

Số: 375 /QĐ-KHNN-KH

Hà Nội, ngày 16 tháng 4 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc: Ban hành Quy chế quản lý khoa học và công nghệ
của Viện Khoa học Nông nghiệp Việt Nam**

GIÁM ĐỐC VIỆN KHOA HỌC NÔNG NGHIỆP VIỆT NAM

Căn cứ các Quyết định của Thủ tướng Chính phủ ngày 09/9/2005: Số 930/2005/QĐ-TTg về việc phê duyệt Đề án sắp xếp hệ thống tổ chức khoa học thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Số 220/2005/QĐ-TTg về việc thành lập Viện Khoa học Nông nghiệp Việt Nam;

Căn cứ các Quyết định: Số 83/2005/QĐ/BN ngày 22/12/2005 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Viện Khoa học Nông nghiệp Việt Nam; Số 898/QĐ/BN-TCCB ngày 29/3/2006 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc phân cấp quản lý cho Giám đốc Viện Khoa học Nông nghiệp Việt Nam; Số 72/2006/BN ngày 18/9/2006 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc ban hành điều lệ tổ chức và hoạt động của Viện Khoa học Nông nghiệp Việt Nam;

Căn cứ Thông tư số 43/2013/TT-BNNPTNT ngày 22/10/2013 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT hướng dẫn quản lý nhiệm vụ khoa học công nghệ, quản lý tài chính của nhiệm vụ khoa học công nghệ và công tác tổ chức cán bộ của các tổ chức khoa học công nghệ công lập trực thuộc Bộ Nông nghiệp và PTNT;

Theo đề nghị của Trưởng Ban Khoa học và Hợp tác Quốc tế,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này "Quy chế quản lý khoa học và công nghệ của Viện Khoa học Nông nghiệp Việt Nam".

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày kể từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng các Ban: Tổ chức, Hành chính và Xây dựng cơ bản, Khoa học và Hợp tác quốc tế, Tài chính, Thông tin, Đào tạo Sau đại học và các đơn vị trực thuộc Viện chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Ban Giám đốc;
- Bộ NN&PTNT (để b/c);
- Lưu: VT, Ban KH&HTQT.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Nguyễn Văn Tuất

**QUY CHẾ QUẢN LÝ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
CỦA VIỆN KHOA HỌC NÔNG NGHIỆP VIỆT NAM**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 335/QĐ-KHNN-KH, ngày 16 tháng 4 năm 2014
của Giám đốc Viện Khoa học Nông nghiệp Việt Nam)

**CHƯƠNG I
CƠ SỞ PHÁP LÝ VÀ QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Cơ sở pháp lý

Quy chế này được xây dựng trên cơ sở các văn bản pháp lý sau đây:

Thông tư số 08/2012/TT-BKHCN ngày 02/4/2012 về việc tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, dự án sản xuất thử nghiệm cấp Nhà nước của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ (sau đây viết tắt là Thông tư 08);

Thông tư số 12/2009/TT-BKHCN ngày 08/5/2009 của của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ, hướng dẫn đánh giá nghiệm thu đề tài khoa học và công nghệ, dự án sản xuất thử nghiệm cấp Nhà nước (gọi tắt là Thông tư 12);

Thông tư liên tịch số 44/2007/TTLT-BTC-BKHCN ngày 07/5/2007 của Bộ Tài chính và Bộ Khoa học công nghệ hướng dẫn định mức xây dựng và phân bổ dự toán kinh phí đối với các đề tài, dự án khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách Nhà nước (sau đây viết tắt là Thông tư 44);

Thông tư liên tịch số 93/2006/TTLT-BTC-BKHCN ngày 04/10/2006 của liên Bộ Tài chính, Khoa học và Công nghệ hướng dẫn chế độ khoán kinh phí của đề tài, dự án khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách Nhà nước (sau đây viết tắt là Thông tư 93);

Thông tư số 43/2013/TT-BNNPTNT ngày 22/10/2013 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT hướng dẫn quản lý nhiệm vụ khoa học công nghệ, quản lý tài chính của nhiệm vụ khoa học công nghệ và công tác tổ chức cán bộ của các tổ chức khoa học công nghệ công lập trực thuộc Bộ Nông nghiệp và PTNT (gọi tắt là Thông tư 43);

Quyết định số 36/2006/QĐ-BNN ngày 15/5/2006 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT ban hành “Quy chế quản lý đề tài, dự án khoa học công nghệ của Bộ Nông nghiệp và PTNT”(gọi tắt là Quyết định 36) và các Quy định hiện hành khác.

Điều 2. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định vai trò, trách nhiệm và trình tự, thủ tục liên quan đến quản lý, điều hành, thực hiện nhiệm vụ Khoa học công nghệ (KHCN) và được áp dụng đối với tất cả tổ chức, cá nhân có liên quan đến thực hiện nhiệm vụ KHCN thuộc trách nhiệm quản lý của Viện Khoa học Nông nghiệp Việt Nam (gọi tắt là VAAS).

2. Các nhiệm vụ KHCN sử dụng kinh phí sự nghiệp khoa học được quản lý theo Quy chế này bao gồm:

a. Nhiệm vụ KHCN cấp Nhà nước giao cho Bộ Nông nghiệp và PTNT quản lý: i) Đề tài/dự án độc lập cấp Nhà nước, ii) Đề tài/dự án Hợp tác quốc tế (gọi tắt là HTQT) theo Nghị định thư, iii) Đề tài/dự án thuộc chương trình Công nghệ sinh học nông nghiệp, iv) Bảo tồn và khai thác nguồn gen v) Nhiệm vụ môi trường và vi) Các nhiệm vụ khác có nguồn vốn từ ngân sách Nhà nước.

b. Nhiệm vụ KHCN cấp Bộ do Bộ Nông nghiệp và PTNT trực tiếp quản lý, bao gồm: i) Đề tài; ii) Dự án sản xuất thử nghiệm; iii) Dự án Khuyến nông; iv) Đề tài/dự án Hợp tác quốc tế về KHCN do Bộ Nông nghiệp và PTNT phê duyệt.

c. Nhiệm vụ cấp cơ sở và nhiệm vụ thường xuyên.

3. Các nhiệm vụ sử dụng nguồn kinh phí khác (sự nghiệp kinh tế, sự nghiệp môi trường,...) áp dụng theo Quy chế này nếu không có các qui định khác của cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền.

4. Các Đề tài, Dự án KHCN thuộc chương trình cấp Nhà nước, nhiệm vụ KHCN thực hiện Quyết định số 846/QĐ-TTg ngày 02/6/2011 của Thủ tướng Chính phủ về việc thí điểm đặt hàng một số sản phẩm KHCN của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, nhiệm vụ xây dựng tiêu chuẩn, qui chuẩn kỹ thuật quốc gia, nhiệm vụ hợp tác với địa phương được thực hiện theo các quy định của cơ quan quản lý giao nhiệm vụ và định kỳ báo cáo VAAS.

CHƯƠNG II

QUẢN LÝ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 3. Xác định nhiệm vụ KHCN

1. Đề xuất ý tưởng và xây dựng danh mục nhiệm vụ KHCN:

a. Hàng năm các đơn vị thuộc VAAS tổng hợp đề xuất ý tưởng đề tài, dự án KHCN cấp Nhà nước, cấp Bộ và gửi về Ban Khoa học và HTQT trước 15/2 để tổng hợp;

Khuyến khích các nhóm chuyên môn phối hợp nghiên cứu ứng dụng với nghiên cứu cơ bản, Viện chuyên đề với Viện vùng, với nhà khoa học và tổ chức quốc tế..., cộng tác từ khi xây dựng, đề xuất ý tưởng và triển khai thực hiện để tạo sự liên kết và phát huy thế mạnh của từng cá nhân, đơn vị ngay từ giai đoạn xây dựng kế hoạch.

b. Hội đồng KHCN của VAAS tư vấn, lựa chọn và xây dựng danh mục nhiệm vụ KHCN trình cấp có thẩm quyền đưa vào kế hoạch tuyển chọn và xét chọn.

b. Nhiệm vụ HTQT, hợp tác với địa phương, Doanh nghiệp và các nhiệm vụ khác, đơn vị chủ động đề xuất tham gia theo thông báo của cấp quản lý nhiệm vụ nêu trên và báo cáo VAAS.

2. Tuyển, xét chọn tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ KHCN:

a. Đối với nhiệm vụ cấp Nhà nước và cấp Bộ: Trên cơ sở thông báo kế hoạch của Bộ Khoa học công nghệ và Bộ Nông nghiệp và PTNT, tư vấn của Thường trực Hội đồng KHCN VAAS, Ban Giám đốc VAAS xác định danh mục nhiệm vụ Viện sẽ tham gia tuyển chọn; Phân công đơn vị, cá nhân chủ trì cũng như đơn vị và cá nhân phối hợp để xây dựng thuyết minh và hồ sơ tham gia tuyển chọn. Ưu tiên cá nhân nhà khoa học, nhóm chuyên môn, đơn vị đã đề xuất ý tưởng chủ trì nhiệm vụ nếu có đủ năng lực thực hiện và có nguyện vọng.

b. Đối với nhiệm vụ giao trực tiếp và nhiệm vụ khác: Thực hiện theo thông báo của cấp giao nhiệm vụ và báo cáo VAAS để phối hợp quản lý và hỗ trợ.

c. Đơn vị, cá nhân xây dựng hồ sơ và tham gia tuyển chọn theo quy định của các loại nhiệm vụ được thông báo và hướng dẫn của cấp chủ quản nhiệm vụ.

Điều 4. Xây dựng Thuyết minh và lập dự toán

1. Thuyết minh và dự toán kinh phí của nhiệm vụ KHCN cấp Nhà nước được xây dựng theo quy định và biểu mẫu của Thông tư 08 và các quy định khác (nếu có) về nhiệm vụ cấp Nhà nước;

2. Thuyết minh và dự toán kinh phí của nhiệm vụ KHCN cấp Bộ, cấp cơ sở được xây dựng theo quy định và biểu mẫu thống nhất hiện hành do Bộ Nông nghiệp và PTNT ban hành và theo các quy định của Thông tư 43/2013/TT-BNNPTNT.

Điều 5. Thẩm định thuyết minh và dự toán nhiệm vụ KHCN sau khi được tuyển chọn, xét chọn

1. Đối với nhiệm vụ cấp Nhà nước giao cho Bộ Nông nghiệp và PTNT quản lý và nhiệm vụ cấp Bộ:

a. VAAS phối hợp với Vụ chức năng của Bộ Nông nghiệp và PTNT thẩm định thuyết minh tổng thể trước khi trình cấp quản lý phê duyệt.

b. Đơn vị chủ trì tổ chức thẩm định và phê duyệt thuyết minh hàng năm.

2. Đối với nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở và nhiệm vụ đặc thù trong Danh mục đã được phê duyệt: VAAS thẩm định, phê duyệt thuyết minh tổng thể và dự toán chậm nhất 20 ngày tính từ ngày có thông báo. Thủ trưởng đơn vị chủ trì thực hiện có trách nhiệm thẩm định, phê duyệt thuyết minh và dự toán hàng năm.

3. Đối với các nhiệm vụ khác: Thực hiện theo quy định của cấp giao nhiệm vụ.

Chương III

QUẢN LÝ THỰC HIỆN, CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, KIỂM TRA, NGHIỆM THU VÀ GIAO NỘP SẢN PHẨM NHIỆM VỤ KHCN

Điều 6. Quản lý thực hiện nhiệm vụ KHCN

1. Giám đốc VAAS thống nhất quản lý và phân cấp trách nhiệm quản lý nhiệm vụ KHCN thông qua Hợp đồng hoặc Thuyết minh đã được phê duyệt theo Điều 10, 11, 12, 13, 14 của Quy chế này. VAAS trực tiếp chủ trì hoặc ủy quyền cho đơn vị trực thuộc chủ trì nhiệm vụ KHCN với các quy định sau:

a. Đối với các nhiệm vụ do VAAS trực tiếp chủ trì: VAAS trực tiếp chịu trách nhiệm đề xuất nhiệm vụ, xây dựng Thuyết minh, dự toán trình cấp trên phê duyệt, triển khai thực hiện, kiểm tra thực hiện, đánh giá cấp cơ sở.

b. Đối với các nhiệm vụ do VAAS ủy quyền cho đơn vị trực thuộc chủ trì:

i. VAAS chủ trì quản lý nhiệm vụ thông qua triển khai thẩm định Thuyết minh, dự toán tổng thể và hàng năm, lựa chọn chủ trì nhiệm vụ, đơn vị phối hợp, cá nhân tham gia dựa trên đề xuất của đơn vị, định kỳ và đột suất kiểm tra việc thực hiện các nội dung, phương pháp, tiến độ, sản phẩm và kinh phí; Tổ chức nghiệm thu hàng năm và nghiệm thu cấp cơ sở kết thúc nhiệm vụ; Khi cần thiết đề xuất với cấp trên điều chỉnh đơn vị hoặc cá nhân chủ trì nhiệm vụ.

ii. Đơn vị chủ trì có trách nhiệm xây dựng Thuyết minh, dự toán tổng thể và hàng năm; Đề xuất chủ trì nhiệm vụ, đơn vị phối hợp, cá nhân tham gia; Triển khai thực hiện và chịu trách nhiệm về nội dung, phương pháp, tiến độ, sản phẩm, kinh phí theo

Hợp đồng và Thuyết minh đã được phê duyệt và các quy định về quản lý nhiệm vụ KHCN hiện hành.

2. Hồ sơ gốc của nhiệm vụ KHCN được lưu tại cơ quan chủ trì và cơ quan thực hiện và nộp các cơ quan quản lý theo quy định hiện hành. Chủ trì nhiệm vụ nộp 01 bản gốc Thuyết minh tổng thể và Hợp đồng về Ban Khoa học và HTQT sau khi phê duyệt 15 ngày để phục vụ công tác quản lý.

3. Cá nhân và đơn vị thực hiện có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ KHCN theo hợp đồng và thuyết minh đã được ký kết.

4. Trong trường hợp cần điều chỉnh chủ trì nhiệm vụ, nội dung khoa học, tiến độ thực hiện, sản phẩm, kinh phí và các khoản chi; Cá nhân chủ trì phải báo cáo bằng Văn bản có minh chứng thuyết phục cho Thủ trưởng đơn vị để đơn vị báo cáo VAAS xin phép của cấp quản lý nhiệm vụ. Mọi thay đổi chỉ được thực hiện khi có sự đồng ý bằng văn bản của cấp có thẩm quyền.

Điều 7. Quản lý kinh phí thực hiện nhiệm vụ KHCN

1. Kinh phí thực hiện nhiệm vụ KHCN được quản lý theo Luật Ngân sách và các qui định hiện hành của Nhà nước và theo Hợp đồng, Thuyết minh tổng thể đã được phê duyệt.

2. Đối với nguồn kinh phí do Bộ Nông nghiệp và PTNT quản lý, việc sử dụng kinh phí, điều chỉnh dự toán, quyết toán và xử lý số dư cuối năm, sử dụng kinh phí quản lý và tiết kiệm của đề tài, dự án, xử lý tài sản khi đề tài, dự án kết thúc thực hiện theo Thông tư 43/2013/TT-BNNPTNT và Quy chế Chi tiêu nội bộ VAAS.

Điều 8. Chế độ báo cáo

1. Tổ chức, cá nhân chủ trì có trách nhiệm báo cáo định kỳ theo biểu mẫu quy định (6 tháng và 1 năm) cho VAAS để tổng hợp báo cáo Bộ trước ngày 10 tháng 6 và 10 tháng 12 hàng năm. Trường hợp đột xuất, tổ chức, cá nhân chủ trì có trách nhiệm báo cáo theo yêu cầu của cơ quan quản lý.

2. Kết thúc nhiệm vụ KHCN, tổ chức, cá nhân chủ trì phải hoàn thiện các báo cáo liên quan để nghiệm thu theo Điều 10 của Quy chế này.

Điều 9. Kiểm tra, giám sát và đánh giá thực hiện nhiệm vụ KHCN

1. Cá nhân chủ trì nhiệm vụ có trách nhiệm chủ động kiểm tra, giám sát tất cả các nội dung cần thực hiện trong Thuyết minh tổng thể và Thuyết minh hàng năm.

2. Hàng năm đơn vị thực hiện chủ động kiểm tra tiến độ triển khai tất cả các nhiệm vụ KHCN do đơn vị mình thực hiện và báo cáo kết quả cho VAAS để tổng hợp báo cáo Bộ theo quy định.

3. VAAS tổ chức đoàn kiểm tra, hoặc phối hợp với cơ quan quản lý cấp trên kiểm tra định kỳ và đột xuất tất cả các nhiệm vụ KHCN do các đơn vị trực thuộc thực hiện. Trường đoàn kiểm tra tổng hợp kết quả, đề xuất các ý kiến điều chỉnh và phương án xử lý khi cần thiết báo cáo Giám đốc VAAS.

Điều 10. Nghiệm thu nhiệm vụ KHCN

1. Nghiệm thu hàng năm:

a. Trước 31/12, Thủ trưởng đơn vị trực thuộc VAAS hoàn thành nghiệm thu hàng năm tất cả các nhiệm vụ KHCN của năm đó theo quy định hiện hành.

b. Hồ sơ đánh giá cần được hoàn tất và lưu giữ tại cơ quan thực hiện nhiệm vụ KHCN để phục vụ quyết toán và quản lý khoa học.

2. Nghiệm thu kết thúc các nhiệm vụ KHCN cấp Bộ và cấp Nhà nước:

a. Trong thời hạn theo quy định hiện hành của Bộ Nông nghiệp và PTNT với nhiệm vụ cấp Bộ (sau khi kết thúc thời hạn của nhiệm vụ tối đa 30 ngày), và Thông tư 12 với nhiệm vụ cấp Nhà nước (chậm nhất 30 ngày trước khi kết thúc thời hạn của nhiệm vụ), VAAS chủ trì phối hợp với đơn vị thực hiện tổ chức nghiệm thu kết thúc cấp cơ sở.

b. Hội đồng nghiệm thu phải bao gồm các chuyên gia có chuyên môn phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu của đề tài từ cơ quan quản lý, tổ chức thực hiện và Viện nghiên cứu/trường Đại học hoặc Doanh nghiệp (nếu là nhiệm vụ liên quan đến sản phẩm chuyển giao), trong đó số người của Tổ chức thực hiện nhiệm vụ không quá 30% tổng số thành viên hội đồng đối với nhiệm vụ cấp Nhà nước và không quá 50% đối với nhiệm vụ cấp Bộ. Cá nhân tham gia đề tài không được là thành viên Hội đồng.

c. Các sản phẩm của nhiệm vụ (giống cây trồng, chế phẩm, quy trình, chuyên đề...) và các đề tài nhánh phải được Thủ trưởng đơn vị chủ trì tổ chức nghiệm thu trước khi nghiệm thu cả nhiệm vụ.

d. Phương thức và quy trình làm việc, nội dung đánh giá và xếp loại nhiệm vụ của Hội đồng áp dụng theo quy định hiện hành của Bộ Nông nghiệp và PTNT đối với nhiệm vụ cấp bộ và Thông tư 12 đối với nhiệm vụ cấp Nhà nước. Kinh phí nghiệm thu cấp cơ sở được dự toán và lấy từ kinh phí đề tài theo Thông tư 44.

e. Đối với nhiệm vụ được hội đồng đánh giá ở mức “Đạt” trong vòng 30 ngày kể từ khi có kết quả đánh giá, chủ nhiệm đề tài, dự án có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến kết luận của hội đồng. Tổ chức chủ trì phối hợp với chủ tịch hội đồng có trách nhiệm kiểm tra, giám sát và xác nhận việc hoàn thiện hồ sơ trước khi chủ trì nhiệm vụ nộp cơ quan quản lý cấp trên để chuẩn bị cho nghiệm thu chính thức.

f. Nghiệm thu chính thức nhiệm vụ KHCN kết thúc do các Bộ, Ngành thực hiện theo quy định hiện hành.

3. Nghiệm thu nhiệm vụ đặc thù và nhiệm vụ cấp cơ sở kết thúc:

a. Sau khi kết thúc đề tài 1 tháng theo Hợp đồng, VAAS chủ trì phối hợp với các đơn vị tiến hành nghiệm thu nhiệm vụ cấp cơ sở kết thúc.

b. Phương thức và quy trình làm việc của Hội đồng áp dụng như Mục 2 Điều 10 của Quy chế này.

Điều 11. Giao nộp kết quả, sản phẩm và hồ sơ nghiệm thu nhiệm vụ KHCN và công nhận kết quả

1. Tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ KHCN đã được nghiệm thu từ mức “Đạt” trở lên nộp hồ sơ nghiệm thu theo quy định của cấp giao nhiệm vụ.

2. Toàn bộ hồ sơ gốc nhiệm vụ KHCN được quản lý tại cơ quan chủ trì và nộp cho các cơ quan chủ quản theo quy định hiện hành. Mẫu vật và sản phẩm nhiệm vụ cần được bàn giao chính thức cho cơ quan quản lý theo qui định của Bộ và Nhà nước liên quan đến lĩnh vực của nhiệm vụ.

3. Tất cả các nhiệm vụ do VAAS quản lý trước khi nghiệm thu chính thức đều phải có ít nhất 1 bài đăng trên tạp chí của VAAS. Sau khi nghiệm thu chính thức, trong vòng 30 ngày kể từ ngày nghiệm thu, đơn vị thực hiện chỉnh sửa báo cáo theo yêu cầu

của Hội đồng và nộp 02 báo cáo tổng kết, 02 báo cáo tóm tắt kèm theo 02 đĩa CD báo cáo tổng kết về VAAS để quản lý và tổng hợp báo cáo Bộ;

Điều 12. Sở hữu trí tuệ và chuyển giao công nghệ

1. Tổ chức, cá nhân thực hiện đề tài, dự án có sản phẩm sở hữu trí tuệ (giống cây trồng, quy trình công nghệ, giải pháp hữu ích, kiểu dáng công nghiệp, phát minh sáng chế) phải đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ theo quy định của Luật Sở hữu trí tuệ, các văn bản hướng dẫn thi hành Luật Sở hữu trí tuệ và phải đăng ký với Bộ Nông nghiệp và PTNT để được công nhận là tiến bộ kỹ thuật mới.

2. Tổ chức, cá nhân thực hiện đề tài, dự án chỉ được quyền chuyển giao, chuyển nhượng giống cây trồng, quy trình công nghệ, giải pháp hữu ích, kiểu dáng công nghiệp, phát minh sáng chế cho tổ chức, cá nhân sau khi được Bộ Nông nghiệp và PTNT công nhận là tiến bộ kỹ thuật mới bằng văn bản và được VAAS đồng ý nếu là sản phẩm được tạo ra bằng nguồn ngân sách Nhà nước.

3. VAAS chủ trì, phối hợp với đơn vị chủ sở hữu sản phẩm trực thuộc quản lý nguồn thu bản quyền trong việc chuyển giao công nghệ phù hợp theo các qui định của Luật Chuyển giao công nghệ, Thông tư 43 và Quy chế chi tiêu nội bộ của VAAS và đơn vị.

Chương IV

TRÁCH NHIỆM CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN TRONG CÔNG TÁC QUẢN LÝ VÀ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHCN

Điều 13. Viện Khoa học Nông nghiệp Việt Nam

1. Thực hiện quản lý KHCN theo chức năng nhiệm vụ và theo phân cấp của Bộ Nông nghiệp và PTNT: Tư vấn danh mục nhiệm vụ, điều phối sự phối hợp xây dựng Thuyết minh nhiệm vụ KHCN, thẩm định thuyết minh và dự toán tổng thể, kiểm tra, giám sát việc thực hiện.

2. Thực hiện các thủ tục giúp chủ trì, cơ quan thực hiện nhiệm vụ điều chỉnh nội dung, kinh phí, thời gian và cá nhân chủ trì nhiệm vụ KHCN; Điều phối sự phối hợp nghiên cứu và chuyển giao công nghệ.

3. Chủ trì nghiệm thu kết thúc nhiệm vụ theo Điều 10 của qui chế này.

4. Quản lý nhiệm vụ KHCN được giao qua VAAS. Các nhiệm vụ do đơn vị được giao trực tiếp do đơn vị thực hiện tự chịu trách nhiệm.

Điều 14. Ban Khoa học và Hợp tác quốc tế

1. Ban Khoa học và HTQT là đầu mối tổ chức xây dựng kế hoạch KHCN, quản lý khoa học.

2. Tổ chức tư vấn danh mục nhiệm vụ KHCN các cấp thông qua Hội đồng KHCN để Giám đốc phê duyệt trình Bộ, Ngành đưa vào kế hoạch tuyển chọn, xét chọn.

3. Chủ trì tổ chức thẩm định thuyết minh tổng thể theo Điều 5 của qui chế này. Tổ chức kiểm tra, nghiệm thu nhiệm vụ KHCN theo Điều 9 và Điều 10. Đầu mối phối hợp với các Vụ chức năng của Bộ Nông nghiệp & PTNT, Bộ Khoa học và Công nghệ, các Bộ, ngành liên quan khác và các đơn vị thực hiện thẩm định, kiểm tra và quản lý nhiệm vụ KHCN theo phân cấp.

4. Khi cần thiết, kiến nghị Giám đốc trình các Bộ, Ngành điều chỉnh nội dung, kinh phí, thời gian, tổ chức và cá nhân chủ trì nhiệm vụ.

5. Là đầu mối tiếp nhận và quản lý hồ sơ nhiệm vụ KHCN.

Điều 15. Ban Tài chính

1. Ban tài chính thực hiện công tác quản lý kinh phí nghiên cứu theo chức năng nhiệm vụ của VAAS và theo phân cấp của Bộ Nông nghiệp và PTNT.

2. Kiểm tra công tác tài chính, giám sát chế độ chi tiêu đối với các nhiệm vụ KHCN (định kỳ và bất thường). Tham gia thẩm định, nghiệm thu các nhiệm vụ KHCN. Duyệt quyết toán hàng năm và kết thúc đối với các nhiệm vụ KHCN.

3. Thực hiện thu hồi sản phẩm hàng năm và kết thúc đề tài theo thông tư 93; Thực hiện thu kinh phí quản lý từ nhiệm vụ KHCN, từ chuyển giao sản phẩm sở hữu trí tuệ theo Quy chế chi tiêu nội bộ của VAAS.

4. Khi cần thiết, kiến nghị Giám đốc VAAS xuất toán và xử lý vi phạm.

Điều 16. Các đơn vị trực thuộc VAAS

1. Chịu trách nhiệm quản lý toàn bộ công tác KHCN, chuyển giao tiến bộ kỹ thuật theo chức năng nhiệm vụ của đơn vị và qui định tại Quy chế này.

2. Chịu trách nhiệm quản lý toàn bộ nhiệm vụ KHCN của đơn vị và chịu trách nhiệm trước pháp luật và cấp trên về tính hợp lý, hợp pháp của tổ chức thực hiện nhiệm vụ KHCN, chuyển giao công nghệ và sử dụng tài chính của nhiệm vụ KHCN; Thực hiện đầy đủ, kịp thời các quy định về kiểm tra, báo cáo, đánh giá, nghiệm thu, thanh lý nhiệm vụ và giao nộp sản phẩm.

3. Kiến nghị các cấp quản lý điều chỉnh nội dung, kinh phí, thời gian và người chủ trì nhiệm vụ khi cần thiết.

4. Tổng hợp báo cáo định kỳ cho VAAS và cơ quan quản lý về tiến độ, kết quả và nộp hồ sơ nghiệm thu đúng quy định.

5. Chịu trách nhiệm hoàn toàn trước cấp trên và pháp luật về hiệu quả sử dụng kinh phí và kết quả nghiên cứu và phải hoàn trả kinh phí theo quy định nếu hợp đồng thực hiện đề tài không được nghiệm thu.

Điều 17. Cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN

1. Thực hiện đúng các quy định hiện hành về quy chế quản lý nhiệm vụ KHCN của đơn vị, VAAS và của Nhà nước; Thực hiện đầy đủ, kịp thời các quy định về xây dựng và thẩm định thuyết minh nhiệm vụ, triển khai, báo cáo định kỳ, kiểm tra, nghiệm thu, nộp sản phẩm, nộp hồ sơ nghiệm thu và thanh lý nhiệm vụ KHCN cho Tổ chức chủ trì, VAAS và các cấp quản lý theo quy định.

2. Khi cần thiết, đề xuất thay đổi nội dung, địa điểm, kinh phí, thời gian thực hiện nhiệm vụ KHCN với Cơ quan thực hiện, Cơ quan chủ trì và Cơ quan quản lý trực tiếp nhiệm vụ KHCN đúng thời gian, quy định và chỉ được thực hiện những thay đổi này khi có sự đồng ý bằng văn bản của Cơ quan quản lý trực tiếp.

3. Phối hợp với các tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện tham gia thực hiện nhiệm vụ theo quy định hiện hành; Được hưởng quyền lợi về bản quyền tác giả đối với công trình khoa học do mình tạo ra theo quy định của pháp luật; Được hưởng chế độ phụ cấp theo chế độ hiện hành.

4. Bàn giao nhiệm vụ chủ trì cho Tổ chức chủ trì khi có quyết định nghỉ hưu, chuyển công tác sang đơn vị khác, đi công tác hoặc ốm đau từ 6 tháng trở lên.

5. Chịu trách nhiệm hoàn toàn trước các cấp quản lý và trước pháp luật về kết quả khoa học, kết quả thực hiện nhiệm vụ, sử dụng kinh phí và phải hoàn trả kinh phí thực hiện đề tài, dự án trong trường hợp bị đình chỉ hoạt động hoặc nghiệm thu ở mức không đạt theo quy định hiện hành.

Chương V

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 18. Khen thưởng

1. Tổ chức và cá nhân chủ trì nhiệm vụ KHCN thực hiện tốt quy chế này sẽ được khen thưởng theo quy định hiện hành.

2. Cá nhân chủ trì nhiệm vụ KHCN nghiệm thu đạt loại "Xuất sắc" được ưu tiên trong tuyển chọn hoặc giao nhiệm vụ KHCN giai đoạn tiếp theo và được xem xét đề nghị khen thưởng cấp cao và nâng bậc lương trước thời hạn.

Điều 19. Xử lý vi phạm

1. Tổ chức, cá nhân vi phạm Quy chế này, các quy định khác của cơ quan quản lý và của pháp luật sẽ bị xử lý kỷ luật hoặc bị xử phạt theo Nghị định số 127/2004/NĐ-CP ngày 31/5/2004 của Chính phủ Quy định về xử phạt hành chính trong hoạt động KHCN và tùy theo mức độ, sẽ bị xử lý theo những hình thức quy định của Bộ Nông nghiệp và PTNT và Thông tư 12 và các quy định hiện hành khác.

2. Ban Khoa học và HTQT chủ trì phối hợp với Ban Tài chính và Ban Tổ chức Hành chính và XDCB đề nghị hình thức khen thưởng và xử lý vi phạm.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 20: Tổ chức thực hiện

1. Ban Khoa học và HTQT: Phổ biến, hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện Quy chế này.

2. Ban Tài chính: Hướng dẫn nghiệp vụ tài chính cho các tổ chức và cá nhân chủ trì đề tài theo quy định hiện hành của Nhà nước.

3. Các Ban thuộc VAAS, Thủ trưởng đơn vị thực hiện và cá nhân tham gia hoạt động KHCN chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, các đơn vị báo cáo VAAS (qua Ban Khoa học và HTQT) để tổng hợp trình Giám đốc Viện bổ sung và sửa đổi.

Nơi nhận:

- Vụ: KHCN&MT, Tài chính;
- Bộ NN&PTNT (để b/c);
- Ban Giám đốc;
- Các Đơn vị, các Ban thuộc VAAS;
- Lưu VT, KH&HTQT.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC



Nguyễn Văn Tuất