**29. Thủ tục đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước và nhiệm vụ khoa học và công nghệ do quỹ của Nhà nước trong lĩnh vực khoa học và công nghệ tài trợ thuộc phạm vi quản lý của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.**

***a. Trình tự thực hiện:***

***Bước 1***

- Đối với kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không có nhu cầu đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp hoặc đã đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp trước khi nghiệm thu chính thức.

Trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày kể từ khi nhiệm vụ khoa học và công nghệ được nghiệm thu chính thức, tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, cấp cơ sở có sử dụng ngân sách nhà nước thuộc phạm vi quản lý của tỉnh, nhiệm vụ khoa học và công nghệ do quỹ của Nhà nước trong lĩnh vực khoa học và công nghệ thuộc phạm vi cấp tỉnh quản lý tài trợ phải thực hiện đăng ký và giao nộp kết quả thực hiện nhiệm vụ Trung tâm Thông tin và Thống kê KH&CN tỉnh Đắk Lắk (Trung tâm) *(Khoản 2 Điều 10 Thông tư số*[*14/2014/TT-BKHCN*](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=14/2014/TT-BKHCN&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1)*).*

- Đối với kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp sau khi nghiệm thu chính thức.

Trong thời gian 05 (năm) ngày làm việc kể từ khi nộp đơn đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp, nhưng không muộn hơn 60 (sáu mươi) ngày kể từ ngày được nghiệm thu chính thức, tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, cấp cơ sở có sử dụng ngân sách nhà nước thuộc phạm vi quản lý của tỉnh, nhiệm vụ khoa học và công nghệ do quỹ của Nhà nước trong lĩnh vực khoa học và công nghệ thuộc phạm vi cấp tỉnh quản lý tài trợ phải thực hiện đăng ký và giao nộp kết quả thực hiện nhiệm vụ Trung tâm Thông tin và Thống kê KH&CN tỉnh Đắk Lắk *(Điểm b Khoản 3 Điều 10 Thông tư số*[*14/2014/TT-BKHCN*](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=14/2014/TT-BKHCN&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1)*).*

***Bước 2***

Trung tâm có trách nhiệm kiểm tra, xác nhận tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ ghi vào giấy biên nhận hồ sơ đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ, trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Trung tâm có trách nhiệm thông báo bằng văn bản tới tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ yêu cầu bổ sung. Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Trung tâm có trách nhiệm cấp 01 Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cho tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ *(Khoản 6 Điều 12 Thông tư số*[*14/2014/TT-BKHCN*](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=14/2014/TT-BKHCN&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1)*).*

***b. Cách thức thực hiện:***

- Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc gửi bảo đảm qua đường bưu chính.

Giấy chứng nhận đăng ký được trả trực tiếp hoặc gửi bảo đảm qua đường bưu chính.

***c. Thành phần, số lượng hồ sơ****:* 01 bộ *(Khoản 1 Điều 12 Thông tư số*[*14/2014/TT-BKHCN*](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=14/2014/TT-BKHCN&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1)*).*

- 01 Phiếu đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước (*theo mẫu*).

- 01 bản giấy Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ (đã hoàn thiện sau khi nghiệm thu chính thức), báo cáo đóng bìa cứng, gáy vuông, trên trang bìa bên trong có xác nhận của tổ chức chủ trì nhiệm vụ về việc đã hoàn thiện kết quả thực hiện nhiệm vụ sau khi nghiệm thu chính thức.

- 01 bản điện tử Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ (file hoàn chỉnh, không tách riêng các file chương, mục,...); 01 bản điện tử Báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ; 01 bản điện tử phụ lục tổng hợp số liệu điều tra, khảo sát, bản đồ, bản vẽ, ảnh, tài liệu đa phương tiện, phần mềm (nếu có). Bản điện tử phải sử dụng định dạng Portable Document (.pdf) và phải sử dụng phông chữ tiếng Việt Unicode (Time New Roman) theo tiêu chuẩn Việt Nam ([TCVN 6909:2001](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=TCVN6909:2001&area=2&type=39&match=False&vc=True&lan=1)), bản điện tử phải thể hiện đúng với bản giấy, được ghi trên đĩa quang và không được đặt mật khẩu.

- 01 bản sao Biên bản họp Hội đồng nghiệm thu chính thức kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, văn bản xác nhận về sự thỏa thuận của các tác giả về việc xếp thứ tự tên trong danh sách tác giả thực hiện nhiệm vụ (nếu có).

- 01 Bản sao đơn đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp (nếu có) kèm theo bản chính để đối chiếu khi giao nộp.

- 01 Phiếu mô tả công nghệ *(theo mẫu)* đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ mà sản phẩm bao gồm quy trình công nghệ.

- Đối với hồ sơ đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, ngoài các quy định trên, tổ chức chủ trì nhiệm vụ có trách nhiệm nộp thêm 01 Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ (bản giấy và bản điện tử), Báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ (bản điện tử) cho cơ quan đăng ký.

***d. Thời hạn giải quyết:*** 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ *(Khoản 6 Điều 12 Thông tư số*[*14/2014/TT-BKHCN*](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=14/2014/TT-BKHCN&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1)*).*

***đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

***e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính*:** Trung tâm Thông tin và Thống kê KH&CN tỉnh Đắk Lắk.

***g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

***h. Lệ phí*:** Không.

***i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:*** *(Khoản 1, Điều 12, Thông tư số*[*14/2014/TT-BKHCN*](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=14/2014/TT-BKHCN&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1)*).*

- Phiếu đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

- Phiếu mô tả công nghệ.

- Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

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

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

- Luật khoa học và công nghệ ngày 18/6/2013;

- Nghị định số [11/2014/NĐ-CP](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=11/2014/N%C4%90-CP&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1) ngày 18/2/2014 của Chính phủ về hoạt động thông tin khoa học và công nghệ;

- Thông tư số [14/2014/TT-BKHCN](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=14/2014/TT-BKHCN&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1) ngày 11/6/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về việc thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ./.

|  |  |
| --- | --- |
| CƠ QUAN CHỦ QUẢN CỦA TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ(1) **TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ(2) ----------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------** |
| *(Đối với nhiệm vụ có mang nội dung bí mật nhà nước, đóng dấu xác định độ mật của nhiệm vụ tại đây)* | *………, ngày …… tháng …… năm ……..* |

**PHIẾU ĐĂNG KÝ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC**

|  |
| --- |
| 1. Tên nhiệm vụ(3):  ...........................................................................................................................................  ........................................................................................................................................... |
| 2. Cấp quản lý nhiệm vụ:     □ Quốc gia            □ Bộ           □ Tỉnh                 □ Cơ sở |
| 3. Mức độ bảo mật:             □ Bình thường       □ Mật         □ Tối mật            □ Tuyệt mật |
| 4. Mã số nhiệm vụ (nếu có):.............................................................................. |
| 5. Thuộc chương trình/đề tài/dự án (nếu có):.................................................................  Mã số chương trình/đề tài/dự án (nếu có):..................................................................... |
| 6. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ: .................................................................................................  *Họ và tên thủ trưởng: ....................................................................... Giới tính:*□*Nam*□*Nữ*  *Địa chỉ:*................................................................................ *Tỉnh/thành phố:*………………….  *Điện thoại:*................................................................ *Fax:*...................................................  *Website:*.................................................................................. |
| 7. Cơ quan cấp trên trực tiếp của tổ chức chủ trì: .................................................................  *Địa chỉ:................................................................................................................................*  *Điện thoại: .....................................................  Website (nếu có):..........................................* |
| 8. Chủ nhiệm nhiệm vụ:  *Họ và tên: ....................................................................................... Giới tính:*□*Nam*□*Nữ*  *Trình độ học vấn:*............................... *Chức danh khoa học:*…………… *Chức vụ:* ………….….  *Điện thoại:*................................................................ *Fax:*...................................................  *E-mail:*.................................................................................... |
| 9. Tổng kinh phí (triệu đồng): ...........................................................................  *Trong đó, từ ngân sách Nhà nước (triệu đồng):*.................................................... |
| 10. Thời gian thực hiện:…………tháng, bắt đầu từ tháng ………/…….. kết thúc:………./……….. |
| 11. Danh sách cá nhân tham gia nhiệm vụ (ghi họ tên, chức danh khoa học và học vị, giới tính)(4)  ...........................................................................................................................................  ...........................................................................................................................................  ...........................................................................................................................................  ........................................................................................................................................... |
| 12. Hội đồng đánh giá nghiệm thu chính thức được thành lập theo Quyết định số………………ngày……….tháng……..năm……….của:............................................................................... (5)  13. Họp nghiệm thu chính thức ngày……..tháng………năm……..tại:........................................ |
| 14. Sản phẩm giao nộp (ghi số lượng cụ thể):  14.1. Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ (quyển + bản điện tử):.............................  14.2. Báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ (bản điện tử):.............................................  14.3. Phụ lục (quyển + bản điện tử):......................................................................................  14.4. Bản đồ (quyển, tờ):......................................................................................................  14.5. Bản vẽ (quyển, tờ):......................................................................................................  14.6. Ảnh (quyển, chiếc):......................................................................................................  14.7. Tài liệu đa phương tiện:................................................................................................  14.8. Phần mềm (bao gồm cả mã nguồn mở):.......................................................................  14.9. Tài liệu khác:................................................................................................................ |
| 15. Ngày…….tháng……năm…….đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ |

|  |  |
| --- | --- |
| **XÁC NHẬN CỦA TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ** *(Thủ trưởng ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* | **CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ** *(Ký và ghi rõ họ tên)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(1) Ghi tên bộ, ngành hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương là cơ quan chủ quản của tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

(2) Ghi tên đầy đủ của tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ

(3) Ghi đúng như tên nhiệm vụ được ghi trong quyết định phê duyệt hoặc hợp đồng thực hiện nhiệm vụ.

(4) Ghi theo Thuyết minh ban đầu. Nếu có sự thay đổi, người nộp cần có thêm 01 văn bản có dấu đỏ của cơ quan có thẩm quyền xác nhận và giải thích vì sao thay đổi. Người nộp nhớ mang theo Thuyết minh bản gốc để đối chiếu khi đến đăng ký.

(5) Ghi tên cơ quan ban hành quyết định thành lập Hội đồng đánh giá, nghiệm thu.

|  |  |
| --- | --- |
| CƠ QUAN CHỦ QUẢN CỦA TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ(1) **TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ(2) ----------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------** |
|  | *………, ngày …… tháng …… năm ……..* |

**PHIẾU MÔ TẢ CÔNG NGHỆ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Tên công nghệ:  2. Thuộc nhiệm vụ khoa học và công nghệ:  3. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ (nếu có):  4. Cơ quan chủ quản của tổ chức chủ trì nhiệm vụ (nếu có):  5. Đơn vị quản lý nhiệm vụ:  6. Chủ nhiệm nhiệm vụ:  7. Tên sản phẩm:  8. Mô tả (sơ lược quy trình sản xuất; sản phẩm và đặc tính kỹ thuật; lĩnh vực áp dụng; yêu cầu nguyên vật liệu; yêu cầu nhà xưởng, nhiên liệu...; yêu cầu nhân lực ):  9. Công suất, sản lượng:  10. Mức độ triển khai (nếu có):  11. Số liệu kinh tế (đơn giá thành phẩm, giá thiết bị, phi đào tạo, phí vận hành, phí bản quyền, phí bí quyết, tỷ lệ xuất khẩu sản phẩm...nếu có):  12. Hình thức chuyển giao (chìa khóa trao tay, liên doanh, bán thiết bị, bán li-xăng ...):  13. Dạng tài liệu (công nghệ, dự án, tiến bộ kỹ thuật...):  14. Địa chỉ liên hệ: | | |
| **XÁC NHẬN CỦA TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ** *(Thủ trưởng ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* | **CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ** *(Ký và ghi rõ họ tên)* | |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(1) Ghi tên bộ, ngành hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương là cơ quan chủ quản của tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

(2) Ghi tên đầy đủ của tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ

|  |  |
| --- | --- |
| TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN CƠ QUAN ĐĂNG KÝ(1) **TÊN CƠ QUAN ĐĂNG KÝ(2) ----------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------** |
|  | *………, ngày …… tháng …… năm ……..* |

**GIẤY BIÊN NHẬN HỒ SƠ ĐĂNG KÝ  
KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

1. Tên nhiệm vụ:...............................................................................................................

2. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:..............................................................................................

3. Họ và tên người nộp hồ sơ:..........................................................................................

4. Điện thoại liên hệ: .........................................................................................................

5. Tình trạng hồ sơ:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Thành phần trong hồ sơ** | **Hợp lệ** | **Chưa hợp lệ (Ghi rõ nội dung cần sửa đổi, bổ sung)** |
| 5.1 | Phiếu đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ |  |  |
| 5.2 | Báo cáo tổng hợp (Bản giấy) |  |  |
| 5.3 | Tài liệu dạng điện tử (đĩa CD/DVD)  - Báo cáo tổng hợp  - Báo cáo tóm tắt |  |  |
| 5.4 | Phụ lục (quyển + bản điện tử): |  |  |
| 5.5 | Bản đồ (quyển, tờ): |  |  |
| 5.6 | Ảnh (quyển, chiếc): |  |  |
| 5.7 | Tài liệu đa phương tiện |  |  |
| 5.8 | Phần mềm (bao gồm cả mã nguồn): |  |  |
| 5.9 | Bản sao Biên bản họp Hội đồng nghiệm thu chính thức |  |  |
| 5.10 | Xác nhận về việc sắp xếp thứ tự tên trong danh sách tác giả thực hiện nhiệm vụ |  |  |
| 5.11 | Chứng từ xác nhận nộp đơn đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp (nếu có) |  |  |
| 5.12 | Văn bản chứng nhận kết quả đã được thẩm định của cơ quan quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ *(đối với kết quả thực hiện nhiệm vụ không sử dụng ngân sách nhà nước)* |  |  |

6. Thời hạn đề nghị bổ sung hồ sơ (nếu có):..............................................................................

7. Ngày hẹn trả Giấy chứng nhận:.............................................................................................

|  |  |
| --- | --- |
| ***Ghi chú:*** Đề nghị mang theo giấy này khi đến bổ sung hồ sơ hoặc lấy Giấy chứng nhận. | **NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ** *(Ký và ghi rõ họ tên)* |

\_\_\_\_\_\_

(1) Ghi tên bộ chủ quản hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chủ quản của cơ quan cấp đăng ký tại bộ, ngành hoặc địa phương

(2) Ghi tên đầy đủ của cơ quan đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.