

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC PHẠM VI
CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 80/QĐ-BKHCN
ngày 21 tháng 01 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

**PHẦN I: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC HOẠT
ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

**I. Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi
chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ**

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc sửa đổi, bổ sung thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
A. Thủ tục hành chính cấp trung ương					
1.	1.005370	Thủ tục đăng ký thực hiện đề tài nghiên cứu cơ bản do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ	Thông tư số 10/2024/TT-BKHCN ngày 30 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ và hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ quốc gia do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ	Hoạt động khoa học và công nghệ	Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia
2.	1.004732	Thủ tục đăng ký thực hiện đề tài đột xuất có ý nghĩa quan trọng về khoa học và thực tiễn do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ	Thông tư số 10/2024/TT-BKHCN ngày 30 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định quản lý nhiệm vụ	Hoạt động khoa học và công nghệ	Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc sửa đổi, bổ sung thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
3.	1.004741	Thủ tục đăng ký nhiệm vụ khoa học và công nghệ tiềm năng do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ	khoa học và công nghệ và hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ quốc gia do Quỹ Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ	Hoạt động khoa học và công nghệ	Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia
4.	1.004792	Thủ tục đăng ký tham dự và báo cáo kết quả nghiên cứu tại hội nghị, hội thảo khoa học quốc tế do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia hỗ trợ	Thông tư số 10/2024/TT-BKHCN ngày 30 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định quản lý nhiệm vụ	Hoạt động khoa học và công nghệ	Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia
5.	1.004797	Thủ tục đăng ký sau tiến sĩ tại Việt Nam do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia hỗ trợ	khoa học và công nghệ và hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ quốc gia do Quỹ Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ	Hoạt động khoa học và công nghệ	Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia
6.	1.005349	Thủ tục đăng ký Thực tập, nghiên cứu ngắn hạn ở nước ngoài do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia hỗ trợ	Quốc gia tài trợ	Hoạt động khoa học và công nghệ	Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia
7.	1.005350	Thủ tục đăng ký Tổ chức hội thảo khoa học quốc tế chuyên ngành ở Việt Nam do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia hỗ trợ		Hoạt động khoa học và công nghệ	Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc sửa đổi, bổ sung thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
8.	1.005351	Thủ tục đăng ký Công bố công trình khoa học công nghệ trong nước và quốc tế do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia hỗ trợ		Hoạt động khoa học và công nghệ	Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia
9.	1.005352	Thủ tục đăng ký Nâng cao chất lượng, chuẩn mực của tạp chí khoa học và công nghệ trong nước do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia hỗ trợ		Hoạt động khoa học và công nghệ	Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia
10	1.005353	Thủ tục Đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ ở trong nước và nước ngoài đối với sáng chế và giống cây trồng do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia hỗ trợ		Hoạt động khoa học và công nghệ	Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia
11	1.005296	Thủ tục đăng ký Hỗ trợ nhà khoa học trẻ tài năng được sử dụng các phòng thí nghiệm trọng điểm quốc gia và các phòng thí nghiệm khác do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia hỗ trợ		Hoạt động khoa học và công nghệ	Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia
12	1.001235	Thủ tục đăng ký thực hiện đề tài	Thông tư số 10/2024/TT-BKHCN	Hoạt động	Quỹ Phát triển

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc sửa đổi, bổ sung thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
		nghiên cứu ứng dụng do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ	ngày 30 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ và hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ quốc gia do Quỹ Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ	khoa học và công nghệ	khoa học và công nghệ Quốc gia
13	1.001225	Thủ tục điều chỉnh trong quá trình thực hiện đề tài nghiên cứu ứng dụng do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ		Hoạt động khoa học và công nghệ	Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia
14	1.001222	Thủ tục đề nghị chấm dứt hợp đồng trong quá trình thực hiện đề tài nghiên cứu ứng dụng do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ (trường hợp tổ chức chủ trì đề tài đề xuất chấm dứt hợp đồng)		Hoạt động khoa học và công nghệ	Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia
15	1.001034	Thủ tục đánh giá nghiệm thu và công nhận kết quả thực hiện đề tài nghiên cứu ứng dụng do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ)		Hoạt động khoa học và công nghệ	Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

A. Thủ tục hành chính cấp trung ương

1. Thủ tục đăng ký thực hiện đề tài nghiên cứu cơ bản do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ (*mã TTHC: 1.005370*)

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Quỹ thông báo về hoạt động tài trợ đề tài nghiên cứu cơ bản, hướng dẫn về điều kiện, thủ tục có liên quan và thời hạn nộp hồ sơ đăng ký tài trợ trên cổng thông tin điện tử của Quỹ.

Bước 2: Tổ chức, cá nhân, nhà khoa học căn cứ thông báo của Quỹ đề xuất đề tài, lập hồ sơ đăng ký thực hiện đề tài và gửi đến Quỹ theo quy định.

Bước 3: Quỹ tiếp nhận và tổ chức đánh giá xét chọn hồ sơ.

Bước 4: Quỹ thông báo Quyết định tài trợ đối với hồ sơ được chấp nhận tài trợ trên *Cổng thông tin điện tử của Quỹ*.

b. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận Một cửa của Quỹ.

- Trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Khoa học và Công nghệ.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đăng ký đề tài (*Mẫu NAFOSTED 01, NAFOSTED 01E*);

+ Thuyết minh đề tài (*Mẫu NAFOSTED 02, NAFOSTED 02E*);

+ Lý lịch khoa học của chủ nhiệm đề tài và các thành viên nghiên cứu tham gia đề tài (*Mẫu NAFOSTED 03, NAFOSTED 03E*), các tài liệu minh chứng kết quả nghiên cứu, đào tạo;

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d. Thời hạn giải quyết: *06 tháng kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ*

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Tổ chức khoa học và công nghệ của Việt Nam; tổ chức nước ngoài hoạt động tại Việt Nam có chức năng nghiên cứu khoa học; tổ chức nước ngoài tham gia hợp tác nghiên cứu với tổ chức khoa học và công nghệ của Việt Nam.

- Cá nhân nhà khoa học là công dân Việt Nam; nhà khoa học nước ngoài tham gia hợp tác nghiên cứu với tổ chức khoa học và công nghệ, cá nhân nhà khoa học Việt Nam.

- Các cơ quan nhà nước, các tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Khoa học và Công nghệ.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ quốc gia.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định tài trợ.

h. Lệ phí: Không.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: (Mẫu kèm theo)

- *Đơn đăng ký đề tài (Mẫu NAFOSTED 01, NAFOSTED 01E);*

- *Thuyết minh đề tài (Mẫu NAFOSTED 02, NAFOSTED 02E);*

- *Lý lịch khoa học của chủ nhiệm đề tài và các thành viên nghiên cứu tham gia đề tài (Mẫu NAFOSTED 03, NAFOSTED 03E),*

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

**** Điều kiện đối với tổ chức, cá nhân thực hiện đề tài:***

- *Đối với tổ chức chủ trì đề tài:*

+ *Có tư cách pháp nhân, có chức năng hoạt động phù hợp với lĩnh vực chuyên môn của đề tài, có đủ các điều kiện cơ sở vật chất - kỹ thuật phục vụ hoạt động nghiên cứu của đề tài*

+ *Tại thời điểm nộp hồ sơ đăng ký thực hiện đề tài, đã nộp báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện và hoàn trả kinh phí thu hồi theo quy định đối với các đề tài được Quỹ tài trợ trước đó (nếu có).*

- *Điều kiện đối với chủ nhiệm đề tài:*

+ *Có chuyên môn phù hợp với nội dung nghiên cứu đề tài;*

+ *Có năng lực nghiên cứu đáp ứng yêu cầu của đề tài: có học vị tiến sĩ và có kết quả nghiên cứu chuyên ngành phù hợp được công bố trên tạp chí quốc tế có uy tín trong thời gian 05 năm gần nhất tính đến thời điểm Quỹ thông báo tiếp nhận hồ sơ;*

- *Điều kiện đối với thành viên tham gia đề tài phải có trình độ chuyên môn và kỹ năng phù hợp với nội dung nghiên cứu của đề tài, bao gồm:*

+ *Thành viên chính, thư ký khoa học: Có học vị tiến sĩ và có kết quả nghiên cứu phù hợp với nội dung đề tài được công bố trên tạp chí khoa học trong thời gian 05 năm gần nhất tính đến thời điểm Quỹ thông báo tiếp nhận hồ sơ đăng ký đề tài.*

Trường hợp là thạc sĩ phải có kết quả nghiên cứu phù hợp, có 01 bài báo công bố trên tạp chí quốc tế có uy tín đối với lĩnh vực khoa học tự nhiên và kỹ thuật; 01 bài báo công bố trên tạp chí quốc tế có uy tín hoặc 01 sách chuyên khảo hoặc 02 bài báo khoa học khác đối với lĩnh vực khoa học xã hội và nhân văn trong 05 năm gần nhất tính đến thời điểm Quỹ thông báo tiếp nhận hồ sơ đăng ký đề tài;

+ Thành viên;
 + Kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ khác;
 + Nghiên cứu sinh tham gia thực hiện đề tài có nội dung luận án phù hợp với đề tài.

Đối với đề tài phát triển, ngoài các yêu cầu quy định tại Khoản 1, 2 và 3 Điều này, phải đáp ứng các yêu cầu sau đây:

+ Chủ nhiệm đề tài là tác giả chính của ít nhất 01 công bố trên tạp chí quốc tế có uy tín thuộc nhóm phân thứ nhất hoặc thứ hai (Q1 hoặc Q2) trong thời gian 05 năm gần nhất tính đến thời điểm Quỹ thông báo tiếp nhận hồ sơ đăng ký đề tài, có khả năng tập hợp được nhiều nhà khoa học có trình độ chuyên môn cao tham gia thực hiện đề tài, duy trì được hợp tác nghiên cứu khoa học thường xuyên với các nhóm nghiên cứu quốc tế cùng ngành, liên ngành;

+ Có ít nhất 02 thành viên chính của đề tài đáp ứng yêu cầu của chủ nhiệm đề tài nêu tại Khoản 2 Điều này.

Tại cùng một thời điểm, mỗi cá nhân được làm chủ nhiệm không quá 01 (một) đề tài do Quỹ tài trợ (trừ trường hợp đảm nhiệm thêm vai trò chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ đột xuất có ý nghĩa quan trọng về khoa học và thực tiễn).

Chủ nhiệm đề tài không vi phạm các điều kiện đăng ký chủ trì, tham gia đề tài theo quy định tại Khoản 5, Điều 19 Thông tư này

*** Yêu cầu về thời gian thực hiện và kết quả nghiên cứu của đề tài:**

- Thời gian thực hiện đề tài

+ Đối với đề tài thăm dò, khám phá, thời gian thực hiện đề tài là 36 tháng (chưa bao gồm thời gian gia hạn);

+ Đối với đề tài phát triển, thời gian thực hiện đề tài là 48 hoặc 60 tháng (chưa bao gồm thời gian gia hạn).

- Kết quả nghiên cứu của đề tài thăm dò, khám phá phải có ít nhất 01 bài báo được đăng trên tạp chí quốc tế có uy tín thuộc Danh mục do Quỹ ban hành gần nhất trước thời điểm gửi đăng.

Chủ nhiệm đề tài thăm dò, khám phá là tác giả chính của ít nhất 01 bài báo công bố trên tạp chí quốc tế có uy tín là kết quả của đề tài.

- Kết quả nghiên cứu của đề tài phát triển phải có ít nhất 02 bài báo được đăng trên tạp chí quốc tế có uy tín thuộc Danh mục do Quỹ ban hành gần nhất trước thời điểm gửi đăng và hỗ trợ đào tạo ít nhất 01 nghiên cứu sinh.

Chủ nhiệm đề tài, thành viên chính của đề tài phát triển là tác giả chính của ít nhất 01 bài báo công bố trên tạp chí quốc tế có uy tín là kết quả của đề tài. Nghiên cứu sinh của đề tài phát triển là tác giả của ít nhất 01 bài báo công bố trên tạp chí quốc tế có uy tín là kết quả của đề tài.

- Các công bố là kết quả nghiên cứu của đề tài phải ghi nhận tài trợ của Quỹ theo đúng mã số đề tài. Trường hợp công bố ghi nhận tài trợ theo nhiều đề tài do Quỹ tài trợ hoặc ghi nhận tài trợ đồng thời bởi Quỹ và tổ chức tài trợ khác, cần có giải trình chi tiết và cung cấp đầy đủ minh chứng về việc không sử dụng trùng lặp nguồn kinh phí của Quỹ hoặc nguồn kinh phí khác của Nhà nước.

1. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013;
- 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;

Căn cứ Nghị định số 23/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ về Điều lệ tổ chức và hoạt động của Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia, được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị định số 19/2021/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ

- Thông tư số 37/2014/TT-BKHHCN ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định quản lý đề tài nghiên cứu cơ bản do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ.

- Thông tư số 10/2024/TT-BKHHCN ngày 30 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định quản lý nhiệm vụ khoa công nghệ và hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ quốc gia do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ, hỗ trợ.

** Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung, thay thế.*

** Bỏ thành phần hồ sơ:*

- Phiếu khai hồ sơ (Mẫu NCCB04)



Mã số hồ sơ	
Ngày nộp hồ sơ	
<i>(Do Cơ quan điều hành Quỹ ghi)</i>	

ĐƠN ĐĂNG KÝ ĐỀ TÀI

I. Thông tin chung

1. Tên đề tài, thời gian thực hiện:

Tên đề tài:

Thời gian thực hiện: ... tháng.

2. Phân loại đề tài:

- Loại hình đề tài:

- Đề tài nằm trong khuôn khổ hoạt động hợp tác của Quỹ với các tổ chức tài trợ khác hoặc doanh nghiệp: Không Có, tên chương trình hợp tác:

- Lĩnh vực:

Ngành khoa học:

Chuyên ngành khoa học:

- Loại hình nghiên cứu: Nghiên cứu lý thuyết Nghiên cứu thực nghiệm

- Tính kế thừa: Đề tài mới Đề tài tiếp tục

- Số lượng đề tài do Quỹ tài trợ đã làm chủ nhiệm trước đây (đối với chủ nhiệm đề tài):

...

- Đã nộp hồ sơ đề nghị tài trợ từ nguồn kinh phí khác: Không Có, tên tổ chức tài trợ:

II. Nhóm nghiên cứu và Tổ chức chủ trì

1. Tổ chức chủ trì

Tên tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

Mã định danh điện tử của tổ chức:

Người đại diện: - Chức vụ:

Điện thoại:

E-mail:

Website:

Địa chỉ:

2. Chủ nhiệm đề tài

Họ và tên:

Cơ quan công tác:

Điện thoại di động:

E-mail:

Số định danh cá nhân:

3. Tổ chức phối hợp thực hiện, ứng dụng kết quả đề tài

3.1 Tổ chức phối hợp thực hiện đề tài:

a) Tổ chức 1: *Tên tổ chức, địa chỉ, email/webiste...*

b) Tổ chức 2: *Tên tổ chức, địa chỉ, email/webiste ...*

3.2 Tổ chức ứng dụng kết quả nghiên cứu (chỉ áp dụng đối với đề tài Tiềm năng và đề tài Đột xuất):

Tên tổ chức:

Người đại diện: - Chức vụ:

Điện thoại:

E-mail:

Website:

Địa chỉ:

4. Danh sách thành viên đề tài

TT	Họ và tên	Học hàm, học vị	Cơ quan công tác	Vai trò
1	Nguyễn Văn A	GS.TS		
2				
3				
4				
5				
6				
7				
...				

III. Kết quả dự kiến

Số TT	Kết quả công bố	Số lượng	Ghi chú
1	Bài báo trên tạp chí quốc tế có uy tín		<i>Trong đó, số bài báo trên tạp chí Q1: ..., số bài báo trên tạp chí Q2: ...</i>
2	Bằng độc quyền sáng chế		
3	Bằng bảo hộ giống cây trồng		
4	Bằng độc quyền giải pháp hữu ích		
5	Bài báo trên tạp chí trong nước		
6	Bài báo trên tạp chí quốc tế khác		
7	Báo cáo Hội nghị, Hội thảo khoa học quốc tế, quốc gia		
8	Sách chuyên khảo		
9	Kết quả khác		
10	Đào tạo Nghiên cứu sinh		
11	Đào tạo học viên cao học		

IV. Dự toán kinh phí

1. Tổng kinh phí thực hiện: ... triệu đồng, trong đó, đề nghị Quỹ tài trợ: ... triệu đồng.

2. Phương thức khoán chi thực hiện nhiệm vụ: ...

V. Danh sách tài liệu kèm theo đơn:

TT	Tài liệu	Số lượng
1	Thuyết minh đề tài (tiếng Việt)	
2	Thuyết minh đề tài (tiếng Anh)	
2	Lý lịch khoa học	
3	Văn bản xác nhận của tổ chức ứng dụng kết quả nghiên cứu (nếu có)	
4	Tài liệu khác (ghi cụ thể):	
4.1	...	
4.2	...	

VI. Cam kết

Tổ chức chủ trì và Chủ nhiệm đề tài cam kết:

- Thông tin cung cấp trong hồ sơ đăng ký tài trợ là chính xác và có sự đồng thuận của tất cả những tổ chức, cá nhân có liên quan;

- Các nội dung đề xuất Quỹ tài trợ không trùng lặp với các nội dung đã, đang được tài trợ từ nguồn ngân sách nhà nước hoặc các cơ quan tài trợ khác;

- Tuân thủ các quy định hiện hành liên quan đến đăng kí, thực hiện đề tài và các quy định về liên chính học thuật, đạo đức nghiên cứu;

- Đảm bảo cơ sở vật chất, nguồn nhân lực và thời gian cần thiết để thực hiện các nội dung nghiên cứu của đề tài.

...(Tỉnh/thành phố), ngày...tháng ... năm

Tổ chức chủ trì

Chủ nhiệm đề tài



Reference code	
<i>(to be filled by Nafosted)</i>	

APPLICATION FOR RESEARCH PROJECT

I. General information

1. Project title, project duration:

Project title:

Project duration: months.

2. Field:

- Type of project:

- The proposal is in the framework of the NAFOSTED's collaboration program with other sponsoring organizations or enterprises: No Yes, name of the collaboration program :

- Scientific field:

Scientific discipline:

Scientific specialty:

- Research type: Theoretical Experimental

- New proposal Follow-up proposal

- Submitted application(s) for other funding of this project proposal (if any): No

Yes, Name of funding agency:

Number of funded project(s) by NAFOSTED (if any): ...

II. Host Institution and research team

1. Host Institution

Name:

eID code:

Representative: - Position:

Phone:

E-mail:

Website:

Address :

2. Principal Investigator

Full name:

Institution:

Cell phone:

E-mail:

eID Number:

3. Coordinating Research Institution

a) Institution 1: *Name, address, email/webiste...*

b) Institution 2: *Name, address, email/webiste ...*

4. List of research team members

No	Full name	Title	Research Institution	Position in the project
1	Van A Nguyen	Prof.Dr		
2				
3				
4				
5				
6				
7				
...				

III. Expected outcomes

No	Publications	Number of publications	Notes
1	Article(s) on prestigious international scientific journals		<i>Number of publications on Q1 journal: ..., Number of publications on Q2 journal: ...</i>
2	Patent		
3	The plant varieties protection certificate		
4	Utility solution certificate		
5	Article(s) in National Scientific Journals		
6	Article(s) in other International Journals		
7	Conference presentation(s)		
8	Monograph(s)		
9	Other		
10	PhD(s)		
11	Master(s)		

IV. Budget

1. Total budget: ... million VND, of which, budget requested from NAFOSTED : ... million VND.

2. Expenditure:

Fully allocated expenditure

Partially allocated expenditure

V. List of attached documents:

TT	Document	Number
1	Project Proposal (Vietnamese)	
2	Project Proposal (English)	
2	Curriculum vitae	
3	The confirmation documents from the organization (s) intended to apply research results (if available)	
4	Other documents	
4.1	...	
4.2	...	

VI. Commitment

The host institution and the Principal Investigator commit:

- All provided information in this application is accurate and has been prepared with the consent of all related organizations and scientists;
- The project proposal do not overlap with any other funded project(s) by state budget or other funding agencies;
- Comply with current regulations related to project registration and implementation, regulations on research integrity and ethics.
- Ensure the necessary facilities, human resources and time to implementation of project proposals.

Place and Date

Host Institution

Principal Investigator



Mã số hồ sơ	
<i>(Do Cơ quan điều hành Quỹ ghi)</i>	

THUYẾT MINH ĐỀ TÀI

Tên đề tài:

Tổ chức chủ trì:

Chủ nhiệm đề tài:

Thời gian thực hiện đề tài: ... tháng.

1. Tóm tắt (Abstract)

Giới thiệu tóm tắt không quá 300 từ về đề tài

...

Từ khóa: ...

2. Tổng quan tình hình nghiên cứu và sự cần thiết tiến hành nghiên cứu

2.1. Tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước

- *Nêu rõ những nghiên cứu do các nhà khoa học nước ngoài, trong nước tiến hành theo hướng nghiên cứu của đề tài và các kết quả đạt được, đồng thời nhận xét về những kết quả đã nêu.*

- *Nêu mức độ cập nhật của các nghiên cứu trong nước so với các nghiên cứu mà các nhà khoa học của các nước tiên tiến đang tiến hành theo cùng hướng nghiên cứu. Những tổ chức khoa học đang tiến hành những nghiên cứu liên quan.*

- *Nêu những kết quả nghiên cứu của chủ nhiệm đề tài, nhóm nghiên cứu đã đạt được theo hướng nghiên cứu của đề tài.*

.....

2.2. Sự cần thiết tiến hành nghiên cứu

- *Nêu rõ vấn đề mà đề tài tập trung giải quyết.*

- *Phân tích tính mới, tính thời sự, ý nghĩa khoa học và sự cần thiết của vấn đề cần nghiên cứu. Nêu rõ thời gian xuất hiện vấn đề cần nghiên cứu đối với đề tài Đợt xuất.*

3. Mục tiêu của đề tài

Nêu rõ mục tiêu cần đạt được của đề tài, làm cơ sở xác định nội dung nghiên cứu và kế hoạch triển khai.

.....

4. Phạm vi, nội dung, phương pháp nghiên cứu

Nêu rõ phạm vi bao quát của đề tài, những nội dung nghiên cứu cần thực hiện nhằm đạt được mục tiêu của đề tài và mô tả chi tiết về thiết kế của từng nội dung nghiên cứu (cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng).

Thuyết minh về:

- *Sự cần thiết của việc thuê chuyên gia trong nước/ ngoài nước và nêu rõ các tiêu chí đối với chuyên gia bao gồm lĩnh vực hoạt động, năng lực, trình độ, kinh nghiệm... (nếu có).*

.....

- *Sự cần thiết của các hoạt động phục vụ nghiên cứu: Tổ chức Hội thảo khoa học/ Điều tra khảo sát/ Thu thập mẫu/ Thuê ngoài, tham gia hội nghị, hội thảo, đoàn ra, đoàn vào (nếu có).*

.....

5. Tính khả thi của nghiên cứu

- *Khả năng thành công: Phân tích khả năng thành công của đề tài (giải quyết hoặc cải thiện được vấn đề nghiên cứu).*

- *Kết quả tra cứu tình trạng kỹ thuật (state of the art) đối với trường hợp kết quả dự kiến có bằng độc quyền sáng chế, giải pháp hữu ích hoặc bằng bảo hộ giống cây trồng.*

- *Đối với đề tài Tiềm năng: luận giải về khả năng tạo ra sản phẩm mới.*

- *Năng lực và kinh nghiệm nổi trội của chủ nhiệm đề tài và các thành viên nhóm nghiên cứu;*

- *Kinh nghiệm, năng lực quản lý, tổ chức thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu, điều kiện cơ sở vật chất, thiết bị của tổ chức chủ trì và các đơn vị phối hợp mà nhóm nghiên cứu được phép tiếp cận, sử dụng trong hoạt động nghiên cứu của đề tài.*

TT	Tên thiết bị	Mục đích sử dụng	Cơ quan quản lý

6. Kế hoạch triển khai

Liệt kê các nội dung, công việc chính có kết quả, sản phẩm xác định. Sắp xếp các nội dung theo tiến độ và năm thực hiện.

STT	Nội dung, công việc*	Thời gian (bắt đầu, kết thúc)	Người thực hiện	Kết quả, sản phẩm
1	Nội dung 1:...			
1.1	Công việc 1.1: ...			
...				
2	Nội dung 2:...			
2.1	Công việc 2.1: ...			
	...			

* Gồm các nội dung nghiên cứu, các hoạt động của đề tài (khảo sát, công tác trong nước; thực tập nước ngoài; đoàn vào; hội nghị, hội thảo khoa học; tọa đàm, trao đổi trong nhóm nghiên cứu, công bố kết quả nghiên cứu, báo cáo định kỳ, kết quả thực hiện...).

7. Kết quả đề tài

7.1. Dự kiến kết quả nghiên cứu

Mô tả kết quả nghiên cứu (dự kiến) sẽ đạt được phù hợp với loại hình đề tài đăng kí thực hiện; ý nghĩa khoa học và khả năng tác động của kết quả nghiên cứu đối với ngành, lĩnh vực nghiên cứu.

7.2. Dự kiến kết quả công bố, đào tạo của đề tài:

Kết quả công bố phải đáp ứng yêu cầu tối thiểu đối với loại hình đề tài tương ứng.

Số TT	Kết quả công bố/ đào tạo	Số lượng	Ghi chú
1	Bài báo trên tạp chí quốc tế có uy tín		Ghi cụ thể: - Số bài báo trên tạp chí Q1: ...; Q2: - Danh sách các tạp chí khoa học quốc tế nhóm nghiên cứu đề tài sẽ công bố: ...
2	Bằng độc quyền sáng chế		
3	Bằng bảo hộ giống cây trồng		

4	Bằng độc quyền giải pháp hữu ích		
5	Bài báo trên tạp chí trong nước		
6	Bài báo trên tạp chí quốc tế khác		
7	Báo cáo Hội nghị, hội thảo khoa học quốc tế, quốc gia		
8	Sách chuyên khảo		
9	Kết quả khác		
10	Đào tạo Nghiên cứu sinh		
11	Đào tạo học viên cao học		

7.3 Tác động xã hội của đề tài (Broader impacts):

(Mô tả về những lợi ích tiềm năng mà nghiên cứu có thể mang lại cho cộng đồng, xã hội)

...

7.4 Khả năng ứng dụng kết quả nghiên cứu, phương thức chuyển giao và địa chỉ ứng dụng (Đối với đề tài Đột xuất, Tiềm năng):...

8. Thông tin khác có liên quan

(Cung cấp ngắn gọn, đầy đủ các thông tin tài trợ nghiên cứu trước đó chủ nhiệm đề tài đã nhận)

STT	Tên nhiệm vụ	Năm tài trợ / năm kết thúc	Kết quả chính tại thời điểm kết thúc tài trợ	Tác động, ý nghĩa của các kết quả tính đến thời điểm hiện nay
1	Nguồn NAFOSTED			
1.1				
...				
2	Nguồn ngân sách nhà nước khác			
2.1				
...				
3	Nguồn khác			
3.1				
...				

7	Văn phòng phẩm, thông tin liên lạc, in ấn								
8	Chi quản lý chung								
9	Chi khác								
	Cộng								

CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ

PHỤ LỤC CÁC KHOẢN CHI PHÍ

1. Thù lao tham gia đề tài (Được giao khoán): đồng, gồm các khoản:

a) Thù lao cho các thành viên tham gia thực hiện đề tài:

TT	Nội dung công việc	Hệ số lao động khoa học	Số người trong nhóm chức danh	Định mức thù lao tháng của chủ nhiệm (DM _{CN})	Tổng số tháng quy đổi của chức danh/nhóm chức danh	Tổng thù lao thực hiện đề tài
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7=3x5x6</i>
I	Xây dựng thuyết minh đề tài	Nội dung công việc này chủ nhiệm và thư ký khoa học của đề tài thực hiện, đã được tính trong thù lao của chủ nhiệm và thư ký khoa học, không tính thù lao riêng.				
II	Nội dung nghiên cứu					
1	Nội dung 1:...					
<i>1.1</i>	<i>Công việc 1: ...</i>					
<i>1.1.1</i>	<i>Thù lao thành viên chính</i>					
	Họ tên thành viên thực hiện theo kế hoạch					
<i>1.1.2</i>	<i>Thù lao nhóm ... thành viên</i>					
	Họ tên thành viên thực hiện theo kế hoạch					
					
<i>1.1.3</i>	<i>Thù lao nhóm ... kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ</i>					
	Họ tên thành viên thực hiện theo kế hoạch					
					-

1.1.4	<i>Thù lao lao động phổ thông (số tháng thực hiện quy đổi = số ngày thực hiện/22)</i>					
1.2	<i>Công việc 2: ...</i>					
1.3	<i>Công việc 3: ...</i>					
1.4	<i>Công việc 4...</i>					
2	Nội dung 2: ...					
2.1	<i>Công việc 1: ...</i>					
2.2	<i>Công việc 2: ...</i>					
3	Thù lao của chủ nhiệm đề tài:					
4	Thù lao của thư ký khoa học:					
III	Xây dựng báo cáo tổng kết	Nội dung công việc này do chủ nhiệm và thư ký khoa học của đề tài thực hiện, đã được tính trong thù lao của chủ nhiệm và thư ký khoa học, không tính thù lao riêng.				
TỔNG CỘNG						

b) Thuê chuyên gia trong nước:

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tháng)	Đơn giá tiền công theo tháng (đồng)	Tiền công (đồng)
1				
...				
Cộng:				

c) Thuê chuyên gia ngoài nước:

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tháng)	Đơn giá tiền công theo tháng (đồng)	Tiền công (đồng)

1				
...				
Cộng:				

2. Vật tư, nguyên, nhiên vật liệu, dụng cụ:

TT	Tên vật tư, nguyên, nhiên vật liệu, dụng cụ	Quy cách kỹ thuật, đóng gói	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)	Trong đó kinh phí được giao khoán*
1							
...							
Cộng:							

Thuyết minh về mục đích sử dụng đối với các nguyên, nhiên, vật liệu quan trọng, chi phí lớn.

.....

Cơ sở lập dự toán theo định mức hoặc báo giá (có thời hạn 30 ngày tính đến thời điểm nộp hồ sơ):

VD: - Văn bản ..., quy định định mức kinh tế - kỹ thuật của các mục số: ...

- Báo giá ... là căn cứ lập dự toán các mục số: ...

.....

3. Sửa chữa, mua sắm, thuê tài sản hoặc cơ sở vật chất, trang thiết bị (Không được giao khoán):

TT	Nội dung	Quy cách kỹ thuật, đóng gói	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
1						
...						
Cộng:						

Thuyết minh về sự cần thiết của các mục chi:

.....
 Cơ sở lập dự toán theo báo giá (có thời hạn 30 ngày tính đến thời điểm nộp hồ sơ):

VD: - Báo giá ... là căn cứ lập dự toán các mục số: ...

4. Hội nghị, hội thảo, tọa đàm khoa học; công tác phí trong nước, hợp tác quốc tế

4.1 Hội nghị, hội thảo khoa học, tọa đàm khoa học (Được giao khoán):

TT	Nội dung	Số lượng	Định mức / đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
1	Người chủ trì			
2	Thư ký hội thảo, tọa đàm			
3	Báo cáo trình bày tại hội thảo, tọa đàm khoa học			
4	Báo cáo khoa học (không trình bày)			
5	Thành viên tham dự			
6	Nước uống			
7	Chi khác			
Tổng				

4.2 Công tác phí trong nước (Được giao khoán):

TT	Khoản chi phí	Diễn giải			Thành tiền (đồng)
		Đơn vị	Số lượng	Định mức / đơn giá (đồng)	
A	Lần 1 (Đi công tác (điều tra, khảo sát, thu thập dữ liệu ...) hoặc đi hội nghị, hội thảo tại <tên địa điểm>) (<i>nêu rõ nhu cầu đi lại (số lần, số người) công tác phục vụ nghiên cứu</i>)				
1	Chi phí đi lại				
2	Thuê chỗ ở				
3	Phụ cấp lưu trú				

4	Chi phí khác				
B	Lần 2 (Đi công tác (điều tra, khảo sát, thu thập dữ liệu ...) hoặc đi hội nghị, hội thảo tại <tên địa điểm>) (<i>nêu rõ nhu cầu đi lại (số lần, số người) công tác phục vụ nghiên cứu</i>)				
1				
Cộng:					

4.3. Hợp tác quốc tế

a. Đoàn vào (Được giao khoán):

TT	Khoản chi phí	Diễn giải			Thành tiền (đồng)
		Đơn vị	Số lượng	Định mức / đơn giá (đồng)	
A	Lần 1 (Đoàn vào) (<i>nêu rõ nhu cầu đi lại (số lần, số người) công tác phục vụ nghiên cứu</i>)				
1	Chi phí đi lại tại Việt Nam				
2	Thuê chỗ ở				
3	Chi tiền ăn hàng ngày				
4	Chi phí khác				
B	Lần 2 (Đoàn vào) (<i>nêu rõ nhu cầu đi lại (số lần, số người) công tác phục vụ nghiên cứu</i>)				
				
Cộng:					

b. Đoàn ra (Không được giao khoán khoán):

TT	Khoản chi phí	Diễn giải			Thành tiền (đồng)
		Đơn vị	Số lượng	Định mức /	

				đơn giá (đồng)	
A	Lần 1 (Đi công tác tại <tên địa điểm> (<i>nêu rõ nhu cầu đi lại (số lần, số người) công tác phục vụ nghiên cứu</i>))				
1	Chi phí đi lại				
2	Thuê chỗ ở				
3	Phụ cấp lưu trú				
4	Lệ phí Visa				
5	Bảo hiểm				
6	Chi phí khác				
B	Lần 2 (Đi công tác tại <tên địa điểm> (<i>nêu rõ nhu cầu đi lại (số lần, số người) công tác phục vụ nghiên cứu</i>))				
1				
Cộng:					

5. Dịch vụ thuê ngoài (Được giao khoán):

TT	Dịch vụ thuê ngoài	Đơn vị	Số lượng	Định mức / Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
1					
...					
Cộng					

Cơ sở lập dự toán theo định mức hoặc báo giá (có thời hạn 30 ngày tính đến thời điểm nộp hồ sơ):

VD: - Văn bản ..., quy định định mức kinh tế - kỹ thuật của các mục số: ...

- Báo giá ... là căn cứ lập dự toán các mục số: ...

6. Điều tra, khảo sát thu thập số liệu (Được giao khoán):

TT	Nội dung	Đơn vị	Số lượng	Định mức / Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
1					
2					
Cộng					

7. Văn phòng phẩm, thông tin liên lạc, in ấn (Được giao khoán):

TT	Nội dung	Đơn vị	Số lượng	Định mức / Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
1					
2					
Cộng					

8. Chi quản lý chung (Được giao khoán): ...

9. Chi khác - liên quan trực tiếp đến triển khai thực hiện đề tài (Được giao khoán):

TT	Nội dung	Đơn vị	Số lượng	Định mức / Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
1					
2					
Cộng					



Reference code	
<i>(to be filled by NAFOSTED)</i>	

GRANT PROPOSAL FOR RESEARCH PROJECT

Project name:

Host Institution:

Principal Investigator:

Project duration: ... months.

1. Summary (Abstract)

Brief introduction of less than 300 words on the proposal

...

Key word: ...

2. Overview of research situation and the necessity of the project

2.1. Literature review

- *Clearly state research conducted by foreign and domestic scientists according to the research direction of the topic and the results achieved, and comment on the stated results.*

- *State the level of update of domestic research compared to research that scientists in advanced countries are conducting in the same research direction. Scientific organizations those are conducting related research.*

- *State the research results that the Principal Investigator and research team achieved in past research projects of similar topic.*

.....

2.2. The necessity of the project

- *Clearly define the problems or hypothesis to be addressed.*

- *Originality, timeliness, scientific values and significance of the question under investigation.*

...

3. Objective of the project

Clearly state objectives of the project that are the basis for defining the research content and implementation plan.

....

4. Research scope, content and method

Clearly state the broad scope of the project, the research content that needs to be carried out to achieve the project's objectives and describe in detail the design of each research content (approach, research methodology, techniques used in project).

Explanation about:

- The necessity of hiring domestic/foreign experts and clearly stating the criteria for experts including expertise, capacity, qualifications, experience... (if any).

.....

- Necessity of research support activities: Organizing scientific seminars/surveys/collecting samples/outsourcing, participating in conferences, seminars, (if any).

.....

5. Feasibility of the project

- Possibility of success: analyze the possibility of success of the project (solution found or improvement of problems).

- Explanation on research results and experience of the Principal Investigator and research team members;

- Experience, management capacity, organization of research projects, facilities and equipments of host Institution and coordinating institutions that are available for the research team to implement the research project.

No.	Facilities/Equipments	Purpose	Managing authority
1			
...			

6. Timetable

List the main tasks with identified result/output

No.	Main tasks*	Time (start-end date)	Person in charge	Output
1				
2				
...				

** Includes research content, project activities (survey, organizing the scientific conference; discussion, exchange in the research group, publication of results research, periodic reports, implementation results...).*

7. Expected results

7.1. Expected scientific outcomes

(Describe the expected research results that will be achieved; scientific significance and potential impacts of the project)

....

7.2. Expected publication and training results of the project:

No.	Results published/training	Quantity	Note
1	Article(s) on prestigious international scientific journals (listed by NAFOSTED)		Number of articles publishing in Q1 journals: ...; Q2: List of journals expected to publish: ...
2	Patent		
3	The plant varieties protection certificate		
4	Utility solution certificate		
5	Article(s) in National Scientific Journals		
6	Article(s) in other International Journals		
7	Conference presentation(s)		
8	Monograph(s)		
9	Other		
10	PhD(s)		
11	Master(s)		

7.3 Broader impacts:

Description of the potential benefits that research can bring to the community and society.

...

8. Other information

(Provide a brief information of previous funded projects)

No	Project name	Year of funding /	Key outcomes at the time of	Impact and significance of the
----	--------------	-------------------	-----------------------------	--------------------------------

	facilities/ equipment/								
4	Scientific workshops; domestic travel expenses, international cooperation								
5	Outsourcing								
6	Survey, data/sample collecting								
7	Stationery, communication services, printing								
8	Overheads expenses								
9	Other expenses								
	Total								

Principal Investigator*

Host institution*

APPENDIX OF EXPENSES

1. Labour cost is: VND, including:

a) Wage for project team members:

No.	Content	Wage rate	Number of people in the group	Monthly wage of the Principal Investigator (DM CN)	Total number of converted months of title/title group	Total wage for implementing the project
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7=3x5x6</i>
I	Building grant proposal	The project activity are carried out by the Principal Investigator and scientific secretary of the project, and already included in the wage of the Principal Investigator and scientific secretary.				
II	Research content					
1	Content 1:...					
<i>1.1</i>	<i>Activity 1: ...</i>					
<i>1.1.1</i>	<i>Key research member</i>					
	Names					
<i>1.1.2</i>	<i>Research members</i>					
	Name....					
<i>1.1.3</i>	<i>Technicians, supporting staffs</i>					
	Name....					
<i>1.1.4</i>	<i>Common labor (converted work months = number of work days /22)</i>					

1.2	Activity 2: ...					
1.3	Activity 3: ...					
1.4	Activity 4...					
2	Content 2: ...					
2.1	Activity 1: ...					
2.2	Activity 2: ...					
3	Wage of Principal Investigator:					
4	Wage of scientific secretary:					
III	Writing report	This activity is carried out by the Principal Investigator and scientific secretary of the project, and included in the wage of the Principal Investigator and scientific secretary.				
Sub Total:						

b) Outsourcing (Domestic expert)

No.	Outsourcing	Duration (Months)	Unit (VND/Month)	Total (VND)
1				
...				
Sub Total:				

c) Outsourcing (International expert)

No.	Outsourcing	Duration (Months)	Unit (VND/Month)	Total (VND)
1				
...				
Sub Total:				

2. Supplies, materials, tools and equipment:

No.	Items	Technical specifications and packaging	Unit	Quantity	Price per unit (VND)	Total (VND)	Allocated expenditure
1							
...							
Sub Total:							

Explanation on the purpose of using important materials with significant costs.

.....

Basis of estimated costs according to cost-norms or price quotations (within 30 days from the date of application submission)

Eg: - Document ..., specifies the cost-norm of items number: ...

- Quotation ... is the basis for estimating the items number:

.....

3. Repair, purchase, renting assets/facilities/equipment (Not allocated expenditure):

No.	Items	Technical specifications and packaging	Unit	Quantity	Price per unit (VND)	Total (VND)
1						
...						
Sub Total:						

Explanation on the necessity of the expenditure items:

.....

Basis of costs estimated according to cost-norms or price quotations (within 30 days from the date of application submission)

Eg: Quotation ... is the basis for estimating the items number:

.....

4. Conferences, seminars; domestic travel expenses, international cooperation**4.1 Conferences, seminars**

No.	Content	Quantity	Unit cost (VND)	Total (VND)
1	Chairman(s)			
2	Secretary			
3	Number of oral presentations			
4	Number of reports			
5	Participants			
6	Tea-break			
7	Other costs			
Sub Total:				

4.2 Domestic travel costs

No.	Expenses	Explanation			Total (VND)
		Unit	Quantity	Unit cost (VND)	
A	1. (Business trip (investigating, surveying, collecting data ...) or participating the conference at <venue name>) <i>(clearly state travel needs (number of times, number of people))</i>				
1	Transportation				
2	Accommodation				
3	Allowances				
4	Other costs				
B	2. (Business trip (investigating, surveying, collecting data ...) or participating the conference at <venue name>) <i>(clearly state travel needs (number of times, number of people))</i>				
...				

Sub Total:

4.3. International cooperation

a. Visiting delegation

No.	Expenses	Explanation			Total (VND)
		Unit	Quantity	Unit cost (VND)	
A	1. (Visiting delegation) <i>(specify travel needs (number of times, number of people) for research purposes)</i>				
1	Domestic travel expenses				
2	Accommodation				
3	Meals				
4	Other costs				
B	2. (Visiting delegation) <i>(specify travel needs (number of times, number of people) for research purposes)</i>				
				
Sub Total:					

b. Abroad business trip (Not allocated expenditure)

No.	Expenses	Explanation			Total (VND)
		Unit	Quantity	Unit cost (VND)	
A	1. (Trip to <name of location>)				
1	Travel expenses				
2	Accommodation expenses				
3	Allowance				

4	Visa Fees				
5	Insurance fees				
6	Other costs				
B	2. (Trip to <name of location>)				
...				
Sub Total:					

5. Outsourcing services

No.	Outsourcing	Unit	Quantity	Unit price (VND)	Total (VND)
1					
2					
Sub Total:					

Basis for preparing estimates based on norms or quotes (within 30 days from the time of application submission):

For example: - Document..., stipulating the norms of numbered items:...

- Quotation ... is the basis for estimating items: ...

.....

.....

6. Investigation and survey to collect data

No.	Content	Unit	Quantity	Unit price (VND)	Amount in VND
1					
2					
Sub Total:					

7. Stationery, communications, printing

No.	Content	Unit	Quantity	Norm, Unit	Amount in VND

				price (VND)	
1					
...					
Sub Total:					

8. Overheads: ...**9. Other expenses (directly related to project implementation)**

No.	Content	Unit	Quantity	Unit cost (VND)	Total (VND)
1					
...					
Sub Total:					



Mẫu NAFOSTED 03

Mã tài khoản	
<i>(Do Cơ quan điều hành Quỹ ghi)</i>	

LÝ LỊCH KHOA HỌC

1. Thông tin cá nhân

Họ và tên		Ngày sinh	
Chức danh khoa học		Giới tính	Nam <input type="checkbox"/> ; Nữ <input type="checkbox"/>
Chức vụ hành chính		Số định danh cá nhân	
Tên phòng, ban, bộ môn			
Tên cơ quan công tác			
Địa chỉ cơ quan		Tỉnh/ TP	
Số điện thoại di động			
Email chính			
Email thay thế			
Số tài khoản			
Mở tại Ngân hàng			
Tên chi nhánh Ngân hàng			

2. Quá trình đào tạo:

TT	Thời gian	Tên cơ sở đào tạo	Chuyên ngành	Học vị
...				

3. Quá trình công tác:

TT	Thời gian	Cơ quan công tác	Chức vụ	Ghi chú
1				

4. Kinh nghiệm và thành tích nghiên cứu

4.1. Hướng nghiên cứu

a) Hướng nghiên cứu chính trong 5 năm gần đây:

...

b) Từ khóa tương ứng với hướng nghiên cứu chính trong 5 năm gần đây:

...

4.2. Danh sách đề tài/dự án nghiên cứu tham gia thực hiện trong 5 năm gần nhất

T T	Tên đề tài/dự án	Cơ quan tài trợ kinh phí	Thời gian thực hiện	Vai trò
...				

4.3. Kết quả nghiên cứu đã được công bố hoặc đăng ký

a) Kết quả nghiên cứu đã được công bố:

TT	Tên tác giả	Năm công bố	Tên công trình	Tên tạp chí / Nhà xuất bản / Số, Tập, Trang đăng công trình	ISSN/ ISBN	Minh chứng	Ghi chú
1	Bài báo đăng trên tạp chí quốc tế*						
2	Bài báo đăng trên tạp chí trong nước (Việt Nam)						

* (Tối đa 10 công trình, trong đó có ít nhất 01 công trình trong 05 năm gần nhất)

b) Kết quả nghiên cứu đã được đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ

TT	Tên tác giả	Năm cấp bằng	Tên văn bằng bảo hộ	Tổ chức cấp bằng	Số bằng/ Số đơn	Minh chứng	Ghi chú
1	Bằng độc quyền sáng chế						
2	Bằng bảo hộ giống cây trồng						
3	Bằng độc quyền giải pháp hữu ích						

c) Kết quả nghiên cứu đã được công bố tại hội nghị khoa học và các kết quả khác

TT	Tên tác giả	Năm công bố	Tên công trình	Tên hội nghị, hội thảo / Nhà xuất bản	ISSN/ ISBN	Minh chứng	Ghi chú
1	Báo cáo tại hội nghị, hội thảo khoa học quốc tế / quốc gia						

2	Sách chuyên khảo						
3	Khác (Giải thưởng khoa học,...)						

5. Các thông tin tham khảo:

- Google scholar: <link>
- Orid: Mã - <link>
- Research gate: <link>
- Lý lịch khoa học đăng tải trên cổng thông tin điện tử của cơ quan công tác: <link>

(Tỉnh/thành phố), ngày tháng năm

Người khai



Reference code	
<i>(to be filled by NAFOSTED)</i>	

SCIENTIFIC CURRICULUM VITAE

1. Personal details

Full name		Date of birth	
Academic title		Sex	
Administrative position		ID Number	
Department			
Institution			
Address		City/prov	
Telephone		Cell phone	
E-mail		Fax	
Alternative e-mail			
Account number			
Bank			
Bank branch			

2. Education:

No	Duration	Organisation	Major/ Specialty	Degree
1				
...				

3. Employment:

No	Duration	Organisation	Role	Notes
1				
...				

4. Experience and research achievements

4.1. Main research field

a) Main research field in the last 5 years

...

b) Keywords:

...

4.2. List of research projects involved in the last 5 years:

No	Project name	Funding institution	Project duration	Position/ role in the project
...				

4.3. Publications and accomplishments

a) Publications

No	Authors	Year	Publications	Journal / Publisher / Issue, Volume, Pages	ISSN/ ISBN	Proof (*)	Notes
1	Article(s) in International Journals						
2	Article(s) in National Scientific Journals (Vietnam) (maximum 10 publications)						

* (Maximum 10 publications, including at least 01 publication in the last 05 years)

b) Protection certificates

No	Authors	Year	Name of the protection certificates	Authorized Organization	Patent/ application number	Proof (*)	Notes
1	Patent						
2	Plant varieties for protection certificate						
3	Utility model certificate						

c) Other publications

No	Authors	Year	Publications	Name of the Conference /publisher	ISSN/ ISBN	Proof (*)	Notes
1	Conference presentation(s)						
2	Book						

3	Other (Monographs, scientific awards ...)						

5. Reference:

- Google scholar: <link>
- Orid: ID ... - <link>
- Research gate: <link>
- Scientific curriculum vitae posted in the institution's website : <link>

(Place), Date

Applicant

2. Thủ tục đăng ký thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ đột xuất có ý nghĩa quan trọng về khoa học và thực tiễn do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ (mã TTHC: 1.004732)

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Quỹ thông báo tiếp nhận hồ sơ và hướng dẫn về điều kiện, thủ tục có liên quan và phương thức nộp hồ sơ đăng ký thực hiện đề tài đột xuất; công bố danh mục hướng nghiên cứu ưu tiên trên cổng thông tin điện tử của Quỹ.

Bước 2: Tổ chức, cá nhân nhà khoa học căn cứ thông báo của Quỹ đề xuất đề tài, lập Hồ sơ đăng ký thực hiện đề tài và gửi đến Quỹ theo quy định.

Bước 3: Quỹ tiếp nhận và tổ chức đánh giá xét chọn hồ sơ.

Bước 4: Quỹ thông báo Quyết định tài trợ đối với hồ sơ được chấp nhận tài trợ *trên Cổng thông tin điện tử của Quỹ.*

b. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận Một cửa của Quỹ.

- Trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Khoa học và Công nghệ.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đăng ký đề tài (NAFOSTED 01);

+ Thuyết minh đề tài (Mẫu NAFOSTED 02);

+ Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm đề tài và các cá nhân đăng ký thực hiện đề tài (Mẫu NAFOSTED 03);

+ Tài liệu liên quan khác nếu tổ chức, cá nhân thấy cần thiết bổ sung làm tăng tính thuyết phục của hồ sơ (nếu có)

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ:

d. Thời hạn giải quyết: *Trong thời gian 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (chưa bao gồm thời gian kiểm tra, khảo sát của Tổ công tác theo quy định nếu cần).*

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Tổ chức khoa học và công nghệ của Việt Nam; tổ chức nước ngoài hoạt động tại Việt Nam có chức năng nghiên cứu khoa học; tổ chức nước ngoài tham gia hợp tác nghiên cứu với tổ chức khoa học và công nghệ của Việt Nam.

- Cá nhân nhà khoa học là công dân Việt Nam; nhà khoa học nước ngoài tham gia hợp tác nghiên cứu với tổ chức khoa học và công nghệ, cá nhân nhà khoa học Việt Nam.

- Các cơ quan nhà nước, các tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Khoa học và Công nghệ
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ quốc gia.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định tài trợ.

h. Lệ phí: Không.

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

- *Đơn đăng ký đề tài (NAFOSTED 01);*
- *Thuyết minh đề tài (Mẫu NAFOSTED 02);*
- *Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm đề tài và các cá nhân đăng ký thực hiện đề tài (Mẫu NAFOSTED 03);*

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

- Đối với tổ chức đăng ký chủ trì đề tài:
 - + *Có tư cách pháp nhân, có năng lực hoạt động phù hợp với lĩnh vực chuyên môn của đề tài;*
 - + Có điều kiện cơ sở vật chất, kỹ thuật phù hợp để triển khai thực hiện đề tài
 - + *Tại thời điểm nộp hồ sơ đăng ký thực hiện đề tài, đã nộp báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện đề tài và hoàn trả kinh phí thu hồi theo quy định đối với các đề tài được Quỹ tài trợ trước đó (nếu có).*
- Đối với cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm đề tài:
 - + Là người đề xuất và chủ trì xây dựng thuyết minh đề tài;
 - + Có trình độ từ đại học trở lên và đang hoạt động trong lĩnh vực chuyên môn phù hợp với nội dung nghiên cứu của đề tài;
 - + Có khả năng tổ chức thực hiện và bảo đảm thời gian để chủ trì đề tài;
 - + Không bị hạn chế quyền công dân theo quy định của pháp luật Việt Nam;
 - + Không vi phạm các điều kiện đăng ký chủ trì đề tài;
 - + *Đáp ứng ít nhất một trong các yêu cầu sau đây:*
- ✓ *Là tác giả chính của bài báo công bố trên tạp chí quốc tế có uy tín hoặc là tác giả sáng chế, giống cây trồng được cấp văn bằng bảo hộ (có nội dung phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu của đề tài đăng ký) trong thời gian 07 năm tính đến thời điểm nộp hồ sơ;*
- ✓ *Là tác giả sách chuyên khảo (đối với lĩnh vực khoa học xã hội và nhân văn) có nội dung phù hợp với hướng nghiên cứu của đề tài đăng ký trong thời gian 07 năm tính đến thời điểm nộp hồ sơ;*

+ *Tại cùng một thời điểm, mỗi cá nhân được làm chủ nhiệm không quá 01 (một) đề tài do Quỹ tài trợ (trừ trường hợp đảm nhiệm thêm vai trò chủ nhiệm đề tài đột xuất).*

- Yêu cầu đối với đề tài đột xuất do tổ chức, cá nhân đề xuất với Quỹ:
 - + Nội dung nghiên cứu là những vấn đề mới xuất hiện, đòi hỏi phải giải quyết kịp thời nhằm đáp ứng yêu cầu của xã hội;
 - + Có ý nghĩa quan trọng về khoa học và thực tiễn;
 - + Thời gian xuất hiện của vấn đề không quá sáu (06) tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ. Thời gian thực hiện đề tài không quá 18 tháng;
 - + Có địa chỉ ứng dụng cho các kết quả chính tạo ra khi đề tài được hoàn thành. Tổ chức ứng dụng kết quả dự kiến phải có năng lực để tiếp nhận và triển khai một cách hiệu quả kết quả tạo ra.

+ Sản phẩm của đề tài:

- ✓ Báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu của đề tài bao gồm giải pháp khoa học và công nghệ với đầy đủ luận cứ khoa học và thực tiễn để giải quyết vấn đề đặt ra.
- ✓ *Các sản phẩm công bố của đề tài (nếu có) phải ghi nhận tài trợ của Quỹ theo đúng mã số đề tài. Trường hợp sản phẩm công bố ghi nhận tài trợ theo nhiều đề tài do Quỹ tài trợ hoặc ghi nhận tài trợ đồng thời bởi Quỹ và tổ chức tài trợ khác, cần có giải trình chi tiết và cung cấp đầy đủ minh chứng về việc không sử dụng trùng lặp nguồn kinh phí của Quỹ hoặc nguồn kinh phí khác của Nhà nước.*

1. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

Căn cứ Nghị định số 23/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ về Điều lệ tổ chức và hoạt động của Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia, được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị định số 19/2021/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ;

- Thông tư số 40/2014/TT-BKHHCN ngày 18 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ đột xuất có ý nghĩa quan trọng về khoa học và thực tiễn, nhiệm vụ khoa học và công nghệ tiềm năng do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ;

- Thông tư số 10/2024/TT-BKHHCN ngày 30 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định quản lý nhiệm vụ khoa công nghệ và hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ quốc gia do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ, hỗ trợ.

* Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung, thay thế.

** Bỏ thành phần hồ sơ:*

- Phiếu khai hồ sơ (Mẫu ĐXTN-01);*
- Thuyết minh đề tài tóm tắt (Mẫu ĐXTN-04);*
- Năng lực nghiên cứu và cơ sở vật chất của tổ chức chủ trì đề tài (Mẫu ĐXTN-05);*
- Văn bản xác nhận đồng ý tham gia của các tổ chức phối hợp nghiên cứu thực hiện đề tài (Mẫu ĐXTN-07);*
- Văn bản của tổ chức thụ hưởng xác nhận khả năng ứng dụng kết quả nghiên cứu (Mẫu ĐXTN-08);*



Mã số hồ sơ	
Ngày nộp hồ sơ	
<i>(Do Cơ quan điều hành Quỹ ghi)</i>	

ĐƠN ĐĂNG KÝ ĐỀ TÀI

I. Thông tin chung

1. Tên đề tài, thời gian thực hiện:

Tên đề tài:

Thời gian thực hiện: ... tháng.

2. Phân loại đề tài:

- Loại hình đề tài:

- Đề tài nằm trong khuôn khổ hoạt động hợp tác của Quỹ với các tổ chức tài trợ khác hoặc doanh nghiệp: Không Có, tên chương trình hợp tác:

- Lĩnh vực:

Ngành khoa học:

Chuyên ngành khoa học:

- Loại hình nghiên cứu: Nghiên cứu lý thuyết Nghiên cứu thực nghiệm

- Tính kế thừa: Đề tài mới Đề tài tiếp tục

- Số lượng đề tài do Quỹ tài trợ đã làm chủ nhiệm trước đây (đối với chủ nhiệm đề tài):

...

- Đã nộp hồ sơ đề nghị tài trợ từ nguồn kinh phí khác: Không Có, tên tổ chức tài trợ:

II. Nhóm nghiên cứu và Tổ chức chủ trì

1. Tổ chức chủ trì

Tên tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

Mã định danh điện tử của tổ chức:

Người đại diện: - Chức vụ:

Điện thoại:

E-mail:

Website:

Địa chỉ:

2. Chủ nhiệm đề tài

Họ và tên:

Cơ quan công tác:

Điện thoại di động:

E-mail:

Số định danh cá nhân:

3. Tổ chức phối hợp thực hiện, ứng dụng kết quả đề tài

3.1 Tổ chức phối hợp thực hiện đề tài:

a) Tổ chức 1: *Tên tổ chức, địa chỉ, email/webiste...*

b) Tổ chức 2: *Tên tổ chức, địa chỉ, email/webiste ...*

3.2 Tổ chức ứng dụng kết quả nghiên cứu (chỉ áp dụng đối với đề tài Tiềm năng và đề tài Đột xuất):

Tên tổ chức:

Người đại diện: - Chức vụ:

Điện thoại:

E-mail:

Website:

Địa chỉ:

4. Danh sách thành viên đề tài

TT	Họ và tên	Học hàm, học vị	Cơ quan công tác	Vai trò
1	Nguyễn Văn A	GS.TS		
2				
3				
4				
5				
6				
7				
...				

III. Kết quả dự kiến

Số TT	Kết quả công bố	Số lượng	Ghi chú
1	Bài báo trên tạp chí quốc tế có uy tín		<i>Trong đó, số bài báo trên tạp chí Q1: ..., số bài báo trên tạp chí Q2: ...</i>
2	Bằng độc quyền sáng chế		
3	Bằng bảo hộ giống cây trồng		
4	Bằng độc quyền giải pháp hữu ích		
5	Bài báo trên tạp chí trong nước		
6	Bài báo trên tạp chí quốc tế khác		
7	Báo cáo Hội nghị, Hội thảo khoa học quốc tế, quốc gia		
8	Sách chuyên khảo		
9	Kết quả khác		
10	Đào tạo Nghiên cứu sinh		
11	Đào tạo học viên cao học		

IV. Dự toán kinh phí

1. Tổng kinh phí thực hiện: ... triệu đồng, trong đó, đề nghị Quỹ tài trợ: ... triệu đồng.

2. Phương thức khoán chi thực hiện nhiệm vụ: ...

V. Danh sách tài liệu kèm theo đơn:

TT	Tài liệu	Số lượng
1	Thuyết minh đề tài (tiếng Việt)	
2	Thuyết minh đề tài (tiếng Anh)	
2	Lý lịch khoa học	
3	Văn bản xác nhận của tổ chức ứng dụng kết quả nghiên cứu (nếu có)	
4	Tài liệu khác (ghi cụ thể):	
4.1	...	
4.2	...	

VI. Cam kết

Tổ chức chủ trì và Chủ nhiệm đề tài cam kết:

- Thông tin cung cấp trong hồ sơ đăng ký tài trợ là chính xác và có sự đồng thuận của tất cả những tổ chức, cá nhân có liên quan;

- Các nội dung đề xuất Quỹ tài trợ không trùng lặp với các nội dung đã, đang được tài trợ từ nguồn ngân sách nhà nước hoặc các cơ quan tài trợ khác;

- Tuân thủ các quy định hiện hành liên quan đến đăng kí, thực hiện đề tài và các quy định về liên chính học thuật, đạo đức nghiên cứu;

- Đảm bảo cơ sở vật chất, nguồn nhân lực và thời gian cần thiết để thực hiện các nội dung nghiên cứu của đề tài.

...(Tỉnh/thành phố), ngày...tháng ... năm

Tổ chức chủ trì

Chủ nhiệm đề tài



Mẫu NAFOSTED 02

Mã số hồ sơ	
<i>(Do Cơ quan điều hành Quỹ ghi)</i>	

THUYẾT MINH ĐỀ TÀI

Tên đề tài:

Tổ chức chủ trì:

Chủ nhiệm đề tài:

Thời gian thực hiện đề tài: ... tháng.

1. Tóm tắt (Abstract)

Giới thiệu tóm tắt không quá 300 từ về đề tài

...

Từ khóa: ...

2. Tổng quan tình hình nghiên cứu và sự cần thiết tiến hành nghiên cứu

2.1. Tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước

- *Nêu rõ những nghiên cứu do các nhà khoa học nước ngoài, trong nước tiến hành theo hướng nghiên cứu của đề tài và các kết quả đạt được, đồng thời nhận xét về những kết quả đã nêu.*

- *Nêu mức độ cập nhật của các nghiên cứu trong nước so với các nghiên cứu mà các nhà khoa học của các nước tiên tiến đang tiến hành theo cùng hướng nghiên cứu. Những tổ chức khoa học đang tiến hành những nghiên cứu liên quan.*

- *Nêu những kết quả nghiên cứu của chủ nhiệm đề tài, nhóm nghiên cứu đã đạt được theo hướng nghiên cứu của đề tài.*

.....

2.2. Sự cần thiết tiến hành nghiên cứu

- *Nêu rõ vấn đề mà đề tài tập trung giải quyết.*

- *Phân tích tính mới, tính thời sự, ý nghĩa khoa học và sự cần thiết của vấn đề cần nghiên cứu. Nêu rõ thời gian xuất hiện vấn đề cần nghiên cứu đối với đề tài Đợt xuất.*

3. Mục tiêu của đề tài

Nêu rõ mục tiêu cần đạt được của đề tài, làm cơ sở xác định nội dung nghiên cứu và kế hoạch triển khai.

.....

4. Phạm vi, nội dung, phương pháp nghiên cứu

Nêu rõ phạm vi bao quát của đề tài, những nội dung nghiên cứu cần thực hiện nhằm đạt được mục tiêu của đề tài và mô tả chi tiết về thiết kế của từng nội dung nghiên cứu (cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng).

Thuyết minh về:

- *Sự cần thiết của việc thuê chuyên gia trong nước/ ngoài nước và nêu rõ các tiêu chí đối với chuyên gia bao gồm lĩnh vực hoạt động, năng lực, trình độ, kinh nghiệm... (nếu có).*

.....

- *Sự cần thiết của các hoạt động phục vụ nghiên cứu: Tổ chức Hội thảo khoa học/ Điều tra khảo sát/ Thu thập mẫu/ Thuê ngoài, tham gia hội nghị, hội thảo, đoàn ra, đoàn vào (nếu có).*

.....

5. Tính khả thi của nghiên cứu

- *Khả năng thành công: Phân tích khả năng thành công của đề tài (giải quyết hoặc cải thiện được vấn đề nghiên cứu).*

- *Kết quả tra cứu tình trạng kỹ thuật (state of the art) đối với trường hợp kết quả dự kiến có bằng độc quyền sáng chế, giải pháp hữu ích hoặc bằng bảo hộ giống cây trồng.*

- *Đối với đề tài Tiềm năng: luận giải về khả năng tạo ra sản phẩm mới.*

- *Năng lực và kinh nghiệm nổi trội của chủ nhiệm đề tài và các thành viên nhóm nghiên cứu;*

- *Kinh nghiệm, năng lực quản lý, tổ chức thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu, điều kiện cơ sở vật chất, thiết bị của tổ chức chủ trì và các đơn vị phối hợp mà nhóm nghiên cứu được phép tiếp cận, sử dụng trong hoạt động nghiên cứu của đề tài.*

TT	Tên thiết bị	Mục đích sử dụng	Cơ quan quản lý

6. Kế hoạch triển khai

Liệt kê các nội dung, công việc chính có kết quả, sản phẩm xác định. Sắp xếp các nội dung theo tiến độ và năm thực hiện.

STT	Nội dung, công việc*	Thời gian (bắt đầu, kết thúc)	Người thực hiện	Kết quả, sản phẩm
1	Nội dung 1:...			
1.1	Công việc 1.1: ...			
...				
2	Nội dung 2:...			
2.1	Công việc 2.1: ...			
	...			

* Gồm các nội dung nghiên cứu, các hoạt động của đề tài (khảo sát, công tác trong nước; thực tập nước ngoài; đoàn vào; hội nghị, hội thảo khoa học; tọa đàm, trao đổi trong nhóm nghiên cứu, công bố kết quả nghiên cứu, báo cáo định kỳ, kết quả thực hiện...).

7. Kết quả đề tài

7.1. Dự kiến kết quả nghiên cứu

Mô tả kết quả nghiên cứu (dự kiến) sẽ đạt được phù hợp với loại hình đề tài đăng kí thực hiện; ý nghĩa khoa học và khả năng tác động của kết quả nghiên cứu đối với ngành, lĩnh vực nghiên cứu.

7.2. Dự kiến kết quả công bố, đào tạo của đề tài:

Kết quả công bố phải đáp ứng yêu cầu tối thiểu đối với loại hình đề tài tương ứng.

Số TT	Kết quả công bố/ đào tạo	Số lượng	Ghi chú
1	Bài báo trên tạp chí quốc tế có uy tín		Ghi cụ thể: - Số bài báo trên tạp chí Q1: ...; Q2: - Danh sách các tạp chí khoa học quốc tế nhóm nghiên cứu đề tài sẽ công bố: ...
2	Bằng độc quyền sáng chế		
3	Bằng bảo hộ giống cây trồng		

4	Bằng độc quyền giải pháp hữu ích		
5	Bài báo trên tạp chí trong nước		
6	Bài báo trên tạp chí quốc tế khác		
7	Báo cáo Hội nghị, hội thảo khoa học quốc tế, quốc gia		
8	Sách chuyên khảo		
9	Kết quả khác		
10	Đào tạo Nghiên cứu sinh		
11	Đào tạo học viên cao học		

7.3 Tác động xã hội của đề tài (Broader impacts):

(Mô tả về những lợi ích tiềm năng mà nghiên cứu có thể mang lại cho cộng đồng, xã hội)

...

7.4 Khả năng ứng dụng kết quả nghiên cứu, phương thức chuyển giao và địa chỉ ứng dụng (Đối với đề tài Đột xuất, Tiềm năng):...

8. Thông tin khác có liên quan

(Cung cấp ngắn gọn, đầy đủ các thông tin tài trợ nghiên cứu trước đó chủ nhiệm đề tài đã nhận)

STT	Tên nhiệm vụ	Năm tài trợ / năm kết thúc	Kết quả chính tại thời điểm kết thúc tài trợ	Tác động, ý nghĩa của các kết quả tính đến thời điểm hiện nay
1	Nguồn NAFOSTED			
1.1				
...				
2	Nguồn ngân sách nhà nước khác			
2.1				
...				
3	Nguồn khác			
3.1				
...				

7	Văn phòng phẩm, thông tin liên lạc, in ấn								
8	Chi quản lý chung								
9	Chi khác								
	Cộng								

CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ

PHỤ LỤC CÁC KHOẢN CHI PHÍ

1. Thù lao tham gia đề tài (Được giao khoán): đồng, gồm các khoản:

a) Thù lao cho các thành viên tham gia thực hiện đề tài:

TT	Nội dung công việc	Hệ số lao động khoa học	Số người trong nhóm chức danh	Định mức thù lao tháng của chủ nhiệm (DM _{CN})	Tổng số tháng quy đổi của chức danh/nhóm chức danh	Tổng thù lao thực hiện đề tài
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7=3x5x6</i>
I	Xây dựng thuyết minh đề tài	Nội dung công việc này chủ nhiệm và thư ký khoa học của đề tài thực hiện, đã được tính trong thù lao của chủ nhiệm và thư ký khoa học, không tính thù lao riêng.				
II	Nội dung nghiên cứu					
1	Nội dung 1:...					
<i>1.1</i>	<i>Công việc 1: ...</i>					
<i>1.1.1</i>	<i>Thù lao thành viên chính</i>					
	Họ tên thành viên thực hiện theo kế hoạch					
<i>1.1.2</i>	<i>Thù lao nhóm ... thành viên</i>					
	Họ tên thành viên thực hiện theo kế hoạch					
					
<i>1.1.3</i>	<i>Thù lao nhóm ... kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ</i>					
	Họ tên thành viên thực hiện theo kế hoạch					
					-

1.1.4	<i>Thù lao lao động phổ thông (số tháng thực hiện quy đổi = số ngày thực hiện/22)</i>					
1.2	<i>Công việc 2: ...</i>					
1.3	<i>Công việc 3: ...</i>					
1.4	<i>Công việc 4...</i>					
2	Nội dung 2: ...					
2.1	<i>Công việc 1: ...</i>					
2.2	<i>Công việc 2: ...</i>					
3	Thù lao của chủ nhiệm đề tài:					
4	Thù lao của thư ký khoa học:					
III	Xây dựng báo cáo tổng kết	Nội dung công việc này do chủ nhiệm và thư ký khoa học của đề tài thực hiện, đã được tính trong thù lao của chủ nhiệm và thư ký khoa học, không tính thù lao riêng.				
TỔNG CỘNG						

b) Thuê chuyên gia trong nước:

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tháng)	Đơn giá tiền công theo tháng (đồng)	Tiền công (đồng)
1				
...				
Cộng:				

c) Thuê chuyên gia ngoài nước:

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tháng)	Đơn giá tiền công theo tháng (đồng)	Tiền công (đồng)

1				
...				
Cộng:				

2. Vật tư, nguyên, nhiên vật liệu, dụng cụ:

TT	Tên vật tư, nguyên, nhiên vật liệu, dụng cụ	Quy cách kỹ thuật, đóng gói	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)	Trong đó kinh phí được giao khoán*
1							
...							
Cộng:							

Thuyết minh về mục đích sử dụng đối với các nguyên, nhiên, vật liệu quan trọng, chi phí lớn.

.....

Cơ sở lập dự toán theo định mức hoặc báo giá (có thời hạn 30 ngày tính đến thời điểm nộp hồ sơ):

VD: - Văn bản ..., quy định định mức kinh tế - kỹ thuật của các mục số: ...

- Báo giá ... là căn cứ lập dự toán các mục số: ...

.....

3. Sửa chữa, mua sắm, thuê tài sản hoặc cơ sở vật chất, trang thiết bị (Không được giao khoán):

TT	Nội dung	Quy cách kỹ thuật, đóng gói	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
1						
...						
Cộng:						

Thuyết minh về sự cần thiết của các mục chi:

.....
 Cơ sở lập dự toán theo báo giá (có thời hạn 30 ngày tính đến thời điểm nộp hồ sơ):

VD: - Báo giá ... là căn cứ lập dự toán các mục số: ...

4. Hội nghị, hội thảo, tọa đàm khoa học; công tác phí trong nước, hợp tác quốc tế

4.1 Hội nghị, hội thảo khoa học, tọa đàm khoa học (Được giao khoán):

TT	Nội dung	Số lượng	Định mức / đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
1	Người chủ trì			
2	Thư ký hội thảo, tọa đàm			
3	Báo cáo trình bày tại hội thảo, tọa đàm khoa học			
4	Báo cáo khoa học (không trình bày)			
5	Thành viên tham dự			
6	Nước uống			
7	Chi khác			
Tổng				

4.2 Công tác phí trong nước (Được giao khoán):

TT	Khoản chi phí	Diễn giải			Thành tiền (đồng)
		Đơn vị	Số lượng	Định mức / đơn giá (đồng)	
A	Lần 1 (Đi công tác (điều tra, khảo sát, thu thập dữ liệu ...) hoặc đi hội nghị, hội thảo tại <tên địa điểm>) (<i>nêu rõ nhu cầu đi lại (số lần, số người) công tác phục vụ nghiên cứu</i>)				
1	Chi phí đi lại				
2	Thuê chỗ ở				
3	Phụ cấp lưu trú				

4	Chi phí khác				
B	Lần 2 (Đi công tác (điều tra, khảo sát, thu thập dữ liệu ...) hoặc đi hội nghị, hội thảo tại <tên địa điểm>) (<i>nêu rõ nhu cầu đi lại (số lần, số người) công tác phục vụ nghiên cứu</i>)				
1				
Cộng:					

4.3. Hợp tác quốc tế

a. Đoàn vào (Được giao khoán):

TT	Khoản chi phí	Diễn giải			Thành tiền (đồng)
		Đơn vị	Số lượng	Định mức / đơn giá (đồng)	
A	Lần 1 (Đoàn vào) (<i>nêu rõ nhu cầu đi lại (số lần, số người) công tác phục vụ nghiên cứu</i>)				
1	Chi phí đi lại tại Việt Nam				
2	Thuê chỗ ở				
3	Chi tiền ăn hàng ngày				
4	Chi phí khác				
B	Lần 2 (Đoàn vào) (<i>nêu rõ nhu cầu đi lại (số lần, số người) công tác phục vụ nghiên cứu</i>)				
				
Cộng:					

b. Đoàn ra (Không được giao khoán khoán):

TT	Khoản chi phí	Diễn giải			Thành tiền (đồng)
		Đơn vị	Số lượng	Định mức /	

				đơn giá (đồng)	
A	Lần 1 (Đi công tác tại <tên địa điểm> (<i>nêu rõ nhu cầu đi lại (số lần, số người) công tác phục vụ nghiên cứu</i>))				
1	Chi phí đi lại				
2	Thuê chỗ ở				
3	Phụ cấp lưu trú				
4	Lệ phí Visa				
5	Bảo hiểm				
6	Chi phí khác				
B	Lần 2 (Đi công tác tại <tên địa điểm> (<i>nêu rõ nhu cầu đi lại (số lần, số người) công tác phục vụ nghiên cứu</i>))				
1				
Cộng:					

5. Dịch vụ thuê ngoài (Được giao khoán):

TT	Dịch vụ thuê ngoài	Đơn vị	Số lượng	Định mức / Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
1					
...					
Cộng					

Cơ sở lập dự toán theo định mức hoặc báo giá (có thời hạn 30 ngày tính đến thời điểm nộp hồ sơ):

VD: - Văn bản ..., quy định định mức kinh tế - kỹ thuật của các mục số: ...

- Báo giá ... là căn cứ lập dự toán các mục số: ...

6. Điều tra, khảo sát thu thập số liệu (Được giao khoán):

TT	Nội dung	Đơn vị	Số lượng	Định mức / Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
1					
2					
Cộng					

7. Văn phòng phẩm, thông tin liên lạc, in ấn (Được giao khoán):

TT	Nội dung	Đơn vị	Số lượng	Định mức / Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
1					
2					
Cộng					

8. Chi quản lý chung (Được giao khoán): ...

9. Chi khác - liên quan trực tiếp đến triển khai thực hiện đề tài (Được giao khoán):

TT	Nội dung	Đơn vị	Số lượng	Định mức / Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
1					
2					
Cộng					



Mẫu NAFOSTED 03

Mã tài khoản	
<i>(Do Cơ quan điều hành Quỹ ghi)</i>	

LÝ LỊCH KHOA HỌC

1. Thông tin cá nhân

Họ và tên		Ngày sinh	
Chức danh khoa học		Giới tính	Nam <input type="checkbox"/> ; Nữ <input type="checkbox"/>
Chức vụ hành chính		Số định danh cá nhân	
Tên phòng, ban, bộ môn			
Tên cơ quan công tác			
Địa chỉ cơ quan		Tỉnh/ TP	
Số điện thoại di động			
Email chính			
Email thay thế			
Số tài khoản			
Mở tại Ngân hàng			
Tên chi nhánh Ngân hàng			

2. Quá trình đào tạo:

TT	Thời gian	Tên cơ sở đào tạo	Chuyên ngành	Học vị
...				

3. Quá trình công tác:

TT	Thời gian	Cơ quan công tác	Chức vụ	Ghi chú
1				

4. Kinh nghiệm và thành tích nghiên cứu

4.1. Hướng nghiên cứu

a) Hướng nghiên cứu chính trong 5 năm gần đây:

...

b) Từ khóa tương ứng với hướng nghiên cứu chính trong 5 năm gần đây:

...

4.2. Danh sách đề tài/dự án nghiên cứu tham gia thực hiện trong 5 năm gần nhất

T T	Tên đề tài/dự án	Cơ quan tài trợ kinh phí	Thời gian thực hiện	Vai trò
...				

4.3. Kết quả nghiên cứu đã được công bố hoặc đăng ký

a) Kết quả nghiên cứu đã được công bố:

TT	Tên tác giả	Năm công bố	Tên công trình	Tên tạp chí / Nhà xuất bản / Số, Tập, Trang đăng công trình	ISSN/ ISBN	Minh chứng	Ghi chú
1	Bài báo đăng trên tạp chí quốc tế*						
2	Bài báo đăng trên tạp chí trong nước (Việt Nam)						

* (Tối đa 10 công trình, trong đó có ít nhất 01 công trình trong 05 năm gần nhất)

b) Kết quả nghiên cứu đã được đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ

TT	Tên tác giả	Năm cấp bằng	Tên văn bằng bảo hộ	Tổ chức cấp bằng	Số bằng/ Số đơn	Minh chứng	Ghi chú
1	Bằng độc quyền sáng chế						
2	Bằng bảo hộ giống cây trồng						
3	Bằng độc quyền giải pháp hữu ích						

c) Kết quả nghiên cứu đã được công bố tại hội nghị khoa học và các kết quả khác

TT	Tên tác giả	Năm công bố	Tên công trình	Tên hội nghị, hội thảo / Nhà xuất bản	ISSN/ ISBN	Minh chứng	Ghi chú
1	Báo cáo tại hội nghị, hội thảo khoa học quốc tế / quốc gia						

2	Sách chuyên khảo						
3	Khác (Giải thưởng khoa học,...)						

5. Các thông tin tham khảo:

- Google scholar: <link>
- Orid: Mã - <link>
- Research gate: <link>
- Lý lịch khoa học đăng tải trên cổng thông tin điện tử của cơ quan công tác: <link>

(Tỉnh/thành phố), ngày tháng năm

Người khai

3. Thủ tục đăng ký thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ tiềm năng do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ (Mã TTHC: 1.004741)

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Quỹ thông báo tiếp nhận hồ sơ và hướng dẫn về điều kiện, thủ tục có liên quan và phương thức nộp hồ sơ đăng ký thực hiện đề tài tiềm năng; công bố danh mục hướng nghiên cứu ưu tiên trên cổng thông tin điện tử của Quỹ.

Bước 2: Căn cứ thông báo của Quỹ, các tổ chức, cá nhân nhà khoa học đề xuất đề tài, lập Hồ sơ đăng ký thực hiện đề tài và gửi đến Quỹ theo quy định.

Bước 3: Quỹ tiếp nhận và tổ chức đánh giá xét chọn hồ sơ.

Bước 4: Quỹ thông báo Quyết định tài trợ đối với hồ sơ được chấp nhận tài trợ trên Cổng thông tin điện tử của Quỹ.

b. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận Một cửa của Quỹ

- Trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Khoa học và Công nghệ.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đăng ký đề tài (NAFOSTED 01);

+ Thuyết minh đề tài (Mẫu NAFOSTED 02);

+ Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm đề tài và các cá nhân đăng ký thực hiện đề tài (Mẫu NAFOSTED 03);

+ Tài liệu liên quan khác nếu tổ chức, cá nhân thấy cần thiết bổ sung làm tăng tính thuyết phục của hồ sơ (nếu có)

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ:

d. Thời hạn giải quyết: *Trong thời gian 60 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (chưa bao gồm thời gian kiểm tra, khảo sát của Tổ công tác theo quy định nếu cần).*

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Tổ chức khoa học và công nghệ của Việt Nam; tổ chức nước ngoài hoạt động tại Việt Nam có chức năng nghiên cứu khoa học; tổ chức nước ngoài tham gia hợp tác nghiên cứu với tổ chức khoa học và công nghệ của Việt Nam.

- Cá nhân nhà khoa học là công dân Việt Nam; nhà khoa học nước ngoài tham gia hợp tác nghiên cứu với tổ chức khoa học và công nghệ, cá nhân nhà khoa học Việt Nam.

- Các cơ quan nhà nước, các tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Khoa học và Công nghệ
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ quốc gia.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định tài trợ.**h. Lệ phí:** Không.**i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** (Kèm theo)

- *Đơn đăng ký đề tài (NAFOSTED 01);*
- *Thuyết minh đề tài (Mẫu NAFOSTED 02);*
- *Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm đề tài và các cá nhân đăng ký thực hiện đề tài (Mẫu NAFOSTED 03);*

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

- Đối với tổ chức đăng ký chủ trì đề tài:
 - + *Có tư cách pháp nhân, có năng lực hoạt động phù hợp với lĩnh vực chuyên môn của đề tài;*
 - + Có điều kiện cơ sở vật chất, kỹ thuật phù hợp để triển khai thực hiện đề tài
 - + *Tại thời điểm nộp hồ sơ đăng ký thực hiện đề tài, đã nộp báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện đề tài và hoàn trả kinh phí thu hồi theo quy định đối với các đề tài được Quỹ tài trợ trước đó (nếu có).*
- Đối với cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm đề tài:
 - + Là người đề xuất và chủ trì xây dựng thuyết minh đề tài;
 - + Có trình độ từ đại học trở lên và đang hoạt động trong lĩnh vực chuyên môn phù hợp với nội dung nghiên cứu của đề tài;
 - + Có khả năng tổ chức thực hiện và bảo đảm thời gian để chủ trì đề tài;
 - + Không bị hạn chế quyền công dân theo quy định của pháp luật Việt Nam;
 - + Không vi phạm các điều kiện đăng ký chủ trì đề tài;
 - + *Đáp ứng ít nhất một trong các yêu cầu sau đây:*
 - ✓ *Là tác giả chính của bài báo công bố trên tạp chí quốc tế có uy tín hoặc là tác giả sáng chế, giống cây trồng được cấp văn bằng bảo hộ (có nội dung phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu của đề tài đăng ký) trong thời gian 07 năm tính đến thời điểm nộp hồ sơ;*
 - ✓ *Là tác giả sách chuyên khảo (đối với lĩnh vực khoa học xã hội và nhân văn) có nội dung phù hợp với hướng nghiên cứu của đề tài đăng ký trong thời gian 07 năm tính đến thời điểm nộp hồ sơ*

+ Tại cùng một thời điểm, mỗi cá nhân được làm chủ nhiệm không quá 01 (một) đề tài do Quỹ tài trợ (trừ trường hợp đảm nhiệm thêm vai trò chủ nhiệm đề tài đột xuất).

- Yêu cầu đối với đề tài tiềm năng do tổ chức, cá nhân đề xuất với Quỹ:

+ Có tính đột phá, tiên phong, khi được nghiên cứu thành công có khả năng thúc đẩy việc hình thành sản phẩm công nghệ mới; có địa chỉ ứng dụng cho các kết quả chính tạo ra khi đề tài được hoàn thành;

+ Thuộc lĩnh vực khoa học và công nghệ ưu tiên do Quỹ ban hành;

+ Thời gian thực hiện đề tài bao gồm thời gian được phê duyệt ban đầu và thời gian được gian hạn (nếu có). Thời gian được phê duyệt ban đầu là 36 tháng.

- Sản phẩm của đề tài:

+ Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện đề tài bao gồm giải pháp khoa học và công nghệ với đầy đủ luận cứ khoa học và thực tiễn để thúc đẩy tạo ra sản phẩm mới, giải quyết vấn đề đặt ra.

+ Công bố khoa học dưới ít nhất một trong các hình thức sau:

- 02 bài báo công bố trên tạp chí quốc tế có uy tín;
- 01 bài báo công bố trên tạp chí quốc tế có uy tín và 01 bản thảo sách chuyên khảo (đối với lĩnh vực khoa học xã hội và nhân văn);
- 01 bằng sáng chế quyền sáng chế;
- 01 bằng bảo hộ giống cây trồng.

Trường hợp chưa được cấp bằng độc quyền sáng chế, bằng bảo hộ giống cây trồng thì phải có thông báo chấp nhận đơn và minh chứng về việc tiếp nhận yêu cầu thẩm định nội dung của cơ quan có thẩm quyền cấp bằng độc quyền sáng chế, bằng bảo hộ giống cây trồng và kết quả tra cứu khả năng bảo hộ từ các cơ quan, tổ chức có chứng nhận hoạt động hợp pháp.

Chủ nhiệm đề tài là tác giả chính trong các bài báo khoa học, tác giả của bằng độc quyền sáng chế, bằng bảo hộ giống cây trồng là kết quả của đề tài. Thành viên chính của đề tài là tác giả của ít nhất 01 công bố là kết quả của đề tài.

Các sản phẩm công bố của đề tài phải ghi nhận tài trợ của Quỹ theo đúng mã số đề tài. Trường hợp sản phẩm công bố ghi nhận tài trợ theo nhiều đề tài do Quỹ tài trợ hoặc ghi nhận tài trợ đồng thời bởi Quỹ và tổ chức tài trợ khác, cần có giải trình chi tiết và cung cấp đầy đủ minh chứng về việc không sử dụng trùng lặp nguồn kinh phí của Quỹ hoặc nguồn kinh phí khác của Nhà nước

1. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

Căn cứ Nghị định số 23/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ về Điều lệ tổ chức và hoạt động của Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia, được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị định số 19/2021/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ;

- Thông tư số 40/2014/TT-BKHHCN ngày 18 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ đột xuất có ý nghĩa quan trọng về khoa học và thực tiễn, nhiệm vụ khoa học và công nghệ tiềm năng do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ;

- Thông tư số 10/2024/TT-BKHHCN ngày 30 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định quản lý nhiệm vụ khoa công nghệ và hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ quốc gia do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ, hỗ trợ.

** Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung, thay thế.*

** Bỏ thành phần hồ sơ:*

- Phiếu khai hồ sơ (Mẫu ĐXTN-01);

- Thuyết minh đề tài tóm tắt (Mẫu ĐXTN-04);

- Năng lực nghiên cứu và cơ sở vật chất của tổ chức chủ trì đề tài (Mẫu ĐXTN-05);

- Văn bản xác nhận đồng ý tham gia của các tổ chức phối hợp nghiên cứu thực hiện đề tài (Mẫu ĐXTN-07);

- Văn bản của tổ chức thụ hưởng xác nhận khả năng ứng dụng kết quả nghiên cứu (Mẫu ĐXTN-08);



Mã số hồ sơ	
Ngày nộp hồ sơ	
<i>(Do Cơ quan điều hành Quỹ ghi)</i>	

ĐƠN ĐĂNG KÝ ĐỀ TÀI

I. Thông tin chung

1. Tên đề tài, thời gian thực hiện:

Tên đề tài:

Thời gian thực hiện: ... tháng.

2. Phân loại đề tài:

- Loại hình đề tài:

- Đề tài nằm trong khuôn khổ hoạt động hợp tác của Quỹ với các tổ chức tài trợ khác hoặc doanh nghiệp: Không Có, tên chương trình hợp tác:

- Lĩnh vực:

Ngành khoa học:

Chuyên ngành khoa học:

- Loại hình nghiên cứu: Nghiên cứu lý thuyết Nghiên cứu thực nghiệm

- Tính kế thừa: Đề tài mới Đề tài tiếp tục

- Số lượng đề tài do Quỹ tài trợ đã làm chủ nhiệm trước đây (đối với chủ nhiệm đề tài):

...

- Đã nộp hồ sơ đề nghị tài trợ từ nguồn kinh phí khác: Không Có, tên tổ chức tài trợ:

II. Nhóm nghiên cứu và Tổ chức chủ trì

1. Tổ chức chủ trì

Tên tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

Mã định danh điện tử của tổ chức:

Người đại diện: - Chức vụ:

Điện thoại:

E-mail:

Website:

Địa chỉ:

2. Chủ nhiệm đề tài

Họ và tên:

Cơ quan công tác:

Điện thoại di động:

E-mail:

Số định danh cá nhân:

3. Tổ chức phối hợp thực hiện, ứng dụng kết quả đề tài

3.1 Tổ chức phối hợp thực hiện đề tài:

a) Tổ chức 1: *Tên tổ chức, địa chỉ, email/webiste...*

b) Tổ chức 2: *Tên tổ chức, địa chỉ, email/webiste ...*

3.2 Tổ chức ứng dụng kết quả nghiên cứu (chỉ áp dụng đối với đề tài Tiềm năng và đề tài Đột xuất):

Tên tổ chức:

Người đại diện: - Chức vụ:

Điện thoại:

E-mail:

Website:

Địa chỉ:

4. Danh sách thành viên đề tài

TT	Họ và tên	Học hàm, học vị	Cơ quan công tác	Vai trò
1	Nguyễn Văn A	GS.TS		
2				
3				
4				
5				
6				
7				
...				

III. Kết quả dự kiến

Số TT	Kết quả công bố	Số lượng	Ghi chú
1	Bài báo trên tạp chí quốc tế có uy tín		<i>Trong đó, số bài báo trên tạp chí Q1: ..., số bài báo trên tạp chí Q2: ...</i>
2	Bằng độc quyền sáng chế		
3	Bằng bảo hộ giống cây trồng		
4	Bằng độc quyền giải pháp hữu ích		
5	Bài báo trên tạp chí trong nước		
6	Bài báo trên tạp chí quốc tế khác		
7	Báo cáo Hội nghị, Hội thảo khoa học quốc tế, quốc gia		
8	Sách chuyên khảo		
9	Kết quả khác		
10	Đào tạo Nghiên cứu sinh		
11	Đào tạo học viên cao học		

IV. Dự toán kinh phí

1. Tổng kinh phí thực hiện: ... triệu đồng, trong đó, đề nghị Quỹ tài trợ: ... triệu đồng.

2. Phương thức khoán chi thực hiện nhiệm vụ: ...

V. Danh sách tài liệu kèm theo đơn:

TT	Tài liệu	Số lượng
1	Thuyết minh đề tài (tiếng Việt)	
2	Thuyết minh đề tài (tiếng Anh)	
2	Lý lịch khoa học	
3	Văn bản xác nhận của tổ chức ứng dụng kết quả nghiên cứu (nếu có)	
4	Tài liệu khác (ghi cụ thể):	
4.1	...	
4.2	...	

VI. Cam kết

Tổ chức chủ trì và Chủ nhiệm đề tài cam kết:

- Thông tin cung cấp trong hồ sơ đăng ký tài trợ là chính xác và có sự đồng thuận của tất cả những tổ chức, cá nhân có liên quan;

- Các nội dung đề xuất Quỹ tài trợ không trùng lặp với các nội dung đã, đang được tài trợ từ nguồn ngân sách nhà nước hoặc các cơ quan tài trợ khác;

- Tuân thủ các quy định hiện hành liên quan đến đăng kí, thực hiện đề tài và các quy định về liêm chính học thuật, đạo đức nghiên cứu;

- Đảm bảo cơ sở vật chất, nguồn nhân lực và thời gian cần thiết để thực hiện các nội dung nghiên cứu của đề tài.

...(Tỉnh/thành phố), ngày...tháng ... năm

Tổ chức chủ trì

Chủ nhiệm đề tài



Mẫu NAFOSTED 02

Mã số hồ sơ	
<i>(Do Cơ quan điều hành Quỹ ghi)</i>	

THUYẾT MINH ĐỀ TÀI

Tên đề tài:

Tổ chức chủ trì:

Chủ nhiệm đề tài:

Thời gian thực hiện đề tài: ... tháng.

1. Tóm tắt (Abstract)

Giới thiệu tóm tắt không quá 300 từ về đề tài

...

Từ khóa: ...

2. Tổng quan tình hình nghiên cứu và sự cần thiết tiến hành nghiên cứu

2.1. Tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước

- *Nêu rõ những nghiên cứu do các nhà khoa học nước ngoài, trong nước tiến hành theo hướng nghiên cứu của đề tài và các kết quả đạt được, đồng thời nhận xét về những kết quả đã nêu.*

- *Nêu mức độ cập nhật của các nghiên cứu trong nước so với các nghiên cứu mà các nhà khoa học của các nước tiên tiến đang tiến hành theo cùng hướng nghiên cứu. Những tổ chức khoa học đang tiến hành những nghiên cứu liên quan.*

- *Nêu những kết quả nghiên cứu của chủ nhiệm đề tài, nhóm nghiên cứu đã đạt được theo hướng nghiên cứu của đề tài.*

.....

2.2. Sự cần thiết tiến hành nghiên cứu

- *Nêu rõ vấn đề mà đề tài tập trung giải quyết.*

- *Phân tích tính mới, tính thời sự, ý nghĩa khoa học và sự cần thiết của vấn đề cần nghiên cứu. Nêu rõ thời gian xuất hiện vấn đề cần nghiên cứu đối với đề tài Đợt xuất.*

3. Mục tiêu của đề tài

Nêu rõ mục tiêu cần đạt được của đề tài, làm cơ sở xác định nội dung nghiên cứu và kế hoạch triển khai.

.....

4. Phạm vi, nội dung, phương pháp nghiên cứu

Nêu rõ phạm vi bao quát của đề tài, những nội dung nghiên cứu cần thực hiện nhằm đạt được mục tiêu của đề tài và mô tả chi tiết về thiết kế của từng nội dung nghiên cứu (cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng).

Thuyết minh về:

- Sự cần thiết của việc thuê chuyên gia trong nước/ ngoài nước và nêu rõ các tiêu chí đối với chuyên gia bao gồm lĩnh vực hoạt động, năng lực, trình độ, kinh nghiệm... (nếu có).

.....

- Sự cần thiết của các hoạt động phục vụ nghiên cứu: Tổ chức Hội thảo khoa học/ Điều tra khảo sát/ Thu thập mẫu/ Thuê ngoài, tham gia hội nghị, hội thảo, đoàn ra, đoàn vào (nếu có).

.....

5. Tính khả thi của nghiên cứu

- Khả năng thành công: Phân tích khả năng thành công của đề tài (giải quyết hoặc cải thiện được vấn đề nghiên cứu).

- Kết quả tra cứu tình trạng kỹ thuật (state of the art) đối với trường hợp kết quả dự kiến có bằng độc quyền sáng chế, giải pháp hữu ích hoặc bằng bảo hộ giống cây trồng.

- Đối với đề tài Tiềm năng: luận giải về khả năng tạo ra sản phẩm mới.

- Năng lực và kinh nghiệm nổi trội của chủ nhiệm đề tài và các thành viên nhóm nghiên cứu;

- Kinh nghiệm, năng lực quản lý, tổ chức thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu, điều kiện cơ sở vật chất, thiết bị của tổ chức chủ trì và các đơn vị phối hợp mà nhóm nghiên cứu được phép tiếp cận, sử dụng trong hoạt động nghiên cứu của đề tài.

TT	Tên thiết bị	Mục đích sử dụng	Cơ quan quản lý

6. Kế hoạch triển khai

Liệt kê các nội dung, công việc chính có kết quả, sản phẩm xác định. Sắp xếp các nội dung theo tiến độ và năm thực hiện.

STT	Nội dung, công việc*	Thời gian (bắt đầu, kết thúc)	Người thực hiện	Kết quả, sản phẩm
1	Nội dung 1:...			
1.1	Công việc 1.1: ...			
...				
2	Nội dung 2:...			
2.1	Công việc 2.1: ...			
	...			

* Gồm các nội dung nghiên cứu, các hoạt động của đề tài (khảo sát, công tác trong nước; thực tập nước ngoài; đoàn vào; hội nghị, hội thảo khoa học; tọa đàm, trao đổi trong nhóm nghiên cứu, công bố kết quả nghiên cứu, báo cáo định kỳ, kết quả thực hiện...).

7. Kết quả đề tài

7.1. Dự kiến kết quả nghiên cứu

Mô tả kết quả nghiên cứu (dự kiến) sẽ đạt được phù hợp với loại hình đề tài đăng kí thực hiện; ý nghĩa khoa học và khả năng tác động của kết quả nghiên cứu đối với ngành, lĩnh vực nghiên cứu.

7.2. Dự kiến kết quả công bố, đào tạo của đề tài:

Kết quả công bố phải đáp ứng yêu cầu tối thiểu đối với loại hình đề tài tương ứng.

Số TT	Kết quả công bố/ đào tạo	Số lượng	Ghi chú
1	Bài báo trên tạp chí quốc tế có uy tín		Ghi cụ thể: - Số bài báo trên tạp chí Q1: ...; Q2: - Danh sách các tạp chí khoa học quốc tế nhóm nghiên cứu đề tài sẽ công bố: ...
2	Bằng độc quyền sáng chế		
3	Bằng bảo hộ giống cây trồng		

4	Bằng độc quyền giải pháp hữu ích		
5	Bài báo trên tạp chí trong nước		
6	Bài báo trên tạp chí quốc tế khác		
7	Báo cáo Hội nghị, hội thảo khoa học quốc tế, quốc gia		
8	Sách chuyên khảo		
9	Kết quả khác		
10	Đào tạo Nghiên cứu sinh		
11	Đào tạo học viên cao học		

7.3 Tác động xã hội của đề tài (Broader impacts):

(Mô tả về những lợi ích tiềm năng mà nghiên cứu có thể mang lại cho cộng đồng, xã hội)

...

7.4 Khả năng ứng dụng kết quả nghiên cứu, phương thức chuyển giao và địa chỉ ứng dụng (Đối với đề tài Đột xuất, Tiềm năng):...

8. Thông tin khác có liên quan

(Cung cấp ngắn gọn, đầy đủ các thông tin tài trợ nghiên cứu trước đó chủ nhiệm đề tài đã nhận)

STT	Tên nhiệm vụ	Năm tài trợ / năm kết thúc	Kết quả chính tại thời điểm kết thúc tài trợ	Tác động, ý nghĩa của các kết quả tính đến thời điểm hiện nay
1	Nguồn NAFOSTED			
1.1				
...				
2	Nguồn ngân sách nhà nước khác			
2.1				
...				
3	Nguồn khác			
3.1				
...				

7	Văn phòng phẩm, thông tin liên lạc, in ấn								
8	Chi quản lý chung								
9	Chi khác								
	Cộng								

CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ

PHỤ LỤC CÁC KHOẢN CHI PHÍ

1. Thù lao tham gia đề tài (Được giao khoán): đồng, gồm các khoản:

a) Thù lao cho các thành viên tham gia thực hiện đề tài:

TT	Nội dung công việc	Hệ số lao động khoa học	Số người trong nhóm chức danh	Định mức thù lao tháng của chủ nhiệm (DM _{CN})	Tổng số tháng quy đổi của chức danh/nhóm chức danh	Tổng thù lao thực hiện đề tài
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7=3x5x6</i>
I	Xây dựng thuyết minh đề tài	Nội dung công việc này chủ nhiệm và thư ký khoa học của đề tài thực hiện, đã được tính trong thù lao của chủ nhiệm và thư ký khoa học, không tính thù lao riêng.				
II	Nội dung nghiên cứu					
1	Nội dung 1:...					
<i>1.1</i>	<i>Công việc 1: ...</i>					
<i>1.1.1</i>	<i>Thù lao thành viên chính</i>					
	Họ tên thành viên thực hiện theo kế hoạch					
<i>1.1.2</i>	<i>Thù lao nhóm ... thành viên</i>					
	Họ tên thành viên thực hiện theo kế hoạch					
					
<i>1.1.3</i>	<i>Thù lao nhóm ... kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ</i>					
	Họ tên thành viên thực hiện theo kế hoạch					
					-

1.1.4	<i>Thù lao lao động phổ thông (số tháng thực hiện quy đổi = số ngày thực hiện/22)</i>					
1.2	<i>Công việc 2: ...</i>					
1.3	<i>Công việc 3: ...</i>					
1.4	<i>Công việc 4...</i>					
2	Nội dung 2: ...					
2.1	<i>Công việc 1: ...</i>					
2.2	<i>Công việc 2: ...</i>					
3	Thù lao của chủ nhiệm đề tài:					
4	Thù lao của thư ký khoa học:					
III	Xây dựng báo cáo tổng kết	Nội dung công việc này do chủ nhiệm và thư ký khoa học của đề tài thực hiện, đã được tính trong thù lao của chủ nhiệm và thư ký khoa học, không tính thù lao riêng.				
TỔNG CỘNG						

b) Thuê chuyên gia trong nước:

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tháng)	Đơn giá tiền công theo tháng (đồng)	Tiền công (đồng)
1				
...				
Cộng:				

c) Thuê chuyên gia ngoài nước:

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tháng)	Đơn giá tiền công theo tháng (đồng)	Tiền công (đồng)

1				
...				
Cộng:				

2. Vật tư, nguyên, nhiên vật liệu, dụng cụ:

TT	Tên vật tư, nguyên, nhiên vật liệu, dụng cụ	Quy cách kỹ thuật, đóng gói	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)	Trong đó kinh phí được giao khoán*
1							
...							
Cộng:							

Thuyết minh về mục đích sử dụng đối với các nguyên, nhiên, vật liệu quan trọng, chi phí lớn.

.....

Cơ sở lập dự toán theo định mức hoặc báo giá (có thời hạn 30 ngày tính đến thời điểm nộp hồ sơ):

VD: - Văn bản ..., quy định định mức kinh tế - kỹ thuật của các mục số: ...

- Báo giá ... là căn cứ lập dự toán các mục số: ...

.....

3. Sửa chữa, mua sắm, thuê tài sản hoặc cơ sở vật chất, trang thiết bị (Không được giao khoán):

TT	Nội dung	Quy cách kỹ thuật, đóng gói	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
1						
...						
Cộng:						

Thuyết minh về sự cần thiết của các mục chi:

.....
 Cơ sở lập dự toán theo báo giá (có thời hạn 30 ngày tính đến thời điểm nộp hồ sơ):

VD: - Báo giá ... là căn cứ lập dự toán các mục số: ...

4. Hội nghị, hội thảo, tọa đàm khoa học; công tác phí trong nước, hợp tác quốc tế

4.1 Hội nghị, hội thảo khoa học, tọa đàm khoa học (Được giao khoán):

TT	Nội dung	Số lượng	Định mức / đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
1	Người chủ trì			
2	Thư ký hội thảo, tọa đàm			
3	Báo cáo trình bày tại hội thảo, tọa đàm khoa học			
4	Báo cáo khoa học (không trình bày)			
5	Thành viên tham dự			
6	Nước uống			
7	Chi khác			
Tổng				

4.2 Công tác phí trong nước (Được giao khoán):

TT	Khoản chi phí	Diễn giải			Thành tiền (đồng)
		Đơn vị	Số lượng	Định mức / đơn giá (đồng)	
A	Lần 1 (Đi công tác (điều tra, khảo sát, thu thập dữ liệu ...) hoặc đi hội nghị, hội thảo tại <tên địa điểm>) (<i>nêu rõ nhu cầu đi lại (số lần, số người) công tác phục vụ nghiên cứu</i>)				
1	Chi phí đi lại				
2	Thuê chỗ ở				
3	Phụ cấp lưu trú				

4	Chi phí khác				
B	Lần 2 (Đi công tác (điều tra, khảo sát, thu thập dữ liệu ...) hoặc đi hội nghị, hội thảo tại <tên địa điểm>) (<i>nêu rõ nhu cầu đi lại (số lần, số người) công tác phục vụ nghiên cứu</i>)				
1				
Cộng:					

4.3. Hợp tác quốc tế

a. Đoàn vào (Được giao khoán):

TT	Khoản chi phí	Diễn giải			Thành tiền (đồng)
		Đơn vị	Số lượng	Định mức / đơn giá (đồng)	
A	Lần 1 (Đoàn vào) (<i>nêu rõ nhu cầu đi lại (số lần, số người) công tác phục vụ nghiên cứu</i>)				
1	Chi phí đi lại tại Việt Nam				
2	Thuê chỗ ở				
3	Chi tiền ăn hàng ngày				
4	Chi phí khác				
B	Lần 2 (Đoàn vào) (<i>nêu rõ nhu cầu đi lại (số lần, số người) công tác phục vụ nghiên cứu</i>)				
				
Cộng:					

b. Đoàn ra (Không được giao khoán khoán):

TT	Khoản chi phí	Diễn giải			Thành tiền (đồng)
		Đơn vị	Số lượng	Định mức /	

				đơn giá (đồng)	
A	Lần 1 (Đi công tác tại <tên địa điểm> (<i>nêu rõ nhu cầu đi lại (số lần, số người) công tác phục vụ nghiên cứu</i>))				
1	Chi phí đi lại				
2	Thuê chỗ ở				
3	Phụ cấp lưu trú				
4	Lệ phí Visa				
5	Bảo hiểm				
6	Chi phí khác				
B	Lần 2 (Đi công tác tại <tên địa điểm> (<i>nêu rõ nhu cầu đi lại (số lần, số người) công tác phục vụ nghiên cứu</i>))				
1				
Cộng:					

5. Dịch vụ thuê ngoài (Được giao khoán):

TT	Dịch vụ thuê ngoài	Đơn vị	Số lượng	Định mức / Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
1					
...					
Cộng					

Cơ sở lập dự toán theo định mức hoặc báo giá (có thời hạn 30 ngày tính đến thời điểm nộp hồ sơ):

VD: - Văn bản ..., quy định định mức kinh tế - kỹ thuật của các mục số: ...

- Báo giá ... là căn cứ lập dự toán các mục số: ...

6. Điều tra, khảo sát thu thập số liệu (Được giao khoán):

TT	Nội dung	Đơn vị	Số lượng	Định mức / Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
1					
2					
Cộng					

7. Văn phòng phẩm, thông tin liên lạc, in ấn (Được giao khoán):

TT	Nội dung	Đơn vị	Số lượng	Định mức / Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
1					
2					
Cộng					

8. Chi quản lý chung (Được giao khoán): ...

9. Chi khác - liên quan trực tiếp đến triển khai thực hiện đề tài (Được giao khoán):

TT	Nội dung	Đơn vị	Số lượng	Định mức / Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
1					
2					
Cộng					



Mẫu NAFOSTED 03

Mã tài khoản	
<i>(Do Cơ quan điều hành Quỹ ghi)</i>	

LÝ LỊCH KHOA HỌC

1. Thông tin cá nhân

Họ và tên		Ngày sinh	
Chức danh khoa học		Giới tính	Nam <input type="checkbox"/> ; Nữ <input type="checkbox"/>
Chức vụ hành chính		Số định danh cá nhân	
Tên phòng, ban, bộ môn			
Tên cơ quan công tác			
Địa chỉ cơ quan		Tỉnh/ TP	
Số điện thoại di động			
Email chính			
Email thay thế			
Số tài khoản			
Mở tại Ngân hàng			
Tên chi nhánh Ngân hàng			

2. Quá trình đào tạo:

TT	Thời gian	Tên cơ sở đào tạo	Chuyên ngành	Học vị
...				

3. Quá trình công tác:

TT	Thời gian	Cơ quan công tác	Chức vụ	Ghi chú
1				

4. Kinh nghiệm và thành tích nghiên cứu

4.1. Hướng nghiên cứu

a) Hướng nghiên cứu chính trong 5 năm gần đây:

...

b) Từ khóa tương ứng với hướng nghiên cứu chính trong 5 năm gần đây:

...

4.2. Danh sách đề tài/dự án nghiên cứu tham gia thực hiện trong 5 năm gần nhất

T T	Tên đề tài/dự án	Cơ quan tài trợ kinh phí	Thời gian thực hiện	Vai trò
...				

4.3. Kết quả nghiên cứu đã được công bố hoặc đăng ký

a) Kết quả nghiên cứu đã được công bố:

TT	Tên tác giả	Năm công bố	Tên công trình	Tên tạp chí / Nhà xuất bản / Số, Tập, Trang đăng công trình	ISSN/ ISBN	Minh chứng	Ghi chú
1	Bài báo đăng trên tạp chí quốc tế*						
2	Bài báo đăng trên tạp chí trong nước (Việt Nam)						

* (Tối đa 10 công trình, trong đó có ít nhất 01 công trình trong 05 năm gần nhất)

b) Kết quả nghiên cứu đã được đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ

TT	Tên tác giả	Năm cấp bằng	Tên văn bằng bảo hộ	Tổ chức cấp bằng	Số bằng/ Số đơn	Minh chứng	Ghi chú
1	Bằng độc quyền sáng chế						
2	Bằng bảo hộ giống cây trồng						
3	Bằng độc quyền giải pháp hữu ích						

c) Kết quả nghiên cứu đã được công bố tại hội nghị khoa học và các kết quả khác

TT	Tên tác giả	Năm công bố	Tên công trình	Tên hội nghị, hội thảo / Nhà xuất bản	ISSN/ ISBN	Minh chứng	Ghi chú
1	Báo cáo tại hội nghị, hội thảo khoa học quốc tế / quốc gia						

2	Sách chuyên khảo						
3	Khác (Giải thưởng khoa học,...)						

5. Các thông tin tham khảo:

- Google scholar: <link>
- Orid: Mã - <link>
- Research gate: <link>
- Lý lịch khoa học đăng tải trên cổng thông tin điện tử của cơ quan công tác: <link>

(Tỉnh/thành phố), ngày tháng năm

Người khai

4. Thủ tục đăng ký tham dự và báo cáo kết quả nghiên cứu tại hội nghị, hội thảo khoa học quốc tế do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia hỗ trợ (Mã TTHC: 1.004792)

a. Trình tự thực hiện

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị tài trợ tham dự và báo cáo kết quả nghiên cứu tại hội nghị, hội thảo khoa học quốc tế cho Quỹ.

Bước 2: Quỹ tiếp nhận và tổ chức đánh giá xét chọn hồ sơ.

Bước 3: *Quỹ thông báo kết quả trực tiếp cho cá nhân, tổ chức đăng ký hỗ trợ.*

b. Cách thức thực hiện

- *Trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận Một cửa của Quỹ*

- *Trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Khoa học và Công nghệ.*

c. Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

+ *Đơn đề nghị hỗ trợ có xác nhận của cơ quan, tổ chức nơi công tác, học tập theo Mẫu NCNLQG 01 quy định tại Phụ lục của Thông tư này;*

+ *Thư mời trình bày báo cáo khoa học tại hội nghị, hội thảo;*

+ *Báo cáo khoa học sẽ trình bày tại hội nghị, hội thảo;*

+ *Lý lịch khoa học của người nộp đơn đề nghị hỗ trợ theo Mẫu NAFOSTED 02;*

+ *Quyết định công nhận nhà khoa học trẻ tài năng (nếu có);*

+ *Dự toán kinh phí đề nghị Quỹ hỗ trợ, trong đó nêu rõ các khoản chi phí được ban tổ chức hội nghị, hội thảo hoặc các tổ chức khác cam kết tài trợ (nếu có) theo Mẫu NCNLQG 03 quy định tại Phụ lục của Thông tư này.*

- *Số lượng hồ sơ: 01 bộ*

d. Thời hạn giải quyết: Tối đa là ba mươi (30) ngày làm việc kể từ khi Quỹ nhận được hồ sơ đăng ký hợp lệ.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

- Tổ chức khoa học và công nghệ của Việt Nam, tổ chức khoa học và công nghệ nước ngoài hoạt động tại Việt Nam.

- Cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ tại Việt Nam, cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ tại nước ngoài đăng ký chương trình nghiên cứu sau tiến sĩ tại Việt Nam.

- Các cơ quan nhà nước, các tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Khoa học và Công nghệ
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ quốc gia.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: : Thông báo kết quả trực tiếp cho cá nhân, tổ chức đăng ký hỗ trợ (quyết định tài trợ hoặc công văn thông báo không tài trợ).

h. Lệ phí: Không.

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

- *Đơn đề nghị hỗ trợ có xác nhận của cơ quan, tổ chức nơi công tác, học tập theo Mẫu NCNLQG 01;*

- *Lý lịch khoa học của người nộp đơn đề nghị hỗ trợ theo Mẫu NAFOSTED 03;*

- *Dự toán kinh phí đề nghị Quỹ hỗ trợ, trong đó nêu rõ các khoản chi phí được ban tổ chức hội nghị, hội thảo hoặc các tổ chức khác cam kết tài trợ (nếu có) theo Mẫu NCNLQG 03.*

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

- Đối với nhà khoa học trẻ đề nghị hỗ trợ tham gia hội nghị, hội thảo khoa học quốc tế: Không quá 35 tuổi tại thời điểm khai mạc hội nghị, hội thảo, có báo cáo được chấp nhận trình bày (dưới dạng oral presentation) tại hội nghị, hội thảo khoa học quốc tế do các tổ chức có uy tín trong lĩnh vực tổ chức. Hội nghị, hội thảo phải có các nhà khoa học *có kết quả nghiên cứu công bố trên các tạp chí quốc tế uy tín* trong lĩnh vực tham dự và trình bày báo cáo, có trang tin điện tử để đưa tin, giới thiệu;

- Đối với nhà khoa học đề nghị hỗ trợ tham dự và báo cáo công trình nghiên cứu khoa học xuất sắc tại hội thảo khoa học quốc tế chuyên ngành: Có công trình nghiên cứu khoa học xuất sắc, được chấp nhận trình bày (dưới dạng oral presentation) tại hội thảo khoa học quốc tế chuyên ngành. Hội thảo phải được tổ chức định kỳ bởi các tổ chức uy tín trong lĩnh vực, có các nhà khoa học có uy tín trong lĩnh vực tham dự và trình bày báo cáo, có trang tin điện tử để đưa tin, giới thiệu;

- *Đối với nhà khoa học trẻ tài năng đề nghị hỗ trợ tham gia hội nghị, hội thảo khoa học quốc tế: Có báo cáo được chấp nhận trình bày tại hội nghị, hội thảo khoa học quốc tế do các tổ chức có uy tín trong lĩnh vực tổ chức. Hội nghị, hội thảo phải có các nhà khoa học uy tín trong lĩnh vực tham dự và trình bày báo cáo, có trang tin điện tử để đưa tin, giới thiệu*

- Thời gian giữa hai lần hỗ trợ liên tiếp của Quỹ đối với một nhà khoa học tham dự hội nghị, hội thảo khoa học quốc tế không dưới 24 tháng (tính theo các thời điểm khai mạc hội nghị, hội thảo). *Đối với nhà khoa học trẻ tài năng, thời gian giữa hai lần hỗ trợ liên tiếp của Quỹ không dưới 12 tháng*

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Nghị định số 40/2014/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định việc sử dụng, trọng dụng cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ.

- Thông tư số 09/2015/TT-BKHCN ngày 15 tháng 5 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và công nghệ quy định quản lý hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ quốc gia do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia hỗ trợ.

- Thông tư số 10/2024/TT-BKHCN ngày 30 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định quản lý nhiệm vụ khoa công nghệ và hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ quốc gia do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ, hỗ trợ.

** Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung, thay thế.*

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ KINH PHÍ
THAM DỰ VÀ BÁO CÁO KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU TẠI HỘI NGHỊ, HỘI
THẢO KHOA HỌC QUỐC TẾ

Kính gửi: Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh:/...../.....

Số định danh cá nhân:

Học hàm, học vị:

Cơ quan công tác:

Là đối tượng được tài trợ tham dự hội nghị khoa học quốc tế theo quy định của Quỹ:

*(Tích vào ô
tương ứng)*

- Nhà khoa học trẻ tham gia hội nghị, hội thảo khoa học quốc tế

- Nhà khoa học tham dự và báo cáo công trình nghiên cứu khoa học xuất sắc tại hội thảo khoa học quốc tế chuyên ngành

Tên, địa điểm, thời gian tổ chức hội nghị, hội thảo:

Địa chỉ trang tin điện tử đăng tải thông tin về hội nghị, hội thảo:

Thuyết minh về chất lượng hội nghị, hội thảo (*đơn vị tổ chức, ban tổ chức, ban chương trình, nhà khoa học tham gia, chất lượng các lần tổ chức trước đó, chỉ số ảnh hưởng nếu có*):

Báo cáo với tiêu đề “.....” là kết quả nghiên cứu của tôi đã được Ban tổ chức xét duyệt và chấp nhận để trình bày (oral presentation) tại hội nghị, hội thảo nêu trên.

Tóm tắt ý nghĩa của báo cáo khoa học:.....

Ý nghĩa của việc tham dự hội nghị, hội thảo đối với người nộp hồ sơ:

Danh sách tài liệu kèm theo đơn:

1. Thư mời tham dự và trình bày báo cáo khoa học tại hội nghị, hội thảo;

2. Báo cáo khoa học (bản toàn văn) sẽ trình bày tại hội nghị, hội thảo;
3. Lý lịch khoa học của người nộp đơn đề nghị hỗ trợ;
4. Dự toán kinh phí (trong đó đề cập rõ kinh phí đề nghị Quỹ hỗ trợ và kinh phí được các bên khác hỗ trợ hoặc tự chi trả);
5. Các tài liệu chứng minh là nhà khoa học trẻ tài năng (nếu có).

Đề nghị Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia xem xét, hỗ trợ kinh phí để tôi có thể tham dự và trình bày kết quả nghiên cứu của mình tại hội nghị, hội thảo khoa học nói trên trong thời gian ... ngày, từ ngày .../...../..... đến/...../..... (bao gồm thời gian đi lại).

Tôi cam kết đảm bảo những điều sau:

- Các nội dung báo cáo trình bày tại hội nghị, hội thảo khoa học không vi phạm các vấn đề liên quan đến liêm chính học thuật, đạo đức nghiên cứu, an ninh chính trị, chủ quyền của Việt Nam và bí mật Nhà nước theo quy định hiện hành.
- Hoàn thành tốt, đầy đủ nội dung khi tham gia hội nghị, hội thảo khoa học, chấp hành nghiêm túc pháp luật của Nhà nước Việt Nam và của nước sở tại nơi tổ chức Hội nghị, hội thảo.

Xin trân trọng cảm ơn./.

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN CÔNG TÁC
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ, và đóng dấu)

....., ngày tháng năm
NGƯỜI ĐỀ NGHỊ
(Ký, ghi rõ họ tên)



Mã tài khoản

(Do Cơ quan điều hành Quỹ ghi)

LÝ LỊCH KHOA HỌC

1. Thông tin cá nhân

Họ và tên		Ngày sinh	
Chức danh khoa học		Giới tính	Nam <input type="checkbox"/> ; Nữ <input type="checkbox"/>
Chức vụ hành chính		Số định danh cá nhân/ CCCD	
Tên phòng, ban, bộ môn			
Tên cơ quan công tác			
Địa chỉ cơ quan		Tỉnh/ TP	
Số điện thoại di động			
Email chính			
Email thay thế			
Số tài khoản			
Mở tại Ngân hàng			
Tên chi nhánh Ngân hàng			

2. Quá trình đào tạo:

TT	Thời gian	Tên cơ sở đào tạo	Chuyên ngành	Học vị
1				
2				
3				

3. Quá trình công tác:

TT	Thời gian	Cơ quan công tác	Chức vụ	Ghi chú

4. Kinh nghiệm và thành tích nghiên cứu

4.1. Hướng nghiên cứu

a) Hướng nghiên cứu chính trong 5 năm gần đây:

...

b) Từ khóa tương ứng với hướng nghiên cứu chính trong 5 năm gần đây:

...

4.2. Danh sách đề tài/dự án nghiên cứu tham gia thực hiện trong 5 năm gần nhất

T T	Tên đề tài/dự án	Cơ quan tài trợ kinh phí	Thời gian thực hiện	Vai trò
...				

4.3. Kết quả nghiên cứu đã được công bố hoặc đăng ký

a) Kết quả nghiên cứu đã được công bố:

TT	Tên tác giả	Năm công bố	Tên công trình	Tên tạp chí / Nhà xuất bản / Số, Tập, Trang đăng công trình	ISSN/I SBN	Minh chứng	Ghi chú
1	Bài báo đăng trên tạp chí quốc tế*						
2	Bài báo đăng trên tạp chí trong nước (Việt Nam)						

* (Tối đa 10 công trình)

b) Kết quả nghiên cứu đã được đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ

TT	Tên tác giả	Năm cấp bằng	Tên văn bằng bảo hộ	Tổ chức cấp bằng	Số bằng/ Số đơn	Minh chứng	Ghi chú
1	Bằng độc quyền sáng chế						
2	Bằng bảo hộ giống cây trồng						
3	Bằng độc quyền giải pháp hữu ích						

c) Kết quả nghiên cứu đã được công bố tại hội nghị khoa học và các kết quả khác

TT	Tên tác giả	Năm công bố	Tên công trình	Tên hội nghị, hội	ISSN/I SBN	Minh chứng	Ghi chú
-----------	------------------------	------------------------	---------------------------	------------------------------	-----------------------	-----------------------	----------------

				thảo / Nhà xuất bản			
1	Báo cáo tại hội nghị, hội thảo khoa học quốc tế / quốc gia						
2	Sách chuyên khảo						
3	Khác (Giải thưởng khoa học,...)						

5. Các thông tin tham khảo:

- Google scholar: <link>
- Orid: Mã - <link>
- Research gate: <link>
- Lý lịch khoa học đăng tải trên cổng thông tin điện tử của cơ quan công tác: <link>

(Tỉnh/thành phố), ngày tháng năm

Người khai

**DỰ TOÁN KINH PHÍ THAM DỰ VÀ BÁO CÁO KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU
TẠI HỘI NGHỊ, HỘI THẢO KHOA HỌC QUỐC TẾ**
(Kèm theo Đơn đề nghị hỗ trợ, ngày ../.../.... của)

- Nước đến:
- Số ngày đi dự hội nghị, hội thảo khoa học:ngày, từ ngàyđến ngày....
- Căn cứ xây dựng dự toán:
 Thông tư số/TT-BKHCN ngày ../.../... Quy định quản lý hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ Quốc gia do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia hỗ trợ;
 Thông tư số ... ngày ../.../... Quy định

Đơn vị: USD

TT	Nội dung	Tổng dự toán	Trong đó		Ghi chú
			Đề nghị Quỹ hỗ trợ	Nguồn khác	
1	2	3	4	5	6
1	Tiền vé MB, tàu, xe				
	- Vé máy bay khứ hồingười xUSD - Tiền thuê phương tiện từ sân bay, ga tàu, bến xe, cửa khẩu khi nhập cảnh và ngược lại:người xUSD				
2	Tiền tiền thuê phòng nghỉ Người x ngày xUSD				
3	Tiền tiền ăn và tiêu vật người x đêm x USD				
4	Phí, lệ phí liên quan				
	- Phí tham dự hội nghị, hội thảo khoa học theo quy định của Ban tổ chức				
	- Bảo hiểm chăm sóc sức khỏe				
5	Khác				
	Tổng cộng				

....., ngày tháng năm

Người lập dự toán

5. Thủ tục đăng ký nghiên cứu sau tiến sĩ do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia hỗ trợ (*Mã TTHC: 1.004797*)

a. Trình tự thực hiện

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị tài trợ nghiên cứu sau Tiến sĩ tại Việt Nam cho Quỹ.

Bước 2: Quỹ tiếp nhận và tổ chức đánh giá xét chọn hồ sơ.

Bước 3: *Quỹ thông báo kết quả trực tiếp cho cá nhân, tổ chức đăng ký hỗ trợ.*

b. Cách thức thực hiện

- Trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận Một cửa của Quỹ

- Trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Khoa học và Công nghệ.

- Thời gian nộp chậm nhất ba (03) tháng trước ngày dự kiến bắt đầu thực hiện nghiên cứu sau tiến sĩ.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị hỗ trợ của người đăng ký thực hiện nghiên cứu sau tiến sĩ theo Mẫu NCNLQG 04;

+ *Lý lịch khoa học của người đăng ký thực hiện nghiên cứu sau tiến sĩ theo Mẫu NAFOSTED 02;*

+ Bản sao Bằng Tiến sĩ;

+ *Quyết định công nhận nhà khoa học trẻ tài năng (nếu có);*

+ Thuyết minh đề cương nghiên cứu sau tiến sĩ (làm rõ mục tiêu, nội dung, phương pháp, kế hoạch nghiên cứu và dự kiến kết quả đạt được) có xác nhận của người bảo trợ và đơn vị chủ trì nghiên cứu;

+ Đơn đề nghị hỗ trợ của người bảo trợ nghiên cứu sau tiến sĩ *theo Mẫu NCNLQG 05;*

+ *Lý lịch khoa học của người bảo trợ nghiên cứu sau tiến sĩ theo Mẫu NAFOSTED 02.*

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d. Thời hạn giải quyết: Tối đa là ba mươi (30) ngày làm việc kể từ khi Quỹ nhận được hồ sơ đăng ký hợp lệ.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Tổ chức khoa học và công nghệ của Việt Nam, tổ chức khoa học và công nghệ nước ngoài hoạt động tại Việt Nam.

- Cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ tại Việt Nam, cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ tại nước ngoài đăng ký chương trình nghiên cứu sau tiến sĩ tại Việt Nam.

- Các cơ quan nhà nước, các tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Khoa học và Công nghệ

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ quốc gia.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành: Thông báo kết quả trực tiếp cho cá nhân, tổ chức đăng ký hỗ trợ (quyết định tài trợ hoặc công văn thông báo không tài trợ).

h. Lệ phí: Không.

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

- Đơn đề nghị hỗ trợ của người đăng ký thực hiện nghiên cứu sau tiến sĩ theo Mẫu NCNLQG 04;

- *Lý lịch khoa học của người đăng ký thực hiện nghiên cứu sau tiến sĩ theo Mẫu NAFOSTED 02*

- Bản sao Bằng Tiến sĩ;

- Quyết định công nhận nhà khoa học trẻ tài năng (nếu có);

- Thuyết minh đề cương nghiên cứu sau tiến sĩ (làm rõ mục tiêu, nội dung, phương pháp, kế hoạch nghiên cứu và dự kiến kết quả đạt được) có xác nhận của người bảo trợ và đơn vị chủ trì nghiên cứu;

- Đơn đề nghị hỗ trợ của người bảo trợ nghiên cứu sau tiến sĩ theo Mẫu NCNLQG 05 quy định tại Phụ lục của Thông tư này;

- *Lý lịch khoa học của người bảo trợ nghiên cứu sau tiến sĩ theo Mẫu NCNLQG 02*

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

Quỹ xem xét, hỗ trợ các nhà khoa học Việt Nam và nước ngoài đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau đây thực hiện nghiên cứu sau tiến sĩ tại Việt Nam:

- *Có Bằng Tiến sĩ trong thời gian 05 năm tính đến thời điểm nộp hồ sơ;*

- *Là tác giả của ít nhất 01 bài báo đăng trên tạp chí quốc tế có uy tín trong thời gian 05 năm tính đến thời điểm nộp hồ sơ;*

- *Được một nhà khoa học của Việt Nam nhận bảo trợ thực hiện nghiên cứu sau tiến sĩ. Người bảo trợ nghiên cứu sau tiến sĩ phải đáp ứng đủ các tiêu chuẩn: là tác giả chính của ít nhất 01 bài báo khoa học đăng trên tạp chí quốc tế có uy tín trong thời gian 05 năm tính đến thời điểm nộp hồ sơ; không là người hướng dẫn nhà khoa học đề nghị hỗ trợ tại bậc đào tạo tiến sĩ;*

- *Có tổ chức khoa học và công nghệ của Việt Nam nhận làm đơn vị chủ trì nghiên cứu sau tiến sĩ. Đơn vị chủ trì phải có đủ cơ sở vật chất và các điều kiện*

liên quan để triển khai nghiên cứu, đồng ý tiếp nhận người đến thực hiện nghiên cứu sau tiến sĩ và đồng ý hỗ trợ, tạo điều kiện để triển khai nghiên cứu.

* Yêu cầu về kết quả thực hiện nghiên cứu sau tiến sĩ:

Dự kiến kết quả thực hiện nghiên cứu sau tiến sĩ: 01 (một) bài báo gửi đăng trên tạp chí quốc tế có uy tín có nội dung phù hợp với hướng nghiên cứu đã đăng ký do người thực hiện nghiên cứu sau tiến sĩ là tác giả chính

1. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 40/2014/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định việc sử dụng, trọng dụng cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ.

- Thông tư số 09/2015/TT-BKHHCN ngày 15 tháng 5 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và công nghệ quy định quản lý hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ quốc gia do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia hỗ trợ.

- Thông tư số 10/2024/TT-BKHHCN ngày 30 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định quản lý nhiệm vụ khoa công nghệ và hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ quốc gia do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ, hỗ trợ.

* Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung, thay thế.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh Phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ KINH PHÍ
THỰC HIỆN NGHIÊN CỨU SAU TIẾN SĨ TẠI VIỆT NAM

Kính gửi: Quỹ Phát triển Khoa học và Công nghệ Quốc gia

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh:/...../.....

Số định danh cá nhân:

Học hàm, học vị:

Lĩnh vực nghiên cứu:

Đơn vị công tác:

Tên đề tài, công trình nghiên cứu khoa học sau Tiến sĩ: ...

Tên và địa chỉ liên hệ của người bảo trợ nghiên cứu sau Tiến sĩ: (*tên, cơ quan làm việc, địa chỉ, điện thoại, email*) ...

Tên và địa chỉ liên hệ của đơn vị chủ trì nghiên cứu sau tiến sĩ: (*tên, địa chỉ, điện thoại, website*) ...

Danh sách tài liệu kèm theo đơn:

1. Bản sao Bằng Tiến sĩ;
2. Lý lịch khoa học của người nộp đơn đề nghị hỗ trợ;
3. Thuyết minh đề cương nghiên cứu sau tiến sĩ có xác nhận của người bảo trợ và đơn vị chủ trì nghiên cứu;
4. Các tài liệu chứng minh là nhà khoa học trẻ tài năng (nếu có);
5. Đơn đề nghị hỗ trợ của người bảo trợ nghiên cứu sau tiến sĩ;
6. Lý lịch khoa học của người bảo trợ nghiên cứu sau tiến sĩ.

Đề nghị Quỹ Phát triển Khoa học và Công nghệ Quốc gia xem xét, hỗ trợ kinh phí để tôi có điều kiện thực hiện nghiên cứu sau Tiến sĩ tại ... trong thời gian từ ... đến

Tôi cam kết sẽ hoàn thành tốt, đầy đủ các nội dung nghiên cứu đã đề xuất, chấp hành đầy đủ và đúng quy định.

Xin trân trọng cảm ơn./.

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN CÔNG TÁC
(*Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu*)

..., ngày ... tháng ... năm ...
NGƯỜI ĐỀ NGHỊ
(*ký, ghi rõ họ tên*)



Mã tài khoản	
<i>(Do Cơ quan điều hành Quỹ ghi)</i>	

LÝ LỊCH KHOA HỌC

1. Thông tin cá nhân

Họ và tên		Ngày sinh	
Chức danh khoa học		Giới tính	Nam <input type="checkbox"/> ; Nữ <input type="checkbox"/>
Chức vụ hành chính		Số định danh cá nhân/ CCCD	
Tên phòng, ban, bộ môn			
Tên cơ quan công tác			
Địa chỉ cơ quan		Tỉnh/ TP	
Số điện thoại di động			
Email chính			
Email thay thế			
Số tài khoản			
Mở tại Ngân hàng			
Tên chi nhánh Ngân hàng			

2. Quá trình đào tạo:

TT	Thời gian	Tên cơ sở đào tạo	Chuyên ngành	Học vị
1				
2				
3				

3. Quá trình công tác:

TT	Thời gian	Cơ quan công tác	Chức vụ	Ghi chú

4. Kinh nghiệm và thành tích nghiên cứu

4.1. Hướng nghiên cứu

a) Hướng nghiên cứu chính trong 5 năm gần đây:

...

b) Từ khóa tương ứng với hướng nghiên cứu chính trong 5 năm gần đây:

...

4.2. Danh sách đề tài/dự án nghiên cứu tham gia thực hiện trong 5 năm gần nhất

T T	Tên đề tài/dự án	Cơ quan tài trợ kinh phí	Thời gian thực hiện	Vai trò
...				

4.3. Kết quả nghiên cứu đã được công bố hoặc đăng ký

a) Kết quả nghiên cứu đã được công bố:

TT	Tên tác giả	Năm công bố	Tên công trình	Tên tạp chí / Nhà xuất bản / Số, Tập, Trang đăng công trình	ISSN/I SBN	Minh chứng	Ghi chú
1	Bài báo đăng trên tạp chí quốc tế*						
2	Bài báo đăng trên tạp chí trong nước (Việt Nam)						

*(Tối đa 10 công trình)

b) Kết quả nghiên cứu đã được đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ

TT	Tên tác giả	Năm cấp bằng	Tên văn bằng bảo hộ	Tổ chức cấp bằng	Số bằng/ Số đơn	Minh chứng	Ghi chú
1	Bằng độc quyền sáng chế						
2	Bằng bảo hộ giống cây trồng						
3	Bằng độc quyền giải pháp hữu ích						

c) Kết quả nghiên cứu đã được công bố tại hội nghị khoa học và các kết quả khác

TT	Tên tác giả	Năm công bố	Tên công trình	Tên hội nghị, hội	ISSN/I SBN	Minh chứng	Ghi chú
-----------	------------------------	------------------------	---------------------------	------------------------------	-----------------------	-----------------------	----------------

				thảo / Nhà xuất bản			
1	Báo cáo tại hội nghị, hội thảo khoa học quốc tế / quốc gia						
2	Sách chuyên khảo						
3	Khác (Giải thưởng khoa học,...)						

5. Các thông tin tham khảo:

- Google scholar: <link>
- Orid: Mã - <link>
- Research gate: <link>
- Lý lịch khoa học đăng tải trên cổng thông tin điện tử của cơ quan công tác: <link>

(Tỉnh/thành phố), ngày tháng năm

Người khai

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh Phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CỦA NGƯỜI BẢO TRỢ
THỰC HIỆN NGHIÊN CỨU SAU TIẾN SĨ TẠI VIỆT NAM

Kính gửi: Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia

Họ và tên:

Số định danh cá nhân/Căn cước công dân:

Học hàm, học vị:

Lĩnh vực nghiên cứu:

Đơn vị công tác:

Nhận làm người bảo trợ đề TS. thực hiện nghiên cứu sau tiến sĩ với nội dung “.....” trong thời gian từ .../.../... đến /.../.... tại

.....

(Giới thiệu tóm tắt năng lực đơn vị chủ trì nghiên cứu sau tiến sĩ):

.....

(Giới thiệu tóm tắt ý nghĩa, sự cần thiết và khả năng thành công của nghiên cứu)

.....

Đề nghị Quỹ Phát triển Khoa học và Công nghệ Quốc gia xem xét, hỗ trợ kinh phí đề TS..... có điều kiện thực hiện nghiên cứu sau tiến sĩ như đã nêu.

Tôi cam kết sẽ hỗ trợ, tạo điều kiện tốt nhất đề TS. hoàn thành tốt, đầy đủ các nội dung nghiên cứu đã đề xuất, đồng thời có trách nhiệm đôn đốc, nhắc nhở TS. chấp hành đúng quy định hiện hành.

Xin trân trọng cảm ơn./.

....., ngày tháng năm

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN
CÔNG TÁC

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

(ký, ghi rõ họ tên)

6. Thủ tục đăng ký thực tập, nghiên cứu ngắn hạn ở nước ngoài do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia hỗ trợ (Mã TTHC: 1.005349)

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị tài trợ thực tập nghiên cứu ngắn hạn tại nước ngoài cho Quỹ.

Bước 2: Quỹ tiếp nhận và tổ chức đánh giá xét chọn hồ sơ.

Bước 3: *Quỹ thông báo kết quả trực tiếp cho cá nhân, tổ chức đăng ký hỗ trợ.*

b. Cách thức thực hiện:

- *Trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận Một cửa của Quỹ*

- *Trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Khoa học và Công nghệ.*

- Thời gian nộp chậm nhất ba (03) tháng trước ngày dự kiến bắt đầu thực hiện nghiên cứu ở nước ngoài.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ *Đơn đề nghị hỗ trợ có xác nhận của cơ quan, tổ chức nơi công tác theo Mẫu NCNLQG 06;*

+ *Thư giới thiệu của 02 nhà khoa học theo Mẫu NCNLQG 07. Nhà khoa học viết thư giới thiệu phải cùng chuyên môn với người đề nghị hỗ trợ, có học vị Tiến sĩ và có kết quả nghiên cứu chuyên ngành phù hợp được công bố trên tạp chí quốc tế có uy tín trong thời gian năm (05) năm tính đến thời điểm nộp hồ sơ;*

+ *Thư mời hợp tác nghiên cứu của tổ chức đối tác nước ngoài hoặc thư chấp nhận hướng dẫn nghiên cứu của nhà khoa học đối tác nước ngoài quy định tại điểm a, khoản 1 Điều này trong đó, nêu rõ địa điểm, thời gian, nội dung thực tập, nghiên cứu và trách nhiệm chi trả các khoản kinh phí liên quan;*

+ *Thuyết minh đề cương nghiên cứu tại tổ chức đối tác nước ngoài (làm rõ mục tiêu, ý nghĩa, sự cần thiết của chuyến thực tập nghiên cứu, nội dung, phương pháp, kế hoạch nghiên cứu và dự kiến kết quả đạt được) được tổ chức đối tác nước ngoài hoặc nhà khoa học đối tác nước ngoài chấp thuận;*

+ *Lý lịch khoa học của người nộp đơn đề nghị hỗ trợ theo Mẫu NAFOSTED 02;*

+ *Các tài liệu chứng minh đáp ứng điều kiện là tác giả chính của ít nhất 01 (một) bài báo đăng trên tạp chí quốc tế có uy tín trong thời gian 05 (năm) năm tính đến thời điểm nộp hồ sơ.*

+ *Dự toán kinh phí đề nghị Quỹ hỗ trợ, trong đó nêu rõ các khoản chi phí được phía nước ngoài cam kết tài trợ (nếu có) theo Mẫu NCNLQG 08*

- *Số lượng hồ sơ: 01 bộ.*

d. Thời hạn giải quyết: Tối đa là ba mươi (30) ngày làm việc kể từ khi Quỹ nhận được hồ sơ đăng ký hợp lệ.

d. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Tổ chức khoa học và công nghệ của Việt Nam, tổ chức khoa học và công nghệ nước ngoài hoạt động tại Việt Nam.

- Cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ tại Việt Nam, cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ tại nước ngoài đăng ký chương trình nghiên cứu sau tiến sĩ tại Việt Nam.

- Các cơ quan nhà nước, các tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Khoa học và Công nghệ

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ quốc gia.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: : Thông báo kết quả trực tiếp cho cá nhân, tổ chức đăng ký hỗ trợ (quyết định tài trợ hoặc công văn thông báo không tài trợ).

h. Lệ phí: Không.

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

- *Đơn đề nghị hỗ trợ có xác nhận của cơ quan, tổ chức nơi công tác theo Mẫu NCNLQG 06;*

- *Thư giới thiệu của 02 nhà khoa học theo Mẫu NCNLQG 07*

- *Lý lịch khoa học của người nộp đơn đề nghị hỗ trợ theo Mẫu NAFOSTED 02*

- Dự toán kinh phí (Mẫu NCNLQG 08).

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

Quỹ xem xét, hỗ trợ việc thực tập, nghiên cứu ngắn hạn ở nước ngoài đối với nhà khoa học đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau đây:

- *Được tổ chức nghiên cứu đối tác nước ngoài hoặc nhà khoa học nước ngoài đứng đầu một đơn vị nghiên cứu (nhà khoa học đối tác nước ngoài) mời thực tập, nghiên cứu;*

- *Thuộc một trong các trường hợp sau:*

- *Đang thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia hoặc tương đương. Việc thực tập, nghiên cứu nhằm giải quyết các vấn đề nghiên cứu của nhiệm vụ mà điều kiện trong nước không thực hiện được;*
- *Tham gia chương trình hợp tác giữa Quỹ và các tổ chức nước ngoài nhằm nâng cao năng lực và khả năng hợp tác nghiên cứu giữa nhà khoa học Việt Nam và quốc tế;*

- *Là nhà khoa học trẻ tài năng.*

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

- Nghị định số 40/2014/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định việc sử dụng, trọng dụng cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ.

- Thông tư số 09/2015/TT-BKHHCN ngày 15 tháng 5 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và công nghệ quy định quản lý hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ quốc gia do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia hỗ trợ.

- Thông tư số 10/2024/TT-BKHHCN ngày 30 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định quản lý nhiệm vụ khoa công nghệ và hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ quốc gia do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ, hỗ trợ.

** Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung, thay thế.*

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh Phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ KINH PHÍ
THỰC TẬP, NGHIÊN CỨU NGẮN HẠN Ở NƯỚC NGOÀI

Kính gửi: Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Số định danh cá nhân:

Học hàm, học vị:

Đơn vị công tác:

Tên nhiệm vụ, mã số và thời gian thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia hoặc chương trình hợp tác giữa Quỹ và các tổ chức nước ngoài (*nếu có*):...

Vị trí trong nhiệm vụ: ...

Tên và địa chỉ liên hệ của tổ chức khoa học và công nghệ nước ngoài có uy tín mời thực tập nghiên cứu: (*tên, quốc gia, địa chỉ, điện thoại, emails, website*):

Tên và địa chỉ liên hệ của nhà khoa học nước ngoài mời thực tập nghiên cứu: (*tên, chức danh khoa học, cơ quan làm việc, địa chỉ, điện thoại, email*):

Lý do và nội dung đi thực tập, nghiên cứu ở nước ngoài:

Danh sách tài liệu kèm theo đơn:

1. Thư giới thiệu của 02 nhà khoa học uy tín của Việt Nam có cùng chuyên ngành khoa học với nội dung thực tập, nghiên cứu ở nước ngoài;
2. Thư mời hợp tác nghiên cứu của phòng thí nghiệm, tổ chức khoa học nước ngoài hoặc thư chấp nhận hướng dẫn nghiên cứu của nhà khoa học nước ngoài có cùng chuyên ngành khoa học (nêu rõ địa điểm, thời gian, nội dung thực tập, nghiên cứu và trách nhiệm chi trả các khoản kinh phí liên quan);
3. Thuyết minh đề cương nghiên cứu được nhà khoa học nước ngoài chấp thuận;
4. Lý lịch khoa học của người nộp đơn đề nghị hỗ trợ;
5. Các tài liệu chứng minh là nhà khoa học trẻ tài năng (*nếu có*);
6. Các tài liệu chứng minh đang tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia hoặc tương đương (*nếu có*);
7. Các tài liệu chứng minh tham gia chương trình hợp tác giữa Quỹ và các tổ chức nước ngoài nhằm nâng cao năng lực và hợp tác giữa nhà khoa học Việt Nam và quốc tế (*nếu có*);

8. Dự toán kinh phí, trong đó đề cập rõ kinh phí đề nghị Quỹ hỗ trợ và kinh phí được các bên khác hỗ trợ hoặc tự chi trả.

Đề nghị Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia xem xét, hỗ trợ kinh phí để tôi có điều kiện tiến hành hợp tác nghiên cứu ngắn hạn tại (*tên cơ sở thực tập, nghiên cứu ở nước ngoài*) trong thời gian ... tháng, từ ... đến

Tôi cam kết sẽ hoàn thành tốt, đầy đủ các nội dung nghiên cứu đã đề xuất; chấp hành nghiêm túc pháp luật của Việt Nam và của nước sở tại.

Xin trân trọng cảm ơn./.

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN CÔNG TÁC

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

....., ngày tháng năm

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

(ký, ghi rõ họ tên)

XÁC NHẬN CỦA CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ

(Trường hợp người đề nghị tham gia nhiệm vụ KHCN cấp QG hoặc tương đương và không phải là chủ nhiệm nhiệm vụ)

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

THƯ GIỚI THIỆU

Kính gửi: Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia

Họ và tên:

Học hàm, học vị:

Chuyên ngành khoa học:

Đơn vị công tác và địa chỉ liên hệ (*email, website v.v...*):

Quan hệ đối với người được giới thiệu: (*Lãnh đạo, đồng nghiệp, thầy hướng dẫn, v.v...*)

.....
Đề nghị Quỹ xem xét tạo, hỗ trợ kinh phí để (*họ tên, học hàm, học vị của người được giới thiệu*) có thể tiến hành hợp tác nghiên cứu tại trong thời gian từ .../.../.... đến .../.../....

Lý do:

Sự cần thiết của việc thực tập nghiên cứu ở nước ngoài:

.....
Sự phù hợp giữa nội dung nghiên cứu đề xuất và lĩnh vực nghiên cứu của (*đề tài mà*) người được giới thiệu (*đang chủ trì, tham gia*):

Năng lực chuyên môn của người được giới thiệu:

.....
Thông tin về nhà khoa học hay tổ chức khoa học và công nghệ ở nước ngoài đồng ý tiếp nhận người được giới thiệu: (*trang thiết bị, hạ tầng, nhân lực, thành tích khoa học, v.v...*)

Xin trân trọng cảm ơn./.

....., ngày tháng năm

NGƯỜI GIỚI THIỆU

(*Ký, ghi rõ họ tên*)



Mã tài khoản

(Do Cơ quan điều hành Quỹ ghi)

LÝ LỊCH KHOA HỌC

1. Thông tin cá nhân

Họ và tên		Ngày sinh	
Chức danh khoa học		Giới tính	Nam <input type="checkbox"/> ; Nữ <input type="checkbox"/>
Chức vụ hành chính		Số định danh cá nhân/ CCCD	
Tên phòng, ban, bộ môn			
Tên cơ quan công tác			
Địa chỉ cơ quan		Tỉnh/ TP	
Số điện thoại di động			
Email chính			
Email thay thế			
Số tài khoản			
Mở tại Ngân hàng			
Tên chi nhánh Ngân hàng			

2. Quá trình đào tạo:

TT	Thời gian	Tên cơ sở đào tạo	Chuyên ngành	Học vị
1				
2				
3				

3. Quá trình công tác:

TT	Thời gian	Cơ quan công tác	Chức vụ	Ghi chú

4. Kinh nghiệm và thành tích nghiên cứu

4.1. Hướng nghiên cứu

a) Hướng nghiên cứu chính trong 5 năm gần đây:

...

b) Từ khóa tương ứng với hướng nghiên cứu chính trong 5 năm gần đây:

...

4.2. Danh sách đề tài/dự án nghiên cứu tham gia thực hiện trong 5 năm gần nhất

T T	Tên đề tài/dự án	Cơ quan tài trợ kinh phí	Thời gian thực hiện	Vai trò
...				

4.3. Kết quả nghiên cứu đã được công bố hoặc đăng ký

a) Kết quả nghiên cứu đã được công bố:

TT	Tên tác giả	Năm công bố	Tên công trình	Tên tạp chí / Nhà xuất bản / Số, Tập, Trang đăng công trình	ISSN/I SBN	Minh chứng	Ghi chú
1	Bài báo đăng trên tạp chí quốc tế*						
2	Bài báo đăng trên tạp chí trong nước (Việt Nam)						

* (Tối đa 10 công trình)

b) Kết quả nghiên cứu đã được đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ

TT	Tên tác giả	Năm cấp bằng	Tên văn bằng bảo hộ	Tổ chức cấp bằng	Số bằng/ Số đơn	Minh chứng	Ghi chú
1	Bằng độc quyền sáng chế						
2	Bằng bảo hộ giống cây trồng						
3	Bằng độc quyền giải pháp hữu ích						

c) Kết quả nghiên cứu đã được công bố tại hội nghị khoa học và các kết quả khác

TT	Tên tác giả	Năm công bố	Tên công trình	Tên hội nghị, hội	ISSN/I SBN	Minh chứng	Ghi chú
-----------	------------------------	------------------------	---------------------------	------------------------------	-----------------------	-----------------------	----------------

				thảo / Nhà xuất bản			
1	Báo cáo tại hội nghị, hội thảo khoa học quốc tế / quốc gia						
2	Sách chuyên khảo						
3	Khác (Giải thưởng khoa học,...)						

5. Các thông tin tham khảo:

- Google scholar: <link>
- Orid: Mã - <link>
- Research gate: <link>
- Lý lịch khoa học đăng tải trên cổng thông tin điện tử của cơ quan công tác: <link>

(Tỉnh/thành phố), ngày tháng năm

Người khai

**DỰ TOÁN KINH PHÍ ĐI THỰC TẬP, NGHIÊN CỨU
NGẮN HẠN Ở NƯỚC NGOÀI**

(Kèm theo Đơn đề nghị hỗ trợ, ngày ../.../.... của)

Nước đến:

Số ngày đi thực tập, nghiên cứu:ngày, từ ngàyđến ngày.....

Căn cứ xây dựng dự toán:

- Thông tư số/TT-BKHCN ngày ../.../... Quy định quản lý hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ Quốc gia do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia hỗ trợ;
- Thông tư số ... ngày ../.../... Quy định

Đơn vị: USD

TT	Nội dung	Tổng dự toán	Trong đó		Ghi chú
			Đề nghị Quỹ hỗ trợ	Nguồn khác	
1	2	3	4	5	6
1	Tiền vé MB, tàu, xe				
	- Vé máy bay khứ hồingười xUSD - Tiền thuê phương tiện từ sân bay, ga tàu, bến xe, cửa khẩu khi xuất nhập cảnh:người xUSD				
2	Phí, lệ phí liên quan				
	Bảo hiểm chăm sóc sức khỏe				
3	Sinh hoạt phí Người x Đơn vị thời gian (ngày/tháng) x ... USD				
4	Khác				
	Tổng cộng				

....., ngày tháng năm

Người lập dự toán

7. Thủ tục *đăng ký Tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học ở Việt Nam* do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia hỗ trợ (Mã TTHC: 1.005350)

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị tài trợ tổ chức hội thảo khoa học quốc tế chuyên ngành ở Việt Nam cho Quỹ.

Bước 2: Quỹ tiếp nhận và tổ chức đánh giá xét chọn hồ sơ.

Bước 3: *Quỹ thông báo kết quả trực tiếp cho cá nhân, tổ chức đăng ký hỗ trợ*

b. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận Một cửa của Quỹ

- Trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Khoa học và Công nghệ.

- Thời gian nộp chậm nhất ba (03) tháng trước ngày trước ngày khai mạc hội thảo.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị hỗ trợ của cơ quan, tổ chức chủ trì theo Mẫu NCNLQG 09;

+ Văn bản cho phép tổ chức hội thảo của cấp có thẩm quyền;

+ Dự toán kinh phí tổ chức hội thảo, trong đó có dự toán chi tiết chi phí đề nghị Quỹ hỗ trợ theo Mẫu NCNLQG 10;

+ Danh sách, tóm tắt thông tin cá nhân và báo cáo khoa học của các nhà khoa học đề nghị Quỹ hỗ trợ kinh phí tham gia hội thảo.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: Tối đa là ba mươi (30) ngày làm việc kể từ khi Quỹ nhận được hồ sơ đăng ký hợp lệ.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Tổ chức khoa học và công nghệ của Việt Nam, tổ chức khoa học và công nghệ nước ngoài hoạt động tại Việt Nam.

- Cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ tại Việt Nam, cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ tại nước ngoài đăng ký chương trình nghiên cứu sau tiến sĩ tại Việt Nam.

- Các cơ quan nhà nước, các tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Khoa học và Công nghệ

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ quốc gia.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông báo kết quả trực tiếp cho cá nhân, tổ chức đăng ký hỗ trợ (quyết định tài trợ hoặc công văn thông báo không tài trợ).

h. Lệ phí: Không.

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

- *Đơn đề nghị hỗ trợ của cơ quan, tổ chức chủ trì theo Mẫu NCNLQG 09;*
- *Dự toán kinh phí tổ chức hội thảo, trong đó có dự toán chi tiết chi phí đề nghị Quỹ hỗ trợ theo Mẫu NCNLQG 10;*

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

Quỹ xem xét, hỗ trợ tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học khi đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau đây:

- Chất lượng hội thảo: đánh giá dựa trên việc tổ chức hội thảo (đơn vị tổ chức, ban tổ chức, ban chương trình, nhà khoa học tham gia), uy tín của hội thảo (chất lượng các lần tổ chức hội thảo trước đó);

- *Ý nghĩa của hội thảo đối với lĩnh vực nghiên cứu tại Việt Nam;*
- *Thành tích nghiên cứu của các nhà khoa học nước ngoài đề nghị Quỹ hỗ trợ kinh phí tham gia hội thảo (đối với Hội thảo khoa học quốc tế chuyên ngành ở Việt Nam);*

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

- Nghị định số 40/2014/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định việc sử dụng, trọng dụng cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ.

- Thông tư số 09/2015/TT-BKHHCN ngày 15 tháng 5 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và công nghệ quy định quản lý hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ quốc gia do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia hỗ trợ.

- Thông tư số 10/2024/TT-BKHHCN ngày 30 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định quản lý nhiệm vụ khoa công nghệ và hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ quốc gia do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ, hỗ trợ.

* Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung, thay thế.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh Phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ
TỔ CHỨC HỘI THẢO KHOA HỌC

Kính gửi: Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia

1. Thông tin về cơ quan/tổ chức chủ trì hội thảo:

- Tên và địa chỉ:
- Mã định danh điện tử:
- Người đại diện và điện thoại/email liên hệ:
- Tài khoản ngân hàng:

2. Thông tin về hội thảo:

- Tên hội thảo:
- Loại hình hội thảo:
 - Hội thảo khoa học quốc tế chuyên ngành ở Việt Nam
 - Hội thảo nghiên cứu cơ bản chuyên ngành trong nước
- Thuộc ngành/lĩnh vực khoa học:
- Thời gian và địa điểm tổ chức:
- Thành phần chính của Ban tổ chức và thông tin liên hệ:
- Địa chỉ trang tin điện tử đăng tải thông tin về hội thảo:
- Lý do, mục đích và sự cần thiết tổ chức hội thảo:
- Quy mô (thành phần và số lượng đại biểu tham dự; số chuyên gia nước ngoài tham dự và có báo cáo trình bày tại hội thảo):
- Các cơ quan / tổ chức tham gia bảo trợ/hỗ trợ:
- Tổng kinh phí (dự toán):
- Trong đó, kinh phí đề nghị Quỹ xem xét hỗ trợ: (dự toán kinh phí chi tiết được gửi kèm theo).

Danh sách tài liệu kèm theo đơn:

1. Văn bản cho phép tổ chức hội thảo của cấp có thẩm quyền;
2. Dự toán kinh phí tổ chức hội thảo;
3. Danh sách các nhà khoa học đăng ký tham gia hội thảo;
4. Lý lịch khoa học và báo cáo khoa học (bản tiếng Anh) của các nhà khoa học nước ngoài đề nghị Quỹ hỗ trợ kinh phí tham gia hội thảo.

Chúng tôi cam kết:

- Các nội dung báo cáo trình bày tại hội nghị, hội thảo khoa học không vi phạm các vấn đề liên quan đến liêm chính học thuật, đạo đức nghiên cứu, an ninh chính trị, chủ quyền của Việt Nam và bí mật Nhà nước theo quy định hiện hành;

- Tổ chức hội thảo và sử dụng nguồn kinh phí được hỗ trợ theo đúng các quy định hiện hành.

Đề nghị Quỹ xem xét hỗ trợ.

Xin trân trọng cảm ơn./.

ĐẠI DIỆN CƠ QUAN,
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ HỘI THẢO
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

....., ngày tháng năm

ĐẠI DIỆN BAN TỔ CHỨC
(Ký, ghi rõ họ tên)

DỰ TOÁN KINH PHÍ TỔ CHỨC HỘI THẢO KHOA HỌC*(Kèm theo Đơn đề nghị hỗ trợ, ngày ../.../.... của)*

Tên hội thảo:

Tên tổ chức chủ trì hội thảo:

Thời gian tổ chức Hội thảo:ngày, từ ngàyđến ngày.....

Căn cứ xây dựng dự toán:

- Văn bản số/..... ngày của về việc tổ chức hội thảo khoa học
- Thông tư số .../TT-BKHCN ngày ../.../... Quy định quản lý hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ Quốc gia do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia hỗ trợ;
- Thông tư số ... ngày ../.../....

Đơn vị: đồng

TT	Nội dung	Dự toán			Ghi chú
		Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
I	Chi phí ăn ở cho chuyên gia				
1	Tiền ăn người x ... ngày				
2	Tiền thuê chỗ ở ... người x ... đêm				
3	Chi phí đi lại tại Việt Nam				
II	Thuê Hội trường				
III	Chi phí dịch thuật				
	Tổng cộng				

....., ngày tháng năm 20....

Thủ trưởng đơn vị chủ trì hội thảo

8. Thủ tục đăng ký công bố công trình khoa học công nghệ trong nước và quốc tế do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia hỗ trợ (*Mã TTHC: 1.005351*)

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị tài trợ công bố công trình khoa học công nghệ trong nước và quốc tế cho Quỹ.

Bước 2: Quỹ tiếp nhận và tổ chức đánh giá xét chọn hồ sơ.

Bước 3: *Quỹ thông báo kết quả trực tiếp cho cá nhân, tổ chức đăng ký hỗ trợ*

b. Cách thức thực hiện:

- *Trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận Một cửa của Quỹ*

- *Trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Khoa học và Công nghệ.*

- Thời gian nộp tối đa sáu (06) tháng tính từ thời điểm công bố được ghi trên công trình.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị hỗ trợ theo Mẫu NCNLQG 11;

+ *Lý lịch khoa học của tác giả theo Mẫu NAFOSTED 02*

+ *Quyết định công nhận nhà khoa học trẻ tài năng (nếu có);*

+ *Bản sao công trình khoa học đã công bố;*

+ Các chứng từ hợp pháp chi trả phí công bố công trình khoa học

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: Tối đa là ba mươi (30) ngày làm việc kể từ khi Quỹ nhận được hồ sơ đăng ký hợp lệ.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Tổ chức khoa học và công nghệ của Việt Nam, tổ chức khoa học và công nghệ nước ngoài hoạt động tại Việt Nam.

- Cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ tại Việt Nam, cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ tại nước ngoài đăng ký chương trình nghiên cứu sau tiến sĩ tại Việt Nam.

- Các cơ quan nhà nước, các tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Khoa học và Công nghệ

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ quốc gia.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông báo kết quả trực tiếp cho cá nhân, tổ chức đăng ký hỗ trợ (quyết định tài trợ hoặc công văn thông báo không tài trợ).

h. Lệ phí: Không.

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

+ Đơn đề nghị hỗ trợ theo Mẫu NCNLQG 11;

+ *Lý lịch khoa học của tác giả theo Mẫu NAFOSTED 02*

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

Công trình khoa học được Quỹ xem xét, hỗ trợ công bố cần đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau:

- Là kết quả của nghiên cứu được thực hiện tại Việt Nam;
- Đã được công bố trên tạp chí quốc tế có uy tín;
- Tác giả công trình chỉ rõ các nội dung trong công bố có liên quan đến các vấn đề đạo đức, an ninh, chính trị, chủ quyền, bí mật Nhà nước (nếu có) và cam kết công bố không vi phạm hoặc gây ảnh hưởng tiêu cực đến các vấn đề này.

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

- Nghị định số 40/2014/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định việc sử dụng, trọng dụng cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ.

- Thông tư số 09/2015/TT-BKHHCN ngày 15 tháng 5 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và công nghệ quy định quản lý hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ quốc gia do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia hỗ trợ.

- Thông tư số 10/2024/TT-BKHHCN ngày 30 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định quản lý nhiệm vụ khoa công nghệ và hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ quốc gia do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ, hỗ trợ.

* Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung, thay thế.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh Phúc

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ KINH PHÍ CÔNG BỐ
CÔNG TRÌNH KHOA HỌC CÔNG NGHỆ**

Kính gửi: Quỹ Phát triển Khoa học và Công nghệ Quốc gia

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh:/...../.....

Số định danh cá nhân:

Học hàm, học vị:

Đơn vị công tác:

Là đối tượng được hỗ trợ công bố công trình khoa học:

<ul style="list-style-type: none"> - Thành viên đề tài/nhiệm vụ KH-CN thực hiện tại Việt Nam, có kinh phí từ nguồn ngân sách Nhà nước: <i>(Tên đề tài/nhiệm vụ, mã số, thời gian thực hiện, vị trí trong đề tài/nhiệm vụ, cơ quan tài trợ kinh phí)</i> 	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> - Nhà khoa học tự thực hiện nghiên cứu, không sử dụng ngân sách Nhà nước 	<input type="checkbox"/>

Công trình khoa học đề nghị hỗ trợ kinh phí công bố:

(Tên tác giả, năm công bố, tên công trình khoa học, tên tạp chí, số, tập phát hành, trang đăng công trình, số ISSN/ISBN)

.....
.....

Danh sách tài liệu kèm theo đơn:

1. Bản sao công trình khoa học đã được công bố;
2. Các chứng từ hợp pháp chi trả phí công bố công trình khoa học;
3. Lý lịch khoa học của tác giả;
4. Các tài liệu chứng minh là nhà khoa học trẻ tài năng (nếu có).

Tôi cam kết đảm bảo những điều sau:

- Bài báo đề nghị Quỹ hỗ trợ kinh phí công bố không vi phạm các vấn đề liên quan đến liêm chính học thuật, đạo đức nghiên cứu, an ninh chính trị, chủ quyền của Việt Nam và bí mật Nhà nước theo quy định hiện hành.
- Bài báo đề nghị Quỹ hỗ trợ kinh phí công bố là kết quả nghiên cứu do nhà khoa học Việt Nam chủ trì và được thực hiện tại Việt Nam.

Đề nghị Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia xem xét, hỗ trợ kinh phí công bố công trình khoa học nói trên.

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN CÔNG TÁC

(Ký, ghi rõ chức vụ, họ tên và đóng dấu)

....., ngày ... tháng... năm

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

(ký, ghi rõ họ tên)

XÁC NHẬN CỦA CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ

*(Trường hợp công trình là sản phẩm của
nhiệm vụ KHCN)*



Mã tài khoản

(Do Cơ quan điều hành Quỹ ghi)

LÝ LỊCH KHOA HỌC

1. Thông tin cá nhân

Họ và tên		Ngày sinh	
Chức danh khoa học		Giới tính	Nam <input type="checkbox"/> ; Nữ <input type="checkbox"/>
Chức vụ hành chính		Số định danh cá nhân/ CCCD	
Tên phòng, ban, bộ môn			
Tên cơ quan công tác			
Địa chỉ cơ quan		Tỉnh/ TP	
Số điện thoại di động			
Email chính			
Email thay thế			
Số tài khoản			
Mở tại Ngân hàng			
Tên chi nhánh Ngân hàng			

2. Quá trình đào tạo:

TT	Thời gian	Tên cơ sở đào tạo	Chuyên ngành	Học vị
1				
2				
3				

3. Quá trình công tác:

TT	Thời gian	Cơ quan công tác	Chức vụ	Ghi chú

4. Kinh nghiệm và thành tích nghiên cứu

4.1. Hướng nghiên cứu

a) Hướng nghiên cứu chính trong 5 năm gần đây:

...

b) Từ khóa tương ứng với hướng nghiên cứu chính trong 5 năm gần đây:

...

4.2. Danh sách đề tài/dự án nghiên cứu tham gia thực hiện trong 5 năm gần nhất

T T	Tên đề tài/dự án	Cơ quan tài trợ kinh phí	Thời gian thực hiện	Vai trò
...				

4.3. Kết quả nghiên cứu đã được công bố hoặc đăng ký

a) Kết quả nghiên cứu đã được công bố:

TT	Tên tác giả	Năm công bố	Tên công trình	Tên tạp chí / Nhà xuất bản / Số, Tập, Trang đăng công trình	ISSN/I SBN	Minh chứng	Ghi chú
1	Bài báo đăng trên tạp chí quốc tế*						
2	Bài báo đăng trên tạp chí trong nước (Việt Nam)						

* (Tối đa 10 công trình)

b) Kết quả nghiên cứu đã được đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ

TT	Tên tác giả	Năm cấp bằng	Tên văn bằng bảo hộ	Tổ chức cấp bằng	Số bằng/ Số đơn	Minh chứng	Ghi chú
1	Bằng độc quyền sáng chế						
2	Bằng bảo hộ giống cây trồng						
3	Bằng độc quyền giải pháp hữu ích						

c) Kết quả nghiên cứu đã được công bố tại hội nghị khoa học và các kết quả khác

TT	Tên tác giả	Năm công bố	Tên công trình	Tên hội nghị, hội	ISSN/I SBN	Minh chứng	Ghi chú
-----------	------------------------	------------------------	---------------------------	------------------------------	-----------------------	-----------------------	----------------

				thảo / Nhà xuất bản			
1	Báo cáo tại hội nghị, hội thảo khoa học quốc tế / quốc gia						
2	Sách chuyên khảo						
3	Khác (Giải thưởng khoa học,...)						

5. Các thông tin tham khảo:

- Google scholar: <link>
- Orid: Mã - <link>
- Research gate: <link>
- Lý lịch khoa học đăng tải trên cổng thông tin điện tử của cơ quan công tác: <link>

(Tỉnh/thành phố), ngày tháng năm

Người khai

9. Thủ tục đăng ký nâng cao chất lượng, chuẩn mực của tạp chí khoa học và công nghệ trong nước do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia hỗ trợ (*Mã TTHC: 1.005352*)

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị tài trợ nâng cao chất lượng, chuẩn mực của tạp chí khoa học và công nghệ trong nước cho Quỹ.

Bước 2: Quỹ tiếp nhận và tổ chức đánh giá xét chọn hồ sơ.

Bước 3: *Quỹ thông báo kết quả trực tiếp cho cá nhân, tổ chức đăng ký hỗ trợ*

b. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận Một cửa của Quỹ

- Trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Khoa học và Công nghệ.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị hỗ trợ theo Mẫu NCNLQG 12;

+ Thuyết minh về tổ chức tạp chí, quy trình xuất bản công trình khoa học của tạp chí, kế hoạch nâng cao chất lượng, chuẩn mực của tạp chí;

+ Lý lịch khoa học của các thành viên Ban biên tập Tạp chí theo Mẫu NAFOSTED 02;

+ Kết quả đánh giá chất lượng tạp chí của một tổ chức đánh giá độc lập;

+ Dự toán kinh phí đề nghị hỗ trợ theo Mẫu NCNLQG 13;

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: Tối đa là ba mươi (30) ngày làm việc kể từ khi Quỹ nhận được hồ sơ đăng ký hợp lệ.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Tổ chức khoa học và công nghệ của Việt Nam, tổ chức khoa học và công nghệ nước ngoài hoạt động tại Việt Nam.

- Cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ tại Việt Nam, cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ tại nước ngoài đăng ký chương trình nghiên cứu sau tiến sĩ tại Việt Nam.

- Các cơ quan nhà nước, các tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Khoa học và Công nghệ

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ quốc gia.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông báo kết quả trực tiếp cho cá nhân, tổ chức đăng ký hỗ trợ (quyết định tài trợ hoặc công văn thông báo không tài trợ).

h. Lệ phí: Không.

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

+ Đơn đề nghị hỗ trợ theo Mẫu NCNLQG 12;

+ *Lý lịch khoa học của các thành viên Ban biên tập Tạp chí theo Mẫu NAFOSTED 02 ;*

+ Dự toán kinh phí đề nghị hỗ trợ theo Mẫu NCNLQG 13

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

Tạp chí khoa học và công nghệ trong nước được Quỹ xem xét, hỗ trợ nâng cao chất lượng, chuẩn mực cần đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau đây:

- Là tạp chí khoa học chuyên ngành của Việt Nam, được xuất bản bằng tiếng Anh;

- Tạp chí có quy trình nhận, thẩm định bản thảo và công bố bài báo theo chuẩn mực Quốc tế về xuất bản các công trình khoa học.

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

- Nghị định số 40/2014/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định việc sử dụng, trọng dụng cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ.

- Thông tư số 09/2015/TT-BKHHCN ngày 15 tháng 5 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và công nghệ quy định quản lý hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ quốc gia do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia hỗ trợ.

- Thông tư số 10/2024/TT-BKHHCN ngày 30 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định quản lý nhiệm vụ khoa công nghệ và hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ quốc gia do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ, hỗ trợ.

* Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung, thay thế.



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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
HỖ TRỢ KINH PHÍ NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG, CHUẨN MỰC
TẠP CHÍ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM

Kính gửi: Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia

Tên tạp chí:

Là tạp chí khoa học chuyên ngành, được xuất bản định kỳ bằng tiếng Anh.

Trực thuộc Bộ/Ngành:

Năm thành lập:

Tạp chí hiện có kế hoạch nâng cao chất lượng, chuẩn mực, dự kiến đến năm sẽ có tên trong danh sách: (Tích vào ô tương ứng)

Scopus

SCI

SCIE

SSCI

AHCI

Khác: ...

(ghi cụ thể)

Danh sách tài liệu kèm theo đơn:

1. Thuyết minh về tổ chức tạp chí, các thành viên Ban biên tập Tạp chí, quy trình xuất bản công trình khoa học của tạp chí hiện nay (kèm theo minh chứng về chất lượng tạp chí – nếu có); kế hoạch nâng cao chất lượng, chuẩn mực của tạp chí;
2. Dự toán kinh phí đề nghị hỗ trợ trong đó nêu rõ kinh phí đề nghị Quỹ hỗ trợ, kinh phí được hỗ trợ từ các nguồn khác, kinh phí tự chi trả.

Đề nghị Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia xem xét, hỗ trợ kinh phí để nâng cao chất lượng, chuẩn mực tạp chí trên.

Xin trân trọng cảm ơn./.

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN CHỦ QUẢN

(Ký, ghi rõ chức vụ, họ tên và đóng dấu)

....., ngày ... tháng... năm ...

ĐẠI DIỆN TẠP CHÍ

(ký, họ tên và đóng dấu)



Mã tài khoản

(Do Cơ quan điều hành Quỹ ghi)

LÝ LỊCH KHOA HỌC

1. Thông tin cá nhân

Họ và tên		Ngày sinh	
Chức danh khoa học		Giới tính	Nam <input type="checkbox"/> ; Nữ <input type="checkbox"/>
Chức vụ hành chính		Số định danh cá nhân/ CCCD	
Tên phòng, ban, bộ môn			
Tên cơ quan công tác			
Địa chỉ cơ quan		Tỉnh/ TP	
Số điện thoại di động			
Email chính			
Email thay thế			
Số tài khoản			
Mở tại Ngân hàng			
Tên chi nhánh Ngân hàng			

2. Quá trình đào tạo:

TT	Thời gian	Tên cơ sở đào tạo	Chuyên ngành	Học vị
1				
2				
3				

3. Quá trình công tác:

TT	Thời gian	Cơ quan công tác	Chức vụ	Ghi chú

4. Kinh nghiệm và thành tích nghiên cứu

4.1. Hướng nghiên cứu

a) Hướng nghiên cứu chính trong 5 năm gần đây:

				thảo / Nhà xuất bản			
1	Báo cáo tại hội nghị, hội thảo khoa học quốc tế / quốc gia						
2	Sách chuyên khảo						
3	Khác (Giải thưởng khoa học,...)						

5. Các thông tin tham khảo:

- Google scholar: <link>
- Orid: Mã - <link>
- Research gate: <link>
- Lý lịch khoa học đăng tải trên cổng thông tin điện tử của cơ quan công tác: <link>

(Tỉnh/thành phố), ngày tháng năm

Người khai

Mẫu NCNLQG 13

**DỰ TOÁN KINH PHÍ NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG, CHUẨN MỰC CỦA
TẠP CHÍ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM**
(Kèm theo Đơn đề nghị hỗ trợ, ngày ../.../.... của)

Tên Tạp chí: ...

Căn cứ xây dựng dự toán

- Thông tư số .../TT-BKHHCN ngày ../.../... Quy định quản lý hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ Quốc gia do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia hỗ trợ;
- Thông tư số ...

Đơn vị: đồng

TT	Nội dung	Dự toán			Ghi chú
		Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	
1	2	3	4	5	6
I	Kinh phí ...				
1	...				
2	...				
II	Phí ...				
1	...				
2	...				
III	Kinh phí ...				
1	...				
2	...				
	Tổng cộng				

....., ngày tháng năm 20....

Đại diện Tạp chí

10. Thủ tục Đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ ở trong nước và nước ngoài đối với sáng chế và giống cây trồng do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia hỗ trợ (*Mã TTHC: 1.005353*)

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị tài trợ bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ ở trong nước và nước ngoài đối với sáng chế và giống cây trồng cho Quỹ.

Bước 2: Quỹ tiếp nhận và tổ chức đánh giá xét chọn hồ sơ.

Bước 3: *Quỹ thông báo kết quả trực tiếp cho cá nhân, tổ chức đăng ký hỗ trợ*

b. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận Một cửa của Quỹ

- Trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Khoa học và Công nghệ.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị hỗ trợ theo Mẫu NCNLQG 14;

+ Bản sao công trình khoa học đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ;

+ Thuyết minh nêu rõ ý nghĩa, khả năng ứng dụng của sáng chế và giống cây trồng;

+ Bản sao văn bằng bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ với sáng chế và giống cây trồng đã được cấp bởi cơ quan có thẩm quyền;

+ Lý lịch khoa học của các tác giả theo Mẫu NAFOSTED 03;

+ Các chứng từ hợp pháp chi trả phí đăng ký lần đầu quyền sở hữu trí tuệ với sáng chế và giống cây trồng

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: Tối đa là ba mươi (30) ngày làm việc kể từ khi Quỹ nhận được hồ sơ đăng ký hợp lệ.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Tổ chức khoa học và công nghệ của Việt Nam, tổ chức khoa học và công nghệ nước ngoài hoạt động tại Việt Nam.

- Cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ tại Việt Nam, cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ tại nước ngoài đăng ký chương trình nghiên cứu sau tiến sĩ tại Việt Nam.

- Các cơ quan nhà nước, các tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Khoa học và Công nghệ
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ quốc gia.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông báo kết quả trực tiếp cho cá nhân, tổ chức đăng ký hỗ trợ (quyết định tài trợ hoặc công văn thông báo không tài trợ).

h. Lệ phí: Không.

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

+ Đơn đề nghị hỗ trợ theo Mẫu NCNLQG 14;

+ *Lý lịch khoa học của các tác giả theo Mẫu Mẫu NAFOSTED 02;*

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

Quỹ xem xét, hỗ trợ các trường hợp đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau đây:

- Sáng chế, giống cây trồng là kết quả nghiên cứu tại Việt Nam;
- Văn bằng bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ với sáng chế và giống cây trồng đã được cấp bởi cơ quan có thẩm quyền;
- Quyền sở hữu trí tuệ đối với sáng chế và giống cây trồng hoàn toàn thuộc về tổ chức, cá nhân Việt Nam.

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

- Nghị định số 40/2014/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định việc sử dụng, trọng dụng cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ.

- Thông tư số 09/2015/TT-BKHHCN ngày 15 tháng 5 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và công nghệ quy định quản lý hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ quốc gia do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia hỗ trợ.

- Thông tư số 10/2024/TT-BKHHCN ngày 30 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định quản lý nhiệm vụ khoa công nghệ và hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ quốc gia do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ, hỗ trợ.

* Ghi chú: *Phân chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung, thay thế.*

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh Phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ KINH PHÍ
ĐĂNG KÝ LẦN ĐẦU QUYỀN SỞ HỮU TRÍ TUỆ Ở TRONG NƯỚC VÀ
NƯỚC NGOÀI ĐỐI VỚI SÁNG CHẾ VÀ GIỐNG CÂY TRỒNG

Kính gửi: Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh:/...../.....

Số định danh cá nhân:

Học hàm, học vị:

Đơn vị công tác:

Là tác giả của sáng chế / giống cây trồng:

đã được cơ quan có thẩm quyền cấp Văn bằng bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ.

Mô tả tóm tắt đối với sáng chế / giống cây trồng (*trong đó lưu ý nêu rõ quyền sở hữu trí tuệ với sáng chế và giống cây trồng hoàn toàn thuộc về tổ chức, cá nhân Việt Nam*):

.....

Danh sách tài liệu kèm theo đơn:

1. Bản sao công trình khoa học đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ;
2. Bản sao văn bằng bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ với sáng chế và giống cây trồng đã được cấp bởi cơ quan có thẩm quyền;
3. Thuyết minh về ý nghĩa, khả năng ứng dụng của sáng chế và giống cây trồng;
4. Các chứng từ hợp pháp chi trả phí đăng ký lần đầu Quyền sở hữu trí tuệ với sáng chế và giống cây trồng.

Đề nghị Quỹ Phát triển Khoa học và Công nghệ Quốc gia xem xét, hỗ trợ kinh phí đăng ký lần đầu Quyền sở hữu trí tuệ đối với sáng chế và giống cây trồng nêu trên với tổng kinh phí là

Xin trân trọng cảm ơn./.

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN CÔNG TÁC

(Ký, ghi rõ chức vụ, họ tên và đóng dấu)

....., ngày ... tháng... năm

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

(ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu NCNLQG 02



Mã tài khoản

(Do Cơ quan điều hành Quỹ ghi)

LÝ LỊCH KHOA HỌC

1. Thông tin cá nhân

Họ và tên		Ngày sinh	
Chức danh khoa học		Giới tính	Nam <input type="checkbox"/> ; Nữ <input type="checkbox"/>
Chức vụ hành chính		Số định danh cá nhân/ CCCD	
Tên phòng, ban, bộ môn			
Tên cơ quan công tác			
Địa chỉ cơ quan		Tỉnh/ TP	
Số điện thoại di động			
Email chính			
Email thay thế			
Số tài khoản			
Mở tại Ngân hàng			
Tên chi nhánh Ngân hàng			

2. Quá trình đào tạo:

TT	Thời gian	Tên cơ sở đào tạo	Chuyên ngành	Học vị
1				
2				
3				

3. Quá trình công tác:

TT	Thời gian	Cơ quan công tác	Chức vụ	Ghi chú

4. Kinh nghiệm và thành tích nghiên cứu

4.1. Hướng nghiên cứu

a) Hướng nghiên cứu chính trong 5 năm gần đây:

...

b) Từ khóa tương ứng với hướng nghiên cứu chính trong 5 năm gần đây:

...

4.2. Danh sách đề tài/dự án nghiên cứu tham gia thực hiện trong 5 năm gần nhất

T T	Tên đề tài/dự án	Cơ quan tài trợ kinh phí	Thời gian thực hiện	Vai trò
...				

4.3. Kết quả nghiên cứu đã được công bố hoặc đăng ký

a) Kết quả nghiên cứu đã được công bố:

TT	Tên tác giả	Năm công bố	Tên công trình	Tên tạp chí / Nhà xuất bản / Số, Tập, Trang đăng công trình	ISSN/I SBN	Minh chứng	Ghi chú
1	Bài báo đăng trên tạp chí quốc tế*						
2	Bài báo đăng trên tạp chí trong nước (Việt Nam)						

*(Tối đa 10 công trình)

b) Kết quả nghiên cứu đã được đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ

TT	Tên tác giả	Năm cấp bằng	Tên văn bằng bảo hộ	Tổ chức cấp bằng	Số bằng/ Số đơn	Minh chứng	Ghi chú
1	Bằng độc quyền sáng chế						
2	Bằng bảo hộ giống cây trồng						
3	Bằng độc quyền giải pháp hữu ích						

c) Kết quả nghiên cứu đã được công bố tại hội nghị khoa học và các kết quả khác

TT	Tên tác giả	Năm công bố	Tên công trình	Tên hội nghị, hội	ISSN/I SBN	Minh chứng	Ghi chú
-----------	------------------------	------------------------	---------------------------	------------------------------	-----------------------	-----------------------	----------------

				thảo / Nhà xuất bản			
1	Báo cáo tại hội nghị, hội thảo khoa học quốc tế / quốc gia						
2	Sách chuyên khảo						
3	Khác (Giải thưởng khoa học,...)						

5. Các thông tin tham khảo:

- Google scholar: <link>
- Orid: Mã - <link>
- Research gate: <link>
- Lý lịch khoa học đăng tải trên cổng thông tin điện tử của cơ quan công tác: <link>

(Tỉnh/thành phố), ngày tháng năm

Người khai

11. Thủ tục Thủ tục đăng ký *hỗ trợ nhà khoa học trẻ tài năng* được sử dụng các phòng thí nghiệm trọng điểm quốc gia và các phòng thí nghiệm khác do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia hỗ trợ (*Mã TTHC: 1.005296*)

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị tài trợ hoạt động hỗ trợ nhà khoa học trẻ tài năng được sử dụng các phòng thí nghiệm trọng điểm quốc gia và các phòng thí nghiệm khác cho Quỹ.

Bước 2: *Quỹ thông báo kết quả trực tiếp cho cá nhân, tổ chức đăng ký hỗ trợ*

b. Cách thức thực hiện:

- *Trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận Một cửa của Quỹ*

- *Trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Khoa học và Công nghệ.*

- Thời gian nộp hồ sơ chậm nhất ba (03) tháng trước ngày dự kiến sử dụng các phòng thí nghiệm trọng điểm quốc gia và các phòng thí nghiệm khác).

c. Thành phần và số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ

+ Đơn đề nghị hỗ trợ theo Mẫu NCNLQG 15;

+ *Lý lịch khoa học của người đề nghị hỗ trợ theo Mẫu NAFOSTED 02 ;*

+ *Quyết định công nhận nhà khoa học trẻ tài năng;*

+ Thuyết minh nêu rõ ý nghĩa, sự cần thiết sử dụng phòng thí nghiệm, mục tiêu, nội dung, phương pháp và kế hoạch nghiên cứu, dự kiến kết quả đạt được;

+ Dự toán kinh phí đề nghị hỗ trợ theo Mẫu NCNLQG 16.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d. Thời hạn giải quyết: Tối đa là ba mươi (30) ngày làm việc kể từ khi Quỹ nhận được hồ sơ đăng ký hợp lệ.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Tổ chức khoa học và công nghệ của Việt Nam, tổ chức khoa học và công nghệ nước ngoài hoạt động tại Việt Nam;

- Cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ tại Việt Nam, cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ tại nước ngoài đăng ký chương trình nghiên cứu sau tiến sĩ tại Việt Nam;

- Các cơ quan nhà nước, các tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Khoa học và Công nghệ;
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ quốc gia.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông báo kết quả trực tiếp cho cá nhân, tổ chức có hồ sơ được chấp nhận hỗ trợ (quyết định tài trợ hoặc công văn thông báo không tài trợ).

h. Lệ phí: Không.

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

- Đơn đề nghị hỗ trợ theo Mẫu NCNLQG 15;
- *Lý lịch khoa học của người đề nghị hỗ trợ theo **Mẫu NAFOSTED 02**;*
- Dự toán kinh phí đề nghị hỗ trợ theo Mẫu NCNLQG 16.

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

Quỹ xem xét, hỗ trợ nhà khoa học đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau đây được sử dụng các phòng thí nghiệm trọng điểm quốc gia và các phòng thí nghiệm khác:

- Nhà khoa học trẻ tài năng;

- Có nhu cầu sử dụng các phòng thí nghiệm trọng điểm quốc gia và các phòng thí nghiệm khác để thực hiện các hoạt động khoa học và công nghệ có ý nghĩa và thiết thực.

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

- Nghị định số 40/2014/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định việc sử dụng, trọng dụng cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ.

- Thông tư số 09/2015/TT-BKHHCN ngày 15 tháng 5 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và công nghệ quy định quản lý hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ quốc gia do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia hỗ trợ.

- Thông tư số 10/2024/TT-BKHHCN ngày 30 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định quản lý nhiệm vụ khoa công nghệ và hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ quốc gia do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ, hỗ trợ.

** Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung, thay thế.*

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh Phúc

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ KINH PHÍ SỬ DỤNG PHÒNG THÍ NGHIỆM
ĐỐI VỚI NHÀ KHOA HỌC TRẺ TÀI NĂNG**

Kính gửi: Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh:/...../.....

Số định danh cá nhân:

Học hàm, học vị:

Đơn vị công tác:

Lĩnh vực chuyên môn:

Tên công trình, đề tài nghiên cứu khoa học đang triển khai cần sử dụng các phòng thí nghiệm:

Phòng thí nghiệm đề nghị được sử dụng (tên, địa chỉ, trang tin điện tử giới thiệu): ...

Lý do, sự cần thiết sử dụng phòng thí nghiệm:

Danh sách tài liệu kèm theo đơn:

1. Lý lịch khoa học của người nộp đơn đề nghị;
2. Các tài liệu chứng minh là nhà khoa học trẻ tài năng;
3. Thuyết minh nêu rõ ý nghĩa, sự cần thiết sử dụng phòng thí nghiệm;
4. Dự toán kinh phí đề nghị Quỹ hỗ trợ.

Đề nghị Quỹ Phát triển Khoa học và Công nghệ Quốc gia xem xét, hỗ trợ kinh phí để tôi có thể sử dụng phòng thí nghiệm vào hoạt động nghiên cứu khoa học Tôi cam kết sẽ chấp hành đúng các quy định của phòng thí nghiệm và các quy định hiện hành có liên quan.

Xin trân trọng cảm ơn./.

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN CÔNG TÁC
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ, và đóng dấu)

..., ngày ... tháng năm ...
NGƯỜI ĐỀ NGHỊ
(Ký, ghi rõ họ tên)



Mã tài khoản

(Do Cơ quan điều hành Quỹ ghi)

LÝ LỊCH KHOA HỌC

1. Thông tin cá nhân

Họ và tên		Ngày sinh	
Chức danh khoa học		Giới tính	Nam <input type="checkbox"/> ; Nữ <input type="checkbox"/>
Chức vụ hành chính		Số định danh cá nhân/ CCCD	
Tên phòng, ban, bộ môn			
Tên cơ quan công tác			
Địa chỉ cơ quan		Tỉnh/ TP	
Số điện thoại di động			
Email chính			
Email thay thế			
Số tài khoản			
Mở tại Ngân hàng			
Tên chi nhánh Ngân hàng			

2. Quá trình đào tạo:

TT	Thời gian	Tên cơ sở đào tạo	Chuyên ngành	Học vị
1				
2				
3				

3. Quá trình công tác:

TT	Thời gian	Cơ quan công tác	Chức vụ	Ghi chú

4. Kinh nghiệm và thành tích nghiên cứu

4.1. Hướng nghiên cứu

a) Hướng nghiên cứu chính trong 5 năm gần đây:

...

b) Từ khóa tương ứng với hướng nghiên cứu chính trong 5 năm gần đây:

...

4.2. Danh sách đề tài/dự án nghiên cứu tham gia thực hiện trong 5 năm gần nhất

T T	Tên đề tài/dự án	Cơ quan tài trợ kinh phí	Thời gian thực hiện	Vai trò
...				

4.3. Kết quả nghiên cứu đã được công bố hoặc đăng ký

a) Kết quả nghiên cứu đã được công bố:

TT	Tên tác giả	Năm công bố	Tên công trình	Tên tạp chí / Nhà xuất bản / Số, Tập, Trang đăng công trình	ISSN/I SBN	Minh chứng	Ghi chú
1	Bài báo đăng trên tạp chí quốc tế*						
2	Bài báo đăng trên tạp chí trong nước (Việt Nam)						

* (Tối đa 10 công trình)

b) Kết quả nghiên cứu đã được đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ

TT	Tên tác giả	Năm cấp bằng	Tên văn bằng bảo hộ	Tổ chức cấp bằng	Số bằng/ Số đơn	Minh chứng	Ghi chú
1	Bằng độc quyền sáng chế						
2	Bằng bảo hộ giống cây trồng						
3	Bằng độc quyền giải pháp hữu ích						

c) Kết quả nghiên cứu đã được công bố tại hội nghị khoa học và các kết quả khác

TT	Tên tác giả	Năm công bố	Tên công trình	Tên hội nghị, hội	ISSN/I SBN	Minh chứng	Ghi chú
-----------	------------------------	------------------------	---------------------------	------------------------------	-----------------------	-----------------------	----------------

				thảo / Nhà xuất bản			
1	Báo cáo tại hội nghị, hội thảo khoa học quốc tế / quốc gia						
2	Sách chuyên khảo						
3	Khác (Giải thưởng khoa học,...)						

5. Các thông tin tham khảo:

- Google scholar: <link>
- Orid: Mã - <link>
- Research gate: <link>
- Lý lịch khoa học đăng tải trên cổng thông tin điện tử của cơ quan công tác: <link>

(Tỉnh/thành phố), ngày tháng năm

Người khai

Mẫu NCNLQG 16**DỰ TOÁN KINH PHÍ SỬ DỤNG PHÒNG THÍ NGHIỆM
ĐỐI VỚI NHÀ KHOA HỌC TRẺ TÀI NĂNG***(Kèm theo Đơn đề nghị hỗ trợ, ngày .../.../... của)*

Căn cứ xây dựng dự toán

- Thông tư số .../TT-BKHCN ngày .../.../... Quy định quản lý hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ Quốc gia do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia hỗ trợ
- Căn cứ Thông tư

Đơn vị: đồng

TT	Nội dung	Dự toán			Ghi chú
		Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
I	Chi phí vận hành máy móc, thiết bị				
<i>1</i>	...				
<i>2</i>	...				
II	Kinh phí vật tư, nguyên liệu, nhiên liệu				
<i>1</i>	...				
<i>2</i>	...				
III	Kinh phí thuê các dịch vụ được cung cấp bởi phòng thí nghiệm				
<i>1</i>					
<i>2</i>					
	Tổng cộng				

..., ngày... tháng... năm 20...

**Xác nhận của cơ quan
chủ quản phòng TN**

.....

....., ngày tháng năm 20....

Người đề nghị

12. Thủ tục đăng ký thực hiện đề tài nghiên cứu ứng dụng do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ (mã TTHC: 1.001235)

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Quỹ thông báo về hoạt động tài trợ đề tài nghiên cứu ứng dụng, hướng dẫn về điều kiện, thủ tục có liên quan và thời hạn nộp hồ sơ đăng ký tài trợ trên cổng thông tin điện tử của Quỹ.

Bước 2: Tổ chức, cá nhân, nhà khoa học căn cứ thông báo của Quỹ đề xuất đề tài, lập hồ sơ đăng ký thực hiện đề tài và gửi đến Quỹ theo quy định.

Bước 3: Quỹ tiếp nhận và tổ chức đánh giá xét chọn hồ sơ.

Bước 4: Quỹ thông báo Quyết định tài trợ đối với hồ sơ được chấp nhận tài trợ.

b. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận Một cửa của Quỹ

- Trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Khoa học và Công nghệ

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đăng ký đề tài (NAFOSTED 01);

+ Thuyết minh đề tài (Mẫu NAFOSTED 02);

+ Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm đề tài và các cá nhân đăng ký thực hiện đề tài (Mẫu NAFOSTED 03);

+ Tài liệu liên quan khác nếu tổ chức, cá nhân thấy cần thiết bổ sung làm tăng tính thuyết phục của hồ sơ (nếu có)

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ:

d. Thời hạn giải quyết: *Trong thời gian 05 tháng kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ.*

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Tổ chức khoa học và công nghệ của Việt Nam; tổ chức nước ngoài hoạt động tại Việt Nam có chức năng nghiên cứu khoa học; tổ chức nước ngoài tham gia hợp tác nghiên cứu với tổ chức khoa học và công nghệ của Việt Nam.

- Cá nhân nhà khoa học là công dân Việt Nam; nhà khoa học nước ngoài tham gia hợp tác nghiên cứu với tổ chức khoa học và công nghệ, cá nhân nhà khoa học Việt Nam.

- Các cơ quan nhà nước, các tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Khoa học và Công nghệ

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ quốc gia.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: *Quyết định công bố danh mục đề tài được tài trợ trên Cổng thông tin điện tử của Quỹ.*

h. Lệ phí: Không.

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

- *Đơn đăng ký đề tài (NAFOSTED 01);*

- *Thuyết minh đề tài (Mẫu NAFOSTED 02);*

- *Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm đề tài và các cá nhân đăng ký thực hiện đề tài (Mẫu NAFOSTED 03);*

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

- Đối với tổ chức đăng ký chủ trì đề tài: Có tư cách pháp nhân, có năng lực hoạt động phù hợp với lĩnh vực chuyên môn của đề tài, có đủ các điều kiện cơ sở vật chất - kỹ thuật phục vụ hoạt động nghiên cứu của đề tài.

- Đối với chủ nhiệm đề tài:

+ Có chuyên môn phù hợp với nội dung nghiên cứu của đề tài;

+ Có năng lực nghiên cứu đáp ứng yêu cầu của đề tài: Trình độ từ đại học trở lên và có kết quả nghiên cứu chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu của đề tài, đáp ứng một trong các điều kiện sau đây: i) Có kết quả nghiên cứu được công bố trên tạp chí quốc tế có uy tín hoặc là tác giả sáng chế, giống cây trồng được cấp văn bằng bảo hộ trong thời gian năm 05 (năm) năm tính đến thời điểm nộp hồ sơ; ii) Có kết quả nghiên cứu đã được công bố (bài báo trên tạp chí khoa học quốc tế hoặc Quốc gia có uy tín, bằng độc quyền sáng chế, giải pháp hữu ích, giống cây trồng) trong thời gian 10 (mười) năm tính đến thời điểm nộp hồ sơ được ứng dụng;

+ Có đủ thời gian để hoàn thành nội dung nghiên cứu của đề tài theo quy định. Trường hợp chủ nhiệm đề tài đi công tác, làm việc tại nước ngoài, tổng thời gian ở nước ngoài không quá 1/3 thời gian thực hiện đề tài. - Đối với thành viên nhóm nghiên cứu đề tài phải có trình độ chuyên môn và kỹ năng phù hợp với nội dung nghiên cứu của đề tài, bao gồm:

+ Thành viên thực hiện chính, thư ký khoa học: có trình độ từ đại học trở lên; có kết quả nghiên cứu phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu của đề tài được công bố trên các tạp chí Quốc gia hoặc quốc tế có uy tín hoặc có bằng độc quyền sáng chế, giải pháp hữu ích, giống cây trồng được cấp văn bằng bảo hộ trong thời gian 05 (năm) năm tính đến thời điểm kết thúc nhận hồ sơ;

+ Thành viên có trình độ từ đại học trở lên và có kết quả nghiên cứu phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu của đề tài được công bố trên tạp chí Quốc gia hoặc quốc tế, bằng độc quyền sáng chế, giải pháp hữu ích, giống cây trồng;

+ Kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ khác.

- Tại cùng một thời điểm, mỗi cá nhân làm chủ nhiệm không quá 01 (một) đề tài do Quỹ tài trợ (trừ trường hợp là nhiệm vụ đột xuất có ý nghĩa quan trọng về khoa học và thực tiễn).

+ Sản phẩm của đề tài:

- ✓ *Đối với đề tài trong lĩnh vực khoa học xã hội và nhân văn, kết quả của đề tài là những phương pháp, cách thức mới để giải quyết các vấn đề về xã hội, con người cho các đối tượng, mục tiêu cụ thể (phải đáp ứng một trong các yêu cầu sau: (i) 02 (hai) bài báo công bố trên tạp chí quốc tế có uy tín; ii) 01 (một) bài báo công bố trên tạp chí quốc gia; Trường hợp do đặc thù của vấn đề nghiên cứu không thể công bố trên các tạp chí quốc tế thì sản phẩm đề tài phải có ít nhất 01 (một) sách chuyên khảo (đã xuất bản) và 02 (hai) bài báo công bố trên tạp chí quốc gia. Hội đồng khoa học đánh giá xét chọn đề xuất các trường hợp này để Quỹ xem xét, quyết định.”*
- ✓ *Đối với đề tài trong lĩnh vực khoa học tự nhiên và kỹ thuật, kết quả của đề tài được thể hiện thông qua ít nhất một trong các hình thức sau: bí quyết kỹ thuật, phương án, quy trình công nghệ, giải pháp kỹ thuật, giải pháp hợp lý hóa sản xuất, đổi mới công nghệ (phải đáp ứng một trong các yêu cầu sau đây: i) 02 (hai) bằng độc quyền sáng chế hoặc 02 (hai) bằng bảo hộ giống cây trồng hoặc 01 (một) bằng độc quyền sáng chế và 01 (một) bằng bảo hộ giống cây trồng; ii) 01 (một) bằng độc quyền sáng chế hoặc 01 (một) bằng bảo hộ giống cây trồng; và 01 (một) bài báo công bố trên tạp chí quốc tế có uy tín hoặc 01 (một) bằng bảo hộ độc quyền giải pháp hữu ích. Trường hợp chưa được cấp bằng độc quyền sáng chế/bằng bảo hộ giống cây trồng thì phải có thông báo chấp nhận đơn và minh chứng về việc tiếp nhận yêu cầu thẩm định nội dung của cơ quan có thẩm quyền cấp bằng độc quyền sáng chế/bằng bảo hộ giống cây trồng và kết quả tra cứu khả năng bảo hộ từ các cơ quan, tổ chức có chứng nhận hoạt động hợp pháp.*
- ✓ *Chủ nhiệm đề tài là tác giả của ít nhất 01 (một) bằng độc quyền sáng chế, hoặc 01 (một) bằng bảo hộ giống cây trồng, hoặc là tác giả chính ít nhất 01 (một) bài báo công bố trên tạp chí quốc tế có uy tín là kết quả của đề tài. Thành viên chính của đề tài là tác giả của ít nhất 01 công bố là kết quả của đề tài.*
- ✓ *Các sản phẩm công bố của đề tài phải ghi nhận tài trợ của Quỹ theo đúng mã số đề tài. Trường hợp sản phẩm công bố ghi nhận tài trợ theo nhiều đề tài do Quỹ tài trợ hoặc ghi nhận tài trợ đồng thời bởi Quỹ và tổ chức tài trợ khác, cần có giải trình chi tiết và cung cấp đầy đủ minh chứng về việc không sử dụng trùng lặp nguồn kinh phí của Quỹ hoặc nguồn kinh phí khác của Nhà nước*
+ Thời gian thực hiện đề tài là 36 tháng (chưa bao gồm thời gian gia hạn).

1. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

Căn cứ Nghị định số 23/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ về Điều lệ tổ chức và hoạt động của Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia, được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị định số 19/2021/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ;

- Thông tư số 15/2016/TT-BKHHCN ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định quản lý đề tài nghiên cứu ứng dụng do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ;

- Thông tư số 10/2024/TT-BKHHCN ngày 30 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định quản lý nhiệm vụ khoa công nghệ và hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ quốc gia do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ, hỗ trợ.

** Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung, thay thế.*



Mã số hồ sơ	
Ngày nộp hồ sơ	
<i>(Do Cơ quan điều hành Quỹ ghi)</i>	

ĐƠN ĐĂNG KÝ ĐỀ TÀI

I. Thông tin chung

1. Tên đề tài, thời gian thực hiện:

Tên đề tài:

Thời gian thực hiện: ... tháng.

2. Phân loại đề tài:

- Loại hình đề tài:

- Đề tài nằm trong khuôn khổ hoạt động hợp tác của Quỹ với các tổ chức tài trợ khác hoặc doanh nghiệp: Không Có, tên chương trình hợp tác:

- Lĩnh vực:

Ngành khoa học:

Chuyên ngành khoa học:

- Loại hình nghiên cứu: Nghiên cứu lý thuyết Nghiên cứu thực nghiệm

- Tính kế thừa: Đề tài mới Đề tài tiếp tục

- Số lượng đề tài do Quỹ tài trợ đã làm chủ nhiệm trước đây (đối với chủ nhiệm đề tài):

...

- Đã nộp hồ sơ đề nghị tài trợ từ nguồn kinh phí khác: Không Có, tên tổ chức tài trợ:

II. Nhóm nghiên cứu và Tổ chức chủ trì

1. Tổ chức chủ trì

Tên tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

Mã định danh điện tử của tổ chức:

Người đại diện: - Chức vụ:

Điện thoại:

E-mail:

Website:

Địa chỉ:

2. Chủ nhiệm đề tài

Họ và tên:

Cơ quan công tác:

Điện thoại di động:

E-mail:

Số định danh cá nhân:

3. Tổ chức phối hợp thực hiện, ứng dụng kết quả đề tài

3.1 Tổ chức phối hợp thực hiện đề tài:

a) Tổ chức 1: *Tên tổ chức, địa chỉ, email/webiste...*

b) Tổ chức 2: *Tên tổ chức, địa chỉ, email/webiste ...*

3.2 Tổ chức ứng dụng kết quả nghiên cứu (chỉ áp dụng đối với đề tài Tiềm năng và đề tài Đột xuất):

Tên tổ chức:

Người đại diện: - Chức vụ:

Điện thoại:

E-mail:

Website:

Địa chỉ:

4. Danh sách thành viên đề tài

TT	Họ và tên	Học hàm, học vị	Cơ quan công tác	Vai trò
1	Nguyễn Văn A	GS.TS		
2				
3				
4				
5				
6				
7				
...				

III. Kết quả dự kiến

Số TT	Kết quả công bố	Số lượng	Ghi chú
1	Bài báo trên tạp chí quốc tế có uy tín		<i>Trong đó, số bài báo trên tạp chí Q1: ..., số bài báo trên tạp chí Q2: ...</i>
2	Bằng độc quyền sáng chế		
3	Bằng bảo hộ giống cây trồng		
4	Bằng độc quyền giải pháp hữu ích		
5	Bài báo trên tạp chí trong nước		
6	Bài báo trên tạp chí quốc tế khác		
7	Báo cáo Hội nghị, Hội thảo khoa học quốc tế, quốc gia		
8	Sách chuyên khảo		
9	Kết quả khác		
10	Đào tạo Nghiên cứu sinh		
11	Đào tạo học viên cao học		

IV. Dự toán kinh phí

1. Tổng kinh phí thực hiện: ... triệu đồng, trong đó, đề nghị Quỹ tài trợ: ... triệu đồng.

2. Phương thức khoán chi thực hiện nhiệm vụ: ...

V. Danh sách tài liệu kèm theo đơn:

TT	Tài liệu	Số lượng
1	Thuyết minh đề tài (tiếng Việt)	
2	Thuyết minh đề tài (tiếng Anh)	
2	Lý lịch khoa học	
3	Văn bản xác nhận của tổ chức ứng dụng kết quả nghiên cứu (nếu có)	
4	Tài liệu khác (ghi cụ thể):	
4.1	...	
4.2	...	

VI. Cam kết

Tổ chức chủ trì và Chủ nhiệm đề tài cam kết:

- Thông tin cung cấp trong hồ sơ đăng ký tài trợ là chính xác và có sự đồng thuận của tất cả những tổ chức, cá nhân có liên quan;

- Các nội dung đề xuất Quỹ tài trợ không trùng lặp với các nội dung đã, đang được tài trợ từ nguồn ngân sách nhà nước hoặc các cơ quan tài trợ khác;

- Tuân thủ các quy định hiện hành liên quan đến đăng kí, thực hiện đề tài và các quy định về liên chính học thuật, đạo đức nghiên cứu;

- Đảm bảo cơ sở vật chất, nguồn nhân lực và thời gian cần thiết để thực hiện các nội dung nghiên cứu của đề tài.

...(Tỉnh/thành phố), ngày...tháng ... năm

Tổ chức chủ trì

Chủ nhiệm đề tài



Mã số hồ sơ	
<i>(Do Cơ quan điều hành Quỹ ghi)</i>	

THUYẾT MINH ĐỀ TÀI

Tên đề tài:

Tổ chức chủ trì:

Chủ nhiệm đề tài:

Thời gian thực hiện đề tài: ... tháng.

1. Tóm tắt (Abstract)

Giới thiệu tóm tắt không quá 300 từ về đề tài

...

Từ khóa: ...

2. Tổng quan tình hình nghiên cứu và sự cần thiết tiến hành nghiên cứu

2.1. Tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước

- *Nêu rõ những nghiên cứu do các nhà khoa học nước ngoài, trong nước tiến hành theo hướng nghiên cứu của đề tài và các kết quả đạt được, đồng thời nhận xét về những kết quả đã nêu.*

- *Nêu mức độ cập nhật của các nghiên cứu trong nước so với các nghiên cứu mà các nhà khoa học của các nước tiên tiến đang tiến hành theo cùng hướng nghiên cứu. Những tổ chức khoa học đang tiến hành những nghiên cứu liên quan.*

- *Nêu những kết quả nghiên cứu của chủ nhiệm đề tài, nhóm nghiên cứu đã đạt được theo hướng nghiên cứu của đề tài.*

.....

2.2. Sự cần thiết tiến hành nghiên cứu

- *Nêu rõ vấn đề mà đề tài tập trung giải quyết.*

- *Phân tích tính mới, tính thời sự, ý nghĩa khoa học và sự cần thiết của vấn đề cần nghiên cứu. Nêu rõ thời gian xuất hiện vấn đề cần nghiên cứu đối với đề tài Đợt xuất.*

3. Mục tiêu của đề tài

Nêu rõ mục tiêu cần đạt được của đề tài, làm cơ sở xác định nội dung nghiên cứu và kế hoạch triển khai.

.....

4. Phạm vi, nội dung, phương pháp nghiên cứu

Nêu rõ phạm vi bao quát của đề tài, những nội dung nghiên cứu cần thực hiện nhằm đạt được mục tiêu của đề tài và mô tả chi tiết về thiết kế của từng nội dung nghiên cứu (cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng).

Thuyết minh về:

- Sự cần thiết của việc thuê chuyên gia trong nước/ ngoài nước và nêu rõ các tiêu chí đối với chuyên gia bao gồm lĩnh vực hoạt động, năng lực, trình độ, kinh nghiệm... (nếu có).

.....

- Sự cần thiết của các hoạt động phục vụ nghiên cứu: Tổ chức Hội thảo khoa học/ Điều tra khảo sát/ Thu thập mẫu/ Thuê ngoài, tham gia hội nghị, hội thảo, đoàn ra, đoàn vào (nếu có).

.....

5. Tính khả thi của nghiên cứu

- Khả năng thành công: Phân tích khả năng thành công của đề tài (giải quyết hoặc cải thiện được vấn đề nghiên cứu).

- Kết quả tra cứu tình trạng kỹ thuật (state of the art) đối với trường hợp kết quả dự kiến có bằng độc quyền sáng chế, giải pháp hữu ích hoặc bằng bảo hộ giống cây trồng.

- Đối với đề tài Tiềm năng: luận giải về khả năng tạo ra sản phẩm mới.

- Năng lực và kinh nghiệm nổi trội của chủ nhiệm đề tài và các thành viên nhóm nghiên cứu;

- Kinh nghiệm, năng lực quản lý, tổ chức thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu, điều kiện cơ sở vật chất, thiết bị của tổ chức chủ trì và các đơn vị phối hợp mà nhóm nghiên cứu được phép tiếp cận, sử dụng trong hoạt động nghiên cứu của đề tài.

TT	Tên thiết bị	Mục đích sử dụng	Cơ quan quản lý

6. Kế hoạch triển khai

Liệt kê các nội dung, công việc chính có kết quả, sản phẩm xác định. Sắp xếp các nội dung theo tiến độ và năm thực hiện.

STT	Nội dung, công việc*	Thời gian (bắt đầu, kết thúc)	Người thực hiện	Kết quả, sản phẩm
1	Nội dung 1:...			
1.1	Công việc 1.1: ...			
...				
2	Nội dung 2:...			
2.1	Công việc 2.1: ...			
	...			

* Gồm các nội dung nghiên cứu, các hoạt động của đề tài (khảo sát, công tác trong nước; thực tập nước ngoài; đoàn vào; hội nghị, hội thảo khoa học; tọa đàm, trao đổi trong nhóm nghiên cứu, công bố kết quả nghiên cứu, báo cáo định kỳ, kết quả thực hiện...).

7. Kết quả đề tài

7.1. Dự kiến kết quả nghiên cứu

Mô tả kết quả nghiên cứu (dự kiến) sẽ đạt được phù hợp với loại hình đề tài đăng kí thực hiện; ý nghĩa khoa học và khả năng tác động của kết quả nghiên cứu đối với ngành, lĩnh vực nghiên cứu.

7.2. Dự kiến kết quả công bố, đào tạo của đề tài:

Kết quả công bố phải đáp ứng yêu cầu tối thiểu đối với loại hình đề tài tương ứng.

Số TT	Kết quả công bố/ đào tạo	Số lượng	Ghi chú
1	Bài báo trên tạp chí quốc tế có uy tín		Ghi cụ thể: - Số bài báo trên tạp chí Q1: ...; Q2: - Danh sách các tạp chí khoa học quốc tế nhóm nghiên cứu đề tài sẽ công bố: ...
2	Bằng độc quyền sáng chế		
3	Bằng bảo hộ giống cây trồng		

4	Bằng độc quyền giải pháp hữu ích		
5	Bài báo trên tạp chí trong nước		
6	Bài báo trên tạp chí quốc tế khác		
7	Báo cáo Hội nghị, hội thảo khoa học quốc tế, quốc gia		
8	Sách chuyên khảo		
9	Kết quả khác		
10	Đào tạo Nghiên cứu sinh		
11	Đào tạo học viên cao học		

7.3 Tác động xã hội của đề tài (Broader impacts):

(Mô tả về những lợi ích tiềm năng mà nghiên cứu có thể mang lại cho cộng đồng, xã hội)

...

7.4 Khả năng ứng dụng kết quả nghiên cứu, phương thức chuyển giao và địa chỉ ứng dụng (Đối với đề tài Đột xuất, Tiềm năng):...

8. Thông tin khác có liên quan

(Cung cấp ngắn gọn, đầy đủ các thông tin tài trợ nghiên cứu trước đó chủ nhiệm đề tài đã nhận)

STT	Tên nhiệm vụ	Năm tài trợ / năm kết thúc	Kết quả chính tại thời điểm kết thúc tài trợ	Tác động, ý nghĩa của các kết quả tính đến thời điểm hiện nay
1	Nguồn NAFOSTED			
1.1				
...				
2	Nguồn ngân sách nhà nước khác			
2.1				
...				
3	Nguồn khác			
3.1				
...				

7	Văn phòng phẩm, thông tin liên lạc, in ấn								
8	Chi quản lý chung								
9	Chi khác								
	Cộng								

CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ

PHỤ LỤC CÁC KHOẢN CHI PHÍ

1. Thù lao tham gia đề tài (Được giao khoán): đồng, gồm các khoản:

a) Thù lao cho các thành viên tham gia thực hiện đề tài:

TT	Nội dung công việc	Hệ số lao động khoa học	Số người trong nhóm chức danh	Định mức thù lao tháng của chủ nhiệm (DM _{CN})	Tổng số tháng quy đổi của chức danh/nhóm chức danh	Tổng thù lao thực hiện đề tài
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7=3x5x6</i>
I	Xây dựng thuyết minh đề tài	Nội dung công việc này chủ nhiệm và thư ký khoa học của đề tài thực hiện, đã được tính trong thù lao của chủ nhiệm và thư ký khoa học, không tính thù lao riêng.				
II	Nội dung nghiên cứu					
1	Nội dung 1:...					
<i>1.1</i>	<i>Công việc 1: ...</i>					
<i>1.1.1</i>	<i>Thù lao thành viên chính</i>					
	Họ tên thành viên thực hiện theo kế hoạch					
<i>1.1.2</i>	<i>Thù lao nhóm ... thành viên</i>					
	Họ tên thành viên thực hiện theo kế hoạch					
					
<i>1.1.3</i>	<i>Thù lao nhóm ... kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ</i>					
	Họ tên thành viên thực hiện theo kế hoạch					
					-

1.1.4	<i>Thù lao lao động phổ thông (số tháng thực hiện quy đổi = số ngày thực hiện/22)</i>					
1.2	<i>Công việc 2: ...</i>					
1.3	<i>Công việc 3: ...</i>					
1.4	<i>Công việc 4...</i>					
2	Nội dung 2: ...					
2.1	<i>Công việc 1: ...</i>					
2.2	<i>Công việc 2: ...</i>					
3	Thù lao của chủ nhiệm đề tài:					
4	Thù lao của thư ký khoa học:					
III	Xây dựng báo cáo tổng kết	Nội dung công việc này do chủ nhiệm và thư ký khoa học của đề tài thực hiện, đã được tính trong thù lao của chủ nhiệm và thư ký khoa học, không tính thù lao riêng.				
TỔNG CỘNG						

b) Thuê chuyên gia trong nước:

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tháng)	Đơn giá tiền công theo tháng (đồng)	Tiền công (đồng)
1				
...				
Cộng:				

c) Thuê chuyên gia ngoài nước:

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tháng)	Đơn giá tiền công theo tháng (đồng)	Tiền công (đồng)

1				
...				
Cộng:				

2. Vật tư, nguyên, nhiên vật liệu, dụng cụ:

TT	Tên vật tư, nguyên, nhiên vật liệu, dụng cụ	Quy cách kỹ thuật, đóng gói	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)	Trong đó kinh phí được giao khoán*
1							
...							
Cộng:							

Thuyết minh về mục đích sử dụng đối với các nguyên, nhiên, vật liệu quan trọng, chi phí lớn.

.....

Cơ sở lập dự toán theo định mức hoặc báo giá (có thời hạn 30 ngày tính đến thời điểm nộp hồ sơ):

VD: - Văn bản ..., quy định định mức kinh tế - kỹ thuật của các mục số: ...

- Báo giá ... là căn cứ lập dự toán các mục số: ...

.....

3. Sửa chữa, mua sắm, thuê tài sản hoặc cơ sở vật chất, trang thiết bị (Không được giao khoán):

TT	Nội dung	Quy cách kỹ thuật, đóng gói	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
1						
...						
Cộng:						

Thuyết minh về sự cần thiết của các mục chi:

.....
 Cơ sở lập dự toán theo báo giá (có thời hạn 30 ngày tính đến thời điểm nộp hồ sơ):

VD: - Báo giá ... là căn cứ lập dự toán các mục số: ...

4. Hội nghị, hội thảo, tọa đàm khoa học; công tác phí trong nước, hợp tác quốc tế

4.1 Hội nghị, hội thảo khoa học, tọa đàm khoa học (Được giao khoán):

TT	Nội dung	Số lượng	Định mức / đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
1	Người chủ trì			
2	Thư ký hội thảo, tọa đàm			
3	Báo cáo trình bày tại hội thảo, tọa đàm khoa học			
4	Báo cáo khoa học (không trình bày)			
5	Thành viên tham dự			
6	Nước uống			
7	Chi khác			
Tổng				

4.2 Công tác phí trong nước (Được giao khoán):

TT	Khoản chi phí	Diễn giải			Thành tiền (đồng)
		Đơn vị	Số lượng	Định mức / đơn giá (đồng)	
A	Lần 1 (Đi công tác (điều tra, khảo sát, thu thập dữ liệu ...) hoặc đi hội nghị, hội thảo tại <tên địa điểm>) (<i>nêu rõ nhu cầu đi lại (số lần, số người) công tác phục vụ nghiên cứu</i>)				
1	Chi phí đi lại				
2	Thuê chỗ ở				
3	Phụ cấp lưu trú				

4	Chi phí khác				
B	Lần 2 (Đi công tác (điều tra, khảo sát, thu thập dữ liệu ...) hoặc đi hội nghị, hội thảo tại <tên địa điểm>) (<i>nêu rõ nhu cầu đi lại (số lần, số người) công tác phục vụ nghiên cứu</i>)				
1				
Cộng:					

4.3. Hợp tác quốc tế

a. Đoàn vào (Được giao khoán):

TT	Khoản chi phí	Diễn giải			Thành tiền (đồng)
		Đơn vị	Số lượng	Định mức / đơn giá (đồng)	
A	Lần 1 (Đoàn vào) (<i>nêu rõ nhu cầu đi lại (số lần, số người) công tác phục vụ nghiên cứu</i>)				
1	Chi phí đi lại tại Việt Nam				
2	Thuê chỗ ở				
3	Chi tiền ăn hàng ngày				
4	Chi phí khác				
B	Lần 2 (Đoàn vào) (<i>nêu rõ nhu cầu đi lại (số lần, số người) công tác phục vụ nghiên cứu</i>)				
				
Cộng:					

b. Đoàn ra (Không được giao khoán khoán):

TT	Khoản chi phí	Diễn giải			Thành tiền (đồng)
		Đơn vị	Số lượng	Định mức /	

				đơn giá (đồng)	
A	Lần 1 (Đi công tác tại <tên địa điểm> (<i>nêu rõ nhu cầu đi lại (số lần, số người) công tác phục vụ nghiên cứu</i>))				
1	Chi phí đi lại				
2	Thuê chỗ ở				
3	Phụ cấp lưu trú				
4	Lệ phí Visa				
5	Bảo hiểm				
6	Chi phí khác				
B	Lần 2 (Đi công tác tại <tên địa điểm> (<i>nêu rõ nhu cầu đi lại (số lần, số người) công tác phục vụ nghiên cứu</i>))				
1				
Cộng:					

5. Dịch vụ thuê ngoài (Được giao khoán):

TT	Dịch vụ thuê ngoài	Đơn vị	Số lượng	Định mức / Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
1					
...					
Cộng					

Cơ sở lập dự toán theo định mức hoặc báo giá (có thời hạn 30 ngày tính đến thời điểm nộp hồ sơ):

VD: - Văn bản ..., quy định định mức kinh tế - kỹ thuật của các mục số: ...

- Báo giá ... là căn cứ lập dự toán các mục số: ...

6. Điều tra, khảo sát thu thập số liệu (Được giao khoán):

TT	Nội dung	Đơn vị	Số lượng	Định mức / Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
1					
2					
Cộng					

7. Văn phòng phẩm, thông tin liên lạc, in ấn (Được giao khoán):

TT	Nội dung	Đơn vị	Số lượng	Định mức / Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
1					
2					
Cộng					

8. Chi quản lý chung (Được giao khoán): ...

9. Chi khác - liên quan trực tiếp đến triển khai thực hiện đề tài (Được giao khoán):

TT	Nội dung	Đơn vị	Số lượng	Định mức / Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
1					
2					
Cộng					



Mẫu NAFOSTED 03

Mã tài khoản	
<i>(Do Cơ quan điều hành Quy ghi)</i>	

LÝ LỊCH KHOA HỌC

1. Thông tin cá nhân

Họ và tên		Ngày sinh	
Chức danh khoa học		Giới tính	Nam <input type="checkbox"/> ; Nữ <input type="checkbox"/>
Chức vụ hành chính		Số định danh cá nhân	
Tên phòng, ban, bộ môn			
Tên cơ quan công tác			
Địa chỉ cơ quan		Tỉnh/ TP	
Số điện thoại di động			
Email chính			
Email thay thế			
Số tài khoản			
Mở tại Ngân hàng			
Tên chi nhánh Ngân hàng			

2. Quá trình đào tạo:

TT	Thời gian	Tên cơ sở đào tạo	Chuyên ngành	Học vị
...				

3. Quá trình công tác:

TT	Thời gian	Cơ quan công tác	Chức vụ	Ghi chú
1				

4. Kinh nghiệm và thành tích nghiên cứu

4.1. Hướng nghiên cứu

a) Hướng nghiên cứu chính trong 5 năm gần đây:

...

b) Từ khóa tương ứng với hướng nghiên cứu chính trong 5 năm gần đây:

...

4.2. Danh sách đề tài/dự án nghiên cứu tham gia thực hiện trong 5 năm gần nhất

T T	Tên đề tài/dự án	Cơ quan tài trợ kinh phí	Thời gian thực hiện	Vai trò
...				

4.3. Kết quả nghiên cứu đã được công bố hoặc đăng ký

a) Kết quả nghiên cứu đã được công bố:

TT	Tên tác giả	Năm công bố	Tên công trình	Tên tạp chí / Nhà xuất bản / Số, Tập, Trang đăng công trình	ISSN/ ISBN	Minh chứng	Ghi chú
1	Bài báo đăng trên tạp chí quốc tế*						
2	Bài báo đăng trên tạp chí trong nước (Việt Nam)						

* (Tối đa 10 công trình, trong đó có ít nhất 01 công trình trong 05 năm gần nhất)

b) Kết quả nghiên cứu đã được đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ

TT	Tên tác giả	Năm cấp bằng	Tên văn bằng bảo hộ	Tổ chức cấp bằng	Số bằng/ Số đơn	Minh chứng	Ghi chú
1	Bằng độc quyền sáng chế						
2	Bằng bảo hộ giống cây trồng						
3	Bằng độc quyền giải pháp hữu ích						

c) Kết quả nghiên cứu đã được công bố tại hội nghị khoa học và các kết quả khác

TT	Tên tác giả	Năm công bố	Tên công trình	Tên hội nghị, hội thảo / Nhà xuất bản	ISSN/ ISBN	Minh chứng	Ghi chú
-----------	------------------------	------------------------	---------------------------	--	-----------------------	-----------------------	----------------

1	Báo cáo tại hội nghị, hội thảo khoa học quốc tế / quốc gia						
2	Sách chuyên khảo						
3	Khác (Giải thưởng khoa học,...)						

5. Các thông tin tham khảo:

- Google scholar: <link>
- Orid: Mã - <link>
- Research gate: <link>
- Lý lịch khoa học đăng tải trên cổng thông tin điện tử của cơ quan công tác: <link>

(Tỉnh/thành phố), ngày tháng năm

Người khai

13. Thủ tục điều chỉnh trong quá trình thực hiện đề tài nghiên cứu ứng dụng do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ (mã TTHC: 1.001225)

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Khi có phát sinh điều chỉnh (tên, mục tiêu, sản phẩm đề tài; kinh phí thực hiện đề tài; đổi tổ chức chủ trì đề tài; đổi chủ nhiệm đề tài; điều chỉnh nội dung của đề tài; thời gian thực hiện đề tài hoặc điều chỉnh khác đối với đề tài) tổ chức chủ trì và chủ nhiệm đề tài gửi văn bản đề nghị điều chỉnh và các tài liệu khác có liên quan gửi đến Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia theo quy định.

Bước 2: Quỹ tiếp nhận, xem xét quyết định điều chỉnh hoặc gửi công văn trả lời tới tổ chức chủ trì đề tài nêu rõ lý do trong trường hợp không đồng ý điều chỉnh.

b. Cách thức thực hiện:

- *Trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận Một cửa của Quỹ.*

- *Trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Khoa học và Công nghệ.*

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

- Thành phần hồ sơ:

Đơn đề nghị thay đổi nội dung hợp đồng của chủ nhiệm đề tài kèm theo Công văn đề nghị của tổ chức chủ trì đề tài (Mẫu NAFOSTED 07) quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này; tài liệu khác có liên quan (nếu có);

- *Số lượng hồ sơ: 01 bộ:*

d. Thời hạn giải quyết: *Trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày kể từ thời điểm nhận được đầy đủ hồ sơ đề nghị điều chỉnh, Quỹ ban hành quyết định điều chỉnh hoặc gửi công văn trả lời tới tổ chức chủ trì đề tài nêu rõ lý do không điều chỉnh;*

d. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Tổ chức khoa học và công nghệ của Việt Nam; tổ chức nước ngoài hoạt động tại Việt Nam có chức năng nghiên cứu khoa học; tổ chức nước ngoài tham gia hợp tác nghiên cứu với tổ chức khoa học và công nghệ của Việt Nam.

- Cá nhân nhà khoa học là công dân Việt Nam; nhà khoa học nước ngoài tham gia hợp tác nghiên cứu với tổ chức khoa học và công nghệ, cá nhân nhà khoa học Việt Nam.

- Các cơ quan nhà nước, các tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Khoa học và Công nghệ

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ quốc gia.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận điều chỉnh điều chỉnh trong quá trình thực hiện đề tài nghiên cứu ứng dụng do Quỹ Phát triển KH&CN Quốc gia tài trợ.

h. Lệ phí: Không.

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

- *Mẫu NAFOSTED 07;*

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

- Điều chỉnh tên, mục tiêu, sản phẩm của đề tài:

+ Đối với đề tài thực hiện theo phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng: Không được phép điều chỉnh.

+ Đối với đề tài thực hiện theo phương thức khoán chi từng phần: Việc điều chỉnh do Quỹ xem xét, quyết định trên cơ sở tư vấn của Hội đồng khoa học hoặc chuyên gia tư vấn độc lập.

- Điều chỉnh kinh phí thực hiện đề tài: *Việc điều chỉnh kinh phí thực hiện đề tài (theo phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng và theo phương thức khoán chi từng phần) được thực hiện theo quy định quản lý tài chính hiện hành*

- Thay đổi tổ chức chủ trì đề tài:

+ *Trường hợp thay đổi tổ chức chủ trì theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền về việc sáp nhập, chia tách, giải thể thì Tổ chức chủ trì đã được phê duyệt, tổ chức chủ trì thay thế và chủ nhiệm đề tài đề nghị bằng văn bản để Quỹ xem xét, quyết định. Tổ chức chủ trì thay thế phải đáp ứng các yêu cầu đối với tổ chức chủ trì đề tài của Quỹ theo quy định*

+ *Trường hợp các tổ chức chủ trì thay đổi tên: Tổ chức chủ trì thông báo cho Quỹ bằng văn bản kèm theo Quyết định thay đổi tên tổ chức chủ trì (Bản gốc hoặc bản sao công chứng). Tổ chức chủ trì được sử dụng tên mới trong các văn bản, công văn giao dịch với Quỹ kể từ thời điểm Quyết định thay đổi tên tổ chức chủ trì có hiệu lực.*

Quỹ không xem xét việc đề xuất thay đổi tổ chức chủ trì ngoài các trường hợp nêu trên.

Chủ nhiệm đề tài mới phải đáp ứng các yêu cầu đối với chủ nhiệm đề tài do Quỹ tài trợ theo quy định.

- Thay đổi chủ nhiệm đề tài: *Quỹ xem xét việc thay đổi chủ nhiệm đề tài khi tổ chức chủ trì có văn bản gửi đến Quỹ và thuộc một trong các trường hợp sau:*

+ *Chủ nhiệm đề tài bị ốm đau, bệnh tật không có khả năng điều hành hoạt động nghiên cứu của đề tài (có văn bản xác nhận của cơ quan y tế có thẩm quyền);*

+ *Chủ nhiệm đề tài tử vong hoặc mất tích trên 06 (sáu) tháng.*

Chủ nhiệm đề tài mới phải đáp ứng các yêu cầu đối với chủ nhiệm đề tài do

Quyỹ tài trợ theo quy định.

- Điều chỉnh nội dung của đề tài:

Tổ chức chủ trì được chủ động điều chỉnh nội dung đề tài theo đề xuất của chủ nhiệm đề tài và chịu trách nhiệm về quyết định điều chỉnh nhưng không làm thay đổi mục tiêu, thời gian, kết quả và tổng kinh phí thực hiện đề tài.

- Điều chỉnh thời gian thực hiện đề tài:

+ Trường hợp đề tài không có khả năng hoàn thành đúng thời hạn thực hiện đề tài, chậm nhất 60 (sáu mươi) ngày trước khi kết thúc thời hạn thực hiện, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm đề tài có trách nhiệm báo cáo bằng văn bản, giải trình lý do và kiến nghị về việc gia hạn thực hiện đề tài gửi Quyỹ kèm theo báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện đề tài (Mẫu NAFOSTED 06) quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này. Trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày kể từ khi nhận được đề nghị, Quyỹ xem xét và có văn bản trả lời về việc chấp nhận hoặc không chấp nhận gia hạn thực hiện đề tài. Việc gia hạn thực hiện đề tài chỉ được thực hiện 01 lần đối với mỗi đề tài. Thời gian gia hạn tối đa là 12 (mười hai) tháng.

Trường hợp đặc biệt do Chủ tịch Hội đồng quản lý Quyỹ xem xét, quyết định.

+ Trường hợp đề tài đã hoàn thành nội dung công việc, đã triển khai ít nhất 3/4 (ba phần tư) thời gian thực hiện và có đủ kết quả theo hợp đồng, chủ nhiệm đề tài và tổ chức chủ trì gửi văn bản đề nghị và Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện đề tài để Quyỹ xem xét tổ chức đánh giá kết quả thực hiện đề tài.

- Điều chỉnh khác đối với đề tài:

+ Tổ chức chủ trì, chủ nhiệm đề tài được quyền điều chỉnh đối với các trường hợp sau nhưng không làm thay đổi mục tiêu, thời gian, kết quả, tổng kinh phí không được giao khoán (nếu có) và tổng kinh phí thực hiện đề tài:

- ✓ Điều chỉnh mua sắm vật tư, nguyên, nhiên vật liệu: Trên cơ sở đề xuất của chủ nhiệm đề tài, thủ trưởng tổ chức chủ trì đề tài quyết định điều chỉnh kế hoạch mua sắm và dự toán về số lượng, khối lượng, chủng loại vật tư, nguyên, nhiên vật liệu mua bằng ngân sách nhà nước và không làm tăng tổng kinh phí của mục chi mua sắm vật tư, nguyên, nhiên vật liệu;
- ✓ Điều chỉnh, bổ sung thành viên tham gia đề tài: Trên cơ sở đề xuất của chủ nhiệm đề tài, thủ trưởng tổ chức chủ trì đề tài quyết định điều chỉnh, bổ sung thành viên tham gia đề tài để bảo đảm thực hiện tốt mục tiêu, nội dung, kết quả của đề tài đã được phê duyệt. Việc điều chỉnh, bổ sung phải đáp ứng quy định về yêu cầu đối với thành viên tham gia đề tài;
- ✓ Đối với đoàn ra: Đối với đề tài thực hiện theo phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng, tổ chức chủ trì, chủ nhiệm đề tài được chủ động quyết định điều chỉnh kế hoạch đoàn ra.

Đối với đề tài thực hiện theo phương thức khoán chi từng phần, tổ chức chủ trì, chủ nhiệm đề tài được chủ động điều chỉnh thời điểm và thời gian tổ chức

đoàn ra phù hợp với thực tế.

+ Quỹ xem xét phê duyệt, điều chỉnh đối với các trường hợp sau:

- ✓ Đối với đoàn ra: Điều chỉnh nước đến, số lượng người tham gia, kinh phí tổ chức đoàn ra của đề tài thực hiện theo phương thức khoán chi từng phần;
- ✓ Các trường hợp khác theo đề xuất của tổ chức chủ trì và chủ nhiệm đề tài.”.

1. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

Căn cứ Nghị định số 23/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ về Điều lệ tổ chức và hoạt động của Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia, được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị định số 19/2021/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ;

- Thông tư số 15/2016/TT-BKHHCN ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định quản lý đề tài nghiên cứu ứng dụng do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ;

- Thông tư số 10/2024/TT-BKHHCN ngày 30 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định quản lý nhiệm vụ khoa công nghệ và hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ quốc gia do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ, hỗ trợ.

* Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung, thay thế.

**ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ**

Mẫu NAFOSTED 07
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số:
V/v:

....., ngày... tháng.... năm 20....

**ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI NỘI DUNG
HỢP ĐỒNG TÀI TRỢ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC**

Kính gửi: Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia,

Tên đề tài:.....

Mã số đề tài:.....Số hợp đồng:.....ngày ký.....

Tổ chức chủ trì:.....

Tên chủ nhiệm đề tài:.....

Thời gian thực hiện đề tài (kể cả gia hạn nếu có): Từ ngày ... đến ngày

Đề nghị thay đổi (*ghi rõ nội dung theo Hợp đồng đã ký và nội dung đề nghị thay đổi*):

.....
.....

Lý do đề nghị thay đổi:

.....
.....

Kính đề nghị Quý xem xét, quyết định.

Các tài liệu kèm theo:

1. Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện đề tài (*đối với đề tài gia hạn*)
2. Báo cáo Quyết toán tài chính trong trường hợp đã phát sinh tài chính (*đối với thay đổi đơn vị chủ trì*)
3. Các tài liệu khác (*nếu có*):

Tổ chức chủ trì
(*Ký ghi rõ họ tên, đóng dấu*)

Tổ chức chủ trì (mới)ⁱ
(*Ký ghi rõ họ tên, đóng dấu*)

Chủ nhiệm đề tài
(*Ký và ghi rõ họ tên*)

14. Thủ tục đề nghị chấm dứt hợp đồng trong quá trình thực hiện đề tài nghiên cứu ứng dụng do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ (trường hợp tổ chức chủ trì đề tài đề xuất chấm dứt hợp đồng), (mã TTHC: 1.001222)

a. Trình tự thực hiện:

Thủ tục đánh giá nghiệm thu và công nhận kết quả thực hiện đề tài nghiên cứu ứng dụng do Quỹ Phát

Bước 1: Tổ chức chủ trì thực hiện đề tài nộp Hồ sơ đề nghị chấm dứt hợp đồng tới Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia (Quỹ).

Bước 2: Quỹ xem xét và có thông báo tạm dừng thực hiện đề tài cho tổ chức chủ trì.

b. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận Một cửa của Quỹ

- Trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Khoa học và Công nghệ

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Công văn của tổ chức chủ trì về việc chấm dứt hợp đồng (nếu có);

- Thông báo tạm dừng thực hiện đề tài của Quỹ;

- Hợp đồng đã ký giữa chủ nhiệm đề tài, tổ chức chủ trì và Quỹ;

- Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện đề tài (trong đó nêu rõ nội dung, sản phẩm khoa học và công nghệ đã hoàn thành, đang triển khai và chưa triển khai, tình hình sử dụng, thanh quyết toán kinh phí) hoặc các báo cáo định kỳ tình hình thực hiện đề tài (nếu có) và / hoặc biên bản kiểm tra thực tế (nếu có) trong trường hợp tổ chức chủ trì, chủ nhiệm đề tài không nộp báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện đề tài theo quy định;

- Tài liệu khác (nếu có).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ:

d. Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày làm việc kể từ thời điểm nhận được đề nghị hợp lệ của tổ chức chủ trì.

- Trường hợp Quỹ đề nghị chấm dứt hợp đồng: Cơ quan điều hành Quỹ gửi thông báo tạm dừng thực hiện đề tài.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Tổ chức khoa học và công nghệ của Việt Nam; tổ chức nước ngoài hoạt động tại Việt Nam có chức năng nghiên cứu khoa học; tổ chức nước ngoài tham gia hợp tác nghiên cứu với tổ chức khoa học và công nghệ của Việt Nam.

- Cá nhân nhà khoa học là công dân Việt Nam; nhà khoa học nước ngoài tham gia hợp tác nghiên cứu với tổ chức khoa học và công nghệ, cá nhân nhà khoa học Việt Nam.

- Các cơ quan nhà nước, các tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Khoa học và Công nghệ

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ quốc gia.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông báo tạm dừng thực hiện đề tài cho tổ chức chủ trì.

h. Lệ phí: Không.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: *Không có*

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

- Có căn cứ để khẳng định việc thực hiện hoặc tiếp tục thực hiện đề tài là không cần thiết và hai bên đồng ý chấm dứt hợp đồng trước thời hạn;

- Tổ chức chủ trì, chủ nhiệm đề tài bị đình chỉ thực hiện đề tài theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền hoặc vi phạm quy định tại điểm a, b, c khoản 1 Điều này;

- Tổ chức chủ trì, chủ nhiệm đề tài không nộp báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện đề tài hoặc nộp muộn quá 02 tháng so với thời hạn được quy định;

- Đề tài không thể tiếp tục thực hiện do Quỹ không cấp đủ kinh phí theo tiến độ thực hiện đề tài mà không có lý do chính đáng, hoặc không giải quyết những kiến nghị, đề xuất của tổ chức chủ trì, chủ nhiệm đề tài theo quy định của pháp luật.

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

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

Căn cứ Nghị định số 23/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ về Điều lệ tổ chức và hoạt động của Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia, được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị định số 19/2021/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ;

- Thông tư số 15/2016/TT-BKHCN ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định quản lý đề tài nghiên cứu ứng dụng do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ;

- Thông tư số 10/2024/TT-BKHCN ngày 30 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định quản lý nhiệm vụ khoa công nghệ và hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ quốc gia do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ, hỗ trợ.

** Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung, thay thế.*

15. Thủ tục đánh giá nghiệm thu và công nhận kết quả thực hiện đề tài nghiên cứu ứng dụng do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ (mã TTHC: 1.001034)

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Thủ nhiệm đề tài và tổ chức chủ trì có trách nhiệm chuẩn bị báo cáo kết quả thực hiện đề tài và nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia (Quỹ).

Bước 2: Cơ quan điều hành Quỹ tiếp nhận hồ sơ và thông báo cho chủ nhiệm đề tài về tình trạng hợp lệ của hồ sơ.

Bước 3: Cơ quan điều hành Quỹ chuẩn bị hồ sơ đánh giá kết quả thực hiện đề tài và tổ chức đánh giá kết quả thực hiện đề tài thông qua Hội đồng khoa học.

Bước 4: Xử lý kết quả đánh giá, nghiệm thu.

+ Đối với đề tài được đánh giá kết quả thực hiện “đạt”: Quỹ gửi bản sao kết quả đánh giá của Hội đồng khoa học đến tổ chức chủ trì và chủ nhiệm đề tài để chủ nhiệm đề tài đăng ký lưu giữ kết quả thực hiện với Cục Thông tin khoa học và công nghệ Quốc gia và nộp giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện đề tài khoa học và công nghệ đến Quỹ để được Quỹ tổng hợp trình Hội đồng quản lý Quỹ xem xét, ban hành quyết định công nhận kết quả thực hiện đề tài.

+ Đối với đề tài được đánh giá kết quả thực hiện “không đạt” được Quỹ tổng hợp trình Hội đồng quản lý Quỹ xem xét, ban hành quyết định công nhận kết quả thực hiện đề tài..

b. Cách thức thực hiện: *Hồ sơ có thể được nộp thông qua các hình thức: nộp trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận một cửa của Quỹ hoặc nộp trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Khoa học và Công nghệ*

c. Thành phần, số lượng hồ sơ: Báo cáo kết quả thực hiện đề tài, bao gồm:

- Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện đề tài (Mẫu NAFOSTED 06);

- Tài liệu chứng minh về sản phẩm của đề tài là công trình công bố trên tạp chí khoa học, bằng độc quyền sáng chế hoặc giải pháp hữu ích hoặc bằng bảo hộ giống cây trồng (trường hợp chưa được cấp bằng phải có thông báo chấp nhận đơn và minh chứng về việc tiếp nhận yêu cầu thẩm định nội dung của cơ quan có thẩm quyền cấp bằng độc quyền sáng chế hoặc bằng bảo hộ giống cây trồng và kết quả tra cứu khả năng bảo hộ từ các cơ quan, tổ chức có chứng nhận hoạt động hợp pháp) và các sản phẩm khoa học khác (nếu có).

- Hợp đồng (bao gồm thuyết minh đề tài);

- Các văn bản điều chỉnh trong quá trình thực hiện hợp đồng (nếu có).”.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ:

d. Thời hạn giải quyết:

- Trên cơ sở đánh giá kết quả đề tài của Hội đồng khoa học, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm đề tài có trách nhiệm đăng ký kết quả thực hiện theo quy định pháp luật về đăng ký, lưu giữ thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

- Trong thời gian 60 ngày kể từ ngày có kết quả đánh giá của Hội đồng khoa học (và kể từ ngày nhận được bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện đề tài), Quỹ Cơ quan điều hành Quỹ tổng hợp nội dung đánh giá kết quả thực hiện đề tài, trình Hội đồng quản lý Quỹ xem xét, ban hành quyết định công nhận kết quả thực hiện đề tài. Trường hợp cần thiết, Hội đồng quản lý Quỹ lấy thêm ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập trước khi quyết định

d. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Tổ chức khoa học và công nghệ của Việt Nam; tổ chức nước ngoài hoạt động tại Việt Nam có chức năng nghiên cứu khoa học; tổ chức nước ngoài tham gia hợp tác nghiên cứu với tổ chức khoa học và công nghệ của Việt Nam.

- Cá nhân nhà khoa học là công dân Việt Nam; nhà khoa học nước ngoài tham gia hợp tác nghiên cứu với tổ chức khoa học và công nghệ, cá nhân nhà khoa học Việt Nam.

- Các cơ quan nhà nước, các tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Khoa học và Công nghệ

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định công nhận kết quả thực hiện đề tài nghiên cứu ứng dụng do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia.

h. Lệ phí: Không.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: *Không có*

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

- Chủ nhiệm đề tài và tổ chức chủ trì có trách nhiệm chuẩn bị báo cáo kết quả thực hiện đề tài và nộp đến Quỹ trong thời gian 30 ngày kể từ thời điểm kết thúc thời gian thực hiện đề tài

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

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

Căn cứ Nghị định số 23/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ về Điều lệ tổ chức và hoạt động của Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia, được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị định số 19/2021/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ;

- Thông tư số 15/2016/TT-BKHCN ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định quản lý đề tài nghiên cứu ứng dụng do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ;

- Thông tư số 10/2024/TT-BKHCN ngày 30 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông

tư quy định quản lý nhiệm vụ khoa công nghệ và hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ quốc gia do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ, hỗ trợ.

** Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung, thay thế.*

ⁱ Chỉ dùng trong trường hợp thay đổi tổ chức chủ trì, các trường hợp khác bỏ phần này.