

TẬP ĐOÀN ĐIỆN LỰC VIỆT NAM  
CÔNG TY CỔ PHẦN  
TƯ VẤN XÂY DỰNG ĐIỆN 2

Số: **1098**/QĐ-PECC2

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

TP. Hồ Chí Minh, ngày **20** tháng 10 năm 2022

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành “Quy chế Quản lý Nhiệm vụ Khoa học và Công nghệ”

### CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN TƯ VẤN XÂY DỰNG ĐIỆN 2

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Tư vấn Xây dựng Điện 2 (QC.01.00.01/19);

Căn cứ Quy định Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các Đơn vị trong Công ty (QC.01.03.16/20);

Căn cứ Quyết định số 1024/QĐ- PECC2 ban hành ngày 29/09/2022 về việc điều chỉnh, bổ sung phân công nhiệm vụ quản lý, điều hành giữa Chủ tịch Hội đồng quản trị và Ban Tổng Giám đốc;

Căn cứ Quyết định số 244/QĐ-PECC2 ban hành ngày 16/03/2021 về việc ban hành Quy chế Quản lý Nhiệm vụ Khoa học và Công nghệ (QC.02.05.12/21);

Theo đề nghị của ông Giám đốc Trung tâm Đào tạo và Nghiên cứu Phát triển,

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế Quản lý Nhiệm vụ Khoa học và Công nghệ” (QC.01.05.02/22);

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 20/10/2022 và thay thế Quyết định số 244/QĐ-PECC2 ngày 16/03/2021 về việc ban hành Quy chế Quản lý Nhiệm vụ Khoa học và Công nghệ (QC.02.05.12/21);

**Điều 3.** Các Ông/Bà Ban Tổng Giám đốc, Hội đồng Khoa học và Công nghệ PECC2 và Trưởng các Đơn vị trực thuộc Công ty chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

### Nơi nhận:



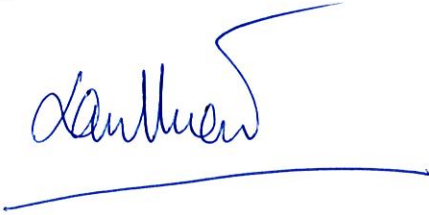


- Như điều 3;
- HDQT (để b/c);
- Lưu: VT, TR&D.

*xt*

### CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ



Nguyễn Chơn Hùng

	<b>CÔNG TY CỔ PHẦN TƯ VẤN XÂY DỰNG ĐIỆN 2</b>	Mã số: QC.01.05.02/22 Lần ban hành: 3 Ngày hiệu lực: 20/10/2022
	<b>QUY CHẾ QUẢN LÝ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ</b>	
<b>NGƯỜI ĐƯỢC PHÂN PHỐI</b>		
Đơn vị soạn thảo		01
Lưu Văn phòng		01
Các đơn vị/cá nhân khác được phân phối bằng file điện tử (trên hệ thống website nội bộ Công ty) hoặc sử dụng tài liệu trên Web Hệ thống văn bản quản lý của PECC2.		
<b>Tổng cộng</b>		
		<b>02</b>
<b>CHỦ TRÌ SOẠN THẢO: Trung tâm Đào tạo và Nghiên cứu Phát triển</b>		
<b>NGƯỜI LẬP</b> Chữ ký:	<b>NGƯỜI KIỂM TRA</b> Chữ ký:	
		
Họ và tên: <b>Trần Huỳnh Ngọc</b> Chức vụ: <b>Phó Giám đốc TT ĐTPT</b>	Họ và tên: <b>Trương Văn Thiện</b> Chức vụ: <b>Giám đốc TT ĐTPT</b>	
<b>THAM GIA XEM XÉT:</b>		
1. Hội đồng Khoa học & Công nghệ PECC2		
<b>NGƯỜI DUYỆT:</b> Chữ ký:		
		
		
Họ và tên: <b>Nguyễn Chơn Hùng</b> Chức vụ: <b>Chủ tịch Hội đồng Quản trị</b>		

**BẢNG THEO DÕI NHỮNG THAY ĐỔI**

Lần ban hành	Điểm sửa đổi	Trang sửa đổi	Mục sửa đổi	Nội dung sửa đổi so với lần ban hành trước	Ghi chú
1				Ban hành lần đầu	Quyết định số 538/QĐ-PECC2 ngày 04/5/20
2	Điều 2, 7, 8, 10, 13, 14, 20, 21, 27, 30, 35, 36, Chương X.			Sửa đổi và bổ sung một số Khoản; Bổ sung mới Điều 8, Chương X.	Quyết định số 244/QĐ-PECC2 ngày 16/3/21
3	Điều 2, Chương II, Điều 18, 31, 32, 33, 36.			Sửa đổi biên chế Quy chế Bổ sung mới	
	Điều 3			Sửa đổi tên Điều; Bổ sung Khoản 1 mới; Sửa đổi Khoản 2	
	Điều 8			Sửa đổi tên Điều và nội dung	
	Điều 17, 19			Sửa đổi nội dung	
	Điều 20, 22, 37			Sửa đổi Khoản 2	
	Điều 23			Sửa đổi Khoản 1, Khoản 2	
	Điều 25			Sửa đổi Khoản 1, Khoản 3, Khoản 7	
	Điều 26			Sửa đổi Khoản 2, Khoản 4	
	Điều 27			Sửa đổi Khoản 1, Khoản 4 đến Khoản 10	
	Điều 28			Bổ sung Khoản 1, Khoản 2, Khoản 3	
	Điều 29, 34, 39			Sửa đổi Khoản 1	
	Điều 30			Sửa đổi Khoản 2, Khoản 3	
	Điều 35			Sửa đổi Khoản 1, Khoản 4 Bổ sung Khoản 2, Khoản 3	
	Điều 36			Bổ sung Khoản 3 Sửa đổi Khoản 2, Khoản 4	
	Điều 41			Xóa Khoản 3	
	Điều 42			Bổ sung Khoản 3	

**MỤC LỤC**

Chương I. QUY ĐỊNH CHUNG .....	5
Điều 1. Phạm vi áp dụng .....	5
Điều 2. Tài liệu viện dẫn .....	5
Điều 3. Thuật ngữ và định nghĩa .....	5
Điều 4. Các nguyên tắc thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong PECC2 7	
Điều 5. Các tiêu chuẩn đối với một vấn đề nghiên cứu.....	7
Điều 6. Các kỹ năng cần thiết để thực hiện nhiệm vụ KH&CN .....	8
Điều 7. Các đặc trưng môi trường văn hóa khoa học PECC2.....	9
Điều 8. Cơ sở thành lập và nguyên tắc làm việc của Hội đồng khoa học và công nghệ 9	
Chương II. CƠ CẤU TỔ CHỨC QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG KH&CN TRONG PECC2 ..9	
Điều 9. Sơ đồ tổ chức quản lý hoạt động KH&CN PECC2.....	9
Điều 10. Chức năng nhiệm vụ của các cá nhân, đơn vị trong quản lý hoạt động KH&CN 10	
Điều 11. Chương trình KH&CN PECC2 cho 3-5 năm tiếp theo .....	13
Điều 12. Kế hoạch năm về nhiệm vụ KH&CN.....	13
Điều 13. Chế độ chính sách cho các cá nhân tham gia hoạt động KH&CN.....	14
Chương III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN CÔNG TÁC QUẢN LÝ KH&CN .....	14
Mục 1. QUẢN LÝ CÁC Ý TƯỞNG ĐỔI MỚI VÀ SÁNG TẠO .....	14
Điều 14. Đóng góp các ý tưởng đổi mới và sáng tạo.....	14
Điều 15. Tổng hợp và đánh giá các ý tưởng đổi mới và sáng tạo.....	14
Mục 2. QUẢN LÝ CÁC SÁNG KIẾN, GIẢI PHÁP CẢI TIẾN .....	15
Điều 16. Đối tượng được công nhận là sáng kiến, giải pháp cải tiến .....	15
Điều 17. Tiếp nhận và xử lý hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến .....	16
Điều 18. Tiếp nhận và xử lý hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến ngoài kế hoạch....	16
Điều 19. Thanh toán thù lao cho tác giả sáng kiến .....	16
Mục 3. QUẢN LÝ CÁC ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ NỀN TẢNG ..17	
Điều 20. Yêu cầu đối với đề tài khoa học và công nghệ nền tảng .....	17
Điều 21. Chủ nhiệm đề tài KH&CN nền tảng và nhóm nghiên cứu.....	17
Mục 4. QUẢN LÝ CÁC ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ ĐỘT PHÁ.....	17
Điều 22. Yêu cầu đối với đề tài khoa học và công nghệ đột phá.....	17
Điều 23. Chủ nhiệm đề tài KH&CN đột phá và nhóm nghiên cứu .....	18
Mục 5. ĐÁNH GIÁ XÉT CHỌN ĐỀ TÀI.....	18
Điều 24. Tiếp nhận và xử lý hồ sơ đăng ký thực hiện đề tài .....	18

Điều 25. Đánh giá xét chọn đề tài định kỳ hàng năm .....	18
Điều 26. Đánh giá xét chọn đề tài ngoài kế hoạch.....	19
<b>Mục 6. TỔ CHỨC THỰC HIỆN ĐỀ TÀI VÀ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ.....</b>	<b>19</b>
Điều 27. Tổ chức thực hiện đề tài KH&CN.....	19
Điều 28. Đánh giá kết quả.....	21
Điều 29. Nghiệm thu hoàn thành và công nhận kết quả thực hiện đề tài .....	22
Điều 30. Đình chỉ thực hiện đề tài KH&CN .....	22
<b>Mục 7. CHUYỂN GIAO VÀ TRIỂN KHAI ỨNG DỤNG KẾT QUẢ SÁNG KIẾN, ĐỀ TÀI.....</b>	<b>22</b>
Điều 31. Trách nhiệm chuyển giao kết quả sáng kiến, đề tài .....	22
Điều 32. Lưu trữ và khai thác kết quả sáng kiến, đề tài tại TR&D .....	23
Điều 33. Phát triển kết quả sáng kiến, đề tài.....	23
<b>Mục 8. QUẢN LÝ CÁC HOẠT ĐỘNG NÂNG CAO NĂNG LỰC KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ PECC2 .....</b>	<b>23</b>
Điều 34. Tổ chức hội nghị, hội thảo chuyên ngành .....	23
Điều 35. Tham dự và đóng góp tham luận tại các hội thảo trong nước, khu vực và quốc tế .....	24
Điều 36. Thực hiện các bài báo khoa học .....	24
Điều 37. Cử nhân sự tham gia hợp tác, nghiên cứu ngắn hạn ở nước ngoài .....	25
<b>Mục 9. GIẢI THƯỞNG ĐỔI MỚI SÁNG TẠO PECC2.....</b>	<b>25</b>
Điều 38. Giải thưởng đổi mới sáng tạo PECC2.....	25
Điều 39. Điều kiện khen tặng Giải thưởng đổi mới, sáng tạo PECC2 .....	25
Điều 40. Thẩm quyền và nguyên tắc xét khen tặng Giải thưởng đổi mới sáng tạo PECC2	26
<b>Chương IV. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH.....</b>	<b>26</b>
Điều 41. Hiệu lực thi hành .....	26
Điều 42. Hướng dẫn và trách nhiệm thi hành .....	26

## Chương I. QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1. Phạm vi áp dụng

1. Quy chế này quy định việc quản lý và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong PECC2.
2. Quy chế này áp dụng đối với mọi Đơn vị và cá nhân thuộc PECC2.

### Điều 2. Tài liệu viện dẫn

1. Điều lệ Tổ chức và Hoạt động của Công ty (QC.02.00.01);
2. Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị trong Công ty (QC.02.03.23).

### Điều 3. Thuật ngữ và định nghĩa

1. Các định nghĩa

PECC2/Công ty	Công ty Cổ phần Tư vấn Xây dựng Điện 2
Lãnh đạo Công ty	Các thành viên Hội đồng Quản trị và Ban Tổng Giám đốc
Ban Tổng Giám đốc	Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc
Đơn vị, Đơn vị trực thuộc	Các phòng/ban/trung tâm/xí nghiệp trong Công ty

2. Các từ viết tắt

HĐQT	Hội đồng Quản trị
TGD	Tổng Giám đốc
TR&D	Trung tâm Đào tạo và Nghiên cứu Phát triển
KH&CN	Khoa học và công nghệ
CGPB	Chuyên gia phản biện
UVPB	Ủy viên phản biện

3. Giải thích từ ngữ

3.1 *Nghiên cứu khoa học* là hoạt động mở rộng tri thức, sáng tạo giải pháp thông qua các phương pháp khoa học.

3.2 *Đề tài* là một hình thức tổ chức nghiên cứu khoa học do một người hoặc một nhóm người thực hiện.

3.3 *Đối tượng nghiên cứu* là bản chất của sự vật hay hiện tượng cần xem xét và làm rõ trong nhiệm vụ nghiên cứu.

3.4 *Phạm vi nghiên cứu* là đối tượng nghiên cứu được khảo sát trong phạm vi nhất định về mặt thời gian, không gian và lĩnh vực nghiên cứu.

3.5 *Nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong PECC2* (sau đây gọi tắt là nhiệm vụ KH&CN) bao gồm: sáng kiến, nhiệm vụ khoa học và công nghệ nền tảng, nhiệm vụ khoa học và công nghệ đột phá.

3.6 *Sáng kiến* bao gồm: đề xuất giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp hoặc giải pháp ứng dụng tiên bộ kỹ thuật đáp ứng các điều kiện như: có tính mới và mang lại lợi ích thiết thực cho Đơn vị/Công ty.

3.7 *Nhiệm vụ khoa học và công nghệ nền tảng* là đề tài khoa học và công nghệ nghiên cứu những vấn đề mới xuất hiện trong thực tiễn hoạt động của Đơn vị/Công ty nhằm tạo ra các sản phẩm, dịch vụ có tính mới.

3.8 *Nhiệm vụ khoa học và công nghệ đột phá* là đề tài khoa học và công nghệ có triển vọng tạo ra, phát triển ngành nghề sản xuất hoặc kinh doanh mới cho Đơn vị/Công ty.

3.9 *Đề tài KH&CN* là đề tài thực hiện nghiên cứu cho nhiệm vụ khoa học và công nghệ nền tảng và nhiệm vụ khoa học và công nghệ đột phá của PECC2.

3.10 *Người phản biện* là người được mời/đề xuất để thực hiện việc đọc trước và viết đánh giá, góp ý, phản biện chuyên môn cho Thuyết minh nhiệm vụ hoặc Báo cáo kết quả nhiệm vụ trước buổi họp xét chọn hoặc nghiệm thu đề tài.

3.11 *Ủy viên phản biện* là thành viên Hội đồng KH&CN PECC2 được mời làm người phản biện.

3.12 *Chuyên gia phản biện* là các nhà khoa học hoặc các chuyên gia đang làm việc ở ngoài PECC2, hoặc đang làm việc cho PECC2 mà không thuộc Hội đồng KH&CN được mời làm người phản biện.

3.13 *Chương trình khoa học và công nghệ PECC2* là tập hợp các nhiệm vụ và các hoạt động khoa học và công nghệ, có mục tiêu chung là nâng cao năng lực KH&CN và ứng dụng KH&CN vào chiến lược phát triển cho giai đoạn 3-5 năm của Công ty.

3.14 *Hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ PECC2* là các hoạt động như: tham dự và báo cáo kết quả nghiên cứu tại hội nghị, hội thảo trong nước, khu vực và quốc tế; tổ chức hội thảo chuyên ngành (quốc tế và trong nước) tại Việt Nam; cử nhân sự đi thực tập, nghiên cứu ngắn hạn ở nước ngoài; thực hiện các bài báo khoa học được đăng trên các tạp chí khoa học.

3.15 *Bài báo khoa học* (“scientific paper”) là một bài báo có nội dung khoa học được công bố trên một tạp chí khoa học.

3.16 *Tạp chí khoa học* là tạp chí có bình duyệt, do các tổ chức trong và ngoài nước xuất bản định kỳ để công bố các kết quả nghiên cứu khoa học.

3.17 *Bài tham luận khoa học* là bài tham luận có nội dung khoa học được trình bày tại một hội thảo khoa học và được đăng trên kỷ yếu của hội thảo khoa học đó.

3.18 *Hội thảo khoa học* là hội thảo do các trường đại học, viện nghiên cứu, hiệp hội chuyên môn, trung tâm công nghệ trong và ngoài nước tổ chức định kỳ để trình bày, trao đổi, thảo luận và công bố các kết quả nghiên cứu khoa học. Hội thảo khoa học có thể có thực hiện bình duyệt hoặc không bình duyệt.

3.19 *Hội thảo chuyên ngành* là hội thảo do PECC2 hoặc các tổ chức trong, ngoài nước tổ chức để trình bày, trao đổi, thảo luận các vấn đề liên quan đến chính sách, công nghệ, dự án, các vấn đề thực tiễn và bài học kinh nghiệm thực tiễn trong phạm vi một chuyên ngành.

#### **Điều 4. Các nguyên tắc thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong PECC2**

1. Thực hiện nhiệm vụ KH&CN là công việc của mọi nhân sự thuộc PECC2, không chỉ của riêng TR&D. PECC2 xem sự đổi mới, sáng tạo và sự ham hiểu biết là các giá trị cốt lõi; và khuyến khích mọi nhân sự tìm kiếm, khám phá các sản phẩm mới, dịch vụ mới và quy trình mới. PECC2 cam kết tạo môi trường thuận lợi để các nhân sự đổi mới, sáng tạo.

2. PECC2 xác định mục tiêu đầu tư vào các nhiệm vụ KH&CN của Công ty theo *Quy tắc 70-20-10*. Theo đó, 70% công sức (nguồn lực và kinh phí) được dành cho các sáng kiến, giải pháp cải tiến, 20% dành cho nhiệm vụ KH&CN nền tảng, 10% dành cho nhiệm vụ KH&CN đột phá.

3. Các nhóm thực hiện nhiệm vụ KH&CN là các nhóm tự tổ chức, có quy mô vừa phải với các thành phần hợp lý, và được quyền chủ động thực hiện các hoạt động KH&CN trong PECC2.

4. PECC2 chấp nhận các rủi ro trong quá trình theo đuổi sự đổi mới và sáng tạo. Nếu có thất bại, đó sẽ là bài học về kinh nghiệm và kiến thức để các nhóm tiếp tục đổi mới, sáng tạo ở các nhiệm vụ KH&CN tiếp theo.

#### **Điều 5. Các tiêu chuẩn đối với một vấn đề nghiên cứu**

1. Các nhiệm vụ KH&CN đều bắt đầu với một vấn đề nghiên cứu. Một vấn đề nghiên cứu tốt phải đáp ứng năm tiêu chuẩn: khả thi, hấp dẫn, có tính mới, đạo đức, có sự liên quan.



2. Tiêu chuẩn *khả thi* thể hiện qua các mặt: có cơ sở vật chất để thực hiện nghiên cứu, có kinh phí và thời gian cho phép, phạm vi nghiên cứu có thể chấp nhận được, chủ nhiệm đề tài/nhóm nghiên cứu có năng lực và kinh nghiệm phù hợp.
3. Tiêu chuẩn *hấp dẫn* thể hiện sự thỏa mãn tính ham hiểu biết của chủ nhiệm đề tài/ nhóm nghiên cứu; vấn đề nghiên cứu tạo sự hứng thú với các đồng nghiệp.
4. Tiêu chuẩn *mới* thể hiện sự mới mẻ về ý tưởng, cách tiếp cận, phương pháp, cách diễn giải và kết quả.
5. Tiêu chuẩn *đạo đức* thể hiện sự không vi phạm quyền sở hữu của người khác, không vi phạm đạo đức khoa học.
6. Tiêu chuẩn *liên quan* thể hiện sự phát triển mở rộng các năng lực, góp phần nâng cao hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh của PECC2 hoặc mở ra định hướng về lĩnh vực phát triển mới của PECC2.

#### **Điều 6. Các kỹ năng cần thiết để thực hiện nhiệm vụ KH&CN**

1. Các kỹ năng cần phát triển để thực hiện nhiệm vụ KH&CN bao gồm: *đặt câu hỏi, quan sát, kết nối quan hệ, thử nghiệm, tư duy liên tưởng*.
2. Kỹ năng *đặt câu hỏi* là kỹ năng truy vấn để phát lộ vấn đề thông qua việc đặt các câu hỏi như: Điều gì đang thực sự diễn ra? Nguyên nhân? Tại sao phải thực hiện cách đó mà không phải cách khác? Điều gì sẽ xảy ra nếu ...?
3. Kỹ năng *quan sát* là cách nhìn nhận sự vật, hiện tượng một cách chi tiết và có phân tích, nhờ sử dụng tất cả các giác quan của bản thân. Sử dụng kỹ năng quan sát đối với khách hàng, đối tác, hoặc các doanh nghiệp quan tâm, để tìm các ý tưởng đổi mới, sáng tạo.
4. Kỹ năng *kết nối quan hệ* (networking) là khả năng thiết lập và xây dựng mạng lưới các mối quan hệ. Kỹ năng kết nối quan hệ giúp phát triển tư duy phong phú, vượt ra ngoài khuôn khổ của bản thân.
5. Kỹ năng *thử nghiệm* bao gồm thử trải nghiệm ở một môi trường mới; phân tách các sản phẩm, quy trình, ý tưởng để hiểu cách chúng làm việc; thử nghiệm các ý tưởng thông qua thí điểm hoặc nguyên mẫu thử nghiệm (prototype). Trong khi các kỹ năng đặt câu hỏi, quan sát và kết nối quan hệ được sử dụng để có được các dữ liệu về quá khứ và hiện tại, thì kỹ năng thử nghiệm được sử dụng để thu nhận dữ liệu về cách thức mà sự vật sẽ hoạt động/ vận hành trong tương lai.
6. Kỹ năng *tư duy liên tưởng* là khả năng tư duy khác biệt để tạo sự liên kết mới lạ qua việc kết nối nhiều lĩnh vực kiến thức, ngành công nghiệp và các khu vực địa lý. Kỹ năng tư duy liên tưởng được sử dụng để giải quyết một cách sáng tạo một vấn đề nhờ viện dẫn các kiến thức và ý tưởng đa dạng; hoặc để tìm các giải

pháp cho một vấn đề nhờ liên tưởng các giải pháp hoặc ý tưởng đã được áp dụng ở các chuyên môn, lĩnh vực hoặc ngành công nghiệp khác.

### **Điều 7. Các đặc trưng môi trường văn hóa khoa học PECC2**

1. Khuyến khích phát triển kỹ năng và thói quen đặt câu hỏi trong môi trường hoạt động của PECC2.
2. Tôn trọng sự thật khách quan. Các vấn đề được khuyến khích phát biểu công khai một cách khách quan và đúng sự thật, tránh những định kiến cá nhân và những suy nghĩ theo cảm tính.
3. Làm việc và nghiên cứu khoa học được dựa trên các bằng chứng khách quan, không dựa trên các phát biểu cảm tính.
4. Chia sẻ các kiến thức và kinh nghiệm giữa các cá nhân, các bộ phận và các đơn vị trong PECC2.
5. Khuyến khích tinh thần dân chủ khoa học trong PECC2, tạo môi trường trao đổi, phản biện cởi mở và nghiêm túc.
6. Thể hiện trách nhiệm với xã hội, chú trọng đến các lợi ích, an toàn, sức khỏe cộng đồng và môi trường, khi thực hiện các hoạt động liên quan đến nhiệm vụ khoa học và công nghệ PECC2.

### **Điều 8. Cơ sở thành lập và nguyên tắc làm việc của Hội đồng khoa học và công nghệ**

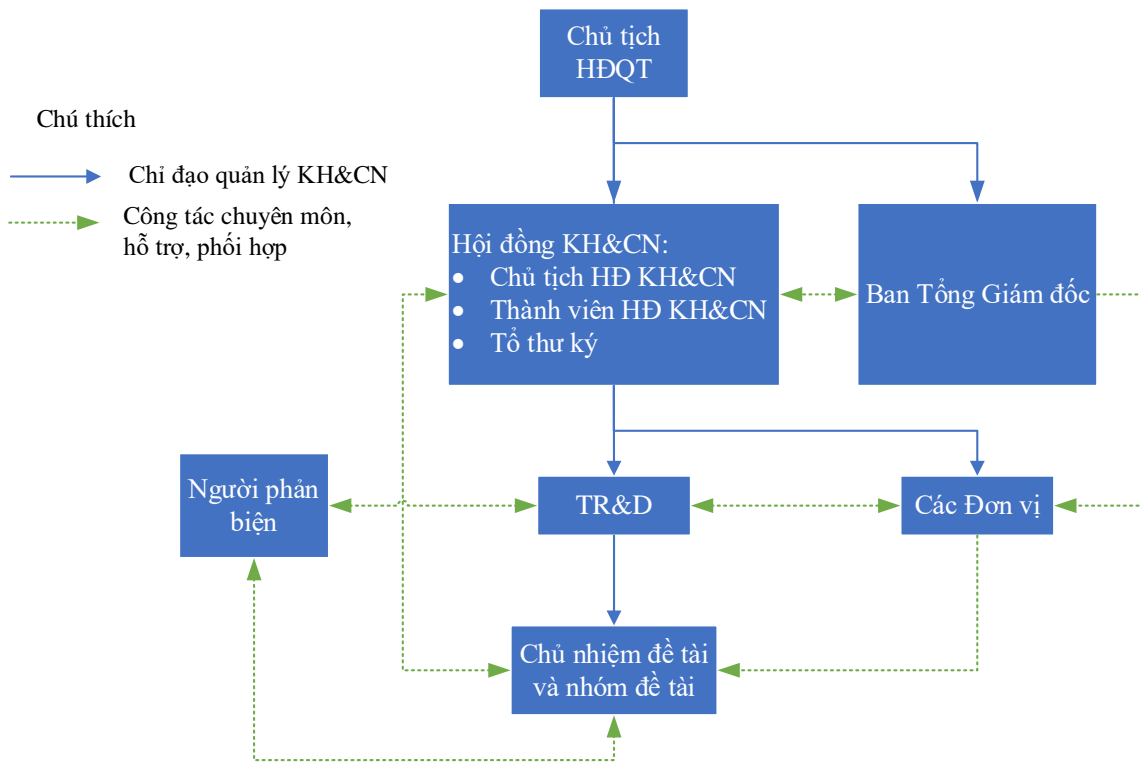
1. Hội đồng khoa học và công nghệ PECC2 do Chủ tịch Hội đồng Quản trị quyết định thành lập.
2. Hội đồng chỉ làm việc khi có mặt ít nhất 2/3 số thành viên của Hội đồng, trong đó có Chủ tịch hoặc một Phó Chủ tịch được Chủ tịch ủy quyền.
3. Các thành viên Hội đồng tham gia họp bằng hình thức gặp mặt trực tiếp. Trong trường hợp thành viên Hội đồng không thể tham gia họp trực tiếp thì có thể tham gia họp qua hình thức trực tuyến.
4. Các thành viên Hội đồng thực hiện đánh giá đề tài KH&CN một cách trung thực, khách quan và công bằng, chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá của mình.

## **Chương II.**

### **CƠ CẤU TỔ CHỨC QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG KH&CN TRONG PECC2**

### **Điều 9. Sơ đồ tổ chức quản lý hoạt động KH&CN PECC2**

Sơ đồ tổ chức, quản lý hoạt động KH&CN của PECC2 được trình bày tại sơ đồ sau đây:



## **Điều 10. Chức năng nhiệm vụ của các cá nhân, đơn vị trong quản lý hoạt động KH&CN**

1. Chủ tịch HĐQT có các vai trò và trách nhiệm sau đây:

- a) Chỉ đạo, quản lý và điều hành mọi mặt hoạt động KH&CN Công ty;
- b) Phê duyệt và ban hành: các quy chế, quy định về hoạt động KH&CN; chương trình KH&CN PECC2 cho giai đoạn 3-5 năm; kế hoạch năm về nhiệm vụ KH&CN PECC2; quyết định thành lập Hội đồng KH&CN; các quyết định đối với nhiệm vụ KH&CN;
- c) Ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KH&CN và biên bản thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KH&CN;
- d) Xem xét, phê duyệt các điều chỉnh, thay đổi về nội dung, nhân sự, tiến độ thực hiện nhiệm vụ KH&CN;
- e) Quyết định việc khen tặng giải thưởng Đổi mới sáng tạo PECC2.

2. Chủ tịch Hội đồng KH&CN có các vai trò và trách nhiệm sau đây:

- a) Kết luận các vấn đề liên quan đến các nhiệm vụ và hoạt động KH&CN trên cơ sở tham khảo các ý kiến đánh giá của các thành viên Hội đồng KH&CN;
- b) Xem xét, chấp thuận người phản biện thực hiện công việc đánh giá Thuyết minh nhiệm vụ và Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN;
- c) Xem xét thông qua các nhân sự được TR&D đề xuất khen tặng giải thưởng đổi mới, sáng tạo.

3. Hội đồng KH&CN có các chức năng và nhiệm vụ sau đây:

- a) Định hướng khung Chương trình KH&CN PECC2 cho giai đoạn 3-5 năm;
- b) Xem xét, thảo luận kế hoạch năm về nhiệm vụ KH&CN do TR&D đề xuất;
- c) Thảo luận phương hướng và giải pháp nghiên cứu phát triển các ý tưởng, bao gồm hướng phát triển đề tài KH&CN, các nhân sự/Đơn vị được dự kiến giao chủ trì nghiên cứu dựa trên báo cáo phân loại ý tưởng do TR&D trình;
- d) Đánh giá xét chọn, đánh giá nghiệm thu các nhiệm vụ KH&CN theo kế hoạch và xét công nhận các sáng kiến ngoài kế hoạch.

4. Tổ thư ký có các nhiệm vụ sau đây:

- a) Tổ chức các buổi họp của Hội đồng KH&CN;
- b) Tổng hợp các kết quả đánh giá nhiệm vụ KH&CN của Hội đồng KH&CN;
- c) Ghi biên bản các cuộc họp của Hội đồng KH&CN.

5. Người phản biện có các nhiệm vụ sau đây:

- a) Thực hiện việc đọc và viết đánh giá, góp ý, phản biện chuyên môn cho Thuyết minh nhiệm vụ hoặc Báo cáo kết quả nhiệm vụ trước buổi họp xét chọn hoặc nghiệm thu sáng kiến, đề tài;
- b) Tham gia họp xét chọn hoặc nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN.

6. TR&D có các chức năng và nhiệm vụ sau đây:

- a) Dự thảo chương trình KH&CN của Công ty cho giai đoạn 3-5 năm;
- b) Lập kế hoạch năm về nhiệm vụ KH&CN;
- c) Lập báo cáo sơ kết 6 tháng và báo cáo tổng kết năm hoạt động KH&CN;
- d) Tiếp nhận các ý tưởng đổi mới sáng tạo, hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ, hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến và thực hiện các thủ tục xét chọn, nghiệm thu và công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN theo quy định tại Quy trình quản lý và thực hiện nhiệm vụ KH&CN;
- e) Theo dõi quá trình thực hiện nhiệm vụ KH&CN, tiếp nhận và xử lý các đề nghị của nhóm sáng kiến, đề tài;
- f) Chủ trì cùng các bên liên quan lập biên bản chấm dứt thực hiện đề tài KH&CN và xác định, thống nhất mức thu hồi kinh phí, căn cứ theo quy định tài chính của Công ty và các quy định hiện hành đối với các đề tài bị chấm dứt thực hiện;
- g) Phối hợp với nhóm sáng kiến, đề tài để tổ chức đào tạo, chuyển giao và lưu trữ kết quả sáng kiến, đề tài;
- h) Đề xuất các hoạt động nâng cao năng lực KH&CN của PECC2;

i) Làm đầu mối liên hệ và trao đổi, thống nhất về nội dung, hình thức hợp tác nghiên cứu khoa học với các chuyên gia, đối tác trong và ngoài nước;

j) Tổng hợp danh sách các nhân sự được đề xuất nhận giải thưởng Đổi mới sáng tạo PECC2.

7. Tác giả sáng kiến, chủ nhiệm đề tài và nhóm sáng kiến, đề tài có các nhiệm vụ sau đây:

a) Đăng ký và tổ chức thực hiện đề tài nghiên cứu theo quy định tại Quy trình quản lý và thực hiện nhiệm vụ KH&CN;

b) Đảm bảo việc thực hiện sáng kiến, đề tài theo đúng phạm vi, chất lượng và tiến độ đã được phê duyệt;

c) Đề xuất các yêu cầu chính đáng và cần thiết đến Đơn vị chủ trì, TR&D và Hội đồng KH&CN để được xem xét và chấp thuận;

d) Chuẩn bị bài trình bày trong các buổi họp xét chọn, báo cáo giữa kỳ và báo cáo hoàn thành nhiệm vụ KH&CN;

e) Hiệu chỉnh báo cáo sáng kiến, đề tài theo kết luận của Hội đồng KH&CN;

f) Thực hiện đào tạo chuyển giao kết quả sáng kiến, đề tài cho các đơn vị sử dụng kết quả sáng kiến, đề tài;

g) Bàn giao kết quả sáng kiến, đề tài cho TR&D và các đơn vị sử dụng kết quả sáng kiến, đề tài.

8. Các đơn vị trong Công ty có các chức năng và nhiệm vụ sau đây:

a) Phối hợp TR&D thực hiện theo các chỉ đạo của Chủ tịch HĐQT và Ban Tổng giám đốc trong hoạt động KH&CN;

b) Trường hợp là đơn vị chủ trì đề tài: thực hiện, theo dõi, hỗ trợ và tạo điều kiện để nhóm đề tài hoàn thành nhiệm vụ đúng chất lượng, tiến độ và đầy đủ phạm vi.

9. Phòng Tài chính Kế toán các các chức năng và nhiệm vụ sau đây:

a) Hướng dẫn, hỗ trợ nhóm sáng kiến, đề tài chuẩn bị hồ sơ đề nghị tạm ứng và thanh toán;

b) Phối hợp TR&D xem xét góp ý các điều khoản tạm ứng, thanh toán và thanh lý của hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KH&CN hoặc quyết định thực hiện nhiệm vụ KH&CN;

c) Thực hiện tạm ứng và thanh, quyết toán cho nhóm sáng kiến, đề tài.

10. Các đơn vị sử dụng kết quả sáng kiến, đề tài có các chức năng và nhiệm vụ sau đây:

a) Tiếp nhận, bảo quản và lưu trữ kết quả sáng kiến, đề tài từ TR&D và Chủ nhiệm đề tài;

- b) Cử nhân sự phù hợp tham gia các buổi đào tạo chuyển giao sáng kiến, đề tài;
- c) Khai thác hiệu quả kết quả sáng kiến, đề tài để phục vụ các hoạt động sản xuất kinh doanh của đơn vị.

### **Điều 11. Chương trình KH&CN PECC2 cho 3-5 năm tiếp theo**

1. Chương trình KH&CN của Công ty là tập hợp các nhiệm vụ và các hoạt động KH&CN, có mục tiêu chung là nâng cao năng lực KH&CN và ứng dụng KH&CN vào chiến lược phát triển cho giai đoạn 3-5 năm của Công ty.
2. Chương trình KH&CN của Công ty được xây dựng dựa trên các cơ sở sau đây:
  - a) Chiến lược phát triển của Công ty cho giai đoạn 5 năm;
  - b) Chiến lược phát triển 5 năm của các Đơn vị;
  - c) Nghiên cứu các xu hướng, chiến lược, kế hoạch và quy hoạch phát triển ngành năng lượng ở Việt Nam, khu vực và thế giới;
  - d) Các chủ đề nghiên cứu trọng điểm của Công ty.
3. TR&D dự thảo chương trình KH&CN cho giai đoạn 3-5 năm theo khoản 2 của điều này và trình Hội đồng KH&CN xem xét thông qua, trước khi trình Chủ tịch HĐQT phê duyệt.
4. Chương trình KH&CN được phê duyệt là căn cứ để xây dựng Kế hoạch năm về nhiệm vụ KH&CN của Công ty.

### **Điều 12. Kế hoạch năm về nhiệm vụ KH&CN**

1. Căn cứ xây dựng Kế hoạch năm về nhiệm vụ KH&CN
  - a) Chương trình KH&CN 3 đến 5 năm;
  - b) Các ý kiến chỉ đạo, định hướng nghiên cứu phát triển của Chủ tịch HĐQT;
  - c) Kết quả đánh giá xét chọn các ý tưởng đổi mới, sáng tạo của Hội đồng KH&CN và danh mục các sáng kiến, đề tài KH&CN được Hội đồng KH&CN chấp thuận.
2. TR&D xây dựng Dự thảo Kế hoạch năm về nhiệm vụ KH&CN (Kế hoạch năm) cho năm tiếp theo trình Hội đồng KH&CN xem xét thông qua, trước khi trình Chủ tịch HĐQT phê duyệt trước ngày 15/12 hàng năm.
3. Sau khi được phê duyệt, Kế hoạch được công bố để các Đơn vị, các tác giả sáng kiến, chủ nhiệm đề tài và các nhóm nghiên cứu biết và triển khai thực hiện.
4. Các điều chỉnh, thay đổi cần thiết trong quá trình thực hiện Kế hoạch năm, sẽ được TR&D trình Hội đồng KH&CN chấp thuận và trình Chủ tịch HĐQT phê duyệt nội dung điều chỉnh bổ sung.

**Điều 13. Chế độ chính sách cho các cá nhân tham gia hoạt động KH&CN**

1. Thành viên Hội đồng KH&CN được hưởng chế độ phụ cấp 2.000.000 đồng/tháng;
2. Thành viên tổ thư ký được hưởng chế độ phụ cấp 500.000 đồng/tháng;
3. Nhóm đề tài hoặc tác giả sáng kiến được cấp kinh phí để thực hiện sáng kiến, đề tài và nhận thù lao trên cơ sở thống nhất giữa nhóm và PECC2.
4. Người phản biện được nhận thù lao để thực hiện từng nhiệm vụ như sau:
  - a) UVPB/CGPB trong Công ty:
    - + Đánh giá xét chọn: 1.000.000 đồng/đề tài
    - + Đánh giá nghiệm thu: 2.000.000 đồng/đề tài
  - b) CGPB ngoài Công ty:
    - + Đánh giá xét chọn: 1.000.000 đồng/đề tài
    - + Đánh giá nghiệm thu: 5.000.000 đồng/đề tài

**Chương III.****TỔ CHỨC THỰC HIỆN CÔNG TÁC QUẢN LÝ KH&CN****Mục 1.****QUẢN LÝ CÁC Ý TƯỞNG ĐỔI MỚI VÀ SÁNG TẠO****Điều 14. Đóng góp các ý tưởng đổi mới và sáng tạo**

1. Mọi nhân sự trong PECC2 được khuyến khích đưa ra các ý tưởng đổi mới và sáng tạo. Việc đóng góp các ý tưởng đổi mới, sáng tạo của các nhân sự sẽ được ghi nhận và thưởng khi đánh giá hiệu quả làm việc hàng năm.
2. Các ý tưởng đổi mới, sáng tạo bắt nguồn từ việc đọc các bài báo, tạp chí chuyên ngành, tham dự các hội nghị, hội thảo, và qua các nội dung trao đổi với đồng nghiệp, với đối tác.
3. Đối với mọi ý tưởng đổi mới, sáng tạo nảy sinh, các nhân sự trong PECC2 gửi đến TR&D qua email: [doimoi\\_sangtao@pecc2.com](mailto:doimoi_sangtao@pecc2.com) hoặc qua mẫu điền trên website Đào tạo & KH&CN của Công ty.

**Điều 15. Tổng hợp và đánh giá các ý tưởng đổi mới và sáng tạo**

1. Định kỳ hàng quý, TR&D tổng hợp các ý tưởng, sàng lọc, đánh giá sơ bộ và có báo cáo gửi Hội đồng KH&CN.

2. Các ý tưởng được TR&D đánh giá sơ bộ và phân loại theo các nhóm: i) để phát triển thành sáng kiến; ii) để phát triển thành đề tài KH&CN nền tảng; iii) để phát triển thành đề tài KH&CN đột phá; iv) để tiếp tục xem xét; v) để tham khảo.
3. Trong vòng 14 ngày sau khi nhận được báo cáo phân loại các ý tưởng đổi mới, sáng tạo của TR&D, Hội đồng KH&CN tổ chức các phiên họp để thảo luận phương hướng và giải pháp nghiên cứu phát triển các ý tưởng, bao gồm hướng phát triển sáng kiến, đề tài KH&CN, các nhân sự/Đơn vị được dự kiến giao chủ trì nghiên cứu.
4. Theo kết quả các phiên họp của Hội đồng KH&CN, TR&D tổng hợp danh mục các ý tưởng đổi mới, sáng tạo có tiềm năng phát triển thành sáng kiến, đề tài KH&CN, thông báo đến các nhân sự/Đơn vị được dự kiến giao chủ trì thực hiện.
5. Các nhân sự/Đơn vị được giao chủ trì thực hiện sáng kiến hoàn thành sáng kiến và lập hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến để được xét công nhận theo quy định tại điều 17 của Quy chế này.
6. Các nhân sự/Đơn vị được giao chủ trì thực hiện đề tài lập hồ sơ đăng ký, trình Hội đồng KH&CN xét chọn.
7. Trên cơ sở danh mục các sáng kiến và kết quả họp xét chọn, TR&D lập Kế hoạch năm về nhiệm vụ KH&CN, trình Chủ tịch HĐQT xem xét, phê duyệt.

## Mục 2.

### QUẢN LÝ CÁC SÁNG KIẾN, GIẢI PHÁP CẢI TIẾN

#### **Điều 16. Đối tượng được công nhận là sáng kiến, giải pháp cải tiến**

1. Sáng kiến (hay giải pháp cải tiến) là giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp hoặc giải pháp ứng dụng tiến bộ kỹ thuật đáp ứng các điều kiện như: có tính mới và mang lại lợi ích thiết thực cho Đơn vị/Công ty.
2. Giải pháp kỹ thuật là cách thức kỹ thuật, phương tiện kỹ thuật nhằm giải quyết một nhiệm vụ (một vấn đề) đối với sản phẩm, dịch vụ hoặc quy trình ở Đơn vị/Công ty.
3. Giải pháp quản lý là cách thức tổ chức, điều hành công việc thuộc các lĩnh vực hoạt động của PECC2, gồm phương pháp tổ chức công việc; phương pháp điều hành, kiểm tra, giám sát công việc.
4. Giải pháp tác nghiệp bao gồm các phương pháp thực hiện các thao tác kỹ thuật, nghiệp vụ trong công việc thuộc các lĩnh vực hoạt động của PECC2, gồm phương pháp thực hiện các thủ tục hành chính; phương pháp thẩm tra, đánh giá; phương pháp đào tạo, huấn luyện.



5. Giải pháp ứng dụng tiến bộ kỹ thuật là phương pháp, cách thức hoặc biện pháp áp dụng một giải pháp kỹ thuật mới vào thực tiễn hoặc cải tiến, khắc phục những nhược điểm của giải pháp đang thực hiện.

#### **Điều 17. Tiếp nhận và xử lý hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến**

1. Sau khi hoàn thành sáng kiến, nhân sự/Đơn vị lập hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến với các nội dung chính như: tác giả sáng kiến; tên sáng kiến; lĩnh vực áp dụng; mô tả bản chất của sáng kiến; các thông tin cần được bảo mật (nếu có); đánh giá lợi ích thu được hoặc dự kiến có thể thu được nhờ áp dụng giải pháp cải tiến nêu trong sáng kiến. Hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến được gửi đến TR&D.

2. TR&D tiếp nhận hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến và thực hiện bảo quản, lưu trữ hồ sơ.

3. TR&D trình sáng kiến lên Chủ tịch Hội đồng KH&CN xem xét tổ chức họp Hội đồng KH&CN để xét công nhận sáng kiến và quyết định mức thù lao cho tác giả sáng kiến.

4. Sáng kiến được Hội đồng KH&CN chấp thuận sẽ được Chủ tịch HĐQT ban hành quyết định công nhận kết quả.

5. TR&D phối hợp với tác giả sáng kiến thực hiện chuyển giao và ứng dụng sáng kiến ở các đơn vị liên quan trong PECC2 theo Điều 31, Điều 32 và Điều 33.

#### **Điều 18. Tiếp nhận và xử lý hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến ngoài kế hoạch**

1. Sau thời điểm danh mục các sáng kiến hàng năm được phê duyệt, các nhân sự và Đơn vị có thể đề xuất bổ sung sáng kiến mới xuất hiện trong thực tiễn, có tính cấp thiết, đòi hỏi phải giải quyết kịp thời nhằm đáp ứng các yêu cầu của Đơn vị/Công ty.

2. TR&D tiếp nhận hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến, thực hiện Tờ trình đề nghị bổ sung sáng kiến vào Kế hoạch năm về nhiệm vụ KH&CN, trình Lãnh đạo Công ty xem xét, phê duyệt. Sau khi sáng kiến được duyệt bổ sung vào Kế hoạch năm, TR&D trình hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến cho Hội đồng KH&CN để họp xét công nhận và thực hiện các công việc tiếp theo như ở Khoản 3, 4, 5 Điều 17.

#### **Điều 19. Thanh toán thù lao cho tác giả sáng kiến**

1. Căn cứ vào kết quả họp công nhận sáng kiến và biên bản chuyển giao kết quả sáng kiến theo Điều 31, TR&D soạn Tờ trình đề nghị ban hành quyết định công nhận kết quả và mức thù lao cho tác giả sáng kiến và trình Chủ tịch HĐQT xem xét phê duyệt.

2. Việc thanh toán thù lao cho tác giả sáng kiến được P. TCKT thực hiện theo đúng quyết định được Chủ tịch HĐQT phê duyệt.

## Mục 3.

**QUẢN LÝ CÁC ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ  
NỀN TẢNG****Điều 20. Yêu cầu đối với đề tài khoa học và công nghệ nền tảng**

1. Đề tài khoa học và công nghệ nền tảng phải đáp ứng các yêu cầu sau:

- a) Nội dung nghiên cứu dựa trên các ý tưởng đổi mới, sáng tạo; có ý nghĩa quan trọng về mặt thực tiễn đối với đơn vị/Công ty;
- b) Khi được nghiên cứu thành công, có khả năng tạo ra sản phẩm hoặc dịch vụ có tính mới đối với đơn vị/ Công ty, nhưng chưa đến mức độ phát triển được ngành nghề sản xuất hoặc kinh doanh mới cho đơn vị/ Công ty như đề tài KH&CN đột phá;
- c) Có địa chỉ ứng dụng cho các kết quả chính tạo ra khi đề tài được hoàn thành;
- d) Thời gian thực hiện đề tài không quá 24 tháng.

2. Sản phẩm của đề tài bao gồm:

- a) Báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu của đề tài bao gồm giải pháp KH&CN với đầy đủ luận cứ khoa học và thực tiễn để giải quyết vấn đề đặt ra;
- b) Tài liệu đào tạo nội bộ PECC2 do tác giả đề tài biên soạn;
- c) Mô hình phần cứng, phần mềm, chương trình máy tính (nếu có);
- d) Bài báo khoa học hoặc bài tham luận khoa học (nếu có);
- e) Các sản phẩm khác (nếu có).

**Điều 21. Chủ nhiệm đề tài KH&CN nền tảng và nhóm nghiên cứu**

1. Các nhân sự/ Đơn vị lựa chọn vấn đề nghiên cứu từ danh mục các ý tưởng đổi mới, sáng tạo và khung chương trình khoa học và công nghệ PECC2.
2. TR&D phối hợp với các Đơn vị liên quan để thống nhất đề cử nhân sự chủ nhiệm đề tài và các nhân sự cho nhóm nghiên cứu chính.
3. Trường hợp đề tài KH&CN cần có sự hợp tác của các chuyên gia, đối tác trong và ngoài nước, TR&D làm đầu mối liên hệ và trao đổi, thống nhất về nội dung, hình thức hợp tác nghiên cứu khoa học với các chuyên gia, đối tác đó.

## Mục 4.

**QUẢN LÝ CÁC ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ  
ĐỘT PHÁ****Điều 22. Yêu cầu đối với đề tài khoa học và công nghệ đột phá**

1. Đề tài khoa học và công nghệ đột phá phải đáp ứng các yêu cầu sau:

- a) Có tính đột phá, tiên phong, khi được nghiên cứu thành công có khả năng mở ra hướng phát triển mới đối với ngành nghề hoạt động sản xuất, kinh doanh của Công ty;
- b) Thuộc lĩnh vực khoa học và công nghệ ưu tiên, trọng điểm của PECC2;
- c) Thời gian thực hiện đề tài không quá 36 tháng.

## 2. Sản phẩm của đề tài bao gồm

- a) Báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu của đề tài bao gồm giải pháp KH&CN với đầy đủ luận cứ khoa học và thực tiễn để giải quyết vấn đề đặt ra;
- b) Tài liệu đào tạo nội bộ PECC2 do tác giả đề tài biên soạn;
- c) Mô hình phần cứng, phần mềm, chương trình máy tính (nếu có);
- d) Bài báo khoa học hoặc bài tham luận khoa học (nếu có);
- e) Các sản phẩm khác (nếu có).

## **Điều 23. Chủ nhiệm đề tài KH&CN đột phá và nhóm nghiên cứu**

1. Đối với từng vấn đề nghiên cứu, TR&D đề cử nhân sự chủ nhiệm đề tài (là nhân sự trong hoặc ngoài PECC2) và các nhân sự cho nhóm nghiên cứu chính.
2. Trường hợp đề tài KH&CN cần có sự hợp tác của các chuyên gia, đối tác trong và ngoài nước, TR&D làm đầu mối liên hệ và trao đổi, thống nhất về nội dung, hình thức hợp tác nghiên cứu khoa học với các chuyên gia, đối tác đó.

### Mục 5.

## ĐÁNH GIÁ XÉT CHỌN ĐỀ TÀI

## **Điều 24. Tiếp nhận và xử lý hồ sơ đăng ký thực hiện đề tài**

1. Nhân sự/ Đơn vị lập hồ sơ đăng ký thực hiện đề tài với các nội dung chính như: Thuyết minh nhiệm vụ theo biểu mẫu quy định của công ty; năng lực nghiên cứu và cơ sở vật chất; tiến độ tổng thể thực hiện đề tài; dự toán kinh phí thực hiện đề tài; tài liệu khác có liên quan đến đề tài. Hồ sơ đăng ký thực hiện đề tài, được chủ nhiệm đề tài ký trình và đơn vị công tác nhận xét và ký xác nhận, được gửi đến TR&D.
2. TR&D tiếp nhận hồ sơ đăng ký thực hiện đề tài và làm thủ tục trình Hội đồng KH&CN xét chọn đề tài.

## **Điều 25. Đánh giá xét chọn đề tài định kỳ hàng năm**

1. Vào tháng 10 hàng năm, các Đơn vị lập danh mục đăng ký các đề tài KH&CN của các nhân sự thuộc đơn vị mình, cùng các Thuyết minh nhiệm vụ của từng đề tài, gửi TR&D chậm nhất vào ngày 31/10 hàng năm.

2. Sau khi nhận hồ sơ đăng ký hoàn thiện từ các Đơn vị, TR&D tổng hợp danh mục đăng ký các đề tài KH&CN, cùng các tài liệu kèm theo, trình Hội đồng KH&CN xem xét vào tháng 11 hàng năm.
3. Tùy vào từng đề tài cụ thể, TR&D thực hiện Tờ trình lên Chủ tịch HĐ KH&CN đề xuất mời thành viên Hội đồng KH&CN làm ủy viên phản biện hoặc chuyên gia bên trong hoặc ngoài Công ty làm chuyên gia phản biện để có báo cáo đánh giá chuyên môn.
4. Hội đồng KH&CN tổ chức các phiên họp đánh giá xét chọn đề tài KH&CN vào tháng 11 hàng năm.
5. Các tiêu chuẩn xét chọn đề tài KH&CN: đánh giá theo 5 tiêu chuẩn nêu tại Điều 5 của Quy chế này.
6. Hội đồng KH&CN họp xét chọn đề tài theo nguyên tắc được quy định tại Điều 8 Quy chế này.

#### **Điều 26. Đánh giá xét chọn đề tài ngoài kế hoạch**

1. Sau thời điểm Kế hoạch năm về nhiệm vụ KH&CN được phê duyệt, các nhân sự và Đơn vị có thể đề xuất bổ sung đề tài KH&CN mới xuất hiện trong thực tiễn, có tính cấp thiết, đòi hỏi phải giải quyết kịp thời nhằm đáp ứng các yêu cầu của Đơn vị/Công ty.
2. TR&D tiếp nhận hồ sơ đăng ký thực hiện đề tài bổ sung, thực hiện tờ trình đề xuất mời UVPB/CGPB để Chủ tịch Hội đồng KH&CN phê duyệt và làm thủ tục trình Hội đồng KH&CN xét chọn.
3. Trong thời hạn 14 ngày kể từ khi TR&D trình hồ sơ đăng ký bổ sung bao gồm kết quả phản biện, Hội đồng KH&CN họp đánh giá xét chọn đề tài KH&CN bổ sung.
4. Các đề tài KH&CN sau khi được Hội đồng KH&CN chấp thuận sẽ được TR&D trình Chủ tịch HĐQT phê duyệt bổ sung vào kế hoạch năm và ban hành quyết định giao nhiệm vụ hoặc ký hợp đồng thực hiện đề tài với chủ nhiệm đề tài.

#### Mục 6.

#### TỔ CHỨC THỰC HIỆN ĐỀ TÀI VÀ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ

#### **Điều 27. Tổ chức thực hiện đề tài KH&CN**

1. Đề tài KH&CN, sau khi được Hội đồng KH&CN xét chọn, sẽ được TR&D trình Chủ tịch HĐQT phê duyệt theo một trong hai hình thức:
  - a) Quyết định phê duyệt nhiệm vụ KH&CN, đối với trường hợp chủ nhiệm đề tài là các nhân sự thuộc PECC2;

b) Hợp đồng nghiên cứu khoa học, đối với trường hợp chủ nhiệm đề tài hoặc nhóm chủ trì bao gồm các chuyên gia/đơn vị bên ngoài PECC2.

2. Yêu cầu về việc đào tạo, chuyển giao kết quả đề tài cần được thể hiện trong quyết định phê duyệt nhiệm vụ KH&CN cũng như hợp đồng nghiên cứu khoa học.

3. Căn cứ tiến độ và nội dung nghiên cứu nêu tại quyết định phê duyệt nhiệm vụ KH&CN hoặc hợp đồng nghiên cứu khoa học, chủ nhiệm đề tài/nhóm chủ trì lập báo cáo định kỳ về tiến độ, kết quả thực hiện đề tài và tình hình sử dụng kinh phí của đề tài.

4. TR&D tổ chức đánh giá định kỳ hàng tháng về tiến độ, kết quả thực hiện và tình hình sử dụng kinh phí thông qua các báo cáo định kỳ. Trong trường hợp đề tài chậm tiến độ hoặc các trường hợp cần thiết khác, TR&D tổ chức kiểm tra thực tế tình hình thực hiện đề tài.

5. Kết quả đánh giá định kỳ và kiểm tra thực tế được TR&D báo cáo đến Hội đồng KH&CN, và thông báo đến chủ nhiệm đề tài (trong trường hợp cần thiết), và là căn cứ để cấp tiếp kinh phí cho đề tài.

6. Trong quá trình thực hiện đề tài, nếu có các phát sinh thay đổi hay điều chỉnh so với với Thuyết minh nhiệm vụ của đề tài về mặt nội dung, nhân sự thực hiện, chủ nhiệm đề tài có trách nhiệm báo cáo bằng văn bản, với sự xác nhận của Trưởng đơn vị, gửi đến TR&D để tổng hợp trình Hội đồng KH&CN và Chủ tịch HĐQT xem xét.

7. TR&D soạn tờ trình trình Hội đồng KH&CN xem xét cho ý kiến về các đề xuất điều chỉnh về nội dung, nhân sự nói trên. Trong trường hợp Hội đồng KH&CN thông qua các đề xuất điều chỉnh, TR&D trình Chủ tịch HĐQT để xem xét, chấp thuận, kèm phụ lục bổ sung các điều chỉnh theo Quyết định giao nhiệm vụ hoặc phụ lục Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KH&CN tương ứng với đề tài.

8. Sau khi có quyết định của Chủ tịch HĐQT, TR&D thông báo kết quả quyết định cho chủ nhiệm đề tài.

9. Trường hợp đề tài không có khả năng hoàn thành theo đúng thời hạn nêu tại quyết định phê duyệt hoặc hợp đồng nghiên cứu khoa học, chậm nhất 30 ngày trước thời hạn hoàn thành theo yêu cầu, chủ nhiệm đề tài phải có báo cáo bằng văn bản, báo cáo tình hình thực hiện, giải trình lý do chậm tiến độ, đề xuất giải pháp khắc phục và kiến nghị về việc gia hạn thực hiện đề tài, gửi đến TR&D để trình Chủ tịch HĐQT xem xét. Thời gian gia hạn thực hiện đề tài không quá 6 tháng.

10. TR&D đánh giá về các đề xuất gia hạn thực hiện đề tài và soạn tờ trình trình Chủ tịch HĐQT để xem xét, chấp thuận.

11. Sau khi có quyết định của Chủ tịch HĐQT, TR&D sẽ thông báo cho chủ nhiệm đề tài về việc chấp nhận hoặc không chấp nhận gia hạn thực hiện đề tài KH&CN.

### **Điều 28. Đánh giá kết quả**

1. Sau khi nhận được báo cáo kết quả đề tài từ chủ nhiệm đề tài, TR&D xem xét, đánh giá tổng thể báo cáo kết quả đề tài để chọn UVPB/CGPB phù hợp và soạn tờ trình đề xuất UVPB/CGPB và trình Chủ tịch Hội đồng KH&CN PECC2 để thông qua. Nhân sự lãnh đạo của đơn vị sử dụng kết quả đề tài phải tham gia làm CGPB/UVPB nhằm đánh giá kết quả đề tài trong mối liên quan đến việc ứng dụng và phát triển đề tài tại đơn vị.

2. Sau khi được Chủ tịch Hội đồng KH&CN chấp thuận, TR&D mời UVPB/CGPB thực hiện công việc phản biện đề tài.

3. Sau khi UVPB/CGPB hoàn thành phản biện, Hội đồng KH&CN tổ chức họp thực hiện đánh giá kết quả đề tài.

4. Nội dung đánh giá kết quả đề tài được thực hiện theo 5 nhóm tiêu chí, cụ thể như sau:

a) Đánh giá mức độ đầy đủ về phạm vi, khối lượng của đề tài;

b) Đánh giá sự phù hợp của cách tiếp cận vấn đề nghiên cứu, các phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng;

c) Đánh giá về yêu cầu khoa học và công nghệ đạt được của các sản phẩm của đề tài;

d) Đánh giá về ý nghĩa thực tiễn của đề tài và khả năng chuyển giao kết quả nghiên cứu của đề tài;

e) Đánh giá kết quả vượt trội của đề tài.

5. Kết quả thực hiện đề tài được đánh giá theo sự đánh giá thống nhất của Hội đồng KH&CN. Các mức đánh giá bao gồm không đạt, đạt loại trung bình, đạt loại khá, đạt loại xuất sắc theo quy định chi tiết ở quy trình quản lý nhiệm vụ KH&CN PECC2. Bên cạnh việc đưa ra các mức đánh giá, Hội đồng có thể có các yêu cầu bổ sung, hiệu chỉnh sau buổi họp để nhóm đề tài hoàn thiện báo cáo kết quả đề tài.

6. Đối với đề tài được Hội đồng KH&CN đánh giá đạt, TR&D tiến hành các thủ tục để nghiệm thu hoàn thành và công nhận kết quả thực hiện đề tài theo điều 29.

7. Đối với đề tài được đánh giá ở mức không đạt hoặc bị đình chỉ thực hiện theo Điều 30, TR&D chủ trì cùng các bên liên quan lập biên bản chấm dứt thực hiện đề tài KH&CN.

**Điều 29. Nghiệm thu hoàn thành và công nhận kết quả thực hiện đề tài**

1. Sau khi đề tài được Hội đồng KH&CN đánh giá đạt, chủ nhiệm đề tài thực hiện hiệu chỉnh, bổ sung báo cáo kết quả đề tài theo yêu cầu của Hội đồng KH&CN trong buổi họp đánh giá và gửi lại TR&D để thực hiện Tờ trình đề xuất Hội đồng KH&CN thông qua.
2. Sau khi Hội đồng KH&CN thông qua báo cáo kết quả đề tài hiệu chỉnh, TR&D tiến hành ký Biên bản nghiệm thu hoàn thành nhiệm vụ KH&CN với nhóm đề tài.
3. Trên cơ sở biên bản nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN và biên bản chuyển giao kết quả đề tài theo khoản 1 Điều 31, TR&D soạn tờ trình trình Chủ tịch HĐQT ký ban hành quyết định công nhận kết quả thực hiện đề tài.
4. Quyết định công nhận kết quả thực hiện đề tài là căn cứ để tiến hành thủ tục quyết toán và thanh lý hợp đồng (trường hợp ký hợp đồng nghiên cứu khoa học).

**Điều 30. Đình chỉ thực hiện đề tài KH&CN**

1. Đề tài KH&CN được dừng thực hiện theo một trong các trường hợp sau:
  - a) Công ty không còn nhu cầu thực hiện nhiệm vụ KH&CN đó;
  - b) Đề tài KH&CN bị chậm tiến độ và Công ty không chấp nhận gia hạn thời gian thực hiện;
  - c) Chủ nhiệm đề tài không còn đáp ứng năng lực để tiếp tục thực hiện, do các hoàn cảnh chủ quan và khách quan.
2. TR&D soạn tờ trình để Chủ tịch HĐQT xem xét và ký quyết định về việc dừng thực hiện nhiệm vụ KH&CN hoặc chấm dứt hợp đồng nghiên cứu khoa học.
3. Đối với đề tài được đánh giá ở mức không đạt hoặc bị đình chỉ trong quá trình thực hiện, TR&D chủ trì cùng các bên liên quan (chủ nhiệm đề tài, nhóm nghiên cứu, Đơn vị công tác của chủ nhiệm đề tài, Phòng Tài chính kế toán) xác định, thống nhất các nội dung, khối lượng công việc đã được thực hiện và mức kinh phí cần thu hồi hoặc chi trả, căn cứ theo quy định tài chính của Công ty và các quy định hiện hành.

**Mục 7.****CHUYỂN GIAO VÀ TRIỂN KHAI ỨNG DỤNG KẾT QUẢ  
SÁNG KIẾN, ĐỀ TÀI****Điều 31. Trách nhiệm chuyển giao kết quả sáng kiến, đề tài**

1. Sau khi sáng kiến, đề tài được nghiệm thu, tác giả sáng kiến hoặc chủ nhiệm đề tài có trách nhiệm chuyển giao kết quả cho TR&D và các đơn vị sử dụng chậm nhất trong vòng 1 tháng. Việc chuyển giao được lập thành biên bản ký giữa TR&D, các đơn vị sử dụng và tác giả sáng kiến/chủ nhiệm đề tài.

2. Việc thực hiện chuyển giao kết quả thực hiện sáng kiến, đề tài bao gồm:

a) Bàn giao sản phẩm của sáng kiến, đề tài: báo cáo sáng kiến, báo cáo kết quả thực hiện đề tài, tất cả các phụ lục và các sản phẩm phần cứng, phần mềm khác hình thành trong quá trình thực hiện sáng kiến, đề tài; tài liệu phục vụ đào tạo nội bộ về áp dụng kết quả sáng kiến, đề tài.

b) Số lượng yêu cầu: Đối với sản phẩm sáng kiến, đề tài là các báo cáo, tài liệu, chủ nhiệm sáng kiến, đề tài cần bàn giao 01 bộ hồ sơ gốc và các bản điện tử (theo định dạng .pdf, .ppt) cho các đơn vị sử dụng và TR&D. Các sản phẩm khác (nếu có) sẽ theo quyết định giao nhiệm vụ hoặc Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ.

c) Thực hiện các buổi đào tạo chuyên giao, nhằm hỗ trợ các đơn vị sử dụng hiểu được kết quả sáng kiến, đề tài và cách sử dụng kết quả sáng kiến, đề tài và các hướng phát triển kế tiếp của kết quả sáng kiến, đề tài để có thể sử dụng một cách hiệu quả.

### **Điều 32. Lưu trữ và khai thác kết quả sáng kiến, đề tài tại TR&D**

1. Báo cáo kết quả thực hiện sáng kiến, đề tài được lưu trữ tại Thư viện PECC2. Nội dung chính của kết quả thực hiện sáng kiến, đề tài được công bố trên website của PECC2.

2. Tài liệu đào tạo nội bộ về áp dụng kết quả sáng kiến, đề tài được TR&D số hóa và đưa vào các khóa đào tạo nội bộ PECC2.

3. Việc tham khảo, tra cứu các sản phẩm của sáng kiến, đề tài KH&CN, được lưu trữ tại thư viện tuân theo các nội quy và quy định của Thư viện PECC2.

### **Điều 33. Phát triển kết quả sáng kiến, đề tài**

1. Trong trường hợp kết quả sáng kiến, đề tài cần được tiếp tục phát triển để phục vụ hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty, tác giả sáng kiến/chủ nhiệm đề tài trao đổi với đơn vị sử dụng thống nhất đề xuất hướng phát triển tiếp theo của sáng kiến, đề tài và trình Chủ tịch HĐQT xem xét phương án triển khai, thực hiện.

#### Mục 8.

### **QUẢN LÝ CÁC HOẠT ĐỘNG NÂNG CAO NĂNG LỰC KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ PECC2**

### **Điều 34. Tổ chức hội nghị, hội thảo chuyên ngành**

1. Mục đích của việc tổ chức hội nghị, hội thảo là tạo diễn đàn trao đổi về học thuật; về áp dụng công nghệ mới; về các vấn đề chuyên môn, chuyên ngành; về các nội dung, bài học kinh nghiệm đúc kết thực tiễn, các giải pháp cải tiến, nâng cao chất lượng sản phẩm, dịch vụ trong các lĩnh vực tư vấn thiết kế, chế tạo, quản lý dự án, EPC, quản lý vận hành các công trình năng lượng.



2. TR&D chủ trì lập kế hoạch và tổ chức các hội nghị, hội thảo chuyên ngành hàng năm.

3. Kế hoạch và dự toán kinh phí tổ chức các hội nghị, hội thảo chuyên ngành hàng năm được tổng hợp vào Kế hoạch năm về nhiệm vụ khoa học và công nghệ PECC2 nêu tại Điều 12.

### **Điều 35. Tham dự và đóng góp tham luận tại các hội thảo trong nước, khu vực và quốc tế**

1. TR&D chủ trì, phối hợp với các Đơn vị, lập kế hoạch dự kiến cử các nhân sự tham dự/đóng góp tham luận, tại các hội nghị, hội thảo khoa học và chuyên ngành trong nước, khu vực và quốc tế.

2. Kế hoạch tham dự và đóng góp tham luận, bao gồm thông tin về các mốc thời gian thực hiện, thông tin về nhóm tác giả, thông tin về hội thảo dự kiến được gửi, chi phí tham dự hội thảo và thù lao biên soạn bài tham luận, và nội dung các bản thảo gửi hội thảo cần được nhóm tác giả gửi đến TR&D để xem xét và trình Chủ tịch HĐQT phê duyệt.

3. Trong trường hợp bài tham luận được gửi là một trong những sản phẩm của đề tài (bài tham luận khoa học), dự toán chi phí cho việc trình bày bài tham luận cần được ước tính và tổng hợp vào chi phí đề tài KH&CN trong giai đoạn thực hiện Thuyết minh nhiệm vụ KH&CN, hoặc tại thời điểm bảo vệ sáng kiến đối với các sáng kiến ngoài kế hoạch.

4. Kế hoạch và dự toán kinh phí tham dự các hội nghị, hội thảo được TR&D ước tính và tổng hợp vào Kế hoạch năm về nhiệm vụ khoa học và công nghệ PECC2 nêu tại Điều 12.

### **Điều 36. Thực hiện các bài báo khoa học**

1. Việc thực hiện bài báo khoa học xuất phát từ các nhu cầu sau: đáp ứng điều kiện để hoàn thành nghiên cứu trong chương trình học thạc sĩ, tiến sĩ; xác lập quyền tác giả đối với một kết quả nghiên cứu khoa học đã thực hiện; khẳng định, nâng cao uy tín chuyên môn của công ty đối với một vấn đề chuyên môn cụ thể.

2. Trong trường hợp cần thiết thực hiện bài báo khoa học, nhóm tác giả lập kế hoạch thực hiện, bao gồm thông tin về các mốc thời gian thực hiện, thông tin về nhóm tác giả, thông tin về tạp chí hay hội thảo khoa học dự kiến được gửi bài, các chi phí liên quan và gửi đến TR&D để xem xét và trình Chủ tịch HĐQT phê duyệt.

3. Trong quá trình thực hiện các bản thảo của bài báo khoa học để gửi tạp chí, từ bản thảo cho lần gửi đầu tiên cho đến các bản thảo hiệu chỉnh theo bình duyệt và bản thảo hoàn chỉnh cuối cùng, nội dung các bản thảo cần được gửi trước đến TR&D để xem xét và trình Chủ tịch HĐQT phê duyệt.

4. Trong trường hợp bài báo khoa học là một trong những sản phẩm của đề tài, dự toán chi phí cho việc đăng bài báo cần được ước tính và tổng hợp vào chi phí đề tài KH&CN trong giai đoạn thực hiện Thuyết minh nhiệm vụ KH&CN.

#### **Điều 37. Cử nhân sự tham gia hợp tác, nghiên cứu ngắn hạn ở nước ngoài**

1. TR&D chủ trì, phối hợp với các Đơn vị, lập kế hoạch dự kiến cử các nhân sự tham gia hợp tác, nghiên cứu ngắn hạn ở nước ngoài.
2. Chi phí tham gia hợp tác, nghiên cứu ở nước ngoài được TR&D và Đơn vị liên quan phối hợp lập đề trình Chủ tịch HĐQT phê duyệt.
3. Kế hoạch và dự toán kinh phí cử tham gia hợp tác, nghiên cứu ngắn hạn ở nước ngoài được TR&D ước tính và tổng hợp vào Kế hoạch năm về nhiệm vụ khoa học và công nghệ PECC2 nêu tại Điều 12.

#### Mục 9.

#### GIẢI THƯỞNG ĐỔI MỚI SÁNG TẠO PECC2

#### **Điều 38. Giải thưởng đổi mới sáng tạo PECC2**

1. Giải thưởng đổi mới sáng tạo PECC2 là giải thưởng hằng năm dành cho nhân sự trong công ty nhằm khuyến khích và ghi nhận các nỗ lực tham gia đóng góp các ý tưởng đổi mới sáng tạo và thực hiện các sáng kiến, đề tài KH&CN trong công ty.
2. Cơ cấu giải thưởng:
  - 01 Giải nhất : 30.000.000 đồng/giải;
  - 02 Giải nhì : 20.000.000 đồng/giải;
  - 03 Giải ba : 10.000.000 đồng/giải.

#### **Điều 39. Điều kiện khen tặng Giải thưởng đổi mới, sáng tạo PECC2**

1. Điều kiện của ứng viên các giải thưởng được xem xét như sau:
  - a) Ứng viên của giải nhất là các chủ nhiệm đề tài/đồng chủ nhiệm đề tài của ít nhất 01 đề tài nền tảng hoặc đề tài đột phá đã được nghiệm thu trong vòng hai năm gần nhất và đã áp dụng được vào hoạt động thực tiễn của Công ty;
  - b) Ứng viên của giải nhì bao gồm các ứng viên giải nhất và các tác giả/đồng tác giả của ít nhất 01 sáng kiến, giải pháp cải tiến được công nhận trong vòng hai năm gần nhất và đã áp dụng được vào hoạt động thực tiễn của Công ty;
  - c) Ứng viên của giải ba bao gồm các ứng viên của giải nhì và các tác giả của ít nhất 05 ý tưởng đổi mới, sáng tạo đóng góp trong năm xét giải thưởng được Hội đồng KH&CN chấp thuận để triển khai thực hiện.



2. Với mỗi nhân sự đã nhận giải thưởng đổi mới sáng tạo trong năm trước, các ý tưởng, sáng kiến, đề tài đã được tính đến khi xét tặng sẽ không được đưa vào danh sách xét tặng giải thưởng của nhân sự ấy trong các năm kế tiếp.

#### **Điều 40. Thẩm quyền và nguyên tắc xét khen tặng Giải thưởng đổi mới sáng tạo PECC2**

1. Vào tháng 12 hàng năm, TR&D tổng hợp danh sách các nhân sự trong PECC2 có đóng góp mang tính đổi mới, sáng tạo trong hoạt động KH&CN Công ty thỏa mãn các điều kiện cần được quy định tại Điều 39 Quy chế này để trình Hội đồng KH&CN.

2. Hội đồng KH&CN xem xét danh sách và căn cứ vào tính đổi mới sáng tạo, chất lượng, số lượng của các ý tưởng, đề tài, sáng kiến, giải pháp cải tiến mà nhân sự đề xuất, thực hiện và hiệu quả áp dụng của kết quả các sáng kiến, đề tài vào hoạt động thực tiễn của Công ty để thông qua danh sách giải thưởng đổi mới, sáng tạo theo cơ cấu ở Khoản 2 Điều 38 Quy chế này.

3. Sau khi Hội đồng KH&CN thông qua danh sách giải thưởng, TR&D lập tờ trình trình Chủ tịch HĐQT ra quyết định khen tặng giải thưởng.

4. Trên cơ sở quyết định khen tặng của Chủ tịch HĐQT, TR&D thông báo đến Hội đồng Thi đua Khen thưởng của Công ty trước ngày 31/12 hàng năm để tổ chức khen thưởng cho các nhân sự đạt giải thưởng.

### **Chương IV. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 41. Hiệu lực thi hành**

1. Quy chế này được ban hành kèm theo Quyết định số 1098/QĐ-PECC2 ban hành ngày 20 tháng 10 năm 2022 và có hiệu lực từ ngày 20 tháng 10 năm 2022.

2. Quy chế này thay thế cho Quy chế quản lý nhiệm vụ KH&CN (QC.02.05.12/21) của Công ty được ban hành theo Quyết định số 244/QĐ-PECC2 ngày 16 tháng 03 năm 2021.

#### **Điều 42. Hướng dẫn và trách nhiệm thi hành**

1. TR&D có trách nhiệm hướng dẫn việc thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo Quy chế này.

2. Ban Tổng giám đốc, các Trưởng Đơn vị trực thuộc Công ty và các nhân sự có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

3. Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có ý kiến đóng góp để điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung, các Đơn vị, cá nhân kịp thời phản ánh về TR&D để tổng hợp trình Chủ tịch HĐQT xem xét, phê duyệt.