

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH BÌNH DƯƠNG**

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

Số: 54/2015/QĐ-UBND

Thủ Dầu Một, ngày 21 tháng 12 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành quy định về thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố
thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh Bình Dương**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 03 tháng 12 năm 2004;

Căn cứ Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Nghị định số 11/2014/NĐ-CP ngày 18 tháng 02 năm 2014 của Chính phủ về hoạt động thông tin khoa học và công nghệ;

Căn cứ Thông tư số 14/2014/TT-BKHHCN ngày 11 tháng 6 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về việc thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 59/TTr-SKHHCN ngày 25/11/2015,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định việc thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

Điều 2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày, kể từ ngày ký./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH THƯỜNG TRỰC
Đã ký: Trần Thanh Liêm**

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH BÌNH DƯƠNG**

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

QUY ĐỊNH

**Về thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin
về nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh Bình Dương**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 54/2015/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2015
của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương)*

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh Bình Dương thuộc Sở Khoa học và Công nghệ là Tổ chức thực hiện chức năng đầu mối thông tin khoa học và công nghệ của tỉnh được Ủy ban nhân dân tỉnh giao nhiệm vụ thực hiện đăng ký và lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, thu thập, xử lý và cập nhật thông tin về các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đang tiến hành, kết quả ứng dụng của các nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này hướng dẫn thủ tục, trình tự và hình thức:

1. Thu thập thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ đang tiến hành.
2. Đăng ký và lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.
3. Đăng ký và lưu giữ kết quả thực hiện luận văn - luận án sau đại học.
4. Thu thập thông tin về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.
5. Công bố và cung cấp thông tin theo quy định về nhiệm vụ khoa học và công nghệ, luận văn - luận án sau đại học quy định tại Khoản 1, Khoản 2, Khoản 3 và Khoản 4 Điều này.

Điều 3. Đối tượng áp dụng

1. Cơ quan quản lý nhà nước các cấp có liên quan đến tuyển chọn, giao trực tiếp, đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ; tổ chức đặt hàng, cơ quan phê duyệt, ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ; đơn vị quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

2. Tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ; tổ chức được giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

3. Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh; cá nhân thực hiện nhiệm vụ thu thập và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ, đăng ký và lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, thu thập và công bố thông tin về ứng dụng kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

4. Cán bộ, công chức, viên chức các cơ quan Đảng, Đoàn thể, các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp được cấp có thẩm quyền cử đi đào tạo sau đại học hoặc được hưởng chế độ khuyến khích tự đào tạo từ ngân sách nhà nước.

Điều 4. Giải thích từ ngữ

Trong Quy định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. "Nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước" là các nhiệm vụ được quy định tại Khoản 2 các Điều 25, 26, 27 và Điều 28 Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ (*viết tắt là Nghị định số 08/2014/NĐ-CP*); các nhiệm vụ khoa học và công nghệ do các Quỹ của Nhà nước trong lĩnh vực khoa học và công nghệ tài trợ.

2. "Nhiệm vụ khoa học và công nghệ đang tiến hành" là nhiệm vụ khoa học và công nghệ đang được triển khai thực hiện trong thực tế tính tại thời điểm cung cấp thông tin.

3. "Kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ" là tập hợp tài liệu về kết quả thu được từ hoạt động nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ của nhiệm vụ khoa học và công nghệ, bao gồm: Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ, báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ; phụ lục tổng hợp các số liệu điều tra, khảo sát; bản đồ, bản vẽ, ảnh, tài liệu đa phương tiện; phần mềm.

4. "Đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ" là việc tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ khai báo và giao nộp kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền để được cấp Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

5. "Đơn vị quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ" là đơn vị được Thủ trưởng cơ quan phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ giao trực tiếp quản lý nhiệm vụ.

Điều 5. Sử dụng bảng phân loại khoa học và công nghệ

Trong quá trình xử lý thông tin nhằm xác định lĩnh vực nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, mục tiêu kinh tế - xã hội của nhiệm vụ khoa học và công nghệ, các tổ chức, cá nhân có liên quan phải sử dụng Bảng phân loại thống kê khoa học và công nghệ do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành.

Điều 6. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc bí mật nhà nước, an ninh, quốc phòng

1. Việc thu thập và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ đang tiến hành; đăng ký và lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ; thu thập và công bố thông tin về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ mang nội dung bí mật nhà nước được thực hiện phù hợp với quy định pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước, trừ các trường hợp quy định tại Khoản 3 Điều này.

2. Căn cứ vào danh mục bí mật nhà nước được cấp có thẩm quyền quyết định, đơn vị quản lý, tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm xác định độ mật, đóng dấu độ mật và phạm vi lưu hành của tài liệu, giao nộp trực tiếp theo chế độ mật về Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh.

3. Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ mang nội dung bí mật nhà nước, bí mật quân sự, an ninh quốc gia do Bộ Quốc phòng, Bộ Công an thực hiện thì việc đăng ký và lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được thực hiện theo quy định của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an.

Chương II**THU THẬP THÔNG TIN VỀ NHIỆM VỤ
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ ĐANG TIẾN HÀNH****Điều 7. Thu thập thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ đang tiến hành sử dụng ngân sách nhà nước**

1. Trong thời hạn 30 ngày kể từ khi hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước được ký kết, đơn vị quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm thu thập thông tin và gửi phiếu thông tin nhiệm vụ khoa học và công nghệ đang tiến hành sử dụng ngân sách nhà nước (Mẫu số 01 tại phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này) qua đường bưu chính hoặc trực tiếp tại Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh. Số lượng: 01 bộ (gồm bản giấy và bản điện tử) và theo quy định tại Khoản 2 Điều này. Phiếu thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ đang tiến hành thuộc danh mục bí mật nhà nước được giao nộp trực tiếp theo quy định tại Khoản 2 Điều 6 Quy định này.

2. Thông tin về mỗi nhiệm vụ khoa học và công nghệ đang tiến hành sử dụng ngân sách nhà nước bao gồm các nội dung sau:

- a) Tên nhiệm vụ; mã số nhiệm vụ (nếu có);
- b) Thông tin về tổ chức chủ trì nhiệm vụ, cơ quan chủ quản;
- c) Họ và tên chủ nhiệm nhiệm vụ và các cá nhân tham gia chính;
- d) Thông tin về tổ chức phối hợp triển khai nhiệm vụ;

- đ) Mục tiêu và nội dung chính của nhiệm vụ;
- e) Lĩnh vực nghiên cứu và mục tiêu kinh tế - xã hội của nhiệm vụ;
- g) Phương pháp nghiên cứu;
- h) Kết quả dự kiến;
- i) Địa chỉ và quy mô ứng dụng dự kiến;
- k) Thời gian dự kiến bắt đầu; thời gian dự kiến kết thúc;
- l) Kinh phí thực hiện được phê duyệt.

3. Quy định việc gửi phiếu thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ đang tiến hành sử dụng ngân sách nhà nước như sau: Phiếu thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước cấp tỉnh, cấp cơ sở được gửi về Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh;

4. Thời điểm giao, nhận hồ sơ hợp lệ được ghi trên Giấy biên nhận hồ sơ. Trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh có trách nhiệm thông báo bằng văn bản đến đơn vị quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ qua đường bưu chính.

5. Trong quá trình triển khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ, nếu có sửa đổi, bổ sung một trong những nội dung thông tin quy định tại Khoản 2 Điều này, trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nội dung sửa đổi, bổ sung được phê duyệt, đơn vị quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm cập nhật thông tin vào phiếu cập nhật thông tin theo Mẫu số 03 tại phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này và gửi về Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh theo quy định tại Khoản 3 và Khoản 4 Điều này.

6. Phiếu thông tin gồm bản giấy và bản điện tử. Bản giấy phải có xác nhận của đơn vị quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Phiếu thông tin bản điện tử phải lưu giữ theo định dạng Rich text (.rtf) hoặc định dạng Word của Microsoft (.doc hoặc .docx) và phải sử dụng phông chữ tiếng Việt Unicode (Times New Roman) theo tiêu chuẩn Việt Nam (TCVN 6909:2001). Phiếu thông tin bản điện tử không được đặt mật khẩu.

Điều 8. Thu thập, sửa đổi và bổ sung thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ đang tiến hành không sử dụng ngân sách nhà nước

1. Các nhiệm vụ khoa học và công nghệ do các tổ chức, cá nhân đang tiến hành không sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Bình Dương, sau khi được cơ quan quản lý về khoa học và công nghệ có thẩm quyền đánh giá, thẩm định, được khuyến khích cung cấp thông tin qua đường bưu chính hoặc trực tiếp tại Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh. Số lượng: 01 bộ theo quy định tại Khoản 6 Điều 7 và Khoản 2 Điều này.

2. Thành phần hồ sơ: Phiếu thông tin nhiệm vụ khoa học và công nghệ đang tiến hành không sử dụng ngân sách nhà nước (Mẫu số 02 tại phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này); bản sao kết quả đánh giá, thẩm định nhiệm vụ khoa học và công nghệ đang tiến hành không sử dụng ngân sách nhà nước của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền. Thông tin về mỗi nhiệm vụ khoa học và công nghệ đang tiến hành không sử dụng ngân sách nhà nước bao gồm các nội dung:

- a) Tên nhiệm vụ;
- b) Thông tin về tổ chức chủ trì nhiệm vụ (nếu có);
- c) Họ và tên chủ nhiệm nhiệm vụ và các cá nhân tham gia chính;
- d) Thông tin về tổ chức phối hợp triển khai nhiệm vụ (nếu có);
- đ) Mục tiêu và nội dung chính của nhiệm vụ;
- e) Lĩnh vực nghiên cứu và mục tiêu kinh tế - xã hội của nhiệm vụ;
- g) Phương pháp nghiên cứu;
- h) Kết quả dự kiến;
- i) Thời gian dự kiến bắt đầu; thời gian dự kiến kết thúc;
- k) Địa chỉ và quy mô ứng dụng dự kiến;
- l) Kinh phí thực hiện.

3. Trong quá trình triển khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ, nếu có sửa đổi, bổ sung một trong những nội dung thông tin quy định tại Khoản 2 Điều này, tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước có trách nhiệm cập nhật thông tin sửa đổi, bổ sung vào phiếu cập nhật thông tin theo Mẫu số 04 tại phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này gửi về Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh theo quy định.

4. Tiêu chí xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ được quy định tại các Điều 25, 26, 27, 28 của Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ.

5. Trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh có trách nhiệm cập nhật thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ đang tiến hành không sử dụng ngân sách nhà nước vào Cơ sở dữ liệu tỉnh về khoa học và công nghệ, Cơ sở dữ liệu quốc gia về khoa học và công nghệ. Đồng thời, Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh tiến hành thông báo xác nhận bằng văn bản đến cho tổ chức, cá nhân việc cập nhật thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ qua đường bưu chính.

6. Tổ chức, cá nhân được quyền yêu cầu cung cấp thông tin về khoa học và công nghệ nhằm phục vụ nghiên cứu, đào tạo, sản xuất và kinh doanh theo quy định.

Điều 9. Xử lý thông tin và cập nhật thông tin vào Cơ sở dữ liệu tỉnh về khoa học và công nghệ

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được phiếu thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ đang tiến hành, Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh có trách nhiệm xử lý thông tin và cập nhật vào Cơ sở dữ liệu tỉnh và Cơ sở dữ liệu quốc gia về khoa học và công nghệ theo quy định.

Chương III**ĐĂNG KÝ VÀ LƯU GIỮ KẾT QUẢ THỰC HIỆN
NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ****Điều 10. Đăng ký và lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước**

1. Kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước phải được đăng ký và lưu giữ tại Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh.

2. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhiệm vụ khoa học và công nghệ được nghiệm thu chính thức, tổ chức chủ trì nhiệm vụ có trách nhiệm đăng ký và giao nộp kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ tại Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh.

3. Đối với các kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp:

a) Trường hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp trước khi được cơ quan quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ nghiệm thu chính thức, thực hiện đăng ký kết quả theo Khoản 2 Điều này;

b) Trường hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp sau khi được nghiệm thu chính thức, thực hiện đăng ký kết quả tại Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ khi nộp đơn đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp, nhưng không muộn hơn 60 ngày kể từ ngày được nghiệm thu chính thức.

Điều 11. Hồ sơ và thủ tục đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước

1. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ đăng ký và giao nộp kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước gửi bảo đảm theo đường bưu chính hoặc trực tiếp tại Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh. Số lượng hồ sơ: 01 bộ/nhiệm vụ, hồ sơ bao gồm:

a) 01 phiếu đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ sử dụng ngân sách nhà nước theo Mẫu số 05 tại phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này cho mỗi nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

b) Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ đã hoàn thiện sau khi nghiệm thu chính thức (gồm 02 bản giấy và 02 bản điện tử); bản giấy phải đóng bìa cứng, gáy vuông, trên trang bìa lót bên trong phải có xác nhận của tổ chức chủ trì nhiệm vụ về việc đã hoàn thiện kết quả thực hiện nhiệm vụ sau khi nghiệm thu chính thức. Bản điện tử phải thể hiện đúng với bản giấy, được ghi trên đĩa quang và không được đặt mật khẩu;

c) Báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ (bản giấy và bản điện tử); phụ lục tổng hợp số liệu điều tra, khảo sát, bản đồ, bản vẽ, ảnh, tài liệu đa phương tiện (nếu có, bản điện tử); phần mềm (bao gồm cả mã nguồn, nếu có). Bản điện tử phải sử dụng định dạng Portable Document (.pdf) và phải sử dụng phông chữ tiếng việt Unicode (Time New Roman) theo tiêu chuẩn Việt Nam (TCVN 6909:2001). Bản điện tử phải thể hiện đúng với bản giấy, được ghi trên đĩa quang và không được đặt mật khẩu;

d) 01 bản sao biên bản họp hội đồng nghiệm thu chính thức kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, văn bản xác nhận về sự thỏa thuận của các tác giả về việc sắp xếp thứ tự tên trong danh sách tác giả thực hiện nhiệm vụ (nếu có), đơn đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp (nếu có) kèm theo bản chính để đối chiếu khi giao nộp;

đ) 01 phiếu mô tả công nghệ theo Mẫu số 08 tại phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ mà sản phẩm bao gồm quy trình công nghệ.

2. Tổ chức, cá nhân đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm xác định độ bảo mật thông tin của kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định hiện hành và thông báo với Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh.

3. Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh có trách nhiệm kiểm tra, xác nhận tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ theo quy định. Thời điểm giao, nhận hồ sơ hợp lệ được ghi trên Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo Mẫu số 09 tại phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này. Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh có trách nhiệm thông báo bằng văn bản tới tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

4. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định tại Khoản 1 Điều này, Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh xem xét hồ sơ, cấp Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước theo Mẫu số 10 tại phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này theo thẩm quyền cho tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Tổ chức, cá nhân nhận Giấy chứng nhận trực tiếp tại Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh.

Điều 12. Đăng ký và lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước

1. Khuyến khích các tổ chức, cá nhân đăng ký và lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước qua đường bưu chính hoặc trực tiếp tại Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh. Số lượng: 01 bộ theo quy định tại Khoản 6 Điều 7, Khoản 2 và Khoản 3 Điều này.

2. Kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước phải được cơ quan nhà nước quản lý về khoa học và công nghệ có thẩm quyền đánh giá, thẩm định theo Thông tư số 02/2015/TT-BKH-CN ngày 06/3/2015 của Bộ Khoa học và công nghệ quy định việc đánh giá và thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước.

3. Hồ sơ đăng ký gồm:

a) 01 phiếu đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước theo Mẫu số 06 tại phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này cho mỗi nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

b) 01 bản giấy báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ và các báo cáo, tư liệu liên quan khác (nếu có); bản giấy báo cáo tổng hợp kết quả phải đóng bìa cứng, gáy vuông, trên trang bìa lót bên trong có xác nhận của tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ;

c) 01 văn bản chứng nhận kết quả đã được công nhận của cơ quan quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ có thẩm quyền.

4. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ được quy định tại Khoản 2 Điều này, Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh xem xét hồ sơ, cấp Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước theo Mẫu số 11 tại phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này theo thẩm quyền cho tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Đồng thời, cập nhật thông tin về kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước vào Cơ sở dữ liệu tỉnh về khoa học và công nghệ; Cơ sở dữ liệu quốc gia về khoa học và công nghệ theo quy định. Tổ chức, cá nhân nhận Giấy chứng nhận trực tiếp tại Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh.

5. Tổ chức, cá nhân thực hiện đăng ký, giao nộp kết quả được quyền truy cập và sử dụng Cơ sở dữ liệu tỉnh về khoa học và công nghệ theo quy định.

Điều 13. Đăng ký và lưu giữ luận văn - luận án sau đại học

1. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày luận văn - luận án sau đại học được nộp lưu chiểu tại các cơ sở đào tạo sau đại học, cán bộ, công chức, viên chức thuộc Khoản 4 Điều 3 Quy định này phải đăng ký và lưu giữ tại Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh. Hồ sơ đăng ký luận văn - luận án được gửi bảo đảm qua đường bưu chính hoặc trực tiếp.

2. Hồ sơ đăng ký bao gồm:

a) 01 bộ luận văn - luận án sau đại học bao gồm: Bản giấy và bản điện tử. Bản giấy phải đóng bìa cứng, gáy vuông, trên trang bìa lót bên trong phải có xác nhận của giáo viên hướng dẫn hoặc cơ sở đào tạo sau đại học. Bản điện tử không được đặt mật khẩu;

b) 01 phiếu đăng ký thông tin luận văn - luận án sau đại học sử dụng ngân sách nhà nước theo Mẫu số 16 tại phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này;

c) 01 bản sao quyết định cử đi học của cơ quan có thẩm quyền;

d) 01 bản sao quyết định làm luận văn - luận án sau đại học của cơ sở đào tạo sau đại học.

3. Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh có trách nhiệm xác nhận tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ theo quy định và thông báo bằng văn bản xác nhận việc đăng ký thông tin luận văn - luận án sau đại học, tổng hợp thông tin và cập nhật vào Cơ sở dữ liệu tỉnh về khoa học và công nghệ.

4. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định tại Khoản 1 Điều này, Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh cấp Giấy chứng nhận đăng ký luận văn - luận án sau đại học và giao trực tiếp cho cán bộ, công chức, viên chức thuộc Khoản 4 Điều 3 Quy định này tại Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh.

5. Giấy chứng nhận đăng ký luận văn - luận án sau đại học có giá trị là một trong các điều kiện cho các hoạt động sau đây:

a) Hưởng các chế độ theo Quy định về chính sách thu hút đào tạo, chế độ hỗ trợ đào tạo và phát triển nguồn nhân lực của tỉnh;

b) Được đề xuất nhân rộng và ứng dụng kết quả vào thực tiễn theo định hướng phát triển kinh tế - xã hội tỉnh Bình Dương;

c) Một trong những căn cứ để phân chia lợi nhuận khi sử dụng, chuyển giao quyền sử dụng, chuyển nhượng, góp vốn bằng kết quả thực hiện luận văn - luận án sau đại học.

Điều 14. Đăng ký thông tin kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được mua bằng ngân sách nhà nước

1. Kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ trên địa bàn tỉnh được mua bằng ngân sách nhà nước phải được đăng ký, lưu giữ tại Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh.

2. Hồ sơ đăng ký kết quả gồm: 01 phiếu đăng ký thông tin kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được mua bằng ngân sách nhà nước theo Mẫu số 07 tại phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này cho mỗi nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

3. Trong vòng 5 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh có trách nhiệm thông báo bằng văn bản xác nhận việc đăng ký thông tin kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được mua bằng ngân sách nhà nước, tổng hợp thông tin và cập nhật vào Cơ sở dữ liệu tỉnh về khoa học và công nghệ; Cơ sở dữ liệu quốc gia về khoa học và công nghệ.

Điều 15. Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Tổ chức, cá nhân hoàn thành đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được cấp Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

2. Mỗi kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được cấp 01 Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ và không cấp lại.

3. Trường hợp có yêu cầu, Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh cấp bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

4. Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ là một trong những cơ sở xác nhận hoàn thành nhiệm vụ khoa học và công nghệ của các tổ chức và cá nhân tham gia thực hiện và có giá trị là một trong các điều kiện cho các hoạt động sau đây:

a) Thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được giao chủ trì thực hiện;

b) Xác nhận tổ chức, cá nhân chủ trì và tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

c) Xác nhận công trình nghiên cứu trong hồ sơ tham gia xét công nhận đạt chức danh khoa học, phong tặng các danh hiệu, giải thưởng về khoa học và công nghệ;

d) Một trong những căn cứ để phân chia lợi nhuận khi sử dụng, chuyển giao quyền sử dụng, chuyển nhượng, góp vốn bằng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ.

Điều 16. Thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Tổ chức, cá nhân bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong trường hợp sau:

a) Nội dung kê khai trong hồ sơ đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không đúng sự thật;

b) Giả mạo chữ ký và con dấu trong hồ sơ đăng ký.

2. Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh có thẩm quyền thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ do mình cấp.

Điều 17. Giao nộp và lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

1. Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh có trách nhiệm định kỳ cuối tháng 3, 6, 9 và 12 hàng năm tổng hợp và gửi các tài liệu về Sở Khoa học và Công nghệ, Cục Thông tin khoa học và công nghệ quốc gia theo quy định.

2. Ngay sau khi nhận được các tài liệu quy định tại Khoản 1 Điều này, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm thông báo xác nhận bằng văn bản với Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh.

Điều 18. Lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã đăng ký

1. Kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã đăng ký là tài liệu chuyên môn nghiệp vụ có giá trị bảo quản vĩnh viễn, cần thiết cho hoạt động khoa học và công nghệ, được lưu giữ lâu dài và không phải chuyển vào lưu trữ lịch sử theo quy định của Điều 15 Nghị định số 01/2013/NĐ-CP ngày 03 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lưu trữ.

2. Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh có trách nhiệm tổ chức kho lưu giữ và phục vụ việc khai thác, sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Chương IV
THU THẬP THÔNG TIN VỀ ỨNG DỤNG KẾT QUẢ THỰC HIỆN
NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 19. Thu thập thông tin về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước

1. Những loại hình nhiệm vụ khoa học và công nghệ sau đây phải thực hiện cung cấp thông tin về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

- a) Đề tài khoa học và công nghệ;
- b) Đề án khoa học;
- c) Dự án sản xuất thử nghiệm;
- d) Dự án khoa học và công nghệ.

2. Tính từ ngày nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước được nghiệm thu chính thức, định kỳ 12 tháng một lần và trong giai đoạn 5 năm liên tiếp, tổ chức được giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm báo cáo về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định tại Khoản 1 Điều 20 Quy định này và gửi về Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh theo quy định tại Khoản 3 Điều này để tổng hợp và báo cáo cho các cơ quan quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ.

3. Quy định việc gửi phiếu thông tin về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước như sau:

a) Phiếu thông tin về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh được gửi về Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh;

b) Phiếu thông tin về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ tài trợ được gửi về Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh theo quy định.

4. Thủ trưởng tổ chức được giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ chịu trách nhiệm về tính chính xác các nội dung của báo cáo về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Điều 20. Nội dung thông tin về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Thông tin về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ bao gồm:

- a) Tên nhiệm vụ;
- b) Loại hình nhiệm vụ;
- c) Thông tin về cá nhân, tổ chức chủ trì nhiệm vụ;
- d) Lĩnh vực nghiên cứu, mục tiêu kinh tế - xã hội;
- đ) Lĩnh vực ứng dụng;
- e) Địa chỉ ứng dụng;
- g) Quy mô ứng dụng;
- h) Hiệu quả ứng dụng;
- i) Hiệu quả về kinh tế;
- k) Tác động đối với kinh tế, xã hội và môi trường;
- l) Phương thức chuyển giao kết quả, mức độ thương mại hóa;
- m) Tài liệu sở hữu trí tuệ.

2. Tùy theo loại hình nhiệm vụ quy định tại Khoản 1 Điều 19 Quy định này, nội dung thông tin về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được trình bày theo Mẫu số 12 tại phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này.

Điều 21. Hình thức và cách thức cung cấp thông tin về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Phiếu thông tin về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ gồm bản giấy và bản điện tử. Phiếu thông tin bản giấy phải có xác nhận của tổ chức được giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Phiếu thông tin bản điện tử phải lưu giữ theo định dạng Rich text (.rtf) hoặc định dạng Word của Microsoft (.doc hoặc .docx) và phải sử dụng phông chữ tiếng Việt Unicode (Time New Roman) theo tiêu chuẩn Việt Nam (TCVN 6909:2001). Phiếu thông tin bản điện tử không được đặt mật khẩu.

2. Phiếu thông tin về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu chính và phương thức điện tử về Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh.

3. Phiếu thông tin về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc danh mục bí mật nhà nước được giao nộp trực tiếp theo quy định tại Khoản 2 Điều 6 Quy định này.

Điều 22. Báo cáo tổng hợp ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

Trên cơ sở phiếu thông tin về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ nhận được trong năm, Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh có trách nhiệm xây dựng báo cáo tổng hợp kết quả ứng dụng các nhiệm vụ khoa học và công nghệ, gửi về Sở Khoa học và Công nghệ và Cục Thông tin khoa học và công nghệ quốc gia vào đầu tháng 12 hàng năm. Báo cáo tổng hợp ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ tỉnh Bình Dương được gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu chính và phương thức điện tử.

Chương V
CÔNG BỐ THÔNG TIN VỀ NHIỆM VỤ
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**Điều 23. Công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ đang tiến hành sử dụng ngân sách nhà nước**

1. Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh có trách nhiệm cập nhật vào Cơ sở dữ liệu tỉnh về khoa học và công nghệ, Cơ sở dữ liệu quốc gia về khoa học và công nghệ về các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đang tiến hành, tổng hợp và công bố danh mục các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đang tiến hành trên trang thông tin điện tử Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Bình Dương, trang thông tin điện tử Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh.

2. Những nội dung thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ đang tiến hành được công bố công khai trên trang thông tin điện tử bao gồm:

- a) Tên nhiệm vụ;
- b) Tổ chức chủ trì nhiệm vụ;
- c) Họ và tên chủ nhiệm vụ;
- d) Mục tiêu và nội dung chính của nhiệm vụ;
- đ) Lĩnh vực nghiên cứu;
- e) Phương pháp nghiên cứu;
- g) Kết quả dự kiến;
- h) Thời gian bắt đầu dự kiến và thời gian kết thúc dự kiến.

3. Vào ngày 31 tháng 12 hàng năm, Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh có trách nhiệm gửi báo cáo tổng hợp về nhiệm vụ khoa học và công nghệ đang tiến hành trong năm theo Mẫu số 13 tại phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này về Sở Khoa học và Công nghệ, Cục Thông tin khoa học và công nghệ quốc gia.

Điều 24. Công bố thông tin về kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước

1. Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh có trách nhiệm cập nhật thông tin kết quả thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ vào Cơ sở dữ liệu tỉnh về khoa học và công nghệ, Cơ sở dữ liệu quốc gia về khoa học và công nghệ theo phân cấp, tổng hợp và công bố danh mục các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã hoàn thành trên trang thông tin điện tử Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Bình Dương, trang thông tin điện tử Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh.

2. Những nội dung thông tin về kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được công bố công khai trên trang thông tin điện tử bao gồm:

- a) Tên nhiệm vụ;
- b) Tổ chức chủ trì nhiệm vụ;
- c) Họ và tên chủ nhiệm nhiệm vụ và người tham gia chính;
- d) Mục tiêu của nhiệm vụ;
- đ) Kết quả thực hiện (tóm tắt);
- e) Thời gian bắt đầu và thời gian kết thúc;
- g) Kinh phí thực hiện.

3. Vào ngày 31 tháng 12 hàng năm, Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh có trách nhiệm gửi báo cáo tổng hợp về nhiệm vụ khoa học và công nghệ được nghiệm thu và đăng ký kết quả thực hiện trong năm theo Mẫu số 14 tại phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này về Sở Khoa học và Công nghệ và Cục Thông tin khoa học và công nghệ quốc gia.

Điều 25. Công bố thông tin về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước

Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh có trách nhiệm tiếp nhận, xử lý và cập nhật vào Cơ sở dữ liệu tỉnh về khoa học và công nghệ, Cơ sở dữ liệu quốc gia về khoa học và công nghệ; tổng hợp và công bố báo cáo về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh Bình Dương trên trang thông tin điện tử Sở Khoa học và Công nghệ; tổng hợp số liệu về số nhiệm vụ khoa học và công nghệ được ứng dụng trong năm theo Mẫu số 15 tại phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này và gửi báo cáo về Sở Khoa học và Công nghệ và Cục Thông tin khoa học và công nghệ quốc gia.

Điều 26. Công bố thông tin về luận văn – luận án sau đại học

1. Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh có trách nhiệm tiếp nhận, xử lý và cập nhật vào Cơ sở dữ liệu tỉnh về khoa học và công nghệ; tổng hợp và công bố luận văn - luận án sau đại học trên địa bàn tỉnh Bình Dương trên trang thông tin điện tử Sở Khoa học và Công nghệ; định kỳ hàng quý Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh tổng hợp số liệu về số luận văn - luận án sau đại học trên địa bàn tỉnh Bình Dương và gửi báo cáo về Sở Khoa học và Công nghệ và Sở Nội vụ.

2. Nội dung công bố luận văn - luận án sau đại học:

- a) Tên luận văn - luận án sau đại học
- b) Tên cơ quan cử đi học;
- c) Tên đơn vị công tác
- d) Họ và tên người thực hiện luận văn - luận án;
- đ) Mục tiêu của luận văn - luận án;
- e) Kết quả thực hiện (tóm tắt);
- g) Năm tốt nghiệp.

Điều 27. Công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước

Sau khi các tổ chức, cá nhân đã tự nguyện cung cấp thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước thì các nội dung thông tin này sẽ được xử lý và công bố công khai theo quy định tại các Điều 23, 24, 25 của Quy định này.

Điều 28. Xử lý vi phạm

1. Các tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước không thực hiện nghĩa vụ báo cáo thông tin, đăng ký, nộp lưu giữ các kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước không được đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời gian hai (02) năm.

2. Các tổ chức được giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không thực hiện báo cáo ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sẽ không được đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời gian hai (02) năm và trong hai (02) năm liên tiếp không thực hiện báo cáo ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ, Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp báo cáo, đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh và Hội đồng thi đua khen thưởng tỉnh không xét thi đua khen thưởng trong năm.

3. Các cán bộ, công chức, viên chức được cấp có thẩm quyền cử đi đào tạo sau đại học hoặc được hưởng chế độ khuyến khích tự đào tạo từ ngân sách nhà nước không thực hiện đăng ký, lưu giữ luận văn - luận án tốt nghiệp sau đại học sẽ không được hưởng các chế độ theo Quy định về chính sách thu hút đào tạo, chế độ hỗ trợ đào tạo và phát triển nguồn nhân lực của tỉnh.

4. Trong trường hợp Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh, đơn vị quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ không thực hiện đầy đủ trách nhiệm được giao nêu tại Quy định này, Sở Khoa học và Công nghệ xem xét điều chỉnh kinh phí hoạt động thông tin khoa học và công nghệ của đơn vị trong kế hoạch hàng năm.

Chương VI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 29. Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện Quy định này và định kỳ báo cáo gửi về Ủy ban nhân dân tỉnh và Bộ Khoa học và Công nghệ.

Điều 30. Sở Nội vụ chủ trì, hướng dẫn các cán bộ, công chức, viên chức sau khi hoàn thành bảo vệ luận văn - luận án sau đại học phải thực hiện đăng ký, lưu giữ theo quy định này.

Điều 31. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm kiểm tra, chỉ đạo cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị thực hiện đăng ký, lưu giữ luận văn - luận án sau đại học theo quy định này.

Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh kịp thời báo cáo Sở Khoa học và Công nghệ để tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH THƯỜNG TRỰC
Đã ký: Trần Thanh Liêm

PHỤ LỤC
DANH MỤC CÁC BIỂU MẪU

(Ban hành kèm theo Quyết định số 54/2015/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương)

Mẫu số 01. Phiếu thông tin nhiệm vụ khoa học và công nghệ đang tiến hành sử dụng ngân sách nhà nước.

Mẫu số 02. Phiếu thông tin nhiệm vụ khoa học và công nghệ đang tiến hành không sử dụng ngân sách nhà nước.

Mẫu số 03. Phiếu cập nhật thông tin nhiệm vụ khoa học và công nghệ đang tiến hành sử dụng ngân sách nhà nước.

Mẫu số 04. Phiếu cập nhật thông tin nhiệm vụ khoa học và công nghệ đang tiến hành không sử dụng ngân sách nhà nước.

Mẫu số 05. Phiếu đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước.

Mẫu số 06. Phiếu đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước.

Mẫu số 07. Phiếu đăng ký thông tin kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được mua bằng ngân sách nhà nước.

Mẫu số 08. Phiếu mô tả công nghệ.

Mẫu số 09. Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Mẫu số 10. Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước.

Mẫu số 11. Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước.

Mẫu số 12. Phiếu thông tin về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Mẫu số 13. Biểu báo cáo tổng hợp về nhiệm vụ khoa học và công nghệ đang tiến hành trong năm.

Mẫu số 14. Biểu báo cáo tổng hợp về nhiệm vụ khoa học và công nghệ được nghiệm thu và đăng ký kết quả thực hiện trong năm.

Mẫu số 15. Biểu báo cáo tổng hợp về nhiệm vụ khoa học và công nghệ được ứng dụng trong năm.

Mẫu số 16: Phiếu đăng ký luận văn - luận án sau đại học

Mẫu số 01

...../2015/QĐ-UBND

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
CỦA ĐƠN VỊ QUẢN LÝ NHIỆM VỤ⁽¹⁾
ĐƠN VỊ QUẢN LÝ NHIỆM VỤ⁽²⁾

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

(Nếu nhiệm vụ có mang nội dung bí mật nhà
nước, đóng dấu xác định độ mật của nhiệm
vụ tại đây)

....., ngày tháng năm

**PHIẾU THÔNG TIN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ ĐANG TIẾN
HÀNH SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC**

1	Tên nhiệm vụ:				
2	Cấp quản lý nhiệm vụ:	<input type="checkbox"/> Quốc gia	<input type="checkbox"/> Bộ	<input type="checkbox"/> Tỉnh	<input type="checkbox"/> Cơ sở
3	Mức độ bảo mật:	<input type="checkbox"/> Bình thường	<input type="checkbox"/> Mật	<input type="checkbox"/> Tối mật	<input type="checkbox"/> Tuyệt mật
4	Mã số nhiệm vụ (nếu có):				
5	Tên tổ chức chủ trì:				
	<i>Họ và tên thủ trưởng:</i>		<i>Tỉnh/thành phố:</i>		
	<i>Địa chỉ:</i>		<i>Fax:</i>		
	<i>Điện thoại:</i>				
	<i>Website:</i>				
6	Cơ quan chủ quản:				
7	Chủ nhiệm nhiệm vụ				
	<i>Họ và tên:</i>		<i>Giới tính:</i>		
	<i>Trình độ học vấn:</i>		<i>Chức danh khoa học:</i>		
	<i>Chức vụ:</i>				
	<i>Điện thoại:</i>		<i>Fax:</i>		
	<i>E-mail:</i>				
8	Danh sách cá nhân tham gia nhiệm vụ (ghi họ tên, chức danh khoa học và học vị):				
9	Mục tiêu nghiên cứu:				
10	Tóm tắt nội dung nghiên cứu chính:				
11	Lĩnh vực nghiên cứu ⁽³⁾ :				
12	Mục tiêu kinh tế xã hội của nhiệm vụ ⁽⁴⁾ :				

⁽¹⁾ Ghi tên Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh.

⁽²⁾ Ghi tên đơn vị quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

⁽³⁾ Ghi mã số và tên lĩnh vực được quy định trong Bảng phân loại lĩnh vực nghiên cứu khoa học và công nghệ do Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành.

⁽⁴⁾ Ghi mã số và tên lĩnh vực được quy định trong Bảng phân loại mục tiêu kinh tế - xã hội của nghiên cứu do Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành.

13	Phương pháp nghiên cứu:
14	Sản phẩm khoa học và công nghệ dự kiến:
15	Địa chỉ và quy mô ứng dụng dự kiến:
16	Thời gian thực hiện:.....tháng (từ..... đến.....)
17	Kinh phí được phê duyệt: triệu đồng trong đó: - Từ Ngân sách nhà nước: - Từ nguồn tự có của tổ chức: - Từ nguồn khác:
18	Quyết định phê duyệt: số..... ngày... tháng... năm...
19	Hợp đồng thực hiện: số..... ngày... tháng... năm...

**XÁC NHẬN CỦA ĐƠN VỊ QUẢN LÝ
NHIỆM VỤ**
(*Thủ trưởng ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu*)

NGƯỜI GHI THÔNG TIN
(*Ký và ghi rõ họ tên*)

Mẫu số 02

...../2015/QĐ-UBND

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

(Nếu nhiệm vụ có mang nội dung bí mật nhà nước, đóng dấu xác định độ mật của nhiệm vụ tại đây)

....., ngày..... tháng..... năm....

PHIẾU THÔNG TIN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ ĐANG TIẾN HÀNH KHÔNG SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

1	Tên nhiệm vụ:
2	Tổ chức chủ trì nhiệm vụ (nếu có): Tên tổ chức chủ trì: Họ và tên thủ trưởng: Địa chỉ: Tỉnh/thành phố: Điện thoại: Fax: Website:
3	Cơ quan chủ quản trực tiếp (nếu có):
4	Chủ nhiệm nhiệm vụ Họ và tên: Giới tính: Trình độ học vấn: Chức danh khoa học: Chức vụ: Điện thoại: Fax: E-mail:
5	Danh sách cá nhân tham gia nhiệm vụ (ghi họ tên, chức danh khoa học và học vị):
6	Mục tiêu nghiên cứu:
7	Tóm tắt nội dung nghiên cứu chính:
8	Lĩnh vực nghiên cứu ⁽¹⁾ :
9	Mục tiêu kinh tế xã hội của nhiệm vụ ⁽²⁾ :
10	Phương pháp nghiên cứu:
11	Sản phẩm khoa học và công nghệ dự kiến:

⁽¹⁾ Ghi mã số và tên lĩnh vực được quy định trong Bảng phân loại lĩnh vực nghiên cứu khoa học và công nghệ do Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành.

⁽²⁾ Ghi mã số và tên lĩnh vực được quy định trong Bảng phân loại mục tiêu kinh tế - xã hội của nghiên cứu do Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành.

12	Địa chỉ và quy mô ứng dụng dự kiến:
13	Thời gian thực hiện:.....tháng (từ..... đến.....)
14	Kinh phí thực hiện: triệu đồng <i>trong đó:</i> - Từ nguồn tự có của cá nhân, tổ chức: - Từ nguồn khác:

**XÁC NHẬN CỦA TỔ CHỨC CHỦ TRÌ
NHIỆM VỤ (nếu có)⁽³⁾**
(Thủ trưởng ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ
(Ký và ghi rõ họ tên)

⁽³⁾ Ghi tên đầy đủ của tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Mẫu số 03

...../2015/QĐ-UBND

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
CỦA ĐƠN VỊ QUẢN LÝ NHIỆM VỤ⁽¹⁾
ĐƠN VỊ QUẢN LÝ NHIỆM VỤ⁽²⁾

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

(Nếu nhiệm vụ có mang nội dung bí
mật nhà nước, đóng dấu xác định độ
mật của nhiệm vụ tại đây)

....., ngày..... tháng..... năm....

**PHIẾU CẬP NHẬT THÔNG TIN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ ĐANG
TIẾN HÀNH SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC**

1	Tên nhiệm vụ:
2	Cấp quản lý nhiệm vụ: <input type="checkbox"/> Quốc gia <input type="checkbox"/> Bộ <input type="checkbox"/> Tỉnh <input type="checkbox"/> Cơ sở
3	Mã số nhiệm vụ (nếu có):
4	Thông tin thay đổi, bổ sung:
4.1	<p>Chủ nhiệm nhiệm vụ</p> <p>Họ và tên: Giới tính:</p> <p>Trình độ học vấn: Chức danh khoa học:</p> <p>Chức vụ: Fax:</p> <p>Điện thoại:</p> <p>E-mail:</p>
4.2	Sản phẩm khoa học và công nghệ dự kiến:
4.3	Địa chỉ và quy mô ứng dụng dự kiến:
4.4	Thời gian thực hiện:.....tháng (từ..... đến.....)
4.5	<p>Kinh phí được phê duyệt: triệu đồng</p> <p>trong đó:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Từ Ngân sách nhà nước: - Từ nguồn tự có của tổ chức: - Từ nguồn khác:
4.6	Quyết định phê duyệt thay đổi, bổ sung thông tin: số...../QĐ..... ngày... tháng... năm...
4.7	Thông tin khác:

**XÁC NHẬN CỦA ĐƠN VỊ QUẢN LÝ
NHIỆM VỤ**
(Thủ trưởng ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

NGƯỜI GHI THÔNG TIN
(Ký và ghi rõ họ tên)

⁽¹⁾ Ghi tên Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh.

⁽²⁾ Ghi tên Đơn vị quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Mẫu số 04

...../2015/QĐ-UBND

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

(Nếu nhiệm vụ có mang nội dung bí mật nhà nước, đóng dấu xác định độ mật của nhiệm vụ tại đây), ngày..... tháng..... năm....

PHIẾU CẬP NHẬT THÔNG TIN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ ĐANG TIẾN HÀNH KHÔNG SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

1	Tên nhiệm vụ:
2	Thông tin thay đổi, bổ sung:
2.1	Chủ nhiệm nhiệm vụ <i>Họ và tên:</i> <i>Giới tính:</i> <i>Trình độ học vấn:</i> <i>Chức danh khoa học:</i> <i>Chức vụ:</i> <i>Điện thoại:</i> <i>Fax:</i> <i>E-mail:</i>
2.2	Sản phẩm khoa học và công nghệ dự kiến:
2.3	Địa chỉ ứng dụng dự kiến:
2.4	Thời gian thực hiện:tháng (từ..... đến.....)
2.5	Kinh phí thực hiện: triệu đồng <i>trong đó:</i> - Từ nguồn tự có của cá nhân, tổ chức: - Từ nguồn khác:
2.6	Thông tin khác:

**XÁC NHẬN CỦA TỔ CHỨC CHỦ TRÌ
NHIỆM VỤ (nếu có)⁽¹⁾**
(Thủ trưởng ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ
(Ký và ghi rõ họ tên)

⁽¹⁾ Ghi tên đầy đủ của tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Mẫu số 05

...../2015/QĐ-UBND

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
CỦA TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ⁽¹⁾
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ⁽²⁾

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

(Đối với nhiệm vụ có mang nội dung bí
mật nhà nước, đóng dấu xác định độ mật
của nhiệm vụ tại đây)

....., ngày..... tháng..... năm....

**PHIẾU ĐĂNG KÝ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG
NGHỆ SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC**

1. Tên nhiệm vụ ⁽³⁾ :	
2. Cấp quản lý nhiệm vụ: <input type="checkbox"/> Quốc gia <input type="checkbox"/> Bộ <input type="checkbox"/> Tỉnh <input type="checkbox"/> Cơ sở	
3. Mức độ bảo mật: <input type="checkbox"/> Bình thường <input type="checkbox"/> Mật <input type="checkbox"/> Tối mật <input type="checkbox"/> Tuyệt mật	
4. Mã số nhiệm vụ (nếu có):	
5. Thuộc chương trình/đề tài/dự án (nếu có): Mã số chương trình/đề tài/dự án (nếu có):	
6. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ: <i>Họ và tên thủ trưởng:</i> <i>Địa chỉ:</i> <i>Tỉnh/thành phố:</i> <i>Điện thoại:</i> <i>Fax:</i> <i>Website:</i>	
7. Cơ quan cấp trên trực tiếp của tổ chức chủ trì: <i>Địa chỉ:</i> <i>Website (nếu có):</i> <i>Điện thoại:</i>	
8. Chủ nhiệm nhiệm vụ: <i>Họ và tên:</i> <i>Giới tính:</i> <i>Trình độ học vấn:</i> <i>Chức danh khoa học:</i> <i>Chức vụ:</i> <i>Điện thoại:</i> <i>Fax:</i> <i>E-mail:</i>	

⁽¹⁾ Ghi tên Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh.

⁽²⁾ Ghi tên đầy đủ của tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ

⁽³⁾ Ghi đúng như tên nhiệm vụ được ghi trong quyết định phê duyệt hoặc hợp đồng thực hiện nhiệm vụ.

9. Tổng kinh phí (triệu đồng): <i>Trong đó, từ ngân sách Nhà nước (triệu đồng):</i>
10. Thời gian thực hiện: tháng, bắt đầu từ tháng ... /... kết thúc: ... /....
11. Danh sách cá nhân tham gia nhiệm vụ (ghi họ tên, chức danh khoa học và học vị): ⁽⁴⁾
12. Hội đồng đánh giá nghiệm thu chính thức được thành lập theo Quyết định số..... ngày.... tháng... năm... của:..... ⁽⁵⁾
13. Họp nghiệm thu chính thức ngày... tháng... năm... tại:
14. Sản phẩm giao nộp (ghi số lượng cụ thể): 14.1. Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ (quyển + bản điện tử): 14.2. Báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ (bản điện tử) 14.3. Phụ lục (quyển + bản điện tử): 14.4. Bản đồ (quyển, tờ): 14.5. Bản vẽ (quyển, tờ): 14.6. Ảnh (quyển, chiếc): 14.7. Tài liệu đa phương tiện: 14.8. Phần mềm (bao gồm cả mã nguồn mở): 14.9. Tài liệu khác:
15. Ngày.... tháng.... năm.... đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

**XÁC NHẬN CỦA TỔ CHỨC CHỦ TRÌ
NHIỆM VỤ**
(*Thủ trưởng ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu*)

CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ
(*Ký và ghi rõ họ tên*)

⁽⁴⁾ Ghi đúng theo thứ tự trong văn bản xác nhận về sự thỏa thuận của các tác giả về việc sắp xếp thứ tự tên trong danh sách tác giả thực hiện nhiệm vụ (nếu có) hoặc theo thứ tự do chủ nhiệm nhiệm vụ quy định.

⁽⁵⁾ Ghi tên cơ quan ban hành quyết định thành lập Hội đồng đánh giá, nghiệm thu.

10. Sản phẩm giao nộp (ghi số lượng cụ thể):

10.1. Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ (quyển + bản điện tử):

10.2. Báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ (bản điện tử):

10.3. Tài liệu khác:

11. Ngày..... tháng..... năm..... đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

**XÁC NHẬN CỦA TỔ CHỨC CHỦ TRÌ
NHIỆM VỤ (nếu có)⁽⁴⁾**
(Thủ trưởng ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ
(Ký và ghi rõ họ tên)

⁽⁴⁾ Ghi tên đầy đủ của tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Mẫu số 07

...../2015/QĐ-UBND

CƠ QUAN CHỦ QUẢN CỦA TỔ CHỨC
MUA KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU KHOA
HỌC VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ⁽¹⁾
TỔ CHỨC MUA KẾT QUẢ NGHIÊN
CỨU KHOA HỌC VÀ PHÁT TRIỂN
CÔNG NGHỆ⁽²⁾

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

(Nếu kết quả nghiên cứu khoa học và phát
triển công nghệ có mang nội dung bí mật nhà
nước, đồng dấu xác định độ mật của nhiệm vụ
tại đây)

....., ngày..... tháng..... năm.....

**PHIẾU ĐĂNG KÝ THÔNG TIN KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ PHÁT
TRIỂN CÔNG NGHỆ ĐƯỢC MUA BẰNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC**

1. Tên kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ:	
2. Mức độ bảo mật: <input type="checkbox"/> Bình thường <input type="checkbox"/> Mật <input type="checkbox"/> Tối mật <input type="checkbox"/> Tuyệt mật	
3. Chủ nhiệm nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ (nếu có):	
Họ và tên:	Giới tính:
Trình độ học vấn:	Chức danh khoa học:
Chức vụ:	
Điện thoại:	Fax:
E-mail:	
4. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ (nếu có):	
Họ và tên thủ trưởng:	
Địa chỉ:	Tỉnh/thành phố:
Điện thoại:	Fax:
Website:	
5. Tổ chức mua kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ:	
Họ và tên thủ trưởng:	
Địa chỉ:	Tỉnh/thành phố:
Điện thoại:	Fax:
Website:	
6. Tổng kinh phí mua kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ (triệu đồng):	
Trong đó, từ ngân sách Nhà nước (triệu đồng):	

⁽¹⁾ Ghi tên Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh là cơ quan chủ quản của tổ chức mua kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ.

⁽²⁾ Ghi tên đầy đủ của tổ chức mua kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ.

7. Hình thức mua: <input type="checkbox"/> Quyền sở hữu kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ <input type="checkbox"/> Quyền sử dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ
8. Lĩnh vực nghiên cứu:
9. Tóm tắt thông tin kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ:
10. Địa chỉ, phạm vi ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ:
11. Ngày..... tháng..... năm.... đăng ký kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ.

**THỦ TRƯỞNG TỔ CHỨC MUA KẾT QUẢ
NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ PHÁT TRIỂN
CÔNG NGHỆ**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Mẫu số 08

...../2015/QĐ-UBND

CƠ QUAN CHỦ QUẢN CỦA TỔ
CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ⁽¹⁾
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ⁽²⁾

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

....., ngày..... tháng..... năm....

PHIẾU MÔ TẢ CÔNG NGHỆ

1. Tên công nghệ:
2. Thuộc nhiệm vụ khoa học và công nghệ:
3. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ (nếu có):
4. Cơ quan chủ quản của tổ chức chủ trì nhiệm vụ (nếu có):
5. Đơn vị quản lý nhiệm vụ:
6. Chủ nhiệm nhiệm vụ:
7. Tên sản phẩm:
8. Mô tả (sơ lược quy trình sản xuất; sản phẩm và đặc tính kỹ thuật; lĩnh vực áp dụng; yêu cầu nguyên vật liệu; yêu cầu nhà xưởng, nhiên liệu...; yêu cầu nhân lực):
9. Công suất, sản lượng:
10. Mức độ triển khai (nếu có):
11. Số liệu kinh tế (đơn giá thành phẩm, giá thiết bị, phí đào tạo, phí vận hành, phí bản quyền, phí bí quyết, tỷ lệ xuất khẩu sản phẩm... nếu có):
12. Hình thức chuyển giao (chìa khóa trao tay, liên doanh, bán thiết bị, bán li-xăng ...):
13. Dạng tài liệu (công nghệ, dự án, tiến bộ kỹ thuật...):
14. Địa chỉ liên hệ:

**XÁC NHẬN CỦA TỔ CHỨC CHỦ TRÌ
NHIỆM VỤ**
(Thủ trưởng ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ
(Ký và ghi rõ họ tên)

⁽¹⁾ Ghi tên Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố là cơ quan chủ quản của tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

⁽²⁾ Ghi tên đầy đủ của tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Mẫu số 09

...../2015/QĐ-UBND

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN CƠ
QUAN ĐĂNG KÝ⁽¹⁾
TÊN CƠ QUAN ĐĂNG KÝ⁽²⁾

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

....., ngày..... tháng..... năm....

GIẤY BIÊN NHẬN HỒ SƠ ĐĂNG KÝ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

1. Tên nhiệm vụ:

.....
.....
.....

2. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

.....

3. Họ và tên người nộp hồ sơ:

.....

4. Điện thoại liên hệ:

.....

5. Tình trạng hồ sơ:

STT	Thành phần trong hồ sơ	Hợp lệ	Chưa hợp lệ (Ghi rõ nội dung cần sửa đổi, bổ sung)
5.1	Phiếu đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ		
5.2	Báo cáo tổng hợp (Bản giấy)		
5.3	Tài liệu dạng điện tử (đĩa CD/DVD) - Báo cáo tổng hợp - Báo cáo tóm tắt		
5.4	Phụ lục (quyển + bản điện tử):		
5.5	Bản đồ (quyển, tờ):		
5.6	Ảnh (quyển, chiếc):		

⁽¹⁾ Ghi tên Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh của cơ quan cấp đăng ký tại bộ, ngành hoặc địa phương.

⁽²⁾ Ghi tên đầy đủ của cơ quan đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

5.7	Tài liệu đa phương tiện		
5.8	Phần mềm (bao gồm cả mã nguồn):		
5.9	Bản sao Biên bản họp Hội đồng nghiệm thu chính thức		
5.10	Xác nhận về việc sắp xếp thứ tự tên trong danh sách tác giả thực hiện nhiệm vụ		
5.11	Chứng từ xác nhận nộp đơn đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp (nếu có)		
5.12	Văn bản chứng nhận kết quả đã được thẩm định của cơ quan quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ (<i>đối với kết quả thực hiện nhiệm vụ không sử dụng ngân sách nhà nước</i>)		

6. Thời hạn đề nghị bổ sung hồ sơ (nếu có):

7. Ngày hẹn trả Giấy chứng nhận:

Ghi chú: Đề nghị mang theo giấy này khi đến bổ sung hồ sơ hoặc lấy Giấy chứng nhận.

NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ
(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu số 10

...../2015/QĐ-UBND

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ⁽¹⁾
TÊN CƠ QUAN ĐĂNG KÝ⁽²⁾

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

GIẤY CHỨNG NHẬN

**ĐĂNG KÝ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC**

Số đăng ký:.....

Tên nhiệm vụ:.....

.....

Cấp nhiệm vụ:

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

Cơ quan chủ quản của tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

Cá nhân tham gia:

Hội đồng đánh giá nghiệm thu chính thức kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được thành lập theo Quyết định số: ... ngày... tháng... năm.....

của:⁽³⁾

Họp ngày..... tháng..... năm..... tại

đã đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ./.

Hồ sơ lưu tại:

Tên cơ quan đăng ký:

Địa chỉ:

Số hồ sơ lưu:

....., ngày..... tháng..... năm.....

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ NGƯỜI KÝ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

⁽¹⁾ Ghi tên Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh.

⁽²⁾ Ghi tên đầy đủ của cơ quan đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

⁽³⁾ Chức danh của thủ trưởng cơ quan nhà nước quản lý về khoa học và công nghệ có thẩm quyền.

Mẫu số 11

...../2015/QĐ-UBND

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ⁽¹⁾
TÊN CƠ QUAN ĐĂNG KÝ⁽²⁾

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

GIẤY CHỨNG NHẬN

ĐĂNG KÝ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ KHÔNG SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

Số đăng ký:.....

Tên nhiệm vụ:.....

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ (nếu có):

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

Cá nhân tham gia:

.....

Sản phẩm đăng ký:

Văn bản thẩm định số..... Ngày..... tháng..... năm..... của.....⁽³⁾

đã đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ./.

Hồ sơ lưu tại:

Tên cơ quan đăng ký:

Địa chỉ:

Số hồ sơ lưu:

....., ngày..... tháng..... năm.....

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ NGƯỜI KÝ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

⁽¹⁾ Ghi tên Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh.

⁽²⁾ Ghi tên đầy đủ của cơ quan đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

⁽³⁾ Chức danh của thủ trưởng cơ quan nhà nước quản lý về khoa học và công nghệ có thẩm quyền.

Mẫu số 12

...../2015/QĐ-UBND

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ⁽¹⁾
TÊN TỔ CHỨC BÁO CÁO
KẾT QUẢ ỨNG DỤNG NHIỆM
VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG
NGHỆ⁽²⁾

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

....., ngày.... tháng.... năm....

Báo cáo lần thứ:

Năm báo cáo:

**PHIẾU THÔNG TIN VỀ ỨNG DỤNG KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

I. PHẦN THÔNG TIN CHUNG

(Áp dụng cho tất cả loại hình nhiệm vụ khoa học và công nghệ)

1.1. Tên nhiệm vụ:

1.2. Loại hình nhiệm vụ (đánh dấu vào mục phù hợp):

- Đề tài khoa học và công nghệ Đề án khoa học
 Dự án SXTN Dự án khoa học và công nghệ

1.3. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ/Tổ chức được giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả:

.....
.....

1.4. Họ và tên chủ nhiệm vụ:.....

1.5. Ngày được nghiệm thu, đánh giá chính thức: ngày... tháng... năm.....

1.6. Giấy đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ số:

Ngày cấp: Cơ quan cấp:

1.7. Bộ/Ngành/UBND tỉnh chủ quản của tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

.....

⁽¹⁾ Ghi tên Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh.

⁽²⁾ Ghi tên đầy đủ của tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ hoặc tổ chức được giao quyền sở hữu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

1.8. Mô tả nội dung ứng dụng kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

(Mô tả ngắn gọn những ứng dụng của kết quả của nhiệm vụ: đã ứng dụng như thế nào; ứng dụng vào lĩnh vực, hoạt động gì; có chuyển giao công nghệ không)

.....

1.9. Nêu hiệu quả kinh tế (nếu có), tác động kinh tế-xã hội, môi trường, ý nghĩa khoa học, v.v.. mà những ứng dụng kết quả nhiệm vụ mang lại (nếu có):

.....

II. PHẦN THÔNG TIN THEO LOẠI HÌNH NHIỆM VỤ

(Lựa chọn nội dung của phần thứ hai tùy theo loại hình nhiệm vụ)

• **Áp dụng đối với Đề tài khoa học và công nghệ**

2.1. Kết quả của đề tài được ứng dụng trong lĩnh vực khoa học và công nghệ nào?:

(đánh dấu chọn lĩnh vực phù hợp)

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Khoa học tự nhiên | <input type="checkbox"/> Khoa học công nghệ và kỹ thuật |
| <input type="checkbox"/> Khoa học nông nghiệp | <input type="checkbox"/> Khoa học y-dược |
| <input type="checkbox"/> Khoa học xã hội | <input type="checkbox"/> Khoa học nhân văn |

2.2. Kết quả của đề tài khoa học và công nghệ có được sử dụng để giải quyết vấn đề thực tế, là cơ sở để đề xuất những nội dung nghiên cứu hoặc những vấn đề mới?:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Cơ sở để xây dựng Dự án SXTN | <input type="checkbox"/> Phát triển công nghệ mới |
| <input type="checkbox"/> Cơ sở để hình thành Đề án KH | <input type="checkbox"/> Được ứng dụng giải quyết vấn đề thực tế |
| <input type="checkbox"/> Hình thức khác: | |

.....

2.3. Số lượng công bố khoa học, văn bằng sở hữu công nghiệp có nguồn gốc từ kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

2.3.1. Số lượng công bố trong nước:

2.3.2. Số lượng công bố quốc tế:

2.4. Từ ứng dụng kết quả của đề tài, có hình thành yêu cầu bảo hộ sở hữu công nghiệp không? *(đơn yêu cầu bảo hộ; bằng bảo hộ được cấp,...)*:

.....

2.5. Việc ứng dụng kết quả của đề tài khoa học và công nghệ có góp phần vào đào tạo nhân lực khoa học và công nghệ không? *(cho biết số Tiến sỹ, Thạc sỹ sử dụng kết quả của đề tài cho nội dung luận án, luận văn của mình, nếu có)*:

.....

• **Áp dụng đối với Đề án khoa học**

2.1. Kết quả của đề án được ứng dụng trong lĩnh vực khoa học và công nghệ nào?

(đánh dấu chọn lĩnh vực phù hợp):

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Khoa học tự nhiên | <input type="checkbox"/> Khoa học công nghệ và kỹ thuật |
| <input type="checkbox"/> Khoa học nông nghiệp | <input type="checkbox"/> Khoa học y-dược |
| <input type="checkbox"/> Khoa học xã hội | <input type="checkbox"/> Khoa học nhân văn |

2.2. Kết quả của đề án khoa học được sử dụng để hình thành cơ chế, chính sách, văn bản quy phạm pháp luật nào? (có thể nêu cụ thể những quyết định, văn bản quy phạm pháp luật được xây dựng, ban hành dựa trên cơ sở lý luận và thực tiễn do đề án nghiên cứu được):

.....

• **Áp dụng đối với Dự án sản xuất thử nghiệm**

2.1. Địa chỉ/Cơ sở mà kết quả của Dự án được áp dụng vào thực tế hoặc nhân rộng áp dụng (có áp dụng thêm hoặc chuyển giao mô hình, giải pháp cho địa phương/đơn vị/cơ sở khác không? ,...):

.....

.....

2.2. Hiệu quả của việc áp dụng, nhân rộng mô hình, giải pháp:

.....

.....

2.3. Hình thức nhân rộng, chuyển giao kết quả của Dự án:

.....

• **Áp dụng đối với Dự án khoa học và công nghệ**

2.1. Quy mô hoặc sự phát triển của sản phẩm, quy trình công nghệ dựa từ kết quả của Dự án khoa học và công nghệ:

.....

2.2. Hiệu quả kinh tế của Dự án:

.....

.....

XÁC NHẬN CỦA TỔ CHỨC BÁO CÁO
KẾT QUẢ

(Thủ trưởng ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Mẫu số 13

...../2015/QĐ-UBND

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
TỈNH BÌNH DƯƠNG
TRUNG TÂM TIN HỌC VÀ THÔNG
TIN KHOA HỌC CÔNG NGHỆ

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

....., ngày.... tháng.... năm....

Đơn vị nhận báo cáo: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Bình Dương
 Cục Thông tin khoa học và công nghệ quốc gia

BIỂU BÁO CÁO TỔNG HỢP VỀ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ ĐANG TIẾN HÀNH TRONG NĂM.....

STT	Nội dung	Tổng số	Sử dụng ngân sách nhà nước				Không sử dụng ngân sách nhà nước
			Cấp quốc gia	Cấp bộ	Cấp tỉnh	Cấp cơ sở	
A	Tổng số						
I	Số lượng nhiệm vụ						
II	Kinh phí (triệu đồng)						
2.1	<i>Ngân sách nhà nước</i>						
2.2	<i>Nguồn tự có của tổ chức</i>						
2.3	<i>Nguồn khác</i>						
B	Chia theo lĩnh vực nghiên cứu						
I	Khoa học tự nhiên						
1.1	Số lượng nhiệm vụ						
1.2	Kinh phí (triệu đồng)						
	<i>Ngân sách nhà nước</i>						
	<i>Nguồn tự có của tổ chức</i>						
	<i>Nguồn khác</i>						
II	Khoa học kỹ thuật-công nghệ						
2.1	Số lượng nhiệm vụ						

2.2	Kinh phí (triệu đồng)						
	<i>Ngân sách nhà nước</i>						
	<i>Nguồn tự có của tổ chức</i>						
	<i>Nguồn khác</i>						
III	Khoa học nông nghiệp						
3.1	Số lượng nhiệm vụ						
3.2	Kinh phí (triệu đồng)						
	<i>Ngân sách nhà nước</i>						
	<i>Nguồn tự có của tổ chức</i>						
	<i>Nguồn khác</i>						
IV	Khoa học y-dược						
4.1	Số lượng nhiệm vụ						
4.2	Kinh phí (triệu đồng)						
	<i>Ngân sách nhà nước</i>						
	<i>Nguồn tự có của tổ chức</i>						
	<i>Nguồn khác</i>						
V	Khoa học xã hội						
5.1	Số lượng nhiệm vụ						
5.2	Kinh phí (triệu đồng)						
	<i>Ngân sách nhà nước</i>						
	<i>Nguồn tự có của tổ chức</i>						
	<i>Nguồn khác</i>						
VI	Khoa học nhân văn						
6.1	Số lượng nhiệm vụ						
6.2	Kinh phí (triệu đồng)						
	<i>Ngân sách nhà nước</i>						
	<i>Nguồn tự có của tổ chức</i>						
	<i>Nguồn khác</i>						

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu số 14

...../2015/QĐ-UBND

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
TỈNH BÌNH DƯƠNG
TRUNG TÂM TIN HỌC VÀ THÔNG TIN
KHOA HỌC CÔNG NGHỆ

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

....., ngày.... tháng.... năm....

Đơn vị nhận báo cáo: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Bình Dương
 Cục Thông tin khoa học và công nghệ quốc gia

**BIỂU BÁO CÁO TỔNG HỢP VỀ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ ĐƯỢC
NGHIỆM THU VÀ ĐĂNG KÝ KẾT QUẢ THỰC HIỆN
TRONG NĂM...**

Đơn vị tính: Nhiệm vụ

STT	Cấp nhiệm vụ	Tổng số	Chia theo lĩnh vực nghiên cứu					
			Khoa học tự nhiên	Khoa học kỹ thuật-công nghệ	Khoa học nông nghiệp	Khoa học y-được	Khoa học xã hội	Khoa học nhân văn
I. Số lượng nhiệm vụ khoa học và công nghệ được nghiệm thu								
1.1	Cấp quốc gia							
1.2	Cấp bộ							
1.3	Cấp tỉnh							
1.4	Cấp cơ sở							
1.5	Khác							
1.6	TỔNG SỐ							
II. Số lượng nhiệm vụ khoa học và công nghệ thực hiện đăng ký kết quả								
2.1	Cấp quốc gia							
2.2	Cấp bộ							
2.3	Cấp tỉnh							
2.4	Cấp cơ sở							
2.5	Khác							
2.6	TỔNG SỐ							

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu số 15

...../2015/QĐ-UBND

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
TỈNH BÌNH DƯƠNG
TRUNG TÂM TIN HỌC VÀ THÔNG
TIN KHOA HỌC CÔNG NGHỆ

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

....., ngày.... tháng.... năm....

Đơn vị nhận báo cáo: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Bình Dương
 Cục Thông tin khoa học và công nghệ quốc gia

**BIỂU BÁO CÁO TỔNG HỢP VỀ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ ĐƯỢC
ỨNG DỤNG TRONG NĂM.....**

Đơn vị tính: Nhiệm vụ

STT	Cấp nhiệm vụ	Tổng số	Chia theo loại hình nhiệm vụ			
			Đề tài khoa học và công nghệ	Đề án khoa học	Dự án sản xuất thử nghiệm	Dự án khoa học và công nghệ
1	Cấp quốc gia					
2	Cấp bộ					
3	Cấp tỉnh					
4	Cấp cơ sở					
5	Khác					
	TỔNG SỐ					

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu số 16

...../2015/QĐ-UBND

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
CƠ QUAN CỬ ĐI HỌCCỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm.....

PHIẾU ĐĂNG KÝ LUẬN VĂN - LUẬN ÁN SAU ĐẠI HỌC

1. Tên luận văn - luận án:	
2. Trình độ đào tạo:	
3. Tên viện, trường thực hiện luận văn – luận án:	
<i>Địa chỉ:</i>	
<i>Điện thoại:</i>	<i>Tỉnh/thành phố:</i>
<i>Website:</i>	<i>Fax:</i>
4. Cơ quan cử đi học:	
<i>Họ và tên thủ trưởng:</i>	
<i>Địa chỉ:</i>	<i>Tỉnh/thành phố:</i>
<i>Điện thoại:</i>	<i>Fax:</i>
<i>Website:</i>	
5. Cơ quan cấp trên trực tiếp của cơ quan cử đi học:	
<i>Địa chỉ:</i>	<i>Website (nếu có):</i>
<i>Điện thoại:</i>	
6. Tên người thực hiện luận văn - luận án:	
<i>Họ và tên:</i>	<i>Giới tính:</i>
<i>Chức vụ:</i>	<i>Chức danh khoa học:</i>
<i>Điện thoại:</i>	
<i>E-mail:</i>	<i>Fax:</i>
7. Tổng kinh phí (triệu đồng):	
<i>Trong đó, từ ngân sách Nhà nước (triệu đồng):</i>	
8. Năm tốt nghiệp:	
9. Hội đồng bảo vệ luận văn - luận án chính thức được thành lập theo Quyết định số..... ngày..... tháng... năm.... của:.....	
10. Họp bảo vệ chính thức ngày... tháng... năm... tại:	

11. Sản phẩm giao nộp (ghi số lượng cụ thể):

11.1. Báo cáo toàn văn luận văn - luận án sau đại học (quyển + bản điện tử):

11.2. Phụ lục (quyển + bản điện tử):

11.3. Bản đồ (quyển, tờ):

11.4. Bản vẽ (quyển, tờ):

11.5. Ảnh (quyển, chiếc):

11.6. Tài liệu đa phương tiện:

11.7. Phần mềm (bao gồm cả mã nguồn mở):

11.8. Tài liệu khác:

12. Ngày.... tháng.... năm.... đăng ký luận văn luận - luận án sau đại học.

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN CHỦ ĐẠO HỌC
(Thủ trưởng ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**NGƯỜI THỰC HIỆN LUẬN
VĂN - LUẬN ÁN SAU ĐẠI HỌC**
(Ký và ghi rõ họ tên)