chuyển giao công nghệ;
- b) Trường hợp được giao quyền sử dụng thì tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ thực hiện quyền này theo quy định của pháp luật.
- c) Trường hợp tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không thể sử dụng được kết quả nghiên cứu khoa học và công nghệ thì Viện trưởng quyết định giao quyền sử dụng đó cho tổ chức khác có khả năng sử dụng kết quả nghiên cứu khoa học và công nghệ.

Điều 25. Quyền tác giả đối với kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ

1. Người trực tiếp thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ là **tác giả** của kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ đó.
2. Tác giả của kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được hưởng quyền theo quy định của Luật Khoa học và công nghệ, Luật sở hữu trí tuệ và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 26. Quyền lợi khi sử dụng, chuyển giao quyền sử dụng, chuyển nhượng, góp vốn bằng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước

1. Lợi nhuận thu được từ việc sử dụng, chuyển giao quyền sử dụng, chuyển nhượng, góp vốn bằng kết quả nghiên cứu khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước được chia cho **tác giả** của kết quả đó **tối thiểu 30%**. Mức cụ thể do Viện trưởng quyết định.
2. Khi kết quả nghiên cứu khoa học và công nghệ được thương mại hóa, tác giả của kết quả đó được hưởng quyền lợi theo các quy định về quyền tác giả, ngoài ra còn được hưởng các chế độ ưu tiên quy định trong phần sản xuất, kinh doanh của Viện.
3. Trong quá trình sản xuất sản phẩm, nếu áp dụng công nghệ mới thay thế công nghệ cũ mà đạt được hiệu quả cao hơn (được Hội đồng KH-CN nghiệm thu chấp thuận) thì tác giả của công nghệ mới được hưởng các quyền lợi theo quy định về quyền tác giả đối với giá trị lợi nhuận do công nghệ mới tạo ra.

4. Khi Viện sử dụng kết quả nghiên cứu của những nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ do cá nhân hay đơn vị tự đầu tư kinh phí, không sử dụng ngân sách nhà nước thì Viện sẽ trả thù lao theo thỏa thuận trong hợp đồng ký kết giữa các bên.
5. Các cá nhân/đơn vị môi giới chuyển giao quyền sử dụng, chuyển nhượng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được hưởng mức thù lao là **10% giá trị thanh toán** giữa bên chuyển giao và bên nhận chuyển giao.
6. Viện khuyến khích các cá nhân/đơn vị đăng ký bảo hộ sáng chế, giải pháp hữu ích. Cá nhân/đơn vị có sáng chế, giải pháp hữu ích được đăng ký bảo hộ sẽ được Viện hỗ trợ lệ phí đăng ký bảo hộ. Mức hỗ trợ này do Viện trưởng quyết định.

CHƯƠNG VIII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 27. Trách nhiệm của Phòng QLKH&ĐT

1. Phòng QLKH&ĐT phối hợp với Phòng TCKT và các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm triển khai, kiểm tra việc thực hiện quy chế này.
2. Phòng QLKH&ĐT chủ trì phối với Phòng TCKT tổ chức kiểm tra, giám sát định kỳ tiến độ thực hiện nhiệm vụ, đề tài, dự án KH&CN về các nội dung khoa học và chi tiêu tài chính.
3. Phòng QLKH&ĐT quản lý hồ sơ khoa học (lưu bản gốc).
 - a) Đối với đề tài cấp cơ sở, nhiệm vụ thường xuyên: Hồ sơ đề tài NCKH gồm những tài liệu sau:
 - Phiếu đề xuất nhiệm vụ KH&CN
 - Thuyết minh đề cương đã được phê duyệt
 - Các báo cáo định kỳ
 - Báo cáo tổng kết kết quả nghiên cứu của đề tài/dự án
 - Sản phẩm của đề tài/dự án
 - Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá, nghiệm thu đề tài/dự án
 - Biên bản đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ, đề tài/dự án, biên bản kiểm phiếu và Phiếu nhận xét, Phiếu đánh giá của các thành viên Hội đồng.
 - Các tài liệu khác liên quan

b) Đối với đề tài cấp Nhà nước, cấp Bộ và cấp Sở KH&CN các tỉnh, thành: Hồ sơ đề tài NCKH lưu tại Phòng QLKH&ĐT là 01 bản gốc gồm các tài liệu theo quy định của cấp quản lý đề tài.

c) Hồ sơ đề tài, dự án KH&CN hợp tác khác gồm những tài liệu sau:

- Hợp đồng nghiên cứu hoặc thỏa thuận NCKH với đối tác
- Quyết định phê duyệt đề tài/dự án của cấp quản lý
- Đề cương nghiên cứu đã được phê duyệt
- Các báo cáo định kỳ theo yêu cầu của đơn vị quản lý
- Biên bản nghiệm thu (bản photo) hoặc Thanh lý hợp đồng (bản photo)
- Báo cáo tổng kết kết quả NCKH được nghiệm thu (theo mẫu quy định của cấp quản lý)
- Danh mục các sản phẩm của đề tài/dự án đã giao nộp

Điều 28. Trách nhiệm và quyền hạn của Trưởng đơn vị

1. Trưởng đơn vị có quyền và trách nhiệm phân công người tham gia thực hiện nhiệm vụ thường xuyên, chỉ đạo chủ nhiệm nhiệm vụ, đề tài, dự án KH&CN hoàn thiện thuyết minh.
2. Trong trường hợp đơn vị có đề tài/đề tài nhánh, trưởng đơn vị có trách nhiệm đôn đốc CNĐT/chủ nhiệm nhánh đề tài tổ chức thực hiện nhiệm vụ.
3. Quản lý về nội dung khoa học của đề tài/nhánh đề tài (xác nhận nội dung thực hiện của hợp đồng thuê khoán trong Báo cáo kết quả nghiên cứu và Bản đề nghị thanh quyết toán của các CNĐT thuộc đơn vị mình phụ trách).
4. Cùng với CNĐT chịu trách nhiệm trước Viện về tiến độ, kinh phí và kết quả thực hiện của đề tài/ nhánh đề tài.

Điều 29. Trách nhiệm và quyền hạn của chủ nhiệm NVTX/ĐT/DA

1. Chủ nhiệm NVTX/ĐT/DA chịu trách nhiệm về các nội dung và kết quả nghiên cứu khoa học và công nghệ của NVTX/ĐT/DA; chịu trách nhiệm báo cáo và thuyết minh rõ số liệu chi tiết quyết toán kinh phí thực hiện NVTX/ĐT/DA.
2. Tập hợp và điều hành công việc của NVTX/ĐT/DA như: phân công, tạo điều kiện làm việc, kiểm tra, đánh giá kết quả công việc của các cộng tác viên.
3. Lập sổ nhật ký ghi các công việc triển khai hoặc các thí nghiệm một cách chính xác, viết báo cáo định kỳ theo quy định, viết báo cáo tổng kết đề tài, cung cấp tài liệu

cho việc đánh giá nghiệm thu đề tài. Lập hồ sơ đầy đủ theo quy định lưu trữ và giao nộp kết quả nghiên cứu.

4. Chịu trách nhiệm tiến hành chuyển giao công nghệ khi Viện có yêu cầu.
5. Chịu trách trước Viện và trước các cơ quan quản lý Nhà nước về tính hợp pháp và chính xác của các chứng từ chi tiêu của NVTX/ĐT/DA về hiệu quả sử dụng kinh phí và kết quả nghiên cứu.

Điều 30. Quy định sử dụng kinh phí

1. Đối với đề tài/dự án cấp cơ sở, nhiệm vụ thường xuyên:

a) Sử dụng kinh phí: Trong phạm vi tổng dự toán kinh phí của NVTX/ĐT/DA đã được Viện trưởng phê duyệt, chủ nhiệm NVTX/ĐT/DA được quyền tự chủ trong việc sử dụng dự toán kinh phí được duyệt để tổ chức thực hiện NVTX/ĐT/DA theo quy định hiện hành của Nhà nước.

b) Điều chỉnh, thay đổi dự toán kinh phí:

- Đối với các nội dung chi được giao khoán: trong phạm vi tổng dự toán kinh phí được giao khoán, chủ nhiệm NVTX/ĐT/DA được quyền điều chỉnh dự toán giữa các nội dung chi theo yêu cầu của công việc nghiên cứu.
- Đối với các nội dung chi không được giao khoán: trong trường hợp cần thiết, việc điều chỉnh dự toán kinh phí giữa các nội dung chi được thực hiện sau khi xin ý kiến của Viện trưởng.

c) Quyết toán kinh phí:

- Việc quyết toán tài chính của các đề tài, dự án SXTN và nhiệm vụ thường xuyên thực hiện theo hướng dẫn tại Thông tư liên tịch số 93/2006/TTLT/BTC-BKHCN ngày 04/10/2006 của Bộ Tài chính - Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn chế độ khoán kinh phí của đề tài, dự án khoa học công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn có liên quan.
- Kinh phí của NVTX/ĐT/DA được phân bổ và giao thực hiện của năm nào phải được quyết toán theo niên độ ngân sách năm đó theo đúng quy định hiện hành. Đối với các NVTX/ĐT/DA quyết toán hàng năm theo niên độ ngân sách đối với số kinh phí thực nhận và thực chi. Khi kết thúc NVTX/ĐT/DA thì tổng hợp lũy kế quyết toán từ năm đầu thực hiện đến năm báo cáo.
- Chỉ quyết toán kinh phí của đề tài khi kết quả của nghiên cứu KHHCN của đề tài đã được Hội đồng đánh giá nghiệm thu đạt yêu cầu.

- Chứng từ thanh quyết toán kinh phí thực hiện NVTX/ĐT/DA phải đảm bảo theo đúng chế độ tài chính và theo đúng đề cương, dự toán đã được Viện trưởng phê duyệt.

d) Thời gian thanh toán qua chuyển khoản mua hàng hoặc chuyển cho các đơn vị ngoài Viện, chậm nhất đến ngày 20/12 hàng năm và thanh toán các khoản đã tạm ứng hoặc chi tiền mặt chậm nhất đến ngày 25/12 hàng năm.

2. Đối với đề tài cấp Nhà nước, cấp Bộ, cấp Sở KH&CN các tỉnh thành:

a) Thực hiện theo quy định về sử dụng kinh phí của cấp quản lý đề tài

b) Trong trường hợp phải thay đổi mục tiêu, nội dung nghiên cứu khoa học và công nghệ chính của ĐT/DA cho phù hợp với thực tiễn hoặc theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền phê duyệt ĐT/DA thì chủ nhiệm ĐT/DA phải lập dự toán điều chỉnh để Viện trình cơ quan quản lý quyết định.

3. Tiết kiệm:

Khuyến khích các chủ nhiệm NVTX/ĐT/DA sử dụng tiết kiệm kinh phí của NVTX/ĐT/DA. Kinh phí tiết kiệm là kinh phí chênh lệch giữa tổng dự toán kinh phí của NVTX/ĐT/DA được duyệt so với tổng quyết toán kinh phí chi tiêu thực tế của NVTX/ĐT/DA sau khi NVTX/ĐT/DA đã hoàn thành khối lượng công việc được giao, được đánh giá nghiệm thu đạt yêu cầu.

Điều 31. Công khai thực hiện đề tài/dự án, giao nộp sản phẩm nghiên cứu KH&CN, sở hữu và sử dụng kết quả nghiên cứu KH&CN

1. Thực hiện công khai các ĐT/DA: thực hiện theo hướng dẫn tại Thông tư liên tịch số 93/2006/TTLT/BTC-BK&CN ngày 04/10/2006 của Bộ Tài chính - Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn chế độ khoán kinh phí của đề tài, dự án khoa học công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn có liên quan.
2. Các sản phẩm của ĐT/DA là tài sản trí tuệ. Việc quản lý và khai thác, sử dụng các sản phẩm của ĐT/DA được thực hiện theo quy định của Luật sở hữu trí tuệ, Luật Khoa học và công nghệ và theo quy định của cơ quan quản lý ĐT/DA. Không được tiết lộ kết quả nghiên cứu, quy trình công nghệ và các số liệu nghiên cứu liên quan đến ĐT/DA khi chưa được sự cho phép của cơ quan quản lý ĐT/DA.
3. Yêu cầu tối thiểu với các đề tài nghiên cứu là phải công bố kết quả nghiên cứu dưới dạng bài báo đăng trên các ấn phẩm, thông tin nghiên cứu khoa học trong và ngoài Viện.
4. Với đề tài cấp Viện: Các sản phẩm dạng I của ĐT/DA phải giao nộp cho Phòng QLKH&ĐT hoặc CNĐT có trách nhiệm bán thu hồi làm kinh phí đối ứng.

5. Với đề tài cấp Nhà nước, cấp Bộ, cấp Sở KH&CN: việc giao nộp sản phẩm, công bố kết quả nghiên cứu tuân theo quy định của cơ quan quản lý đề tài.
6. Về quyền sở hữu và quyền sử dụng kết quả nghiên cứu khoa học công nghệ thực hiện theo quy định tại Chương VII của Quy chế này.

Điều 32. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Chế độ khen thưởng và xử lý vi phạm được thực hiện theo quy định của cấp quản lý và theo hướng dẫn tại Thông tư liên tịch số 93/2006/TTLT/BTC-BKH&CN ngày 04/10/2006 của Bộ Tài chính - Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn chế độ khoán kinh phí của đề tài, dự án khoa học công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn có liên quan.
2. Đơn vị, cá nhân không hoàn thành nhiệm vụ, đề tài, dự án KH&CN (kết quả nghiệm thu ở mức “Không đạt”) phải bồi hoàn kinh phí và chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật hiện hành.
3. Các cá nhân chủ trì nhiệm vụ, đề tài, dự án KH&CN hoàn thành nghiệm thu đúng thời hạn và đạt kết quả tốt được đề nghị tăng lương trước hạn và được ưu tiên khi tham gia tuyển chọn các đề tài, dự án mới.

Điều 33. Khiếu nại, tố cáo

1. Đơn vị, cá nhân có quyền khiếu nại, khởi kiện đối với các quyết định hành chính và hành vi hành chính của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền liên quan đến việc xác định, tuyển chọn, xét chọn, thẩm định, ký hợp đồng khoa học công nghệ, kiểm tra, giám sát, nghiệm thu, công nhận và thanh lý hợp đồng các đề tài, dự án.
2. Việc khiếu nại, tố cáo và giải quyết khiếu nại, tố cáo được thực hiện theo các quy định của pháp luật hiện hành.

CHƯƠNG IX

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 34. Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 9 năm 2014.

Quy chế này thay thế “Quy chế quản lý đề tài, dự án khoa học và công nghệ của Viện Dược liệu năm 2012” được ban hành kèm theo Quyết định số 372/VDL-QLKH&ĐT ngày 29 tháng 8 năm 2012 của Viện trưởng Viện Dược liệu.

Điều 35. Trách nhiệm thi hành

Các đơn vị có liên quan, đơn vị chủ trì và cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ, đề tài, dự án KH&CN chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc hay vấn đề phát sinh cần bổ sung sửa đổi đề nghị các đơn vị phản ánh về Phòng QLKH&ĐT để được hướng dẫn thực hiện và báo cáo để Lãnh đạo Viện sửa đổi bổ sung cho phù hợp./.

VIỆN TRƯỞNG

Nguyễn Minh Khởi