

Số: 05 /2019/QĐ-UBND

Khánh Hòa, ngày 15 tháng 02 năm 2019

## QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định tuyển chọn, giao trực tiếp  
tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp  
tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa**

### ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;

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 08/2017/TT-BKHCN ngày 26 tháng 6 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Khánh Hòa tại Tờ trình số 1079/TTr-SKHCN ngày 28 tháng 9 năm 2018 về việc ban hành Quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này, Quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 3 năm 2019 và thay thế Quyết định số 31/2015/QĐ-UBND ngày 09 tháng 12 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa về việc Ban hành Quy định tuyển chọn,

giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Ủy ban Thường vụ Quốc hội;
- Văn phòng Chính phủ;
- Cục Kiểm tra văn bản - Bộ Tư pháp;
- Vụ Pháp chế - Bộ Khoa học và Công nghệ;
- TT. Tỉnh ủy;
- TT. HĐND, UBND tỉnh;
- UBMTTQVN tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh;
- Các Ban HĐND tỉnh;
- Đài PT-TH; Báo Khánh Hòa;
- Trung tâm Công báo tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử;
- Lưu VT, NN, HPN. 76

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH



Trần Sơn Hải

## QUY ĐỊNH

### Tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa

(Ban hành kèm theo Quyết định số 05/2019/QĐ-UBND ngày 15 tháng 02 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa)

## Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

#### 1. Phạm vi điều chỉnh:

Quy định này quy định việc tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa (sau đây gọi là nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh).

Nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh bao gồm:

- a) Đề tài khoa học và công nghệ cấp tỉnh (bao gồm đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ, đề tài nghiên cứu khoa học xã hội và nhân văn, đề tài trong các lĩnh vực khác, sau đây gọi là đề tài);
- b) Dự án sản xuất thử nghiệm cấp tỉnh (sau đây gọi là dự án);
- c) Đề án khoa học cấp tỉnh (sau đây gọi là đề án).

#### 2. Đối tượng áp dụng:

Quy định này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ; cơ quan nhà nước, tổ chức và cá nhân khác có liên quan.

### Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Tuyển chọn tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh là việc cơ quan nhà nước có thẩm quyền lựa chọn tổ chức, cá nhân có điều kiện, năng lực tốt nhất để thực hiện nhiệm vụ KH&CN thông qua việc xem xét, đánh giá thuyết minh nhiệm vụ KH&CN và các tài liệu kèm theo, theo những yêu cầu, tiêu chí quy định tại Quy định này.

2. Giao trực tiếp tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh là việc cơ quan nhà nước có thẩm quyền chỉ định tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện và năng lực phù hợp để thực hiện nhiệm vụ KH&CN thông qua việc xem xét,

đánh giá thuyết minh nhiệm vụ KH&CN và các tài liệu kèm theo, theo những yêu cầu, tiêu chí quy định tại Quy định này.

### **Điều 3. Nguyên tắc tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh**

#### 1. Nguyên tắc chung:

a) Tuyển chọn, giao trực tiếp phải bảo đảm công khai, minh bạch, công bằng; kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp phải được công bố công khai trên Cổng thông tin điện tử tỉnh và Trang thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ.

b) Tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh được thực hiện thông qua Hội đồng KH&CN tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ra quyết định thành lập đối với các nhiệm vụ KH&CN có tổng kinh phí thực hiện từ 01 tỷ đồng trở lên, ủy quyền cho Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ ra quyết định thành lập đối với các nhiệm vụ KH&CN có tổng kinh phí thực hiện dưới 01 tỷ đồng.

Việc đánh giá thuyết minh nhiệm vụ KH&CN và các tài liệu kèm theo của tổ chức và cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp được tiến hành bằng cách chấm điểm theo các nhóm tiêu chí cụ thể quy định tại Điều 10 của Quy định này;

c) Trên cơ sở ý kiến tư vấn của Hội đồng KH&CN tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định chọn tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ KH&CN có tổng kinh phí thực hiện từ 01 tỷ đồng trở lên, ủy quyền cho Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định chọn tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ KH&CN có tổng kinh phí thực hiện dưới 01 tỷ đồng. Trong trường hợp cần thiết Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh có thể ủy quyền cho Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ lấy ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập trước khi quyết định.

#### 2. Nguyên tắc tuyển chọn:

a) Đáp ứng các nguyên tắc chung quy định tại Khoản 1 Điều này;

b) Tuyển chọn được áp dụng đối với nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh có nhiều tổ chức và cá nhân có khả năng tham gia thực hiện;

c) Danh mục các nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh, điều kiện, thủ tục tham gia tuyển chọn được thông báo công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng trong thời gian 60 ngày làm việc để tổ chức và cá nhân chuẩn bị thuyết minh nhiệm vụ KH&CN và các tài liệu kèm theo để đăng ký tham gia tuyển chọn;

#### 3. Nguyên tắc giao trực tiếp:

Đối với các nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh được giao trực tiếp phải đảm bảo các nguyên tắc chung quy định tại Khoản 1 Điều này và đáp ứng một trong các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 30 Luật khoa học và công nghệ, giao trực tiếp được thực hiện bằng hình thức gửi văn bản đến tổ chức, cá nhân được Ủy



ban nhân dân tỉnh đặt hàng giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KH&CN để chuẩn bị thuyết minh nhiệm vụ KH&CN và các tài liệu kèm theo gửi về Sở Khoa học và Công nghệ để tổ chức xét duyệt.

**Điều 4. Điều kiện tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh**

1. Các tổ chức có hoạt động phù hợp với lĩnh vực của nhiệm vụ KH&CN, có con dấu và tài khoản có quyền tham gia đăng ký tuyển chọn hoặc được giao trực tiếp chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh.

2. Tổ chức thuộc một trong các trường hợp sau đây không đủ điều kiện tham gia đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp làm chủ trì nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh:

a) Tại thời điểm nộp thuyết minh nhiệm vụ KH&CN và các tài liệu kèm theo đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp mà chưa hoàn trả đầy đủ kinh phí thu hồi theo hợp đồng thực hiện các nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh trước đây;

b) Tại thời điểm nộp thuyết minh nhiệm vụ KH&CN và các tài liệu kèm theo đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp chưa nộp sản phẩm đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh khác do mình chủ trì sau 30 ngày kể từ ngày kết thúc thời gian thực hiện nhiệm vụ theo Hợp đồng, bao gồm cả thời gian được gia hạn (nếu có);

c) Tại thời điểm nộp thuyết minh nhiệm vụ KH&CN và các tài liệu kèm theo đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp chưa hoàn thành việc đăng ký, nộp, lưu trữ các kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh khác có sử dụng ngân sách nhà nước.

d) Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh khác sẽ không được đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh trong thời gian một (01) năm kể từ khi có Quyết định đình chỉ của cơ quan có thẩm quyền.

3. Cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh phải đáp ứng đồng thời các yêu cầu:

a) Có trình độ đại học trở lên;

b) Có chuyên môn phù hợp và đang hoạt động trong lĩnh vực khoa học và công nghệ phù hợp với nội dung nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh trong ba (03) năm gần nhất, tính đến thời điểm đăng ký tham gia;

c) Có đủ khả năng trực tiếp tổ chức thực hiện và bảo đảm đủ thời gian để chủ trì thực hiện công việc của nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh.

Trường hợp đặc biệt khác với các yêu cầu tại các điểm a, b, c Khoản này, Chủ tịch ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền cho Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định.

4. Cá nhân thuộc một trong các trường hợp sau đây không đủ điều kiện đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp làm chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh:

a) Tại thời điểm đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp đang làm chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN có sử dụng kinh phí sự nghiệp khoa học của tỉnh Khánh Hòa (bao gồm nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh và cấp cơ sở);

b) Tại thời điểm đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp, cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh nộp sản phẩm nhiệm vụ KH&CN về Sở KH&CN để đánh giá nghiệm thu cấp tỉnh chậm theo quy định hiện hành trên 30 ngày đến dưới 06 tháng kể từ ngày kết thúc thời gian thực hiện nhiệm vụ theo Hợp đồng, bao gồm cả thời gian được gia hạn (nếu có);

c) Có nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh do mình làm chủ nhiệm bị đánh giá nghiệm thu ở mức “Không đạt” sẽ không được tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh trong thời gian hai (02) năm kể từ khi có Kết luận của Hội đồng KH&CN đánh giá nghiệm thu cấp tỉnh.

d) Cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện sẽ không được tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh trong thời hạn ba (03) năm kể từ khi có Quyết định đình chỉ của cơ quan có thẩm quyền.

## **Chương II**

### **HỘI ĐỒNG TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP VÀ TỔ THẨM ĐỊNH KINH PHÍ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH**

#### **Điều 5. Thông báo tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh**

1. Căn cứ danh mục nhiệm vụ KH&CN đặt hàng cấp tỉnh thuộc kế hoạch KH&CN hàng năm được UBND tỉnh phê duyệt, Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện thông báo tuyển chọn, giao trực tiếp cho từng nhiệm vụ KH&CN.

2. Tổ chức và cá nhân chuẩn bị Thuyết minh nhiệm vụ KH&CN và các tài liệu kèm theo đăng ký tham gia tuyển chọn hoặc giao trực tiếp theo các biểu mẫu quy định tại Điều 5 Thông tư 08/2017/TT-BKH&CN ngày 26/6/2017 và theo hướng dẫn của Sở Khoa học và Công nghệ.

3. Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện:

a) Mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của Thuyết minh nhiệm vụ KH&CN và các tài liệu kèm theo đăng ký tham gia tuyển chọn với sự tham dự của đại diện các cơ quan liên quan, đại diện tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp. Kết quả ghi thành biên bản theo Biểu 1-BBHS của Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này.

b) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan rà soát, kiểm tra các thông tin liên quan đến quy định.

4. Thuyết minh nhiệm vụ KH&CN và các tài liệu kèm theo hợp lệ được đưa vào xem xét, đánh giá phải được chuẩn bị theo đúng các biểu mẫu và hướng dẫn của Sở Khoa học và Công nghệ.

5. Kết thúc thời gian mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của Thuyết minh nhiệm vụ KH&CN và các tài liệu kèm theo đăng ký tham gia tuyển chọn, trong thời hạn 05 ngày làm việc, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm thông báo kết quả bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân tham gia tuyển chọn được biết.

#### **Điều 6. Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp và Tổ thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh**

1. Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh:

a) Hội đồng có từ 07 đến 09 thành viên, bao gồm chủ tịch, phó chủ tịch, 02 ủy viên phản biện và các ủy viên khác. Thành viên Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp là các chuyên gia khoa học và công nghệ, chuyên gia kinh tế hoặc cán bộ quản lý có kinh nghiệm thực tiễn thuộc các ngành, lĩnh vực, doanh nghiệp dự kiến thụ hưởng kết quả của nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh. Ủy viên phản biện là chuyên gia có kinh nghiệm, chuyên môn sâu trong lĩnh vực mà nhiệm vụ được xem xét; Căn cứ nội dung của nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định số lượng thành viên và thành phần hội đồng để trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ra Quyết định thành lập hoặc trực tiếp ra Quyết định thành lập.

b) Đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ phức tạp hoặc có yêu cầu đặc thù, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định số lượng thành viên và thành phần hội đồng để trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ra Quyết định thành lập hoặc trực tiếp ra Quyết định thành lập.

2. Cá nhân thuộc các trường hợp sau không được là thành viên hội đồng tuyển chọn:

a) Cá nhân đăng ký chủ nhiệm hoặc tham gia thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh;

b) Cá nhân thuộc tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh.

3. Đối với các nhiệm vụ KH&CN giao trực tiếp, thành viên hội đồng có thể là 01 cán bộ đang công tác tại tổ chức đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ và không được làm chủ tịch, phó chủ tịch Hội đồng, hoặc ủy viên phản biện.

4. Các chuyên gia, các ủy viên phản biện đã tham gia Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh được ưu tiên mời tham gia Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp đối với các nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh tương ứng.

5. Tổ thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh (sau đây gọi là Tổ thẩm định kinh phí) do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ra quyết định thành lập đối với các nhiệm vụ KH&CN có tổng kinh phí thực hiện từ 01 tỷ đồng trở lên, ủy quyền cho Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ ra quyết định thành lập đối với các nhiệm vụ KH&CN có tổng kinh phí thực hiện dưới 01 tỷ đồng:

a) Tổ thẩm định gồm 05 thành viên, trong đó: Tổ trưởng Tổ thẩm định là lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ; 01 thành viên là Tổ phó Tổ thẩm định đại diện Sở Tài chính; 01 thành viên là chủ tịch hoặc phó chủ tịch hoặc ủy viên phản biện của Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp; 02 thành viên là đại diện lãnh đạo phòng Kế hoạch Tài chính và phòng Quản lý Khoa học thuộc Sở Khoa học và Công nghệ;

b) Đối với các nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh phức tạp, đặc thù, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định số lượng và thành phần của Tổ thẩm định kinh phí khác với quy định tại điểm a Khoản này để trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ra Quyết định thành lập hoặc trực tiếp ra Quyết định thành lập. Ngoài ra, theo yêu cầu thực tiễn, Tổ trưởng Tổ thẩm định có thể mời thêm đại diện của các tổ chức và cá nhân khác có liên quan tham dự và phát biểu ý kiến tại cuộc họp của Tổ thẩm định nhưng không phải là thành viên Tổ thẩm định.

6. Hội đồng và Tổ thẩm định kinh phí làm việc theo nguyên tắc, trình tự và nội dung quy định tại Điều 8, Điều 9, Điều 10, Điều 11 và Điều 12 của Quy định này và có 02 thư ký hành chính giúp việc.

### **Điều 7. Chuẩn bị cho các phiên họp của Hội đồng và Tổ thẩm định**

1. Thư ký hành chính có trách nhiệm chuẩn bị và gửi tài liệu đến tất cả thành viên Hội đồng và thành viên Tổ thẩm định hoặc chuyên gia (nếu có) tối thiểu là năm (05) ngày làm việc trước phiên họp hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp và ba (03) ngày làm việc trước phiên họp tổ thẩm định kinh phí.

2. Tài liệu phục vụ của phiên họp hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp:

a) Quyết định thành lập hội đồng;

b) Trích lục danh mục nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt;

c) Thuyết minh nhiệm vụ KH&CN và các tài liệu kèm theo của các tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn hoặc giao trực tiếp, theo các biểu mẫu quy định tại Điều 5 Thông tư 08/2017/TT-BKH&CN ngày 26/6/2017 và theo hướng dẫn của Sở Khoa học và Công nghệ;

d) Phiếu nhận xét nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh theo các biểu mẫu (đề tài: *Biểu 2a-NXĐTCN hoặc Biểu 2b-NXĐTXH/NXĐA; dự án SXTN: Biểu 2c-NXDA; đề án: Biểu 2b-NXĐTXH/NXĐA*);

3. Tài liệu phục vụ phiên họp thẩm định kinh phí nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh:



- a) Quyết định thành lập Tổ thẩm định kinh phí;
- b) Thuyết minh nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh đã được chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng; kèm báo giá thiết bị, nguyên nhiên vật liệu cần mua sắm, dịch vụ cần thuê (nếu có) để thực hiện nhiệm vụ KH&CN (thời hạn ghi trên báo giá không quá 30 ngày kể từ ngày nộp thuyết minh nhiệm vụ KH&CN và các tài liệu kèm theo để thẩm định kinh phí);
- c) Bản giải trình của tổ chức đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp về những nội dung đã chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng;
- d) Biên bản họp hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp;
- đ) Phiếu thẩm định kinh phí nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh theo các biểu mẫu (*đề tài/đề án: Biểu 8a-TĐĐT/ĐA; dự án SXTN: Biểu 8b-TĐDA*);
- e) Các tài liệu khác có liên quan.

## **Điều 8. Nguyên tắc làm việc và trách nhiệm của Hội đồng**

### **1. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng:**

a) Kể từ ngày thuyết minh nhiệm vụ KH&CN và các tài liệu kèm theo đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp được xác nhận là hợp lệ (theo ngày ghi trong Biên bản mở thuyết minh nhiệm vụ KH&CN và các tài liệu kèm theo đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh), chậm nhất là 15 ngày làm việc, Sở Khoa học và Công nghệ phải tổ chức hội đồng;

b) Phải có mặt ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng, trong đó có chủ tịch hoặc phó chủ tịch được ủy quyền trong trường hợp chủ tịch vắng mặt và phải có mặt ít nhất 01 uỷ viên phản biện;

c) Chủ tịch Hội đồng chủ trì các phiên họp Hội đồng. Trong trường hợp Chủ tịch Hội đồng vắng mặt, Phó chủ tịch Hội đồng được ủy quyền bằng văn bản chủ trì phiên họp (Giấy ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng theo *Biểu 7-GUQ của Phụ lục*).

### **2. Trách nhiệm của các thành viên Hội đồng:**

a) Đánh giá trung thực, khách quan và công bằng; chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả đánh giá của mình và trách nhiệm tập thể về kết luận chung của Hội đồng. Các thành viên Hội đồng, khách mời tham gia và Thư ký hành chính có trách nhiệm giữ bí mật về các thông tin liên quan đến quá trình đánh giá thuyết minh nhiệm vụ KH&CN và các tài liệu kèm theo tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp;

b) Nghiên cứu, phân tích từng nội dung và thông tin đã kê khai trong thuyết minh nhiệm vụ KH&CN và các tài liệu kèm theo; nhận xét, đánh giá từng thuyết minh theo các yêu cầu đã quy định; viết nhận xét - đánh giá và luận giải cho việc đánh giá;

3. Trong trường hợp cần thiết, Hội đồng có thể kiến nghị Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ thành lập tổ kiểm tra thực tế cơ sở vật chất - kỹ thuật, nhân lực và năng lực tài chính của tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh.

#### **Điều 9. Trình tự, nội dung làm việc của Hội đồng**

1. Thư ký hành chính đọc Quyết định thành lập hội đồng, giới thiệu thành phần hội đồng và các đại biểu tham dự, Biên bản mở thuyết minh nhiệm vụ KH&CN và các tài liệu kèm theo đăng ký tham gia tuyển chọn.

2. Chủ tịch Hội đồng (hoặc Phó chủ tịch Hội đồng được ủy quyền trong trường hợp chủ tịch Hội đồng vắng mặt) nêu những yêu cầu và nội dung chủ yếu về việc tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh.

3. Hội đồng trao đổi thống nhất nguyên tắc làm việc và bầu Thư ký khoa học của hội đồng.

4. Cá nhân được tổ chức đăng ký tham gia tuyển chọn hoặc giao trực tiếp cử làm chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh trình bày tóm tắt trước hội đồng về thuyết minh nhiệm vụ KH&CN, đề xuất phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi từng phần, trả lời các câu hỏi của thành viên hội đồng (nếu có) và không tiếp tục tham dự phiên họp của hội đồng.

5. Hội đồng tiến hành đánh giá các thuyết minh nhiệm vụ KH&CN và các tài liệu kèm theo tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp:

a) Các ủy viên phản biện trình bày nhận xét đánh giá từng thuyết minh nhiệm vụ, đánh giá sự phù hợp giữa các nội dung thực hiện và số nhân lực theo các chức danh, số ngày công lao động; đánh giá sự phù hợp giữa tổng mức kinh phí và các sản phẩm của nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh; đề xuất những nội dung trong thuyết minh cần loại bỏ, sửa đổi hoặc bổ sung; so sánh giữa các thuyết minh đăng ký cùng 01 nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh.

b) Thư ký khoa học đọc ý kiến nhận xét bằng văn bản của thành viên vắng mặt (nếu có) để Hội đồng tham khảo.

c) Hội đồng thảo luận, đánh giá từng thuyết minh nhiệm vụ KH&CN và các tài liệu kèm theo đăng ký tuyển chọn theo các nhóm tiêu chí và thang điểm đánh giá quy định tại Điều 10 Quy định này, sự phù hợp giữa nội dung thực hiện, thời gian và số nhân lực theo các chức danh, sự phù hợp giữa tổng mức kinh phí và các sản phẩm của nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh; thuyết minh nhiệm vụ KH&CN và các tài liệu kèm theo là khả thi hoặc không khả thi để đạt được các sản phẩm theo đặt hàng; những nội dung trong thuyết minh cần loại bỏ, sửa đổi hoặc bổ sung.

d) Các thành viên hội đồng bỏ phiếu đánh giá chấm điểm cho từng thuyết minh nhiệm vụ KH&CN và các tài liệu kèm theo theo phương thức bỏ phiếu kín. Phiếu đánh giá chấm điểm tại các biểu mẫu (đề tài: *Biểu 3a-DGDTCN* hoặc

*Biểu 3b-DGĐTXH/DGĐA; dự án SXTN: Biểu 3c-DGĐA; đề án: Biểu 3b-DGĐTXH/DGĐA).*

đ) Hội đồng bầu ban kiểm phiếu gồm 03 thành viên của Hội đồng, trong đó có Trưởng ban kiểm phiếu và 02 Ủy viên.

6. Thư ký hành chính của Hội đồng giúp ban kiểm phiếu tổng hợp kết quả bỏ phiếu đánh giá của các thành viên Hội đồng theo *Biểu 4-KPĐG* và xếp hạng các thuyết minh nhiệm vụ KH&CN và các tài liệu kèm theo được đánh giá có tổng số điểm trung bình từ cao xuống thấp theo *Biểu 5-THKP*.

7. Ban kiểm phiếu công bố công khai kết quả chấm điểm đánh giá.

8. Hội đồng kiến nghị tổ chức và cá nhân trúng tuyển hoặc được giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh khi đáp ứng đồng thời các điều kiện sau:

a) Có thuyết minh nhiệm vụ KH&CN và các tài liệu kèm theo được xếp hạng với tổng số điểm trung bình của các tiêu chí cao nhất và phải đạt từ 70/100 điểm trở lên, trong đó không có tiêu chí nào có quá 1/3 số thành viên Hội đồng có mặt cho điểm không (0 điểm).

Đối với các thuyết minh nhiệm vụ KH&CN và các tài liệu kèm theo có tổng số điểm trung bình bằng nhau thì ưu tiên thuyết minh nhiệm vụ có cam kết và đối ứng vốn ngoài ngân sách nhà nước nhiều hơn. Đối với các thuyết minh nhiệm vụ có vốn đối ứng ngoài ngân sách nhà nước bằng nhau hoặc không có vốn đối ứng ngoài ngân sách nhà nước thì ưu tiên thuyết minh nhiệm vụ có điểm trung bình về năng lực của tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm cao hơn.

b) Được ít nhất 2/3 thành viên Hội đồng có mặt (trong đó có ít nhất 01 ủy viên phản biện) đánh giá tổng mức kinh phí phù hợp với các sản phẩm của nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh.

9. Hội đồng kết luận chung về thuyết minh nhiệm vụ KH&CN và các tài liệu kèm theo của tổ chức được kiến nghị trúng tuyển hoặc giao trực tiếp:

a) Những điểm cần loại bỏ, sửa đổi, bổ sung trong thuyết minh thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh, các sản phẩm khoa học và công nghệ chính với những chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật tương ứng phải đạt; sự phù hợp giữa tổng mức kinh phí và các sản phẩm của nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh;

b) Số lượng chuyên gia trong và ngoài nước cần thiết để tham gia thực hiện;

c) Phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi từng phần.

10. Thư ký khoa học ghi và hoàn thiện Biên bản họp Hội đồng theo *Biểu 6-BBHD*.

11. Hội đồng thông qua Biên bản họp Hội đồng.

**Điều 10. Nhóm tiêu chí và thang điểm đánh giá thuyết minh nhiệm vụ KH&CN và các tài liệu kèm theo tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh**

Thuyết minh nhiệm vụ KH&CN và các tài liệu kèm theo tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp được đánh giá, chấm điểm tối đa 100 điểm theo các nhóm tiêu chí và thang điểm sau:

1. Đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ:
  - a) Tổng quan tình hình nghiên cứu (điểm tối đa 12);
  - b) Nội dung, nhân lực thực hiện các nội dung, phương pháp nghiên cứu và kỹ thuật sử dụng (điểm tối đa 24);
  - c) Sản phẩm khoa học và công nghệ (điểm tối đa 16);
  - d) Phương án chuyển giao ứng dụng các sản phẩm và phương án tổ chức để triển khai ứng dụng sản phẩm (điểm tối đa 16);
  - đ) Tính khả thi về kế hoạch và kinh phí thực hiện (điểm tối đa 16);
  - e) Năng lực của tổ chức và các cá nhân thực hiện (điểm tối đa 16).
2. Đề tài nghiên cứu khoa học xã hội và nhân văn và đề án khoa học:
  - a) Tổng quan tình hình nghiên cứu (điểm tối đa 12);
  - b) Nội dung và hoạt động hỗ trợ nghiên cứu (điểm tối đa 12);
  - c) Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu (điểm tối đa 12);
  - d) Tính khả thi về kế hoạch và kinh phí thực hiện (điểm tối đa 20);
  - đ) Sản phẩm khoa học, lợi ích kết quả của đề tài và phương án chuyển giao sản phẩm, kết quả nghiên cứu (điểm tối đa 24);
  - e) Năng lực của tổ chức và cá nhân thực hiện (điểm tối đa 20).
3. Đề tài nghiên cứu trong các lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ khác, tùy thuộc vào nội dung nghiên cứu áp dụng nhóm tiêu chí và thang điểm quy định tại khoản 1 hoặc khoản 2 Điều này.
4. Dự án SXTN:
  - a) Tổng quan về các vấn đề công nghệ và thị trường của dự án (điểm tối đa 8);
  - b) Nội dung và phương án triển khai (điểm tối đa 24);
  - c) Tính mới và tính khả thi của công nghệ (điểm tối đa 12);
  - d) Khả năng phát triển và hiệu quả kinh tế-xã hội dự kiến của dự án (điểm tối đa 16);
  - đ) Phương án tài chính (điểm tối đa 24);
  - e) Năng lực của tổ chức và cá nhân thực hiện (điểm tối đa 16).

**Điều 11. Nguyên tắc làm việc, nhiệm vụ và trách nhiệm của Tổ thẩm định**

1. Kể từ ngày Hội đồng thông qua Biên bản họp, tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh có trách nhiệm hoàn thiện và gửi lại



thuyết minh nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh theo kết luận của Hội đồng và Bản giải trình về những nội dung đã chỉnh sửa trong thời hạn 20 ngày làm việc.

#### 2. Nguyên tắc làm việc của Tổ thẩm định:

a) Sau khi nhận được thuyết minh nhiệm vụ KH&CN và các tài liệu kèm theo đã chỉnh sửa hoàn chỉnh theo kết luận Hội đồng, chậm nhất là 10 ngày làm việc, Sở Khoa học và Công nghệ phải tổ chức họp Tổ thẩm định;

b) Phải có mặt ít nhất 04/05 thành viên Tổ thẩm định, trong đó Tổ bắt buộc phải có chủ tịch hoặc phó chủ tịch (khi chủ tịch vắng mặt), chuyên gia phản biện của Hội đồng;

c) Tổ trưởng Tổ thẩm định chủ trì phiên họp. Trong trường hợp Tổ trưởng Tổ thẩm định vắng mặt, Tổ phó tổ thẩm định được ủy quyền chủ trì phiên họp.

#### 3. Nhiệm vụ của Tổ thẩm định:

a) Đánh giá sự phù hợp của các nội dung nghiên cứu với kết luận của Hội đồng, dự toán kinh phí của nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh với chế độ quy định, định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi tiêu hiện hành của nhà nước do các cơ quan có thẩm quyền ban hành để xác định: chi phí công cho các thành viên thực hiện; chi phí thuê chuyên gia trong/ngoài nước; kinh phí hỗ trợ mua nguyên vật liệu, thiết bị và các khoản chi khác cũng như thời gian cần thiết để thực hiện;

b) Đánh giá phương án huy động và khả năng đối ứng vốn ngoài ngân sách nhà nước của tổ chức chủ trì để thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh (nếu có) dựa trên các tài liệu minh chứng khả năng huy động các nguồn lực tài chính trên; đề xuất các văn bản cần bổ sung trước khi ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ (nếu cần thiết);

c) Kiến nghị tổng mức kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh gồm kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước và các nguồn khác (nếu có), thời gian thực hiện và phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi từng phần.

#### 4. Trách nhiệm của Tổ thẩm định:

a) Chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả thẩm định của mình và trách nhiệm tập thể về kết luận chung của Tổ thẩm định. Các thành viên Tổ thẩm định, chuyên gia (nếu có) và thư ký hành chính có trách nhiệm giữ bí mật về các thông tin liên quan đến quá trình thẩm định kinh phí;

b) Tổ thẩm định có trách nhiệm báo cáo bằng văn bản cho Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ và đề xuất phương án xử lý những vấn đề vượt quá thẩm quyền giải quyết, phát sinh trong quá trình xem xét thuyết minh nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh để xem xét quyết định trong các trường hợp sau: Hội đồng đề xuất điều chỉnh lớn về mục tiêu, sản phẩm so với danh mục đặt hàng của Ủy ban nhân dân tỉnh đã được phê duyệt; Thành viên Tổ thẩm định không nhất trí với kết luận chung của Tổ thẩm định và đề nghị bảo lưu ý kiến; Những nội dung

công việc của nhiệm vụ phải thực hiện mà chưa có nội dung, định mức chi hoặc kinh phí cần chi cao hơn định mức hiện hành.

### **Điều 12. Trình tự, nội dung làm việc của Tổ thẩm định**

1. Thư ký hành chính đọc Quyết định thành lập Tổ thẩm định, giới thiệu thành phần Tổ thẩm định và các đại biểu tham dự, đọc những kết luận chính của Hội đồng tại phiên họp Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp.

2. Tổ trưởng Tổ thẩm định nêu những yêu cầu và nội dung chủ yếu về việc thẩm định kinh phí đối với nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh.

3. Cá nhân được tổ chức đăng ký tham gia tuyển chọn hoặc giao trực tiếp cử làm chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh trình bày về những nội dung đã bổ sung, chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp; trả lời các câu hỏi của thành viên Tổ thẩm định (nếu có).

4. Thành viên Tổ thẩm định cho ý kiến nhận xét đối với những nội dung của nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh so với kết luận của Hội đồng.

5. Các thành viên Tổ thẩm định nêu ý kiến thẩm định theo quy định tại các điểm a, b, c khoản 3 Điều 11 Quy định này.

6. Chủ nhiệm nhiệm vụ có quyền nêu ý kiến giải trình, làm rõ trước khi Tổ thẩm định kết luận.

7. Thư ký hành chính giúp Tổ thẩm định hoàn thiện Biên bản thẩm định theo các biểu mẫu (*đề tài/đề án: Biểu 9a-BBTĐĐT/ĐA; dự án SXTN: Biểu 9b-BBTĐDA*).

### **Điều 13. Phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh**

1. Trên cơ sở xác nhận của Tổ trưởng Tổ thẩm định kinh phí, trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định kinh phí hoặc nhận được ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập (nếu có), tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh có trách nhiệm hoàn thiện thuyết minh nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh và các tài liệu kèm theo theo kết luận của Tổ thẩm định và nộp lại cho Sở Khoa học và Công nghệ.

2. Tài liệu trình phê duyệt gồm:

a) Báo cáo kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh;

b) Tài liệu đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh theo quy định tại Điều 5 Thông tư 08/2017/TT-BKHCN ngày 26/6/2017 (bản đóng dấu đỏ);

c) Thuyết minh nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh và các tài liệu kèm theo đã được chỉnh sửa theo kết luận của Tổ thẩm định; Quyết định thành lập Hội đồng, Tổ thẩm định (bản đóng dấu đỏ);

d) Biên bản mở thuyết minh nhiệm vụ KH&CN và các tài liệu kèm theo đăng ký tuyển chọn tổ chức và cá nhân chủ trì nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh; phiếu nhận xét, đánh giá của các thành viên Hội đồng; phiếu nhận xét, đánh giá của các thành viên Tổ thẩm định;

đ) Biên bản họp Hội đồng, Biên bản họp Tổ thẩm định;

e) Dự thảo quyết định phê duyệt tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm, kinh phí và thời gian thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh.

3. Phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp:

a) Sở Khoa học và Công nghệ thẩm tra sự đầy đủ, hợp lệ của bộ tài liệu trình phê duyệt. Trong trường hợp cần thiết có thể lấy ý kiến của các chuyên gia tư vấn độc lập theo quy định tại Điều 16, Điều 17 Quy định này hoặc kiểm tra thực tế cơ sở vật chất - kỹ thuật, nhân lực và năng lực tài chính của tổ chức, cá nhân được kiến nghị chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh.

b) Sở Khoa học và Công nghệ căn cứ vào kết quả làm việc của Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp, kết quả thẩm định kinh phí, để xem xét, rà soát thuyết minh nhiệm vụ KH&CN và tài liệu kèm theo, để hoàn chỉnh, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện đối với nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh có tổng kinh phí thực hiện từ 01 tỷ đồng trở lên; Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ phê duyệt tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện đối với nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh có tổng kinh phí thực hiện dưới 01 tỷ đồng trong thời hạn 15 ngày làm việc.

c) Đối với nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh tuyển chọn: Trong trường hợp tổ chức, cá nhân trúng tuyển chủ trì nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh nhưng không hoàn thiện thuyết minh nhiệm vụ, hoàn chỉnh kinh phí đúng thời gian quy định (chậm quá 06 tháng kể từ ngày họp Hội đồng KH&CN tuyển chọn) thì cho phép tổ chức, cá nhân có thuyết minh nhiệm vụ KH&CN và các tài liệu kèm theo tham gia tuyển chọn đạt điểm trung bình cao tiếp theo (nhưng vẫn đủ điều kiện trúng tuyển theo Quy định tại điểm a, b khoản 8 Điều 9 của Quy định này) sẽ được chọn thay thế để triển khai thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh trên.

d) Đối với nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh giao trực tiếp: Trong trường hợp tổ chức, cá nhân được giao trực tiếp chủ trì thực hiện nhưng không hoàn thiện thuyết minh nhiệm vụ đúng thời gian quy định (chậm quá 06 tháng kể từ ngày họp Hội đồng KH&CN xét giao trực tiếp), Sở Khoa học và Công nghệ trình Ủy ban nhân dân tỉnh không giao cho tổ chức, cá nhân đó trực tiếp chủ trì nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh, cho tuyển chọn tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ trong trường hợp cần thiết.

4. Căn cứ Quyết định phê duyệt tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, giao Sở Khoa học và Công nghệ ký kết hợp đồng triển khai

thực hiện nhiệm vụ KH&CN với tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh đã được phê duyệt.

#### **Điều 14. Lưu giữ, quản lý tài liệu gốc và công khai thông tin**

1. Sau khi kết thúc quá trình tuyển chọn, giao trực tiếp, thẩm định kinh phí nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh, thư ký hành chính của các phiên họp có trách nhiệm tổng hợp tài liệu và nộp bộ tài liệu gốc (kể cả các thuyết minh nhiệm vụ KH&CN không trúng tuyển) để lưu giữ và quản lý theo quy định hiện hành.

2. Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm công khai thông tin về kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp, thẩm định kinh phí nhiệm vụ khoa KH&CN cấp tỉnh (trừ các nhiệm vụ có nội dung cần bảo mật, do cơ quan có thẩm quyền quy định) theo quy định cụ thể như sau:

a) Nội dung công khai: Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt danh mục đặt hàng nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh; Quyết định phê duyệt tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm, kinh phí và phương thức, thời gian thực hiện KH&CN cấp tỉnh.

b) Phương thức công khai: kể từ khi ký quyết định phê duyệt, đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN của Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm thông báo công khai kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời hạn 05 ngày làm việc và đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ tối thiểu 60 ngày.

#### **Điều 15. Hủy quyết định phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh**

1. Trong thời gian kể từ ngày quyết định phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh có hiệu lực đến thời điểm ký hợp đồng thực hiện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc ủy quyền cho Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ có quyền hủy bỏ quyết định phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh nếu phát hiện một trong các trường hợp sau:

a) Tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh có hành vi giả mạo, gian lận hoặc khai báo, cam kết không trung thực trong thuyết minh nhiệm vụ KH&CN và các tài liệu kèm theo đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh;

b) Vi phạm các yêu cầu, điều kiện quy định tại Điều 4 Quy định này;

c) Có sự trùng lặp về kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh từ các nguồn khác của ngân sách nhà nước.

2. Tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh có quyết định bị hủy bỏ phải chịu các hình thức xử lý theo quy định hiện hành có liên quan.



### Chương III

## CHUYÊN GIA TƯ VẤN ĐỘC LẬP

#### Điều 16. Chuyên gia tư vấn độc lập

1. Chuyên gia tư vấn độc lập đánh giá thuyết minh nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh phải đáp ứng các điều kiện sau đây:

a) Không phải là thành viên Hội đồng; không thuộc tổ chức chủ trì; không là cha đẻ, mẹ đẻ, anh, chị em ruột, con đẻ của chủ nhiệm hoặc người tham gia thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh;

b) Là nhà khoa học có trình độ chuyên môn cao (học vị tiến sĩ hoặc chức danh khoa học phó giáo sư trở lên, ưu tiên nhà khoa học đầu ngành), phù hợp với nội dung nhiệm vụ KH&CN cần đánh giá, có thành tích nghiên cứu xuất sắc, thể hiện qua các kết quả nghiên cứu được công bố trong 05 năm gần nhất.

2. Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ xem xét quyết định việc lựa chọn chuyên gia tư vấn độc lập là người nước ngoài hoặc chuyên gia không thuộc quy định tại khoản 1 Điều này.

#### Điều 17. Thủ tục lấy ý kiến chuyên gia tư vấn độc lập

1. Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức lấy ý kiến của ít nhất 02 chuyên gia độc lập trong những trường hợp sau đây:

- a) Hội đồng không thống nhất về kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp;
- b) Hội đồng vi phạm các quy định về việc tuyển chọn, giao trực tiếp;
- c) Có khiếu nại, tố cáo liên quan đến hoạt động và kết luận của Hội đồng.

2. Kể từ ngày Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ có ý kiến chỉ đạo, đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN của Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm chuẩn bị và gửi các tài liệu sau đây tới chuyên gia tư vấn độc lập trong thời hạn 05 ngày làm việc:

a) Công văn của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ mời chuyên gia tư vấn độc lập đánh giá thuyết minh nhiệm vụ KH&CN và các tài liệu kèm theo đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp;

b) Các tài liệu theo quy định tại điểm b, c, d khoản 2 Điều 7 Quy định này;

c) 02 phong bì dán sẵn tem bưu điện và ghi rõ tên, địa chỉ người nhận là Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ.

#### Điều 18. Trách nhiệm của chuyên gia tư vấn độc lập

1. Phân tích, đánh giá và đưa ra các ý kiến phản biện đối với từng Thuyết minh nhiệm vụ KH&CN và các tài liệu kèm theo đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp về nội dung, mục tiêu nghiên cứu, kết quả cần phải đạt được và số nhân lực, số ngày công thực hiện các công việc theo từng nội dung của nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh và đánh giá năng lực của tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh.

2. Chuyên gia tư vấn độc lập có trách nhiệm hoàn thành báo cáo tư vấn, gửi trực tiếp đến Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ trong phong bì có niêm phong trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu, đồng thời giữ bí mật các thông tin về kết quả tư vấn đánh giá.

3. Trong thời hạn được mời tư vấn độc lập không được tiếp xúc hoặc trao đổi thông tin về nhiệm vụ KH&CN được mời tư vấn với tổ chức chủ trì hoặc các cá nhân tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh. Nếu vi phạm sẽ bị hủy bỏ kết quả tư vấn và xử lý theo quy định của pháp luật.

## **Chương IV**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 19. Quy định chuyển tiếp**

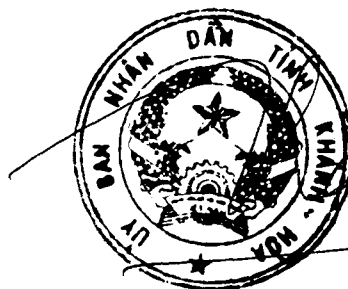
Các nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh đã đăng thông báo tuyển chọn hoặc đã có công văn gửi tổ chức, cá nhân xét giao trực tiếp chuẩn bị thuyết minh nhiệm vụ KH&CN và các tài liệu kèm theo trước ngày Quyết định này có hiệu lực vẫn áp dụng theo quy định tại Quyết định số 31/2015/QĐ-UBND ngày 09 tháng 12 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa về việc Ban hành Quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước.

#### **Điều 20. Tổ chức thực hiện**

1. Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm hướng dẫn triển khai thực hiện, đôn đốc, kiểm tra các tổ chức, cá nhân có liên quan thực hiện Quy định này.

2. Trong quá trình thực hiện Quy định này, nếu phát sinh vướng mắc hoặc có vấn đề mới phát sinh, các tổ chức, cá nhân có liên quan phản ánh về Sở Khoa học và Công nghệ để tổng hợp, đề xuất với Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với thực tiễn và quy định của pháp luật hiện hành./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN



KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH

Trần Sơn Hải

**Phụ lục**  
**CÁC BIỂU MẪU**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 05 /2019/QĐ-UBND  
ngày 15 tháng 02 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa)*

---

1. Biểu 1-BBHS: Biên bản mở thuyết minh nhiệm vụ KH&CN và các tài liệu kèm theo đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp
2. Biểu 2a- NXĐTCN: Phiếu nhận xét Đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ cấp tỉnh
3. Biểu 2b- NXĐTXH/NXĐA: Phiếu nhận xét Đề tài khoa học xã hội và nhân văn hoặc Đề án khoa học cấp tỉnh
4. Biểu 2c- NXDA: Phiếu nhận xét Dự án sản xuất thử nghiệm cấp tỉnh
5. Biểu 3a-ĐGDTCN: Phiếu đánh giá Đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ cấp tỉnh
6. Biểu 3b-ĐGDTXH/ĐGDĐA: Phiếu đánh giá Đề tài khoa học xã hội và nhân văn hoặc Đề án khoa học cấp tỉnh
7. Biểu 3c-ĐGĐA: Phiếu đánh giá Dự án sản xuất thử nghiệm cấp tỉnh
8. Biểu 4-KPDG: Biên bản kiểm phiếu đánh giá
9. Biểu 5-THKP: Bảng tổng hợp kiểm phiếu đánh giá
10. Biểu 6- BBHĐ: Biên bản họp Hội đồng
11. Biểu 7-GUQ: Giấy ủy quyền
12. Biểu 8a-TĐĐT/ĐA: Phiếu thẩm định kinh phí Đề tài KH&CN cấp tỉnh/Đề án KH&CN cấp tỉnh
13. Biểu 8b-TĐĐA: Phiếu thẩm định kinh phí Dự án sản xuất thử nghiệm cấp tỉnh
14. Biểu 9a-BBTĐĐT/ĐA: Biên bản họp thẩm định kinh phí Đề tài KH&CN cấp tỉnh/Đề án KH&CN cấp tỉnh
15. Biểu 9b-BBTĐĐA: Biên bản họp thẩm định kinh phí Dự án sản xuất thử nghiệm cấp tỉnh.

## Biểu 1-BBHS

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA  
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

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

....., ngày tháng năm 20...

### BIÊN BẢN MỞ THUYẾT MINH NHIỆM VỤ KH&CN VÀ CÁC TÀI LIỆU KÈM THEO ĐĂNG KÝ THAM GIA TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KH&CN CẤP TỈNH

1. Tên nhiệm vụ KH&CN:

.....  
.....  
.....

2. Địa điểm và thời gian

....., ngày ...../...../20...

3. Đại diện các cơ quan và tổ chức liên quan tham gia mở thuyết minh nhiệm vụ KH&CN và các tài liệu kèm theo:

TT	Tên cơ quan, tổ chức	Họ và tên đại biểu
1	Đại diện Sở KH&CN	
2	Đại diện Hội đồng KH&CN tư vấn tuyển chọn	
3	Đại diện các cơ quan liên quan khác	
4	Đại diện tổ chức và cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn (nếu có)	

4. Tình trạng của các thuyết minh nhiệm vụ KH&CN và các tài liệu kèm theo:

- Tổng số thuyết minh nhiệm vụ KH&CN và các tài liệu kèm theo đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp chủ trì nhiệm vụ KH&CN: .....

- Số thuyết minh nhiệm vụ KH&CN và các tài liệu kèm theo được niêm phong kín đến thời điểm mở: ..../.... (tổng số thuyết minh nhiệm vụ và các tài liệu kèm theo đăng ký).

- Tình trạng của các thuyết minh nhiệm vụ KH&CN và các tài liệu kèm theo đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp được thể hiện trong bảng sau:

TT	Tên tổ chức, cá nhân đăng ký tuyển chọn hoặc giao trực tiếp	Tình trạng thuyết minh nhiệm vụ KH&CN và các tài liệu kèm theo							
		Nộp đúng hạn	Tinh đầy đủ của thuyết minh đăng	Tổ chức có con dấu, tài khoản	Có nhiệm vụ cấp tỉnh <sup>1</sup>				
Đang chủ trì nhiệm vụ (chưa	Nợ thu hồi nhiệm vụ KH&CN <sup>2</sup>				Bị đình chỉ do sai phạm	Nộp hồ sơ đánh giá nghiệm thu muộn	Không đăng ký, nộp lưu giữ kết quả thực hiện theo quy định		



			<i>ký</i> <sup>2</sup>		<i>nghiệm thu</i> <sup>3</sup>				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

Kết luận: Như vậy, trong số .....thuyết minh nhiệm vụ KH&CN đăng ký, có ..... thuyết minh nhiệm vụ hợp lệ, đủ điều kiện để đưa vào xem xét đánh giá, cụ thể như sau:

<i>TT</i>	<i>Tên tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì đề tài/đề án/dự án SXTN</i>	<i>Ghi chú</i>
(1)	(2)	(3)
1		
2		

Các bên thống nhất và ký vào biên bản mở thuyết minh nhiệm vụ và các tài liệu kèm theo vào .....h.....phút, ngày ..../...../20....

**ĐẠI DIỆN SỞ KH&CN**  
(Họ, tên và chữ ký)

**ĐẠI DIỆN HỘI ĐỒNG KH&CN  
TƯ VẤN TUYỂN CHỌN**  
(Họ, tên và chữ ký)

**ĐẠI DIỆN CÁC CƠ QUAN  
CÓ LIÊN QUAN**  
(Họ, tên và chữ ký)

**ĐẠI DIỆN CÁC TỔ CHỨC CÁ NHÂN  
THAM GIA TUYỂN CHỌN (nếu có)**  
(Họ, tên và chữ ký)

<sup>1</sup> Những Thuyết minh nhiệm vụ nộp quá hạn sẽ được thống kê vào biểu này nhưng không mở;

<sup>2</sup> Thuyết minh nhiệm vụ và các tài liệu kèm theo gồm đầy đủ các loại tài liệu được quy định tại Điều 5 của Thông tư 08/2017/TT-BKH&CN;

<sup>3,5</sup> Tính đến thời điểm hết hạn nộp thuyết minh;

<sup>4</sup> Nhiệm vụ cấp tính gồm: đề tài, đề án, dự án SXTN.

Biểu 2a-NXDTCN

PHIẾU NHẬN XÉT

ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU ỨNG DỤNG VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH

Chuyên gia/Ủy viên phản biện	
Ủy viên hội đồng	

Họ và tên chuyên gia:

1. Tên đề tài:	
2. Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì:	
<i>Tên tổ chức:</i>	
<i>Họ và tên cá nhân:</i>	

3. Nhận xét theo nhóm tiêu chí đánh giá:

Nhóm tiêu chí đánh giá	Nhận xét của chuyên gia				
	4	3	2	1	0
<b>3.1. Tổng quan tình hình nghiên cứu [Mục 15, 16]</b>					
- Tính khoa học và thực tiễn trong việc luận giải cụ thể hóa mục tiêu và nội dung nghiên cứu của đề tài đáp ứng được yêu cầu đặt hàng và làm rõ được sự cần thiết phải nghiên cứu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước (mức độ phân tích và cập nhật đầy đủ)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 1:</i>					
<b>3.2. Nội dung, nhân lực thực hiện các nội dung, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng [Mục 17, 18]</b>					
- Các nội dung nghiên cứu và bố trí nhân lực thực hiện phù hợp để đạt được mục tiêu và yêu cầu đặt hàng	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Phương pháp nghiên cứu phù hợp với các nội dung nghiên cứu đề ra	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Kỹ thuật sử dụng trong nghiên cứu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 2:</i>					
<b>3.3. Sản phẩm khoa học và công nghệ [Mục 23]</b>					

- Đầy đủ và đáp ứng yêu cầu đặt hàng (định lượng và định tính)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Đào tạo sau đại học	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 3:</i>	
<b>3.4. Phương án chuyển giao ứng dụng các sản phẩm và phương án tổ chức để triển khai ứng dụng sản phẩm [Mục 24,25, 26]</b>	
- Khả năng thị trường của sản phẩm, công nghệ tạo ra.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Phương án chuyển giao kết quả nghiên cứu cho cơ quan đề xuất đặt hàng, cơ quan/tổ chức ứng dụng.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 4:</i>	
<b>3.5. Tính khả thi về kế hoạch và kinh phí thực hiện [Mục 19,20, 21, 22, 27, phần V và giải trình các khoản chi của dự toán]</b>	
- Tính hợp lý và khả thi của phương án phối hợp, hợp tác quốc tế, thuê chuyên gia, tiến độ thực hiện và phương án trang bị, quản lý, xử lý tài sản.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Dự toán phù hợp với nội dung công việc, sản phẩm dự kiến tạo ra của đề tài và định mức các khoản chi theo quy định hiện hành.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 5:</i>	
<b>3.6. Năng lực tổ chức và cá nhân tham gia [Hồ sơ năng lực của tổ chức và lý lịch khoa học của cá nhân tham gia]</b>	
- Tổ chức chủ trì đề tài và tổ chức phối hợp chính thực hiện đề tài (nhân lực và cơ sở trang thiết bị).	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Năng lực và thành tích nghiên cứu của chủ nhiệm và các thành viên thực hiện chính.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 6:</i>	
<b>Ý kiến đánh giá tổng hợp</b>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

**Ghi chú:** Điểm nhận xét của chuyên gia theo thang điểm:

4 = Rất tốt; 3 = Tốt; 2 = Trung bình; 1 = Kém; 0 = Rất kém

**3.7. Nhận xét về nhân lực thực hiện (chỉ dùng cho ủy viên phản biện, ủy viên phản Biện nhận xét theo mẫu tại Bảng 1 trang sau)**

**3.8. Đánh giá sự phù hợp giữa tổng mức kinh phí và các sản phẩm của đề tài**

Tổng mức kinh phí do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất **phù hợp** với các sản phẩm của đề tài.

Tổng mức kinh phí do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất **không phù hợp** với các sản phẩm của đề tài.

**Kiến nghị của chuyên gia: (đánh dấu X)**

1. Đề nghị thực hiện:

1.1 Khoản đến sản phẩm cuối cùng

2. Khoản từng phần

2. Đề nghị thực hiện với các điều chỉnh nêu dưới đây.

3. Không thực hiện (có kết quả đánh giá tổng hợp là “Kém” hoặc “Rất kém”).

*Nhận xét, giải thích cho kiến nghị trên:*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ngày ..... tháng ..... năm 20....  
(Chuyên gia đánh giá, ghi rõ họ tên)

**Bảng 1**

Nội dung công việc	Nhu cầu nhân lực theo đề xuất của tổ chức đăng ký chủ trì											Ý kiến của ủy viên phản biện	
	Chủ nhiệm đề tài	Thành viên thực hiện chính, thư ký khoa học		Thành viên		Kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ		Chuyên gia trong nước		Chuyên gia nước ngoài		Hợp lý	Không hợp lý
	Tổng ngày công quy đổi	Tổng số người	Tổng ngày công quy đổi	Tổng số người	Tổng ngày công quy đổi	Tổng số người	Tổng ngày công quy đổi	Tổng số người	Tổng ngày công quy đổi	Tổng số người	Tổng ngày công quy đổi		
Nội dung công việc 1: .....													
Nội dung công việc 2: .....													
.....													
Nội dung công việc n: .....													
<b>Tổng</b>													



**Biểu 2b-NXĐTXH/NXĐA**

**PHIẾU NHẬN XÉT  
ĐỀ TÀI KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN HOẶC ĐỀ ÁN KHOA HỌC CẤP TỈNH**

Chuyên gia/Ủy viên phản biện	
Ủy viên hội đồng	

Họ và tên chuyên gia:

1. Tên đề tài/đề án:	
2. Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì: <i>Tên tổ chức:</i> <i>Họ và tên cá nhân:</i>	

**3. Nhận xét theo nhóm tiêu chí đánh giá:**

Tiêu chí đánh giá	Nhận xét của chuyên gia				
	4	3	2	1	0
<b>3.1. Tổng quan tình hình nghiên cứu [Mục 14 và 15]</b>					
- Tính đầy đủ và cập nhật tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Tính khoa học và thực tiễn việc luận giải cụ thể hóa mục tiêu và nội dung nghiên cứu đáp ứng yêu cầu của đặt hàng và làm rõ được sự cần thiết phải nghiên cứu.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 1:</i>					
<b>3.2. Nội dung và hoạt động hỗ trợ nghiên cứu [Mục 16, 17]</b>					
- Tính hệ thống, logic, đầy đủ, rõ ràng của các nội dung nghiên cứu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Tính hợp lý, khả thi của các hoạt động phục vụ nội dung nghiên cứu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 2:</i>					
<b>3.3. Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu [Mục 18]</b>					
- Cách tiếp cận đề tài với đối tượng nghiên cứu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Phương pháp nghiên cứu và kỹ thuật sử dụng phù hợp với đối tượng nghiên cứu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 3:</i>					

<b>3.4. Tính khả thi về kế hoạch và kinh phí thực hiện</b> [Mục 19, 20, 21, 22, 25, phần IV và giải trình các khoản chi của dự toán] - Phương án phối hợp các tổ chức, cá nhân trong/ngoài nước, thuê chuyên gia, tiến độ thực hiện và phương án thiết bị	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Tính hợp lý trong việc dự toán kinh phí cho các nội dung nghiên cứu và phù hợp với định mức các khoản chi theo quy định hiện hành	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 4:</i>	
<b>3.5. Tính mới của sản phẩm, lợi ích kết quả của đề tài/đề án và phương án chuyển giao sản phẩm, kết quả nghiên cứu</b> [Mục 23, 24]	
- Sản phẩm của đề tài/đề án đáp ứng theo yêu cầu đặt hàng	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Hiệu quả khoa học, thực tiễn (Tác động tốt đến xã hội, ngành, lĩnh vực; nâng cao năng lực nghiên cứu của tổ chức, cá nhân, bài báo quốc tế, đào tạo sau đại học)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Phương án ứng dụng và chuyển giao cho cơ quan đề xuất đặt hàng, cơ quan (tổ chức) ứng dụng	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 5:</i>	
<b>3.6. Năng lực và kinh nghiệm của tổ chức và cá nhân tham gia</b> [Hồ sơ năng lực của tổ chức và lý lịch khoa học của cá nhân tham gia]	
- Tổ chức chủ trì đề tài/đề án và tổ chức phối hợp chính thực hiện đề tài/đề án.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Năng lực và thành tích nghiên cứu của chủ nhiệm và các thành viên thực hiện chính.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 6:</i>	
<b>Ý kiến đánh giá tổng hợp</b>	
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

**Ghi chú:** Điểm nhận xét của chuyên gia theo thang điểm:

4 = Rất tốt; 3 = Tốt; 2 = Trung bình; 1 = Kém; 0 = Rất kém

**3.7. Nhận xét về nhân lực thực hiện (chỉ dùng cho ủy viên phản biện, ủy viên phản biện nhận xét theo mẫu tại Bảng 1 trang sau)**

**3.8. Đánh giá sự phù hợp giữa tổng mức kinh phí và các sản phẩm của đề tài**

Tổng mức kinh phí do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất **phù hợp** với các sản phẩm của đề tài.

Tổng mức kinh phí do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất **không phù hợp** với các sản phẩm của đề tài.

**Kiến nghị của chuyên gia: (đánh dấu X)**

1. Đề nghị thực hiện:

1.1 Khoản chi đến sản phẩm cuối cùng

1.2 Khoản từng phần

2. Đề nghị thực hiện với các điều chỉnh nêu dưới đây.

3. Không thực hiện (có kết quả đánh giá tổng hợp là “Kém” hoặc “Rất kém”).

*Nhận xét, giải thích cho kiến nghị trên:*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ngày ..... tháng ..... năm 20....  
(Chuyên gia đánh giá, ghi rõ họ tên)

**Bảng 1**

Nội dung công việc	Nhu cầu nhân lực theo đề xuất của tổ chức đăng ký chủ trì											Ý kiến của ủy viên phản biện	
	Chủ nhiệm đề tài	Thành viên thực hiện chính, thư ký khoa học		Thành viên		Kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ		Chuyên gia trong nước		Chuyên gia nước ngoài		Hợp lý	Không hợp lý
Nội dung công việc 1: .....	Tổng ngày công quy đổi	Tổng số người	Tổng ngày công quy đổi	Tổng số người	Tổng ngày công quy đổi	Tổng số người	Tổng ngày công quy đổi	Tổng số người	Tổng ngày công quy đổi	Tổng số người	Tổng ngày công quy đổi		
Nội dung công việc 2: .....													
.....													
Nội dung công việc n: .....													
<b>Tổng</b>													

**Biểu 2c-NXDA****PHIẾU NHẬN XÉT  
DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM CẤP TỈNH**

Chuyên gia/Ủy viên phản biện	
Ủy viên hội đồng	

Họ và tên chuyên gia:

<b>1. Tên dự án:</b>	
<b>2. Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì:</b>	
<i>Tên tổ chức:</i>	
<i>Họ và tên cá nhân:</i>	

**3. Nhận xét theo nhóm tiêu chí đánh giá:**

Tiêu chí nhận xét	Nhận xét của chuyên gia				
	4	3	2	1	0
<b>3.1. Tổng quan về các vấn đề công nghệ và thị trường của dự án [Mục 12, 13]</b>					
- Mức độ làm rõ được xuất xứ của công nghệ và chứng minh sự cần thiết phải thực hiện dự án.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Khả năng triển khai và hoàn thiện công nghệ, khả năng tạo ra cơ hội kinh doanh sản xuất của dự án.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 1:</i>					
<b>3.2. Nội dung và phương án triển khai [Mục 14, 15, 16 và phụ lục 8]</b>					
- Mức độ hợp lý của các vấn đề công nghệ mà dự án đề xuất cần giải quyết để đạt được mục tiêu và yêu cầu đặt hàng.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Tính hợp lý các nội dung cần triển khai thực hiện .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Tính khả thi của phương án thực hiện.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 2:</i>					
<b>3.3. Tính mới và tính khả thi của công nghệ [Mục 13, 17]</b>					
- Trình độ công nghệ của dự án so với công nghệ trong và ngoài nước.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Khả năng tạo ra sản phẩm mới từ công nghệ của dự án; Tính khả thi của	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



công nghệ được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ.	
Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 3:	
<b>3.4. Khả năng phát triển và hiệu quả kinh tế-xã hội dự kiến của dự án</b> [Mục 13.3, 13.5, 18 và phụ lục 9]	
- Làm rõ các thông số của sản phẩm và công nghệ	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Khả năng cạnh tranh của công nghệ, sản phẩm tạo ra bằng công nghệ của dự án.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Khả năng ứng dụng, chuyển giao, nhân rộng, hiệu quả kinh tế - xã hội, an ninh, quốc phòng	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 4:	
<b>3.5. Phương án tài chính</b> [Mục 13.4, 16.4, Phần III, các phụ lục từ số 1 đến 7 và văn bản pháp lý cam kết huy động vốn]	
- Phương án huy động vốn ngoài ngân sách SNKH để thực hiện.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Sự phù hợp của tổng dự toán và dự toán chi tiết.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 5:	
<b>3.6. Năng lực thực hiện</b> [Mục 11, 13.4, 16 và Hồ sơ năng lực của tổ chức và lý lịch khoa học của cá nhân tham gia]	
- Năng lực tổ chức, quản lý của chủ nhiệm dự án và các thành viên thực hiện chính.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Điều kiện và năng lực của tổ chức chủ trì và tổ chức phối hợp chính.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>Ý kiến đánh giá tổng hợp</b>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

**Ghi chú:** Điểm nhận xét của chuyên gia theo thang điểm:

4 = Rất tốt; 3 = Tốt; 2 = Trung bình; 1 = Kém; 0 = Rất kém

**3.7. Nhận xét về nhân lực thực hiện (chỉ dùng cho ủy viên phản biện, ủy viên phản biện nhận xét theo mẫu tại Bảng 1 trang sau)**

**3.8. Đánh giá sự phù hợp giữa tổng mức kinh phí và các sản phẩm của dự án**

Tổng mức kinh phí do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất **phù hợp** với các sản phẩm của dự án.

Tổng mức kinh phí do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất **không phù hợp** với các sản phẩm của dự án.

**Kiến nghị của chuyên gia:** (đánh dấu X)

1. Đề nghị thực hiện:  *1.1 Khoản đến sản phẩm cuối cùng*  *1.2 Khoản từng phần*

2. Đề nghị thực hiện với các điều chỉnh nêu dưới đây.

3. Không thực hiện (có kết quả đánh giá tổng hợp là “Kém” hoặc “Rất kém”).

*Nhận xét, giải thích cho kiến nghị trên:*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ngày ..... tháng ..... năm 20.....  
(Chuyên gia đánh giá, ghi rõ họ tên)

Bảng 1

Nội dung công việc	Nhu cầu nhân lực theo đề xuất của tổ chức đăng ký chủ trì											Ý kiến của ủy viên phản biện	
	Chủ nhiệm dự án	Thành viên thực hiện chính, thư ký khoa học		Thành viên		Kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ		Chuyên gia trong nước		Chuyên gia nước ngoài		Hợp lý	Không hợp lý
Nội dung công việc 1: .....	Tổng ngày công quy đổi	Tổng số người	Tổng ngày công quy đổi	Tổng số người	Tổng ngày công quy đổi	Tổng số người	Tổng ngày công quy đổi	Tổng số người	Tổng ngày công quy đổi	Tổng số người	Tổng ngày công quy đổi		
Nội dung công việc 2: .....													
.....													
Nội dung công việc n: .....													
<b>Tổng</b>													

**Biểu 3a-ĐGDTCN****CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

....., ngày tháng năm 20...

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ  
ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU ỨNG DỤNG VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH**

<b>1. Tên đề tài:</b>	
<b>2. Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì:</b>	
<i>Tên tổ chức:</i>	
<i>Họ và tên cá nhân:</i>	

**3. Đánh giá**

Nhóm tiêu chí đánh giá	Chuyên gia đánh giá					Hệ số	Điểm	Σ	Điểm tối đa
	4	3	2	1	0				
<b>3.1. Tổng quan tình hình nghiên cứu [Mục 15, 16]</b>									
- Tính khoa học và thực tiễn trong việc luận giải cụ thể hóa mục tiêu và nội dung nghiên cứu của đề tài đáp ứng được yêu cầu đặt hàng và làm rõ được sự cần thiết phải nghiên cứu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2			12
- Tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước (mức độ phân tích và cập nhật đầy đủ)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1			
<b>3.2. Nội dung, nhân lực thực hiện các nội dung, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng [Mục 17, 18]</b>									
- Các nội dung nghiên cứu và bố trí nhân lực thực hiện phù hợp để đạt được mục tiêu và yêu cầu đặt hàng	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3			24
- Phương pháp nghiên cứu phù hợp với các nội dung nghiên cứu đề ra	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2			
- Kỹ thuật sử dụng trong nghiên cứu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1			
<b>3.3. Sản phẩm khoa học và công nghệ [Mục 23]</b>									
- Đầy đủ và đáp ứng yêu cầu đặt hàng (định lượng và định tính)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3			16

- Khả thi về đào tạo sau đại học	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	1			
<b>3.4. Phương án chuyển giao ứng dụng các sản phẩm và phương án tổ chức để triển khai ứng dụng sản phẩm [Mục 24,25, 26]</b>					
- Khả năng thị trường của sản phẩm, công nghệ tạo ra.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	1			16
- Phương án chuyển giao kết quả nghiên cứu cho cơ quan đề xuất đặt hàng (tên, địa chỉ).	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	3			
<b>3.5. Tính khả thi về kế hoạch và kinh phí thực hiện [Mục 19, 20, 21, 22, 27, phần V và giải trình các khoản chi của dự toán]</b>					
- Tính hợp lý và khả thi của phương án phối hợp, hợp tác quốc tế, thuê chuyên gia, tiến độ thực hiện và trang bị, quản lý, xử lý tài sản.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2			16
- Dự toán phù hợp với nội dung, sản phẩm dự kiến tạo ra của đề tài và định mức các khoản chi theo quy định hiện hành.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2			
<b>3.6. Năng lực tổ chức và cá nhân tham gia [Hồ sơ năng lực của tổ chức và lý lịch khoa học của cá nhân tham gia]</b>					
- Tổ chức chủ trì đề tài và tổ chức phối hợp chính thực hiện đề tài (nhân lực và cơ sở trang thiết bị).	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2			16
- Năng lực và thành tích nghiên cứu của chủ nhiệm và các thành viên thực hiện chính.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2			
<b>Ý kiến đánh giá tổng hợp</b>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				<b>100</b>

**Ghi chú:** Điểm đánh giá của chuyên gia theo thang điểm:

4 = Rất tốt; 3 = Tốt; 2 = Trung bình; 1 = Kém; 0 = Rất kém

### 3.7. Đánh giá về nhân lực thực hiện đề tài

Nhân lực thực hiện đề tài do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất hợp lý.

Nhân lực thực hiện đề tài do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất không hợp lý.

### 3.8. Đánh giá sự phù hợp giữa tổng mức kinh phí và các sản phẩm của đề tài

Tổng mức kinh phí do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất phù hợp với các sản phẩm của đề tài.



Tổng mức kinh phí do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất **không phù hợp** với các sản phẩm của đề tài.

**Kiến nghị của chuyên gia: (đánh dấu X)**

1. Đề nghị thực hiện:

1.1 Khoản đến sản phẩm cuối cùng

1.2 Khoản từng phần

2. Đề nghị thực hiện với các điều chỉnh nêu dưới đây.

3. Không thực hiện (có kết quả đánh giá tổng hợp là “Kém” hoặc “Rất kém”).

*(Hồ sơ trúng tuyển là hồ sơ đáp ứng đồng thời các điều kiện quy định tại điểm a và b khoản 8 Điều 9 của Quyết định số...../2019/QĐ-UBND ngày .../.../2019 của UBND tỉnh Quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước)*

**Nhận xét, kiến nghị:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Biểu 3b-ĐGD TXH/ĐGDĐA**

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

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ ĐỀ TÀI KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN**  
**HOẶC ĐỀ ÁN KHOA HỌC CẤP TỈNH**

<b>1. Tên đề tài/đề án:</b>	
<b>2. Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì:</b>	
<i>Tên tổ chức:</i>	
<i>Họ và tên cá nhân:</i>	

**3. Đánh giá**

Tiêu chí đánh giá	Chuyên gia đánh giá					Hệ số	Điểm	Σ	Điểm tối đa
	4	3	2	1	0				
<b>3.1. Tổng quan tình hình nghiên cứu [Mục 14 và 15]</b>									
- Tính đầy đủ và cập nhật tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1			12
- Tính khoa học và thực tiễn việc luận giải cụ thể hóa mục tiêu và nội dung nghiên cứu đáp ứng yêu cầu của đặt hàng và làm rõ được sự cần thiết phải nghiên cứu.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2			
<b>3.2. Nội dung và hoạt động hỗ trợ nghiên cứu [Mục 16, 17]</b>									
- Tính hệ thống, logic, đầy đủ, rõ ràng của các nội dung nghiên cứu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2			12
- Tính hợp lý, khả thi của các hoạt động phục vụ nội dung nghiên cứu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1			
<b>3.3. Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu [Mục 18]</b>									
- Cách tiếp cận đề tài/đề án với đối tượng nghiên cứu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1			12
- Phương pháp nghiên cứu và kỹ thuật sử dụng phù hợp với đối tượng nghiên cứu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2			
<b>3.4. Tính khả thi về kế hoạch và kinh phí thực hiện [Mục 19, 20, 21, 22, 25, phần IV và giải trình các khoản chi của dự toán]</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				20
- Phương án phối hợp các tổ chức, cá nhân trong/ngoài nước và kế hoạch thực hiện						2			

- Tính hợp lý trong việc dự toán kinh phí cho các nội dung nghiên cứu và phù hợp với định mức các khoản chi theo quy định hiện hành	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	3			
<b>3.5. Tính mới của sản phẩm, lợi ích kết quả của đề tài và phương án chuyển giao sản phẩm, kết quả nghiên cứu [Mục 23, 24]</b>					
- Sản phẩm của đề tài/đề án đáp ứng theo yêu cầu đặt hàng	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2			24
- Hiệu quả khoa học, thực tiễn (Tác động tốt đến xã hội, ngành, lĩnh vực; nâng cao năng lực nghiên cứu của tổ chức, cá nhân, bài báo quốc tế, đào tạo sau đại học)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2			
- Phương án ứng dụng và chuyển giao cho cơ quan đề xuất đặt hàng, cơ quan tổ chức/ứng dụng	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2			
<b>3.6. Năng lực và kinh nghiệm của tổ chức và cá nhân tham gia [Hồ sơ năng lực của tổ chức và lý lịch khoa học của cá nhân tham gia]</b>					
- Tổ chức chủ trì đề tài/đề án và tổ chức phối hợp chính thực hiện đề tài/đề án.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2			20
- Năng lực và thành tích nghiên cứu của chủ nhiệm và các thành viên thực hiện chính.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	3			
<b>Ý kiến đánh giá tổng hợp</b>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				<b>100</b>

**Ghi chú:** Điểm đánh giá của chuyên gia theo thang điểm:

4 = Rất tốt; 3 = Tốt; 2 = Trung bình; 1 = Kém; 0 = Rất kém

### 3.7. Đánh giá về nhân lực thực hiện đề tài

Nhân lực thực hiện đề tài do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất **hợp lý**.

Nhân lực thực hiện đề tài do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất **không hợp lý**.

### 3.8. Đánh giá sự phù hợp giữa tổng mức kinh phí và các sản phẩm của đề tài

Tổng mức kinh phí do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất **phù hợp** với các sản phẩm của đề tài.

Tổng mức kinh phí do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất **không phù hợp** với các sản phẩm của đề tài.

**Kiến nghị của chuyên gia:** (đánh dấu X)

1. Đề nghị thực hiện:

1.1 Khoản chi đến sản phẩm cuối cùng

1.2 Khoản từng phần

2. Đề nghị thực hiện với các điều chỉnh nêu dưới đây.

3. Không thực hiện (có kết quả đánh giá tổng hợp là “Kém” hoặc “Rất kém”).

*(Hồ sơ trúng tuyển là hồ sơ đáp ứng đồng thời các điều kiện quy định tại điểm a và b khoản 8 Điều 9 của Quyết định số...../2019/QĐ-UBND ngày .../.../2019 của UBND tỉnh Quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước)*

**Nhận xét, kiến nghị:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Biểu 3c-ĐGDA****CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

....., ngày tháng năm 20...

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ  
DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM CẤP TỈNH**

<b>1. Tên dự án:</b>	
<b>2. Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì</b>	
<b>Tên tổ chức:</b>	
<b>Họ và tên cá nhân:</b>	

**3. Đánh giá**

Tiêu chí đánh giá	Chuyên gia đánh giá					Hệ số	Điểm	Σ	Điểm tối đa
	4	3	2	1	0				
<b>3.1. Tổng quan về các vấn đề công nghệ và thị trường của dự án [Mục 12, 13]</b>									
- Mức độ làm rõ được xuất xứ của công nghệ và chứng minh sự cần thiết phải thực hiện dự án.	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1			8
- Khả năng triển khai và hoàn thiện công nghệ, khả năng tạo ra cơ hội kinh doanh sản xuất của dự án.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1			
<b>3.2. Nội dung và phương án triển khai [Mục 14, 15, 16 và phụ lục 8]</b>									
- Mức độ hợp lý của các vấn đề công nghệ mà dự án đề xuất cần giải quyết để đạt được mục tiêu và yêu cầu đặt hàng.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1			24
- Tính hợp lý các nội dung cần triển khai thực hiện .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2			
- Tính khả thi của phương án thực hiện.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3			
<b>3.3. Tính mới và tính khả thi của công nghệ [Mục 13, 17]</b>									12



- Trình độ công nghệ của dự án so với công nghệ trong và ngoài nước.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	1			
- Khả năng tạo ra sản phẩm mới từ công nghệ của dự án; Tính khả thi của công nghệ được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2			
<b>3.4. Khả năng phát triển và hiệu quả kinh tế-xã hội dự kiến của dự án [Mục 13.3, 13.5, 18 và phụ lục 9]</b>					
- Làm rõ các thông số của sản phẩm và công nghệ	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	1			16
- Khả năng cạnh tranh của công nghệ, sản phẩm tạo ra bằng công nghệ của dự án.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	1			
- Khả năng ứng dụng, chuyển giao, nhân rộng, hiệu quả kinh tế - xã hội, an ninh, quốc phòng	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2			
<b>3.5. Phương án tài chính [Mục 13.4, 16.4, Phần III, các phụ lục từ số 1 đến 7 và văn bản pháp lý cam kết huy động vốn]</b>					
- Phương án huy động vốn ngoài ngân sách SNKH để thực hiện.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	3			24
- Sự phù hợp của tổng dự toán và dự toán chi tiết.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	3			
<b>3.6. Năng lực thực hiện [Mục 11, 13.4, 16 và hồ sơ năng lực của tổ chức và lý lịch khoa học của cá nhân tham gia]</b>					
- Năng lực tổ chức, quản lý của chủ nhiệm dự án và các thành viên thực hiện chính.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2			16
- Điều kiện và năng lực của tổ chức chủ trì và tổ chức phối hợp chính.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2			
<b>Ý kiến đánh giá tổng hợp</b>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				<b>100</b>

**Ghi chú:** Điểm đánh giá của chuyên gia theo thang điểm:

4 = Rất tốt; 3 = Tốt; 2 = Trung bình; 1 = Kém; 0 = Rất kém

### 3.7. Đánh giá về nhân lực thực hiện dự án

Nhân lực thực hiện dự án do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất **hợp lý**.

Nhân lực thực hiện dự án do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất **không hợp lý**.

### 3.8. Đánh giá sự phù hợp giữa tổng mức kinh phí và các sản phẩm của dự án

Tổng mức kinh phí do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất **phù hợp** với các sản phẩm của dự án.

Tổng mức kinh phí do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất **không phù hợp** với các sản phẩm của dự án.

**Kiến nghị của chuyên gia: (đánh dấu X)**

1. Đề nghị thực hiện:

1.1 Khoản đến sản phẩm cuối cùng

1.2 Khoản từng phần

2. Đề nghị thực hiện với các điều chỉnh nêu dưới đây.

3. Không thực hiện (có kết quả đánh giá tổng hợp là “Kém” hoặc “Rất kém”).

*(Hồ sơ trúng tuyển là hồ sơ đáp ứng đồng thời các điều kiện quy định tại điểm a và b khoản 8 Điều 9 của Quyết định số...../2019/QĐ-UBND ngày .../.../2019 của UBND tỉnh Quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước)*

**Nhận xét, kiến nghị:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Biểu 4-KPDG**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA  
HỘI ĐỒNG KH&CN TƯ VẤN TUYỂN CHỌN,  
GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ  
TRÌ NHIỆM VỤ KH&CN CẤP TỈNH

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

....., ngày tháng năm 20...

**BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU ĐÁNH GIÁ  
THUYẾT MINH NHIỆM VỤ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP  
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ VÀ CÁ NHÂN CHỦ NHIỆM  
NHIỆM VỤ KH&CN CẤP TỈNH**

Tên nhiệm vụ:	
Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì:	
Tên tổ chức:	
Họ và tên cá nhân:	

1. Số phiếu phát ra: <input type="checkbox"/>	2. Số phiếu thu về: <input type="checkbox"/>
3. Số phiếu hợp lệ: <input type="checkbox"/>	4. Số phiếu không hợp lệ: <input type="checkbox"/>

TT	Ủy viên	Nhóm tiêu chí đánh giá						Tổng số điểm
		Tiêu chí 1	Tiêu chí 2	Tiêu chí 3	Tiêu chí 4	Tiêu chí 5	Tiêu chí 6	
1	Ủy viên thứ nhất							
2	Ủy viên thứ hai							
3	Ủy viên thứ ba							
4	.....							
5								
6								
7								
8								
9								
	<b>Tổng số điểm trung bình</b>							

TT	Ủy viên	Nhân lực thực hiện nhiệm vụ		Phù hợp giữa tổng mức kinh phí và các sản phẩm của nhiệm vụ	
		Hợp lý	Không hợp lý	Phù hợp	Không phù hợp
1	Chủ tịch				

2	Phó Chủ tịch				
3	Ủy viên phân biện 1				
4	Ủy viên phân biện 2				
5	Ủy viên				
6	.....				
7					
8					
9					
....	.....				

**Các thành viên ban kiểm phiếu**

**Thành viên thứ 1**  
(Họ, tên và chữ ký)

**Thành viên thứ 2**  
(Họ, tên và chữ ký)

**Trưởng ban kiểm phiếu**  
(Họ, tên và chữ ký)

## Biểu 5-THKP

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA  
HỘI ĐỒNG KH&CN TƯ VẤN TUYỂN CHỌN,  
GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ  
TRÌ NHIỆM VỤ KH&CN CẤP TỈNH

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

....., ngày tháng năm 20...

### BẢNG TỔNG HỢP KIỂM PHIẾU ĐÁNH GIÁ THUYẾT MINH NHIỆM VỤ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC CHỦ TRÌ VÀ CÁ NHÂN CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ KH&CN CẤP TỈNH

Tên nhiệm vụ:

.....  
.....

TT	Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì	Tổng điểm trung bình của các thành viên hội đồng	Phù hợp giữa tổng mức kinh phí và các sản phẩm của nhiệm vụ	Nhân lực thực hiện nhiệm vụ
1			Số...phù hợp/.....Không phù hợp  (trong đó có .... ủy viên phản biện đánh giá phù hợp)	số...hợp lý/.....Không hợp lý  (trong đó có .... ủy viên phản biện đánh giá hợp lý)
2				
...	.....	.....		

Các thành viên ban kiểm phiếu

Thành viên thứ 1  
(Họ, tên và chữ ký)

Thành viên thứ 2  
(Họ, tên và chữ ký)

Trưởng ban kiểm phiếu

(Họ, tên và chữ ký)

## Biểu 6-BBHD

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA  
HỘI ĐỒNG KH&CN TƯ VẤN TUYỂN CHỌN,  
GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ  
TRÌ NHIỆM VỤ KH&CN CẤP TỈNH

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

....., ngày tháng năm 20...

### BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ THUYẾT MINH NHIỆM VỤ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KH&CN CẤP TỈNH

#### A. Thông tin chung

1. Tên đề tài/đề án/dự án SXTN:

.....  
.....  
.....

2. Quyết định thành lập Hội đồng

...../QĐ-UBND ngày ..../...../20... của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa hoặc  
...../QĐ-SKH&CN ngày ..../...../20... của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ Khánh  
Hòa.

3. Địa điểm và thời gian

....., ngày ..../...../20...

4. Số thành viên hội đồng có mặt trên tổng số thành viên ..../.....người. Vắng mặt .....  
người, gồm các thành viên:

.....  
.....

5. Khách mời tham dự họp hội đồng:

TT	Họ và tên	Đơn vị công tác



6. Hội đồng nhất trí cử Ông/Bà ..... là thư ký khoa học của hội đồng.

**B. Nội dung làm việc của hội đồng (ghi chép của thư ký khoa học):**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

(chi tiết ý kiến của các thành viên Hội đồng trong tài liệu kèm theo)

**C. Bỏ phiếu đánh giá**

1. Hội đồng đã bầu ban kiểm phiếu với các thành viên sau:

- Trưởng ban: .....
- Hai thành viên: .....
- .....

2. Hội đồng đã bỏ phiếu đánh giá từng hồ sơ đăng ký.

Kết quả kiểm phiếu đánh giá các hồ sơ đăng ký tuyển chọn/giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì nhiệm vụ KH&CN trong biên bản kiểm phiếu và bảng tổng hợp kiểm phiếu kèm theo.

3. Kết quả bỏ phiếu

Căn cứ kết quả kiểm phiếu và quy định tại điểm a và b khoản 8 Điều 9 của Quyết định số...../2019/QĐ-UBND ngày .../.../2019 của UBND tỉnh Quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước, Hội đồng kiến nghị tổ chức, cá nhân sau đây trúng tuyển chủ trì đề tài/dự án SXTN/đề án nêu trên:

Tên tổ chức: .....

Họ và tên cá nhân: .....

**D. Kết luận, kiến nghị của hội đồng**

1. phương thức khoán chi:

1.1 Khoán chi đến sản phẩm cuối cùng

1.2 Khoán chi từng phần

2. Kiến nghị về nhân lực thực hiện nhiệm vụ:

Nhân lực thực hiện nhiệm vụ do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất hợp lý.

Nhân lực thực hiện nhiệm vụ do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất **chưa hợp lý**. Kiến nghị điều chỉnh công lao động trực tiếp theo các chức danh:

STT	Chức danh	Tổng số người	Tổng số ngày công quy đổi
1	Chủ nhiệm đề tài		
2	Thành viên thực hiện chính, thư ký khoa học		
3	Thành viên		
4	Kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ		

**3. Đánh giá sự phù hợp giữa tổng mức kinh phí và các sản phẩm của nhiệm vụ**

Tổng mức kinh phí do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất **phù hợp** với các sản phẩm của nhiệm vụ.

Tổng mức kinh phí do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất **không phù hợp** với các sản phẩm của nhiệm vụ.

**4. Kiến nghị những nội dung cần điều chỉnh, sửa đổi:**

.....  
.....  
.....  
.....

**5. Các kiến nghị khác (nếu có):**

.....  
.....

Hội đồng đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa (hoặc Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ Khánh Hòa) xem xét và ra quyết định phê duyệt tổ chức và cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh

**THƯ KÝ KHOA HỌC**  
(Họ, tên và chữ ký)

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**  
(Họ, tên và chữ ký)



## Biểu 7-GUQ

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

#### GIẤY ỦY QUYỀN

- Căn cứ Bộ luật Dân sự ngày 24 tháng 11 năm 2015;

- Căn cứ Quyết định số ...../QĐ-UBND ngày ... tháng ... năm 20... của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa (hoặc Quyết định số ...../QĐ-SKH&CN ngày ... tháng ... năm 20... của Giám đốc Sở KH&CN Khánh Hòa) về việc thành lập Hội đồng khoa học và công nghệ  
.....

....., ngày ..... tháng ..... năm ....., chúng tôi gồm có:

#### I. Bên ủy quyền:

1. Họ và tên: ..... Số điện thoại: .....
2. Ngày, tháng, năm sinh: .....
3. Học hàm, học vị/Trình độ chuyên môn: .....
4. Đơn vị công tác: .....
5. Địa chỉ: .....
6. Số CMND/Hộ chiếu : ..... Nơi cấp : ..... Ngày cấp : .....

#### II. Bên được ủy quyền:

1. Họ và tên: ..... Số điện thoại: .....
2. Ngày, tháng, năm sinh: .....
3. Học hàm, học vị/Trình độ chuyên môn: .....
4. Đơn vị công tác: .....
5. Địa chỉ: .....
6. Số CMND/Hộ chiếu : ..... Nơi cấp : ..... Ngày cấp : .....

#### III. Nội dung ủy quyền:

Ủy quyền cho Ông/Bà: ..... là Phó chủ tịch Hội đồng KH&CN chủ trì phiên họp Hội đồng KH&CN để tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

.....  
.....

**IV. Cam kết:** Tôi cam kết sẽ hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về mọi thông tin ủy quyền ở trên./.

**Bên nhận ủy quyền**  
(Chữ ký, họ tên)

**Bên ủy quyền**  
(Chữ ký, họ tên)

**Biểu 8a-TĐĐT/ĐA**

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

**PHIẾU THẨM ĐỊNH**  
**KINH PHÍ ĐỀ TÀI KH&CN CẤP TỈNH/ĐỀ ÁN KH&CN CẤP TỈNH**

**1. Tên đề tài/đề án:**

.....  
.....Mã số..... (nếu có)

- Thuộc:**
- Chương trình cấp tỉnh:
  - Độc lập:
  - Dự án KH&CN:
  - Khác:

**2. Tổ chức chủ trì:**

**3. Chủ nhiệm đề tài/đề án:**

**4. Họ và tên người thẩm định:**

Học hàm, học vị: .....

Chuyên môn đào tạo: .....

Cơ quan công tác: .....

**5. Ngày nhận hồ sơ thẩm định: ngày.....tháng ..... năm 20....**

**A. Nhận xét, đánh giá chung mức độ hoàn thiện của thuyết minh và dự toán**

1. Đủ điều kiện thẩm định:

2. Không đủ điều kiện để thẩm định (nêu rõ lý do):

.....  
.....

**B. Nhận xét chi tiết về dự toán kinh phí: (Nêu ý kiến nhận xét những mục nào trong dự toán chưa phù hợp, nên hiệu chỉnh như thế nào là hợp lý và sơ bộ dự kiến kinh phí)**

1. Ý kiến nhận xét:

.....  
.....

**2. Dự kiến kinh phí:**

- a) Công lao động: ....., trong đó:
  - Ngân sách nhà nước: .....
  - Ngoài ngân sách nhà nước: .....
- b) Thuê chuyên gia: ....., trong đó:
  - Ngân sách nhà nước: .....
  - Ngoài ngân sách nhà nước: .....
- c) Nguyên vật liệu và năng lượng: ....., trong đó:
  - Ngân sách nhà nước: .....
  - Ngoài ngân sách nhà nước: .....
- d) Thiết bị, máy móc: ....., trong đó:
  - Ngân sách nhà nước: .....
  - Ngoài ngân sách nhà nước: .....
- đ) Xây dựng, sửa chữa nhỏ: ....., trong đó:
  - Ngân sách nhà nước: .....
  - Ngoài ngân sách nhà nước: .....
- e) Chi khác: ....., trong đó:
  - Ngân sách nhà nước: .....
  - Ngoài ngân sách nhà nước: .....

**C. Kiến nghị:**

1. Dự kiến tổng kinh phí cần thiết: ..... triệu đồng, trong đó:

- a) Ngân sách nhà nước: ..... triệu đồng;
- b) Ngoài ngân sách nhà nước: ..... triệu đồng.

2. Phương thức thực hiện:

2.1  Khoán đến sản phẩm cuối cùng (trong đó kinh phí thuê chuyên gia: .....).

2.2  Khoán từng phần, trong đó:

- Kinh phí ngân sách nhà nước khoán: .....triệu đồng, trong đó:
  - + Trả công lao động trực tiếp: .....triệu đồng
  - + Kinh phí thuê chuyên gia trong nước, nước ngoài: .....triệu đồng
  - + Nguyên vật liệu, năng lượng: .....triệu đồng
  - + Thiết bị, máy móc: .....triệu đồng
  - + Xây dựng, sửa chữa nhỏ: .....triệu đồng
  - + Chi khác: .....triệu đồng
- Kinh phí ngân sách nhà nước không khoán: .....triệu đồng.

....., ngày tháng năm .....

Thành viên Tổ thẩm định  
(Ký tên, ghi rõ họ và tên)



**Biểu 8b-TĐDA**

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

**PHIẾU THẨM ĐỊNH**  
**KINH PHÍ DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM CẤP TỈNH**

**1. Tên dự án SXTN:**

.....  
.....Mã số..... (nếu có)

- Thuộc:**
- Chương trình cấp tỉnh:
  - Dự án KH&CN:
  - Độc lập
  - Khác:

**2. Tổ chức chủ trì:**

**3. Chủ nhiệm dự án SXTN:**

**4. Họ và tên người thẩm định:**

Học hàm, học vị: .....

Chuyên môn đào tạo: .....

Cơ quan công tác: .....

**5. Ngày nhận hồ sơ thẩm định: ngày.....tháng ..... năm 20....**

**A. Nhận xét, đánh giá chung mức độ hoàn thiện của thuyết minh và dự toán**

1. Đủ điều kiện thẩm định:

2. Không đủ điều kiện để thẩm định (nêu rõ lý do):

.....  
.....

**B. Nhận xét về dự toán kinh phí:** (Nêu ý kiến nhận xét những mục nào trong dự toán chưa phù hợp, nên hiệu chỉnh như thế nào là hợp lý và sơ bộ dự kiến kinh phí)

1. Ý kiến nhận xét:

.....  
.....

## 2. Dự kiến kinh phí:

a) Thiết bị máy móc: ....., trong đó:

- Ngân sách nhà nước: .....
- Ngoài ngân sách nhà nước: .....

b) Nhà xưởng: ....., trong đó:

- Ngân sách nhà nước: .....
- Ngoài ngân sách nhà nước: .....

c) Kinh phí hỗ trợ công nghệ: ....., trong đó:

- Ngân sách nhà nước: .....
- Ngoài ngân sách nhà nước: .....

c1. Chi phí lao động trực tiếp: ....., trong đó:

- Ngân sách nhà nước: .....
- Ngoài ngân sách nhà nước: .....

c2. Thuê chuyên gia trong nước, ngoài nước: ....., trong đó:

- Ngân sách nhà nước: .....
- Ngoài ngân sách nhà nước: .....

d) Chi phí đào tạo công nghệ: ....., trong đó

- Ngân sách nhà nước: .....
- Ngoài ngân sách nhà nước: .....

đ) Chi phí lao động: ....., trong đó:

- Ngân sách nhà nước: .....
- Ngoài ngân sách nhà nước: .....

e) Nguyên vật liệu, năng lượng: ....., trong đó:

- Ngân sách nhà nước: .....
- Ngoài ngân sách nhà nước: .....

g) Chi khác: ....., trong đó:

- Ngân sách nhà nước: .....
- Ngoài ngân sách nhà nước: .....

## C. Năng lực tài chính của tổ chức chủ trì:

1. Nợ kinh phí thu hồi theo hợp đồng thực hiện các nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia:

Có:  Không:

2. Đủ năng lực tài chính để đối ứng thực hiện:

3. Không đủ năng lực tài chính để đối ứng thực hiện:

## D. Kiến nghị:

1. Dự kiến tổng kinh phí cần thiết: ..... triệu đồng, trong đó:

a. Ngân sách nhà nước hỗ trợ ..... triệu đồng;

b. Ngoài ngân sách nhà nước: ..... triệu đồng.

2. Phương thức thực hiện:

2.1  Khoán đến sản phẩm cuối cùng (trong đó kinh phí thuê chuyên gia: .....).

2.2  Khoán từng phần, trong đó:

- Kinh phí ngân sách nhà nước khoán: ..... triệu đồng, trong đó:

+ Thiết bị, máy móc: ..... triệu đồng

+ Nhà xưởng: ..... triệu đồng

+ Kinh phí hỗ trợ công nghệ: ..... triệu đồng

+ Chi phí đào tạo công nghệ: ..... triệu đồng

+ Chi phí lao động: ..... triệu đồng

+ Nguyên vật liệu năng lượng: ..... triệu đồng

+ Chi khác: ..... triệu đồng

- Kinh phí ngân sách nhà nước không khoán: ..... triệu đồng.

....., ngày tháng năm

Thành viên Tổ thẩm định

(Ký tên, ghi rõ họ và tên)

**Biểu 9a-BBTĐĐT/ĐA**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA**  
**TỔ THẨM ĐỊNH KINH PHÍ**

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

**BIÊN BẢN HỌP THẨM ĐỊNH KINH PHÍ**  
**ĐỀ TÀI KH&CN CẤP TỈNH/ĐỀ ÁN KH&CN CẤP TỈNH**

**A. Thông tin chung**

1. Tên đề tài/đề án:

.....  
.....

Mã số .....(nếu có)

Thuộc: - Chương trình cấp tỉnh:   
- Dự án KH&CN:   
- Độc lập   
- Khác:

2. Tổ chức chủ trì:

3. Chủ nhiệm đề tài/đề án:

4. Địa điểm và thời gian họp Tổ thẩm định:

- Địa điểm:.....

- Thời gian:.....giờ, ngày.....tháng.....năm.....

5. Số thành viên có mặt trên tổng số thành viên: ...../.....

Vắng mặt: người; Họ và tên: .....

6. Đại biểu tham dự:

.....  
.....

**B. Kết luận của Tổ thẩm định**

1. Về dự toán kinh phí:

.....  
.....

2. Về tổng kinh phí cần thiết: ..... triệu đồng

Trong đó:

- Kinh phí từ ngân sách nhà nước: ..... triệu đồng

- Kinh phí từ các nguồn ngoài ngân sách nhà nước: ..... triệu đồng

**3. Dự kiến kinh phí theo các khoản chi:**

Đơn vị: triệu đồng

Số TT	Nội dung các khoản chi	Tổng kinh phí	Ngân sách nhà nước		Kinh phí ngoài ngân sách nhà nước	Ghi chú
			Kinh phí	Kinh phí khoán chi theo quy định		
1	Trả công lao động trực tiếp					
2	Kinh phí thuê chuyên gia trong nước, nước ngoài					
3	Nguyên vật liệu, năng lượng					
4	Thiết bị, máy móc					
5	Xây dựng, sửa chữa nhỏ					
6	Chi khác: Trong đó: chi đoàn ra					
	<b>Tổng cộng</b>					

**C. Kiến nghị:**

**1. Phương thức thực hiện:**

Khoán đến sản phẩm cuối cùng (trong đó kinh phí thuê chuyên gia:.....).

Khoán từng phần, trong đó:

- Kinh phí ngân sách nhà nước khoán: ..... triệu đồng (trong đó kinh phí thuê chuyên gia:.....);

- Kinh phí ngân sách nhà nước không khoán: ..... triệu đồng.

**2. Các kiến nghị khác (nếu có):**

.....  
.....

Biên bản được lập xong lúc.....giờ, ngày .....tháng.....năm..... và đã được Tổ thẩm định nhất trí thông qua.

**Tổ trưởng**

**Tổ phó**

**Thành viên**

**Thành viên**

**Thành viên**





**Biểu 9b-BBTĐDA**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH  
KHÁNH HÒA**

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

**TỔ THẨM ĐỊNH KINH PHÍ**

**BIÊN BẢN HỌP THẨM ĐỊNH KINH PHÍ  
DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM CẤP TỈNH**

**A. Thông tin chung**

1. Tên dự án SXTN: .....

Mã số .....(nếu có)

Thuộc: - Chương trình cấp tỉnh:   
- Độc lập:   
- Dự án KH&CN:   
- Khác:

2. Tổ chức chủ trì:

3. Chủ nhiệm dự án SXTN:

4. Địa điểm và thời gian họp Tổ thẩm định:

- Địa điểm:.....

- Thời gian:.....giờ, ngày.....tháng.....năm.....

5. Số thành viên có mặt trên tổng số thành viên: ...../.....

Vắng mặt: người; Họ và tên: .....

6. Đại biểu tham dự:

.....  
.....  
.....

**B. Kết luận của Tổ thẩm định**

1. Năng lực tài chính của tổ chức chủ trì:

1.1. Nợ kinh phí thu hồi theo hợp đồng thực hiện các nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh:

Có:  Không:

1.2. Đủ năng lực tài chính để đối ứng thực hiện:

1.3. Không đủ năng lực tài chính để đối ứng thực hiện:

2. Nhận xét về dự toán kinh phí:

2.1. Ý kiến nhận xét:

.....  
.....  
.....

2.2. Về tổng kinh phí cần thiết: ..... triệu đồng

Trong đó:

- Kinh phí từ ngân sách nhà nước: ..... triệu đồng

- Kinh phí từ các nguồn ngoài ngân sách nhà nước: ..... triệu đồng

2.3. Dự kiến kinh phí theo các khoản chi:

Đơn vị: triệu đồng

Số TT	Nội dung các khoản chi	Tổng kinh phí	Ngân sách nhà nước		Kinh phí ngoài ngân sách nhà nước	Ghi chú
			Kinh phí	Kinh phí khoán chi theo quy định		
1	Thiết bị, máy móc					
2	Nhà xưởng					
3	Kinh phí hỗ trợ công nghệ					
a	Chi phí công lao động trực tiếp					
b	Thuê chuyên gia trong nước, nước ngoài					
4	Chi phí đào tạo công nghệ					
5	Chi phí lao động					
6	Nguyên vật liệu, năng lượng					
7	Chi khác					
	<b>Tổng cộng</b>					

**C. Kiến nghị:**

1. Phương thức thực hiện:

Khoản đến sản phẩm cuối cùng (trong đó kinh phí thuê chuyên gia:.....).

Khoản từng phần, trong đó:

- Kinh phí ngân sách nhà nước khoán: ..... triệu đồng (trong đó kinh phí thuê chuyên gia:.....);

- Kinh phí ngân sách nhà nước không khoán: ..... triệu đồng.

2. Các kiến nghị khác (nếu có):

.....  
.....  
.....  
.....

Biên bản được lập xong lúc.....giờ, ngày .....tháng.....năm..... và đã được Tổ thẩm định nhất trí thông qua.

**Tổ trưởng**

**Tổ phó**

**Thành viên**

**Thành viên**

**Thành viên**



