13. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động Trung tâm hỗ trợ đổi mới sáng tạo

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức khoa học và công nghệ nộp hồ sơ đăng ký hoạt động Trung tâm hỗ trợ đổi mới sáng tạo tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Khoa học và Công nghệ (số 244 Điện Biên Phủ, Phường 7, Quận 3, TP.Hồ Chí Minh) từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ)hoặc qua đường bưu điện.

- Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Khoa học và Công nghệ kiểm tra hồ sơvà cấp biên nhận có hẹn ngày trả kết quả cho người nộp (trường hợp nộp trực tiếp).

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: Trong thời hạn chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ phải thông báo bằng văn bản để sửa đổi, bổ sung.

- Bước 3: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ xem xét cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ. Trong trường hợp hồ sơ đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ không được chấp thuận, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo bằng văn bản trong đó nêu rõ lý do.

* Trường hợp khi Trung tâm hỗ trợ đổi mới sáng tạo được thành lập nhưng chưa có ý kiến đủ điều kiện của Cục Phát triển thị trường và doanh nghiệp khoa học và công nghệ:

+ Sở Khoa học và Công nghệ gửi hồ sơ và văn bản đề nghị Cục Phát triển thị trường và doanh nghiệp khoa học và công nghệ thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ thẩm định và có ý kiến về việc đáp ứng điều kiện nhân lực và cơ sở vật chất - kỹ thuật theo quy định để làm căn cứ chứng nhận hoạt động của Trung tâm hỗ trợ đổi mới sáng tạo.

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của Sở Khoa học và Công nghệ, Cục Phát triển thị trường và doanh nghiệp khoa học và công nghệ có trách nhiệm gửi ý kiến bằng văn bản.Trong trường hợp cần sửa đổi, bổ sung hồ sơ hoặc xác nhận tính hợp lệ của các tài liệu trong hồ sơ, Cục Phát triển thị trường và doanh nghiệp khoa học và công nghệ gửi thông báo nội dung yêu cầu và ấn định thời hạn không quá 10 ngày làm việc cho tổ chức, cá nhân liên quan để hoàn thiện hồ sơ.

- Bước 4: Căn cứ vào ngày hẹn trên biên nhận, Tổ chứcđến nhận kết quả trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở của Sở Khoa học và Công nghệ hoặc thông qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ (theo mẫu);

+ Quyết định thành lập tổ chức khoa học và công nghệ;

+ Điều lệ tổ chức và hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ hoặc Quy chế tổ chức và hoạt động do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành (đối với tổ chức khoa học và công nghệ công lập);

+ Hồ sơ về nhân lực của tổ chức khoa học và công nghệ:

• Đối với tổ chức khoa học và công nghệ công lập: Bảng danh sách nhân lực được cơ quan quyết định thành lập hoặc quản lý trực tiếp xác nhận.

• Đối với tổ chức khoa học và công nghệ ngoài công lập và có vốn nước ngoài:

••Bảng danh sách nhân lực (theo mẫu).

••Đối với nhân lực chính thức: Đơn xin đề nghị được làm việc chính thức; Sơ yếu lý lịch có xác nhận trong thời hạn không quá 01 năm của chính quyền địa phương nơi cư trú hoặc của cơ quan, tổ chức nơi người đó làm việc trước khi chuyển sang làm việc tại tổ chức khoa học và công nghệ; trường hợp nhân lực chính thức không phải là công dân Việt Nam thì phải có lý lịch tư pháp của cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài xác nhận trong thời hạn không quá 01 năm và được hợp pháp hóa lãnh sự; bản sao có chứng thực hoặc bản photo kèm bản chính để đối chiếu các văn bằng đào tạo.

••Đối với nhân lực kiêm nhiệm: Đơn đề nghị được làm việc kiêm nhiệm; Sơ yếu lý lịch có xác nhận trong thời hạn không quá 01 năm của chính quyền địa phương nơi cư trú hoặc của cơ quan, tổ chức nơi người đó đang làm việc chính thức; trường hợp nhân lực chính thức không phải là công dân Việt Nam thì phải có lý lịch tư pháp của cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài xác nhận trong thời hạn không quá 01 năm và được hợp pháp hóa lãnh sự; bản sao có chứng thực hoặc bản photo kèm bản chính để đối chiếu các văn bằng đào tạo; văn bản cho phép làm việc kiêm nhiệm của cơ quan, tổ chức nơi cá nhân đang làm việc chính thức.

+ Hồ sơ của người đứng đầu tổ chức khoa học và công nghệ:

* Đối với tổ chức công lập:

• Bản sao có chứng thực hoặc bản photo kèm bản chính đối chiếu quyết định bổ nhiệm của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền (trừ trường hợp tổ chức do cá nhân thành lập).

• Lý lịch khoa học (theo Mẫu 11).

• Bản sao có chứng thực hoặc bản photo kèm bản chính đối chiếu các văn bằng đào tạo;

* Đối với tổ chức ngoài công lập:

• Bản sao có chứng thực hoặc bản photo kèm bản chính đối chiếu quyết định bổ nhiệm của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền (trừ trường hợp tổ chức do cá nhân thành lập).

• Lý lịch khoa học (theo Mẫu 11).

• Đơn đề nghị được làm việc chính thức (theo Mẫu 9);

• Bản sao có chứng thực hoặc bản photo kèm bản chính đối chiếu các văn bằng đào tạo.

• Sơ yếu lý lịch có xác nhận trong thời hạn không quá 01 năm của chính quyền địa phương nơi cư trú hoặc của cơ quan, tổ chức nơi người đó làm việc trước khi chuyển sang làm việc tại tổ chức khoa học và công nghệ; trường hợp nhân lực chính thức không phải là công dân Việt Nam thì phải có lý lịch tư pháp của cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài xác nhận trong thời hạn không quá 01 năm và được hợp pháp hóa lãnh sự.

+ Hồ sơ về cơ sở vật chất - kỹ thuật của tổ chức khoa học và công nghệ: Phải có các giấy tờ sau:

• Đối với tổ chức khoa học và công nghệ công lập: Bảng kê khai cơ sở vật chất - kỹ thuật được cơ quan quyết định thành lập hoặc quản lý trực tiếp xác nhận.

• Đối với tổ chức khoa học và công nghệ ngoài công lập và có vốn nước ngoài: Bảng kê khai cơ sở vật chất - kỹ thuật; Biên bản họp của những người sáng lập/các bên góp vốn hợp tác ghi rõ những nội dung sau: tỉ lệ góp vốn; tổng số vốn (bằng tiền và tài sản quy ra đồng Việt Nam), trong đó số vốn góp bằng tiền phải bảo đảm đủ kinh phí hoạt động thường xuyên ít nhất trong 01 năm theo số lượng nhân lực và quy

mô hoạt động của tổ chức; Cam kết góp vốn (bằng tiền và tài sản) của từng cá nhân/các bên góp vốn hợp tác (nếu có); Giấy tờ chứng minh quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng đối với phần vốn đã cam kết góp.

+ Hồ sơ về trụ sở chính của tổ chức khoa học và công nghệ: Phải có một trong các giấy tờ sau:

• Bản sao có chứng thực hoặc bản photo kèm bản chính để đối chiếu giấy tờ chứng minh quyền sở hữu nhà, quyền sử dụng đất của tổ chức khoa học và công nghệ đối với địa điểm nơi đặt trụ sở chính;

• Bản sao có chứng thực hoặc bản photo kèm bản chính để đối chiếu giấy tờ chứng minh quyền sở hữu nhà, quyền sử dụng đất hoặc giấy tờ chứng minh quyền được phép cho thuê, cho mượn của bên cho thuê, cho mượn kèm theo hợp đồng thuê, mượn địa điểm làm trụ sở chính.

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (thời gian sửa đổi, bổ sung hoặc xác nhận tính hợp lệ của các tài liệu trong hồ sơ theo yêu cầu của Cục Phát triển thị trường và doanh nghiệp khoa học và công nghệ thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ không tính vào thời hạn giải quyết).

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức khoa học và công nghệ (trừ tổ chức khoa học và công nghệ là cơ sở giáo dục đại học) gồm:

- Tổ chức khoa học và công nghệ do Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định thành lập;

- Tổ chức khoa học và công nghệ do tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp ở địa phương thành lập;

- Tổ chức khoa học công nghệ do doanh nghiệp, tổ chức khác, cá nhân thành lập.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ.

- Cơ quan phối hợp: Cục Phát triển thị trường và doanh nghiệp khoa học và công nghệ (nếu có).

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động Trung tâm hỗ trợ đổi mới sáng tạo hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.

h) Phí: 3.000.000 đồng.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Đơn đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ (mẫu 5 Thông tư 03/2014/TT-BKHCN);

- Bảng danh sách nhân lực (mẫu 8 Thông tư 03/2014/TT-BKHCN);

- Đơn đề nghị được làm việc chính thức (mẫu 9 Thông tư 03/2014/TT-BKHCN);

- Đơn đề nghị được làm việc kiêm nhiệm (mẫu 10 Thông tư 03/2014/TT-BKHCN);

- Lý lịch khoa học (của người đứng đầu) (mẫu 11 Thông tư 03/2014/TT-BKHCN);

- Bảng kê khai cơ sở vật chất - kỹ thuật (mẫu 12 Thông tư 03/2014/TT-BKHCN).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

* Điều kiện về nhân lực:

- Có ít nhất 05 người có trình độ đại học trở lên, trong đó có ít nhất 40% làm việc chính thức, 30% có chứng chỉ, chứng nhận hoàn thành khóa học về đổi mới sáng tạo, quản trị tài sản trí tuệ;

- Người đứng đầu tổ chức phải có trình độ đại học trở lên, có ít nhất 01 năm kinh nghiệm công tác liên quan tư vấn kỹ thuật, đổi mới sáng tạo, quản trị tài sản trí tuệ.

* Điều kiện về cơ sở vật chất - kỹ thuật:

- Có hệ thống tư liệu, tài liệu chuyên môn, phương tiện kỹ thuật cần thiết để cung cấp dịch vụ tư vấn, hỗ trợ kỹ thuật, đổi mới sáng tạo cho doanh nghiệp;

- Có quy trình kỹ thuật, quy trình quản lý bảo đảm quyền và lợi ích cho các bên tham gia hoạt động dịch vụ tư vấn, hỗ trợ kỹ thuật, đổi mới sáng tạo.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khoa học và Công nghệ (có hiệu lực kể từ ngày 01/01/2014).

- Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27/1/2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ (có hiệu lực thi hành ngày 15/3/2014);

- Nghị định số 55/2012/NĐ-CP ngày 28/6/2012 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập (có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 8 năm 2012);

- Thông tư số 03/2014/TT-BKHCN ngày 31/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn điều kiện thành lập và đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ, văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ (có hiệu lực thi hành ngày 15/5/2014);

- Thông tư số 16/2014/TT-BKHCN ngày 13/6/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về điều kiện thành lập, hoạt động của tổ chức trung gian của thị trường khoa học và công nghệ (có hiệu lực thi hành ngày 01/08/2014);

- Thông tư số 298/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động về khoa học, công nghệ (có hiệu lực kể từ ngày 01/01/2017).

Mẫu 5

03/2014/TT-BKHCN

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN *(nếu có)*
TÊN TỔ CHỨC KH&CN

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

. . . . . , ngày tháng năm

ĐƠN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ

1. Tên tổ chức khoa học và công nghệ:

Tên đầy đủ bằng tiếng Việt:

Tên viết tắt bằng tiếng Việt *(nếu có):*

Tên đầy đủ bằng tiếng nước ngoài *(nếu có):*

Tên viết tắt bằng tiếng nước ngoài *(nếu có):*

2. Trụ sở chính:

Địa chỉ:

Điện thoại: Email:

3. Cơ quan/tổ chức quyết định thành lập:

Tên cơ quan/tổ chức:

Quyết định thành lập số: ngày

(Hoặc "Biên bản của Hội đồng sáng lập ngày ", đối với tổ chức do cá nhân thành lập).

4. Người đứng đầu:

Họ và tên:

Ngày sinh: Giới tính:

Điện thoại: Email:

Trình độ đào tạo: Chức danh khoa học *(nếu có):*

CMND: số: nơi cấp: ngày cấp:

(Hộ chiếu: số: nơi cấp: ngày cấp: , đối với người nước ngoài).

5. Lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ: ghi tóm tắt*(căn cứ vào quyết định thành lập và điều lệ tổ chức và hoạt động của tổ chức).*

6. Tổng số vốn:

Số tiền: đồng

7. Cam kết:

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đăng ký hoạt động.

- Hoạt động theo đúng nội dung Giấy chứng nhận được cấp, đúng quy định của pháp luật và chịu trách nhiệm về mọi hoạt động của tổ chức.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC
(ký và ghi rõ họ, tên)

Mẫu 8
03/2014/TT-BKHCN

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

BẢNG DANH SÁCH NHÂN LỰC

Tên của tổ chức khoa học và công nghệ:

Số TT	Họ và tên	Năm sinh		Trình độ đào tạo, chức danh khoa học	Chuyên ngành	Chế độ làm việc		Nơi công tác của người làm việc kiêm nhiệm (nếu có)
		Nam	Nữ			Chính thức	Kiêm nhiệm	
1								
2								
3								
…								

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC QUYẾT ĐỊNH THÀNH LẬP HOẶC CƠ QUAN, TỔ CHỨC QUẢN LÝ TRỰC TIẾP *(nếu có)* **VỀ NỘI DUNG BẢNG DANH SÁCH**
(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

. . . . . , ngày tháng năm
NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC
(ký và ghi rõ họ, tên)

Mẫu 9
03/2014/TT-BKHCN

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐƯỢC LÀM VIỆC CHÍNH THỨC

Kính gửi:..... [1]

Tên tôi là:

Ngày sinh: Giới tính:

Địa chỉ thường trú: Điện thoại:

Trình độ và chuyên ngành đào tạo:

Sau khi nghiên cứu Điều lệ tổ chức và hoạt động của ..... [1], tôi thấy khả năng, trình độ và điều kiện của mình phù hợp với vị trí làm việc chính thức.

Vậy tôi làm đơn này xin được làm việc chính thức và chỉ làm việc chính thức tại ..... [1] kể từ khi tổ chức bắt đầu hoạt động.

Nếu được chấp nhận, tôi xin hứa sẽ chấp hành nghiêm chỉnh mọi nội quy, quy chế của tổ chức, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao và thực hiện đúng các quy định của pháp luật có liên quan.

....., ngày tháng năm
NGƯỜI VIẾT ĐƠN
(ký và ghi rõ họ tên)

[1] *Ghi tên tổ chức khoa học và công nghệ nơi cá nhân xin làm việc chính thức.*

Mẫu 10
03/2014/TT-BKHCN

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐƯỢC LÀM VIỆC KIÊM NHIỆM

Kính gửi:…….. [(1)]

Tên tôi là:

Ngày sinh: Giới tính:

Địa chỉ thường trú: Điện thoại:

Trình độ và chuyên ngành đào tạo:

Hiện đang làm việc theo chế độ chính thức tại . . . . .[(2)]

Sau khi nghiên cứu Điều lệ tổ chức và hoạt động của . . . [(1)], tôi thấy khả năng, trình độ và điều kiện của mình phù hợp với vị trí làm việc kiêm nhiệm.

Vậy tôi làm đơn này xin được làm việc kiêm nhiệm tại . . .[(1)]. Nếu được chấp nhận, tôi xin hứa sẽ chấp hành nghiêm chỉnh mọi nội quy, quy chế của tổ chức, Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao và thực hiện đúng các quy định của pháp luật có liên quan.

. . . . . , ngày tháng năm
NGƯỜI VIẾT ĐƠN
(ký và ghi rõ họ tên)

[(1)] Ghi tên tổ chức khoa học và công nghệ nơi cá nhân xin làm việc kiêm nhiệm;
[(2)] Ghi tên cơ quan, tổ chức nơi cá nhân hiện đang làm việc chính thức (nếu có).

Mẫu 11
03/2014/TT-BKHCN

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

LÝ LỊCH KHOA HỌC
(của người đứng đầu tổ chức)

1. Họ và tên:
2. Ngày sinh: Giới tính:
3. Quốc tịch:
4. Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: Điện thoại: Email:

Chỗ ở hiện nay:

5. Quá trình đào tạo *(kể cả các khoá đào tạo ngắn hạn có liên quan):*

Từ ..... Đến	**Ngành, lĩnh vực đào tạo**	**Nơi đào tạo** *(Tên trường, nước)*

6. Quá trình công tác:

Từ ..... Đến	**Chức vụ** *(nếu có)*	**Lĩnh vực chuyên môn**	**Nơi công tác**

7. Trình độ ngoại ngữ: *(loại tiếng, trình độ)*
8. Những công trình đã công bố:

(Ghi rõ các công trình, bài báo, báo cáo khoa học tiêu biểu đã công bố, nơi công bố, năm công bố, nhà xuất bản (nếu có)).

Tôi cam đoan và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung bản lý lịch khoa học, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC QUYẾT ĐỊNH THÀNH LẬP HOẶC CƠ QUAN, TỔ CHỨC QUẢN LÝ TRỰC TIẾP *(nếu có)* **VỀ NỘI DUNG CỦA BẢN LÝ LỊCH KHOA HỌC**
(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

. . . . , ngày tháng năm
NGƯỜI KHAI
(ký và ghi rõ họ, tên)

Mẫu 12
03/2014/TT-BKHCN

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

BẢNG KÊ KHAI CƠ SỞ VẬT CHẤT - KỸ THUẬT

Tên của tổ chức khoa học và công nghệ:

Số TT	Loại cơ sở vật chất - kỹ thuật	Số lượng	Đơn vị tính	Trị giá *(triệu đồng)*	Nguồn				
					Trong nước			Nước ngoài	
					Nhà nước	Tổ chức	Cá nhân	Tổ chức	Cá nhân
I	Trụ sở, nhà xưởng, phòng thí nghiệm, máy móc thiết bị, tài sản khác...								
1									
2									
…									
II	Vốn bằng tiền[(1)]								
1									
2									
...									
Tổng số: …….. đồng									

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC QUYẾT ĐỊNH THÀNH LẬP HOẶC CƠ QUAN, TỔ CHỨC QUẢN LÝ TRỰC TIẾP *(nếu có)* **VỀ NỘI DUNG BẢNG KÊ KHAI**
(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

. . . . . , ngày tháng năm
NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC
(ký và ghi rõ họ, tên)

[(1)]Đối với tổ chức khoa học và công nghệ ngoài công lập và có vốn nước ngoài: kê khai số vốn bằng tiền bảo đảm đủ kinh phí hoạt động thường xuyên (bao gồm tiền lương, tiền công và tiền chi hoạt động bộ máy...) của tổ chức ít nhất trong 01 năm.

14. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động Cơ sở ươm tạo công nghệ, ươm tạo doanh nghiệp khoa học và công nghệ

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức khoa học và công nghệ nộp hồ sơ đăng ký hoạt động Cơ sở ươm tạo công nghệ, ươm tạo doanh nghiệp khoa học và công nghệ nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Khoa học và Công nghệ (số 244 Điện Biên Phủ, Phường 7, Quận 3, TP.Hồ Chí Minh) từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ)hoặc qua đường bưu điện.

- Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Khoa học và Công nghệ kiểm tra hồ sơvà cấp biên nhận có hẹn ngày trả kết quả cho người nộp (trường hợp nộp trực tiếp).

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong thời hạn chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ phải thông báo bằng văn bản để sửa đổi, bổ sung.

- Bước 3: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ xem xét cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ. Trong trường hợp hồ sơ đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ không được chấp thuận, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo bằng văn bản trong đó nêu rõ lý do.

* Trường hợp khi Cơ sở ươm tạo công nghệ, ươm tạo doanh nghiệp khoa học và công nghệ được thành lập nhưng chưa có ý kiến đủ điều kiện của Cục Phát triển thị trường và doanh nghiệp khoa học và công nghệ:

+ Sở Khoa học và Công nghệ gửi hồ sơ và văn bản đề nghị Cục Phát triển thị trường và doanh nghiệp khoa học và công nghệ thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ thẩm định và có ý kiến về việc đáp ứng điều kiện nhân lực và cơ sở vật chất - kỹ thuật theo quy định để làm căn cứ chứng nhận hoạt động của Cơ sở ươm tạo công nghệ, ươm tạo doanh nghiệp khoa học và công nghệ.

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của Sở Khoa học và Công nghệ, Cục Phát triển thị trường và doanh nghiệp khoa học và công nghệ có trách nhiệm gửi ý kiến bằng văn bản.Trong trường hợp cần sửa đổi,

bổ sung hồ sơ hoặc xác nhận tính hợp lệ của các tài liệu trong hồ sơ, Cục Phát triển thị trường và doanh nghiệp khoa học và công nghệ gửi thông báo nội dung yêu cầu và ấn định thời hạn không quá 10 ngày làm việc cho tổ chức, cá nhân liên quan để Hoàn thiện hồ sơ.

- Bước 4: Tổ chức căn cứ vào ngày hẹn trên biên nhận đến nhận kết quả trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở của Sở Khoa học và Công nghệ hoặc thông qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ (theo mẫu);

+ Quyết định thành lập tổ chức khoa học và công nghệ;

+ Điều lệ tổ chức và hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ hoặc Quy chế tổ chức và hoạt động do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành (đối với tổ chức khoa học và công nghệ công lập);

+ Hồ sơ về nhân lực của tổ chức khoa học và công nghệ:

• Đối với tổ chức khoa học và công nghệ công lập: Bảng danh sách nhân lực được cơ quan quyết định thành lập hoặc quản lý trực tiếp xác nhận.

• Đối với tổ chức khoa học và công nghệ ngoài công lập:

•• Bảng danh sách nhân lực (theo mẫu).

•• Đối với nhân lực chính thức: Đơn xin đề nghị được làm việc chính thức; Sơ yếu lý lịch có xác nhận trong thời hạn không quá 01 năm của chính quyền địa phương nơi cư trú hoặc của cơ quan, tổ chức nơi người đó làm việc trước khi chuyển sang làm việc tại tổ chức khoa học và công nghệ; trường hợp nhân lực chính thức không phải là công dân Việt Nam thì phải có lý lịch tư pháp của cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài xác nhận trong thời hạn không quá 01 năm và được hợp pháp hóa lãnh sự; bản sao có chứng thực hoặc bản photo kèm bản chính để đối chiếu các văn bằng đào tạo.

•• Đối với nhân lực kiêm nhiệm: Đơn đề nghị được làm việc kiêm nhiệm; Sơ yếu lý lịch có xác nhận trong thời hạn không quá 01 năm của chính quyền địa phương

nơi cư trú hoặc của cơ quan, tổ chức nơi người đó đang làm việc chính thức; trường hợp nhân lực chính thức không phải là công dân Việt Nam thì phải có lý lịch tư pháp của cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài xác nhận trong thời hạn không quá 01 năm và được hợp pháp hóa lãnh sự; bản sao có chứng thực hoặc bản photo kèm bản chính để đối chiếu các văn bằng đào tạo; văn bản cho phép làm việc kiêm nhiệm của cơ quan, tổ chức nơi cá nhân đang làm việc chính thức.

+ Hồ sơ của người đứng đầu tổ chức khoa học và công nghệ:

* Đối với tổ chức công lập:

- Bản sao có chứng thực hoặc bản photo kèm bản chính đối chiếu quyết định bổ nhiệm của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền (trừ trường hợp tổ chức do cá nhân thành lập).
- Lý lịch khoa học (theo Mẫu 11).
- Bản sao có chứng thực hoặc bản photo kèm bản chính đối chiếu các văn bằng đào tạo;

* Đối với tổ chức ngoài công lập:

- Bản sao có chứng thực hoặc bản photo kèm bản chính đối chiếu quyết định bổ nhiệm của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền (trừ trường hợp tổ chức do cá nhân thành lập).
- Lý lịch khoa học (theo Mẫu 11).
- Đơn đề nghị được làm việc chính thức (theo Mẫu 9);
- Bản sao có chứng thực hoặc bản photo kèm bản chính đối chiếu các văn bằng đào tạo.
- Sơ yếu lý lịch có xác nhận trong thời hạn không quá 01 năm của chính quyền địa phương nơi cư trú hoặc của cơ quan, tổ chức nơi người đó làm việc trước khi chuyển sang làm việc tại tổ chức khoa học và công nghệ; trường hợp nhân lực chính thức không phải là công dân Việt Nam thì phải có lý lịch tư pháp của cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài xác nhận trong thời hạn không quá 01 năm và được hợp pháp hóa lãnh sự.

+ Hồ sơ về cơ sở vật chất - kỹ thuật của tổ chức khoa học và công nghệ: Phải có các giấy tờ sau:

• Đối với tổ chức khoa học và công nghệ công lập: Bảng kê khai cơ sở vật chất - kỹ thuật được cơ quan quyết định thành lập hoặc quản lý trực tiếp xác nhận.

• Đối với tổ chức khoa học và công nghệ ngoài công lập: Bảng kê khai cơ sở vật chất - kỹ thuật; Biên bản họp của những người sáng lập/các bên góp vốn hợp tác ghi rõ những nội dung sau: tỉ lệ góp vốn; tổng số vốn (bằng tiền và tài sản quy ra đồng Việt Nam), trong đó số vốn góp bằng tiền phải bảo đảm đủ kinh phí hoạt động thường xuyên ít nhất trong 01 năm theo số lượng nhân lực và quy mô hoạt động của tổ chức; Cam kết góp vốn (bằng tiền và tài sản) của từng cá nhân/các bên góp vốn hợp tác (nếu có); Giấy tờ chứng minh quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng đối với phần vốn đã cam kết góp.

+ Hồ sơ về trụ sở chính của tổ chức khoa học và công nghệ: Phải có một trong các giấy tờ sau:

• Bản sao có chứng thực giấy tờ chứng minh quyền sở hữu nhà, quyền sử dụng đất của tổ chức khoa học và công nghệ đối với địa điểm nơi đặt trụ sở chính;

• Bản sao có chứng thực giấy tờ chứng minh quyền sở hữu nhà, quyền sử dụng đất hoặc giấy tờ chứng minh quyền được phép cho thuê, cho mượn của bên cho thuê, cho mượn kèm theo hợp đồng thuê, mượn địa điểm làm trụ sở chính.

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (thời gian sửa đổi, bổ sung hoặc xác nhận tính hợp lệ của các tài liệu trong hồ sơ theo yêu cầu của Cục Phát triển thị trường và doanh nghiệp khoa học và công nghệ thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ không tính vào thời hạn giải quyết).

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức khoa học và công nghệ (trừ tổ chức khoa học và công nghệ là cơ sở giáo dục đại học) gồm:

- Tổ chức khoa học và công nghệ do Uỷ ban nhân dân Thành phố quyết định thành lập;

- Tổ chức khoa học và công nghệ do tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp ở địa phương thành lập;

- Tổ chức khoa học công nghệ do doanh nghiệp, tổ chức khác, cá nhân thành lập.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ.

- Cơ quan phối hợp: Cục Phát triển thị trường và doanh nghiệp khoa học và công nghệ (nếu có).

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động Cơ sở ươm tạo công nghệ, ươm tạo doanh nghiệp khoa học và công nghệ hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.

i) Phí: 3.000.000 đồng.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Đơn đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ (mẫu 5 Thông tư 03/2014/TT-BKHCN);

- Bảng danh sách nhân lực (mẫu 8 Thông tư 03/2014/TT-BKHCN);

- Đơn đề nghị được làm việc chính thức (mẫu 9 Thông tư 03/2014/TT-BKHCN);

- Đơn đề nghị được làm việc kiêm nhiệm (mẫu 10 Thông tư 03/2014/TT-BKHCN);

- Lý lịch khoa học (của người đứng đầu) (mẫu 11 Thông tư 03/2014/TT-BKHCN);

- Bảng kê khai cơ sở vật chất - kỹ thuật (mẫu 12 Thông tư 03/2014/TT-BKHCN).

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

* Điều kiện về nhân lực:

- Có ít nhất 05 người có trình độ đại học trở lên, trong đó có ít nhất 40% làm việc chính thức, 30% có chứng chỉ, chứng nhận Hoàn thành khóa học về các kỹ năng: ươm tạo hoặc quản lý hoạt động ươm tạo công nghệ, ươm tạo doanh nghiệp khoa học và công nghệ; quản trị doanh nghiệp; tư vấn đầu tư; tư vấn tài chính;

- Người đứng đầu phải có trình độ đại học trở lên, có chứng chỉ, chứng nhận Hoàn thành khóa học về một trong các kỹ năng nêu tại Điểm a Khoản này, có ít nhất

01 năm kinh nghiệm công tác liên quan đến một trong các lĩnh vực: ươm tạo, thương mại hóa công nghệ; ươm tạo doanh nghiệp khoa học và công nghệ; phát triển doanh nghiệp; đầu tư; tài chính.

* Điều kiện về cơ sở vật chất - kỹ thuật:

- Có quyền sử dụng mặt bằng diện tích tối thiểu 100 m2 trong thời hạn từ 01 năm trở lên để thiết lập không gian làm việc chung cho các đối tượng được ươm tạo;

- Có quyền sử dụng hợp pháp phòng thí nghiệm, cơ sở sản xuất thử nghiệm, trang thiết bị cần thiết cho hoạt động ươm tạo trong lĩnh vực liên quan;

- Có cơ sở dữ liệu hoặc có quyền sử dụng, khai thác cơ sở dữ liệu về công nghệ, đối tượng ươm tạo, chuyên gia công nghệ, chuyên gia tư vấn cho các hoạt động ươm tạo liên quan;

- Có quy trình ươm tạo công nghệ, ươm tạo doanh nghiệp khoa học và công nghệ.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khoa học và Công nghệ (có hiệu lực kể từ ngày 01/01/2014).

- Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27/1/2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ (có hiệu lực thi hành ngày 15/3/2014);

- Nghị định số 55/2012/NĐ-CP ngày 28/6/2012 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập (có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 8 năm 2012);

- Thông tư số 03/2014/TT-BKHCN ngày 31/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn điều kiện thành lập và đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ, văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ (có hiệu lực thi hành ngày 15/5/2014);

- Thông tư số 16/2014/TT-BKHCN ngày 13/6/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về điều kiện thành lập, hoạt động của tổ chức trung gian của thị trường khoa học và công nghệ (có hiệu lực thi hành ngày 01/08/2014);

- Thông tư số 298/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động về khoa học, công nghệ (có hiệu lực kể từ ngày 01/01/2017).

Mẫu 5
03/2014/TT-BKHCN

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN *(nếu có)*
TÊN TỔ CHỨC KH&CN

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

. . . . . , ngày tháng năm

ĐƠN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Kính gửi: Bộ Khoa học và Công nghệ

1. Tên tổ chức khoa học và công nghệ:
Tên đầy đủ bằng tiếng Việt:
Tên viết tắt bằng tiếng Việt *(nếu có):*
Tên đầy đủ bằng tiếng nước ngoài *(nếu có):*
Tên viết tắt bằng tiếng nước ngoài *(nếu có):*

2. Trụ sở chính:
Địa chỉ:
Điện thoại: Email:

3. Cơ quan/tổ chức quyết định thành lập:
Tên cơ quan/tổ chức:
Quyết định thành lập số: ngày
(Hoặc "Biên bản của Hội đồng sáng lập ngày ", đối với tổ chức do cá nhân thành lập).

4. Người đứng đầu:
Họ và tên:
Ngày sinh: Giới tính:
Điện thoại: Email:
Trình độ đào tạo: Chức danh khoa học *(nếu có):*
CMND: số: nơi cấp: ngày cấp:
(Hộ chiếu: số: nơi cấp: ngày cấp: , đối với người nước ngoài).

5. Lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ: ghi tóm tắt*(căn cứ vào quyết định thành lập và điều lệ tổ chức và hoạt động của tổ chức).*

6. Tổng số vốn:
Số tiền: đồng

7. Cam kết:
- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đăng ký hoạt động.
- Hoạt động theo đúng nội dung Giấy chứng nhận được cấp, đúng quy định của pháp luật và chịu trách nhiệm về mọi hoạt động của tổ chức.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC
(ký và ghi rõ họ, tên)

Mẫu 8
03/2014/TT-BKHCN

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

BẢNG DANH SÁCH NHÂN LỰC

Tên của tổ chức khoa học và công nghệ:

Số TT	Họ và tên	Năm sinh		Trình độ đào tạo, chức danh khoa học	Chuyên ngành	Chế độ làm việc		Nơi công tác của người làm việc kiêm nhiệm (nếu có)
		Nam	Nữ			Chính thức	Kiêm nhiệm	
1								
2								
3								
…								

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC QUYẾT ĐỊNH THÀNH LẬP HOẶC CƠ QUAN, TỔ CHỨC QUẢN LÝ TRỰC TIẾP *(nếu có)* **VỀ NỘI DUNG BẢNG DANH SÁCH**
(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

. . . . . , ngày tháng năm
NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC
(ký và ghi rõ họ, tên)

Mẫu 9
03/2014/TT-BKHCN

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐƯỢC LÀM VIỆC CHÍNH THỨC

Kính gửi:..... [1]

Tên tôi là:

Ngày sinh: Giới tính:

Địa chỉ thường trú: Điện thoại:

Trình độ và chuyên ngành đào tạo:

Sau khi nghiên cứu Điều lệ tổ chức và hoạt động của ..... [1], tôi thấy khả năng, trình độ và điều kiện của mình phù hợp với vị trí làm việc chính thức.

Vậy tôi làm đơn này xin được làm việc chính thức và chỉ làm việc chính thức tại ..... [1] kể từ khi tổ chức bắt đầu hoạt động.

Nếu được chấp nhận, tôi xin hứa sẽ chấp hành nghiêm chỉnh mọi nội quy, quy chế của tổ chức, Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao và thực hiện đúng các quy định của pháp luật có liên quan.

....., ngày tháng năm
NGƯỜI VIẾT ĐƠN
(ký và ghi rõ họ tên)

[1] Ghi tên tổ chức khoa học và công nghệ nơi cá nhân xin làm việc chính thức.

Mẫu 10
03/2014/TT-BKHCN

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐƯỢC LÀM VIỆC KIÊM NHIỆM

Kính gửi:…….. [1]

Tên tôi là:

Ngày sinh: Giới tính:

Địa chỉ thường trú: Điện thoại:

Trình độ và chuyên ngành đào tạo:

Hiện đang làm việc theo chế độ chính thức tại . . . . .[2]

Sau khi nghiên cứu Điều lệ tổ chức và hoạt động của . . . [1], tôi thấy khả năng, trình độ và điều kiện của mình phù hợp với vị trí làm việc kiêm nhiệm.

Vậy tôi làm đơn này xin được làm việc kiêm nhiệm tại . . .[1]. Nếu được chấp nhận, tôi xin hứa sẽ chấp hành nghiêm chỉnh mọi nội quy, quy chế của tổ chức, Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao và thực hiện đúng các quy định của pháp luật có liên quan.

. . . . . , ngày tháng năm
NGƯỜI VIẾT ĐƠN
(ký và ghi rõ họ tên)

[2] Ghi tên tổ chức khoa học và công nghệ nơi cá nhân xin làm việc kiêm nhiệm;
[2] Ghi tên cơ quan, tổ chức nơi cá nhân hiện đang làm việc chính thức (nếu có).

Mẫu 11
03/2014/TT-BKHCN

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

LÝ LỊCH KHOA HỌC
(của người đứng đầu tổ chức)

1. Họ và tên:
2. Ngày sinh: Giới tính:
3. Quốc tịch:
4. Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: Điện thoại: Email:

Chỗ ở hiện nay:

5. Quá trình đào tạo *(kể cả các khoá đào tạo ngắn hạn có liên quan):*

Từ ..... Đến	**Ngành, lĩnh vực đào tạo**	**Nơi đào tạo** *(Tên trường, nước)*

6. Quá trình công tác:

Từ ..... Đến	**Chức vụ** *(nếu có)*	**Lĩnh vực chuyên môn**	**Nơi công tác**

7. Trình độ ngoại ngữ: *(loại tiếng, trình độ)*
8. Những công trình đã công bố:

(Ghi rõ các công trình, bài báo, báo cáo khoa học tiêu biểu đã công bố, nơi công bố, năm công bố, nhà xuất bản (nếu có)).

Tôi cam đoan và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung bản lý lịch khoa học, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC QUYẾT ĐỊNH THÀNH LẬP HOẶC CƠ QUAN, TỔ CHỨC QUẢN LÝ TRỰC TIẾP *(nếu có)*
VỀ NỘI DUNG CỦA BẢN LÝ LỊCH KHOA HỌC
(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

. . . . , ngày tháng năm
NGƯỜI KHAI
(ký và ghi rõ họ, tên)

Mẫu 12
03/2014/TT-BKHCN

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

BẢNG KÊ KHAI CƠ SỞ VẬT CHẤT - KỸ THUẬT

Tên của tổ chức khoa học và công nghệ:

Số TT	Loại cơ sở vật chất - kỹ thuật	Số lượng	Đơn vị tính	Trị giá *(triệu đồng)*	Nguồn				
					Trong nước			Nước ngoài	
					Nhà nước	Tổ chức	Cá nhân	Tổ chức	Cá nhân
I	Trụ sở, nhà xưởng, phòng thí nghiệm, máy móc thiết bị, tài sản khác...								
1									
2									
…									
II	Vốn bằng tiền[(1)]								
1									
2									
...									
Tổng số: …….. đồng									

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC QUYẾT ĐỊNH THÀNH LẬP HOẶC CƠ QUAN, TỔ CHỨC QUẢN LÝ TRỰC TIẾP *(nếu có)*
VỀ NỘI DUNG BẢNG KÊ KHAI
(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

. . . . . , ngày tháng năm
NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC
(ký và ghi rõ họ, tên)

[(1)]Đối với tổ chức khoa học và công nghệ ngoài công lập và có vốn nước ngoài: kê khai số vốn bằng tiền bảo đảm đủ kinh phí hoạt động thường xuyên (bao gồm tiền lương, tiền công và tiền chi hoạt động bộ máy...) của tổ chức ít nhất trong 01 năm.

15. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động Sàn giao dịch công nghệ vùng

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức khoa học và công nghệ nộp hồ sơ đăng ký hoạt động Sàn giao dịch công nghệ vùng nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Khoa học và Công nghệ (số 244 Điện Biên Phủ, Phường 7, Quận 3, TP.Hồ Chí Minh) từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ)hoặc qua đường bưu điện.

- Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Khoa học và Công nghệ kiểm tra hồ sơvà cấp biên nhận có hẹn ngày trả kết quả cho người nộp (trường hợp nộp trực tiếp).

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong thời hạn chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức để sửa đổi, bổ sung.

- Bước 3: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ xem xét cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ. Trong trường hợp hồ sơ đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ không được chấp thuận, Sở Khoa học và Công nghệ gửi thông báo bằng văn bản trong đó nêu rõ lý do.

* Trường hợp khi Sàn giao dịch công nghệ vùngđược thành lập nhưng chưa có ý kiến đủ điều kiện của Cục Phát triển thị trường và doanh nghiệp khoa học và công nghệ:

+ Sở Khoa học và Công nghệ gửi hồ sơ và văn bản đề nghị Cục Phát triển thị trường và doanh nghiệp khoa học và công nghệ thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ thẩm định và có ý kiến về việc đáp ứng điều kiện nhân lực và cơ sở vật chất - kỹ thuật theo quy định để làm căn cứ chứng nhận hoạt động Sàn giao dịch công nghệ vùng.

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của Sở Khoa học và Công nghệ, Cục Phát triển thị trường và doanh nghiệp khoa học và công nghệ có trách nhiệm gửi ý kiến bằng văn bản.Trong trường hợp cần sửa đổi, bổ sung hồ sơ hoặc xác nhận tính hợp lệ của các tài liệu trong hồ sơ, Cục Phát triển thị trường và doanh nghiệp khoa học và công nghệ gửi thông báo nội dung yêu cầu và ấn định thời hạn không quá 10 ngày làm việc cho tổ chức, cá nhân liên quan để Hoàn thiện hồ sơ.

Bước 4: Căn cứ vào ngày hẹn trên biên nhận, Tổ chứcđến nhận kết quả trực tiếp

hoặc qua đường bưu điện

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở của Sở Khoa học và Công nghệ hoặc thông qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ (theo mẫu);

+ Quyết định thành lập tổ chức khoa học và công nghệ;

+ Văn bản chấp thuận của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ;

+ Điều lệ tổ chức và hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ hoặc Quy chế tổ chức và hoạt động do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành;

+ Bảng danh sách nhân lực được cơ quan quyết định thành lập hoặc quản lý trực tiếp xác nhận (theo mẫu);

+ Hồ sơ của người đứng đầu tổ chức khoa học và công nghệ:

• Quyết định bổ nhiệm của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền;

• Lý lịch khoa học có xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền;

•Bản sao có chứng thực hoặc bản photo kèm bản chính để đối chiếu các văn bằng đào tạo;

• Sơ yếu lý lịch có xác nhận trong thời hạn không quá 01 năm của chính quyền địa phương nơi cư trú hoặc của cơ quan, tổ chức nơi người đó làm việc trước khi chuyển sang làm việc tại tổ chức khoa học và công nghệ.

+ Bảng kê khai cơ sở vật chất - kỹ thuật được cơ quan quyết định thành lập hoặc quản lý trực tiếp xác nhận;

+ Hồ sơ về trụ sở chính của tổ chức khoa học và công nghệ: Phải có một trong các giấy tờ sau:

• Bản sao có chứng thực hoặc bản photo kèm bản chính để đối chiếu giấy tờ chứng minh quyền sở hữu nhà, quyền sử dụng đất của tổ chức khoa học và công nghệ đối với địa điểm nơi đặt trụ sở chính;

• Bản sao có chứng thực hoặc bản photo kèm bản chính để đối chiếu giấy tờ chứng minh quyền sở hữu nhà, quyền sử dụng đất hoặc giấy tờ chứng minh quyền được phép cho thuê, cho mượn của bên cho thuê, cho mượn kèm theo hợp đồng thuê,

mượn địa điểm làm trụ sở chính.

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (thời gian sửa đổi, bổ sung hoặc xác nhận tính hợp lệ của các tài liệu trong hồ sơ theo yêu cầu của Cục Phát triển thị trường và doanh nghiệp khoa học và công nghệ thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ không tính vào thời hạn giải quyết).

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức khoa học và công nghệ (trừ tổ chức khoa học và công nghệ là cơ sở giáo dục đại học) gồm:

- Tổ chức khoa học và công nghệ công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố;

- Tổ chức khoa học và công nghệ công lập thuộc cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ.

- Cơ quan phối hợp: Cục Phát triển thị trường và doanh nghiệp khoa học và công nghệ (nếu có)

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động Sàn giao dịch công nghệ vùng hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.

i) Phí: 3.000.000 đồng.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (Thông tư 03/2014/TT-BKHCN)

- Đơn đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ (mẫu 5 Thông tư 03/2014/TT-BKHCN);

- Bảng danh sách nhân lực (mẫu 8 Thông tư 03/2014/TT-BKHCN);

- Lý lịch khoa học (của người đứng đầu) (mẫu 11 Thông tư 03/2014/TT-BKHCN);

- Bảng kê khai cơ sở vật chất - kỹ thuật (mẫu 12 Thông tư 03/2014/TT-BKHCN).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (Điều 5, Thông tư 16/2014/TT-BKHCN)

* Điều kiện về nhân lực:

- Có ít nhất 05 người có trình độ đại học trở lên, trong đó có ít nhất 40% làm

việc chính thức, 30% có chứng chỉ, chứng nhận hoàn thành khóa học về: tư vấn, môi giới, xúc tiến chuyển giao công nghệ; quản trị tài sản trí tuệ; đánh giá, định giá công nghệ; định giá tài sản trí tuệ;

- Người đứng đầu phải có trình độ đại học trở lên, có chứng chỉ, chứng nhận hoàn thành khóa học về một trong các kỹ năng quy định tại Điểm a Khoản này và có ít nhất 03 năm kinh nghiệm công tác liên quan đến thương mại hóa công nghệ, tài sản trí tuệ.

* Điều kiện về cơ sở vật chất - kỹ thuật:

- Có quyền sử dụng mặt bằng diện tích tối thiểu 500m2 trong thời hạn từ 05 năm trở lên cho các mục đích: giới thiệu, tư vấn, đàm phán chuyển giao công nghệ, tài sản trí tuệ và các hoạt động khác phục vụ chức năng của sàn giao dịch công nghệ;

- Có cơ sở dữ liệu hoặc có quyền sử dụng, khai thác cơ sở dữ liệu về nguồn cung và cầu công nghệ, tài sản trí tuệ; về tổ chức, cá nhân môi giới công nghệ; tổ chức, chuyên gia đánh giá, định giá công nghệ, tài sản trí tuệ; tổ chức, chuyên gia hỗ trợ kỹ thuật, tư vấn chuyển giao công nghệ, sở hữu trí tuệ, tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng;

- Có quy trình kỹ thuật, quy trình quản lý giao dịch công nghệ, tài sản trí tuệ bảo đảm quyền và lợi ích của các tổ chức, cá nhân tham gia giao dịch công nghệ, tài sản trí tuệ;

- Có trang tin điện tử riêng hoặc có quyền sử dụng trang tin điện tử chung về giao dịch công nghệ, tài sản trí tuệ;

- Có bảng giao dịch điện tử và biện pháp kỹ thuật bảo đảm cho các bên thực hiện giao dịch công nghệ, tài sản trí tuệ và cập nhật thông tin vềgiao dịch công nghệ, tài sản trí tuệ.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khoa học và Công nghệ (có hiệu lực kể từ ngày 01/01/2014).

- Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27/1/2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ (có hiệu lực thi hành ngày 15/3/2014);

- Nghị định số 55/2012/NĐ-CP ngày 28/6/2012 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập (có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 8 năm 2012);

- Thông tư số 03/2014/TT-BKHCN ngày 31/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học

và Công nghệ hướng dẫn điều kiện thành lập và đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ, văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ (có hiệu lực thi hành ngày 15/5/2014);

- Thông tư số 16/2014/TT-BKHCN ngày 13/6/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về điều kiện thành lập, hoạt động của tổ chức trung gian của thị trường khoa học và công nghệ (có hiệu lực thi hành ngày 01/08/2014);

- Thông tư số 298/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động về khoa học, công nghệ (có hiệu lực kể từ ngày 01/01/2017).

Mẫu 5

03/2014/TT-BKHCN

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN *(nếu có)*
TÊN TỔ CHỨC KH&CN

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

. . . . . , ngày tháng năm

ĐƠN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Kính gửi: Bộ Khoa học và Công nghệ

1. Tên tổ chức khoa học và công nghệ:

Tên đầy đủ bằng tiếng Việt:

Tên viết tắt bằng tiếng Việt *(nếu có):*

Tên đầy đủ bằng tiếng nước ngoài *(nếu có):*

Tên viết tắt bằng tiếng nước ngoài *(nếu có):*

2. Trụ sở chính:

Địa chỉ:

Điện thoại: Email:

3. Cơ quan/tổ chức quyết định thành lập:

Tên cơ quan/tổ chức:

Quyết định thành lập số: ngày

(Hoặc "Biên bản của Hội đồng sáng lập ngày ", đối với tổ chức do cá nhân thành lập).

4. Người đứng đầu:

Họ và tên:

Ngày sinh: Giới tính:

Điện thoại: Email:

Trình độ đào tạo: Chức danh khoa học *(nếu có):*

CMND: số: nơi cấp: ngày cấp:

(Hộ chiếu: số: nơi cấp: ngày cấp: , đối với người nước ngoài).

5. Lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ: ghi tóm tắt*(căn cứ vào quyết định thành lập và điều lệ tổ chức và hoạt động của tổ chức).*

6. Tổng số vốn:

Số tiền: đồng

7. Cam kết:

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đăng ký hoạt động.

- Hoạt động theo đúng nội dung Giấy chứng nhận được cấp, đúng quy định của pháp luật và chịu trách nhiệm về mọi hoạt động của tổ chức.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC
(ký và ghi rõ họ, tên)

Mẫu 8
03/2014/TT-BKHCN

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

BẢNG DANH SÁCH NHÂN LỰC

Tên của tổ chức khoa học và công nghệ:

Số TT	Họ và tên	Năm sinh		Trình độ đào tạo, chức danh khoa học	Chuyên ngành	Chế độ làm việc		Nơi công tác của người làm việc kiêm nhiệm (nếu có)
		Nam	Nữ			Chính thức	Kiêm nhiệm	
1								
2								
3								
...								

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC QUYẾT ĐỊNH THÀNH LẬP HOẶC CƠ QUAN, TỔ CHỨC QUẢN LÝ TRỰC TIẾP *(nếu có)* **VỀ NỘI DUNG BẢNG DANH SÁCH**
(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

. . . . . , ngày tháng năm
NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC
(ký và ghi rõ họ, tên)

Mẫu 11
03/2014/TT-BKHCN

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

LÝ LỊCH KHOA HỌC
(của người đứng đầu tổ chức)

1. Họ và tên:
2. Ngày sinh: Giới tính:
3. Quốc tịch:
4. Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: Điện thoại: Email:

Chỗ ở hiện nay:

5. Quá trình đào tạo *(kể cả các khoá đào tạo ngắn hạn có liên quan):*

Từ ..... Đến	**Ngành, lĩnh vực đào tạo**	**Nơi đào tạo** *(Tên trường, nước)*

6. Quá trình công tác:

Từ ..... Đến	**Chức vụ** *(nếu có)*	**Lĩnh vực chuyên môn**	**Nơi công tác**

7. Trình độ ngoại ngữ: *(loại tiếng, trình độ)*
8. Những công trình đã công bố:

(Ghi rõ các công trình, bài báo, báo cáo khoa học tiêu biểu đã công bố, nơi công bố, năm công bố, nhà xuất bản (nếu có)).

Tôi cam đoan và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung bản lý lịch khoa học, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC QUYẾT ĐỊNH THÀNH LẬP HOẶC CƠ QUAN, TỔ CHỨC QUẢN LÝ TRỰC TIẾP *(nếu có)*
VỀ NỘI DUNG CỦA BẢN LÝ LỊCH KHOA HỌC
(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

. . . . , ngày tháng năm
NGƯỜI KHAI
(ký và ghi rõ họ, tên)

Mẫu 12
03/2014/TT-BKHCN

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

BẢNG KÊ KHAI CƠ SỞ VẬT CHẤT - KỸ THUẬT

Tên của tổ chức khoa học và công nghệ:

Số TT	Loại cơ sở vật chất - kỹ thuật	Số lượng	Đơn vị tính	Trị giá *(triệu đồng)*	Nguồn				
					Trong nước			Nước ngoài	
					Nhà nước	Tổ chức	Cá nhân	Tổ chức	Cá nhân
I	Trụ sở, nhà xưởng, phòng thí nghiệm, máy móc thiết bị, tài sản khác...								
1									
2									
…									
II	Vốn bằng tiền[(1)]								
1									
2									
...									
Tổng số: …….. đồng									

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC QUYẾT ĐỊNH THÀNH LẬP HOẶC CƠ QUAN, TỔ CHỨC QUẢN LÝ TRỰC TIẾP *(nếu có)*
VỀ NỘI DUNG BẢNG KÊ KHAI
(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

. . . . . , ngày tháng năm
NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC
(ký và ghi rõ họ, tên)

[(1)]*Đối với tổ chức khoa học và công nghệ ngoài công lập và có vốn nước ngoài: kê khai số vốn bằng tiền bảo đảm đủ kinh phí hoạt động thường xuyên (bao gồm tiền lương, tiền công và tiền chi hoạt động bộ máy...) của tổ chức ít nhất trong 01 năm.*

16. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động Trung tâm giao dịch công nghệ

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức khoa học và công nghệ nộp hồ sơ đăng ký hoạt động Trung tâm giao dịch công nghệ hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Khoa học và Công nghệ (số 244 Điện Biên Phủ, P.7, Quận 3, TP.Hồ Chí Minh) từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ)hoặc qua đường bưu điện.

- Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Khoa học và Công nghệ kiểm tra tính đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơvà cấp biên nhận có hẹn ngày trả kết quả cho người nộp (trường hợp nộp trực tiếp).

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong thời hạn chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ phải thông báo bằng văn bản để sửa đổi, bổ sung.

- Bước 3: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ xem xét cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ. Trong trường hợp hồ sơ đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ không được chấp thuận, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo bằng văn bản trong đó nêu rõ lý do.

* Trường hợp khi Trung tâm giao dịch công nghệ được thành lập nhưng chưa có ý kiến đủ điều kiện của Cục Phát triển thị trường và doanh nghiệp khoa học và công nghệ:

+ Sở Khoa học và Công nghệ gửi hồ sơ và văn bản đề nghị Cục Phát triển thị trường và doanh nghiệp khoa học và công nghệ thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ thẩm định và có ý kiến về việc đáp ứng điều kiện nhân lực và cơ sở vật chất - kỹ thuật theo quy định để làm căn cứ chứng nhận hoạt động của Trung tâm giao dịch công nghệ.

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của Sở Khoa học và Công nghệ, Cục Phát triển thị trường và doanh nghiệp khoa học và công nghệ có trách nhiệm gửi ý kiến bằng văn bản.Trong trường hợp cần sửa đổi, bổ sung hồ sơ hoặc xác nhận tính hợp lệ của các tài liệu trong hồ sơ, Cục Phát triển thị trường và doanh nghiệp khoa học và công nghệ gửi thông báo nội dung yêu cầu và ấn định thời hạn không quá 10 ngày làm việc cho tổ chức, cá nhân liên quan để hoàn thiện hồ sơ.

Bước 4: Căn cứ vào ngày hẹn trên biên nhận, Tổ chứcđến nhận kết quả trực tiếp hoặc qua đường bưu điện

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở của Sở Khoa học và Công nghệ hoặc thông qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ(theo mẫu);

+ Quyết định thành lập tổ chức khoa học và công nghệ;

+ Văn bản chấp thuận của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ;

+ Điều lệ tổ chức và hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ hoặc Quy chế tổ chức và hoạt động do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành;

+ Bảng danh sách nhân lực được cơ quan quyết định thành lập hoặc quản lý trực tiếp xác nhận(theo mẫu);

+ Hồ sơ của người đứng đầu tổ chức khoa học và công nghệ:

• Quyết định bổ nhiệm của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền;

• Lý lịch khoa học có xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền;

•Bản sao có chứng thực hoặc bản photo kèm bản chính để đối chiếu các văn bằng đào tạo;

• Sơ yếu lý lịch có xác nhận trong thời hạn không quá 01 năm của chính quyền địa phương nơi cư trú hoặc của cơ quan, tổ chức nơi người đó làm việc trước khi chuyển sang làm việc tại tổ chức khoa học và công nghệ.

+ Bảng kê khai cơ sở vật chất - kỹ thuật được cơ quan quyết định thành lập hoặc quản lý trực tiếp xác nhận;

+ Hồ sơ về trụ sở chính của tổ chức khoa học và công nghệ: Phải có một trong các giấy tờ sau:

• Bản sao có chứng thực hoặc bản photo kèm bản chính để đối chiếu giấy tờ chứng minh quyền sở hữu nhà, quyền sử dụng đất của tổ chức khoa học và công nghệ đối với địa điểm nơi đặt trụ sở chính;

• Bản saocó chứng thực hoặc bản photo kèm bản chính để đối chiếu giấy tờ chứng minh quyền sở hữu nhà, quyền sử dụng đất hoặc giấy tờ chứng minh quyền

được phép cho thuê, cho mượn của bên cho thuê, cho mượn kèm theo hợp đồng thuê, mượn địa điểm làm trụ sở chính.

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (thời gian sửa đổi, bổ sung hoặc xác nhận tính hợp lệ của các tài liệu trong hồ sơ theo yêu cầu của Cục Phát triển thị trường và doanh nghiệp khoa học và công nghệ thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ không tính vào thời hạn giải quyết).

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức khoa học và công nghệ (trừ tổ chức khoa học và công nghệ là cơ sở giáo dục đại học) gồm:

- Tổ chức khoa học và công nghệ công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố;

- Tổ chức khoa học và công nghệ công lập thuộc cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố.

- Tổ chức khoa học và công nghệ do doanh nghiệp, tổ chức khác, cá nhân thành lập.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ.

- Cơ quan phối hợp: Cục Phát triển thị trường và doanh nghiệp khoa học và công nghệ

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động Trung tâm giao dịch công nghệ hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.

i) Phí: 3.000.000 đồng.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (Thông tư 03/2014/TT-BKHCN)

- Đơn đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ (mẫu 5 Thông tư 03/2014/TT-BKHCN);

- Bảng danh sách nhân lực (mẫu 8 Thông tư 03/2014/TT-BKHCN);

- Đơn đề nghị được làm việc chính thức (mẫu 9 Thông tư 03/2014/TT-BKHCN);

- Đơn đề nghị được làm việc kiêm nhiệm (mẫu 10 Thông tư 03/2014/TT-BKHCN);

- Lý lịch khoa học (của người đứng đầu) (mẫu 11 Thông tư 03/2014/TT-

BKHCN);

- Bảng kê khai cơ sở vật chất - kỹ thuật (mẫu 12 Thông tư 03/2014/TT-BKHCN).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (Điều 8, Thông tư 16/2014/TT-BKHCN)

* Điều kiện về nhân lực:

- Có ít nhất 05 người có trình độ đại học trở lên, trong đó có ít nhất 40% làm việcchính thức, 30% có chứng chỉ, chứng nhận hoàn thành khóa học về: tư vấn, môi giới, xúc tiến chuyển giao công nghệ; quản trị tài sản trí tuệ; đánh giá, định giá công nghệ; định giá tài sản trí tuệ;

- Người đứng đầu phải có trình độ đại học trở lên, có chứng chỉ, chứng nhận Hoàn thành khóa học về một trong các kỹ năng quy định tại Điểm a và có ít nhất 01 năm kinh nghiệm công tác liên quan đến thương mại hóa công nghệ, tài sản trí tuệ.

* Điều kiện về cơ sở vật chất - kỹ thuật đối với trung tâm giao dịch công nghệ công lập thuộc các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương:

- Có quyền sử dụng mặt bằng diện tích tối thiểu 300m^2 trong thời hạn từ 03 năm trở lên cho các mục đích: giới thiệu, tư vấn, đàm phán chuyển giao công nghệ, tài sản trí tuệ và các hoạt động khác phục vụ chức năng của trung tâm giao dịch công nghệ;

- Có cơ sở dữ liệu hoặc có quyền sử dụng, khai thác cơ sở dữ liệu về nguồn cung và cầu công nghệ, tài sản trí tuệ; về tổ chức, cá nhân môi giới công nghệ; tổ chức, chuyên gia đánh giá, định giá công nghệ, tài sản trí tuệ; tổ chức, chuyên gia hỗ trợ kỹ thuật, tư vấn chuyển giao công nghệ, sở hữu trí tuệ, tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng;

- Có quy trình kỹ thuật, quy trình quản lý giao dịch công nghệ, tài sản trí tuệ bảo đảm quyền và lợi ích của các tổ chức, cá nhân tham gia giao dịch công nghệ, tài sản trí tuệ;

- Có trang tin điện tử riêng hoặc có quyền sử dụng trang tin điện tử chung về giao dịch công nghệ, tài sản trí tuệ.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khoa học và Công nghệ (có hiệu lực kể từ ngày 01/01/2014).

- Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27/1/2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ (có hiệu lực thi

hành ngày 15/3/2014);

- Nghị định số 55/2012/NĐ-CP ngày 28/6/2012 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập (có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 8 năm 2012);

- Thông tư số 03/2014/TT-BKHCN ngày 31/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn điều kiện thành lập và đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ, văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ (có hiệu lực thi hành ngày 15/5/2014);

- Thông tư số 16/2014/TT-BKHCN ngày 13/6/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về điều kiện thành lập, hoạt động của tổ chức trung gian của thị trường khoa học và công nghệ (có hiệu lực thi hành ngày 01/08/2014);

- Thông tư số 298/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động về khoa học, công nghệ (có hiệu lực kể từ ngày 01/01/2017).

Mẫu 5

03/2014/TT-BKHCN

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN *(nếu có)*
TÊN TỔ CHỨC KH&CN

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

. . . . . , ngày tháng năm

ĐƠN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Kính gửi: Bộ Khoa học và Công nghệ

1. Tên tổ chức khoa học và công nghệ:
Tên đầy đủ bằng tiếng Việt:
Tên viết tắt bằng tiếng Việt *(nếu có):*
Tên đầy đủ bằng tiếng nước ngoài *(nếu có):*
Tên viết tắt bằng tiếng nước ngoài *(nếu có):*

2. Trụ sở chính:
Địa chỉ:
Điện thoại: Email:

3. Cơ quan/tổ chức quyết định thành lập:
Tên cơ quan/tổ chức:
Quyết định thành lập số: ngày
(Hoặc "Biên bản của Hội đồng sáng lập ngày ", đối với tổ chức do cá nhân thành lập).

4. Người đứng đầu:
Họ và tên:
Ngày sinh: Giới tính:
Điện thoại: Email:
Trình độ đào tạo: Chức danh khoa học *(nếu có):*
CMND: số: nơi cấp: ngày cấp:
(Hộ chiếu: số: nơi cấp: ngày cấp: , đối với người nước ngoài).

5. Lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ: ghi tóm tắt*(căn cứ vào quyết định thành lập và điều lệ tổ chức và hoạt động của tổ chức).*

6. Tổng số vốn:
Số tiền: đồng

7. Cam kết:
- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đăng ký hoạt động.
- Hoạt động theo đúng nội dung Giấy chứng nhận được cấp, đúng quy định của pháp luật và chịu trách nhiệm về mọi hoạt động của tổ chức.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC
(ký và ghi rõ họ, tên)

Mẫu 8
03/2014/TT-BKHCN

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

BẢNG DANH SÁCH NHÂN LỰC

Tên của tổ chức khoa học và công nghệ:

Số TT	Họ và tên	Năm sinh		Trình độ đào tạo, chức danh khoa học	Chuyên ngành	Chế độ làm việc		Nơi công tác của người làm việc kiêm nhiệm (nếu có)
		Nam	Nữ			Chính thức	Kiêm nhiệm	
1								
2								
3								
…								

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC QUYẾT ĐỊNH THÀNH LẬP HOẶC CƠ QUAN, TỔ CHỨC QUẢN LÝ TRỰC TIẾP *(nếu có)* **VỀ NỘI DUNG BẢNG DANH SÁCH**
(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

. . . . . , ngày tháng năm
NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC
(ký và ghi rõ họ, tên)

Mẫu 11
03/2014/TT-BKHCN

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

LÝ LỊCH KHOA HỌC
(của người đứng đầu tổ chức)

1. Họ và tên:
2. Ngày sinh: Giới tính:
3. Quốc tịch:
4. Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: Điện thoại: Email:

Chỗ ở hiện nay:

5. Quá trình đào tạo *(kể cả các khoá đào tạo ngắn hạn có liên quan):*

Từ ..... Đến	**Ngành, lĩnh vực đào tạo**	**Nơi đào tạo** *(Tên trường, nước)*

6. Quá trình công tác:

Từ ..... Đến	**Chức vụ** *(nếu có)*	**Lĩnh vực chuyên môn**	**Nơi công tác**

7. Trình độ ngoại ngữ: *(loại tiếng, trình độ)*
8. Những công trình đã công bố:

(Ghi rõ các công trình, bài báo, báo cáo khoa học tiêu biểu đã công bố, nơi công bố, năm công bố, nhà xuất bản (nếu có)).

Tôi cam đoan và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung bản lý lịch khoa học, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC QUYẾT ĐỊNH THÀNH LẬP HOẶC CƠ QUAN, TỔ CHỨC QUẢN LÝ TRỰC TIẾP *(nếu có)*
VỀ NỘI DUNG CỦA BẢN LÝ LỊCH KHOA HỌC
(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

. . . . , ngày tháng năm
NGƯỜI KHAI
(ký và ghi rõ họ, tên)

Mẫu 12
03/2014/TT-BKHCN

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

BẢNG KÊ KHAI CƠ SỞ VẬT CHẤT - KỸ THUẬT

Tên của tổ chức khoa học và công nghệ:

Số TT	Loại cơ sở vật chất - kỹ thuật	Số lượng	Đơn vị tính	Trị giá *(triệu đồng)*	Nguồn				
					Trong nước			Nước ngoài	
					Nhà nước	Tổ chức	Cá nhân	Tổ chức	Cá nhân
I	Trụ sở, nhà xưởng, phòng thí nghiệm, máy móc thiết bị, tài sản khác...								
1									
2									
…									
II	Vốn bằng tiền[(1)]								
1									
2									
...									
Tổng số: …….. đồng									

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC QUYẾT ĐỊNH THÀNH LẬP HOẶC CƠ QUAN, TỔ CHỨC QUẢN LÝ TRỰC TIẾP *(nếu có)*
VỀ NỘI DUNG BẢNG KÊ KHAI
(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

. . . . . , ngày tháng năm
NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC
(ký và ghi rõ họ, tên)

[(1)]Đối với tổ chức khoa học và công nghệ ngoài công lập và có vốn nước ngoài: kê khai số vốn bằng tiền bảo đảm đủ kinh phí hoạt động thường xuyên (bao gồm tiền lương, tiền công và tiền chi hoạt động bộ máy...) của tổ chức ít nhất trong 01 năm.

17. Thủ tục cấp giấy xác nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước.

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ - Sở Khoa học và Công nghệ (số 244 đường Điện Biên Phủ, phường 7, quận 3, TP.Hồ Chí Minh) hoặc qua đường bưu điện, từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00).

- Bước 2: Sở Khoa học và công nghệ tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, cấp biên nhận có hẹn ngày trả kết quả cho người nộp (trường hợp nộp trực tiếp).

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ: trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Sở Khoa học và công nghệ thông báo để người nộp bổ sung, Hoàn thiện trong thời hạn 30 ngày làm việc. Trường hợp với những kết quả thực hiện nhiệm vụ mà Sở Khoa học và Công nghệ không đủ các điều kiện cần thiết để tổ chức thực hiện thẩm định (chuyên gia chuyên ngành, các điều kiện kỹ thuật đánh giá sản phẩm), Sở Khoa học và công nghệ gửi công văn (kèm theo hồ sơ) đề nghị Bộ Khoa học và Công nghệ thẩm định đồng thời sẽ thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị biết về cơ quan có thẩm quyền thực hiện thẩm định.

- Bước 3:

* Trường hợp phải đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ:

Trong thời hạn 45 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ đăng tải thông tin về việc đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ trên trang thông tin điện tử của đơn vị trong thời hạn 10 ngày làm việc và tiến hành đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ. Trường hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ cần được đo kiểm thì thời gian đo kiểm không được tính vào thời gian thực hiện đánh giá.

+ Trường hợp Hội đồng đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ đạt, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi có kết quả đánh giá, Sở Khoa học và Công nghệ cấp giấy xác nhận kết quả thực hiện thực hiện nhiệm vụ. Trường hợp không cấp Giấy xác nhận, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.

+ Trường hợp Giám đốc Sở không nhất trí với kết quả đánh giá, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đề nghị đánh giá được biết (trong đó nêu rõ lý do không đồng ý với kết luận của Hội đồng) và tiến hành đánh giá lại trong 15 ngày kể từ khi nhận được biên bản đánh giá của Hội đồng đánh giá.

* Trường hợp không phải đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ (Các trường hợp không phải đánh giá gồm: + Kết quả thực hiện nhiệm vụ đã đạt được các giải thưởng trong nước và quốc tế về khoa học và công nghệ do các cơ quan nhà nước có thẩm quyền (Bộ Khoa học và Công nghệ, các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Uỷ ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương) chủ trì, phối hợp tổ chức xét tặng giải thưởng hoặc đồng ý cho tổ chức xét tặng giải thưởng (theo quy định tại Nghị định số 78/2014/NĐ-CP ngày 30 tháng 7 năm 2014 của Chính phủ quy định về Giải thưởng Hồ Chí Minh, Giải thưởng Nhà nước và các giải thưởng về khoa học và công nghệ); + Kết quả thực hiện nhiệm vụ đã được các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ đánh giá, thẩm định và cho phép ứng dụng trên thực tế).

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ cấp giấy xác nhận kết quả thực hiện thực hiện nhiệm vụ. Trường hợp từ chối thì có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

- Bước 4: Căn cứ vào thời hạn giải quyết, cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả/thông báo tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Khoa học và Công nghệ.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính và nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Khoa học và Công nghệ.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

* Trường hợp phải đánh giá:

+ Giấy đề nghị đánh giá, thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ (theo mẫu);

+ Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ và các tài liệu liên quan (bản vẽ, thiết kế, sơ đồ, ảnh chụp mẫu sản phẩm, báo cáo phân tích…) (theo mẫu);

+ Các tài liệu liên quan khác (nếu có) liên quan đến kết quả thực hiện nhiệm vụ (giải thưởng về khoa học và công nghệ, hợp đồng thực hiện nhiệm vụ, quyết định giao nhiệm vụ…).

* Trường hợp không phải đánh giá:

+ Giấy đề nghị đánh giá thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ (theo mẫu);

+ Bản sao của Bằng khen, Giấy khen, Văn bản cho phép áp dụng của cơ quan có thẩm quyền về Sở Khoa học và Công nghệ.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

* Trường hợp phải đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ: 50 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ cần được đo kiểm thì thời gian đo kiểm không được tính vào thời gian thực hiện đánh giá.

* Trường hợp không phải đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Thành phố hoặc cá nhân cư trú trên địa bàn Thành phố.

e) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ.

g) Kết quả thủ tục hành chính: Giấy xác nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ hoặc thông báo gửi hồ sơ đề nghị Bộ Khoa học và Công nghệ đánh giá hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

i) Lệ phí: Kinh phí đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ do tổ chức, cá nhân đề nghị bảo đảm và chi trả. Mức chi áp dụng theo quy định hiện hành đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước được quy định tại Thông tư số 55/2015/TTLT-BTC-BKHCN.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Giấy đề nghị đánh giá, thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ (Phụ lục 1 - GĐN ban hành kèm theo Thông tư 02/2015/TT-BKHCN);

+ Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ (Phụ lục 3a - BCKHXHNV hoặc Phụ lục 3b - BCKHKTCN ban hành kèm theo Thông tư 02/2015/TT-BKHCN) và các tài liệu liên quan (bản vẽ, thiết kế, sơ đồ, ảnh chụp mẫu sản phẩm, báo cáo phân tích…).

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khoa học và Công nghệ năm 2013 (có hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2014);

- 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 (có hiệu lực ngày 15 tháng 3 năm 2014);

- Thông tư 02/2015/TT-BKHCN ngày 06 tháng 3 năm 2015 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về việc đánh giá và thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước (có hiệu lực ngày 20 tháng 4 năm 2015).

Phụ lục 1 - GĐN
02/2015/TT-BKHCN

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐÁNH GIÁ, THẨM ĐỊNH KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ KHÔNG SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

Kính gửi: (Tên cơ quan có thẩm quyền đánh giá, thẩm định)

Căn cứ Thông tư số ……/2015/TT-BKHCN ngày … tháng … năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệquy 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;

……(Tên tổ chức, cá nhân)….. đề nghị:

☐ Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

☐ Thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

☐ Đặc cách xác nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Thông tin về kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

Tên kết quả thực hiện nhiệm vụ:……

Lĩnh vực khoa học và công nghệ:……..

Lĩnh vực ứng dụng:…….

Thông tin về tổ chức, cá nhân đề nghị[1]:

Tên tổ chức đề nghị:……

☐ Là đơn vị chủ trì thực hiện nhiệm vụ.

☐ Là đơn vị ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ.

Địa chỉ:……

Điện thoại……Fax……

Website:……

Họ tên người đề nghị:……

☐ Là cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ

☐ Là cá nhân ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ:

[1] Trường hợp tổ chức đề nghị đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ: kê khai thông tin về tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ.

Địa chỉ:……

Điện thoại:……Email:……

Tổ chức/cá nhân cam kết:

1. Tính chính xác và trung thực của hồ sơ gửi kèm theo;

2. Tuân thủ các quy định pháp luật về sở hữu trí tuệ và các quy định pháp luật khác có liên quan;

3. Đảm bảo kinh phí đánh giá, thẩm định theo đúng quy định.

Liệt kê hồ sơ gửi kèm theo (Quy định tại Điều 8, Điều 13, Điều 20 Thông tư này):

-……

-……

....., ngày… tháng … năm…

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ

(Họ, tên, chữ ký; đóng dấu nếu là tổ chức)

Phụ lục 3a- BCKHXHNV
02/2015/TT-BKHCN

BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ KHÔNG SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC TRONG LĨNH VỰC KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ NHIỆM VỤ

1. Tên nhiệm vụ:……

2. Sản phẩm chính của nhiệm vụ:……

3. Thời gian thực hiện: từ tháng …. /năm …. đến tháng …. /năm….

4. Tổ chức/cá nhân thực hiện nhiệm vụ:

4.1. Thông tin về tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ:

Tên tổ chức:……..

Địa chỉ:……

Điện thoại: ……Fax: ……...

E-mail: ……Website: ……

Người đại diện pháp lý: ……..

Cơ quan chủ quản (nếu có):……..

4.2. Thông tin về cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ:

Họ và tên: ……

Ngày, tháng, năm sinh: ……Giới tính: ……...

Số Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu: ……...

Chức danh khoa học (nếu có): ……

Địa chỉ: ……

Nơi công tác (nếu có):

Địa chỉ cơ quan (nếu có): ……

Điện thoạiNR/CQ: ……Di động:…… Fax: ……...

E-mail:……Website: ……

5. Danh sách các thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ:

(Ghi những người có đóng góp khoa học và chủ trì thực hiện những nội dung chính thuộc tổ chức chủ trì và tổ chức phối hợp tham gia thực hiện nhiệm vụ, kể cả chủ nhiệm nhiệm vụ)

TT	Họ và tên	Tổ chứccông tác	Nội dung □ông việc tham gia
1			
2			
3			
4			

6.Các tổ chức phối hợp chính thực hiện nhiệm vụ (nếu có)**:**

(kèm giấy xác nhận của các tổ chức phối hợp thực hiện nhiệm vụ)

6.1. Tổ chức 1: ……

Điện thoại: ……Fax: ……

Địa chỉ:……...

Người đại diện pháp lý: ……

Cơ quan chủ quản (nếu có): ……..

6.2. Tổ chức 2:……

Điện thoại: ……Fax: ……

Địa chỉ: ……..

Người đại diện pháp lý:……

Cơ quan chủ quản (nếu có):……...

…

II. BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOAHỌC VÀ CÔNG NGHỆ KHÔNG SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC TRONG LĨNH VỰC KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN

1. MỤC ĐÍCH, ĐỐI TƯỢNG VÀ PHẠM VI NGHIÊN CỨU

1.1. Mục đích nghiên cứu

1.2. Đối tượng nghiên cứu

1.3. Phạm vi nghiên cứu

2. TỔNG QUAN VẤN ĐỀ NGHIÊN CỨU

2.1.Tổng quan tình hình nghiên cứu và luận giải những nội dung nghiên cứu của nhiệm vụ

2.1.1. Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực của nhiệm vụ

a) Tình hình nghiên cứu ở nước ngoài

b) Tình hình nghiên cứu ở trong nước

2.1.2. Luận giải về những nội dung nghiên cứu của nhiệm vụ

(Những định hướng nội dung chính cần thực hiện của nhiệm vụ)

2.2. Cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu

(Nêu rõ cách tiếp cận vấn đề nghiên cứu, phương pháp nghiên cứugắn với từng nội dung chính của nhiệm vụ)

2.2.1. Cách tiếp cận

2.2.2. Phương pháp nghiên cứu

3. NỘI DUNG VÀ HOẠT ĐỘNG TRIỂN KHAI NHIỆM VỤ

(Liệt kê các nội dung nghiên cứu, các hoạt động để triển khai, các chỉ tiêu đánh giá, kết quả của hoạt động).

TT	Nội dun□ nghiên cứu	Các hoạt động triển khai nội dung nghiên cứu	Kết quả đạt được	Tổ chức, □á nhân t□ực hiện
1				
2				

4. KẾT QUẢ CỦA NHIỆM VỤ

4.1. Kết quả của nhiệm vụ và chất lượng đạt được

(Liệt kê các dạng kết quả của nhiệm vụ và các chỉ tiêu, nội dung khoa học đã đạt được)

4.2. Tác động và lợi ích mang lại của kết quả nhiệm vụ:

4.2.1. Đối với lĩnh vực KH&CN có liên quan

(Nêu những dự kiến đóng góp vào các lĩnh vực khoa học công nghệ ở trong nước và quốc tế)

4.2.2. Đối với tổ chức chủ trì và các cơ sở ứng dụng kết quả nghiên cứu

(Nêu những tác động tích cực trong việc nâng cao năng lực, trình độ trong nghiên cứu, ứng dụng của tổ chức chủ trì)

4.2.3. Đối với kinh tế - xã hội

(Nêu những tác động dự kiến của kết quả nghiên cứu đối với sự phát triển kinh tế - xã hội)

4.2.4. Các tác động khác

5. Tài liệu tham khảo

Liệt kê các tài liệu tham khảo liên quan.

6. Phụ lục

(Các phụ lục liên quan trực tiếp đến nhiệm vụ cần thiết làm sáng tỏ và Hoàn chỉnh báo cáo)

……, ngày..... tháng ..... năm 20....

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ

(Họ và tên, chữ ký;đóng dấu nếu là tổ chức)

Phụ lục 3b - BCKHKTCN
02/2015/TT-BKHCN

BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ KHÔNG SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC TRONG LĨNH VỰC KHOA HỌC KỸ THUẬT VÀ CÔNG NGHỆ

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ NHIỆM VỤ

1. Tên nhiệm vụ:……

2. Sản phẩm chính của nhiệm vụ: ……

3. Thời gian thực hiện: từ tháng …. /năm …. đến tháng …. /năm….

4. Tổ chức/cá nhân thực hiện nhiệm vụ:

4.1. Thông tin về tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ:

Tên tổ chức:……..

Địa chỉ:…….

Điện thoại: ……Fax: ……..

E-mail: ……Website: ……

Người diện pháp lý: ……

Cơ quan chủ quản (nếu có):……..

4.2. Thông tin về cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ:

Họ và tên: ……

Ngày, tháng, năm sinh: ……Giới tính: ……...

Số Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu: ……...

Chức danh khoa học (nếu có): ……

Địa chỉ: ……

Nơi công tác (nếu có):……

Địa chỉ cơ quan (nếu có): …….

Điện thoạiNR/CQ: ……Di động:…… Fax: ……...

E-mail:……Website: …….

5. Danh sách các thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ:

(Ghi những người có đóng góp khoa học và chủ trì thực hiện những nội dung chính thuộc tổ chức chủ trì và tổ chức phối hợp tham gia thực hiện nhiệm vụ)

TT	Họ tên	Tổ chức côn□ tác	Nội d□ng □ông việc th□m gia
1			
2			
3			
4			

6.Các tổ chức phối hợp chính thực hiện nhiệm vụ (nếu có)**:**

(kèm giấy xác nhận của các tổ chức phối hợp thực hiện nhiệm vụ)

6.1. Tổ chức 1: ……

Điện thoại: ……Fax: ……

Địa chỉ:……...

Người đại diện pháp lý: ……

Cơ quan chủ quản (nếu có): ……..

6.2. Tổ chức 2:……

Điện thoại: ……Fax: ……

Địa chỉ: ……..

Người đại diện pháp lý:……

Cơ quan chủ quản (nếu có):……...

…

II. BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ KHÔNG SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC TRONGLĨNH VỰC KHOA HỌC KỸ THUẬT VÀ CÔNG NGHỆ

1. MỤC ĐÍCH, ĐỐI TƯỢNG VÀ PHẠM VI NGHIÊN CỨU

1.1. Mục đích nghiên cứu

1.2. Đối tượng nghiên cứu

1.3. Phạm vi nghiên cứu

2. QUÁ TRÌNH NGHIÊN CỨU VÀ HOÀN THIỆN CÔNG NGHỆ

2.1. Hoạt động nghiên cứu

2.1.1. Các hình thức nghiên cứu

2.1.2. Các phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng

- Phương pháp nghiên cứu.

- Thiết kế nghiên cứu: (Chỉ rõ thiết kế nghiên cứu của nhiệm vụ là gì (nghiên cứu mô tả, nghiên cứu phân tích…), đồng thời cần có sơ đồ nghiên cứu để minh hoạ)

2.1.3. Các hoạt động triển khai thực hiện và kết quả đạt được

TT	Nội dung nghi□n cứu	Các hoạt động triển khai nội dung nghiên cứu	Kết quả đạt□được	Tổ chức, cá nhân thực □iện
1				
2				

2.2. Hoạt động sản xuất thử nghiệm (nếu có)

2.2.1. Quy mô, phạm vi, địa điểm triển khai sản xuất thử nghiệm

2.2.2. Tiến độ triển khai thực hiện

TT	Nội dung nghiên cứu	Các hoạt động triển khai nội dung nghiên cứu	Kết quả đạt được	Tổ ch□c, □á nhân thực hiện

2.2.3. Kết quả sản xuất thử nghiệm

2.3. Hoạt động triển khai thực nghiệm (nếu có)

2.3.1. Phương án hiệu chỉnh kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ

2.3.2. Phương án sản xuất các sản phẩm của nhiệm vụ ở diện rộng

2.3.3. Tiến độ triển khai thực hiện

TT	Nội dung nghiên c□u	Các hoạt động triển khai nội dung nghiên cứu	Kết quả đạt đượ	Tổ chức,cá nhân thực hiện
1				
2				

3. SẢN PHẨM CỦA NHIỆM VỤ

3.1. Về sản phẩm khoa học

3.1.1. Danh mục sản phẩm đã Hoàn thành

TT	Tên sản phẩm	Mô tả tính năng, công dụng của sản phẩm	Mô tả một số đặc tính nổi bật, cơ bản của sản p□ □m	Ghi ch
1				
2				

3.1.2. Danh mục sản phẩm khoa học dự kiến ứng dụng, chuyển giao (nếu có)

TT	Tên sản phẩm	Thời gian dự kiến ứng dụng	Cơ quan dự kiến ứng dụn	Ghi chú
1				
2				

3.1.3. Danh mục sản phẩm khoa học đã được ứng dụng (nếu có)

TT	Tên sản phẩm	Thời gian ứng dụng	Tên cơ quan ứng dụng	Ghi c□ú
2				

3.2. Tiêu chuẩn kỹ thuật, chất lượng sản phẩm

TT	Tên sản phẩm	Chỉ tiê□ khoa học đã đạt được	Địa chỉ ứng dụng (nếu có)	Ghi ch
1				
2				

3.3. Tính ưu việt của sản phẩm

(Đánh giá một số chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật của các sản phẩm, công nghệ của nhiệm vụ so với các sản phẩm tương tự trong và ngoài nước; so sánh với các phương án nhập công nghệ hoặc mua sản phẩm tương tự để đánh giá hiệu quả của nhiệm vụ như: trình độ khoa học và công nghệ, tính phù hợp, hiệu quả kinh tế, ...)

3.4.Tiềm năng ứng dụng, thương mại hóa của sản phẩm (khả năng về thị trường, khả năng về kinh tế, …)

4.CÁC LỢI ÍCH MANG LẠI VÀ TÁC ĐỘNG CỦA KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU

4.1. Đối với lĩnh vực khoa học và công nghệ có liên quan

4.2. Đối với nơi ứng dụng kết quả nghiên cứu

4.3. Đối với kinh tế - xã hội và môi trường

5. Tài liệu tham khảo

Liệt kê các tài liệu tham khảo liên quan.

6. Phụ lục

(Các phụ lục liên quan trực tiếp đến nghiên cứu cần thiết làm sáng tỏ và Hoàn chỉnh báo cáo)

……, ngày..... tháng ..... năm 20....

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ

(Họ và tên, chữ ký;đóng dấu nếu là tổ chức)

Phụ lục 6-GXNKQKHCN
02/2015/TT-BKHCN

UỶ BAN NHÂN DÂN TP.HCM
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

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

Số: ……/…/XNKQKHCN

GIẤY XÁC NHẬN
KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ KHÔNG SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

Trên cơ sở Biên bản họp Hội đồng tư vấn đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được thành lập theo Quyết định số…

. ……(Cơ quan thực hiện đánh giá) cấp Giấy xác nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước đối với:

Tên nhiệm vụ khoa học và công nghệ:……

Tổ chức/cá nhân đề nghị xác nhận kết quả nhiệm vụ [(2)]:

Danh mục kết quả hình thành từ nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

1……

2……

3……

Khuyến nghị đối với kết quả thực hiện nhiệm vụ cần phải thẩm định (nếu có)

Kết quả thực hiện nhiệm vụ có tiềm ẩn yếu tố ảnh hưởng đến lợi ích quốc gia, quốc phòng, an ninh, môi trường, tính mạng sức khỏe con người, đề nghị phải được thẩm định trước khi ứng dụng.

……, ngày… tháng … năm …

Nơi nhận:
- Tổ chức, cá nhân…;
- Lưu: VT.

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN THỰC HIỆN ĐÁNH GIÁ
(Ký, họ tên, đóng dấu)

[(2)] Đối với cá nhân: Họ và tên, số chứng minh nhân dân, địa chỉ cư trú;
Đối với tổ chức: Tên tổ chức, địa chỉ trụ sở chính, điện thoại, fax.

18. Thủ tục thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước mà có tiềm ẩn yếu tố ảnh hưởng đến lợi ích quốc gia, quốc phòng, an ninh, môi trường, tính mạng, sức khỏe con người.

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ - Sở Khoa học và Công nghệ (số 244 đường Điện Biên Phủ, phường 7, quận 3, TP. Hồ Chí Minh) hoặc qua đường bưu chính, từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00).

- Bước 2: Sở Khoa học và công nghệ tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, cấp biên nhận có hẹn ngày trả kết quả cho người nộp (trường hợp nộp trực tiếp).

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ: trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Sở Khoa học và công nghệ thông báo để người nộp bổ sung, Hoàn thiện trong thời hạn 30 ngày làm việc. Trường hợp với những kết quả thực hiện nhiệm vụ mà Sở Khoa học và Công nghệ không đủ các điều kiện cần thiết để tổ chức thực hiện thẩm định (chuyên gia chuyên ngành, các điều kiện kỹ thuật đánh giá sản phẩm), Sở Khoa học và công nghệ gửi công văn (kèm theo hồ sơ) đề nghị Bộ Khoa học và Công nghệ thẩm định đồng thời sẽ thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị biết về cơ quan có thẩm quyền thực hiện thẩm định.

- Bước 3:

* Trường hợp phải đánh giá kết quả:

+ Trong thời hạn 45 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ tiến hành đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ. Trường hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ cần được đo kiểm thì thời gian đo kiểm không được tính vào thời gian thực hiện thẩm định.

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi có kết quả đánh giá, Sở Khoa học và Công nghệ xem xét cấp giấy xác nhận thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ. Trường hợp từ chối phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

* Trường hợp không phải đánh giá kết quả (Đối với các kết quả thực hiện nhiệm vụ đã được các Bộ quản lý chuyên ngành đánh giá, nghiệm thu, cho phép sản xuất, lưu hành):

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ xem xét cấp giấy xác nhận thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ.

Trường hợp từ chối phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

- Bước 4: Căn cứ vào thời hạn giải quyết, cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả/thông báo tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Khoa học và Công nghệ.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Khoa học và Công nghệ.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Giấy đề nghị đánh giá, thẩm định của tổ chức, cá nhân ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (theo mẫu);

+ Văn bản cho phép ứng dụng của tổ chức, cá nhân chủ trì kết quả thực hiện nhiệm vụ (theo mẫu);

+ Tài liệu về kết quả thực hiện nhiệm vụ: Thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã được phê duyệt (nếu có); Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ và các tài liệu kèm theo; Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu kết quả nghiên cứu và Biên bản đánh giá của Hội đồng nghiệm thu các cấp (nếu có).

+ Thuyết minh chi tiết việc ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ vào sản xuất, đời sống (theo mẫu);

+ Bản sao có chứng thực hoặc bản photo kèm bản chính để đối chiếu Dự án đầu tư ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghê (nếu có).

+ Bản sao có chứng thực hoặc bản photo kèm bản chính để đối chiếu Quyết định thành lập, đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ (đối với tổ chức khoa học và công nghệ) hoặc đăng ký hoạt động sản xuất, kinh doanh (đối với doanh nghiệp) của tổ chức đăng lý ứng dụng; bản sao Chứng minh nhân dân đối với cá nhân đăng ký ứng dụng;

+ Bản chính tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ, sản xuất kinh doanh của tổ chức, cá nhân đăng ký ứng dụng;

+ Bản sao có chứng thực hoặc bản photo kèm bản chính để đối chiếu Giấy xác nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ (nếu có);

+ Bản sao có chứng thực hoặc bản photo kèm bản chính để đối chiếu Giấy xác nhận thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ đã được cấp (nếu có);

+ Những tài liệu khác có liên quan đến kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cần thẩm định.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

* Trường hợp phải đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ:Trong thời hạn 50 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ cần được đo kiểm thì thời gian đo kiểm không được tính vào thời gian thực hiện thẩm định.

* Trường hợp không phải đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước mà có tiềm ẩn yếu tố ảnh hưởng đến lợi ích quốc gia, quốc phòng, an ninh, môi trường, tính mạng, sức khỏe con người.

e) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ

g) Kết quả thủ tục hành chính: Giấy xác nhận thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

i) Lệ phí: Kinh phí đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ do tổ chức, cá nhân đề nghị bảo đảm và chi trả. Mức chi áp dụng theo quy định hiện hành đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước được quy định tại Thông tư 55/2015/TTLT-BTC-BKHCN.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Giấy đề nghị đánh giá, thẩm định của tổ chức, cá nhân ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (Phụ lục 1-GĐN Thông tư 02/2015/TT_BKHCN);

+ Văn bản cho phép ứng dụng của tổ chức, cá nhân chủ trì kết quả thực hiện nhiệm vụ (Phụ lục 2-VBCPSD Thông tư 02/2015/TT-BKHCN);

+ Thuyết minh chi tiết việc ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ vào sản xuất, đời sống (Phụ lục 7 Thông tư 02/2015/TT-BKHCN).

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khoa học và Công nghệ năm 2013 (có hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2014);

- 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 (có hiệu lực ngày 15 tháng 3 năm 2014);

- Thông tư 02/2015/TT-BKHCN ngày 06 tháng 3 năm 2015 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về việc đánh giá và thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước (có hiệu lực ngày 20 tháng 4 năm 2015).

Phụ lục 1 - GĐN

02/2015/TT-BKHCN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐÁNH GIÁ, THẨM ĐỊNH KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ KHÔNG SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

Kính gửi: (Tên cơ quan có thẩm quyền đánh giá, thẩm định)

Căn cứ Thông tư số ……/2015/TT-BKHCN ngày … tháng … năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệquy 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;

……(Tên tổ chức, cá nhân)….. đề nghị:

☐ Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

☐ Thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

☐ Đặc cách xác nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Thông tin về kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

Tên kết quả thực hiện nhiệm vụ:……

Lĩnh vực khoa học và công nghệ:……..

Lĩnh vực ứng dụng:…….

Thông tin về tổ chức, cá nhân đề nghị[3]:

Tên tổ chức đề nghị:……

☐ Là đơn vị chủ trì thực hiện nhiệm vụ.

☐ Là đơn vị ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ.

Địa chỉ:……

Điện thoại……Fax……

Website:……

Họ tên người đề nghị:……

☐ Là cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ

[3] Trường hợp tổ chức đề nghị đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ: kê khai thông tin về tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ.

☐ Là cá nhân ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ:

Địa chỉ:……

Điện thoại:……Email:……

Tổ chức/cá nhân cam kết:

1. Tính chính xác và trung thực của hồ sơ gửi kèm theo;

2. Tuân thủ các quy định pháp luật về sở hữu trí tuệ và các quy định pháp luật khác có liên quan;

3. Đảm bảo kinh phí đánh giá, thẩm định theo đúng quy định.

Liệt kê hồ sơ gửi kèm theo (Quy định tại Điều 8, Điều 13, Điều 20 Thông tư này):

-……

-…….

....., ngày… tháng … năm…

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ

(Họ, tên, chữ ký; đóng dấu nếu là tổ chức)

Phụ lục2- VBCPSD
02/2015/TT-BKHCN

VĂN BẢN CHO PHÉP SỬ DỤNG KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

Kính gửi: *Sở Khoa học và Công nghệ*

Chúng tôi là (*Tên tổ chức chủ trì kết quả thực hiện nhiệm vụ;địa chỉ; điện thoại; email...)* hoặc (*Cá nhân chủ trì kết quả thực hiện nhiệm vụ; địa chỉ; số chứng minh thư; điện thoại...)* là chủ trì nhiệm vụ (*Tên nhiệm vụ)*:

1. Đồng ý cho: Tổ chức/cá nhân (*Tên/Thông tin*) được sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ nêu trên để ứng dụng vào sản suất và đời sống tại …(*Tên tỉnh, thành phố ứng dụng*).

2. Kết quả thực hiện nhiệm vụ trên đã được thực hiện đánh giá, thẩm định như sau (*liệt kênếu có*):

- Được cấp Giấy xác nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ ☐
- Được cấp Giấy xác nhận thẩm định lần 1 tại tỉnh, thành phố… ☐
- Được cấp Giấy xác nhận thẩm định lần 2 tại tỉnh, thành phố... ☐
- ……

Chúng tôi cam kết về tính chính xác của các thông tin trên.

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ
(Họ, tên, chữ ký; đóng dấu nếu là tổ chức)

Phụ lục 7 - TMUDKQ
02/2015/TT-BKHCN

THUYẾT MINH CHI TIẾT VIỆC ỨNG DỤNG KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ KHÔNG SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC VÀO SẢN SUẤT VÀ ĐỜI SỐNG

I. THÔNG TIN CHUNG

1	**Tên kết quả nhiệm vụ:** …… ……..
2	**Thời gian nghiên cứu:** ..... tháng (Từ tháng … /năm ... đến tháng … /năm …)
3	**Tổ chức/cá nhân chủ trì kết quả nhiệm vụ** Họ và tên:..... Ngày, tháng, năm sinh: ..... Giới tính: Nam ☐ / Nữ: ☐ Chức danh khoa học: .....Chức vụ..... Điện thoại tổ chức: ..... Nhà riêng: ..... Mobile: ..... Fax: ..... E-mail: ..... Nơi công tác:..... Địa chỉ tổ chức:..... Địa chỉ nhà riêng: .....

II. MỤC ĐÍCH, NỘI DUNG KH&CN VÀ PHƯƠNG ÁN TỔ CHỨC THỰC HIỆN ỨNG DỤNG

4	**Tổ chức, cá nhân ứng dụng kết quả nhiệm vụ** Tên tổ chức, cá nhân: ..... Điện thoại: ..... Fax: ..... Website: ..... Địa chỉ ứng dụng: ..... Số tài khoản: ..... Kho bạc nhà nước/Ngân hàng: .....

Tên cơ quan chủ quản: .....

5. Lĩnh vực ảnh hưởng:

-Lợi ích quốc gia, quốc phòng, an ninh ☐

- Môi trường ☐
- Tính mạng, sức khỏe con người ☐
- Khác ☐

6. Địa điểm ứng dụng: Toàn quốc ☐ ; Liên tỉnh ☐ ; Tỉnh..... ☐.

7	**Mục đích ứng dụng**

.....

.....

8	**Tổng quan tình hình nghiên cứu ứng dụng, luận giải về mục tiêu và những nội dung ứng dụng**

8.1. Tổng quan tình hình nghiên cứu ứng dụng*(Phân tích, đánh giá tình hình nghiên cứu ứng dụng trong nước thuộc lĩnh vực nghiên cứu của kết quả nhiệm vụ, đặc biệt phải nêu cụ thể được những kết quả nhiệm vụ KH&CN có liên quan đến lĩnh vực ứng dụng)*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

8.2 Luận giải về việc đặt ra mục tiêu và những nội dung cần nghiên cứu ứng dụng

(*Luận giải và cụ thể hoá mục tiêu đặt ra của kết quả nghiên cứu và những nội dung cần thực hiện để đạt được mục tiêu đề ra*)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

9	**Phương án phối hợp với các cơ sở sản xuất trong nước**

(Trình bày rõ phương án phối hợp: các cơ sở sản xuất hoặc những người sử dụng kết quả

nghiên cứu; khả năng đóng góp về nhân lực, tài chính, cơ sở hạ tầng-nếu có)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

10	**Phương án hợp tác quốc tế** *(nếu có)*

(Trình bày rõ phương án phối hợp: tên đối tác nước ngoài; nội dung hợp tác, hình thức thực hiện. Phân tích rõ lý do cần hợp tác và dự kiến kết quả hợp tác, tác động của hợp tác đối với kết quả nghiên cứu)

.....

.....

11	**Khả năng ứng dụng**

11.1 Khả năng về thị trường*(Nhu cầu thị trường trong và ngoài nước, nêu tên và nhu cầu khách hàng cụ thể nếu có; điều kiện cần thiết để có thể đưa sản phẩm ra thị trường)*

.....

.....

.....

.....

11.2 Khả năng về ứng dụng các kết quả nghiên cứu vào sản xuất kinh doanh *(Khả năng cạnh tranh về giá thành và chất lượng sản phẩm)*

.....

.....

.....

.....

11.3 Khả năng liên doanh liên kết với các doanh nghiệp trong quá trình sản xuất

.....

.....

.....

.....

12	**Phạm vi và địa chỉ (dự kiến) ứng dụng các kết quả nghiên cứu**

.....

.....

.....

13	**Sản phẩm khi ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ**

13.1. Mô tả đặc tính của sản phẩm

(Mô tả một số đặc tính nổi bật, cơ bản của sản phẩm)

……

……

……

13.2. Tiêu chuẩn kỹ thuật, chất lượng sản phẩm

(*Kê khai đầy đủ, phù hợp với những kết quả đã nêu tại mục 13.1)*

……

……

……

13.3. Tính ưu việt của sản phẩm

(Đánh giá một số chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật của các sản phẩm, công nghệ của nhiệm vụ so với các sản phẩm tương tự trong và ngoài nước; so sánh với các phương án tương tự để đánh giá hiệu quả của nhiệm vụ như: trình độ khoa học và công nghệ, tính phù hợp, hiệu quả kinh tế, ...)

……

……

……

……

13.4. Tiềm năng ứng dụng, thương mại hóa của sản phẩm

(Khả năng về thị trường, khả năng về kinh tế, ...)

……

……

14 Tác động và lợi ích mang lại của kết quả nghiên cứu

14.1 Đối với lĩnh vực KH&CN có liên quan

(Nêu những dự kiến đóng góp vào các lĩnh vực khoa học công nghệ ở trong nước và quốc tế)

……..

……

14.2. Đối với lợi ích quốc gia; quốc phòng an ninh; môi trường; sức khỏe con người; kinh tế - xã hội

(Nêu những tác động dự kiến của kết quả nghiên cứu đối với sự phát triển kinh tế - xã hội; an ninh quốc phòng; môi trường và sức khỏe con người)

……..

……

14.3. Dự báo rủi do và phương án khắc phục khi ứng dụng kết quả nhiệm vụ KH&CN vào sản xuất và đời sống.

……

.....

15. Kết luận và kiến nghị

.....

.....

... ..., ngày..... tháng ..... năm 20....

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ỨNG DỤNG

(Họ và tên, chữ ký;đóng dấu nếu là tổ chức)

Phụ lục 11 - GXNĐGTĐ
Số 02/2015/TT-BKHCN

UỶ BAN NHÂN DÂN TP.HCM
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

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

Số: ……/…/GXNĐGTĐ

GIẤY XÁC NHẬN
ĐÁNH GIÁ VÀ THẨM ĐỊNH KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ KHÔNG SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

Trên cơ sở Biên bản họp Hội đồng thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được thành lập theo Quyết định số…ngày… của…

…….(*Cơ quan thực hiệnthẩm định*) cấp Giấy xác nhận đánh giá và thẩm định ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước đối với:

Tên nhiệm vụ khoa học và công nghệ: ……

Thông tin về tổ chức/cá nhân đề nghị đánh giá, thẩm định kết quả nhiệm vụ[(4)]:

Thời gian thực hiện nhiệm vụ: ……

Danh mục kết quả hình thành từ nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

1……..
2……
3……

… … …, ngày... tháng... năm …

Nơi nhận:
- Tổ chức, cá nhân…;
- Lưu: VT.

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN THẨM ĐỊNH
(Ký, họ tên, đóng dấu)

[(4)] Đối với cá nhân: Họ tên, số chứng minh nhân dân, địa chỉ cư trú;
Đối với tổ chức: Tên tổ chức, địa chỉ trụ sở chính, điện thoại, fax.

19. Thủ tục đánh giá đồng thời thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước mà có tiềm ẩn yếu tố ảnh hưởng đến lợi ích quốc gia, quốc phòng, an ninh, môi trường, tính mạng, sức khỏe con người.

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ - Sở Khoa học và Công nghệ (số 244 đường Điện Biên Phủ, phường 7, quận 3, TP. Hồ Chí Minh) hoặc qua đường bưu chính, từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00).

- Bước 2: Sở Khoa học và công nghệ tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, cấp biên nhận có hẹn ngày trả kết quả cho người nộp (trường hợp nộp trực tiếp).

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ: trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Sở Khoa học và công nghệ thông báo để người nộp bổ sung, Hoàn thiện trong thời hạn 30 ngày làm việc.

Trường hợp với những kết quả thực hiện nhiệm vụ mà Sở Khoa học và Công nghệ không đủ các điều kiện cần thiết để tổ chức thực hiện thẩm định (chuyên gia chuyên ngành, các điều kiện kỹ thuật đánh giá sản phẩm), Sở Khoa học và công nghệ gửi công văn (kèm theo hồ sơ) đề nghị Bộ Khoa học và Công nghệ thẩm định đồng thời sẽ thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị biết về cơ quan có thẩm quyền thực hiện thẩm định.

- Bước 3:

* Trường hợp phải đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ:

+ Trong thời hạn 45 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ tiến hành đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ. Trường hợp từ chối, thì thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do.Trường hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ cần được đo kiểm thì thời gian đo kiểm không được tính vào thời gian thực hiện đánh giá.

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được biên bản thẩm định của Hội đồng thẩm định, Sở Khoa học và công nghệ thực hiện thẩm định xem xét, quyết định cấp Giấy xác nhận đánh giá thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ. Trường hợp từ chối phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

* Trường hợp không phải thẩm định (các kết quả thực hiện nhiệm vụ đã được

các Bộ quản lý chuyên ngành đánh giá, nghiệm thu, cho phép sản xuất, lưu hành):

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Khoa học và công nghệ thực hiện thẩm định xem xét, quyết định cấp Giấy xác nhận đánh giá thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ. Trường hợp từ chối phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

- Bước 4: Căn cứ vào thời hạn giải quyết, cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả/thông báo tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Khoa học và Công nghệ.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Khoa học và Công nghệ.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Giấy đề nghị đánh giá, thẩm định của tổ chức, cá nhân ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (theo mẫu);

+ Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ và các tài liệu liên quan (bản vẽ, thiết kế, sơ đồ, ảnh chụp mẫu sản phẩm, báo cáo phân tích…) (theo mẫu);

+ Các tài liệu liên quan khác (nếu có) liên quan đến kết quả thực hiện nhiệm vụ (giải thưởng về khoa học và công nghệ, hợp đồng thực hiện nhiệm vụ, quyết định giao nhiệm vụ…)

+ Văn bản cho phép ứng dụng của tổ chức, cá nhân chủ trì kết quả thực hiện nhiệm vụ (theo mẫu);

+ Tài liệu về kết quả thực hiện nhiệm vụ: Thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã được phê duyệt (nếu có); Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ và các tài liệu kèm theo; Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu kết quả nghiên cứu và Biên bản đánh giá của Hội đồng nghiệm thu các cấp (nếu có).

+ Thuyết minh chi tiết việc ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ vào sản xuất, đời sống (theo mẫu);

+ Bản sao có chứng thực hoặc bản photo kèm bản chính để đối chiếu Dự án đầu tư ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (nếu có).

+ Bản sao có chứng thực hoặc bản photo kèm bản chính để đối chiếu Quyết định thành lập, đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ (đối với tổ chức khoa học và

công nghệ) hoặc đăng ký hoạt động sản xuất, kinh doanh (đối với doanh nghiệp) của tổ chức đăng lý ứng dụng; bản sao Chứng minh nhân dân đối với cá nhân đăng ký ứng dụng;

+ Bản chính tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ, sản xuất kinh doanh của tổ chức, cá nhân đăng ký ứng dụng;

+ Bản sao có chứng thực hoặc bản photo kèm bản chính để đối chiếu Giấy xác nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ (nếu có);

+ Bản sao Giấy xác nhận thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ đã được cấp (nếu có);

+ Những tài liệu khác có liên quan đến kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cần thẩm định.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

* Trường hợp phải đánh giá kết quả thực hiện: Trong thời hạn 50 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ cần được đo kiểm thì thời gian đo kiểm không được tính vào thời gian thực hiện thẩm định.

* Trường hợp không phải đánh giá kết quả thực hiện: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước mà có tiềm ẩn yếu tố ảnh hưởng đến lợi ích quốc gia, quốc phòng, an ninh, môi trường, tính mạng, sức khỏe con người.

e) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ.

g) Kết quả thủ tục hành chính: Giấy xác nhận đánh giá và thẩm định hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

h) Lệ phí: Kinh phí đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ do tổ chức, cá nhân đề nghị bảo đảm và chi trả. Mức chi áp dụng theo quy định hiện hành đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước được quy định tại Thông tư 55/2015/TTLT-BTC-BKHCN.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Giấy đề nghị đánh giá, thẩm định của tổ chức, cá nhân ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (Phụ lục 1-GĐN Thông tư 02/2015/TT-BKHCN);

+ Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ (Phụ lục 3a - BCKHXHNV hoặc Phụ lục 3b - BCKHKTCN ban hành kèm theo Thông tư 02/2015/TT-BKHCN) và các tài liệu liên quan (bản vẽ, thiết kế, sơ đồ, ảnh chụp mẫu sản phẩm, báo cáo phân tích…).

+ Văn bản cho phép ứng dụng của tổ chức, cá nhân chủ trì kết quả thực hiện nhiệm vụ (Phụ lục 2-VBCPSD Thông tư 02/2015/TT-BKHCN);

+ Thuyết minh chi tiết việc ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ vào sản xuất, đời sống (Phụ lục 7 Thông tư 02/2015/TT-BKHCN).

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khoa học và Công nghệ (có hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2014).

- 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 (có hiệu lực ngày 15 tháng 3 năm 2014);

- Thông tư 02/2015/TT-BKHCN ngày 06 tháng 3 năm 2015 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về việc đánh giá và thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước (có hiệu lực ngày 20 tháng 4 năm 2015).

Phụ lục 1 - GĐN
02/2015/TT-BKHCN

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐÁNH GIÁ, THẨM ĐỊNH KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ KHÔNG SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

Kính gửi: (Tên cơ quan có thẩm quyền đánh giá, thẩm định)

Căn cứ Thông tư số ……/2015/TT-BKHCN ngày … tháng … năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệquy 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;

……(Tên tổ chức, cá nhân)….. đề nghị:

☐ Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

☐ Thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

☐ Đặc cách xác nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Thông tin về kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

Tên kết quả thực hiện nhiệm vụ:……

Lĩnh vực khoa học và công nghệ:……..

Lĩnh vực ứng dụng:…….

Thông tin về tổ chức, cá nhân đề nghị[5]:

Tên tổ chức đề nghị:……

☐ Là đơn vị chủ trì thực hiện nhiệm vụ.

☐ Là đơn vị ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ.

Địa chỉ:…….

Điện thoại……Fax……

Website:……

Họ tên người đề nghị:……

☐ Là cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ

[5] Trường hợp tổ chức đề nghị đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ: kê khai thông tin về tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ.

☐ Là cá nhân ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ:

Địa chỉ:……

Điện thoại:……Email:……

Tổ chức/cá nhân cam kết:

1. Tính chính xác và trung thực của hồ sơ gửi kèm theo;

2. Tuân thủ các quy định pháp luật về sở hữu trí tuệ và các quy định pháp luật khác có liên quan;

3. Đảm bảo kinh phí đánh giá, thẩm định theo đúng quy định.

Liệt kê hồ sơ gửi kèm theo (Quy định tại Điều 8, Điều 13, Điều 20 Thông tư này):

-……

-…….

....., ngày… tháng … năm…

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ

(Họ, tên, chữ ký; đóng dấu nếu là tổ chức)

Phụ lục 3a- BCKHXHNV
02/2015/TT-BKHCN

BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ KHÔNG SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC TRONG LĨNH VỰC KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ NHIỆM VỤ

1. Tên nhiệm vụ:……

2. Sản phẩm chính của nhiệm vụ:……

3. Thời gian thực hiện: từ tháng …. /năm …. đến tháng …. /năm….

4. Tổ chức/cá nhân thực hiện nhiệm vụ:

4.1. Thông tin về tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ:

Tên tổ chức:……..

Địa chỉ:……

Điện thoại: ……Fax: ……...

E-mail: ……Website: ……

Người đại diện pháp lý: ……..

Cơ quan chủ quản (nếu có):……..

4.2. Thông tin về cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ:

Họ và tên: ……

Ngày, tháng, năm sinh: ……Giới tính: ……...

Số Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu: ……...

Chức danh khoa học (nếu có): ……

Địa chỉ: ……

Nơi công tác (nếu có):

Địa chỉ cơ quan (nếu có): ……

Điện thoạiNR/CQ: ……Di động:…… Fax: ……...

E-mail:……Website: ……

5. Danh sách các thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ:

(Ghi những người có đóng góp khoa học và chủ trì thực hiện những nội dung chính thuộc tổ chức chủ trì và tổ chức phối hợp tham gia thực hiện nhiệm vụ, kể cả chủ nhiệm nhiệm vụ)

TT	Họ và tên	Tổ chứccông tác	Nội dung công việc tham gia
1			
2			
3			
4			
5			

6.Các tổ chức phối hợp chính thực hiện nhiệm vụ (nếu có)**:**

(kèm giấy xác nhận của các tổ chức phối hợp thực hiện nhiệm vụ)

6.1. Tổ chức 1: ……

Điện thoại: ……Fax: ……

Địa chỉ:……...

Người đại diện pháp lý: ……

Cơ quan chủ quản (nếu có): ……..

6.2. Tổ chức 2:……

Điện thoại: ……Fax: ……

Địa chỉ: ……..

Người đại diện pháp lý:……

Cơ quan chủ quản (nếu có):……...

…

II. BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOAHỌC VÀ CÔNG NGHỆ KHÔNG SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC TRONG LĨNH VỰC KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN

1. MỤC ĐÍCH, ĐỐI TƯỢNG VÀ PHẠM VI NGHIÊN CỨU

1.1. Mục đích nghiên cứu

1.2. Đối tượng nghiên cứu

1.3. Phạm vi nghiên cứu

2. TỔNG QUAN VẤN ĐỀ NGHIÊN CỨU

2.1.Tổng quan tình hình nghiên cứu và luận giải những nội dung nghiên cứu của nhiệm vụ

2.1.1. Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực của nhiệm vụ

a) Tình hình nghiên cứu ở nước ngoài

b) Tình hình nghiên cứu ở trong nước

2.1.2. Luận giải về những nội dung nghiên cứu của nhiệm vụ

(Những định hướng nội dung chính cần thực hiện của nhiệm vụ)

2.2. Cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu

(Nêu rõ cách tiếp cận vấn đề nghiên cứu, phương pháp nghiên cứugắn với từng nội dung chính của nhiệm vụ)

2.2.1. Cách tiếp cận

2.2.2. Phương pháp nghiên cứu

3. NỘI DUNG VÀ HOẠT ĐỘNG TRIỂN KHAI NHIỆM VỤ

(Liệt kê các nội dung nghiên cứu, các hoạt động để triển khai, các chỉ tiêu đánh giá, kết quả của hoạt động).

TT	Nội dung nghiên cứu	Các hoạt động triển khai nội dung nghiên cứu	Kết quả đạt được	Tổ chức, cá nhân thực hiện
1				
2				
3				

4. KẾT QUẢ CỦA NHIỆM VỤ

4.1. Kết quả của nhiệm vụ và chất lượng đạt được

(Liệt kê các dạng kết quả của nhiệm vụ và các chỉ tiêu, nội dung khoa học đã đạt được)

4.2. Tác động và lợi ích mang lại của kết quả nhiệm vụ:

4.2.1. Đối với lĩnh vực KH&CN có liên quan

(Nêu những dự kiến đóng góp vào các lĩnh vực khoa học công nghệ ở trong nước và quốc tế)

4.2.2. Đối với tổ chức chủ trì và các cơ sở ứng dụng kết quả nghiên cứu

(Nêu những tác động tích cực trong việc nâng cao năng lực, trình độ trong nghiên cứu, ứng dụng của tổ chức chủ trì)

4.2.3. Đối với kinh tế - xã hội

(Nêu những tác động dự kiến của kết quả nghiên cứu đối với sự phát triển kinh tế - xã hội)

4.2.4. Các tác động khác

5. Tài liệu tham khảo

Liệt kê các tài liệu tham khảo liên quan.

6. Phụ lục

(Các phụ lục liên quan trực tiếp đến nhiệm vụ cần thiết làm sáng tỏ và Hoàn chỉnh báo cáo)

……, ngày..... tháng ..... năm 20....

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ

(Họ và tên, chữ ký;đóng dấu nếu là tổ chức)

Phụ lục 3b - BCKHKTCN
02/2015/TT-BKHCN

BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ KHÔNG SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC TRONG LĨNH VỰC KHOA HỌC KỸ THUẬT VÀ CÔNG NGHỆ

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ NHIỆM VỤ

1. Tên nhiệm vụ:……

2. Sản phẩm chính của nhiệm vụ: ……

3. Thời gian thực hiện: từ tháng …. /năm …. đến tháng …. /năm….

4. Tổ chức/cá nhân thực hiện nhiệm vụ:

4.1. Thông tin về tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ:

Tên tổ chức:……..

Địa chỉ:……

Điện thoại: ……Fax: ……..

E-mail: ……Website: ……

Người diện pháp lý: ……

Cơ quan chủ quản (nếu có):……..

4.2. Thông tin về cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ:

Họ và tên: ……

Ngày, tháng, năm sinh: ……Giới tính: ……...

Số Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu: ……...

Chức danh khoa học (nếu có): ……

Địa chỉ: ……

Nơi công tác (nếu có):……

Địa chỉ cơ quan (nếu có): ……

Điện thoạiNR/CQ: ……Di động:…… Fax: ……...

E-mail:……Website: ……

5. Danh sách các thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ:

(Ghi những người có đóng góp khoa học và chủ trì thực hiện những nội dung chính thuộc tổ chức chủ trì và tổ chức phối hợp tham gia thực hiện nhiệm vụ)

TT	Họ tên	Tổ chức công tác	Nội dung công việc tham gia
1			

2			
3			
4			

6.Các tổ chức phối hợp chính thực hiện nhiệm vụ (nếu có)**:**

(kèm giấy xác nhận của các tổ chức phối hợp thực hiện nhiệm vụ)

6.1. Tổ chức 1: ……

Điện thoại: ……Fax: ……

Địa chỉ:……...

Người đại diện pháp lý: ……

Cơ quan chủ quản (nếu có): ……..

6.2. Tổ chức 2:……

Điện thoại: ……Fax: ……

Địa chỉ: ……..

Người đại diện pháp lý:……

Cơ quan chủ quản (nếu có):……...

…

II. BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ KHÔNG SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC TRONGLĨNH VỰC KHOA HỌC KỸ THUẬT VÀ CÔNG NGHỆ

1. MỤC ĐÍCH, ĐỐI TƯỢNG VÀ PHẠM VI NGHIÊN CỨU

1.1. Mục đích nghiên cứu

1.2. Đối tượng nghiên cứu

1.3. Phạm vi nghiên cứu

2. QUÁ TRÌNH NGHIÊN CỨU VÀ HOÀN THIỆN CÔNG NGHỆ

2.1. Hoạt động nghiên cứu

2.1.1. Các hình thức nghiên cứu

2.1.2. Các phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng

- Phương pháp nghiên cứu.

- Thiết kế nghiên cứu: (Chỉ rõ thiết kế nghiên cứu của nhiệm vụ là gì (nghiên cứu mô tả, nghiên cứu phân tích…), đồng thời cần có sơ đồ nghiên cứu để minh hoạ)

2.1.3. Các hoạt động triển khai thực hiện và kết quả đạt được

TT	Nội dung nghiên cứu	Các hoạt động triển khai nội dung nghiên cứu	Kết quả đạt được	Tổ chức, cá nhân thực hiện
1				
2				

2.2. Hoạt động sản xuất thử nghiệm (nếu có)

2.2.1. Quy mô, phạm vi, địa điểm triển khai sản xuất thử nghiệm

2.2.2. Tiến độ triển khai thực hiện

TT	Nội dung nghiên cứu	Các hoạt động triển khai nội dung nghiên cứu	Kết quả đạt được	Tổ chức, cá nhân thực hiện

2.2.3. Kết quả sản xuất thử nghiệm

2.3. Hoạt động triển khai thực nghiệm (nếu có)

2.3.1. Phương án hiệu chỉnh kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ

2.3.2. Phương án sản xuất các sản phẩm của nhiệm vụ ở diện rộng

2.3.3. Tiến độ triển khai thực hiện

TT	Nội dung nghiên cứu	Các hoạt động triển khai nội dung nghiên cứu	Kết quả đạt được	Tổ chức,cá nhân thực hiện
1				
2				

3. SẢN PHẨM CỦA NHIỆM VỤ

3.1. Về sản phẩm khoa học

3.1.1. Danh mục sản phẩm đã Hoàn thành

TT	Tên sản phẩm	Mô tả tính năng, công dụng của sản phẩm	Mô tả một số đặc tính nổi bật, cơ bản của sản phẩm	Ghi chú

1				
2				

3.1.2. Danh mục sản phẩm khoa học dự kiến ứng dụng, chuyển giao (nếu có)

TT	Tên sản phẩm	Thời gian dự kiến ứng dụng	Cơ quan dự kiến ứng dụng	Ghi chú
1				
2				

3.1.3. Danh mục sản phẩm khoa học đã được ứng dụng (nếu có)

TT	Tên sản phẩm	Thời gian ứng dụng	Tên cơ quan ứng dụng	Ghi chú
1				
2				

3.2. Tiêu chuẩn kỹ thuật, chất lượng sản phẩm

TT	Tên sản phẩm	Chỉ tiêu khoa học đã đạt được	Địa chỉ ứng dụng (nếu có)	Ghi chú
1				
2				

3.3. Tính ưu việt của sản phẩm

(Đánh giá một số chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật của các sản phẩm, công nghệ của nhiệm vụ so với các sản phẩm tương tự trong và ngoài nước; so sánh với các phương án nhập công nghệ hoặc mua sản phẩm tương tự để đánh giá hiệu quả của nhiệm vụ như: trình độ khoa học và công nghệ, tính phù hợp, hiệu quả kinh tế, ...)

3.4.Tiềm năng ứng dụng, thương mại hóa của sản phẩm (khả năng về thị trường, khả năng về kinh tế, …)

4.CÁC LỢI ÍCH MANG LẠI VÀ TÁC ĐỘNG CỦA KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU

4.1. Đối với lĩnh vực khoa học và công nghệ có liên quan

4.2. Đối với nơi ứng dụng kết quả nghiên cứu

4.3. Đối với kinh tế - xã hội và môi trường

5. Tài liệu tham khảo

Liệt kê các tài liệu tham khảo liên quan.

6. Phụ lục

(Các phụ lục liên quan trực tiếp đến nghiên cứu cần thiết làm sáng tỏ và Hoàn chỉnh báo cáo)

……, ngày..... tháng ..... năm 20....

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ

(Họ và tên, chữ ký;đóng dấu nếu là tổ chức)

Phụ lục2- VBCPSD
02/2015/TT-BKHCN

VĂN BẢN CHO PHÉP SỬ DỤNG KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

Kính gửi: *Sở Khoa học và Công nghệ*

Chúng tôi là (*Tên tổ chức chủ trì kết quả thực hiện nhiệm vụ;địa chỉ; điện thoại; email...)* hoặc (*Cá nhân chủ trì kết quả thực hiện nhiệm vụ; địa chỉ; số chứng minh thư; điện thoại...)* là chủ trì nhiệm vụ (*Tên nhiệm vụ)*:

1. Đồng ý cho: Tổ chức/cá nhân (*Tên/Thông tin*) được sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ nêu trên để ứng dụng vào sản suất và đời sống tại …(*Tên tỉnh, thành phố ứng dụng*).

2. Kết quả thực hiện nhiệm vụ trên đã được thực hiện đánh giá, thẩm định như sau (*liệt kênếu có*):

- Được cấp Giấy xác nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ ☐
- Được cấp Giấy xác nhận thẩm định lần 1 tại tỉnh, thành phố… ☐
- Được cấp Giấy xác nhận thẩm định lần 2 tại tỉnh, thành phố... ☐
- ……

Chúng tôi cam kết về tính chính xác của các thông tin trên.

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ
(Họ, tên, chữ ký; đóng dấu nếu là tổ chức)

Phụ lục 7 - TMUDKQ
02/2015/TT-BKHCN

THUYẾT MINH CHI TIẾT VIỆC ỨNG DỤNG KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ KHÔNG SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC VÀO SẢN SUẤT VÀ ĐỜI SỐNG

I. THÔNG TIN CHUNG

1	**Tên kết quả nhiệm vụ:** …… ……..
2	**Thời gian nghiên cứu:** ..... tháng (Từ tháng … /năm ... đến tháng … /năm …)
3	**Tổ chức/cá nhân chủ trì kết quả nhiệm vụ** Họ và tên:..... Ngày, tháng, năm sinh: ..... Giới tính: Nam ☐ / Nữ: ☐ Chức danh khoa học: .....Chức vụ..... Điện thoại tổ chức: ..... Nhà riêng: ..... Mobile: ..... Fax: ..... E-mail: ..... Nơi công tác:..... Địa chỉ tổ chức:..... Địa chỉ nhà riêng: .....

II. MỤC ĐÍCH, NỘI DUNG KH&CN VÀ PHƯƠNG ÁN TỔ CHỨC THỰC HIỆN ỨNG DỤNG

4	**Tổ chức, cá nhân ứng dụng kết quả nhiệm vụ** Tên tổ chức, cá nhân: ..... Điện thoại: ..... Fax: ..... Website: ..... Địa chỉ ứng dụng: ..... Số tài khoản: ..... Kho bạc nhà nước/Ngân hàng: ..... Tên cơ quan chủ quản: .....
5. Lĩnh vực ảnh hưởng:	

- Lợi ích quốc gia, quốc phòng, an ninh ☐
- Môi trường ☐
- Tính mạng, sức khỏe con người ☐
- Khác ☐

6. Địa điểm ứng dụng: Toàn quốc ☐; Liên tỉnh ☐; Tỉnh…… ☐.

7 Mục đích ứng dụng

……
……

8 Tổng quan tình hình nghiên cứu ứng dụng, luận giải về mục tiêu và những nội dung ứng dụng

8.1. Tổng quan tình hình nghiên cứu ứng dụng*(Phân tích, đánh giá tình hình nghiên cứu ứng dụng trong nước thuộc lĩnh vực nghiên cứu của kết quả nhiệm vụ, đặc biệt phải nêu cụ thể được những kết quả nhiệm vụ KH&CN có liên quan đến lĩnh vực ứng dụng)*

……
……
……
……
……
……

8.2 Luận giải về việc đặt ra mục tiêu và những nội dung cần nghiên cứu ứng dụng

(*Luận giải và cụ thể hoá mục tiêu đặt ra của kết quả nghiên cứu và những nội dung cần thực hiện để đạt được mục tiêu đề ra*)

……
……
……..
……
……
……
……
……..

9 Phương án phối hợp với các cơ sở sản xuất trong nước

(Trình bày rõ phương án phối hợp: các cơ sở sản xuất hoặc những người sử dụng kết quả nghiên cứu; khả năng đóng góp về nhân lực, tài chính, cơ sở hạ tầng-nếu có)

……
……

.....	
.....	
.....	
.....	
10	**Phương án hợp tác quốc tế** *(nếu có)*
(Trình bày rõ phương án phối hợp: tên đối tác nước ngoài; nội dung hợp tác, hình thức thực hiện. Phân tích rõ lý do cần hợp tác và dự kiến kết quả hợp tác, tác động của hợp tác đối với kết quả nghiên cứu)	
.....	
.....	
11	**Khả năng ứng dụng**
11.1 Khả năng về thị trường*(Nhu cầu thị trường trong và ngoài nước, nêu tên và nhu cầu khách hàng cụ thể nếu có; điều kiện cần thiết để có thể đưa sản phẩm ra thị trường)*	
.....	
.....	
.....	
.....	
11.2 Khả năng về ứng dụng các kết quả nghiên cứu vào sản xuất kinh doanh *(Khả năng cạnh tranh về giá thành và chất lượng sản phẩm)*	
.....	
.....	
.....	
.....	
11.3 Khả năng liên doanh liên kết với các doanh nghiệp trong quá trình sản xuất	
.....	
.....	
.....	
.....	
12	**Phạm vi và địa chỉ (dự kiến) ứng dụng các kết quả nghiên cứu**
.....	
.....	
.....	
13	**Sản phẩm khi ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ**

13.1. Mô tả đặc tính của sản phẩm

(Mô tả một số đặc tính nổi bật, cơ bản của sản phẩm)

……

……

……

13.2. Tiêu chuẩn kỹ thuật, chất lượng sản phẩm

(*Kê khai đầy đủ, phù hợp với những kết quả đã nêu tại mục 13.1)*

……

……

……

13.3. Tính ưu việt của sản phẩm

(Đánh giá một số chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật của các sản phẩm, công nghệ của nhiệm vụ so với các sản phẩm tương tự trong và ngoài nước; so sánh với các phương án tương tự để đánh giá hiệu quả của nhiệm vụ như: trình độ khoa học và công nghệ, tính phù hợp, hiệu quả kinh tế, ...)

……

……

……

……

13.4. Tiềm năng ứng dụng, thương mại hóa của sản phẩm

(Khả năng về thị trường, khả năng về kinh tế, ...)

……

……

14 Tác động và lợi ích mang lại của kết quả nghiên cứu

14.1 Đối với lĩnh vực KH&CN có liên quan

(Nêu những dự kiến đóng góp vào các lĩnh vực khoa học công nghệ ở trong nước và quốc tế)

……..

……

14.2. Đối với lợi ích quốc gia; quốc phòng an ninh; môi trường; sức khỏe con người; kinh tế - xã hội

(Nêu những tác động dự kiến của kết quả nghiên cứu đối với sự phát triển kinh tế - xã hội; an ninh quốc phòng; môi trường và sức khỏe con người)

……..

……

14.3. Dự báo rủi do và phương án khắc phục khi ứng dụng kết quả nhiệm vụ KH&CN vào sản xuất và đời sống.

……

.....

15. Kết luận và kiến nghị

.....

.....

... ..., ngày..... tháng ..... năm 20....

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ỨNG DỤNG

(Họ và tên, chữ ký;đóng dấu nếu là tổ chức)

Phụ lục 11 - GXNĐGTĐ
Số 02/2015/TT-BKHCN

UỶ BAN NHÂN DÂN TP.HCM
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

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

Số: ……/…/GXNĐGTĐ

GIẤY XÁC NHẬN
ĐÁNH GIÁ VÀ THẨM ĐỊNH KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ KHÔNG SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

Trên cơ sở Biên bản họp Hội đồng thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được thành lập theo Quyết định số…ngày… của…

…….(*Cơ quan thực hiệnthẩm định*) cấp Giấy xác nhận đánh giá và thẩm định ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước đối với:

Tên nhiệm vụ khoa học và công nghệ: ……

Thông tin về tổ chức/cá nhân đề nghị đánh giá, thẩm định kết quả nhiệm vụ[(6)]:

Thời gian thực hiện nhiệm vụ: ……

Danh mục kết quả hình thành từ nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

1……..
2……
3……

… … …, ngày... tháng... năm ...

Nơi nhận:
- Tổ chức, cá nhân…;
- Lưu: VT.

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN THẨM ĐỊNH
(Ký, họ tên, đóng dấu)

[(6)] Đối với cá nhân: Họ tên, số chứng minh nhân dân, địa chỉ cư trú;
Đối với tổ chức: Tên tổ chức, địa chỉ trụ sở chính, điện thoại, fax.

20. Thủ tục đặt và tặng giải thưởng về khoa học và công nghệ của tổ chức, cá nhân cư trú hoặc hoạt động hợp pháp tại Việt Nam

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức quốc tế, tổ chức, cá nhân nước ngoài cư trú hoặc hoạt động hợp pháp tại Việt Nam muốn đặt và tặng giải thưởng về khoa học và công nghệ nộp hồ sơ đăng ký giải thưởng tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ - Sở Khoa học và Công nghệ (số 244 Điện Biên Phủ, P.7, Quận 3), từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ) hoặc qua đường bưu điện.

- Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Khoa học và Công nghệ kiểm tra hồ sơ.

* Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận hồ sơ cấp giấy biên nhận cho người nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung hồ sơ theo quy định.

* Trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu điện:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: chuyển hồ sơ để giải quyết theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: thư mời người có tên trong đơn đến cơ quan để hướng dẫn bổ sung hồ sơ theo quy định.

- Bước 3: Trong 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ thẩm định hồ sơ và trình Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định.

- Bước 4: Trong 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị của Sở Khoa học và Công nghệ, Ủy ban nhân dân Thành phố trả lời bằng văn bản về việc đồng ý hoặc không đồng ý cho tổ chức, cá nhân tổ chức xét tặng giải thưởng, trường hợp không đồng ý nêu rõ lý do.

- Bước 5: Căn cứ vào thời hạn giải quyết, cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả trực tiếp tại Sở Khoa học và công nghệ hoặc qua đường bưu điện.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Khoa học và Công nghệ hoặc qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đăng ký đặt và tặng giải thưởng về khoa học và công nghệ (Theo mẫu);

+ Quy chế xét tặng giải thưởng quy định về tên giải thưởng, nguyên tắc, điều kiện, tiêu chuẩn xét tặng giải thưởng.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức quốc tế, tổ chức, cá nhân nước ngoài cư trú hoặc hoạt động hợp pháp tại Việt Nam mà có trụ sở chính hoặc cư trú tại Thành phố.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân Thành phố.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:Văn bản trả lời của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc đặt và tặng giải thưởng về khoa học và công nghệ hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

h) Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Bản đăng ký đặt và tặng giải thưởng về khoa học và công nghệ (Mẫu biểu A-ĐK2 ban hành kèm theo Thông tưsố 31/2014/TT-BKHCN).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 26/12/2003, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng ngày 14/6/2005 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng ngày 16/11/2013(có hiệu lực từ ngày 01/6/2014);

- Luật Khoa học và Công nghệ (có hiệu lực từ ngày 01/01/2014);

- Nghị định số 78/2014/NĐ-CP ngày 30/7/2014 của Chính phủ về Giải thưởng Hồ Chí Minh, Giải thưởng Nhà nước và các giải thưởng khác về khoa học và công

nghệ (có hiệu lực từ ngày 15/9/2014);

- Thông tưsố 31/2014/TT-BKHCN ngày 06/11/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định một số điều của Nghị định số 78/2014/NĐ-CP ngày 30/7/2014 của Chính phủ về Giải thưởng Hồ Chí Minh, Giải thưởng Nhà nước và các giải thưởng khác về khoa học và công nghệ (có hiệu lực từ ngày 20 tháng 12 năm 2014).

Mẫu biểu A-ĐK2
31/2014/TT-BKHCN

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

…., ngày … tháng … năm 20…

BẢN ĐĂNG KÝ
ĐẶT VÀ TẶNG GIẢI THƯỞNG VỀ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Kính gửi:……..

1. Thông tin tổ chức/cá nhân đăng ký giải thưởng:

Đối với tổ chức

Tên tổ chức: .....

Địa chỉ liên hệ: .....

Điện thoại:……Fax:…… E-mail: .....

Số Quyết định thành lập: .....

Lĩnh vực đăng ký hoạt động chính (đăng ký kinh doanh): .....

.....

Ho và tên người đứng đầu tổ chức: .....

Đối với cá nhân

Ho và tên: …… Quốc tịch: .....

Ngày, tháng, năm sinh: .....

Số CMND/Hộ chiếu:…… Ngày cấp:……Nơi cấp: .....

Nơi ở hiện nay: .....

Địa chỉ liên hệ: .....

Điện thoại: ……Fax:……..E-mail: .....

2. Đăng ký giải thưởng:

2.1. Tên và ý nghĩa giải thưởng: .....

.....

.....

2.2. Lĩnh vực đăng ký giải thưởng: .....

2.3. Mục đích đặt và tặng giải thưởng: .....

2.4. Quy mô Giải thưởng: .....

2.5. Nguồn kinh phí: .....

2.6. Đối tượng áp dụng cho giải thưởng: .....

2.7. Tóm tắt nguyên tắc, điều kiện xét tặng, tiêu chuẩn xét tặng giải thưởng: .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(Kèm theo Quy chế xét tặng giải thưởng về khoa học và công nghệ)

Tôi/Chúng tôi cam kết:

a) Tên giải thưởng mới không trùng hoặc tương tự gây nhầm lẫn với tên giải thưởng về khoa học và công nghệ đã có; hoặc đã được sự đồng ý của tổ chức, cá nhân hoặc đại diện hợp pháp của tổ chức, cá nhân hoặc cơ quan có thẩm quyền (trong trường hợp đăng ký giải thưởng sử dụng tên của tổ chức, cá nhân);

b) Không vi phạm lợi ích của Nhà nước, quyền, lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân; không trái với đạo đức, thuần phong mỹ tục của dân tộc.

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN
(Ký, ghi rõ họ tên)

21. Thủ tục Cấp giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày ký kết hợp đồng chuyển giao công nghệ, bên nhận công nghệ (trong trường hợp chuyển giao công nghệ từ nước ngoài vào Việt Nam), tổ chức, cá nhân chuẩn bị và nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Khoa học và Công nghệ (địa chỉ số 244 đường Điện Biên Phủ, Phường 7, Quận 3, TP.Hồ Chí Minh), từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ) hoặc qua đường bưu điện.

- Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Khoa học và Công nghệ kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

* Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: người tiếp nhậncấp giấy biên nhận có ngày hẹn kết quả trao cho người nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: người tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung hồ sơ theo quy định

* Trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu điện:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: công chức tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ để giải quyết theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Công chức tiếp nhận hồ sơ có thư mời người có tên trong đơn đến cơ quan để hướng dẫn bổ sung hồ sơ theo quy định

- Bước 3: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm xem xét, cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ.Trường hợp từ chối, thì thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do.

- Bước 4:Căn cứ vào ngày hẹn trên Biên nhận, cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu điện.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Khoa học và Công nghệ hoặc qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ (theo mẫu).

+ Bản gốc hoặc bản sao có chứng thực hợp đồng chuyển giao công nghệ bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài.Trong trường hợp các bên tham gia chuyển giao công nghệ là tổ chức, cá nhân Việt Nam thì chỉ cần bản hợp đồng chuyển giao công nghệ bằng tiếng Việt. Hợp đồng phải được các bên ký kết, đóng dấu và có chữ ký tắt của các bên, đóng dấu giáp lai vào các trang của hợp đồng và phụ lục nếu một trong các bên tham gia hợp đồng là tổ chức).

+ Bản sao Giấy chứng nhận đầu tư (hoặc Giấy phép đầu tư, Đăng ký kinh doanh, Đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ,…) của các bên tham gia hợp đồng.

+ Giấy xác nhận tư cách pháp lý của người đại diện các bên tham gia hợp đồng.

+ Văn bản chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền quyết định đầu tư đối với hợp đồng chuyển giao công nghệ (nếu có sử dụng vốn nhà nước).

+ Giấy ủy quyền (trong trường hợp ủy quyền cho bên thứ ba thực hiện thủ tục đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ).

(Thành phần hồ sơ quy định theo đơn đăng ký)

- Số lượng hồ sơ: 03 bộ hồ sơ, trong đó có ít nhất 01 bộ hồ sơ gốc.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các bên tham gia giao kết hợp đồng có nhu cầu đăng ký.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ (Phụ lục V, Nghị định số 103/2011/NĐ-CP).

i) Phí thẩm định: 0,1% (một phần nghìn) tổng giá trị của Hợp đồng chuyển giao công nghệ nhưng tối đa không quá 10 (mười) triệu đồng và tối thiểu không dưới 05 (năm) triệu đồng.(Mục a, Khoản 1, Điều 4, Thông tư 169/2016/TT-BTC)

k) Yêu cầu và điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Hợp đồng chuyển giao công nghệ đối với công nghệ không thuộc dự án đầu tư do Thủ tướng Chính phủ chấp thuận đầu tư.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Chuyển giao công nghệ (có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2007);

- Nghị định số 133/2008/NĐ-CP ngày 31/12/2008 về quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ (có hiệu lực kể từ ngày 02/02/2009);

- Nghị định số 103/2011/NĐ-CP ngày 15/11/2011 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 133/2008/NĐ-CP ngày 31/12/2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ (có hiệu lực kể từ ngày 01/01/2012);

- Nghị định số 120/2014/NĐ-CP ngày 17/12/2014 về về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 133/2008/NĐ-CP ngày 31/12/2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ (có hiệu lực kể từ ngày 01/02/2015).

- Thông tư 169/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định Hợp đồng chuyển giao công nghệ (có hiệu lực kể từ ngày 01/01/2017).

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ HỢP ĐỒNG
CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ

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

Tỉnh (thành phố), ngày... tháng... năm...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ
HỢP ĐỒNG CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ

Kính gửi: Bộ Khoa học và Công nghệ
hoặc Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh (thành phố)…

I. Các bên tham gia hợp đồng chuyển giao công nghệ:

1. Bên giao công nghệ:

Tên (tổ chức, cá nhân):

Địa chỉ:

Tel: ; Email: ; Fax:

Các lĩnh vực sản xuất, kinh doanh chính:

Tên người đại diện: ; Chức danh:

2. Bên nhận công nghệ:

Tên (tổ chức, cá nhân):

Địa chỉ:

Tel: ; Email: ; Fax:

Các lĩnh vực sản xuất, kinh doanh chính:

Tên người đại diện: ; Chức danh:

II. Nội dung hợp đồng chuyển giao công nghệ:

1. Sản phẩm của công nghệ được chuyển giao

- Tên, ký hiệu sản phẩm.
- Tiêu chuẩn chất lượng (theo tiêu chuẩn cơ sở, Việt Nam, quốc tế…).
- Sản lượng:
- Tỷ lệ xuất khẩu (nếu xác định được):

2. Nội dung chuyển giao công nghệ:

Nội dung	Có	Không	Ghi chú
+ Bí quyết công nghệ	□	□	
+ Tài liệu kỹ thuật	□	□	
+ Đào tạo	□	□	
+ Trợ giúp kỹ thuật	□	□	
+ Li xăng các đối tượng sở hữu công nghiệp (sáng chế, giải pháp hữu ích, nhãn hiệu hàng hóa…)	□	□	Số đăng ký:

III. Các văn bản kèm theo Đơn đề nghị đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ:

- Hợp đồng bằng tiếng Việt □, số lượng bản:……
- Hợp đồng bằng tiếng (nước ngoài).... □, số lượng bản:…...
- Các văn bản khác:

+ Giấy chứng nhận đầu tư (hoặc Giấy phép đầu tư, Đăng ký kinh doanh, Đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ,….) của các bên tham gia hợp đồng. □

+ Giấy xác nhận tư cách pháp lý của người đại diện các bên tham gia hợp đồng. □

+ Văn bản chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền quyết định đầu tư đối với hợp đồng chuyển giao công nghệ (nếu có sử dụng vốn nhà nước). □

+ Giấy ủy quyền (trong trường hợp ủy quyền cho bên thứ ba thực hiện thủ tục đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ). □

Chúng tôi xin cam đoan những lời khai trên đây là đúng sự thật, nếu sai xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

TM. CÁC BÊN
BÊN NHẬN
(chữ ký, tên, chức vụ người ký và đóng dấu)
đối với chuyển giao công nghệ trong nước hoặc
chuyển giao công nghệ từ nước ngoài vào Việt Nam
Hoặc
BÊN GIAO
(chữ ký, tên, chức vụ người ký và đóng dấu)
đối với chuyển giao công nghệ từ Việt Nam ra nước ngoài

Lưu ý: Đối với ô trống □, nếu có (hoặc đúng) thì đánh dấu X vào trong ô trống.

22. Thủ tục cấp giấy đăng ký bổ sung, sửa đổi hợp đồng chuyển giao công nghệ

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Các bên trong hợp đồng chuyển giao công nghệ có nhu cầu đăng ký bổ sung, sửa đổi hợp đồng chuyển giao công nghệ chuẩn bị và nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Khoa học và Công nghệ (địa chỉ số 244 đường Điện Biên Phủ, Phường 7, Quận 3, TP.Hồ Chí Minh), từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ) hoặc qua đường bưu điện.

- Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Khoa học và Công nghệ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

* Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức tiếp nhận hồ sơ cấp giấy biên nhận có ngày hẹn kết quả trao cho người nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: Công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung hồ sơ theo quy định hoặc

* Trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu điện:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: công chức tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ để giải quyết theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: Công chức tiếp nhận hồ sơ có thư mời người có tên trong đơn đến cơ quan để hướng dẫn bổ sung hồ sơ theo quy định

- Bước 3: Trong thời hạn 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm xem xét, cấp Giấy chứng nhận đăng ký bổ sung, sửa đổi hợp đồng chuyển giao công nghệ. Trường hợp từ chối, thì thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do.

- Bước 4: Căn cứ vào ngày hẹn trên Biên nhận, cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu điện.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Khoa học và Công nghệ hoặc qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị đăng ký bổ sung, sửa đổi hợp đồng chuyển giao công nghệ (theo mẫu).

+ Bản gốc hoặc bản sao có chứng thực hợp đồng sửa đổi, bổ sung bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài.Trong trường hợp các bên tham gia chuyển giao công nghệ là tổ chức, cá nhân Việt Nam thì chỉ cần bản hợp đồng chuyển giao công nghệ sửa đổi, bổ sung bằng tiếng Việt. Hợp đồng phải được các bên ký kết, đóng dấu và có chữ ký tắt của các bên, đóng dấu giáp lai vào các trang của hợp đồng và phụ lục nếu một trong các bên tham gia hợp đồng là tổ chức.

+ Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ và Giấy chứng nhận đăng ký sửa đổi, bổ sung hợp đồng chuyển giao công nghệ đã được cấp (nếu có).

+ Văn bản chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền quyết định đầu tư đối với hợp đồng chuyển giao công nghệ sửa đổi, bổ sung những nội dung thuộc thẩm quyền chấp thuận của cơ quan quyết định đầu tư (nếu có sử dụng vốn nhà nước).

+ Giấy ủy quyền (trong trường hợp ủy quyền cho bên thứ ba thực hiện thủ tục đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ sửa đổi, bổ sung).

- Số lượng hồ sơ: 03 bộ hồ sơ, trong đó có ít nhất 01 bộ hồ sơ gốc.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các bên trong hợp đồng chuyển giao công nghệ.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký sửa đổi, bổ sung hợp đồng chuyển giao công nghệ hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị đăng ký bổ sung, sửa đổi hợp đồng chuyển giao công nghệ (Phụ lục, Nghị định số 103/2011/NĐ-CP)

i) Phí, lệ phí: 0,1% (một phần nghìn) tổng giá trị của hợp đồng sửa đổi, bổ sung nhưng tối đa không quá 05 (năm) triệu đồng và tối thiểu không dưới 03 (ba) triệu đồng.

k) Yêu cầu và điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Hợp đồng chuyển giao công nghệ đã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký, các bên có thỏa thuận bổ sung, sửa đổi nội dung hợp đồng, thì phải gửi hợp đồng bổ sung, sửa đổi đến cơ quan đã cấp

Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ để được cấp Giấy chứng nhận đăng ký bổ sung, sửa đổi hợp đồng.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Chuyển giao công nghệ (có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2007);

- Nghị định số 133/2008/NĐ-CP ngày 31/12/2008 về quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ (có hiệu lực kể từ ngày 02/02/2009);

- Nghị định số 103/2011/NĐ-CP ngày 15/11/2011 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 133/2008/NĐ-CP ngày 31/12/2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ (có hiệu lực kể từ ngày 01/01/2012);

- Nghị định số 120/2014/NĐ-CP ngày 17/12/2014 về về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 133/2008/NĐ-CP ngày 31/12/2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ (có hiệu lực kể từ ngày 01/02/2015).

- Thông tư số 169/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định Hợp đồng chuyển giao công nghệ (có hiệu lực kể từ ngày 01/01/2017).

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG HỢP ĐỒNG CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ

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

Tỉnh (thành phố), ngày ... tháng ... năm ... ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ
SỬA ĐỔI, BỔ SUNG HỢP ĐỒNG CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ

Kính gửi: Bộ Khoa học và Công nghệ hoặc
Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh (thành phố) ……

I. CÁC BÊN THAM GIA HỢP ĐỒNG CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ:

1. Bên giao công nghệ:

Tên (tổ chức/cá nhân): .....

Địa chỉ: .....

Tel:……; Email: ……; Fax: .....

Các lĩnh vực sản xuất, kinh doanh chính: .....

Tên người đại diện: ……; Chức danh: .....

Số CMT/hộ chiếu: .....

2. Bên nhận công nghệ:

Tên (tổ chức/cá nhân): .....

Địa chỉ: .....

Tel:……; Email: ……; Fax: .....

Các lĩnh vực sản xuất, kinh doanh chính: .....

Tên người đại diện: ……; Chức danh: .....

Số CMT/hộ chiếu: .....

II. HỢP ĐỒNG CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ ĐÃ ĐƯỢC CẤP ĐĂNG KÝ

1. Giấy chứng nhận đăng ký:

- Số GCN: .....
- Ngày cấp: .....
- Nơi cấp: .....

2. Tên công nghệ: .....

3. Nội dung chuyển giao công nghệ (nêu cụ thể nội dung chuyển giao: Bí quyết công nghệ, tài liệu kỹ thuật, đào tạo, trợ giúp kỹ thuật và các đối tượng SHCN):

.....

4. Sản phẩm của công nghệ chuyển giao:

- Sản phẩm (tên, ký mã hiệu sản phẩm): .....

- Tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm (tiêu chuẩn quốc tế, tiêu chuẩn VN hay tiêu chuẩn cơ sở, …):

.....

- Tỷ lệ xuất khẩu: .....

5. Dạng chuyển giao công nghệ:

- Độc quyền □ Không độc quyền □

- Được chuyển giao lại □ Không được chuyển giao lại □

6. Phạm vi lãnh thổ công nghệ được chuyển giao:

- Lãnh thổ được chuyển giao: .....

- Vùng, miền được chuyển giao (miền Bắc, miền Trung, miền Nam): .....

.....

(Ghi cụ thể địa bàn chuyển giao)

7. Giá công nghệ chuyển giao:

- Phương thức thanh toán: .....

- Mức phí: .....

8. Thời hạn hợp đồng chuyển giao công nghệ: .....

9. Thời hạn hiệu lực của hợp đồng chuyển giao công nghệ: .....

10. Số lần bổ sung, sửa đổi hợp đồng chuyển giao công nghệ: .....

- Sửa đổi, bổ sung lần 1: .....

+ Nội dung sửa đổi, bổ sung: .....

+ Số GCN đăng ký sửa đổi, bổ sung: .....

- Sửa đổi, bổ sung lần 2: .....

+ Nội dung sửa đổi, bổ sung: .....

+ Số GCN đăng ký sửa đổi, bổ sung: .....

- .....

III. HỢP ĐỒNG CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

- Nội dung sửa đổi, bổ sung (nêu cụ thể bổ sung, sửa đổi điều khoản nào trong hợp đồng chuyển giao công nghệ):

- Nội dung sửa đổi, bổ sung khác: .....

- Lý do sửa đổi, bổ sung hợp đồng chuyển giao công nghệ: .....

.....

- Mức phí (nếu có - nêu rõ sự thay đổi phí chuyển giao công nghệ khi có sự sửa đổi, bổ sung hợp đồng chuyển giao công nghệ):

.....

IV. CÁC VĂN BẢN KÈM THEO ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ BỔ SUNG, SỬA ĐỔI HỢP ĐỒNG CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ:

- Hợp đồng CGCN sửa đổi, bổ sung bằng tiếng Việt, số lượng bản: .....

- Hợp đồng CGCN sửa đổi, bổ sung bằng tiếng (nước ngoài), số lượng bản: .....

- Các văn bản khác:

+ Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ và Giấy chứng nhận đăng ký sửa đổi, bổ sung hợp đồng chuyển giao công nghệ đã được cấp (nếu có).

+ Văn bản chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền quyết định đầu tư đối với hợp đồng chuyển giao công nghệ sửa đổi, bổ sung những nội dung thuộc thẩm quyền chấp thuận của cơ quan quyết định đầu tư (nếu có sử dụng vốn nhà nước).

+ Giấy ủy quyền (trong trường hợp ủy quyền cho bên thứ ba thực hiện thủ tục đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ sửa đổi, bổ sung).

Chúng tôi xin cam đoan những lời khai trên đây là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật.

TM. CÁC BÊN
BÊN NHẬN
(Chữ ký, tên, chức vụ người ký và đóng dấu)
đối với chuyển giao công nghệ trong nước hoặc chuyển giao công nghệ từ nước ngoài vào Việt Nam

Hoặc
BÊN GIAO
(Chữ ký, tên, chức vụ người ký và đóng dấu)
đối với chuyển giao công nghệ từ Việt Nam ra nước ngoài

23. Thủ tục đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhiệm vụ khoa học và công nghệ được nghiệm thu chính thức (Điều 10 Thông tư số 14/2014/TT-BKHCN ngày 11/6/2014), Tổ chức chủ trì nhiệm vụ nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ - Sở Khoa học và Công nghệ (số 244 Điện Biên Phủ, Phường 7, Q.3, TP.HCM) từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00) hoặc thông qua đường bưu điện

Bước 2: Tổ tiếp nhận và trả hồ sơ- Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

* Trường hợp nộp trực tiếp:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì cấp Giấy biên nhận hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, công chức được phân công tiếp nhận hướng dẫn bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung và Hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

+ Sở Khoa học và Công nghệ kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ gửi thông báo bằng văn bản cho tổ chức chủ trì nhiệm vụ để bổ sung hồ sơ.

* Trường hợp nộp qua bưu điện: Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ gửi thông báo bằng văn bản cho tổ chức chủ trì nhiệm vụ để bổ sung hồ sơ.

Bước 3: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ cấp Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước. Trường hợp từ chối, thì thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do.

Bước 4: Căn cứ vào thời hạn giải quyết, tổ chức đến nhận kết quả trực tiếp tại Sở Khoa học và Công nghệ hoặc qua hệ thống bưu điện.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Sở Khoa học và Công nghệ hoặc qua hệ thống bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thành phần hồ sơ:**

+ 01 Phiếu đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước, cho mỗi nhiệm vụ khoa học và công nghệ (theo mẫu).

+ 01 bản giấy Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ (đã Hoàn thiện sau khi nghiệm thu chính thức). Báo cáo 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

+ 01 bản điện tử Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ (file Hoàn chỉnh, không tách riêng các file chương, mục,...); 01 bản điện tử Báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ; 01 bản điện tử phụ lục tổng hợp số liệu điều tra, khảo sát, bản đồ, bản vẽ, ảnh, tài liệu đa phương tiện, phần mềm (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.

+ 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 xếp thứ tự tên trong danh sách tác giả thực hiện nhiệm vụ (nếu có).

+ 01 Bản sao có chứng thực hoặc photo kèm bản chính đối chiếuđơn đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp (nếu có)(trong trường hợp hồ sơ được gửi qua hệ thống bưu điện thì bản sao có chứng thực).

+ 01 Phiếu mô tả công nghệ (theo mẫu) đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ mà sản phẩm bao gồm quy trình công nghệ.

+ Đối với hồ sơ đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, ngoài các quy định trên, tổ chức chủ trì nhiệm vụ có trách nhiệm nộp thêm 01 Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ (bản giấy và bản điện tử), Báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ (bản điện tử) cho cơ quan đăng ký.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Phiếu đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (Mẫu 5 Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2014/TT-BKHCN ngày 11 tháng 6 năm 2014);

- Phiếu mô tả công nghệ (Mẫu 8 Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2014/TT-BKHCN);

- Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (Mẫu 9 Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2014/TT-BKHCN ngày 11 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

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

- Luật khoa học và công nghệ ngày 18/6/2013 (có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 01 năm 2014).

- Nghị định số 11/2014/NĐ-CP ngày 18/2/2014 của Chính phủ về hoạt động thông tin khoa học và công nghệ (có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 4 năm 2014).

- Thông tư số 14/2014/TT-BKHCN ngày 11/6/2014 của Bộ trưởng 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 (có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 8 năm 2014).

- Quyết định số 12/2016/QĐ-UBND ngày 14/4/2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc ban hành Điều lệ tổ chức và hoạt động của Sở Khoa học và Công nghệ Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực ngày 24/4/2016).

Mẫu 05

(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2014/TT-BKHCN ngày 11 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

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: □ Quốc gia □ Bộ □ Tỉnh □ Cơ sở
3. Mức độ bảo mật: □ Bình thường □ Mật □ Tối mật □ 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: ..... *Họ và tên thủ trưởng: ..... Giới tính:* □ *Nam* □ *Nữ* *Địa chỉ: ..... Tỉnh/thành phố:……* *Điện thoại:..... Fax:.....* *Website:.....*
7. Cơ quan cấp trên trực tiếp của tổ chức chủ trì: ..... *Địa chỉ:.....* *Điện thoại: ..... Website (nếu có):.....*
8. Chủ nhiệm nhiệm vụ: *Họ và tên: ..... Giới tính:* □ *Nam* □ *Nữ* *Trình độ học vấn: ..... Chức danh khoa học:…… Chức vụ: ……*

Điện thoại:..... Fax:.....

E-mail: .....

9. Tổng kinh phí (triệu đồng): .....

Trong đó, từ ngân sách Nhà nước (triệu đồng):.....

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, giới tính)(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)

---

(1) Ghi tên bộ, ngành hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương 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

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

(4) Ghi theo Thuyết minh ban đầu. Nếu có sự thay đổi, người nộp cần có thêm 01 văn bản có dấu đỏ của cơ quan có thẩm quyền xác nhận và giải thích vì sao thay đổi. Người nộp nhớ mang theo Thuyết minh bản gốc để đối chiếu khi đến đăng ký.

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

Mẫu 08

(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2014/TT-BKHCN ngày 11 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

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, phi 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 bộ, ngành hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương 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 09

(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2014/TT-BKHCN ngày 11 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

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):		
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 *(đối với kết quả thực hiện nhiệm vụ không sử dụng ngân sách nhà nước)*		

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)

---

(1) Ghi tên bộ chủ quản hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chủ quản 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.

(Xem tiếp Công báo số 120 + 121)