**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

**Bảng đề xuất sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 09/2018/TT-BGDĐT ngày 30/3/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành** **Quy định về quản lý Chương trình khoa học và công nghệ cấp bộ của Bộ Giáo dục và Đào tạo.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nội dung Thông tư 09/2018/TT-BGDĐT** | **Nội dung đề xuất sửa đổi, bổ sung** | **Lý do** |
| **Chương I**  **QUY ĐỊNH CHUNG**  **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**  1. Văn bản này quy định về quản lý Chương trình khoa học và công nghệ cấp bộ của Bộ Giáo dục và Đào tạo (sau đây gọi là chương trình), bao gồm: tổ chức quản lý chương trình, xây dựng chương trình, tổ chức xây dựng nhiệm vụ của chương trình, tổ chức thực hiện chương trình và tài chính của chương trình.  2. Quy định này áp dụng đối với các đơn vị thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo, các đại học vùng, trường đại học, học viện, trường cao đẳng sư phạm, viện nghiên cứu và trung tâm nghiên cứu khoa học trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo, các tổ chức, cá nhân được tuyển chọn, giao trực tiếp chủ trì chương trình và nhiệm vụ của chương trình (sau đây gọi là các tổ chức, cá nhân). |  |  |
| **Điều 2. Giải thích từ ngữ**  Trong Quy định này, các thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau:  1*. Chương trình cấp bộ* là nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ nhằm giải quyết những vấn đề khoa học và công nghệ, giáo dục và đào tạo trung hạn và dài hạn, phục vụ phát triển ngành Giáo dục, góp phần tăng cường tiềm lực khoa học và công nghệ, phát triển kinh tế - xã hội của đất nước. Chương trình được triển khai dưới hình thức tập hợp các đề tài, đề án, dự án khoa học và công nghệ (sau đây gọi tắt là nhiệm vụ của chương trình) cùng một lĩnh vực hoặc nhiều lĩnh vực liên ngành.  Chương trình gồm hai loại:  *a) Chương trình sử dụng ngân sách của Bộ*là chương trình được thực hiện bằng nguồn kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ của Bộ Giáo dục và Đào tạo.  *b) Chương trình không sử dụng ngân sách của Bộ*là chương trình không sử dụng nguồn kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ của Bộ Giáo dục và Đào tạo do tổ chức, cá nhân đề xuất, Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét và cấp mã số cấp bộ của Bộ Giáo dục và Đào tạo.  2. *Khung chương trình*là văn bản quy định về tên, mục tiêu, nội dung chính, sản phẩm dự kiến, thời gian thực hiện của chương trình.  3. *Xác định chương trình* là việc tổ chức xem xét, lựa chọn và hình thành tên, mục tiêu, sản phẩm/kết quả dự kiến, thời gian thực hiện của chương trình.  4. *Tuyển chọn chương trình* là việc lựa chọn tổ chức, cá nhân có năng lực và kinh nghiệm phù hợp để thực hiện chương trình theo đặt hàng của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo thông qua việc xem xét, đánh giá các hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn.  5. *Giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì chương trình* là việc chỉ định tổ chức, cá nhân có đủ năng lực, điều kiện và chuyên môn phù hợp để thực hiện chương trình đặt hàng của Bộ Giáo dục và Đào tạo.  *6. Đặt hàng chương trình* là việc Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo đưa ra yêu cầu về chương trình để tổ chức, cá nhân thực hiện thông qua hợp đồng.  7. *Tổ chức chủ trì chương trình* là tổ chức được Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo tuyển chọn hoặc giao trực tiếp chủ trì thực hiện chương trình.  8. *Tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ của chương trình* (sau đây viết tắt là tổ chức chủ trì nhiệm vụ) là tổ chức, cá nhân được tuyển chọn hoặc giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ của chương trình. |  |  |
| **Điều 3. Mã số chương trình, nhiệm vụ của chương trình**  1. Mã số của chương trình được ghi như sau: CT-XXXX-Y, trong đó:  a) CT là ký hiệu chung cho chương trình.  b) XXXX là ký hiệu năm bắt đầu thực hiện chương trình.  c) Y là ký hiệu mã số thứ tự của tổ chức được giao chủ trì chương trình.  2. Mã số nhiệm vụ của chương trình được ghi như sau: CT-XXXX-Y-Z.  Z là nhóm ký tự quy định mã số nhiệm vụ của chương trình theo quy định tại văn bản quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ tương ứng do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.  3. Thời gian thực hiện chương trình không quá 03 năm (36 tháng). Thời gian thực hiện nhiệm vụ của chương trình không quá 02 năm (24 tháng) tính từ khi phê duyệt và cấp kinh phí. Đối với những trường hợp khác do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định. |  |  |
| **Điều 4. Nguyên tắc tổ chức quản lý chương trình**  1. Thực hiện theo quy định của Luật Khoa học và công nghệ và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan; bảo đảm trách nhiệm quản lý chương trình của Bộ Giáo dục và Đào tạo và tổ chức chủ trì chương trình; bảo đảm trách nhiệm và quyền hạn của Ban Chủ nhiệm chương trình.  2. Bảo đảm chương trình được triển khai, thực hiện theo đúng mục tiêu, nội dung, tiến độ và sản phẩm được Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo đặt hàng.  3. Sử dụng kinh phí của chương trình đúng mục đích, hiệu quả, không lãng phí và tuân thủ các quy định hiện hành về quản lý tài chính của Nhà nước. |  |  |
| **Chương II**  **TỔ CHỨC QUẢN LÝ CHƯƠNG TRÌNH**  **Điều 5. Nhiệm vụ của Bộ Giáo dục và Đào tạo**  1. Bộ Giáo dục và Đào tạo thống nhất quản lý chương trình.  2. Bộ Giáo dục và Đào tạo có nhiệm vụ:  a) Quyết định đặt hàng chương trình, Khung chương trình và nhiệm vụ của chương trình;  b) Tổng hợp kế hoạch và dự toán ngân sách hàng năm đối với nhiệm vụ của chương trình đưa vào kế hoạch và dự toán ngân sách chung về khoa học và công nghệ của Bộ Giáo dục và Đào tạo;  c) Tổ chức hướng dẫn giám sát, kiểm tra, đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện chương trình và nhiệm vụ của chương trình;  d) Quyết định việc điều chỉnh nội dung, sản phẩm và tiến độ thực hiện chương trình phù hợp với yêu cầu thực tiễn. |  |  |
| **Điều 6. Ban Chủ nhiệm chương trình**  1. Ban chủ nhiệm chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo thành lập, có 3 hoặc 5 thành viên trên cơ sở đề xuất của tổ chức chủ trì chương trình, giúp Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức thực hiện chương trình.  2. Thành viên Ban Chủ nhiệm chương trình cần đáp ứng các điều kiện sau:  a) Đã chủ trì ít nhất 01 nhiệm vụ khoa học và công nghệ từ cấp bộ hoặc nhiệm vụ hợp tác quốc tế và tương đương trở lên đã được nghiệm thu trong thời gian 5 năm tính từ thời điểm đề xuất tham gia Ban Chủ nhiệm chương trình;  b) Có trình độ chuyên môn, uy tín trong lĩnh vực khoa học của chương trình;  c) Có sức khỏe để hoàn thành các nhiệm vụ của chương trình;  d) Ở độ tuổi làm việc theo quy định hiện hành;  đ) Đảm bảo quỹ thời gian cho hoạt động quản lý chương trình;  e) Không có nhiệm vụ khoa học và công nghệ các cấp đã quá hạn chưa được đánh giá, nghiệm thu vào thời điểm đề xuất tham gia Ban Chủ nhiệm chương trình.  3. Chủ nhiệm chương trình đáp ứng các yêu cầu sau:  a) Đáp ứng các Điều kiện quy định tại Khoản 2 Điều này;  b) Là tác giả của ít nhất 05 công bố trên tạp chí khoa học quốc tế có uy tín, trong đó có ít nhất 03 bài trong danh mục ISI/SCOPUS trở lên;  c) Đáp ứng một trong các điều kiện sau:  - Đã tham gia quản lý chương trình khoa học và công nghệ cấp bộ và tương đương trở lên;  - Đã tham gia quản lý chương trình khoa học và công nghệ hợp tác với nước ngoài;  - Đã chủ trì và hoàn thành ở mức khá trở lên ít nhất 01 đề tài/dự án cấp Nhà nước hoặc tương đương;  - Đã tham gia quản lý hoạt động khoa học và công nghệ cấp cục, vụ, viện hoặc tương đương hoặc cấp cao hơn.  4. Nhiệm vụ của Ban Chủ nhiệm chương trình  a) Phối hợp với các tổ chức, cá nhân đề xuất nhiệm vụ của chương trình;  b) Phối hợp với tổ chức chủ trì chương trình tổ chức tuyển chọn nhiệm vụ của chương trình;  c) Phối hợp với tổ chức chủ trì nhiệm vụ theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, nghiệm thu, đánh giá kết quả các nhiệm vụ của chương trình và đề xuất những điều chỉnh cần thiết;  d) Chủ trì, phối hợp với tổ chức chủ trì chương trình tổ chức đánh giá, tổng kết giữa kỳ thực hiện chương trình;  đ) Phối hợp với tổ chức chủ trì chương trình xây dựng báo cáo (định kỳ, hàng năm, đột xuất theo yêu cầu, sơ kết, tổng kết) kết quả thực hiện chương trình gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo; đề nghị xử lý hành vi vi phạm của tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ của chương trình trong quá trình thực hiện. |  |  |
| **Điều 7. Trách nhiệm của tổ chức chủ trì chương trình và tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ của chương trình**  1. Trách nhiệm của tổ chức chủ trì chương trình  a) Thông qua Quy chế hoạt động của Ban Chủ nhiệm chương trình do Ban chủ nhiệm chương trình đề xuất;  b) Tổ chức triển khai chương trình;  c) Chịu trách nhiệm về tiến độ và kết quả thực hiện chương trình;  d) Kiến nghị bằng văn bản với Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc điều chỉnh nội dung, sản phẩm và tiến độ thực hiện chương trình phù hợp với yêu cầu thực tế và quy định hiện hành;  đ) Thực hiện chế độ báo cáo theo quy định; cung cấp đầy đủ thông tin cho các cơ quan quản lý trong việc giám sát, kiểm tra, thanh tra đối với chương trình;  e) Quản lý kinh phí được cấp và thanh quyết toán kinh phí thực hiện chương trình theo quy định hiện hành;  g) Huy động kinh phí từ nguồn khác để thực hiện chương trình;  h) Thực hiện các nhiệm vụ khác liên quan đến chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo giao.  2. Trách nhiệm của tổ chức chủ trì nhiệm vụ của chương trình  a) Tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ của chương trình;  b) Chịu trách nhiệm về nội dung, tiến độ, kết quả thực hiện nhiệm vụ của chương trình;  c) Chịu sự kiểm tra, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ của chương trình;  d) Kiến nghị bằng văn bản về việc điều chỉnh nội dung, sản phẩm và tiến độ thực hiện nhiệm vụ của chương trình;  đ) Quản lý kinh phí được cấp, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu; tổ chức đấu thầu, mua sắm và quản lý máy móc, trang thiết bị của nhiệm vụ theo quy định hiện hành;  e) Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo định kỳ về tình hình triển khai nhiệm vụ của chương trình và báo cáo quyết toán kinh phí với cấp có thẩm quyền.  3. Trách nhiệm của Chủ nhiệm nhiệm vụ của chương trình  a) Tổ chức thực hiện nhiệm vụ theo đúng nội dung và tiến độ ghi trong hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của chương trình; chấp hành các yêu cầu kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của chương trình của các cơ quan quản lý;  b) Đảm bảo tính trung thực kết quả thực hiện nhiệm vụ của chương trình;  c) Xây dựng báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt thực hiện nhiệm vụ của chương trình; nộp báo cáo kết quả thực hiện và giao nộp đầy đủ sản phẩm của nhiệm vụ của chương trình sau khi đánh giá nghiệm thu theo quy định;  d) Sử dụng kinh phí đúng mục đích, đúng quy định, hiệu quả theo nội dung Hợp đồng và thuyết minh nhiệm vụ của chương trình; thực hiện thanh quyết toán kinh phí theo quy định hiện hành;  đ) Kiểm tra, đôn đốc các tổ chức, cá nhân tham gia phối hợp trong việc thực hiện nhiệm vụ của chương trình. Báo cáo định kỳ 6 tháng và hàng năm, báo cáo đột xuất khi có yêu cầu của cấp có thẩm quyền tình hình thực hiện nhiệm vụ của chương trình;  e) Thực hiện việc công bố, giao nộp, chuyển giao kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ theo quy định hiện hành. |  |  |
| **Chương III**  **XÂY DỰNG CHƯƠNG TRÌNH**  **Điều 8. Căn cứ đề xuất chương trình**  Chương trình được đề xuất dựa trên một trong những căn cứ sau:  1. Chiến lược phát triển ngành Giáo dục, Chiến lược phát triển khoa học và công nghệ, Chiến lược phát triển kinh tế - xã hội của quốc gia.  2. Các định hướng ưu tiên của ngành và quốc gia trong từng giai đoạn.  3. Các yêu cầu của Lãnh đạo Đảng, Nhà nước, Bộ Giáo dục và Đào tạo về những vấn đề cấp bách của ngành và quốc gia.  4. Đặt hàng của tổ chức và cá nhân.  5. Hướng dẫn xây dựng kế hoạch khoa học công nghệ hàng năm và 5 năm của Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ Giáo dục và Đào tạo.  6. Xu hướng phát triển giáo dục và đào tạo ở khu vực và thế giới. |  |  |
| **Điều 9. Tiêu chí xác định chương trình**  Chương trình cần đáp ứng các tiêu chí sau:  1. Mục tiêu của chương trình nhằm giải quyết những vấn đề có vai trò quan trọng trong việc nâng cao chất lượng giáo dục và đào tạo; phát triển các lĩnh vực khoa học và công nghệ ưu tiên, góp phần giải quyết những vấn đề kinh tế - xã hội cấp thiết.  2. Nội dung của chương trình bao gồm những nhiệm vụ khoa học và công nghệ có quan hệ trực tiếp và gián tiếp với nhau về chuyên môn và phù hợp với mục tiêu của chương trình; có tính khả thi khi thực hiện, không trùng lặp về nội dung với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã và đang thực hiện.  3. Sản phẩm khoa học và công nghệ tạo ra nhằm phục vụ một trong định hướng lớn sau: phát triển tiềm lực khoa học và công nghệ trong một số lĩnh vực trong giai đoạn 5 năm hoặc 10 năm; phát triển hướng công nghệ ưu tiên; phát triển các sản phẩm trọng điểm, chủ lực của đất nước hoặc phục vụ chương trình mục tiêu của ngành Giáo dục. Các kết quả phải thể hiện tính mới, tính thương mại hóa cao, có khả năng ứng dụng cao và đáp ứng được các mục tiêu của chương trình; có thể xác lập quyền sở hữu trí tuệ gắn với thị trường; có khả năng đẩy mạnh công bố quốc tế; có địa chỉ ứng dụng các kết quả của chương trình.  4. Nguồn lực thực hiện các nhiệm vụ thuộc chương trình bao gồm nguồn nhân lực, cơ sở vật chất, khả năng huy động các nguồn lực cần thiết khác để thực hiện chương trình, khả năng phối hợp với các tổ chức và cá nhân trong nước và quốc tế. |  |  |
| **Điều 10. Đề xuất chương trình**  1. Trên cơ sở căn cứ đề xuất chương trình được quy định tại Điều 8 của Quy định này, các tổ chức, cá nhân chủ động xây dựng đề xuất chương trình khoa học và công nghệ đáp ứng các tiêu chí nêu tại Điều 9 Quy định này gửi tới Bộ Giáo dục và Đào tạo (Mẫu 1).  2. Nội dung đề xuất chương trình bao gồm: Tên chương trình, tính cấp thiết; Mục tiêu; nội dung và sản phẩm/kết quả dự kiến; thời gian thực hiện.  3. Bộ Giáo dục và Đào tạo tổng hợp các đề xuất chương trình đáp ứng các tiêu chí tại Điều 9 của Quy định này và tổ chức xác định chương trình (Mẫu 2). |  |  |
| **Điều 11. Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ xác định chương trình**  1. Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ xác định chương trình (sau đây gọi tắt là Hội đồng tư vấn xác định chương trình) do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo thành lập, có nhiệm vụ tư vấn Bộ trưởng xác định chương trình.  2. Hội đồng tư vấn xác định chương trình có số lượng 7 hoặc 9 hoặc 11 thành viên, gồm Chủ tịch, Phó Chủ tịch, hai (02) ủy viên phản biện, ủy viên thư ký khoa học và các thành viên. Các thành viên của Hội đồng tư vấn xác định chương trình là chuyên gia khoa học và công nghệ, cán bộ quản lý có kinh nghiệm thuộc các ngành, lĩnh vực khoa học của chương trình.  3. Hội đồng tư vấn xác định chương trình làm việc theo nguyên tắc dân chủ, khách quan; chịu trách nhiệm cá nhân đối với những ý kiến tư vấn độc lập và trách nhiệm tập thể về kết luận chung của Hội đồng tư vấn xác định chương trình.  4. Quy trình họp Hội đồng tư vấn xác định chương trình được quy định theo hướng dẫn tại Mẫu 3.  5. Phương thức làm việc của Hội đồng tư vấn xác định chương trình:  a) Phiên họp của Hội đồng tư vấn xác định chương trình phải có mặt ít nhất 2/3 số thành viên, trong đó phải có mặt của Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch và ít nhất một (01) ủy viên phản biện. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng vắng mặt thì phải có văn bản ủy quyền cho Phó chủ tịch Hội đồng chủ trì phiên họp;  b) Thư ký hành chính có trách nhiệm gửi tài liệu cuộc họp cho các thành viên ít nhất năm (05) ngày trước ngày họp Hội đồng tư vấn xác định chương trình;  c) Thành viên Hội đồng tư vấn xác định chương trình nhận xét đề xuất chương trình (Mẫu 4). Ý kiến nhận xét bằng văn bản của thành viên vắng mặt chỉ có ý nghĩa tham khảo;  d) Ý kiến kết luận của Hội đồng tư vấn xác định chương trình được thông qua khi có ít nhất 2/3 số thành viên có mặt nhất trí. Thành viên Hội đồng tư vấn xác định chương trình có thể yêu cầu bảo lưu ý kiến trong trường hợp ý kiến đó khác với kết luận của Hội đồng tư vấn xác định chương trình;  đ) Bộ Giáo dục và Đào tạo cử hai (02) chuyên viên Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường làm thư ký hành chính giúp việc chuẩn bị tài liệu và tổ chức các phiên họp của Hội đồng tư vấn xác định chương trình.  6. Kết quả đánh giá, tư vấn xác định chương trình  a) Đề xuất chương trình được đánh giá thông qua việc bỏ phiếu của Hội đồng tư vấn xác định chương trình (Mẫu 5) và tổng hợp kết quả vào Biên bản kiểm phiếu (Mẫu 6);  b) Đề xuất chương trình được đề nghị thực hiện khi có ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng tư vấn xác định chương trình có mặt bỏ phiếu “đề nghị thực hiện”. Hội đồng tư vấn xác định chương trình thảo luận cụ thể để biểu quyết thống nhất về tên, mục tiêu, sản phẩm dự kiến, phương thức thực hiện (tuyển chọn hoặc giao trực tiếp);  c) Đề xuất chương trình đề nghị không thực hiện, Hội đồng tư vấn xác định chương trình thảo luận cụ thể, thống nhất về lý do đề nghị không thực hiện;  d) Các nội dung thực hiện tại điểm b, c của Khoản này được ghi vào Biên bản Hội đồng tư vấn xác định chương trình (Mẫu 7).  7. Căn cứ Biên bản của Hội đồng tư vấn xác định chương trình, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường tổng hợp danh mục chương trình (Mẫu 8), trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định danh mục đặt hàng để đưa ra tuyển chọn, giao trực tiếp. Trong trường hợp cần thiết, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo có thể lấy ý kiến chuyên gia độc lập trước khi quyết định danh mục đặt hàng.  8. Bộ Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm thông báo công khai danh mục chương trình đặt hàng để đưa ra tuyển chọn trên Cổng thông tin điện tử của Bộ. |  |  |
| **Điều 12. Nguyên tắc tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì chương trình**  1. Nguyên tắc chung:  a) Tuyển chọn, giao trực tiếp phải bảo đảm công khai, công bằng, dân chủ, khách quan; kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp phải được công bố công khai trên Cổng thông tin điện tử hoặc các phương tiện thông tin đại chúng, trừ các nhiệm vụ thuộc bí mật quốc gia và đặc thù phục vụ an ninh, quốc phòng;  b) Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp của tổ chức, cá nhân chủ trì chương trình được đánh giá thông qua Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo thành lập;  c) Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định chọn tổ chức, cá nhân thực hiện chương trình trên cơ sở ý kiến tư vấn của Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp. Trong trường hợp cần thiết, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo có quyền lấy ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập trước khi quyết định.  2. Nguyên tắc tuyển chọn:  a) Đáp ứng các nguyên tắc chung quy định tại Khoản 1 Điều này;  b) Tuyển chọn được áp dụng đối với chương trình cấp bộ có nhiều tổ chức, cá nhân có khả năng tham gia thực hiện;  c) Danh mục các chương trình cấp bộ, điều kiện, thủ tục tham gia tuyển chọn được thông báo công khai trên Cổng thông tin điện tử của bộ hoặc trên các phương tiện thông tin đại chúng để tổ chức, cá nhân tham gia tuyển chọn chuẩn bị hồ sơ đăng ký.  3. Nguyên tắc giao trực tiếp:  a) Chương trình sử dụng nguồn ngân sách từ kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ của Bộ Giáo dục và Đào tạo được giao trực tiếp khi đáp ứng các nguyên tắc chung quy định tại Khoản 1 Điều này và đáp ứng một trong các trường hợp được quy định tại Khoản 1 Điều 30 Luật Khoa học và Công nghệ năm 2013;  b) Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo lựa chọn tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện để giao thực hiện chương trình được giao trực tiếp. |  |  |
| **Điều 13. Hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì chương trình**  1. Hồ sơ chương trình bao gồm:  a) Thuyết minh chương trình (Mẫu 9);  b) Tóm tắt lý lịch khoa học của chủ nhiệm chương trình và các thành viên Ban Chủ nhiệm chương trình theo đề xuất của tổ chức đăng ký chủ trì chương trình (Mẫu 10);  c) Hồ sơ về tiềm lực cơ sở vật chất của tổ chức chủ trì chương trình (Mẫu 11);  d) Văn bản của đơn vị phối hợp tham gia thực hiện chương trình (Mẫu 12).  2. Hồ sơ chương trình đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp phải được niêm phong và ghi rõ bên ngoài: tên chương trình; tên, địa chỉ của tổ chức chủ trì chương trình; họ và tên của chủ nhiệm chương trình dự kiến, danh mục tài liệu có trong hồ sơ, 01 bản gốc và 01 file điện tử các tài liệu của bộ hồ sơ gốc theo định dạng MS hoặc Open-Office. Hồ sơ chương trình đã nộp có thể thay thế bằng hồ sơ mới hoặc sửa đổi, bổ sung trong thời hạn quy định. Văn bản bổ sung là bộ phận cấu thành của hồ sơ. |  |  |
| **Điều 14. Tiêu chí và thang điểm đánh giá hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì chương trình**  Hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân thực hiện chương trình được đánh giá, chấm điểm tối đa 100 điểm theo các nhóm tiêu chí và thang điểm sau:  1. Tính cấp thiết của chương trình (tối đa 10 điểm).  2. Mục tiêu chương trình (tối đa 10 điểm).  3. Nội dung nghiên cứu và tiến độ thực hiện (tối đa 15 điểm).  4. Sản phẩm của chương trình (tối đa 30 điểm).  5. Hiệu quả, phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu và khả năng ứng dụng (tối đa 10 điểm).  6. Năng lực thực hiện chương trình (tối đa 10 điểm).  7. Tính hợp lý và tính khả thi của phương án huy động các nguồn vốn ngoài ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ của Bộ Giáo dục và Đào tạo để thực hiện chương trình (tối đa 10 điểm).  8. Điểm thưởng (dành cho tổ chức đề xuất chương trình) (tối đa 5 điểm). |  |  |
| **Điều 15. Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì chương trình**  1. Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo thành lập Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì chương trình (sau đây gọi là Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp chương trình).  2. Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp chương trình có 7 hoặc 9 hoặc 11 thành viên, gồm Chủ tịch, Phó Chủ tịch, hai (02) ủy viên phản biện, ủy viên thư ký khoa học và các thành viên. Các thành viên của Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp chương trình là chuyên gia khoa học và công nghệ, cán bộ quản lý có kinh nghiệm thuộc các ngành, lĩnh vực khoa học của chương trình.  3. Cá nhân thuộc các trường hợp sau không được là thành viên Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp chương trình:  a) Cá nhân đăng ký chủ nhiệm hoặc tham gia thực hiện chương trình;  b) Cá nhân thuộc tổ chức đăng ký chủ trì chương trình.  4. Trách nhiệm của các thành viên Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp chương trình:  a) Nhận xét bằng văn bản đối với từng hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp chương trình;  b) Đánh giá trung thực, khách quan và công bằng; chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả đánh giá và trách nhiệm tập thể về kết luận chung của Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp;  c) Các thành viên Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp chương trình, chuyên gia (nếu có) và thư ký hành chính có trách nhiệm giữ bí mật về các thông tin liên quan đến quá trình đánh giá hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp chương trình;  d) Chấm điểm độc lập theo các nhóm tiêu chí đánh giá và thang điểm.  5. Quy trình họp Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp chương trình được thực hiện theo hướng dẫn tại Mẫu 13.  6. Phương thức làm việc của Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp chương trình:  a) Phiên họp của Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp chương trình phải có mặt ít nhất 2/3 số thành viên, trong đó phải có mặt của Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch và ít nhất một (01) ủy viên phản biện. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng vắng mặt thì phải có văn bản ủy quyền cho Phó chủ tịch Hội đồng chủ trì phiên họp;  b) Thư ký hành chính có trách nhiệm gửi tài liệu cuộc họp cho các thành viên Hội đồng ít nhất mười (10) ngày trước ngày họp Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp chương trình;  c) Thành viên Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp chương trình nhận xét hồ sơ chương trình (Mẫu 14). Ý kiến bằng văn bản của thành viên vắng mặt chỉ có ý nghĩa tham khảo;  d) Ý kiến kết luận của Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp chương trình được thông qua khi có ít nhất 2/3 số thành viên có mặt nhất trí. Thành viên Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp chương trình có thể yêu cầu bảo lưu ý kiến trong trường hợp ý kiến đó khác với kết luận của Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp chương trình;  đ) Bộ Giáo dục và Đào tạo cử hai (02) chuyên viên Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường làm thư ký hành chính giúp việc chuẩn bị tài liệu và tổ chức các phiên họp của Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp chương trình.  7. Kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp chương trình  a) Kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp Tổ chức chủ trì chương trình được thực hiện thông qua việc bỏ phiếu đánh giá hồ sơ chương trình của Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp chương trình (Mẫu 15). Kết quả được tổng hợp vào Biên bản kiểm phiếu (Mẫu 16);  b) Tổ chức được tuyển chọn, giao trực tiếp chủ trì chương trình khi có ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp chương trình có mặt bỏ phiếu “đề nghị thực hiện”. Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp chương trình thảo luận cụ thể để biểu quyết thống nhất kiến nghị chỉnh sửa tên, mục tiêu, nội dung chính, sản phẩm dự kiến, thời gian thực hiện và các nội dung liên quan khác của chương trình;  c) Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp chương trình thảo luận cụ thể, thống nhất về lý do đề nghị không thực hiện đối với Tổ chức, cá nhân chủ trì chương trình không được tuyển chọn, giao trực tiếp;  d) Các nội dung thực hiện tại điểm b, c của Khoản này được ghi vào Biên bản Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp chương trình (Mẫu 17). |  |  |
| **Điều 16. Chuyên gia tư vấn độc lập**  1. Chuyên gia tư vấn độc lập là người có trình độ từ đại học trở lên, có năng lực và kinh nghiệm trong lĩnh vực chuyên môn cần tư vấn. Chuyên gia tư vấn độc lập có thể là chuyên gia trong nước hoặc nước ngoài.  2. Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định việc lựa chọn chuyên gia tư vấn độc lập. Số lượng chuyên gia tư vấn độc lập cho một chương trình ít nhất là ba (03) người.  3. Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức lấy ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập trong những trường hợp sau đây:  a) Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp chương trình không thống nhất về kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp;  b) Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp chương trình vi phạm các quy định về việc tuyển chọn, giao trực tiếp chương trình;  c) Có khiếu nại, tố cáo liên quan đến hoạt động và kết luận của Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp chương trình.  4. Bộ Giáo dục và Đào tạo gửi các tài liệu đến chuyên gia tư vấn độc lập theo quy định tại Điều 13 Quy định này.  5. Trách nhiệm của chuyên gia tư vấn độc lập  a) Phân tích, đánh giá và đưa ra các ý kiến đối với các hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp chương trình theo quy định tại Điều 14 Quy định này;  b) Giữ bí mật các thông tin đánh giá và hoàn thành báo cáo tư vấn, gửi về Bộ Giáo dục và Đào tạo;  c) Không được tiếp xúc hoặc trao đổi thông tin với tổ chức tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp chương trình trong thời gian được mời tư vấn độc lập. Nếu có vi phạm, kết quả tư vấn không được công nhận. |  |  |
| **Điều 17. Quyết định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì chương trình**  1. Kết quả họp Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì chương trình được thông báo cho các tổ chức, cá nhân đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp chương trình sau khi kết thúc phiên họp để hoàn thiện hồ sơ, gửi về Bộ Giáo dục và Đào tạo (Mẫu 18).  2. Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì chương trình (Mẫu 19) và quyết định Khung chương trình. Trong trường hợp cần thiết, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo có thể lấy ý kiến chuyên gia độc lập trước khi quyết định.  3. Bộ Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm thông báo công khai tổ chức, cá nhân được quyết định tuyển chọn, giao trực tiếp chủ trì chương trình trên Cổng thông tin điện tử của Bộ.  4. Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo giao Vụ trưởng Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường ký hợp đồng (Mẫu 20) và thanh lý hợp đồng (Mẫu 21) khoa học và công nghệ thực hiện chương trình. |  |  |
| **Chương IV**  **TỔ CHỨC XÂY DỰNG VÀ QUẢN LÝ NHIỆM VỤ CỦA CHƯƠNG TRÌNH**  **Điều 18. Xác định, đặt hàng nhiệm vụ và tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ của chương trình**  1. Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức xác định và đặt hàng nhiệm vụ của chương trình trên cơ sở đề xuất của tổ chức chủ trì chương trình theo quy định hiện hành.  2. Việc tổ chức tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ của chương trình thực hiện theo quy định tại các văn bản quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ hiện hành.  3. Trong trường hợp cần thiết, Bộ Giáo dục và Đào tạo mời chuyên gia tư vấn độc lập (3 - 5 người) để thẩm định lại kết quả tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ của chương trình. |  |  |
| **Điều 19. Thẩm định nội dung và kinh phí nhiệm vụ của chương trình**  1. Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định nội dung và kinh phí nhiệm vụ của chương trình theo quy định.  2. Kết quả thẩm định được thông báo cho tổ chức, cá nhân đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp chủ trì nhiệm vụ của chương trình để hoàn thiện thuyết minh nhiệm vụ của chương trình.  3. Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định nhiệm vụ của chương trình để thực hiện. |  |  |
| **Điều 20. Cấp mã số cấp bộ đối với chương trình và nhiệm vụ của chương trình không sử dụng kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ của Bộ Giáo dục và Đào tạo**  1. Chương trình và nhiệm vụ của chương trình không sử dụng kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ của Bộ Giáo dục và Đào tạo do tổ chức, cá nhân chủ trì đề nghị được cấp mã số cấp bộ của Bộ Giáo dục và Đào tạo phải đáp ứng tiêu chí tại Điều 9 Quy định này.  2. Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo giao Thủ trưởng tổ chức chủ trì chương trình tổ chức xác định chương trình và danh mục nhiệm vụ của chương trình, tổ chức tuyển chọn, giao trực tiếp, thẩm định nội dung và kinh phí các nhiệm vụ của chương trình và báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về quá trình tổ chức các nội dung này.  3. Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định chương trình và nhiệm vụ của chương trình theo đề xuất của tổ chức chủ trì chương trình. Trong trường hợp cần thiết, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định thành lập Tổ thẩm định nội dung hoặc xin ý kiến các chuyên gia độc lập trước khi phê duyệt chương trình và nhiệm vụ của chương trình.  4. Kinh phí tổ chức xây dựng chương trình và nhiệm vụ của chương trình quy định tại Điều này do tổ chức, cá nhân đề xuất tự chi trả theo quy định hiện hành. |  |  |
| **Chương V**  **TỔ CHỨC THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH**  **Điều 21. Ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của chương trình**  1. Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo giao Thủ trưởng tổ chức chủ trì chương trình ký hợp đồng (Mẫu 22) và thanh lý hợp đồng (Mẫu 23) thực hiện nhiệm vụ của chương trình và chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về nội dung và kết quả thực hiện hợp đồng.  2. Trong trường hợp chương trình và nhiệm vụ của chương trình có điều chỉnh thì văn bản điều chỉnh của cấp có thẩm quyền là một phần của hợp đồng. |  |  |
| **Điều 22. Kiểm tra, đánh giá tình hình thực hiện chương trình và nhiệm vụ của chương trình**  1. Chủ nhiệm nhiệm vụ của chương trình báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ định kỳ hàng năm cho tổ chức chủ trì chương trình.  2. Tổ chức chủ trì chương trình và tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ của chương trình phối hợp với Ban Chủ nhiệm chương trình báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về tình hình thực hiện chương trình và nhiệm vụ của chương trình (Mẫu 24) trước ngày 31 tháng 12 hàng năm.  3. Trường hợp đột xuất, tổ chức chủ trì chương trình, tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ của chương trình và chủ nhiệm nhiệm vụ báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo.  4. Bộ Giáo dục và Đào tạo định kỳ hoặc đột xuất kiểm tra tình hình và kết quả thực hiện chương trình và nhiệm vụ của chương trình. Biên bản kiểm tra theo Mẫu 25. |  |  |
| **Điều 23. Điều chỉnh nội dung, dự toán kinh phí, tiến độ thực hiện**  1. Tổ chức chủ trì chương trình, chủ nhiệm nhiệm vụ của chương trình theo yêu cầu của công việc được chủ động điều chỉnh dự toán kinh phí giữa các nội dung được giao khoán chi trong phạm vi tổng dự toán kinh phí được giao theo quy định hiện hành.  2. Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định điều chỉnh các nội dung của chương trình trên cơ sở ý kiến đề xuất của Ban Chủ nhiệm chương trình, Thủ trưởng tổ chức chủ trì chương trình và ý kiến của Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường, gồm:  a) Đối với chương trình: Tổ chức chủ trì chương trình, Ban chủ nhiệm chương trình, thời gian thực hiện, nội dung và tiến độ thực hiện chương trình;  b) Đối với nhiệm vụ của chương trình: Tên, nội dung, tiến độ thực hiện nhiệm vụ; tổ chức chủ trì nhiệm vụ của chương trình, chủ nhiệm nhiệm vụ của chương trình;  c) Dự toán kinh phí đã được phê duyệt đối với các nội dung chi không được giao khoán nhiệm vụ của chương trình.  3. Việc điều chỉnh các nội dung quy định tại Khoản 2 Điều này không làm thay đổi mục tiêu và sản phẩm của chương trình.  4. Các văn bản liên quan đến việc điều chỉnh là bộ phận của hợp đồng thực hiện chương trình và nhiệm vụ của chương trình.  5. Việc xử lý chương trình và nhiệm vụ của chương trình không hoàn thành hoặc không công khai thông tin thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số [27/2015/TTLT-BKHCN-BTC](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/tai-chinh-nha-nuoc/thong-tu-lien-tich-27-2015-ttlt-bkhcn-btc-khoan-chi-thuc-hien-nhiem-vu-khoa-hoc-cong-nghe-300433.aspx) ngày 30 tháng 12 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ trưởng Bộ Tài chính về quy định khoán chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước. |  |  |
| **Điều 24. Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của chương trình và chương trình**  1. Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của chương trình được thực hiện theo quy định về quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Bộ Giáo dục và Đào tạo.  2. Đánh giá kết quả thực hiện chương trình theo hai giai đoạn: đánh giá giữa kỳ và đánh giá kết thúc chương trình.  a) Ban Chủ nhiệm chương trình chủ trì đánh giá kết quả thực hiện chương trình vào giữa kỳ kế hoạch và báo cáo Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo kết quả đánh giá;  b) Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức đánh giá kết thúc chương trình thông qua Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ đánh giá nghiệm thu cấp bộ (Mẫu 26, 27)  3. Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu chương trình  a) Báo cáo tổng hợp và báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện chương trình theo (Mẫu 28);  b) Báo cáo về sản phẩm khoa học và công nghệ của chương trình;  c) Hợp đồng và thuyết minh chương trình, Khung chương trình.  d) Các văn bản xác nhận và tài liệu liên quan đến việc công bố, xuất bản, tiếp nhận và sử dụng kết quả nghiên cứu (nếu có);  đ) Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí của chương trình;  e) Báo cáo đánh giá giữa kỳ kết quả thực hiện chương trình;  g) Các tài liệu khác (nếu có). |  |  |
| **Điều 25. Quản lý, khai thác kết quả của các nhiệm vụ của chương trình**  1. Tổ chức chủ trì chương trình có trách nhiệm quản lý, khai thác, chuyển giao kết quả nhiệm vụ của chương trình theo quy định của pháp luật. Quyền sở hữu trí tuệ, quyền sử dụng kết quả nhiệm vụ của chương trình thực hiện theo quy định của pháp luật về khoa học và công nghệ và sở hữu trí tuệ.  2. Việc đăng ký, lưu giữ kết quả nhiệm vụ của chương trình thực hiện theo quy định tại Thông tư số [14/2014/TT-BKHCN](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/cong-nghe-thong-tin/thong-tu-14-2014-tt-bkhcn-thu-thap-dang-ky-luu-giu-cong-bo-thong-tin-nhiem-vu-khoa-hoc-cong-nghe-238285.aspx) ngày 11 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về việc thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ. |  |  |
| **Chương VI**  **TÀI CHÍNH CỦA CHƯƠNG TRÌNH**  **Điều 26. Kinh phí thực hiện chương trình**  1. Kinh phí thực hiện chương trình bao gồm ngân sách nhà nước từ nguồn kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các nguồn kinh phí hợp pháp khác.  2. Kinh phí thực hiện chương trình do các tổ chức và cá nhân tự đầu tư. |  |  |
| **Điều 27. Nội dung chi của chương trình**  1. Chi thực hiện các nhiệm vụ của chương trình thực hiện theo quy định hiện hành.  2. Chi hoạt động chung của chương trình gồm chi cho các cuộc họp của Ban Chủ nhiệm, hội nghị, hội thảo khoa học, tổ chức sơ kết và tổng kết chương trình, xây dựng các báo cáo, kiểm tra đánh giá, công tác phí theo quy định. Kinh phí cho các Hội đồng do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo giao Thủ trưởng tổ chức chủ trì chương trình thành lập được chi từ nguồn thu hợp pháp của tổ chức chủ trì chương trình.  3. Đối với chương trình không sử dụng ngân sách từ nguồn kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ của Bộ Giáo dục và Đào tạo, các nội dung chi, mức chi theo quy định của tổ chức chủ trì chương trình và các tổ chức, cá nhân cấp kinh phí theo quy định của pháp luật. |  |  |
| **Điều 28. Lập dự toán cho các nhiệm vụ của chương trình và chương trình**  1. Hàng năm, căn cứ vào nhiệm vụ và nhu cầu kinh phí của chương trình và các nhiệm vụ của chương trình, tổ chức chủ trì chương trình tổng hợp kinh phí vào dự toán kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ của tổ chức chủ trì gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo để tổng hợp trình cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định.  2. Các khoản chi cho hoạt động chung của chương trình thực hiện tại tổ chức chủ trì chương trình theo quy định về quản lý tài chính.  Bộ Giáo dục và Đào tạo thẩm định và phê duyệt kế hoạch và kinh phí cho hoạt động chung của chương trình  3. Căn cứ vào nguồn kinh phí dự toán hàng năm được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt, Bộ Giáo dục và Đào tạo giao dự toán chi ngân sách nhà nước cho các tổ chức chủ trì chương trình. |  |  |
| **Điều 29. Quyết toán kinh phí**  1. Hàng năm, tổ chức chủ trì chương trình có trách nhiệm báo cáo quyết toán kinh phí với Ban Chủ nhiệm chương trình và Bộ Giáo dục và Đào tạo. Việc thẩm định và phê duyệt quyết toán kinh phí của chương trình được thực hiện theo quy định hiện hành.  2. Chứng từ chi tiêu các nhiệm vụ của chương trình được thực hiện theo quy định hiện hành và do các tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ, chương trình chịu trách nhiệm quản lý, lưu trữ theo quy định |  |  |
| **Điều 30. Tài sản của chương trình**  1. Mua sắm vật tư, trang thiết bị, phương tiện làm việc phục vụ hoạt động của chương trình và các nhiệm vụ của chương trình được thực hiện theo đúng các quy định hiện hành.  2. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ thuộc chương trình có trách nhiệm theo dõi quản lý, xử lý tài sản được hình thành thông qua việc triển khai nhiệm vụ sử dụng ngân sách nhà nước theo Thông tư liên tịch số 16/TTLT-BKHCN-BTC ngày 01 tháng 9 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành hướng dẫn việc quản lý, xử lý tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước./. |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |