

## **7. Thủ tục hỗ trợ tổ chức khoa học và công nghệ có hoạt động liên kết với tổ chức ứng dụng, chuyển giao công nghệ địa phương để hoàn thiện kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ**

### **a. Trình tự thực hiện:**

- Tổ chức khoa học và công nghệ nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ đến Sở Khoa học và Công nghệ, số 438, đường Bà Triệu, phường Đông Kinh, thành phố Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn.

- Sở Khoa học và Công nghệ trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, thành lập Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi có kết quả làm việc của hội đồng tư vấn, Sở Khoa học và Công nghệ trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt, Sở Khoa học và Công nghệ công bố công khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh.

**b. Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn.

### **c. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

+ Phiếu đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

+ Văn bản xác nhận đồng ý tham gia của các tổ chức ứng dụng, chuyển giao công nghệ địa phương phối hợp thực hiện nhiệm vụ.

+ Tài liệu chứng minh quyền sở hữu hợp pháp kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ hoặc văn bản cam kết trong trường hợp không có tài liệu chứng minh;

+ Tài liệu chứng minh quyền sở hữu hợp pháp kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ hoặc văn bản cam kết trong trường hợp không có tài liệu chứng minh (Tài liệu là một trong các biểu mẫu: Mẫu 4 (Thông tư 15/2014/TT-BKHHCN); Mẫu 11 (Thông tư 11/2014/TT-BKHHCN); Phụ lục 6 – GXNKQKHHCN (Thông tư 02/2015/TT-BKHHCN).

- Số lượng hồ sơ: 01 bản (01 bản giấy và 01 bản điện tử).

### **d. Thời hạn giải quyết:**

- Phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ: Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi có kết quả làm việc của hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ.

- Công bố công khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên cổng thông tin điện tử của tỉnh: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ.

### **đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

Tổ chức khoa học và công nghệ có hoạt động liên kết với tổ chức ứng dụng, chuyển giao công nghệ địa phương để hoàn thiện kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ.

**e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

**g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Quyết định phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ.

**h. Phí, lệ phí:** Không.

**i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** (Kèm theo)

- Phiếu đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ: Mẫu A1-ĐXNV (Thông tư 07/2014/TT-BKHHCN).

- Văn bản xác nhận đồng ý tham gia của các tổ chức ứng dụng, chuyển giao công nghệ phối hợp nghiên cứu thực hiện nhiệm vụ: Mẫu PL3-PHNC.

**k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

- Yêu cầu điều kiện đối với tổ chức khoa học và công nghệ đăng ký chủ trì nhiệm vụ:

+ Có quyền sở hữu hợp pháp kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ;

+ Có hoạt động liên kết với tổ chức ứng dụng, chuyển giao công nghệ địa phương trong quá trình thực hiện nhiệm vụ;

**l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

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

- Luật Chuyển giao công nghệ số 07/2017/QH14 ngày 19/6/2017;

- Nghị định 76/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ;

- Thông tư số 07/2014/TT-BKHHCN ngày 26/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước, được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 03/2017/TT-BKHHCN ngày 03/4/2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ;

- Thông tư số 33/2014/TT-BKHHCN ngày 06/11/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành quy chế quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ của Bộ Khoa học và Công nghệ.

## PHIẾU ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

1. Tên nhiệm vụ KH&CN:
2. Hình thức thực hiện (*Một trong các hình thức: đề tài khoa học và công nghệ hoặc dự án SXTN, đề án khoa học hoặc dự án KH&CN*):
3. Mục tiêu:
4. Tính cấp thiết của nhiệm vụ KH&CN (*Tầm quan trọng, tính thời sự hoặc cấp bách,...*) :
5. Các nội dung chính và kết quả dự kiến:
6. Khả năng và địa chỉ áp dụng:
7. Dự kiến hiệu quả mang lại:
8. Dự kiến thời gian thực hiện (Số tháng, bắt đầu từ ..)
9. Thông tin khác (Chỉ áp dụng đối với dự án SXTN hoặc dự án KH&CN):
  - 9.1 Xuất xứ hình thành:  
*(Nếu là Dự án SXTN cần nêu rõ: Kết quả của các đề tài KH&CN; kết quả khai thác sáng chế, giải pháp hữu ích hoặc kết quả KH&CN từ nước ngoài.  
Nếu là dự án KH&CN cần nêu rõ: nguồn hình thành của Dự án KH&CN, tên Dự án đầu tư sản xuất, các quyết định phê duyệt liên quan ...)*
  - 9.2 Khả năng huy động nguồn vốn ngoài NSNN: (*Sự tham gia của doanh nghiệp, cơ sở sx v.v...*)

..., ngày ... tháng... năm 20...

**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ XUẤT**

(*Họ, tên và chữ ký - đóng dấu đối với tổ chức*)

Ghi chú: *Phiếu đề xuất được trình bày không quá 4 trang giấy khổ A4.*

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

**GIẤY XÁC NHẬN PHỐI HỢP NGHIÊN CỨU  
NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

Kính gửi: “\*\*\*”

**1. Tên nhiệm vụ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp:**

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

Thuộc lĩnh vực KH&CN:

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

**2. Tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì**

- Tên tổ chức đăng ký chủ trì .....
- Họ và tên, học vị, chức vụ của cá nhân đăng ký chủ nhiệm. ....

**3. Tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện**

Tên tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện. ....  
.....  
Địa chỉ .....

Điện thoại .....

**4. Nội dung công việc tham gia** trong nhiệm vụ (và kinh phí tương ứng) của tổ chức phối hợp nghiên cứu đã được thể hiện trong bản thuyết minh nhiệm vụ của hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp.

Khi hồ sơ trúng tuyển, chúng tôi cam kết sẽ hoàn thành những thủ tục pháp lý do Quý (\*\*\*) hướng dẫn về nghĩa vụ và quyền lợi của mỗi bên để thực hiện tốt nhất và đúng thời hạn mục tiêu, nội dung và sản phẩm của nhiệm vụ.

....., ngày tháng năm 20.

**CÁ NHÂN  
ĐĂNG KÝ CHỦ  
NHIỆM**  
(Họ, tên và chữ ký)

**THỦ TRƯỞNG  
TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ**  
(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)

**THỦ TRƯỞNG  
TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ PHỐI HỢP THỰC HIỆN**  
(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)

(\*\*\*) : Cơ quan quản lý nhiệm vụ KH&CN các cấp thuộc Bộ