

Số: /BGDDĐT-KHCN

Hà Nội, ngày tháng 04 năm 2008

V/v Nghiệm thu dự án  
tăng cường năng lực nghiên cứu

Kính gửi: Trường Đại học Vinh

Theo Thông tư số 530/TT-KHTC ngày 04 tháng 8 năm 1994 của Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường (nay là Bộ Khoa học và Công nghệ) hướng dẫn tạm thời việc quản lý và sử dụng kinh phí sửa chữa, tăng cường trang thiết bị cho các cơ quan khoa học, công nghệ và môi trường và công văn số 13254/BGDDĐT-KHCN ngày 19/12/2007 về việc hướng dẫn xây dựng và quy trình thực hiện dự án tăng cường năng lực nghiên cứu giai đoạn 2008-2010, các dự án tăng cường năng lực nghiên cứu sau khi hoàn thành việc mua sắm trang thiết bị, lắp đặt và đưa vào sử dụng, cần được tiến hành nghiệm thu ở 2 cấp: cấp cơ sở do chủ đầu tư chủ trì và cấp Bộ do Bộ chủ quản chủ trì.

Đối với các dự án tăng cường năng lực nghiên cứu đã kết thúc thời gian thực hiện, Bộ Giáo dục và Đào tạo đề nghị các đơn vị khẩn trương thực hiện các công việc sau:

**I. Tiến hành nghiệm thu cơ sở**

Đối với các dự án chưa nghiệm thu cấp cơ sở đề nghị các đơn vị thông báo cho các chủ nhiệm dự án hoàn thành hồ sơ để đánh giá nghiệm thu bao gồm:

1. Báo cáo tình hình thực hiện dự án: bao gồm các nội dung chính sau

- Thông tin chung về dự án: tên dự án, cơ quan chủ đầu tư, thời gian thực hiện dự án, kinh phí thực hiện dự án từng năm, nguồn vốn
- Báo cáo tình hình triển khai dự án
  - o Quá trình triển khai mua sắm trang thiết bị (kèm theo Danh mục thiết bị mua sắm bao gồm tên thiết bị, model, xuất xứ, giá);
  - o Tình hình lắp đặt thiết bị và các điều kiện duy trì bảo dưỡng;
  - o Tình hình khai thác sử dụng các thiết bị từ khi lắp đặt cho đến nay.
- Đánh giá và nêu các số liệu cụ thể về hiệu quả đầu tư
  - o Phục vụ cho nghiên cứu khoa học : nêu cụ thể tên đề tài, dự án; số đề tài, dự án sử dụng thiết bị, số bài báo khoa học, sinh viên NCKH, các ứng dụng sản phẩm,...
  - o Phục vụ cho đào tạo: số NCS, học viên cao học, luận văn tốt nghiệp, các nhiệm vụ khác...
  - o Phục vụ chuyển giao công nghệ, phát triển kinh tế - xã hội .
- Đề xuất, kiến nghị của đơn vị

2. Các phụ lục bao gồm:

- Các quyết định phê duyệt dự án, phê duyệt nội dung đầu tư hàng năm, các công văn có liên quan về thay đổi nội dung đầu tư (nếu có).
- Các công văn liên quan đến quy trình tổ chức đấu thầu và mua sắm thiết bị như : kế hoạch đấu thầu, kết quả đấu thầu, các hợp đồng mua sắm và cung ứng thiết bị.

Hồ sơ nghiệm thu dự án cần được đóng thành quyển, theo trình tự thời gian thực hiện dự án.

Sau khi nhận được hồ sơ nêu trên của chủ nhiệm dự án, đơn vị ra quyết định thành lập Hội đồng và tổ chức đánh giá nghiệm thu cấp cơ sở dự án tăng cường năng lực nghiên cứu.

## **2. Nội dung hồ sơ nghiệm thu cấp Bộ**

Đối với các dự án tăng cường năng lực nghiên cứu đã tiến hành nghiệm thu cơ sở, Bộ Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các đơn vị gửi hồ sơ đề nghị đánh giá nghiệm thu cấp Bộ về Bộ Giáo dục và Đào tạo, bao gồm:

1. Báo cáo tình hình thực hiện dự án và các phụ lục (như nêu trong phần hồ sơ nghiệm thu cơ sở);
2. Quyết định thành lập hội đồng nghiệm thu cơ sở và biên bản đánh giá nghiệm thu cấp cơ sở (bản chính);
3. Công văn đề nghị nghiệm thu dự án (trong công văn cần có đề xuất của đơn vị về Danh sách thành viên Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ từ 7 đến 9 người, trong đó có 2-3 chuyên gia về thiết bị khoa học đã tham gia Hội đồng lựa chọn thiết bị của dự án và đại diện của các cơ quan quản lý).

Hồ sơ nghiệm thu cấp Bộ cần được gửi về Bộ Giáo dục và Đào tạo **trước ngày 25 tháng 4 năm 2013.**

Bộ Giáo dục và Đào tạo sẽ không xem xét đề xuất dự án TCNLNC cho những năm tiếp theo đối với các đơn vị chưa triển khai đánh giá nghiệm thu cấp Bộ các dự án tăng cường năng lực nghiên cứu (đã kết thúc thời gian thực hiện) trong thời hạn trên.

Mọi chi tiết xin liên hệ: TS. Nguyễn Thị Tơ, ĐT: (04) 38692393/ 0912052919.

**TL. BỘ TRƯỞNG  
VỤ TRƯỞNG VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ  
VÀ MÔI TRƯỜNG**

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- TTr Trần Quang Quý (để b/c);
- Lưu VT, KHCN.

TRƯỞNG PHÒNG QUẢN LÝ KHOA HỌC  
TL. HIỆU TRƯỞNG

**Tạ Đức Thịnh**