

Số: 2866 /QĐ-VHL

Hà Nội, ngày 25 tháng 12 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định tạm thời quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ khởi nguồn tại Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam

**CHỦ TỊCH
VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM**

Căn cứ Nghị định số 38/2025/NĐ-CP ngày 26/02/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam;

Căn cứ Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo ngày 27/6/2025;

Căn cứ Quyết định số 166/QĐ-TTg ngày 28/02/2023 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Chiến lược phát triển Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam đến năm 2030 và tầm nhìn 2045;

Căn cứ Quyết định số 301/QĐ-VHL ngày 01/3/2025 của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam;

Theo đề nghị của Trưởng Ban Kế hoạch - Tài chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định tạm thời quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ khởi nguồn tại Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 263/QĐ-VHL ngày 01/3/2023 của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam ban hành Quy định quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở chọn lọc.



Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng Ban Kế hoạch - Tài chính và Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Chủ tịch Viện Hàn lâm (để b/c);
- Cổng Thông tin điện tử Viện Hàn lâm;
- Lưu: VT, KHTC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Lê Trường Giang



QUY ĐỊNH TẠM THỜI

Quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ khởi nguồn
tại Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam

(Kèm theo Quyết định số 2866/QĐ-VHL ngày 25/12/2025
của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này dùng cho việc quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ khởi nguồn (sau đây gọi tắt là nhiệm vụ) triển khai tại các đơn vị sự nghiệp khoa học và công nghệ công lập trực thuộc Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam (sau đây gọi tắt là Viện Hàn lâm).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng cho các đơn vị chủ trì, cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ và các đơn vị, cá nhân có liên quan thực hiện nhiệm vụ sử dụng nguồn kinh phí sự nghiệp khoa học do Viện Hàn lâm trực tiếp quản lý.

Điều 3. Nguyên tắc quản lý

1. Việc xác định, thẩm định, giao nhiệm vụ và quản lý các nhiệm vụ được thực hiện theo Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo, các quy định hiện hành của Nhà nước và các quy định cụ thể của Viện Hàn lâm.

2. Đơn vị chủ trì chịu trách nhiệm xây dựng quy định xét duyệt, thẩm định, nghiệm thu, xử lý tài sản công khai, minh bạch tại đơn vị theo quy định hiện hành.

3. Tùy thuộc vào khả năng cân đối nguồn vốn ngân sách cấp cho Viện Hàn lâm, số lượng nhiệm vụ và kinh phí thực hiện nhiệm vụ do Chủ tịch Viện Hàn lâm quyết định và sẽ thông báo đến các đơn vị hàng năm.

Điều 4. Giải thích từ ngữ

Nhiệm vụ khoa học và công nghệ khởi nguồn: Là loại hình nghiên cứu mang tính chất nghiên cứu ban đầu thăm dò, quy mô nhỏ, có khả năng đặt nền móng cho các nghiên cứu chuyên sâu, tạo tiền đề hoàn thiện các ý tưởng nghiên cứu.

cứu ban đầu, phục vụ chiến lược phát triển nghiên cứu dài hạn của đơn vị.

Chương II

NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 5. Yêu cầu của nhiệm vụ

1. Yêu cầu đối với cá nhân đăng ký thực hiện nhiệm vụ

Cá nhân đăng ký thực hiện nhiệm vụ phải đáp ứng đồng thời các yêu cầu sau:

- Là viên chức (xếp hạng chức danh nghiên cứu viên hoặc kỹ sư trở lên) của đơn vị hoặc người lao động có trình độ tiến sĩ trở lên đã ký hợp đồng lao động tại đơn vị trên 03 năm tính đến thời điểm nộp hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ;

- Có kinh nghiệm trong lĩnh vực khoa học và công nghệ được giao thực hiện nhiệm vụ;

- Đang không chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ khởi nguồn tại đơn vị;

- Không trong diện “*Chủ nhiệm nhiệm vụ, các thành viên thực hiện chính và thư ký khoa học tham gia thực hiện nhiệm vụ mà tổ chức chủ trì chưa hoàn trả đầy đủ kinh phí cho ngân sách nhà nước theo quyết định của cấp có thẩm quyền thì không được quyền tham gia tuyển chọn, xét giao trực tiếp nhiệm vụ có sử dụng ngân sách nhà nước*” (khoản 2 Điều 17 Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BKHCN-BTC ngày 30/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định khoán chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước).

2. Yêu cầu đối với nhiệm vụ

a) Yêu cầu về sản phẩm

Thuyết minh nhiệm vụ cần có sản phẩm cụ thể tương ứng với các nội dung thực hiện và phải có một trong các sản phẩm bắt buộc sau:

- Có công bố trên các tạp chí thuộc danh mục SCIE/Scopus/SCImago;

- Có hồ sơ đăng ký sở hữu trí tuệ, giải pháp hữu ích,... đã được chấp nhận đơn hợp lệ;

- Các sản phẩm phải có nội dung phù hợp với nội dung của nhiệm vụ, ghi rõ tên hoặc mã số nhiệm vụ trong phần cảm ơn, chủ nhiệm nhiệm vụ là tác giả hoặc đồng tác giả của sản phẩm.

b) Các yêu cầu khác

- Được Lãnh đạo và Hội đồng khoa học đơn vị lựa chọn và giới thiệu;
- Đề xuất có ý nghĩa khoa học, giá trị thực tiễn cao, cấp bách; nội dung nghiên cứu rõ ràng, có tính mới và tính khả thi cao;
- Thời gian thực hiện không quá 24 tháng;
- Tổng mức kinh phí thực hiện nhiệm vụ do Chủ tịch Viện Hàn lâm quyết định và sẽ thông báo đến các đơn vị hàng năm (đối với năm 2026, kinh phí thực hiện nhiệm vụ không quá 150 triệu đồng/năm).

Điều 6. Phương thức thực hiện

1. Xét duyệt nhiệm vụ

Căn cứ công văn hướng dẫn xây dựng kế hoạch ngân sách nhà nước hàng năm của Viện Hàn lâm; Chủ tịch Viện Hàn lâm giao Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc tổ chức thẩm định và phê duyệt triển khai thực hiện nhiệm vụ của đơn vị. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm có trách nhiệm:

- Tổ chức họp Hội đồng khoa học của đơn vị lựa chọn, rà soát, đánh giá và tổng hợp danh mục các nhiệm vụ dự kiến thực hiện;
- Thành lập và tổ chức họp các Hội đồng thẩm định nội dung và tài chính từng hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ. Kinh phí họp Hội đồng thẩm định lấy từ kinh phí hoạt động thường xuyên của đơn vị. Định mức chi theo quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị;
- Phê duyệt Quyết định danh mục các nhiệm vụ;
- Đôn đốc các chủ nhiệm nhiệm vụ báo cáo kết quả thực hiện gửi về Viện Hàn lâm trong đợt xây dựng kế hoạch.

Hồ sơ các nhiệm vụ của đơn vị bao gồm:

- Danh mục các nhiệm vụ của đơn vị (đơn vị xếp danh mục các nhiệm vụ theo thứ tự ưu tiên);
- Biên bản họp Hội đồng khoa học của đơn vị; biên bản họp Hội đồng tư vấn thẩm định nội dung và biên bản họp hội đồng/tổ thẩm định tài chính của đơn vị;
- Quyết định phê duyệt danh mục các nhiệm vụ.

2. Rà soát và phê duyệt danh mục nhiệm vụ

a) Chủ tịch Viện Hàn lâm giao Ban Kế hoạch - Tài chính rà soát danh mục các nhiệm vụ được đề xuất và báo cáo kết quả rà soát. Trường hợp các đề xuất

nhiệm vụ có sự trùng lặp giữa các đơn vị, Ban Kế hoạch - Tài chính báo cáo Chủ tịch Viện Hàn lâm xem xét thành lập Hội đồng thẩm định để xác định nhiệm vụ;

b) Căn cứ vào danh sách số lượng hồ sơ nhiệm vụ, khả năng cân đối ngân sách nhà nước cấp cho Viện Hàn lâm hàng năm, Ban Kế hoạch - Tài chính tổng hợp, rà soát, xây dựng kế hoạch trình Chủ tịch Viện Hàn lâm ký ban hành Quyết định phê duyệt danh mục nhiệm vụ được đưa vào triển khai thực hiện;

c) Chủ tịch Viện Hàn lâm giao Ban Kế hoạch - Tài chính thông báo danh mục nhiệm vụ được đưa vào triển khai thực hiện.

3. Ký kết Hợp đồng

Chủ tịch Viện Hàn lâm giao Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc, căn cứ thông báo của Viện Hàn lâm về danh mục nhiệm vụ được đưa vào triển khai thực hiện, ký hợp đồng triển khai nhiệm vụ trước ngày 31 tháng 12 của năm kế hoạch. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc hoàn toàn chịu trách nhiệm về việc thẩm định và phê duyệt thuyết minh; dự toán và lưu giữ hồ sơ xét duyệt, phê duyệt của các nhiệm vụ theo đúng quy định.

4. Triển khai nhiệm vụ

a) Đơn vị chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm triển khai nhiệm vụ theo đúng nội dung và quy mô kinh phí được phê duyệt, tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện về Viện Hàn lâm trong các đợt báo cáo sơ kết và báo cáo tổng kết hàng năm;

b) Trong quá trình thực hiện, nếu có nhu cầu thay đổi về:

- Đơn vị chủ trì, cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ, đơn vị chủ trì gửi công văn kèm theo đơn của chủ nhiệm nhiệm vụ và các văn bản có liên quan báo cáo Chủ tịch Viện Hàn lâm để xem xét, quyết định;

- Tiến độ thực hiện nhiệm vụ tại đơn vị dẫn đến sự thay đổi về thời gian thực hiện, đơn vị chủ trì gửi công văn đến Chủ tịch Viện Hàn lâm để giải quyết. Thời gian gia hạn tối đa là 01 năm. Trường hợp đặc biệt do Chủ tịch Viện Hàn lâm xem xét, quyết định. Thời gian gia hạn được cộng vào thời gian thực hiện nhiệm vụ.

c) Trong quá trình thực hiện, nếu có nhu cầu thay đổi về thành viên thực hiện nhiệm vụ, nội dung hoặc dự toán nhiệm vụ, Chủ tịch Viện Hàn lâm giao Thủ trưởng đơn vị chủ trì chịu trách nhiệm phê duyệt các điều chỉnh theo đúng quy định. Việc điều chỉnh dự toán không làm thay đổi tổng kinh phí thực hiện nhiệm vụ.

5. Đánh giá nghiệm thu và thanh lý nhiệm vụ

a) Thủ trưởng đơn vị thành lập Hội đồng nghiệm thu để đánh giá, nghiệm thu kết quả đạt được của từng nhiệm vụ. Kinh phí họp Hội đồng nghiệm thu lấy từ kinh phí hoạt động thường xuyên của đơn vị. Định mức chi theo quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị;

b) Các thành viên Hội đồng nghiệm thu đánh giá sự phù hợp của kết quả đạt được với các nội dung đã đăng ký. Các ý kiến đánh giá của Hội đồng nghiệm thu phải được lập thành biên bản và nêu rõ kết quả đạt hoặc không đạt so với các nội dung đã đăng ký thực hiện;

c) Căn cứ trên Biên bản họp và hồ sơ nghiệm thu đã hoàn thiện theo ý kiến đánh giá của Hội đồng nghiệm thu, Thủ trưởng các đơn vị phê duyệt Quyết định nghiệm thu nhiệm vụ. Việc phê duyệt nghiệm thu chỉ tiến hành đối với các nhiệm vụ có kết quả được Hội đồng nghiệm thu đánh giá xếp loại “Đạt”;

d) Việc xử lý tài sản của nhiệm vụ được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước đối với việc quản lý, sử dụng tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng vốn nhà nước và theo quy định của Viện Hàn lâm;

đ) Quyết toán tài chính của các nhiệm vụ được thực hiện cùng thời điểm quyết toán tài chính của đơn vị;

e) Thủ trưởng đơn vị báo cáo Chủ tịch Viện Hàn lâm về kết quả nghiệm thu các nhiệm vụ trước ngày 15 tháng 12 của năm kế hoạch. Hồ sơ nghiệm thu nộp về Viện Hàn lâm sẽ là căn cứ để xem xét triển khai thực hiện các nhiệm vụ của năm tiếp theo tại đơn vị;

g) Chủ tịch Viện Hàn lâm giao Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc hoàn toàn chịu trách nhiệm về việc xử lý các nhiệm vụ chậm tiến độ, không hoàn thành. Việc xử lý các trường hợp nêu trên vận dụng theo quy trình xử lý chậm tiến độ, không hoàn thành nhiệm vụ khoa học và công nghệ và các nhiệm vụ khác tại Viện Hàn lâm.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 7. Điều khoản chuyển tiếp

Đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở chọn lọc đã có quyết định phê duyệt triển khai trước ngày 01/01/2025 thì tiếp tục triển khai thực hiện theo hướng dẫn tại Quy định quản lý các nhiệm vụ khoa học và công

nghệ cấp cơ sở chọn lọc tại Viện Hàn lâm ban hành kèm theo Quyết định số 263/QĐ-VHL ngày 01/3/2023 của Chủ tịch Viện Hàn lâm.

Điều 8. Điều khoản thi hành

1. Quy định này gồm 03 chương, 08 điều là cơ sở cho việc xác định, phê duyệt, nghiệm thu và quản lý các nhiệm vụ của các đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm.
2. Trường hợp các văn bản được dẫn chiếu theo Quy định này được sửa đổi, bổ sung thay thế thì thực hiện theo văn bản mới ban hành.
3. Ban Kế hoạch - Tài chính có trách nhiệm hướng dẫn tổ chức triển khai và kiểm tra việc thực hiện Quy định này.
4. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các đơn vị phản ánh kịp thời để Chủ tịch Viện Hàn lâm xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Lê Trường Giang

