

QUYẾT ĐỊNH

**Công bố Bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết
của ngành Khoa học và Công nghệ tỉnh Bình Phước**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số Quyết định số 426/QĐ-BKHCN ngày 04/3/2016 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ (Lĩnh vực: Hoạt động khoa học và công nghệ);

Căn cứ Quyết định số 142/QĐ-BKHCN ngày 25/01/2016 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ (Lĩnh vực: Hoạt động khoa học và công nghệ);

Căn cứ Quyết định số 4093/QĐ-BKHCN ngày 31/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ (Lĩnh vực: Hoạt động khoa học và công nghệ);

Căn cứ Quyết định số 4098/QĐ-BKHCN ngày 31/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ (Lĩnh vực: Tiêu chuẩn đo lường chất lượng);

Căn cứ Quyết định số 3956/QĐ-BKHCN ngày 31/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ (Lĩnh vực: Năng lượng nguyên tử an toàn bức xạ và hạt nhân);

Căn cứ Quyết định số 3943/QĐ-BKHCN ngày 31/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ (Lĩnh vực: Sở hữu trí tuệ);

Căn cứ Quyết định số 3798/QĐ-BKHCN ngày 23/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ (Lĩnh vực: Hoạt động khoa học và công nghệ);

Căn cứ Quyết định số 3592/QĐ-BKHCN ngày 10/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ (Lĩnh vực: Hoạt động khoa học và công nghệ);

Căn cứ Quyết định số 2776/QĐ-BKHCN ngày 12/10/2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ (Lĩnh vực: Hoạt động khoa học và công nghệ);

Căn cứ Quyết định số 1490/QĐ-BKHCN ngày 18/6/2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ (Lĩnh vực: Hoạt động khoa học và công nghệ);

Căn cứ Quyết định số 1482/QĐ-BKHCN ngày 17/6/2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ (Lĩnh vực: Hoạt động khoa học và công nghệ);

Căn cứ Quyết định số 46/2013/QĐ-UBND ngày 08/11/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế phối hợp giữa Sở Tư pháp với các sở, ban, ngành, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trong việc rà soát, cập nhật, công bố, công khai thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 667/TTr-SKHCN ngày 25/7/2016 và ý kiến của Sở Tư pháp tại Công văn số 223/STP-KSTTHC ngày 25/7/2016,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này, Bộ Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của ngành Khoa học và Công nghệ tỉnh Bình Phước .

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế các Quyết định:

1. Quyết định số 2060/QĐ-UBND ngày 09/10/2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Phước về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của sở Khoa học và Công nghệ.

2. Quyết định số 1592/QĐ-UBND ngày 24/7/2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Phước về việc công bố Bộ thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Bình Phước.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; UBND các huyện, thị xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- Cục Kiểm soát TTHC (Bộ Tư pháp);
- CT; các PCT UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- LĐVP;
- Lưu: VT, P.NC-NgV. DN42_{AK}

CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Trăm

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ
VÀ GIẢI QUYẾT CỦA NGÀNH KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH BÌNH PHƯỚC**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2109/QĐ-UBND ngày 08 tháng 8 năm 2016
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)*

**Phần I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

STT	Mã số hồ sơ	Tên thủ tục hành chính	Trang
I. Lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ			
1	T-BPC-281531-TT	Cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ	8
2	T-BPC-281532-TT	Cấp lại Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ	12
3	T-BPC-281533-TT	sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ	14
4	T-BPC-281534-TT	Xét tuyển dụng đặc cách và bổ nhiệm vào chức danh nghiên cứu viên chính, kỹ sư chính (hạng II)	16
5	T-BPC-281535-TT	Xét tuyển dụng đặc cách và bổ nhiệm vào chức danh trợ lý nghiên cứu, kỹ thuật viên (hạng IV), nghiên cứu viên, kỹ sư (hạng III)	22
6	T-BPC-281539-TT	Xét đặc cách bổ nhiệm vào hạng chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ cao hơn không qua thi thăng hạng, không phụ thuộc vào năm công tác	28
7	T-BPC-281541-TT	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động lần đầu cho tổ chức khoa học và công nghệ	32
8	T-BPC-281552-TT	Cấp Giấy chứng nhận trong trường hợp đăng ký thay đổi tên của tổ chức khoa học và công nghệ	44
9	T-BPC-281553-TT	Cấp Giấy chứng nhận trong trường hợp đăng ký thay đổi tên cơ quan quyết định thành lập, cơ quan quản lý trực tiếp của tổ chức khoa học và công nghệ	48
10	T-BPC-281554-TT	Cấp Giấy chứng nhận trong trường hợp đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chính của tổ chức khoa học và công nghệ	51
11	T-BPC-281569-TT	Cấp Giấy chứng nhận trong trường hợp đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chính (dẫn đến thay đổi cơ quan cấp giấy chứng nhận) của tổ chức khoa học và công nghệ	54
12	T-BPC-281570-TT	Cấp Giấy chứng nhận trong trường hợp đăng ký thay đổi vốn của tổ chức khoa học và công nghệ	61
13	T-BPC-281571-TT	Cấp Giấy chứng nhận trong trường hợp đăng ký thay đổi người đứng đầu của tổ chức khoa học và công nghệ	66
14	T-BPC-281572-TT	Cấp Giấy chứng nhận trong trường hợp đăng ký thay đổi, bổ sung lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức khoa học và công nghệ	72

15	T-BPC-281573-TT	Cấp Giấy chứng nhận trong trường hợp Giấy chứng nhận của tổ chức khoa học và công nghệ bị mất	76
16	T-BPC-281574-TT	Cấp Giấy chứng nhận trong trường hợp Giấy chứng nhận của tổ chức khoa học và công nghệ bị rách, nát	79
17	T-BPC-281575-TT	Cấp Giấy chứng nhận hoạt động lần đầu cho văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ	82
18	T-BPC-281576-TT	Cấp Giấy chứng nhận trong trường hợp đăng ký thay đổi tên văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ	92
19	T-BPC-281577-TT	Cấp Giấy chứng nhận trong trường hợp đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ	95
20	T-BPC-281578-TT	Cấp Giấy chứng nhận trong trường hợp đăng ký thay đổi người đứng đầu văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ	98
21	T-BPC-281579-TT	Cấp Giấy chứng nhận trong trường hợp đăng ký thay đổi thông tin của tổ chức khoa học công nghệ ghi trên giấy chứng nhận hoạt động văn phòng đại diện, chi nhánh	103
22	T-BPC-281580-TT	Cấp Giấy chứng nhận trong trường hợp đăng ký thay đổi, bổ sung lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ của văn phòng đại diện, chi nhánh	106
23	T-BPC-281581-TT	Cấp Giấy chứng nhận hoạt động của văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ trong trường hợp Giấy chứng nhận hoạt động bị mất	109
24	T-BPC-281582-TT	Cấp lại Giấy chứng nhận hoạt động của văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ trong trường hợp Giấy chứng nhận hoạt động bị rách, nát	112
25	T-BPC-281583-TT	Bổ nhiệm giám định viên tư pháp	115
26	T-BPC-281584-TT	Miễn nhiệm giám định viên tư pháp	117
27	T-BPC-281585-TT	Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước.	119
28	T-BPC-281586-TT	Thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước mà có tiềm ẩn yếu tố ảnh hưởng đến lợi ích quốc gia, quốc phòng, an ninh, môi trường, tính mạng, sức khỏe con người.	129
29	T-BPC-281587-TT	Đánh giá đồng thời thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước mà có tiềm ẩn yếu tố ảnh hưởng đến lợi ích quốc gia, quốc phòng, an ninh, môi trường, tính mạng, sức khỏe con người.	136
30	T-BPC-281588-TT	Đặt và tặng giải thưởng về khoa học và công nghệ của tổ chức, cá nhân cư trú hoặc hoạt động hợp pháp tại Việt Nam.	144
31	T-BPC-	Đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ	147

	281589-TT	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	
32	T-BPC-281596-TT	Đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước	153
33	T-BPC-281597-TT	Đăng ký thông tin kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được mua bằng ngân sách nhà nước thuộc phạm vi quản lý của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	156
34	T-BPC-281599-TT	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ (trừ những trường hợp thuộc thẩm quyền của Bộ Khoa học và Công nghệ)	159
35	T-BPC-281601-TT	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký sửa đổi, bổ sung hợp đồng chuyển giao công nghệ (trừ những trường hợp thuộc thẩm quyền của Bộ Khoa học và Công nghệ)	163
36	T-BPC-281605-TT	Giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước	167
37	T-BPC-281606-TT	Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động Sàn Giao dịch công nghệ vùng	180
38	T-BPC-281607-TT	Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động Trung tâm giao dịch công nghệ	189
39	T-BPC-281608-TT	Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động Trung tâm xúc tiến và hỗ trợ hoạt động chuyển giao công nghệ	202
40	T-BPC-281609-TT	Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động Trung tâm hỗ trợ định giá tài sản trí tuệ	215
41	T-BPC-281610-TT	Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động Trung tâm hỗ trợ đổi mới sáng tạo	228
42	T-BPC-281611-TT	Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động Cơ sở ươm tạo công nghệ, ươm tạo doanh nghiệp khoa học và công nghệ	240
II. Lĩnh vực Sở hữu trí tuệ			
43	T-BPC-281612-TT	Cấp Giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp	253
44	T-BPC-281613-TT	Cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp	258
45	T-BPC-281614-TT	Đăng ký chủ trì thực hiện dự án thuộc Chương trình hỗ trợ phát triển tài sản trí tuệ	262
III. Lĩnh vực năng lượng nguyên tử, an toàn bức xạ và hạt nhân			
46	T-BPC-281615-TT	Khai báo thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế	270
47	T-BPC-281617-TT	Cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế)	273
48	T-BPC-281618-TT	Gia hạn giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế)	283

49	T-BPC-281619-TT	Sửa đổi, bổ sung giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế)	286
50	T-BPC-281620-TT	Cấp lại giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế)	289
51	T-BPC-281621-TT	Cấp và cấp lại chứng chỉ nhân viên bức xạ (người phụ trách an toàn cơ sở X-quang chẩn đoán trong y tế)	292
52	T-BPC-281622-TT	Phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố bức xạ hạt nhân cấp cơ sở (đối với công việc sử dụng thiết bị X-quang y tế)	295
IV. Lĩnh vực Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng			
53	T-BPC-281623-TT	Điều chỉnh nội dung bản công bố sử dụng dấu định lượng	297
54	T-BPC-281624-TT	Công bố sử dụng dấu định lượng	300
55	T-BPC-281627-TT	Đăng ký kiểm tra nhà nước về đo lường đối với phương tiện đo, lượng của hàng đóng gói sẵn nhập khẩu	303
56	T-BPC-281634-TT	Đăng ký công bố hợp chuẩn dựa trên kết quả chứng nhận hợp chuẩn của tổ chức chứng nhận	306
57	T-BPC-281635-TT	Đăng ký công bố hợp chuẩn dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh	310
58	T-BPC-281636-TT	Đăng ký công bố hợp quy đối với các sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ, quá trình, môi trường được quản lý bởi các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia do Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành dựa trên kết quả chứng nhận hợp quy của tổ chức chứng nhận	316
59	T-BPC-281637-TT	Đăng ký công bố hợp quy đối với các sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ, quá trình, môi trường được quản lý bởi các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia do Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh	320
60	T-BPC-281638-TT	Kiểm tra chất lượng hàng hóa nhập khẩu thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ theo phân cấp	326
61	T-BPC-281639-TT	Cấp giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm là các chất ôxy hóa, các hợp chất ô xít hữu cơ và các chất ăn mòn bằng phương tiện giao thông cơ giới đường bộ	330
62	T-BPC-281640-TT	Xét tặng giải thưởng chất lượng quốc gia	339
63	T-BPC-281641-TT	Cấp Giấy xác nhận đăng ký hoạt động xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hoá của tổ chức, cá nhân	344

Phần II
NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA NGÀNH KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

I. LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

1. Cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ (KH&CN). Mã số hồ sơ: T-BPC-281531-TT.

a. Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Doanh nghiệp lập 01 bộ hồ sơ theo quy định về đăng ký chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ nộp tại Phòng Quản lý công nghệ và Thị trường công nghệ - Sở Khoa học và Công nghệ.

- Bước 2. Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định hồ sơ:

+ Nếu doanh nghiệp đáp ứng các yêu cầu theo quy định hiện hành, Sở Khoa học và Công nghệ cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ.

+ Trong trường hợp không cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ, trong thời gian 05 ngày làm việc, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

- Bước 3. Doanh nghiệp nhận kết quả tại Phòng Quản lý công nghệ và Thị trường công nghệ Sở hoặc qua đường bưu điện.

b. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Phòng Quản lý công nghệ và Thị trường công nghệ - Sở Khoa học và Công nghệ hoặc qua đường bưu điện.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Giấy đề nghị chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ;

+ Bản sao Giấy Chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (Bản sao có chứng thực trong trường hợp Hồ sơ được gửi qua đường bưu điện);

+ Dự án sản xuất, kinh doanh (những nội dung liên quan đến kết quả khoa học và công nghệ là cơ sở đề nghị chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ);

+ Đối với doanh nghiệp thành lập từ việc chuyển đổi tổ chức khoa học và công nghệ công lập, trong hồ sơ phải có thêm Quyết định phê duyệt Đề án chuyển đổi của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Sở KH&CN.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Khoa học và Công nghệ.

- Cơ quan phối hợp: Văn phòng UBND tỉnh.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ.

h. Phí, Lệ phí: Không.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Giấy đề nghị chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ.

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

Doanh nghiệp được công nhận là doanh nghiệp khoa học và công nghệ khi đáp ứng các điều kiện sau:

- Đối tượng thành lập doanh nghiệp khoa học và công nghệ hoàn thành việc ươm tạo và làm chủ công nghệ từ kết quả khoa học và công nghệ được sở hữu, sử dụng hợp pháp hoặc sở hữu hợp pháp công nghệ để trực tiếp sản xuất thuộc các lĩnh vực: công nghệ thông tin - truyền thông, đặc biệt công nghệ phần mềm tin học; công nghệ sinh học, đặc biệt công nghệ sinh học phục vụ nông nghiệp, thủy sản và y tế; công nghệ tự động hoá; công nghệ vật liệu mới, đặc biệt công nghệ nano; công nghệ bảo vệ môi trường; công nghệ năng lượng mới; công nghệ vũ trụ và một số công nghệ khác do Bộ Khoa học và Công nghệ quy định.

- Chuyển giao công nghệ hoặc trực tiếp sản xuất trên cơ sở công nghệ đã ươm tạo và làm chủ hay sở hữu hợp pháp công nghệ theo quy định trên.

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

- Nghị định số 80/2007/NĐ-CP ngày 19/5/2007 của Chính phủ về doanh nghiệp khoa học và công nghệ.

- Nghị định số 96/2010/NĐ-CP ngày 20/9/2010 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2005/NĐ-CP ngày 05/9/2005 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của tổ chức khoa học và công nghệ công lập và Nghị định số 80/2007/NĐ-CP ngày 19/5/2007 của Chính phủ về doanh nghiệp khoa học và công nghệ.

- Thông tư liên tịch số 06/2008/TTLT-BKHCN-BTC-BNV ngày 18/6/2008 của liên Bộ Khoa học và Công nghệ, Bộ Tài chính và Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện Nghị định số 80/2007/NĐ-CP ngày 19/5/2007 của Chính phủ về doanh nghiệp khoa học và công nghệ được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Thông tư liên tịch số 17/2012/TTLT-BKHCN-BTC-BNV ngày 10/9/2012.

- Thông tư liên tịch số 17/2012/TTLT-BKHCN- BTC-BNV ngày 10/9/2012 của Bộ Khoa học và Công nghệ, Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ về sửa đổi, bổ sung Thông tư liên tịch số 06/2008/TTLT-BKHCN- BTC-BNV ngày 18/6/2008 hướng dẫn thực hiện Nghị định số 80/2007/NĐ-CP ngày 19/5/2007 của Chính phủ về doanh nghiệp khoa học và công nghệ.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

Giấy đề nghị chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ
(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 17/2012/TTLT-BKHCN-BTC-BNV ngày
10/9/2012 của Liên Bộ Khoa học và Công nghệ, Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY ĐỀ NGHỊ CHỨNG NHẬN
DOANH NGHIỆP KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ.

Kính gửi:

1. Tên doanh nghiệp:
 - Tên viết tắt (nếu có):
 - Tên giao dịch bằng tiếng nước ngoài (nếu có):
 - Tên viết tắt theo tiếng nước ngoài (nếu có):
2. Trụ sở chính:
 - Địa chỉ:
 - Điện thoại:
 - Fax:
 - Email:
3. Đại diện doanh nghiệp:
 - Họ và tên:
 - Số chứng minh nhân dân:..... do..... cấp ngày..... tháng..... năm 20....
 - Hộ khẩu thường trú:
 - Chỗ ở hiện nay:
4. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp: số..... ngày..... tháng..... năm 20..., do..... cấp.
5. Quyết định phê duyệt đề án chuyển đổi tổ chức và hoạt động để thành lập doanh nghiệp KH&CN (nếu có) số..... ngày..... tháng..... năm 20..., do..... cấp.
(Chỉ yêu cầu đối với doanh nghiệp KH&CN được thành lập trên cơ sở chuyển toàn bộ tổ chức tổ chức KH&CN công lập)
6. Kết quả KH&CN thuộc quyền sở hữu hoặc sử dụng hợp pháp:
 - Tên kết quả:..... Nguồn gốc tài chính..... Lĩnh vực
 - Bản sao các giấy tờ chứng minh quyền sở hữu hoặc sử dụng hợp pháp như:
Văn bằng bảo hộ, quyết định giao quyền sử dụng hoặc sở hữu kết quả KH&CN, hợp đồng,.....
7. Quá trình ươm tạo và làm chủ công nghệ của doanh nghiệp: (Giải trình rõ việc sử dụng kết quả KH&CN)
 - Tự nghiên cứu hoặc nhận chuyển giao kết quả KH&CN sau đó ươm tạo và làm chủ công nghệ và chuyển giao công nghệ đó;

- Tự nghiên cứu hoặc nhận chuyển giao kết quả KH&CN sau đó ươm tạo và làm chủ công nghệ và trực tiếp sản xuất trên cơ sở công nghệ đó.

8. Danh mục các sản phẩm hàng hóa hình thành từ kết quả khoa học và công nghệ:.....

9. Phần cam đoan: Cam đoan những lời khai trên là đúng và hoàn toàn chịu trách nhiệm về các nội dung kê khai trong Hồ sơ đăng ký chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ.

....., ngày..... tháng..... năm 20.....

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

2. Cấp lại Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ. Mã số hồ sơ: T-BPC-281532-TT.

a. Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Doanh nghiệp khoa học và công nghệ bị mất Giấy chứng nhận doanh nghiệp KH&CN hoặc Giấy chứng nhận doanh nghiệp KH&CN bị rách, nát hoặc bị tiêu hủy được đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận doanh nghiệp KH&CN, lập 01 bộ hồ sơ theo đúng quy định nộp tại Phòng Quản lý công nghệ và Thị trường công nghệ thuộc Sở Khoa học và Công nghệ.

- Bước 2. Phòng Quản lý công nghệ và Thị trường công nghệ, Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, cấp lại Giấy chứng nhận doanh nghiệp KH&CN.

- Bước 3. Doanh nghiệp nhận kết quả tại Phòng Quản lý công nghệ và Thị trường công nghệ Sở hoặc qua đường bưu điện.

b. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Phòng Quản lý công nghệ và Thị trường công nghệ - Sở Khoa học và Công nghệ hoặc qua đường bưu điện.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận doanh nghiệp KH&CN của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp;

+ Văn bản, tài liệu chứng minh doanh nghiệp đã thông báo về việc mất Giấy chứng nhận doanh nghiệp KH&CN trên phương tiện thông tin đại chúng trong trường hợp mất Giấy chứng nhận doanh nghiệp KH&CN;

+ Bản chính Giấy chứng nhận doanh nghiệp KH&CN đã được cấp trong trường hợp Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ bị rách, nát.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp khoa học và công nghệ.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Khoa học và Công nghệ.

- Cơ quan phối hợp: Văn phòng UBND tỉnh.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ.

h. Phí, Lệ phí: Không.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

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

- Trường hợp Giấy chứng nhận doanh nghiệp KH&CN bị mất, doanh nghiệp KH&CN có trách nhiệm khai báo với cơ quan công an xã, phường, thị trấn nơi mất và thông báo ít nhất 03 (ba) lần trên phương tiện thông tin đại chúng. Trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày có thông báo lần cuối, doanh nghiệp đăng ký cấp lại Giấy chứng nhận doanh nghiệp KH&CN.

- Trường hợp Giấy chứng nhận doanh nghiệp KH&CN bị rách, nát, doanh nghiệp KH&CN đăng ký cấp lại.

- Trường hợp Giấy chứng nhận doanh nghiệp KH&CN bị tiêu hủy, người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp có văn bản đề nghị để được cấp lại Giấy chứng nhận doanh nghiệp KH&CN trong đó nêu rõ lý do.

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

- Nghị định số 80/2007/NĐ-CP ngày 19/5/2007 của Chính phủ về doanh nghiệp khoa học và công nghệ.

- Nghị định số 96/2010/NĐ-CP ngày 20/9/2010 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2005/NĐ-CP ngày 05/9/2005 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của tổ chức khoa học và công nghệ công lập và Nghị định số 80/2007/NĐ-CP ngày 19/5/2007 của Chính phủ về doanh nghiệp khoa học và công nghệ.

- Thông tư liên tịch số 06/2008/TTLT-BKHCN-BTC-BNV ngày 18/6/2008 của liên Bộ Khoa học và Công nghệ, Bộ Tài chính và Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện Nghị định số 80/2007/NĐ-CP ngày 19/5/2007 của Chính phủ về doanh nghiệp khoa học và công nghệ được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Thông tư liên tịch số 17/2012/TTLT-BKHCN-BTC-BNV ngày 10/9/2012.

- Thông tư liên tịch số 17/2012/TTLT-BKHCN- BTC-BNV ngày 10/9/2012 của Bộ Khoa học và Công nghệ, Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ về sửa đổi, bổ sung Thông tư liên tịch số 06/2008/TTLT-BKHCN- BTC-BNV ngày 18/6/2008 hướng dẫn thực hiện Nghị định số 80/2007/NĐ-CP ngày 19/5/2007 của Chính phủ về doanh nghiệp khoa học và công nghệ.

3. Sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ. Mã số hồ sơ: T-BPC-281533-TT.

a. Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Các doanh nghiệp khoa học và công nghệ thay đổi thông tin liên quan đến tên gọi, đăng ký doanh nghiệp, người đứng đầu doanh nghiệp đề nghị cấp bổ sung, sửa đổi Giấy chứng nhận doanh nghiệp KH&CN nộp hồ sơ tại Phòng Quản lý công nghệ và Thị trường công nghệ - Sở Khoa học và Công nghệ.

- Bước 2. Phòng Quản lý công nghệ và Thị trường công nghệ Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, cấp lại Giấy chứng nhận doanh nghiệp KH&CN.

- Bước 3. Doanh nghiệp nhận kết quả tại Phòng Quản lý công nghệ và Thị trường công nghệ Sở hoặc qua đường bưu điện.

b. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Phòng Quản lý công nghệ và Thị trường công nghệ - Sở Khoa học và Công nghệ hoặc qua đường bưu điện.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận doanh nghiệp KH&CN của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp;

+ Bản chính Giấy chứng nhận doanh nghiệp KH&CN;

+ Văn bản, tài liệu chứng minh về việc thay đổi thông tin liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các doanh nghiệp khoa học và công nghệ.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Khoa học và Công nghệ.

- Cơ quan phối hợp: Văn phòng UBND tỉnh.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ.

h. Phí, Lệ phí: Không.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

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

Các doanh nghiệp khoa học và công nghệ thay đổi thông tin liên quan đến tên gọi, đăng ký doanh nghiệp, người đứng đầu doanh nghiệp đề nghị cấp bổ sung, sửa đổi Giấy chứng nhận doanh nghiệp KH&CN.

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

- Nghị định số 80/2007/NĐ-CP ngày 19/5/2007 của Chính phủ về doanh nghiệp khoa học và công nghệ.

- Nghị định số 96/2010/NĐ-CP ngày 20/9/2010 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2005/NĐ-CP ngày 05/9/2005 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của tổ chức khoa học và công nghệ công lập và Nghị định số 80/2007/NĐ-CP ngày 19/5/2007 của Chính phủ về doanh nghiệp khoa học và công nghệ.

- Thông tư liên tịch số 06/2008/TTLT-BKHCN-BTC-BNV ngày 18/6/2008 của liên Bộ Khoa học và Công nghệ, Bộ Tài chính và Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện Nghị định số 80/2007/NĐ-CP ngày 19/5/2007 của Chính phủ về doanh nghiệp khoa học và công nghệ được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Thông tư liên tịch số 17/2012/TTLT-BKHCN-BTC-BNV ngày 10/9/2012.

4. Xét tuyển dụng đặc cách và bổ nhiệm vào chức danh nghiên cứu viên chính, kỹ sư chính (hạng II). Mã số hồ sơ: T-BPC-281534-TT.

a. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Thông báo xét tuyển dụng đặc cách

Đơn vị sự nghiệp công lập có hoạt động khoa học và công nghệ thông báo công khai nhu cầu tuyển dụng trên một trong các phương tiện thông tin đại chúng (báo viết, báo nói, báo hình); đồng thời phải đăng tải trong thời hạn ít nhất 20 ngày làm việc trên trang thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc, trong đó ưu tiên xét tuyển đặc cách và bổ nhiệm vào hạng chức danh nghiên cứu viên chính, kỹ sư chính đối với các đối tượng đáp ứng điều kiện quy định.

- Bước 2: Cá nhân đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm và các điều kiện, tiêu chuẩn quy định nộp hồ sơ xét tuyển đặc cách vào vị trí việc làm tại đơn vị sự nghiệp công lập có hoạt động khoa học và công nghệ.

- Bước 3: Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp có hoạt động khoa học và công nghệ gửi hồ sơ đủ điều kiện xét tuyển dụng đặc cách và bổ nhiệm vào chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ hạng II đến cơ quan chủ quản là Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đề nghị xem xét tuyển dụng đặc cách.

- Bước 4: Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thành lập Hội đồng xét tuyển đặc cách và bổ nhiệm vào chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ hạng II.

- Bước 5: Vụ (Ban) Tổ chức cán bộ thuộc các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ hoặc Sở Nội vụ các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm thẩm định quá trình xét tuyển dụng đặc cách và bổ nhiệm vào chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ hạng II trước khi Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh công nhận kết quả xét tuyển dụng đặc cách và bổ nhiệm vào chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ hạng II.

Sau khi có kết quả thẩm định, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định công nhận kết quả xét tuyển dụng đặc cách và bổ nhiệm vào chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ hạng II và gửi kết quả (kèm hồ sơ của các cá nhân đề nghị xét tuyển dụng và bổ nhiệm đặc cách) về Bộ Khoa học và Công nghệ đề nghị có ý kiến.

- Bước 6: Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, có ý kiến trả lời sau khi nhận được đề nghị của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Bước 7: Sau khi nhận được ý kiến thống nhất của Bộ Khoa học và Công nghệ, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định xét tuyển dụng đặc cách và bổ nhiệm vào chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ hạng II.

b. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Khoa học và Công nghệ hoặc qua đường bưu điện.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:
 - + Đơn đăng ký xét tuyển đặc cách (theo Mẫu số 01/TDKHCN);
 - + Bản Sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ;
 - + Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập, thành tích khoa học và công nghệ theo yêu cầu của vị trí xét tuyển. Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt;
 - + Giấy chứng nhận sức khỏe còn giá trị sử dụng do cơ quan y tế đủ điều kiện được khám sức khỏe chứng nhận theo quy định tại Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 05 tháng 6 năm 2013 của Bộ Y tế về việc hướng dẫn khám sức khỏe;
 - + Lý lịch khoa học của người đề nghị xét tuyển đặc cách;
 - + Lý lịch tư pháp của người đề nghị xét tuyển đặc cách.
- Số lượng hồ sơ: 01 bản (01 bản giấy).

d. Thời hạn giải quyết:

- Thẩm định quá trình xét tuyển dụng đặc cách và bổ nhiệm vào chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ hạng II: trong thời hạn 20 ngày làm việc sau khi có kết quả của Hội đồng xét tuyển dụng đặc cách và bổ nhiệm vào chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ hạng II.
- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi có kết quả thẩm định, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định công nhận kết quả xét tuyển dụng đặc cách và bổ nhiệm vào chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ hạng II và gửi kết quả (kèm hồ sơ của các cá nhân đề nghị xét tuyển dụng và bổ nhiệm đặc cách) về Bộ Khoa học và Công nghệ đề nghị có ý kiến.
- Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, có ý kiến trả lời.
- Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến thống nhất của Bộ Khoa học và Công nghệ, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định xét tuyển dụng đặc cách và bổ nhiệm vào chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ hạng II.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Vụ (Ban) Tổ chức cán bộ, Sở Nội vụ.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định xét tuyển dụng đặc cách và bổ nhiệm vào chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ hạng II.

h. Phí, Lệ phí: Không.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đăng ký xét tuyển đặc cách (theo Mẫu số 01/TDKHCN).

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

- Cá nhân được xem xét xét tuyển đặc cách vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập có hoạt động khoa học và công nghệ và được bổ nhiệm vào chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ hạng II khi đáp ứng đủ các điều kiện, tiêu chuẩn sau:

- + Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- + Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- + Có đơn đăng ký dự tuyển;
- + Có lý lịch rõ ràng;
- + Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề hoặc có năng khiếu kỹ năng phù hợp với vị trí việc làm;
- + Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;
- + Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí việc làm do đơn vị sự nghiệp công lập xác định nhưng không được trái với quy định của pháp luật;
- + Đã chủ trì ít nhất 02 nhiệm vụ khoa học và công nghệ từ cấp Bộ trở lên, được nghiệm thu ở mức đạt hoặc chủ trì nhiệm vụ, dự án khoa học và công nghệ ở nước ngoài;
- + Tác giả của 05 bài báo khoa học được công bố trên tạp chí khoa học chuyên ngành có uy tín trong nước; hoặc 02 bài báo khoa học được công bố trên tạp chí khoa học có uy tín quốc tế; hoặc chủ biên 02 sách chuyên khảo; hoặc có 01 sáng chế được cấp văn bằng bảo hộ; hoặc đạt giải thưởng về khoa học và công nghệ.
- + Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển: Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự; đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành bản án, quyết định về hình sự của Tòa án; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng;
- Tiêu chuẩn của chức danh nghiên cứu viên chính (hạng II) gồm:
 - + *Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:*
 - Có trình độ thạc sĩ trở lên phù hợp với chuyên ngành nghiên cứu;

- Có trình độ ngoại ngữ bậc 3 (B1) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

- Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin;

- Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiên cứu viên chính (hạng II).

+ *Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:*

- Nắm vững chủ trương, đường lối, chính sách phát triển kinh tế - xã hội, phát triển khoa học và công nghệ của Đảng và Nhà nước, thành tựu và xu hướng phát triển khoa học và công nghệ, những tiến bộ khoa học và công nghệ quan trọng trong nước và trên thế giới liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu; nắm vững nội dung quản lý, phương pháp nghiên cứu, xử lý thông tin, đánh giá kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

- Nắm vững và có khả năng vận dụng thành thạo các lý thuyết và phương pháp nghiên cứu khoa học; có kiến thức chuyên sâu về chuyên ngành phù hợp với nhiệm vụ được giao và kiến thức cơ sở về một số chuyên ngành có liên quan;

- Có khả năng đề xuất và xác định hướng nghiên cứu về một vấn đề khoa học và công nghệ. Có tư duy độc lập, sáng tạo, khả năng tiếp thu, nghiên cứu và triển khai ứng dụng kết quả nghiên cứu vào thực tiễn. Có khả năng tập hợp các cán bộ nghiên cứu và tổ chức thực hiện nhiệm vụ và giải quyết các vấn đề nảy sinh từ thực tiễn; khả năng tổng kết thực tiễn, xây dựng và trình bày các báo cáo nghiên cứu khoa học trong các hội nghị, hội thảo khoa học chuyên ngành cấp bộ, ngành; có khả năng tổ chức các sinh hoạt học thuật trong nước và tham gia các sinh hoạt học thuật quốc tế;

- Đã chủ trì ít nhất 01 nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ, cấp tỉnh (hoặc chủ trì ít nhất 02 nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở) được nghiệm thu ở mức đạt trở lên và tham gia ít nhất 01 nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ, cấp tỉnh được nghiệm thu ở mức đạt trở lên; hoặc tham gia nhóm tác giả của ít nhất 01 sách chuyên khảo và là tác giả của ít nhất 03 bài báo khoa học công bố trên tạp chí chuyên ngành trong nước nằm trong Danh mục tạp chí chuyên ngành được tính điểm công trình khoa học quy đổi khi xét công nhận đạt tiêu chuẩn chức danh giáo sư, phó giáo sư của Hội đồng chức danh giáo sư Nhà nước.

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

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

- 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 liên tịch số 21/2015/TTLT-BKHCN-BNV-BTC ngày 06 tháng 11 năm 2015 của liên Bộ Khoa học và Công nghệ, Bộ Nội vụ và Bộ Tài chính

hướng dẫn thực hiện chính sách sử dụng, trọng dụng cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm theo.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Ngày....tháng.....năm 201...

**ĐƠN ĐĂNG KÝ XÉT TUYỂN ĐẶC CÁCH
VÀO CHỨC DANH...1)HẠNG...2)**

Họ và tên:..... Nam, Nữ:.....

Ngày sinh:

Quê quán:

Hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện nay:

Điện thoại liên lạc:

Dân tộc:

Trình độ và chuyên ngành đào tạo:

Đối tượng ưu tiên (nếu có): (3)

Sau khi nghiên cứu điều kiện đăng ký xét tuyển dụng đặc cách vào hạng chức danh của ... (4), tôi thấy có đủ điều kiện để tham dự kỳ xét tuyển ở vị trí chức danh ...hạng...(5). Vì vậy, tôi làm đơn này đăng ký dự xét tuyển đặc cách vào hạng chức danh theo thông báo của quý cơ quan, đơn vị.

Nếu trúng tuyển tôi sẽ chấp hành các quy định của Nhà nước và của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng.

Tôi gửi kèm theo đơn này hồ sơ dự tuyển, gồm:

1. Bản sơ yếu lý lịch tự thuật;
2. Bản chụp các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập, gồm:... (6)
3. Tài liệu chứng minh những kết quả khoa học và công nghệ đạt được;
4. Giấy chứng nhận sức khỏe;
5. 02 phong bì (ghi rõ địa chỉ liên lạc), 02 ảnh cỡ 4 x 6.

Tôi cam đoan hồ sơ dự tuyển của tôi là đúng sự thật. Nếu sai sự thật, kết quả tuyển dụng của tôi hủy bỏ và tôi chịu trách nhiệm trước pháp luật./

Kính đơn

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Ghi rõ chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ;
- (2), (5) Ghi đúng vị trí hạng chức danh cần tuyển của đơn vị tuyển dụng;
- (3) Ghi rõ đối tượng ưu tiên theo quy định;
- (4) Ghi đúng tên đơn vị có thông báo tuyển dụng;
- (6) Ghi rõ tên của các bản chụp, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực, gửi kèm đơn đăng ký dự tuyển.

5. Xét tuyển dụng đặc cách và bổ nhiệm vào chức danh trợ lý nghiên cứu, kỹ thuật viên (hạng IV), nghiên cứu viên, kỹ sư (hạng III). Mã số hồ sơ: T-BPC-281535-TT.

a. Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Thông báo xét tuyển dụng đặc cách

Đơn vị sự nghiệp công lập có hoạt động khoa học và công nghệ thông báo công khai nhu cầu tuyển dụng trên một trong các phương tiện thông tin đại chúng (báo viết, báo nói, báo hình); đồng thời phải đăng tải trong thời hạn ít nhất 20 ngày làm việc trên trang thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc, trong đó ưu tiên xét tuyển đặc cách và bổ nhiệm vào hạng chức danh trợ lý nghiên cứu, kỹ thuật viên (hạng IV), nghiên cứu viên, kỹ sư (hạng III) đối với các đối tượng đáp ứng điều kiện quy định.

- Bước 2. Cá nhân đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm và các điều kiện, tiêu chuẩn quy định tại nộp hồ sơ xét tuyển đặc cách vào vị trí việc làm tại đơn vị sự nghiệp công lập có hoạt động khoa học và công nghệ.

- Bước 3. Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp có hoạt động khoa học và công nghệ (hoặc cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng đặc cách viên chức) thành lập Hội đồng xét tuyển dụng đặc cách viên chức để xét chọn ứng viên đủ điều kiện, tiêu chuẩn được tuyển dụng đặc cách và bổ nhiệm vào chức danh trợ lý nghiên cứu, kỹ thuật viên (hạng IV), nghiên cứu viên, kỹ sư (hạng III).

- Bước 4. Căn cứ kết quả xét chọn của Hội đồng xét tuyển dụng đặc cách, Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp có hoạt động khoa học và công nghệ (hoặc Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có thẩm quyền xét tuyển dụng đặc cách viên chức) xem xét, quyết định công nhận kết quả xét tuyển dụng đặc cách viên chức.

- Bước 5. Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập có hoạt động khoa học và công nghệ (hoặc thủ trưởng cơ quan, đơn vị có thẩm quyền xét tuyển dụng đặc cách viên chức) ra quyết định tuyển dụng đặc cách viên chức và bổ nhiệm vào hạng chức danh.

b. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Khoa học và Công nghệ hoặc qua đường bưu điện.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đăng ký xét tuyển đặc cách (theo Mẫu số 01/TDKHCN);

+ Bản Sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ;

+ Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập, thành tích khoa học và công nghệ theo yêu cầu của vị trí xét tuyển. Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt;

+ Giấy chứng nhận sức khỏe còn giá trị sử dụng do cơ quan y tế đủ điều kiện được khám sức khỏe chứng nhận theo quy định tại Thông tư số 14/2013/TT-

BYT ngày 05 tháng 6 năm 2013 của Bộ Y tế về việc hướng dẫn khám sức khỏe;

- + Lý lịch khoa học của người đề nghị xét tuyển đặc cách;
- + Lý lịch tư pháp của người đề nghị xét tuyển đặc cách.
- Số lượng hồ sơ: 01 bản (01 bản giấy).

d. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả xét chọn của Hội đồng xét tuyển dụng đặc cách, Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp có hoạt động khoa học và công nghệ (hoặc Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có thẩm quyền xét tuyển dụng đặc cách viên chức) xem xét, quyết định công nhận kết quả xét tuyển dụng đặc cách viên chức.

Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định công nhận kết quả xét tuyển dụng đặc cách viên chức, thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập có hoạt động khoa học và công nghệ (hoặc thủ trưởng cơ quan, đơn vị có thẩm quyền xét tuyển dụng đặc cách viên chức) ra quyết định tuyển dụng đặc cách viên chức và bổ nhiệm vào hạng chức danh.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Vụ (Ban) Tổ chức cán bộ, Sở Nội vụ.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định xét tuyển dụng đặc cách và bổ nhiệm vào chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ hạng III, hạng IV.

h. Phí, Lệ phí: Không.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đăng ký xét tuyển đặc cách (theo Mẫu số 01/TDKHCN).

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

❖ *Tiêu chuẩn chung:*

- Người đăng ký dự tuyển phải có đủ tiêu chuẩn về phẩm chất, chuyên môn nghiệp vụ, năng lực theo yêu cầu của vị trí trợ lý nghiên cứu, kỹ thuật viên (hạng IV), nghiên cứu viên, kỹ sư (hạng III):

- + Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- + Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- + Có đơn đăng ký dự tuyển;
- + Có lý lịch rõ ràng;

+ Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề hoặc có năng khiếu kỹ năng phù hợp với vị trí việc làm;

+ Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;

+ Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí việc làm do đơn vị sự nghiệp công lập xác định nhưng không được trái với quy định của pháp luật;

+ Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển: Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự; đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành bản án, quyết định về hình sự của Tòa án; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

- Xét tuyển dụng đặc cách và bổ nhiệm vào chức danh Trợ lý nghiên cứu, Kỹ thuật viên (hạng IV) nếu trong 05 năm gần nhất tính đến thời điểm nộp hồ sơ xét tuyển cá nhân đạt một trong các thành tích sau:

+ Có bằng khen cấp bộ, cấp tỉnh về thành tích khoa học và công nghệ;

+ Là tác giả của 02 bài báo khoa học được công bố trên tạp chí khoa học chuyên ngành uy tín trong nước hoặc quốc tế.

- Xét tuyển dụng đặc cách và bổ nhiệm vào chức danh Nghiên cứu viên, Kỹ sư (hạng III) nếu trong 05 năm gần nhất tính đến thời điểm nộp hồ sơ xét tuyển cá nhân đạt hai trong các thành tích sau:

+ Có bằng khen cấp bộ, cấp tỉnh về thành tích khoa học và công nghệ;

+ Là tác giả của 02 bài báo khoa học được công bố trên tạp chí khoa học chuyên ngành uy tín trong nước hoặc quốc tế;

+ Là chủ biên của 01 sách chuyên khảo;

+ Có sáng chế, giải pháp hữu ích.

❖ Tiêu chuẩn của chức danh trợ lý nghiên cứu, kỹ thuật viên (hạng IV) gồm:

- *Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:*

+ Có trình độ trung cấp trở lên phù hợp chuyên ngành nghiên cứu đối với nghiên cứu viên; chuyên ngành kỹ thuật đối với kỹ thuật viên;

+ Có trình độ ngoại ngữ bậc 1 (A1) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

+ Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin;

- *Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ chức danh nghiên cứu viên:*

+ Nắm được những nội dung cơ bản về phương hướng, nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ của ngành và đơn vị;

+ Nắm được phương pháp nghiên cứu cơ bản, công cụ nghiên cứu cơ bản, qui trình cơ bản triển khai hoạt động nghiên cứu; cách thức sử dụng, vận hành, bảo quản thiết bị, vật tư dùng trong nghiên cứu;

+ Có kiến thức lý thuyết cơ sở về lĩnh vực nghiên cứu được giao.

- *Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ chức danh kỹ thuật viên (hạng IV):*

+ Nắm được những nội dung cơ bản về phương hướng, nhiệm vụ phát triển sản xuất, đổi mới công nghệ của ngành và đơn vị;

+ Có kiến thức lý thuyết cơ sở về một chuyên ngành kỹ thuật, có khả năng thực hành thông thạo các nhiệm vụ kỹ thuật thông thường được đảm nhiệm;

+ Nắm được các quy trình, quy phạm kỹ thuật, tiêu chuẩn kỹ thuật, định mức, kỹ thuật an toàn và bảo hộ lao động.

❖ Tiêu chuẩn của chức danh nghiên cứu viên, kỹ sư (hạng III) gồm:

- *Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:*

+ Có trình độ đại học trở lên phù hợp với chuyên ngành nghiên cứu đối với nghiên cứu viên; kỹ thuật, công nghệ đối với kỹ sư;

+ Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

+ Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin;

+ Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiên cứu viên (hạng III); chứng chỉ bồi dưỡng kỹ sư (hạng III).

- *Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ đối với chức danh nghiên cứu viên (hạng III):*

+ Nắm được chủ trương, đường lối, chính sách phát triển kinh tế - xã hội, phát triển khoa học và công nghệ của Đảng và Nhà nước; tình hình kinh tế - xã hội nói chung và các yêu cầu đòi hỏi của thực tiễn đối với lĩnh vực nghiên cứu; những thành tựu và xu hướng phát triển khoa học và công nghệ, những tiến bộ khoa học và công nghệ quan trọng trong nước và trên thế giới liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu; nội dung quản lý, phương pháp triển khai nghiên cứu, xử lý thông tin, đánh giá kết quả nghiên cứu khoa học và công nghệ;

+ Nắm vững cách thức sử dụng, vận hành, bảo quản thiết bị, vật tư dùng trong nghiên cứu và các quy định an toàn lao động, vệ sinh lao động có liên quan;

+ Có khả năng nghiên cứu và triển khai ứng dụng kết quả nghiên cứu vào thực tiễn; có khả năng tổ chức và kết nối các nhà nghiên cứu có năng lực để thực hiện nhiệm vụ của một nhiệm vụ khoa học và công nghệ cụ thể; có khả năng xây dựng và trình bày các báo cáo nghiên cứu khoa học được giao, tham gia các hội nghị, hội thảo khoa học thuộc lĩnh vực nghiên cứu;

+ Đã tham gia ít nhất 01 nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ, cấp tỉnh (hoặc chủ trì ít nhất 01 nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở) được nghiệm thu ở mức đạt trở lên; hoặc là tác giả hoặc tham gia nhóm tác giả của ít nhất 01 bài báo khoa học công bố trên tạp chí chuyên ngành trong nước nằm trong Danh mục tạp chí chuyên ngành được tính điểm công trình khoa học quy đổi khi xét công nhận đạt tiêu chuẩn chức danh giáo sư, phó giáo sư của Hội đồng chức danh giáo sư Nhà nước (áp dụng đối với trường hợp thăng hạng từ chức danh trợ lý nghiên cứu (hạng IV) lên chức danh nghiên cứu viên (hạng III);

+ Viên chức thăng hạng từ chức danh trợ lý nghiên cứu lên chức danh nghiên cứu viên (hạng III) phải có thời gian giữ chức danh trợ lý nghiên cứu (hạng IV) hoặc tương đương tối thiểu là 3 (ba) năm.

- *Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ đối với chức danh kỹ sư (hạng III):*

+ Nắm được đường lối phát triển kinh tế - xã hội của Đảng và Nhà nước, phương hướng, nhiệm vụ phát triển khoa học và công nghệ của ngành và đơn vị; tình hình kinh tế - xã hội nói chung và những thành tựu, xu hướng phát triển khoa học và công nghệ, những tiến bộ khoa học và công nghệ quan trọng trong nước và thế giới liên quan đến ngành và đơn vị;

+ Nắm chắc nội dung, nghiệp vụ quản lý và phương pháp tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ tại đơn vị. Nắm chắc các đối tượng tác động của khoa học và công nghệ trong phạm vi hoạt động, các quy định an toàn lao động, vệ sinh lao động;

+ Đã chủ trì 01 nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở được nghiệm thu ở mức đạt trở lên hoặc tham gia ít nhất 02 nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở được nghiệm thu ở mức đạt trở lên (áp dụng đối với trường hợp thăng hạng từ chức danh kỹ thuật viên (hạng IV) lên chức danh kỹ sư (hạng III);

+ Viên chức thăng hạng từ chức danh kỹ thuật viên lên chức danh kỹ sư (hạng III) phải có thời gian giữ chức danh kỹ thuật viên (hạng IV) hoặc tương đương tối thiểu là 3 (ba) năm.

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

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

- 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 liên tịch số 21/2015/TTLT-BKHCN-BNV-BTC của liên Bộ Khoa học và Công nghệ, Bộ Nội vụ và Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện chính sách sử dụng, trọng dụng cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Ngày....tháng.....năm 201...

**ĐƠN ĐĂNG KÝ XÉT TUYỂN ĐẶC CÁCH
VÀO CHỨC DANH...1)HẠNG...2)**

Họ và tên:..... Nam, Nữ:.....

Ngày sinh:

Quê quán:

Hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện nay:

Điện thoại liên lạc:

Dân tộc:

Trình độ và chuyên ngành đào tạo:

Đối tượng ưu tiên (nếu có): (3)

Sau khi nghiên cứu điều kiện đăng ký xét tuyển dụng đặc cách vào hạng chức danh của ... (4), tôi thấy có đủ điều kiện để tham dự kỳ xét tuyển ở vị trí chức danh ...hạng...(5). Vì vậy, tôi làm đơn này đăng ký dự xét tuyển đặc cách vào hạng chức danh theo thông báo của quý cơ quan, đơn vị.

Nếu trúng tuyển tôi sẽ chấp hành các quy định của Nhà nước và của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng.

Tôi gửi kèm theo đơn này hồ sơ dự tuyển, gồm:

1. Bản sơ yếu lý lịch tự thuật;
2. Bản chụp các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập, gồm:... (6)
3. Tài liệu chứng minh những kết quả khoa học và công nghệ đạt được
4. Giấy chứng nhận sức khỏe;
5. 02 phong bì (ghi rõ địa chỉ liên lạc), 02 ảnh cỡ 4 x 6.

Tôi cam đoan hồ sơ dự tuyển của tôi là đúng sự thật. Nếu sai sự thật, kết quả tuyển dụng của tôi hủy bỏ và tôi chịu trách nhiệm trước pháp luật./

Kính đơn

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Ghi rõ chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ;
- (2), (5) Ghi đúng vị trí hạng chức danh cần tuyển của đơn vị tuyển dụng;
- (3) Ghi rõ đối tượng ưu tiên theo quy định;
- (4) Ghi đúng tên đơn vị có thông báo tuyển dụng;
- (6) Ghi rõ tên của các bản chụp, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực, gửi kèm đơn đăng ký dự tuyển.

6. Xét đặc cách bổ nhiệm vào hạng chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ cao hơn không qua thi thăng hạng, không phụ thuộc vào năm công tác. Mã số hồ sơ: T-BPC-281539-TT.

a. Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Đơn vị sự nghiệp công lập có hoạt động khoa học và công nghệ căn cứ kết quả rà soát vị trí việc làm và cơ cấu hạng chức danh viên chức khoa học và công nghệ thông báo nhu cầu về việc thăng hạng chức danh cho cá nhân đang giữ hạng chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ.

- Bước 2. Cá nhân đáp ứng đủ tiêu chuẩn xét đặc cách bổ nhiệm vào hạng chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ cao hơn không qua thi thăng hạng, không phụ thuộc năm công tác nộp hồ sơ đề nghị xét đặc cách bổ nhiệm hạng chức danh cao hơn tại đơn vị sự nghiệp công lập có hoạt động khoa học và công nghệ nơi công tác.

- Bước 3. Đơn vị sự nghiệp công lập có hoạt động khoa học và công nghệ lập danh sách, kèm theo hồ sơ viên chức đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện quy định bổ nhiệm vào hạng chức danh cao hơn.

- Bước 4. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền bổ nhiệm đặc cách chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ thành lập Hội đồng xét bổ nhiệm đặc cách theo quy định để xem xét, thẩm định hồ sơ.

- Bước 5. Cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm đặc cách thông báo kết quả xét và quyết định bổ nhiệm đặc cách vào hạng chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ không qua thi thăng hạng, không phụ thuộc vào năm công tác.

Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập có hoạt động khoa học và công nghệ thông báo kết quả xét và quyết định bổ nhiệm đặc cách từ chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ hạng IV lên hạng III.

Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thông báo kết quả xét và quyết định bổ nhiệm đặc cách từ chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ hạng III lên hạng II sau khi có ý kiến thống nhất của Bộ Khoa học và Công nghệ.

b. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Khoa học và Công nghệ hoặc qua đường bưu điện.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị xét đặc cách bổ nhiệm vào hạng chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ cao hơn không qua thi thăng hạng, không phụ thuộc vào năm công tác;

+ Sơ yếu lý lịch của viên chức theo Mẫu số 2 ban hành kèm theo Thông tư số 12/2012/TT-BNV ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ quy định về

chức danh nghề nghiệp và thay đổi chức danh nghề nghiệp đối với viên chức, có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền quản lý hồ sơ của viên chức;

+ Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu cơ quan sử dụng viên chức;

+ Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp đề nghị xét đặc cách bổ nhiệm;

+ Lý lịch khoa học của viên chức (có xác nhận của cơ quan quản lý viên chức).

- Số lượng hồ sơ: 01 bản (01 bản giấy).

d. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả xét bổ nhiệm đặc cách của Hội đồng, cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm đặc cách thông báo kết quả xét và quyết định bổ nhiệm đặc cách vào hạng chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ không qua thi thăng hạng, không phụ thuộc vào năm công tác.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức khoa học và công nghệ, cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ tại Việt Nam, 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, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Vụ (Ban) Tổ chức cán bộ, Sở Nội vụ.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định bổ nhiệm đặc cách từ chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ hạng III lên hạng II.

h. Phí, Lệ phí: Không.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị xét đặc cách bổ nhiệm vào hạng chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ cao hơn không qua thi thăng hạng, không phụ thuộc vào năm công tác (theo mẫu số 02/TDKHCN).

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

- Cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ đang giữ hạng chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ được xét đặc cách bổ nhiệm vào hạng chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ cao hơn không qua thi thăng hạng, không phụ thuộc vào năm công tác khi đáp ứng đủ các tiêu chuẩn sau đây:

+ Hoàn thành tốt nhiệm vụ trong thời gian công tác 03 năm liên tục gần nhất và không trong thời gian thi hành kỷ luật hoặc không trong thời gian chờ kết luận về việc xem xét kỷ luật của cơ quan có thẩm quyền.

+ Đáp ứng đủ các tiêu chuẩn của chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ ở hạng II, cao hơn hạng hiện giữ, quy định tại Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHHCN-BNV, trừ tiêu chuẩn về thời gian giữ hạng chức danh và tiêu chuẩn chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp.

+ Có thành tích quy định tại Điều 6 của Nghị định số 40/2014/NĐ-CP.

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

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

- 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 liên tịch số 21/2015/TTLT-BKH-CN-BNV-BTC của liên Bộ Khoa học và Công nghệ, Bộ Nội vụ và Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện chính sách sử dụng, trọng dụng cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

Mẫu số 02/TDKHCN
21/2015/TTLT-BKHCN-BNV-BTC

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập- Tự do - Hạnh phúc

....., ngày... tháng... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÉT BỔ NHIỆM ĐẶC CÁCH

vào hạng chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ cao hơn
không qua thi thăng hạng, không phụ thuộc vào năm công tác,
chức danh.....(1) từ hạng.....lên hạng.....

Kính gửi: Hội đồng xét bổ nhiệm đặc cách vào hạng chức danh nghiên cứu
khoa học, chức danh công nghệ cao hơn không qua thi thăng hạng, không phụ
thuộc vào năm công tác

Họ và tên (chữ in hoa): Nam (nữ):

Ngày sinh:

Nơi ở hiện nay:

Đơn vị công tác:

Chức vụ/chức danh chuyên môn: mã số:

Ngày tháng năm được tuyển dụng:

Hạng chức danh: mã số:

Hệ số lương hiện hưởng: Được hưởng từ ngày:...../...../.....

Thời gian xét nâng lương lần sau:

Điện thoại liên hệ:..... Email:

Căn cứ Thông tư liên tịch số 21/2015/TTLT-BKHCN-BNV-BTC ngày 06
tháng 11 năm 2015 của liên Bộ Khoa học và Công nghệ - Bộ Nội vụ - Bộ Tài
chính hướng dẫn thực hiện chính sách sử dụng trọng dụng cá nhân hoạt động
khoa học và công nghệ; căn cứ thông báo số...ngày... của...(2) về nhu cầu
thăng hạng chức danh cho cá nhân đang giữ hạng chức danh nghiên cứu khoa
học, chức danh công nghệ.Tôi tự nhận thấy đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy
định đề được xét bổ nhiệm đặc cách đối với chức danh...hạng...(ghi rõ hạng
chức danh, bậc đăng ký dự xét bổ nhiệm đặc cách)....

Kính đề nghị Hội đồng xét bổ nhiệm đặc cách xem xét và chấp thuận cho
tôi được tham dự kỳ thi thăng hạng lên chức danh...hạng...

Tôi xin trân trọng cảm ơn.

Người làm đơn
(ký và ghi rõ họ tên)

Hồ sơ gửi kèm theo đơn này gồm có:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

Ghi chú:

(1) Ghi rõ chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ;

7. Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động lần đầu cho tổ chức khoa học và công nghệ. Mã số hồ sơ: T-BPC-281540-TT.

a. Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Tổ chức khoa học và công nghệ nộp hồ sơ đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ tại Bộ phận một cửa Sở Khoa học và Công nghệ hoặc qua đường bưu điện hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng thông tin điện tử của Sở KH&CN.

- Bước 2. Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định hồ sơ:

+ Nếu tổ chức khoa học và công nghệ đáp ứng các yêu cầu của quy định hiện hành, Sở Khoa học và Công nghệ cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ.

+ Trong trường hợp không cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

- Bước 3. Tổ chức nhận kết quả tại Bộ phận một cửa Sở KH&CN hoặc qua đường bưu điện, trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến tổ chức nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận một cửa Sở Khoa học và Công nghệ (để đối chiếu hồ sơ bản chính).

b. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận một cửa Sở Khoa học và Công nghệ, qua đường bưu điện hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng thông tin điện tử của Sở KH&CN.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ;

+ Quyết định thành lập tổ chức khoa học và công nghệ;

+ Điều lệ tổ chức và hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ hoặc Quy chế tổ chức và hoạt động do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành (đối với tổ chức khoa học và công nghệ công lập);

+ Hồ sơ về nhân lực của tổ chức khoa học và công nghệ:

* Đối với tổ chức khoa học và công nghệ công lập: Bảng danh sách nhân lực được cơ quan quyết định thành lập hoặc quản lý trực tiếp xác nhận.

* Đối với tổ chức khoa học và công nghệ ngoài công lập:

• Bảng danh sách nhân lực.

• Đối với nhân lực chính thức: Đơn xin đề nghị được làm việc chính thức; Sơ yếu lý lịch có xác nhận trong thời hạn không quá 01 năm của chính quyền địa phương nơi cư trú hoặc của cơ quan, tổ chức nơi người đó làm việc trước khi chuyển sang làm việc tại tổ chức khoa học và công nghệ; trường hợp nhân lực chính thức không phải là công dân Việt Nam thì phải có lý lịch tư pháp của cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài xác nhận trong thời hạn không quá 01 năm

và được hợp pháp hóa lãnh sự; bản sao các văn bằng đào tạo (có chứng thực hợp pháp).

- Đối với nhân lực kiêm nhiệm: Đơn đề nghị được làm việc kiêm nhiệm; Sơ yếu lý lịch có xác nhận trong thời hạn không quá 01 năm của chính quyền địa phương nơi cư trú hoặc của cơ quan, tổ chức nơi người đó đang làm việc chính thức; trường hợp nhân lực chính thức không phải là công dân Việt Nam thì phải có lý lịch tư pháp của cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài xác nhận trong thời hạn không quá 01 năm và được hợp pháp hóa lãnh sự; bản sao các văn bằng đào tạo (có chứng thực hợp pháp); văn bản cho phép làm việc kiêm nhiệm của cơ quan, tổ chức nơi cá nhân đang làm việc chính thức.

- + Hồ sơ của người đứng đầu tổ chức khoa học và công nghệ:

- * Đơn đề nghị được làm việc chính thức (đối với tổ chức khoa học và công nghệ ngoài công lập).

- * Quyết định bổ nhiệm của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền (trừ tổ chức do cá nhân thành lập).

- * Lý lịch khoa học có xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền (trừ tổ chức do cá nhân thành lập).

- * Bản sao các văn bằng đào tạo (có chứng thực hợp pháp).

- * Sơ yếu lý lịch có xác nhận trong thời hạn không quá 01 năm của chính quyền địa phương nơi cư trú hoặc của cơ quan, tổ chức nơi người đó làm việc trước khi chuyển sang làm việc tại tổ chức khoa học và công nghệ, trường hợp người đứng đầu tổ chức khoa học và công nghệ không phải là công dân Việt Nam thì phải có lý lịch tư pháp của cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài xác nhận trong thời hạn không quá 01 năm và được hợp pháp hóa lãnh sự (đối với tổ chức khoa học và công nghệ ngoài công lập).

- + Hồ sơ về cơ sở vật chất - kỹ thuật của tổ chức khoa học và công nghệ: Phải có các giấy tờ sau:

- * Đối với tổ chức khoa học và công nghệ công lập: Bảng kê khai cơ sở vật chất - kỹ thuật được cơ quan quyết định thành lập hoặc quản lý trực tiếp xác nhận.

- * Đối với tổ chức khoa học và công nghệ ngoài công lập: Bảng kê khai cơ sở vật chất - kỹ thuật; Biên bản họp của những người sáng lập/các bên góp vốn hợp tác ghi rõ những nội dung sau: tỉ lệ góp vốn; tổng số vốn (bằng tiền và tài sản quy ra đồng Việt Nam), trong đó số vốn góp bằng tiền phải bảo đảm đủ kinh phí hoạt động thường xuyên ít nhất trong 01 năm theo số lượng nhân lực và quy mô hoạt động của tổ chức; Cam kết góp vốn (bằng tiền và tài sản) của từng cá nhân/các bên góp vốn hợp tác (nếu có); Giấy tờ chứng minh quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng đối với phần vốn đã cam kết góp.

- + Hồ sơ về trụ sở chính của tổ chức khoa học và công nghệ: Phải có một trong các giấy tờ sau:

* Bản sao (có chứng thực hợp pháp) giấy tờ chứng minh quyền sở hữu nhà, quyền sử dụng đất của tổ chức khoa học và công nghệ đối với địa điểm nơi đặt trụ sở chính;

* Bản sao (có chứng thực hợp pháp) giấy tờ chứng minh quyền sở hữu nhà, quyền sử dụng đất hoặc giấy tờ chứng minh quyền được phép cho thuê, cho mượn của bên cho thuê, cho mượn kèm theo hợp đồng thuê, mượn địa điểm làm trụ sở chính; trường hợp bản sao hợp đồng không có chứng thực hợp pháp, tổ chức có thể xuất trình bản chính để người tiếp nhận hồ sơ đối chiếu và ký xác nhận vào bản sao.

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Tổ chức khoa học và công nghệ do UBND tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương quyết định thành lập.

- Tổ chức khoa học và công nghệ do tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp ở địa phương thành lập.

- Tổ chức khoa học công nghệ do doanh nghiệp, tổ chức khác, cá nhân thành lập.

f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ.

h. Phí, Lệ phí: 2.300.000 đồng, bao gồm:

- Phí thẩm định điều kiện hoạt động về khoa học và công nghệ: 2.000.000 đồng.

- Lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ: 300.000 đồng.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ;

- Bảng danh sách nhân lực;

- Đơn đề nghị được làm việc chính thức;

- Đơn đề nghị được làm việc kiêm nhiệm;

- Lý lịch khoa học (của người đứng đầu);

- Bảng kê khai cơ sở vật chất - kỹ thuật.

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

- *Điều lệ tổ chức và hoạt động:*

+ Tên tổ chức khoa học và công nghệ bao gồm tên đầy đủ, tên giao dịch quốc tế và tên viết tắt (nếu có), được viết bằng các chữ cái trong Bảng chữ cái

tiếng Việt, có thể kèm theo các chữ cái F, J, Z, W, chữ số và ký hiệu, phát âm được. Tên đầy đủ bao gồm hình thức của tổ chức khoa học và công nghệ, tên riêng của tổ chức khoa học và công nghệ.

Tên gọi của tổ chức phải phù hợp với lĩnh vực hoạt động chính, không được trùng lặp với tổ chức khoa học và công nghệ khác, không được sử dụng từ ngữ, ký hiệu vi phạm truyền thống lịch sử, văn hóa, đạo đức và thuần phong mỹ tục của dân tộc, bảo đảm không xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ của các tổ chức, cá nhân đang được bảo hộ tại Việt Nam.

+ Mục tiêu, phương hướng hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ không được vi phạm các quy định tại Điều 8 của Luật khoa học và công nghệ và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

+ Trụ sở chính có địa chỉ được xác định rõ theo địa danh hành chính, có số điện thoại, số fax và địa chỉ thư điện tử (nếu có).

+ Người đại diện.

+ Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của tổ chức khoa học và công nghệ phù hợp mục tiêu, phương hướng hoạt động.

+ Lĩnh vực hoạt động, thuộc một trong các lĩnh vực nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ, triển khai thực nghiệm, sản xuất thử nghiệm; sản xuất, kinh doanh sản phẩm là kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ; dịch vụ khoa học và công nghệ.

Trường hợp tổ chức khoa học và công nghệ do cá nhân thành lập thì lĩnh vực hoạt động theo quy định tại Khoản 4 Điều 20 Luật khoa học và công nghệ.

+ Cơ cấu tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của các chức danh trong bộ máy lãnh đạo và các cơ quan khác của tổ chức khoa học và công nghệ.

+ Vốn điều lệ của tổ chức, bao gồm tiền mặt và các tài sản khác quy ra tiền; nguyên tắc tăng giảm vốn hoạt động và các nguyên tắc về tài chính khác.

+ Điều kiện, trình tự, thủ tục sáp nhập, chia, tách, giải thể (nếu có).

+ Cam kết tuân thủ pháp luật.

+ Điều lệ của tổ chức khoa học và công nghệ được cơ quan, tổ chức thành lập phê duyệt. Chức năng, nhiệm vụ chủ yếu quy định trong điều lệ phải phù hợp với ngành, lĩnh vực hoạt động của cơ quan, tổ chức chủ quản đó. Việc sửa đổi, bổ sung điều lệ do cơ quan, tổ chức phê duyệt điều lệ quyết định hoặc được quy định trong điều lệ.

+ Đối với tổ chức khoa học và công nghệ công lập, quy chế tổ chức và hoạt động do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành có thể thay thế điều lệ của tổ chức.

+ Điều lệ của tổ chức khoa học và công nghệ thành lập dưới hình thức góp vốn hợp tác phải có chữ ký của các bên góp vốn hợp tác và được một bên là cơ quan, tổ chức phê duyệt theo ủy quyền của các bên góp vốn hợp tác còn lại.

+ Điều lệ của tổ chức khoa học và công nghệ do cá nhân thành lập phải có chữ ký của cá nhân hoặc các cá nhân thành lập, được cơ quan cấp giấy chứng nhận thẩm định trước khi cấp và có hiệu lực kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận. Lĩnh vực hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ do cá nhân thành lập theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.

- Tên tổ chức khoa học và công nghệ:

+ Tên tổ chức khoa học và công nghệ bao gồm tên đầy đủ, tên giao dịch quốc tế và tên viết tắt (nếu có), được viết bằng các chữ cái trong Bảng chữ cái tiếng Việt, có thể kèm theo các chữ cái F, J, Z, W, chữ số và ký hiệu, phát âm được. Tên đầy đủ bao gồm hình thức của tổ chức khoa học và công nghệ, tên riêng của tổ chức khoa học và công nghệ.

+ Tên gọi của tổ chức phải phù hợp với lĩnh vực hoạt động chính, không được trùng lặp với tổ chức khoa học và công nghệ khác, không được sử dụng từ ngữ, ký hiệu vi phạm truyền thống lịch sử, văn hóa, đạo đức và thuần phong mỹ tục của dân tộc, bảo đảm không xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ của các tổ chức, cá nhân đang được bảo hộ tại Việt Nam.

+ Tên đầy đủ bằng tiếng Việt: bao gồm hình thức của tổ chức (viện, trung tâm...) và tên riêng của tổ chức; phần tên riêng phải phù hợp với lĩnh vực đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ chính của tổ chức.

+ Tên giao dịch quốc tế: tên tổ chức khoa học và công nghệ bằng tiếng nước ngoài được dịch từ tên tiếng Việt tương ứng; phần tên riêng có thể giữ nguyên hoặc dịch theo nghĩa tương ứng sang tiếng nước ngoài.

+ Tên viết tắt: nếu tổ chức khoa học và công nghệ có tên viết tắt (kể cả tiếng Việt và tiếng nước ngoài), thì tên viết tắt phải bao gồm những chữ cái đầu của các từ là yếu tố chính của tên (cụm từ) đó.

+ Tổ chức khoa học và công nghệ phải tự chịu trách nhiệm về việc lựa chọn tên của tổ chức mình, bao gồm tên đầy đủ bằng tiếng Việt, tên giao dịch quốc tế và tên viết tắt.

- *Nhân lực khoa học và công nghệ:*

+ Mỗi tổ chức khoa học và công nghệ phải có ít nhất 05 (năm) người có trình độ đại học trở lên bao gồm làm việc chính thức và kiêm nhiệm, trong đó có ít nhất 30 % có trình độ chuyên môn phù hợp với lĩnh vực chủ yếu xin đăng ký hoạt động và ít nhất 40 % làm việc chính thức.

Trường hợp thành lập tổ chức khoa học và công nghệ để phát triển ngành khoa học và công nghệ mới thì tổ chức khoa học và công nghệ phải có ít nhất (một) người có trình độ đại học trở lên thuộc ngành đăng ký hoạt động làm việc chính thức.

+ Người đứng đầu tổ chức khoa học và công nghệ công lập phải có trình độ đại học trở lên, có năng lực chuyên môn phù hợp và có ít nhất 01 năm kinh nghiệm tham gia quản lý.

Đối với tổ chức khoa học và công nghệ công lập được thành lập dưới hình thức viện, người đứng đầu phải có trình độ tiến sĩ. Trường hợp thành lập viện công lập trong một số ngành, lĩnh vực đặc thù, trình độ người đứng đầu do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết định.

+ Người đứng đầu tổ chức khoa học và công nghệ ngoài công lập và có vốn nước ngoài phải có trình độ đại học trở lên, có kinh nghiệm quản lý, năng lực chuyên môn phù hợp và phải làm việc theo chế độ chính thức.

+ Tổ chức khoa học và công nghệ được tổ chức dưới hình thức viện phải có ít nhất một người có trình độ tiến sĩ phù hợp với lĩnh vực chủ yếu xin đăng ký hoạt động và làm việc theo chế độ chính thức.

+ Cán bộ, công chức, viên chức khi tham gia hoạt động trong các tổ chức khoa học và công nghệ ngoài công lập phải tuân thủ quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức.

- Trụ sở chính:

Trụ sở chính là nơi làm việc riêng biệt để giao dịch, liên lạc và được đặt trong lãnh thổ Việt Nam. Trụ sở chính có địa chỉ được xác định gồm số nhà, tên phố (ngõ phố) hoặc tên xã, phường, thị trấn, huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; số điện thoại, số fax và địa chỉ thư điện tử (nếu có).

- Cơ sở vật chất - kỹ thuật:

+ *Có quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng trụ sở, nhà xưởng, phòng thí nghiệm, máy móc thiết bị, tài sản trí tuệ, các phương tiện vật chất - kỹ thuật khác để thực hiện chức năng, nhiệm vụ của tổ chức khoa học và công nghệ.*

+ Tổng số vốn ghi trên Giấy chứng nhận của tổ chức khoa học và công nghệ là tổng giá trị cơ sở vật chất - kỹ thuật quy ra tiền tại thời điểm đăng ký hoạt động. Số vốn này là một phần hoặc toàn bộ vốn điều lệ của tổ chức khoa học và công nghệ.

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

- Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18/6/2013.

- Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27/01/2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ.

- Thông tư số 03/2014/TT-BKH-CN ngày 31/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn điều kiện thành lập và đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ, văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ.

- Thông tư số 187/2009/TT-BTC ngày 29/9/2009 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động về khoa học, công nghệ và lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có)
TÊN TỔ CHỨC KH&CN

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

... , ngày tháng năm

ĐƠN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh/tp ...

1. Tên tổ chức khoa học và công nghệ:

Tên đầy đủ bằng tiếng Việt:

Tên viết tắt bằng tiếng Việt (nếu có):

Tên đầy đủ bằng tiếng nước ngoài (nếu có):

Tên viết tắt bằng tiếng nước ngoài (nếu có):

2. Trụ sở chính:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Email:

3. Cơ quan/tổ chức quyết định thành lập:

Tên cơ quan/tổ chức:

Quyết định thành lập số: ngày

(Hoặc “Biên bản của Hội đồng sáng lập ngày ”, đối với tổ chức do cá nhân thành lập).

4. Người đứng đầu:

Họ và tên:

Ngày sinh:

Giới tính:

Điện thoại:

Email:

Trình độ đào tạo:

Chức danh khoa học (nếu có):

CMND: số:

nơi cấp:

ngày cấp:

(Hộ chiếu: số:

nơi cấp:

ngày cấp:

, đối với người nước ngoài).

5. Lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ: ghi tóm tắt (căn cứ vào quyết định thành lập và điều lệ tổ chức và hoạt động của tổ chức).

6. Tổng số vốn:

Số tiền: đồng

7. Cam kết:

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đăng ký hoạt động.

- Hoạt động theo đúng nội dung Giấy chứng nhận được cấp, đúng quy định của pháp luật và chịu trách nhiệm về mọi hoạt động của tổ chức.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC

(ký và ghi rõ họ, tên)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢNG DANH SÁCH NHÂN LỰC

Tên của tổ chức khoa học và công nghệ:

Số TT	Họ và tên	Năm sinh		Trình độ đào tạo, chức danh khoa học	Chuyên ngành	Chế độ làm việc		Nơi công tác của người làm việc kiêm nhiệm (nếu có)
		Na m	Nữ			Chính thức	Kiểm nhiệm	
1								
2								
3								
...								

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC
QUYẾT ĐỊNH THÀNH LẬP HOẶC CƠ QUAN,
TỔ CHỨC QUẢN LÝ TRỰC TIẾP (nếu có)
VỀ NỘI DUNG BẢNG DANH SÁCH
(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

....., ngày tháng năm
NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC
(ký và ghi rõ họ, tên)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐƯỢC LÀM VIỆC CHÍNH THỨC

Kính gửi: ⁽¹⁾

Tên tôi là:

Ngày sinh:

Giới tính:

Địa chỉ thường trú:

Điện thoại:

Trình độ và chuyên ngành đào tạo:

Sau khi nghiên cứu Điều lệ tổ chức và hoạt động của ⁽¹⁾, tôi thấy khả năng, trình độ và điều kiện của mình phù hợp với vị trí làm việc chính thức.

Vậy tôi làm đơn này xin được làm việc chính thức và chỉ làm việc chính thức tại ⁽¹⁾ kể từ khi tổ chức bắt đầu hoạt động.

Nếu được chấp nhận, tôi xin hứa sẽ chấp hành nghiêm chỉnh mọi nội quy, quy chế của tổ chức, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao và thực hiện đúng các quy định của pháp luật có liên quan.

....., ngày tháng năm

NGƯỜI VIẾT ĐƠN

(ký và ghi rõ họ tên)

⁽¹⁾ Ghi tên tổ chức khoa học và công nghệ nơi cá nhân xin làm việc chính thức.

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐƯỢC LÀM VIỆC KIÊM NHIỆM

Kính gửi:⁽¹⁾

Tên tôi là:

Ngày sinh:

Giới tính:

Địa chỉ thường trú:

Điện thoại:

Trình độ và chuyên ngành đào tạo:

Hiện đang làm việc theo chế độ chính thức tại⁽²⁾

Sau khi nghiên cứu Điều lệ tổ chức và hoạt động của . . .⁽¹⁾, tôi thấy khả năng, trình độ và điều kiện của mình phù hợp với vị trí làm việc kiêm nhiệm.

Vậy tôi làm đơn này xin được làm việc kiêm nhiệm tại . . .⁽¹⁾. Nếu được chấp nhận, tôi xin hứa sẽ chấp hành nghiêm chỉnh mọi nội quy, quy chế của tổ chức, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao và thực hiện đúng các quy định của pháp luật có liên quan.

....., ngày tháng năm

NGƯỜI VIẾT ĐƠN

(ký và ghi rõ họ tên)

⁽¹⁾ Ghi tên tổ chức khoa học và công nghệ nơi cá nhân xin làm việc kiêm nhiệm;

⁽²⁾ Ghi tên cơ quan, tổ chức nơi cá nhân hiện đang làm việc chính thức (nếu có).

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

LÝ LỊCH KHOA HỌC
(của người đứng đầu tổ chức)

1. Họ và tên:
 2. Ngày sinh: Giới tính:
 3. Quốc tịch:
 4. Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: Điện thoại: Email:
 5. Quá trình đào tạo *(kể cả các khoá đào tạo ngắn hạn có liên quan)*:

Từ	Ngành, lĩnh vực đào tạo	Nơi đào tạo
Đến		<i>(Tên trường, nước)</i>

6. Quá trình công tác:

Từ	Chức vụ	Lĩnh vực chuyên môn	Nơi công tác
Đến	<i>(nếu có)</i>		

7. Trình độ ngoại ngữ: *(loại tiếng, trình độ)*

8. Những công trình đã công bố:

(Ghi rõ các công trình, bài báo, báo cáo khoa học tiêu biểu đã công bố, nơi công bố, năm công bố, nhà xuất bản (nếu có)).

Tôi cam đoan và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung bản lý lịch khoa học, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC
QUYẾT ĐỊNH THÀNH LẬP HOẶC CƠ QUAN,
TỔ CHỨC QUẢN LÝ TRỰC TIẾP *(nếu có)*
VỀ NỘI DUNG CỦA BẢN LÝ LỊCH KHOA HỌC
(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

....., ngày tháng năm
NGƯỜI KHAI
(ký và ghi rõ họ, tên)

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

BẢNG KÊ KHAI CƠ SỞ VẬT CHẤT - KỸ THUẬT

Tên của tổ chức khoa học và công nghệ:

Số TT	Loại cơ sở vật chất - kỹ thuật	Số lượng	Đơn vị tính	Trị giá (triệu đồng)	Nguồn				
					Trong nước			Nước ngoài	
					Nhà nước	Tổ chức	Cá nhân	Tổ chức	Cá nhân
I	Trụ sở, nhà xưởng, phòng thí nghiệm, máy móc thiết bị, tài sản khác...								
1									

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC
QUYẾT ĐỊNH THÀNH LẬP HOẶC CƠ QUAN,
TỔ CHỨC QUẢN LÝ TRỰC TIẾP (nếu có)
VỀ NỘI DUNG BẢNG KÊ KHAI
(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

....., ngày tháng năm
NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC
(ký và ghi rõ họ, tên)

2									
...									
II	Vốn bằng tiền ⁽¹⁾								
1									
2									
...									
Tổng số: đồng									

⁽¹⁾ Đối với tổ chức khoa học và công nghệ ngoài công lập và có vốn nước ngoài: kê khai số vốn bằng tiền bảo đảm đủ kinh phí hoạt động thường xuyên (bao gồm tiền lương, tiền công và tiền chi hoạt động bộ máy...) của tổ chức ít nhất trong 01 năm.

8. Cấp Giấy chứng nhận trong trường hợp đăng ký thay đổi tên của tổ chức khoa học và công nghệ. Mã số hồ sơ: T-BPC-281552-TT.

a. Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Tổ chức nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận một cửa Sở Khoa học và Công nghệ hoặc qua đường bưu điện hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng thông tin điện tử Sở KH&CN.

- Bước 2. Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định hồ sơ:

+ Nếu tổ chức khoa học và công nghệ đáp ứng các yêu cầu của quy định hiện hành, Sở Khoa học và Công nghệ cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ.

+ Trong trường hợp không cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

- Bước 3. Tổ chức khoa học và công nghệ nhận kết quả tại Bộ phận một cửa Sở KH&CN hoặc qua đường bưu điện, trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến tổ chức nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận một cửa Sở Khoa học và Công nghệ (để đối chiếu hồ sơ bản chính).

b. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận một cửa Sở Khoa học và Công nghệ hoặc qua đường bưu điện hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng thông tin điện tử Sở KH&CN.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị thay đổi, bổ sung, cấp lại giấy chứng nhận; 02 bản

+ Bản sao (có chứng thực hợp pháp) quyết định của cấp có thẩm quyền về việc thay đổi tên tổ chức khoa học và công nghệ; 02 bản

+ Bản gốc Giấy chứng nhận đã được cấp 01 bản

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức khoa học và công nghệ đã được Sở Khoa học và Công nghệ cấp Giấy chứng nhận hoạt động khoa học và công nghệ.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Khoa học và Công nghệ.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ.

h. Phí, Lệ phí: 800.000 đồng, bao gồm:

- Phí thẩm định điều kiện hoạt động về khoa học và công nghệ: 500.000 đồng.

- Lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ: 300.000 đồng.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị thay đổi, bổ sung, cấp lại giấy chứng nhận.

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

- Tên tổ chức khoa học và công nghệ:

+ Tên tổ chức khoa học và công nghệ bao gồm tên đầy đủ, tên giao dịch quốc tế và tên viết tắt (nếu có), được viết bằng các chữ cái trong Bảng chữ cái tiếng Việt, có thể kèm theo các chữ cái F, J, Z, W, chữ số và ký hiệu, phát âm được. Tên đầy đủ bao gồm hình thức của tổ chức khoa học và công nghệ, tên riêng của tổ chức khoa học và công nghệ.

+ Tên gọi của tổ chức phải phù hợp với lĩnh vực hoạt động chính, không được trùng lặp với tổ chức khoa học và công nghệ khác, không được sử dụng từ ngữ, ký hiệu vi phạm truyền thống lịch sử, văn hóa, đạo đức và thuần phong mỹ tục của dân tộc, bảo đảm không xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ của các tổ chức, cá nhân đang được bảo hộ tại Việt Nam.

+ Tên đầy đủ bằng tiếng Việt: bao gồm hình thức của tổ chức (viện, trung tâm...) và tên riêng của tổ chức; phần tên riêng phải phù hợp với lĩnh vực đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ chính của tổ chức.

+ Tên giao dịch quốc tế: tên tổ chức khoa học và công nghệ bằng tiếng nước ngoài được dịch từ tên tiếng Việt tương ứng; phần tên riêng có thể giữ nguyên hoặc dịch theo nghĩa tương ứng sang tiếng nước ngoài.

+ Tên viết tắt: nếu tổ chức khoa học và công nghệ có tên viết tắt (kể cả tiếng Việt và tiếng nước ngoài), thì tên viết tắt phải bao gồm những chữ cái đầu của các từ là yếu tố chính của tên (cụm từ) đó.

- Tổ chức khoa học và công nghệ phải tự chịu trách nhiệm về việc lựa chọn tên của tổ chức mình, bao gồm tên đầy đủ bằng tiếng Việt, tên giao dịch quốc tế và tên viết tắt.

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

- Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18/6/2013.

- Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27/01/2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ.

- Thông tư số 03/2014/TT-BKHHCN ngày 31/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn điều kiện thành lập và đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ, văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ.

- Thông tư số 187/2009/TT-BTC ngày 29/9/2009 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động về khoa học, công nghệ và lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có)
TÊN TỔ CHỨC KH&CN/ VĂN PHÒNG
ĐẠI DIỆN/CHI NHÁNH

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

....., ngày tháng năm
**ĐƠN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI, BỔ SUNG, CẤP LẠI
GIẤY CHỨNG NHẬN/GIẤY CHỨNG NHẬN HOẠT ĐỘNG⁽¹⁾**

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh/tp ...

1. Tên tổ chức khoa học và công nghệ/Tên văn phòng đại diện/chi nhánh:

(Ghi tên đầy đủ bằng tiếng Việt, tiếng nước ngoài; tên viết tắt bằng tiếng Việt, tiếng nước ngoài (nếu có)).

2. Giấy chứng nhận/Giấy chứng nhận hoạt động⁽¹⁾:

Số: do: cấp ngày:

3. Trụ sở chính của tổ chức/trụ sở văn phòng đại diện/chi nhánh:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Email:

4. Đề nghị được thay đổi, bổ sung, cấp lại Giấy chứng nhận/Giấy chứng nhận hoạt động⁽¹⁾:

(Tổ chức khoa học và công nghệ/văn phòng đại diện/chi nhánh liệt kê một hoặc một số nội dung đề nghị thay đổi, bổ sung hoặc lý do đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận/Giấy chứng nhận hoạt động).

5. Cam kết:

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của Đơn đề nghị này và các tài liệu kèm theo.

- Hoạt động theo đúng nội dung Giấy chứng nhận/Giấy chứng nhận hoạt động⁽¹⁾ được cấp, đúng quy định của pháp luật.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC/NGƯỜI
ĐỨNG ĐẦU VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN/CHI
NHÁNH**

(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

⁽¹⁾ Ghi “Giấy chứng nhận” đối với tổ chức khoa học và công nghệ; ghi “Giấy chứng nhận hoạt động” đối với văn phòng đại diện/chi nhánh.

9. Cấp Giấy chứng nhận trong trường hợp đăng ký thay đổi tên cơ quan quyết định thành lập, cơ quan quản lý trực tiếp của tổ chức khoa học và công nghệ. Mã số hồ sơ: T-BPC-281553-TT.

a. Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Tổ chức khoa học và công nghệ nộp hồ sơ đăng ký thay đổi tên cơ quan quyết định thành lập, cơ quan quản lý trực tiếp tại Bộ phận một cửa Sở Khoa học và Công nghệ hoặc qua đường bưu điện hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng thông tin điện tử Sở KH&CN.

- Bước 2. Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định hồ sơ:

+ Nếu tổ chức khoa học và công nghệ đáp ứng các yêu cầu của quy định hiện hành, Sở Khoa học và Công nghệ cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ.

+ Trong trường hợp không cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

- Bước 3. Tổ chức khoa học và công nghệ nhận kết quả tại Bộ phận một cửa Sở KH&CN hoặc qua đường bưu điện, trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến tổ chức nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận một cửa Sở Khoa học và Công nghệ (để đối chiếu hồ sơ bản chính).

b. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận một cửa Sở Khoa học và Công nghệ hoặc qua đường bưu điện hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng thông tin điện tử Sở KH&CN.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị thay đổi, bổ sung, cấp lại giấy chứng nhận; 02 bản

+ Bản sao (có chứng thực hợp pháp) quyết định của cấp có thẩm quyền về việc thay đổi tên cơ quan quyết định thành lập, cơ quan quản lý trực tiếp của tổ chức khoa học và công nghệ; 02 bản

+ Bản gốc Giấy chứng nhận đã được cấp. 01 bản

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức khoa học và công nghệ đã được Sở Khoa học và Công nghệ cấp Giấy chứng nhận hoạt động khoa học và công nghệ.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Khoa học và Công nghệ.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ.

h. Phí, Lệ phí: 800.000 đồng, bao gồm:

- Phí thẩm định điều kiện hoạt động về khoa học và công nghệ: 500.000 đồng.
- Lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ: 300.000 đồng.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị thay đổi, bổ sung, cấp lại giấy chứng nhận.

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 08/2014/NĐ-CP ngày 27/01/2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ.
- Thông tư số 03/2014/TT-BKHHCN ngày 31/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn điều kiện thành lập và đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ, văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ.
- Thông tư số 187/2009/TT-BTC ngày 29/9/2009 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động về khoa học, công nghệ và lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có)
TÊN TỔ CHỨC KH&CN/
VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN/CHI NHÁNH

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

....., ngày tháng năm

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI, BỔ SUNG, CẤP LẠI
GIẤY CHỨNG NHẬN/GIẤY CHỨNG NHẬN HOẠT ĐỘNG⁽¹⁾**

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh/tp ...

1. Tên tổ chức khoa học và công nghệ/Tên văn phòng đại diện/chi nhánh:

(Ghi tên đầy đủ bằng tiếng Việt, tiếng nước ngoài; tên viết tắt bằng tiếng Việt, tiếng nước ngoài (nếu có)).

2. Giấy chứng nhận/Giấy chứng nhận hoạt động⁽¹⁾:

Số: do: cấp ngày:

3. Trụ sở chính của tổ chức/trụ sở văn phòng đại diện/chi nhánh:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Email:

4. Đề nghị được thay đổi, bổ sung, cấp lại Giấy chứng nhận/Giấy chứng nhận hoạt động⁽¹⁾ :

(Tổ chức khoa học và công nghệ/văn phòng đại diện/chi nhánh liệt kê một hoặc một số nội dung đề nghị thay đổi, bổ sung hoặc lý do đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận/Giấy chứng nhận hoạt động).

5. Cam kết:

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của Đơn đề nghị này và các tài liệu kèm theo.

- Hoạt động theo đúng nội dung Giấy chứng nhận/Giấy chứng nhận hoạt động⁽¹⁾ được cấp, đúng quy định của pháp luật.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC/NGƯỜI
ĐỨNG ĐẦU VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN/CHI
NHÁNH**

(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

⁽¹⁾ Ghi “Giấy chứng nhận” đối với tổ chức khoa học và công nghệ; ghi “Giấy chứng nhận hoạt động” đối với văn phòng đại diện/chi nhánh.

10. Cấp Giấy chứng nhận trong trường hợp đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chính của tổ chức khoa học và công nghệ. Mã số hồ sơ: T-BPC-281554-TT.

a. Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Tổ chức khoa học và công nghệ nộp hồ sơ đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chính tại Bộ phận một cửa Sở Khoa học và Công nghệ hoặc qua đường bưu điện hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng thông tin điện tử Sở KH&CN.

- Bước 2. Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định hồ sơ:

+ Nếu tổ chức khoa học và công nghệ đáp ứng các yêu cầu của quy định hiện hành, Sở Khoa học và Công nghệ cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ.

+ Trong trường hợp không cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

- Bước 3. Tổ chức khoa học và công nghệ nhận kết quả tại Bộ phận một cửa Sở KH&CN hoặc qua đường bưu điện, trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến tổ chức nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận một cửa Sở Khoa học và Công nghệ (để đối chiếu hồ sơ bản chính).

b. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận một cửa Sở Khoa học và Công nghệ hoặc qua đường bưu điện hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng thông tin điện tử Sở KH&CN.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị thay đổi, bổ sung, cấp lại giấy chứng nhận;

+ Hồ sơ về trụ sở chính của tổ chức khoa học và công nghệ: Phải có một trong các giấy tờ sau:

* Bản sao (có chứng thực hợp pháp) giấy tờ chứng minh quyền sở hữu nhà, quyền sử dụng đất của tổ chức khoa học và công nghệ đối với địa điểm nơi đặt trụ sở chính;

* Bản sao (có chứng thực hợp pháp) giấy tờ chứng minh quyền sở hữu nhà, quyền sử dụng đất hoặc giấy tờ chứng minh quyền được phép cho thuê, cho mượn của bên cho thuê, cho mượn kèm theo hợp đồng thuê, mượn địa điểm làm trụ sở chính; trường hợp bản sao hợp đồng không có chứng thực hợp pháp, tổ chức có thể xuất trình bản chính để người tiếp nhận hồ sơ đối chiếu và ký xác nhận vào bản sao.

+ Bản gốc Giấy chứng nhận đã được cấp.

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

d. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức khoa học và công nghệ đã được Sở Khoa học và Công nghệ cấp Giấy chứng nhận hoạt động khoa học và công nghệ.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Khoa học và Công nghệ.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Khoa học và Công nghệ.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ.

h. Phí, Lệ phí: 1.300.000 đồng, bao gồm:

- Phí thẩm định điều kiện hoạt động về khoa học và công nghệ: 1.000.000 đồng.
- Lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ: 300.000 đồng.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:- Đơn đề nghị thay đổi, bổ sung, cấp lại giấy chứng nhận.

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

Trụ sở chính là nơi làm việc riêng biệt để giao dịch, liên lạc và được đặt trong lãnh thổ Việt Nam. Trụ sở chính có địa chỉ được xác định gồm số nhà, tên phố (ngõ phố) hoặc tên xã, phường, thị trấn, huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; số điện thoại, số fax và địa chỉ thư điện tử (nếu có).

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

- Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18/6/2013.
- Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27/01/2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ.
- Thông tư số 03/2014/TT-BKHHCN ngày 31/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn điều kiện thành lập và đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ, văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ.
- Thông tư số 187/2009/TT-BTC ngày 29/9/2009 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động về khoa học, công nghệ và lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có)
TÊN TỔ CHỨC KH&CN/
VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN/CHI NHÁNH

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

....., ngày tháng năm

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI, BỔ SUNG, CẤP LẠI
GIẤY CHỨNG NHẬN/GIẤY CHỨNG NHẬN HOẠT ĐỘNG⁽¹⁾**

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh/tp ...

- 1. Tên tổ chức khoa học và công nghệ/Tên văn phòng đại diện/chi nhánh:**
(Ghi tên đầy đủ bằng tiếng Việt, tiếng nước ngoài; tên viết tắt bằng tiếng Việt, tiếng nước ngoài (nếu có)).
- 2. Giấy chứng nhận/Giấy chứng nhận hoạt động⁽¹⁾:**
Số: do: cấp ngày:
- 3. Trụ sở chính của tổ chức/trụ sở văn phòng đại diện/chi nhánh:**
Địa chỉ:
Điện thoại: Email:
- 4. Đề nghị được thay đổi, bổ sung, cấp lại Giấy chứng nhận/Giấy chứng nhận hoạt động⁽¹⁾ :**
(Tổ chức khoa học và công nghệ/văn phòng đại diện/chi nhánh liệt kê một hoặc một số nội dung đề nghị thay đổi, bổ sung hoặc lý do đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận/Giấy chứng nhận hoạt động).
- 5. Cam kết:**
 - Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của Đơn đề nghị này và các tài liệu kèm theo.
 - Hoạt động theo đúng nội dung Giấy chứng nhận/Giấy chứng nhận hoạt động⁽¹⁾ được cấp, đúng quy định của pháp luật.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC/NGƯỜI ĐÚNG
ĐẦU VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN/CHI NHÁNH**
(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

⁽¹⁾ Ghi “Giấy chứng nhận” đối với tổ chức khoa học và công nghệ; ghi “Giấy chứng nhận hoạt động” đối với văn phòng đại diện/chi nhánh.

11. Cấp Giấy chứng nhận trong trường hợp đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chính (dẫn đến thay đổi cơ quan cấp giấy chứng nhận) của tổ chức khoa học và công nghệ. Mã số hồ sơ: T-BPC-281569-TT.

a. Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Khi tổ chức khoa học và công nghệ đã đăng ký hoạt động tại Sở Khoa học và Công nghệ có thay đổi địa chỉ trụ sở chính từ tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương này sang tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác thì tổ chức nộp hồ sơ đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ tại Bộ phận một cửa Sở Khoa học và Công nghệ nơi tổ chức đặt trụ sở mới hoặc qua đường bưu điện hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng thông tin điện tử Sở KH&CN.

- Bước 2. Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định hồ sơ:

+ Nếu tổ chức khoa học và công nghệ đáp ứng các yêu cầu của quy định hiện hành, Sở Khoa học và Công nghệ cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ.

+ Trong trường hợp không cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

- Bước 3. Tổ chức khoa học và công nghệ nhận kết quả tại Bộ phận một cửa Sở KH&CN hoặc qua đường bưu điện, trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến tổ chức nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận một cửa Sở Khoa học và Công nghệ (để đối chiếu hồ sơ bản chính).

b. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận một cửa Sở Khoa học và Công nghệ hoặc qua đường bưu điện hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng thông tin điện tử Sở KH&CN.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị thay đổi, bổ sung, cấp lại giấy chứng nhận;

+ Hồ sơ về trụ sở chính của tổ chức khoa học và công nghệ: Phải có một trong các giấy tờ sau:

* Bản sao (có chứng thực hợp pháp) giấy tờ chứng minh quyền sở hữu nhà, quyền sử dụng đất của tổ chức khoa học và công nghệ đối với địa điểm nơi đặt trụ sở chính;

* Bản sao (có chứng thực hợp pháp) giấy tờ chứng minh quyền sở hữu nhà, quyền sử dụng đất hoặc giấy tờ chứng minh quyền được phép cho thuê, cho mượn của bên cho thuê, cho mượn kèm theo hợp đồng thuê, mượn địa điểm làm trụ sở chính; trường hợp bản sao hợp đồng không có chứng thực hợp pháp, tổ chức có thể xuất trình bản chính để người tiếp nhận hồ sơ đối chiếu và ký xác nhận vào bản sao.

+ Báo cáo tình hình hoạt động.

+ Văn bản xác nhận của Sở Khoa học và Công nghệ đã cấp Giấy chứng nhận hoạt động khoa học và công nghệ về việc tổ chức đã có văn bản đề nghị thay đổi trụ sở chính.

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức khoa học và công nghệ đã được Sở Khoa học và Công nghệ cấp Giấy chứng nhận hoạt động khoa học và công nghệ.

f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Khoa học và Công nghệ.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ.

h. Phí, Lệ phí: 1.300.000 đồng, bao gồm:

- Phí thẩm định điều kiện hoạt động về khoa học và công nghệ: 1.000.000 đồng.

- Lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ: 300.000 đồng.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị thay đổi, bổ sung, cấp lại giấy chứng nhận.

- Báo cáo tình hình hoạt động.

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

Trụ sở chính là nơi làm việc riêng biệt để giao dịch, liên lạc và được đặt trong lãnh thổ Việt Nam. Trụ sở chính có địa chỉ được xác định gồm số nhà, tên phố (ngõ phố) hoặc tên xã, phường, thị trấn, huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; số điện thoại, số fax và địa chỉ thư điện tử (nếu có).

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

- Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18/6/2013.

- Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27/01/2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ.

- Thông tư số 03/2014/TT-BKHHCN ngày 31/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn điều kiện thành lập và đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ, văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ.

- Thông tư số 187/2009/TT-BTC ngày 29/9/2009 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động về khoa học, công nghệ và lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có)
TÊN TỔ CHỨC KH&CN/VĂN PHÒNG
ĐẠI DIỆN/CHI NHÁNH

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

....., ngày tháng năm

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI, BỔ SUNG, CẤP LẠI
GIẤY CHỨNG NHẬN/GIẤY CHỨNG NHẬN HOẠT ĐỘNG⁽¹⁾**

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh/tp ...

1. **Tên tổ chức khoa học và công nghệ/Tên văn phòng đại diện/chi nhánh:**
(Ghi tên đầy đủ bằng tiếng Việt, tiếng nước ngoài; tên viết tắt bằng tiếng Việt, tiếng nước ngoài (nếu có)).
2. **Giấy chứng nhận/Giấy chứng nhận hoạt động⁽¹⁾:**
Số: do: cấp ngày:
3. **Trụ sở chính của tổ chức/trụ sở văn phòng đại diện/chi nhánh:**
Địa chỉ:
Điện thoại: Email:
4. **Đề nghị được thay đổi, bổ sung, cấp lại Giấy chứng nhận/Giấy chứng nhận hoạt động⁽¹⁾:**
(Tổ chức khoa học và công nghệ/văn phòng đại diện/chi nhánh liệt kê một hoặc một số nội dung đề nghị thay đổi, bổ sung hoặc lý do đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận/Giấy chứng nhận hoạt động).
5. **Cam kết:**
 - Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của Đơn đề nghị này và các tài liệu kèm theo.
 - Hoạt động theo đúng nội dung Giấy chứng nhận/Giấy chứng nhận hoạt động⁽¹⁾ được cấp, đúng quy định của pháp luật.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC/NGƯỜI ĐỨNG
ĐẦU VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN/CHI NHÁNH**
(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

⁽¹⁾ Ghi “Giấy chứng nhận” đối với tổ chức khoa học và công nghệ; ghi “Giấy chứng nhận hoạt động” đối với văn phòng đại diện/chi nhánh.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có)
TÊN TỔ CHỨC KH&CN

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

....., ngày tháng năm

BÁO CÁO

Tình hình hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ công lập, năm...

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh/Tp...

1. Tên tổ chức khoa học và công nghệ (viết bằng chữ in hoa):

2. Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ:

(Ghi rõ số, ngày cấp các Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động KH&CN lần đầu, các lần thay đổi, bổ sung, gia hạn)

3. Văn phòng đại diện/Chi nhánh (nếu có):

a) Địa chỉ:

b) Giấy chứng nhận hoạt động: (ghi rõ số, ngày cấp và cơ quan cấp)

4. Lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ chủ yếu của đơn vị:

Khoa học Tự nhiên	<input type="checkbox"/>	Khoa học Kỹ thuật và công nghệ	<input type="checkbox"/>
Khoa học Y dược	<input type="checkbox"/>	Khoa học Xã hội	<input type="checkbox"/>
Khoa học Nhân văn	<input type="checkbox"/>	Khoa học Nông nghiệp	<input type="checkbox"/>

5. Những nội dung thay đổi trong Giấy chứng nhận chưa đăng ký:

Tên tổ chức KH&CN	<input type="checkbox"/>	Cơ quan quyết định thành lập	<input type="checkbox"/>
Trụ sở chính	<input type="checkbox"/>	Cơ quan quản lý trực tiếp	<input type="checkbox"/>
Tổng số vốn	<input type="checkbox"/>	Người đứng đầu tổ chức	<input type="checkbox"/>
Quyết định thành lập	<input type="checkbox"/>	Lĩnh vực hoạt động	<input type="checkbox"/>

6. Nhân lực khoa học và công nghệ:

Đơn vị: người

TT	Phân loại nhân lực	Chế độ làm việc		Giới tính		Độ tuổi		
		Chính thức	Kiểm nhiệm	Nam	Nữ	≤45	> 45 và ≤ 60	Trên 60
1	TS							
2	ThS							
3	ĐH, CĐ							
	Tổng số							

Cơ sở vật chất - kỹ thuật:

a) Tổng số vốn (triệu đồng):

b) Tổng số vốn tại thời điểm hiện tại (triệu đồng (tạm tính)):

7. Tình hình tài chính của đơn vị trong năm:

Đơn vị: triệu đồng

TT	Nội dung	Số tiền
1	Tổng kinh phí chi thường xuyên	

2	Tổng kinh phí do thực hiện chương trình, đề tài, dự án cấp quốc gia, cấp bộ, cấp tỉnh và cấp cơ sở	
3	Tổng kinh phí thu sự nghiệp (thông qua các hợp đồng chuyển giao công nghệ, áp dụng kết quả nghiên cứu, bán sản phẩm, đào tạo, dịch vụ khoa học và công nghệ khác và sản xuất - kinh doanh các sản phẩm là kết quả nghiên cứu)	
4	Tổng doanh thu	
5	Số tiền nộp thuế	
6	Thu nhập bình quân tháng của cán bộ, công nhân viên	

8. Tình hình hoạt động khoa học và công nghệ chủ yếu của đơn vị trong năm:

a) Bảng tổng hợp:

TT	Nội dung	Số lượng
1	Đề tài, dự án thực hiện	
2	Hợp đồng dịch vụ khoa học và công nghệ thực hiện	
3	Các hoạt động khác	
4	Bằng sáng chế độc quyền được cấp	
5	Bằng giải pháp hữu ích độc quyền được cấp	
6	Bài báo đã được đăng trên tạp chí chuyên ngành quốc tế	
7	Bài báo đã được đăng trên tạp chí chuyên ngành trong nước	

b) Bảng chi tiết:

Danh mục đề tài, dự án KH&CN thực hiện trong năm

TT	Tên đề tài, dự án	Lĩnh vực nghiên cứu	Thời gian thực hiện (từ ... đến ...)	Kinh phí (tr.đồng)	Nguồn kinh phí	Kết quả (công nghệ, sản phẩm...)
1						
2						
3						
...						

Danh mục hợp đồng dịch vụ KH&CN thực hiện trong năm

TT	Tên Hợp đồng	Loại hình dịch vụ KH&CN					Giá trị HĐ (triệu đồng)	Thời gian thực hiện (từ ... đến ...)	Đối tác ký HĐ
		Chuyên gia công nghệ	Dịch vụ kỹ thuật	Tư vấn	Đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ	Khác			
1									
2									
3									
...									

Các hoạt động khác của đơn vị trong năm:

9. Đánh giá chung:

10. Kiến nghị, đề xuất:

NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC
(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có)
TÊN TỔ CHỨC KH&CN

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

....., ngày tháng năm

BÁO CÁO

**Tình hình hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ ngoài công lập,
có vốn nước ngoài, năm...**

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh/tp...

1. Tên tổ chức khoa học và công nghệ (viết bằng chữ in hoa):

2. Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ:

(Ghi rõ số, ngày cấp các Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động KH&CN lần đầu, các lần thay đổi, bổ sung, gia hạn)

3. Văn phòng đại diện/Chi nhánh (nếu có):

a) Địa chỉ:

b) Giấy chứng nhận hoạt động: (ghi rõ số, ngày cấp và cơ quan cấp)

4. Lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ chủ yếu của đơn vị:

Khoa học Tự nhiên	<input type="checkbox"/>	Khoa học Kỹ thuật và công nghệ	<input type="checkbox"/>
Khoa học Y dược	<input type="checkbox"/>	Khoa học Xã hội	<input type="checkbox"/>
Khoa học Nhân văn	<input type="checkbox"/>	Khoa học Nông nghiệp	<input type="checkbox"/>

5. Những nội dung thay đổi trong Giấy chứng nhận chưa đăng ký:

Tên tổ chức KH&CN	<input type="checkbox"/>	Cơ quan quyết định thành lập	<input type="checkbox"/>
Trụ sở chính	<input type="checkbox"/>	Cơ quan quản lý trực tiếp	<input type="checkbox"/>
Tổng số vốn	<input type="checkbox"/>	Người đứng đầu tổ chức	<input type="checkbox"/>
Quyết định thành lập	<input type="checkbox"/>	Lĩnh vực hoạt động	<input type="checkbox"/>

6. Nhân lực khoa học và công nghệ:

Đơn vị: người

TT	Phân loại nhân lực	Chế độ làm việc		Giới tính		Độ tuổi		
		Chính thức	Kiểm nhiệm	Nam	Nữ	≤45	> 45 và ≤ 60	Trên 60
1	TS							
2	ThS							
3	ĐH, CĐ							
	Tổng số							

(Đối với tổ chức khoa học và công nghệ có người nước ngoài làm việc chính nhiệm hoặc kiểm nhiệm: kê khai cụ thể thông tin của từng người: họ và tên, giới tính, quốc tịch, số hộ chiếu, ngày và nơi cấp, chức danh và chế độ làm việc)

7. Cơ sở vật chất - kỹ thuật:

a) Tổng số vốn (triệu đồng):

b) Tổng số vốn tại thời điểm hiện tại (triệu đồng (tạm tính)):

8. Tình hình tài chính của đơn vị trong năm:

Đơn vị: triệu đồng

TT	Nội dung	Số tiền
1	Tổng kinh phí chi thường xuyên	
2	Tổng kinh phí do thực hiện chương trình, đề tài, dự án cấp quốc gia, cấp bộ, cấp tỉnh và cấp cơ sở	
3	Tổng kinh phí do tài trợ của tổ chức, cá nhân	
4	Tổng kinh phí thu sự nghiệp (thông qua các hợp đồng chuyển giao công nghệ, áp dụng kết quả nghiên cứu, bán sản phẩm, đào tạo, dịch vụ khoa học và công nghệ khác và sản xuất - kinh doanh các sản phẩm là kết quả nghiên cứu)	
5	Tổng doanh thu	
6	Số tiền nộp thuế	
7	Thu nhập bình quân tháng của cán bộ, công nhân viên	

9. Tình hình hoạt động khoa học và công nghệ chủ yếu của đơn vị trong năm:

a) Bảng tổng hợp:

TT	Nội dung	Số lượng
1	Đề tài, dự án thực hiện	
2	Hợp đồng dịch vụ khoa học và công nghệ thực hiện	
3	Các hoạt động khác	
4	Bằng sáng chế độc quyền được cấp	
5	Bằng giải pháp hữu ích độc quyền được cấp	
6	Bài báo đã được đăng trên tạp chí chuyên ngành quốc tế	
7	Bài báo đã được đăng trên tạp chí chuyên ngành trong nước	

b) Bảng chi tiết:

Các đề tài, dự án KH&CN thực hiện trong năm

TT	Tên đề tài, dự án	Lĩnh vực nghiên cứu	Thời gian thực hiện (từ ... đến ...)	Kinh phí (triệu đồng)	Nguồn kinh phí	Kết quả (công nghệ, sản phẩm...)
1						
2						
...						

Các hợp đồng dịch vụ KH&CN thực hiện trong năm

TT	Tên Hợp đồng	Loại hình dịch vụ KH&CN					Giá trị HĐ (triệu đồng)	Thời gian thực hiện (từ ... đến ...)	Đối tác ký HĐ
		Chuyên giao công nghệ	Dịch vụ kỹ thuật	Tư vấn	Đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ	Khác			
1									
2									
...									

Các hoạt động khác của đơn vị trong năm:

10. Đánh giá chung:

11. Kiến nghị, đề xuất:

NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC
(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

12. Cấp Giấy chứng nhận trong trường hợp đăng ký thay đổi vốn của tổ chức khoa học và công nghệ. Mã số hồ sơ: T-BPC-281570-TT.

a. Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Tổ chức khoa học và công nghệ nộp hồ sơ đăng ký thay đổi vốn tại Bộ phận một cửa Sở Khoa học và Công nghệ hoặc qua đường bưu điện hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng thông tin điện tử Sở KH&CN.

- Bước 2. Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định hồ sơ:

+ Nếu tổ chức khoa học và công nghệ đáp ứng các yêu cầu của quy định hiện hành, Sở Khoa học và Công nghệ cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ.

+ Trong trường hợp không cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

- Bước 3. Tổ chức khoa học và công nghệ nhận kết quả tại Bộ phận một cửa Sở KH&CN hoặc qua đường bưu điện, trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến tổ chức nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận một cửa Sở Khoa học và Công nghệ (để đối chiếu hồ sơ bản chính).

b. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận một cửa Sở Khoa học và Công nghệ hoặc qua đường bưu điện hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng thông tin điện tử Sở KH&CN.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị thay đổi, bổ sung, cấp lại giấy chứng nhận hoạt động khoa học và công nghệ ;

+ Hồ sơ về cơ sở vật chất - kỹ thuật của tổ chức khoa học và công nghệ: Phải có các giấy tờ sau:

* Đối với tổ chức khoa học và công nghệ công lập: Bảng kê khai cơ sở vật chất - kỹ thuật được cơ quan quyết định thành lập hoặc quản lý trực tiếp xác nhận.

* Đối với tổ chức khoa học và công nghệ ngoài công lập: Bảng kê khai cơ sở vật chất - kỹ thuật; Biên bản họp của những người sáng lập/các bên góp vốn hợp tác ghi rõ những nội dung sau: tỉ lệ góp vốn; tổng số vốn (bằng tiền và tài sản quy ra đồng Việt Nam), trong đó số vốn góp bằng tiền phải bảo đảm đủ kinh phí hoạt động thường xuyên ít nhất trong 01 năm theo số lượng nhân lực và quy mô hoạt động của tổ chức; Cam kết góp vốn (bằng tiền và tài sản) của từng cá nhân/các bên góp vốn hợp tác (nếu có); Giấy tờ chứng minh quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng đối với phần vốn đã cam kết góp.

+ Bản gốc Giấy chứng nhận đã được cấp.

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức khoa học và công nghệ đã được Sở Khoa học và Công nghệ cấp Giấy chứng nhận hoạt động khoa học và công nghệ.

f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Khoa học và Công nghệ.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Khoa học và Công nghệ.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ.

h. Phí, Lệ phí: 1.300.000 đồng, bao gồm:

- Phí thẩm định điều kiện hoạt động về khoa học và công nghệ: 1.000.000 đồng.
- Lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ: 300.000 đồng.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị thay đổi, bổ sung, cấp lại giấy chứng nhận;
- Bảng kê khai cơ sở vật chất-kỹ thuật.

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

- Có quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng trụ sở, nhà xưởng, phòng thí nghiệm, máy móc thiết bị, tài sản trí tuệ, các phương tiện vật chất - kỹ thuật khác để thực hiện chức năng, nhiệm vụ của tổ chức khoa học và công nghệ.
- Tổng số vốn ghi trên Giấy chứng nhận của tổ chức khoa học và công nghệ là tổng giá trị cơ sở vật chất - kỹ thuật quy ra tiền tại thời điểm đăng ký hoạt động. Số vốn này là một phần hoặc toàn bộ vốn điều lệ của tổ chức khoa học và công nghệ.

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

- Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18/6/2013.
- Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27/01/2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ.
- Thông tư số 03/2014/TT-BKHCN ngày 31/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn điều kiện thành lập và đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ, văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ.
- Thông tư số 187/2009/TT-BTC ngày 29/9/2009 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động.

động về khoa học, công nghệ và lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có)
TÊN TỔ CHỨC KH&CN/
VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN/CHI NHÁNH

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

....., ngày tháng năm

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI, BỔ SUNG, CẤP LẠI
GIẤY CHỨNG NHẬN/GIẤY CHỨNG NHẬN HOẠT ĐỘNG⁽¹⁾**

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh/tp ...

- 1. Tên tổ chức khoa học và công nghệ/Tên văn phòng đại diện/chi nhánh:**
(Ghi tên đầy đủ bằng tiếng Việt, tiếng nước ngoài; tên viết tắt bằng tiếng Việt, tiếng nước ngoài (nếu có)).
- 2. Giấy chứng nhận/Giấy chứng nhận hoạt động⁽¹⁾:**
Số: do: cấp ngày:
- 3. Trụ sở chính của tổ chức/trụ sở văn phòng đại diện/chi nhánh:**
Địa chỉ:
Điện thoại: Email:
- 4. Đề nghị được thay đổi, bổ sung, cấp lại Giấy chứng nhận/Giấy chứng nhận hoạt động⁽¹⁾ :**
(Tổ chức khoa học và công nghệ/văn phòng đại diện/chi nhánh liệt kê một hoặc một số nội dung đề nghị thay đổi, bổ sung hoặc lý do đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận/Giấy chứng nhận hoạt động).
- 5. Cam kết:**
 - Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của Đơn đề nghị này và các tài liệu kèm theo.
 - Hoạt động theo đúng nội dung Giấy chứng nhận/Giấy chứng nhận hoạt động⁽¹⁾ được cấp, đúng quy định của pháp luật.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC/NGƯỜI
ĐỨNG ĐẦU VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN/CHI
NHÁNH**

(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

⁽¹⁾ Ghi “Giấy chứng nhận” đối với tổ chức khoa học và công nghệ; ghi “Giấy chứng nhận hoạt động” đối với văn phòng đại diện/chi nhánh.

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

BẢNG KÊ KHAI CƠ SỞ VẬT CHẤT - KỸ THUẬT

Tên của tổ chức khoa học và công nghệ:

Số TT	Loại cơ sở vật chất - kỹ thuật	Số lượng	Đơn vị tính	Trị giá (triệu đồng)	Nguồn				
					Trong nước			Nước ngoài	
					Nhà nước	Tổ chức	Cá nhân	Tổ chức	Cá nhân
I	Trụ sở, nhà xưởng, phòng thí nghiệm, máy móc thiết bị, tài sản khác...								
1									
2									
...									
II	Vốn bằng tiền ⁽¹⁾								
1									
2									
...									
Tổng số: đồng									

⁽¹⁾ Đối với tổ chức khoa học và công nghệ ngoài công lập và có vốn nước ngoài: kê

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC
QUYẾT ĐỊNH THÀNH LẬP HOẶC CƠ QUAN,
TỔ CHỨC QUẢN LÝ TRỰC TIẾP (nếu có)
VỀ NỘI DUNG BẢNG KÊ KHAI

(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

khai số vốn bằng tiền bảo đảm đủ kinh phí hoạt động thường xuyên (bao gồm tiền lương, tiền công và tiền chi hoạt động bộ máy...) của tổ chức ít nhất trong 01 năm.

....., ngày tháng năm
NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC
(ký và ghi rõ họ, tên)

13. Cấp Giấy chứng nhận trong trường hợp đăng ký thay đổi người đứng đầu của tổ chức khoa học và công nghệ. Mã số hồ sơ: T-BPC-281571-TT.

a. Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Tổ chức khoa học và công nghệ nộp hồ sơ đăng ký thay đổi người đứng đầu tại Bộ phận một cửa Sở Khoa học và Công nghệ hoặc qua đường bưu điện hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng thông tin điện tử Sở KH&CN.

- Bước 2. Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định hồ sơ:

+ Nếu tổ chức khoa học và công nghệ đáp ứng các yêu cầu của quy định hiện hành, Sở Khoa học và Công nghệ cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ.

+ Trong trường hợp không cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

- Bước 3. Tổ chức khoa học và công nghệ nhận kết quả tại Bộ phận một cửa Sở KH&CN hoặc qua đường bưu điện, trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến tổ chức nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận một cửa Sở Khoa học và Công nghệ (để đối chiếu hồ sơ bản chính).

b. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận một cửa Sở Khoa học và Công nghệ hoặc qua đường bưu điện hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng thông tin điện tử Sở KH&CN.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị thay đổi, bổ sung, cấp lại giấy chứng nhận;

+ Hồ sơ của người đứng đầu tổ chức khoa học và công nghệ:

* Đơn đề nghị được làm việc chính thức (đối với tổ chức khoa học và công nghệ ngoài công lập).

* Quyết định bổ nhiệm của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền (trừ tổ chức do cá nhân thành lập).

* Lý lịch khoa học có xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền (trừ tổ chức do cá nhân thành lập).

* Bản sao các văn bằng đào tạo (có chứng thực hợp pháp).

* Sơ yếu lý lịch có xác nhận trong thời hạn không quá 01 năm của chính quyền địa phương nơi cư trú hoặc của cơ quan, tổ chức nơi người đó làm việc trước khi chuyển sang làm việc tại tổ chức khoa học và công nghệ, trường hợp người đứng đầu tổ chức khoa học và công nghệ không phải là công dân Việt Nam thì phải có lý lịch tư pháp của cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài xác nhận trong thời hạn không quá 01 năm và được hợp pháp hóa lãnh sự (đối với tổ chức khoa học và công nghệ ngoài công lập).

+ Bản gốc Giấy chứng nhận đã được cấp.

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức khoa học và công nghệ đã được Sở Khoa học và Công nghệ cấp Giấy chứng nhận hoạt động khoa học và công nghệ.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Khoa học và Công nghệ.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ.

h. Phí, Lệ phí: 800.000 đồng, bao gồm:

- Phí thẩm định điều kiện hoạt động về khoa học và công nghệ: 500.000 đồng.

- Lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ: 300.000 đồng.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị thay đổi, bổ sung, cấp lại giấy chứng nhận;

- Đơn đề nghị được làm việc chính thức;

- Lý lịch khoa học (của người đứng đầu);

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

- Người đứng đầu tổ chức khoa học và công nghệ công lập phải có trình độ đại học trở lên, có năng lực chuyên môn phù hợp và có ít nhất 01 năm kinh nghiệm tham gia quản lý.

Đối với tổ chức khoa học và công nghệ công lập được thành lập dưới hình thức viện, người đứng đầu phải có trình độ tiến sĩ. Trường hợp thành lập viện công lập trong một số ngành, lĩnh vực đặc thù, trình độ người đứng đầu do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết định.

- Người đứng đầu tổ chức khoa học và công nghệ ngoài công lập và có vốn nước ngoài phải có trình độ đại học trở lên, có kinh nghiệm quản lý, năng lực chuyên môn phù hợp và phải làm việc theo chế độ chính thức.

- Cán bộ, công chức, viên chức khi tham gia hoạt động trong các tổ chức khoa học và công nghệ ngoài công lập phải tuân thủ quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức.

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

- Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18/6/2013.

- Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27/01/2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ.

- Thông tư số 03/2014/TT-BKHHCN ngày 31/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn điều kiện thành lập và đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ, văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ.

- Thông tư số 187/2009/TT-BTC ngày 29/9/2009 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động về khoa học, công nghệ và lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có)
TÊN TỔ CHỨC KH&CN/
VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN/CHI NHÁNH

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

....., ngày tháng năm

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI, BỔ SUNG, CẤP LẠI
GIẤY CHỨNG NHẬN/GIẤY CHỨNG NHẬN HOẠT ĐỘNG⁽¹⁾**

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh/tp ...

- 1. Tên tổ chức khoa học và công nghệ/Tên văn phòng đại diện/chi nhánh:**
(Ghi tên đầy đủ bằng tiếng Việt, tiếng nước ngoài; tên viết tắt bằng tiếng Việt, tiếng nước ngoài (nếu có)).
- 2. Giấy chứng nhận/Giấy chứng nhận hoạt động⁽¹⁾:**
Số: do: cấp ngày:
- 3. Trụ sở chính của tổ chức/trụ sở văn phòng đại diện/chi nhánh:**
Địa chỉ:
Điện thoại: Email:
- 4. Đề nghị được thay đổi, bổ sung, cấp lại Giấy chứng nhận/Giấy chứng nhận hoạt động⁽¹⁾ :**
(Tổ chức khoa học và công nghệ/văn phòng đại diện/chi nhánh liệt kê một hoặc một số nội dung đề nghị thay đổi, bổ sung hoặc lý do đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận/Giấy chứng nhận hoạt động).
- 5. Cam kết:**
 - Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của Đơn đề nghị này và các tài liệu kèm theo.
 - Hoạt động theo đúng nội dung Giấy chứng nhận/Giấy chứng nhận hoạt động⁽¹⁾ được cấp, đúng quy định của pháp luật.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC/NGƯỜI
ĐÚNG ĐẦU VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN/CHI
NHÁNH**

(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

⁽¹⁾ Ghi “Giấy chứng nhận” đối với tổ chức khoa học và công nghệ; ghi “Giấy chứng nhận hoạt động” đối với văn phòng đại diện/chi nhánh.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐƯỢC LÀM VIỆC CHÍNH THỨC

Kính gửi:⁽¹⁾

Tên tôi là:

Ngày sinh:

Giới tính:

Địa chỉ thường trú:

Điện thoại:

Trình độ và chuyên ngành đào tạo:

Sau khi nghiên cứu Điều lệ tổ chức và hoạt động của⁽¹⁾, tôi thấy khả năng, trình độ và điều kiện của mình phù hợp với vị trí làm việc chính thức.

Vậy tôi làm đơn này xin được làm việc chính thức và chỉ làm việc chính thức tại⁽¹⁾ kể từ khi tổ chức bắt đầu hoạt động.

Nếu được chấp nhận, tôi xin hứa sẽ chấp hành nghiêm chỉnh mọi nội quy, quy chế của tổ chức, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao và thực hiện đúng các quy định của pháp luật có liên quan.

....., ngày tháng năm

NGƯỜI VIẾT ĐƠN

(ký và ghi rõ họ tên)

⁽¹⁾ Ghi tên tổ chức khoa học và công nghệ nơi cá nhân xin làm việc chính thức.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****LÝ LỊCH KHOA HỌC***(Của người đứng đầu tổ chức)*

1. Họ và tên: _____
2. Ngày sinh: _____ Giới tính: _____
3. Quốc tịch: _____
4. Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: _____ Điện thoại: _____ Email: _____
- Chỗ ở hiện nay: _____
5. Quá trình đào tạo *(kể cả các khoá đào tạo ngắn hạn có liên quan)*:

Từ Đến	Ngành, lĩnh vực đào tạo	Nơi đào tạo <i>(Tên trường, nước)</i>

6. Quá trình công tác:

Từ Đến	Chức vụ <i>(nếu có)</i>	Lĩnh vực chuyên môn	Nơi công tác

7. Trình độ ngoại ngữ: *(loại tiếng, trình độ)*

8. Những công trình đã công bố:

(Ghi rõ các công trình, bài báo, báo cáo khoa học tiêu biểu đã công bố, nơi công bố, năm công bố, nhà xuất bản (nếu có)).

Tôi cam đoan và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung bản lý lịch khoa học, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC
QUYẾT ĐỊNH THÀNH LẬP HOẶC CƠ QUAN,
TỔ CHỨC QUẢN LÝ TRỰC TIẾP *(nếu có)*
VỀ NỘI DUNG CỦA BẢN LÝ LỊCH KHOA HỌC
(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

...., ngày tháng năm
NGƯỜI KHAI
(ký và ghi rõ họ, tên)

14. Cấp Giấy chứng nhận trong trường hợp đăng ký thay đổi, bổ sung lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức khoa học và công nghệ. Mã số hồ sơ: T-BPC-281572-TT.

a. Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Tổ chức khoa học và công nghệ nộp hồ sơ đăng ký thay đổi, bổ sung lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ tại Bộ phận một cửa Sở Khoa học và Công nghệ hoặc qua đường bưu điện hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng thông tin điện tử Sở KH&CN.

- Bước 2. Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định hồ sơ:

+ Nếu tổ chức khoa học và công nghệ đáp ứng các yêu cầu của quy định hiện hành, Sở Khoa học và Công nghệ cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ.

+ Trong trường hợp không cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

- Bước 3. Tổ chức khoa học và công nghệ nhận kết quả tại Bộ phận một cửa Sở KH&CN hoặc qua đường bưu điện, trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến tổ chức nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận một cửa Sở Khoa học và Công nghệ (để đối chiếu hồ sơ bản chính).

b. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận một cửa Sở Khoa học và Công nghệ hoặc qua đường bưu điện hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng thông tin điện tử Sở KH&CN.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị thay đổi, bổ sung, cấp lại giấy chứng nhận;

+ Bản sao (có chứng thực hợp pháp) quyết định của cấp có thẩm quyền về việc thay đổi, bổ sung lĩnh vực hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ; hồ sơ về nhân lực và cơ sở vật chất - kỹ thuật để đáp ứng hoạt động trong lĩnh vực thay đổi, bổ sung lĩnh vực hoạt động;

+ Bản gốc Giấy chứng nhận đã được cấp.

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức khoa học và công nghệ đã được Sở Khoa học và Công nghệ cấp Giấy chứng nhận hoạt động khoa học và công nghệ.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Khoa học và Công nghệ.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ.

h. Phí, Lệ phí: 1.800.000 đồng, bao gồm:

- Phí thẩm định điều kiện hoạt động về khoa học và công nghệ: 1.500.000 đồng.

- Lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ: 300.000 đồng.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị thay đổi, bổ sung, cấp lại giấy chứng nhận.

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

- Mục tiêu, phương hướng hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ không được vi phạm các quy định tại Điều 8 của Luật khoa học và công nghệ và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

- Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của tổ chức khoa học và công nghệ phù hợp mục tiêu, phương hướng hoạt động.

- Lĩnh vực hoạt động, thuộc một trong các lĩnh vực nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ, triển khai thực nghiệm, sản xuất thử nghiệm; sản xuất, kinh doanh sản phẩm là kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ; dịch vụ khoa học và công nghệ.

Trường hợp tổ chức khoa học và công nghệ do cá nhân thành lập thì lĩnh vực hoạt động theo quy định tại Khoản 4 Điều 20 Luật khoa học và công nghệ.

- Điều lệ của tổ chức khoa học và công nghệ được cơ quan, tổ chức thành lập phê duyệt. Chức năng, nhiệm vụ chủ yếu quy định trong điều lệ phải phù hợp với ngành, lĩnh vực hoạt động của cơ quan, tổ chức chủ quản đó. Việc sửa đổi, bổ sung điều lệ do cơ quan, tổ chức phê duyệt điều lệ quyết định hoặc được quy định trong điều lệ.

- Đối với tổ chức khoa học và công nghệ công lập, quy chế tổ chức và hoạt động do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành có thể thay thế điều lệ của tổ chức.

- Điều lệ của tổ chức khoa học và công nghệ thành lập dưới hình thức góp vốn hợp tác phải có chữ ký của các bên góp vốn hợp tác và được một bên là cơ quan, tổ chức phê duyệt theo uỷ quyền của các bên góp vốn hợp tác còn lại.

- Điều lệ của tổ chức khoa học và công nghệ do cá nhân thành lập phải có chữ ký của cá nhân hoặc các cá nhân thành lập, được cơ quan cấp giấy chứng nhận thẩm định trước khi cấp và có hiệu lực kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận. Lĩnh vực hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ do cá nhân thành lập theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.

- *Nhân lực khoa học và công nghệ:*

+ Mỗi tổ chức khoa học và công nghệ phải có ít nhất 05 (năm) người có trình độ đại học trở lên bao gồm làm việc chính thức và kiêm nhiệm, trong đó có ít nhất 30 % có trình độ chuyên môn phù hợp với lĩnh vực chủ yếu xin đăng ký hoạt động và ít nhất 40 % làm việc chính thức.

Trường hợp thành lập tổ chức khoa học và công nghệ để phát triển ngành khoa học và công nghệ mới thì tổ chức khoa học và công nghệ phải có ít nhất (một) người có trình độ đại học trở lên thuộc ngành đăng ký hoạt động làm việc chính thức.

+ Người đứng đầu tổ chức khoa học và công nghệ công lập phải có trình độ đại học trở lên, có năng lực chuyên môn phù hợp và có ít nhất 01 năm kinh nghiệm tham gia quản lý.

Đối với tổ chức khoa học và công nghệ công lập được thành lập dưới hình thức viện, người đứng đầu phải có trình độ tiến sĩ.

+ Người đứng đầu tổ chức khoa học và công nghệ ngoài công lập phải có trình độ đại học trở lên, có kinh nghiệm quản lý, năng lực chuyên môn phù hợp và phải làm việc theo chế độ chính thức.

+ Tổ chức khoa học và công nghệ được tổ chức dưới hình thức viện phải có ít nhất một người có trình độ tiến sĩ phù hợp với lĩnh vực chủ yếu xin đăng ký hoạt động và làm việc theo chế độ chính thức.

+ Cán bộ, công chức, viên chức khi tham gia hoạt động trong các tổ chức khoa học và công nghệ ngoài công lập và có vốn nước ngoài phải tuân thủ quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức.

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

- Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18/6/2013.

- Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27/01/2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ.

- Thông tư số 03/2014/TT-BKHHCN ngày 31/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn điều kiện thành lập và đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ, văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ.

- Thông tư số 187/2009/TT-BTC ngày 29/9/2009 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động về khoa học, công nghệ và lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có)
TÊN TỔ CHỨC KH&CN/
VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN/CHI NHÁNH

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

....., ngày tháng năm

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI, BỔ SUNG, CẤP LẠI
GIẤY CHỨNG NHẬN/GIẤY CHỨNG NHẬN HOẠT ĐỘNG⁽¹⁾**

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh/tp ...

- 1. Tên tổ chức khoa học và công nghệ/Tên văn phòng đại diện/chi nhánh:**
(Ghi tên đầy đủ bằng tiếng Việt, tiếng nước ngoài; tên viết tắt bằng tiếng Việt, tiếng nước ngoài (nếu có)).
- 2. Giấy chứng nhận/Giấy chứng nhận hoạt động⁽¹⁾:**
Số: do: cấp ngày:
- 3. Trụ sở chính của tổ chức/trụ sở văn phòng đại diện/chi nhánh:**
Địa chỉ:
Điện thoại: Email:
- 4. Đề nghị được thay đổi, bổ sung, cấp lại Giấy chứng nhận/Giấy chứng nhận hoạt động⁽¹⁾ :**
(Tổ chức khoa học và công nghệ/văn phòng đại diện/chi nhánh liệt kê một hoặc một số nội dung đề nghị thay đổi, bổ sung hoặc lý do đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận/Giấy chứng nhận hoạt động).
- 5. Cam kết:**
 - Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của Đơn đề nghị này và các tài liệu kèm theo.
 - Hoạt động theo đúng nội dung Giấy chứng nhận/Giấy chứng nhận hoạt động⁽¹⁾ được cấp, đúng quy định của pháp luật.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC/NGƯỜI ĐÚNG
ĐẦU VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN/CHI NHÁNH**
(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

⁽¹⁾ Ghi “Giấy chứng nhận” đối với tổ chức khoa học và công nghệ; ghi “Giấy chứng nhận hoạt động” đối với văn phòng đại diện/chi nhánh.

15. Cấp Giấy chứng nhận trong trường hợp Giấy chứng nhận của tổ chức khoa học và công nghệ bị mất. Mã số hồ sơ: T-BPC-281573-TT.

a. Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Tổ chức khoa học và công nghệ nộp hồ sơ đăng ký cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ tại Bộ phận một cửa Sở Khoa học và Công nghệ hoặc qua đường bưu điện hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng thông tin điện tử Sở KH&CN.

- Bước 2. Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định hồ sơ:

+ Nếu tổ chức khoa học và công nghệ đáp ứng các yêu cầu của quy định hiện hành, Sở Khoa học và Công nghệ cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ.

+ Trong trường hợp không cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

- Bước 3. Tổ chức khoa học và công nghệ nhận kết quả tại Bộ phận một cửa Sở KH&CN hoặc qua đường bưu điện, trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến tổ chức nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận một cửa Sở Khoa học và Công nghệ (để đối chiếu hồ sơ bản chính).

b. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận một cửa Sở Khoa học và Công nghệ hoặc qua đường bưu điện hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng thông tin điện tử Sở KH&CN.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị thay đổi, bổ sung, cấp lại giấy chứng nhận hoạt động.

+ Xác nhận của cơ quan công an.

+ Giấy biên nhận của cơ quan báo, đài đã đăng thông báo mất giấy tờ.

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức khoa học và công nghệ đã được Sở Khoa học và Công nghệ cấp Giấy chứng nhận hoạt động khoa học và công nghệ.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Khoa học và Công nghệ.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ.

h. Phí, Lệ phí: 800.000 đồng, bao gồm:

- Phí thẩm định điều kiện hoạt động về khoa học và công nghệ: 500.000 đồng.

- Lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ: 300.000 đồng.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị thay đổi, bổ sung, cấp lại giấy chứng nhận.

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

Trường hợp mất Giấy chứng nhận, tổ chức khoa học và công nghệ phải đề nghị cấp lại sau khi đã khai báo với cơ quan công an nơi mất và thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng.

Chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày đăng thông báo, tổ chức khoa học và công nghệ nộp hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận.

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

- Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18/6/2013.

- Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27/01/2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ.

- Thông tư số 03/2014/TT-BKHHCN ngày 31/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn điều kiện thành lập và đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ, văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ.

- Thông tư số 187/2009/TT-BTC ngày 29/9/2009 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động về khoa học, công nghệ và lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có)
TÊN TỔ CHỨC KH&CN/
VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN/CHI NHÁNH

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

....., ngày tháng năm
**ĐƠN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI, BỔ SUNG, CẤP LẠI
GIẤY CHỨNG NHẬN/GIẤY CHỨNG NHẬN HOẠT ĐỘNG⁽¹⁾**

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh/tp ...

- 1. Tên tổ chức khoa học và công nghệ/Tên văn phòng đại diện/chi nhánh:**
(Ghi tên đầy đủ bằng tiếng Việt, tiếng nước ngoài; tên viết tắt bằng tiếng Việt, tiếng nước ngoài (nếu có)).
- 2. Giấy chứng nhận/Giấy chứng nhận hoạt động⁽¹⁾:**
Số: do: cấp ngày:
- 3. Trụ sở chính của tổ chức/trụ sở văn phòng đại diện/chi nhánh:**
Địa chỉ:
Điện thoại: Email:
- 4. Đề nghị được thay đổi, bổ sung, cấp lại Giấy chứng nhận/Giấy chứng nhận hoạt động⁽¹⁾ :**
(Tổ chức khoa học và công nghệ/văn phòng đại diện/chi nhánh liệt kê một hoặc một số nội dung đề nghị thay đổi, bổ sung hoặc lý do đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận/Giấy chứng nhận hoạt động).
- 5. Cam kết:**
 - Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của Đơn đề nghị này và các tài liệu kèm theo.
 - Hoạt động theo đúng nội dung Giấy chứng nhận/Giấy chứng nhận hoạt động⁽¹⁾ được cấp, đúng quy định của pháp luật.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC/NGƯỜI
ĐỨNG ĐẦU VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN/CHI
NHÁNH**

(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

⁽¹⁾ Ghi “Giấy chứng nhận” đối với tổ chức khoa học và công nghệ; ghi “Giấy chứng nhận hoạt động” đối với văn phòng đại diện/chi nhánh.

16. Cấp Giấy chứng nhận trong trường hợp Giấy chứng nhận của tổ chức khoa học và công nghệ bị rách, nát. Mã số hồ sơ: T-BPC-281574-TT.

a. Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Tổ chức khoa học và công nghệ nộp hồ sơ đăng ký cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ tại Bộ phận một cửa Sở Khoa học và Công nghệ hoặc qua đường bưu điện hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng thông tin điện tử Sở KH&CN.

- Bước 2. Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định hồ sơ:

+ Nếu tổ chức khoa học và công nghệ đáp ứng các yêu cầu của quy định hiện hành, Sở Khoa học và Công nghệ cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ.

+ Trong trường hợp không cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

- Bước 3. Tổ chức khoa học và công nghệ nhận kết quả tại Bộ phận một cửa Sở KH&CN hoặc qua đường bưu điện, trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến tổ chức nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận một cửa Sở Khoa học và Công nghệ (để đối chiếu hồ sơ bản chính).

b. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận một cửa Sở Khoa học và Công nghệ hoặc qua đường bưu điện hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng thông tin điện tử Sở KH&CN.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị thay đổi, bổ sung, cấp lại giấy chứng nhận hoạt động;

+ Giấy chứng nhận đã được cấp.

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức khoa học và công nghệ đã được Sở Khoa học và Công nghệ cấp Giấy chứng nhận hoạt động khoa học và công nghệ.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Khoa học và Công nghệ.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ.

h. Phí, Lệ phí: 800.000 đồng, bao gồm:

- Phí thẩm định điều kiện hoạt động về khoa học và công nghệ: 500.000 đồng.

- Lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ: 300.000 đồng.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị thay đổi, bổ sung, cấp lại giấy chứng nhận.

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 08/2014/NĐ-CP ngày 27/01/2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ.

- Thông tư số 03/2014/TT-BKHHCN ngày 31/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn điều kiện thành lập và đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ, văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ.

- Thông tư số 187/2009/TT-BTC ngày 29/9/2009 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động về khoa học, công nghệ và lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có)
TÊN TỔ CHỨC KH&CN/
VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN/CHI NHÁNH

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

....., ngày tháng năm
**ĐƠN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI, BỔ SUNG, CẤP LẠI
GIẤY CHỨNG NHẬN/GIẤY CHỨNG NHẬN HOẠT ĐỘNG⁽¹⁾**

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh/tp ...

- 1. Tên tổ chức khoa học và công nghệ/Tên văn phòng đại diện/chi nhánh:**
(Ghi tên đầy đủ bằng tiếng Việt, tiếng nước ngoài; tên viết tắt bằng tiếng Việt, tiếng nước ngoài (nếu có)).
- 2. Giấy chứng nhận/Giấy chứng nhận hoạt động⁽¹⁾:**
Số: do: cấp ngày:
- 3. Trụ sở chính của tổ chức/trụ sở văn phòng đại diện/chi nhánh:**
Địa chỉ:
Điện thoại: Email:
- 4. Đề nghị được thay đổi, bổ sung, cấp lại Giấy chứng nhận/Giấy chứng nhận hoạt động⁽¹⁾ :**
(Tổ chức khoa học và công nghệ/văn phòng đại diện/chi nhánh liệt kê một hoặc một số nội dung đề nghị thay đổi, bổ sung hoặc lý do đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận/Giấy chứng nhận hoạt động).
- 5. Cam kết:**
 - Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của Đơn đề nghị này và các tài liệu kèm theo.
 - Hoạt động theo đúng nội dung Giấy chứng nhận/Giấy chứng nhận hoạt động⁽¹⁾ được cấp, đúng quy định của pháp luật.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC/NGƯỜI ĐÚNG
ĐẦU VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN/CHI NHÁNH**
(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

⁽¹⁾ Ghi “Giấy chứng nhận” đối với tổ chức khoa học và công nghệ; ghi “Giấy chứng nhận hoạt động” đối với văn phòng đại diện/chi nhánh.

17. Cấp Giấy chứng nhận hoạt động lần đầu cho văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ. Mã số hồ sơ: T-BPC-281575-TT.

a. Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ nộp hồ sơ đăng ký hoạt động văn phòng đại diện, chi nhánh tại Bộ phận một cửa Sở Khoa học và Công nghệ hoặc qua đường bưu điện hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng thông tin điện tử Sở KH&CN.

- Bước 2. Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định hồ sơ:

+ Nếu văn phòng đại diện, chi nhánh đáp ứng các yêu cầu của quy định hiện hành, Sở Khoa học và Công nghệ cấp Giấy chứng nhận hoạt động cho văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ.

+ Trong trường hợp không cấp Giấy chứng nhận hoạt động cho văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

- Bước 3. Văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ nhận kết quả tại Bộ phận một cửa Sở KH&CN hoặc qua đường bưu điện, trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến tổ chức nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận một cửa Sở Khoa học và Công nghệ (để đối chiếu hồ sơ bản chính).

b. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận một cửa Sở Khoa học và Công nghệ hoặc qua đường bưu điện hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng thông tin điện tử Sở KH&CN.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ Đơn đăng ký hoạt động văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ.

+ Quyết định thành lập văn phòng đại diện, chi nhánh.

+ Bản sao (có chứng thực hợp pháp) Giấy chứng nhận và Điều lệ tổ chức và hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ chủ quản.

+ Hồ sơ về nhân lực của văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ:

* Đối với văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ công lập và cơ sở giáo dục đại học: Bảng danh sách nhân lực được cơ quan quyết định thành lập hoặc quản lý trực tiếp xác nhận.

* Đối với văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ ngoài công lập và có vốn nước ngoài:

• Bảng danh sách nhân lực.

• Đối với nhân lực chính thức: Đơn xin đề nghị được làm việc chính thức; Sơ yếu lý lịch có xác nhận trong thời hạn không quá 01 năm của chính quyền địa phương nơi cư trú hoặc của cơ quan, tổ chức nơi người đó làm việc trước khi

chuyển sang làm việc tại tổ chức khoa học và công nghệ; trường hợp nhân lực chính thức không phải là công dân Việt Nam thì phải có lý lịch tư pháp của cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài xác nhận trong thời hạn không quá 01 năm và được hợp pháp hóa lãnh sự; bản sao các văn bằng đào tạo (có chứng thực hợp pháp).

• Đối với nhân lực kiêm nhiệm: Đơn đề nghị được làm việc kiêm nhiệm; Sơ yếu lý lịch có xác nhận trong thời hạn không quá 01 năm của chính quyền địa phương nơi cư trú hoặc của cơ quan, tổ chức nơi người đó đang làm việc chính thức; trường hợp nhân lực chính thức không phải là công dân Việt Nam thì phải có lý lịch tư pháp của cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài xác nhận trong thời hạn không quá 01 năm và được hợp pháp hóa lãnh sự. và bản sao các văn bằng đào tạo (có chứng thực hợp pháp); Văn bản cho phép làm việc kiêm nhiệm của cơ quan, tổ chức nơi cá nhân đang làm việc chính thức.

+ Hồ sơ của người đứng đầu văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ:

* Đơn đề nghị được làm việc chính thức.

* Quyết định bổ nhiệm của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

* Lý lịch khoa học có xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

* Bản sao các văn bằng đào tạo (có chứng thực hợp pháp).

* Sơ yếu lý lịch có xác nhận trong thời hạn không quá 01 năm của chính quyền địa phương nơi cư trú hoặc của cơ quan, tổ chức nơi người đó làm việc trước khi chuyển sang làm việc tại văn phòng đại diện, chi nhánh.

+ Hồ sơ về trụ sở của văn phòng đại diện, chi nhánh: Phải có một trong các giấy tờ sau:

* Bản sao (có chứng thực hợp pháp) giấy tờ chứng minh quyền sở hữu nhà, quyền sử dụng đất của tổ chức khoa học và công nghệ đối với địa điểm nơi đặt trụ sở chính;

* Bản sao (có chứng thực hợp pháp) giấy tờ chứng minh quyền sở hữu nhà, quyền sử dụng đất hoặc giấy tờ chứng minh quyền được phép cho thuê, cho mượn của bên cho thuê, cho mượn kèm theo hợp đồng thuê, mượn địa điểm làm trụ sở chính; trường hợp bản sao hợp đồng không có chứng thực hợp pháp, tổ chức có thể xuất trình bản chính để người tiếp nhận hồ sơ đối chiếu và ký xác nhận vào bản sao.

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ hợp lệ.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức khoa học và công nghệ.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Khoa học và Công nghệ.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận hoạt động văn phòng đại diện/chi nhánh.

h. Phí, Lệ phí là 2.300.000 đồng, bao gồm:

- Phí thẩm định điều kiện hoạt động về khoa học và công nghệ: 2.000.000 đồng.

- Lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ: 300.000 đồng.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đăng ký hoạt động Văn phòng đại diện/chi nhánh.

- Bảng danh sách nhân lực (áp dụng như đối với tổ chức khoa học và công nghệ).

- Đơn xin làm việc chính nhiệm.

- Đơn xin làm việc kiêm nhiệm.

- Lý lịch khoa học của người đứng đầu văn phòng đại diện, chi nhánh (áp dụng như đối với tổ chức khoa học và công nghệ).

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

- Lĩnh vực hoạt động của văn phòng đại diện, chi nhánh phải phù hợp với lĩnh vực hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ.

- Việc thành lập văn phòng đại diện, chi nhánh được quy định trong Điều lệ tổ chức và hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ.

- Văn phòng đại diện phải có ít nhất 02 (hai) người có trình độ cao đẳng trở lên; chi nhánh phải có ít nhất 03 (ba) người có trình độ đại học trở lên, trong đó ít nhất 01 (một) người có trình độ chuyên môn trong lĩnh vực chủ yếu xin đăng ký hoạt động. Người đứng đầu phải có trình độ đại học trở lên và làm việc chính thức tại văn phòng đại diện, chi nhánh.

- Trụ sở văn phòng đại diện, chi nhánh:

Trụ sở là nơi làm việc riêng biệt để giao dịch, liên lạc và được đặt trong lãnh thổ Việt Nam. Trụ sở có địa chỉ được xác định gồm số nhà, tên phố (ngõ phố) hoặc tên xã, phường, thị trấn, huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; số điện thoại, số fax và địa chỉ thư điện tử (nếu có).

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

- Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18/6/2013.

- Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27/01/2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ.

- Thông tư số 03/2014/TT-BKHCN ngày 31/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn điều kiện thành lập và đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ, văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ.

- Thông tư số 187/2009/TT-BTC ngày 29/9/2009 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động về khoa học, công nghệ và lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm._____

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có)
TÊN TỔ CHỨC KH&CN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
....., ngày tháng năm

**ĐƠN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN/CHI NHÁNH
CỦA TỔ CHỨC KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh/tp ...

1. Tên tổ chức khoa học và công nghệ:

2. Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ:

Số: do: cấp ngày:

3. Trụ sở chính:

Địa chỉ: (ghi theo thông tin trên Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ)

Điện thoại: Email:

4. Lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ:

5. Người đứng đầu tổ chức:

Họ và tên:

Chức vụ:

6. Tóm tắt quá trình thành lập và hoạt động của tổ chức:

Sơ lược về lịch sử phát triển, chức năng, nhiệm vụ và hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ.

Đề nghị được cấp Giấy chứng nhận hoạt động văn phòng đại diện/chi nhánh tại tỉnh/thành phố..... với nội dung cụ thể như sau:

Tên văn phòng đại diện/chi nhánh:

Tên đầy đủ bằng tiếng Việt:

Tên viết tắt (nếu có):

Tên đầy đủ bằng tiếng nước ngoài (nếu có):

Trụ sở văn phòng đại diện/chi nhánh:

Địa chỉ:

Điện thoại: Email:

Quyết định thành lập văn phòng đại diện/chi nhánh:

Tên cơ quan/tổ chức:

Quyết định thành lập số: ngày:

Người đứng đầu văn phòng đại diện/chi nhánh:

Họ và tên:

Ngày sinh:

Giới tính:

Điện thoại:

Email:

Trình độ đào tạo:

Chức danh khoa học (nếu có):

CMND: số

nơi cấp: ngày cấp:

(Hộ chiếu: số:

nơi cấp: ngày cấp: , đối với người nước ngoài).

Chức danh:

Lĩnh vực hoạt động: ghi tóm tắt (căn cứ quyết định thành lập văn phòng đại diện/chi nhánh).

Cam kết

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đăng ký hoạt động.

- Hoạt động theo đúng nội dung Giấy chứng nhận hoạt động được cấp, đúng quy định của pháp luật và chịu trách nhiệm về mọi hoạt động của văn phòng đại diện/chi nhánh.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC

(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢNG DANH SÁCH NHÂN LỰC

Tên của tổ chức khoa học và công nghệ:

Số TT	Họ và tên	Năm sinh		Trình độ đào tạo, chức danh khoa học	Chuyên ngành	Chế độ làm việc		Nơi công tác của người làm việc kiêm nhiệm (nếu có)
		Nam	Nữ			Chính thức	Kiểm nhiệm	
1								
2								
3								
...								

**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC
QUYẾT ĐỊNH THÀNH LẬP HOẶC CƠ QUAN,
TỔ CHỨC QUẢN LÝ TRỰC TIẾP (nếu có)
VỀ NỘI DUNG BẢNG DANH SÁCH**
(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

....., ngày tháng năm
NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC
(ký và ghi rõ họ, tên)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐƯỢC LÀM VIỆC CHÍNH THỨC

Kính gửi:⁽¹⁾

Tên tôi là:

Ngày sinh:

Giới tính:

Địa chỉ thường trú:

Điện thoại:

Trình độ và chuyên ngành đào tạo:

Sau khi nghiên cứu Điều lệ tổ chức và hoạt động của⁽¹⁾, tôi thấy khả năng, trình độ và điều kiện của mình phù hợp với vị trí làm việc chính thức.

Vậy tôi làm đơn này xin được làm việc chính thức và chỉ làm việc chính thức tại⁽¹⁾ kể từ khi tổ chức bắt đầu hoạt động.

Nếu được chấp nhận, tôi xin hứa sẽ chấp hành nghiêm chỉnh mọi nội quy, quy chế của tổ chức, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao và thực hiện đúng các quy định của pháp luật có liên quan.

....., ngày tháng năm

NGƯỜI VIẾT ĐƠN

(ký và ghi rõ họ tên)

⁽¹⁾ Ghi tên tổ chức khoa học và công nghệ nơi cá nhân xin làm việc chính thức.

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐƯỢC LÀM VIỆC KIÊM NHIỆM

Kính gửi:⁽¹⁾

Tên tôi là:

Ngày sinh:

Giới tính:

Địa chỉ thường trú:

Điện thoại:

Trình độ và chuyên ngành đào tạo:

Hiện đang làm việc theo chế độ chính thức tại⁽²⁾

Sau khi nghiên cứu Điều lệ tổ chức và hoạt động của⁽¹⁾, tôi thấy khả năng, trình độ và điều kiện của mình phù hợp với vị trí làm việc kiêm nhiệm.

Vậy tôi làm đơn này xin được làm việc kiêm nhiệm tại⁽¹⁾. Nếu được chấp nhận, tôi xin hứa sẽ chấp hành nghiêm chỉnh mọi nội quy, quy chế của tổ chức, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao và thực hiện đúng các quy định của pháp luật có liên quan.

....., ngày tháng năm

NGƯỜI VIẾT ĐƠN

(ký và ghi rõ họ tên)

⁽¹⁾ Ghi tên tổ chức khoa học và công nghệ nơi cá nhân xin làm việc kiêm nhiệm;

⁽²⁾ Ghi tên cơ quan, tổ chức nơi cá nhân hiện đang làm việc chính thức (nếu có).

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****LÝ LỊCH KHOA HỌC***(Của người đứng đầu tổ chức)*

1. Họ và tên:

2. Ngày sinh:

Giới tính:

3. Quốc tịch:

4. Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Điện thoại:

Email:

Chỗ ở hiện nay:

5. Quá trình đào tạo *(kể cả các khoá đào tạo ngắn hạn có liên quan)*:

Từ Đến	Ngành, lĩnh vực đào tạo	Nơi đào tạo <i>(Tên trường, nước)</i>

6. Quá trình công tác:

Từ Đến	Chức vụ <i>(nếu có)</i>	Lĩnh vực chuyên môn	Nơi công tác

7. Trình độ ngoại ngữ: *(loại tiếng, trình độ)*

8. Những công trình đã công bố:

(Ghi rõ các công trình, bài báo, báo cáo khoa học tiêu biểu đã công bố, nơi công bố, năm công bố, nhà xuất bản (nếu có)).

Tôi cam đoan và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung bản lý lịch khoa học, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC
QUYẾT ĐỊNH THÀNH LẬP HOẶC CƠ QUAN,
TỔ CHỨC QUẢN LÝ TRỰC TIẾP (nếu có)
VỀ NỘI DUNG CỦA BẢN LÝ LỊCH KHOA HỌC
(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

...., ngày tháng năm
NGƯỜI KHAI
(ký và ghi rõ họ, tên)

18. Cấp Giấy chứng nhận trong trường hợp đăng ký thay đổi tên văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ. Mã số hồ sơ: T-BPC-281576-TT.

a. Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Văn phòng đại diện, chi nhánh nộp hồ sơ đăng ký thay đổi tên văn phòng đại diện, chi nhánh tại Bộ phận một cửa Sở Khoa học và Công nghệ hoặc qua đường bưu điện hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng thông tin điện tử Sở KH&CN.

- Bước 2. Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định hồ sơ:

+ Nếu Văn phòng đại diện, chi nhánh đáp ứng các yêu cầu của quy định hiện hành, Sở Khoa học và Công nghệ cấp Giấy chứng nhận hoạt động cho văn phòng đại diện, chi nhánh.

+ Trong trường hợp không cấp Giấy chứng nhận hoạt động cho văn phòng đại diện, chi nhánh, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

- Bước 3. Văn phòng đại diện, chi nhánh nhận kết quả tại Bộ phận một cửa Sở KH&CN hoặc qua đường bưu điện, trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến tổ chức nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận một cửa Sở Khoa học và Công nghệ (để đổi chiếu hồ sơ bản chính).

b. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận một cửa Sở Khoa học và Công nghệ hoặc qua đường bưu điện hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng thông tin điện tử Sở KH&CN.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ Đơn đề nghị thay đổi, bổ sung, cấp lại Giấy chứng nhận hoạt động.

+ Quyết định về thay đổi tên văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ.

+ Bản sao (có chứng thực hợp pháp) Giấy chứng nhận và Điều lệ tổ chức và hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ chủ quan.

+ Giấy chứng nhận đã được cấp.

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng đại diện, chi nhánh.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Khoa học và Công nghệ.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận hoạt động văn phòng đại diện/chi nhánh.

h. Phí, Lệ phí là 800.000 đồng, bao gồm:

- Phí thẩm định điều kiện hoạt động về khoa học và công nghệ: 500.000 đồng.

- Lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ: 300.000 đồng.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị thay đổi, bổ sung, cấp lại Giấy chứng nhận hoạt động.

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 08/2014/NĐ-CP ngày 27/01/2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ.

- Thông tư số 03/2014/TT-BKH-CN ngày 31/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn điều kiện thành lập và đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ, văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ.

- Thông tư số 187/2009/TT-BTC ngày 29/9/2009 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động về khoa học, công nghệ và lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có)
TÊN TỔ CHỨC KH&CN/
VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN/CHI NHÁNH

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

....., ngày tháng năm
**ĐƠN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI, BỔ SUNG, CẤP LẠI
GIẤY CHỨNG NHẬN/GIẤY CHỨNG NHẬN HOẠT ĐỘNG⁽¹⁾**

Kính gửi: Bộ Khoa học và Công nghệ/Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh/tp ...

- 1. Tên tổ chức khoa học và công nghệ/Tên văn phòng đại diện/chi nhánh:**
(Ghi tên đầy đủ bằng tiếng Việt, tiếng nước ngoài; tên viết tắt bằng tiếng Việt, tiếng nước ngoài (nếu có)).
- 2. Giấy chứng nhận/Giấy chứng nhận hoạt động⁽¹⁾:**
Số: do: cấp ngày:
- 3. Trụ sở chính của tổ chức/trụ sở văn phòng đại diện/chi nhánh:**
Địa chỉ:
Điện thoại: Email:
- 4. Đề nghị được thay đổi, bổ sung, cấp lại Giấy chứng nhận/Giấy chứng nhận hoạt động⁽¹⁾ :**
(Tổ chức khoa học và công nghệ/văn phòng đại diện/chi nhánh liệt kê một hoặc một số nội dung đề nghị thay đổi, bổ sung hoặc lý do đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận/Giấy chứng nhận hoạt động).
- 5. Cam kết:**
 - Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của Đơn đề nghị này và các tài liệu kèm theo.
 - Hoạt động theo đúng nội dung Giấy chứng nhận/Giấy chứng nhận hoạt động⁽¹⁾ được cấp, đúng quy định của pháp luật.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC/NGƯỜI ĐÚNG
ĐẦU VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN/CHI NHÁNH**
(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

⁽¹⁾ Ghi “Giấy chứng nhận” đối với tổ chức khoa học và công nghệ; ghi “Giấy chứng nhận hoạt động” đối với văn phòng đại diện/chi nhánh.

**19. Cấp Giấy chứng nhận trong trường hợp đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ.
Mã số hồ sơ: T-BPC-281577-TT.**

a. Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Văn phòng đại diện, chi nhánh nộp hồ sơ đăng ký thay đổi địa chỉ văn phòng đại diện, chi nhánh tại Bộ phận một cửa Sở Khoa học và Công nghệ hoặc qua đường bưu điện hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng thông tin điện tử Sở KH&CN.

- Bước 2. Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định hồ sơ:

+ Nếu văn phòng đại diện, chi nhánh đáp ứng các yêu cầu của quy định hiện hành, Sở Khoa học và Công nghệ cấp Giấy chứng nhận hoạt động cho văn phòng đại diện, chi nhánh.

+ Trong trường hợp không cấp Giấy chứng nhận hoạt động cho văn phòng đại diện, chi nhánh, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

- Bước 3. Văn phòng đại diện, chi nhánh nhận kết quả tại Bộ phận một cửa Sở KH&CN hoặc qua đường bưu điện, trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến tổ chức nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận một cửa Sở Khoa học và Công nghệ (để đổi chiếu hồ sơ bản chính).

b. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận một cửa Sở Khoa học và Công nghệ hoặc qua đường bưu điện hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng thông tin điện tử Sở KH&CN.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ Đơn đề nghị thay đổi, bổ sung, cấp lại Giấy chứng nhận hoạt động.

+ Hồ sơ về trụ sở của văn phòng đại diện, chi nhánh: Phải có một trong các giấy tờ sau:

* Bản sao (có chứng thực hợp pháp) giấy tờ chứng minh quyền sở hữu nhà, quyền sử dụng đất của tổ chức khoa học và công nghệ đối với địa điểm nơi đặt trụ sở chính;

* Bản sao (có chứng thực hợp pháp) giấy tờ chứng minh quyền sở hữu nhà, quyền sử dụng đất hoặc giấy tờ chứng minh quyền được phép cho thuê, cho mượn của bên cho thuê, cho mượn kèm theo hợp đồng thuê, mượn địa điểm làm trụ sở chính; trường hợp bản sao hợp đồng không có chứng thực hợp pháp, tổ chức có thể xuất trình bản chính để người tiếp nhận hồ sơ đối chiếu và ký xác nhận vào bản sao.

+ Giấy chứng nhận đã được cấp.

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

d. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng đại diện, chi nhánh.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Khoa học và Công nghệ.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Khoa học và Công nghệ.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận hoạt động văn phòng đại diện/chi nhánh.

h. Phí, Lệ phí là 1.300.000 đồng, bao gồm:

- Phí thẩm định điều kiện hoạt động về khoa học và công nghệ: 1.000.000 đồng.
- Lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ: 300.000 đồng.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị thay đổi, bổ sung, cấp lại Giấy chứng nhận hoạt động.

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

Trụ sở văn phòng đại diện, chi nhánh:

Trụ sở là nơi làm việc riêng biệt để giao dịch, liên lạc và được đặt trong lãnh thổ Việt Nam. Trụ sở có địa chỉ được xác định gồm số nhà, tên phố (ngõ phố) hoặc tên xã, phường, thị trấn, huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; số điện thoại, số fax và địa chỉ thư điện tử (nếu có).

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

- Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18/6/2013.
- Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27/01/2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ.
- Thông tư số 03/2014/TT-BKHHCN ngày 31/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn điều kiện thành lập và đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ, văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ.
- Thông tư số 187/2009/TT-BTC ngày 29/9/2009 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động về khoa học, công nghệ và lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có)
TÊN TỔ CHỨC KH&CN/
VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN/CHI NHÁNH

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

....., ngày tháng năm

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI, BỔ SUNG, CẤP LẠI
GIẤY CHỨNG NHẬN/GIẤY CHỨNG NHẬN HOẠT ĐỘNG⁽¹⁾**

Kính gửi: Bộ Khoa học và Công nghệ/Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh/tp ...

1. Tên tổ chức khoa học và công nghệ/Tên văn phòng đại diện/chi nhánh:

(Ghi tên đầy đủ bằng tiếng Việt, tiếng nước ngoài; tên viết tắt bằng tiếng Việt, tiếng nước ngoài (nếu có)).

2. Giấy chứng nhận/Giấy chứng nhận hoạt động⁽¹⁾:

Số: do: cấp ngày:

3. Trụ sở chính của tổ chức/trụ sở văn phòng đại diện/chi nhánh:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Email:

4. Đề nghị được thay đổi, bổ sung, cấp lại Giấy chứng nhận/Giấy chứng nhận hoạt động⁽¹⁾ :

(Tổ chức khoa học và công nghệ/văn phòng đại diện/chi nhánh liệt kê một hoặc một số nội dung đề nghị thay đổi, bổ sung hoặc lý do đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận/Giấy chứng nhận hoạt động).

5. Cam kết:

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của Đơn đề nghị này và các tài liệu kèm theo.

- Hoạt động theo đúng nội dung Giấy chứng nhận/Giấy chứng nhận hoạt động⁽¹⁾ được cấp, đúng quy định của pháp luật.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC/NGƯỜI ĐÚNG
ĐÀU VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN/CHI NHÁNH**

(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

⁽¹⁾ Ghi “Giấy chứng nhận” đối với tổ chức khoa học và công nghệ; ghi “Giấy chứng nhận hoạt động” đối với văn phòng đại diện/chi nhánh.

20. Cấp Giấy chứng nhận trong trường hợp đăng ký thay đổi người đứng đầu văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ. Mã số hồ sơ: T-BPC-281578-TT.

a. Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Văn phòng đại diện, chi nhánh nộp hồ sơ đăng ký thay đổi người đứng đầu văn phòng đại diện, chi nhánh Bộ phận một cửa Sở Khoa học và Công nghệ hoặc qua đường bưu điện hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng thông tin điện tử Sở KH&CN.

- Bước 2. Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định hồ sơ:

+ Nếu văn phòng đại diện, chi nhánh đáp ứng các yêu cầu của quy định hiện hành, Sở Khoa học và Công nghệ cấp Giấy chứng nhận hoạt động cho văn phòng đại diện, chi nhánh.

+ Trong trường hợp không cấp Giấy chứng nhận hoạt động cho văn phòng đại diện, chi nhánh, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

- Bước 3. Văn phòng đại diện, chi nhánh nhận kết quả tại Bộ phận một cửa Sở KH&CN hoặc qua đường bưu điện, trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến tổ chức nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận một cửa Sở Khoa học và Công nghệ (để đổi chiếu hồ sơ bản chính).

b. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận một cửa Sở Khoa học và Công nghệ hoặc qua đường bưu điện hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng thông tin điện tử Sở KH&CN.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ Đơn đề nghị thay đổi, bổ sung, cấp lại Giấy chứng nhận hoạt động.

+ Hồ sơ của người đứng đầu văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ:

* Đơn đề nghị được làm việc chính thức.

* Quyết định bổ nhiệm của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

* Lý lịch khoa học có xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

* Bản sao các văn bằng đào tạo (có chứng thực hợp pháp).

* Sơ yếu lý lịch có xác nhận trong thời hạn không quá 01 năm của chính quyền địa phương nơi cư trú hoặc của cơ quan, tổ chức nơi người đó làm việc trước khi chuyển sang làm việc tại tổ chức khoa học và công nghệ.

+ Giấy chứng nhận đã được cấp.

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

d. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng đại diện, chi nhánh.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Khoa học và Công nghệ.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Khoa học và Công nghệ.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận hoạt động văn phòng đại diện/chi nhánh.

h. Phí, Lệ phí là 800.000 đồng, bao gồm:

- Phí thẩm định điều kiện hoạt động về khoa học và công nghệ: 500.000 đồng.
- Lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ: 300.000 đồng.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị thay đổi, bổ sung, cấp lại Giấy chứng nhận hoạt động.
- Đơn xin làm việc chính nhiệm.
- Lý lịch khoa học của người đứng đầu văn phòng đại diện, chi nhánh (áp dụng như đối với tổ chức khoa học và công nghệ).

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

Người đứng đầu phải có trình độ đại học trở lên và làm việc chính thức tại văn phòng đại diện, chi nhánh.

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

- Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18/6/2013.
- Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27/01/2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ.
- Thông tư số 03/2014/TT-BKHHCN ngày 31/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn điều kiện thành lập và đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ, văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ.
- Thông tư số 187/2009/TT-BTC ngày 29/9/2009 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động về khoa học, công nghệ và lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có)
TÊN TỔ CHỨC KH&CN/
VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN/CHI NHÁNH

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

....., ngày tháng năm

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI, BỔ SUNG, CẤP LẠI
GIẤY CHỨNG NHẬN/GIẤY CHỨNG NHẬN HOẠT ĐỘNG⁽¹⁾**

Kính gửi: Bộ Khoa học và Công nghệ/Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh/tp ...

1. Tên tổ chức khoa học và công nghệ/Tên văn phòng đại diện/chi nhánh:

(Ghi tên đầy đủ bằng tiếng Việt, tiếng nước ngoài; tên viết tắt bằng tiếng Việt, tiếng nước ngoài (nếu có)).

2. Giấy chứng nhận/Giấy chứng nhận hoạt động⁽¹⁾:

Số: do: cấp ngày:

3. Trụ sở chính của tổ chức/trụ sở văn phòng đại diện/chi nhánh:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Email:

4. Đề nghị được thay đổi, bổ sung, cấp lại Giấy chứng nhận/Giấy chứng nhận hoạt động⁽¹⁾:

(Tổ chức khoa học và công nghệ/văn phòng đại diện/chi nhánh liệt kê một hoặc một số nội dung đề nghị thay đổi, bổ sung hoặc lý do đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận/Giấy chứng nhận hoạt động).

5. Cam kết:

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của Đơn đề nghị này và các tài liệu kèm theo.

- Hoạt động theo đúng nội dung Giấy chứng nhận/Giấy chứng nhận hoạt động⁽¹⁾ được cấp, đúng quy định của pháp luật.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC/NGƯỜI ĐÚNG
ĐÀU VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN/CHI NHÁNH**

(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

⁽¹⁾ Ghi “Giấy chứng nhận” đối với tổ chức khoa học và công nghệ; ghi “Giấy chứng nhận hoạt động” đối với văn phòng đại diện/chi nhánh.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐƯỢC LÀM VIỆC CHÍNH THỨC

Kính gửi:⁽¹⁾

Tên tôi là:

Ngày sinh:

Giới tính:

Địa chỉ thường trú:

Điện thoại:

Trình độ và chuyên ngành đào tạo:

Sau khi nghiên cứu Điều lệ tổ chức và hoạt động của⁽¹⁾, tôi thấy khả năng, trình độ và điều kiện của mình phù hợp với vị trí làm việc chính thức.

Vậy tôi làm đơn này xin được làm việc chính thức và chỉ làm việc chính thức tại⁽¹⁾ kể từ khi tổ chức bắt đầu hoạt động.

Nếu được chấp nhận, tôi xin hứa sẽ chấp hành nghiêm chỉnh mọi nội quy, quy chế của tổ chức, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao và thực hiện đúng các quy định của pháp luật có liên quan.

....., ngày tháng năm

NGƯỜI VIẾT ĐƠN

(ký và ghi rõ họ tên)

⁽¹⁾ Ghi tên tổ chức khoa học và công nghệ nơi cá nhân xin làm việc chính thức.

21. Cấp Giấy chứng nhận trong trường hợp đăng ký thay đổi thông tin của tổ chức khoa học công nghệ ghi trên giấy chứng nhận hoạt động văn phòng đại diện, chi nhánh. Mã số hồ sơ: T-BPC-281579-TT.

a. Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Văn phòng đại diện, chi nhánh nộp hồ sơ đăng ký thay đổi thông tin của tổ chức khoa học công nghệ ghi trên Giấy chứng nhận hoạt động văn phòng đại diện, chi nhánh Bộ phận một cửa Sở Khoa học và Công nghệ hoặc qua đường bưu điện hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng thông tin điện tử Sở KH&CN.

- Bước 2. Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định hồ sơ:

+ Nếu văn phòng đại diện, chi nhánh đáp ứng các yêu cầu của quy định hiện hành, Sở Khoa học và Công nghệ cấp Giấy chứng nhận hoạt động cho văn phòng đại diện, chi nhánh.

+ Trong trường hợp không cấp Giấy chứng nhận hoạt động cho văn phòng đại diện, chi nhánh, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

- Bước 3. Văn phòng đại diện, chi nhánh nhận kết quả tại Bộ phận một cửa Sở KH&CN hoặc qua đường bưu điện, trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến tổ chức nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận một cửa Sở Khoa học và Công nghệ (để đổi chiếu hồ sơ bản chính).

b. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận một cửa Sở Khoa học và Công nghệ, hoặc qua đường bưu điện hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng thông tin điện tử Sở KH&CN.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ Đơn đề nghị thay đổi, bổ sung, cấp lại Giấy chứng nhận hoạt động.

+ Bản sao (có chứng thực hợp pháp) quyết định thay đổi thông tin của tổ chức KH&CN ghi trên giấy chứng nhận hoạt động văn phòng đại diện, chi nhánh.

+ Bản sao (có chứng thực hợp pháp) Giấy chứng nhận và Điều lệ tổ chức và hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ chủ quan.

+ Giấy chứng nhận đã được cấp.

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

d. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng đại diện, chi nhánh.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Khoa học và Công nghệ.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận hoạt động văn phòng đại diện/chi nhánh.

h. Phí, Lệ phí là 800.000 đồng, bao gồm:

- Phí thẩm định điều kiện hoạt động về khoa học và công nghệ: 500.000 đồng.

- Lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ: 300.000 đồng.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị thay đổi, bổ sung, cấp lại Giấy chứng nhận hoạt động.

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 08/2014/NĐ-CP ngày 27/01/2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ.

- Thông tư số 03/2014/TT-BKHHCN ngày 31/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn điều kiện thành lập và đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ, văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ.

- Thông tư số 187/2009/TT-BTC ngày 29/9/2009 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động về khoa học, công nghệ và lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có)
TÊN TỔ CHỨC KH&CN/
VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN/CHI NHÁNH

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

....., ngày tháng năm

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI, BỔ SUNG, CẤP LẠI
GIẤY CHỨNG NHẬN/GIẤY CHỨNG NHẬN HOẠT ĐỘNG⁽¹⁾**

Kính gửi: Bộ Khoa học và Công nghệ/Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh/tp ...

1. Tên tổ chức khoa học và công nghệ/Tên văn phòng đại diện/chi nhánh:

(Ghi tên đầy đủ bằng tiếng Việt, tiếng nước ngoài; tên viết tắt bằng tiếng Việt, tiếng nước ngoài (nếu có)).

2. Giấy chứng nhận/Giấy chứng nhận hoạt động⁽¹⁾:

Số: do: cấp ngày:

3. Trụ sở chính của tổ chức/trụ sở văn phòng đại diện/chi nhánh:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Email:

4. Đề nghị được thay đổi, bổ sung, cấp lại Giấy chứng nhận/Giấy chứng nhận hoạt động⁽¹⁾:

(Tổ chức khoa học và công nghệ/văn phòng đại diện/chi nhánh liệt kê một hoặc một số nội dung đề nghị thay đổi, bổ sung hoặc lý do đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận/Giấy chứng nhận hoạt động).

5. Cam kết:

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của Đơn đề nghị này và các tài liệu kèm theo.

- Hoạt động theo đúng nội dung Giấy chứng nhận/Giấy chứng nhận hoạt động⁽¹⁾ được cấp, đúng quy định của pháp luật.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC/NGƯỜI ĐÚNG
ĐẦU VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN/CHI NHÁNH**

(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

⁽¹⁾ Ghi “Giấy chứng nhận” đối với tổ chức khoa học và công nghệ; ghi “Giấy chứng nhận hoạt động” đối với văn phòng đại diện/chi nhánh.

22. Cấp Giấy chứng nhận trong trường hợp đăng ký thay đổi, bổ sung lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ của văn phòng đại diện, chi nhánh. Mã số hồ sơ: T-BPC-281580-TT.

a. Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Văn phòng đại diện, chi nhánh nộp hồ sơ đăng ký thay đổi, bổ sung lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ Bộ phận một cửa Sở Khoa học và Công nghệ hoặc qua đường bưu điện hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng thông tin điện tử Sở KH&CN.

- Bước 2. Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định hồ sơ:

+ Nếu văn phòng đại diện, chi nhánh đáp ứng các yêu cầu của quy định hiện hành, Sở Khoa học và Công nghệ cấp Giấy chứng nhận hoạt động cho văn phòng đại diện, chi nhánh.

+ Trong trường hợp không cấp Giấy chứng nhận hoạt động cho văn phòng đại diện, chi nhánh, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

- Bước 3. Văn phòng đại diện, chi nhánh nhận kết quả tại Bộ phận một cửa Sở KH&CN hoặc qua đường bưu điện, trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến tổ chức nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận một cửa Sở Khoa học và Công nghệ (để đổi chiếu hồ sơ bản chính).

b. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận một cửa Sở Khoa học và Công nghệ hoặc qua đường bưu điện hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng thông tin điện tử Sở KH&CN.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ Đơn đề nghị thay đổi, bổ sung, cấp lại Giấy chứng nhận hoạt động.

+ Bản sao (có chứng thực hợp pháp) Giấy chứng nhận và Điều lệ tổ chức và hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ chủ quan.

+ Bản sao (có chứng thực hợp pháp) quyết định của cấp có thẩm quyền về việc thay đổi, bổ sung lĩnh vực hoạt động của văn phòng đại diện, chi nhánh; hồ sơ về nhân lực và cơ sở vật chất - kỹ thuật để đáp ứng hoạt động trong lĩnh vực thay đổi, bổ sung theo quy định.

+ Giấy chứng nhận đã được cấp.

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng đại diện, chi nhánh.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Khoa học và Công nghệ.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận hoạt động văn phòng đại diện/chi nhánh.

h. Phí, Lệ phí là 1.800.000 đồng, bao gồm:

- Phí thẩm định điều kiện hoạt động về khoa học và công nghệ: 1.500.000 đồng.

- Lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ: 300.000 đồng.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị thay đổi, bổ sung, cấp lại Giấy chứng nhận hoạt động.

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

- Lĩnh vực hoạt động của văn phòng đại diện, chi nhánh phải phù hợp với lĩnh vực hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ.

- Văn phòng đại diện phải có ít nhất 02 (hai) người có trình độ cao đẳng trở lên; chi nhánh phải có ít nhất 03 (ba) người có trình độ đại học trở lên, trong đó ít nhất 01 (một) người có trình độ chuyên môn trong lĩnh vực chủ yếu xin đăng ký hoạt động. Người đứng đầu phải có trình độ đại học trở lên và làm việc chính thức tại văn phòng đại diện, chi nhánh.

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

- Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18/6/2013.

- Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27/01/2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ.

- Thông tư số 03/2014/TT-BKHHCN ngày 31/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn điều kiện thành lập và đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ, văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ.

- Thông tư số 187/2009/TT-BTC ngày 29/9/2009 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động về khoa học, công nghệ và lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có)
TÊN TỔ CHỨC KH&CN/
VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN/CHI NHÁNH

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

....., ngày tháng năm

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI, BỔ SUNG, CẤP LẠI
GIẤY CHỨNG NHẬN/GIẤY CHỨNG NHẬN HOẠT ĐỘNG⁽¹⁾**

Kính gửi: Bộ Khoa học và Công nghệ/Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh/tp ...

1. Tên tổ chức khoa học và công nghệ/Tên văn phòng đại diện/chi nhánh:

(Ghi tên đầy đủ bằng tiếng Việt, tiếng nước ngoài; tên viết tắt bằng tiếng Việt, tiếng nước ngoài (nếu có)).

2. Giấy chứng nhận/Giấy chứng nhận hoạt động⁽¹⁾:

Số: do: cấp ngày:

3. Trụ sở chính của tổ chức/trụ sở văn phòng đại diện/chi nhánh:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Email:

4. Đề nghị được thay đổi, bổ sung, cấp lại Giấy chứng nhận/Giấy chứng nhận hoạt động⁽¹⁾ :

(Tổ chức khoa học và công nghệ/văn phòng đại diện/chi nhánh liệt kê một hoặc một số nội dung đề nghị thay đổi, bổ sung hoặc lý do đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận/Giấy chứng nhận hoạt động).

5. Cam kết:

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của Đơn đề nghị này và các tài liệu kèm theo.

- Hoạt động theo đúng nội dung Giấy chứng nhận/Giấy chứng nhận hoạt động⁽¹⁾ được cấp, đúng quy định của pháp luật.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC/NGƯỜI ĐÚNG
ĐÀU VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN/CHI NHÁNH**

(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

⁽¹⁾ Ghi “Giấy chứng nhận” đối với tổ chức khoa học và công nghệ; ghi “Giấy chứng nhận hoạt động” đối với văn phòng đại diện/chi nhánh.

23. Cấp Giấy chứng nhận hoạt động của văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ trong trường hợp Giấy chứng nhận hoạt động bị mất. Mã số hồ sơ: T-BPC-281581-TT.

a. Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Văn phòng đại diện, chi nhánh nộp hồ sơ đăng ký cấp lại Giấy chứng nhận hoạt động của văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ tại Bộ phận một cửa Sở Khoa học và Công nghệ hoặc qua đường bưu điện hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng thông tin điện tử Sở KH&CN.

- Bước 2. Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định hồ sơ:

+ Nếu văn phòng đại diện, chi nhánh đáp ứng các yêu cầu của quy định hiện hành, Sở Khoa học và Công nghệ cấp Giấy chứng nhận hoạt động cho văn phòng đại diện, chi nhánh.

+ Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận hoạt động cho văn phòng đại diện, chi nhánh, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

- Bước 3. Văn phòng đại diện, chi nhánh nhận kết quả tại Bộ phận một cửa Sở KH&CN hoặc qua đường bưu điện, trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến tổ chức nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận một cửa Sở Khoa học và Công nghệ (để đổi chiếu hồ sơ bản chính).

b. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận một cửa Sở Khoa học và Công nghệ hoặc qua đường bưu điện hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng thông tin điện tử Sở KH&CN.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ Đơn đề nghị thay đổi, bổ sung, cấp lại giấy chứng nhận hoạt động.

+ Xác nhận của cơ quan công an.

+ Giấy biên nhận của cơ quan báo, đài đã đăng thông báo mất giấy tờ.

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng đại diện, chi nhánh.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Khoa học và Công nghệ.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận hoạt động văn phòng đại diện/chi nhánh.

h. Phí, Lệ phí là 800.000 đồng, bao gồm:

- Phí thẩm định điều kiện hoạt động về khoa học và công nghệ: 500.000 đồng.

- Lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ: 300.000 đồng.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị thay đổi, bổ sung, cấp lại Giấy chứng nhận hoạt động.

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

Trường hợp mất Giấy chứng nhận, văn phòng đại diện, chi nhánh phải đề nghị cấp lại sau khi đã khai báo với cơ quan công an nơi mất và thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng.

Chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày đăng thông báo, văn phòng đại diện, chi nhánh nộp hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận.

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

- Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18/6/2013.

- Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27/01/2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ.

- Thông tư số 03/2014/TT-BKHHCN ngày 31/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn điều kiện thành lập và đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ, văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ.

- Thông tư số 187/2009/TT-BTC ngày 29/9/2009 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động về khoa học, công nghệ và lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có)
TÊN TỔ CHỨC KH&CN/
VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN/CHI NHÁNH

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

....., ngày tháng năm
**ĐƠN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI, BỔ SUNG, CẤP LẠI
GIẤY CHỨNG NHẬN/GIẤY CHỨNG NHẬN HOẠT ĐỘNG⁽¹⁾**

Kính gửi: Bộ Khoa học và Công nghệ

1. Tên tổ chức khoa học và công nghệ/Tên văn phòng đại diện/chi nhánh:

(Ghi tên đầy đủ bằng tiếng Việt, tiếng nước ngoài; tên viết tắt bằng tiếng Việt, tiếng nước ngoài (nếu có)).

2. Giấy chứng nhận/Giấy chứng nhận hoạt động⁽¹⁾:

Số: do: cấp ngày:

3. Trụ sở chính của tổ chức/trụ sở văn phòng đại diện/chi nhánh:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Email:

4. Đề nghị được thay đổi, bổ sung, cấp lại Giấy chứng nhận/Giấy chứng nhận hoạt động⁽¹⁾ :

(Tổ chức khoa học và công nghệ/văn phòng đại diện/chi nhánh liệt kê một hoặc một số nội dung đề nghị thay đổi, bổ sung hoặc lý do đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận/Giấy chứng nhận hoạt động).

5. Cam kết:

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của Đơn đề nghị này và các tài liệu kèm theo.

- Hoạt động theo đúng nội dung Giấy chứng nhận/Giấy chứng nhận hoạt động⁽¹⁾ được cấp, đúng quy định của pháp luật.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC/NGƯỜI ĐÚNG
ĐÀU VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN/CHI NHÁNH**
(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

⁽¹⁾ Ghi “Giấy chứng nhận” đối với tổ chức khoa học và công nghệ; ghi “Giấy chứng nhận hoạt động” đối với văn phòng đại diện/chi nhánh.

24. Cấp lại Giấy chứng nhận hoạt động của văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ trong trường hợp Giấy chứng nhận hoạt động bị rách, nát. Mã số hồ sơ: T-BPC-281582-TT.

a. Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Văn phòng đại diện, chi nhánh nộp hồ sơ đăng ký cấp lại giấy chứng nhận hoạt động của văn phòng đại diện, chi nhánh Bộ phận một cửa Sở Khoa học và Công nghệ hoặc qua đường bưu điện hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng thông tin điện tử Sở KH&CN.

- Bước 2. Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định hồ sơ:

+ Nếu văn phòng đại diện, chi nhánh đáp ứng các yêu cầu của quy định hiện hành, Sở Khoa học và Công nghệ cấp Giấy chứng nhận hoạt động cho văn phòng đại diện, chi nhánh.

+ Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận hoạt động cho văn phòng đại diện, chi nhánh, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

- Bước 3. Văn phòng đại diện, chi nhánh nhận kết quả tại Bộ phận một cửa Sở KH&CN hoặc qua đường bưu điện, trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến tổ chức nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận một cửa Sở Khoa học và Công nghệ (để đổi chiếu hồ sơ bản chính).

b. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận một cửa Sở Khoa học và Công nghệ hoặc qua đường bưu điện hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng thông tin điện tử Sở KH&CN.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ Đơn đề nghị thay đổi, bổ sung, cấp lại giấy chứng nhận hoạt động;

+ Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động bị rách, nát.

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Khoa học và Công nghệ.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận hoạt động văn phòng đại diện/chi nhánh.

h. Phí, Lệ phí là 800.000 đồng, bao gồm:

- Phí thẩm định điều kiện hoạt động về khoa học và công nghệ: 500.000 đồng.

- Lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ: 300.000 đồng.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị thay đổi, bổ sung, cấp lại Giấy chứng nhận hoạt động.

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 08/2014/NĐ-CP ngày 27/01/2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ.

- Thông tư số 03/2014/TT-BKHHCN ngày 31/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn điều kiện thành lập và đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ, văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ.

- Thông tư số 187/2009/TT-BTC ngày 29/9/2009 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động về khoa học, công nghệ và lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có)
TÊN TỔ CHỨC KH&CN/
VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN/CHI NHÁNH

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

....., ngày tháng năm
**ĐƠN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI, BỔ SUNG, CẤP LẠI
GIẤY CHỨNG NHẬN/GIẤY CHỨNG NHẬN HOẠT ĐỘNG⁽¹⁾**

Kính gửi: Bộ Khoa học và Công nghệ

- 1. Tên tổ chức khoa học và công nghệ/Tên văn phòng đại diện/chi nhánh:**
(Ghi tên đầy đủ bằng tiếng Việt, tiếng nước ngoài; tên viết tắt bằng tiếng Việt, tiếng nước ngoài (nếu có)).
- 2. Giấy chứng nhận/Giấy chứng nhận hoạt động⁽¹⁾:**
Số: do: cấp ngày:
- 3. Trụ sở chính của tổ chức/trụ sở văn phòng đại diện/chi nhánh:**
Địa chỉ:
Điện thoại: Email:
- 4. Đề nghị được thay đổi, bổ sung, cấp lại Giấy chứng nhận/Giấy chứng nhận hoạt động⁽¹⁾ :**
(Tổ chức khoa học và công nghệ/văn phòng đại diện/chi nhánh liệt kê một hoặc một số nội dung đề nghị thay đổi, bổ sung hoặc lý do đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận/Giấy chứng nhận hoạt động).
- 5. Cam kết:**
 - Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của Đơn đề nghị này và các tài liệu kèm theo.
 - Hoạt động theo đúng nội dung Giấy chứng nhận/Giấy chứng nhận hoạt động⁽¹⁾ được cấp, đúng quy định của pháp luật.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC/NGƯỜI ĐÚNG
ĐẦU VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN/CHI NHÁNH**
(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

⁽¹⁾ Ghi “Giấy chứng nhận” đối với tổ chức khoa học và công nghệ; ghi “Giấy chứng nhận hoạt động” đối với văn phòng đại diện/chi nhánh.

25. Bổ nhiệm giám định viên tư pháp. Mã số hồ sơ: T-BPC-281583-TT.

a. Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Cá nhân có đủ tiêu chuẩn quy định tại Điều 4 của Thông tư số 35/2014/TT-BKHCN của Bộ Khoa học và Công nghệ, lập 01 bộ hồ sơ theo đúng quy định gửi Sở Khoa học và Công nghệ nếu hồ sơ hợp lệ lập phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, đồng thời, tiến hành thẩm định và gửi lấy ý kiến bằng văn bản của Sở Tư pháp, trong thời gian 05 ngày làm việc Sở Tư pháp cho ý kiến về thống nhất hoặc không thống nhất (nêu rõ lý do) về việc bổ nhiệm.

- Bước 2. Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp hồ sơ trong đó có ý kiến của Sở Tư pháp, trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định bổ nhiệm giám định viên tư pháp. Trường hợp từ chối thì phải thông báo cho người đề nghị bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Bước 3. Cá nhân nhận kết quả tại Văn phòng Sở Khoa học và Công nghệ.

b. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Khoa học và Công nghệ hoặc qua đường bưu điện.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Công văn đề nghị bổ nhiệm giám định viên tư pháp của Thủ trưởng đơn vị;

+ Bản sao bằng tốt nghiệp đại học trở lên phù hợp với lĩnh vực chuyên môn đề nghị bổ nhiệm;

+ Sơ yếu lý lịch và Phiếu lý lịch tư pháp;

+ Giấy xác nhận về thời gian thực tế hoạt động chuyên môn nơi người được đề nghị bổ nhiệm làm việc.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

d. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 20 ngày làm việc, trong đó:

- Sở Tư pháp: 05 ngày làm việc

- Sở Khoa học và Công nghệ, Văn phòng UBND tỉnh: 15 ngày làm việc

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan phối hợp: Sở Tư pháp; Thủ trưởng đơn vị của người được đề nghị bổ nhiệm giám định viên tư pháp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Khoa học và Công nghệ.

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

h. Phí, Lệ phí: Không.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

- Công dân Việt Nam thường trú tại Việt Nam có đủ các tiêu chuẩn sau đây có thể được xem xét, bổ nhiệm giám định viên tư pháp trong hoạt động khoa học và công nghệ:

+ Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt;

+ Có trình độ đại học trở lên và đã qua thực tế hoạt động chuyên môn ở lĩnh vực được đào tạo từ đủ 05 năm trở lên.

- Người thuộc một trong các trường hợp sau đây không được bổ nhiệm giám định viên tư pháp trong hoạt động khoa học và công nghệ:

+ Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;

+ Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đã bị kết án mà chưa được xoá án tích về tội phạm do vô ý hoặc tội phạm ít nghiêm trọng do cố ý; đã bị kết án về tội phạm nghiêm trọng, tội phạm rất nghiêm trọng, tội phạm đặc biệt nghiêm trọng do cố ý;

+ Đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính giáo dục tại xã, phường, thị trấn, đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc hoặc đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc.

- Ngoài quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều 4 Thông tư số 35/2014/TT-BKHCN, giám định viên tư pháp trong lĩnh vực công nghệ, thiết bị, máy móc, năng lượng nguyên tử phải có bằng tốt nghiệp đại học hoặc sau đại học thuộc các ngành sau:

- Ngành kỹ thuật đối với giám định tư pháp trong lĩnh vực công nghệ, thiết bị, máy móc;

- Một trong các ngành vật lý hạt nhân, công nghệ hạt nhân, hóa phóng xạ đối với giám định tư pháp trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử.

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

- Luật giám định tư pháp ngày 20/6/2012;

- Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật giám định tư pháp;

- Thông tư số 35/2014/TT-BKHCN ngày 11/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về giám định tư pháp trong hoạt động khoa học và công nghệ.

26. Miễn nhiệm giám định viên tư pháp. Mã số hồ sơ: T-BPC-281586-TT.

a. Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Sở Khoa học và Công nghệ lập 01 bộ hồ sơ của cá nhân đề nghị miễn nhiệm giám định viên tư pháp phối hợp với Sở Tư pháp lập tờ trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét việc quyết định miễn nhiệm giám định viên tư pháp.

- Bước 2. Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch UBND tỉnh xem xét quyết định miễn nhiệm giám định viên tư pháp và điều chỉnh danh sách giám định viên tư pháp.

- Bước 3. Xóa tên trên cổng thông tin điện tử đã công khai trước đó, đồng thời gửi danh sách về Bộ Tư pháp để điều chỉnh danh sách chung về giám định viên Tư pháp.

b. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Khoa học và Công nghệ hoặc qua đường bưu điện.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

** Thành phần hồ sơ*

- Văn bản đề nghị miễn nhiệm giám định viên tư pháp của đơn vị đã đề nghị bổ nhiệm người đó.

- Văn bản, giấy tờ chứng minh giám định viên tư pháp thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 10, Luật giám định tư pháp:

+ Không còn đủ tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều 7 của Luật giám định tư pháp;

+ Thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 7 của Luật giám định tư pháp;

+ Bị xử lý kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên hoặc bị xử phạt hành chính do cố ý vi phạm quy định của pháp luật về giám định tư pháp;

+ Thực hiện một trong các hành vi quy định tại Điều 6 của Luật giám định tư pháp;

+ Theo đề nghị của giám định viên tư pháp là công chức, viên chức có quyết định nghỉ việc để hưởng chế độ hưu trí hoặc thôi việc.

** Số lượng hồ sơ: 01 bộ.*

d. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan phối hợp: Sở Tư pháp, Thủ trưởng đơn vị đã đề nghị bổ nhiệm giám định viên tư pháp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Khoa học và Công nghệ.

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

h. Phí, Lệ phí: Không.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

Việc miễn nhiệm giám định viên tư pháp trong hoạt động khoa học và công nghệ được thực hiện trong các trường hợp sau đây:

- Không còn đủ tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều 7 của Luật Giám định tư pháp;

- Thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 7 của Luật Giám định tư pháp;

- Bị xử lý kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên hoặc bị xử phạt hành chính do cố ý vi phạm quy định của pháp luật về giám định tư pháp;

- Thực hiện một trong các hành vi quy định tại Điều 6 của Luật Giám định tư pháp;

- Theo đề nghị của giám định viên tư pháp là công chức, viên chức có quyết định nghỉ việc để hưởng chế độ hưu trí hoặc thôi việc.

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

- Luật giám định tư pháp ngày 20/6/2012;

- Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật giám định tư pháp;

- Thông tư số 35/2014/TT-BKHCN ngày 11/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về giám định tư pháp trong hoạt động khoa học và công nghệ.

27. Đánh giá, xác nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước. Mã số hồ sơ: T-BPC-281585-TT.

a. Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu xác nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ gửi hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Sở Khoa học và Công nghệ.

- Bước 2. Kể từ khi nhận được hồ sơ, trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, Sở Khoa học và Công nghệ xem xét những nội dung sau:

+ Xem xét hồ sơ và xác định các điều kiện tổ chức thực hiện việc đánh giá. Đối với những kết quả thực hiện nhiệm vụ mà Sở Khoa học và Công nghệ không đủ điều kiện đánh giá, Sở Khoa học và Công nghệ gửi công văn (kèm theo hồ sơ) đề nghị Bộ Khoa học và Công nghệ thực hiện đánh giá, đồng thời thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị biết về cơ quan thực hiện đánh giá.

+ Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hợp lệ phải thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung trong thời hạn 30 ngày.

Kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở KH&CN đăng tải thông tin về việc đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ trên trang thông tin điện tử của đơn vị trong thời hạn 10 ngày làm việc.

Việc cấp Giấy xác nhận được thực hiện trong thời hạn 45 ngày làm việc, kể từ ngày Sở khoa học và Công nghệ tiếp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. Trường hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ cần được đo kiểm thì thời gian đo kiểm không được tính vào thời gian thực hiện đánh giá.

Đối với trường hợp Thủ trưởng cơ quan thực hiện đánh giá không nhất trí với kết quả đánh giá của Hội đồng đánh giá, cơ quan thực hiện đánh giá thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đề nghị biết (trong đó nêu rõ lý do không đồng ý với kết luận của Hội đồng) và xem xét, thực hiện đánh giá lại kết quả thực hiện nhiệm vụ. Thời gian đánh giá lại và trả lời tổ chức, cá nhân đề nghị được thực hiện trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được Biên bản đánh giá của Hội đồng đánh giá

Đối với trường hợp được đặc cách cấp Giấy xác nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ, việc cấp Giấy xác nhận được thực hiện trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày Sở Khoa học và Công nghệ nhận được Giấy đề nghị và các tài liệu đầy đủ, hợp lệ theo quy định.

- Bước 3. Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Sở KH&CN.

b. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Khoa học và Công nghệ hoặc qua đường bưu điện.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Đối với trường hợp đặc cách cấp Giấy xác nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ:

+ Giấy đề nghị đánh giá, thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ;

- + Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ;
- + Bản sao của Bằng khen, Giấy khen, Văn bản cho phép áp dụng của cơ quan có thẩm quyền
- Đối với trường hợp không phải là đặc cách cấp Giấy xác nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ:
 - + Giấy đề nghị đánh giá, thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ;
 - + Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ và các tài liệu liên quan (bản vẽ, thiết kế, sơ đồ, ảnh chụp mẫu sản phẩm, báo cáo phân tích,...);
 - + Các tài liệu khác (nếu có) liên quan đến kết quả thực hiện nhiệm vụ (giải thưởng về khoa học và công nghệ, hợp đồng thực hiện nhiệm vụ, quyết định giao nhiệm vụ,...).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết:

- Đối với trường hợp đặc cách cấp Giấy xác nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.
- Đối với trường hợp không phải là đặc cách cấp Giấy xác nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ: 45 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. Trường hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ cần được đo kiểm thì thời gian đo kiểm không được tính vào thời gian thực hiện đánh giá.

d. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Khoa học và Công nghệ.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước.

h. Phí, Lệ phí: Không quy định.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Giấy đề nghị đánh giá, thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước.
- Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước trong lĩnh vực khoa học xã hội và nhân văn.
- Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước trong lĩnh vực khoa học kỹ thuật 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;

- 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.

- Thông tư số 02/2015/TT-BKHCN ngày 06 tháng 3 năm 2015 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định việc đánh giá và thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ không sử dụng ngân sách nhà nước.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐÁNH GIÁ, THẨM ĐỊNH
KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ KHÔNG
SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Bình Phước

Căn cứ Thông tư số 02/2015/TT-BKHCN ngày 06 tháng 3 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định việc đánh giá và thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước;

.....(*Tên tổ chức, cá nhân*)..... đề nghị:

- ☐ Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.
☐ Thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.
☐ Đặc cách xác nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Thông tin về kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

Tên kết quả thực hiện nhiệm vụ:.....

Lĩnh vực khoa học và công nghệ:.....

Lĩnh vực ứng dụng:.....

Thông tin về tổ chức, cá nhân đề nghị¹:

Tên tổ chức đề nghị:.....

- ☐ Là đơn vị chủ trì thực hiện nhiệm vụ.
☐ Là đơn vị ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ.

Địa chỉ:.....

Điện thoại:.....Fax:.....

Website:.....

Họ tên người đề nghị:.....

- ☐ Là cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ
☐ Là cá nhân ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ:

Địa chỉ:.....

Điện thoại:.....Email:.....

Tổ chức/cá nhân cam kết:

1. Tính chính xác và trung thực của hồ sơ gửi kèm theo;
2. Tuân thủ các quy định pháp luật về sở hữu trí tuệ và các quy định pháp luật khác có liên quan;
3. Đảm bảo kinh phí đánh giá, thẩm định theo đúng quy định.

Liệt kê hồ sơ gửi kèm theo (Quy định tại Điều 8, Điều 13, Điều 20 Thông tư này):

-.....

....., ngày..... tháng..... năm 20....

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ

(*Họ và tên, chữ ký; đóng dấu nếu là tổ chức*)

¹ Trường hợp tổ chức đề nghị đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ: kê khai thông tin về tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ.

**BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC
VÀ CÔNG NGHỆ KHÔNG SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC
TRONG LĨNH VỰC KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN**

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ NHIỆM VỤ

1. Tên nhiệm vụ:.....
2. Sản phẩm chính của nhiệm vụ:.....
3. Thời gian thực hiện: từ tháng /năm đến tháng /năm....
4. Tổ chức/cá nhân thực hiện nhiệm vụ:

4.1. Thông tin về tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ:

Tên tổ chức:.....
Địa chỉ:.....
Điện thoại: Fax:
E-mail: Website:
Người đại diện pháp lý:
Cơ quan chủ quản (nếu có):.....

4.2. Thông tin về cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ:

Họ và tên:
Ngày, tháng, năm sinh: Giới tính:
Số Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu:
Chức danh khoa học (nếu có):
Địa chỉ:
Nơi công tác (nếu có):
Địa chỉ cơ quan (nếu có):
Điện thoại NR/CQ: Di động:..... Fax:
E-mail:..... Website:

5. Danh sách các thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ:

(Ghi những người có đóng góp khoa học và chủ trì thực hiện những nội dung chính thuộc tổ chức chủ trì và tổ chức phối hợp tham gia thực hiện nhiệm vụ, kể cả chủ nhiệm nhiệm vụ)

TT	Họ và tên	Tổ chức công tác	Nội dung công việc tham gia
1			
2			
3			
4			
5			

6. Các tổ chức phối hợp chính thực hiện nhiệm vụ (nếu có):

(kèm giấy xác nhận của các tổ chức phối hợp thực hiện nhiệm vụ)

6.1. Tổ chức 1:
Điện thoại: Fax:
Địa chỉ:.....
Người đại diện pháp lý:
Cơ quan chủ quản (nếu có):

6.2. Tổ chức 2:.....
Điện thoại: Fax:
Địa chỉ:
Người đại diện pháp lý:.....
Cơ quan chủ quản (nếu có):.....

...

II. BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ KHÔNG SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC TRONG LĨNH VỰC KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN

1. MỤC ĐÍCH, ĐỐI TƯỢNG VÀ PHẠM VI NGHIÊN CỨU

1.1. Mục đích nghiên cứu

1.2. Đối tượng nghiên cứu

1.3. Phạm vi nghiên cứu

2. TỔNG QUAN VẤN ĐỀ NGHIÊN CỨU

2.1. Tổng quan tình hình nghiên cứu và luận giải những nội dung nghiên cứu của nhiệm vụ

2.1.1. Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực của nhiệm vụ

a) Tình hình nghiên cứu ở nước ngoài

b) Tình hình nghiên cứu ở trong nước

2.1.2. Luận giải về những nội dung nghiên cứu của nhiệm vụ

(Những định hướng nội dung chính cần thực hiện của nhiệm vụ)

2.2. Cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu

(Nêu rõ cách tiếp cận vấn đề nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu gắn với từng nội dung chính của nhiệm vụ)

2.2.1. Cách tiếp cận

2.2.2. Phương pháp nghiên cứu

3. NỘI DUNG VÀ HOẠT ĐỘNG TRIỂN KHAI NHIỆM VỤ

(Liệt kê các nội dung nghiên cứu, các hoạt động để triển khai, các chỉ tiêu đánh giá, kết quả của hoạt động).

TT	Nội dung nghiên cứu	Các hoạt động triển khai nội dung nghiên cứu	Kết quả đạt được	Tổ chức, cá nhân thực hiện
1				
2				
3				

4. KẾT QUẢ CỦA NHIỆM VỤ

4.1. Kết quả của nhiệm vụ và chất lượng đạt được

(Liệt kê các dạng kết quả của nhiệm vụ và các chỉ tiêu, nội dung khoa học đã đạt được)

4.2. Tác động và lợi ích mang lại của kết quả nhiệm vụ:

4.2.1. Đối với lĩnh vực KH&CN có liên quan

(Nêu những dự kiến đóng góp vào các lĩnh vực khoa học công nghệ ở trong nước và quốc tế)

4.2.2. Đối với tổ chức chủ trì và các cơ sở ứng dụng kết quả nghiên cứu

(Nêu những tác động tích cực trong việc nâng cao năng lực, trình độ trong nghiên cứu, ứng dụng của tổ chức chủ trì)

4.2.3. Đối với kinh tế - xã hội

(Nêu những tác động dự kiến của kết quả nghiên cứu đối với sự phát triển kinh tế - xã hội)

4.2.4. Các tác động khác

5. Tài liệu tham khảo

Liệt kê các tài liệu tham khảo liên quan.

6. Phụ lục

(Các phụ lục liên quan trực tiếp đến nhiệm vụ cần thiết làm sáng tỏ và hoàn chỉnh báo cáo)

....., ngày..... tháng năm 20....

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ

(Họ và tên, chữ ký; đóng dấu nếu là tổ chức)

**BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC
VÀ CÔNG NGHỆ KHÔNG SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC
TRONG LĨNH VỰC KHOA HỌC KỸ THUẬT VÀ CÔNG NGHỆ**

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ NHIỆM VỤ

1. Tên nhiệm vụ:

2. Sản phẩm chính của nhiệm vụ:

3. Thời gian thực hiện: từ tháng /năm đến tháng /năm....

4. Tổ chức/cá nhân thực hiện nhiệm vụ:

4.1. Thông tin về tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ:

Tên tổ chức:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

E-mail: Website:

Người diện pháp lý:

Cơ quan chủ quản (nếu có):

4.2. Thông tin về cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ:

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh: Giới tính:

Số Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu:

Chức danh khoa học (nếu có):

Địa chỉ:

Nơi công tác (nếu có):

Địa chỉ cơ quan (nếu có):

Điện thoại NR/CQ: Di động: Fax:

E-mail: Website:

5. Danh sách các thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ:

(Ghi những người có đóng góp khoa học và chủ trì thực hiện những nội dung chính thuộc tổ chức chủ trì và tổ chức phối hợp tham gia thực hiện nhiệm vụ)

TT	Họ tên	Tổ chức công tác	Nội dung công việc tham gia
1			
2			
3			
4			

6. Các tổ chức phối hợp chính thực hiện nhiệm vụ (nếu có):

(kèm giấy xác nhận của các tổ chức phối hợp thực hiện nhiệm vụ)

6.1. Tổ chức 1:

Điện thoại: Fax:

Địa chỉ:

Người đại diện pháp lý:

Cơ quan chủ quản (nếu có):

6.2. Tổ chức 2:

Điện thoại: Fax:

Địa chỉ:

Người đại diện pháp lý:

Cơ quan chủ quản (nếu có):

II. BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ KHÔNG SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC TRONG LĨNH VỰC KHOA HỌC KỸ THUẬT VÀ CÔNG NGHỆ

1. MỤC ĐÍCH, ĐỐI TƯỢNG VÀ PHẠM VI NGHIÊN CỨU

1.1. Mục đích nghiên cứu

1.2. Đối tượng nghiên cứu

1.3. Phạm vi nghiên cứu

2. QUÁ TRÌNH NGHIÊN CỨU VÀ HOÀN THIỆN CÔNG NGHỆ

2.1. Hoạt động nghiên cứu

2.1.1. Các hình thức nghiên cứu

2.1.2. Các phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng

- Phương pháp nghiên cứu.

- Thiết kế nghiên cứu: (Chỉ rõ thiết kế nghiên cứu của nhiệm vụ là gì (nghiên cứu mô tả, nghiên cứu phân tích...), đồng thời cần có sơ đồ nghiên cứu để minh họa)

2.1.3. Các hoạt động triển khai thực hiện và kết quả đạt được

TT	Nội dung nghiên cứu	Các hoạt động triển khai nội dung nghiên cứu	Kết quả đạt được	Tổ chức, cá nhân thực hiện
1				
2				

2.2. Hoạt động sản xuất thử nghiệm (nếu có)

2.2.1. Quy mô, phạm vi, địa điểm triển khai sản xuất thử nghiệm

2.2.2. Tiến độ triển khai thực hiện

TT	Nội dung nghiên cứu	Các hoạt động triển khai nội dung nghiên cứu	Kết quả đạt được	Tổ chức, cá nhân thực hiện

2.2.3. Kết quả sản xuất thử nghiệm

2.3. Hoạt động triển khai thực nghiệm (nếu có)

2.3.1. Phương án hiệu chỉnh kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ

2.3.2. Phương án sản xuất các sản phẩm của nhiệm vụ ở diện rộng

2.3.3. Tiến độ triển khai thực hiện

TT	Nội dung nghiên cứu	Các hoạt động triển khai nội dung nghiên cứu	Kết quả đạt được	Tổ chức, cá nhân thực hiện
1				
2				

3. SẢN PHẨM CỦA NHIỆM VỤ

3.1. Về sản phẩm khoa học

3.1.1. Danh mục sản phẩm đã hoàn thành

TT	Tên sản phẩm	Mô tả tính năng, công dụng của sản phẩm	Mô tả một số đặc tính nổi bật, cơ bản của sản phẩm	Ghi chú
1				
2				

3.1.2. Danh mục sản phẩm khoa học dự kiến ứng dụng, chuyển giao (nếu có)

TT	Tên sản phẩm	Thời gian dự kiến ứng dụng	Cơ quan dự kiến ứng dụng	Ghi chú
1				
2				

3.1.3. Danh mục sản phẩm khoa học đã được ứng dụng (nếu có)

TT	Tên sản phẩm	Thời gian ứng dụng	Tên cơ quan ứng dụng	Ghi chú
1				
2				

3.2. Tiêu chuẩn kỹ thuật, chất lượng sản phẩm

TT	Tên sản phẩm	Chỉ tiêu khoa học đã đạt được	Địa chỉ ứng dụng (nếu có)	Ghi chú
1				
2				

3.3. Tính ưu việt của sản phẩm

(Đánh giá một số chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật của các sản phẩm, công nghệ của nhiệm vụ so với các sản phẩm tương tự trong và ngoài nước; so sánh với các phương án nhập công nghệ hoặc mua sản phẩm tương tự để đánh giá hiệu quả của nhiệm vụ như: trình độ khoa học và công nghệ, tính phù hợp, hiệu quả kinh tế, ...)

3.4. Tiềm năng ứng dụng, thương mại hóa của sản phẩm (khả năng về thị trường, khả năng về kinh tế, ...)

4. CÁC LỢI ÍCH MANG LẠI VÀ TÁC ĐỘNG CỦA KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU

4.1. Đối với lĩnh vực khoa học và công nghệ có liên quan

4.2. Đối với nơi ứng dụng kết quả nghiên cứu

4.3. Đối với kinh tế - xã hội và môi trường

5. Tài liệu tham khảo

Liệt kê các tài liệu tham khảo liên quan.

6. Phụ lục

(Các phụ lục liên quan trực tiếp đến nghiên cứu cần thiết làm sáng tỏ và hoàn chỉnh báo cáo)

....., ngày..... tháng năm 20....

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ

(Họ và tên, chữ ký; đóng dấu nếu là tổ chức)

28. Thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước mà có tiềm ẩn yếu tố ảnh hưởng đến lợi ích quốc gia, quốc phòng, an ninh, môi trường, tính mạng, sức khỏe con người. Mã số hồ sơ: T-BPC-281586-TT.

a. Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Tổ chức, cá nhân ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ mà có tiềm ẩn yếu tố ảnh hưởng đến lợi ích quốc gia, quốc phòng, an ninh, môi trường, tính mạng, sức khỏe con người gửi hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Sở Khoa học và Công nghệ để thẩm định trước khi ứng dụng.

- Bước 2. Kể từ khi nhận được hồ sơ, trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, Sở Khoa học và Công nghệ xem xét những nội dung sau:

+ Xem xét hồ sơ và xác định các điều kiện tổ chức thực hiện việc thẩm định. Đối với những kết quả thực hiện nhiệm vụ mà Sở Khoa học và Công nghệ không đủ điều kiện thẩm định, Sở Khoa học và Công nghệ gửi công văn (kèm theo hồ sơ) đề nghị Bộ Khoa học và Công nghệ thực hiện thẩm định, đồng thời thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị biết về cơ quan thực hiện thẩm định.

+ Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hợp lệ phải thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung trong thời hạn 30 ngày.

- Bước 3. Sở Khoa học và Công nghệ cấp Giấy xác nhận được thực hiện trong thời hạn 45 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. Trường hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ cần được đo kiểm thì thời gian đo kiểm không được tính vào thời gian thực hiện đánh giá.

- Bước 4. Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Sở KH&CN.

b. Cách thức thực hiện: Tổ chức, cá nhân đề nghị thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Khoa học và Công nghệ hoặc gửi qua đường bưu điện.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ Giấy đề nghị đánh giá, thẩm định của tổ chức, cá nhân ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

+ Văn bản cho phép ứng dụng của tổ chức, cá nhân chủ trì kết quả thực hiện nhiệm vụ.

+ Tài liệu về kết quả thực hiện nhiệm vụ: Thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã được phê duyệt (nếu có); Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ và các tài liệu kèm theo; Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu kết quả nghiên cứu và Biên bản đánh giá của Hội đồng nghiệm thu các cấp (nếu có).

+ Thuyết minh chi tiết việc ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ vào sản xuất, đời sống.

+ Bản sao Dự án đầu tư ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (nếu có).

+ Bản sao quyết định thành lập, đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ (đối với tổ chức khoa học và công nghệ) hoặc đăng ký hoạt động sản xuất, kinh doanh (đối với doanh nghiệp) của tổ chức đăng ký ứng dụng; Bản sao Chứng minh thư nhân dân đối với cá nhân đăng ký ứng dụng.

+ Bản chính tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ, sản xuất kinh doanh của tổ chức, cá nhân đăng ký ứng dụng.

+ Bản sao Giấy xác nhận kết quả thực hiện nhiệm (nếu có).

+ Bản sao Giấy xác nhận thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ đã được cấp (nếu có).

+ Những tài liệu khác có liên quan đến kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cần thẩm định.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: 45 ngày làm việc làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ.

h. Phí, Lệ phí: Không quy định

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Giấy đề nghị đánh giá, thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước;

- Văn bản cho phép sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ;

- Thuyết minh chi tiết việc ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước vào sản xuất và đời sống.

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;

- 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;

- Thông tư số 02/2015/TT-BKH-CN ngày 06 tháng 3 năm 2015 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định việc đánh giá và thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ không sử dụng ngân sách nhà nước.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐÁNH GIÁ, THẨM ĐỊNH
KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ KHÔNG
SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

Kính gửi: *Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Bình Phước*

Căn cứ Thông tư số 02/2015/TT-BKHCN ngày 06 tháng 3 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định việc đánh giá và thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước;

.....(*Tên tổ chức, cá nhân*)..... đề nghị:

- ☐ Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.
☐ Thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.
☐ Đặc cách xác nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Thông tin về kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

Tên kết quả thực hiện nhiệm vụ:.....

Lĩnh vực khoa học và công nghệ:.....

Lĩnh vực ứng dụng:.....

Thông tin về tổ chức, cá nhân đề nghị²:

Tên tổ chức đề nghị:.....

- ☐ Là đơn vị chủ trì thực hiện nhiệm vụ.
☐ Là đơn vị ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ.

Địa chỉ:.....

Điện thoại:.....Fax:.....

Website:.....

Họ tên người đề nghị:.....

- ☐ Là cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ
☐ Là cá nhân ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ:

Địa chỉ:.....

Điện thoại:.....Email:.....

Tổ chức/cá nhân cam kết:

1. Tính chính xác và trung thực của hồ sơ gửi kèm theo;
2. Tuân thủ các quy định pháp luật về sở hữu trí tuệ và các quy định pháp luật khác có liên quan;
3. Đảm bảo kinh phí đánh giá, thẩm định theo đúng quy định.

Liệt kê hồ sơ gửi kèm theo (Quy định tại Điều 8, Điều 13, Điều 20 Thông tư này):

-.....

....., ngày..... tháng năm 20....

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ

(*Họ và tên, chữ ký; đóng dấu nếu là tổ chức*)

² Trường hợp tổ chức đề nghị đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ: kê khai thông tin về tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ.

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

VĂN BẢN CHO PHÉP SỬ DỤNG KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

Kính gửi: *(Tên cơ quan có thẩm quyền đánh giá, thẩm định)*

Chúng tôi là *(Tên tổ chức chủ trì kết quả thực hiện nhiệm vụ; địa chỉ; điện thoại; email...)* hoặc *(Cá nhân chủ trì kết quả thực hiện nhiệm vụ; địa chỉ; số chứng minh thư; điện thoại...)* là chủ trì nhiệm vụ *(Tên nhiệm vụ)*:

1. Đồng ý cho: Tổ chức/cá nhân *(Tên/Thông tin)* được sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ nêu trên để ứng dụng vào sản xuất và đời sống tại ...*(Tên tỉnh, thành phố ứng dụng)*.

2. Kết quả thực hiện nhiệm vụ trên đã được thực hiện đánh giá, thẩm định như sau *(liệt kê nếu có)*:

- Được cấp Giấy xác nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ ☐
- Được cấp Giấy xác nhận thẩm định lần 1 tại tỉnh, thành phố... ☐
- Được cấp Giấy xác nhận thẩm định lần 2 tại tỉnh, thành phố... ☐

-

Chúng tôi cam kết về tính chính xác của các thông tin trên.

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ
(Họ, tên, chữ ký; đóng dấu nếu là tổ chức)

**THUYẾT MINH CHI TIẾT VIỆC ỨNG DỤNG KẾT QUẢ THỰC HIỆN
NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ KHÔNG SỬ DỤNG NGÂN SÁCH
NHÀ NƯỚC VÀO SẢN SUẤT VÀ ĐỜI SỐNG**

I. THÔNG TIN CHUNG

1	Tên kết quả nhiệm vụ:
2	Thời gian nghiên cứu: tháng (Từ tháng ... /năm ... đến tháng ... /năm ...)
3	Tổ chức/cá nhân chủ trì kết quả nhiệm vụ Họ và tên: Ngày, tháng, năm sinh: Giới tính: Nam <input type="checkbox"/> / Nữ: <input type="checkbox"/> Chức danh khoa học: Chức vụ: Điện thoại tổ chức: Nhà riêng: Mobile: Fax: E-mail: Nơi công tác: Địa chỉ tổ chức: Địa chỉ nhà riêng:

II. MỤC ĐÍCH, NỘI DUNG KH&CN VÀ PHƯƠNG ÁN TỔ CHỨC THỰC HIỆN ỨNG DỤNG

4	Tổ chức, cá nhân ứng dụng kết quả nhiệm vụ Tên tổ chức, cá nhân: Điện thoại: Fax: Website: Địa chỉ ứng dụng: Số tài khoản: Kho bạc nhà nước/Ngân hàng: Tên cơ quan chủ quản:
	5. Lĩnh vực ảnh hưởng: - Lợi ích quốc gia, quốc phòng, an ninh <input type="checkbox"/> - Môi trường <input type="checkbox"/> - Tính mạng, sức khỏe con người <input type="checkbox"/> - Khác <input type="checkbox"/>
	6. Địa điểm ứng dụng: Toàn quốc <input type="checkbox"/> ; Liên tỉnh <input type="checkbox"/> ; Tỉnh..... <input type="checkbox"/> .
7	Mục đích ứng dụng

8	Tổng quan tình hình nghiên cứu ứng dụng, luận giải về mục tiêu và những nội dung ứng dụng
8.1. Tổng quan tình hình nghiên cứu ứng dụng <i>(Phân tích, đánh giá tình hình nghiên cứu ứng dụng trong nước thuộc lĩnh vực nghiên cứu của kết quả nhiệm vụ, đặc biệt phải nêu cụ thể được những kết quả nhiệm vụ KH&CN có liên quan đến lĩnh vực ứng dụng)</i>	
8.2 Luận giải về việc đặt ra mục tiêu và những nội dung cần nghiên cứu ứng dụng <i>(Luận giải và cụ thể hoá mục tiêu đặt ra của kết quả nghiên cứu và những nội dung cần thực hiện để đạt được mục tiêu đề ra)</i>	
9	Phương án phối hợp với các cơ sở sản xuất trong nước <i>(Trình bày rõ phương án phối hợp: các cơ sở sản xuất hoặc những người sử dụng kết quả nghiên cứu; khả năng đóng góp về nhân lực, tài chính, cơ sở hạ tầng-nếu có)</i>
10	Phương án hợp tác quốc tế (nếu có) <i>(Trình bày rõ phương án phối hợp: tên đối tác nước ngoài; nội dung hợp tác, hình thức thực hiện. Phân tích rõ lý do cần hợp tác và dự kiến kết quả hợp tác, tác động của hợp tác đối với kết quả nghiên cứu)</i>
11	Khả năng ứng dụng 11.1 Khả năng về thị trường <i>(Nhu cầu thị trường trong và ngoài nước, nêu tên và nhu cầu khách hàng cụ thể nếu có; điều kiện cần thiết để có thể đưa sản phẩm ra thị trường)</i> 11.2 Khả năng về ứng dụng các kết quả nghiên cứu vào sản xuất kinh doanh <i>(Khả năng cạnh tranh về giá thành và chất lượng sản phẩm)</i> 11.3 Khả năng liên doanh liên kết với các doanh nghiệp trong quá trình sản xuất
12	Phạm vi và địa chỉ (dự kiến) ứng dụng các kết quả nghiên cứu

13	Sản phẩm khi ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ
13.1. Mô tả đặc tính của sản phẩm <i>(Mô tả một số đặc tính nổi bật, cơ bản của sản phẩm)</i>	
13.2. Tiêu chuẩn kỹ thuật, chất lượng sản phẩm <i>(Kê khai đầy đủ, phù hợp với những kết quả đã nêu tại mục 13.1)</i>	
13.3. Tính ưu việt của sản phẩm <i>(Đánh giá một số chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật của các sản phẩm, công nghệ của nhiệm vụ so với các sản phẩm tương tự trong và ngoài nước; so sánh với các phương án tương tự để đánh giá hiệu quả của nhiệm vụ như: trình độ khoa học và công nghệ, tính phù hợp, hiệu quả kinh tế, ...)</i>	
13.4. Tiềm năng ứng dụng, thương mại hóa của sản phẩm <i>(Khả năng về thị trường, khả năng về kinh tế, ...)</i>	
14	Tác động và lợi ích mang lại của kết quả nghiên cứu
14.1 Đối với lĩnh vực KH&CN có liên quan <i>(Nêu những dự kiến đóng góp vào các lĩnh vực khoa học công nghệ ở trong nước và quốc tế)</i>	
14.2. Đối với lợi ích quốc gia; quốc phòng an ninh; môi trường; sức khỏe con người; kinh tế - xã hội <i>(Nêu những tác động dự kiến của kết quả nghiên cứu đối với sự phát triển kinh tế - xã hội; an ninh quốc phòng; môi trường và sức khỏe con người)</i>	
14.3. Dự báo rủi ro và phương án khắc phục khi ứng dụng kết quả nhiệm vụ KH&CN vào sản xuất và đời sống.	
15. Kết luận và kiến nghị	

....., ngày..... tháng năm 20....
TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ỨNG DỤNG
(Họ và tên, chữ ký; đóng dấu nếu là tổ chức)

29. Đánh giá đồng thời thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước mà có tiềm ẩn yếu tố ảnh hưởng đến lợi ích quốc gia, quốc phòng, an ninh, môi trường, tính mạng, sức khỏe con người. Mã số hồ sơ: T-BPC-281587-TT.

a. Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu được đánh giá và thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ mà có tiềm ẩn yếu tố ảnh hưởng đến lợi ích quốc gia, quốc phòng, an ninh, môi trường, tính mạng, sức khỏe con người hoặc trường hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ chưa có địa chỉ ứng dụng gửi hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Sở Khoa học và Công nghệ để đánh giá và thẩm định trước khi ứng dụng.

- Bước 2. Kể từ khi nhận được hồ sơ, trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, Sở Khoa học và Công nghệ xem xét những nội dung sau:

+ Xem xét hồ sơ và xác định các điều kiện tổ chức thực hiện việc đánh giá và thẩm định. Đối với những kết quả thực hiện nhiệm vụ mà Sở Khoa học và Công nghệ không đủ điều kiện thẩm định, Sở Khoa học và Công nghệ gửi công văn (kèm theo hồ sơ) đề nghị Bộ Khoa học và Công nghệ thực hiện đánh giá và thẩm định, đồng thời thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị biết về cơ quan thực hiện thẩm định.

+ Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hợp lệ phải thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung trong thời hạn 30 ngày.

- Việc cấp Giấy xác nhận được thực hiện trong thời hạn 45 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. Trường hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ cần được đo kiểm thì thời gian đo kiểm không được tính vào thời gian thực hiện đánh giá.

- Đối với trường hợp Thủ trưởng cơ quan thực hiện đánh giá và thẩm định không nhất trí với kết quả đánh giá, thẩm định của Hội đồng thẩm định, cơ quan thực hiện thẩm định thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đề nghị biết (trong đó nêu rõ lý do không đồng ý với kết luận của Hội đồng) và xem xét, thực hiện đánh giá, thẩm định lại kết quả thực hiện nhiệm vụ. Thời gian đánh giá, thẩm định lại và trả lời tổ chức, cá nhân đề nghị được thực hiện trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được biên bản đánh giá, thẩm định của Hội đồng thẩm định.

- Bước 3. Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Sở KH&CN.

b. Cách thức thực hiện: Tổ chức, cá nhân đề nghị đánh giá và thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Khoa học và Công nghệ hoặc gửi qua đường bưu điện.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ Giấy đề nghị đánh giá, thẩm định của tổ chức, cá nhân ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

+ Văn bản cho phép ứng dụng của tổ chức, cá nhân chủ trì kết quả thực hiện nhiệm vụ.

+ Tài liệu về kết quả thực hiện nhiệm vụ: Thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã được phê duyệt (nếu có); Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ và các tài liệu kèm theo; Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu kết quả nghiên cứu và Biên bản đánh giá của Hội đồng nghiệm thu các cấp (nếu có).

+ Thuyết minh chi tiết việc ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ vào sản xuất, đời sống.

+ Bản sao Dự án đầu tư ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (nếu có).

+ Bản sao quyết định thành lập, đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ (đối với tổ chức khoa học và công nghệ) hoặc đăng ký hoạt động sản xuất, kinh doanh (đối với doanh nghiệp) của tổ chức đăng ký ứng dụng; Bản sao Chứng minh thư nhân dân đối với cá nhân đăng ký ứng dụng.

+ Bản chính tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ, sản xuất kinh doanh của tổ chức, cá nhân đăng ký ứng dụng.

+ Bản sao Giấy xác nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ (nếu có).

+ Bản sao Giấy xác nhận thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ đã được cấp (nếu có).

+ Những tài liệu khác có liên quan đến kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cần thẩm định.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: 45 ngày làm việc làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận đánh giá và thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ.

h. Phí, Lệ phí: Không quy định

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Giấy đề nghị đánh giá, thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước;

- Văn bản cho phép sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ;
- Thuyết minh chi tiết việc ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước vào sản xuất và đời sống.

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;
- 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;
- Thông tư số 02/2015/TT-BKHCN ngày 06 tháng 3 năm 2015 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định việc đánh giá và thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ không sử dụng ngân sách nhà nước.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐÁNH GIÁ, THẨM ĐỊNH
KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ KHÔNG
SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

Kính gửi: *Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Bình Phước*

Căn cứ Thông tư số 02/2015/TT-BKHCN ngày 06 tháng 3 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định việc đánh giá và thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước;

.....(*Tên tổ chức, cá nhân*)..... đề nghị:

- ☐ Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.
☐ Thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.
☐ Đặc cách xác nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Thông tin về kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

Tên kết quả thực hiện nhiệm vụ:.....

Lĩnh vực khoa học và công nghệ:.....

Lĩnh vực ứng dụng:.....

Thông tin về tổ chức, cá nhân đề nghị³:

Tên tổ chức đề nghị:.....

- ☐ Là đơn vị chủ trì thực hiện nhiệm vụ.
☐ Là đơn vị ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ.

Địa chỉ:.....

Điện thoại:.....Fax:.....

Website:.....

Họ tên người đề nghị:.....

- ☐ Là cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ
☐ Là cá nhân ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ:

Địa chỉ:.....

Điện thoại:.....Email:.....

Tổ chức/cá nhân cam kết:

1. Tính chính xác và trung thực của hồ sơ gửi kèm theo;
2. Tuân thủ các quy định pháp luật về sở hữu trí tuệ và các quy định pháp luật khác có liên quan;
3. Đảm bảo kinh phí đánh giá, thẩm định theo đúng quy định.

Liệt kê hồ sơ gửi kèm theo (Quy định tại Điều 8, Điều 13, Điều 20 Thông tư này):

-.....
-.....

....., ngày..... tháng năm 20....
TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ỨNG DỤNG

³ Trường hợp tổ chức đề nghị đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ: kê khai thông tin về tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ.

(Họ và tên, chữ ký; đóng dấu nếu là tổ chức)

Phụ lục 2 – VBCPSD
02/2015/TT-BKHCN

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

VĂN BẢN CHO PHÉP SỬ DỤNG KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

Kính gửi: (Tên cơ quan có thẩm quyền đánh giá, thẩm định)

Chúng tôi là (Tên tổ chức chủ trì kết quả thực hiện nhiệm vụ; địa chỉ; điện thoại; email...) hoặc (Cá nhân chủ trì kết quả thực hiện nhiệm vụ; địa chỉ; số chứng minh thư; điện thoại...) là chủ trì nhiệm vụ (Tên nhiệm vụ):

1. Đồng ý cho: Tổ chức/cá nhân (Tên/Thông tin) được sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ nêu trên để ứng dụng vào sản xuất và đời sống tại ...(Tên tỉnh, thành phố ứng dụng).

2. Kết quả thực hiện nhiệm vụ trên đã được thực hiện đánh giá, thẩm định như sau (liệt kê nếu có):

- Được cấp Giấy xác nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ ☐
- Được cấp Giấy xác nhận thẩm định lần 1 tại tỉnh, thành phố... ☐
- Được cấp Giấy xác nhận thẩm định lần 2 tại tỉnh, thành phố... ☐

-

Chúng tôi cam kết về tính chính xác của các thông tin trên.

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ
(Họ, tên, chữ ký; đóng dấu nếu là tổ chức)

**THUYẾT MINH CHI TIẾT VIỆC ỨNG DỤNG KẾT QUẢ THỰC HIỆN
NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ KHÔNG SỬ DỤNG NGÂN SÁCH
NHÀ NƯỚC VÀO SẢN SUẤT VÀ ĐỜI SỐNG**

I. THÔNG TIN CHUNG

1	Tên kết quả nhiệm vụ:
2	Thời gian nghiên cứu: tháng (Từ tháng ... /năm ... đến tháng ... /năm ...)
3	Tổ chức/cá nhân chủ trì kết quả nhiệm vụ Họ và tên: Ngày, tháng, năm sinh: Giới tính: Nam <input type="checkbox"/> / Nữ: <input type="checkbox"/> Chức danh khoa học: Chức vụ: Điện thoại tổ chức: Nhà riêng: Mobile: Fax: E-mail: Nơi công tác: Địa chỉ tổ chức: Địa chỉ nhà riêng:

II. MỤC ĐÍCH, NỘI DUNG KH&CN VÀ PHƯƠNG ÁN TỔ CHỨC THỰC HIỆN ỨNG DỤNG

4	Tổ chức, cá nhân ứng dụng kết quả nhiệm vụ Tên tổ chức, cá nhân: Điện thoại: Fax: Website: Địa chỉ ứng dụng: Số tài khoản: Kho bạc nhà nước/Ngân hàng: Tên cơ quan chủ quản:
	5. Lĩnh vực ảnh hưởng: - Lợi ích quốc gia, quốc phòng, an ninh <input type="checkbox"/> - Môi trường <input type="checkbox"/> - Tính mạng, sức khỏe con người <input type="checkbox"/> - Khác <input type="checkbox"/>
	6. Địa điểm ứng dụng: Toàn quốc <input type="checkbox"/> ; Liên tỉnh <input type="checkbox"/> ; Tỉnh..... <input type="checkbox"/> .
7	Mục đích ứng dụng
8	Tổng quan tình hình nghiên cứu ứng dụng, luận giải về mục tiêu và những nội dung ứng dụng

8.1. Tổng quan tình hình nghiên cứu ứng dụng <i>(Phân tích, đánh giá tình hình nghiên cứu ứng dụng trong nước thuộc lĩnh vực nghiên cứu của kết quả nhiệm vụ, đặc biệt phải nêu cụ thể được những kết quả nhiệm vụ KH&CN có liên quan đến lĩnh vực ứng dụng)</i>	
8.2 Luận giải về việc đặt ra mục tiêu và những nội dung cần nghiên cứu ứng dụng <i>(Luận giải và cụ thể hoá mục tiêu đặt ra của kết quả nghiên cứu và những nội dung cần thực hiện để đạt được mục tiêu đề ra)</i>	
9	Phương án phối hợp với các cơ sở sản xuất trong nước <i>(Trình bày rõ phương án phối hợp: các cơ sở sản xuất hoặc những người sử dụng kết quả nghiên cứu; khả năng đóng góp về nhân lực, tài chính, cơ sở hạ tầng - nếu có)</i>
10	Phương án hợp tác quốc tế (nếu có) <i>(Trình bày rõ phương án phối hợp: tên đối tác nước ngoài; nội dung hợp tác, hình thức thực hiện. Phân tích rõ lý do cần hợp tác và dự kiến kết quả hợp tác, tác động của hợp tác đối với kết quả nghiên cứu)</i>
11	Khả năng ứng dụng 11.1 Khả năng về thị trường <i>(Nhu cầu thị trường trong và ngoài nước, nêu tên và nhu cầu khách hàng cụ thể nếu có; điều kiện cần thiết để có thể đưa sản phẩm ra thị trường)</i> 11.2 Khả năng về ứng dụng các kết quả nghiên cứu vào sản xuất kinh doanh <i>(Khả năng cạnh tranh về giá thành và chất lượng sản phẩm)</i> 11.3 Khả năng liên doanh liên kết với các doanh nghiệp trong quá trình sản xuất
12	Phạm vi và địa chỉ (dự kiến) ứng dụng các kết quả nghiên cứu
13	Sản phẩm khi ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ

13.1. Mô tả đặc tính của sản phẩm

(Mô tả một số đặc tính nổi bật, cơ bản của sản phẩm)

13.2. Tiêu chuẩn kỹ thuật, chất lượng sản phẩm

(Kê khai đầy đủ, phù hợp với những kết quả đã nêu tại mục 13.1)

13.3. Tính ưu việt của sản phẩm

(Đánh giá một số chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật của các sản phẩm, công nghệ của nhiệm vụ so với các sản phẩm tương tự trong và ngoài nước; so sánh với các phương án tương tự để đánh giá hiệu quả của nhiệm vụ như: trình độ khoa học và công nghệ, tính phù hợp, hiệu quả kinh tế, ...)

13.4. Tiềm năng ứng dụng, thương mại hóa của sản phẩm

(Khả năng về thị trường, khả năng về kinh tế, ...)

14 Tác động và lợi ích mang lại của kết quả nghiên cứu**14.1 Đối với lĩnh vực KH&CN có liên quan**

(Nêu những dự kiến đóng góp vào các lĩnh vực khoa học công nghệ ở trong nước và quốc tế)

14.2. Đối với lợi ích quốc gia; quốc phòng an ninh; môi trường; sức khỏe con người; kinh tế - xã hội

(Nêu những tác động dự kiến của kết quả nghiên cứu đối với sự phát triển kinh tế - xã hội; an ninh quốc phòng; môi trường và sức khỏe con người)

14.3. Dự báo rủi ro và phương án khắc phục khi ứng dụng kết quả nhiệm vụ KH&CN vào sản xuất và đời sống.**15. Kết luận và kiến nghị**

....., ngày..... tháng năm 20....

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ỨNG DỤNG

(Họ và tên, chữ ký; đóng dấu nếu là tổ chức)

30. Đặt và tặng giải thưởng về khoa học và công nghệ của tổ chức, cá nhân cư trú hoặc hoạt động hợp pháp tại Việt Nam. Mã số hồ sơ: T-BPC-281588-TT.

a. Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Tổ chức, cá nhân trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức quốc tế, tổ chức, cá nhân nước ngoài cư trú hoặc hoạt động hợp pháp tại Việt Nam muốn đặt và tặng giải thưởng về khoa học và công nghệ nộp 01 bộ hồ sơ đăng ký giải thưởng tại Sở Khoa học và Công nghệ nơi đặt trụ sở chính của tổ chức hoặc cá nhân cư trú.

- Bước 2. Trong 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký giải thưởng, Sở Khoa học và Công nghệ thẩm định hồ sơ và trình Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương xem xét, quyết định. Trong 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký giải thưởng, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương phải trả lời bằng văn bản về việc đồng ý hoặc không đồng ý cho tổ chức, cá nhân tổ chức xét tặng giải thưởng, trường hợp không đồng ý nêu rõ lý do.

- Bước 3. Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Sở KH&CN hoặc qua đường bưu điện.

b. Cách thức thực hiện: Hồ sơ đăng ký đặt và tặng giải thưởng về khoa học và công nghệ nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện .

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần:

- Đơn đăng ký đặt và tặng giải thưởng về khoa học và công nghệ.
- Quy chế xét tặng giải thưởng quy định về tên giải thưởng, nguyên tắc, điều kiện, tiêu chuẩn xét tặng giải thưởng.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d. Thời hạn giải quyết: Trong 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Khoa học và Công nghệ.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Văn bản trả lời của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương về việc đặt và tặng giải thưởng về khoa học và công nghệ.

h. Phí, Lệ phí: Không

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Bản đăng ký đặt và tặng giải thưởng về khoa học và công nghệ (Mẫu biểu A-ĐK2)

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

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

- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 26/12/2003, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng ngày 14/6/2005 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng ngày 16/11/2013.

- Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18/6/2013.

- Nghị định số 78/2014/NĐ-CP ngày 30/7/2014 của Chính phủ về Giải thưởng Hồ Chí Minh, Giải thưởng Nhà nước và các giải thưởng khác về khoa học và công nghệ.

- Thông tư số 31/2014/TT-BKHCN ngày 06/11/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định một số điều của Nghị định số 78/2014/NĐ-CP ngày 30/7/2014 của Chính phủ về Giải thưởng Hồ Chí Minh, Giải thưởng Nhà nước và các giải thưởng khác về khoa học và công nghệ.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

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

..., ngày ... tháng ... năm 20...

BẢN ĐĂNG KÝ
ĐẶT VÀ TẶNG GIẢI THƯỞNG VỀ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Kính gửi:.....

1. Thông tin tổ chức/cá nhân đăng ký giải thưởng:

Đối với tổ chức

Tên tổ chức:
Địa chỉ liên hệ:
Điện thoại:.....Fax:..... E-mail:
Số Quyết định thành lập:
Lĩnh vực đăng ký hoạt động chính (đăng ký kinh doanh):
.....
Ho và tên người đứng đầu tổ chức:

Đối với cá nhân

Ho và tên: Quốc tịch:
Ngày, tháng, năm sinh:
Số CMND/Hộ chiếu:..... Ngày cấp:.....Nơi cấp:
Nơi ở hiện nay:
Địa chỉ liên hệ:
Điện thoại: Fax:..... E-mail:

2. Đăng ký giải thưởng:

- 2.1. Tên và ý nghĩa giải thưởng:
.....
2.2. Lĩnh vực đăng ký giải thưởng:
2.3. Mục đích đặt và tặng giải thưởng:
2.4. Quy mô Giải thưởng:
2.5. Nguồn kinh phí:
2.6. Đối tượng áp dụng cho giải thưởng:
2.7. Tóm tắt nguyên tắc, điều kiện xét tặng, tiêu chuẩn xét tặng giải thưởng:
.....
.....

(Kèm theo Quy chế xét tặng giải thưởng về khoa học và công nghệ)

Tôi/Chúng tôi cam kết:

a) Tên giải thưởng mới không trùng hoặc tương tự gây nhầm lẫn với tên giải thưởng về khoa học và công nghệ đã có; hoặc đã được sự đồng ý của tổ chức, cá nhân hoặc đại diện hợp pháp của tổ chức, cá nhân hoặc cơ quan có thẩm quyền (trong trường hợp đăng ký giải thưởng sử dụng tên của tổ chức, cá nhân);

b) Không vi phạm lợi ích của Nhà nước, quyền, lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân; không trái với đạo đức, thuần phong mỹ tục của dân tộc.

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN

(Ký, ghi rõ họ tên)

31. 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 UBND tỉnh Bình Phước. Mã số hồ sơ: T-BPC-281589-TT.

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 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 tại tổ chức thực hiện chức năng đầu mối thông tin khoa học và công nghệ cấp tỉnh.

+ 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 ngày làm việc kể từ khi nộp đơn đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp, nhưng không muộn hơn 60 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 tại tổ chức thực hiện chức năng đầu mối thông tin khoa học và công nghệ cấp tỉnh.

- Bước 2. Tổ chức thực hiện chức năng đầu mối thông tin khoa học và công nghệ cấp tỉnh 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 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, tổ chức thực hiện chức năng đầu mối thông tin khoa học và công nghệ cấp tỉnh 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 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, tổ chức thực hiện chức năng đầu mối thông tin khoa học và công nghệ cấp tỉnh 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.

- Bước 3. Tổ chức nhận kết quả tại Sở KH&CN hoặc qua đường bưu điện.

b. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc gửi bảo đảm qua đường bưu điện.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ 01 Phiếu đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước.

+ 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), 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.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ. Tổ chức thực hiện chức năng đầu mối thông tin khoa học và công nghệ cấp tỉnh.

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. Phí, Lệ phí: Không

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- 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 ngày 18/2/2014 của Chính phủ về hoạt động thông tin khoa học và công nghệ.
- Thông tư số 14/2014/TT-BKHHCN 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.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

**CƠ QUAN CHỦ QUẢN
CỦA TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ⁽⁴⁾
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ⁽⁵⁾**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
....., ngày..... tháng năm.....**

*(Đối với nhiệm vụ có mang nội dung bí mật
nhà nước, đóng dấu xác định độ mật của
nhiệm vụ tại đây)*

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

1. Tên nhiệm vụ ⁽⁶⁾ :
2. Cấp quản lý nhiệm vụ: <input type="checkbox"/> Quốc gia <input type="checkbox"/> Bộ <input type="checkbox"/> Tỉnh <input type="checkbox"/> Cơ sở
3. Mức độ bảo mật: <input type="checkbox"/> Bình thường <input type="checkbox"/> Mật <input type="checkbox"/> Tối mật <input type="checkbox"/> 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: <input type="checkbox"/> Nam <input type="checkbox"/> 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: <input type="checkbox"/> Nam <input type="checkbox"/> 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): ⁽⁷⁾

⁽⁴⁾ 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.

⁽⁵⁾ Ghi tên đầy đủ của tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ

⁽⁶⁾ Ghi đúng như tên nhiệm vụ được ghi trong quyết định phê duyệt hoặc hợp đồng thực hiện nhiệm vụ.

⁽⁷⁾ Ghi theo Quyết định 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 Quyết định minh ban đầu để đối

12. Hội đồng đánh giá nghiệm thu chính thức được thành lập theo Quyết định số..... ngày..... tháng năm của:..... ⁽⁸⁾ 13. Hội 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)

chiều khi đến đăng ký.
⁽⁸⁾ 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⁽⁹⁾
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ⁽¹⁰⁾

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, phí 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)

⁽⁹⁾ 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.

⁽¹⁰⁾ Ghi tên đầy đủ của tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

32. Đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước. Mã số hồ sơ: T-BPC-281596-TT.

a. Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước sau khi được cơ quan quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ có thẩm quyền công nhận, được khuyến khích đăng ký và giao nộp tại Sở KH&CN.

- Bước 2. Sở KH&CN kiểm tra, xác nhận tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ 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 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, tổ chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm cấp 01 Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cho tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

- Bước 3. Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Sở KH&CN hoặc qua đường bưu điện.

b. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc gửi bảo đảm qua đường bưu điện.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

- 01 Phiếu đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước.

- 01 bản giấy Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ và các báo cáo, tư liệu liên quan khác (nếu có); Bản giấy báo cáo tổng hợp kết quả phải được đóng bìa cứng, gáy vuông, trên trang bìa lót bên trong có xác nhận của tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ.

- 01 văn bản chứng nhận kết quả đã được công nhận của cơ quan quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ có thẩm quyền.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ.

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 không sử dụng ngân sách nhà nước.

h. Phí, Lệ phí: Không

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Phiếu đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước.

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 ngày 18/2/2014 của Chính phủ về hoạt động thông tin khoa học và công nghệ.
- Thông tư số 14/2014/TT-BKHCN 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.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng ... năm.....

*(Nếu nhiệm vụ có mang nội dung bí mật
nhà nước, đóng dấu xác định độ mật
của nhiệm vụ tại đây)*

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

1. Tên nhiệm vụ ⁽¹¹⁾ :	
2. Mức độ bảo mật: <input type="checkbox"/> Bình thường <input type="checkbox"/> Mật <input type="checkbox"/> Tối mật <input type="checkbox"/> Tuyệt mật	
3. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ (nếu có): <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <i>Họ và tên thủ trưởng:</i> <i>Địa chỉ:</i> <i>Điện thoại:</i> <i>Website:</i> </div> <div> <i>Tỉnh/thành phố:</i> <i>Fax:</i> </div> </div>	
4. Cơ quan cấp trên trực tiếp của tổ chức chủ trì (nếu có): <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <i>Địa chỉ:</i> <i>Điện thoại:</i> </div> <div> <i>Website (nếu có):</i> </div> </div>	
5. Chủ nhiệm nhiệm vụ: <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <i>Họ và tên:</i> <i>Trình độ học vấn:</i> <i>Chức vụ:</i> <i>Điện thoại:</i> <i>E-mail:</i> </div> <div> <i>Giới tính:</i> <i>Chức danh khoa học:</i> <i>Fax:</i> </div> </div>	
6. Tổng kinh phí (triệu đồng) :	
7. Thời gian thực hiện: tháng, bắt đầu từ tháng ... / ... <div style="text-align: right;">kết thúc: ... /....</div>	
8. Danh sách cá nhân tham gia nhiệm vụ (ghi họ tên, chức danh khoa học và học vị): ⁽¹²⁾	
9. Văn bản chứng nhận kết quả đã được công nhận của số..... ngày..... tháng năm ⁽¹³⁾	
10. Sản phẩm giao nộp (ghi số lượng cụ thể): 10.1. Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ (quyển + bản điện tử): 10.2. Báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ (bản điện tử): 10.3. Tài liệu khác:	
11. 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 (nếu có)⁽¹⁴⁾
(Thủ trưởng ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ
(Ký và ghi rõ họ tên)

⁽¹¹⁾ Ghi đúng như tên nhiệm vụ được ghi trong quyết định phê duyệt hoặc hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.
⁽¹²⁾ Ghi đúng theo thứ tự trong văn bản xác nhận về sự thoả thuận của các tác giả về việc sắp xếp thứ tự tên trong danh sách tác giả thực hiện nhiệm vụ (nếu có) hoặc theo thứ tự do chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ quy định.
⁽¹³⁾ Ghi tên cơ quan nhà nước có thẩm quyền thẩm định và công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.
⁽¹⁴⁾ Ghi tên đầy đủ của tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

33. Đăng ký thông tin kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được mua bằng ngân sách nhà nước thuộc phạm vi quản lý của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương. Mã số hồ sơ: T-BPC-281597-TT.

a. Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Trong thời hạn 30 ngày kể từ khi kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được mua bằng ngân sách nhà nước thuộc phạm vi quản lý của tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, tổ chức mua kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ bằng ngân sách nhà nước phải thực hiện đăng ký thông tin kết quả nghiên cứu và phát triển công nghệ tại Sở KH&CN.

- Bước 2. Sở KH&CN kiểm tra, xác nhận tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, tổ chức thực hiện chức năng đầu mối thông tin khoa học và công nghệ cấp tỉnh có trách nhiệm thông báo bằng văn bản tới tổ chức mua kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ yêu cầu bổ sung. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, tổ chức thực hiện chức năng đầu mối thông tin khoa học và công nghệ cấp tỉnh có trách nhiệm thông báo bằng văn bản xác nhận việc đăng ký thông tin kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được mua bằng ngân sách nhà nước.

- Bước 3. Tổ chức nhận kết quả tại Sở KH&CN hoặc qua đường bưu điện.

b. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở KH&CN hoặc qua đường bưu điện.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

01 Phiếu đăng ký thông tin kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được mua bằng ngân sách nhà nước (theo mẫu, in 2 mặt, nếu in 2 tờ đóng dấu giáp lai).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức mua kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ.

f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản xác nhận việc đăng ký thông tin kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được mua bằng ngân sách nhà nước.

h. Phí, Lệ phí: Không

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Phiếu đăng ký thông tin kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển 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 ngày 18/2/2014 của Chính phủ về hoạt động thông tin khoa học và công nghệ.

- Thông tư số 14/2014/TT-BKHCN 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.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

CƠ QUAN CHỦ QUẢN CỦA TỔ CHỨC
MUA KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC
VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ⁽¹⁵⁾

TỔ CHỨC MUA KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU
KHOA HỌC VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ⁽¹⁶⁾

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng năm.....

(Nếu kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công
nghệ có mang nội dung bí mật nhà nước, đóng dấu
xác định độ mật của nhiệm vụ tại đây)

**PHIẾU ĐĂNG KÝ THÔNG TIN KẾT QUẢ
NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ
ĐƯỢC MUA BẰNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC**

1. Tên kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ:	
2. Mức độ bảo mật: <input type="checkbox"/> Bình thường <input type="checkbox"/> Mật <input type="checkbox"/> Tối mật <input type="checkbox"/> Tuyệt mật	
3. Chủ nhiệm nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ (nếu có):	
Họ và tên:	Giới tính:
Trình độ học vấn:	Chức danh khoa học:
Chức vụ:	
Điện thoại:	Fax:
E-mail:	
4. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ (nếu có):	
Họ và tên thủ trưởng:	
Địa chỉ:	Tỉnh/thành phố:
Điện thoại:	Fax:
Website:	
5. Tổ chức mua kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ:	
Họ và tên thủ trưởng:	
Địa chỉ:	Tỉnh/thành phố:
Điện thoại:	Fax:
Website:	
6. Tổng kinh phí mua kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ (triệu đồng) :	
Trong đó, từ ngân sách Nhà nước (triệu đồng):	
7. Hình thức mua:	
<input type="checkbox"/> Quyền sở hữu kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ	
<input type="checkbox"/> Quyền sử dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ	
8. Lĩnh vực nghiên cứu:	
9. Tóm tắt thông tin kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ:	
10. Địa chỉ, phạm vi ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ:	
11. Ngày tháng năm đăng ký kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ.	

**THỦ TRƯỞNG TỔ CHỨC MUA KẾT QUẢ
NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

⁽¹⁵⁾ Ghi tên Bộ, ngành hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương là cơ quan chủ quản của tổ chức mua kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ.

⁽¹⁶⁾ Ghi tên đầy đủ của tổ chức mua kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ.

**34. Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ (trừ những trường hợp thuộc thẩm quyền của Bộ Khoa học và Công nghệ).
Mã số hồ sơ: T-BPC-281599-TT.**

a. Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ tại Bộ phận một cửa Sở KH&CN.
- Bước 2. Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức xem xét hồ sơ:
 - + Nếu tổ chức, cá nhân đáp ứng được các yêu cầu theo những quy định hiện hành, Sở Khoa học và Công nghệ cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ.
 - Trong trường hợp không cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.
- Bước 3. Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận một cửa Sở KH&CN.

b. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa Sở Khoa học và Công nghệ hoặc gửi qua đường bưu điện.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ bao gồm:
 - + Đơn đề nghị đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ.
 - + Bản gốc hoặc bản sao có chứng thực hợp đồng chuyển giao công nghệ bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài. Trong trường hợp các bên tham gia chuyển giao công nghệ là tổ chức, cá nhân Việt Nam thì chỉ cần bản hợp đồng chuyển giao công nghệ bằng tiếng Việt. Hợp đồng phải được các bên ký kết, đóng dấu và có chữ ký tắt của các bên, đóng dấu giáp lai vào các trang của hợp đồng và phụ lục nếu một trong các bên tham gia hợp đồng là tổ chức.
 - + Giấy chứng nhận đầu tư (hoặc Giấy phép đầu tư, Đăng ký kinh doanh, Đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ,) của các bên tham gia hợp đồng.
 - + Giấy xác nhận tư cách pháp lý của người đại diện các bên tham gia trong hợp đồng.
 - + Văn bản chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền quyết định đầu tư đối với hợp đồng chuyển giao công nghệ (nếu có sử dụng vốn nhà nước).
 - + Giấy uỷ quyền (trong trường hợp uỷ quyền cho bên thứ ba thực hiện thủ tục đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ).
- Số lượng hồ sơ: 03 bộ hồ sơ, trong đó có ít nhất 01 bộ hồ sơ gốc.

d. Thời hạn giải quyết: 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cá nhân có nhu cầu đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ (trừ những trường hợp thuộc thẩm quyền của Bộ Khoa học và Công nghệ cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ).

f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Sở Khoa học và Công nghệ.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ.

h. Phí, Lệ phí: Đối với các Hợp đồng chuyển giao công nghệ đăng ký lần đầu thì phí thẩm định Hợp đồng chuyển giao công nghệ được tính theo tỷ lệ bằng 0,1% (một phần nghìn) tổng giá trị của Hợp đồng chuyển giao công nghệ nhưng tối đa không quá 10.000.000 (mười triệu) đồng và tối thiểu không dưới 3.000.000 (ba triệu) đồng.

i. Tên mẫu đơn tờ khai hành chính: Đơn đề nghị đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ.

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

Trong trường hợp có nhu cầu đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ, trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày ký kết hợp đồng chuyển giao công nghệ, bên nhận công nghệ (trong trường hợp chuyển giao công nghệ từ nước ngoài vào Việt Nam) thay mặt các bên phải gửi hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ.

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

- Luật Chuyển giao công nghệ ngày 29/11/2006.
- Nghị định số 133/2008/NĐ-CP ngày 31/12/2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ, được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị định số 103/2011/NĐ-CP ngày 15/11/2011 và Nghị định số 120/2014/NĐ-CP ngày 17/12/2014.
- Nghị định số 103/2011/NĐ-CP ngày 15/11/2011 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 133/2008/NĐ-CP ngày 31/12/2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ.
- Thông tư số 200/2009/TT-BTC ngày 15/10/2009 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định Hợp đồng chuyển giao công nghệ.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

Mẫu

(Ban hành theo 133/2008/NĐ-CP ngày 31/12/2008 của Chính phủ)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ

HỢP ĐỒNG CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ

Kính gửi: Bộ Khoa học và Công nghệ
hoặc Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh (thành phố)...

I. Các bên tham gia hợp đồng chuyển giao công nghệ:

1. Bên giao công nghệ:

Tên (tổ chức, cá nhân):

Địa chỉ:

Tel: ; Email: ; Fax:

Các lĩnh vực sản xuất, kinh doanh chính:

Tên người đại diện: ; Chức danh:

2. Bên nhận công nghệ:

Tên (tổ chức, cá nhân):

Địa chỉ:

Tel: ; Email: ; Fax:

Các lĩnh vực sản xuất, kinh doanh chính:

Tên người đại diện: ; Chức danh:

II. Nội dung hợp đồng chuyển giao công nghệ:

1. Sản phẩm của công nghệ được chuyển giao

- Tên, ký hiệu sản phẩm.

- Tiêu chuẩn chất lượng (theo tiêu chuẩn cơ sở, Việt Nam, quốc tế...).

- Sản lượng:

- Tỷ lệ xuất khẩu (nếu xác định được):

2. Nội dung chuyển giao công nghệ:

Nội dung	Có	Không	Ghi chú
+ Bí quyết công nghệ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
+ Tài liệu kỹ thuật	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
+ Đào tạo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
+ Trợ giúp kỹ thuật	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
+ Li xăng các đối tượng sở hữu công nghiệp (sáng chế, giải pháp hữu ích, nhãn hiệu hàng hóa...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Số đăng ký:

III. Các văn bản kèm theo Đơn đề nghị đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ:

- Hợp đồng bằng tiếng Việt ☐ , số lượng bản:.....

- Hợp đồng bằng tiếng (nước ngoài).... ☐ , số lượng bản:.....

- Các văn bản khác:

+ Giấy chứng nhận đầu tư (hoặc Giấy phép đầu tư, Đăng ký kinh doanh, Đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ,) của các bên tham gia hợp đồng. ☐

+ Giấy xác nhận tư cách pháp lý của đại diện các bên hợp đồng. ☐

+ Văn bản chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền quyết định đầu tư đối với hợp đồng chuyển giao công nghệ (nếu có sử dụng vốn nhà nước). □

+ Giấy ủy quyền (trong trường hợp ủy quyền cho bên thứ ba thực hiện thủ tục đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ). □

Chúng tôi xin cam đoan những lời khai trên đây là đúng sự thật, nếu sai xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

**TM. CÁC BÊN
BÊN NHẬN**

(chữ ký, tên, chức vụ người ký và đóng dấu)
đối với chuyển giao công nghệ trong nước hoặc
chuyển giao công nghệ từ nước ngoài vào Việt Nam

**Hoặc
BÊN GIAO**

(chữ ký, tên, chức vụ người ký và đóng dấu)
đối với chuyển giao công nghệ từ Việt Nam ra nước
ngoài

Lưu ý: Đối với ô trống □, nếu có (hoặc đúng) thì đánh dấu X vào trong ô trống.

35. Cấp Giấy chứng nhận đăng ký sửa đổi, bổ sung hợp đồng chuyển giao công nghệ (trừ những trường hợp thuộc thẩm quyền của Bộ Khoa học và Công nghệ). Mã số hồ sơ: T-BPC-281601-TT.

a. Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký bổ sung, sửa đổi hợp đồng chuyển giao công nghệ tại Bộ phận một cửa Sở KH&CN.

- Bước 2. Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức xem xét hồ sơ:

+ Nếu tổ chức, cá nhân đáp ứng được các yêu cầu theo những quy định hiện hành, Sở Khoa học và Công nghệ cấp Giấy chứng nhận đăng ký bổ sung, sửa đổi hợp đồng chuyển giao công nghệ.

+ Trong trường hợp không cấp Giấy chứng nhận đăng ký bổ sung, sửa đổi hợp đồng chuyển giao công nghệ, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

- Bước 3. Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận một cửa Sở KH&CN.

b. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Phòng Quản lý công nghệ và Thị trường công nghệ - Sở Khoa học và Công nghệ hoặc qua đường bưu điện.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ Đơn đề nghị đăng ký sửa đổi, bổ sung hợp đồng chuyển giao công nghệ.

+ Bản gốc hoặc bản sao có chứng thực hợp đồng chuyển giao công nghệ bổ sung, sửa đổi bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài. Trong trường hợp các bên tham gia chuyển giao công nghệ là tổ chức, cá nhân Việt Nam thì chỉ cần bản hợp đồng chuyển giao công nghệ sửa đổi, bổ sung bằng tiếng Việt. Hợp đồng phải được các bên ký kết, đóng dấu và có chữ ký tắt của các bên, đóng dấu giáp lai vào các trang của hợp đồng và phục lục nếu một trong các bên tham gia hợp đồng là tổ chức.

+ Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ và Giấy chứng nhận đăng ký sửa đổi, bổ sung hợp đồng chuyển giao công nghệ đã được cấp (nếu có).

+ Văn bản chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền quyết định đầu tư đối với hợp đồng chuyển giao công nghệ sửa đổi, bổ sung những nội dung thuộc thẩm quyền chấp thuận của cơ quan quyết định đầu tư (nếu có sử dụng vốn nhà nước).

+ Giấy uỷ quyền (trong trường hợp uỷ quyền cho bên thứ ba thực hiện thủ tục đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ).

- Số lượng hồ sơ: 03 bộ hồ sơ, trong đó 01 bộ hồ sơ gốc và 02 bộ sao chụp.

d. Thời hạn giải quyết: 07 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cá nhân có nhu cầu đăng ký bổ sung, sửa đổi hợp đồng chuyển giao công nghệ đối với những trường hợp không thuộc thẩm quyền do Bộ Khoa học và Công nghệ cấp Giấy chứng nhận đăng ký bổ sung, sửa đổi hợp đồng chuyển giao công nghệ.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Sở Khoa học và Công nghệ.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký bổ sung, sửa đổi hợp đồng chuyển giao công nghệ.

h. Phí, Lệ phí: Đối với các Hợp đồng chuyển giao công nghệ đề nghị đăng ký sửa đổi, bổ sung thì phí thẩm định Hợp đồng chuyển giao công nghệ được tính theo tỷ lệ bằng 0,1 % (một phần nghìn) tổng giá trị của Hợp đồng sửa đổi, bổ sung nhưng tối đa không quá 5.000.000 (năm triệu) đồng và tối thiểu không dưới 2.000.000 (hai triệu) đồng.

i. Tên mẫu đơn: Đơn đề nghị đăng ký sửa đổi, bổ sung hợp đồng chuyển giao 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 Chuyển giao công nghệ ngày 29/11/2006.
- Nghị định số 133/2008/NĐ-CP ngày 31/12/2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ, được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị định số 103/2011/NĐ-CP ngày 15/11/2011 và Nghị định số 120/2014/NĐ-CP ngày 17/12/2014.
- Nghị định số 103/2011/NĐ-CP ngày 15/11/2011 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 133/2008/NĐ-CP ngày 31/12/2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ.
- Thông tư số 200/2009/TT-BTC ngày 15/10/2009 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định Hợp đồng chuyển giao công nghệ.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

Mẫu
Đơn đề nghị đăng ký sửa đổi, bổ sung hợp đồng chuyển giao công nghệ
(Ban hành theo Nghị định số 103/2011/NĐ-CP ngày 15/11/2011 của Chính phủ)

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

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ
SỬA ĐỔI, BỔ SUNG HỢP ĐỒNG CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ
Kính gửi: Bộ Khoa học và Công nghệ hoặc
Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh (thành phố)

I. CÁC BÊN THAM GIA HỢP ĐỒNG CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ:

1. Bên giao công nghệ:

Tên (tổ chức/cá nhân):

Địa chỉ:

Tel:.....; Email:; Fax:

Các lĩnh vực sản xuất, kinh doanh chính:

Tên người đại diện:; Chức danh:

Số CMT/hộ chiếu:

2. Bên nhận công nghệ:

Tên (tổ chức/cá nhân):

Địa chỉ:

Tel:.....; Email:; Fax:

Các lĩnh vực sản xuất, kinh doanh chính:

Tên người đại diện:; Chức danh:

Số CMT/hộ chiếu:

II. HỢP ĐỒNG CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ ĐÃ ĐƯỢC CẤP ĐĂNG KÝ

1. Giấy chứng nhận đăng ký:

- Số GCN:

- Ngày cấp:

- Nơi cấp:

2. Tên công nghệ:

3. Nội dung chuyển giao công nghệ (nêu cụ thể nội dung chuyển giao: Bí quyết công nghệ, tài liệu kỹ thuật, đào tạo, trợ giúp kỹ thuật và các đối tượng SHCN):
.....

4. Sản phẩm của công nghệ chuyển giao:

- Sản phẩm (tên, ký mã hiệu sản phẩm):

- Tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm (tiêu chuẩn quốc tế, tiêu chuẩn VN hay tiêu chuẩn cơ sở):

- Tỷ lệ xuất khẩu:

5. Dạng chuyển giao công nghệ:

- Độc quyền ☐ Không độc quyền ☐

- Được chuyển giao lại ☐ Không được chuyển giao lại ☐

6. Phạm vi lãnh thổ công nghệ được chuyển giao:

- Lãnh thổ được chuyển giao:

- Vùng, miền được chuyển giao (miền Bắc, miền Trung, miền Nam):

(Ghi cụ thể địa bàn chuyển giao)

7. Giá công nghệ chuyển giao:

- Phương thức thanh toán:
- Mức phí:

8. Thời hạn hợp đồng chuyển giao công nghệ:

9. Thời hạn hiệu lực của hợp đồng chuyển giao công nghệ:

10. Số lần bổ sung, sửa đổi hợp đồng chuyển giao công nghệ:

- Sửa đổi, bổ sung lần 1:

+ Nội dung sửa đổi, bổ sung:

+ Số GCN đăng ký sửa đổi, bổ sung:

- Sửa đổi, bổ sung lần 2:

+ Nội dung sửa đổi, bổ sung:

+ Số GCN đăng ký sửa đổi, bổ sung:

.....

III. HỢP ĐỒNG CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

- Nội dung sửa đổi, bổ sung (nêu cụ thể bổ sung, sửa đổi điều khoản nào trong hợp đồng chuyển giao công nghệ):

- Nội dung sửa đổi, bổ sung khác:

- Lý do sửa đổi, bổ sung hợp đồng chuyển giao công nghệ:

.....

- Mức phí (nếu có - nêu rõ sự thay đổi phí chuyển giao công nghệ khi có sự sửa đổi, bổ sung hợp đồng chuyển giao công nghệ):

IV. CÁC VĂN BẢN KÈM THEO ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ BỔ SUNG, SỬA ĐỔI HỢP ĐỒNG CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ:

- Hợp đồng CGCN sửa đổi, bổ sung bằng tiếng Việt, số lượng bản:

- Hợp đồng CGCN sửa đổi, bổ sung bằng tiếng (nước ngoài), số lượng bản:

- Các văn bản khác:

+ Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ và Giấy chứng nhận đăng ký sửa đổi, bổ sung hợp đồng chuyển giao công nghệ đã được cấp (nếu có).

+ Văn bản chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền quyết định đầu tư đối với hợp đồng chuyển giao công nghệ sửa đổi, bổ sung những nội dung thuộc thẩm quyền chấp thuận của cơ quan quyết định đầu tư (nếu có sử dụng vốn nhà nước).

+ Giấy ủy quyền (trong trường hợp ủy quyền cho bên thứ ba thực hiện thủ tục đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ sửa đổi, bổ sung).

Chúng tôi xin cam đoan những lời khai trên đây là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

TM. CÁC BÊN

BÊN NHẬN

(Chữ ký, tên, chức vụ người ký và đóng dấu)

đối với chuyển giao công nghệ trong nước hoặc chuyển giao công nghệ từ nước ngoài vào Việt Nam

Hoặc

BÊN GIAO

(Chữ ký, tên, chức vụ người ký và đóng dấu)

đối với chuyển giao công nghệ từ Việt Nam ra nước ngoài

36. Giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước cấp tỉnh. Mã số hồ sơ: T-BPC-281605-TT.

a. Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Tổ chức nộp hồ sơ đề nghị giao quyền sở hữu, quyền sử dụng đối với kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh là đại diện chủ sở hữu.

- Bước 2. Sở Khoa học và Công nghệ) tổ chức thẩm định hồ sơ:

+ Nếu tổ chức đáp ứng các yêu cầu của quy định hiện hành, Ủy ban nhân dân (trực tiếp Sở Khoa học và Công nghệ) tiến hành thủ tục giao quyền.

+ Trong trường hợp không giao quyền, Ủy ban nhân dân (trực tiếp Sở Khoa học và Công nghệ) có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

- Bước 3. Tổ chức nhận kết quả tại Sở KH&CN hoặc qua đường bưu điện.

b. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở của Sở Khoa học và Công nghệ hoặc qua đường bưu điện.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị giao quyền;

+ Báo cáo khả năng ứng dụng và thương mại hóa kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ;

+ Dự thảo thỏa thuận giao quyền;

+ Hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ (*bản sao*);

+ Thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ (*bản sao*);

+ Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước;

+ Các tài liệu khác có liên quan.

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

- Doanh nghiệp khoa học và công nghệ;

- Tổ chức khác.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Khoa học và Công nghệ.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

h. Phí, Lệ phí: Không.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị giao quyền;
- Báo cáo khả năng ứng dụng và thương mại hóa;
- Dự thảo thỏa thuận giao quyền;

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

- *Thỏa thuận giao quyền*

+ Thỏa thuận giao quyền ký kết giữa đại diện chủ sở hữu nhà nước và tổ chức được giao quyền là văn bản kèm theo Quyết định giao quyền và được thực hiện theo Mẫu 3 trong Phụ lục của Thông tư số 15/2014/TT-BKHCN.

+ Khi có thay đổi về nội dung Thỏa thuận giao quyền, đại diện chủ sở hữu nhà nước và tổ chức được giao quyền thực hiện ký kết văn bản thỏa thuận sửa đổi, bổ sung Thỏa thuận giao quyền.

+ Thỏa thuận, văn bản thỏa thuận sửa đổi, bổ sung Thỏa thuận giao quyền (nếu có) là một phần nội dung của Quyết định giao quyền.

- *Thành lập Hội đồng tư vấn giao quyền*

Đại diện chủ sở hữu nhà nước ra quyết định thành lập Hội đồng tư vấn giao quyền dựa trên đề xuất của đơn vị thụ lý hồ sơ đề nghị giao quyền trong các trường hợp sau:

+ Kết quả nghiên cứu có tầm quan trọng đặc biệt đối với quốc phòng, an ninh;

+ Kết quả nghiên cứu cần được ứng dụng rộng rãi để đáp ứng nhu cầu phòng bệnh, chữa bệnh, dinh dưỡng cho nhân dân hoặc đáp ứng các nhu cầu cấp thiết của xã hội;

+ Phương án ứng dụng, thương mại hóa kết quả nghiên cứu có liên quan đến chuyển giao quyền sở hữu, quyền sử dụng độc quyền cho tổ chức, cá nhân nước ngoài hoặc các hoạt động khác có khả năng dẫn đến tình trạng lợi dụng độc quyền, hạn chế cạnh tranh hoặc khai thác không hiệu quả kết quả nghiên cứu;

+ Căn cứ định giá kết quả nghiên cứu cần được làm rõ;

+ Đơn vị thụ lý hồ sơ đề nghị giao quyền chính là tổ chức đề nghị giao quyền;

+ Có từ hai tổ chức trở lên đề nghị giao quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng độc quyền kết quả nghiên cứu;

+ Những vấn đề chuyên môn khác cần được làm rõ để phục vụ việc xem xét phương án giao quyền.

- *Định giá kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, tài sản trí tuệ sử dụng ngân sách nhà nước*

+ Đại diện chủ sở hữu nhà nước, tổ chức được giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả nghiên cứu có quyền định giá kết quả nghiên cứu trong giao quyền và trong hoạt động ứng dụng, thương mại hóa kết quả nghiên cứu đó.

+ Việc định giá thực hiện theo Thông tư liên tịch số 39/2014/TTLT-BKHCN-BTC ngày 17 tháng 12 năm 2014 quy định việc định giá kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, tài sản trí tuệ sử dụng ngân sách nhà nước.

+ Đại diện chủ sở hữu nhà nước, tổ chức được giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả nghiên cứu được sử dụng kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ hoặc kinh phí hoạt động thường xuyên để trả cho chi phí thuê chuyên gia, tổ chức tư vấn, dịch vụ định giá kết quả nghiên cứu, tài sản trí tuệ sử dụng ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành.

- Đối với những kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ của Dự án sản xuất thử nghiệm, nếu trong hợp đồng nghiên cứu đã quy định rõ quyền sở hữu, quyền sử dụng hợp pháp của tổ chức chủ trì nhiệm vụ thì không phải tiến hành thủ tục giao quyền.

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

- Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18/6/2013.

- Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27/01/2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ.

- Thông tư số 15/2014/TT-BKHCN ngày 13/6/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định trình tự, thủ tục giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước.

- Thông tư liên tịch số 39/2014/TTLT-BKHCN-BTC ngày 17 tháng 12 năm 2014 quy định việc định giá kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, tài sản trí tuệ sử dụng ngân sách nhà nước.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

TÊN TỔ CHỨC NỘP ĐƠN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIAO QUYỀN SỞ HỮU, QUYỀN SỬ DỤNG KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU
KHOA HỌC VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ SỬ DỤNG
NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC**

Kính gửi:¹⁷
(Thông qua¹⁸)

I. TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ GIAO QUYỀN

1. Tên tổ chức:

2. Thuộc loại hình:

Tổ chức chủ trì ☐

Doanh nghiệp KH&CN ☐

Tổ chức khác ☐

3. Địa chỉ:

4. Số điện thoại: Fax:

5. Email:

II. KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ¹⁹

1. Tên nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

.....

2. Tên, địa chỉ của tổ chức chủ trì:

.....

3. Tên, địa chỉ của tác giả:

.....²⁰

III. NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ GIAO QUYỀN

1. Phạm vi giao quyền sở hữu/quyền sử dụng:

a) Toàn bộ quyền sở hữu ☐

b) Một phần quyền sở hữu ☐

c) Toàn bộ quyền sử dụng ☐

d) Một phần quyền sử dụng ☐

2. Mô tả đối tượng kết quả nghiên cứu và nội dung quyền đề nghị giao:

.....²¹

¹⁷ Ghi tên và chức danh của đại diện chủ sở hữu nhà nước.

¹⁸ Ghi tên đơn vị thụ lý hồ sơ đề nghị giao quyền.

¹⁹ Trong nội dung văn bản này viết tắt là kết quả nghiên cứu.

²⁰ Ghi tên, địa chỉ của chủ nhiệm, người thực hiện chính nhiệm vụ khoa học và công nghệ được công nhận là tác giả hoặc đồng tác giả kết quả nghiên cứu.

3. Phạm vi lãnh thổ sử dụng (đối với quyền sử dụng):

.....

4. Thời hạn sử dụng (đối với quyền sử dụng):

.....

5. Quyền chuyển giao thứ cấp (đối với quyền sử dụng):

.....

IV. TÀI LIỆU LIÊN QUAN KÈM THEO ĐƠN

22

.....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

²¹ Mô tả nội dung giao quyền đối với kết quả nghiên cứu:

a) Đối với dạng kết quả I:

- Quyền sở hữu trí tuệ đối với: Mẫu (model, maket); Sản phẩm; Vật liệu; Thiết bị, máy móc; Dây chuyền, công nghệ; Giống cây trồng;
- Quyền sở hữu/sử dụng đối với giống vật nuôi và các đối tượng khác.

b) Đối với dạng kết quả II:

Quyền sở hữu/sử dụng đối với: Nguyên lý ứng dụng; Phương pháp; Tiêu chuẩn; Quy phạm; Phần mềm máy tính; Bản vẽ thiết kế; Quy trình công nghệ; Các loại khác.

c) Đối với dạng kết quả III:

Quyền sở hữu/sử dụng đối với: Sơ đồ, bản đồ; Số liệu, cơ sở dữ liệu; Báo cáo phân tích; Ấn liệu dự báo (phương pháp, quy trình, mô hình...); Đề án, quy hoạch; Luận chứng kinh tế - kỹ thuật, báo cáo nghiên cứu khả thi; Các loại khác.

d) Đối với dạng kết quả IV:

Quyền sở hữu/sử dụng đối với: Bài báo; Sách chuyên khảo; Tài liệu, luận văn, luận án là kết quả tham gia đào tạo sau đại học; Các loại khác.

²² Liệt kê các tài liệu liên quan kèm theo đơn như:

- Quyết định thành lập tổ chức; điều lệ tổ chức và hoạt động; danh sách nhân lực, hồ sơ người làm việc chính nhiệm, kiêm nhiệm;
- Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ; Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ;
- Văn bản cấp kinh phí cho việc thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ; thỏa thuận phân chia quyền sở hữu kết quả nghiên cứu đối với nhiệm vụ được hình thành từ nhiều nguồn kinh phí khác nhau;
- Dự thảo thỏa thuận giao quyền theo Mẫu 3 trong Phụ lục của Thông tư này;
- Thỏa thuận phân chia lợi nhuận với tác giả (các đồng tác giả) và các bên liên quan nếu được giao quyền (nếu có);
- Tài liệu liên quan đến đơn vị đề nghị giao quyền đồng sở hữu (nếu có).

**TÊN TỔ CHỨC
NỘP BÁO CÁO**

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

....., ngày ... tháng ... năm

**BÁO CÁO KHẢ NĂNG ỨNG DỤNG HOẶC THƯƠNG MẠI HÓA
KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ
SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC**

Kính gửi:²³
(Thông qua)²⁴

I. TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ GIAO QUYỀN

1. Tên tổ chức:

.....

2. Thuộc loại hình:

Tổ chức chủ trì ☐
Doanh nghiệp KH&CN ☐
Tổ chức khác ☐

3. Địa chỉ:

.....

4. Số điện thoại: Fax:

5. Email:

II. KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ²⁵

1. Tên nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

.....

2. Tên, địa chỉ của tổ chức chủ trì:

.....

3. Tên, địa chỉ của tác giả:

.....

4. Mô tả đối tượng kết quả nghiên cứu và nội dung quyền đề nghị giao:

.....

**III. TIỀM NĂNG ỨNG DỤNG, THƯƠNG MẠI HÓA CỦA KẾT QUẢ
NGHIÊN CỨU**

1. Mô tả tiềm năng ứng dụng, thương mại hóa của kết quả nghiên cứu đề nghị
giao:

.....²⁶

2. Kết quả định giá đối với kết quả nghiên cứu:

.....²⁷

²³ Ghi tên và chức danh của đại diện chủ sở hữu nhà nước.

²⁴ Ghi tên đơn vị thụ lý hồ sơ đề nghị giao quyền.

²⁵ Trong nội dung văn bản này viết tắt là kết quả nghiên cứu.

²⁶ Đánh giá khả năng được ứng dụng, thương mại hóa của phần quyền kết quả nghiên cứu đề nghị giao. Ví dụ, công nghệ tạo ra từ kết quả nghiên cứu đang có nhu cầu ở thị trường trong nước hoặc trong khu vực.

3. Giải trình tiềm năng được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ đối với kết quả nghiên cứu hoặc đối với giải pháp công nghệ được hoàn thiện dựa trên kết quả nghiên cứu:

IV. NĂNG LỰC ỨNG DỤNG, THƯƠNG MẠI HÓA KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU CỦA TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ GIAO QUYỀN

Năng lực ứng dụng, thương mại hóa kết quả nghiên cứu của tổ chức đề nghị giao quyền được thể hiện như sau²⁸:

1. Phương án ứng dụng, thương mại hóa kết quả nghiên cứu²⁹:
 - a) Chuyển giao công nghệ; ☐
 - b) Đầu tư nghiên cứu khoa học, phát triển và hoàn thiện công nghệ, ươm tạo công nghệ, ươm tạo doanh nghiệp khoa học và công nghệ; ☐
 - c) Thành lập, góp vốn để thành lập doanh nghiệp, tổ chức khoa học và công nghệ; ☐
 - d) Ứng dụng trong sản xuất, kinh doanh; ☐
 - đ) Cung cấp dịch vụ công phục vụ lợi ích cộng đồng, an sinh xã hội; ☐
 - e) Phương án khác:..... ☐
2. Phương án về bộ máy, nhân lực, cơ sở vật chất - kỹ thuật phục vụ ứng dụng, thương mại hóa kết quả nghiên cứu:
 - a) Đã hình thành tổ chức xúc tiến và hỗ trợ chuyển giao công nghệ, trung tâm hỗ trợ định giá tài sản trí tuệ, trung tâm hỗ trợ đổi mới sáng tạo; ☐
 - b) Có dự án thành lập tổ chức xúc tiến và hỗ trợ chuyển giao công nghệ, trung tâm hỗ trợ định giá tài sản trí tuệ, trung tâm hỗ trợ đổi mới sáng tạo; ☐
 - c) Hợp tác, liên kết với tổ chức khác đã thành lập các tổ chức nói trên; ☐
 - d) Ký kết thỏa thuận với trung tâm, sàn giao dịch công nghệ về việc thương mại hóa kết quả nghiên cứu; ☐
 - đ) Đang sử dụng nhân lực có kinh nghiệm và trình độ chuyên môn trong ứng dụng, thương mại hóa kết quả nghiên cứu: ☐
Số nhân lực:.....
Kinh nghiệm và trình độ chuyên môn:
 - e) Dự kiến bổ sung nhân lực có kinh nghiệm và trình độ chuyên môn trong ứng dụng, thương mại hóa kết quả nghiên cứu: ☐
Số nhân lực:.....
Kinh nghiệm và trình độ chuyên môn:
 - g) Có cơ sở vật chất - kỹ thuật để ứng dụng, thương mại hóa kết quả nghiên cứu; ☐
 - h) Dự kiến bổ sung cơ sở vật chất - kỹ thuật để ứng dụng, thương mại hóa kết quả nghiên cứu; ☐
 - i) Phương án khác cho bộ máy, nhân lực: ☐
..... k)
 - Phương án khác cho cơ sở vật chất - kỹ thuật: ☐
.....

²⁷ Nêu rõ giá trị kết quả nghiên cứu sau khi được định giá, phương pháp định giá, các thông tin sử dụng khi định giá. Kèm theo báo cáo kết quả định giá chi tiết.

²⁸ Được đánh dấu nhiều lựa chọn cùng một lúc. Đối với mỗi phương án đánh dấu, cung cấp tài liệu mô tả tính khả thi của phương án đó.

²⁹ Tài liệu kèm theo cần thể hiện đối tác hoặc lĩnh vực, địa bàn đầu tư, sản xuất, kinh doanh. Trong đó phương án ứng dụng, thương mại hóa kết quả nghiên cứu nhằm sản xuất, kinh doanh tại Việt Nam được ưu tiên trong đánh giá hồ sơ đề nghị giao quyền.

V. ĐỀ XUẤT PHÂN CHIA LỢI NHUẬN TẠO RA TỪ VIỆC THƯƠNG MẠI HÓA KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU

1. Lợi nhuận sau thuế tạo ra từ thương mại hóa kết quả nghiên cứu được đề xuất phân chia theo quy định tại Điều 42 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, cụ thể như sau:

a) Tác giả được hưởng khoản tiền tương ứng với.....%³⁰ lợi nhuận sau thuế từ thương mại hóa kết quả nghiên cứu, được thanh toán một lần hoặc định kỳ..... trong thời gian.....năm, kể từ khi có lợi nhuận;

b) Người môi giới (nếu có) được hưởng khoản tiền tương ứng với.....%³¹ lợi nhuận sau thuế từ thương mại hóa kết quả nghiên cứu, được thanh toán một lần hoặc định kỳ..... trong thời gian.....năm, kể từ khi có lợi nhuận.

2. Sau khi phân chia cho tác giả và người môi giới (nếu có), phần lợi nhuận còn lại được đề xuất phân chia như sau:

a) Đại diện chủ sở hữu nhà nước được hưởng:

- Khoản tiền tương ứng với.....%³² lợi nhuận còn lại đối với khoản thu từ chuyển giao công nghệ, được thanh toán một lần hoặc định kỳ.....trong thời gian.....năm, kể từ khi có lợi nhuận;

- Khoản tiền tương ứng với.....%³³ lợi nhuận còn lại đối với khoản thu từ các hoạt động khác, được thanh toán một lần hoặc định kỳ..... trong thời gian.....năm, kể từ khi có lợi nhuận.

b)³⁴ được hưởng phần còn lại.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

³⁰ Tối thiểu là 30% lợi nhuận sau thuế theo quy định tại Điều 43 Luật khoa học và công nghệ.

³¹ Tối đa là 10%.

³² Tối đa là 10%.

³³ Tối đa là 10% .

³⁴ Ghi tên tổ chức đề nghị giao quyền.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

THỎA THUẬN

Về việc giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước

Căn cứ 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 Thông tư số 15/2014/TT-BKHCN ngày 13 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định trình tự, thủ tục giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước;

Căn cứ xem xét của.....³⁵ đối với hồ sơ đề nghị giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ của.....³⁶

Đại diện chủ sở hữu nhà nước và tổ chức được giao quyền thống nhất nội dung giao quyền theo quy định trong Thỏa thuận này, cụ thể như sau:

I. ĐẠI DIỆN CHỦ SỞ HỮU NHÀ NƯỚC

Tên đại diện chủ sở hữu nhà nước:.....

Chức vụ:.....

Địa chỉ:.....

II. TỔ CHỨC ĐƯỢC GIAO QUYỀN

Tên tổ chức:

Địa chỉ:.....

Tên người đại diện tổ chức:

Chức vụ:.....

III. KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ³⁷

Tên nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

.....

Tên và địa chỉ của tổ chức chủ trì:

.....

Tên và địa chỉ của tác giả:

.....

IV. NỘI DUNG THỎA THUẬN

A. Phương án giao quyền

1. Phạm vi giao quyền sở hữu/quyền sử dụng:

a) Toàn bộ quyền sở hữu ☐

b) Một phần quyền sở hữu ☐

c) Toàn bộ quyền sử dụng ☐

d) Một phần quyền sử dụng ☐

³⁵ Ghi tên đơn vị thụ lý hồ sơ đề nghị giao quyền.

³⁶ Ghi tên tổ chức đề nghị giao quyền.

³⁷ Trong nội dung văn bản này viết tắt là kết quả nghiên cứu.

2. Mô tả đối tượng kết quả nghiên cứu và nội dung quyền đề nghị giao:

3. Phạm vi lãnh thổ sử dụng (đối với quyền sử dụng):

4. Thời hạn sử dụng (đối với quyền sử dụng):

5. Quyền chuyển giao thứ cấp (đối với quyền sử dụng):

B. Phương án phân chia lợi nhuận:

1. Lợi nhuận sau thuế tạo ra từ thương mại hóa kết quả nghiên cứu được phân chia theo quy định tại Điều 42 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, cụ thể như sau:

a) Tác giả được hưởng được hưởng khoản tiền tương ứng với:.....%³⁸ lợi nhuận sau thuế từ thương mại hóa kết quả nghiên cứu, được thanh toán một lần hoặc định kỳ..... trong thời gian.....năm, kể từ khi có lợi nhuận;

b) Người môi giới (nếu có) được hưởng được hưởng khoản tiền tương ứng với:.....%³⁹ lợi nhuận sau thuế từ thương mại hóa kết quả nghiên cứu, được thanh toán một lần hoặc định kỳ.....trong thời gian.....năm, kể từ khi có lợi nhuận.

2. Sau khi phân chia cho tác giả và người môi giới (nếu có), phần lợi nhuận còn lại được đề xuất phân chia như sau:

a) Đại diện chủ sở hữu nhà nước được hưởng:

- Khoản tiền tương ứng với:.....%⁴⁰ lợi nhuận còn lại đối với khoản thu từ chuyển giao công nghệ, được thanh toán một lần hoặc định kỳ.....trong thời gian.....năm, kể từ khi có lợi nhuận và tổng số không vượt quá giá trị kết quả nghiên cứu ghi trong Quyết định giao quyền;

- Khoản tiền tương ứng với:.....%⁴¹ lợi nhuận còn lại đối với khoản thu từ các hoạt động khác, được thanh toán một lần hoặc định kỳ..... trong thời gian.....năm kể từ khi có lợi nhuận và tổng số không vượt quá giá trị kết quả nghiên cứu ghi trong Quyết định giao quyền.

³⁸ Tối thiểu là 30% lợi nhuận sau thuế theo quy định tại Điều 43 Luật khoa học và công nghệ. Trong trường hợp không có thỏa thuận hoặc không thỏa thuận được với tác giả kết quả nghiên cứu, tổ chức được giao quyền có trách nhiệm trả cho tác giả 30% lợi nhuận sau thuế thu được từ thương mại hóa kết quả nghiên cứu.

Lưu ý: theo quy định tại Điều 135 Luật sở hữu trí tuệ, mức thù lao dành cho tác giả sáng chế, kiểu dáng công nghiệp, thiết kế bố trí theo thỏa thuận giữa chủ sở hữu đối tượng trên và tác giả. Trường hợp có nhiều tác giả tạo ra đối tượng nói trên, các đồng tác giả tự thỏa thuận việc phân chia số tiền thù lao do chủ sở hữu chi trả.

Trường hợp không có thỏa thuận về thù lao dành cho tác giả (đồng tác giả) sáng chế, kiểu dáng công nghiệp, thiết kế bố trí thuộc phạm vi kết quả nghiên cứu hoặc tạo ra từ kết quả nghiên cứu, mức lợi nhuận sau thuế chia cho tác giả (đồng tác giả) kết quả nghiên cứu theo quy định tại Điều 43 Luật khoa học và công nghệ phải đáp ứng quy định về mức thù lao tối thiểu dành cho tác giả (đồng tác giả) sáng chế, kiểu dáng công nghiệp, thiết kế bố trí theo quy định tại Khoản 2 Điều 135 Luật sở hữu trí tuệ:

- 10% số tiền làm lợi mà chủ sở hữu thu được do sử dụng sáng chế, kiểu dáng công nghiệp, thiết kế bố trí; hoặc
- 15% tổng số tiền mà chủ sở hữu nhận được trong mỗi lần nhận tiền thanh toán do chuyển giao quyền sử dụng sáng chế, kiểu dáng công nghiệp, thiết kế bố trí.

³⁹ Tối đa là 10%.

⁴⁰ Tối đa là 10%.

⁴¹ Tối đa là 10%. Đại diện chủ sở hữu nhà nước xem xét không thu khoản này đối với trường hợp tổ chức được giao quyền sử dụng kết quả nghiên cứu để đầu tư nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, ươm tạo công nghệ, ươm tạo doanh nghiệp khoa học và công nghệ; thành lập, góp vốn thành lập doanh nghiệp, tổ chức khoa học và công nghệ; ứng dụng trong sản xuất, kinh doanh; cung cấp dịch vụ công phục vụ lợi ích cộng đồng, an sinh xã hội.

b)⁴² được hưởng phần còn lại.

3. Việc phân chia lợi nhuận cho đại diện chủ sở hữu nhà nước được thực hiện trong vòng kể từ ngày tổ chức được giao quyền nhận được số tiền thu được từ thương mại hóa kết quả nghiên cứu hoặc khi kết thúc năm tài chính nếu tự sử dụng, góp vốn bằng kết quả nghiên cứu trong sản xuất, kinh doanh⁴³.

Phương án phân chia lợi nhuận cho các bên còn lại được thực hiện theo thỏa thuận giữa các bên liên quan.

4. Trong trường hợp tổ chức được giao quyền sử dụng kết quả nghiên cứu trong sản xuất, kinh doanh, các bên xác định đóng góp của kết quả nghiên cứu trong tổng lợi nhuận tạo ra cho tổ chức theo một trong cách thức như sau:

a) Các bên tự thỏa thuận về giá trị đóng góp từ kết quả nghiên cứu trong tổng lợi nhuận tạo ra là.....%;

b) Các bên yêu cầu hoặc thuê trung tâm hỗ trợ định giá tài sản trí tuệ để xác định đóng góp này sau khi tạo ra lợi nhuận từ sử dụng kết quả nghiên cứu để sản xuất, kinh doanh.

C. Quyền và nghĩa vụ của tổ chức được giao quyền

1. Có quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 41 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.

2. Phải thực hiện việc phân chia lợi nhuận theo thời gian, cách thức thỏa thuận bởi các bên và theo quy định tại Điều 42 Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khoa học và công nghệ.

3. Có quyền định giá kết quả nghiên cứu, tài sản trí tuệ trong thương mại hóa kết quả nghiên cứu, tài sản trí tuệ đó. Phương pháp định giá tuân theo hướng dẫn của Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ Tài chính về định giá kết quả nghiên cứu, tài sản trí tuệ sử dụng ngân sách nhà nước.

4. Nếu được giao quyền sở hữu:

- Phải thực hiện đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ đối với kết quả nghiên cứu hoặc đối tượng được phát sinh từ kết quả nghiên cứu có khả năng được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ trong thời hạn..... kể từ ngày Quyết định giao quyền có hiệu lực.

- Trong thời gian..... năm kể từ ngày Quyết định giao quyền có hiệu lực phải có ý kiến của đại diện chủ sở hữu nhà nước trước khi chuyển nhượng cho bên thứ ba.

- Phải cấp quyền sử dụng miễn phí, không độc quyền, không chuyển giao thứ cấp kết quả nghiên cứu với điều kiện, thời hạn hợp lý cho cơ quan, tổ chức do Nhà nước chỉ định để đáp ứng nhu cầu phòng bệnh, chữa bệnh, dinh dưỡng cho nhân dân hoặc đáp ứng các nhu cầu cấp thiết của xã hội.

5. Ưu tiên việc khai thác, sử dụng kết quả nghiên cứu được giao để phục vụ sản xuất, kinh doanh tại Việt Nam.

6. Ưu tiên giao kết quả nghiên cứu thuộc phạm vi quyền sở hữu, sử dụng của mình cho nhà khoa học trẻ tài năng theo quy định để thành lập hoặc góp vốn thành lập doanh nghiệp khoa học và công nghệ theo quy định tại Khoản 3 Điều 24 Nghị định

⁴² Ghi tên tổ chức đề nghị giao quyền.

⁴³ Thủ tục nộp khoản thu cho đại diện chủ sở hữu nhà nước thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Tài chính và Bộ Khoa học và Công nghệ về quản lý, xử lý tài sản được hình thành trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước.

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.

7. Tổ chức, cá nhân vi phạm quy định của Quyết định giao quyền, Thỏa thuận giao quyền và các quy định khác liên quan đến việc giao quyền bị xử lý theo quyết định của đại diện chủ sở hữu nhà nước và chịu trách nhiệm hành chính, dân sự theo quy định hiện hành.

44

D. Quyền và nghĩa vụ của đại diện chủ sở hữu nhà nước

1. Được hưởng phần phân chia lợi nhuận tạo ra từ thương mại hóa kết quả nghiên cứu theo quy định tại Điều 42 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 và theo thỏa thuận này.

2. Có quyền lưu lại bản sao tài liệu báo cáo nghiệm thu của kết quả nghiên cứu khi giao.

3. Có quyền giao quyền sử dụng miễn phí, không độc quyền, không chuyển giao thứ cấp kết quả nghiên cứu với điều kiện, thời hạn hợp lý cho tổ chức, cơ quan nhà nước để đáp ứng nhu cầu phòng bệnh, chữa bệnh, dinh dưỡng cho nhân dân hoặc đáp ứng các nhu cầu cấp thiết của xã hội.

4. Đối với sáng chế, có quyền bắt buộc chuyển giao, sử dụng nhân danh Nhà nước với các điều kiện theo quy định của Luật Sở hữu trí tuệ.

5. Có quyền được cải tiến, nhận thông tin cải tiến kết quả nghiên cứu đã giao.

6. Có quyền chỉ định đơn vị đứng tên chủ văn bằng bảo hộ và thực hiện nghĩa vụ liên quan đến xác lập, duy trì, bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ trong trường hợp đại diện chủ sở hữu nhà nước không hoặc chưa giao quyền sở hữu cho tổ chức khác.

7. Có quyền sửa đổi, bổ sung hoặc chấm dứt, hủy bỏ hiệu lực Quyết định giao quyền hoặc buộc tổ chức được giao quyền chuyển giao quyền cho tổ chức khác trong trường hợp có vi phạm về thủ tục giao quyền hoặc trong quá trình thực hiện Quyết định giao quyền.

45

E. Nội dung thỏa thuận khác (nếu có)

46

G. Hiệu lực

1. Thỏa thuận này có hiệu lực trong thời hạn từ ngày ký kết đến khi kết thúc thời hạn thực hiện quyền và nghĩa vụ của các bên quy định trong Thỏa thuận này.

2. Thỏa thuận này có thể chấm dứt hiệu lực trước thời hạn trong các trường hợp sau:

a) Hai bên cùng nhất trí chấm dứt hiệu lực Thỏa thuận trước thời hạn do có tình huống khách quan trong quá trình thực hiện Thỏa thuận;

b) Một trong hai bên có vi phạm trong quá trình thực hiện Thỏa thuận và không chấm dứt vi phạm trong thời hạn hợp lý theo yêu cầu của bên còn lại thì bên còn lại có quyền đơn phương chấm dứt hiệu lực Thỏa thuận này trước thời hạn;

⁴⁴ Ghi những quyền và nghĩa vụ khác (nếu có). Ví dụ: Quyền và nghĩa vụ liên quan đến xác lập, duy trì, chuyển giao, bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ và các chi phí có liên quan được thực hiện trước và sau khi được giao quyền đối với kết quả nghiên cứu.

⁴⁵ Ghi những quyền và nghĩa vụ khác (nếu có).

⁴⁶ Ví dụ: trách nhiệm bồi thường thiệt hại của bên vi phạm đối với bên còn lại và bên thứ ba; trường hợp miễn trách nhiệm đối với bên gây thiệt hại hoặc không thể thực hiện nghĩa vụ theo thỏa thuận do nguyên nhân khách quan.

c) Quyết định giao quyền bị chấm dứt hoặc hủy bỏ hiệu lực do có vi phạm trong thủ tục giao quyền.

3. Khi có tình huống cần sửa đổi, bổ sung Thỏa thuận này, một trong hai bên thông báo cho bên còn lại về nội dung và lý do cần sửa đổi, bổ sung. Mọi sửa đổi, bổ sung Thỏa thuận này phải được làm bằng văn bản và do đại diện có thẩm quyền của hai bên ký kết.

4. Thỏa thuận này và các văn bản sửa đổi, bổ sung (nếu có) là một phần nội dung không tách rời của Quyết định giao quyền.

....., ngày... tháng....năm...

**THỦ TRƯỞNG TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ
GIAO QUYỀN**

(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

**ĐẠI DIỆN CHỦ SỞ HỮU
NHÀ NƯỚC**

(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

37. Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động Sàn giao dịch công nghệ vùng. Mã số hồ sơ: T-BPC-281606-TT.

a. Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Tổ chức khoa học và công nghệ nộp hồ sơ đăng ký hoạt động Sàn giao dịch công nghệ vùng tại Phòng Quản lý công nghệ và Thị trường công nghệ - Sở Khoa học và Công nghệ.

- Bước 2. Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định hồ sơ:

+ Nếu tổ chức khoa học và công nghệ đáp ứng các yêu cầu của quy định hiện hành, Sở Khoa học và Công nghệ gửi hồ sơ và văn bản đề nghị Cục Phát triển thị trường và doanh nghiệp khoa học và công nghệ thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ thẩm định và có ý kiến về việc đáp ứng điều kiện nhân lực và cơ sở vật chất – kỹ thuật quy định tại Thông tư số 16/2014/TT-BKHCN để làm căn cứ chứng nhận hoạt động của tổ chức trung gian, (trừ trường hợp khi thành lập đã có ý kiến đủ điều kiện của Cục Phát triển thị trường và doanh nghiệp khoa học và công nghệ).

+ Trong trường hợp không cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động Sàn giao dịch công nghệ vùng, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

- Bước 3. Tổ chức nhận kết quả tại Sở KH&CN.

b. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Phòng Quản lý công nghệ và Thị trường công nghệ - Sở Khoa học và Công nghệ hoặc qua đường bưu điện.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ;

+ Quyết định thành lập tổ chức khoa học và công nghệ;

+ Văn bản chấp thuận của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ;

+ Điều lệ tổ chức và hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ hoặc Quy chế tổ chức và hoạt động do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành;

+ Bảng danh sách nhân lực được cơ quan quyết định thành lập hoặc quản lý trực tiếp xác nhận;

+ Hồ sơ của người đứng đầu tổ chức khoa học và công nghệ:

* Quyết định bổ nhiệm của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền;

* Lý lịch khoa học có xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền;

* Bản sao các văn bằng đào tạo (có chứng thực hợp pháp);

* Sơ yếu lý lịch có xác nhận trong thời hạn không quá 01 năm của chính quyền địa phương nơi cư trú hoặc của cơ quan, tổ chức nơi người đó làm việc trước khi chuyển sang làm việc tại tổ chức khoa học và công nghệ.

+ Bảng kê khai cơ sở vật chất - kỹ thuật được cơ quan quyết định thành lập hoặc quản lý trực tiếp xác nhận;

+ Hồ sơ về trụ sở chính của tổ chức khoa học và công nghệ: Phải có một trong các giấy tờ sau:

* Bản sao (có chứng thực hợp pháp) giấy tờ chứng minh quyền sở hữu nhà, quyền sử dụng đất của tổ chức khoa học và công nghệ đối với địa điểm nơi đặt trụ sở chính;

* Bản sao (có chứng thực hợp pháp) giấy tờ chứng minh quyền sở hữu nhà, quyền sử dụng đất hoặc giấy tờ chứng minh quyền được phép cho thuê, cho mượn của bên cho thuê, cho mượn kèm theo hợp đồng thuê, mượn địa điểm làm trụ sở chính; trường hợp bản sao hợp đồng không có chứng thực hợp pháp, tổ chức có thể xuất trình bản chính để người tiếp nhận hồ sơ đối chiếu và ký xác nhận vào bản sao.

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động Sàn giao dịch công nghệ vùng;

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Tổ chức khoa học và công nghệ công lập thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Tổ chức khoa học và công nghệ công lập thuộc cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.

f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Khoa học và Công nghệ.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động Sàn giao dịch công nghệ vùng.

h. Phí, Lệ phí: 2.300.000 đồng, bao gồm:

- Phí thẩm định điều kiện hoạt động về khoa học và công nghệ: 2.000.000 đồng.
- Lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động Sàn giao dịch công nghệ vùng: 300.000 đồng.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ;

- Bảng danh sách nhân lực;
- Lý lịch khoa học (của người đứng đầu);
- Bảng kê khai cơ sở vật chất-kỹ thuật.

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

- Điều lệ tổ chức và hoạt động:

+ Tên tổ chức khoa học và công nghệ bao gồm tên đầy đủ, tên giao dịch quốc tế và tên viết tắt (nếu có), được viết bằng các chữ cái trong Bảng chữ cái tiếng Việt, có thể kèm theo các chữ cái F, J, Z, W, chữ số và ký hiệu, phát âm được. Tên đầy đủ bao gồm hình thức của tổ chức khoa học và công nghệ, tên riêng của tổ chức khoa học và công nghệ.

Tên gọi của tổ chức phải phù hợp với lĩnh vực hoạt động chính, không được trùng lặp với tổ chức khoa học và công nghệ khác, không được sử dụng từ ngữ, ký hiệu vi phạm truyền thống lịch sử, văn hóa, đạo đức và thuần phong mỹ tục của dân tộc, bảo đảm không xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ của các tổ chức, cá nhân đang được bảo hộ tại Việt Nam.

+ Mục tiêu, phương hướng hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ không được vi phạm các quy định tại Điều 8 của Luật khoa học và công nghệ và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

+ Trụ sở chính có địa chỉ được xác định rõ theo địa danh hành chính, có số điện thoại, số fax và địa chỉ thư điện tử (nếu có).

+ Người đại diện.

+ Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của tổ chức khoa học và công nghệ phù hợp mục tiêu, phương hướng hoạt động.

+ Lĩnh vực hoạt động dịch vụ khoa học và công nghệ.

+ Cơ cấu tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của các chức danh trong bộ máy lãnh đạo và các cơ quan khác của tổ chức khoa học và công nghệ.

+ Vốn điều lệ của tổ chức, bao gồm tiền mặt và các tài sản khác quy ra tiền; nguyên tắc tăng giảm vốn hoạt động và các nguyên tắc về tài chính khác.

+ Điều kiện, trình tự, thủ tục sáp nhập, chia, tách, giải thể (nếu có).

+ Cam kết tuân thủ pháp luật.

+ Điều lệ của tổ chức khoa học và công nghệ được cơ quan, tổ chức thành lập phê duyệt. Chức năng, nhiệm vụ chủ yếu quy định trong điều lệ phải phù hợp với ngành, lĩnh vực hoạt động của cơ quan, tổ chức chủ quản đó. Việc sửa đổi, bổ sung điều lệ do cơ quan, tổ chức phê duyệt điều lệ quyết định hoặc được quy định trong điều lệ.

- Tên tổ chức khoa học và công nghệ:

+ Tên tổ chức khoa học và công nghệ bao gồm tên đầy đủ, tên giao dịch quốc tế và tên viết tắt (nếu có), được viết bằng các chữ cái trong Bảng chữ cái

tiếng Việt, có thể kèm theo các chữ cái F, J, Z, W, chữ số và ký hiệu, phát âm được. Tên đầy đủ bao gồm hình thức của tổ chức khoa học và công nghệ, tên riêng của tổ chức khoa học và công nghệ.

+ Tên gọi của tổ chức phải phù hợp với lĩnh vực hoạt động chính, không được trùng lặp với tổ chức khoa học và công nghệ khác, không được sử dụng từ ngữ, ký hiệu vi phạm truyền thống lịch sử, văn hóa, đạo đức và thuần phong mỹ tục của dân tộc, bảo đảm không xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ của các tổ chức, cá nhân đang được bảo hộ tại Việt Nam.

+ Tên đầy đủ bằng tiếng Việt: bao gồm hình thức của tổ chức (viện, trung tâm...) và tên riêng của tổ chức; phần tên riêng phải phù hợp với lĩnh vực đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ chính của tổ chức.

+ Tên giao dịch quốc tế: tên tổ chức khoa học và công nghệ bằng tiếng nước ngoài được dịch từ tên tiếng Việt tương ứng; phần tên riêng có thể giữ nguyên hoặc dịch theo nghĩa tương ứng sang tiếng nước ngoài.

+ Tên viết tắt: nếu tổ chức khoa học và công nghệ có tên viết tắt (kể cả tiếng Việt và tiếng nước ngoài), thì tên viết tắt phải bao gồm những chữ cái đầu của các từ là yếu tố chính của tên (cụm từ) đó.

+ Tổ chức khoa học và công nghệ phải tự chịu trách nhiệm về việc lựa chọn tên của tổ chức mình, bao gồm tên đầy đủ bằng tiếng Việt, tên giao dịch quốc tế và tên viết tắt.

- *Nhân lực khoa học và công nghệ:*

+ Có ít nhất 05 người có trình độ đại học trở lên, trong đó có ít nhất 40% làm việc chính thức, 30% có chứng chỉ, chứng nhận hoàn thành khóa học về: tư vấn, môi giới, xúc tiến chuyển giao công nghệ; quản trị tài sản trí tuệ; đánh giá, định giá công nghệ; định giá tài sản trí tuệ;

+ Người đứng đầu phải có trình độ đại học trở lên, có chứng chỉ, chứng nhận hoàn thành khóa học về một trong các kỹ năng: tư vấn, môi giới, xúc tiến chuyển giao công nghệ; quản trị tài sản trí tuệ; đánh giá, định giá công nghệ; định giá tài sản trí tuệ và có ít nhất 03 năm kinh nghiệm công tác liên quan đến thương mại hóa công nghệ, tài sản trí tuệ.

- *Trụ sở chính:*

Trụ sở chính là nơi làm việc riêng biệt để giao dịch, liên lạc và được đặt trong lãnh thổ Việt Nam. Trụ sở chính có địa chỉ được xác định gồm số nhà, tên phố (ngõ phố) hoặc tên xã, phường, thị trấn, huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; số điện thoại, số fax và địa chỉ thư điện tử (nếu có).

- *Cơ sở vật chất - kỹ thuật:*

+ Có quyền sử dụng mặt bằng diện tích tối thiểu 500m² trong thời hạn từ 05 năm trở lên cho các mục đích: giới thiệu, tư vấn, đàm phán chuyển giao công

nghệ, tài sản trí tuệ và các hoạt động khác phục vụ chức năng của sàn giao dịch công nghệ;

+ Có cơ sở dữ liệu hoặc có quyền sử dụng, khai thác cơ sở dữ liệu về nguồn cung và cầu công nghệ, tài sản trí tuệ; về tổ chức, cá nhân môi giới công nghệ; tổ chức, chuyên gia đánh giá, định giá công nghệ, tài sản trí tuệ; tổ chức, chuyên gia hỗ trợ kỹ thuật, tư vấn chuyển giao công nghệ, sở hữu trí tuệ, tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng;

+ Có quy trình kỹ thuật, quy trình quản lý giao dịch công nghệ, tài sản trí tuệ bảo đảm quyền và lợi ích của các tổ chức, cá nhân tham gia giao dịch công nghệ, tài sản trí tuệ;

+ Có trang tin điện tử riêng hoặc có quyền sử dụng trang tin điện tử chung về giao dịch công nghệ, tài sản trí tuệ;

+ Có bảng giao dịch điện tử và biện pháp kỹ thuật bảo đảm cho các bên thực hiện giao dịch công nghệ, tài sản trí tuệ và cập nhật thông tin về giao dịch công nghệ, tài sản trí tuệ.

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

- Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18/6/2013.

- Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27/01/2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ.

- Nghị định số 55/2012/NĐ-CP ngày 28/6/2012 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.

- Thông tư số 03/2014/TT-BKHHCN ngày 31/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn điều kiện thành lập và đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ, văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ.

- Thông tư số 16/2014/TT-BKHHCN ngày 13/6/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về điều kiện thành lập, hoạt động của tổ chức trung gian của thị trường khoa học và công nghệ.

- Thông tư số 187/2009/TT-BTC ngày 29/9/2009 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động về khoa học, công nghệ và lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

ĐƠN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có) **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
TÊN TỔ CHỨC KH&CN **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày tháng năm

Kính gửi: Bộ Khoa học và Công nghệ

1. Tên tổ chức khoa học và công nghệ:

Tên đầy đủ bằng tiếng Việt:

Tên viết tắt bằng tiếng Việt (nếu có):

Tên đầy đủ bằng tiếng nước ngoài (nếu có):

Tên viết tắt bằng tiếng nước ngoài (nếu có):

2. Trụ sở chính:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Email:

3. Cơ quan/tổ chức quyết định thành lập:

Tên cơ quan/tổ chức:

Quyết định thành lập số: ngày

(Hoặc “Biên bản của Hội đồng sáng lập ngày ”, đối với tổ chức do cá nhân thành lập).

4. Người đứng đầu:

Họ và tên:

Ngày sinh:

Giới tính:

Điện thoại:

Email:

Trình độ đào tạo:

Chức danh khoa học (nếu có):

CMND: số:

nơi cấp:

ngày cấp:

(Hộ chiếu: số:

nơi cấp:

ngày cấp:

), đối với người nước ngoài).

5. Lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ: ghi tóm tắt (căn cứ vào quyết định thành lập và điều lệ tổ chức và hoạt động của tổ chức).

6. Tổng số vốn:

Số tiền:

đồng

7. Cam kết:

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đăng ký hoạt động.

- Hoạt động theo đúng nội dung Giấy chứng nhận được cấp, đúng quy định của pháp luật và chịu trách nhiệm về mọi hoạt động của tổ chức.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC

(ký và ghi rõ họ, tên)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢNG DANH SÁCH NHÂN LỰC

Tên của tổ chức khoa học và công nghệ:

Số TT	Họ và tên	Năm sinh		Trình độ đào tạo, chức danh khoa học	Chuyên ngành	Chế độ làm việc		Nơi công tác của người làm việc kiêm nhiệm (nếu có)
		Na m	Nữ			Chính thức	Kiểm nhiệm	
1								
2								
3								
...								

**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC
QUYẾT ĐỊNH THÀNH LẬP HOẶC CƠ QUAN,
TỔ CHỨC QUẢN LÝ TRỰC TIẾP (nếu có)
VỀ NỘI DUNG BẢNG DANH SÁCH**
(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

....., ngày tháng năm
NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC
(ký và ghi rõ họ, tên)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****LÝ LỊCH KHOA HỌC***(Của người đứng đầu tổ chức)*

1. Họ và tên: _____ Giới tính: _____
2. Ngày sinh: _____
3. Quốc tịch: _____
4. Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: _____ Điện thoại: _____ Email: _____
- Chỗ ở hiện nay: _____
5. Quá trình đào tạo *(kể cả các khoá đào tạo ngắn hạn có liên quan)*:

Từ Đến	Ngành, lĩnh vực đào tạo	Nơi đào tạo <i>(Tên trường, nước)</i>

6. Quá trình công tác:

Từ Đến	Chức vụ <i>(nếu có)</i>	Lĩnh vực chuyên môn	Nơi công tác

7. Trình độ ngoại ngữ: *(loại tiếng, trình độ)*

8. Những công trình đã công bố:

(Ghi rõ các công trình, bài báo, báo cáo khoa học tiêu biểu đã công bố, nơi công bố, năm công bố, nhà xuất bản (nếu có)).

Tôi cam đoan và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung bản lý lịch khoa học, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC
QUYẾT ĐỊNH THÀNH LẬP HOẶC CƠ QUAN,
TỔ CHỨC QUẢN LÝ TRỰC TIẾP *(nếu có)*
VỀ NỘI DUNG CỦA BẢN LÝ LỊCH KHOA HỌC
(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

...., ngày tháng năm
NGƯỜI KHAI
(ký và ghi rõ họ, tên)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**BẢNG KÊ KHAI CƠ SỞ VẬT CHẤT - KỸ THUẬT**

Tên của tổ chức khoa học và công nghệ:

Số TT	Loại cơ sở vật chất - kỹ thuật	Số lượng	Đơn vị tính	Trị giá (triệu đồng)	Nguồn				
					Trong nước			Nước ngoài	
					Nhà nước	Tổ chức	Cá nhân	Tổ chức	Cá nhân
I	Trụ sở, nhà xưởng, phòng thí nghiệm, máy móc thiết bị, tài sản khác...								
1									
2									
...									
II	Vốn bằng tiền ⁽¹⁾								
1									
2									
...									
Tổng số: đồng									

⁽¹⁾Đối với tổ chức khoa học và công nghệ ngoài công lập và có vốn nước ngoài: kê

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC

....., ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH THÀNH LẬP HOẶC CƠ QUAN,

NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC

TỔ CHỨC QUẢN LÝ TRỰC TIẾP (nếu có)

(ký và ghi rõ họ, tên)

VỀ NỘI DUNG BẢNG KÊ KHAI

(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

khai số vốn bằng tiền bảo đảm đủ kinh phí hoạt động thường xuyên (bao gồm tiền lương, tiền công và tiền chi hoạt động bộ máy...) của tổ chức ít nhất trong 01 năm.

38. Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động Trung tâm giao dịch công nghệ. Mã số hồ sơ: T-BPC-281607-TT.

a. Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Tổ chức khoa học và công nghệ nộp hồ sơ đăng ký hoạt động Trung tâm giao dịch công nghệ tại Sở Khoa học và Công nghệ.

- Bước 2. Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định hồ sơ:

+ Nếu tổ chức khoa học và công nghệ đáp ứng các yêu cầu của quy định hiện hành, Sở Khoa học và Công nghệ gửi hồ sơ và văn bản đề nghị Cục Phát triển thị trường và doanh nghiệp khoa học và công nghệ thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ thẩm định và có ý kiến về việc đáp ứng điều kiện nhân lực và cơ sở vật chất – kỹ thuật quy định tại Thông tư số 16/2014/TT-BKHCN để làm căn cứ chứng nhận hoạt động của tổ chức trung gian, (trừ trường hợp khi thành lập đã có ý kiến đủ điều kiện của Cục Phát triển thị trường và doanh nghiệp khoa học và công nghệ).

+ Trong trường hợp không cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động Trung tâm giao dịch công nghệ, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

- Bước 3. Tổ chức nhận kết quả tại Sở KH&CN.

b. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở KH&CN hoặc qua đường bưu điện.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ;

+ Quyết định thành lập tổ chức khoa học và công nghệ;

+ Điều lệ tổ chức và hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ hoặc Quy chế tổ chức và hoạt động do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành (đối với tổ chức khoa học và công nghệ công lập);

+ Hồ sơ về nhân lực của tổ chức khoa học và công nghệ:

* Đối với tổ chức khoa học và công nghệ công lập: Bảng danh sách nhân lực được cơ quan quyết định thành lập hoặc quản lý trực tiếp xác nhận.

* Đối với tổ chức khoa học và công nghệ ngoài công lập:

• Bảng danh sách nhân lực.

• Đối với nhân lực chính thức: Đơn xin đề nghị được làm việc chính thức; Sơ yếu lý lịch có xác nhận trong thời hạn không quá 01 năm của chính quyền địa phương nơi cư trú hoặc của cơ quan, tổ chức nơi người đó làm việc trước khi chuyển sang làm việc tại tổ chức khoa học và công nghệ; trường hợp nhân lực chính thức không phải là công dân Việt Nam thì phải có lý lịch tư pháp của cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài xác nhận trong thời hạn không quá 01 năm

và được hợp pháp hóa lãnh sự; bản sao các văn bằng đào tạo (có chứng thực hợp pháp).

- Đối với nhân lực kiêm nhiệm: Đơn đề nghị được làm việc kiêm nhiệm; Sơ yếu lý lịch có xác nhận trong thời hạn không quá 01 năm của chính quyền địa phương nơi cư trú hoặc của cơ quan, tổ chức nơi người đó đang làm việc chính thức; trường hợp nhân lực chính thức không phải là công dân Việt Nam thì phải có lý lịch tư pháp của cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài xác nhận trong thời hạn không quá 01 năm và được hợp pháp hóa lãnh sự; bản sao các văn bằng đào tạo (có chứng thực hợp pháp); văn bản cho phép làm việc kiêm nhiệm của cơ quan, tổ chức nơi cá nhân đang làm việc chính thức.

- + Hồ sơ của người đứng đầu tổ chức khoa học và công nghệ:

- * Đơn đề nghị được làm việc chính thức (đối với tổ chức khoa học và công nghệ ngoài công lập).

- * Quyết định bổ nhiệm của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền (trừ tổ chức do cá nhân thành lập).

- * Lý lịch khoa học có xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền (trừ tổ chức do cá nhân thành lập).

- * Bản sao các văn bằng đào tạo (có chứng thực hợp pháp).

- * Sơ yếu lý lịch có xác nhận trong thời hạn không quá 01 năm của chính quyền địa phương nơi cư trú hoặc của cơ quan, tổ chức nơi người đó làm việc trước khi chuyển sang làm việc tại tổ chức khoa học và công nghệ, trường hợp người đứng đầu tổ chức khoa học và công nghệ không phải là công dân Việt Nam thì phải có lý lịch tư pháp của cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài xác nhận trong thời hạn không quá 01 năm và được hợp pháp hóa lãnh sự (đối với tổ chức khoa học và công nghệ ngoài công lập).

- + Hồ sơ về cơ sở vật chất - kỹ thuật của tổ chức khoa học và công nghệ: Phải có các giấy tờ sau:

- * Đối với tổ chức khoa học và công nghệ công lập: Bảng kê khai cơ sở vật chất - kỹ thuật được cơ quan quyết định thành lập hoặc quản lý trực tiếp xác nhận.

- * Đối với tổ chức khoa học và công nghệ ngoài công lập: Bảng kê khai cơ sở vật chất - kỹ thuật; Biên bản họp của những người sáng lập/các bên góp vốn hợp tác ghi rõ những nội dung sau: tỉ lệ góp vốn; tổng số vốn (bằng tiền và tài sản quy ra đồng Việt Nam), trong đó số vốn góp bằng tiền phải bảo đảm đủ kinh phí hoạt động thường xuyên ít nhất trong 01 năm theo số lượng nhân lực và quy mô hoạt động của tổ chức; Cam kết góp vốn (bằng tiền và tài sản) của từng cá nhân/các bên góp vốn hợp tác (nếu có); Giấy tờ chứng minh quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng đối với phần vốn đã cam kết góp.

- + Hồ sơ về trụ sở chính của tổ chức khoa học và công nghệ: Phải có một trong các giấy tờ sau:

* Bản sao (có chứng thực hợp pháp) giấy tờ chứng minh quyền sở hữu nhà, quyền sử dụng đất của tổ chức khoa học và công nghệ đối với địa điểm nơi đặt trụ sở chính;

* Bản sao (có chứng thực hợp pháp) giấy tờ chứng minh quyền sở hữu nhà, quyền sử dụng đất hoặc giấy tờ chứng minh quyền được phép cho thuê, cho mượn của bên cho thuê, cho mượn kèm theo hợp đồng thuê, mượn địa điểm làm trụ sở chính; trường hợp bản sao hợp đồng không có chứng thực hợp pháp, tổ chức có thể xuất trình bản chính để người tiếp nhận hồ sơ đối chiếu và ký xác nhận vào bản sao.

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

d. Thời hạn giải quyết:

- 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động Trung tâm giao dịch công nghệ;

- 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Cục Phát triển thị trường và doanh nghiệp KH&CN có trách nhiệm gửi ý kiến bằng văn bản.

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Tổ chức khoa học và công nghệ do UBND tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương quyết định thành lập;

- Tổ chức khoa học và công nghệ do tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp ở địa phương thành lập;

- Tổ chức khoa học công nghệ do doanh nghiệp, tổ chức khác, cá nhân thành lập.

f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Khoa học và Công nghệ.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động Trung tâm xúc tiến và hỗ trợ hoạt động chuyển giao công nghệ.

h. Phí, Lệ phí: 2.300.000 đồng, bao gồm:

- Phí thẩm định điều kiện hoạt động Trung tâm xúc tiến và hỗ trợ hoạt động chuyển giao công nghệ: 2.000.000 đồng;

- Lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động Trung tâm xúc tiến và hỗ trợ hoạt động chuyển giao công nghệ: 300.000 đồng.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ;

- Bảng danh sách nhân lực;

- Đơn đề nghị được làm việc chính thức;

- Đơn đề nghị được làm việc kiêm nhiệm;
- Lý lịch khoa học (của người đứng đầu);
- Bảng kê khai cơ sở vật chất – kỹ thuật.

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

- Điều lệ tổ chức và hoạt động:

+ Tên tổ chức khoa học và công nghệ bao gồm tên đầy đủ, tên giao dịch quốc tế và tên viết tắt (nếu có), được viết bằng các chữ cái trong Bảng chữ cái tiếng Việt, có thể kèm theo các chữ cái F, J, Z, W, chữ số và ký hiệu, phát âm được. Tên đầy đủ bao gồm hình thức của tổ chức khoa học và công nghệ, tên riêng của tổ chức khoa học và công nghệ.

Tên gọi của tổ chức phải phù hợp với lĩnh vực hoạt động chính, không được trùng lặp với tổ chức khoa học và công nghệ khác, không được sử dụng từ ngữ, ký hiệu vi phạm truyền thống lịch sử, văn hóa, đạo đức và thuần phong mỹ tục của dân tộc, bảo đảm không xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ của các tổ chức, cá nhân đang được bảo hộ tại Việt Nam.

+ Mục tiêu, phương hướng hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ không được vi phạm các quy định tại Điều 8 của Luật khoa học và công nghệ và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

+ Trụ sở chính có địa chỉ được xác định rõ theo địa danh hành chính, có số điện thoại, số fax và địa chỉ thư điện tử (nếu có).

+ Người đại diện.

+ Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của tổ chức khoa học và công nghệ phù hợp mục tiêu, phương hướng hoạt động.

+ Lĩnh vực hoạt động dịch vụ khoa học và công nghệ.

+ Cơ cấu tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của các chức danh trong bộ máy lãnh đạo và các cơ quan khác của tổ chức khoa học và công nghệ.

+ Vốn điều lệ của tổ chức, bao gồm tiền mặt và các tài sản khác quy ra tiền; nguyên tắc tăng giảm vốn hoạt động và các nguyên tắc về tài chính khác.

+ Điều kiện, trình tự, thủ tục sáp nhập, chia, tách, giải thể (nếu có).

+ Cam kết tuân thủ pháp luật.

+ Điều lệ của tổ chức khoa học và công nghệ được cơ quan, tổ chức thành lập phê duyệt. Chức năng, nhiệm vụ chủ yếu quy định trong điều lệ phải phù hợp với ngành, lĩnh vực hoạt động của cơ quan, tổ chức chủ quản đó. Việc sửa đổi, bổ sung điều lệ do cơ quan, tổ chức phê duyệt điều lệ quyết định hoặc được quy định trong điều lệ.

+ Đối với tổ chức khoa học và công nghệ công lập, quy chế tổ chức và hoạt động do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành có thể thay thế điều lệ của tổ chức.

+ Điều lệ của tổ chức khoa học và công nghệ thành lập dưới hình thức góp vốn hợp tác phải có chữ ký của các bên góp vốn hợp tác và được một bên là cơ quan, tổ chức phê duyệt theo uỷ quyền của các bên góp vốn hợp tác còn lại.

+ Điều lệ của tổ chức khoa học và công nghệ do cá nhân thành lập phải có chữ ký của cá nhân hoặc các cá nhân thành lập, được cơ quan cấp giấy chứng nhận thẩm định trước khi cấp và có hiệu lực kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận. Lĩnh vực hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ do cá nhân thành lập theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.

+ Đối với tổ chức khoa học và công nghệ có vốn nước ngoài phải đáp ứng:

* Mục đích, nội dung, lĩnh vực hoạt động phù hợp với quy định của pháp luật, yêu cầu phát triển khoa học và công nghệ và phát triển kinh tế - xã hội của Việt Nam;

* Được Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ cho phép thành lập;

* Được Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) cho phép đặt trụ sở làm việc tại địa phương.

- *Tên tổ chức khoa học và công nghệ:*

+ Tên tổ chức khoa học và công nghệ bao gồm tên đầy đủ, tên giao dịch quốc tế và tên viết tắt (nếu có), được viết bằng các chữ cái trong Bảng chữ cái tiếng Việt, có thể kèm theo các chữ cái F, J, Z, W, chữ số và ký hiệu, phát âm được. Tên đầy đủ bao gồm hình thức của tổ chức khoa học và công nghệ, tên riêng của tổ chức khoa học và công nghệ.

+ Tên gọi của tổ chức phải phù hợp với lĩnh vực hoạt động chính, không được trùng lặp với tổ chức khoa học và công nghệ khác, không được sử dụng từ ngữ, ký hiệu vi phạm truyền thống lịch sử, văn hóa, đạo đức và thuần phong mỹ tục của dân tộc, bảo đảm không xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ của các tổ chức, cá nhân đang được bảo hộ tại Việt Nam.

+ Tên đầy đủ bằng tiếng Việt: bao gồm hình thức của tổ chức (viện, trung tâm...) và tên riêng của tổ chức; phần tên riêng phải phù hợp với lĩnh vực đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ chính của tổ chức.

+ Tên giao dịch quốc tế: tên tổ chức khoa học và công nghệ bằng tiếng nước ngoài được dịch từ tên tiếng Việt tương ứng; phần tên riêng có thể giữ nguyên hoặc dịch theo nghĩa tương ứng sang tiếng nước ngoài.

+ Tên viết tắt: nếu tổ chức khoa học và công nghệ có tên viết tắt (kể cả tiếng Việt và tiếng nước ngoài), thì tên viết tắt phải bao gồm những chữ cái đầu của các từ là yếu tố chính của tên (cụm từ) đó.

+ Tổ chức khoa học và công nghệ phải tự chịu trách nhiệm về việc lựa chọn tên của tổ chức mình, bao gồm tên đầy đủ bằng tiếng Việt, tên giao dịch quốc tế và tên viết tắt.

- *Nhân lực khoa học và công nghệ:*

+ Có ít nhất 05 người có trình độ đại học trở lên, trong đó có ít nhất 40% làm việc chính thức, 30% có chứng chỉ, chứng nhận hoàn thành khoá học về: tư vấn, môi giới, xúc tiến chuyển giao công nghệ; quản trị tài sản trí tuệ; đánh giá, định giá công nghệ; định giá tài sản trí tuệ;

+ Người đứng đầu phải có trình độ đại học trở lên, có chứng chỉ, chứng nhận hoàn thành khoá học về một trong các kỹ năng về: tư vấn, môi giới, xúc tiến chuyển giao công nghệ; quản trị tài sản trí tuệ; đánh giá, định giá công nghệ; định giá tài sản trí tuệ và có ít nhất 01 năm kinh nghiệm công tác liên quan đến thương mại hoá công nghệ, tài sản trí tuệ.

- *Trụ sở chính:*

Trụ sở chính là nơi làm việc riêng biệt để giao dịch, liên lạc và được đặt trong lãnh thổ Việt Nam. Trụ sở chính có địa chỉ được xác định gồm số nhà, tên phố (ngõ phố) hoặc tên xã, phường, thị trấn, huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; số điện thoại, số fax và địa chỉ thư điện tử (nếu có).

- *Cơ sở vật chất - kỹ thuật:*

+ Có quyền sử dụng mặt bằng diện tích tối thiểu 300m² trong thời hạn từ 03 năm trở lên cho các mục đích: giới thiệu, tư vấn, đàm phán chuyển giao công nghệ, tài sản trí tuệ và các hoạt động khác phục vụ chức năng của trung tâm giao dịch công nghệ;

+ Có cơ sở dữ liệu hoặc có quyền sử dụng, khai thác cơ sở dữ liệu về nguồn cung công nghệ và nhu cầu thương mại hóa kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, tài sản trí tuệ của tổ chức khoa học và công nghệ, doanh nghiệp khoa học và công nghệ, cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ;

+ Có quy trình kỹ thuật, quy trình quản lý giao dịch công nghệ, tài sản trí tuệ bảo đảm quyền và lợi ích của các tổ chức, cá nhân tham gia giao dịch công nghệ, tài sản trí tuệ.

+ Có trang tin điện tử riêng hoặc có quyền sử dụng trang tin điện tử chung về giao dịch công nghệ, tài sản trí tuệ.

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

- Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18/6/2013.

- Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27/1/2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ.

- Nghị định số 55/2012/NĐ-CP ngày 28/6/2012 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.

- Thông tư số 03/2014/TT-BKHCN ngày 31/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn điều kiện thành lập và đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ, văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ.

- Thông tư số 16/2014/TT-BKHHCN ngày 13/6/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về điều kiện thành lập, hoạt động của tổ chức trung gian của thị trường khoa học và công nghệ.

- Thông tư số 187/2009/TT-BTC ngày 29/9/2009 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động về khoa học, công nghệ và lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có)
TÊN TỔ CHỨC KH&CN

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

....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Kính gửi: Bộ Khoa học và Công nghệ

1. Tên tổ chức khoa học và công nghệ:

Tên đầy đủ bằng tiếng Việt:

Tên viết tắt bằng tiếng Việt (nếu có):

Tên đầy đủ bằng tiếng nước ngoài (nếu có):

Tên viết tắt bằng tiếng nước ngoài (nếu có):

2. Trụ sở chính:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Email:

3. Cơ quan/tổ chức quyết định thành lập:

Tên cơ quan/tổ chức:

Quyết định thành lập số: ngày

(Hoặc “Biên bản của Hội đồng sáng lập ngày ”, đối với tổ chức do cá nhân thành lập).

4. Người đứng đầu:

Họ và tên:

Ngày sinh:

Giới tính:

Điện thoại:

Email:

Trình độ đào tạo:

Chức danh khoa học (nếu có):

CMND: số:

nơi cấp:

ngày cấp:

(Hộ chiếu: số:

nơi cấp:

ngày cấp:

, đối với người nước ngoài).

5. Lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ: ghi tóm tắt (căn cứ vào quyết định thành lập và điều lệ tổ chức và hoạt động của tổ chức).

6. Tổng số vốn:

Số tiền:

đồng

7. Cam kết:

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đăng ký hoạt động.

- Hoạt động theo đúng nội dung Giấy chứng nhận được cấp, đúng quy định của pháp luật và chịu trách nhiệm về mọi hoạt động của tổ chức.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC

(ký và ghi rõ họ, tên)

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

BẢNG DANH SÁCH NHÂN LỰC

Tên của tổ chức khoa học và công nghệ:

Số TT	Họ và tên	Năm sinh		Trình độ đào tạo, chức danh khoa học	Chuyên ngành	Chế độ làm việc		Nơi công tác của người làm việc kiêm nhiệm (nếu có)
		Na m	Nữ			Chính thức	Kiểm nhiệm	
1								
2								
3								
...								

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC
QUYẾT ĐỊNH THÀNH LẬP HOẶC CƠ QUAN,
TỔ CHỨC QUẢN LÝ TRỰC TIẾP (nếu có)
VỀ NỘI DUNG BẢNG DANH SÁCH
(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

....., ngày tháng năm
NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC
(ký và ghi rõ họ, tên)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐƯỢC LÀM VIỆC CHÍNH THỨC

Kính gửi:⁽¹⁾

Tên tôi là:

Ngày sinh:

Giới tính:

Địa chỉ thường trú:

Điện thoại:

Trình độ và chuyên ngành đào tạo:

Sau khi nghiên cứu Điều lệ tổ chức và hoạt động của⁽¹⁾, tôi thấy khả năng, trình độ và điều kiện của mình phù hợp với vị trí làm việc chính thức.

Vậy tôi làm đơn này xin được làm việc chính thức và chỉ làm việc chính thức tại⁽¹⁾ kể từ khi tổ chức bắt đầu hoạt động.

Nếu được chấp nhận, tôi xin hứa sẽ chấp hành nghiêm chỉnh mọi nội quy, quy chế của tổ chức, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao và thực hiện đúng các quy định của pháp luật có liên quan.

....., ngày tháng năm

NGƯỜI VIẾT ĐƠN

(ký và ghi rõ họ tên)

⁽¹⁾ Ghi tên tổ chức khoa học và công nghệ nơi cá nhân xin làm việc chính thức.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐƯỢC LÀM VIỆC KIÊM NHIỆM

Kính gửi:⁽¹⁾

Tên tôi là:

Ngày sinh:

Giới tính:

Địa chỉ thường trú:

Điện thoại:

Trình độ và chuyên ngành đào tạo:

Hiện đang làm việc theo chế độ chính thức tại⁽²⁾

Sau khi nghiên cứu Điều lệ tổ chức và hoạt động của⁽¹⁾, tôi thấy khả năng, trình độ và điều kiện của mình phù hợp với vị trí làm việc kiêm nhiệm.

Vậy tôi làm đơn này xin được làm việc kiêm nhiệm tại⁽¹⁾. Nếu được chấp nhận, tôi xin hứa sẽ chấp hành nghiêm chỉnh mọi nội quy, quy chế của tổ chức, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao và thực hiện đúng các quy định của pháp luật có liên quan.

....., ngày tháng năm

NGƯỜI VIẾT ĐƠN

(ký và ghi rõ họ tên)

⁽¹⁾ Ghi tên tổ chức khoa học và công nghệ nơi cá nhân xin làm việc kiêm nhiệm;

⁽²⁾ Ghi tên cơ quan, tổ chức nơi cá nhân hiện đang làm việc chính thức (nếu có).

LÝ LỊCH KHOA HỌC
(của người đứng đầu tổ chức)

1. Họ và tên:
2. Ngày sinh:
3. Quốc tịch:
4. Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:
5. Quá trình đào tạo (*kể cả các khoá đào tạo ngắn hạn có liên quan*):

Từ Đến	Ngành, lĩnh vực đào tạo	Nơi đào tạo <i>(Tên trường, nước)</i>

- ## 6. Quá trình công tác:

Từ Đến	Chức vụ (nếu có)	Lĩnh vực chuyên môn	Nơi công tác

7. Trình độ ngoại ngữ: (loại tiếng, trình độ)

8. Những công trình đã công bố:

(Ghi rõ các công trình, bài báo, báo cáo khoa học tiêu biểu đã công bố, nơi công bố, năm công bố, nhà xuất bản (nếu có)).

Tôi cam đoan và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung bản lý lịch khoa học, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC
QUYẾT ĐỊNH THÀNH LẬP HOẶC CƠ QUAN,
TỔ CHỨC QUẢN LÝ TRỰC TIẾP (nếu có)
VỀ NỘI DUNG CỦA BẢN LÝ LỊCH KHOA HỌC**
(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

....., ngày tháng năm
NGƯỜI KHAI
(ký và ghi rõ họ, tên)

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

BẢNG KÊ KHAI CƠ SỞ VẬT CHẤT - KỸ THUẬT
Tên của tổ chức khoa học và công nghệ:

Số TT	Loại cơ sở vật chất - kỹ thuật	Số lượng	Đơn vị tính	Trị giá (triệu đồng)	Nguồn				
					Trong nước			Nước ngoài	
					Nhà nước	Tổ chức	Cá nhân	Tổ chức	Cá nhân
I	Trụ sở, nhà xưởng, phòng thí nghiệm, máy móc thiết bị, tài sản khác...								
1									
2									
...									
II	Vốn bằng tiền ⁽¹⁾								
1									
2									
...									
Tổng số: đồng									

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC
QUYẾT ĐỊNH THÀNH LẬP HOẶC CƠ QUAN,
TỔ CHỨC QUẢN LÝ TRỰC TIẾP (nếu có)
VỀ NỘI DUNG BẢNG KÊ KHAI
(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

....., ngày tháng năm
NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC
(ký và ghi rõ họ, tên)

⁽¹⁾Đối với tổ chức khoa học và công nghệ ngoài công lập và có vốn nước ngoài: kê khai số vốn bằng tiền bảo đảm đủ kinh phí hoạt động thường xuyên (bao gồm tiền lương, tiền công và tiền chi hoạt động bộ máy...) của tổ chức ít nhất trong 01 năm.

39. Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động Trung tâm xúc tiến và hỗ trợ hoạt động chuyển giao công nghệ. Mã số hồ sơ: T-BPC-281608-TT.

a. Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Tổ chức khoa học và công nghệ nộp hồ sơ đăng ký hoạt động Trung tâm xúc tiến và hỗ trợ hoạt động chuyển giao công nghệ tại Phòng Quản lý công nghệ và Thị trường công nghệ - Sở Khoa học và Công nghệ.

- Bước 2. Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định hồ sơ:

+ Nếu tổ chức khoa học và công nghệ đáp ứng các yêu cầu của quy định hiện hành, Sở Khoa học và Công nghệ gửi hồ sơ và văn bản đề nghị Cục Phát triển thị trường và doanh nghiệp khoa học và công nghệ thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ thẩm định và có ý kiến về việc đáp ứng điều kiện nhân lực và cơ sở vật chất – kỹ thuật quy định tại Thông tư số 16/2014/TT-BKHCN để làm căn cứ chứng nhận hoạt động của tổ chức trung gian, (trừ trường hợp khi thành lập đã có ý kiến đủ điều kiện của Cục Phát triển thị trường và doanh nghiệp khoa học và công nghệ).

+ Trong trường hợp không cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động Trung tâm xúc tiến và hỗ trợ hoạt động chuyển giao công nghệ, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

- Bước 3. Tổ chức nhận kết quả tại Sở KH&CN.

b. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Phòng Quản lý công nghệ và Thị trường công nghệ - Sở Khoa học và Công nghệ hoặc qua đường bưu điện.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ;

+ Quyết định thành lập tổ chức khoa học và công nghệ;

+ Điều lệ tổ chức và hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ hoặc Quy chế tổ chức và hoạt động do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành (đối với tổ chức khoa học và công nghệ công lập);

+ Hồ sơ về nhân lực của tổ chức khoa học và công nghệ:

* Đối với tổ chức khoa học và công nghệ công lập: Bảng danh sách nhân lực được cơ quan quyết định thành lập hoặc quản lý trực tiếp xác nhận.

* Đối với tổ chức khoa học và công nghệ ngoài công lập:

• Bảng danh sách nhân lực.

• Đối với nhân lực chính thức: Đơn xin đề nghị được làm việc chính thức; Sơ yếu lý lịch có xác nhận trong thời hạn không quá 01 năm của chính quyền địa phương nơi cư trú hoặc của cơ quan, tổ chức nơi người đó làm việc trước khi chuyển sang làm việc tại tổ chức khoa học và công nghệ; trường hợp nhân lực

chính thức không phải là công dân Việt Nam thì phải có lý lịch tư pháp của cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài xác nhận trong thời hạn không quá 01 năm và được hợp pháp hóa lãnh sự; bản sao các văn bằng đào tạo (có chứng thực hợp pháp).

- Đối với nhân lực kiêm nhiệm: Đơn đề nghị được làm việc kiêm nhiệm; Sơ yếu lý lịch có xác nhận trong thời hạn không quá 01 năm của chính quyền địa phương nơi cư trú hoặc của cơ quan, tổ chức nơi người đó đang làm việc chính thức; trường hợp nhân lực chính thức không phải là công dân Việt Nam thì phải có lý lịch tư pháp của cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài xác nhận trong thời hạn không quá 01 năm và được hợp pháp hóa lãnh sự; bản sao các văn bằng đào tạo (có chứng thực hợp pháp); văn bản cho phép làm việc kiêm nhiệm của cơ quan, tổ chức nơi cá nhân đang làm việc chính thức.

- + Hồ sơ của người đứng đầu tổ chức khoa học và công nghệ:

- * Đơn đề nghị được làm việc chính thức (đối với tổ chức khoa học và công nghệ ngoài công lập).

- * Quyết định bổ nhiệm của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền (trừ tổ chức do cá nhân thành lập).

- * Lý lịch khoa học có xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền (trừ tổ chức do cá nhân thành lập).

- * Bản sao các văn bằng đào tạo (có chứng thực hợp pháp).

- * Sơ yếu lý lịch có xác nhận trong thời hạn không quá 01 năm của chính quyền địa phương nơi cư trú hoặc của cơ quan, tổ chức nơi người đó làm việc trước khi chuyển sang làm việc tại tổ chức khoa học và công nghệ, trường hợp người đứng đầu tổ chức khoa học và công nghệ không phải là công dân Việt Nam thì phải có lý lịch tư pháp của cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài xác nhận trong thời hạn không quá 01 năm và được hợp pháp hóa lãnh sự (đối với tổ chức khoa học và công nghệ ngoài công lập).

- + Hồ sơ về cơ sở vật chất - kỹ thuật của tổ chức khoa học và công nghệ: Phải có các giấy tờ sau:

- * Đối với tổ chức khoa học và công nghệ công lập: Bảng kê khai cơ sở vật chất - kỹ thuật được cơ quan quyết định thành lập hoặc quản lý trực tiếp xác nhận.

- * Đối với tổ chức khoa học và công nghệ ngoài công lập: Bảng kê khai cơ sở vật chất - kỹ thuật; Biên bản họp của những người sáng lập/các bên góp vốn hợp tác ghi rõ những nội dung sau: tỉ lệ góp vốn; tổng số vốn (bằng tiền và tài sản quy ra đồng Việt Nam), trong đó số vốn góp bằng tiền phải bảo đảm đủ kinh phí hoạt động thường xuyên ít nhất trong 01 năm theo số lượng nhân lực và quy mô hoạt động của tổ chức; Cam kết góp vốn (bằng tiền và tài sản) của từng cá nhân/các bên góp vốn hợp tác (nếu có); Giấy tờ chứng minh quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng đối với phần vốn đã cam kết góp.

+ Hồ sơ về trụ sở chính của tổ chức khoa học và công nghệ: Phải có một trong các giấy tờ sau:

* Bản sao (có chứng thực hợp pháp) giấy tờ chứng minh quyền sở hữu nhà, quyền sử dụng đất của tổ chức khoa học và công nghệ đối với địa điểm nơi đặt trụ sở chính;

* Bản sao (có chứng thực hợp pháp) giấy tờ chứng minh quyền sở hữu nhà, quyền sử dụng đất hoặc giấy tờ chứng minh quyền được phép cho thuê, cho mượn của bên cho thuê, cho mượn kèm theo hợp đồng thuê, mượn địa điểm làm trụ sở chính; trường hợp bản sao hợp đồng không có chứng thực hợp pháp, tổ chức có thể xuất trình bản chính để người tiếp nhận hồ sơ đối chiếu và ký xác nhận vào bản sao.

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Văn phòng Đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ có trách nhiệm cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động Trung tâm xúc tiến và hỗ trợ hoạt động chuyển giao công nghệ.

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Tổ chức khoa học và công nghệ do UBND tỉnh quyết định thành lập;
- Tổ chức khoa học và công nghệ do tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp ở tỉnh thành lập;
- Tổ chức khoa học công nghệ do doanh nghiệp, tổ chức khác, cá nhân thành lập.

f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Sở Khoa học và Công nghệ.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Khoa học và Công nghệ.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động Trung tâm xúc tiến và hỗ trợ hoạt động chuyển giao công nghệ.

h. Phí, Lệ phí: 2.300.000 đồng, bao gồm:

- Phí thẩm định điều kiện hoạt động Trung tâm xúc tiến và hỗ trợ hoạt động chuyển giao công nghệ: 2.000.000 đồng;
- Lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động Trung tâm xúc tiến và hỗ trợ hoạt động chuyển giao công nghệ: 300.000 đồng.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ;
- Bảng danh sách nhân lực;

- Đơn đề nghị được làm việc chính thức;
- Đơn đề nghị được làm việc kiêm nhiệm;
- Lý lịch khoa học (của người đứng đầu);
- Bảng kê khai cơ sở vật chất – kỹ thuật.

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

- Điều lệ tổ chức và hoạt động:

+ Tên tổ chức khoa học và công nghệ bao gồm tên đầy đủ, tên giao dịch quốc tế và tên viết tắt (nếu có), được viết bằng các chữ cái trong Bảng chữ cái tiếng Việt, có thể kèm theo các chữ cái F, J, Z, W, chữ số và ký hiệu, phát âm được. Tên đầy đủ bao gồm hình thức của tổ chức khoa học và công nghệ, tên riêng của tổ chức khoa học và công nghệ.

Tên gọi của tổ chức phải phù hợp với lĩnh vực hoạt động chính, không được trùng lặp với tổ chức khoa học và công nghệ khác, không được sử dụng từ ngữ, ký hiệu vi phạm truyền thống lịch sử, văn hóa, đạo đức và thuần phong mỹ tục của dân tộc, bảo đảm không xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ của các tổ chức, cá nhân đang được bảo hộ tại Việt Nam.

+ Mục tiêu, phương hướng hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ không được vi phạm các quy định tại Điều 8 của Luật khoa học và công nghệ và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

+ Trụ sở chính có địa chỉ được xác định rõ theo địa danh hành chính, có số điện thoại, số fax và địa chỉ thư điện tử (nếu có).

+ Người đại diện.

+ Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của tổ chức khoa học và công nghệ phù hợp mục tiêu, phương hướng hoạt động.

+ Lĩnh vực hoạt động dịch vụ khoa học và công nghệ.

+ Cơ cấu tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của các chức danh trong bộ máy lãnh đạo và các cơ quan khác của tổ chức khoa học và công nghệ.

+ Vốn điều lệ của tổ chức, bao gồm tiền mặt và các tài sản khác quy ra tiền; nguyên tắc tăng giảm vốn hoạt động và các nguyên tắc về tài chính khác.

+ Điều kiện, trình tự, thủ tục sáp nhập, chia, tách, giải thể (nếu có).

+ Cam kết tuân thủ pháp luật.

+ Điều lệ của tổ chức khoa học và công nghệ được cơ quan, tổ chức thành lập phê duyệt. Chức năng, nhiệm vụ chủ yếu quy định trong điều lệ phải phù hợp với ngành, lĩnh vực hoạt động của cơ quan, tổ chức chủ quản đó. Việc sửa đổi, bổ sung điều lệ do cơ quan, tổ chức phê duyệt điều lệ quyết định hoặc được quy định trong điều lệ.

+ Đối với tổ chức khoa học và công nghệ công lập, quy chế tổ chức và hoạt động do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành có thể thay thế điều lệ của tổ chức.

+ Điều lệ của tổ chức khoa học và công nghệ thành lập dưới hình thức góp vốn hợp tác phải có chữ ký của các bên góp vốn hợp tác và được một bên là cơ quan, tổ chức phê duyệt theo uỷ quyền của các bên góp vốn hợp tác còn lại.

+ Điều lệ của tổ chức khoa học và công nghệ do cá nhân thành lập phải có chữ ký của cá nhân hoặc các cá nhân thành lập, được cơ quan cấp giấy chứng nhận thẩm định trước khi cấp và có hiệu lực kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận. Lĩnh vực hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ do cá nhân thành lập theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.

+ Đối với tổ chức khoa học và công nghệ có vốn nước ngoài phải đáp ứng:

* Mục đích, nội dung, lĩnh vực hoạt động phù hợp với quy định của pháp luật, yêu cầu phát triển khoa học và công nghệ và phát triển kinh tế - xã hội của Việt Nam;

* Được Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ cho phép thành lập;

* Được Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) cho phép đặt trụ sở làm việc tại địa phương.

- *Tên tổ chức khoa học và công nghệ:*

+ Tên tổ chức khoa học và công nghệ bao gồm tên đầy đủ, tên giao dịch quốc tế và tên viết tắt (nếu có), được viết bằng các chữ cái trong Bảng chữ cái tiếng Việt, có thể kèm theo các chữ cái F, J, Z, W, chữ số và ký hiệu, phát âm được. Tên đầy đủ bao gồm hình thức của tổ chức khoa học và công nghệ, tên riêng của tổ chức khoa học và công nghệ.

+ Tên gọi của tổ chức phải phù hợp với lĩnh vực hoạt động chính, không được trùng lặp với tổ chức khoa học và công nghệ khác, không được sử dụng từ ngữ, ký hiệu vi phạm truyền thống lịch sử, văn hóa, đạo đức và thuần phong mỹ tục của dân tộc, bảo đảm không xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ của các tổ chức, cá nhân đang được bảo hộ tại Việt Nam.

+ Tên đầy đủ bằng tiếng Việt: bao gồm hình thức của tổ chức (viện, trung tâm...) và tên riêng của tổ chức; phần tên riêng phải phù hợp với lĩnh vực đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ chính của tổ chức.

+ Tên giao dịch quốc tế: tên tổ chức khoa học và công nghệ bằng tiếng nước ngoài được dịch từ tên tiếng Việt tương ứng; phần tên riêng có thể giữ nguyên hoặc dịch theo nghĩa tương ứng sang tiếng nước ngoài.

+ Tên viết tắt: nếu tổ chức khoa học và công nghệ có tên viết tắt (kể cả tiếng Việt và tiếng nước ngoài), thì tên viết tắt phải bao gồm những chữ cái đầu của các từ là yếu tố chính của tên (cụm từ) đó.

+ Tổ chức khoa học và công nghệ phải tự chịu trách nhiệm về việc lựa chọn tên của tổ chức mình, bao gồm tên đầy đủ bằng tiếng Việt, tên giao dịch quốc tế và tên viết tắt.

- *Nhân lực khoa học và công nghệ:*

+ Có ít nhất 05 người có trình độ đại học trở lên, trong đó có ít nhất 40% làm việc chính thức, 30% có chứng chỉ, chứng nhận hoàn thành khoá học về: tư vấn, môi giới, xúc tiến chuyển giao công nghệ; quản trị tài sản trí tuệ; đánh giá, định giá công nghệ; định giá tài sản trí tuệ;

+ Người đứng đầu phải có trình độ đại học trở lên, có chứng chỉ, chứng nhận hoàn thành khoá học về một trong các kỹ năng về: tư vấn, môi giới, xúc tiến chuyển giao công nghệ; quản trị tài sản trí tuệ; đánh giá, định giá công nghệ; định giá tài sản trí tuệ và có ít nhất 01 năm kinh nghiệm công tác liên quan đến thương mại hoá công nghệ, tài sản trí tuệ.

- *Trụ sở chính:*

Trụ sở chính là nơi làm việc riêng biệt để giao dịch, liên lạc và được đặt trong lãnh thổ Việt Nam. Trụ sở chính có địa chỉ được xác định gồm số nhà, tên phố (ngõ phố) hoặc tên xã, phường, thị trấn, huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; số điện thoại, số fax và địa chỉ thư điện tử (nếu có).

- *Cơ sở vật chất - kỹ thuật:*

+ Có cơ sở dữ liệu hoặc có quyền sử dụng, khai thác cơ sở dữ liệu về nguồn cung công nghệ và nhu cầu thương mại hóa kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, tài sản trí tuệ của tổ chức khoa học và công nghệ, doanh nghiệp khoa học và công nghệ, cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ;

+ Có quy trình kỹ thuật, quy trình quản lý giao dịch công nghệ, tài sản trí tuệ bảo đảm quyền và lợi ích của các tổ chức, cá nhân tham gia giao dịch công nghệ, tài sản trí tuệ.

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

- Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18/6/2013.

- Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27/1/2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ.

- Nghị định số 55/2012/NĐ-CP ngày 28/6/2012 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.

- Thông tư số 03/2014/TT-BKHCN ngày 31/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn điều kiện thành lập và đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ, văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ.

- Thông tư số 16/2014/TT-BKHCN ngày 13/6/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về điều kiện thành lập, hoạt động của tổ chức trung gian của thị trường khoa học và công nghệ.

- Thông tư số 187/2009/TT-BTC ngày 29/9/2009 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động về khoa học, công nghệ và lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có)
TÊN TỔ CHỨC KH&CN

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

....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Kính gửi: Bộ Khoa học và Công nghệ

1. Tên tổ chức khoa học và công nghệ:

Tên đầy đủ bằng tiếng Việt:

Tên viết tắt bằng tiếng Việt (nếu có):

Tên đầy đủ bằng tiếng nước ngoài (nếu có):

Tên viết tắt bằng tiếng nước ngoài (nếu có):

2. Trụ sở chính:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Email:

3. Cơ quan/tổ chức quyết định thành lập:

Tên cơ quan/tổ chức:

Quyết định thành lập số: ngày

(Hoặc “Biên bản của Hội đồng sáng lập ngày, đối với tổ chức do cá nhân thành lập).

4. Người đứng đầu:

Họ và tên:

Ngày sinh:

Giới tính:

Điện thoại:

Email:

Trình độ đào tạo:

Chức danh khoa học (nếu có):

CMND: số:

nơi cấp:

ngày cấp:

(Hộ chiếu: số:

nơi cấp:

ngày cấp:

), đối với người nước ngoài).

5. Lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ: ghi tóm tắt (căn cứ vào quyết định thành lập và điều lệ tổ chức và hoạt động của tổ chức).

6. Tổng số vốn:

Số tiền:

đồng

7. Cam kết:

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đăng ký hoạt động.

- Hoạt động theo đúng nội dung Giấy chứng nhận được cấp, đúng quy định của pháp luật và chịu trách nhiệm về mọi hoạt động của tổ chức.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC

(ký và ghi rõ họ, tên)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢNG DANH SÁCH NHÂN LỰC

Tên của tổ chức khoa học và công nghệ:

Số TT	Họ và tên	Năm sinh		Trình độ đào tạo, chức danh khoa học	Chuyên ngành	Chế độ làm việc		Nơi công tác của người làm việc kiêm nhiệm (nếu có)
		Nam	Nữ			Chính thức	Kiểm nhiệm	
1								
2								
3								
...								

**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC
QUYẾT ĐỊNH THÀNH LẬP HOẶC CƠ QUAN,
TỔ CHỨC QUẢN LÝ TRỰC TIẾP (nếu có)
VỀ NỘI DUNG BẢNG DANH SÁCH**
(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

....., ngày tháng năm
NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC
(ký và ghi rõ họ, tên)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐƯỢC LÀM VIỆC CHÍNH THỨC

Kính gửi:⁽¹⁾

Tên tôi là:

Ngày sinh:

Giới tính:

Địa chỉ thường trú:

Điện thoại:

Trình độ và chuyên ngành đào tạo:

Sau khi nghiên cứu Điều lệ tổ chức và hoạt động của⁽¹⁾, tôi thấy khả năng, trình độ và điều kiện của mình phù hợp với vị trí làm việc chính thức.

Vậy tôi làm đơn này xin được làm việc chính thức và chỉ làm việc chính thức tại⁽¹⁾ kể từ khi tổ chức bắt đầu hoạt động.

Nếu được chấp nhận, tôi xin hứa sẽ chấp hành nghiêm chỉnh mọi nội quy, quy chế của tổ chức, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao và thực hiện đúng các quy định của pháp luật có liên quan.

....., ngày tháng năm

NGƯỜI VIẾT ĐƠN

(ký và ghi rõ họ tên)

⁽¹⁾ Ghi tên tổ chức khoa học và công nghệ nơi cá nhân xin làm việc chính thức.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐƯỢC LÀM VIỆC KIÊM NHIỆM

Kính gửi:⁽¹⁾

Tên tôi là:

Ngày sinh:

Giới tính:

Địa chỉ thường trú:

Điện thoại:

Trình độ và chuyên ngành đào tạo:

Hiện đang làm việc theo chế độ chính thức tại⁽²⁾

Sau khi nghiên cứu Điều lệ tổ chức và hoạt động của⁽¹⁾, tôi thấy khả năng, trình độ và điều kiện của mình phù hợp với vị trí làm việc kiêm nhiệm.

Vậy tôi làm đơn này xin được làm việc kiêm nhiệm tại⁽¹⁾. Nếu được chấp nhận, tôi xin hứa sẽ chấp hành nghiêm chỉnh mọi nội quy, quy chế của tổ chức, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao và thực hiện đúng các quy định của pháp luật có liên quan.

....., ngày tháng năm

NGƯỜI VIẾT ĐƠN

(ký và ghi rõ họ tên)

⁽²⁾ Ghi tên tổ chức khoa học và công nghệ nơi cá nhân xin làm việc kiêm nhiệm;

⁽²⁾ Ghi tên cơ quan, tổ chức nơi cá nhân hiện đang làm việc chính thức (nếu có).

LÝ LỊCH KHOA HỌC
(Của người đứng đầu tổ chức)

1. Họ và tên:
2. Ngày sinh:
3. Quốc tịch:
4. Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:
5. Quá trình đào tạo (*kể cả các khoá đào tạo ngắn hạn có liên quan*):

6. Quá trình công tác:

7. Trình độ ngoại ngữ: (loại tiếng, trình độ)

8. Những công trình đã công bố:

(Ghi rõ các công trình, bài báo, báo cáo khoa học tiêu biểu đã công bố, nơi công bố, năm công bố, nhà xuất bản (nếu có)).

Tôi cam đoan và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung bản lý lịch khoa học, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC
QUYẾT ĐỊNH THÀNH LẬP HOẶC CƠ QUAN,
TỔ CHỨC QUẢN LÝ TRỰC TIẾP (nếu có)
VỀ NỘI DUNG CỦA BẢN LÝ LỊCH KHOA HỌC**
(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

....., ngày tháng năm
NGƯỜI KHAI
(ký và ghi rõ họ, tên)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢNG KÊ KHAI CƠ SỞ VẬT CHẤT - KỸ THUẬT

Tên của tổ chức khoa học và công nghệ:

Số TT	Loại cơ sở vật chất - kỹ thuật	Số lượng	Đơn vị tính	Trị giá (triệu đồng)	Nguồn				
					Trong nước			Nước ngoài	
					Nhà nước	Tổ chức	Cá nhân	Tổ chức	Cá nhân
I	Trụ sở, nhà xưởng, phòng thí nghiệm, máy móc thiết bị, tài sản khác...								
1									
2									
...									
II	Vốn bằng tiền ⁽¹⁾								
1									
2									
...									
Tổng số: đồng									

**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC
QUYẾT ĐỊNH THÀNH LẬP HOẶC CƠ QUAN,
TỔ CHỨC QUẢN LÝ TRỰC TIẾP (nếu có)
VỀ NỘI DUNG BẢNG KÊ KHAI**
(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

....., ngày tháng năm
NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC
(ký và ghi rõ họ, tên)

⁽¹⁾Đối với tổ chức khoa học và công nghệ ngoài công lập và có vốn nước ngoài: kê khai số vốn bằng tiền bảo đảm đủ kinh phí hoạt động thường xuyên (bao gồm tiền lương, tiền công và tiền chi hoạt động bộ máy...) của tổ chức ít nhất trong 01 năm.

40. Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động Trung tâm hỗ trợ định giá tài sản trí tuệ. Mã số hồ sơ: T-BPC-281609-TT.

a. Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Tổ chức khoa học và công nghệ nộp hồ sơ đăng ký hoạt động Trung tâm hỗ trợ định giá tài sản trí tuệ tại Sở Khoa học và Công nghệ.

- Bước 2. Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định hồ sơ:

+ Nếu tổ chức khoa học và công nghệ đáp ứng các yêu cầu của quy định hiện hành, Sở Khoa học và Công nghệ gửi hồ sơ và văn bản đề nghị Cục Phát triển thị trường và doanh nghiệp khoa học và công nghệ thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ thẩm định và có ý kiến về việc đáp ứng điều kiện nhân lực và cơ sở vật chất – kỹ thuật quy định tại Thông tư số 16/2014/TT-BKHCN để làm căn cứ chứng nhận hoạt động của tổ chức trung gian, (trừ trường hợp khi thành lập đã có ý kiến đủ điều kiện của Cục Phát triển thị trường và doanh nghiệp khoa học và công nghệ).

+ Trong trường hợp không cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động Trung tâm hỗ trợ định giá tài sản trí tuệ, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

- Bước 3. Tổ chức nhận kết quả tại Sở KH&CN.

b. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại của Sở Khoa học và Công nghệ hoặc qua đường bưu điện.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ;

+ Quyết định thành lập tổ chức khoa học và công nghệ;

+ Điều lệ tổ chức và hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ hoặc Quy chế tổ chức và hoạt động do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành (đối với tổ chức khoa học và công nghệ công lập). Đối với cơ sở giáo dục đại học, điều lệ thực hiện theo quy định của Thủ tướng Chính phủ;

+ Hồ sơ về nhân lực của tổ chức khoa học và công nghệ:

* Đối với tổ chức khoa học và công nghệ công lập và cơ sở giáo dục đại học: Bảng danh sách nhân lực được cơ quan quyết định thành lập hoặc quản lý trực tiếp xác nhận.

* Đối với tổ chức khoa học và công nghệ ngoài công lập và có vốn nước ngoài:

Bảng danh sách nhân lực.

Đối với nhân lực chính thức: Đơn xin đề nghị được làm việc chính thức; Sơ yếu lý lịch có xác nhận trong thời hạn không quá 01 năm của chính quyền

địa phương nơi cư trú hoặc của cơ quan, tổ chức nơi người đó làm việc trước khi chuyển sang làm việc tại tổ chức khoa học và công nghệ; trường hợp nhân lực chính thức không phải là công dân Việt Nam thì phải có lý lịch tư pháp của cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài xác nhận trong thời hạn không quá 01 năm và được hợp pháp hóa lãnh sự; bản sao các văn bằng đào tạo (có chứng thực hợp pháp).

Đối với nhân lực kiêm nhiệm: Đơn đề nghị được làm việc kiêm nhiệm; Sơ yếu lý lịch có xác nhận trong thời hạn không quá 01 năm của chính quyền địa phương nơi cư trú hoặc của cơ quan, tổ chức nơi người đó đang làm việc chính thức; trường hợp nhân lực chính thức không phải là công dân Việt Nam thì phải có lý lịch tư pháp của cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài xác nhận trong thời hạn không quá 01 năm và được hợp pháp hóa lãnh sự; bản sao các văn bằng đào tạo (có chứng thực hợp pháp); văn bản cho phép làm việc kiêm nhiệm của cơ quan, tổ chức nơi cá nhân đang làm việc chính thức.

+ Hồ sơ của người đứng đầu tổ chức khoa học và công nghệ:

* Đơn đề nghị được làm việc chính thức (đối với tổ chức khoa học và công nghệ ngoài công lập và có vốn nước ngoài).

* Quyết định bổ nhiệm của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền (trừ tổ chức do cá nhân thành lập).

* Lý lịch khoa học có xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền (trừ tổ chức do cá nhân thành lập).

* Bản sao các văn bằng đào tạo (có chứng thực hợp pháp).

* Sơ yếu lý lịch có xác nhận trong thời hạn không quá 01 năm của chính quyền địa phương nơi cư trú hoặc của cơ quan, tổ chức nơi người đó làm việc trước khi chuyển sang làm việc tại tổ chức khoa học và công nghệ, trường hợp người đứng đầu tổ chức khoa học và công nghệ không phải là công dân Việt Nam thì phải có lý lịch tư pháp của cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài xác nhận trong thời hạn không quá 01 năm và được hợp pháp hóa lãnh sự (đối với tổ chức khoa học và công nghệ ngoài công lập và có vốn nước ngoài).

+ Hồ sơ về cơ sở vật chất - kỹ thuật của tổ chức khoa học và công nghệ: Phải có các giấy tờ sau:

* Đối với tổ chức khoa học và công nghệ công lập và cơ sở giáo dục đại học: Bảng kê khai cơ sở vật chất - kỹ thuật được cơ quan quyết định thành lập hoặc quản lý trực tiếp xác nhận.

* Đối với tổ chức khoa học và công nghệ ngoài công lập và có vốn nước ngoài: Bảng kê khai cơ sở vật chất - kỹ thuật; Biên bản họp của những người sáng lập/các bên góp vốn hợp tác ghi rõ những nội dung sau: tỉ lệ góp vốn; tổng số vốn (bằng tiền và tài sản quy ra đồng Việt Nam), trong đó số vốn góp bằng tiền phải bảo đảm đủ kinh phí hoạt động thường xuyên ít nhất trong 01 năm theo số lượng nhân lực và quy mô hoạt động của tổ chức; Cam kết góp vốn (bằng tiền

và tài sản) của từng cá nhân/các bên góp vốn hợp tác (nếu có); Giấy tờ chứng minh quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng đối với phần vốn đã cam kết góp.

+ Hồ sơ về trụ sở chính của tổ chức khoa học và công nghệ: Phải có một trong các giấy tờ sau:

* Bản sao (có chứng thực hợp pháp) giấy tờ chứng minh quyền sở hữu nhà, quyền sử dụng đất của tổ chức khoa học và công nghệ đối với địa điểm nơi đặt trụ sở chính;

* Bản sao (có chứng thực hợp pháp) giấy tờ chứng minh quyền sở hữu nhà, quyền sử dụng đất hoặc giấy tờ chứng minh quyền được phép cho thuê, cho mượn của bên cho thuê, cho mượn kèm theo hợp đồng thuê, mượn địa điểm làm trụ sở chính; trường hợp bản sao hợp đồng không có chứng thực hợp pháp, tổ chức có thể xuất trình bản chính để người tiếp nhận hồ sơ đối chiếu và ký xác nhận vào bản sao.

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

d. Thời hạn giải quyết:

- 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động Trung tâm hỗ trợ định giá tài sản trí tuệ;

- 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Cục Phát triển thị trường và doanh nghiệp khoa học và công nghệ có trách nhiệm gửi ý kiến bằng văn bản.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Tổ chức khoa học và công nghệ do UBND tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương quyết định thành lập;

- Tổ chức khoa học và công nghệ do tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp ở địa phương thành lập;

- Tổ chức khoa học công nghệ do doanh nghiệp, tổ chức khác, cá nhân thành lập.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Khoa học và Công nghệ.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động Trung tâm hỗ trợ định giá tài sản trí tuệ.

h. Phí, Lệ phí: 2.300.000 đồng, bao gồm:

- Phí thẩm định điều kiện hoạt động Trung tâm hỗ trợ định giá tài sản trí tuệ: 2.000.000 đồng;

- Lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động Trung tâm hỗ trợ định giá tài sản trí tuệ: 300.000 đồng.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đăng ký hoạt động hoạt động khoa học và công nghệ;
- Bảng danh sách nhân lực;
- Đơn đề nghị được làm việc chính thức;
- Đơn đề nghị được làm việc kiêm nhiệm;
- Lý lịch khoa học (của người đứng đầu);
- Bảng kê khai cơ sở vật chất – kỹ thuật.

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

- *Điều lệ tổ chức và hoạt động:*

+ Tên tổ chức khoa học và công nghệ bao gồm tên đầy đủ, tên giao dịch quốc tế và tên viết tắt (nếu có), được viết bằng các chữ cái trong Bảng chữ cái tiếng Việt, có thể kèm theo các chữ cái F, J, Z, W, chữ số và ký hiệu, phát âm được. Tên đầy đủ bao gồm hình thức của tổ chức khoa học và công nghệ, tên riêng của tổ chức khoa học và công nghệ.

Tên gọi của tổ chức phải phù hợp với lĩnh vực hoạt động chính, không được trùng lặp với tổ chức khoa học và công nghệ khác, không được sử dụng từ ngữ, ký hiệu vi phạm truyền thống lịch sử, văn hóa, đạo đức và thuần phong mỹ tục của dân tộc, bảo đảm không xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ của các tổ chức, cá nhân đang được bảo hộ tại Việt Nam.

+ Mục tiêu, phương hướng hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ không được vi phạm các quy định tại Điều 8 của Luật khoa học và công nghệ và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

+ Trụ sở chính có địa chỉ được xác định rõ theo địa danh hành chính, có số điện thoại, số fax và địa chỉ thư điện tử (nếu có).

+ Người đại diện.

+ Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của tổ chức khoa học và công nghệ phù hợp mục tiêu, phương hướng hoạt động.

+ Lĩnh vực hoạt động dịch vụ khoa học và công nghệ.

+ Cơ cấu tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của các chức danh trong bộ máy lãnh đạo và các cơ quan khác của tổ chức khoa học và công nghệ.

+ Vốn điều lệ của tổ chức, bao gồm tiền mặt và các tài sản khác quy ra tiền; nguyên tắc tăng giảm vốn hoạt động và các nguyên tắc về tài chính khác.

+ Điều kiện, trình tự, thủ tục sáp nhập, chia, tách, giải thể (nếu có).

+ Cam kết tuân thủ pháp luật.

+ Điều lệ của tổ chức khoa học và công nghệ được cơ quan, tổ chức thành lập phê duyệt. Chức năng, nhiệm vụ chủ yếu quy định trong điều lệ phải phù hợp với ngành, lĩnh vực hoạt động của cơ quan, tổ chức chủ quản đó. Việc sửa

đổi, bổ sung điều lệ do cơ quan, tổ chức phê duyệt điều lệ quyết định hoặc được quy định trong điều lệ.

- + Đối với tổ chức khoa học và công nghệ công lập, quy chế tổ chức và hoạt động do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành có thể thay thế điều lệ của tổ chức.

- + Điều lệ của tổ chức khoa học và công nghệ thành lập dưới hình thức góp vốn hợp tác phải có chữ ký của các bên góp vốn hợp tác và được một bên là cơ quan, tổ chức phê duyệt theo uỷ quyền của các bên góp vốn hợp tác còn lại.

- + Điều lệ của tổ chức khoa học và công nghệ do cá nhân thành lập phải có chữ ký của cá nhân hoặc các cá nhân thành lập, được cơ quan cấp giấy chứng nhận thẩm định trước khi cấp và có hiệu lực kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận. Lĩnh vực hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ do cá nhân thành lập theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.

- + Đối với tổ chức khoa học và công nghệ có vốn nước ngoài phải đáp ứng:

- * Mục đích, nội dung, lĩnh vực hoạt động phù hợp với quy định của pháp luật, yêu cầu phát triển khoa học và công nghệ và phát triển kinh tế - xã hội của Việt Nam;

- * Được Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ cho phép thành lập;

- * Được Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) cho phép đặt trụ sở làm việc tại địa phương.

- *Tên tổ chức khoa học và công nghệ:*

- + Tên tổ chức khoa học và công nghệ bao gồm tên đầy đủ, tên giao dịch quốc tế và tên viết tắt (nếu có), được viết bằng các chữ cái trong Bảng chữ cái tiếng Việt, có thể kèm theo các chữ cái F, J, Z, W, chữ số và ký hiệu, phát âm được. Tên đầy đủ bao gồm hình thức của tổ chức khoa học và công nghệ, tên riêng của tổ chức khoa học và công nghệ.

- + Tên gọi của tổ chức phải phù hợp với lĩnh vực hoạt động chính, không được trùng lặp với tổ chức khoa học và công nghệ khác, không được sử dụng từ ngữ, ký hiệu vi phạm truyền thống lịch sử, văn hóa, đạo đức và thuần phong mỹ tục của dân tộc, bảo đảm không xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ của các tổ chức, cá nhân đang được bảo hộ tại Việt Nam.

- + Tên đầy đủ bằng tiếng Việt: bao gồm hình thức của tổ chức (viện, trung tâm...) và tên riêng của tổ chức; phần tên riêng phải phù hợp với lĩnh vực đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ chính của tổ chức.

- + Tên giao dịch quốc tế: tên tổ chức khoa học và công nghệ bằng tiếng nước ngoài được dịch từ tên tiếng Việt tương ứng; phần tên riêng có thể giữ nguyên hoặc dịch theo nghĩa tương ứng sang tiếng nước ngoài.

+ Tên viết tắt: nếu tổ chức khoa học và công nghệ có tên viết tắt (kể cả tiếng Việt và tiếng nước ngoài), thì tên viết tắt phải bao gồm những chữ cái đầu của các từ là yếu tố chính của tên (cụm từ) đó.

+ Tổ chức khoa học và công nghệ phải tự chịu trách nhiệm về việc lựa chọn tên của tổ chức mình, bao gồm tên đầy đủ bằng tiếng Việt, tên giao dịch quốc tế và tên viết tắt.

- *Nhân lực khoa học và công nghệ:*

+ Có ít nhất 05 người có trình độ đại học trở lên, trong đó có ít nhất 40% làm việc chính thức, 30% có chứng chỉ, chứng nhận hoàn thành khóa học về định giá tài sản trí tuệ; đồng thời phải có ít nhất 01 (một) người có thể thẩm định viên về giá do Bộ Tài chính cấp.

+ Người đứng đầu tổ chức phải có trình độ đại học trở lên, có chứng chỉ, chứng nhận hoàn thành khóa học về định giá tài sản trí tuệ và có ít nhất 01 năm kinh nghiệm công tác liên quan đến định giá tài sản trí tuệ.

+ + Phải có ít nhất 01 (một) người có thể thẩm định viên về giá do Bộ Tài chính cấp đối với kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, tài sản trí tuệ sử dụng ngân sách nhà nước Phải có ít nhất 01 (một) người có thể thẩm định viên về giá do Bộ Tài chính cấp.

- *Trụ sở chính:*

Trụ sở chính là nơi làm việc riêng biệt để giao dịch, liên lạc và được đặt trong lãnh thổ Việt Nam. Trụ sở chính có địa chỉ được xác định gồm số nhà, tên phố (ngõ phố) hoặc tên xã, phường, thị trấn, huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; số điện thoại, số fax và địa chỉ thư điện tử (nếu có).

- *Cơ sở vật chất - kỹ thuật:*

+ Có hệ thống tư liệu, tài liệu chuyên môn, phương tiện kỹ thuật cần thiết để thực hiện dịch vụ hỗ trợ định giá tài sản trí tuệ;

+ Có quy trình kỹ thuật định giá tài sản trí tuệ.

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

- Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18/6/2013.

- Luật Giá ngày 20/6/2012.

- Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27/1/2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ.

- Thông tư số 03/2014/TT-BKHCN ngày 31/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn điều kiện thành lập và đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ, văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ.

- Thông tư số 16/2014/TT-BKHHCN ngày 13/6/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về điều kiện thành lập, hoạt động của tổ chức trung gian của thị trường khoa học và công nghệ.

- Thông tư liên tịch số 39/2014/TTLT-BKHHCN-BTC ngày 17/12/2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ Tài chính quy định việc định giá kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, tài sản trí tuệ sử dụng ngân sách nhà nước.

- Thông tư số 187/2009/TT-BTC ngày 29/9/2009 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động về khoa học, công nghệ và lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có)
TÊN TỔ CHỨC KH&CN

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

....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Kính gửi: Bộ Khoa học và Công nghệ

1. Tên tổ chức khoa học và công nghệ:

Tên đầy đủ bằng tiếng Việt:

Tên viết tắt bằng tiếng Việt (nếu có):

Tên đầy đủ bằng tiếng nước ngoài (nếu có):

Tên viết tắt bằng tiếng nước ngoài (nếu có):

2. Trụ sở chính:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Email:

3. Cơ quan/tổ chức quyết định thành lập:

Tên cơ quan/tổ chức:

Quyết định thành lập số: ngày

(Hoặc “Biên bản của Hội đồng sáng lập ngày ”, đối với tổ chức do cá nhân thành lập).

4. Người đứng đầu:

Họ và tên:

Ngày sinh:

Giới tính:

Điện thoại:

Email:

Trình độ đào tạo:

Chức danh khoa học (nếu có):

CMND: số:

nơi cấp:

ngày cấp:

(Hộ chiếu: số:

nơi cấp:

ngày cấp:

), đối với người nước ngoài).
5. Lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ: ghi tóm tắt (căn cứ vào quyết định thành lập và điều lệ tổ chức và hoạt động của tổ chức).

6. Tổng số vốn:

Số tiền:

đồng

7. Cam kết:

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đăng ký hoạt động.

- Hoạt động theo đúng nội dung Giấy chứng nhận được cấp, đúng quy định của pháp luật và chịu trách nhiệm về mọi hoạt động của tổ chức.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC

(ký và ghi rõ họ, tên)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢNG DANH SÁCH NHÂN LỰC

Tên của tổ chức khoa học và công nghệ:

Số TT	Họ và tên	Năm sinh		Trình độ đào tạo, chức danh khoa học	Chuyên ngành	Chế độ làm việc		Nơi công tác của người làm việc kiêm nhiệm (nếu có)
		Nam	Nữ			Chính thức	Kiểm nhiệm	
1								
2								
3								
...								

**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC
QUYẾT ĐỊNH THÀNH LẬP HOẶC CƠ QUAN,
TỔ CHỨC QUẢN LÝ TRỰC TIẾP (nếu có)
VỀ NỘI DUNG BẢNG DANH SÁCH**
(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

....., ngày tháng năm
NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC
(ký và ghi rõ họ, tên)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐƯỢC LÀM VIỆC CHÍNH THỨC

Kính gửi:⁽¹⁾

Tên tôi là:

Ngày sinh:

Giới tính:

Địa chỉ thường trú:

Điện thoại:

Trình độ và chuyên ngành đào tạo:

Sau khi nghiên cứu Điều lệ tổ chức và hoạt động của⁽¹⁾, tôi thấy khả năng, trình độ và điều kiện của mình phù hợp với vị trí làm việc chính thức.

Vậy tôi làm đơn này xin được làm việc chính thức và chỉ làm việc chính thức tại⁽¹⁾ kể từ khi tổ chức bắt đầu hoạt động.

Nếu được chấp nhận, tôi xin hứa sẽ chấp hành nghiêm chỉnh mọi nội quy, quy chế của tổ chức, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao và thực hiện đúng các quy định của pháp luật có liên quan.

....., ngày tháng năm

NGƯỜI VIẾT ĐƠN

(ký và ghi rõ họ tên)

⁽¹⁾ Ghi tên tổ chức khoa học và công nghệ nơi cá nhân xin làm việc chính thức.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐƯỢC LÀM VIỆC KIÊM NHIỆM

Kính gửi:⁽¹⁾

Tên tôi là:

Ngày sinh:

Giới tính:

Địa chỉ thường trú:

Điện thoại:

Trình độ và chuyên ngành đào tạo:

Hiện đang làm việc theo chế độ chính thức tại⁽²⁾

Sau khi nghiên cứu Điều lệ tổ chức và hoạt động của⁽¹⁾, tôi thấy khả năng, trình độ và điều kiện của mình phù hợp với vị trí làm việc kiêm nhiệm.

Vậy tôi làm đơn này xin được làm việc kiêm nhiệm tại⁽¹⁾. Nếu được chấp nhận, tôi xin hứa sẽ chấp hành nghiêm chỉnh mọi nội quy, quy chế của tổ chức, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao và thực hiện đúng các quy định của pháp luật có liên quan.

....., ngày tháng năm

NGƯỜI VIẾT ĐƠN

(ký và ghi rõ họ tên)

⁽³⁾ Ghi tên tổ chức khoa học và công nghệ nơi cá nhân xin làm việc kiêm nhiệm;

⁽²⁾ Ghi tên cơ quan, tổ chức nơi cá nhân hiện đang làm việc chính thức (nếu có).

LÝ LỊCH KHOA HỌC
(của người đứng đầu tổ chức)

1. Họ và tên: _____
2. Ngày sinh: _____ Giới tính: _____
3. Quốc tịch: _____
4. Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: _____ Điện thoại: _____ Email: _____
- Chỗ ở hiện nay: _____
5. Quá trình đào tạo (*kể cả các khoá đào tạo ngắn hạn có liên quan*): _____

Từ Đến	Ngành, lĩnh vực đào tạo	Nơi đào tạo <i>(Tên trường, nước)</i>

- ## 6. Quá trình công tác:

Từ Đến	Chức vụ (nếu có)	Lĩnh vực chuyên môn	Nơi công tác

7. Trình độ ngoại ngữ: (loại tiếng, trình độ)

8. Những công trình đã công bố:

(Ghi rõ các công trình, bài báo, báo cáo khoa học tiêu biểu đã công bố, nơi công bố, năm công bố, nhà xuất bản (nếu có)).

Tôi cam đoan và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung bản lý lịch khoa học, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC
QUYẾT ĐỊNH THÀNH LẬP HOẶC CƠ QUAN,
TỔ CHỨC QUẢN LÝ TRỰC TIẾP (nếu có)
VỀ NỘI DUNG CỦA BẢN LÝ LỊCH KHOA HỌC**
(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

....., ngày tháng năm
NGƯỜI KHAI
(ký và ghi rõ họ, tên)

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

BẢNG KÊ KHAI CƠ SỞ VẬT CHẤT - KỸ THUẬT

Tên của tổ chức khoa học và công nghệ:

Số TT	Loại cơ sở vật chất - kỹ thuật	Số lượng	Đơn vị tính	Trị giá (triệu đồng)	Nguồn				
					Trong nước			Nước ngoài	
					Nhà nước	Tổ chức	Cá nhân	Tổ chức	Cá nhân
I	Trụ sở, nhà xưởng, phòng thí nghiệm, máy móc thiết bị, tài sản khác...								
1									
2									
...									
II	Vốn bằng tiền ⁽¹⁾								
1									
2									
...									
Tổng số:					đồng				

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC
QUYẾT ĐỊNH THÀNH LẬP HOẶC CƠ QUAN,
TỔ CHỨC QUẢN LÝ TRỰC TIẾP (nếu có)
VỀ NỘI DUNG BẢNG KÊ KHAI
(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

....., ngày tháng năm
NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC
(ký và ghi rõ họ, tên)

⁽¹⁾Đối với tổ chức khoa học và công nghệ ngoài công lập và có vốn nước ngoài: kê khai số vốn bằng tiền bảo đảm đủ kinh phí hoạt động thường xuyên (bao gồm tiền lương, tiền công và tiền chi hoạt động bộ máy...) của tổ chức ít nhất trong 01 năm.

41. Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động Trung tâm hỗ trợ đổi mới sáng tạo. Mã số hồ sơ: T-BPC-281610-TT.

a. Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Tổ chức khoa học và công nghệ nộp hồ sơ đăng ký hoạt động Trung tâm hỗ trợ đổi mới sáng tạo tại Phòng Quản lý công nghệ và Thị trường công nghệ - Sở Khoa học và Công nghệ.

- Bước 2. Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định hồ sơ:

+ Nếu tổ chức khoa học và công nghệ đáp ứng các yêu cầu của quy định hiện hành, Sở Khoa học và Công nghệ gửi hồ sơ và văn bản đề nghị Cục Phát triển thị trường và doanh nghiệp khoa học và công nghệ thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ thẩm định và có ý kiến về việc đáp ứng điều kiện nhân lực và cơ sở vật chất – kỹ thuật quy định tại Thông tư số 16/2014/TT-BKHCN để làm căn cứ chứng nhận hoạt động của tổ chức trung gian, (trừ trường hợp khi thành lập đã có ý kiến đủ điều kiện của Cục Phát triển thị trường và doanh nghiệp khoa học và công nghệ).

+ Trong trường hợp không cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động Trung tâm hỗ trợ đổi mới sáng tạo, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

- Bước 3. Tổ chức nhận kết quả tại Sở KH&CN.

b. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Phòng Quản lý công nghệ và Thị trường công nghệ - Sở Khoa học và Công nghệ hoặc qua đường bưu điện.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ;

+ Quyết định thành lập tổ chức khoa học và công nghệ;

+ Điều lệ tổ chức và hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ hoặc Quy chế tổ chức và hoạt động do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành (đối với tổ chức khoa học và công nghệ công lập). Đối với cơ sở giáo dục đại học, điều lệ thực hiện theo quy định của Thủ tướng Chính phủ;

+ Hồ sơ về nhân lực của tổ chức khoa học và công nghệ:

* Đối với tổ chức khoa học và công nghệ công lập và cơ sở giáo dục đại học: Bảng danh sách nhân lực được cơ quan quyết định thành lập hoặc quản lý trực tiếp xác nhận.

* Đối với tổ chức khoa học và công nghệ ngoài công lập và có vốn nước ngoài:

Bảng danh sách nhân lực.

Đối với nhân lực chính thức: Đơn xin đề nghị được làm việc chính thức; Sơ yếu lý lịch có xác nhận trong thời hạn không quá 01 năm của chính quyền địa phương nơi cư trú hoặc của cơ quan, tổ chức nơi người đó làm việc trước khi chuyển sang làm việc tại tổ chức khoa học và công nghệ; trường hợp nhân lực chính thức không phải là công dân Việt Nam thì phải có lý lịch tư pháp của cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài xác nhận trong thời hạn không quá 01 năm và được hợp pháp hóa lãnh sự; bản sao các văn bằng đào tạo (có chứng thực hợp pháp).

Đối với nhân lực kiêm nhiệm: Đơn đề nghị được làm việc kiêm nhiệm; Sơ yếu lý lịch có xác nhận trong thời hạn không quá 01 năm của chính quyền địa phương nơi cư trú hoặc của cơ quan, tổ chức nơi người đó đang làm việc chính thức; trường hợp nhân lực chính thức không phải là công dân Việt Nam thì phải có lý lịch tư pháp của cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài xác nhận trong thời hạn không quá 01 năm và được hợp pháp hóa lãnh sự; bản sao các văn bằng đào tạo (có chứng thực hợp pháp); văn bản cho phép làm việc kiêm nhiệm của cơ quan, tổ chức nơi cá nhân đang làm việc chính thức.

+ Hồ sơ của người đứng đầu tổ chức khoa học và công nghệ:

* Đơn đề nghị được làm việc chính thức (đối với tổ chức khoa học và công nghệ ngoài công lập và có vốn nước ngoài).

* Quyết định bổ nhiệm của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền (trừ tổ chức do cá nhân thành lập).

* Lý lịch khoa học có xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền (trừ tổ chức do cá nhân thành lập).

* Bản sao các văn bằng đào tạo (có chứng thực hợp pháp).

* Sơ yếu lý lịch có xác nhận trong thời hạn không quá 01 năm của chính quyền địa phương nơi cư trú hoặc của cơ quan, tổ chức nơi người đó làm việc trước khi chuyển sang làm việc tại tổ chức khoa học và công nghệ, trường hợp người đứng đầu tổ chức khoa học và công nghệ không phải là công dân Việt Nam thì phải có lý lịch tư pháp của cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài xác nhận trong thời hạn không quá 01 năm và được hợp pháp hóa lãnh sự (đối với tổ chức khoa học và công nghệ ngoài công lập và có vốn nước ngoài).

+ Hồ sơ về cơ sở vật chất - kỹ thuật của tổ chức khoa học và công nghệ: Phải có các giấy tờ sau:

* Đối với tổ chức khoa học và công nghệ công lập và cơ sở giáo dục đại học: Bảng kê khai cơ sở vật chất - kỹ thuật được cơ quan quyết định thành lập hoặc quản lý trực tiếp xác nhận.

* Đối với tổ chức khoa học và công nghệ ngoài công lập và có vốn nước ngoài: Bảng kê khai cơ sở vật chất - kỹ thuật; Biên bản họp của những người sáng lập/các bên góp vốn hợp tác ghi rõ những nội dung sau: tỉ lệ góp vốn; tổng số vốn (bằng tiền và tài sản quy ra đồng Việt Nam), trong đó số vốn góp bằng tiền phải bảo đảm đủ kinh phí hoạt động thường xuyên ít nhất trong 01 năm theo

số lượng nhân lực và quy mô hoạt động của tổ chức; Cam kết góp vốn (bằng tiền và tài sản) của từng cá nhân/các bên góp vốn hợp tác (nếu có); Giấy tờ chứng minh quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng đối với phần vốn đã cam kết góp.

+ Hồ sơ về trụ sở chính của tổ chức khoa học và công nghệ: Phải có một trong các giấy tờ sau:

* Bản sao (có chứng thực hợp pháp) giấy tờ chứng minh quyền sở hữu nhà, quyền sử dụng đất của tổ chức khoa học và công nghệ đối với địa điểm nơi đặt trụ sở chính;

* Bản sao (có chứng thực hợp pháp) giấy tờ chứng minh quyền sở hữu nhà, quyền sử dụng đất hoặc giấy tờ chứng minh quyền được phép cho thuê, cho mượn của bên cho thuê, cho mượn kèm theo hợp đồng thuê, mượn địa điểm làm trụ sở chính; trường hợp bản sao hợp đồng không có chứng thực hợp pháp, tổ chức có thể xuất trình bản chính để người tiếp nhận hồ sơ đối chiếu và ký xác nhận vào bản sao.

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động Trung tâm hỗ trợ đổi mới sáng tạo;

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Tổ chức khoa học và công nghệ do UBND tỉnh quyết định thành lập;
- Tổ chức khoa học và công nghệ do tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp ở tỉnh thành lập;
- Tổ chức khoa học công nghệ do doanh nghiệp, tổ chức khác, cá nhân thành lập.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Khoa học và Công nghệ.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động Trung tâm hỗ trợ đổi mới sáng tạo.

h. Phí, Lệ phí: 2.300.000 đồng, bao gồm:

- Phí thẩm định điều kiện hoạt động Trung tâm hỗ trợ đổi mới sáng tạo: 2.000.000 đồng;
- Lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động Trung tâm hỗ trợ đổi mới sáng tạo: 300.000 đồng.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ;

- Bảng danh sách nhân lực;
- Đơn đề nghị được làm việc chính thức;
- Đơn đề nghị được làm việc kiêm nhiệm;
- Lý lịch khoa học (của người đứng đầu);
- Bảng kê khai cơ sở vật chất – kỹ thuật.

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

- Điều lệ tổ chức và hoạt động:

+ Tên tổ chức khoa học và công nghệ bao gồm tên đầy đủ, tên giao dịch quốc tế và tên viết tắt (nếu có), được viết bằng các chữ cái trong Bảng chữ cái tiếng Việt, có thể kèm theo các chữ cái F, J, Z, W, chữ số và ký hiệu, phát âm được. Tên đầy đủ bao gồm hình thức của tổ chức khoa học và công nghệ, tên riêng của tổ chức khoa học và công nghệ.

Tên gọi của tổ chức phải phù hợp với lĩnh vực hoạt động chính, không được trùng lặp với tổ chức khoa học và công nghệ khác, không được sử dụng từ ngữ, ký hiệu vi phạm truyền thống lịch sử, văn hóa, đạo đức và thuần phong mỹ tục của dân tộc, bảo đảm không xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ của các tổ chức, cá nhân đang được bảo hộ tại Việt Nam.

+ Mục tiêu, phương hướng hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ không được vi phạm các quy định tại Điều 8 của Luật khoa học và công nghệ và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

+ Trụ sở chính có địa chỉ được xác định rõ theo địa danh hành chính, có số điện thoại, số fax và địa chỉ thư điện tử (nếu có).

+ Người đại diện.

+ Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của tổ chức khoa học và công nghệ phù hợp mục tiêu, phương hướng hoạt động.

+ Lĩnh vực hoạt động dịch vụ khoa học và công nghệ.

+ Cơ cấu tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của các chức danh trong bộ máy lãnh đạo và các cơ quan khác của tổ chức khoa học và công nghệ.

+ Vốn điều lệ của tổ chức, bao gồm tiền mặt và các tài sản khác quy ra tiền; nguyên tắc tăng giảm vốn hoạt động và các nguyên tắc về tài chính khác.

+ Điều kiện, trình tự, thủ tục sáp nhập, chia, tách, giải thể (nếu có).

+ Cam kết tuân thủ pháp luật.

+ Điều lệ của tổ chức khoa học và công nghệ được cơ quan, tổ chức thành lập phê duyệt. Chức năng, nhiệm vụ chủ yếu quy định trong điều lệ phải phù hợp với ngành, lĩnh vực hoạt động của cơ quan, tổ chức chủ quản đó. Việc sửa đổi, bổ sung điều lệ do cơ quan, tổ chức phê duyệt điều lệ quyết định hoặc được quy định trong điều lệ.

+ Đối với tổ chức khoa học và công nghệ công lập, quy chế tổ chức và hoạt động do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành có thể thay thế điều lệ của tổ chức.

+ Điều lệ của tổ chức khoa học và công nghệ thành lập dưới hình thức góp vốn hợp tác phải có chữ ký của các bên góp vốn hợp tác và được một bên là cơ quan, tổ chức phê duyệt theo uỷ quyền của các bên góp vốn hợp tác còn lại.

+ Điều lệ của tổ chức khoa học và công nghệ do cá nhân thành lập phải có chữ ký của cá nhân hoặc các cá nhân thành lập, được cơ quan cấp giấy chứng nhận thẩm định trước khi cấp và có hiệu lực kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận. Lĩnh vực hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ do cá nhân thành lập theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.

+ Đối với tổ chức khoa học và công nghệ có vốn nước ngoài phải đáp ứng:

* Mục đích, nội dung, lĩnh vực hoạt động phù hợp với quy định của pháp luật, yêu cầu phát triển khoa học và công nghệ và phát triển kinh tế - xã hội của Việt Nam;

* Được Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ cho phép thành lập;

* Được Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) cho phép đặt trụ sở làm việc tại địa phương.

- *Tên tổ chức khoa học và công nghệ:*

+ Tên tổ chức khoa học và công nghệ bao gồm tên đầy đủ, tên giao dịch quốc tế và tên viết tắt (nếu có), được viết bằng các chữ cái trong Bảng chữ cái tiếng Việt, có thể kèm theo các chữ cái F, J, Z, W, chữ số và ký hiệu, phát âm được. Tên đầy đủ bao gồm hình thức của tổ chức khoa học và công nghệ, tên riêng của tổ chức khoa học và công nghệ.

+ Tên gọi của tổ chức phải phù hợp với lĩnh vực hoạt động chính, không được trùng lặp với tổ chức khoa học và công nghệ khác, không được sử dụng từ ngữ, ký hiệu vi phạm truyền thống lịch sử, văn hóa, đạo đức và thuần phong mỹ tục của dân tộc, bảo đảm không xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ của các tổ chức, cá nhân đang được bảo hộ tại Việt Nam.

+ Tên đầy đủ bằng tiếng Việt: bao gồm hình thức của tổ chức (viện, trung tâm...) và tên riêng của tổ chức; phần tên riêng phải phù hợp với lĩnh vực đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ chính của tổ chức.

+ Tên giao dịch quốc tế: tên tổ chức khoa học và công nghệ bằng tiếng nước ngoài được dịch từ tên tiếng Việt tương ứng; phần tên riêng có thể giữ nguyên hoặc dịch theo nghĩa tương ứng sang tiếng nước ngoài.

+ Tên viết tắt: nếu tổ chức khoa học và công nghệ có tên viết tắt (kể cả tiếng Việt và tiếng nước ngoài), thì tên viết tắt phải bao gồm những chữ cái đầu của các từ là yếu tố chính của tên (cụm từ) đó.

+ Tổ chức khoa học và công nghệ phải tự chịu trách nhiệm về việc lựa chọn tên của tổ chức mình, bao gồm tên đầy đủ bằng tiếng Việt, tên giao dịch quốc tế và tên viết tắt.

- *Nhân lực khoa học và công nghệ:*

+ Có ít nhất 05 người có trình độ đại học trở lên, trong đó có ít nhất 40% làm việc chính thức, 30% có chứng chỉ, chứng nhận hoàn thành khóa học về đổi mới sáng tạo, quản trị tài sản trí tuệ;

+ Người đứng đầu tổ chức phải có trình độ đại học trở lên, có ít nhất 01 năm kinh nghiệm công tác liên quan tư vấn kỹ thuật, đổi mới sáng tạo, quản trị tài sản trí tuệ.

- Trụ sở chính:

Trụ sở chính là nơi làm việc riêng biệt để giao dịch, liên lạc và được đặt trong lãnh thổ Việt Nam. Trụ sở chính có địa chỉ được xác định gồm số nhà, tên phố (ngõ phố) hoặc tên xã, phường, thị trấn, huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; số điện thoại, số fax và địa chỉ thư điện tử (nếu có).

- *Cơ sở vật chất - kỹ thuật:*

+ Có hệ thống tư liệu, tài liệu chuyên môn, phương tiện kỹ thuật cần thiết để cung cấp dịch vụ tư vấn, hỗ trợ kỹ thuật, đổi mới sáng tạo cho doanh nghiệp;

+ Có quy trình kỹ thuật, quy trình quản lý bảo đảm quyền và lợi ích cho các bên tham gia hoạt động dịch vụ tư vấn, hỗ trợ kỹ thuật, đổi mới sáng tạo.

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

- Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18/6/2013.

- Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27/1/2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ.

- Nghị định số 55/2012/NĐ-CP ngày 28/6/2012 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.

- Thông tư số 03/2014/TT-BKHCN ngày 31/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn điều kiện thành lập và đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ, văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ.

- Thông tư số 16/2014/TT-BKHCN ngày 13/6/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về điều kiện thành lập, hoạt động của tổ chức trung gian của thị trường khoa học và công nghệ.

- Thông tư số 187/2009/TT-BTC ngày 29/9/2009 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động về khoa học, công nghệ và lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

ĐƠN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Kính gửi: Bộ Khoa học và Công nghệ

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có)
TÊN TỔ CHỨC KH&CN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
....., ngày tháng năm

1. Tên tổ chức khoa học và công nghệ:

Tên đầy đủ bằng tiếng Việt:

Tên viết tắt bằng tiếng Việt (nếu có):

Tên đầy đủ bằng tiếng nước ngoài (nếu có):

Tên viết tắt bằng tiếng nước ngoài (nếu có):

2. Trụ sở chính:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Email:

3. Cơ quan/tổ chức quyết định thành lập:

Tên cơ quan/tổ chức:

Quyết định thành lập số: ngày

(Hoặc “Biên bản của Hội đồng sáng lập ngày, đối với tổ chức do cá nhân thành lập).

4. Người đứng đầu:

Họ và tên:

Ngày sinh:

Giới tính:

Điện thoại:

Email:

Trình độ đào tạo:

Chức danh khoa học (nếu có):

CMND: số:

nơi cấp:

ngày cấp:

(Hộ chiếu: số:

nơi cấp:

ngày cấp:

....., đối với người nước ngoài).

5. Lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ: ghi tóm tắt (căn cứ vào quyết định thành lập và điều lệ tổ chức và hoạt động của tổ chức).

6. Tổng số vốn:

Số tiền:

đồng

7. Cam kết:

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đăng ký hoạt động.

- Hoạt động theo đúng nội dung Giấy chứng nhận được cấp, đúng quy định của pháp luật và chịu trách nhiệm về mọi hoạt động của tổ chức.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC

(ký và ghi rõ họ, tên)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢNG DANH SÁCH NHÂN LỰC

Tên của tổ chức khoa học và công nghệ:

Số TT	Họ và tên	Năm sinh		Trình độ đào tạo, chức danh khoa học	Chuyên ngành	Chế độ làm việc		Nơi công tác của người làm việc kiêm nhiệm (nếu có)
		Nam	Nữ			Chính thức	Kiểm nhiệm	
1								
2								
3								
...								

**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC
QUYẾT ĐỊNH THÀNH LẬP HOẶC CƠ QUAN,
TỔ CHỨC QUẢN LÝ TRỰC TIẾP (nếu có)
VỀ NỘI DUNG BẢNG DANH SÁCH**
(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

....., ngày tháng năm
NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC
(ký và ghi rõ họ, tên)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐƯỢC LÀM VIỆC CHÍNH THỨC

Kính gửi:⁽¹⁾

Tên tôi là:

Ngày sinh:

Giới tính:

Địa chỉ thường trú:

Điện thoại:

Trình độ và chuyên ngành đào tạo:

Sau khi nghiên cứu Điều lệ tổ chức và hoạt động của⁽¹⁾, tôi thấy khả năng, trình độ và điều kiện của mình phù hợp với vị trí làm việc chính thức.

Vậy tôi làm đơn này xin được làm việc chính thức và chỉ làm việc chính thức tại⁽¹⁾ kể từ khi tổ chức bắt đầu hoạt động.

Nếu được chấp nhận, tôi xin hứa sẽ chấp hành nghiêm chỉnh mọi nội quy, quy chế của tổ chức, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao và thực hiện đúng các quy định của pháp luật có liên quan.

....., ngày tháng năm

NGƯỜI VIẾT ĐƠN

(ký và ghi rõ họ tên)

⁽¹⁾ Ghi tên tổ chức khoa học và công nghệ nơi cá nhân xin làm việc chính thức.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐƯỢC LÀM VIỆC KIÊM NHIỆM

Kính gửi:⁽¹⁾

Tên tôi là:

Ngày sinh:

Giới tính:

Địa chỉ thường trú:

Điện thoại:

Trình độ và chuyên ngành đào tạo:

Hiện đang làm việc theo chế độ chính thức tại⁽²⁾

Sau khi nghiên cứu Điều lệ tổ chức và hoạt động của⁽¹⁾, tôi thấy khả năng, trình độ và điều kiện của mình phù hợp với vị trí làm việc kiêm nhiệm.

Vậy tôi làm đơn này xin được làm việc kiêm nhiệm tại⁽¹⁾. Nếu được chấp nhận, tôi xin hứa sẽ chấp hành nghiêm chỉnh mọi nội quy, quy chế của tổ chức, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao và thực hiện đúng các quy định của pháp luật có liên quan.

....., ngày tháng năm

NGƯỜI VIẾT ĐƠN

(ký và ghi rõ họ tên)

⁽⁴⁾ Ghi tên tổ chức khoa học và công nghệ nơi cá nhân xin làm việc kiêm nhiệm;

⁽²⁾ Ghi tên cơ quan, tổ chức nơi cá nhân hiện đang làm việc chính thức (nếu có).

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

LÝ LỊCH KHOA HỌC

(của người đứng đầu tổ chức)

1. Họ và tên:

2. Ngày sinh:

Giới tính:

3. Quốc tịch:

4. Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Điện thoại:

Email:

Chỗ ở hiện nay:

5. Quá trình đào tạo *(kể cả các khoá đào tạo ngắn hạn có liên quan)*:

Từ Đến	Ngành, lĩnh vực đào tạo	Nơi đào tạo <i>(Tên trường, nước)</i>

6. Quá trình công tác:

Từ Đến	Chức vụ <i>(nếu có)</i>	Lĩnh vực chuyên môn	Nơi công tác

7. Trình độ ngoại ngữ: *(loại tiếng, trình độ)*

8. Những công trình đã công bố:

(Ghi rõ các công trình, bài báo, báo cáo khoa học tiêu biểu đã công bố, nơi công bố, năm công bố, nhà xuất bản (nếu có)).

Tôi cam đoan và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung bản lý lịch khoa học, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC
QUYẾT ĐỊNH THÀNH LẬP HOẶC CƠ QUAN,
TỔ CHỨC QUẢN LÝ TRỰC TIẾP *(nếu có)*
VỀ NỘI DUNG CỦA BẢN LÝ LỊCH KHOA HỌC
(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

....., ngày tháng năm
NGƯỜI KHAI
(ký và ghi rõ họ, tên)

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

BẢNG KÊ KHAI CƠ SỞ VẬT CHẤT - KỸ THUẬT

Tên của tổ chức khoa học và công nghệ:

Số TT	Loại cơ sở vật chất - kỹ thuật	Số lượng	Đơn vị tính	Trị giá (triệu đồng)	Nguồn				
					Trong nước			Nước ngoài	
					Nhà nước	Tổ chức	Cá nhân	Tổ chức	Cá nhân
I	Trụ sở, nhà xưởng, phòng thí nghiệm, máy móc thiết bị, tài sản khác...								
1									
2									
...									
II	Vốn bằng tiền ⁽¹⁾								
1									
2									
...									
Tổng số: đồng									

⁽¹⁾Đối với tổ chức khoa học và công nghệ ngoài công lập và có vốn nước ngoài: kê

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC
QUYẾT ĐỊNH THÀNH LẬP HOẶC CƠ QUAN,
TỔ CHỨC QUẢN LÝ TRỰC TIẾP (nếu có)
VỀ NỘI DUNG BẢNG KÊ KHAI
(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

....., ngày tháng năm
NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC
(ký và ghi rõ họ, tên)

khai số vốn bằng tiền bảo đảm đủ kinh phí hoạt động thường xuyên (bao gồm tiền lương, tiền công và tiền chi hoạt động bộ máy...) của tổ chức ít nhất trong 01 năm.

42. Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động Cơ sở ươm tạo công nghệ, ươm tạo doanh nghiệp khoa học và công nghệ. Mã số hồ sơ: T-BPC-281611-TT.

a. Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Tổ chức khoa học và công nghệ nộp hồ sơ đăng ký hoạt động Cơ sở ươm tạo công nghệ, ươm tạo doanh nghiệp khoa học và công nghệ tại Phòng Quản lý công nghệ và Thị trường công nghệ - Sở Khoa học và Công nghệ.

- Bước 2. Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định hồ sơ:

+ Nếu tổ chức khoa học và công nghệ đáp ứng các yêu cầu của quy định hiện hành, Sở Khoa học và Công nghệ gửi hồ sơ và văn bản đề nghị Cục Phát triển thị trường và doanh nghiệp khoa học và công nghệ thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ thẩm định và có ý kiến về việc đáp ứng điều kiện nhân lực và cơ sở vật chất – kỹ thuật quy định tại Thông tư số 16/2014/TT-BKHCN để làm căn cứ chứng nhận hoạt động của tổ chức trung gian, (trừ trường hợp khi thành lập đã có ý kiến đủ điều kiện của Cục Phát triển thị trường và doanh nghiệp khoa học và công nghệ).

+ Trong trường hợp không cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động Cơ sở ươm tạo công nghệ, ươm tạo doanh nghiệp khoa học và công nghệ, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

- Bước 3. Tổ chức nhận kết quả tại Sở KH&CN.

b. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Phòng Quản lý công nghệ và Thị trường công nghệ - Sở Khoa học và Công nghệ hoặc qua đường bưu điện.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ;

+ Quyết định thành lập tổ chức khoa học và công nghệ;

+ Điều lệ tổ chức và hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ hoặc Quy chế tổ chức và hoạt động do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành (đối với tổ chức khoa học và công nghệ công lập);

+ Hồ sơ về nhân lực của tổ chức khoa học và công nghệ:

* Đối với tổ chức khoa học và công nghệ công lập: Bảng danh sách nhân lực được cơ quan quyết định thành lập hoặc quản lý trực tiếp xác nhận.

* Đối với tổ chức khoa học và công nghệ ngoài công lập:

• Bảng danh sách nhân lực.

• Đối với nhân lực chính thức: Đơn xin đề nghị được làm việc chính thức; Sơ yếu lý lịch có xác nhận trong thời hạn không quá 01 năm của chính quyền

địa phương nơi cư trú hoặc của cơ quan, tổ chức nơi người đó làm việc trước khi chuyển sang làm việc tại tổ chức khoa học và công nghệ; trường hợp nhân lực chính thức không phải là công dân Việt Nam thì phải có lý lịch tư pháp của cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài xác nhận trong thời hạn không quá 01 năm và được hợp pháp hóa lãnh sự; bản sao các văn bằng đào tạo (có chứng thực hợp pháp).

- Đối với nhân lực kiêm nhiệm: Đơn đề nghị được làm việc kiêm nhiệm; Sơ yếu lý lịch có xác nhận trong thời hạn không quá 01 năm của chính quyền địa phương nơi cư trú hoặc của cơ quan, tổ chức nơi người đó đang làm việc chính thức; trường hợp nhân lực chính thức không phải là công dân Việt Nam thì phải có lý lịch tư pháp của cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài xác nhận trong thời hạn không quá 01 năm và được hợp pháp hóa lãnh sự; bản sao các văn bằng đào tạo (có chứng thực hợp pháp); văn bản cho phép làm việc kiêm nhiệm của cơ quan, tổ chức nơi cá nhân đang làm việc chính thức.

- + Hồ sơ của người đứng đầu tổ chức khoa học và công nghệ:

- * Đơn đề nghị được làm việc chính thức (đối với tổ chức khoa học và công nghệ ngoài công lập).

- * Quyết định bổ nhiệm của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền (trừ tổ chức do cá nhân thành lập).

- * Lý lịch khoa học có xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền (trừ tổ chức do cá nhân thành lập).

- * Bản sao các văn bằng đào tạo (có chứng thực hợp pháp).

- * Sơ yếu lý lịch có xác nhận trong thời hạn không quá 01 năm của chính quyền địa phương nơi cư trú hoặc của cơ quan, tổ chức nơi người đó làm việc trước khi chuyển sang làm việc tại tổ chức khoa học và công nghệ, trường hợp người đứng đầu tổ chức khoa học và công nghệ không phải là công dân Việt Nam thì phải có lý lịch tư pháp của cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài xác nhận trong thời hạn không quá 01 năm và được hợp pháp hóa lãnh sự (đối với tổ chức khoa học và công nghệ ngoài công lập).

- + Hồ sơ về cơ sở vật chất - kỹ thuật của tổ chức khoa học và công nghệ: Phải có các giấy tờ sau:

- * Đối với tổ chức khoa học và công nghệ công lập: Bảng kê khai cơ sở vật chất - kỹ thuật được cơ quan quyết định thành lập hoặc quản lý trực tiếp xác nhận.

- * Đối với tổ chức khoa học và công nghệ ngoài công lập: Bảng kê khai cơ sở vật chất - kỹ thuật; Biên bản họp của những người sáng lập/các bên góp vốn hợp tác ghi rõ những nội dung sau: tỉ lệ góp vốn; tổng số vốn (bằng tiền và tài sản quy ra đồng Việt Nam), trong đó số vốn góp bằng tiền phải bảo đảm đủ kinh phí hoạt động thường xuyên ít nhất trong 01 năm theo số lượng nhân lực và quy mô hoạt động của tổ chức; Cam kết góp vốn (bằng tiền và tài sản) của từng cá

nhân/các bên góp vốn hợp tác (nếu có); Giấy tờ chứng minh quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng đối với phần vốn đã cam kết góp.

+ Hồ sơ về trụ sở chính của tổ chức khoa học và công nghệ: Phải có một trong các giấy tờ sau:

* Bản sao (có chứng thực hợp pháp) giấy tờ chứng minh quyền sở hữu nhà, quyền sử dụng đất của tổ chức khoa học và công nghệ đối với địa điểm nơi đặt trụ sở chính;

* Bản sao (có chứng thực hợp pháp) giấy tờ chứng minh quyền sở hữu nhà, quyền sử dụng đất hoặc giấy tờ chứng minh quyền được phép cho thuê, cho mượn của bên cho thuê, cho mượn kèm theo hợp đồng thuê, mượn địa điểm làm trụ sở chính; trường hợp bản sao hợp đồng không có chứng thực hợp pháp, tổ chức có thể xuất trình bản chính để người tiếp nhận hồ sơ đối chiếu và ký xác nhận vào bản sao.

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động Cơ sở ươm tạo công nghệ, ươm tạo doanh nghiệp khoa học và công nghệ;

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Tổ chức khoa học và công nghệ do UBND tỉnh quyết định thành lập;
- Tổ chức khoa học và công nghệ do tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp ở tỉnh thành lập;
- Tổ chức khoa học công nghệ do doanh nghiệp, tổ chức khác, cá nhân thành lập.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Sở Khoa học và Công nghệ.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Khoa học và Công nghệ.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động Cơ sở ươm tạo công nghệ, ươm tạo doanh nghiệp khoa học và công nghệ.

h. Phí, Lệ phí: 2.300.000 đồng, bao gồm:

- Phí thẩm định điều kiện hoạt động Cơ sở ươm tạo công nghệ, ươm tạo doanh nghiệp khoa học và công nghệ: 2.000.000 đồng;
- Lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động Cơ sở ươm tạo công nghệ, ươm tạo doanh nghiệp khoa học và công nghệ: 300.000 đồng.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ;
- Bảng danh sách nhân lực;
- Đơn đề nghị được làm việc chính thức;
- Đơn đề nghị được làm việc kiêm nhiệm;
- Lý lịch khoa học (của người đứng đầu);
- Bảng kê khai cơ sở vật chất – kỹ thuật.

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

- Điều lệ tổ chức và hoạt động:

+ Tên tổ chức khoa học và công nghệ bao gồm tên đầy đủ, tên giao dịch quốc tế và tên viết tắt (nếu có), được viết bằng các chữ cái trong Bảng chữ cái tiếng Việt, có thể kèm theo các chữ cái F, J, Z, W, chữ số và ký hiệu, phát âm được. Tên đầy đủ bao gồm hình thức của tổ chức khoa học và công nghệ, tên riêng của tổ chức khoa học và công nghệ.

Tên gọi của tổ chức phải phù hợp với lĩnh vực hoạt động chính, không được trùng lặp với tổ chức khoa học và công nghệ khác, không được sử dụng từ ngữ, ký hiệu vi phạm truyền thống lịch sử, văn hóa, đạo đức và thuần phong mỹ tục của dân tộc, bảo đảm không xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ của các tổ chức, cá nhân đang được bảo hộ tại Việt Nam.

+ Mục tiêu, phương hướng hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ không được vi phạm các quy định tại Điều 8 của Luật khoa học và công nghệ và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

+ Trụ sở chính có địa chỉ được xác định rõ theo địa danh hành chính, có số điện thoại, số fax và địa chỉ thư điện tử (nếu có).

+ Người đại diện.

+ Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của tổ chức khoa học và công nghệ phù hợp mục tiêu, phương hướng hoạt động.

+ Lĩnh vực hoạt động dịch vụ khoa học và công nghệ.

+ Cơ cấu tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của các chức danh trong bộ máy lãnh đạo và các cơ quan khác của tổ chức khoa học và công nghệ.

+ Vốn điều lệ của tổ chức, bao gồm tiền mặt và các tài sản khác quy ra tiền; nguyên tắc tăng giảm vốn hoạt động và các nguyên tắc về tài chính khác.

+ Điều kiện, trình tự, thủ tục sáp nhập, chia, tách, giải thể (nếu có).

+ Cam kết tuân thủ pháp luật.

+ Điều lệ của tổ chức khoa học và công nghệ được cơ quan, tổ chức thành lập phê duyệt. Chức năng, nhiệm vụ chủ yếu quy định trong điều lệ phải phù hợp với ngành, lĩnh vực hoạt động của cơ quan, tổ chức chủ quản đó. Việc sửa đổi, bổ sung điều lệ do cơ quan, tổ chức phê duyệt điều lệ quyết định hoặc được quy định trong điều lệ.

+ Đối với tổ chức khoa học và công nghệ công lập, quy chế tổ chức và hoạt động do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành có thể thay thế điều lệ của tổ chức.

+ Điều lệ của tổ chức khoa học và công nghệ thành lập dưới hình thức góp vốn hợp tác phải có chữ ký của các bên góp vốn hợp tác và được một bên là cơ quan, tổ chức phê duyệt theo uỷ quyền của các bên góp vốn hợp tác còn lại.

+ Điều lệ của tổ chức khoa học và công nghệ do cá nhân thành lập phải có chữ ký của cá nhân hoặc các cá nhân thành lập, được cơ quan cấp giấy chứng nhận thẩm định trước khi cấp và có hiệu lực kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận. Lĩnh vực hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ do cá nhân thành lập theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.

+ Đối với tổ chức khoa học và công nghệ có vốn nước ngoài phải đáp ứng:

* Mục đích, nội dung, lĩnh vực hoạt động phù hợp với quy định của pháp luật, yêu cầu phát triển khoa học và công nghệ và phát triển kinh tế - xã hội của Việt Nam;

* Được Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ cho phép thành lập;

* Được Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) cho phép đặt trụ sở làm việc tại địa phương.

- *Tên tổ chức khoa học và công nghệ:*

+ Tên tổ chức khoa học và công nghệ bao gồm tên đầy đủ, tên giao dịch quốc tế và tên viết tắt (nếu có), được viết bằng các chữ cái trong Bảng chữ cái tiếng Việt, có thể kèm theo các chữ cái F, J, Z, W, chữ số và ký hiệu, phát âm được. Tên đầy đủ bao gồm hình thức của tổ chức khoa học và công nghệ, tên riêng của tổ chức khoa học và công nghệ.

+ Tên gọi của tổ chức phải phù hợp với lĩnh vực hoạt động chính, không được trùng lặp với tổ chức khoa học và công nghệ khác, không được sử dụng từ ngữ, ký hiệu vi phạm truyền thống lịch sử, văn hóa, đạo đức và thuần phong mỹ tục của dân tộc, bảo đảm không xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ của các tổ chức, cá nhân đang được bảo hộ tại Việt Nam.

+ Tên đầy đủ bằng tiếng Việt: bao gồm hình thức của tổ chức (viện, trung tâm...) và tên riêng của tổ chức; phần tên riêng phải phù hợp với lĩnh vực đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ chính của tổ chức.

+ Tên giao dịch quốc tế: tên tổ chức khoa học và công nghệ bằng tiếng nước ngoài được dịch từ tên tiếng Việt tương ứng; phần tên riêng có thể giữ nguyên hoặc dịch theo nghĩa tương ứng sang tiếng nước ngoài.

+ Tên viết tắt: nếu tổ chức khoa học và công nghệ có tên viết tắt (kể cả tiếng Việt và tiếng nước ngoài), thì tên viết tắt phải bao gồm những chữ cái đầu của các từ là yếu tố chính của tên (cụm từ) đó.

+ Tổ chức khoa học và công nghệ phải tự chịu trách nhiệm về việc lựa chọn tên của tổ chức mình, bao gồm tên đầy đủ bằng tiếng Việt, tên giao dịch quốc tế và tên viết tắt.

- *Nhân lực khoa học và công nghệ:*

+ Có ít nhất 05 người có trình độ đại học trở lên, trong đó có ít nhất 40 % làm việc chính thức, 30 % có chứng chỉ, chứng nhận hoàn thành khóa học về các kỹ năng: ươm tạo hoặc quản lý hoạt động ươm tạo công nghệ, ươm tạo doanh nghiệp khoa học và công nghệ; quản trị doanh nghiệp; tư vấn đầu tư; tư vấn tài chính;

+ Người đứng đầu phải có trình độ đại học trở lên, có chứng chỉ, chứng nhận hoàn thành khóa học về một trong các kỹ năng nêu tại Điểm a Khoản này, có ít nhất 01 năm kinh nghiệm công tác liên quan đến một trong các lĩnh vực: ươm tạo, thương mại hóa công nghệ; ươm tạo doanh nghiệp khoa học và công nghệ; phát triển doanh nghiệp; đầu tư; tài chính.

- *Trụ sở chính:*

Trụ sở chính là nơi làm việc riêng biệt để giao dịch, liên lạc và được đặt trong lãnh thổ Việt Nam. Trụ sở chính có địa chỉ được xác định gồm số nhà, tên phố (ngõ phố) hoặc tên xã, phường, thị trấn, huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; số điện thoại, số fax và địa chỉ thư điện tử (nếu có).

- *Cơ sở vật chất - kỹ thuật:*

+ Có quyền sử dụng mặt bằng diện tích tối thiểu 100 m² trong thời hạn từ 01 năm trở lên để thiết lập không gian làm việc chung cho các đối tượng được ươm tạo;

+ Có quyền sử dụng hợp pháp phòng thí nghiệm, cơ sở sản xuất thử nghiệm, trang thiết bị cần thiết cho hoạt động ươm tạo trong lĩnh vực liên quan;

+ Có cơ sở dữ liệu hoặc có quyền sử dụng, khai thác cơ sở dữ liệu về công nghệ, đối tượng ươm tạo, chuyên gia công nghệ, chuyên gia tư vấn cho các hoạt động ươm tạo liên quan;

+ Có quy trình ươm tạo công nghệ, ươm tạo doanh nghiệp khoa học và công nghệ.

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

- Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18/6/2013.

- Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27/1/2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ.

- Nghị định số 55/2012/NĐ-CP ngày 28/6/2012 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.

- Thông tư số 03/2014/TT-BKHCN ngày 31/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn điều kiện thành lập và đăng ký hoạt động

của tổ chức khoa học và công nghệ, văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ.

- Thông tư số 16/2014/TT-BKHCN ngày 13/6/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về điều kiện thành lập, hoạt động của tổ chức trung gian của thị trường khoa học và công nghệ.

- Thông tư số 187/2009/TT-BTC ngày 29/9/2009 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động về khoa học, công nghệ và lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

ĐƠN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có) **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
TÊN TỔ CHỨC KH&CN **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày tháng năm

Kính gửi: Bộ Khoa học và Công nghệ

1. Tên tổ chức khoa học và công nghệ:

Tên đầy đủ bằng tiếng Việt:

Tên viết tắt bằng tiếng Việt (nếu có):

Tên đầy đủ bằng tiếng nước ngoài (nếu có):

Tên viết tắt bằng tiếng nước ngoài (nếu có):

2. Trụ sở chính:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Email:

3. Cơ quan/tổ chức quyết định thành lập:

Tên cơ quan/tổ chức:

Quyết định thành lập số: ngày

(Hoặc “Biên bản của Hội đồng sáng lập ngày ”, đối với tổ chức do cá nhân thành lập).

4. Người đứng đầu:

Họ và tên:

Ngày sinh:

Giới tính:

Điện thoại:

Email:

Trình độ đào tạo:

Chức danh khoa học (nếu có):

CMND: số:

nơi cấp:

ngày cấp:

(Hộ chiếu: số:

nơi cấp:

ngày cấp:

), đối với người nước ngoài).

5. Lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ: ghi tóm tắt (căn cứ vào quyết định thành lập và điều lệ tổ chức và hoạt động của tổ chức).

6. Tổng số vốn:

Số tiền:

đồng

7. Cam kết:

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đăng ký hoạt động.

- Hoạt động theo đúng nội dung Giấy chứng nhận được cấp, đúng quy định của pháp luật và chịu trách nhiệm về mọi hoạt động của tổ chức.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC

(ký và ghi rõ họ, tên)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢNG DANH SÁCH NHÂN LỰC

Tên của tổ chức khoa học và công nghệ:

Số TT	Họ và tên	Năm sinh		Trình độ đào tạo, chức danh khoa học	Chuyên ngành	Chế độ làm việc		Nơi công tác của người làm việc kiêm nhiệm (nếu có)
		Nam	Nữ			Chính thức	Kiểm nhiệm	
1								
2								
3								
...								

**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC
QUYẾT ĐỊNH THÀNH LẬP HOẶC CƠ QUAN,
TỔ CHỨC QUẢN LÝ TRỰC TIẾP (nếu có)
VỀ NỘI DUNG BẢNG DANH SÁCH**
(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

....., ngày tháng năm
NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC
(ký và ghi rõ họ, tên)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐƯỢC LÀM VIỆC CHÍNH THỨC

Kính gửi:⁽¹⁾

Tên tôi là:

Ngày sinh:

Giới tính:

Địa chỉ thường trú:

Điện thoại:

Trình độ và chuyên ngành đào tạo:

Sau khi nghiên cứu Điều lệ tổ chức và hoạt động của⁽¹⁾, tôi thấy khả năng, trình độ và điều kiện của mình phù hợp với vị trí làm việc chính thức.

Vậy tôi làm đơn này xin được làm việc chính thức và chỉ làm việc chính thức tại⁽¹⁾ kể từ khi tổ chức bắt đầu hoạt động.

Nếu được chấp nhận, tôi xin hứa sẽ chấp hành nghiêm chỉnh mọi nội quy, quy chế của tổ chức, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao và thực hiện đúng các quy định của pháp luật có liên quan.

....., ngày tháng năm

NGƯỜI VIẾT ĐƠN

(ký và ghi rõ họ tên)

⁽¹⁾ Ghi tên tổ chức khoa học và công nghệ nơi cá nhân xin làm việc chính thức.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐƯỢC LÀM VIỆC KIÊM NHIỆM

Kính gửi:⁽¹⁾

Tên tôi là:

Ngày sinh:

Giới tính:

Địa chỉ thường trú:

Điện thoại:

Trình độ và chuyên ngành đào tạo:

Hiện đang làm việc theo chế độ chính thức tại⁽²⁾

Sau khi nghiên cứu Điều lệ tổ chức và hoạt động của⁽¹⁾, tôi thấy khả năng, trình độ và điều kiện của mình phù hợp với vị trí làm việc kiêm nhiệm.

Vậy tôi làm đơn này xin được làm việc kiêm nhiệm tại⁽¹⁾. Nếu được chấp nhận, tôi xin hứa sẽ chấp hành nghiêm chỉnh mọi nội quy, quy chế của tổ chức, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao và thực hiện đúng các quy định của pháp luật có liên quan.

....., ngày tháng năm

NGƯỜI VIẾT ĐƠN

(ký và ghi rõ họ tên)

⁽⁵⁾ Ghi tên tổ chức khoa học và công nghệ nơi cá nhân xin làm việc kiêm nhiệm;

⁽²⁾ Ghi tên cơ quan, tổ chức nơi cá nhân hiện đang làm việc chính thức (nếu có).

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****LÝ LỊCH KHOA HỌC***(Của người đứng đầu tổ chức)*

1. Họ và tên: _____
2. Ngày sinh: _____ Giới tính: _____
3. Quốc tịch: _____
4. Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: _____ Điện thoại: _____ Email: _____
- Chỗ ở hiện nay: _____
5. Quá trình đào tạo *(kể cả các khoá đào tạo ngắn hạn có liên quan)*:

Từ	Ngành, lĩnh vực đào tạo	Nơi đào tạo <i>(Tên trường, nước)</i>
Đến		

6. Quá trình công tác:

Từ	Chức vụ <i>(nếu có)</i>	Lĩnh vực chuyên môn	Nơi công tác
Đến			

7. Trình độ ngoại ngữ: *(loại tiếng, trình độ)*

8. Những công trình đã công bố:

(Ghi rõ các công trình, bài báo, báo cáo khoa học tiêu biểu đã công bố, nơi công bố, năm công bố, nhà xuất bản (nếu có)).

Tôi cam đoan và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung bản lý lịch khoa học, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC
QUYẾT ĐỊNH THÀNH LẬP HOẶC CƠ QUAN,
TỔ CHỨC QUẢN LÝ TRỰC TIẾP *(nếu có)*
VỀ NỘI DUNG CỦA BẢN LÝ LỊCH KHOA HỌC
(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

....., ngày tháng năm
NGƯỜI KHAI
(ký và ghi rõ họ, tên)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**BẢNG KÊ KHAI CƠ SỞ VẬT CHẤT - KỸ THUẬT**

Tên của tổ chức khoa học và công nghệ:

Số TT	Loại cơ sở vật chất - kỹ thuật	Số lượng	Đơn vị tính	Trị giá (triệu đồng)	Nguồn				
					Trong nước			Nước ngoài	
					Nhà nước	Tổ chức	Cá nhân	Tổ chức	Cá nhân
I	Trụ sở, nhà xưởng, phòng thí nghiệm, máy móc thiết bị, tài sản khác...								
1									
2									
...									
II	Vốn bằng tiền ⁽¹⁾								
1									
2									
...									
Tổng số: đồng									

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC
QUYẾT ĐỊNH THÀNH LẬP HOẶC CƠ QUAN,
TỔ CHỨC QUẢN LÝ TRỰC TIẾP (nếu có)
VỀ NỘI DUNG BẢNG KÊ KHAI

(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

....., ngày tháng năm
NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC
 (ký và ghi rõ họ, tên)

⁽¹⁾Đối với tổ chức khoa học và công nghệ ngoài công lập và có vốn nước ngoài: kê khai số vốn bằng tiền bảo đảm đủ kinh phí hoạt động thường xuyên (bao gồm tiền lương, tiền công và công và tiền chi hoạt động bộ máy...) của tổ chức ít nhất trong 01 năm.

II. LĨNH VỰC SỞ HỮU TRÍ TUỆ

43. Cấp Giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp. Mã số hồ sơ: T-BPC-281612-TT.

a. Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Tổ chức nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Sở Khoa học và Công nghệ .

- Bước 2. Sở KH&CN thẩm định hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đáp ứng các quy định, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ ban hành quyết định cấp Giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp;

+ Trường hợp hồ sơ thiếu sót hoặc không đáp ứng các quy định, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ ban hành thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ, nêu rõ lý do để tổ chức nộp hồ sơ sửa chữa hoặc có ý kiến phản đối. Nếu tổ chức nộp hồ sơ không sửa chữa thiếu sót, hoặc sửa chữa không đạt yêu cầu, không có ý kiến phản đối hoặc ý kiến phản đối không xác đáng, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ ban hành quyết định từ chối cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định (nêu rõ lý do).

- Bước 3. Tổ chức nhận kết quả tại Sở KH&CN.

b. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Khoa học và Công nghệ hoặc qua đường bưu điện.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Tờ khai (02 bản);

+ Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (đối với doanh nghiệp), Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (đối với hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã), Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ (đối với đơn vị sự nghiệp là tổ chức khoa học và công nghệ), Quyết định thành lập và Giấy đăng ký hoạt động (nếu pháp luật quy định phải đăng ký hoạt động - đối với đơn vị sự nghiệp không phải là tổ chức khoa học và công nghệ) hoặc Giấy đăng ký hoạt động đối với tổ chức hành nghề luật sư (xuất trình bản chính để đối chiếu, trừ trường hợp bản sao đã được chứng thực);

+ Bản sao quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động giữa tổ chức và giám định viên sở hữu công nghiệp hoạt động cho tổ chức (*xuất trình bản chính để đối chiếu, trừ trường hợp bản sao đã được chứng thực*);

+ Bản sao chứng từ nộp phí, lệ phí (trường hợp nộp phí, lệ phí qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp vào tài khoản của Sở Khoa học và Công nghệ).

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

d. Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ.

d. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Khoa học và Công nghệ.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định cấp/từ chối cấp Giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp;
- Giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp.

h. Phí, Lệ phí:

- Lệ phí cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp: 200.000 đồng.
- Phí thẩm định hồ sơ yêu cầu cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp: 300.000 đồng.
- Lệ phí công bố Quyết định ghi nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp: 150.000 đồng.
- Lệ phí đăng bạ Quyết định ghi nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp: 150.000 đồng.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai yêu cầu cấp Giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp

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

Điều kiện thành lập Tổ chức giám định:

- Có nhân lực, cơ sở vật chất - kỹ thuật đáp ứng yêu cầu đối với tổ chức hoạt động giám định theo quy định của pháp luật;
- Có chức năng thực hiện hoạt động giám định về sở hữu công nghiệp được ghi nhận trong Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động;
- Người đứng đầu tổ chức hoặc người được người đứng đầu tổ chức ủy quyền có Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp.

Tổ chức giám định sở hữu công nghiệp chỉ được thực hiện hoạt động giám định trong lĩnh vực đã đăng ký hoạt động.

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

- Luật Sở hữu trí tuệ số 50/2005/QH11 ngày 29/11/2005, được sửa đổi, bổ sung theo Luật số 36/2009/QH12 ngày 19/6/2009;
- Nghị định số 105/2006/NĐ-CP ngày 22/9/2006 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ về về bảo hộ quyền sở hữu trí

tuệ và quản lý nhà nước về sở hữu trí tuệ, được sửa đổi, bổ sung theo Nghị định số 119/2010/NĐ-CP;

- Thông tư số 01/2008/TT-BKHCN ngày 25/02/2008 của Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn việc cấp, thu hồi thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp và giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp, được sửa đổi, bổ sung theo Thông tư số 04/2009/TT-BKHCN ngày 27/3/2009, Thông tư số 18/2011/TT-BKHCN ngày 22/7/2011 và Thông tư số 04/2012/TT-BKHCN ngày 13/02/2012;

- Thông tư số 22/2009/TT-BTC ngày 04/02/2009 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí sở hữu công nghiệp.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

Tờ khai yêu cầu cấp/cấp lại giấy chứng nhận
(Ban hành kèm theo Thông tư số 18/2011/TT-BKHCN ngày 22/7/2011
của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

<p style="text-align: center;">TỜ KHAI</p> <p style="text-align: center;">YÊU CẦU CẤP/CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN TỔ CHỨC ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG GIÁM ĐỊNH SỞ HỮU CÔNG NGHIỆP</p> <p>Kính gửi: Cục Sở hữu trí tuệ 386 Nguyễn Trãi, Hà Nội</p> <p>Tổ chức dưới đây yêu cầu cấp/cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định viên sở hữu công nghiệp *</p>	<p style="text-align: center;"><i>DẤU NHẬN ĐƠN</i> <i>(Dành cho cán bộ nhận đơn)</i></p>																																												
<p>① TỔ CHỨC YÊU CẦU CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN</p> <p>Tên đầy đủ: _____ Điện thoại: _____</p> <p>Địa chỉ: _____</p>																																													
<p>② NỘI DUNG YÊU CẦU</p> <p><input type="checkbox"/> Cấp Giấy chứng nhận lần đầu Số Giấy chứng nhận đã cấp: _____</p> <p><input type="checkbox"/> Cấp lại Giấy chứng nhận</p> <p><u>Lý do cấp lại:</u> <input type="checkbox"/> Giấy chứng nhận bị mất <input type="checkbox"/> Giấy chứng nhận bị lỗi</p> <p> <input type="checkbox"/> Giấy chứng nhận bị hỏng <input type="checkbox"/> Thay đổi thông tin trong Giấy chứng nhận:</p>																																													
<p>③ DANH SÁCH GIÁM ĐỊNH VIÊN THUỘC TỔ CHỨC</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">STT</th> <th style="width: 40%;">Họ và tên</th> <th style="width: 30%;">Số Thẻ giám định viên</th> <th style="width: 20%;">Chuyên ngành</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>		STT	Họ và tên	Số Thẻ giám định viên	Chuyên ngành																																								
STT	Họ và tên	Số Thẻ giám định viên	Chuyên ngành																																										
<p>④ CÁC TÀI LIỆU CÓ TRONG ĐƠN</p> <p><input type="checkbox"/> Tờ khai theo mẫu</p> <p><input type="checkbox"/> Bản sao GCN đăng ký doanh nghiệp, GCN đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ hoặc Giấy đăng ký hoạt động đối với tổ chức hành nghề luật sư</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="checkbox"/> Bản gốc để đối chiếu</p> <p><input type="checkbox"/> Bản sao Quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động giữa tổ chức và giám định viên thuộc tổ chức (trừ trường hợp cấp lại)</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="checkbox"/> Bản gốc để đối chiếu</p> <p><input type="checkbox"/> Bản sao chứng từ nộp phí, lệ phí (nếu nộp phí, lệ phí qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp vào tài khoản của Cục SHTT)</p>	<p>KIỂM TRA DANH MỤC TÀI LIỆU <i>(Dành cho cán bộ nhận đơn)</i></p> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="flex: 1;"> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; flex: 1; text-align: center;"> <p>Cán bộ nhận đơn</p> <p><i>(ký và ghi rõ họ tên)</i></p> </div> </div>																																												

* Chú thích: Trong Tờ khai này, người yêu cầu đánh dấu "x" vào ô vuông ☐ nếu các thông tin ghi sau các ô vuông là phù hợp; Trường hợp yêu cầu cấp lại Thẻ giám định viên thì chỉ phải khai những thông tin liên quan đến lý do yêu cầu cấp lại Thẻ.

⑤

CAM KẾT CỦA NGƯỜI KHAI ĐƠN

Tôi xin cam đoan các thông tin, tài liệu trong đơn là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Khai tại: ngày ... tháng ... năm...

Chữ ký, họ tên người khai đơn

(ghi rõ chức vụ và đóng dấu)

44. Cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp. Mã số hồ sơ: T-BPC-281613-TT.

a. Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Tổ chức nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Sở Khoa học và Công nghệ.

- Bước 2. Sở KH&CN thẩm định hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đáp ứng các quy định, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ ban hành quyết định cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp;

+ Trường hợp hồ sơ thiếu sót hoặc không đáp ứng các quy định, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ sẽ ban hành thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ, nêu rõ lý do để tổ chức nộp hồ sơ sửa chữa hoặc có ý kiến phản đối. Nếu tổ chức nộp hồ sơ không sửa chữa thiếu sót, hoặc sửa chữa không đạt yêu cầu, không có ý kiến phản đối hoặc ý kiến phản đối không xác đáng, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ ban hành quyết định từ chối cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định (nêu rõ lý do).

- Bước 3. Tổ chức nhận kết quả tại Sở KH&CN.

b. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại Sở Khoa học và Công nghệ hoặc qua đường bưu điện.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Tờ khai (02 bản);

+ Bản sao chứng từ nộp phí, lệ phí (trường hợp nộp phí, lệ phí qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp vào tài khoản của Sở Khoa học và Công nghệ).

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

d. Thời hạn giải quyết: 15 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Khoa học và Công nghệ.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định cấp lại/từ chối cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp;

- Giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp.

h. Phí, Lệ phí:

- Lệ phí cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định: 200.000 đồng.

- Phí thẩm định hồ sơ yêu cầu cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định: 300.000 đồng.

- Lệ phí công bố Quyết định cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định: 150.000 đồng.

- Lệ phí đăng bạ Quyết định cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định: 150.000 đồng.

- Trường hợp Giấy chứng nhận tổ chức giám định bị lỗi do Sở Khoa học và Công nghệ gây ra, việc cấp lại được thực hiện miễn phí.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai yêu cầu cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp

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

Điều kiện cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định viên sở hữu công nghiệp:

- Giấy chứng nhận bị mất, bị lỗi, bị hỏng (rách, bẩn, phai mờ...) đến mức không sử dụng được;

- Có sự thay đổi về thông tin đã được ghi nhận trong Giấy chứng nhận.

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

- Thông tư số 01/2008/TT-BKHCN ngày 25/02/2008 của Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn việc cấp, thu hồi thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp và giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp, được sửa đổi, bổ sung theo Thông tư số 04/2009/TT-BKHCN ngày 27/3/2009, Thông tư số 18/2011/TT-BKHCN ngày 22/7/2011 và Thông tư số 04/2012/TT-BKHCN ngày 13/02/2012;

- Thông tư số 22/2009/TT-BTC ngày 04/02/2009 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí sở hữu công nghiệp.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

**Tờ khai yêu cầu cấp/cấp lại giấy chứng nhận tổ chức
đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp**
(Ban hành kèm theo Thông tư số 18/2011/TT-BKHCN ngày 22/7/2011
của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

TỜ KHAI
YÊU CẦU CẤP/CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN
TỔ CHỨC ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG
GIÁM ĐỊNH SỞ HỮU CÔNG NGHIỆP

Kính gửi: Cục Sở hữu trí tuệ
386 Nguyễn Trãi, Hà Nội
Tổ chức dưới đây yêu cầu cấp/cấp lại Giấy chứng
nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định
viên sở hữu công nghiệp

DẤU NHẬN ĐƠN
(Dành cho cán bộ nhận đơn)

① TỔ CHỨC YÊU CẦU CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN			
Tên đầy đủ:		Điện thoại:	
Địa chỉ:			
② NỘI DUNG YÊU CẦU			
<input type="checkbox"/> Cấp Giấy chứng nhận lần đầu <input type="checkbox"/> Cấp lại Giấy chứng nhận		Số Giấy chứng nhận đã cấp:	
Lý do cấp lại: <input type="checkbox"/> Giấy chứng nhận bị mất <input type="checkbox"/> Giấy chứng nhận bị lỗi <input type="checkbox"/> Giấy chứng nhận bị hỏng <input type="checkbox"/> Thay đổi thông tin trong Giấy chứng nhận:			
③ DANH SÁCH GIÁM ĐỊNH VIÊN THUỘC TỔ CHỨC			
STT	Họ và tên	Số Thẻ giám định viên	Chuyên ngành
④ CÁC TÀI LIỆU CÓ TRONG ĐƠN <input type="checkbox"/> Tờ khai theo mẫu <input type="checkbox"/> Bản sao GCN đăng ký doanh nghiệp, GCN đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ hoặc Giấy đăng ký hoạt động đối với tổ chức hành nghề luật sư <input type="checkbox"/> Bản gốc để đối chiếu <input type="checkbox"/> Bản sao Quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động giữa tổ chức và giám định viên thuộc tổ chức (trừ trường hợp cấp lại) <input type="checkbox"/> Bản gốc để đối chiếu <input type="checkbox"/> Bản sao chứng từ nộp phí, lệ phí (nếu nộp phí, lệ phí qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp vào tài khoản của Cục SHTT)		KIỂM TRA DANH MỤC TÀI LIỆU <i>(Dành cho cán bộ nhận đơn)</i> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="flex: 1;"> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; flex: 1; text-align: center;"> Cán bộ nhận đơn (ký và ghi rõ họ tên) </div> </div>	

Chú thích: Trong Tờ khai này, người yêu cầu đánh dấu "x" vào ô vuông ☐ nếu các thông tin ghi sau các ô vuông là phù hợp; Trường hợp yêu cầu cấp lại Thẻ giám định viên thì chỉ phải khai những thông tin liên quan đến lý do yêu cầu cấp lại Thẻ.

⑤

CAM KẾT CỦA NGƯỜI KHAI ĐƠN

Tôi xin cam đoan các thông tin, tài liệu trong đơn là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Khai tại: ngày ... tháng ... năm...

Chữ ký, họ tên người khai đơn

(ghi rõ chức vụ và đóng dấu)

45. Đăng ký chủ trì thực hiện dự án do Trung ương ủy quyền cho địa phương quản lý thuộc Chương trình hỗ trợ phát triển tài sản trí tuệ. Mã số hồ sơ: T-BPC-281614-TT.

a. Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Tổ chức nộp hồ sơ đăng ký chủ trì thực hiện dự án do Trung ương ủy quyền cho địa phương quản lý tại Sở Khoa học và Công nghệ.

- Bước 2. Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận và mở công khai các hồ sơ để xem xét, đánh giá hình thức hồ sơ. Đại diện các đơn vị nộp hồ sơ đăng ký chủ trì thực hiện dự án và các đơn vị, cá nhân có liên quan khác được mời tham dự.

+ Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức họp Hội đồng chuyên môn để đánh giá nội dung hồ sơ đăng ký chủ trì thực hiện dự án.

+ Sở Khoa học và Công nghệ yêu cầu các đơn vị đăng ký chủ trì thực hiện dự án sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đăng ký để đáp ứng các yêu cầu theo kiến nghị của Hội đồng chuyên môn (nếu có).

+ Sở Khoa học và Công nghệ phối hợp với Cục Sở hữu trí tuệ tổ chức họp Hội đồng thẩm định dự toán kinh phí dự án.

+ Sở Khoa học và Công nghệ yêu cầu các đơn vị đăng ký chủ trì thực hiện dự án chỉnh sửa, hoàn thiện dự toán kinh phí thực hiện dự án (nếu có).

+ Trình Chủ tịch Ủy ban nhân tỉnh phê duyệt kết quả tuyển chọn đơn vị chủ trì thực hiện dự án.

+ Ký Hợp đồng giao chủ trì thực hiện dự án cho các đơn vị.

- Bước 3. Tổ chức nhận kết quả tại Sở KH&CN.

b. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Khoa học và Công nghệ hoặc qua đường bưu điện.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Phiếu đăng ký chủ trì thực hiện dự án;

+ Thuyết minh dự án;

+ Lý lịch khoa học của chủ nhiệm dự án;

+ Thuyết minh về khả năng chủ trì thực hiện dự án của đơn vị đăng ký chủ trì thực hiện dự án;

+ Giấy xác nhận phối hợp thực hiện dự án;

+ Tài liệu chứng minh đã hoàn thành đúng hạn việc thanh quyết toán các đề tài, dự án có sử dụng ngân sách nhà nước đã được Bộ Khoa học và Công nghệ giao thực hiện (nếu có);

+ Tài liệu chứng minh khả năng huy động vốn từ nguồn khác (*trường hợp kinh phí thực hiện dự án cần huy động từ nguồn khác ngoài nguồn kinh phí của Chương trình*).

Hồ sơ phải được niêm phong và ghi rõ bên ngoài các thông tin liên quan đến đơn vị đăng ký chủ trì và dự án đăng ký chủ trì.

Trước ngày hết hạn nộp hồ sơ, đơn vị đăng ký chủ trì thực hiện dự án có quyền rút hồ sơ, thay hồ sơ mới, bổ sung hoặc sửa đổi hồ sơ đã nộp. Mọi sửa đổi, bổ sung hồ sơ phải được nộp trong thời hạn và là bộ phận cấu thành của hồ sơ.

- Số lượng hồ sơ: 13 Bộ (*01 bản gốc và 12 bản sao*).

d. Thời hạn giải quyết: Không quy định về thời hạn giải quyết thủ tục hành chính.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các đơn vị có nhu cầu đăng ký chủ trì thực hiện dự án do Trung ương ủy quyền cho địa phương quản lý thuộc Chương trình hỗ trợ phát triển tài sản trí tuệ.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Khoa học và Công nghệ.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương phê duyệt kết quả tuyển chọn dự án thuộc Chương trình hỗ trợ phát triển tài sản trí tuệ.

h. Phí, Lệ phí: không.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Phiếu đăng ký chủ trì thực hiện dự án

- Thuyết minh dự án

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

- Điều kiện về quyền đăng ký chủ trì, chủ nhiệm dự án và phối hợp thực hiện dự án:

+ Mỗi đơn vị chỉ được đồng thời đăng ký chủ trì thực hiện tối đa 03 dự án thuộc Chương trình, trong đó không quá 02 dự án cùng loại.

+ Mỗi cá nhân không được đồng thời đăng ký làm chủ nhiệm quá 01 dự án thuộc chương trình.

+ Mỗi đơn vị, cá nhân chỉ được đồng thời đăng ký phối hợp thực hiện tối đa 03 dự án thuộc Chương trình, trong đó không quá 02 dự án cùng loại.

+ Các đơn vị không được đăng ký chủ trì thực hiện dự án nếu chưa hoàn thành đúng hạn việc quyết toán các đề tài, dự án có sử dụng kinh phí nhà nước được Bộ Khoa học và Công nghệ giao thực hiện.

- Điều kiện đối với đơn vị chủ trì thực hiện dự án:
 - + Đăng ký chủ trì thực hiện dự án theo quy định;
 - + Có tư cách pháp nhân, có chức năng hoạt động phù hợp với lĩnh vực của dự án;
 - + Có đủ năng lực (*cơ sở vật chất, tài chính, nhân lực*), khả năng phối hợp, liên kết với các tổ chức, cá nhân khác để thực hiện thành công dự án;
 - + Có khả năng huy động tài chính cho thực hiện dự án;
 - + Có cá nhân làm chủ nhiệm dự án đáp ứng các điều kiện quy định.
- Điều kiện đối với chủ nhiệm dự án:
 - + Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và chuyên môn phù hợp với lĩnh vực của dự án;
 - + Có kinh nghiệm, khả năng tổ chức, quản lý thực hiện dự án;
 - + Có đủ thời gian để thực hiện nhiệm vụ của chủ nhiệm dự án.

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

- Quyết định số 2204/QĐ-TTg ngày 06 tháng 12 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Chương trình hỗ trợ phát triển tài sản trí tuệ giai đoạn 2011-2015;
- Thông tư số 03/2011/TT-BKHCN ngày 20 tháng 4 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn tuyển chọn và quản lý dự án thuộc Chương trình hỗ trợ phát triển tài sản trí tuệ giai đoạn 2011-2015;
- Thông tư liên tịch số 112/2011/TTLT/BTC-BKHCN ngày 02 tháng 8 năm 2011 của liên Bộ Tài chính và Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn quản lý tài chính đối với Chương trình hỗ trợ phát triển tài sản trí tuệ giai đoạn 2011-2015.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

Mẫu
Phiếu đăng ký chủ trì thực hiện dự án
(Ban hành kèm theo Thông tư số 03/2011/TT-BKHCN
ngày 20 tháng 4 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng ... năm 201...

PHIẾU ĐĂNG KÝ
CHỦ TRÌ THỰC HIỆN DỰ ÁN
thuộc Chương trình hỗ trợ phát triển tài sản trí tuệ
Kính gửi: **Cục Sở hữu trí tuệ (*)**
(Văn phòng Chương trình hỗ trợ phát triển tài sản trí tuệ)
386 Nguyễn Trãi, Thanh Xuân, Hà Nội

Đơn vị dưới đây đăng ký chủ trì thực hiện dự án:

1. **Tên dự án**
.....
Ký mã hiệu:.....
2. **Đơn vị đăng ký chủ trì thực hiện dự án**
Tên:
Địa chỉ:
Điện thoại:..... Email:.....
Số tài khoản:
Đại diện pháp lý (của đơn vị đăng ký chủ trì):
3. **Cá nhân đăng ký chủ nhiệm dự án**
Họ và tên: Chức vụ:.....
Học hàm:..... Học vị:.....
Địa chỉ:..... Điện thoại:.....
4. **Tài liệu kèm theo**
(i) Thuyết minh dự án (..... bản);
(ii) Lý lịch khoa học của chủ nhiệm dự án (..... bản);
(iii) Thuyết minh về khả năng chủ trì thực hiện dự án của đơn vị đăng ký chủ trì thực hiện dự án (..... bản);
(iv) Tài liệu xác nhận về sự đồng ý của các đơn vị, cá nhân phối hợp thực hiện dự án (..... bản);
(v) Tài liệu chứng minh khả năng huy động kinh phí từ nguồn khác để thực hiện dự án (..... bản).

Chúng tôi cam đoan những nội dung và thông tin kê khai trong Hồ sơ là đúng sự thật và cam kết thực hiện đầy đủ trách nhiệm của đơn vị chủ trì thực hiện dự án khi được tuyển chọn.

Cá nhân
đăng ký chủ nhiệm dự án
(Họ, tên và chữ ký)

Đơn vị
đăng ký chủ trì thực hiện dự án
(Ký và đóng dấu)

Ghi chú: (*) Đối với dự án do Trung ương uỷ quyền cho địa phương quản lý, Phiếu đăng ký được gửi đến Sở Khoa học và Công nghệ địa phương

Mẫu
Thuyết minh dự án
(Ban hành kèm theo Thông tư số 03/2011/TT-BKHCN
ngày 20 tháng 4 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

THUYẾT MINH DỰ ÁN
thuộc Chương trình hỗ trợ phát triển tài sản trí tuệ

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN

- 1. Tên dự án:**
-
- Ký mã hiệu:.....
- 2. Thời gian thực hiện:**.....tháng (từ tháng.....năm 201.....đến tháng.....năm 201.....)
- 3. Cấp quản lý:**
- 4. Đơn vị đăng ký chủ trì thực hiện dự án:**
- Tên đầy đủ:.....
- Địa chỉ:
- Điện thoại:.....Email:.....
- Số tài khoản:
- Đại diện pháp lý:Chức vụ:
- 5. Cá nhân đăng ký chủ nhiệm dự án:**
- Họ và tên:
- Đơn vị công tác:
- Chức vụ:.....
- Học hàm:..... Học vị:.....
- Điện thoại:..... Email:
- 6. Dự kiến kinh phí thực hiện:**
- Tổng kinh phí thực hiện dự án:.....triệu đồng
- Trong đó:
- Từ ngân sách Trung ương:.....triệu đồng
 - Từ ngân sách địa phương:.....triệu đồng
 - Kinh phí đối ứng:.....triệu đồng

II. PHẦN THUYẾT MINH CHI TIẾT

1. Căn cứ xây dựng dự án

(Căn cứ pháp lý: Chủ trương, chính sách, quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội của ngành, địa phương, Quyết định phê duyệt Danh mục các dự án;

Căn cứ thực tiễn: Nhu cầu của doanh nghiệp, ngành, địa phương; vấn đề và nhiệm vụ đặt ra cần giải quyết và tính cấp thiết cần xây dựng và triển khai dự án).

.....

.....

.....

2. Mục tiêu của dự án (Mục tiêu chung, cụ thể và mục tiêu nhân rộng từ mô hình dự án):

.....

.....

.....

3. Nội dung của dự án (Các nội dung và các hạng mục công việc cụ thể phải thực hiện để đạt được mục tiêu của dự án):

.....

.....

.....

4. Phương án triển khai dự án

a) Phương án tổ chức thực hiện:

.....

b) Phương án về chuyên môn:

.....

c) Phương án về tài chính:

.....

5. Tiến độ thực hiện dự án

STT	Công việc thực hiện các nội dung dự án	Mục tiêu/kết quả/sản phẩm phải đạt	Thời gian (bắt đầu và kết thúc)

6. Đơn vị, cá nhân phối hợp thực hiện dự án

STT	Tên đơn vị, cá nhân; Cá nhân (Cơ quan công tác)	Nội dung công việc thực hiện	Kết quả/sản phẩm phải đạt	Thời gian (bắt đầu và kết thúc)

7. Sản phẩm, kết quả của dự án

STT	Kết quả, sản phẩm và các tiêu chí đánh giá chủ yếu	Đơn vị đo	Mức phải đạt	Ghi chú

8. Kinh phí thực hiện dự án và nguồn huy động cho các khoản chi
Dự toán và phân chia kinh phí thực hiện dự án

Đơn vị: triệu đồng

STT	Nguồn kinh phí	Tổng số kinh phí	Trong đó:				
			Chi phí lao động trực tiếp	Thuê khoán chuyên môn	Nguyên vật liệu, năng lượng	Máy móc, thiết bị	Chi quản lý dự án và chi khác
	Tổng						
1	Ngân sách Trung ương						
2	Ngân sách địa phương						
3	Kinh phí đối ứng						

Trong đó:**Khoản 1. Chi tiết khoản chi phí lao động trực tiếp, thuê khoán chuyên môn**

Đơn vị: triệu đồng

STT	Nội dung chi	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn		
						TU	ĐP	Khác
• Tổng								

Khoản 2. Chi tiết khoản nguyên vật liệu, năng lượng

Đơn vị: triệu đồng

STT	Nội dung chi	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn		
						TU	ĐP	Khác
• Tổng								

Khoản 3. Chi tiết khoản máy móc, thiết bị

Đơn vị: triệu đồng

STT	Nội dung chi	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn		
						TU	ĐP	Khác
• Tổng								

(Công tác phí: lưu trú, đi lại...; tổ chức và quản lý dự án; chi phí kiểm tra, nghiệm thu dự án; chi phí tổ chức hội nghị; viết báo cáo; in ấn tài liệu và các khoản chi khác)

STT	Nội dung chi	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn		
						TƯ	ĐP	Khác
	Tổng							

.....

.....

**Đơn vị đăng ký
chủ trì thực hiện dự án
(Ký tên và đóng dấu)**

III. LĨNH VỰC NĂNG LƯỢNG NGUYÊN TỬ, AN TOÀN BỨC XẠ VÀ HẠT NHÂN

46. Khai báo thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế. Mã số hồ sơ: T-BPC-281615-TT.

a. Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Tổ chức, cá nhân có thiết bị X-quang nộp hồ sơ khai báo thiết bị X – quang chẩn đoán trong y tế trực tiếp tại Bộ phận một cửa Sở KH&CN hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua cổng thông tin điện tử của Sở hoặc qua đường bưu điện.

- Bước 2. Sở Khoa học và Công nghệ xem xét phiếu khai báo và đề nghị bổ sung thông tin (nếu có);

- Bước 3. Sở Khoa học và Công nghệ cấp Giấy xác nhận đã khai báo

- Bước 4. Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận một cửa Sở KH&CN hoặc qua đường bưu điện, trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến tổ chức, cá nhân nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận một cửa Sở Khoa học và Công nghệ (để đối chiếu hồ sơ bản chính).

b. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa Sở KH&CN hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua cổng thông tin điện tử của Sở hoặc qua đường bưu điện.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ: 01 Phiếu khai báo thiết bị X quang chẩn đoán y tế.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ khai báo.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân có thiết bị X-quang chẩn đoán y tế với công suất trên mức miễn trừ khai báo.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Khoa học và Công nghệ.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận khai báo.

h. Phí, Lệ phí: không.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Phiếu khai báo thiết bị X-quang chẩn đoán y tế .

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

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

- Luật Năng lượng nguyên tử số 18/2008/QH12 ngày 03/6/2008.

- Thông tư số 08/2010/TT-BKHCN ngày 22/07/2010 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn về việc khai báo, cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ và cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ.

- Thông tư số 76/2010/TT-BTC ngày 17/5/2010 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử;

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

Mẫu
Phiếu khai báo thiết bị X-quang chẩn đoán y tế
(Ban hành kèm theo Thông tư số 08/2010/TT-BKHCN ngày 22/7/2010
của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

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

PHIẾU KHAI BÁO THIẾT BỊ X-QUANG CHẨN ĐOÁN Y TẾ

I. THÔNG TIN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KHAI BÁO

1. Tên tổ chức, cá nhân:
2. Địa chỉ:
3. Điện thoại:
4. Fax:
5. E-mail:

II. ĐẶC TÍNH CỦA THIẾT BỊ

1. Tên thiết bị:
2. Mã hiệu (Model):
3. Hãng, nước sản xuất:
4. Năm sản xuất:
5. Điện áp cực đại (kV):
6. Dòng cực đại (mA):
7. Mục đích sử dụng:
 - ☐ Soi, chụp chẩn đoán tổng hợp
 - ☐ Soi chẩn đoán có tăng sáng truyền hình
 - ☐ Chụp can thiệp
 - ☐ Chụp răng
 - ☐ Chụp vú
 - ☐ Chụp cắt lớp CT
 - ☐ Đo mật độ xương
 - ☐ Chụp thú y
 - ☐ Mục đích khác (ghi rõ):
8. Cố định hay di động:
 - ☐ Cố định
 - ☐ Di động
9. Nơi đặt thiết bị cố định (ghi rõ vị trí phòng đặt thiết bị):

III. ĐẦU BÓNG PHÁT TIA X

1. Mã hiệu (Model):
2. Số sêri (Serial Number):
3. Hãng, nước sản xuất:
4. Năm sản xuất:

IV. BÀN ĐIỀU KHIỂN

1. Mã hiệu (Model):
2. Số sêri (Serial Number):
3. Hãng, nước sản xuất:

IV. BỘ PHẬN TĂNG SÁNG (đối với thiết bị tăng sáng truyền hình)

1. Mã hiệu (Model):
2. Số sêri (Serial Number):
3. Hãng, nước sản xuất:

NGƯỜI LẬP PHIẾU
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày.... tháng... năm....
**NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU TỔ CHỨC/
CÁ NHÂN KHAI BÁO**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

47. Cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế). **Mã số hồ sơ: T-BPC-281617-TT.**

a. Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Tổ chức, cá nhân cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa Sở KH&CN hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua cổng thông tin điện tử của Sở hoặc qua đường bưu điện.

- Bước 2. Sở Khoa học và Công nghệ xem xét hồ sơ và tổ chức thẩm định:

+ Nếu đủ điều kiện theo quy định hiện hành, Sở Khoa học và Công nghệ cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế).

+ Trong trường hợp không cấp giấy phép, Sở Khoa học và Công nghệ trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Bước 3. Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận một cửa Sở KH&CN hoặc qua đường bưu điện, trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến tổ chức, cá nhân nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận một cửa Sở Khoa học và Công nghệ (để đổi chiếu hồ sơ bản chính).

b. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa Sở KH&CN hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua cổng thông tin điện tử của Sở hoặc qua đường bưu điện.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị;

+ Phiếu khai báo nhân viên bức xạ và người phụ trách an toàn;

+ Phiếu khai báo thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế;

+ Báo cáo đánh giá an toàn;

+ Bản sao quyết định thành lập tổ chức, giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy đăng ký hành nghề. Trường hợp các loại giấy tờ này bị thất lạc phải có xác nhận của cơ quan ký quyết định thành lập hoặc cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, giấy chứng nhận đầu tư, giấy đăng ký hành nghề;

+ Bản sao tài liệu của nhà sản xuất cung cấp thông tin như được khai trong phiếu khai báo thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế. Trường hợp không có tài liệu của nhà sản xuất về các thông tin đã khai báo, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép phải tiến hành xác định lại các thông số kỹ thuật của thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế;

+ Bản sao hợp đồng dịch vụ xác định liều chiếu xạ cá nhân với tổ chức, cá nhân được cấp giấy đăng ký hoạt động dịch vụ đo liều chiếu xạ cá nhân;

+ Bản sao chứng chỉ nhân viên bức xạ của người phụ trách an toàn. Trường hợp chưa có chứng chỉ, phải nộp hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ theo quy định tại Điều 22 của Thông tư 08/2010/TT-BKHCN cùng hồ sơ đề nghị cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ;

+ Bản dịch các tài liệu tiếng nước ngoài (nếu có).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Khoa học và Công nghệ.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế).

h. Phí, Lệ phí:

- Phí thẩm định an toàn:

+ Thiết bị X-quang chụp răng: 1.500.000 đồng/1 thiết bị

+ Thiết bị X-quang chụp vú: 1.500.000 đồng/1 thiết bị

+ Thiết bị X-quang di động: 1.500.000 đồng/1 thiết bị

+ Thiết bị X-quang chẩn đoán thông thường: 2.000.000 đồng/1 thiết bị

+ Thiết bị đo mật độ xương: 2.000.000 đồng/1 thiết bị

+ Thiết bị X-quang tăng sáng truyền hình: 4.000.000 đồng/1 thiết bị

+ Thiết bị X-quang chụp cắt lớp vi tính: 6.000.000 đồng/1 thiết bị

+ Hệ thiết bị PET/CT: 12.000.000 đồng/1 thiết bị

- Lệ phí cấp giấy phép: 100.000 đồng

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ .

- Phiếu khai báo nhân viên bức xạ và người phụ trách an toàn bức xạ .

- Phiếu khai báo thiết bị X-quang .

- Báo cáo đánh giá an toàn, bao gồm: trang bìa chính, trang bìa phụ và nội dung báo cáo .

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

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

- Luật Năng lượng nguyên tử số 18/2008/QH12 ngày 03/6/2008.

- Thông tư số 08/2010/TT-BKHCN ngày 22/07/2010 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn về việc khai báo, cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ và cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ.

- Thông tư số 76/2010/TT-BTC ngày 17/05/2010 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

Mẫu
Đơn đề nghị cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ
(Ban hành kèm theo Thông tư số 08/2010/TT-BKHCN ngày 22/7/2010
của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP TIẾN HÀNH CÔNG VIỆC BỨC XẠ

(.....⁴⁷.....)

Kính gửi:⁴⁸.....

1. Tên tổ chức⁴⁹/cá nhân đề nghị cấp giấy phép:

2. Địa chỉ:

3. Điện thoại:

4. Fax:

5. E-mail:

6. Người đứng đầu tổ chức⁵⁰:

- Họ và tên:

- Chức vụ:

- Số giấy CMND / Hộ chiếu:

7. Đề nghị cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ sau:

TT	Tên công việc bức xạ	Nơi tiến hành công việc bức xạ
1		
2		
.....		

8. Các tài liệu kèm theo:

(1)

(2)

...

Tôi cam đoan các khai báo là đúng sự thật, bảo đảm chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật về an toàn bức xạ và các điều kiện ghi trong giấy phép.

....., ngày tháng ... năm ...

NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC/

CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

⁴⁷Ghi rõ tên (các) công việc bức xạ đề nghị cấp giấy phép.

⁴⁸Ghi rõ tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép theo quy định tại Điều 23 Thông tư 08/2010/TT-BKHCN.

⁴⁹Tổ chức đề nghị cấp giấy phép là tổ chức có quyết định thành lập hoặc đăng ký kinh doanh, có con dấu riêng do cơ quan công an có thẩm quyền cấp và phải trực tiếp tiến hành công việc bức xạ.

⁵⁰Là người đại diện theo pháp luật của tổ chức. Trường hợp cá nhân đề nghị cấp giấy phép thì chỉ cần khai *Số giấy CMND / Hộ chiếu*.

Mẫu
Phiếu khai báo nhân viên bức xạ
(Ban hành kèm theo Thông tư số 08/2010/TT-BKHCN ngày 22/7/2010
của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

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

PHIẾU KHAI BÁO NHÂN VIÊN BỨC XẠ

I. THÔNG TIN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KHAI BÁO

1. Tên tổ chức, cá nhân:
2. Địa chỉ:
3. Điện thoại: 4. Fax:
5. E-mail:

II. NGƯỜI PHỤ TRÁCH AN TOÀN

1. Họ và tên:
2. Ngày tháng năm sinh: 3. Giới tính:
4. Số CMND / Hộ chiếu: Ngày cấp: Nơi cấp:
5. Trình độ nghiệp vụ:
6. Phòng/khoa/phân xưởng đang làm việc:
Điện thoại:
8. Số quyết định bổ nhiệm phụ trách an toàn⁵¹: Ký ngày:
9. Giấy chứng nhận đào tạo về an toàn bức xạ:
- Số giấy chứng nhận:
- Ngày cấp:
- Cơ quan cấp:

III. NHÂN VIÊN BỨC XẠ KHÁC

Tổng số: nhân viên

TT	Họ và tên	Năm sinh	Giới tính	Đào tạo an toàn bức xạ	Chứng chỉ nhân viên bức xạ ⁵²	Chuyên môn nghiệp vụ	Công việc đảm nhiệm	Nơi làm việc khác có tiếp xúc với bức xạ
1				Số chứng nhận: Ngày cấp: Cơ quan cấp:	Số chứng chỉ: Ngày cấp: Cơ quan cấp:			
2								
3								

NGƯỜI LẬP PHIẾU
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày.... tháng... năm....
**NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC/
CÁ NHÂN KHAI BÁO**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

⁵¹Nếu chưa có quyết định bổ nhiệm người phụ trách an toàn thì không phải khai mục này.

⁵²Chỉ áp dụng đối với những nhân viên đảm nhiệm công việc quy định tại Điều 28 Luật NLNT.

Mẫu
Phiếu khai báo thiết bị X-quang chẩn đoán y tế
(Ban hành kèm theo Thông tư số 08/2010/TT-BKHCN ngày 22/7/2010
của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

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

PHIẾU KHAI BÁO THIẾT BỊ X-QUANG CHẨN ĐOÁN Y TẾ

I. THÔNG TIN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KHAI BÁO

1. Tên tổ chức, cá nhân:
2. Địa chỉ:
3. Điện thoại: 4. Fax:
5. E-mail:

II. ĐẶC TÍNH CỦA THIẾT BỊ

1. Tên thiết bị:
2. Mã hiệu (Model):
3. Hãng, nước sản xuất:
4. Năm sản xuất:
5. Điện áp cực đại (kV):
6. Dòng cực đại (mA):
7. Mục đích sử dụng:
☐ Soi, chụp chẩn đoán tổng hợp ☐ Soi chẩn đoán có tăng sáng truyền hình
☐ Chụp can thiệp ☐ Chụp răng
☐ Chụp vú ☐ Chụp cắt lớp CT
☐ Đo mật độ xương ☐ Chụp thú y
☐ Mục đích khác (ghi rõ):
8. Cố định hay di động:
☐ Cố định ☐ Di động
9. Nơi đặt thiết bị cố định (ghi rõ vị trí phòng đặt thiết bị):

III. ĐẦU BÓNG PHÁT TIA X

1. Mã hiệu (Model):
2. Số sêri (Serial Number):
3. Hãng, nước sản xuất:
4. Năm sản xuất:

IV. BÀN ĐIỀU KHIỂN

1. Mã hiệu (Model):
2. Số sêri (Serial Number):
3. Hãng, nước sản xuất:

IV. BỘ PHẬN TĂNG SÁNG (đối với thiết bị tăng sáng truyền hình)

1. Mã hiệu (Model):
2. Số sêri (Serial Number):
3. Hãng, nước sản xuất:

NGƯỜI LẬP PHIẾU
(Ký, ghi rõ họ tên)

..., ngày... tháng... năm...
NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU TỔ CHỨC/
CÁ NHÂN KHAI BÁO
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Mẫu

Báo cáo đánh giá an toàn

(Ban hành kèm theo Thông tư số 08/2010/TT-BKHCN ngày 22/7/2010
của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

... TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP...

(trang bìa chính.

**BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ AN TOÀN
(TÊN CÔNG VIỆC BỨC XẠ ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP)**

Địa danh), tháng ... năm ...

... TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP...

(trang bìa phụ)

**BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ AN TOÀN
(TÊN CÔNG VIỆC BỨC XẠ ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP)**

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP
(Người đứng đầu tổ chức ký, ghi họ tên, đóng dấu)

(Địa danh), tháng ... năm ...

BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ AN TOÀN

(Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế)

Phần I. Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép

- Tên tổ chức đề nghị cấp giấy phép; địa chỉ nơi đặt trụ sở chính; địa chỉ gửi thư (nếu khác so với địa chỉ nơi đặt trụ sở chính); điện thoại liên lạc, số fax, e-mail; địa chỉ nơi tiến hành công việc bức xạ.

- Họ tên, chức vụ, địa chỉ liên lạc (số điện thoại cố định, số điện thoại di động, số fax, địa chỉ, e-mail) của người đứng đầu tổ chức.

- Họ tên, chức vụ, địa chỉ liên lạc (số điện thoại cố định, số điện thoại di động, số fax, địa chỉ, e-mail) của Lãnh đạo được phân công trách nhiệm tổ chức quản lý an toàn (nếu khác với người đứng đầu tổ chức).

- Họ tên, địa chỉ liên lạc (số điện thoại cố định, số điện thoại di động, số fax, địa chỉ, e-mail), trình độ chuyên môn, chứng nhận đào tạo an toàn bức xạ (số giấy chứng nhận đào tạo an toàn bức xạ, nơi cấp và ngày cấp giấy chứng nhận); số và ngày ký quyết định bổ nhiệm của người phụ trách an toàn.

Phần II. Tổ chức quản lý an toàn bức xạ

- Trình bày sơ đồ tổ chức các phòng ban, đơn vị trong cơ sở và vị trí của phòng ban, đơn vị trực tiếp tiến hành công việc bức xạ.

- Nêu rõ chính sách quản lý an toàn bức xạ của cơ sở (quan điểm và cam kết trong việc bảo đảm an toàn bức xạ).

- Liệt kê các văn bản quy phạm pháp luật được sử dụng làm căn cứ khi xây dựng chương trình quản lý an toàn bức xạ tại cơ sở.

Phần III. Các biện pháp bảo đảm an toàn bức xạ

- Mô tả cách thức lập hồ sơ quản lý cho từng thiết bị X-quang; quy định về kiểm kê, kiểm tra định kỳ đối với các thiết bị X-quang.

- Mô tả biện pháp bảo vệ chống chiếu ngoài, bao gồm: các biện pháp kiểm soát người ra vào phòng đặt thiết bị X-quang (kiểm soát hành chính, sử dụng biển cảnh báo, tín hiệu cảnh báo); thiết kế của phòng đặt thiết bị X-quang và thuyết minh tính toán che chắn bức xạ; các trang thiết bị bảo hộ cá nhân chống bức xạ hiện có.

Đối với trường hợp sử dụng thiết bị X-quang di động, mô tả quy trình tiến hành chụp và biện pháp bảo vệ chống bức xạ trong quá trình chụp.

- Mô tả chi tiết quy trình vận hành thiết bị X-quang và quy trình sửa chữa, bảo dưỡng.

Phần IV. Kiểm soát liều chiếu xạ nghề nghiệp và sức khỏe nhân viên bức xạ

- Nêu rõ quy định nội bộ về việc sử dụng liều kế cá nhân; tần suất đo, đánh giá liều chiếu xạ cá nhân; đơn vị cung cấp dịch vụ đo, đánh giá liều chiếu xạ cá nhân; cách thức lập và quản lý hồ sơ liều chiếu xạ cá nhân của nhân viên bức xạ; quy định về việc thông báo kết quả đánh giá liều chiếu xạ cá nhân cho nhân viên bức xạ.

- Liệt kê danh sách nhân viên bức xạ được đo, đánh giá liều chiếu xạ cá nhân.

- Nêu rõ quy định về kiểm tra sức khỏe khi tuyển dụng và kiểm tra sức khỏe định kỳ cho nhân viên bức xạ, tần suất kiểm tra.

- Liệt kê danh sách nhân viên bức xạ đã được khám sức khỏe khi lập hồ sơ đề nghị cấp giấy phép.

Phần V. Bảo đảm an toàn bức xạ đối với bệnh nhân

- Nội quy an toàn bức xạ đối với bệnh nhân.

- Các quy định về kiểm tra các thiết bị X-quang, nêu rõ tần suất kiểm tra.

- Kết quả kiểm tra của từng thiết bị khi lập hồ sơ đề nghị cấp giấy phép.

Phần VI. Kế hoạch ứng phó sự cố bức xạ

Trình bày kế hoạch ứng phó sự cố bức xạ, bao gồm các nội dung:

- Liệt kê các tình huống sự cố bức xạ có thể xảy ra.
- Phân công trách nhiệm xử lý khi có sự cố xảy ra.
- Quy trình ứng phó cho từng tình huống sự cố.
- Quy định về huấn luyện.
- Quy định lập và lưu giữ hồ sơ về sự cố.
- Họ và tên người được phân công phụ trách ứng phó sự cố.

Phần VII. Các tài liệu kèm theo

- Sơ đồ mặt bằng tổng thể khu vực nơi lắp đặt, sử dụng thiết bị X-quang.
 - Bản vẽ thiết kế xây dựng phòng đặt máy X-quang.
 - Bản sao quyết định bổ nhiệm người phụ trách an toàn.
 - Bản sao nội quy an toàn bức xạ.
 - Bản sao quy trình vận hành, sử dụng thiết bị X-quang.
 - Bản sao biên bản đo kiểm tra an toàn bức xạ.
 - Kết quả đọc liều cá nhân của nhân viên bức xạ trong thời gian thời hạn của giấy phép (áp dụng đối với trường hợp gia hạn giấy phép).
 - Bản sao biên bản kiểm tra thiết bị X-quang do tổ chức được phép kiểm tra thực hiện.
 - Bản sao kế hoạch ứng phó sự cố.
 - Danh sách nhân viên bức xạ mới so với hồ sơ đề nghị cấp phép lần trước (áp dụng đối với trường hợp gia hạn giấy phép).
-

48. Gia hạn giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế). Mã số hồ sơ: T-BPC-281618-TT.

a. Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Tổ chức, cá nhân có yêu cầu gia hạn giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế) nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa Sở Khoa học và Công nghệ hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua cổng thông tin điện tử của Sở hoặc qua đường bưu điện.

- Bước 2. Sở KH&CN địa phương xem xét hồ sơ và tổ chức thẩm định:

+ Nếu đủ điều kiện theo quy định hiện hành, Sở Khoa học và Công nghệ cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ (gia hạn).

+ Trong trường hợp không cấp giấy phép, Sở Khoa học và Công nghệ phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Bước 3. Sở Khoa học và Công nghệ cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế).

- Bước 4. Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận một cửa Sở KH&CN hoặc qua đường bưu điện, trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến tổ chức, cá nhân nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận một cửa Sở Khoa học và Công nghệ (để đổi chiếu hồ sơ bản chính).

b. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa Sở Khoa học và Công nghệ hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua cổng thông tin điện tử của Sở hoặc qua đường bưu điện.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị;

+ Phiếu khai báo đối với nhân viên bức xạ hoặc người phụ trách an toàn bức xạ mới so với hồ sơ đề nghị cấp hoặc gia hạn giấy phép lần trước;

+ Báo cáo đánh giá an toàn bức xạ (tương ứng với công việc bức xạ đề nghị gia hạn);

+ Bản sao giấy phép đã được cấp và sắp hết hạn.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân có yêu cầu gia hạn giấy phép tiến hành công việc bức xạ.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Khoa học và Công nghệ.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép tiến hành công việc bức xạ (gia hạn).

h. Phí, Lệ phí:

- Phí thẩm định an toàn: + 75 % mức thu phí thẩm định cấp giấy phép mới.

- Lệ phí cấp phép: 100.000 đồng

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị gia hạn giấy phép tiến hành công việc bức xạ .

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: 60 ngày trước khi giấy phép hết hạn, người được cấp giấy phép phải đề nghị gia hạn giấy phép. Nếu người được cấp giấy phép đề nghị gia hạn sau thời gian quy định này, thì hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép sẽ không được xem xét và cơ sở phải làm thủ tục xin cấp giấy phép mới.

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

- Luật Năng lượng nguyên tử số 18/2008/QH12 ngày 03/6/2008.

- Thông tư số 08/2010/TT-BKHCN ngày 22/07/2010 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn về việc khai báo, cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ và cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ.

- Thông tư số 76/2010/TT-BTC ngày 17/05/2010 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

Mẫu
Đơn đề nghị gia hạn giấy phép tiến hành công việc bức xạ
(Ban hành kèm theo Thông tư số 08/2010/TT-BKHCN ngày 22/7/2010
của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN GIẤY PHÉP TIẾN HÀNH CÔNG VIỆC BỨC XẠ

Kính gửi:⁵³

1. Tên tổ chức / cá nhân đề nghị gia hạn giấy phép:
2. Địa chỉ:
3. Điện thoại: 4. Fax:
5. E-mail:
6. Người đứng đầu tổ chức⁵⁴:
 - Họ và tên:
 - Chức vụ:
 - Số giấy CMND / Hộ chiếu:
7. Đề nghị gia hạn giấy phép sau:
 - Số giấy phép:
 - Cấp ngày:
 - Có thời hạn đến ngày:
8. Các tài liệu kèm theo:
 - (1)
 - (2)
 - (3)

Tôi cam đoan các khai báo là đúng sự thật, bảo đảm chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật về an toàn bức xạ và các điều kiện ghi trong giấy phép.

....., ngày tháng ... năm ...
NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC/
CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

⁵³ Ghi rõ tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép theo quy định tại Điều 23 Thông tư 08/2010/TT-BKHCN.

⁵⁴ Là người đại diện theo pháp luật của tổ chức. Trường hợp cá nhân đề nghị cấp giấy phép thì không phải khai mục này.

49. Sửa đổi, bổ sung giấy phép tiến hành công việc bức xạ (đối với thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế). **Mã số hồ sơ: T-BPC-281619-TT.**

a. Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Tổ chức, cá nhân có yêu cầu sửa đổi, bổ sung giấy phép tiến hành công việc bức xạ nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa Sở KH&CN hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua cổng thông tin điện tử của Sở hoặc qua đường bưu điện.

- Bước 2. Sở KH&CN xem xét hồ sơ và tổ chức thẩm định:

+ Nếu đủ điều kiện theo quy định hiện hành, Sở KH&CN cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sửa đổi, bổ sung).

+ Trong trường hợp không cấp giấy phép, Sở KH&CN trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Bước 3. Sở KH&CN cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sửa đổi, bổ sung).

- Bước 4. Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận một cửa Sở KH&CN hoặc qua đường bưu điện, trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến tổ chức, cá nhân nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận một cửa Sở Khoa học và Công nghệ (để đổi chiếu hồ sơ bản chính).

b. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa Sở KH&CN hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua cổng thông tin điện tử của Sở hoặc qua đường bưu điện.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị;

+ Bản gốc giấy phép cần sửa đổi;

+ Các văn bản xác nhận thông tin sửa đổi cho các trường hợp thay đổi tên, địa chỉ, số điện thoại, số fax.

+ Bản sao hợp đồng chuyển nhượng đối với trường hợp giảm số lượng nguồn thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân có yêu cầu sửa đổi, bổ sung giấy phép tiến hành công việc bức xạ.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Khoa học và Công nghệ.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sửa đổi, bổ sung).

h. Phí, Lệ phí:

- Lệ phí cấp phép: 100.000 đồng

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép tiến hành công việc bức xạ .

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

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

- Luật Năng lượng nguyên tử số 18/2008/QH12 ngày 03/6/2008.

- Thông tư số 08/2010/TT-BKHCN ngày 22/07/2010 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn về việc khai báo, cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ và cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ.

- Thông tư số 76/2010/TT-BTC ngày 17/05/2010 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

Mẫu
Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy phép tiến hành công việc bức xạ
(Ban hành kèm theo Thông tư số 08/2010/TT-BKHCN ngày 22/7/2010
của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY PHÉP
TIẾN HÀNH CÔNG VIỆC BỨC XẠ

Kính gửi:⁵⁵

1. Tên tổ chức / cá nhân đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép:
2. Địa chỉ:
3. Điện thoại:
4. Fax:
5. E-mail:
6. Người đứng đầu tổ chức⁵⁶:
 - Họ và tên:
 - Chức vụ:
 - Số giấy CMND / Hộ chiếu:
7. Đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép sau:
 - Số giấy phép:
 - Ngày cấp:
 - Có thời hạn đến ngày:
8. Các nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung:
 - (1)
 - (2)
 - ...
9. Các tài liệu kèm theo:
 - (1)
 - (2)
 - ...

Tôi cam đoan các khai báo là đúng sự thật, bảo đảm chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật về an toàn bức xạ và các điều kiện ghi trong giấy phép.

....., ngày tháng ... năm ...
NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC/
CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

⁵⁵Ghi rõ tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép theo quy định tại Điều 23 Thông tư 08/2010/TT-BKHCN.

⁵⁶Là người đại diện theo pháp luật của tổ chức. Trường hợp cá nhân đề nghị cấp giấy phép thì không phải khai mục này.

50. Cấp lại giấy phép tiến hành công việc bức xạ (đối với thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế). Mã số hồ sơ: T-BPC-281620-TT.

a. Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Tổ chức, cá nhân có yêu cầu cấp lại giấy phép tiến hành công việc bức xạ nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa Sở KH&CN hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua cổng thông tin điện tử Sở KH&CN hoặc qua đường bưu điện.

- Bước 2. Sở KH&CN địa phương xem xét hồ sơ và tổ chức thẩm định:

+ Nếu đủ điều kiện theo quy định hiện hành, Sở KH&CN cấp lại giấy phép tiến hành công việc bức xạ (cấp lại).

+ Trong trường hợp không cấp giấy phép, Sở KH&CN trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Bước 3. Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận một cửa Sở KH&CN hoặc qua đường bưu điện, trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến tổ chức, cá nhân nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận một cửa Sở Khoa học và Công nghệ (để đổi chiếu hồ sơ bản chính).

b. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa Sở KH&CN hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua cổng thông tin điện tử Sở KH&CN hoặc qua đường bưu điện.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị;

+ Xác nhận của cơ quan công an về việc khai báo mất giấy phép và giấy biên nhận của cơ quan báo, đài về việc nhận đăng thông báo mất giấy phép khi đề nghị cấp lại giấy phép do bị mất;

+ Bản gốc giấy phép khi đề nghị cấp lại giấy phép do bị rách, nát.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân có yêu cầu cấp lại giấy phép tiến hành công việc bức xạ.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: ‘

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Khoa học và Công nghệ.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép tiến hành công việc bức xạ (cấp lại).

h. Phí, Lệ phí: Lệ phí cấp phép: 100.000 đồng

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp lại giấy đăng ký, giấy phép .

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Khi mất giấy giấy phép, tổ chức, cá nhân được cấp phải khai báo ngay với cơ quan công an nơi mất, cơ quan cấp giấy phép và thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng. Sau 30 ngày kể từ ngày thông báo, nếu tổ chức, cá nhân đã được cấp giấy phép không tìm được, thì đề nghị cơ quan có thẩm quyền cấp lại giấy giấy phép.

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

- Luật Năng lượng nguyên tử số 18/2008/QH12 ngày 03/6/2008.
- Thông tư số 08/2010/TT-BKHCN ngày 22/07/2010 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn về việc khai báo, cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ và cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ.
- Thông tư số 76/2010/TT-BTC ngày 17/05/2010 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

Mẫu

Đơn đề nghị cấp lại giấy phép tiến hành công việc bức xạ
(Ban hành kèm theo Thông tư số 08/2010/TT-BKHCN ngày 22/7/2010
của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP TIẾN HÀNH CÔNG VIỆC BỨC XẠ

Kính gửi:

1. Tên tổ chức / cá nhân đề nghị cấp lại giấy phép tiến hành công việc bức xạ:
2. Địa chỉ:
3. Điện thoại:
4. Fax:
5. E-mail:
6. Người đứng đầu tổ chức:
 - Họ và tên:
 - Chức vụ:
 - Số giấy CMND / Hộ chiếu:
7. Đề nghị cấp lại giấy phép sau:
 - Số giấy phép:
 - Ngày cấp:
 - Có thời hạn đến ngày:
8. Lý do đề nghị cấp lại:
9. Các tài liệu kèm theo:
 - (1)
 - (2)
 - ...

Tôi cam đoan các khai báo là đúng sự thật, bảo đảm chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật về an toàn bức xạ và các điều kiện ghi trong giấy phép.

....., ngày tháng ... năm ...

**NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC/
CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

51. Cấp và cấp lại chứng chỉ nhân viên bức xạ (người phụ trách an toàn cơ sở X-quang chẩn đoán trong y tế). Mã số hồ sơ: T-BPC-281621-TT.

a. Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Tổ chức, cá nhân có yêu cầu cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ (người phụ trách an toàn cơ sở X-quang chẩn đoán trong y tế) nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa Sở Khoa học và Công nghệ hoặc nộp trực tuyến qua cổng thông tin điện tử Sở KH&CN hoặc qua đường bưu điện.

- Bước 2. Sở Khoa học và Công nghệ xem xét hồ sơ và tổ chức thẩm định:

+ Nếu đủ điều kiện theo quy định hiện hành, Sở Khoa học và Công nghệ cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ (trừ người phụ trách an toàn cơ sở X-quang chẩn đoán trong y tế).

+ Trong trường hợp không cấp chứng chỉ, Sở Khoa học và Công nghệ trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Bước 3. Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận một cửa Sở KH&CN hoặc qua đường bưu điện, trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến tổ chức, cá nhân nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận một cửa Sở Khoa học và Công nghệ (để đổi chiếu hồ sơ bản chính).

b. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa Sở Khoa học và Công nghệ hoặc nộp trực tuyến qua cổng thông tin điện tử Sở KH&CN hoặc qua đường bưu điện.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị;

+ Bản sao giấy chứng nhận đào tạo an toàn bức xạ tại cơ sở được Bộ Khoa học và Công nghệ cho phép đào tạo;

+ Bản sao văn bằng, chứng chỉ chuyên môn phù hợp với công việc đảm nhiệm;

+ Phiếu khám sức khỏe tại cơ sở y tế từ cấp huyện trở lên được cấp không quá 6 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ;

+ 03 ảnh cỡ 3x4.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân có yêu cầu cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ (người phụ trách an toàn cơ sở X-quang chẩn đoán trong y tế).

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Khoa học và Công nghệ.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Khoa học và Công nghệ.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ nhân viên bức xạ.

h. Phí, Lệ phí: 100.000 đồng

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ.

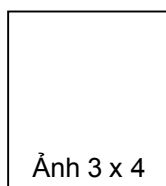
k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không.

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

- Luật Năng lượng nguyên tử số 18/2008/QH12 ngày 03/6/2008.
- Thông tư số 08/2010/TT-BKHCN ngày 22/07/2010 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn về việc khai báo, cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ và cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ.
- Thông tư số 76/2010/TT-BTC ngày 17/05/2010 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

Mẫu
Đơn đề nghị cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ
(Ban hành kèm theo Thông tư số 08/2010/TT-BKHCN ngày 22/7/2010
của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)



Ảnh 3 x 4

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP CHỨNG CHỈ NHÂN VIÊN BỨC XẠ

Kính gửi:⁵⁷

1. Tên cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ:
2. Số giấy CMND / Hộ chiếu: Ngày cấp: Nơi cấp:
3. Địa chỉ:
4. Điện thoại: 5. E-mail:
6. Tên tổ chức nơi làm việc:
7. Đề nghị cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ để đảm nhiệm công việc sau:
 - ☐ Kỹ sư trưởng lò phản ứng hạt nhân;
 - ☐ Trưởng ca vận hành lò phản ứng hạt nhân;
 - ☐ Người phụ trách an toàn;
 - ☐ Người phụ trách tẩy xạ;
 - ☐ Người phụ trách ứng phó sự cố bức xạ, sự cố hạt nhân;
 - ☐ Người quản lý nhiên liệu hạt nhân;
 - ☐ Nhân viên vận hành lò phản ứng hạt nhân;
 - ☐ Nhân viên vận hành máy gia tốc;
 - ☐ Nhân viên vận hành thiết bị chiếu xạ sử dụng nguồn phóng xạ;
 - ☐ Nhân viên sản xuất đồng vị phóng xạ;
 - ☐ Nhân viên chụp ảnh phóng xạ công nghiệp.
8. Các tài liệu kèm theo:
 - (1)
 - (2)

.....
Tôi cam đoan các khai báo là đúng sự thật.

(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày tháng ... năm ...
NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

⁵⁷Ghi rõ tên cơ quan có thẩm quyền cấp chứng chỉ theo quy định tại Điều 23 Thông tư 08/2010/TT-BKHCN.

52. Phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố bức xạ và hạt nhân cấp cơ sở (đối với công việc sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế). Mã số hồ sơ: T-BPC-281622-TT.

a. Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt bản kế hoạch ứng phó sự cố cấp cơ sở phải lập hồ sơ theo quy định và nộp tại Bộ phận một cửa Sở KH&CN.

- Bước 2. Sở KH&CN tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ theo quy định.

+ Trong thời gian 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở KH&CN tiến hành thẩm định hồ sơ và phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố bức xạ và hạt nhân nếu hồ sơ đáp ứng yêu cầu theo quy định.

+ Trường hợp không đồng ý phê duyệt, Sở KH&CN phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Bước 3. Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận một cửa Sở KH&CN hoặc qua đường bưu điện.

b. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp đến Bộ phận một cửa Sở KH&CN hoặc qua đường bưu điện.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Công văn đề nghị phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố bức xạ và hạt nhân cấp cơ sở (bản chính);

+ Kế hoạch ứng phó sự cố bức xạ và hạt nhân cấp cơ sở. 03 Bản

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d. Thời hạn giải quyết: 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt bản kế hoạch ứng phó sự cố cấp cơ sở.

f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Khoa học và Công nghệ.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố cấp cơ sở.

h. Phí, Lệ phí: không.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không

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

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

- Luật năng lượng nguyên tử số 18/2008/QH12 ngày 03/6/2008.

- Thông tư số 25/2014/TT-BKHCN ngày 08/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định việc chuẩn bị ứng phó và ứng phó sự cố bức xạ và hạt nhân, lập và phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố bức xạ và hạt nhân.

- Thông tư số 08/2010/TT-BKHCN ngày 22/7/2010 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn việc khai báo, cấp phép và cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ.

IV. LĨNH VỰC TIÊU CHUẨN ĐO LƯỜNG CHẤT LƯỢNG

53. Công bố sử dụng dấu định lượng. Mã số hồ sơ: T-BPC-281623-TT.

a. Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Cơ sở sử dụng dấu định lượng nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện tại Bộ phận một cửa Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.

- Bước 2. Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng tiếp nhận hồ sơ xem xét, thẩm định theo quy định:

+ Nếu hồ sơ chưa đúng quy định, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng có văn bản yêu cầu cơ sở bổ sung hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đúng quy định, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng ký xác nhận, đóng dấu tiếp nhận vào bản công bố của cơ sở.

- Bước 3. Cơ sở nhận kết quả tại Bộ phận một cửa Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng hoặc qua đường bưu điện.

b. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện tại Bộ phận một cửa Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ: Bản công bố sử dụng dấu định lượng trên nhãn hàng đóng gói sẵn (*theo mẫu quy định tại mục 9*).

- Số lượng hồ sơ: 02 bản.

d. Thời hạn giải quyết:

- Thời hạn kiểm tra và trả lời về tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ: 03 ngày làm việc.

- Thời hạn bổ sung hồ sơ: 30 ngày.

- Thời hạn hủy bỏ xử lý hồ sơ sau khi Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường đề nghị mà cơ sở không bổ sung hồ sơ đầy đủ theo quy định kể từ ngày thông báo: 30 ngày.

- Thời hạn giải quyết sau khi hồ sơ hợp lệ, đầy đủ: 05 ngày làm việc.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.

f. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ sở sản xuất, nhập khẩu hàng đóng gói sẵn nhóm 1.

g. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Bản công bố sử dụng dấu định lượng trên nhãn hàng đóng gói sẵn.

h. Phí, Lệ phí: Không.

i. Tên mẫu đơn, tờ khai: Bản công bố sử dụng dấu định lượng trên nhãn hàng đóng gói sẵn (*Mẫu 1. CBDĐL 21/2014/TT-BKHCN kèm theo*).

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

Cơ sở đáp ứng các điều kiện sau đây được chứng nhận đủ điều kiện sử dụng dấu định lượng trên nhãn của hàng đóng gói sẵn.

Đối với cơ sở sản xuất

- Được thành lập theo quy định của pháp luật;
- Đã thiết lập, áp dụng và duy trì hệ thống quản lý định lượng theo quy định tại Điều 10 của Thông tư 21/2014/TT- BKHCN;
- Kết quả đánh giá tại cơ sở đối với lượng của hàng đóng gói sẵn phải phù hợp với yêu cầu quy định tại Điều 4 và Điều 5 Thông 21/2014/TT-BKHCN.

Đối với cơ sở nhập khẩu

- Phải thể hiện dấu định lượng trên nhãn hàng đóng gói sẵn nhóm 2;
- Ban hành và thực hiện các biện pháp kiểm soát về đo lường để bảo đảm yêu cầu kỹ thuật đo lường đối với lượng của hàng đóng gói sẵn.

l. Căn cứ pháp lý:

- Luật Đo lường ngày 11/11/2011.
- Nghị định 86/2012/NĐ-CP ngày 19/10/2012 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đo lường.
- Nghị định 89/2006/NĐ-CP ngày 30/8/2006 của Chính phủ quy định về nhãn hàng hóa.
- Thông tư số 21/2014/TT-BKHCN ngày 15/7/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về đo lường đối với lượng của hàng hóa đóng gói sẵn.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

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

BẢN CÔNG BỐ SỬ DỤNG DẤU ĐỊNH LƯỢNG
TRÊN NHÃN HÀNG ĐÓNG GÓI SẴN

Số:

Tên cơ sở sản xuất, nhập
khẩu:

Địa chỉ trụ sở
chính:

Điện thoại:; Fax:; Email:

Địa chỉ văn phòng giao dịch (nếu
có):

Địa chỉ nơi sản xuất (nếu khác với trụ sở chính) hoặc nơi nhập khẩu:
.....
.....
.....

CÔNG BỐ

Sử dụng dấu định lượng “V” trên nhãn hàng đóng gói sẵn sau đây:

TT	Tên hàng đóng gói sẵn	Lượng định (Q _n)	Khối lượng bao bì

**Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất
lượng tỉnh Bình Phước đã tiếp nhận
bản công bố. Lần tiếp**

nhận:.....

....., ngày ... tháng ... năm ...

(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

....., ngày ... tháng ... năm ...

**Người đứng đầu cơ sở sản xuất
(nhập khẩu)**

(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

Ghi chú: Bản công bố này gồm 02 bản, Cơ sở giữ 01 bản và Chi cục lưu 01 bản.

54. Điều chỉnh nội dung bản công bố sử dụng dấu định lượng. Mã số hồ sơ: T-BPC-281624-TT.

a. Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Cơ sở sử dụng dấu định lượng khi có bất kỳ sự thay đổi về nội dung của bản công bố đã được tiếp nhận nộp bản công bố sử dụng dấu định lượng trên nhãn hàng đóng gói sẵn nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện tại bộ phận một cửa Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.

- Bước 2. Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng tiếp nhận hồ sơ xem xét, thẩm định theo quy định:

+ Nếu hồ sơ chưa đúng quy định, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng có văn bản yêu cầu cơ sở bổ sung hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đúng quy định, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng ký xác nhận, đóng dấu tiếp nhận vào bản công bố của cơ sở.

- Bước 3. Cơ sở sử dụng dấu định lượng nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận một cửa Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.

b. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện tại bộ phận một cửa Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ: Bản công bố sử dụng dấu định lượng trên nhãn hàng đóng gói sẵn (*theo mẫu quy định tại mục 9*).

- Số lượng hồ sơ: 02 bản.

d. Thời hạn giải quyết:

- Thời hạn kiểm tra và trả lời về tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ: 03 ngày làm việc.

- Thời hạn bổ sung hồ sơ: 30 ngày.

- Thời hạn hủy bỏ xử lý hồ sơ sau khi Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường đề nghị mà cơ sở không bổ sung hồ sơ đầy đủ theo quy định kể từ ngày thông báo: 30 ngày.

- Thời hạn giải quyết sau khi hồ sơ hợp lệ, đầy đủ: 05 ngày làm việc.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.

f. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ sở sản xuất, nhập khẩu hàng đóng gói sẵn nhóm 1.

g. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Bản công bố sử dụng dấu định lượng trên nhãn hàng đóng gói sẵn.

h. Phí, Lệ phí: Không

i. Tên mẫu đơn, tờ khai:

Bản công bố sử dụng dấu định lượng trên nhãn hàng đóng gói sẵn (*Mẫu 1. CBDDL 21/2014/TT-BKHCN kèm theo*).

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

Cơ sở đáp ứng các điều kiện sau đây được chứng nhận đủ điều kiện sử dụng dấu định lượng trên nhãn của hàng đóng gói sẵn.

Đối với cơ sở sản xuất

- Được thành lập theo quy định của pháp luật;
- Đã thiết lập, áp dụng và duy trì hệ thống quản lý định lượng theo quy định tại Điều 10 của Thông tư 21/2014/TT- BKHCN;
- Kết quả đánh giá tại cơ sở đối với lượng của hàng đóng gói sẵn phải phù hợp với yêu cầu quy định tại Điều 4 và Điều 5 của Thông tư số 21/2014/TT-BKHCN.

Đối với cơ sở nhập khẩu

- Phải thể hiện dấu định lượng trên nhãn hàng đóng gói sẵn nhóm 2.
- Ban hành và thực hiện các biện pháp kiểm soát về đo lường để bảo đảm yêu cầu kỹ thuật đo lường đối với lượng của hàng đóng gói sẵn.

l. Căn cứ pháp lý TTHC:

- Luật Đo lường ngày 11/11/2011.
- Nghị định 86/2012/NĐ-CP ngày 19/10/2012 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đo lường.
- Nghị định 89/2006/NĐ-CP ngày 30/8/2006 của Chính phủ quy định về nhãn hàng hóa.
- Thông tư số 21/2014/TT-BKHCN ngày 15/7/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về đo lường đối với lượng của hàng hóa đóng gói sẵn.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

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

BẢN CÔNG BỐ SỬ DỤNG DẤU ĐỊNH LƯỢNG
TRÊN NHÃN HÀNG ĐÓNG GÓI SẴN

Số:

Tên cơ sở sản xuất, nhập khẩu:.....

Địa chỉ trụ sở chính:.....

Điện thoại:; Fax:; Email:

Địa chỉ văn phòng giao dịch (nếu có):
.....

Địa chỉ nơi sản xuất (nếu khác với trụ sở chính) hoặc nơi nhập khẩu:
.....
.....

CÔNG BỐ

Sử dụng dấu định lượng “V” trên nhãn hàng đóng gói sẵn sau đây:

TT	Tên hàng đóng gói sẵn	Lượng danh định (Q _n)	Khối lượng bao bì

**Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất
lượng tỉnh Bình Phước đã tiếp nhận
bản công bố. Lần tiếp nhận:**

.....

....., ngày ... tháng ... năm

(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

....., ngày ... tháng ... năm ...

**Người đứng đầu cơ sở sản xuất
(nhập khẩu)**

(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

Ghi chú: Bản công bố này gồm 02 bản, Cơ sở giữ 01 bản và Chi cục lưu 01 bản.

55. Đăng ký kiểm tra nhà nước về đo lường đối với phương tiện đo, lượng của hàng đóng gói sẵn nhập khẩu. Mã số hồ sơ: T-BPC-281627-TT.

a. Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Cơ sở nhập khẩu lập hồ sơ đăng ký kiểm tra khi nhập khẩu nộp hồ sơ tại bộ phận một cửa Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.

- Bước 2. Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng thẩm định hồ sơ:

+ Lập phiếu tiếp nhận hồ sơ đăng ký kiểm tra nhà nước về đo lường và vào sổ đăng ký và ký tên, đóng dấu vào bản đăng ký kiểm tra của cơ sở nhập khẩu:

+ Trường hợp hồ sơ đăng ký không đầy đủ, hợp lệ, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng xác nhận các hạng mục hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ trong phiếu tiếp nhận hồ sơ đăng ký kiểm tra nhà nước về đo lường và yêu cầu cơ sở nhập khẩu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng thông báo bằng văn bản cho cơ sở nhập khẩu về việc kiểm tra đối với phương tiện đo, lượng của hàng đóng gói sẵn khi nhập khẩu.

- Bước 3. Thực hiện việc kiểm tra.

- Bước 4. Ban hành thông báo kết quả kiểm tra nhà nước.

- Bước 5. Cơ sở nhập khẩu nhận kết quả tại bộ phận một cửa Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng hoặc qua đường Bưu điện.

b. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện tại bộ phận một cửa Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Giấy “Đăng ký kiểm tra nhà nước về đo lường” (*theo mẫu quy định tại mục 9*);

+ Bản chính hoặc bản sao có kèm bản chính để đối chiếu: Hợp đồng, tờ khai hàng hóa nhập khẩu; danh mục hàng hóa (packing list); giấy chứng nhận xuất xứ (C/O) (nếu có); thuyết minh kỹ thuật của phương tiện đo (tiếng Anh hoặc tiếng Việt hoặc cả hai thứ tiếng) (trường hợp nhập khẩu phương tiện đo).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết:

- Thời hạn lập phiếu tiếp nhận hồ sơ đăng ký và vào sổ đăng ký: ngay tại thời điểm tiếp nhận hồ sơ.

- Thời hạn bổ sung hồ sơ: 05 ngày làm việc (nếu quá thời gian trên mà vẫn chưa bổ sung đầy đủ hồ sơ thì cơ sở nhập khẩu phải có văn bản gửi Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng nêu rõ lý do và thời hạn hoàn thành).

- Thời hạn ra thông báo về việc kiểm tra sau khi hồ sơ hợp lệ: 03 ngày làm việc.

- Thời hạn hoàn thành việc kiểm tra và ra thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về đo lường: 10 ngày làm việc, kể từ ngày cơ sở nhận được thông báo bằng văn bản về việc kiểm tra.

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về đo lường.

h. Phí, Lệ phí: Chưa quy định cụ thể

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Giấy đăng ký kiểm tra nhà nước về đo lường (*Mẫu 1. ĐKKT28/2013/TT-BKHCN kèm theo*)

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

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

- Luật Đo lường ngày 11 tháng 11 năm 2011;

- Nghị định số 86/2012/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đo lường;

- Thông tư số 28/2013/TT-BKHCN ngày 17/12/2013 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định kiểm tra nhà nước về đo lường.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

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

ĐĂNG KÝ KIỂM TRA NHÀ NƯỚC VỀ ĐO LƯỜNG

Kính gửi: (Tên Cơ quan kiểm tra)

Cơ sở nhập khẩu:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

Đăng ký kiểm tra nhà nước về đo lường đối với (*phương tiện đo, lượng của hàng đóng gói sẵn*) sau:

Số TT	Tên đối tượng, nhãn hiệu, kiểu loại	Đặc tính kỹ thuật	Xuất xứ, Nhà sản xuất	Khối lượng/ số lượng	Cửa khẩu nhập	Thời gian nhập khẩu

Địa điểm lưu giữ (phương tiện đo, hàng đóng gói sẵn):.....

Hồ sơ kèm theo gồm có các bản sao (có xác nhận sao y bản chính của cơ sở nhập khẩu) sau đây:

- ☐ Hợp đồng (*Contract*) số:
- ☐ Danh mục hàng hóa (*Packing list*):
- ☐ Tờ khai hàng hóa nhập khẩu số:
- ☐ Giấy chứng nhận xuất xứ (C/O) số:

Chúng tôi xin cam đoan và chịu trách nhiệm các đối tượng nhập khẩu phù hợp với yêu cầu kỹ thuật đo lường quy định.

Vào sổ đăng ký: số:..... / (¹)

Ngày ... tháng ... năm ...

ĐẠI DIỆN CƠ QUAN KIỂM TRA

(*ký tên, đóng dấu*)

(¹): *Viết tắt tên cơ quan kiểm tra.*

....., ngày... tháng ... năm....

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ NHẬP KHẨU

(*ký tên, đóng dấu*)

56. Đăng ký công bố hợp chuẩn dựa trên kết quả chứng nhận hợp chuẩn của tổ chức chứng nhận. Mã số hồ sơ: T-BPC-281634-TT.

a. Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu đăng ký công bố sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ, quá trình, môi trường phù hợp với tiêu chuẩn tương ứng, nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng hoặc đường bưu điện hoặc nộp trực tuyến qua cổng thông tin điện tử Sở KH&CN.

- Bước 2. Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng (sau đây viết tắt là Chi cục) thông báo bằng văn bản đến tổ chức, cá nhân công bố hợp chuẩn đề nghị bổ sung các loại giấy tờ theo quy định. Sau 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày gửi văn bản mà hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn không được bổ sung đầy đủ theo quy định, Chi cục có quyền hủy bỏ việc xử lý đối với hồ sơ này.

+ Trường hợp hồ sơ công bố hợp chuẩn đầy đủ và hợp lệ, Chi cục ban hành Thông báo tiếp nhận hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn cho tổ chức, cá nhân công bố hợp chuẩn.

+ Trường hợp hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn đầy đủ nhưng không hợp lệ, Chi cục thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân công bố hợp chuẩn về lý do không tiếp nhận hồ sơ.

- Bước 3. Tổ chức, cá nhân nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận một cửa Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng hoặc qua đường bưu điện, trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến tổ chức, cá nhân nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận một cửa Sở Khoa học và Công nghệ (để đối chiếu hồ sơ bản chính).

b. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng hoặc qua đường bưu điện hoặc nộp trực tuyến qua cổng thông tin điện tử Sở KH&CN.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ Bản công bố hợp chuẩn.

+ Bản sao y bản chính giấy tờ chứng minh về việc thực hiện sản xuất, kinh doanh của tổ chức, cá nhân công bố hợp chuẩn (Giấy đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Đăng ký hộ kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Quyết định thành lập hoặc giấy tờ khác theo quy định của pháp luật).

+ Bản sao y bản chính tiêu chuẩn sử dụng làm căn cứ để công bố.

+ Bản sao y bản chính Giấy chứng nhận hợp chuẩn do tổ chức chứng nhận đã đăng ký cấp kèm theo mẫu dấu hợp chuẩn.

Trong quá trình xem xét hồ sơ, nếu cần thiết sẽ xem xét, đối chiếu với bản gốc hoặc yêu cầu bổ sung bản sao có chứng thực.

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ (01 bộ nộp cho Chi cục; 01 bộ do tổ chức, cá nhân lưu).

d. Thời hạn giải quyết:

- Đối với hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn không đầy đủ, trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn, Chi cục thông báo bằng văn bản đề nghị bổ sung các loại giấy tờ theo quy định. Sau thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày gửi văn bản đề nghị mà hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn không được bổ sung đầy đủ theo quy định, Chi cục có quyền huỷ bỏ việc xử lý đối với hồ sơ này.

- Đối với hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn đầy đủ theo quy định, trong thời gian 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn, Chi cục phải tổ chức kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn để xử lý như sau:

+ Trường hợp hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn đầy đủ và hợp lệ, Chi cục Tiêu chuẩn ban hành Thông báo tiếp nhận hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn cho tổ chức, cá nhân công bố hợp chuẩn.

+ Trường hợp hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn đầy đủ nhưng không hợp lệ, Chi cục thông báo bằng văn bản cho cho tổ chức, cá nhân công bố hợp chuẩn về lý do không tiếp nhận hồ sơ.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp chuẩn.

h. Phí, Lệ phí: 150.000 đồng.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Bản công bố hợp chuẩn .

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

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

- Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa ngày 21 tháng 11 năm 2007.

- Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật ngày 29 tháng 6 năm 2006.

- Nghị định số 127/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 8 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật.

- Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa.

- Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN ngày 12 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về công bố hợp chuẩn, công bố hợp quy và phương thức đánh giá sự phù hợp với tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật.

- Thông tư số 231/2009/TT-BTC ngày 19/12/2009 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng lệ phí trong lĩnh vực tiêu chuẩn đo lường chất lượng.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

Mẫu
Bản công bố hợp chuẩn/hợp quy
(Ban hành kèm theo Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN ngày 12/12/2012)

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

BẢN CÔNG BỐ HỢP CHUẨN/HỢP QUY
Số

Tên tổ chức, cá nhân:
Địa chỉ:
Điện thoại: Fax:
E-mail:

CÔNG BỐ:

Sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường (*tên gọi, kiểu, loại, nhãn hiệu, đặc trưng kỹ thuật,...*)

.....

Phù hợp với tiêu chuẩn/quy chuẩn kỹ thuật (*số hiệu, ký hiệu, tên gọi*)

.....

Thông tin bổ sung (*căn cứ công bố hợp chuẩn/hợp quy, phương thức đánh giá sự phù hợp...*):

.....

.....(Tên tổ chức, cá nhân) cam kết và chịu trách nhiệm về tính phù hợp của
.... (sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường)..... do mình sản xuất, kinh
doanh, bảo quản, vận chuyển, sử dụng, khai thác.

....., ngày tháng năm

Đại diện Tổ chức, cá nhân
(Ký tên, chức vụ, đóng dấu)

57. Đăng ký công bố hợp chuẩn dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh. Mã số hồ sơ: T-BPC-281635-TT.

a. Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu đăng ký sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ, quá trình, môi trường phù hợp với tiêu chuẩn tương ứng nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng hoặc qua đường bưu điện hoặc nộp trực tuyến qua cổng thông tin điện tử Sở KH&CN.

- Bước 2: Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng (sau đây viết tắt là Chi cục) thông báo bằng văn bản đến tổ chức, cá nhân công bố hợp chuẩn đề nghị bổ sung các loại giấy tờ theo quy định. Sau 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày gửi văn bản mà hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn không được bổ sung đầy đủ theo quy định, Chi cục có quyền hủy bỏ việc xử lý đối với hồ sơ này.

+ Trường hợp hồ sơ công bố hợp chuẩn đầy đủ và hợp lệ, Chi cục ban hành Thông báo tiếp nhận hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn cho tổ chức, cá nhân công bố hợp chuẩn.

+ Trường hợp hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn đầy đủ nhưng không hợp lệ, Chi cục thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân công bố hợp chuẩn về lý do không tiếp nhận hồ sơ.

- Bước 3: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận một cửa Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng hoặc qua đường bưu điện, trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến tổ chức, cá nhân nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận một cửa Sở Khoa học và Công nghệ (để đối chiếu hồ sơ bản chính).

b. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng hoặc qua đường bưu điện hoặc nộp trực tuyến qua cổng thông tin điện tử Sở KH&CN.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ Bản công bố hợp chuẩn.

+ Bản sao y bản chính giấy tờ chứng minh về việc thực hiện sản xuất, kinh doanh của tổ chức, cá nhân công bố hợp chuẩn (Giấy đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Quyết định thành lập hoặc Giấy tờ khác theo quy định của pháp luật).

+ Bản sao y bản chính tiêu chuẩn sử dụng làm căn cứ để công bố.

+ Trường hợp tổ chức, cá nhân công bố hợp chuẩn chưa được tổ chức chứng nhận đã đăng ký cấp Giấy chứng nhận phù hợp tiêu chuẩn về hệ thống quản lý (ISO 9001, ISO 22000, HACCP...), thì hồ sơ đăng ký công bố hợp

chuẩn của tổ chức, cá nhân phải có quy trình sản xuất kèm theo kế hoạch kiểm soát chất lượng được xây dựng, áp dụng và kế hoạch giám sát hệ thống quản lý.

+ Trường hợp tổ chức, cá nhân công bố hợp chuẩn được tổ chức chứng nhận đã đăng ký cấp Giấy chứng nhận phù hợp tiêu chuẩn về hệ thống quản lý (ISO 9001, ISO 22000, HACCP...), thì hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn của tổ chức, cá nhân phải có bản sao y bản chính Giấy chứng nhận phù hợp tiêu chuẩn về hệ thống quản lý còn hiệu lực.

+ Báo cáo đánh giá hợp chuẩn kèm theo bản sao y bản chính Phiếu kết quả thử nghiệm mẫu trong vòng 12 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn của tổ chức thử nghiệm đã đăng ký.

Trong quá trình xem xét hồ sơ, nếu cần thiết sẽ xem xét, đối chiếu với bản gốc hoặc yêu cầu bổ sung bản sao có chứng thực.

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ (01 bộ nộp cho Chi cục; 01 bộ do tổ chức, cá nhân lưu).

d. Thời hạn giải quyết:

- Đối với hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn không đầy đủ, trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn, Chi cục thông báo bằng văn bản đề nghị bổ sung các loại giấy tờ theo quy định. Sau thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày gửi văn bản đề nghị mà hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn không được bổ sung đầy đủ theo quy định, Chi cục có quyền huỷ bỏ việc xử lý đối với hồ sơ này.

- Đối với hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn đầy đủ theo quy định, trong thời gian 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn, Chi cục phải tổ chức kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn để xử lý như sau:

+ Trường hợp hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn đầy đủ và hợp lệ, Chi cục Tiêu chuẩn ban hành Thông báo tiếp nhận hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn cho tổ chức, cá nhân công bố hợp chuẩn.

+ Trường hợp hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn đầy đủ nhưng không hợp lệ, Chi cục thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân công bố hợp chuẩn về lý do không tiếp nhận hồ sơ.

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp chuẩn.

h. Phí, Lệ phí: 150.000 đồng

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Bản công bố hợp chuẩn .
- Kế hoạch kiểm soát chất lượng .
- Mẫu báo cáo đánh giá hợp chuẩn .

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

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

- Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa ngày 21 tháng 11 năm 2007.
- Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật ngày 29 tháng 6 năm 2006.
- Nghị định số 127/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 8 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật.
- Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa.
- Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN ngày 12 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về công bố hợp chuẩn, công bố hợp quy và phương thức đánh giá sự phù hợp với tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật.
- Thông tư số 231/2009/TT-BTC ngày 19/12/2009 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng lệ phí trong lĩnh vực tiêu chuẩn đo lường chất lượng.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

Mẫu
Bản công bố hợp chuẩn/hợp quy
(Ban hành kèm theo Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN ngày 12/12/2012)

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

BẢN CÔNG BỐ HỢP CHUẨN/HỢP QUY
Số

Tên tổ chức, cá nhân:
Địa chỉ:
Điện thoại: Fax:
E-mail:

CÔNG BỐ:

Sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường (*tên gọi, kiểu, loại, nhãn hiệu, đặc trưng kỹ thuật,...*)
.....

Phù hợp với tiêu chuẩn/quy chuẩn kỹ thuật (*số hiệu, ký hiệu, tên gọi*)
.....

Thông tin bổ sung (*căn cứ công bố hợp chuẩn/hợp quy, phương thức đánh giá sự phù hợp...*):
.....
.....

.....(Tên tổ chức, cá nhân) cam kết và chịu trách nhiệm về tính phù hợp của
.... (sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường)..... do mình sản xuất, kinh
doanh, bảo quản, vận chuyển, sử dụng, khai thác.

....., ngày tháng năm

Đại diện Tổ chức, cá nhân
(Ký tên, chức vụ, đóng dấu)

Mẫu

KẾ HOẠCH KIỂM SOÁT CHẤT LƯỢNG

(Ban hành kèm theo Thông tư số 28/2012/TT-BKHHCN ngày 12/12/2012)

KẾ HOẠCH KIỂM SOÁT CHẤT LƯỢNG

Sản phẩm/hàng hóa/dịch vụ/quá trình/môi trường:

Các quá trình sản xuất cụ thể	Kế hoạch kiểm soát chất lượng						
	Các chỉ tiêu giám sát/kiểm soát	Tiêu chuẩn/quy chuẩn kỹ thuật	Tần suất lấy mẫu/cỡ mẫu	Thiết bị thử nghiệm/kiểm tra	Phương pháp thử/kiểm tra	Biểu ghi chép	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

....., ngày tháng năm

Đại diện tổ chức

(ký tên, đóng dấu)

Mẫu
BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ HỢP CHUẨN/HỢP QUY
(Ban hành kèm theo Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN ngày 12/12/2012)

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có)
TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

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

Số:

....., ngày ... tháng năm

BÁO CÁO
ĐÁNH GIÁ HỢP CHUẨN/HỢP QUY

1. Ngày đánh giá:
2. Địa điểm đánh giá:
3. Tên sản phẩm:
4. Số hiệu tiêu chuẩn / quy chuẩn kỹ thuật áp dụng:
5. Tên tổ chức thử nghiệm sản phẩm:
6. Đánh giá về kết quả thử nghiệm theo tiêu chuẩn / quy chuẩn kỹ thuật áp dụng và hiệu lực việc áp dụng, thực hiện quy trình sản xuất:
-
-
-
7. Các nội dung khác (nếu có):
8. Kết luận:
 - ☐ Sản phẩm phù hợp tiêu chuẩn/ quy chuẩn kỹ thuật.
 - ☐ Sản phẩm không phù hợp tiêu chuẩn/ quy chuẩn kỹ thuật.

Người đánh giá
(ký và ghi rõ họ tên)

Xác nhận của lãnh đạo tổ chức, cá nhân
(ký tên, chức vụ, đóng dấu)

58. Đăng ký công bố hợp quy đối với các sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ, quá trình, môi trường được quản lý bởi các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia do Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành dựa trên kết quả chứng nhận hợp quy của tổ chức chứng nhận. Mã số hồ sơ: T-BPC-281636-TT.

a. Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Tổ chức, cá nhân thực hiện công bố hợp quy sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ, môi trường phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật tương ứng nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng hoặc qua đường bưu điện hoặc nộp trực tuyến qua cổng thông tin điện tử Sở KH&CN.

- Bước 2. Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng tiếp nhận và kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo trình tự sau:

+ Trường hợp hồ sơ đăng ký công bố hợp quy không đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký công bố hợp quy, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng (sau đây viết tắt là Chi cục) thông báo bằng văn bản đề nghị bổ sung các loại giấy tờ theo quy định tới tổ chức, cá nhân công bố hợp quy. Sau thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày gửi văn bản đề nghị mà hồ sơ đăng ký công bố hợp quy không được bổ sung đầy đủ theo quy định, Chi cục có quyền huỷ bỏ việc xử lý đối với hồ sơ này.

+ Trường hợp hồ sơ đăng ký công bố hợp quy đầy đủ và hợp lệ, Chi cục ban hành Thông báo tiếp nhận hồ sơ đăng ký công bố hợp quy cho tổ chức, cá nhân công bố hợp quy.

+ Trường hợp hồ sơ đăng ký công bố hợp quy đầy đủ nhưng không hợp lệ, Chi cục thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân công bố hợp quy về lý do không tiếp nhận hồ sơ.

- Bước 3. Tổ chức, cá nhân nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận một cửa Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng hoặc qua đường bưu điện, trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến tổ chức, cá nhân nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận một cửa Sở Khoa học và Công nghệ (để đối chiếu hồ sơ bản chính).

b. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng hoặc qua đường bưu điện hoặc nộp trực tuyến qua cổng thông tin điện tử Sở KH&CN.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ Bản công bố hợp quy.

+ Bản sao y bản chính giấy tờ chứng minh về việc thực hiện sản xuất, kinh doanh của tổ chức, cá nhân công bố hợp quy (Giấy đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy đăng ký kinh doanh hoặc đăng ký hộ kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đầu tư hoặc quyết định thành lập hoặc Giấy tờ khác theo quy định của pháp luật).

+ Bản sao y bản chính giấy chứng nhận phù hợp quy chuẩn kỹ thuật tương ứng do tổ chức chứng nhận được chỉ định cấp kèm theo mẫu dấu hợp quy của tổ chức chứng nhận được chỉ định cấp cho tổ chức, cá nhân.

Trong quá trình xem xét hồ sơ, nếu cần thiết sẽ xem xét, đối chiếu với bản gốc hoặc yêu cầu bổ sung bản sao có công chứng.

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ (01 bộ nộp cho Chi cục; 01 bộ do tổ chức, cá nhân lưu).

d. Thời hạn giải quyết:

- Đối với hồ sơ đăng ký công bố hợp quy không đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký công bố hợp quy, Chi cục thông báo bằng văn bản đề nghị bổ sung các loại giấy tờ theo quy định tới tổ chức, cá nhân công bố hợp quy. Sau thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày Chi cục gửi văn bản đề nghị mà hồ sơ đăng ký công bố hợp quy không được bổ sung đầy đủ theo quy định, Chi cục có quyền hủy bỏ việc xử lý đối với hồ sơ này.

- Đối với hồ sơ đăng ký công bố hợp quy đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký công bố hợp quy, Chi cục phải tổ chức kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký công bố hợp quy để xử lý như sau:

+ Trường hợp hồ sơ đăng ký công bố hợp quy đầy đủ và hợp lệ, Chi cục ban hành Thông báo tiếp nhận hồ sơ đăng ký công bố hợp quy cho tổ chức, cá nhân công bố hợp quy.

+ Trường hợp hồ sơ đăng ký công bố hợp quy đầy đủ nhưng không hợp lệ, Chi cục thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân công bố hợp quy về lý do không tiếp nhận hồ sơ.

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy.

h. Phí, Lệ phí: 150.000 đồng

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Bản công bố hợp quy .

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

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

- Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa ngày 21 tháng 11 năm 2007.

- Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật ngày 29 tháng 6 năm 2006.
- Nghị định số 127/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 8 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật.
- Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa.
- Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN ngày 12 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về công bố hợp chuẩn, công bố hợp quy và phương thức đánh giá sự phù hợp với tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật.
- Thông tư số 231/2009/TT-BTC ngày 19/12/2009 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng lệ phí trong lĩnh vực tiêu chuẩn đo lường chất lượng.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

Mẫu

Bản công bố hợp chuẩn/hợp quy

(Ban hành kèm theo Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN ngày 12/12/2012)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN CÔNG BỐ HỢP CHUẨN/HỢP QUY

Số

Tên tổ chức, cá nhân:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

E-mail:

CÔNG BỐ:

Sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường (*tên gọi, kiểu, loại, nhãn hiệu, đặc trưng kỹ thuật,...*)

.....

Phù hợp với tiêu chuẩn/quy chuẩn kỹ thuật (*số hiệu, ký hiệu, tên gọi*)

.....

Thông tin bổ sung (*căn cứ công bố hợp chuẩn/hợp quy, phương thức đánh giá sự phù hợp...*):

.....

(Tên tổ chức, cá nhân) cam kết và chịu trách nhiệm về tính phù hợp của (sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường)..... do mình sản xuất, kinh doanh, bảo quản, vận chuyển, sử dụng, khai thác.

....., ngày..... tháng ... năm....

Đại diện Tổ chức, cá nhân

(Ký tên, chức vụ, đóng dấu)

59. Đăng ký công bố hợp quy đối với các sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ, quá trình, môi trường được quản lý bởi các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia do Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh. Mã số hồ sơ: T-BPC-281637-TT.

a. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân thực hiện công bố hợp quy sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ, môi trường phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật tương ứng nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng hoặc qua đường bưu điện hoặc nộp trực tuyến qua cổng thông tin điện tử Sở KH&CN.

- Bước 2: Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng tiếp nhận và kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo trình tự sau:

+ Trường hợp hồ sơ đăng ký công bố hợp quy không đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký công bố hợp quy, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng (sau đây viết tắt là Chi cục) thông báo bằng văn bản đề nghị bổ sung các loại giấy tờ theo quy định tới tổ chức, cá nhân công bố hợp quy. Sau thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày gửi văn bản đề nghị mà hồ sơ đăng ký công bố hợp quy không được bổ sung đầy đủ theo quy định, cơ quan chuyên ngành có quyền huỷ bỏ việc xử lý đối với hồ sơ này.

+ Trường hợp hồ sơ đăng ký công bố hợp quy đầy đủ và hợp lệ, Chi cục ban hành Thông báo tiếp nhận hồ sơ đăng ký công bố hợp quy cho tổ chức, cá nhân công bố hợp quy.

+ Trường hợp hồ sơ đăng ký công bố hợp quy đầy đủ nhưng không hợp lệ, Chi cục thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân công bố hợp quy về lý do không tiếp nhận hồ sơ.

- Bước 3: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận một cửa Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng hoặc qua đường bưu điện, trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến tổ chức, cá nhân nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận một cửa Sở Khoa học và Công nghệ (để đối chiếu hồ sơ bản chính).

b. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng hoặc qua đường bưu điện hoặc nộp trực tuyến qua cổng thông tin điện tử Sở KH&CN.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ Bản công bố hợp quy.

+ Bản sao y bản chính giấy tờ chứng minh về việc thực hiện sản xuất, kinh doanh của tổ chức, cá nhân công bố hợp quy (Giấy đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Đăng ký hộ kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đầu tư hoặc quyết định thành lập hoặc Giấy tờ khác theo quy định của pháp luật).

+ Trường hợp tổ chức, cá nhân công bố hợp quy chưa được tổ chức chứng nhận đã đăng ký cấp giấy chứng nhận phù hợp tiêu chuẩn về hệ thống quản lý (ISO 9001, ISO 22000, HACCP...), thì hồ sơ đăng ký công bố hợp quy của tổ chức, cá nhân phải có quy trình sản xuất kèm theo kế hoạch kiểm soát chất lượng được xây dựng, áp dụng và kế hoạch giám sát hệ thống quản lý.

+ Trường hợp tổ chức, cá nhân công bố hợp quy được tổ chức chứng nhận đã đăng ký cấp giấy chứng nhận phù hợp tiêu chuẩn về hệ thống quản lý (ISO 9001, ISO 22000, HACCP...), thì hồ sơ đăng ký công bố hợp quy của tổ chức, cá nhân phải có bản sao y bản chính giấy chứng nhận phù hợp tiêu chuẩn về hệ thống quản lý còn hiệu lực.

+ Bản sao y bản chính Phiếu kết quả thử nghiệm mẫu trong vòng 12 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ đăng ký công bố hợp quy của tổ chức thử nghiệm đã đăng ký.

+ Báo cáo đánh giá hợp quy kèm theo mẫu dấu hợp quy và các tài liệu có liên quan; trong quá trình xem xét hồ sơ, nếu cần thiết sẽ xem xét, đối chiếu với bản gốc hoặc yêu cầu bổ sung bản sao có công chứng.

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ (01 bộ nộp cho Chi cục, 01 bộ do tổ chức, cá nhân lưu).

d. Thời hạn giải quyết:

- Đối với hồ sơ đăng ký công bố hợp quy không đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký công bố hợp quy, Chi cục thông báo bằng văn bản đề nghị bổ sung các loại giấy tờ theo quy định tới tổ chức, cá nhân công bố hợp quy. Sau thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày Chi cục gửi văn bản đề nghị mà hồ sơ đăng ký công bố hợp quy không được bổ sung đầy đủ theo quy định, Chi cục có quyền hủy bỏ việc xử lý đối với hồ sơ này.

- Đối với hồ sơ đăng ký công bố hợp quy đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký công bố hợp quy, Chi cục phải tổ chức kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký công bố hợp quy để xử lý như sau:

+ Trường hợp hồ sơ đăng ký công bố hợp quy đầy đủ và hợp lệ, Chi cục ban hành Thông báo tiếp nhận hồ sơ đăng ký công bố hợp quy cho tổ chức, cá nhân công bố hợp quy.

+ Trường hợp hồ sơ đăng ký công bố hợp quy đầy đủ nhưng không hợp lệ, Chi cục thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân công bố hợp quy về lý do không tiếp nhận hồ sơ.

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cá nhân thực hiện đăng ký công bố hợp quy sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ, quá trình, môi trường phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật quốc gia tương ứng do Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành.

f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy.

h. Phí, Lệ phí: 150.000 đồng

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Bản công bố hợp quy .
- Kế hoạch kiểm soát chất lượng .
- Mẫu báo cáo đánh giá hợp quy .

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

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

- Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa ngày 21 tháng 11 năm 2007.
- Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật ngày 29 tháng 6 năm 2006.
- Nghị định số 127/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 8 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật.
- Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa.
- Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN ngày 12 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về công bố hợp chuẩn, công bố hợp quy và phương thức đánh giá sự phù hợp với tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật.
- Thông tư số 231/2009/TT-BTC ngày 19/12/2009 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng lệ phí trong lĩnh vực tiêu chuẩn đo lường chất lượng.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

Mẫu

Bản công bố hợp chuẩn/hợp quy

(Ban hành kèm theo Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN ngày 12/12/2012)

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

BẢN CÔNG BỐ HỢP CHUẨN/HỢP QUY

Số

Tên tổ chức, cá nhân:

Địa chỉ:

Điện thoại:Fax:

E-mail:

CÔNG BỐ:

Sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường (*tên gọi, kiểu, loại, nhãn hiệu, đặc trưng kỹ thuật,...*)

.....
.....

Phù hợp với tiêu chuẩn/quy chuẩn kỹ thuật (*số hiệu, ký hiệu, tên gọi*)

.....
.....

Thông tin bổ sung (*căn cứ công bố hợp chuẩn/hợp quy, phương thức đánh giá sự phù hợp...*):

.....
.....
.....

.....(Tên tổ chức, cá nhân) cam kết và chịu trách nhiệm về tính phù hợp của (sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường)..... do mình sản xuất, kinh doanh, bảo quản, vận chuyển, sử dụng, khai thác.

....., ngày tháng năm

Đại diện Tổ chức, cá nhân
(Ký tên, chức vụ, đóng dấu)

Mẫu

KẾ HOẠCH KIỂM SOÁT CHẤT LƯỢNG

(Ban hành kèm theo Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN ngày 12/12/2012)

KẾ HOẠCH KIỂM SOÁT CHẤT LƯỢNG

Sản phẩm/hàng hóa/dịch vụ/quá trình/môi trường:

Các quá trình sản xuất cụ thể	Kế hoạch kiểm soát chất lượng						
	Các chỉ tiêu giám sát/kiểm soát	Tiêu chuẩn/quy chuẩn kỹ thuật	Tần suất lấy mẫu/cỡ mẫu	Thiết bị thử nghiệm/kiểm tra	Phương pháp thử/kiểm tra	Biểu ghi chép	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

....., ngày tháng năm

Đại diện tổ chức

(ký tên, đóng dấu)

Mẫu
BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ HỢP CHUẨN/HỢP QUY
(Ban hành kèm theo Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN ngày 12/12/2012)
TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN *(nếu có)* **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

Số: , ngày ... tháng năm

BÁO CÁO
ĐÁNH GIÁ HỢP CHUẨN/HỢP QUY

1. Ngày đánh giá:
2. Địa điểm đánh giá:
3. Tên sản phẩm:
4. Số hiệu tiêu chuẩn / quy chuẩn kỹ thuật áp dụng:
5. Tên tổ chức thử nghiệm sản phẩm:
6. Đánh giá về kết quả thử nghiệm theo tiêu chuẩn / quy chuẩn kỹ thuật áp dụng và hiệu lực việc áp dụng, thực hiện quy trình sản xuất:
-
-
-
7. Các nội dung khác (nếu có):
8. Kết luận:
 - ☐ Sản phẩm phù hợp tiêu chuẩn / quy chuẩn kỹ thuật.
 - ☐ Sản phẩm không phù hợp tiêu chuẩn / quy chuẩn kỹ thuật.

Người đánh giá
(ký và ghi rõ họ tên)

Xác nhận của lãnh đạo tổ chức, cá nhân
(ký tên, chức vụ, đóng dấu)

60. Kiểm tra chất lượng hàng hóa nhập khẩu thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ. Mã số hồ sơ: T-BPC-281638-TT.

a. Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Tổ chức, cá nhân đăng ký kiểm tra chất lượng hàng hóa nhập khẩu nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng hoặc qua đường bưu điện hoặc nộp trực tuyến qua cổng thông tin điện tử Sở KH&CN.

- Bước 2. Cơ quan kiểm tra tiếp nhận và kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo trình tự sau:

+ Tiếp nhận hồ sơ đăng ký kiểm tra chất lượng của người nhập khẩu; vào sổ đăng ký và ký tên, đóng dấu bản đăng ký kiểm tra chất lượng của người nhập khẩu.

+ Tiến hành kiểm tra hồ sơ:

++ Trường hợp hồ sơ đầy đủ và phù hợp: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ đăng ký kiểm tra chất lượng, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng (sau đây viết tắt là Chi cục) phải ra Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu đáp ứng yêu cầu chất lượng gửi tới người nhập khẩu để làm thủ tục thông quan cho lô hàng.

++ Trường hợp hồ sơ đầy đủ nhưng không phù hợp Chi cục xử lý như sau:

* Trường hợp hàng hoá không đáp ứng yêu cầu về nhãn, Chi cục ra Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu không đáp ứng yêu cầu chất lượng, trong Thông báo nêu rõ các nội dung không đạt yêu cầu gửi tới người nhập khẩu, đồng thời yêu cầu người nhập khẩu khắc phục về nhãn hàng hoá trong thời hạn không quá 10 ngày làm việc. Chi cục chỉ cấp Thông báo lô hàng nhập khẩu đáp ứng yêu cầu chất lượng khi người nhập khẩu có bằng chứng khắc phục nhãn hàng hóa của lô hàng.

* Trường hợp hàng hoá nhập khẩu có chứng chỉ chất lượng không phù hợp với hồ sơ của lô hàng nhập khẩu hoặc chứng chỉ chất lượng không phù hợp với tiêu chuẩn công bố áp dụng, quy chuẩn kỹ thuật tương ứng, Chi cục ra thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu không đáp ứng yêu cầu chất lượng, trong thông báo nêu rõ các nội dung không đạt yêu cầu gửi tới cơ quan Hải quan và người nhập khẩu, đồng thời báo cáo cơ quan quản lý cấp trên để xử lý theo thẩm quyền quy định tại các điểm a, b, c Khoản 2 Điều 8 Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31/12/2008.

++ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, Chi cục tiếp nhận hồ sơ đăng ký kiểm tra chất lượng, đồng thời xác nhận các hạng mục hồ sơ còn thiếu trong phiếu tiếp nhận hồ sơ và yêu cầu người nhập khẩu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ trong thời gian 25 ngày làm việc. Trường hợp quá thời hạn trên mà vẫn chưa bổ sung đủ hồ sơ thì người nhập khẩu phải có văn bản gửi Chi cục nêu rõ lý do và thời gian hoàn thành. Các bước kiểm tra tiếp theo chỉ được thực hiện sau khi người nhập khẩu hoàn thiện đầy đủ hồ sơ.

Trường hợp người nhập khẩu không hoàn thiện đầy đủ hồ sơ trong thời hạn quy định thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn thời gian bổ sung hồ sơ, Chi cục ra Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu, trong thông báo nêu rõ “Lô hàng không hoàn thiện đầy đủ hồ sơ” gửi tới người nhập khẩu và cơ quan Hải quan. Đồng thời chủ trì, phối hợp cơ quan kiểm tra liên quan tiến hành kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa tại cơ sở của người nhập khẩu.

+ Khi kiểm tra hồ sơ, Chi cục phát hiện thấy hàng hóa nhập khẩu phải kiểm tra theo nội dung quy định tại Khoản 1, Khoản 2 Điều 9 của Thông tư số 27/2012/TT-BKHCN ngày 12/12/2012 thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ đăng ký kiểm tra chất lượng, cơ quan kiểm tra ra Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu, trong Thông báo nêu rõ các nội dung cần tiếp tục kiểm tra gửi người nhập khẩu, đồng thời tiến hành kiểm tra theo nội dung quy định tại Khoản 1, Khoản 2 Điều 9 của Thông tư.

- Trường hợp kết quả đánh giá sự phù hợp của hàng hóa nhập khẩu phù hợp với tiêu chuẩn công bố áp dụng, quy chuẩn kỹ thuật tương ứng, Chi cục ra Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu đáp ứng yêu cầu chất lượng gửi tới người nhập khẩu để làm thủ tục thông quan cho lô hàng.

- Trường hợp kết quả đánh giá sự phù hợp của hàng hóa nhập khẩu không phù hợp với tiêu chuẩn công bố áp dụng, quy chuẩn kỹ thuật tương ứng, cơ quan kiểm tra xử lý theo trường hợp hồ sơ đầy đủ nhưng không phù hợp quy định tại phần 2 trên đây.

- Bước 3. Tổ chức, cá nhân nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận một cửa Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng hoặc qua đường bưu điện, trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến tổ chức, cá nhân nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận một cửa Sở Khoa học và Công nghệ (để đối chiếu hồ sơ bản chính).

b. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng hoặc qua đường bưu điện hoặc nộp trực tuyến qua cổng thông tin điện tử Sở KH&CN.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ gồm:

+ Giấy đăng ký kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu (04 bản).

+ Bản photocopy các giấy tờ sau: Hợp đồng (*Contract*), Danh mục hàng hoá (nếu có) kèm theo (*Packing list*).

+ Một hoặc các bản sao chứng chỉ chất lượng (xuất trình bản chính để đối chiếu, trừ trường hợp bản sao đã được chứng thực) hoặc bản chính.

+ Các tài liệu khác có liên quan: Bản sao (có xác nhận của người nhập khẩu) vận đơn (*Bill of Lading*); hóa đơn (*Invoice*); tờ khai hàng hóa nhập khẩu;

giấy chứng nhận xuất xứ (nếu có) (*C/O-Certificate of Origin*); ảnh hoặc bản mô tả hàng hoá; mẫu nhãn hàng nhập khẩu đã được gắn dấu hợp quy và nhãn phụ (nếu nhãn chính chưa đủ nội dung theo quy định); chứng nhận lưu hành tự do CFS (nếu có).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày Chi cục tiếp nhận đầy đủ hồ sơ đăng ký kiểm tra chất lượng.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân nhập khẩu hàng hóa.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu.

h. Phí, Lệ phí: 150.000 đồng.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đăng ký kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hoá nhập khẩu .

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Hàng hóa nhập khẩu vào Việt Nam thuộc Danh mục hàng hóa có khả năng gây mất an toàn hoặc hàng hóa khác khi có dấu hiệu, nguy cơ gây mất an toàn thì người nhập khẩu phải đăng ký kiểm tra chất lượng trước khi đưa hàng hóa ra lưu thông trên thị trường.

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

- Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa số 05/2007/QH12 ngày 21/11/2007.

- Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31/12/2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa.

- Nghị định số 89/2006/NĐ-CP ngày 30/8/2006 của Chính phủ về nhãn hàng hóa.

- Thông tư số 27/2012/TT-BKHCN ngày 12/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định việc kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.

- Thông tư số 231/2009/TT-BTC ngày 19/12/2009 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng lệ phí trong lĩnh vực tiêu chuẩn đo lường chất lượng.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

Mẫu
ĐĂNG KÝ KIỂM TRA NHÀ NƯỚC
VỀ CHẤT LƯỢNG HÀNG HÓA NHẬP KHẨU
(Ban hành kèm theo Thông tư số 27/2012/TT-BKH&CN ngày 12/12/2012
của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

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

ĐĂNG KÝ KIỂM TRA
NHÀ NƯỚC VỀ CHẤT LƯỢNG HÀNG HÓA NHẬP KHẨU

Kính gửi :.....(Tên Cơ quan kiểm tra).....

Người nhập khẩu:

Địa chỉ :

Điện thoại : Fax:

Đăng ký kiểm tra chất lượng hàng hóa sau:

Số TT	Tên hàng hóa, nhãn hiệu, kiểu loại	Đặc tính kỹ thuật	Xuất xứ, Nhà sản xuất	Khối lượng/ số lượng	Cửa khẩu nhập	Thời gian nhập khẩu

Địa chỉ tập kết hàng hóa :

Hồ sơ kèm theo gồm có bản sao sau đây:

☐ Hợp đồng (Contract) số :

☐ Danh mục hàng hoá (Packing list):

☐ Giấy chứng nhận hợp quy hoặc Giấy chứng nhận chất lượng lô hàng hóa nhập khẩu hoặc Giấy giám định chất lượng lô hàng hóa nhập khẩu:do Tổ chức... ..cấp ngày: / / tại:

☐ Giấy chứng nhận Hệ thống quản lý số :
do Tổ chức chứng nhận : cấp ngày: / / tại:

☐ Hóa đơn (Invoice) số:

.....

☐ Vận đơn (Bill of Lading) số:

☐ Tờ khai hàng hóa nhập khẩu số :

☐ Giấy chứng nhận xuất xứ C/O (nếu có) số:

☐ Giấy Chứng nhận lưu hành tự do CFS (nếu có):

☐ Ảnh hoặc bản mô tả hàng hoá, mẫu nhãn hàng nhập khẩu, nhãn phụ (nếu nhãn chính chưa đủ nội dung theo quy định).

Chúng tôi xin cam đoan và chịu trách nhiệm về tính hợp lệ, hợp pháp của hồ sơ và chất lượng lô hàng hoá nhập khẩu phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật..... (hoặc tiêu chuẩn).

(TÊN CƠ QUAN KIỂM TRA)

....., ngày... tháng ...năm...20..

Vào sổ đăng ký: số:...../(Tên viết tắt của Cơ quan KT)

(NGƯỜI NHẬP KHẨU)

Ngày..... tháng..... năm 20...

(ký tên, đóng dấu)

(Đại diện Cơ quan kiểm tra ký tên đóng dấu)

61. Cấp giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm là các chất ôxy hóa, các hợp chất ô xít hữu cơ và các chất ăn mòn bằng phương tiện giao thông cơ giới đường bộ. Mã số hồ sơ: T-BPC-281639-TT.

a. Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Tổ chức, cá nhân trong nước và ngoài nước (sau đây gọi tắt là doanh nghiệp) có hàng nguy hiểm gồm các chất ô xy hóa, các hợp chất ô xít hữu cơ và các chất ăn mòn (loại 5 và loại 8 theo Phụ lục I của Nghị định số 104/2009/NĐ-CP ngày 09/11/2009 của Chính phủ) cần vận chuyển hoặc doanh nghiệp thực hiện vận chuyển hàng nguy hiểm bằng phương tiện giao thông cơ giới đường bộ nộp hồ sơ xin cấp phép nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa Sở Khoa học và Công nghệ.

- Bước 2. Xử lý hồ sơ

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm xét hồ sơ và cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm cho doanh nghiệp kèm theo báo hiệu nguy hiểm.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng yêu cầu theo quy định, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo bằng văn bản tới doanh nghiệp để bổ sung hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp doanh nghiệp không bổ sung hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ nhưng không đáp ứng yêu cầu quy định, Sở Khoa học và Công nghệ từ chối cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm cho doanh nghiệp.

- Bước 3. Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận một cửa Sở Khoa học và Công nghệ hoặc theo đường bưu điện.

b. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa Sở Khoa học và Công nghệ nơi doanh nghiệp đăng ký kinh doanh hoặc qua đường bưu điện.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị cấp giấy phép vận chuyển hàng hoá nguy hiểm (tên hàng hoá phải được ghi theo đúng tên gọi, mã số Liên hợp quốc UN theo quy định tại Phụ lục I của Nghị định số 104/2008/NĐ-CP).

+ Bản sao hợp lệ giấy đăng ký kinh doanh.

+ Danh sách phương tiện vận chuyển, người điều khiển phương tiện, người áp tải.

+ Danh mục lịch trình vận chuyển, loại hàng nguy hiểm vận chuyển, tổng trọng lượng hàng nguy hiểm cần vận chuyển.

+ Bản cam kết vận chuyển hàng nguy hiểm.

+ Lệnh điều động vận chuyển (đối với giấy phép cho vận chuyển nhiều chuyến hàng, nhiều loại hàng nguy hiểm).

+ Bản cam kết của người vận tải (trong trường hợp doanh nghiệp thuê phương tiện vận chuyển của doanh nghiệp khác).

+ Phiếu an toàn hóa chất.

+ Bản sao hợp lệ thẻ an toàn lao động của người điều khiển phương tiện,

người áp tải được cấp theo quy định hiện hành kèm theo chứng chỉ chứng nhận đã được huấn luyện an toàn hóa chất do Bộ Công Thương cấp;

+ Bản sao hợp lệ giấy phép lái xe của người điều khiển phương tiện phù hợp với phương tiện vận chuyển.

+ Bản sao hợp lệ giấy đăng ký phương tiện vận chuyển kèm theo giấy chứng nhận kiểm định phương tiện vận chuyển còn thời hạn hiệu lực do Cục Đăng kiểm Việt Nam (Bộ Giao thông Vận tải) cấp. Trường hợp doanh nghiệp có hàng nguy hiểm cần vận chuyển phải thuê phương tiện vận chuyển thì phải nộp kèm bản sao hợp lệ của hợp đồng thuê vận chuyển trong đó ghi chi tiết các thông tin về phương tiện vận chuyển (loại phương tiện, biển kiểm soát, trọng tải).

+ Bản sao hợp lệ giấy chứng nhận kiểm định bao bì, thùng chứa hàng nguy hiểm cần vận chuyển còn thời hạn hiệu lực (đối với các dụng cụ chứa chuyên dụng). Trường hợp sử dụng các dụng cụ chứa khác, doanh nghiệp phải nộp kèm bản sao hợp lệ các tài liệu sau: Tiêu chuẩn áp dụng đối với dụng cụ chứa hàng nguy hiểm do doanh nghiệp công bố; Phiếu kết quả thử nghiệm phù hợp với tiêu chuẩn công bố áp dụng của dụng cụ chứa hàng nguy hiểm do tổ chức thử nghiệm đã đăng ký lĩnh vực hoạt động thử nghiệm theo quy định tại Thông tư số 08/2009/TT-BKHCN ngày 08 tháng 4 năm 2009 của Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn về yêu cầu, trình tự thủ tục đăng ký hoạt động đánh giá sự phù hợp cấp.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

d. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân trong nước và ngoài nước (gọi tắt là doanh nghiệp) liên quan đến việc vận chuyển hàng nguy hiểm bằng phương tiện giao thông cơ giới đường bộ trên lãnh thổ Việt Nam.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Khoa học và Công nghệ

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm.

h. Phí, Lệ phí: không.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm.

- Danh sách phương tiện vận chuyển, người điều khiển phương tiện, người áp tải hàng nguy hiểm.

- Lịch trình vận chuyển, loại hàng nguy hiểm vận chuyển và tổng trọng lượng hàng nguy hiểm cần vận chuyển.

- Bản cam kết vận chuyển hàng nguy hiểm.

- Lệnh điều động vận chuyển hàng nguy hiểm.

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

- *Đối với hàng nguy hiểm được gửi:*

+ Việc đóng gói hàng nguy hiểm, bao bì, thùng chứa hóa chất nguy hiểm phải phù hợp với quy chuẩn, tiêu chuẩn hiện hành về bao gói hóa chất nguy hiểm dùng trong sản xuất công nghiệp hoặc tiêu chuẩn quốc tế được Bộ Công Thương thừa nhận. Trường hợp sử dụng các dụng cụ chứa khác thì dụng cụ chứa hàng nguy hiểm phải có tiêu chuẩn áp dụng và phải được thử nghiệm đạt yêu cầu kỹ thuật với tiêu chuẩn đó.

+ Bao bì, thùng chứa hàng nguy hiểm phải có: Nhãn hàng hóa theo quy định tại Nghị định số 89/2006/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2006 của Chính phủ quy định về nhãn hàng hóa và các quy định hiện hành về ghi nhãn hàng hóa là hóa chất nguy hiểm; Dán biểu trưng nguy hiểm của loại, nhóm hàng hóa theo quy định tại Mục 1 Phụ lục III của Nghị định số 104/2009/NĐ-CP. + Có đầy đủ phiếu an toàn hóa chất theo quy định tại khoản 4 Điều 3 của Thông tư số 25/2010/TT-BKHCN ngày 29/12/2010 của Bộ Khoa học và Công nghệ.

- *Đối với phương tiện vận chuyển:*

+ Phương tiện vận chuyển của chính doanh nghiệp có hàng nguy hiểm cần vận chuyển hoặc của người vận tải được thuê vận chuyển phải được cơ quan có thẩm quyền của Bộ Giao thông vận tải kiểm định, cấp phép lưu hành và còn thời hạn sử dụng.

+ Phương tiện vận chuyển phải đáp ứng các điều kiện kỹ thuật cho việc vận chuyển hàng nguy hiểm do Bộ Công Thương quy định, cụ thể như sau:

Không dùng xe rơi móc để chuyên chở hàng nguy hiểm;

Xe vận chuyển hàng nguy hiểm phải có ca bin đủ chỗ cho 02 người ngồi gồm 01 lái xe và 01 người áp tải;

Người vận tải phải đảm bảo các yêu cầu về người điều khiển phương tiện, người áp tải, trang thiết bị phụ trợ và các biện pháp kỹ thuật đối với vận chuyển hàng nguy hiểm quy định tại tiêu chuẩn quốc gia TCVN 5507:2002;

Có dụng cụ phương tiện, trang thiết bị phòng cháy chữa cháy phù hợp đối với hàng nguy hiểm được vận chuyển do cơ quan Công an phòng chữa cháy quy định;

Có phương tiện che, phủ kín toàn bộ bộ phận chở hàng. Mép che phủ sau khi phủ kín các phía còn thừa ra ít nhất 20cm và có đủ các bộ phận gá buộc để có thể định vị chắc chắn khi vận chuyển;

Phương tiện che phủ phải đảm bảo chống được thấm nước và chống cháy;

Điện áp trong hệ thống của phương tiện vận chuyển không được vượt quá 24V.

Phương tiện vận chuyển hàng nguy hiểm còn phải đảm bảo các yêu cầu kỹ thuật khác như đối với phương tiện giao thông cơ giới đường bộ do Bộ Giao thông vận tải quy định.

+ Phương tiện vận chuyển phải dán biểu trưng nguy hiểm của loại hàng, nhóm hàng vận chuyển. Nếu cùng một phương tiện vận chuyển nhiều loại hàng nguy hiểm khác nhau tại một thời điểm thì trên phương tiện vận chuyển đó phải dán đủ các biểu trưng nguy hiểm của các loại hàng đó. Vị trí dán biểu trưng ở hai bên và phía sau phương tiện. Bên dưới biểu trưng này phải dán báo hiệu nguy hiểm có hình dạng, kích thước, màu sắc quy định tại Mục 2 Phụ lục III của Nghị định 104/2009/NĐ-CP, ở giữa có ghi số UN (mã số Liên hợp quốc). Kích thước của báo hiệu và mã số Liên hợp quốc (UN) quy định tại Phụ lục VII của Thông tư số 25/2010/TT-BKHCN ngày 29/12/2010 của Bộ Khoa học và Công nghệ.

+ Doanh nghiệp có phương tiện vận chuyển phải có kế hoạch, biện pháp cụ thể về việc xử lý phương tiện (xóa hoặc bóc các biểu trưng nguy hiểm dán trên phương tiện; tẩy rửa, khử các hóa chất độc hại còn lại trên phương tiện,...) sau khi kết thúc đợt vận chuyển nếu không tiếp tục vận chuyển loại hàng nguy hiểm đó.

- Đối với người điều khiển phương tiện và người áp tải:

+ Người điều khiển phương tiện vận chuyển phải có giấy phép lái xe còn hiệu lực, phù hợp với hạng xe ghi trong giấy phép lái xe, đồng thời phải có chứng chỉ chứng nhận đã được huấn luyện an toàn hóa chất do Bộ Công Thương cấp.

Người điều khiển phương tiện vận chuyển có trách nhiệm kiểm tra hàng nguy hiểm trước khi vận chuyển, phải đảm bảo an toàn vận chuyển theo quy định; chấp hành đầy đủ thông báo của người gửi hàng và những quy định ghi trong giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm; chỉ tiến hành vận chuyển khi có đủ giấy phép, biểu trưng và biển báo nguy hiểm theo quy định.

+ Người áp tải phải được huấn luyện và có chứng chỉ chứng nhận đã được huấn luyện an toàn hóa chất mà mình áp tải do Bộ Công Thương cấp và chấp hành đầy đủ các quy định ghi trong giấy phép vận chuyển.

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

- Nghị định số 104/2009/NĐ-CP ngày 09/11/2009 của Chính phủ quy định danh mục hàng nguy hiểm và vận chuyển hàng nguy hiểm bằng phương tiện giao thông cơ giới đường bộ.

- Thông tư số 25/2010/TT-BKHCN ngày 29/12/2010 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn thủ tục cấp giấy phép vận chuyển hóa chất nguy hiểm là các chất ô xy hóa, các hợp chất ô xít hữu cơ và các chất ăn mòn bằng phương tiện giao thông cơ giới đường bộ.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

Mẫu
ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP VẬN CHUYỂN HÀNG NGUY HIỂM
(Ban hành kèm theo Thông tư số 25/2010/TT-BKHCN
ngày 29 tháng 12 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

Tên đơn vị chủ quản (nếu có):...
Tên doanh nghiệp đề nghị cấp phép:....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....

.....ngày.....tháng.....năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP
vận chuyển các chất ôxi hóa/các hợp chất ôxit hữu cơ/các chất ăn mòn
(Vận chuyển loại hàng hoá nào thì ghi tên loại hàng hoá đó)

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh/thành phố.....

Tên doanh nghiệp đề nghị cấp giấy phép:

Địa chỉ:.....

Điện thoại:.....

Fax: - E-mail:.....

Giấy đăng ký kinh doanh số:.....Ngày cấp:.....Nơi cấp:.....

Đề nghị cấp giấy phép vận chuyển (tên hàng nguy hiểm, nhóm hàng, mã UN):...

Thời gian bắt đầu vận chuyển:.....

Tổng trọng lượng hàng hoá cần vận chuyển (tấn):

Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép vận chuyển bao gồm:

- 1.
- 2.
- 3.

.....(tên doanh nghiệp đề nghị cấp phép vận chuyển) cam kết chấp hành đầy đủ các quy định của nhà nước về vận chuyển hàng nguy hiểm./.

Đại diện doanh nghiệp
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

Mẫu
DANH SÁCH PHƯƠNG TIỆN VẬN CHUYỂN, NGƯỜI ĐIỀU KHIỂN
PHƯƠNG TIỆN, NGƯỜI ÁP TẢI HÀNG NGUY HIỂM
(Ban hành kèm theo Thông tư số 25/2010/TT-BKHCN
ngày 29 tháng 12 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

Tên đơn vị chủ quản (nếu có):...
Tên doanh nghiệp đề nghị cấp phép:....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

DANH SÁCH
PHƯƠNG TIỆN VẬN CHUYỂN, NGƯỜI ĐIỀU KHIỂN PHƯƠNG TIỆN,
NGƯỜI ÁP TẢI HÀNG NGUY HIỂM

TT	Tên chủ phương tiện	Loại xe	Trọng tải (ghi đúng trọng tải theo giấy đăng ký)	Biển kiểm soát	Tên người điều khiển	Tên người áp tải	Hợp đồng thuê vận chuyển (đối với trường hợp thuê phương tiện vận chuyển)
1							
2							
3							
...							

Đại diện doanh nghiệp
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

Mẫu
LỊCH TRÌNH VẬN CHUYỂN, LOẠI HÀNG NGUY HIỂM VẬN CHUYỂN
VÀ TỔNG LƯỢNG HÀNG NGUY HIỂM CẦN VẬN CHUYỂN
(Ban hành kèm theo Thông tư số 25/2010/TT-BKHCN
ngày 29 tháng 12 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

Tên đơn vị chủ quản (nếu có):...
 Tên doanh nghiệp đề nghị cấp phép:....

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

LỊCH TRÌNH VẬN CHUYỂN, LOẠI HÀNG NGUY HIỂM VẬN CHUYỂN
VÀ TỔNG TRỌNG LƯỢNG HÀNG NGUY HIỂM CẦN VẬN CHUYỂN

TT	Tên, địa chỉ đơn vị sản xuất	Tên, địa chỉ đơn vị nhận hàng	Tên hàng, nhóm hàng, mã UN	Hành trình vận chuyển <i>(ghi tên các tỉnh, thành phố nơi hàng hóa sẽ vận chuyển đi qua)</i>	Tổng trọng lượng hàng nguy hiểm cần vận chuyển <i>(tấn/năm)</i>
1					
2					
3					
...					
	Tổng cộng:			
1					
2					
3					
....	Tổng cộng:			

Đại diện doanh nghiệp
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

Mẫu
BẢN CAM KẾT VẬN CHUYỂN HÀNG NGUY HIỂM
(Ban hành kèm theo Thông tư số 25/2010/TT-BKHCN
ngày 29 tháng 12 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

Tên đơn vị chủ quản (nếu có):... **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT**
Tên doanh nghiệp đề nghị cấp phép:.... **NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.....tháng.....năm.....

BẢN CAM KẾT VẬN CHUYỂN HÀNG NGUY HIỂM

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh/thành phố.....

- Họ và tên (của giám đốc doanh nghiệp):.....
 - Chức vụ: Giám đốc.....(tên doanh nghiệp).....
 - Địa chỉ:.....
 - Điện thoại:.....Fax:.....
- (tên doanh nghiệp)..... cam kết thực hiện các nội dung sau:

1. Thực hiện đúng lịch trình vận chuyển theo giấy phép vận chuyển và mỗi chuyến hàng vận chuyển hàng nguy hiểm đều làm Lệnh điều động vận chuyển theo mẫu kèm theo và có sổ theo dõi việc vận chuyển hàng nguy hiểm.

2. Bảo đảm an toàn, vệ sinh, môi trường trong quá trình vận chuyển hàng nguy hiểm theo quy định của pháp luật. Đồng thời thông báo tới Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố năm trong lịch trình vận chuyển để có kế hoạch giúp đỡ, hỗ trợ trong trường hợp xảy ra sự cố.

Đại diện doanh nghiệp
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

Mẫu
LỆNH ĐIỀU ĐỘNG VẬN CHUYỂN HÀNG NGUY HIỂM
(Ban hành kèm theo Thông tư số 25/2010/TT-BKHCN
ngày 29 tháng 12 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

Tên đơn vị chủ quản (nếu có):...
Tên doanh nghiệp đề nghị cấp phép:....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../LDD.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

LỆNH ĐIỀU ĐỘNG VẬN CHUYỂN HÀNG NGUY HIỂM

- Họ và tên (của Lãnh đạo doanh nghiệp):.....
- Chức vụ:
- Hôm nay, ngày.....tháng.....năm.....,(tên doanh nghiệp) điều động vận chuyển hàng nguy hiểm theo giấy phép vận chuyển đã được cấp như sau:
 1. Loại phương tiện, biển kiểm soát:.....
 2. Tên người điều khiển phương tiện:.....
 3. Tên người áp tải:.....
 4. Tên hàng hóa vận chuyển (tên hàng hóa, nhóm hàng, mã UN):.....
 5. Trọng lượng hàng hóa vận chuyển:.....
 6. Hoá đơn số, ngày, tháng, năm:.....
 7. Lý do vận chuyển:.....
 8. Địa điểm lấy hàng hóa:.....
 9. Địa điểm giao hàng hoá:.....
 10. Hành trình vận chuyển:.....
 11. Thời gian vận chuyển:.....
 12. Tên, địa chỉ và điện thoại của chủ hàng khi cần liên hệ khẩn cấp:.....

Đại diện doanh nghiệp
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

Nơi nhận:

-(nơi nhận hàng);
-(nơi giao hàng);
-(tên UBND tỉnh/thành phố nơi hàng nguy hiểm được vận chuyển đi qua) (để phối hợp);
-(người điều khiển phương tiện) (để thực hiện);
-(người áp tải) (để thực hiện);
- Lưu.....

62. Xét tặng giải thưởng chất lượng quốc gia. Mã số hồ sơ: T-BPC-281640-TT.

a. Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Tổ chức, doanh nghiệp đăng ký tham dự Giải thưởng Chất lượng Quốc gia trước ngày 01 tháng 5 và nộp hồ sơ tham dự trước ngày 15 tháng 6 hàng năm tại Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng. Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng hoặc qua đường bưu điện hoặc nộp trực tuyến qua cổng thông tin điện tử Sở KH&CN.

- Bước 2. Xử lý hồ sơ

* Hội đồng sơ tuyển (do Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng quyết định thành lập trên cơ sở đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ) có nhiệm vụ:

+ Tiếp nhận bản đăng ký và hồ sơ tham dự Giải thưởng Chất lượng Quốc gia của tổ chức, doanh nghiệp.

+ Tiến hành xem xét, đánh giá trên hồ sơ và đánh giá tại chỗ tổ chức, doanh nghiệp tham dự.

+ Lập hồ sơ đánh giá và đề xuất với Hội đồng quốc gia danh sách các tổ chức, doanh nghiệp được đề nghị trao tặng Giải thưởng Chất lượng Quốc gia.

+ Thông báo bằng văn bản kết quả đánh giá và các thông tin phản hồi khác cho tổ chức, doanh nghiệp sau khi có kết quả đánh giá của Hội đồng sơ tuyển.

Căn cứ và kết quả đánh giá trên hồ sơ và đánh giá tại tổ chức, doanh nghiệp, Hội đồng sơ tuyển quyết định danh sách các tổ chức, doanh nghiệp được đề xuất xét tặng Giải thưởng Chất lượng Quốc gia và gửi các hồ sơ liên quan cho Hội đồng quốc gia (thông qua Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng) trước ngày 01 tháng 8 hàng năm.

* Hội đồng quốc gia (do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập theo đề nghị của Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng) có nhiệm vụ xem xét và thẩm định hồ sơ của các tổ chức, doanh nghiệp tham dự được Hội đồng sơ tuyển đề xuất trao giải và các hồ sơ liên quan của Hội đồng sơ tuyển. Trong trường hợp cần thiết, Hội đồng quốc gia cử đoàn đánh giá tiến hành đánh giá, thẩm định tại chỗ đối với doanh nghiệp để bổ sung các thông tin làm cơ sở cho việc xét chọn và trao giải. Căn cứ kết quả đánh giá, thẩm định hồ sơ và tại tổ chức, doanh nghiệp, Hội đồng quốc gia quyết định danh sách các tổ chức, doanh nghiệp được đề xuất tặng Giải thưởng Chất lượng Quốc gia.

Trước ngày 01 tháng 10 hàng năm, Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng gửi lấy ý kiến của Ủy ban nhân dân tỉnh đối với các tổ chức, doanh nghiệp đủ điều kiện để hiệp y trao Giải thưởng Chất lượng Quốc gia. Ủy ban nhân dân tỉnh có văn bản trả lời trong thời gian 15 ngày kể từ khi nhận được văn bản đề nghị hiệp y.

Hội đồng quốc gia và Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng đề nghị

danh sách các tổ chức, doanh nghiệp đủ điều kiện trao giải và lập hồ sơ trình Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, đề nghị Thủ tướng Chính phủ trao tặng Giải thưởng Chất lượng Quốc gia trước ngày 01 tháng 11 hàng năm.

Bộ Khoa học và Công nghệ (Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng phối hợp với Văn phòng Bộ Khoa học và Công nghệ) hoàn chỉnh hồ sơ đề nghị trao tặng Giải thưởng Chất lượng Quốc gia cho các tổ chức, doanh nghiệp đủ điều kiện trình Thủ tướng Chính phủ trước ngày 15 tháng 11 hàng năm.

- Bước 3. Trả kết quả

- Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng có trách nhiệm thông báo kết quả xét thưởng cho Hội đồng sơ tuyển và các tổ chức, doanh nghiệp đạt giải sau khi có quyết định trao giải của Thủ tướng Chính phủ.

- Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng tổ chức lễ trao giải cho các tổ chức, doanh nghiệp đạt Giải thưởng Chất lượng Quốc gia vào tháng 12 hàng năm sau khi có quyết định trao giải của Thủ tướng Chính phủ.

b. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng hoặc qua đường bưu điện hoặc nộp trực tuyến qua cổng thông tin điện tử Sở KH&CN.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Bản đăng ký tham dự Giải thưởng Chất lượng Quốc gia.

+ Báo cáo giới thiệu chung về tổ chức, doanh nghiệp.

+ Báo cáo tự đánh giá theo bảy tiêu chí của Giải thưởng Chất lượng Quốc gia.

+ Tài liệu chứng minh về việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng tiên tiến (bản sao chứng chỉ hoặc tài liệu liên quan).

+ Tài liệu chứng minh về sự phù hợp của sản phẩm, hàng hóa chính với các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật tương ứng (bản sao).

+ Báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc bản cam kết bảo vệ môi trường được phê duyệt và các kết quả quan trắc hằng năm theo quy định của pháp luật trong 03 năm gần nhất (bản sao).

+ Xác nhận kết quả thực hiện nghĩa vụ thuế với Nhà nước và thực hiện chế độ bảo hiểm xã hội đối với người lao động hằng năm trong 03 năm gần nhất (bản chính hoặc bản sao).

+ Các tài liệu chứng minh khác về kết quả hoạt động sản xuất, kinh doanh của tổ chức, doanh nghiệp trong 3 năm gần nhất, nếu có (bản sao).

- Số lượng: 05 bản in và 01 đĩa CD.

d. Thời hạn giải quyết:

- Hội đồng sơ tuyển quyết định danh sách các tổ chức, doanh nghiệp được đề xuất xét tặng Giải thưởng Chất lượng Quốc gia và gửi các hồ sơ liên quan

cho Hội đồng quốc gia trước ngày 01 tháng 8 hằng năm.

- Hội đồng quốc gia và Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng đề nghị danh sách các tổ chức, doanh nghiệp đủ điều kiện trao giải và lập hồ sơ trình Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, đề nghị Thủ tướng Chính phủ trao tặng Giải thưởng Chất lượng Quốc gia trước ngày 01 tháng 11 hàng năm.

- Bộ Khoa học và Công nghệ hoàn chỉnh hồ sơ đề nghị trao tặng Giải thưởng Chất lượng Quốc gia cho các tổ chức, doanh nghiệp đủ điều kiện trình Thủ tướng Chính phủ trước ngày 15 tháng 11 hằng năm.

- Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng tổ chức Lễ trao giải cho tổ chức, doanh nghiệp đạt giải vào tháng 12 hằng năm sau khi có quyết định trao giải của Thủ tướng Chính phủ.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Thủ tướng Chính phủ
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng
 - Sở Khoa học và Công nghệ.
 - Hội đồng sơ tuyển.
 - Hội đồng quốc gia.
 - Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.
 - Bộ Khoa học và Công nghệ.

f. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, doanh nghiệp tham dự Giải thưởng Chất lượng Quốc gia.

g. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định trao giải của Thủ tướng Chính phủ:
 - + Giải Vàng Chất lượng Quốc gia.
 - + Giải Bạc Chất lượng Quốc gia.
- Cúp và Giấy chứng nhận.

h. Phí, Lệ phí: không.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Bản đăng ký tham dự Giải thưởng Chất lượng Quốc gia .

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

- Tổ chức, doanh nghiệp đủ điều kiện tham dự Giải thưởng Chất lượng Quốc gia là các tổ chức, doanh nghiệp có tư cách pháp nhân đã hoạt động sản xuất, kinh doanh và dịch vụ liên tục tại Việt Nam và không vi phạm các quy định của pháp luật trong thời gian ít nhất 36 tháng, tính đến ngày 01 tháng 5 của năm tham dự.

- Trường hợp tổ chức, doanh nghiệp đã đạt Giải Vàng Chất lượng Quốc

gia, nếu đáp ứng điều kiện trên đây thì sau 03 năm kể từ năm được Thủ tướng Chính phủ tặng Giải Vàng Chất lượng Quốc gia tiếp tục được tham dự lại Giải thưởng Chất lượng Quốc gia.

- Trường hợp tổ chức, doanh nghiệp đã đạt Giải Bạc Chất lượng Quốc gia, nếu đáp ứng điều kiện nêu trên thì được tiếp tục tham dự lại Giải thưởng Chất lượng Quốc gia.

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

- Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa ngày 21/11/2007.

- Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31/12/2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa.

- Thông tư số 17/2011/TT-BKHCN ngày 30/6/2009 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về Giải thưởng Chất lượng Quốc gia.

- Thông tư số 07/2012/TT-BKHCN ngày 02/4/2012 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung Khoản 2 Điều 7 Thông tư số 17/2011/TT-BKHCN ngày 30/6/2009 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về Giải thưởng Chất lượng Quốc gia.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

Mẫu
BẢN ĐĂNG KÝ THAM DỰ GIẢI THƯỞNG CHẤT LƯỢNG QUỐC GIA
(Ban hành kèm theo Thông tư số 17/2011 /TT-BKHCN
ngày 30 tháng 6 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

**BẢN ĐĂNG KÝ THAM DỰ
GIẢI THƯỞNG CHẤT LƯỢNG QUỐC GIA NĂM 20.....**

1. Tên tổ chức, doanh nghiệp:
Tên giao dịch:
Tên tiếng Anh:
2. Địa chỉ trụ sở chính:
Điện thoại: Fax:
Email: Website:
Mã số thuế:
Số tài khoản:
Tại Ngân hàng:
3. Họ và tên Tổng giám đốc/Giám đốc:
Điện thoại:; di động:
Fax: Email:
4. Họ và tên người liên hệ:
Chức vụ: Đơn vị:
Điện thoại:; di động:
Fax: Email:
5. Lĩnh vực hoạt động chính:
6. Nếu tổ chức, doanh nghiệp trực thuộc một tổ chức, doanh nghiệp khác, xin cung cấp các thông tin sau:
Tên tổ chức, doanh nghiệp mà đơn vị trực thuộc:
Địa chỉ:
Điện thoại: Fax:
Email: Website:
7. Số lượng nhân viên chính thức trong 3 năm gần nhất, kể cả năm tham dự (có hợp đồng lao động từ 01 năm trở lên):
Năm 20..... Năm 20..... Năm 20.....
8. Các năm đạt Giải thưởng Chất lượng Việt Nam / Giải thưởng Chất lượng Quốc gia:
.....
9. Doanh thu trong 3 năm gần nhất, kể cả năm tham dự:
Năm 20..... triệu VNĐ Năm 20..... triệu VNĐ
Năm 20..... triệu VNĐ (ước tính của năm tham dự)
10. Các địa điểm sản xuất, kinh doanh chính:
.....
11. Các hệ thống quản lý đang áp dụng:
ISO 9001 ☐ ISO 14001 ☐ ISO 22000 ☐ GMP ☐
HACCP ☐ ISO 17025 ☐ SA 8000 ☐ OHSAS 18001 ☐
Khác:

Chúng tôi cam đoan những thông tin trên là hoàn toàn chính xác.

Ngày tháng năm
TỔNG GIÁM ĐỐC/GIÁM ĐỐC
(Ký tên, đóng dấu)

63. Cấp Giấy xác nhận đăng ký lĩnh vực hoạt động xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hoá của tổ chức, cá nhân. Mã số hồ sơ: T-BPC-281641-TT.

a. Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu tham gia hoạt cấp Giấy xác nhận đăng ký lĩnh vực hoạt động xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hoá của tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định, nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện tại Sở Khoa học và Công nghệ (đối với các giải thưởng do tổ chức, cá nhân tổ chức trên địa bàn tỉnh, thành phố).

- Bước 2. Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận hồ sơ, xem xét, thẩm định theo quy định:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm xét hồ sơ và cấp Giấy xác nhận.

+ Trường hợp hồ sơ không đáp ứng điều kiện quy định, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo từ chối cấp Giấy xác nhận và nêu rõ lý do bằng văn bản.

- Bước 3. Tổ chức, cá nhân nhận kết quả trực tiếp tại Sở Khoa học và Công nghệ hoặc theo đường bưu điện.

b. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Khoa học và Công nghệ hoặc qua đường bưu điện.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Giấy đăng ký hoạt động xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hoá;

- Bản sao Quyết định thành lập hoặc bản sao Giấy phép kinh doanh/Giấy đăng ký hoạt động (đối với tổ chức);

- Văn bản, quyết định của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cho phép tổ chức giải thưởng (nếu có);

- Danh sách cán bộ, nhân viên tham gia tổ chức hoạt động xét tặng giải thưởng (tên, chức danh, trình độ, kinh nghiệm tổ chức hoạt động xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hoá, Quyết định tuyển dụng/Hợp đồng lao động);

- Kế hoạch và thời gian xét tặng giải thưởng;

- Quy chế xét thưởng;

- Dự kiến danh sách thành viên Hội đồng xét thưởng (trình độ, chuyên môn);

- Báo cáo về khả năng tài chính để bảo đảm tổ chức thành công hoạt động xét tặng giải thưởng, gồm các nội dung sau: dự kiến kinh phí chi cho toàn bộ hoạt động xét tặng giải thưởng, mức chi cho từng hoạt động và nguồn kinh phí sử dụng;

- Mẫu hồ sơ mời đăng ký để được xét tặng giải thưởng.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, Hội, Hiệp hội, đơn vị tổ chức hội chợ triển lãm, tổ chức, cá nhân có nhu cầu tổ chức hoạt động xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hoá.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Khoa học và Công nghệ.

g. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy xác nhận đăng ký hoạt động xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hóa.

- Hiệu lực của Giấy xác nhận như sau:

+ Đối với các giải thưởng được tổ chức xét tặng định kỳ hàng năm, Giấy xác nhận có hiệu lực không quá 03 năm. Trường hợp Giấy xác nhận hết hiệu lực, đơn vị muốn tiếp tục tổ chức hoạt động xét tặng giải thưởng, phải lập hồ sơ đăng ký gửi về Sở Khoa học và Công nghệ để được cấp lại Giấy xác nhận.

+ Đối với các giải thưởng không tổ chức định kỳ, Giấy xác nhận có hiệu lực cho từng trường hợp tổ chức xét tặng.

h. Phí, Lệ phí: Không

i. Tên mẫu đơn, tờ khai: Mẫu đơn đề nghị cấp Giấy xác nhận đăng ký hoạt động xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hóa gốc .

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

Điều kiện hoạt động đối với đơn vị tổ chức xét thưởng:

- Được thành lập theo quy định của pháp luật, có chức năng tổ chức hoạt động xét tặng giải thưởng, có trụ sở, con dấu và tài khoản độc lập.

- Đối với cá nhân: phải có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, có tài khoản độc lập.

- Có đủ năng lực tài chính để bảo đảm tổ chức thành công hoạt động xét tặng giải thưởng. Trường hợp sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước để tổ chức xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hoá, đơn vị tổ chức xét thưởng phải được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho phép tổ chức xét tặng giải thưởng bằng văn bản và việc sử dụng kinh phí cho hoạt động tổ chức xét tặng giải thưởng phải tuân thủ các quy định của Luật Ngân sách Nhà nước và các quy định về quản lý tài chính hiện hành của Nhà nước.

- Có đủ cán bộ, nhân viên có năng lực chuyên môn, kinh nghiệm về tổ chức hoạt động xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hoá.

- Hoạt động xét thưởng phải đáp ứng các nguyên tắc xét thưởng quy định tại khoản 3 Mục I của Thông tư số 06/2009/TT-BKHCN.

- Đã xây dựng kế hoạch và xác định thời gian tổ chức hoạt động xét tặng giải thưởng.

- Có Quy chế xét thưởng phù hợp đối với lĩnh vực xét thưởng, gồm các nội dung chính sau:

- + Tên của giải thưởng, mục đích xét thưởng;
- + Đối tượng xét thưởng;
- + Mức thưởng và hình thức tặng thưởng;
- + Điều kiện và nguyên tắc xét thưởng;
- + Tiêu chí xét thưởng;
- + Nhiệm vụ của Hội đồng xét thưởng;
- + Trình tự, thủ tục xét thưởng;
- + Nội dung đánh giá, căn cứ đánh giá, phương pháp đánh giá và kết quả đánh giá sự phù hợp của sản phẩm, hàng hoá với tiêu chí xét thưởng;
 - + Quy định về chi phí đăng ký để được xét tặng giải thưởng.
- + Quy chế xét thưởng có thể được sửa đổi, bổ sung khi cần thiết.
- Hội đồng xét thưởng bao gồm các chuyên gia có trình độ, năng lực về lĩnh vực xét thưởng.

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

- Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hoá ngày 21/11/2007.
- Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 26/11/2003 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 14/6/2005.
- Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng.
- Quyết định số 51/2010/QĐ-TTg ngày 28/7/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế quản lý tổ chức xét tôn vinh danh hiệu và trao giải thưởng cho doanh nhân và doanh nghiệp.
- Thông tư số 06/2009/TT-BKHCN ngày 03/4/2009 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn về điều kiện, thủ tục xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hoá của tổ chức, cá nhân.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

Mẫu
GIẤY ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG XÉT TẶNG
GIẢI THƯỞNG CHẤT LƯỢNG SẢN PHẨM, HÀNG HOÁ
(Ban hành kèm theo Thông tư số: 06 /2009/TT - BKHCN
ngày 03 tháng 4 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

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

....., ngày tháng năm

GIẤY ĐĂNG KÝ
HOẠT ĐỘNG XÉT TẶNG GIẢI THƯỞNG
CHẤT LƯỢNG SẢN PHẨM, HÀNG HOÁ

Kính gửi: *Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng/Sở Khoa học và Công nghệ*

1. Tên tổ chức/cá nhân
2. Địa chỉ liên lạc:
Điện thoại: Fax: E-mail:
3. Hộ khẩu thường trú tại (đối với cá nhân):
4. Quyết định thành lập/Giấy phép kinh doanh/Giấy phép hoạt động (đối với tổ chức):
số....., Cơ quan cấp: cấp ngày tại.....
5. Hồ sơ kèm theo:
-
-
6. Sau khi nghiên cứu các điều kiện tổ chức hoạt động xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hoá quy định tại Thông tư số: 06/2009/TT-BKHCN ngày 03/4/2009 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ,(tên tổ chức/cá nhân).... nhận thấy có đủ các điều kiện để tổ chức hoạt động xét tặng đối với giải thưởng sau:
- (tên giải thưởng)
- (thời gian xét tặng giải thưởng)
Đề nghị (Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng/Sở Khoa học và Công nghệ ...) xem xét và cấp Giấy xác nhận đăng ký hoạt động xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hoá.
...(Tên tổ chức/cá nhân)... cam kết thực hiện đúng các quy định về hoạt động xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hoá.

Đại diện Tổ chức/Cá nhân
Ký, ghi rõ họ tên (đóng dấu nếu là tổ chức)