

BỘ Y TẾ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: /2023/TT-BYT

Hà Nội, ngày tháng năm 2023

Dự thảo 01/02/2023

THÔNG TƯ

Quy định quy trình quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc trách nhiệm của Bộ Y tế

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

Căn cứ Luật Dược số 105/2016/QH13;

Căn cứ Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QH12;

Căn cứ Luật số 07/2022/QH15 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ;

Căn cứ Nghị định số 98/2021/NĐ-CP ngày 08/11/2021 của Chính phủ về quản lý trang thiết bị y tế;

Căn cứ Nghị định số 75/2017/NĐ-CP ngày 20 tháng 6 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Y tế;

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

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Khoa học công nghệ và Đào tạo và Vụ trưởng Vụ Pháp chế;

Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành Thông tư quy định trình tự, thủ tục thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ do Bộ Y tế quản lý.

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Thông tư này quy định trình tự, thủ tục xây dựng chiến lược và kế hoạch khoa học và công nghệ ngành Y tế; đề xuất đặt hàng và xác định danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ do Bộ Y tế quản lý; tuyển chọn và giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ do Bộ Y tế quản lý; giám sát và kiểm tra nhiệm vụ khoa học và công nghệ do Bộ Y tế quản lý; đánh giá và nghiệm thu kết quả các nhiệm vụ

khoa học và công nghệ do Bộ Y tế quản lý; đăng ký, công nhận và chuyển giao kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ do Bộ Y tế quản lý (sau đây gọi tắt là nhiệm vụ khoa học và công nghệ).

2. Các nhiệm vụ khoa học và công nghệ có đối tượng nghiên cứu là con người phải tuân thủ các quy định tại Thông tư này và các quy định của pháp luật về đạo đức trong nghiên cứu y sinh học và nghiên cứu thử nghiệm lâm sàng trên đối tượng con người.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân triển khai nghiên cứu; các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ do Bộ Y tế quản lý.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. *Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ* là các chương trình, đề tài, đề án, dự án khoa học và công nghệ tập trung nghiên cứu giải quyết những vấn đề khoa học và công nghệ đòi hỏi tính ứng dụng cao và có triển vọng hình thành, phát triển hướng nghiên cứu mới hoặc sản phẩm mới thuộc lĩnh vực khoa học và công nghệ ưu tiên, trọng điểm của ngành y tế.

2. *Chương trình khoa học và công nghệ cấp Bộ* là nhiệm vụ khoa học và công nghệ có mục tiêu chung giải quyết các vấn đề khoa học và công nghệ phục vụ phát triển và ứng dụng khoa học và công nghệ trung hạn hoặc dài hạn thuộc phạm vi quản lý của Bộ Y tế. Chương trình khoa học và công nghệ cấp Bộ được triển khai dưới hình thức tập hợp các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ (đề tài khoa học và công nghệ, dự án sản xuất thử nghiệm, dự án khoa học và công nghệ).

3. *Đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ* là nhiệm vụ khoa học và công nghệ có nội dung khám phá, phát hiện, tìm hiểu bản chất, quy luật của sự vật, hiện tượng tự nhiên, xã hội và tư duy có liên quan đến sức khỏe; sáng tạo giải pháp nhằm ứng dụng vào thực tiễn phục vụ mục tiêu bảo vệ, chăm sóc sức khỏe nhân dân; bao gồm đề tài nghiên cứu cơ bản, đề tài nghiên cứu ứng dụng, đề tài triển khai thực nghiệm hoặc kết hợp nghiên cứu cơ bản, nghiên cứu ứng dụng và triển khai thực nghiệm; được Hội đồng khoa học công nghệ cấp Bộ tư vấn xác định, tuyển chọn/Hội đồng đạo đức tư vấn, thẩm định, chấp thuận và lãnh đạo Bộ Y tế phê duyệt theo quy định tại Thông tư này.

4. *Đề án khoa học và công nghệ cấp Bộ* là nhiệm vụ khoa học và công nghệ nhằm mục tiêu xác định cơ sở lý luận và thực tiễn phục vụ việc xây dựng cơ chế, chính sách, pháp luật thuộc phạm vi quản lý của Bộ Y tế.

5. *Dự án sản xuất thử nghiệm cấp Bộ* là nhiệm vụ khoa học và công nghệ phù

hợp với phạm vi quản lý của Bộ Y tế nhằm ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và triển khai thực nghiệm để thử nghiệm các giải pháp, phương pháp, mô hình quản lý kinh tế - xã hội hoặc sản xuất thử ở quy mô nhỏ để hoàn thiện công nghệ mới, sản phẩm mới trước khi đưa vào sản xuất và đời sống.

6. *Dự án khoa học và công nghệ cấp Bộ* là nhiệm vụ khoa học và công nghệ nhằm tạo ra sản phẩm, nhóm sản phẩm trọng điểm của ngành y tế; bao gồm các đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ, dự án sản xuất thử nghiệm cấp Bộ có mục tiêu, nội dung gắn kết hữu cơ, đồng bộ; do một hoặc một số cơ quan chủ trì thực hiện theo kế hoạch tổng thể.

7. *Đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ* là việc Bộ trưởng Bộ Y tế đưa ra yêu cầu về sản phẩm khoa học và công nghệ, cung cấp kinh phí để tổ chức, cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ nghiên cứu, tạo ra sản phẩm khoa học và công nghệ thông qua hợp đồng.

8. *Tuyển chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ* là việc lựa chọn tổ chức, cá nhân có năng lực và kinh nghiệm phù hợp nhất để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo đặt hàng của Bộ Y tế thông qua việc xem xét, đánh giá các hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn.

9. *Giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ* là việc chỉ định tổ chức, cá nhân có đủ năng lực, điều kiện và chuyên môn phù hợp để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ của Bộ Y tế.

10. *Thử thuốc trên lâm sàng* là hoạt động khoa học nghiên cứu thuốc trên người tình nguyện nhằm thăm dò hoặc xác định sự an toàn và hiệu quả của thuốc; nhận biết, phát hiện phản ứng có hại do tác động của thuốc; khả năng hấp thu, phân bố, chuyển hoá, thải trừ của thuốc.

11. *Thử trang thiết bị y tế trên lâm sàng* là hoạt động nghiên cứu trên người tình nguyện nhằm thăm dò hoặc xác định tính an toàn và hiệu quả của trang thiết bị y tế khi sử dụng trên người, nhận biết, phát hiện phản ứng có hại do tác động của trang thiết bị y tế

12. *Thử lâm sàng phương pháp mới, kỹ thuật mới* là hoạt động khoa học nghiên cứu kỹ thuật mới, phương pháp mới trên người tình nguyện nhằm thăm dò hoặc xác định tính an toàn và hiệu quả của kỹ thuật, phương pháp trong khám bệnh, chữa bệnh; nhận biết, phát hiện phản ứng có hại do tác động của kỹ thuật, phương pháp mới.

13. *Nghiên cứu y sinh học trên đối tượng con người* là nghiên cứu khoa học trong lĩnh vực y tế, trong đó con người bị tác động bởi can thiệp, quan sát hay các tương tác khác do tham gia nghiên cứu hoặc có thể bị nhận dạng do việc thu thập,

phân tích, sử dụng dữ liệu, vật liệu sinh học trong lĩnh vực y tế.

Điều 4. Phân loại nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc trách nhiệm của Bộ Y tế

1. Các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ Y tế có sử dụng ngân sách nhà nước và không sử dụng ngân sách nhà nước, bao gồm:

- Chương trình khoa học và công nghệ cấp Bộ;
- Đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ;
- Đề án khoa học và công nghệ cấp Bộ;
- Dự án sản xuất thử nghiệm cấp Bộ;
- Dự án khoa học và công nghệ cấp Bộ.

2. Nhiệm vụ xây dựng Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật Quốc gia; Nhiệm vụ khoa học và công nghệ về quỹ gen.

3. Các nghiên cứu thử thuốc trên lâm sàng, thử lâm sàng phương pháp mới, kỹ thuật mới, nghiên cứu lâm sàng trang thiết bị y tế/sinh phẩm chẩn đoán mới phục vụ cho việc đăng ký lưu hành thuốc, trang thiết bị y tế/sinh phẩm chẩn đoán, đăng ký áp dụng phương pháp mới, kỹ thuật mới trong khám bệnh, chữa bệnh.

Điều 5. Mã số nhiệm vụ khoa học và công nghệ

Mã số của nhiệm vụ khoa học và công nghệ do Bộ Y tế quản lý là ký hiệu được mã hóa để phục vụ công tác quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ, được quy định chi tiết tại Phụ lục 01 ban hành kèm theo Thông tư này.

Chương II

YÊU CẦU ĐỐI VỚI NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ THUỘC TRÁCH NHIỆM QUẢN LÝ CỦA BỘ Y TẾ

Điều 6. Yêu cầu đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Y tế có sử dụng ngân sách nhà nước và không sử dụng ngân sách nhà nước

1. Chương trình khoa học và công nghệ cấp Bộ:

a) Có mục tiêu tạo ra kết quả khoa học và công nghệ phục vụ các định hướng ưu tiên phát triển thuộc phạm vi quản lý của Bộ Y tế nhằm phát triển tiềm lực khoa học và công nghệ trong một hoặc một số lĩnh vực; phát triển hướng công nghệ ưu tiên; phát triển các sản phẩm trọng điểm, chủ lực. Kết quả của các nhiệm vụ khoa

học và công nghệ phải thể hiện tính mới, tính tiên tiến, có khả năng ứng dụng cao và đáp ứng được các mục tiêu của chương trình.

b) Có nội dung bao gồm các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ có quan hệ trực tiếp hoặc gián tiếp với nhau về chuyên môn.

c) Thời gian thực hiện của chương trình khoa học và công nghệ cấp Bộ không quá 10 năm tính từ thời điểm phê duyệt, trong đó thời gian thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cụ thể phải phù hợp với quy định đối với từng loại nhiệm vụ.

2. Đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ:

a) Giá trị thực tiễn: đáp ứng được yêu cầu thực tiễn phát triển của ngành y tế hoặc các lĩnh vực văn hóa, xã hội có liên quan đến sức khỏe.

b) Giá trị khoa học: Giải quyết được những vấn đề khoa học, công nghệ mới ở mức tiếp cận trình độ tiên tiến của khu vực hoặc thế giới; tổng kết những quy luật tự nhiên, văn hóa xã hội có liên quan đến sức khỏe; góp phần nâng cao năng lực khoa học và công nghệ của ngành y tế.

c) Tính khả thi: bảo đảm đủ nguồn lực để giải quyết được vấn đề nghiên cứu.

d) Giá trị ứng dụng: Công nghệ hoặc sản phẩm khoa học công nghệ dự kiến phải có địa chỉ ứng dụng cụ thể hoặc có khả năng thương mại hóa.

đ) Có tối thiểu 01 bài báo đăng trên tạp chí chuyên ngành trong nước.

e) Thời gian thực hiện đề tài không quá 36 tháng tính từ ngày ký hợp đồng khoa học và công nghệ.

3. Đề án khoa học công nghệ cấp Bộ:

a) Căn cứ để xây dựng đề án bao gồm các nhiệm vụ được Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ hoặc Bộ trưởng Bộ Y tế phê duyệt; các chương trình phối hợp giữa Bộ Y tế và các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban Nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

b) Kết quả nghiên cứu của đề án là những đề xuất hoặc dự thảo cơ chế, chính sách, quy trình, quy phạm, văn bản pháp luật đáp ứng đầy đủ luận cứ khoa học và thực tiễn.

c) Thời gian thực hiện đề án không quá 24 tháng tính từ ngày ký hợp đồng khoa học và công nghệ.

4. Dự án sản xuất thử nghiệm cấp Bộ:

a) Tổ chức chủ trì dự án phải cam kết khả năng huy động nguồn kinh phí tự có hoặc thông qua sự hợp tác với các doanh nghiệp hoặc tổ chức, cá nhân có nguồn vốn ngoài ngân sách nhà nước.

b) Công nghệ hoặc sản phẩm khoa học và công nghệ thử nghiệm:

- Có tính hợp pháp thể hiện qua một trong các tiêu chí sau:
 - + Kết quả của đề tài khoa học và công nghệ cấp Quốc gia, cấp Bộ đã được hội đồng khoa học và công nghệ ở cấp tương ứng đánh giá, nghiệm thu và kiến nghị triển khai áp dụng.
 - + Khai thác sáng chế.
 - + Kết quả khoa học và công nghệ từ nước ngoài đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền thẩm định, công nhận.
- Có tính mới, tính tiên tiến so với công nghệ đang có ở Việt Nam hoặc có khả năng thay thế công nghệ nhập khẩu từ nước ngoài;
- Dự kiến đảm bảo tính ổn định ở quy mô sản xuất nhỏ và có tính khả thi trong ứng dụng hoặc phát triển ở quy mô sản xuất hàng loạt;
- Có tác động nâng cao trình độ công nghệ của lĩnh vực sản xuất khi được áp dụng rộng rãi.

c) Thời gian thực hiện dự án sản xuất thử nghiệm không quá 36 tháng tính từ ngày ký hợp đồng khoa học và công nghệ.

5. Dự án khoa học và công nghệ cấp Bộ:

- a) Giải quyết các vấn đề khoa học và công nghệ phục vụ trực tiếp dự án đầu tư sản xuất sản phẩm ưu tiên, mũi nhọn được Bộ trưởng Bộ Y tế phê duyệt.
- b) Kết quả tạo ra đảm bảo được áp dụng và nâng cao hiệu quả kinh tế của dự án đầu tư sản xuất; có ý nghĩa đối với phát triển khoa học và công nghệ của các ngành, lĩnh vực do Bộ Y tế quản lý.
- c) Có phương án huy động các nguồn tài chính ngoài ngân sách và được các tổ chức tài chính, tín dụng, quỹ xác nhận tài trợ hoặc đảm bảo.
- d) Có tiến độ phù hợp với tiến độ dự án đầu tư sản xuất.
- e) Thời gian thực hiện không quá 05 năm kể từ ngày ký hợp đồng khoa học và công nghệ.

Điều 7. Yêu cầu đối với nhiệm vụ xây dựng tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật quốc gia và nhiệm vụ khoa học và công nghệ về quỹ gen

1. Đối với nhiệm vụ xây dựng Tiêu chuẩn quốc gia và Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia thực hiện theo Thông tư số 26/2019/TT-BKHCN ngày 25/12/2019 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định chi tiết xây dựng, thẩm định và ban hành quy chuẩn kỹ thuật và Thông tư số 11/2021/TT-BKHCN ngày 18/11/2021 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định chi tiết xây dựng và áp dụng tiêu chuẩn.

2. Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ về quỹ gen thực hiện theo Thông tư số 17/2016/TT-BKHCN ngày 01/9/2016 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định

quản lý thực hiện Chương trình bảo tồn và sử dụng bền vững nguồn gen đến năm 2025, định hướng đến năm 2030.

Điều 8. Các nghiên cứu thử thuốc trên lâm sàng, thử lâm sàng phương pháp mới, kỹ thuật mới, nghiên cứu lâm sàng trang thiết bị y tế/sinh phẩm chẩn đoán mới phục vụ cho việc đăng ký lưu hành thuốc, trang thiết bị y tế/sinh phẩm chẩn đoán, đăng ký áp dụng phương pháp mới, kỹ thuật mới trong khám bệnh, chữa bệnh

1. Đối với thử thuốc trên lâm sàng (thuốc, vắc xin, thuốc dược liệu, thuốc cổ truyền) thực hiện theo quy định tại Thông tư số 29/2018/TT-BYT của Bộ Y tế quy định về thử thuốc trên lâm sàng;

2. Đối với thử lâm sàng phương pháp mới, kỹ thuật mới thực hiện theo quy định tại Thông tư số 55/2015/TT-BYT quy định về công nhận nghiên cứu thử nghiệm lâm sàng kỹ thuật, phương pháp mới trong khám bệnh, chữa bệnh;

3. Đối với nghiên cứu lâm sàng trang thiết bị y tế mới/sinh phẩm chẩn đoán mới thực hiện theo quy định tại Nghị định số 98/2021/NĐ-CP ngày 8/11/2021 của Chính phủ về quản lý trang thiết bị y tế.

Chương III

XÂY DỰNG CHIẾN LƯỢC, ĐỊNH HƯỚNG, KẾ HOẠCH KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ NGÀNH Y TẾ

Điều 9. Căn cứ xây dựng chiến lược, định hướng, kế hoạch khoa học và công nghệ ngành Y tế

1. Nghị quyết của Đảng; yêu cầu của Nhà nước, của Bộ Y tế;
2. Chiến lược, Kế hoạch phát triển của Bộ Y tế và các chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển các ngành, lĩnh vực do Bộ Y tế quản lý;
3. Sự phát triển của khoa học công nghệ thế giới trong lĩnh vực y tế và yêu cầu về hội nhập quốc tế trong lĩnh vực khoa học công nghệ;
4. Bộ trưởng Bộ Y tế giao nhiệm vụ cho Hội đồng Khoa học và Công nghệ Bộ Y tế tư vấn, tham mưu và xây dựng chiến lược, kế hoạch khoa học và công nghệ ngành Y tế.

Điều 10. Trình tự thủ tục xây dựng chiến lược, định hướng, kế hoạch khoa học và công nghệ ngành Y tế

1. Bộ Y tế định kỳ tổ chức họp mỗi năm một lần vào quý I hoặc đột xuất tổ chức họp Hội đồng Khoa học và Công nghệ theo yêu cầu của Bộ trưởng.
2. Sau khi họp trong vòng 5 ngày làm việc Cơ quan thường trực Hội đồng ban

hành biên bản họp kèm theo báo cáo kiến nghị đề xuất chiến lược, định hướng kế hoạch.

3. Sau khi Chủ tịch Hội đồng phê duyệt biên bản làm việc, trong vòng 5 ngày làm việc Cục Khoa học công nghệ và Đào tạo trình Lãnh đạo Bộ phê duyệt các chiến lược, định hướng, kế hoạch khoa học và công nghệ ngành Y tế.

4. Cục Khoa học công nghệ và Đào tạo có trách nhiệm thông báo trên trang thông tin điện tử của Bộ Y tế, Cục Khoa học công nghệ và Đào tạo nội dung chiến lược, kế hoạch khoa học công nghệ ngành Y tế để các đơn vị tổ chức thực hiện.

Điều 11. Hội đồng Khoa học và Công nghệ Bộ Y tế

1. Bộ trưởng Bộ Y tế quyết định thành lập Hội đồng Khoa học và Công nghệ Bộ Y tế.

2. Nhiệm kỳ hoạt động của Hội đồng là 5 năm.

3. Thành phần Hội đồng Khoa học và Công nghệ Bộ Y tế bao gồm: Chủ tịch Hội đồng là Lãnh đạo Bộ Y tế, Phó Chủ tịch kiêm Thư ký khoa học của Hội đồng là Lãnh đạo Cục Khoa học công nghệ và Đào tạo, các Ủy viên là đại diện các cơ quan quản lý, các nhà khoa học, chuyên gia có uy tín và chuyên môn phù hợp. Thư ký hành chính là chuyên viên do Cục Khoa học công nghệ và Đào tạo phân công, có trách nhiệm giúp việc Hội đồng trong công tác hành chính.

4. Định kỳ 2 năm hoặc đột xuất, Cục Khoa học công nghệ và Đào tạo rà soát, trình Bộ trưởng ban hành Quyết định kiện toàn thành viên Hội đồng Khoa học và Công nghệ Bộ Y tế. Định kỳ 05 năm, Cục Khoa học công nghệ và Đào tạo rà soát, trình Bộ trưởng ban hành Quyết định thành lập Hội đồng Khoa học và Công nghệ Bộ Y tế nhiệm kỳ tiếp theo.

5. Cục Khoa học công nghệ và Đào tạo trình Lãnh đạo Bộ Y tế ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng Khoa học và Công nghệ Bộ Y tế.

Điều 12. Chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng Khoa học và Công nghệ Bộ Y tế

1. Tham mưu đề xuất, xây dựng, soạn thảo các chủ trương, chính sách của ngành Y tế về khoa học công nghệ.

2. Tham mưu xây dựng chiến lược, chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ khoa học công nghệ dài hạn, trung hạn, hàng năm về phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của ngành y tế.

3. Tham mưu xây dựng chiến lược phát triển, sử dụng nguồn nhân lực khoa học, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ khoa học công nghệ ngành y tế.

4. Tham mưu xây dựng danh mục các vấn đề, nhiệm vụ ưu tiên trong nghiên

cứu, ứng dụng khoa học công nghệ cấp Bộ.

5. Đề xuất, kiến nghị những vấn đề khoa học thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Y tế; các chương trình, đề tài cấp Quốc gia, cấp Bộ và các nhiệm vụ khác của Bộ; cơ chế, chính sách, biện pháp khuyến khích và nâng cao chất lượng hoạt động khoa học của các đơn vị thuộc Bộ và ngành Y tế.

6. Tham mưu, tư vấn về các đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Quốc gia có liên quan đến ngành, lĩnh vực quản lý của Bộ Y tế.

7. Thực hiện các nhiệm vụ tư vấn khác theo yêu cầu của Bộ trưởng.

Điều 13. Quyền hạn và trách nhiệm của thành viên Hội đồng Khoa học và Công nghệ Bộ Y tế

1. Thành viên Hội đồng Khoa học và Công nghệ Bộ Y tế có các quyền hạn sau:

a) Được cung cấp tài liệu và các thông tin cần thiết cho việc thực hiện nhiệm vụ của thành viên Hội đồng.

b) Được góp ý những vấn đề khoa học công nghệ theo chức năng tư vấn của Hội đồng khoa học và công nghệ.

c) Được hưởng chế độ thù lao theo quy định của pháp luật.

d) Được hưởng các quyền lợi khác theo quy định hiện hành.

2. Thành viên Hội đồng Khoa học và Công nghệ Bộ Y tế có trách nhiệm sau:

a) Tham gia đầy đủ các phiên họp của Hội đồng. Thành viên Hội đồng không được tiếp tục tham gia nếu vắng mặt liên tiếp 03 phiên họp không có lý do chính đáng.

b) Thực hiện nghiêm túc, khách quan nhiệm vụ tư vấn khoa học được Hội đồng giao.

c) Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Bộ trưởng Bộ Y tế về ý kiến tư vấn, kiến nghị của mình.

Điều 14. Kinh phí hoạt động của Hội đồng Khoa học và Công nghệ Bộ Y tế

Kinh phí hoạt động của Hội đồng Khoa học và Công nghệ Bộ Y tế từ nguồn kinh phí quản lý khoa học công nghệ cấp cho Bộ Y tế hàng năm từ nguồn ngân sách sự nghiệp khoa học.

Điều 15. Cơ quan thường trực của Hội đồng Khoa học và Công nghệ Bộ Y tế

Cục Khoa học công nghệ và Đào tạo là cơ quan thường trực của Hội đồng

Khoa học và Công nghệ Bộ Y tế.

Chương IV

ĐỀ XUẤT ĐẶT HÀNG, XÁC ĐỊNH DANH MỤC NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ ĐẶT HÀNG CẤP BỘ

Mục 1. Đề xuất đặt hàng

Điều 16. Căn cứ để xây dựng đề xuất đặt hàng nhiệm vụ sử dụng ngân sách nhà nước

1. Các yêu cầu của Lãnh đạo Đảng và Nhà nước để giải quyết các vấn đề khoa học và công nghệ đặc biệt quan trọng nhằm đáp ứng yêu cầu khẩn cấp của quốc gia về an ninh, quốc phòng, thiên tai, dịch bệnh và phát triển khoa học và công nghệ.

2. Chiến lược, định hướng, kế hoạch khoa học và công nghệ hàng năm và trong giai đoạn của ngành Y tế.

Điều 17. Yêu cầu đối với đề xuất đặt hàng

1. Có căn cứ theo quy định tại Điều 16 Thông tư này.

2. Có tính cấp thiết và triển vọng đóng góp vào việc thực hiện nhiệm vụ phát triển ngành, lĩnh vực hoặc địa phương.

2. Đáp ứng các tiêu chí của nhiệm vụ khoa học và công nghệ quy định tại Khoản 1 Điều 25 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.

3. Kết quả có địa chỉ ứng dụng và được lãnh đạo bộ, ngành và địa phương cam kết sử dụng khi nhiệm vụ khoa học và công nghệ hoàn thành. Tổ chức, cơ quan ứng dụng kết quả dự kiến có đủ uy tín, năng lực để tiếp nhận và triển khai hiệu quả sản phẩm tạo ra.

4. Thời gian thực hiện (tính từ thời điểm đặt hàng đến thời điểm có kết quả) phù hợp để đảm bảo tính khả thi cho việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

5. Không trùng lặp các nhiệm vụ khoa học và công nghệ có nội dung tương tự đã và đang thực hiện.

Điều 18. Hồ sơ đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Y tế

Công văn đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo mẫu tại Phụ lục 02 ban hành kèm theo Thông tư này.

Mục 2. Xác định danh mục đặt hàng

Điều 19. Trình tự, thủ tục xác định, phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ

1. Các tổ chức/đơn vị gửi Hồ sơ theo quy định tại Điều 18 về Cục Khoa học công nghệ và Đào tạo, Bộ Y tế.
2. Cục Khoa học công nghệ và Đào tạo tổng hợp các nhiệm vụ khoa học và công nghệ do các tổ chức/đơn vị đề xuất và các nhiệm vụ do lãnh đạo Bộ trực tiếp chỉ đạo triển khai (nếu có) theo từng nhóm lĩnh vực nghiên cứu.
3. Cục Khoa học công nghệ và Đào tạo gửi văn bản lấy ý kiến của các Vụ, Cục chức năng về danh mục nhiệm vụ, theo mẫu tại Phụ lục 03 ban hành kèm theo Thông tư này (thời hạn trả lời của các Vụ/Cục chức năng trong vòng 05 ngày).
4. Cục Khoa học công nghệ và Đào tạo rà soát nội dung đề xuất theo yêu cầu tại Điều 17 Thông tư này và tổng hợp báo cáo Lãnh đạo Bộ.
5. Cục Khoa học công nghệ và Đào tạo tổ chức họp Hội đồng Khoa học và Công nghệ Bộ Y tế tư vấn xác định danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ ưu tiên thực hiện; trình Lãnh đạo Bộ phê duyệt danh mục nhiệm vụ đặt hàng cấp Bộ Y tế. Trong trường hợp cần thiết, Bộ trưởng Bộ Y tế có thể lấy ý kiến chuyên gia độc lập trước khi quyết định phê duyệt danh mục.
6. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng được Bộ trưởng Bộ Y tế phê duyệt, Cục Khoa học công nghệ và Đào tạo có trách nhiệm thông báo công khai danh mục này trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Y tế và của Cục Khoa học công nghệ và Đào tạo.

Điều 20. Hội đồng Khoa học và Công nghệ tư vấn xác định danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ Y tế

1. Bộ trưởng Bộ Y tế thành lập Hội đồng Khoa học và Công nghệ tư vấn xác định danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ Y tế theo kế hoạch hàng năm hoặc đột xuất.
 - a) Hội đồng có từ 09 thành viên, bao gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch, 02 ủy viên phản biện và các ủy viên khác. Thành phần Hội đồng gồm: các chuyên gia khoa học; thành viên của Hội đồng Khoa học và Công nghệ Bộ Y tế; đại diện các cơ quan quản lý nhà nước lĩnh vực liên quan. Thư ký khoa học do Chủ tịch Hội đồng cử trong phiên họp.
 - b) Thư ký hành chính là chuyên viên Cục Khoa học công nghệ và Đào tạo.
2. Nguyên tắc và phương thức làm việc của Hội đồng Khoa học và Công nghệ tư vấn xác định danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ Y tế.
 - a) Nguyên tắc làm việc: dân chủ, khách quan; chịu trách nhiệm cá nhân về

tính khách quan, tính chính xác đối với những ý kiến tư vấn độc lập và trách nhiệm tập thể về kết luận chung của hội đồng. Các ý kiến kết luận của hội đồng được thông qua khi có từ 2/3 số thành viên của hội đồng có mặt trở lên nhất trí bằng hình thức bỏ phiếu.

b) Phương thức làm việc: Hội đồng họp bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tiếp kết hợp trực tuyến khi có ít nhất 2/3 số thành viên tham dự, trong đó phải có Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch và Thư ký khoa học. Ý kiến bằng văn bản của thành viên vắng mặt chỉ có giá trị tham khảo.

c) Chủ tịch hội đồng chủ trì các phiên họp. Trong trường hợp chủ tịch hội đồng vắng mặt thì phó chủ tịch hội đồng là người chủ trì phiên họp.

3. Trình tự, thủ tục làm việc của Hội đồng tư vấn xác định danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ Y tế:

a) Thư ký hành chính công bố Quyết định thành lập Hội đồng, giới thiệu thành phần Hội đồng và các đại biểu tham dự, tóm tắt quy trình họp Hội đồng

b) Đại diện Cục Khoa học công nghệ và Đào tạo tóm tắt các yêu cầu, đề xuất của Cơ quan quản lý đối với hội đồng.

c) Chủ tịch Hội đồng điều hành phiên họp. Trường hợp chủ tịch hội đồng vắng mặt thì ủy quyền cho phó chủ tịch hội đồng điều khiển phiên họp.

d) Hội đồng trao đổi thống nhất nguyên tắc làm việc và bầu 01 thành viên làm thư ký khoa học của Hội đồng.

đ) Các thành viên hội đồng phân tích, đánh giá đề xuất theo mẫu tại Phụ lục 04 Thông tư này.

e) Hội đồng bầu ban kiểm phiếu bao gồm 03 thành viên, trong đó trưởng ban là thư ký khoa học của Hội đồng.

g) Các thành viên hội đồng bỏ phiếu đánh giá đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo mẫu tại Phụ lục 05 ban hành kèm theo Thông tư này. Kết quả kiểm phiếu được tổng hợp theo mẫu tại Phụ lục 06 ban hành kèm theo Thông tư này và công khai tới toàn thể Hội đồng.

h) Những đề xuất được “đề nghị thực hiện” phải được ít nhất 2/3 số thành viên hội đồng có mặt đồng ý và số phiếu đồng ý phải trên 50% tổng số phiếu của các thành viên hội đồng theo Quyết định thành lập.

i) Đối với các nhiệm vụ được đề nghị thực hiện, hội đồng trao đổi, thảo luận cụ thể thống nhất về tên nhiệm vụ, mục tiêu, nội dung, sản phẩm dự kiến, phương thức thực hiện (tuyển chọn hoặc giao trực tiếp).

k) Đối với các nhiệm vụ đề nghị không thực hiện, hội đồng thảo luận cụ thể

để biểu quyết thống nhất về lý do đề nghị không thực hiện.

l) Trong trường hợp chưa đưa ra được kết luận cuối cùng, Hội đồng lập biên bản báo cáo Bộ Y tế xem xét, quyết định.

m) Thư ký khoa học soạn thảo biên bản làm việc của hội đồng theo mẫu tại Phụ lục 07 ban hành kèm theo Thông tư này.

n) Hội đồng thông qua Biên bản họp Hội đồng.

Điều 21. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ đột xuất do Lãnh đạo Đảng, Nhà nước, Chính phủ, Bộ trưởng Bộ Y tế giao

1. Căn cứ văn bản chỉ đạo của Lãnh đạo Đảng, Nhà nước, Chính phủ, Bộ Y tế, Cục Khoa học công nghệ và Đào tạo báo cáo Lãnh đạo Bộ quyết định việc triển khai nhiệm vụ và thực hiện trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ cấp Bộ Y tế.

2. Hồ sơ, trình tự, thủ tục phê duyệt nhiệm vụ thực hiện theo quy định tại Điều 18, Điều 19 và Điều 20 Thông tư này.

3. Trình tự, thủ tục phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ đột xuất được tiến hành ngay khi có yêu cầu, không phụ thuộc kế hoạch khoa học và công nghệ của năm. Cục Khoa học công nghệ và Đào tạo, Vụ Kế hoạch Tài chính có trách nhiệm làm việc với các cơ quan liên quan để ưu tiên phân bổ kinh phí thực hiện sau khi nhiệm vụ được phê duyệt.

Chương V

TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

Điều 22. Nguyên tắc tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ sử dụng ngân sách nhà nước

1. Nguyên tắc chung

a) Việc tuyển chọn, giao trực tiếp phải đảm bảo công khai, minh bạch, công bằng; kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp phải được công bố công khai trên cổng thông tin điện tử hoặc các phương tiện thông tin đại chúng;

b) Các nhiệm vụ khoa học và công nghệ có đối tượng nghiên cứu là con người cần được đánh giá về khía cạnh đạo đức trong nghiên cứu.

c) Bộ trưởng Bộ Y tế quyết định chọn tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên cơ sở ý kiến đánh giá, tư vấn của Hội đồng Khoa học và

Công nghệ tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp và chịu trách nhiệm về quyết định của mình. Trong trường hợp cần thiết, Bộ trưởng Bộ Y tế có thể lấy ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập trước khi quyết định.

e) Mỗi nhiệm vụ khoa học và công nghệ có không quá 01 chủ nhiệm. Trong trường hợp đặc thù, Bộ trưởng Bộ Y tế quyết định trên cơ sở ý kiến tư vấn và đề xuất của Hội đồng Khoa học và Công nghệ tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp.

2. Nguyên tắc tuyển chọn:

a) Đáp ứng các nguyên tắc chung quy định tại khoản 1 Điều này;

b) Tuyển chọn được áp dụng đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ có nhiều tổ chức và cá nhân có khả năng tham gia thực hiện;

c) Danh mục các nhiệm vụ cấp Bộ, điều kiện, thủ tục tham gia tuyển chọn được thông báo công khai trên cổng thông tin điện tử của Bộ Y tế, Cục Khoa học công nghệ và Đào tạo trong thời gian 60 ngày để mọi tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện theo quy định tại Điều 23 Thông tư này có thể đăng ký tham gia dự tuyển.

3. Nguyên tắc giao trực tiếp:

a) Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ được giao trực tiếp khi đáp ứng các nguyên tắc chung quy định tại khoản 1 Điều này và đáp ứng một trong các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 30 Luật Khoa học và công nghệ.

b) Trong trường hợp cần thiết, Lãnh đạo Bộ Y tế quyết định giao trực tiếp để đảm bảo tiến độ và hiệu quả của nhiệm vụ và chịu trách nhiệm về quyết định này.

Điều 23. Yêu cầu đối với tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ

1. Yêu cầu đối với tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ:

a) Có tư cách pháp nhân; có chức năng hoạt động phù hợp với lĩnh vực khoa học và công nghệ của nhiệm vụ; đủ điều kiện về nhân lực, thiết bị và cơ sở vật chất cần thiết cho việc thực hiện nhiệm vụ hiệu quả.

b) Không thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- Tại thời điểm nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp chưa hoàn trả đầy đủ kinh phí thu hồi theo hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ trước đây;

- Tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ trong vòng 05 năm, tính từ ngày có quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

2. Yêu cầu đối với cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ:

a) Có trình độ sau đại học trở lên;

b) Có chuyên môn hoặc vị trí công tác phù hợp và đang hoạt động trong cùng lĩnh vực khoa học và công nghệ với nhiệm vụ trong 05 năm gần đây, tính đến thời điểm nộp hồ sơ;

c) Có đủ khả năng trực tiếp tổ chức thực hiện và bảo đảm đủ thời gian để chủ trì thực hiện công việc của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ. Mỗi cá nhân chỉ được phép đồng thời chủ trì tối đa hai nhiệm vụ khoa học và công nghệ từ cấp Bộ hoặc tương đương trở lên.

d) Không thuộc một trong các trường hợp sau:

- Tại thời điểm nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp chưa nộp hồ sơ đề nghị đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ khác do mình làm chủ nhiệm sau 30 ngày kể từ ngày kết thúc thời gian thực hiện nhiệm vụ theo Hợp đồng, bao gồm thời gian được gia hạn (nếu có);

- Cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ được đánh giá nghiệm thu ở mức “không đạt” sẽ không được tham gia đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời hạn 03 năm kể từ thời điểm có kết luận của hội đồng đánh giá nghiệm thu;

- Có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ Y tế do mình làm chủ nhiệm sẽ không được tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời gian 03 năm kể từ khi có Quyết định đình chỉ của cơ quan có thẩm quyền.

đ) Trường hợp đặc biệt khác với các yêu cầu tại các điểm a, b, c Khoản này, Cục Khoa học công nghệ và Đào tạo trình Lãnh đạo Bộ Y tế xem xét, quyết định.

Điều 24. Hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ

Tổ chức và cá nhân chuẩn bị hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ bao gồm:

1. Hồ sơ pháp lý của tổ chức chủ trì:

- a) Bản sao Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của tổ chức chủ trì;

- b) Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ (nếu có).

2. Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ cấp Bộ theo mẫu tại Phụ lục 08 ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

- Thuyết minh đề tài (theo mẫu tại Phụ lục 09 ban hành kèm theo Thông tư

này);

- Thuyết minh dự án sản xuất thử nghiệm (theo mẫu tại Phụ lục 10 ban hành kèm theo Thông tư này).

- Thuyết minh đề án (theo mẫu tại Phụ lục 11 ban hành kèm theo Thông tư này).

- Thuyết minh dự án (theo mẫu tại Phụ lục 12 ban hành kèm theo Thông tư này).

4. Hồ sơ đạo đức nghiên cứu (áp dụng đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ là nghiên cứu thử nghiệm lâm sàng, nghiên cứu y sinh học trên đối tượng con người):

- Biên bản họp của Hội đồng đạo đức cơ sở.

- Giấy chứng nhận chấp thuận của Hội đồng đạo đức cơ sở đối với nghiên cứu.

- Phiếu cung cấp thông tin và chấp thuận tham gia nghiên cứu.

- Bệnh án nghiên cứu (Case Report Form – CRF).

- Giấy chứng nhận Thực hành lâm sàng tốt (GCP) của chủ nhiệm nhiệm vụ và các thành viên nghiên cứu chính.

5. Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ theo mẫu số tại Phụ lục 13 ban hành kèm theo Thông tư này.

6. Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm, thư ký khoa học, các thành viên nghiên cứu chính có xác nhận của cơ quan quản lý nhân sự theo mẫu số tại Phụ lục 14 ban hành kèm theo Thông tư này.

7. Lý lịch khoa học của chuyên gia trong nước, chuyên gia nước ngoài theo mẫu số tại Phụ lục 14 ban hành kèm theo Thông tư này, trong đó có kê khai mức lương chuyên gia (trường hợp nhiệm vụ khoa học và công nghệ có thuê chuyên gia).

8. Văn bản đồng ý của các tổ chức tham gia phối hợp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ (nếu có tổ chức phối hợp) theo mẫu số tại Phụ lục 15 ban hành kèm theo Thông tư này.

9. Báo giá thiết bị, nguyên vật liệu chính cần mua sắm, dịch vụ cần thuê để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ (thời gian báo giá không quá 30 ngày tính đến thời điểm nộp hồ sơ). Báo giá được cập nhật, điều chỉnh, bổ sung trước thời điểm họp thẩm định kinh phí (nếu cần).

10. Báo cáo tài chính của 02 đến 03 năm gần nhất của tổ chức chủ trì đã nộp các cơ quan quản lý theo quy định.

11. Văn bản chứng minh năng lực huy động vốn từ nguồn khác (đối với nhiệm vụ phải có vốn đối ứng).

12. Tài liệu liên quan khác: trong trường hợp tổ chức đăng ký tham gia tuyển chọn hoặc giao trực tiếp thấy cần thiết bổ sung làm tăng tính thuyết phục của hồ sơ hoặc đơn vị quản lý cần làm rõ thông tin trong quá trình tuyển chọn và thẩm định nhiệm vụ.

Điều 25. Yêu cầu về ngôn ngữ, hình thức và tính pháp lý của hồ sơ

1. Ngôn ngữ của hồ sơ:

Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp phải được viết bằng tiếng Việt.

2. Hình thức hồ sơ:

Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp phải được chuẩn bị trên khổ giấy A4, sử dụng phông chữ tiếng Việt của bộ mã ký tự Unicode theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN 6909:2001, cỡ chữ 14 và 01 bản điện tử của hồ sơ (dạng PDF, không đặt mật khẩu). Toàn bộ hồ sơ được đóng gói, có niêm phong và bên ngoài ghi rõ các thông tin sau:

- Tên nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ và tên, mã số (nếu có) của chương trình đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp;
- Tên, địa chỉ của tổ chức đăng ký chủ trì, tên chủ nhiệm nhiệm vụ, tên các thành viên tham gia;
- Danh mục tài liệu có trong hồ sơ.

3. Tính pháp lý của hồ sơ:

Các tài liệu quy định tại Điều 24 Thông tư này là bản gốc hoặc bản sao có chứng thực.

Điều 26. Trình tự, thủ tục tuyển chọn, giao trực tiếp

1. Tổ chức, cá nhân đăng ký thực hiện nhiệm vụ gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ đến Cục Khoa học công nghệ và Đào tạo, Bộ Y tế.

a) Thời hạn và địa chỉ nộp hồ sơ theo thông báo của Bộ Y tế được đăng tải trên các phương tiện thông tin đại chúng (trường hợp tuyển chọn) và bằng văn bản (trường hợp giao trực tiếp).

b) Ngày nhận hồ sơ là ngày ghi ở dấu của bưu điện gửi đến (trường hợp gửi qua bưu điện) hoặc dấu đến của Cục Khoa học công nghệ và Đào tạo (trường hợp nộp trực tiếp).

c) Trong thời hạn quy định nộp hồ sơ, tổ chức và cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp có quyền rút hồ sơ đã nộp để thay bằng hồ sơ mới hoặc bổ sung hồ sơ đã nộp.

d) Việc thay hồ sơ mới hoặc bổ sung hồ sơ phải hoàn tất trước thời hạn nộp hồ sơ theo quy định, các tài liệu bổ sung sau thời hạn nộp hồ sơ theo quy định không là bộ phận cấu thành của hồ sơ, trừ tài liệu quy định tại khoản 8 Điều 24 Thông tư này.

2. Cục Khoa học công nghệ và Đào tạo mở và kiểm tra xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

a) Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc thời hạn nhận hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp, Cục Khoa học công nghệ và Đào tạo thực hiện việc mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ với sự tham dự của đại diện các cơ quan liên quan (nếu cần), đại diện tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn.

b) Hồ sơ hợp lệ là hồ sơ được chuẩn bị theo đúng các biểu mẫu và đáp ứng các yêu cầu quy định tại Điều 25 Thông tư này.

c) Kết quả mở hồ sơ được ghi thành biên bản theo mẫu tại Phụ lục 16 ban hành kèm theo Thông tư này.

d) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ, Cục Khoa học công nghệ và Đào tạo thông báo cho tổ chức nộp hồ sơ đối với hồ sơ không hợp lệ.

3. Trong thời hạn 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Y tế (Cục Khoa học công nghệ và Đào tạo) tổ chức họp Hội đồng Khoa học và Công nghệ tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp và có Biên bản họp Hội đồng.

4. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có Biên bản họp Hội đồng, Cục Khoa học công nghệ và Đào tạo có văn bản thông báo kết quả làm việc của Hội đồng cho các đơn vị tham gia tuyển chọn đồng thời thông báo công khai thông tin nhiệm vụ, tổ chức trúng tuyển trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Y tế và của Cục Khoa học công nghệ và Đào tạo.

5. Tổ chức, cá nhân được đề nghị trúng tuyển, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ hoàn thiện đề cương nghiên cứu theo ý kiến của Hội đồng; có văn bản báo cáo giải trình việc tiếp thu, hoàn thiện có xác nhận của Chủ tịch hội đồng và các ủy viên phản biện theo mẫu tại Phụ lục 17 ban hành kèm theo Thông tư này; hoàn thiện hồ sơ tài chính theo kết quả thẩm định của đơn vị chủ trì nhiệm vụ; có biên bản thẩm định kinh phí cấp cơ sở của Đơn vị chủ trì được đề nghị trúng tuyển, gửi các hồ sơ trên về Cục Khoa học công nghệ và Đào tạo trong thời gian 30 ngày làm việc kể từ ngày có thông báo trúng tuyển. Sau thời hạn trên, kết quả tuyển chọn không còn hiệu lực.

6. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ giải trình, hoàn

thiện hợp lệ của đơn vị chủ trì, Bộ Y tế tổ chức họp thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước.

7. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến thẩm định, chủ nhiệm và tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ hoàn thiện hồ sơ theo biên bản thẩm định kinh phí và gửi về Cục Khoa học công nghệ và Đào tạo.

8. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hoàn thiện theo ý kiến của Hội đồng và Tổ thẩm định kinh phí, Cục Khoa học công nghệ và Đào tạo trình Bộ trưởng Bộ Y tế phê duyệt nhiệm vụ.

9. Cục trưởng Cục Khoa học công nghệ và Đào tạo ký hợp đồng khoa học và công nghệ đối với các nhiệm vụ sử dụng ngân sách nhà nước theo mẫu hợp đồng tại Phụ lục 18 ban hành kèm theo thông tư này.

Điều 27. Hội đồng Khoa học và Công nghệ tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Bộ trưởng Bộ Y tế quyết định thành lập các Hội đồng khoa học và công nghệ tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (sau đây gọi tắt là Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp).

2. Cơ cấu Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp:

a) Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp có 07 - 09 thành viên, gồm chủ tịch, phó chủ tịch, 02 ủy viên phản biện, 01 ủy viên dự bị phản biện và các ủy viên; trong đó có ít nhất 05 thành viên là các nhà khoa học, chuyên gia có uy tín, có trình độ chuyên môn phù hợp, am hiểu sâu chuyên ngành khoa học và công nghệ liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ khoa học và công nghệ; có đại diện các cơ quan quản lý nhà nước, tổ chức sản xuất kinh doanh thụ hưởng kết quả nghiên cứu của đề tài và các tổ chức khác có liên quan.

b) Trong trường hợp cần thiết, Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp kiến nghị Bộ Y tế mời các chuyên gia tư vấn độc lập không phải là thành viên Hội đồng.

c) Thư ký khoa học là ủy viên Hội đồng, do Chủ tịch Hội đồng cử trong phiên họp. Thư ký hành chính là chuyên viên Cục Khoa học công nghệ và Đào tạo.

d) Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp có thể có 01 ủy viên là người thuộc tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ, nhưng ủy viên này không được làm chủ tịch, phó chủ tịch, ủy viên phản biện, dự bị phản biện hoặc thư ký khoa học của Hội đồng. Cá nhân đăng ký tham gia thực hiện nhiệm vụ không được làm ủy viên Hội đồng.

e) Các chuyên gia, ủy viên phản biện đã tham gia Hội đồng tư vấn xác định

nhiệm vụ khoa học và công nghệ được ưu tiên mời tham gia Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ tương ứng.

3. Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp họp bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tiếp kết hợp với trực tuyến khi có ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng dự họp, trong đó có Chủ tịch Hội đồng (hoặc phó chủ tịch Hội đồng) và 02 ủy viên phản biện hoặc ủy viên dự bị phản biện.

4. Trách nhiệm của các thành viên Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp:

a) Các thành viên Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện đánh giá một cách trung thực, khách quan và công bằng; chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả đánh giá của mình, trách nhiệm tập thể về kết luận chung của Hội đồng; giữ bí mật về các thông tin liên quan đến quá trình đánh giá tuyển chọn, xét chọn; nghiên cứu, phân tích từng nội dung và thông tin đã kê khai trong hồ sơ; nhận xét, đánh giá từng hồ sơ theo các yêu cầu đã quy định; viết nhận xét, đánh giá và luận giải cho việc đánh giá; chấm điểm độc lập theo các nhóm chỉ tiêu đánh giá và thang điểm quy định. Trước khi chấm điểm, Hội đồng thảo luận chung để thống nhất quan điểm, phương thức cho điểm.

b) Thư ký khoa học ghi chép các ý kiến về chuyên môn của các thành viên và các kết luận của Hội đồng trong các biên bản làm việc và các văn bản liên quan của Hội đồng.

5. Trình tự, thủ tục làm việc của Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp:

a) Ít nhất 03 ngày làm việc trước ngày họp Hội đồng, Cục Khoa học công nghệ và Đào tạo có trách nhiệm gửi hồ sơ nhiệm vụ khoa học và công nghệ cho các thành viên Hội đồng, bao gồm:

- Quyết định thành lập Hội đồng;
- Trích lục danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ được phê duyệt;
- Bản sao hồ sơ gốc hoặc bản điện tử của hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn hoặc giao trực tiếp;

- Phiếu nhận xét nhiệm vụ cấp Bộ theo các biểu mẫu của Phụ lục 19 ban hành kèm theo Thông tư này. Phiếu nhận xét dự án khoa học và công nghệ được chuẩn bị theo biểu mẫu của từng chương trình khoa học và công nghệ cấp Bộ tương ứng.

b) Phiên họp Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp:

- Thư ký hành chính công bố quyết định thành lập Hội đồng, giới thiệu thành phần Hội đồng và các đại biểu tham dự, biên bản mở hồ sơ.

- Đại diện Cục Khoa học công nghệ và Đào tạo nêu những yêu cầu và nội dung chủ yếu về việc tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ

cấp Bộ.

- Hội đồng trao đổi thống nhất nguyên tắc làm việc và bầu thư ký khoa học của Hội đồng. Chủ tịch Hội đồng điều hành cuộc họp.

- Cá nhân được tổ chức đăng ký tham gia tuyển chọn hoặc giao trực tiếp cử làm chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ trình bày tóm tắt trước Hội đồng về đề cương nghiên cứu, đề xuất phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi từng phần, trả lời các câu hỏi của thành viên Hội đồng (nếu có) và không tiếp tục tham dự phiên họp của Hội đồng. Chủ tịch Hội đồng điều hành cuộc họp. Hội đồng bầu thư ký khoa học.

- Hội đồng tiến hành đánh giá các hồ sơ tham gia tuyển chọn hoặc giao trực tiếp:

+ Các ủy viên phản biện trình bày nhận xét đánh giá từng hồ sơ, đánh giá sự phù hợp giữa các nội dung thực hiện và số nhân lực theo các chức danh, số ngày công lao động; đánh giá sự phù hợp giữa tổng mức kinh phí và các sản phẩm của nhiệm vụ cấp Bộ; đề xuất những nội dung trong thuyết minh cần loại bỏ, sửa đổi hoặc bổ sung; so sánh giữa các hồ sơ đăng ký cùng 01 nhiệm vụ cấp Bộ.

+ Thư ký khoa học đọc ý kiến nhận xét bằng văn bản của thành viên vắng mặt (nếu có) để Hội đồng tham khảo.

+ Hội đồng thảo luận, đánh giá từng hồ sơ theo các nhóm tiêu chí và thang điểm đánh giá quy định tại Thông tư này, sự phù hợp giữa nội dung thực hiện, thời gian và số nhân lực theo các chức danh, sự phù hợp giữa tổng mức kinh phí và các sản phẩm của nhiệm vụ cấp Bộ; Hồ sơ thuyết minh là khả thi hoặc không khả thi để đạt được các sản phẩm theo đặt hàng; những nội dung trong thuyết minh cần loại bỏ, sửa đổi hoặc bổ sung.

+ Các thành viên Hội đồng bỏ phiếu đánh giá chấm điểm cho từng hồ sơ theo phương thức bỏ phiếu kín. Phiếu đánh giá chấm điểm tại Phụ lục 20 ban kèm theo Thông tư này. Phiếu đánh giá chấm điểm dự án khoa học và công nghệ được chuẩn bị theo biểu mẫu của từng chương trình khoa học và công nghệ cấp Bộ tương ứng.

- Hội đồng bầu ban kiểm phiếu gồm 03 thành viên của Hội đồng, trong đó có trưởng ban kiểm phiếu là thư ký khoa học.

- Thư ký hành chính của Hội đồng giúp ban kiểm phiếu tổng hợp kết quả bỏ phiếu đánh giá của các thành viên Hội đồng theo mẫu tại Phụ lục 21 ban hành kèm theo Thông tư này và xếp hạng các hồ sơ được đánh giá có tổng số điểm trung bình từ cao xuống thấp theo mẫu tại Phụ lục 22 ban hành kèm theo Thông tư này.

- Ban kiểm phiếu công bố công khai kết quả chấm điểm đánh giá.

- Hội đồng kiến nghị tổ chức và cá nhân trúng tuyển hoặc được giao trực tiếp

thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ khi đáp ứng đồng thời các điều kiện sau:

+ Có hồ sơ được xếp hạng với tổng số điểm trung bình của các tiêu chí cao nhất và phải đạt từ 70/100 điểm trở lên, trong đó không có tiêu chí nào có quá 1/3 số thành viên Hội đồng có mặt cho điểm không (0 điểm).

Đối với các hồ sơ có tổng số điểm trung bình bằng nhau thì ưu tiên hồ sơ có cam kết và đối ứng vốn ngoài ngân sách nhà nước nhiều hơn. Đối với các hồ sơ có vốn đối ứng ngoài ngân sách nhà nước bằng nhau hoặc không có vốn đối ứng ngoài ngân sách nhà nước thì ưu tiên hồ sơ có điểm trung bình về năng lực của tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm cao hơn.

+ Được ít nhất 2/3 thành viên Hội đồng có mặt (trong đó có ít nhất 01 ủy viên phản biện) đánh giá tổng mức kinh phí phù hợp với các sản phẩm của nhiệm vụ cấp Bộ.

- Hội đồng kết luận chung về hồ sơ của tổ chức được kiến nghị trúng tuyển hoặc giao trực tiếp:

+ Những điểm cần loại bỏ, sửa đổi, bổ sung trong thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ, các sản phẩm khoa học và công nghệ chính với những chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật tương ứng phải đạt; sự phù hợp giữa tổng mức kinh phí và các sản phẩm của nhiệm vụ cấp Bộ.

+ Số lượng chuyên gia trong và ngoài nước cần thiết để tham gia thực hiện.

+ Phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi từng phần.

- Thư ký khoa học soạn thảo Biên bản họp Hội đồng theo mẫu tại Phụ lục 23 ban hành kèm theo Thông tư này.

- Hội đồng thông qua Biên bản họp Hội đồng.

Điều 28. Tổ Thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học công nghệ đối với các nhiệm vụ có sử dụng ngân sách nhà nước

1. Cơ cấu Tổ thẩm định kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ (sau đây gọi là tổ thẩm định): bao gồm 5 thành viên, trong đó:

a) Tổ trưởng là lãnh đạo Cục Khoa học công nghệ và Đào tạo;

b) Tổ phó là lãnh đạo của Vụ Kế hoạch - Tài chính;

c) 01 thành viên là chủ tịch hoặc phó chủ tịch, hoặc chuyên gia phản biện của Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

d) 01 thành viên là lãnh đạo phòng hoặc chuyên viên của Cục Khoa học công nghệ và Đào tạo.

e) 01 thành viên là chuyên viên của Vụ Kế hoạch Tài chính.

2. Nguyên tắc làm việc của Tổ thẩm định:

a) Phải có sự tham dự của đầy đủ các thành viên.

b) Tổ trưởng Tổ thẩm định chủ trì phiên họp.

c) Tổ thẩm định có thể họp bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tiếp kết hợp trực tuyến.

d) 01 chuyên viên Cục Khoa học công nghệ và Đào tạo là thư ký hành chính, có trách nhiệm chuẩn bị tài liệu, giúp việc cho Tổ thẩm định. Ngoài ra, theo yêu cầu thực tiễn, Tổ trưởng Tổ thẩm định có thể mời thêm đại diện các tổ chức, cá nhân khác có liên quan tham dự và phát biểu ý kiến tại cuộc họp của Tổ thẩm định.

3. Nhiệm vụ của Tổ thẩm định:

a) Đánh giá sự phù hợp của các nội dung nghiên cứu với kết luận của Hội đồng, dự toán kinh phí của nhiệm vụ khoa học và công nghệ với chế độ quy định, định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi tiêu hiện hành của nhà nước do các cơ quan có thẩm quyền ban hành để xác định: chi phí công cho các thành viên thực hiện; chi phí thuê chuyên gia trong/ngoài nước; kinh phí hỗ trợ mua nguyên vật liệu, thiết bị và các khoản chi khác cũng như thời gian cần thiết để thực hiện;

b) Đánh giá phương án huy động và khả năng đối ứng vốn ngoài ngân sách nhà nước của tổ chức chủ trì để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ (nếu có) dựa trên các tài liệu minh chứng khả năng huy động các nguồn lực tài chính trên; đề xuất các văn bản cần bổ sung trước khi ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ (nếu cần thiết);

c) Kiến nghị tổng mức kinh phí thực hiện nhiệm vụ cấp Bộ gồm kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước và các nguồn khác (nếu có), thời gian thực hiện và phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi từng phần.

4. Trách nhiệm của Tổ thẩm định:

a) Chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả thẩm định của mình và trách nhiệm tập thể về kết luận chung của Tổ thẩm định. Các thành viên Tổ thẩm định, chuyên gia (nếu có) và thư ký hành chính có trách nhiệm giữ bí mật về các thông tin liên quan đến quá trình thẩm định kinh phí;

b) Báo cáo bằng văn bản cho Bộ trưởng và đề xuất phương án xử lý những vấn đề vượt quá thẩm quyền giải quyết, phát sinh trong quá trình xem xét hồ sơ nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ để xem xét quyết định trong các trường hợp sau: Hội đồng đề xuất điều chỉnh lớn về mục tiêu, sản phẩm so với danh mục đặt hàng đã được phê duyệt; Thành viên Tổ thẩm định không nhất trí với kết luận

chung của Tổ thẩm định và đề nghị bảo lưu ý kiến; Những nội dung công việc của nhiệm vụ phải thực hiện mà chưa có nội dung, định mức chi hoặc kinh phí cần chi cao hơn định mức hiện hành.

5. Yêu cầu cụ thể với từng thành viên Tổ thẩm định:

a) Đại diện Hội đồng xét duyệt thuyết minh nhiệm vụ:

- Thẩm định chi tiết sự phù hợp của nội dung nghiên cứu với kết luận của Hội đồng, cũng như thời gian cần thiết để thực hiện;

- Cho ý kiến sự phù hợp về nhu cầu nhân lực theo đề xuất của đơn vị chủ trì (chi phí công khoa học, chi phí thuê chuyên gia trong/ngoài nước);

- Cho ý kiến về sự phù hợp số lượng, điều kiện, yêu cầu đối với vật tư, hóa chất, nguyên nhiên vật liệu, thiết bị và các khoản chi khác.

b) Đại diện đơn vị quản lý nhà nước về kế hoạch, tài chính (Vụ Kế hoạch Tài chính):

- Thẩm định về sự phù hợp của căn cứ lập dự toán với nội dung dự toán

- Thẩm định chi tiết về sự phù hợp giữa nội dung, dự toán kinh phí của nhiệm vụ khoa học và công nghệ với chế độ quy định, định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi tiêu hiện hành của nhà nước.

c) Đại diện đơn vị quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ (Cục Khoa học công nghệ và Đào tạo):

- Đánh giá phương án huy động và khả năng đối ứng vốn ngoài ngân sách nhà nước của tổ chức chủ trì để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ (nếu có);

- Kiến nghị tổng mức kinh phí thực hiện nhiệm vụ cấp Bộ gồm kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước và các nguồn khác (nếu có),

- Kiến nghị thời gian thực hiện và phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi từng phần;

- Đề xuất các văn bản cần bổ sung trước khi phê duyệt, ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ (nếu cần thiết).

6. Trình tự thủ tục làm việc của Tổ thẩm định

- Thư ký hành chính công bố quyết định thành lập Tổ thẩm định, giới thiệu thành phần Tổ thẩm định và các đại biểu tham dự, đọc những kết luận chính của Hội đồng tại phiên họp đánh giá hồ sơ.

- Tổ trưởng Tổ thẩm định nêu những yêu cầu và nội dung chủ yếu về việc thẩm định kinh phí đối với nhiệm vụ cấp Bộ.

- Cá nhân được tổ chức đăng ký tham gia tuyển chọn hoặc giao trực tiếp cử làm chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ trình bày về những nội dung đã bổ sung, chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp; trả lời các câu hỏi của thành viên Tổ thẩm định (nếu có) và không tiếp tục tham dự phiên họp của Tổ thẩm định.

- Thành viên Tổ thẩm định cho ý kiến nhận xét đối với những nội dung của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ so với kết luận của Hội đồng.

- Các thành viên Tổ thẩm định nêu ý kiến thẩm định theo quy định.

- Trước khi Tổ thẩm định có ý kiến kết luận, Chủ nhiệm nhiệm vụ được mời tham dự lại cuộc họp của Tổ thẩm định để nghe thông báo về dự kiến kết luận của Tổ thẩm định. Chủ nhiệm nhiệm vụ có quyền nêu ý kiến giải trình, làm rõ trước khi Tổ thẩm định kết luận.

- Thư ký hành chính giúp Tổ thẩm định hoàn thiện Biên bản thẩm định theo mẫu tại Phụ lục 24 kèm theo Thông tư này.

Chương VI

KIỂM TRA, GIÁM SÁT THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ KHOA HỌC CÔNG NGHỆ THUỘC TRÁCH NHIỆM QUẢN LÝ CỦA BỘ Y TẾ

Điều 29. Kiểm tra, giám sát trong quá trình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Trong quá trình triển khai thực hiện, tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm thường xuyên kiểm tra, giám sát, kịp thời phát hiện và chấn chỉnh những sai sót làm ảnh hưởng đến mục tiêu, nội dung, tiến độ kế hoạch, kết quả của các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã được phê duyệt.

2. Định kỳ 6 tháng 1 lần (vào ngày 15/3 và ngày 15/9 hàng năm), các tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ có trách nhiệm gửi báo cáo về Bộ Y tế (qua Cục Khoa học công nghệ và Đào tạo) về tình hình thực hiện và tiến độ giải ngân kinh phí theo mẫu tại Phụ lục 25 ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Vào tháng 10 hàng năm, Cục Khoa học công nghệ và Đào tạo phối hợp với các đơn vị quản lý trung gian (các đơn vị dự toán cấp 2) và các đơn vị liên quan của Bộ kiểm tra tiến độ thực hiện, kết quả đạt được, tình hình giải ngân và sử dụng kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ; trường hợp kiểm tra đột xuất sẽ thông báo cho tổ chức chủ trì trước 01 ngày làm việc.

Điều 30. Nguyên tắc kiểm tra, giám sát trong quá trình thực hiện nhiệm

vụ khoa học và công nghệ

1. Kiểm tra, giám sát trong quá trình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ dựa trên hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ đã ký kết; đảm bảo tính dân chủ, khách quan, công bằng, trung thực và chính xác.

2. Tôn trọng và hạn chế ảnh hưởng tới hoạt động bình thường của Tổ chức được kiểm tra.

3. Chỉ thực hiện kiểm tra, giám sát khi có kế hoạch hoặc yêu cầu của cơ quan, người có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

4. Kiểm tra, giám sát phải được thực hiện theo đúng nội dung, thẩm quyền và quy trình.

5. Đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan, đơn vị liên quan đến công tác kiểm tra, tránh trùng lặp và chồng chéo.

6. Đơn vị quản lý kinh phí có trách nhiệm tiếp nhận các báo cáo, tài liệu của Tổ chức chủ trì nhiệm vụ; bố trí thời gian, địa điểm kiểm tra, giám sát và thông báo bằng văn bản cho Tổ chức chủ trì nhiệm vụ, các thành viên tham gia đoàn kiểm tra, giám sát trước 05 ngày làm việc.

Điều 31. Nội dung, Hồ sơ kiểm tra, giám sát

1. Nội dung kiểm tra, giám sát:

a) Nội dung khoa học

- Nội dung đã hoàn thành.
- Nội dung đang triển khai.
- Sản phẩm đã được ứng dụng vào thực tế.

b) Tiến độ thực hiện

c) Tình hình sử dụng kinh phí

- Tình hình sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước;
- Tình hình sử dụng kinh phí ngoài ngân sách nhà nước.

d) Các nội dung khác (nếu có).

2. Hồ sơ kiểm tra, giám sát:

- Báo cáo tiến độ thực hiện nhiệm vụ theo mẫu tại Phụ lục 26 ban hành kèm theo Thông tư này;

- Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí của nhiệm vụ theo mẫu tại Phụ lục 27 ban hành kèm theo Thông tư này;

- Các tài liệu khác có liên quan.

Điều 32. Thành phần tham gia kiểm tra, giám sát

1. Đại diện 01 lãnh đạo và 01 chuyên viên đơn vị quản lý nhiệm vụ.
2. Đại diện 01 lãnh đạo và 01 chuyên viên đơn vị quản lý kinh phí.
3. Đại diện đơn vị quản lý chuyên môn (trường hợp đơn vị quản lý nhiệm vụ không đồng thời là đơn vị quản lý chuyên môn).
4. Đại diện cơ quan đề xuất đặt hàng.
5. Thành phần khác theo yêu cầu của Bộ trưởng Bộ Y tế.

Điều 33. Trình tự kiểm tra, giám sát

1. Đại diện đoàn kiểm tra nêu lý do, giới thiệu thành phần đoàn kiểm tra, đánh giá.
2. Đại diện Tổ chức chủ trì nhiệm vụ giới thiệu thành phần tham dự kiểm tra của đơn vị.
3. Trưởng đoàn kiểm tra, giám sát chủ trì phiên họp.
4. Đại diện Lãnh đạo Tổ chức chủ trì báo cáo tóm tắt tình hình triển khai nhiệm vụ.
5. Chủ nhiệm nhiệm vụ và các cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ bổ sung ý kiến.
6. Các thành viên đoàn kiểm tra thảo luận, trao đổi ý kiến đối với Tổ chức chủ trì, Chủ nhiệm nhiệm vụ và các cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ về các nội dung kiểm tra, đánh giá.
7. Tổ chức chủ trì, Chủ nhiệm nhiệm vụ giải trình, tiếp thu ý kiến của đoàn kiểm tra, đánh giá.
8. Trưởng đoàn kiểm tra, giám sát kết luận về nội dung khoa học, tiến độ thực hiện, tình hình sử dụng kinh phí và kiến nghị đối với tổ chức chủ trì nhiệm vụ và ghi nhận đề xuất của Tổ chức chủ trì (nếu có).
9. Biên bản kiểm tra, giám sát phải được các thành viên tham gia đoàn kiểm tra và Lãnh đạo Tổ chức chủ trì ký xác nhận.
10. Việc kiểm tra tài liệu, báo cáo có thể thực hiện tại Tổ chức chủ trì hoặc tại Bộ Y tế.
11. Kiểm tra, giám sát tại hiện trường: Đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sản phẩm trung gian hoặc sản phẩm là các mô hình, thiết bị cụ thể, sản phẩm đo kiểm được, đoàn kiểm tra, giám sát có trách nhiệm đến hiện trường để kiểm tra, đánh giá cụ thể về số lượng sản phẩm của nhiệm vụ. Trường hợp cần thiết, đoàn kiểm tra có thể yêu cầu kiểm tra chất lượng sản phẩm tại cơ quan có chức năng chuyên môn phù hợp.

Điều 34. Xử lý sau khi kết thúc kiểm tra, giám sát

1. Trưởng đoàn kiểm tra có trách nhiệm tổng hợp kết quả, đề xuất phương án xử lý cần thiết. Kết quả kiểm tra là căn cứ để Bộ trưởng Bộ Y tế xem xét việc đình chỉ hoặc tiếp tục triển khai thực hiện, điều chỉnh bổ sung và thanh lý hợp đồng. Biên bản kiểm tra tình hình thực hiện nhiệm vụ được lập theo mẫu tại Phụ lục 28 ban hành kèm theo Thông tư này, lưu ở Vụ Kế hoạch Tài chính, Cục Khoa học công nghệ và Đào tạo, tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

2. Việc xác nhận khối lượng công việc của nhiệm vụ phải hoàn thành trong 10 ngày làm việc sau khi kết thúc kiểm tra.

3. Việc xác nhận kinh phí thực hiện nhiệm vụ phải hoàn thành trong 20 ngày làm việc sau khi kết thúc kiểm tra.

4. Việc điều chỉnh, chấm dứt hợp đồng (nếu có) được thực hiện theo quy định tại Điều 35 Thông tư này.

Điều 35. Điều chỉnh, chấm dứt hợp đồng

1. Điều chỉnh hợp đồng:

a) Tổ chức chủ trì được chủ động sử dụng, quyết định điều chỉnh dự toán kinh phí (nếu có) đối với kinh phí được giao khoán theo quy định.

b) Bộ trưởng Bộ Y tế xem xét, quyết định điều chỉnh về: tên nhiệm vụ khoa học và công nghệ, tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm, thời gian thực hiện, kinh phí và phương thức khoán chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên cơ sở văn bản đề xuất của tổ chức chủ trì nhiệm vụ cấp Bộ và ý kiến của Cục Khoa học công nghệ và Đào tạo.

c) Việc điều chỉnh thời gian thực hiện nhiệm vụ phải trước thời hạn kết thúc hợp đồng 30 ngày, chỉ được thực hiện 01 lần và không quá 12 tháng đối với các nhiệm vụ có thời gian thực hiện từ 24 tháng trở lên, không quá 06 tháng đối với nhiệm vụ có thời gian thực hiện dưới 24 tháng. Trường hợp đặc biệt do Bộ trưởng Bộ Y tế quyết định.

d) Bộ trưởng Bộ Y tế xem xét, phê duyệt chủ trương và giao cho Cục Khoa học công nghệ và Đào tạo ký văn bản về việc điều chỉnh các nội dung khác thuộc phạm vi hợp đồng đã ký trên cơ sở văn bản đề xuất của tổ chức chủ trì, trừ các nội dung quy định tại Khoản 2 Điều này.

e) Trong trường hợp cần thiết, Bộ Y tế lấy ý kiến của chuyên gia độc lập trước khi quyết định điều chỉnh.

2. Chấm dứt hợp đồng:

a) Các trường hợp chấm dứt hợp đồng

- Có căn cứ để khẳng định việc thực hiện hoặc tiếp tục thực hiện nhiệm vụ là

không cần thiết và hai bên đồng ý chấm dứt Hợp đồng trước thời hạn.

- Bên B bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

- Bên B không nộp hồ sơ để đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ theo quy định pháp luật.

- Bên A vi phạm một trong các điều kiện dẫn đến việc nhiệm vụ không thể tiếp tục thực hiện do: Không cấp đủ kinh phí theo tiến độ thực hiện nhiệm vụ mà không có lý do chính đáng; Không kịp thời giải quyết những kiến nghị, đề xuất của Bên B theo quy định của pháp luật.

b) Hồ sơ chấm dứt hợp đồng

- Công văn giải trình, đề nghị chấm dứt hợp đồng của tổ chức chủ trì đối với trường hợp quy định tại Tiết 1. Điểm a Khoản 2 Điều này.

- Đề xuất của Đơn vị quản lý Khoa học công nghệ; Đơn vị quản lý kinh phí đối với trường hợp quy định tại Tiết 2. Điểm a Khoản 2 Điều này.

- Hợp đồng, thuyết minh đã ký giữa tổ chức chủ trì với Bộ Y tế.

- Báo cáo nội dung, sản phẩm khoa học và công nghệ đã hoàn thành, đang triển khai và chưa triển khai theo các mẫu tại Phụ lục 29 ban hành kèm theo Thông tư này.

- Báo cáo tình hình sử dụng, thanh quyết toán kinh phí theo mẫu tại Phụ lục 30 ban hành kèm theo Thông tư này.

- Tài liệu khác (nếu có).

c) Quy trình, thủ tục chấm dứt hợp đồng

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ thời điểm nhận được hồ sơ đề nghị chấm dứt hợp đồng hợp lệ, Cục Khoa học công nghệ và Đào tạo trình Bộ trưởng Bộ Y tế xem xét và có thông báo tạm dừng thực hiện nhiệm vụ.

- Tổ chức chủ trì phải ngừng mọi hoạt động có liên quan kể từ ngày có thông báo tạm dừng thực hiện nhiệm vụ, đồng thời báo cáo chi tiết bằng văn bản với Bộ Y tế các nội dung đã thực hiện, tình hình sử dụng kinh phí, nguyên vật liệu, trang thiết bị mua sắm.

- Bộ Y tế tổ chức kiểm tra, đánh giá hồ sơ và hiện trường trước khi ra quyết định chấm dứt hợp đồng. Trường hợp cần thiết, Bộ trưởng Bộ Y tế tổ chức lấy ý kiến tư vấn của các nhà khoa học, chuyên gia quản lý. Trong quyết định chấm dứt hợp đồng cần xác định rõ số kinh phí phải hoàn trả ngân sách nhà nước, phương án xử lý sản phẩm, tài sản được hình thành hoặc mua sắm.

- Thực hiện việc thanh lý hợp đồng với tổ chức chủ trì nhiệm vụ theo quy định hiện hành.

Chương VII

ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 36. Nguyên tắc, nội dung và yêu cầu đối với đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Nguyên tắc đánh giá:

a) Căn cứ vào đặt hàng của Bộ Y tế, hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ (sau đây gọi là hợp đồng) đã ký kết và các nội dung đánh giá được quy định tại Thông tư này.

b) Đảm bảo tính dân chủ, khách quan, công bằng, trung thực và chính xác.

2. Nội dung đánh giá:

a) Đánh giá về báo cáo tổng hợp: tính đầy đủ, rõ ràng, xác thực và lô-gíc của báo cáo tổng hợp (phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng ...) và tài liệu cần thiết kèm theo (các tài liệu thiết kế, tài liệu công nghệ, sản phẩm trung gian, tài liệu được trích dẫn).

b) Đánh giá về sản phẩm của nhiệm vụ so với đặt hàng, bao gồm: Số lượng, khối lượng sản phẩm; chất lượng sản phẩm; chủng loại sản phẩm; tính năng, thông số kỹ thuật của sản phẩm.

3. Yêu cầu cần đạt đối với báo cáo tổng hợp:

a) Tổng quan được các kết quả nghiên cứu đã có liên quan đến nhiệm vụ.

b) Số liệu, tư liệu có tính đại diện, độ tin cậy, xác thực, cập nhật.

c) Nội dung báo cáo là toàn bộ kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ được trình bày theo kết cấu hệ thống, lô-gíc, khoa học, với các luận cứ khoa học có cơ sở lý luận và thực tiễn cụ thể, giải đáp những vấn đề nghiên cứu đặt ra, phản ánh trung thực kết quả nhiệm vụ phù hợp với thông lệ chung trong hoạt động nghiên cứu khoa học.

d) Kết cấu nội dung, văn phong khoa học phù hợp.

4. Yêu cầu đối với sản phẩm của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ

Ngoài các yêu cầu ghi trong hợp đồng, thuyết minh nhiệm vụ, sản phẩm của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ cần phải đáp ứng được các yêu cầu sau:

a) Những sản phẩm có thể đo kiểm cần được kiểm định/khảo nghiệm/kiểm nghiệm tại cơ quan chuyên môn có chức năng phù hợp, độc lập với tổ chức chủ trì nhiệm vụ.

b) Sản phẩm là nguyên lý ứng dụng; phương pháp; tiêu chuẩn; quy phạm; phần mềm máy tính; bản vẽ thiết kế; quy trình công nghệ; sơ đồ, bản đồ; số liệu, cơ sở dữ liệu; báo cáo phân tích; tài liệu dự báo (phương pháp, quy trình, mô hình,...); đề án, qui hoạch; luận chứng kinh tế - kỹ thuật, báo cáo nghiên cứu khả thi và các sản phẩm khác cần được thẩm định bởi hội đồng khoa học chuyên ngành, hoặc tổ chuyên gia do tổ chức chủ trì nhiệm vụ thành lập.

c) Có văn bản xác nhận của cơ quan chức năng đối với các sản phẩm tham gia đào tạo.

d) Có văn bản nhận xét của cơ quan liên quan ứng dụng kết quả nghiên cứu đã được nêu trong thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Điều 37. Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Công văn đề nghị đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ của tổ chức chủ trì theo mẫu tại Phụ lục 29 ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Báo cáo tổng hợp và báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ theo mẫu Phụ lục 30 ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Báo cáo về sản phẩm khoa học và công nghệ của nhiệm vụ.

4. Bản sao hợp đồng và thuyết minh nhiệm vụ.

5. Các văn bản xác nhận và tài liệu liên quan đến việc công bố, xuất bản, tiếp nhận và sử dụng kết quả nghiên cứu (nếu có).

6. Các số liệu (điều tra, khảo sát, phân tích), sổ nhật ký của nhiệm vụ.

7. Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí của nhiệm vụ.

8. Báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của Đơn vị chủ trì theo mẫu Phụ lục 30 ban hành kèm theo Thông tư này.

9. Biên bản thẩm định, nghiệm thu của Hội đồng đạo đức trong nghiên cứu y sinh học cấp cơ sở đối với các đề tài nghiên cứu có nội dung về thử lâm sàng thuốc mới, trang thiết bị y tế mới, phương pháp mới, kỹ thuật mới và các nhiệm vụ khoa học và công nghệ có đối tượng nghiên cứu là con người.

10. Các tài liệu khác (nếu có).

Điều 38. Yêu cầu về ngôn ngữ, hình thức và tính pháp lý của hồ sơ

1. Ngôn ngữ của hồ sơ:

Hồ sơ đề nghị đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ KH-CN phải được viết bằng tiếng Việt.

2. Hình thức hồ sơ:

Hồ sơ đề nghị đánh giá, nghiệm thu phải được chuẩn bị trên khổ giấy A4, sử dụng phông chữ tiếng Việt của bộ mã ký tự Unicode theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN 6909:2001, cỡ chữ 14 và 01 bản điện tử của hồ sơ (dạng PDF, không đặt mật khẩu).

3. Tính pháp lý của hồ sơ:

Các tài liệu quy định tại Điều 38 Thông tư này là bản gốc hoặc bản sao có chứng thực.

Điều 39. Trình tự, thủ tục đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Trong thời hạn 30 ngày kể từ thời điểm kết thúc hợp đồng hoặc thời điểm được gia hạn hợp đồng (nếu có), Tổ chức chủ trì nộp 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Cục Khoa học công nghệ và Đào tạo, Bộ Y tế.

2. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Cục Khoa học công nghệ và Đào tạo thông báo cho tổ chức chủ trì tính hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định thì tổ chức chủ trì phải bổ sung trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của Cục Khoa học công nghệ và Đào tạo.

3. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị đánh giá, nghiệm thu theo quy định tại Điều 37, 38 Thông tư này, Cục Khoa học công nghệ và Đào tạo trình Bộ trưởng Bộ Y tế quyết định thành lập Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ (sau đây viết tắt là Hội đồng nghiệm thu).

4. Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày có Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu, Cục Khoa học công nghệ và Đào tạo tổ chức phiên họp Hội đồng đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

5. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc phiên họp nghiệm thu, Cục Khoa học công nghệ và Đào tạo gửi Biên bản họp nghiệm thu cho tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

6. Xử lý kết quả nghiệm thu:

a) Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ được đánh giá “Đạt”: nghiệm thu, thanh lý Hợp đồng. Cụ thể hóa việc nghiệm thu, thanh lý, ký Giấy CN nghiệm thu, ai ký HĐ thanh lý.

b) Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ được đánh giá “Đạt” có chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ: trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày họp Hội đồng nghiệm thu, chủ nhiệm và tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo kết luận của Hội đồng, lấy ý kiến Chủ tịch Hội đồng về việc hoàn thiện hồ sơ nhiệm vụ khoa học và công nghệ

theo mẫu tại Phụ lục 37 ban hành kèm theo Thông tư này và gửi về Cục Khoa học công nghệ và Đào tạo. ~~Nhiệm vụ khoa học và công nghệ được đánh giá loại "Đạt" trở lên sẽ được nghiệm thu và thanh lý hợp đồng.~~ Cục cấp Giấy CN, thanh lý HĐ (như khoản trên)

c) Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ bị đánh giá loại "Không đạt": Cục Khoa học công nghệ và Đào tạo căn cứ vào ý kiến tư vấn của Hội đồng nghiệm thu về các lý do chủ quan, khách quan, phối hợp với các đơn vị có liên quan xác định số kinh phí phải hoàn trả ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành, trình Bộ trưởng quyết định xử lý đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ không hoàn thành.

Điều 40. Hội đồng đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ

1. Cơ cấu Hội đồng:

a) Hội đồng có 09-11 thành viên, gồm Chủ tịch, phó chủ tịch, 02 ủy viên phản biện và các ủy viên; trong đó có 05 ủy viên là các nhà khoa học chuyên gia có uy tín, có trình độ chuyên môn phù hợp, am hiểu sâu chuyên ngành khoa học và công nghệ liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

b) Thư ký khoa học do Hội đồng bầu trong số các ủy viên Hội đồng.

c) Hội đồng có thể có 01 ủy viên là người thuộc tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ, nhưng thành viên này không được làm chủ tịch, phó chủ tịch, ủy viên phản biện hoặc thư ký khoa học của Hội đồng. Cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không được làm thành viên Hội đồng.

d) Cục Khoa học công nghệ và Đào tạo cử 01-02 chuyên viên làm thư ký hành chính giúp việc cho Hội đồng.

2. Tổ chuyên gia tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ (sau đây gọi là Tổ chuyên gia) được thành lập trong trường hợp nhiệm vụ có sản phẩm đo kiểm được. Tổ chuyên gia có 03 thành viên gồm các thành viên của hội đồng do chủ tịch hoặc phó chủ tịch hội đồng làm tổ trưởng. Tổ chuyên gia có trách nhiệm kiểm tra, thẩm định độ tin cậy, nhận định tính xác thực các sản phẩm của nhiệm vụ theo mẫu tại Phụ lục 31 và 32 ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng đề nghị Cục Khoa học công nghệ và Đào tạo tổ chức để Hội đồng hoặc Tổ chuyên gia đi kiểm tra, đánh giá kết quả thực tế. Trên cơ sở hồ sơ, Chủ tịch Hội đồng quyết định tiến hành phiên họp, thời gian hoàn thành nghiệm thu không quá 30 ngày sau khi có Quyết định thành lập Hội đồng.

4. Hội đồng có thể họp bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến kết hợp trực

tuyển khi có ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng tham dự, trong đó có sự tham gia của Chủ tịch Hội đồng (hoặc phó chủ tịch Hội đồng) và 02 ủy viên phản biện. Tùy theo từng trường hợp cụ thể, có thể mời đại diện tổ chức ứng dụng kết quả của nhiệm vụ, cơ quan quản lý, địa phương và doanh nghiệp tham dự phiên họp của Hội đồng.

5. Trình tự, thủ tục làm việc của Hội đồng nghiệm thu

a) Ít nhất 03 ngày làm việc trước ngày họp Hội đồng, Cục Khoa học công nghệ và Đào tạo có trách nhiệm gửi các thành viên Hội đồng toàn bộ Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Ít nhất 01 ngày làm việc trước ngày họp, các thành viên gửi Phiếu nhận xét kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo mẫu tại Phụ lục 33 ban hành kèm theo Thông tư này về Cục Khoa học công nghệ và Đào tạo, Bộ Y tế (qua địa chỉ email của thư ký hành chính Hội đồng nghiệm thu).

b) Phiên họp Hội đồng:

- Thư ký hành chính công bố quyết định thành lập Hội đồng, giới thiệu thành phần và đại biểu tham dự, tóm tắt quy trình làm việc của Hội đồng.
- Chủ tịch Hội đồng điều hành phiên họp; thống nhất và thông qua nội dung làm việc của Hội đồng.
- Hội đồng bầu 01 ủy viên làm thư ký khoa học để ghi chép các ý kiến thảo luận tại các phiên họp, xây dựng và hoàn thiện biên bản đánh giá, nghiệm thu theo ý kiến kết luận tại phiên họp của Hội đồng. Chủ tịch Hội đồng chỉ định 01 ủy viên không phải ủy viên phản biện làm thư ký khoa học...
- Hội đồng cử Ban kiểm phiếu gồm hai thành viên (trưởng ban kiểm phiếu là thư ký khoa học và một thành viên là thư ký hành chính), giúp Hội đồng tổng hợp kết quả theo mẫu quy định tại Phụ lục 35 ban hành kèm theo Thông tư này.
- Chủ nhiệm nhiệm vụ trình bày tóm tắt quá trình tổ chức, thực hiện nhiệm vụ; báo cáo các sản phẩm khoa học và tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ.
- Các thành viên Hội đồng nêu câu hỏi đối với chủ nhiệm nhiệm vụ về kết quả và các vấn đề liên quan đến nhiệm vụ. Chủ nhiệm nhiệm vụ và các cá nhân có liên quan trả lời các câu hỏi của Hội đồng (nếu có) và không tiếp tục tham dự phiên họp của Hội đồng.
- Đại diện các cơ quan phát biểu ý kiến (nếu có).
- Tổ chuyên gia trình bày báo cáo kết quả thẩm định đối với nhiệm vụ (nếu có).
- Các ủy viên phản biện đọc nhận xét và kết quả đánh giá, các thành viên hội đồng nhận xét, đánh giá trao đổi, thảo luận.
- Thành viên Hội đồng đánh giá kết quả theo hình thức bỏ phiếu theo mẫu tại Phụ lục 34 ban hành kèm theo Thông tư này.

c) Đánh giá của Hội đồng nghiệm thu:

- Nhiệm vụ khoa học và công nghệ được đánh giá xếp loại "Đạt" phải có ít nhất 3/4 thành viên Hội đồng có mặt bỏ phiếu đánh giá xếp loại "Đạt".
- Mức "Không đạt" khi kết quả đánh giá có nhiều hơn 1/3 số thành viên của Hội đồng có mặt bỏ phiếu đánh giá "Không đạt".
- Kết quả đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ được ghi vào biên bản họp Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ theo mẫu tại Phụ lục 36 ban hành kèm theo Thông tư này.
- Trường hợp Hội đồng đánh giá xếp loại “Không đạt”, Hội đồng có trách nhiệm xem xét, xác định những công việc đã thực hiện theo thuyết minh nhiệm vụ được phê duyệt và các hợp đồng thực hiện công việc có liên quan, làm rõ nguyên nhân “Không đạt” (chủ quan, khách quan).

d) Hội đồng thảo luận để thống nhất từng nội dung kết luận và thông qua biên bản họp.

Chương VIII

ĐĂNG KÝ, CÔNG NHẬN VÀ CHUYỂN GIAO KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 41. Đăng ký, lưu giữ và sử dụng thông tin

1. Trong thời gian không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày được Hội đồng nghiệm thu đánh giá nhiệm vụ Đạt yêu cầu trở lên, Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm nộp 01 bộ hồ sơ nhiệm vụ khoa học và công nghệ về Cục Khoa học công nghệ và Đào tạo, gồm: báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu, báo cáo tóm tắt (sử dụng phông chữ tiếng Việt của bộ mã ký tự Unicode theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN 6909:2001, cỡ chữ 14) và 01 bản điện tử lưu trữ đầy đủ sản phẩm và các báo cáo chuyên đề (dạng PDF và dạng word, không đặt mật khẩu).

2. Trong thời gian 15 ngày kể từ khi nhận hồ sơ và báo cáo kết thúc thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, Cục Khoa học công nghệ và Đào tạo có trách nhiệm kiểm tra và có thể yêu cầu bổ sung hồ sơ nếu thấy cần thiết.

3. Tổ chức chủ trì thực hiện việc đăng ký và lưu giữ kết quả nhiệm vụ tại Cục Thông tin Khoa học và Công nghệ Quốc gia theo quy định tại Nghị định số 11/2014/NĐ-CP ngày 18 tháng 02 năm 2014 của Chính phủ quy định về hoạt động thông tin khoa học và công nghệ theo quy định hiện hành.

Điều 42. Công nhận kết quả và thanh lý hợp đồng

1. Công nhận kết quả:

a) Trong thời gian không quá 30 ngày làm việc kể từ ngày Cục Khoa học công nghệ và Đào tạo xác nhận hồ sơ báo cáo kết thúc thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm nộp 01 bộ hồ đề nghị Công nhận kết quả bao gồm: Văn bản đề nghị công nhận kết quả; Báo cáo về việc hoàn thiện Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu theo mẫu tại Phụ lục 37 ban hành kèm theo Thông tư này và báo cáo quyết toán tài chính của cơ quan chủ trì; Biên bản nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ; Bản sao giấy chứng nhận đăng ký và lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ.

b) Cục Khoa học công nghệ và Đào tạo trình Bộ trưởng Bộ Y tế quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo mẫu tại Phụ lục 38 ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Thanh lý hợp đồng: Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được thanh lý sau khi có văn bản công nhận kết quả của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về khoa học và công nghệ; giấy chứng nhận đăng ký và lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Điều 43. Xác lập quyền sở hữu trí tuệ

Tổ chức chủ trì và Chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ tiến hành các thủ tục xác lập quyền sở hữu trí tuệ để bảo hộ kết quả nghiên cứu theo các quy định tại Luật số 07/2022/QH15 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ.

Chương IX

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 44. Bổ sung Phụ lục của Thông tư số 29/2018/TT-BYT

Bổ sung Phụ lục về Hồ sơ thông tin sản phẩm nghiên cứu của Thông tư số 29/2018/TT-BYT tại Phụ lục 39 ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 45. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 06 năm 2023.

2. Bãi bỏ Thông tư số 37/2010/TT-BYT ngày 26/05/2010 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định về quản lý đề tài nghiên cứu khoa học và sản xuất thử nghiệm cấp Bộ Y tế.

Điều 46. Điều khoản tham chiếu

Trường hợp các văn bản dẫn chiếu trong Thông tư này được thay thế hoặc sửa

đổi, bổ sung thì áp dụng theo văn bản đã thay thế hoặc sửa đổi, bổ sung.

Điều 47. Điều khoản chuyển tiếp

Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ nộp trước ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành được xem xét và thẩm định theo Thông tư 37/2010/TT-BYT ngày 26/05/2010 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định về quản lý đề tài nghiên cứu khoa học và sản xuất thử nghiệm cấp Bộ Y tế hoặc theo quy định của Thông tư này trong trường hợp cơ sở có đề nghị.

Điều 48. Tổ chức thực hiện

1. Cục Khoa học công nghệ và Đào tạo có trách nhiệm:

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức phổ biến, hướng dẫn nội dung Thông tư này;

b) Làm đầu mối, phối hợp với đơn vị có liên quan hướng dẫn triển khai cho Sở Y tế, Y tế ngành và Đơn vị nghiên cứu triển khai, Đơn vị chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ Y tế thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao;

c) Tổng hợp và công bố trên Trang thông tin điện tử của Cục Khoa học công nghệ và Đào tạo nội dung chiến lược, kế hoạch khoa học công nghệ ngành Y tế; danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ Bộ Y tế đặt hàng được Bộ trưởng Bộ Y tế phê duyệt hàng năm; điều kiện, thủ tục tham gia tuyển chọn; thông tin nhiệm vụ khoa học và công nghệ trúng tuyển do Bộ Y tế quản lý theo quy định tại khoản 4 Điều 10, khoản 5 Điều 19, khoản 2 Điều 22 Thông tư này, theo phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao;

d) Đầu mối hoặc phối hợp với Thanh tra Bộ Y tế, các đơn vị có liên quan thuộc Bộ Y tế thực hiện kiểm tra, thanh tra việc triển khai các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ Y tế và xử lý vi phạm theo thẩm quyền;

đ) Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đăng ký tuyển chọn, hồ sơ đánh giá kết quả, hướng dẫn tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ thực hiện đúng theo quy định tại Thông tư này và quy định khác của pháp luật có liên quan;

e) Làm đầu mối giúp Bộ Y tế tổ chức các phiên họp Hội đồng khoa học và công nghệ xây dựng chiến lược, kế hoạch khoa học công nghệ ngành y tế, Hội đồng xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ do Bộ Y tế quản lý, Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ do Bộ Y tế quản lý, Hội đồng nghiệm thu kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ do Bộ Y tế quản lý, Tổ Thẩm định kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ do Bộ Y tế quản lý.

g) Tổ chức giám sát, kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất quá trình thử thuốc trên lâm sàng.

2. Vụ Kế hoạch Tài chính có trách nhiệm:

a) Phối hợp với Cục Khoa học công nghệ và Đào tạo để thẩm định kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ do Bộ Y tế quản lý có sử dụng ngân sách Nhà nước: sự phù hợp của căn cứ lập dự toán với nội dung dự toán; sự phù hợp giữa nội dung, dự toán kinh phí của nhiệm vụ khoa học và công nghệ với chế độ quy định, định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi tiêu hiện hành của nhà nước.

b) Đầu mối, phối hợp với các đơn vị liên quan thuộc Bộ Y tế thực hiện việc thanh tra, kiểm tra, giám sát việc triển khai, sử dụng kinh phí các nhiệm vụ khoa học công nghệ thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Y tế và xử lý vi phạm theo thẩm quyền.

c) Đầu mối thực hiện việc kiểm tra, giám sát việc sử dụng kinh phí từ hoạt động sử dụng, chuyển giao công nghệ là sản phẩm nhiệm vụ khoa học và công nghệ do Bộ Y tế quản lý có sử dụng ngân sách Nhà nước.

d) Đầu mối thẩm định và phê duyệt quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ do Bộ Y tế quản lý có sử dụng ngân sách Nhà nước;

đ) Phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức phổ biến nội dung, hướng dẫn triển khai thực hiện Thông tư này;

3. Sở Y tế có trách nhiệm:

a) Phối hợp với đơn vị liên quan tổ chức phổ biến Thông tư này và hướng dẫn triển khai cho đơn vị trên địa bàn;

b) Phối hợp tổ chức thẩm định, phê duyệt đối với các nghiên cứu thử thuốc trên lâm sàng, thử lâm sàng phương pháp mới, kỹ thuật mới, trang thiết bị y tế mới, sinh phẩm chẩn đoán mới;

c) Tham gia Đoàn kiểm tra, giám sát việc triển khai các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đối với Đơn vị chủ trì nhiệm vụ thuộc địa bàn quản lý.

4. Các Đơn vị chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm:

a) Vận dụng Thông tư này để xây dựng và ban hành quy định quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước thuộc phạm vi quản lý của đơn vị.

b) Tổ chức, đơn vị đề xuất có trách nhiệm xem xét, đánh giá đề xuất về tính cấp thiết, khả thi, hiệu quả, tổng hợp danh mục và có văn bản gửi về Cục Khoa học công nghệ và Đào tạo, Bộ Y tế.

c) Tổ chức việc thẩm định hồ sơ thuyết minh đăng ký tuyển chọn, thẩm định kinh phí, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ tại đơn vị trước khi gửi hồ sơ về

Bộ Y tế; Chịu trách nhiệm về tính khả thi, hiệu quả, sự phù hợp giữa dự toán kinh phí và nội dung khoa học theo các quy định hiện hành về sử dụng ngân sách nhà nước chi cho hoạt động khoa học công nghệ và các quy định hiện hành liên quan.

d) Tổ chức thực hiện Thông tư này phù hợp với thực tế của cơ sở;

đ) Triển khai các nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo đúng hồ sơ, đề cương nghiên cứu được Bộ Y tế phê duyệt trên cơ sở tuân thủ các quy định của pháp luật;

đ) Sử dụng kinh phí được Bộ Y tế phân bổ để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo đúng hồ sơ thuyết minh, đề cương và các quy định hiện hành liên quan và chịu trách nhiệm về kinh phí sử dụng;

đ) Chịu sự thanh tra, kiểm tra, đánh giá đột xuất việc triển khai nhiệm vụ, chi tiêu tài chính cho nhiệm vụ của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

Điều 49. Trách nhiệm thi hành

Cục trưởng Cục Khoa học công nghệ và Đào tạo, Vụ trưởng Vụ Kế hoạch Tài chính, Chánh Văn phòng Bộ, Chánh Thanh tra Bộ, Vụ trưởng, Cục trưởng, Cục trưởng các Vụ, Cục thuộc Bộ Y tế, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bộ Y tế, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh kịp thời về Bộ Y tế (Cục Khoa học công nghệ và Đào tạo) để xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Ủy ban Về các vấn đề xã hội của Quốc hội (để báo cáo);
- Văn phòng Chính phủ (Công báo, Cổng TTĐTCTP);
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Các Thứ trưởng Bộ Y tế;
- Các Bộ, Cơ quan ngang Bộ, Cơ quan thuộc CP;
- Bộ Tư pháp (Cục Kiểm tra văn bản QPPL);
- Sở Y tế các tỉnh, thành phố trực thuộc TƯ;
- Y tế các Bộ, Ngành;
- Các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ Y tế;
- Tổng công ty dược Việt Nam - Công ty cổ phần;
- Hiệp hội Doanh nghiệp dược Việt Nam;
- Hội Dược học Việt Nam;
- Công Thông tin điện tử Bộ Y tế;
- Trang thông tin điện tử Cục Khoa học công nghệ và Đào tạo;
- Lưu: VT, PC, K2ĐT (05).

BỘ TRƯỞNG

Danh mục phụ lục

(kèm theo Thông tư số .../2023/TT-BYT ngày ... tháng ... năm 2023 của Bộ Y tế)

Phụ lục	Nội dung	Ghi chú
Phụ lục 01	Mã số nhiệm vụ khoa học và công nghệ do Bộ Y tế quản lý	
Phụ lục 02	Công văn, phiếu đề xuất nhiệm vụ khoa học công nghệ cấp Bộ Y tế.	(02.1 – 02.4)
Phụ lục 03	Danh mục tổng hợp đề xuất nhiệm vụ khoa học công nghệ cấp Bộ Y tế.	
Phụ lục 04	Ý kiến nhận xét và đánh giá đề xuất đặt hàng đề tài/dự án cấp Bộ Y tế	(04.1 - 04.4)
Phụ lục 05	Phiếu đánh giá đề xuất đặt hàng đề tài/dự án cấp Bộ Y tế.	(05.1 – 05.4)
Phụ lục 06	Kiểm phiếu đánh giá đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ Y tế.	
Phụ lục 07	Biên bản họp hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ Y tế.	(07.1 – 07.6)
Phụ lục 08	Đơn đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ Y tế	
Phụ lục 09	Thuyết minh đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ cấp Bộ Y tế	
Phụ lục 10	Thuyết minh dự án sản xuất thử nghiệm cấp Bộ Y tế.	
Phụ lục 11	Thuyết minh đề án khoa học và công nghệ cấp Bộ Y tế.	
Phụ lục 12	Thuyết minh dự án khoa học và công nghệ.	
Phụ lục 13	Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của Tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ Y tế.	
Phụ lục 14	Lý lịch khoa học của Cá nhân thực hiện khoa học và công nghệ.	
Phụ lục 15	Giấy xác nhận phối hợp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ Y tế.	
Phụ lục 16	Biên bản mở hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giáo trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp Bộ Y tế	
Phụ lục 17	Báo cáo giải trình việc tiếp thu, hoàn thiện hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KHCN cấp Bộ Y tế	
Phụ lục 18	Mẫu hợp đồng, mẫu thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ Y tế sử dụng	

Phụ lục	Nội dung	Ghi chú
	ngân sách nhà nước	
Phụ lục 19	Phiếu nhận xét hồ sơ đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ cấp Bộ Y tế.	(19.1)
	Phiếu nhận xét hồ sơ dự án sản xuất thử nghiệm cấp Bộ Y tế.	(19.2)
Phụ lục 20	Phiếu đánh giá hồ sơ đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ cấp Bộ Y tế.	(20.1)
	Phiếu đánh giá hồ sơ dự án sản xuất thử nghiệm cấp Bộ Y tế.	(20.2)
Phụ lục 21	Biên bản kiểm phiếu đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp Tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm KHCN cấp Bộ Y tế.	
Phụ lục 22	Bảng tổng hợp kiểm phiếu đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp Tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm KHCN cấp Bộ Y tế.	
Phụ lục 23	Biên bản họp Hội đồng đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp Tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm KHCN cấp Bộ Y tế.	
Phụ lục 24	Biên bản thẩm định kinh phí đề tài/dự án KHCN cấp Bộ Y tế.	24.1
	Biên bản họp thẩm định kinh phí dự án sản xuất thử nghiệm cấp Bộ Y tế.	24.2
Phụ lục 25	Báo cáo định kỳ tình hình thực hiện nhiệm vụ.	
Phụ lục 26	Báo cáo nội dung khoa học, tiến độ thực hiện nhiệm vụ.	
Phụ lục 27	Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí.	27.1
	Báo cáo sản phẩm khoa học và công nghệ đã hoàn thành sản phẩm khoa học và công nghệ đã chuyển giao, ứng dụng vào thực tế.	27.2
	Xác nhận khối lượng công việc trong kỳ báo cáo.	27.3
	Xác nhận tình hình sử dụng kinh phí.	27.4
Phụ lục 28	Biên bản kiểm tra, đánh giá trong quá trình thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp Bộ Y tế.	28.1
	Biên bản họp Hội đồng tư vấn điều chỉnh / chấm dứt hợp đồng trong quá trình thực hiện.	28.2
Phụ lục 29	Công văn đề nghị đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ KHCN cấp Bộ Y tế.	
Phụ lục 30	Báo cáo kết quả tự đánh giá nhiệm vụ KHCN.	30.1

Phụ lục	Nội dung	Ghi chú
	Báo cáo tổng hợp và báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ.	30.2
Phụ lục 31	Phiếu nhận xét, thẩm định sản phẩm.	
Phụ lục 32	Báo cáo thẩm định sản phẩm.	
Phụ lục 33	Phiếu nhận xét kết quả thực hiện nhiệm vụ KH-CN cấp Bộ Y tế.	
Phụ lục 34	Phiếu đánh giá kết quả nhiệm vụ KH-CN cấp Bộ Y tế.	
Phụ lục 35	Biên bản kiểm phiếu đánh giá kết quả nhiệm vụ KH-CN cấp Bộ Y tế.	
Phụ lục 36	Biên bản họp Hội đồng đánh giá kết quả nhiệm vụ KH-CN cấp Bộ Y tế.	
Phụ lục 37	Báo cáo về việc hoàn thiện hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cấp Bộ Y tế.	
Phụ lục 38	Quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ KH-CN cấp Bộ Y tế.	
Phụ lục 39	Hồ sơ thông tin sản phẩm dành cho nghiên cứu viên (đối với thuốc tân dược, thuốc đông dược)	39.1
	Hồ sơ thông tin sản phẩm dành cho nghiên cứu viên (đối với vắc xin, sinh phẩm y tế)	39.2