

Số: 116 /QĐ-VHS

Hải Phòng, ngày 22 tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

V/v Ban hành Quy chế quản lý nhiệm vụ Khoa học và Công nghệ
của Viện nghiên cứu Hải sản

VIỆN TRƯỞNG VIỆN NGHIÊN CỨU HẢI SẢN

Căn cứ Luật Khoa học và Công nghệ số 29/2013/QH13 ngày 18/6/2013;

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

Căn cứ Quyết định số 466/QĐ-BNN-TCCB ngày 06/02/2015 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 nghiên cứu Hải sản;

Căn cứ các quy định quản lý hoạt động Khoa học và Công nghệ các cấp;

Căn cứ vào yêu cầu nâng cao hiệu quả hoạt động Khoa học công nghệ và tăng cường công tác quản lý đối với các nhiệm vụ Khoa học Công nghệ do Viện Nghiên cứu Hải sản chủ trì thực hiện;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Khoa học, Hợp tác Quốc tế và Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý nhiệm vụ Khoa học và Công nghệ của Viện nghiên cứu Hải sản.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế các Quyết định trước đây có liên quan đến việc quản lý nhiệm vụ Khoa học công nghệ của Viện nghiên cứu Hải sản.

Điều 3. Các ông (bà): Trưởng phòng Tổ chức Hành chính; Trưởng phòng Kế hoạch, Tài chính; Trưởng phòng Khoa học, Hợp tác quốc tế và Đào tạo; Trưởng các đơn vị trực thuộc Viện; Chủ nhiệm nhiệm vụ Khoa học Công nghệ và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lãnh đạo Viện;
- Hội đồng KH-ĐT;
- Các đơn vị trực thuộc;
- CNNV;
- Lưu: VT, KHCN.

VIỆN TRƯỞNG
BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
VIỆN NGHIÊN CỨU HẢI SẢN
Nguyễn Khắc Bát

Hải Phòng, ngày 22 tháng 01 năm 2024

QUY CHẾ
QUẢN LÝ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
CỦA VIỆN NGHIÊN CỨU HẢI SẢN

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 116/QĐ-VHS ngày 22 tháng 01 năm 2024
của Viện trưởng Viện nghiên cứu Hải sản)*

Điều 1: Đối tượng và phạm vi áp dụng

1. Quy chế này quy định các nội dung quản lý nhiệm vụ Khoa học và Công nghệ (KHCN) các cấp của Viện nghiên cứu Hải sản, gồm: nhiệm vụ KHCN cấp Quốc gia, nhiệm vụ KHCN cấp Bộ, nhiệm vụ tiềm năng, nhiệm vụ KHCN cấp tỉnh/thành phố, nhiệm vụ Hợp tác quốc tế (HTQT), hợp đồng KHCN với doanh nghiệp, hợp đồng nhánh.

2. Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị, cá nhân tham gia thực hiện các nhiệm vụ KHCN do Viện nghiên cứu Hải sản quản lý.

Điều 2. Đề xuất nhiệm vụ KHCN

1. Tất cả các đơn vị, cá nhân thuộc Viện có quyền đề xuất các nhiệm vụ KHCN.

2. Các đơn vị chuyên môn tổng hợp đề xuất gửi 01 bản in có chữ ký của người đề xuất, chữ ký của Trưởng đơn vị và 01 file điện tử về Phòng Khoa học, Hợp tác quốc tế và Đào tạo (sau đây gọi tắt là Phòng Khoa học).

3. Phòng Khoa học có trách nhiệm tổng hợp đề xuất nhiệm vụ KHCN của các đơn vị, trình Hội đồng Khoa học và Đào tạo (sau đây gọi tắt là Hội đồng Khoa học) lựa chọn danh mục nhiệm vụ KHCN trình Viện trưởng trước khi gửi cơ quan quản lý.

4. Các trường hợp đặc biệt do Viện trưởng quyết định.

Điều 3. Xây dựng thuyết minh đề cương và dự toán nhiệm vụ

1. Trên cơ sở Danh mục đặt hàng nhiệm vụ KHCN các cấp được phê duyệt, Viện trưởng sẽ giao cho đơn vị và cá nhân chịu trách nhiệm xây dựng Thuyết minh đề cương, dự toán chi tiết nhiệm vụ KHCN để tham gia tuyển chọn, xét chọn hoặc giao trực tiếp thực hiện.

2. Thuyết minh đề cương, dự toán nhiệm vụ KHCN gửi về phòng Khoa học, phòng Khoa học báo cáo Hội đồng Khoa học để tổ chức góp ý. Hội đồng Khoa học góp ý thuyết minh đề cương và phòng Kế hoạch Tài chính góp ý về dự toán nhiệm vụ.

3. Đơn vị, cá nhân chủ trì có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ theo kết luận của Hội đồng Khoa học, phòng Kế hoạch Tài chính và trình Lãnh đạo Viện ký hồ sơ trước khi nộp.

4. Sau khi được phê duyệt thuyết minh đề cương, chủ nhiệm nhiệm vụ KHCN hoàn thiện thuyết minh đề cương, dự toán chi tiết theo yêu cầu của Hội đồng tuyển chọn, xét chọn các cấp; trình lãnh đạo Viện và cơ quan quản lý ký hợp đồng, thuyết

minh đề cương theo quy định; gửi hợp đồng, thuyết minh đề cương được phê duyệt đến Lãnh đạo Viện phụ trách đơn vị, phòng Khoa học, phòng Kế hoạch Tài chính và các cơ quan liên quan (Kho bạc Nhà nước, Ngân hàng...).

Điều 4. Triển khai và thực hiện nhiệm vụ KHCN

1. Phòng Khoa học phối hợp với các đơn vị chuyên môn

- Tổ chức Hội thảo triển khai kế hoạch thực hiện các nội dung nghiên cứu theo Thuyết minh đề cương, dự toán chi tiết và hợp đồng đã ký trước khi thực hiện nhiệm vụ.

Thành phần tham gia Hội thảo triển khai gồm có: Lãnh đạo Viện, thành viên Hội đồng Khoa học, Trưởng/Phó các đơn vị trực thuộc, Kế toán trưởng, chuyên viên Phòng Khoa học và chuyên viên Phòng Kế hoạch Tài chính theo dõi nhiệm vụ, các đơn vị/cá nhân tham gia phối hợp thực hiện, các chuyên gia (nếu có).

- Tổ chức Hội thảo giữa kỳ đối với các nhiệm vụ thực hiện trên 24 tháng. Thời gian tổ chức Hội thảo giữa kỳ: khi nhiệm vụ triển khai thực hiện được từ 1/2 đến 2/3 thời gian;

- Tổ chức thực hiện nhiệm vụ KHCN theo Hợp đồng đã ký, Thuyết minh đề cương đã được phê duyệt.

- Trường hợp đặc biệt do Lãnh đạo Viện xem xét, quyết định.

2. Đối với Trưởng các đơn vị:

- Chịu trách nhiệm trước Viện trưởng về các nhiệm vụ KHCN do đơn vị quản lý và thực hiện;

- Ký xác nhận các văn bản liên quan đến nhiệm vụ KHCN theo các quy định hiện hành của Viện nghiên cứu Hải sản;

- Thông qua kế hoạch thực hiện nhiệm vụ do chủ nhiệm nhiệm vụ xây dựng; tạo mọi điều kiện để chủ nhiệm nhiệm vụ và các thành viên tham gia thực hiện tốt kế hoạch đã xây dựng (bố trí nhân lực trong đơn vị, phối hợp với các đơn vị trong việc bố trí nhân lực...);

- Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc các cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ trong việc lập kế hoạch và thực hiện kế hoạch của nhiệm vụ theo tiến độ đăng ký;

- Kiểm tra, giám sát tình hình thực hiện các nhiệm vụ của đơn vị;

- Quản lý toàn bộ dữ liệu của nhiệm vụ do đơn vị chủ trì thực hiện. Việc khai thác, sử dụng dữ liệu phải tuân thủ các quy định hiện hành.

Điều 5. Kiểm tra và giám sát tình hình thực hiện nhiệm vụ KHCN

1. Phòng Khoa học, Phòng Kế hoạch Tài chính và Trưởng các đơn vị chuyên môn thực hiện nhiệm vụ giám sát thường xuyên tiến độ thực hiện các nhiệm vụ KHCN.

2. Căn cứ tiến độ thực hiện nhiệm vụ, Phòng Khoa học xây dựng kế hoạch, trình Viện trưởng thành lập đoàn kiểm tra tổ chức kiểm tra định kỳ tình hình thực hiện nhiệm vụ KHCN hoặc kiểm tra đột xuất trong trường hợp cần thiết.

3. Tần suất kiểm tra, thời điểm kiểm tra:

- Định kỳ 1 lần/năm kể từ thời điểm hợp đồng có hiệu lực hoặc đột xuất theo yêu cầu của Viện trưởng.

- Thời điểm kiểm tra: 6 tháng kể từ khi triển khai nhiệm vụ (đối với nhiệm vụ mới bắt đầu), đối với các nhiệm vụ chuyển tiếp (kiểm tra định kỳ theo kế hoạch kiểm tra).

- Viện trưởng ban hành quyết định thành lập đoàn kiểm tra;

- Thành phần đoàn kiểm tra bao gồm: Lãnh đạo Viện, thành viên Hội đồng Khoa học, đại diện Phòng Khoa học, đại diện Phòng Kế hoạch Tài chính và chuyên gia (nếu có).

- Nội dung kiểm tra: Kiểm tra hồ sơ pháp lý, các sản phẩm đã hoàn thành và đang thực hiện theo thuyết minh và hợp đồng, tình hình sử dụng kinh phí;

- Địa điểm kiểm tra: tại Viện và thực địa (đối với các nhiệm vụ có phối hợp thực hiện tại địa phương hoặc các cơ sở sản xuất).

- Tài liệu kiểm tra:

+ Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ đến thời điểm kiểm tra;

+ Sản phẩm của nhiệm vụ KHCN tính đến kỳ báo cáo;

+ Các dữ liệu, số liệu gốc;

+ Các tài liệu phải được gửi tới thành viên đoàn kiểm tra trước ít nhất 02 ngày làm việc.

- Kết quả kiểm tra:

+ Thư ký đoàn kiểm tra có trách nhiệm hoàn thiện biên bản và các hồ sơ cần thiết có liên quan;

+ Trưởng đoàn báo cáo kết quả kiểm tra đến Viện trưởng;

+ Biên bản kiểm tra, và các văn bản có liên quan được gửi về Phòng Khoa học, Phòng Kế hoạch Tài chính, Lãnh đạo Viện phụ trách, đơn vị quản lý và chủ nhiệm nhiệm vụ.

- Kinh phí tổ chức kiểm tra theo quy chế chi tiêu nội bộ.

4. Hồ sơ kiểm tra được lưu tại Phòng Khoa học.

Điều 6. Nghiệm thu chuyên đề, quy trình, tiêu chuẩn cơ sở, các sản phẩm chính của nhiệm vụ KHCN

1. Các quy trình, tiêu chuẩn cơ sở, chuyên đề, các sản phẩm chính của nhiệm vụ KHCN được thông qua đơn vị chuyên môn và chuyển hồ sơ về Phòng Khoa học tối thiểu 7 ngày trước ngày nghiệm thu.

2. Đối với nghiệm thu chuyên đề, sản phẩm chính của nhiệm vụ: Phòng Khoa học xin ý kiến Chủ tịch Hội đồng Khoa học phân công chuyên gia nhận xét đánh giá (có Quyết định hoặc Biên bản phân công chuyên gia nhận xét, đánh giá).

3. Đối với nghiệm thu Quy trình công nghệ, tiêu chuẩn cơ sở: Phòng Khoa học có trách nhiệm tham mưu Chủ tịch Hội đồng Khoa học về danh sách thành viên Hội đồng nghiệm thu, trình Viện trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu.

Điều 7. Nghiệm thu nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở

1. Phòng Khoa học tham mưu Chủ tịch Hội đồng Khoa học về danh sách thành viên hội đồng nghiệm thu, trình Lãnh đạo Viện ra quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu.

2. Các sản phẩm chính, quy trình công nghệ, tiêu chuẩn cơ sở, chuyên đề đăng ký theo thuyết minh đề cương và hợp đồng phải có đầy đủ hồ sơ đánh giá Đạt của Hội đồng/chuyên gia thẩm định.

3. Hồ sơ và quy định đánh giá nghiệm thu cấp cơ sở nhiệm vụ KHCN các cấp theo quy định hướng dẫn của các cấp tương ứng.

4. Sau khi nghiệm thu cấp cơ sở tối đa 15 ngày, chủ nhiệm nhiệm vụ chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến góp ý của Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở và gửi về Phòng Khoa học để làm các thủ tục nghiệm thu cấp quản lý.

Điều 8. Quản lý sản phẩm, tài sản hình thành từ nhiệm vụ KHCN

Quản lý sản phẩm, tài sản hình thành từ nhiệm vụ KHCN tuân thủ theo quy định hiện hành của Nhà nước.

Điều 9. Công bố, quản lý, lưu giữ hồ sơ nhiệm vụ

1. Công bố thông tin nhiệm vụ KHCN, công bố kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN theo quy định hiện hành của Nhà nước;

2. Nộp, quản lý và lưu trữ hồ sơ tại Phòng Khoa học theo quy định quản lý hồ sơ hiện hành của Viện;

3. Cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN có trách nhiệm lưu giữ một bộ hồ sơ đầy đủ có tính pháp lý của nhiệm vụ KHCN để sẵn sàng trình đoàn thanh tra, kiểm toán, cơ quan quản lý khi được yêu cầu.

Điều 10. Một số quy định khác

1. Về hợp tác quốc tế: Viện khuyến khích đẩy mạnh hợp tác quốc tế trong nghiên cứu khoa học nhằm tìm kiếm các đối tác chiến lược, thông tin về các công nghệ mới, tiên tiến từ nước ngoài phục vụ chiến lược phát triển chung của Viện.

2. Về đăng ký bản quyền sở hữu trí tuệ các sản phẩm KHCN: Khuyến khích các đơn vị thực hiện, cá nhân chủ nhiệm vụ KHCN đăng ký bản quyền sở hữu trí tuệ, giải pháp hữu ích. Trình tự, thủ tục đăng ký theo quy định hiện hành.

3. Về đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ: theo quy định hiện hành.

Điều 11. Trách nhiệm của đơn vị có liên quan

1. Phòng Khoa học

- Chịu trách nhiệm trước Viện trưởng về việc thống nhất quản lý các nhiệm vụ KHCN trong toàn Viện, tuân thủ theo Luật Khoa học và Công nghệ và các quy định hiện hành;

- Bảo mật các đề xuất nhiệm vụ KHCN;

- Tham mưu giúp Viện trưởng trong công tác quản lý hoạt động KHCN của Viện;

- Thực hiện công tác quản lý KHCN theo quy định của Nhà nước;

- Hướng dẫn các đơn vị, cá nhân trong Viện về thủ tục thực hiện nhiệm vụ KHCN;

- Phối hợp với các đơn vị chuyên môn tìm kiếm mở mới các nhiệm vụ KHCN;

- Phối hợp với các Tiểu ban của Hội đồng Khoa học xác nhận các sản phẩm KHCN của nhiệm vụ;

- Tổ chức Hội đồng tư vấn, lựa chọn danh mục nhiệm vụ KHCN các cấp; hội đồng góp ý thuyết minh đề cương, dự toán nhiệm vụ KHCN; hội thảo khoa học. Thực hiện các thủ tục, hồ sơ pháp lý nghiệm thu chuyên đề, các sản phẩm chính của nhiệm vụ, quy trình công nghệ, tiêu chuẩn cơ sở, nghiệm thu cấp cơ sở nhiệm vụ KHCN các cấp do Viện chủ trì;

- Phối hợp với Phòng Kế hoạch Tài chính theo dõi tiến độ thực hiện của đề tài theo kinh phí đã được phê duyệt;

- Xây dựng kế hoạch, trình Lãnh đạo Viện thành lập đoàn kiểm tra, giám sát quá trình thực hiện nhiệm vụ KHCN theo kế hoạch hàng năm hoặc kiểm tra đột xuất trong trường hợp cần thiết. Tổ chức kiểm tra thực địa đối với các nhiệm vụ có phối hợp triển khai sản xuất tại doanh nghiệp/cơ sở;

- Tổ chức đăng tải, quản lý, lưu trữ thông tin KHCN, cơ sở dữ liệu của các nhiệm vụ KHCN theo quy định hiện hành;

- Thường xuyên cập nhật các văn bản, thông tư hướng dẫn liên quan đến quản lý các nhiệm vụ KHCN và thông tin đến các đơn vị trực thuộc Viện;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Viện trưởng giao.

2. Phòng Kế hoạch Tài chính

- Thực hiện quản lý, giám sát, thanh quyết toán chế độ chi tiêu tài chính theo quy định của Nhà nước;

- Góp ý dự toán kinh phí nhiệm vụ KHCN;

- Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát chế độ chi tiêu của các nhiệm vụ KHCN;

- Phối hợp với Phòng Khoa học theo dõi tiến độ thực hiện đề tài, nội dung thực hiện phù hợp với kinh phí được giao;

- Cập nhật tiến độ giải ngân hàng tháng;

- Thường xuyên cập nhật các văn bản, thông tư hướng dẫn liên quan đến tài chính các nhiệm vụ KHCN và thông tin đến các đơn vị trực thuộc Viện;

- Tổ chức quản lý, lưu trữ hồ sơ kế toán, tài chính nhiệm vụ KHCN theo quy định hiện hành;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Viện trưởng giao.

3. Hội đồng Khoa học và Đào tạo

- Hoạt động theo quy chế của Hội đồng KH&ĐT;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Viện trưởng.

4. Trách nhiệm của đơn vị chủ trì (Điều 12)

Điều 12. Trách nhiệm của đơn vị chủ trì, Điều kiện và trách nhiệm của chủ nhiệm nhiệm vụ KHCCN

1. Đơn vị chủ trì nhiệm vụ KHCCN là các đơn vị trực thuộc Viện được giao quản lý, tổ chức thực hiện nhiệm vụ KHCCN của Viện, có trách nhiệm:

- Chịu trách nhiệm trước Viện trưởng về tiến độ triển khai và nội dung thực hiện nhiệm vụ KHCCN theo thuyết minh và hợp đồng đã ký kết;

- Phối hợp với Phòng Khoa học trong việc quản lý, thực hiện các nhiệm vụ KHCCN; phối hợp với Phòng Kế hoạch Tài chính trong việc quản lý chế độ chi tiêu, thanh quyết toán của nhiệm vụ KHCCN;

- Phối hợp với chủ nhiệm nhiệm vụ giải quyết những vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ;

- Đề xuất danh mục mở mới các nhiệm vụ KHCCN dựa trên nhu cầu thực tế của đơn vị;

- Đôn đốc, kiểm tra, giám sát và tạo điều kiện thuận lợi để Chủ nhiệm nhiệm vụ KHCCN thực hiện nhiệm vụ theo đúng nội dung, tiến độ trong thuyết minh và hợp đồng;

- Báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ KHCCN theo định kỳ và đột xuất.

2. Điều kiện và trách nhiệm của chủ nhiệm nhiệm vụ:

- Điều kiện là chủ nhiệm nhiệm vụ KHCCN: đảm bảo các điều kiện theo quy định hiện hành;

- Trách nhiệm của chủ nhiệm nhiệm vụ KHCCN:

+ Xây dựng thuyết minh nhiệm vụ KHCCN theo đúng quy định hiện hành;

+ Chịu trách nhiệm trước Viện trưởng, Lãnh đạo phụ trách, Trưởng đơn vị về tiến độ, chất lượng nhiệm vụ KHCCN được giao;

+ Tổ chức thực hiện nhiệm vụ KHCCN theo nội dung và tiến độ trong thuyết minh và hợp đồng. Sử dụng kinh phí, thanh quyết toán kinh phí nhiệm vụ theo đúng quy định;

+ Báo cáo đầy đủ, đúng yêu cầu kết quả thực hiện và tiến độ giải ngân đối với cơ quan chủ trì và cơ quan quản lý theo định kỳ hoặc đột xuất;

+ Đề xuất thay đổi nội dung, địa điểm, kinh phí, thời gian thực hiện nhiệm vụ KHCCN với cơ quan chủ trì, cơ quan quản lý Nhà nước và chỉ được thực hiện thay đổi khi có sự đồng ý bằng văn bản của cơ quan quản lý;

+ Báo cáo nghiệm thu các cấp theo đúng quy định hiện hành;

+ Thực hiện việc lưu trữ hồ sơ, đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ theo đúng quy định hiện hành;

+ Đối với các cá nhân/đơn vị trực thuộc Viện khi ký hợp đồng thực hiện với các đơn vị và cá nhân ngoài Viện, phải báo cáo Lãnh đạo quản lý trực tiếp và được sự đồng ý của Viện trưởng.

Điều 13. Phân cấp quản lý đối với Phân Viện, Trung tâm

1. Chủ động đề xuất, danh mục, thẩm định thuyết minh đề cương, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cấp tỉnh/thành phố, các hợp đồng nhánh, hợp đồng với doanh nghiệp, hợp đồng HTQT;

2. Ký kết hợp đồng đối với các nhiệm vụ cấp tỉnh/thành phố, các hợp đồng nhánh, hợp đồng với doanh nghiệp, hợp đồng HTQT và phải báo cáo Viện trưởng và Lãnh đạo Viện phụ trách bằng văn bản. Thực hiện công tác thanh quyết toán tài chính đối với các nhiệm vụ được phân giao quyền ký hợp đồng;

3. Thành lập Hội đồng, tổ chuyên gia, hoặc phân công chuyên gia nhận xét, đánh giá các chuyên đề, quy trình công nghệ, tiêu chuẩn cơ sở, các sản phẩm chính của nhiệm vụ KHCN cấp tỉnh/thành phố, các hợp đồng nhánh, hợp đồng với doanh nghiệp, hợp đồng HTQT và phải báo cáo Lãnh đạo Viện phụ trách. Đối với Hội đồng nghiệm thu quy trình công nghệ, tiêu chuẩn cơ sở, thành viên hội đồng tối thiểu có 2 thành viên của Hội đồng Khoa học. Các quy trình công nghệ, tiêu chuẩn cơ sở được Viện trưởng ban hành, Hội đồng nghiệm thu phải do Viện trưởng thành lập;

4. Thành lập Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở đối với các nhiệm vụ cấp tỉnh/thành phố, các hợp đồng nhánh, hợp đồng với doanh nghiệp, hợp đồng HTQT và phải báo cáo Viện trưởng và Lãnh đạo Viện phụ trách. Hội đồng gồm Chủ tịch là Lãnh đạo Viện phụ trách (hoặc do Viện trưởng quyết định) và tối thiểu có 2 thành viên Hội đồng là thành viên của Hội đồng Khoa học;

5. Kiểm tra, giám sát trong quá trình thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Điều 5.

Điều 14. Quản lý Hợp đồng nhánh, Hợp đồng với doanh nghiệp, Hợp đồng HTQT

1. Các đơn vị, cá nhân có trách nhiệm báo cáo Viện trưởng và Lãnh đạo Viện phụ trách về việc ký kết hợp đồng nhánh, Hợp đồng hợp tác với doanh nghiệp, hợp đồng HTQT và gửi hồ sơ pháp lý về phòng Khoa học, phòng Kế hoạch Tài chính để quản lý.

2. Viện trưởng hoặc Lãnh đạo Viện phụ trách đơn vị xem xét hình thức nghiệm thu hợp đồng nhánh, hợp đồng với doanh nghiệp, hợp đồng HTQT theo quy định của đối tác ký kết hợp đồng.

Đối với các đơn vị được phân cấp ủy quyền thực hiện hợp đồng nhánh, hợp đồng với doanh nghiệp, hợp đồng HTQT thì trưởng đơn vị chịu trách nhiệm lựa chọn hình thức đánh giá trước khi thanh lý hợp đồng.

Điều 15. Khen thưởng

Theo quy chế thi đua khen thưởng hiện hành của Viện.

Điều 16. Xử lý vi phạm

1. Đơn vị/cá nhân chủ trì nhiệm vụ KHCN vi phạm quy chế này, tùy theo mức độ sẽ bị xử lý theo những quy định hiện hành của Nhà nước và các cấp tương ứng.

2. Đơn vị/cá nhân bị xử lý vi phạm sẽ không được xét danh hiệu thi đua, khen thưởng. Trưởng các đơn vị có cá nhân hoặc đơn vị vi phạm quy chế không được xét danh hiệu thi đua, khen thưởng.

3. Phòng Khoa học chủ trì, phối hợp với phòng Kế hoạch Tài chính và phòng Tổ chức Hành chính đề nghị hình thức khen thưởng và xử lý vi phạm.

hiện nhiệm vụ phản ánh bằng văn bản về Phòng Khoa học để báo cáo Viện trưởng xem xét, bổ sung và điều chỉnh.

3. Quy chế này có giá trị áp dụng kể từ ngày ký và thay thế cho các quy chế quản lý hoạt động KHCN đã ban hành.

VIỆN TRƯỞNG



Nguyễn Khắc Bát