

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH HOÀ BÌNH**

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

Số: **38** /2014/QĐ-UBND

Hoà Bình, ngày **25** tháng 12 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

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

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HOÀ BÌNH

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật ban hành quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ngày 03 tháng 12 năm 2004;

Căn cứ Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18/6/2013;

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 10/2014/TT-BKHCN ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc 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;

Căn cứ Thông tư số 23/2014/TT-BKHCN ngày 19/9/2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 10/2014/TT-BKHCN ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc 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 tại Tờ trình số 14/TTr-SKHCN ngày 17 tháng 11 năm 2014,

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.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày kể từ ngày ký. Quyết định này thay thế Quyết định số 06/2007/QĐ-UBND ngày 12/7/2007 và

Quyết định số 04/2008/QĐ-UBND ngày 20/2/2008 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hòa Bình.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ KH&CN;
- TT Tỉnh ủy;
- TT HĐND tỉnh;
- Đoàn Đại biểu QH tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL-Bộ Tư pháp;
- Chánh, Phó VP/UBND tỉnh;
- Trung tâm Tin học-Công báo;
- Lưu: VT, NNTN (BD60).

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Quang
Nguyễn Văn Quang

QUY ĐỊNH

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

(Ban hành kèm theo Quyết định số 38 /2014/QĐ-UBND,
ngày 25 tháng 12 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hòa Bình)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

1. Quy định này quy định việc tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước (sau đây gọi là nhiệm vụ khoa học và công nghệ), bao gồm:

a) Đề tài khoa học và công nghệ cấp tỉnh (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);

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

Điều 2. Giải thích từ ngữ

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

1. Tuyển chọn là việc lựa chọn tổ chức, cá nhân có năng lực và kinh nghiệm tốt nhất để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo đặt hàng của cơ quan có thẩm quyền thông qua việc xem xét, đánh giá các hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn theo những yêu cầu, tiêu chí quy định trong qui định này.

2. Giao trực tiếp là việc chỉ định tổ chức, cá nhân có đủ năng lực, điều kiện và chuyên môn phù hợp để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo đặt hàng của cơ quan có thẩm quyền.

3. Cơ quan quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh là Sở Khoa học và Công nghệ (gọi tắt là Sở quản lý nhiệm vụ).

Điều 3. Nguyên tắc tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Nguyên tắc chung



a) Tuyển chọn, giao trực tiếp phải bảo đảm công khai, công bằng, dân chủ, khách quan; kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp phải được công bố công khai trên cổng thông tin điện tử của Sở quản lý nhiệm vụ hoặc các phương tiện thông tin đại chúng, trừ các nhiệm vụ thuộc bí mật quốc gia và đặc thù phục vụ an ninh, quốc phòng;

b) Tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được thực hiện thông qua Hội đồng khoa học và công nghệ (sau đây gọi là hội đồng) do Giám đốc Sở quản lý nhiệm vụ quyết định thành lập;

c) Giám đốc Sở quản lý nhiệm vụ chịu trách nhiệm trước pháp luật về quyết định chọn tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sau khi có ý kiến tư vấn của hội đồng. Trong trường hợp cần thiết, Giám đốc Sở quản lý nhiệm vụ có quyền lấy ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập trước khi quyết định;

d) Việc đánh giá hồ sơ 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 12 của quy định này;

đ) Mỗi cá nhân chỉ được đăng ký chủ nhiệm một (01) nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Khuyến khích việc hợp tác thực hiện giữa các tổ chức, cá nhân tham gia tuyển chọn nhằm huy động được tối đa nguồn lực để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

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 khoa học và công nghệ có nhiều tổ chức và cá nhân có khả năng tham gia thực hiện;

c) Danh mục các nhiệm vụ khoa học và công nghệ, điều kiện, thủ tục tham gia tuyển chọn được thông báo công khai trên cổng thông tin điện tử của Sở chủ trì nhiệm vụ hoặc trên các phương tiện thông tin đại chúng khác trong thời gian 30 ngày làm việc để tổ chức và cá nhân tham gia tuyển chọn chuẩn bị hồ sơ đăng ký.

3. Đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ được giao trực tiếp phải đáp ứng một trong các trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều 30 của Luật khoa học và công nghệ và đảm bảo các nguyên tắc chung quy định tại Khoản 1 Điều này.

Giao trực tiếp được thực hiện bằng hình thức gửi văn bản đến tổ chức, cá nhân được chỉ định để yêu cầu chuẩn bị hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sau khi đã có ý kiến của hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ.

Điều 4. Điều kiện tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Các tổ chức khoa học và công nghệ có đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ, có chức năng hoạt động phù hợp với lĩnh vực chuyên môn của nhiệm

vụ khoa học và công nghệ có quyền tham gia đăng ký tuyển chọn hoặc được giao trực tiếp chủ trì thực hiện, trừ một trong các trường hợp sau đây:

a) Đến thời điểm nộp hồ sơ chưa hoàn trả đầy đủ kinh phí thu hồi theo hợp đồng thực hiện các dự án trước đây;

b) Nộp hồ sơ đánh giá nghiệm thu các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh khác chậm so với thời hạn kết thúc hợp đồng nghiên cứu trên 30 ngày mà không có ý kiến chấp thuận của Giám đốc Sở quản lý nhiệm vụ sẽ không được tham gia tuyển chọn, xét giao trực tiếp trong thời hạn một (01) năm kể từ ngày kết thúc hợp đồng.

c) Tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ hoặc sau khi kết thúc mà không triển khai ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ vào sản xuất, đời sống theo hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ và yêu cầu của bên đặt hàng, không được đăng ký tham gia đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời gian ba (03) năm, tính từ thời điểm có kết luận của cơ quan có thẩm quyền.

d) Không thực hiện nghĩa vụ đăng ký, nộp lưu giữ các kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước; không báo cáo ứng dụng kết quả của nhiệm vụ theo quy định sẽ không được đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời gian hai (02) năm.

2. Đối với cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ phải đáp ứng đồng thời các yêu cầu:

a) Có trình độ đại học trở lên;

b) Có chuyên môn hoặc vị trí công tác phù hợp và đang hoạt động trong cùng lĩnh vực khoa học với nhiệm vụ trong năm (05) năm gần đây, tính đến thời điểm nộp hồ sơ;

c) Là người chủ trì hoặc tham gia chính xây dựng thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

d) Có đủ khả năng trực tiếp tổ chức thực hiện và bảo đảm đủ thời gian để chủ trì thực hiện công việc nghiên cứu của nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

3. Cá nhân thuộc một trong các trường hợp sau đây không đủ điều kiện tham gia đăng ký tuyển chọn, xét giao trực tiếp làm chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

a) Đến thời điểm hết hạn nộp hồ sơ vẫn đang làm chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh (bao gồm: đề tài, dự án sản xuất thử nghiệm cấp tỉnh; đề tài, dự án do Quỹ phát triển khoa học và công nghệ của tỉnh tài trợ).

b) Cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ nộp hồ sơ đánh giá nghiệm thu cấp tỉnh chậm theo quy định hiện hành từ 30 ngày đến 6 tháng mà

không có ý kiến chấp thuận của Giám đốc Sở quản lý nhiệm vụ sẽ không được tham gia đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời gian hai (02) năm;

c) Cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ được đánh giá nghiệm thu ở mức “không đạt” mà không được Sở chủ trì nhiệm vụ gia hạn thời gian thực hiện để hoàn chỉnh kết quả hoặc được gia hạn nhưng hết thời hạn cho phép vẫn chưa hoàn thành kết quả sẽ không được tham gia đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời hạn ba (03) năm kể từ thời điểm có kết luận của hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp tỉnh;

d) Cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ các cấp có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện và truy cứu trách nhiệm hình sự sẽ không được tham gia đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời hạn năm (05) năm kể từ ngày có quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

Chương II

HỒ SƠ ĐĂNG KÝ THAM GIA TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 5. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

Tổ chức và cá nhân chuẩn bị hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo hướng dẫn và các Biểu mẫu của Phụ lục I kèm theo quy định này:

1. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

2. Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (Biểu B1-1-ĐƠN).

3. Thuyết minh đề tài (Biểu B1-2a-TMĐTCN hoặc Biểu B1-2b-TMĐTXH); thuyết minh dự án (Biểu B1-2c-TMDA).

4. Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ (Biểu B1-3-LLTC) và gửi kèm theo kết quả đánh giá hoạt động hàng năm của tổ chức khoa học và công nghệ (nếu có);

5. Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm và các cá nhân đăng ký thực hiện chính nhiệm vụ khoa học và công nghệ có xác nhận của cơ quan quản lý nhân sự (Biểu B1-4-LLCN).

6. Sơ yếu lý lịch khoa học của chuyên gia nước ngoài kèm theo giấy xác nhận về mức lương chuyên gia (trường hợp thuê chuyên gia nước ngoài).

7. Văn bản xác nhận về sự đồng ý của các tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (nếu có), (Biểu B1-5-PHNC).

8. Văn bản chứng minh năng lực về nhân lực khoa học và công nghệ, trang thiết bị của đơn vị phối hợp và khả năng huy động vốn từ nguồn khác để thực hiện (trường hợp có đơn vị phối hợp, huy động vốn từ nguồn khác).

9. Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định pháp luật phải có vốn đối ứng: Văn bản pháp lý cam kết và giải trình khả năng huy động vốn từ các nguồn ngoài ngân sách nhà nước (báo cáo tài chính của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong 02 năm gần nhất tính từ thời điểm nộp hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ; cam kết cho vay vốn hoặc bảo lãnh vay vốn của các tổ chức tín dụng; cam kết pháp lý và giấy tờ xác nhận về việc đóng góp vốn của tổ chức chủ trì và các tổ chức tham gia dự án).

10. Báo giá thiết bị, nguyên vật liệu chính cần mua sắm để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Điều 6. Nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp gồm một (01) bộ hồ sơ gốc (có dấu và chữ ký trực tiếp) và mười (10) bản sao hồ sơ gốc trình bày và in trên khổ giấy A4, sử dụng phông chữ tiếng Việt của bộ mã ký tự Unicode theo tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909:2001, cỡ chữ 14 và một (01) bản điện tử của hồ sơ ghi trên đĩa quang (dạng PDF, không đặt mật khẩu) được đóng gói trong túi hồ sơ có niêm phong và bên ngoài ghi rõ:

a) Tên nhiệm vụ khoa học và công nghệ (tên, mã số của chương trình - nếu có);

b) Tên, địa chỉ của tổ chức đăng ký chủ trì và tổ chức tham gia phối hợp thực hiện (chỉ ghi danh sách tổ chức đã có xác nhận tham gia phối hợp);

c) Họ tên của cá nhân đăng ký chủ nhiệm và danh sách cá nhân tham gia chính thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

d) Danh mục tài liệu có trong hồ sơ.

2. Hồ sơ và thời hạn nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp được nộp trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện đến địa chỉ theo thông báo của Sở quản lý nhiệm vụ được đăng tải trên cổng thông tin điện tử của Sở quản lý nhiệm vụ hoặc các phương tiện thông tin đại chúng.

3. Ngày chứng thực nhận hồ sơ là ngày ghi ở dấu của bưu điện (trường hợp gửi qua bưu điện) hoặc dấu đến của Sở chủ trì nhiệm vụ (trường hợp nộp trực tiếp).

4. Trong thời hạn quy định nộp hồ sơ, tổ chức và cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp có quyền rút hồ sơ đã nộp để thay bằng hồ sơ mới hoặc bổ sung hồ sơ đã nộp. Việc thay hồ sơ mới và bổ sung hồ sơ phải hoàn tất trước thời hạn nộp hồ sơ theo quy định; văn bản bổ sung là bộ phận cấu thành của hồ sơ.

Điều 7. Mở và kiểm tra xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Kết thúc thời hạn nhận hồ sơ đăng ký tuyển chọn, trong thời hạn 10 ngày làm việc, Sở chủ trì nhiệm vụ tiến hành mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ với sự tham dự của đại diện các cơ quan liên quan (nếu cần), đại diện tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp.

2. Hồ sơ hợp lệ được đưa vào xem xét, đánh giá là hồ sơ được chuẩn bị theo đúng các biểu mẫu và đáp ứng được các yêu cầu quy định tại Điều 4, Điều 5 và Điều 6 của qui định này.

3. Kết quả mở hồ sơ được ghi thành biên bản theo mẫu Biểu B2-1-BBHS của Phụ lục II ban hành kèm theo quy định này.

Chương III

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

Điều 8. Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp và tổ thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp và tổ thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ do Giám đốc Sở quản lý nhiệm vụ quyết định.

2. Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có 07 thành viên gồm chủ tịch, phó chủ tịch, hai (02) ủy viên phản biện, ủy viên thư ký khoa học và các ủy viên, trong đó:

a) Bốn (04) thành viên là các chuyên gia có chuyên môn phù hợp với nhiệm vụ khoa học và công nghệ được lựa chọn.

b) Ba (03) thành viên là đại diện của cơ quan đặt hàng, cơ quan đề xuất đặt hàng, nhà quản lý hoặc nhà kinh doanh có năng lực và chuyên môn phù hợp với nhiệm vụ tư vấn;

c) Trường hợp cần nhiều thành viên hội đồng hơn do Giám đốc Sở chủ trì nhiệm vụ quyết định.

3. Cá nhân thuộc các trường hợp sau không được là thành viên hội đồng đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp:

a) Cá nhân đăng ký chủ nhiệm hoặc tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

b) Cá nhân thuộc tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

4. Các chuyên gia, các ủy viên phản biện đã tham gia hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ được ưu tiên mời tham gia hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ tương ứng.

5. Tổ thẩm định kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ (sau đây gọi là tổ thẩm định) có 03 thành viên, trong đó:

a) Tổ trưởng tổ thẩm định là lãnh đạo đơn vị quản lý nhiệm vụ thuộc Sở quản lý nhiệm vụ;

b) Tổ phó tổ thẩm định là đại diện đơn vị quản lý kinh phí của Sở quản lý nhiệm vụ;

c) 01 thành viên là chủ tịch hoặc phó chủ tịch hoặc chuyên gia phản biện của hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Đại diện đơn vị tổng hợp kế hoạch khoa học và công nghệ của Sở quản lý nhiệm vụ không phải là thành viên Tổ thẩm định nhưng được quyền tham dự toàn bộ cuộc họp của Tổ thẩm định. Ngoài ra, theo yêu cầu thực tiễn, tổ trưởng tổ thẩm định có thể mời thêm đại diện các tổ chức, đơn vị và cá nhân khác có liên quan tham dự và phát biểu ý kiến tại cuộc họp của tổ thẩm định.”

6. Hội đồng và tổ thẩm định làm việc theo nguyên tắc, trình tự và nội dung quy định tại Điều 10, Điều 11, Điều 12, Điều 13 và Điều 14 của quy định này và có 01 thư ký hành chính giúp việc.

Điều 9. Chuẩn bị cho các phiên họp của hội đồng

Thư ký hành chính có trách nhiệm chuẩn bị và gửi tài liệu tới tất cả thành viên hội đồng và thành viên tổ thẩm định hoặc chuyên gia (nếu có) tối thiểu là năm (05) ngày trước phiên họp đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp và ba (03) ngày trước phiên họp thẩm định.

1. Hồ sơ phục vụ của phiên họp đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp

a) Quyết định thành lập hội đồng và danh sách kèm theo;

b) Trích lục danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ được phê duyệt;

c) Bản sao hồ sơ gốc đăng ký tham gia tuyển chọn hoặc giao trực tiếp;

d) Phiếu nhận xét nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo các mẫu Biểu của Phụ lục II ban hành kèm theo quy định này: đề tài (Biểu B2-2a-NXĐTCN hoặc Biểu B2-2b-NXĐTXH); dự án (Biểu B2-2c-NXDA);

đ) Tài liệu liên quan khác.

2. Hồ sơ phục vụ phiên họp thẩm định kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

a) Bản giải trình của chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ các nội dung đã chỉnh sửa kèm theo thuyết minh và dự toán chi tiết;

b) Biên bản kết luận của hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp;

c) Phiếu thẩm định nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo các mẫu Biểu của Phụ lục III ban hành kèm theo qui định này: Đề tài (Biểu B3-1a-TĐĐT); dự án (Biểu B3-1b-TĐDA);

d) Các hồ sơ khác có liên quan.

Điều 10. Nguyên tắc làm việc và trách nhiệm của hội đồng

1. Nguyên tắc làm việc của hội đồng:

a) Phải có mặt ít nhất 2/3 số thành viên hội đồng, trong đó có chủ tịch hoặc phó chủ tịch, hai (02) ủy viên phản biện và ủy viên thư ký khoa học;

b) Khi thư ký hành chính đã nhận được đầy đủ ý kiến nhận xét bằng văn bản của các thành viên hội đồng;

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 mẫu B2-7-UQ của Phụ lục II kèm theo quy định này);

d) Thư ký khoa học ghi chép ý kiến chuyên môn của các thành viên và kết luận của hội đồng trong biên bản làm việc và các văn bản liên quan của hội đồng.

2. Trách nhiệm của các thành viên hội đồng:

a) Gửi ý kiến nhận xét bằng văn bản đối với từng hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp tới thư ký hành chính của hội đồng tối thiểu trước một (01) ngày phiên họp đánh giá của hội đồng.

b) Đánh giá một cách 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, chuyên gia (nếu có), và thư ký hành chính hội đồng có trách nhiệm giữ bí mật về các thông tin liên quan đến quá trình đánh giá hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp.

c) Nghiên cứu, phân tích từng nội dung và thông tin đã kê khai trong hồ sơ; nhận xét đánh giá mặt mạnh, mặt yếu và đánh giá chung từng hồ sơ theo các yêu cầu đã quy định; viết nhận xét - đánh giá và luận giải cho việc đánh giá; cho điểm theo các tiêu chí tại biểu mẫu quy định.

d) Chấm điểm độc lập theo các nhóm tiêu chí đánh giá và thang điểm quy định. Trước khi chấm điểm, hội đồng thảo luận chung để thống nhất quan điểm, phương thức cho điểm đối với từng tiêu chí.

đ) Kiến nghị phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi từng phần đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Điều 11. Trình tự, nội dung làm việc của hội đồng

1. Thư ký hành chính đọc quyết định thành lập hội đồng, biên bản mở hồ sơ, giới thiệu thành phần hội đồng và các đại biểu tham dự.

2. Đại diện Sở quản lý nhiệm vụ nêu những yêu cầu và nội dung chủ yếu về việc tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

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 khoa học và công nghệ trình bày tóm tắt trước hội đồng về đề cương nghiên cứu, 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 hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp:

a) Các ủy viên phản biện, ủy viên hội đồng trình bày nhận xét đánh giá từng hồ sơ và so sánh giữa các hồ sơ đăng ký cùng một (01) nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo các tiêu chí quy định tại Điều 12 của qui định này;

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

c) Hội đồng thảo luận, đánh giá từng hồ sơ theo các tiêu chí đánh giá quy định. Trong quá trình thảo luận hội đồng có thể nêu câu hỏi đối với các ủy viên phản biện, ủy viên hội đồng về ý kiến nhận xét;

d) Hội đồng cho điểm độc lập từng hồ sơ theo các tiêu chí, thang điểm quy định tại các mẫu Biểu hướng dẫn của Phụ lục II kèm theo qui định này: đề tài (Biểu B2-3a-ĐGĐTCN hoặc Biểu B2-3b-ĐGĐTXH); dự án (Biểu B2-3c-ĐGDA); và bộ phiếu đánh giá chấm điểm cho từng hồ sơ theo phương thức bỏ phiếu kín;

đ) Hội đồng bầu ban kiểm phiếu gồm ba (03) người là ủy viên của hội đồng, trong đó có trưởng ban kiểm phiếu và hai (02) thành 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 mẫu Biểu B2-4-KPĐG và xếp hạng các hồ sơ được đánh giá có tổng số điểm trung bình từ cao xuống thấp theo mẫu Biểu 2-5-THKP của Phụ lục II kèm theo qui định này.

7. Hội đồng công bố công khai kết quả chấm điểm đánh giá và thông qua biên bản làm việc của hội đồng, kiến nghị tổ chức và cá nhân trúng tuyển hoặc được giao trực tiếp chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

a) Tổ chức, cá nhân được hội đồng đề nghị trúng tuyển là tổ chức, cá nhân có hồ sơ 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);

b) Đối với các hồ sơ có tổng số điểm trung bình bằng nhau thì điểm cao hơn của chủ tịch hội đồng (hoặc điểm cao hơn của phó chủ tịch hội đồng được ủy quyền trong trường hợp chủ tịch hội đồng vắng mặt) được ưu tiên để xếp hạng.

8. Hội đồng thảo luận đề thống nhất kiến nghị

a) Những điểm cần bổ sung, sửa đổi trong thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ, các sản phẩm khoa học và công nghệ chính với những chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật tương ứng phải đạt;

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;

d) Lưu ý những điểm cần chỉnh sửa để hoàn thiện hồ sơ của tổ chức và cá nhân được hội đồng đề nghị trúng tuyển hoặc giao trực tiếp.

9. Thư ký khoa học hoàn thiện biên bản làm việc theo mẫu Biểu B2-6-BBHD của Phụ lục II kèm theo quy định này

Điều 12. Đánh giá hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

Đánh giá hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ 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) Đánh giá tổng quan (điểm tối đa 8);

b) Nội dung, phương pháp nghiên cứu và kỹ thuật sử dụng (điểm tối đa 24);

c) Tính mới, tính đủ của 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 20);

e) Năng lực của tổ chức và các cá nhân tham gia (điểm tối đa 16).

2. Đề tài nghiên cứu khoa học xã hội và nhân văn

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) Tính mới của sản phẩm, 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 và kinh nghiệm của tổ chức, cá nhân thực hiện (điểm tối đa 20).

3. Đề tài trong các lĩnh vực khác, tùy thuộc vào nội dung nghiên cứu áp dụng tiêu chí và thang điểm quy định tại Khoản 1 hoặc Khoản 2 của Điều này.

4. Dự án sản xuất thử nghiệm

- 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 thực hiện (điểm tối đa 16).

Điều 13. Nguyên tắc làm việc và trách nhiệm của tổ thẩm định

1. Nguyên tắc làm việc của tổ thẩm định

- a) Phải có mặt đủ 03 thành viên tổ thẩm định.
- b) Tổ trưởng tổ thẩm định chủ trì phiên họp. Trong trường hợp tổ trưởng tổ thẩm định vắng mặt, tổ phó là lãnh đạo đơn vị quản lý tài chính được ủy quyền chủ trì phiên họp.

2. 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) Thẩm định sự phù hợp của các nội dung nghiên cứu với kết luận của hội đồng, dự toán kinh phí của nhiệm vụ khoa học và công nghệ 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;

c) Tổ thẩm định thảo luận chung để kiến nghị tổng mức kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (bao gồm kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước và các nguồn khác), thời gian thực hiện và phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi từng phần. Tổ chức kiểm tra, xác minh phần kinh phí đối ứng (ngoài ngân sách nhà nước) của tổ chức đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp.

3. Tổ thẩm định có trách nhiệm báo cáo bằng văn bản cho Giám đốc Sở quản lý nhiệm vụ và đề xuất phương án xử lý những vấn đề quá thẩm quyền giải quyết phát sinh trong quá trình xem xét hồ sơ nhiệm vụ khoa học và công nghệ để Giám đốc Sở quản lý nhiệm vụ xem xét quyết định trong các trường hợp sau:



a) Thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã được chỉnh sửa sau khi họp Hội đồng có sự thay đổi về mục tiêu, nội dung so với quyết định danh mục đặt hàng đã được phê duyệt hoặc kết luận của hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp;

b) Không thống nhất ý kiến giữa tổ thẩm định và chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ về kinh phí thực hiện;

c) Thành viên tổ thẩm định không nhất trí với kết luận chung của tổ thẩm định và đề nghị bảo lưu ý kiến.

Điều 14. Trình tự, nội dung làm việc của tổ thẩm định kinh phí

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 tuyển chọn, giao trực tiếp tại phiên họp đánh giá hồ sơ.

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 khoa học và công nghệ.

3. Chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ trình bày những nội dung đã tiếp thu, chỉnh sửa theo ý kiến góp ý của hội đồng tại phiên đánh giá hồ sơ, trả lời các câu hỏi của thành viên tổ thẩm định, đề xuất chấp nhận phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi từng phần và không tiếp tục tham dự phiên họp của tổ thẩm định.

4. Thành viên tổ thẩm định là chủ tịch hoặc phó chủ tịch hoặc chuyên gia phân biện của hội đồng cho ý kiến nhận xét đối với những nội dung nghiên cứu của nhiệm vụ khoa học và công nghệ so với kết luận của hội đồng.

5. Các thành viên tổ thẩm định nêu ý kiến thẩm định theo hướng dẫn tại điểm b và c Khoản 2 Điều 13.

6. Thư ký hành chính giúp tổ thẩm định hoàn thiện biên bản thẩm định theo các mẫu Biểu của Phụ lục III kèm theo qui định này: Đề tài (Biểu B3-2a-BBTĐĐT); dự án (Biểu B3-2b-BBTĐDA) và tổng hợp trình Giám đốc Sở chủ trì quyết định.

7. Sau khi tổ thẩm định có ý kiến kết luận, Chủ nhiệm nhiệm vụ được mời tham dự lại cuộc họp của tổ thẩm định để nghe thông báo về kết luận của tổ thẩm định. Chủ nhiệm nhiệm vụ có quyền nêu ý kiến nếu không đồng ý với kết luận của tổ thẩm định và tổ thẩm định có trách nhiệm báo cáo lại Giám đốc Sở quản lý nhiệm vụ.

Điều 15. Phê duyệt kết quả

1. Trước khi trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt, Sở quản lý nhiệm vụ xem xét, rà soát các hồ sơ. 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 của qui 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 khoa học và công nghệ.

2. Trên cơ sở kết luận của hội đồng, của tổ thẩm định và kết quả rà soát, đề nghị của các đơn vị chức năng hoặc ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập, trong thời hạn 10 ngày làm việc, thư ký hành chính có trách nhiệm tổng hợp hồ sơ và kết quả báo cáo Giám đốc Sở quản lý nhiệm vụ trình Ủy ban nhân dân tỉnh ký quyết định phê duyệt tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm và kinh phí, phương thức, thời gian thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

3. Tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ theo kết luận của hội đồng, tổ thẩm định trong thời hạn 15 ngày (kể từ ngày có quyết định phê duyệt tổ chức thực hiện) và gửi Sở quản lý nhiệm vụ để tiến hành ký kết hợp đồng, làm căn cứ bố trí kế hoạch thực hiện.

4. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi ký quyết định phê duyệt, Sở quản lý nhiệm vụ có trách nhiệm thông báo công khai kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp và đăng tải tối thiểu 30 ngày trên cổng thông tin điện tử của Sở quản lý nhiệm vụ.

Chương IV

CHUYÊN GIA TƯ VẤN ĐỘC LẬP

Điều 16. Chuyên gia tư vấn độc lập

1. Chuyên gia tư vấn độc lập đánh giá hồ sơ nhiệm vụ khoa học và công nghệ phải đáp ứng các điều kiện sau đây:

a) Có thâm niên công tác trong cùng lĩnh vực được mời tư vấn từ năm (05) năm trở lên;

b) Có tư cách đạo đức tốt, có năng lực hành vi dân sự.

2. Giám đốc Sở quản lý nhiệm vụ quyết định việc lựa chọn chuyên gia tư vấn độc lập không thuộc quy định tại Khoản 1 Điều này.

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

1. Sở chủ trì nhiệm vụ tổ chức lấy ý kiến của ít nhất hai (02) chuyên gia độc lập trong những trường hợp sau đây:

a) Hội đồng tuyển chọn, xét giao trực tiếp nhiệm vụ không thống nhất về kết quả tuyển chọn, xét giao trực tiếp;

b) Hội đồng vi phạm các quy định về việc tuyển chọn, xét giao trực tiếp;

c) Có khiếu nại, tố cáo liên quan đến hoạt động và kết luận của hội đồng.

2. Đơn vị quản lý nhiệm vụ có trách nhiệm chuẩn bị và gửi các tài liệu sau đây tới chuyên gia tư vấn độc lập:

a) Công văn của Giám đốc Sở quản lý nhiệm vụ mời chuyên gia tư vấn độc lập đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp;

- b) Các tài liệu theo quy định tại điểm c, d Khoản 1 Điều 9 của qui định này;
- c) Hai (02) phong bì dán sẵn tem bưu điện và ghi rõ tên, địa chỉ người nhận là Giám đốc Sở quản lý nhiệm vụ.

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 các hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp về nội dung, mục tiêu nghiên cứu và kết quả cần phải đạt được của nhiệm vụ khoa học và công nghệ và đánh giá năng lực của tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ.
2. Hoàn thành báo cáo tư vấn, giữ bí mật các thông tin đánh giá và gửi trực tiếp tới Giám đốc Sở quản lý nhiệm vụ trong phong bì có niêm phong đúng thời hạn quy định.
3. Trong thời hạn được mời tư vấn độc lập không được tiếp xúc hoặc trao đổi thông tin với tổ chức chủ trì hoặc các cá nhân tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Nếu vi phạm sẽ bị hủy bỏ kết quả tư vấn và xử lý theo quy định của pháp luật.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 19. Lưu giữ hồ sơ gốc và quản lý thông tin

1. Khi kết thúc quá trình tuyển chọn, giao trực tiếp, thẩm định kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ, thư ký hành chính của các hội đồng có trách nhiệm tổng hợp tài liệu và nộp bộ hồ sơ gốc (kể cả các hồ sơ không trúng tuyển) để lưu trữ theo quy định hiện hành.
2. Thành viên hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp, thư ký hành chính và các tổ chức, cá nhân liên quan phải tuân thủ các quy định về quy trình tuyển chọn, giữ bí mật các thông tin liên quan đến quá trình đánh giá, tuyển chọn tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Điều 20. Quy định chuyên tiếp và tổ chức thực hiện

1. Đối với những nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt trước khi quy định này có hiệu lực thì tiếp tục thực hiện theo Quyết định số 06/2007/QĐ-UBND ngày 12/7/2007 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quy định tuyển chọn, xét chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện đề tài, dự án khoa học công nghệ cấp tỉnh và Quyết định số 04/2008/QĐ-UBND ngày 20/02/2008 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc sửa đổi, bổ sung Quyết định số 06/2007/QĐ-UBND ngày 12 tháng 7 năm 2007 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hòa Bình.
2. Giao Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan hướng dẫn thực hiện Quy định định này trên địa bàn toàn tỉnh.

PHỤ LỤC I

BIỂU MẪU ÁP DỤNG CHO VIỆC NỘP HỒ SƠ

(Ban hành kèm theo Quyết định số **38** / 2014 /QĐ-UBND ngày **25** tháng 12 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hòa Bình)

B1-1-ĐON: Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh

B1-2a-TMĐTCN: Thuyết minh đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ.

B1-2b-TMĐTXH: Thuyết minh đề tài nghiên cứu khoa học xã hội và nhân văn.

B1-2c-TMDA: Thuyết minh dự án sản xuất thử nghiệm.

B1-3-LLTC: Lý lịch hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức chủ trì.

B1-4-LLCN: Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm và tham gia.

B1-5-PHNC: Giấy xác nhận phối hợp nghiên cứu.

Biểu B1-1-ĐƠN
/2014/QĐ-UBND

TÊN TỔ CHỨC
ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ
.....

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ
CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KH&CN CẤP TỈNH

Kính gửi:

Căn cứ thông báo của Sở về việc tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh năm 20..., chúng tôi:

a)

(Tên, địa chỉ của tổ chức đăng ký làm cơ quan chủ trì nhiệm vụ KH&CN)

b).....

(Họ và tên, học vị, chức vụ, địa chỉ cá nhân đăng ký chủ trì nhiệm vụ)

Đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN (đề tài hoặc dự án SXTN...):

.....

Thuộc lĩnh vực KH&CN:

.....

Hồ sơ gồm có:

1. Bản sao giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ;
2. Thuyết minh đề tài theo biểu B1-2a-TMĐTCN hoặc biểu B1-2b-TMĐTXH; dự án theo biểu B1-2C-TMDA; đề án theo biểu B1-2d-TMĐA
3. Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì biểu B1-3-LLTC;
4. Kết quả đánh giá hoạt động hàng năm của tổ chức khoa học và công nghệ (nếu đã có đánh giá);

5. Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm và2 cá nhân đăng ký thực hiện chính biểu B1-4-LLCN;

6. Sơ yếu lý lịch khoa học của chuyên gia nước ngoài kèm theo giấy xác nhận về mức lương chuyên gia (nếu có thuê chuyên gia nước ngoài);

7. Văn bản xác nhận về sự đồng ý của các tổ chức đăng ký phối hợp nghiên cứu biểu B1-5-PHCN (nếu có);

8. Văn bản chứng minh năng lực về nhân lực khoa học công nghệ, trang thiết bị của đơn vị phối hợp và khả năng huy động vốn từ nguồn khác để thực hiện đề tài (nếu có đơn vị phối hợp, huy động vốn từ nguồn khác);

9. Các tài liệu khác (theo hướng dẫn tại Điều 5 của Quyết định để kê khai).

Chúng tôi xin cam đoan những nội dung và thông tin kê khai trong hồ sơ này là đúng sự thật.

....., ngày tháng năm 20...

**THỦ TRƯỞNG TỔ CHỨC
ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ
KH&CN**

(Họ tên, chữ ký và đóng dấu)

1 Trình bày và in trên khổ giấy A4

2 Ghi số người đăng ký *tham gia chính* thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

THUYẾT MINH
ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU ỨNG DỤNG VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH 1

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐỀ TÀI

1	Tên đề tài	1a	Mã số (được cấp khi Hồ sơ trúng tuyển)
2	Thời gian thực hiện: tháng (Từ tháng /20.. đến tháng /20...)	3	Cấp quản lý Bộ <input type="checkbox"/> Tỉnh <input type="checkbox"/> Cơ sở <input type="checkbox"/>
4	Tổng kinh phí thực hiện: triệu đồng, trong đó:		
	Nguồn	Kinh phí (triệu đồng)	
	- Từ Ngân sách sự nghiệp KH		
	- Từ nguồn tự có của tổ chức		
	- Từ nguồn khác		
5	Phương thức khoán chi:		
	<input type="checkbox"/> Khoán đến sản phẩm cuối cùng	<input type="checkbox"/> Khoán từng phần, trong đó:	
		- Kinh phí khoán: triệu đồng	
		- Kinh phí không khoán: ... triệu đồng	
6	<input type="checkbox"/> Thuộc Chương trình (Ghi rõ tên chương trình, nếu có), Mã số: <input type="checkbox"/> Thuộc dự án KH&CN <input type="checkbox"/> Độc lập <input type="checkbox"/> Khác		
7	Lĩnh vực khoa học		
	<input type="checkbox"/> Tự nhiên;	<input type="checkbox"/> Nông, lâm, ngư nghiệp;	
	<input type="checkbox"/> Kỹ thuật và công nghệ;	<input type="checkbox"/> Y dược.	
8	Chủ nhiệm đề tài		
	Họ và tên:		
	Ngày, tháng, năm sinh: Giới tính: Nam <input type="checkbox"/> / Nữ: <input type="checkbox"/>		
	Học hàm, học vị/ Trình độ chuyên môn:		
	Chức danh khoa học: Chức vụ		
	Điện thoại:		
	Tổ chức: Nhà riêng: Mobile:		
	Fax: E-mail:		
	Tên tổ chức đang công tác:		
	Địa chỉ tổ chức:		
	Địa chỉ nhà riêng:		
9	Thư ký đề tài		
	Họ và tên:		
	Ngày, tháng, năm sinh: Giới tính: Nam <input type="checkbox"/> / Nữ: <input type="checkbox"/>		
	Học hàm, học vị/ Trình độ chuyên môn:		

Chức danh khoa học: Chức vụ

Điện thoại:Tổ chức: Nhà riêng: Mobile:

Fax: E-mail:.....

Tên tổ chức đang công tác:

Địa chỉ tổ chức:

Địa chỉ nhà riêng:

10 **Tổ chức chủ trì đề tài**

Tên tổ chức chủ trì đề tài:

Điện thoại: Fax

Website:

Địa chỉ:

Họ và tên thủ trưởng tổ chức:

Số tài khoản:

Kho bạc nhà nước/Ngân hàng:

Tên cơ quan chủ quản đề tài:

11 **Các tổ chức phối hợp chính thực hiện đề tài (nếu có)**

1. Tổ chức 1:

Tên cơ quan chủ quản

Điện thoại: Fax:

Địa chỉ:

Họ và tên thủ trưởng tổ chức:

Số tài khoản:

Ngân hàng:

2. Tổ chức 2:

Tên cơ quan chủ quản

Điện thoại: Fax:

Địa chỉ:

Họ và tên thủ trưởng tổ chức:

Số tài khoản:

Ngân hàng:

12 **Các cán bộ thực hiện đề tài**
(Ghi những người có đóng góp khoa học và chủ trì thực hiện những nội dung chính thuộc tổ chức và tổ chức phối hợp tham gia thực hiện đề tài, không quá 10 người kể cả chủ nhiệm đề tài. Những thành viên tham gia khác lập danh sách theo mẫu này và gửi kèm theo hồ sơ khi đăng ký)

TT	Họ và tên, học hàm học vị	Tổ chức công tác	Nội dung, công việc chính tham gia	Thời gian làm việc cho đề tài (Số tháng quy đổi ²)
1				
2				
...				

II. MỤC TIÊU, NỘI DUNG KH&CN VÀ PHƯƠNG ÁN TỔ CHỨC THỰC HIỆN ĐỀ TÀI

13 **Mục tiêu của đề tài** *(Bám sát và cụ thể hóa định hướng mục tiêu theo đặt hàng*

14	Tình trạng đề tài
<input type="checkbox"/> Mới <input type="checkbox"/> Kế tiếp hướng nghiên cứu của chính nhóm tác giả <input type="checkbox"/> Kế tiếp nghiên cứu của người khác	
15	Tổng quan tình hình nghiên cứu, luận giải về mục tiêu và những nội dung nghiên cứu của đề tài
<p>15.1. Đánh giá tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực của đề tài Ngoài nước (Phân tích đánh giá được những công trình nghiên cứu có liên quan và những kết quả nghiên cứu mới nhất trong lĩnh vực nghiên cứu của đề tài; nêu được những bước tiến và trình độ KH&CN của những kết quả nghiên cứu đó)</p> <p>Trong nước (Phân tích, đánh giá tình hình nghiên cứu trong nước thuộc lĩnh vực nghiên cứu của đề tài, đặc biệt phải nêu cụ thể được những kết quả KH&CN liên quan đến đề tài mà các cán bộ tham gia đề tài đã thực hiện. Nếu có các đề tài cùng bản chất đã và đang được thực hiện ở cấp khác, nơi khác thì phải giải trình rõ các nội dung kỹ thuật liên quan đến đề tài này; Nếu phát hiện có đề tài đang tiến hành mà đề tài này có thể phối hợp nghiên cứu được thì cần ghi rõ Tên đề tài, Tên Chủ nhiệm đề tài và cơ quan chủ trì đề tài đó)</p> <p>15.2. Luận giải về việc đặt ra mục tiêu và những nội dung cần nghiên cứu của đề tài (Trên cơ sở đánh giá tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước, phân tích những công trình nghiên cứu có liên quan, những kết quả mới nhất trong lĩnh vực nghiên cứu đề tài, đánh giá những khác biệt về trình độ KH&CN trong nước và thế giới, những vấn đề đã được giải quyết, cần nêu rõ những vấn đề còn tồn tại, chỉ ra những hạn chế cụ thể, từ đó nêu được hướng giải quyết mới - luận giải và cụ thể hóa mục tiêu đặt ra của đề tài và những nội dung cần thực hiện trong đề tài để đạt được mục tiêu)</p>	
16	Liệt kê danh mục các công trình nghiên cứu, tài liệu có liên quan đến đề tài đã trích dẫn khi đánh giá tổng quan
Tên công trình, tác giả, nơi và năm công bố, chỉ nêu những danh mục đã được trích dẫn để luận giải cho sự cần thiết nghiên cứu đề tài).	
17	Nội dung nghiên cứu khoa học và triển khai thực nghiệm của đề tài và phương án thực hiện
(Liệt kê và mô tả chi tiết những nội dung nghiên cứu và triển khai thực nghiệm phù hợp cần thực hiện để giải quyết vấn đề đặt ra kèm theo các nhu cầu về nhân lực, tài chính và nguyên vật liệu trong đó chỉ rõ những nội dung mới, những nội dung kế thừa kết quả nghiên cứu của các đề tài trước đó; dự kiến những nội dung có tính rủi ro và giải pháp khắc phục - nếu có). Nội dung 1: Nội dung 2: Nội dung 3:	
18	Cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng

(Luận cứ rõ cách tiếp cận vấn đề nghiên cứu, thiết kế nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng gắn với từng nội dung chính của đề tài; so sánh với các phương pháp giải quyết tương tự khác và phân tích để làm rõ được tính mới, tính độc đáo, tính sáng tạo của đề tài)

Cách tiếp cận:

Phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng:

Tính mới, tính độc đáo, tính sáng tạo:

19 **Phương án phối hợp với các tổ chức nghiên cứu và cơ sở sản xuất trong nước**
(Trình bày rõ phương án phối hợp: tên các tổ chức phối hợp chính tham gia thực hiện đề tài và nội dung công việc tham gia trong đề tài, kể cả các cơ sở sản xuất hoặc những người sử dụng kết quả nghiên cứu; khả năng đóng góp về nhân lực, tài chính, cơ sở hạ tầng-nếu có).

20 **Phương án hợp tác quốc tế (nếu có)**
(Trình bày rõ phương án phối hợp: tên đối tác nước ngoài; nội dung đã hợp tác- đối với đối tác đã có hợp tác từ trước; nội dung cần hợp tác trong khuôn khổ đề tài; hình thức thực hiện. Phân tích rõ lý do cần hợp tác và dự kiến kết quả hợp tác, tác động của hợp tác đối với kết quả của đề tài)

21 Tiến độ thực hiện					
	Các nội dung, công việc chủ yếu cần được thực hiện; các mốc đánh giá chủ yếu	Kết quả phải đạt	Thời gian (bắt đầu, kết thúc)	Cá nhân, tổ chức thực hiện*	Dự kiến kinh phí
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Nội dung 1				
	- Công việc 1				
2	Nội dung 2				
	- Công việc 1				

* Chỉ ghi những cá nhân có tên tại Mục 12

III. SẢN PHẨM KH&CN CỦA ĐỀ TÀI

22 **Sản phẩm KH&CN chính của đề tài và yêu cầu chất lượng cần đạt (Liệt kê theo dạng sản phẩm)**
Dạng I: Mẫu (model, maket); Sản phẩm (là hàng hóa, có thể được tiêu thụ trên thị trường); Vật liệu; Thiết bị, máy móc; Dây chuyền công nghệ; Giống cây trồng; Giống vật nuôi và các loại khác;

Số TT	Tên sản phẩm cụ thể và chỉ tiêu chất lượng chủ yếu của sản phẩm	Đơn vị đo	Mức chất lượng			Dự kiến số lượng/quy mô sản phẩm tạo ra
			Cần đạt	Mẫu trưng tự (theo các tiêu chuẩn mới nhất)		
				Trong nước	Thế giới	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)



22.1 Mức chất lượng các sản phẩm (Dạng I) so với các sản phẩm tương tự trong nước và nước ngoài (Làm rõ cơ sở khoa học và thực tiễn để xác định các chỉ tiêu về chất lượng cần đạt của các sản phẩm của đề tài)				
Dạng II: Nguyên lý ứng dụng; Phương pháp; Tiêu chuẩn; Quy phạm; Phần mềm máy tính; Bản vẽ thiết kế; Quy trình công nghệ; Sơ đồ, bản đồ; số liệu, Cơ sở dữ liệu; Báo cáo phân tích; Tài liệu dự báo (<i>phương pháp, quy trình, mô hình,...</i>); Đề án, quy hoạch; Luận chứng kinh tế-kỹ thuật, Báo cáo nghiên cứu khả thi và các sản phẩm khác				
TT	Tên sản phẩm	Yêu cầu khoa học cần đạt	Ghi chú	
(1)	(2)	(3)	(4)	
Dạng III: Bài báo; Sách chuyên khảo; và các sản phẩm khác				
Số TT	Tên sản phẩm	Yêu cầu khoa học cần đạt	Dự kiến nơi công bố (Tạp chí, Nhà xuất bản)	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
22.2 Trình độ khoa học của sản phẩm (Dạng II & III) so với các sản phẩm tương tự hiện có (Làm rõ cơ sở khoa học và thực tiễn để xác định các yêu cầu khoa học cần đạt của các sản phẩm của đề tài)				
22.3. Kết quả tham gia đào tạo sau đại học				
TT	Cấp đào tạo	Số lượng	Chuyên ngành đào tạo	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	Thạc sỹ			
	Tiến sỹ			
22.4. Sản phẩm dự kiến đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng:				
23	Khả năng ứng dụng và phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu			
23.1.	Khả năng về thị trường (<i>Nhu cầu thị trường trong và ngoài nước, nêu tên và nhu cầu khách hàng cụ thể nếu có; điều kiện cần thiết để có thể đưa sản phẩm ra thị trường?</i>)			
23.2.	Khả năng về ứng dụng các kết quả nghiên cứu vào sản xuất kinh doanh (<i>Khả năng cạnh tranh về giá thành và chất lượng sản phẩm</i>)			
23.3.	Khả năng liên doanh liên kết các doanh nghiệp trong quá trình nghiên cứu			
23.4.	Mô tả phương thức chuyển giao (<i>Chuyển giao công nghệ trọn gói, chuyển giao công nghệ có đào tạo, chuyển giao theo hình thức trả dần theo tỷ lệ % của doanh thu; liên kết với doanh nghiệp để sản xuất hoặc góp vốn với đơn vị phối hợp nghiên cứu hoặc với cơ sở sẽ áp dụng kết quả nghiên cứu theo tỷ lệ đã thỏa thuận để cùng triển khai sản xuất; tự thành lập doanh nghiệp trên cơ sở kết quả nghiên cứu tạo ra ...</i>)			
24	Phạm vi và địa chỉ (dự kiến) ứng dụng các kết quả của đề tài			
25	Tác động và lợi ích mang lại của kết quả nghiên cứu			
25.1.	Đối với lĩnh vực KH&CN có liên quan (<i>Nêu những dự kiến đóng góp vào các lĩnh vực khoa học công nghệ ở tỉnh và quốc gia</i>)			
25.2.	Đối với tổ chức chủ trì và các cơ sở ứng dụng kết quả nghiên cứu			

25.3. Đối với kinh tế - xã hội và môi trường
 (Nêu những tác động dự kiến của kết quả nghiên cứu đối với sự phát triển kinh tế - xã hội và môi trường)

V. NHU CẦU KINH PHÍ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI VÀ NGUỒN KINH PHÍ

(Giải trình chi tiết trong phụ lục kèm theo)

Đơn vị tính: Triệu đồng

26 Kinh phí thực hiện đề tài phân theo các khoản chi							
	Nguồn kinh phí	Tổng số	Trong đó				Chi khác
			Trả công lao động (khoa học, phổ thông)	Nguyên, vật liệu, năng lượng	Thiết bị, máy móc	Xây dựng, sửa chữa nhỏ	
1	2	3	4	5	6	7	8
	Tổng kinh phí Trong đó: Ngân sách SNKH: - Năm thứ nhất*: - Năm thứ hai*: - Năm thứ ba*: Nguồn tự có của cơ quan Nguồn khác (vốn huy động, ...)						

(*): chỉ dự toán khi đề tài đã được phê duyệt

Chủ nhiệm đề tài
 (Họ tên và chữ ký)

Sở Khoa học và Công nghệ³
 (Họ và tên, chữ ký, đóng dấu)

....., ngày tháng năm 20....

Tổ chức chủ trì đề tài
 (Họ và tên, chữ ký, đóng dấu)

Thủ trưởng
Cơ quan chủ quản đề tài⁴
 (Họ và tên, chữ ký, đóng dấu)

1 Bản thuyết minh đề tài này dùng cho hoạt động nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ thuộc 4 lĩnh vực khoa học nêu tại mục 7 của Thuyết minh. Thuyết minh được trình bày và in trên khổ A4² Một (01) tháng quy đổi là tháng làm việc gồm 22 ngày, mỗi ngày làm việc gồm 8 tiếng

3⁴ Chi ký đóng dấu khi đề tài được phê duyệt

DỰ TOÁN CHI TIẾT KINH PHÍ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI, DỰ ÁN

Đơn vị tính: 1.000 đồng

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền			Ghi chú
					Tổng số	Năm 20..	Năm 20..	
A	Nội dung chi giao khoán							
	Khoản I: Công lao động (Khoa học và phổ thông)							
	Khoản II: Nguyên vật liệu năng lượng							
	Khoản III: Chi khác							
B	Nội dung chi không giao khoán							
	Tổng cộng (A+B)							

THUYẾT MINH
ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC
XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN CẤP TỈNH

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐỀ TÀI

1	Tên đề tài:	1a. Mã số của đề tài: (được cấp khi hồ sơ trúng tuyển)
2	Loại đề tài: - <input type="checkbox"/> Thuộc Chương trình (Ghi rõ tên chương trình), Mã số: - <input type="checkbox"/> Độc lập - <input type="checkbox"/> Khác	
3	Thời gian thực hiện: tháng (từ tháng /năm 20... đến tháng /năm 20...)	
4	Kinh phí thực hiện: Tổng kinh phí: (triệu đồng), trong đó: - Từ ngân sách sự nghiệp khoa học: ... - Từ nguồn tự có của tổ chức - Từ nguồn khác: ...	
5	Phương thức khoán chi: - <input type="checkbox"/> Khoán đến sản phẩm cuối cùng	- <input type="checkbox"/> Khoán từng phần, trong đó: - Kinh phí khoán: triệu đồng - Kinh phí không khoán: ... triệu đồng
6	Chủ nhiệm đề tài: Họ và tên: Ngày, tháng, năm sinh: Nam/ Nữ: Học hàm, học vị: Chức danh khoa học: Chức vụ: Điện thoại của tổ chức: Nhà riêng: Mobile: Fax: E-mail: Tên tổ chức đang công tác: Địa chỉ tổ chức: Địa chỉ nhà riêng:	
7	Thư ký đề tài: Họ và tên: Ngày, tháng, năm sinh: Nam/ Nữ: Học hàm, học vị: Chức danh khoa học: Chức vụ: Điện thoại của tổ chức: Nhà riêng: Mobi : Fax: E-mail: Tên tổ chức đang công tác: Địa chỉ tổ chức: Địa chỉ nhà riêng:	
8	Tổ chức chủ trì đề tài²: Tên tổ chức chủ trì đề tài: Điện thoại: Fax: E-mail:	

Website:
 Họ và tên thủ trưởng tổ chức:
 Số tài khoản:
 Ngân hàng:
 Cơ quan chủ quản đề tài:

9 Các tổ chức phối hợp chính thực hiện đề tài: (nếu có)

1. Tổ chức 1:
 Cơ quan chủ quản:
 Điện thoại: Fax:
 Địa chỉ:
 Họ và tên thủ trưởng tổ chức:
 Số tài khoản:
 Ngân hàng:

2. Tổ chức 2:
 Cơ quan chủ quản:
 Điện thoại: Fax:
 Địa chỉ:
 Họ và tên thủ trưởng tổ chức:
 Số tài khoản:
 Ngân hàng:

10 Các cán bộ thực hiện đề tài:
(Ghi những người có đóng góp khoa học và chủ trì thực hiện những nội dung chính thuộc tổ chức chủ trì và tổ chức phối hợp tham gia thực hiện đề tài, không quá 10 người kể cả chủ nhiệm đề tài. Những thành viên tham gia khác lập danh sách theo mẫu và gửi kèm theo hồ sơ đăng ký)

	Họ và tên, học hàm học vị	Tổ chức công tác	Nội dung công việc tham gia	Thời gian làm việc cho đề tài (Số tháng quy đổi ³)
1				
2				
...				

II. MỤC TIÊU, NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG ÁN TỔ CHỨC THỰC HIỆN ĐỀ TÀI

11 Mục tiêu của đề tài: *(phát triển và cụ thể hóa định hướng mục tiêu theo đặt hàng)*

12 Tình trạng đề tài:
 Mới Kế tiếp hướng nghiên cứu của chính nhóm tác giả
 Kế tiếp nghiên cứu của người khác

13 Tổng quan tình hình nghiên cứu, luận giải về mục tiêu và những nội dung nghiên cứu của đề tài:
13.1. Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực của đề tài
(Mô tả, phân tích, đánh giá đầy đủ, rõ ràng mức độ thành công, hạn chế của các công trình nghiên cứu trong và ngoài nước có liên quan và những kết quả nghiên cứu mới nhất trong lĩnh vực nghiên cứu của đề tài)

14 Liệt kê danh mục các công trình nghiên cứu, tài liệu trong nước và ngoài nước có liên quan đến đề tài đã trích dẫn khi đánh giá tổng quan:
(tên công trình, tác giả, nơi và năm công bố, chỉ nêu những danh mục đã được trích dẫn)

15	Nội dung nghiên cứu của đề tài (Xác định các nội dung nghiên cứu rõ ràng, có tính hệ thống, logic, phù hợp cần thực hiện để đạt mục tiêu đề ra; ghi rõ các chuyên đề nghiên cứu cần thực hiện trong từng nội dung) Nội dung 1: Nội dung 2: Nội dung 3:				
16	Các hoạt động phục vụ nội dung nghiên cứu của đề tài: (giải trình các hoạt động cần thiết dưới đây phục vụ cho nội dung nghiên cứu của đề tài) - Suru tầm/dịch tài liệu phục vụ nghiên cứu (các tài liệu chính) - Hội thảo/tọa đàm khoa học (số lượng, chủ đề, mục đích, yêu cầu) - Khảo sát/điều tra thực tế trong nước (quy mô, địa bàn, mục đích/yêu cầu, nội dung, phương pháp) - Khảo sát nước ngoài (quy mô, mục đích/yêu cầu, đối tác, nội dung) -				
17	Cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng: (Luận cứ rõ cách tiếp cận vấn đề nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật dự kiến sử dụng gắn với từng nội dung chính của đề tài; so sánh với các phương pháp giải quyết tương tự khác và phân tích để làm rõ được tính ưu việt của phương pháp sử dụng) Cách tiếp cận:..... Phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng:.....				
18	Phương án phối hợp với các tổ chức nghiên cứu trong nước: [Trình bày rõ phương án phối hợp: tên các tổ chức phối hợp chính tham gia thực hiện đề tài (kể cả tổ chức sử dụng kết quả nghiên cứu) và nội dung công việc tham gia trong đề tài; khả năng đóng góp về nhân lực, tài chính - nếu có]				
19	Phương án hợp tác quốc tế: (nếu có) (Trình bày rõ phương án phối hợp: tên đối tác nước ngoài; nội dung đã hợp tác- đối với đối tác đã có hợp tác từ trước; nội dung cần hợp tác trong khuôn khổ đề tài; hình thức thực hiện. Phân tích rõ lý do cần hợp tác và dự kiến kết quả hợp tác, tác động của hợp tác đối với kết quả của đề tài)				
20	Kế hoạch thực hiện:				
	Các nội dung, công việc chủ yếu cần được thực hiện; các mốc đánh giá chủ yếu	Kết quả phải đạt	Thời gian (bắt đầu, kết thúc)	Cá nhân, tổ chức thực hiện*	Dự kiến kinh phí
1	Nội dung 1 - Công việc 1 - Công việc 2				
2	Nội dung 2 - Công việc 1 - Công việc 2				

* Chỉ ghi những cá nhân có tên tại Mục 10

III. SẢN PHẨM CỦA ĐỀ TÀI

21	Sản phẩm chính của Đề tài và yêu cầu chất lượng cần đạt: (liệt kê theo dạng
----	--

sản phẩm)			
21.1. Dạng I: Báo cáo khoa học (báo cáo chuyên đề, báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu, báo cáo kiến nghị); kết quả dự báo; mô hình; quy trình; phương pháp nghiên cứu mới; sơ đồ, bản đồ; số liệu, cơ sở dữ liệu và các sản phẩm khác.			
TT	Tên sản phẩm (ghi rõ tên từng sản phẩm)	Yêu cầu khoa học cần đạt	Ghi chú
21.2 Dạng II: Bài báo; Sách chuyên khảo; và các sản phẩm khác			
TT	Tên sản phẩm (ghi rõ tên từng sản phẩm)	Yêu cầu khoa học cần đạt	Dự kiến nơi công bố (Tạp chí, Nhà xuất bản)
22	Lợi ích của đề tài và phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu:		
22.1. Lợi ích của đề tài:			
a) Tác động đến xã hội (đóng góp cho việc xây dựng chủ trương, chính sách, pháp luật hoặc có tác động làm chuyển biến nhận thức của xã hội) và tác động đối với ngành, lĩnh vực khoa học (đóng góp mới, mở ra hướng nghiên cứu mới thông qua các công trình công bố ở trong và ngoài nước)			
b) Nâng cao năng lực nghiên cứu của tổ chức, cá nhân thông qua tham gia thực hiện đề tài, đào tạo trên đại học (số người được đào tạo thạc sĩ - tiến sĩ, chuyên ngành đào tạo)			
22.2 Phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu: (Nêu rõ tên kết quả nghiên cứu; cơ quan/tổ chức ứng dụng; luận giải nhu cầu của cơ quan/ tổ chức ứng dụng; tính khả thi của phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu)			

IV. NHU CẦU KINH PHÍ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI VÀ NGUỒN KINH PHÍ

(Giải trình chi tiết trong phụ lục kèm theo)

Đơn vị tính: triệu đồng

23 Kinh phí thực hiện đề tài phân theo các khoản chi:							
	Nguồn kinh phí	Tổng số	Trong đó				
			Trả công lao động (khoa học, phổ thông)	Nguyên, vật liệu, năng lượng	Thiết bị, máy móc	Xây dựng, sửa chữa nhỏ	Chi khác
1	Tổng kinh phí Trong đó: Ngân sách SNKH: Năm thứ nhất*: Năm thứ hai*:						
2	Nguồn khác (vốn huy động,...)						

(*): chỉ dự toán khi đề tài đã được phê duyệt

Ngày tháng năm 20....

Chủ nhiệm đề tài
(Họ tên và chữ ký)

Tổ chức chủ trì đề tài
(Họ tên, chữ ký và đóng dấu)

Sơ Khoa học và Công nghệ⁴
(Họ tên, chữ ký và đóng dấu)

Thủ trưởng
Cơ quan chủ quản đề tài⁵
(Họ tên, chữ ký và đóng dấu)

1 Thuyết minh được trình bày và in trên khổ A4

2 Tổ chức đăng ký chủ trì đề án là tổ chức có tư cách pháp nhân, có chức năng hoạt động phù hợp với lĩnh vực chuyên môn của đề tài

3 Một (01) tháng quy đổi là tháng làm việc gồm 22 ngày, mỗi ngày làm việc gồm 8 tiếng

4⁵ Chỉ ký tên, đóng dấu khi Đề tài được phê duyệt

DỰ TOÁN CHI TIẾT KINH PHÍ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI, DỰ ÁN

Đơn vị tính: 1.000 đồng

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền			Ghi chú
					Tổng số	Năm 20..	Năm 20..	
A	Nội dung chi giao khoán							
	Khoản I: Công lao động (Khoa học và phổ thông)							
	Khoản II: Nguyên vật liệu năng lượng							
	Khoản III: Chi khác							
B	Nội dung chi không giao khoán							
	Tổng cộng (A+B)							

Địa chỉ:
Họ và tên thủ trưởng tổ chức:
Số tài khoản:
Kho bạc Nhà nước/Ngân hàng:
Tên cơ quan chủ quản dự án:

10 Tổ chức tham gia chính
10.1. Tổ chức chịu trách nhiệm về công nghệ
Tên tổ chức chịu trách nhiệm về công nghệ:
Điện thoại: Fax:
E-mail: Website:
Địa chỉ:
Họ và tên thủ trưởng tổ chức:
Người chịu trách nhiệm chính về công nghệ của dự án:
10.2. Tổ chức khác
Tên tổ chức
Điện thoại: Fax:
E-mail: Website:
Địa chỉ:
Họ và tên thủ trưởng tổ chức:

11 Cán bộ thực hiện Dự án
(Ghi những người dự kiến đóng góp khoa học chính thuộc tổ chức chủ trì và tổ chức phối hợp tham gia thực hiện dự án, không quá 10 người kể cả chủ nhiệm Dự án - mỗi người có tên trong danh sách này cần khai báo lý lịch khoa học theo Biểu B1-4-LLCN. Những thành viên tham gia khác lập danh sách theo mẫu này và gửi kèm theo hồ sơ khi đăng ký)

TT	Họ và tên	Tổ chức công tác	Nội dung công việc tham gia	Thời gian làm việc cho dự án (Số tháng quy đổi ²)
1				
....				

12 Xuất xứ
[Ghi rõ xuất xứ của dự án từ một trong các nguồn sau:
- Từ kết quả của đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ (R&D) đã được Hội đồng khoa học và công nghệ các cấp đánh giá, nghiệm thu và kiến nghị (tên đề tài, thuộc Chương trình khoa học và công nghệ cấp tỉnh (nếu có), mã số, ngày tháng năm đánh giá nghiệm thu; kèm Biên bản đánh giá nghiệm thu/ Quyết định công nhận kết quả đánh giá nghiệm thu của cấp có thẩm quyền);
- Từ sáng chế, giải pháp hữu ích, sản phẩm khoa học được giải thưởng khoa học và công nghệ (tên văn bằng, chứng chỉ, ngày cấp);
- Kết quả khoa học công nghệ từ nước ngoài (hợp đồng chuyển giao công nghệ; tên văn bằng, chứng chỉ, ngày cấp nếu có; nguồn gốc, xuất xứ, hồ sơ liên quan);
- Sản phẩm khoa học và công nghệ khác.]

13 Luận cứ về sự cần thiết, tính khả thi và hiệu quả của dự án
13.1. Làm rõ về công nghệ lựa chọn của dự án (Tính mới, ưu việt, tiên tiến của công nghệ; trình độ công nghệ so với công nghệ hiện có, khả năng triển khai công nghệ trong nước, tính phù hợp của công nghệ đối với phương án sản xuất và yêu cầu của thị trường,...).
.....
13.2. Lợi ích kinh tế, khả năng thị trường và cạnh tranh của sản phẩm dự án (Hiệu

quả kinh tế mang lại khi áp dụng kết quả của dự án: khả năng mở rộng thị trường: nêu rõ các yếu tố chủ yếu làm tăng khả năng cạnh tranh về chất lượng, giá thành của sản phẩm dự án so với các sản phẩm cùng loại, chẳng hạn: sử dụng nguồn nguyên liệu trong tỉnh, giá nhân công rẻ, phí vận chuyển thấp, tính ưu việt của công nghệ...).

13.3. Tác động của kết quả dự án đến kinh tế-xã hội, an ninh, quốc phòng (Tác động của sản phẩm dự án đến phát triển KT-XH, môi trường, khả năng tạo thêm việc làm, ngành nghề mới, ảnh hưởng đến sức khỏe con người, đảm bảo an ninh, quốc phòng...).

13.4. Năng lực thực hiện dự án (Mức độ cam kết và năng lực thực hiện của các tổ chức tham gia chính trong dự án: năng lực khoa học, công nghệ của người thực hiện và cơ sở vật chất-kỹ thuật, các cam kết bằng hợp đồng về mức đóng góp vốn, sử dụng cơ sở vật chất kỹ thuật, lao động, bao tiêu sản phẩm, phân chia lợi ích về khai thác quyền sở hữu trí tuệ, chia sẻ rủi ro).

13.5. Khả năng ứng dụng, chuyển giao, nhân rộng kết quả của dự án (Nêu rõ phương án về tổ chức sản xuất; nhân rộng, chuyển giao công nghệ; thành lập doanh nghiệp mới để sản xuất - kinh doanh,...).

II. MỤC TIÊU, NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG ÁN TRIỂN KHAI DỰ ÁN

14 Mục tiêu

14.1. Mục tiêu của dự án sản xuất³ hoặc chuyển giao công nghệ đặt ra (Chất lượng sản phẩm; quy mô sản xuất);

14.2. Mục tiêu của dự án sản xuất thử nghiệm (Trình độ công nghệ, quy mô sản phẩm)

15 Nội dung

15.1. Mô tả công nghệ, sơ đồ hoặc quy trình công nghệ (là xuất xứ của dự án) để triển khai trong dự án

15.2 Phân tích những vấn đề mà dự án cần giải quyết về công nghệ (Hiện trạng của công nghệ và việc hoàn thiện, thử nghiệm tạo ra công nghệ mới; nắm vững, làm chủ quy trình công nghệ và các thông số kỹ thuật; ổn định chất lượng sản phẩm, chủng loại sản phẩm; nâng cao khối lượng sản phẩm cần sản xuất thử nghiệm để khẳng định công nghệ và quy mô của dự án sản xuất thử nghiệm);

15.3. Liệt kê và mô tả nội dung, các bước công việc cần thực hiện để giải quyết những vấn đề đặt ra, kể cả đào tạo bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công nhân kỹ thuật đáp ứng cho việc thực hiện dự án sản xuất thử nghiệm.

16 Phương án triển khai

16.1. Phương án tổ chức sản xuất thử nghiệm:

a) Phương thức tổ chức thực hiện:

(- Đối với đơn vị chủ trì là doanh nghiệp: cần làm rõ năng lực triển khai thực nghiệm và hoàn thiện công nghệ theo mục tiêu trong dự án; phương án liên doanh, phối hợp với các tổ chức KH&CN trong việc phát triển, hoàn thiện công nghệ;

- Đối với đơn vị chủ trì là tổ chức khoa học và công nghệ: cần làm rõ năng lực triển khai thực nghiệm và hoàn thiện công nghệ theo mục tiêu trong dự án; việc liên



doanh với doanh nghiệp để tổ chức sản xuất thử nghiệm (kế hoạch/phương án của doanh nghiệp về bố trí địa điểm, điều kiện cơ sở vật chất, đóng góp về vốn, về nhân lực, về khả năng tiêu thụ sản phẩm của dự án phục vụ sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, phương thức phân chia lợi nhuận;...)

b) *Mô tả, phân tích và đánh giá các điều kiện triển khai dự án:*

- Địa điểm thực hiện dự án (nêu địa chỉ cụ thể, nêu thuận lợi và hạn chế về cơ sở hạ tầng như giao thông, liên lạc, điện nước.... của địa bàn triển khai dự án); nhà xưởng, mặt bằng hiện có (m²), dự kiến cải tạo, mở rộng,
- Trang thiết bị chủ yếu đảm bảo cho triển khai dự án sản xuất thử nghiệm (làm rõ những trang thiết bị đã có, bao gồm cả liên doanh với các đơn vị tham gia, trang thiết bị cần thuê, mua hoặc tự thiết kế chế tạo; khả năng cung ứng trang thiết bị của thị trường cho dự án;
- Nguyên vật liệu (khả năng cung ứng nguyên vật liệu chủ yếu cho quá trình sản xuất thử nghiệm, làm rõ những nguyên vật liệu cần nhập của nước ngoài;
- Nhân lực cần cho triển khai dự án: số cán bộ khoa học công nghệ và công nhân lành nghề tham gia thực hiện dự án; kế hoạch tổ chức nhân lực tham gia dự án; nhu cầu đào tạo phục vụ dự án (số lượng cán bộ, kỹ thuật viên, công nhân).
- Môi trường (đánh giá tác động môi trường do việc triển khai dự án và giải pháp khắc phục);

16.2. Phương án tài chính (Phân tích và tính toán tài chính của quá trình thực hiện dự án) trên cơ sở:

- Tổng vốn đầu tư để triển khai dự án, trong đó nêu rõ vốn cố định, vốn lưu động cho một khối lượng sản phẩm cần thiết trong một chu kỳ sản xuất thử nghiệm để có thể tiêu thụ và tái sản xuất cho đợt sản xuất thử nghiệm tiếp theo (trong trường hợp cần thiết);
- Phương án huy động và sử dụng các nguồn vốn ngoài ngân sách nhà nước tham gia dự án (kèm theo các văn bản pháp lý minh chứng cho việc huy động các nguồn vốn: báo cáo tài chính của doanh nghiệp trong 2-3 năm gần nhất; cam kết cho vay vốn hoặc bảo lãnh vay vốn của ngân hàng; cam kết pháp lý về việc đóng góp vốn của các tổ chức tham gia dự án,...);
- Phương án sử dụng nguồn vốn hỗ trợ từ ngân sách Nhà nước (các nội dung chi bằng nguồn vốn này).
- Tính toán, phân tích giá thành sản phẩm của dự án (theo từng loại sản phẩm của dự án nếu có); thời gian thu hồi vốn.

Các số liệu cụ thể của phương án tài chính được trình bày tại các bảng 1 đến bảng 5)

16.3. Dự báo nhu cầu thị trường và phương án kinh doanh sản phẩm của dự án (Giải trình và làm rõ thêm các bảng tính toán và phụ lục kèm theo bảng 3-5, phụ lục 9);

- Dự báo nhu cầu thị trường (dự báo nhu cầu chung và thống kê danh mục các đơn đặt hàng hoặc hợp đồng mua sản phẩm dự án);
- Phương án tiếp thị sản phẩm của dự án (tuyên truyền, quảng cáo, xây dựng trang web, tham gia hội chợ triển lãm, trình diễn công nghệ, tờ rơi,...);
- Phân tích giá thành, giá bán dự kiến của sản phẩm trong thời gian sản xuất thử nghiệm; giá bán khi ổn định sản xuất (so sánh với giá sản phẩm nhập khẩu, giá thị



trường trong nước hiện tại; dự báo xu thế giá sản phẩm cho những năm tới); các phương thức hỗ trợ tiêu thụ sản phẩm dự án;
- Phương án tổ chức mạng lưới phân phối sản phẩm khi phát triển sản xuất quy mô công nghiệp.

17 Sản phẩm của Dự án

[Phân tích, làm rõ các thông số và so sánh với các sản phẩm cùng loại trong nước và của nước ngoài: (i) Dây chuyền công nghệ, các thiết bị, quy trình công nghệ đã được ổn định (quy mô, các thông số và tiêu chuẩn kỹ thuật); (ii) Sản phẩm đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng; (iii) Ấn phẩm; (iv) Đào tạo cán bộ; (v) Sản phẩm sản xuất thử nghiệm (chủng loại, khối lượng, tiêu chuẩn chất lượng)].

18 Phương án phát triển của dự án sau khi kết thúc

18.1. Phương thức triển khai [Mô tả rõ phương án triển khai lựa chọn trong các loại hình sau đây: (i) Đưa vào sản xuất công nghiệp của doanh nghiệp; (ii) Nhân rộng, chuyển giao kết quả của dự án; (iii) Liên doanh, liên kết; (iv) Thành lập doanh nghiệp khoa học và công nghệ mới để tiến hành sản xuất- kinh doanh; (v) Hình thức khác: Nêu rõ].

18.2. Quy mô sản xuất (Công nghệ, nhân lực, sản phẩm,...)

18.3. Tổng số vốn của dự án sản xuất.

III. PHÂN TÍCH TÀI CHÍNH CỦA DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM

Tổng kinh phí cần thiết để triển khai dự án sản xuất thử nghiệm = Vốn cố định của dự án sản xuất + Kinh phí hỗ trợ công nghệ + Vốn lưu động.

* **Vốn cố định của Dự án sản xuất gồm:** (i) Thiết bị, máy móc đã có (giá trị còn lại); (ii) Thiết bị, máy móc mua mới; (iii) Nhà xưởng đã có (giá trị còn lại); (iv) Nhà xưởng xây mới hoặc cải tạo.

* **Vốn lưu động:** chỉ tính chi phí để sản xuất khối lượng sản phẩm cần thiết có thể tiêu thụ và tái sản xuất cho đợt sản xuất thử nghiệm tiếp theo.

* **Kinh phí hỗ trợ công nghệ:** chi phí hoàn thiện, ổn định các thông số kinh tế-kỹ thuật.

Bảng 1. Tổng kinh phí đầu tư cần thiết để triển khai Dự án

Đơn vị: triệu đồng

	Nguồn vốn	Tổng cộng	Trong đó								
			Vốn cố định		Kinh phí hỗ trợ công nghệ	Vốn lưu động					
			Thiết bị, máy móc mua mới	Nhà xưởng xây dựng mới và cải tạo		Chi phí lao động	Nguyên vật liệu, năng lượng	Thuê thiết bị, nhà xưởng	Khác		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
1	Ngân sách SNKH: - Năm thứ nhất: - Năm thứ hai: - Năm thứ ba:										

2	Các nguồn vốn khác 2.1. Vốn tự có của cơ sở: - Năm thứ nhất: - 2.2. Khác (vốn huy động,...) - Năm thứ nhất: -							
Cộng								

Bảng 2. Tổng chi phí và giá thành sản phẩm
(Trong thời gian thực hiện Dự án)

1	Nội dung	Tổng số chi phí (1.000 đ)	Trong đó theo sản phẩm			Ghi chú
			4	5	6	
2		3				7
A	Chi phí trực tiếp					
1	Nguyên vật liệu, bao bì					
2	Điện, nước, xăng dầu					
3	Chi phí lao động					
4	Sửa chữa, bảo trì thiết bị					
5	Chi phí quản lý					
B	Chi phí gián tiếp và khấu hao tài sản cố định					
6	Khấu hao thiết bị cho dự án - Khấu hao thiết bị cũ - Khấu hao thiết bị mới					
7	Khấu hao nhà xưởng cho dự án - Khấu hao nhà xưởng cũ - Khấu hao nhà xưởng mới					
8	Thuê thiết bị					
9	Thuê nhà xưởng					
10	Phân bổ chi phí hỗ trợ công nghệ					
11	Tiếp thị, quảng cáo					
12	Khác (trả lãi vay, các loại phí,...)					
	- Tổng chi phí sản xuất thử nghiệm (A+B):					
	- Giá thành 1 đơn vị sản phẩm:					

Ghi chú: - *Khấu hao thiết bị và tài sản cố định*: tính theo quy định của Nhà nước đối với từng loại thiết bị của từng ngành kinh tế tương ứng.

- *Chi phí hỗ trợ công nghệ*: được phân bổ cho thời gian thực hiện dự án sản xuất thử nghiệm và 01 năm đầu sản xuất ổn định (tối đa không quá 3 năm).

Bảng 3. Tổng doanh thu

(Cho thời gian thực hiện dự án)

TT	Tên sản phẩm	Đơn	Số lượng	Giá bán	Thành tiền
----	--------------	-----	----------	---------	------------

		vi		dự kiến (1.000 đ)	(1.000 đ)
1	2	3	4	5	6
Cộng:					

Bảng 4. Tổng doanh thu
(Cho 1 năm đạt 100% công suất)

TT	Tên sản phẩm	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá (1.000đ)	Thành tiền (1.000đ)
1	2	3	4	5	6
Cộng:					

Bảng 5. Tính toán hiệu quả kinh tế dự án (cho 1 năm đạt 100% công suất)

TT	Nội dung	Thành tiền (1.000đ)
1	2	3
1	Tổng vốn đầu tư cho Dự án	
2	Tổng chi phí, trong một năm	
3	Tổng doanh thu, trong một năm	
4	Lãi gộp (3) - (2)	
5	Lãi ròng: (4) - (thuế + lãi vay + các loại phí)	
6	Khấu hao thiết bị, XDCB và chi phí hỗ trợ công nghệ trong 1 năm	
7	Thời gian thu hồi vốn T (năm, ước tính)	
8	Tỷ lệ lãi ròng so với vốn đầu tư, % (ước tính)	
9	Tỷ lệ lãi ròng so với tổng doanh thu, % (ước tính)	

Chú thích:

- Tổng vốn đầu tư bao gồm: tổng giá trị còn lại của thiết bị, máy móc và nhà xưởng đã có + tổng giá trị của thiết bị, máy móc mua mới và nhà xưởng bổ sung mới (kể cả cải tạo) + chi phí hỗ trợ công nghệ.

- Thuế: gồm thuế thu nhập doanh nghiệp, thuế giá trị gia tăng và các loại thuế khác nếu có, trong 1 năm;

- Lãi vay: là các khoản lãi vay phải trả trong 1 năm.

Thời gian thu hồi vốn $T = \frac{\text{Tổng vốn Đầu tư}}{\text{Lãi ròng} + \text{Khấu hao}} = \text{-----} = \text{.....}$ năm

Tỷ lệ lãi ròng so với vốn đầu tư $= \frac{\text{Lãi ròng}}{\text{Tổng vốn Đầu tư}} \times 100 = \text{-----} \times 100 = \text{.....} \%$

Tỷ lệ lãi ròng so với tổng doanh thu $= \frac{\text{Lãi ròng}}{\text{Tổng doanh thu}} \times 100 = \text{-----} \times 100 = \text{.....} \%$

18 Hiệu quả kinh tế - xã hội

(Tiết kiệm nguyên nhiên vật liệu, năng lượng, giảm giá thành và tăng sức cạnh tranh của sản phẩm hàng hóa, giảm nhập khẩu, tạo công ăn việc làm, bảo vệ môi

trường

IV. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

Chủ nhiệm dự án

(Họ, tên và chữ ký)

....., ngày tháng năm 20 ...

Tổ chức chủ trì dự án

(Họ, tên, chữ ký, đóng dấu)

Sở Khoa học và Công nghệ⁴

(Họ, tên, chữ ký, đóng dấu)

Thủ trưởng

Cơ quan chủ quản dự án⁵

1 Thuyết minh được trình bày và in ra trên khổ giấy A4

2 Một (01) tháng quy đổi là tháng gồm 22 ngày làm việc x 8 tiếng

3 Dự án sản xuất là phương án triển khai sau khi Dự án sản xuất thử nghiệm kết thúc.

4⁵ *Chỉ ký tên, đóng dấu khi đề tài được phê duyệt*

DỰ TOÁN CHI TIẾT KINH PHÍ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI, DỰ ÁN

Đơn vị tính: 1.000 đồng

ST T	Nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền			Ghi chú
					Tổng số	Năm 20..	Năm 20..	
A	Nội dung chi giao khoán							
	Khoản I: Công lao động (Khoa học và phổ thông)							
	Khoản II: Nguyên vật liệu năng lượng							
	Khoản III: Chi khác							
B	Nội dung chi không giao khoán							
	Tổng cộng (A+B)							

**TÓM TẮT HOẠT ĐỘNG KH&CN₁
CỦA TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KH&CN CẤP TỈNH**

1. Tên tổ chức: Năm thành lập: Địa chỉ: Website: Điện thoại: Fax: E-mail:		
2. Chức năng, nhiệm vụ và loại hình hoạt động KH&CN hoặc sản xuất kinh doanh liên quan đến nhiệm vụ KH&CN.		
3. Tổng số cán bộ có trình độ đại học trở lên của tổ chức		
<i>TT</i>	<i>Cán bộ có trình độ đại học trở lên</i>	<i>Tổng số</i>
1	Tiến sĩ	
2	Thạc sĩ	
3	Đại học	
4. Số cán bộ nghiên cứu của tổ chức trực tiếp tham gia thực hiện nhiệm vụ		
<i>TT</i>	<i>Cán bộ có trình độ đại học trở lên</i>	<i>Số trực tiếp tham gia thực hiện nhiệm vụ</i>
1	Tiến sĩ	
2	Thạc sĩ	
3	Đại học	
5. Kinh nghiệm và thành tựu KH&CN trong 5 năm gần nhất liên quan đến nhiệm vụ KH&CN tuyển chọn/giao trực tiếp của các cán bộ trong tổ chức trực tiếp tham gia đã kê khai ở mục 4 trên đây (Nêu lĩnh vực chuyên môn có kinh nghiệm, số năm kinh nghiệm, tên các đề tài/dự án/đề án đã chủ trì hoặc tham gia, những công trình đã áp dụng vào sản xuất và đời sống, thành tựu hoạt động KH&CN và sản xuất kinh doanh khác, ...)		

Biểu B1-4-LLCN
/2014/QĐ-UBND

**LÝ LỊCH KHOA HỌC
CỦA CÁ NHÂN THỰC HIỆN CHÍNH NHIỆM VỤ KH&CN1**

ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ:
ĐĂNG KÝ THAM GIA THỰC HIỆN NHIỆM VỤ2:

1. Họ và tên:				
2. Năm sinh:		3. Nam/Nữ:		
4. Học hàm:		Năm được phong học hàm:		
Học vị:		Năm đạt học vị:		
5. Chức danh nghiên cứu:		Chức vụ:		
6. Địa chỉ nhà riêng:				
7. Điện thoại: CQ: ; NR: ; Mobile:				
8. Fax:		E-mail:		
9. Tổ chức - nơi làm việc của cá nhân đăng ký chủ nhiệm:				
Tên tổ chức:				
Tên người Lãnh đạo:				
Điện thoại người Lãnh đạo:		Địa chỉ tổ chức:		
10. Quá trình đào tạo				
Bậc đào tạo	Nơi đào tạo	Chuyên môn	Năm tốt nghiệp	
Đại học				
Thạc sỹ....				
11. Quá trình công tác				
Thời gian (Từ năm ... đến năm...)	Vị trí công tác	Tổ chức công tác	Địa chỉ Tổ chức	
12. Các công trình công bố chủ yếu (liệt kê tối đa 05 công trình tiêu biểu đã công bố liên quan đến nhiệm vụ KH&CN đăng ký trong 5 năm gần nhất)				
TT	Tên công trình (bài báo, công trình...)	Là tác giả hoặc là đồng tác giả công trình	Nơi công bố (tên tạp chí đã đăng công trình)	Năm công bố
13. Số lượng văn bằng bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp, thiết kế bố trí mạch tích				

hợp bán dẫn, giống cây trồng đã được cấp... (liên quan đến đề tài, dự án đăng ký - nếu có)			
TT	Tên và nội dung văn bằng	Năm cấp văn bằng	
14. Số công trình được áp dụng trong thực tiễn (liên quan đến nhiệm vụ KH&CN đăng ký - nếu có)			
TT	Tên công trình	Hình thức, quy mô, địa chỉ áp dụng	Thời gian (bắt đầu - kết thúc)
15. Các đề tài/đề án, dự án, nhiệm vụ khác đã chủ trì hoặc tham gia (trong 5 năm gần đây thuộc lĩnh vực nghiên cứu của đề tài/ dự án đăng ký - nếu có)			
Tên đề tài/ dự án, nhiệm vụ khác đã chủ trì	Thời gian (bắt đầu - kết thúc)	Thuộc Chương trình (nếu có)	Tình trạng đề tài (đã nghiệm thu, chưa nghiệm thu)
Tên đề tài/ dự án, nhiệm vụ khác đã tham gia	Thời gian (bắt đầu - kết thúc)	Thuộc Chương trình (nếu có)	Tình trạng đề tài (đã nghiệm thu, chưa nghiệm thu)
16. Giải thưởng (về KH&CN, về chất lượng sản phẩm,... liên quan đến đề tài/ dự án đăng ký - nếu có)			
TT	Hình thức và nội dung giải thưởng	Năm tặng thưởng	
17. Thành tựu hoạt động KH&CN và sản xuất kinh doanh khác (liên quan đến đề tài, dự án đăng ký - nếu có)			

....., ngày ... tháng ... năm 20...

TỔ CHỨC - NƠI LÀM VIỆC CỦA CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM (HOẶC THAM GIA THỰC HIỆN CHÍNH) ĐỀ TÀI/ DỰ ÁN

CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM (HOẶC THAM GIA THỰC HIỆN CHÍNH) ĐỀ TÀI/ DỰ ÁN
(Họ, tên và chữ ký)



(xác nhận và đóng dấu)

Đơn vị đồng ý và sẽ dành thời gian cần
thiết để Ông, bà chủ trì (tham gia)
thực hiện đề tài/đề án, dự án

1 Mẫu lý lịch này dùng cho các cá nhân đăng ký Chủ nhiệm hoặc tham gia thực hiện chính
đề tài/ dự án SXTN cấp tỉnh. Lý lịch được trình bày và in trên khổ giấy A4.

2 Nếu đăng ký tham gia, ghi số thứ tự theo mục 12 bản thuyết minh đề tài KH&CN hoặc mục
10 bản thuyết minh đề tài KH&CN hoặc mục 11 bản thuyết minh dự án SXTN tương ứng.

3 Nhà khoa học không thuộc tổ chức KH&CN nào thì không cần làm thủ tục xác nhận này.

Biểu B1-5-PHNC
/2014/QĐ-UBND

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

GIẤY XÁC NHẬN PHỐI HỢP NGHIÊN CỨU¹
NHIỆM VỤ KH&CN CẤP TỈNH

Kính gửi:

1. Tên đề tài, dự án SXTN đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp:

Thuộc lĩnh vực KH&CN:

2. Tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì đề tài, đề án, dự án SXTN

- Tên tổ chức đăng ký chủ trì đề tài, dự án SXTN:

- Họ và tên, học vị, chức vụ của cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm đề tài, dự án SXTN

3. Tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện đề tài, đề án, dự án SXTN

- Tên tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện đề tài, dự án SXTN:

Địa chỉĐiện thoại

4. Nội dung công việc tham gia trong đề tài, dự án *(và kinh phí tương ứng)* của tổ chức phối hợp nghiên cứu đã được thể hiện trong bản thuyết minh đề tài, dự án SXTN của hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp. Khi Hồ sơ trúng tuyển, chúng tôi cam đoan sẽ hoàn thành những thủ tục pháp lý do Quý Sở hướng dẫn về nghĩa vụ và quyền lợi của mỗi bên để thực hiện tốt nhất và đúng thời hạn mục tiêu, nội dung và sản phẩm của đề tài, dự án SXTN.

....., ngàytháng ... năm 20....

CÁ NHÂN
ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM
(Họ, tên và chữ ký)

THỦ TRƯỞNG
TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ
(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)

THỦ TRƯỞNG
TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ PHỐI HỢP THỰC HIỆN
(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)

PHỤ LỤC II

BIỂU MẪU ÁP DỤNG CHO VIỆC ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH

(Ban hành kèm theo Quyết định số **38** /2014/QĐ-UBND ngày **25** tháng 12 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh)

1. B2-1-BBHS: Biên bản mở hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh
2. B2-2a-NXĐTCN: Phiếu nhận xét đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ.
3. B2-2b-NXĐTXH/NXĐA: Phiếu nhận xét đề tài nghiên cứu khoa học xã hội và nhân văn
4. B2-2c-NXDA: Phiếu nhận xét dự án sản xuất thử nghiệm.
5. B2-3a-ĐGĐTCN: Phiếu đánh giá chấm điểm đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ.
6. B2-3b-ĐGĐTXH: Phiếu đánh giá chấm điểm đề tài nghiên cứu khoa học xã hội và nhân văn.
7. B2-3c-ĐGDA: Phiếu đánh giá chấm điểm dự án sản xuất thử nghiệm.
8. B2-4-KPDG: Biên bản kiểm phiếu đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì và cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh
9. B2-5-THKP: Bảng tổng hợp kiểm phiếu đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì và cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh.
10. B2-6-BBHĐ: Biên bản họp hội đồng đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì và cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh.
11. B2-7-GUQ: Giấy ủy quyền.

UBND TỈNH HÒA BÌNH
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

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

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

....., ngày tháng năm 20.....

**BIÊN BẢN MỞ HỒ SƠ
ĐĂNG KÝ 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 hồ sơ:

TT	Tên cơ quan, tổ chức	Họ và tên đại biểu

4. Tình trạng của các hồ sơ:

- Tổng số hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp chủ trì nhiệm vụ KH&CN: hồ sơ.

- Số hồ sơ được niêm phong kín đến thời điểm mở hồ sơ: / (tổng số hồ sơ đăng ký).

- Tình trạng của các hồ sơ 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 Hồ sơ						
		Nộp đúng hạn	Tính đầy đủ của Hồ sơ đăng ký ²	Tư cách pháp nhân	Có nhiệm vụ cấp Quốc gia ⁴			
					Đang chủ trì nhiệm vụ (chưa nghiệm thu) ³	Nợ thu hồi DA SXTN, DA CGCN ⁵	Bị đình chỉ do sai phạm hoặc không ứng dụng kết quả theo HĐ ⁶	Hết thời hạn hợp đồng quá 30 ngày chưa nghiệm thu ⁷
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

Kết luận: Như vậy, trong số hồ sơ đăng ký, có hồ sơ hợp lệ, đủ điều kiện để đưa vào xem xét đánh giá, cụ thể như sau:

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

1		
2		

Các bên thống nhất và ký vào biên bản mở hồ sơ vàoh..... phút, ngày/...../20....

ĐẠI DIỆN
TỔ CHỨC, CÁ NHÂN NỘP HỒ SƠ
(Họ, tên và chữ ký)

ĐẠI DIỆN
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
(Họ, tên và chữ ký)

¹ Những Hồ sơ nộp quá hạn sẽ được thống kê vào biểu này nhưng không mở;

² Hồ sơ gồm đầy đủ các loại tài liệu được quy định tại Điều 5 của Quy định;

^{3,5} Tính đến thời điểm hết hạn nộp hồ sơ;

⁴ Nhiệm vụ cấp Tỉnh gồm: đề tài, dự án SXTN⁶ Nếu vi phạm, không được tham gia tuyển chọn trong 03 năm, tính từ thời điểm có Kết luận của Hội đồng đánh giá nghiệm thu hoặc có Quyết định đình chỉ của Cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

⁷ Tổ chức vi phạm, không được tham gia tuyển chọn trong 01 năm; Cá nhân vi phạm, không được tham gia tuyển chọn trong 02 năm.

PHIẾU NHẬN XÉT
ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU ỨNG DỤNG VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ

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:	
Tên tổ chức:	
Họ và tên cá nhân:	

Tiêu chí đánh giá	Nhận xét của chuyên gia				
	4	3	2	1	0
1. Đánh giá tổng quan [Mục 15, 16]					
- 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 tiêu chí 1:</i>					
2. Nội dung, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng [Mục 17, 18]					
- Các nội dung nghiên cứu 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 tiêu chí 2:</i>					
3. Tính mới, tính đủ của sản phẩm khoa học và công nghệ [Mục 22]					
- Đáp ứng được yêu cầu đặt hàng (định lượng và định tính.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Khả thi khi đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Khả năng được công bố trên các tạp chí KH&CN uy tín trong/ngoài nước	<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 tiêu chí 3:</i>					
4. Phương án chuyển giao ứng dụng các sản phẩm và phương án					

tổ chức để triển khai ứng dụng sản phẩm [Mục 23, 24, 25]					
- 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 tiêu chí 4:</i>					
5. Tính khả thi về kế hoạch và kinh phí thực hiện [Mục 19, 20, 21, phần V và giải trình các khoản chi của dự toán]					
- Tính hợp lý và khả thi của phương án phối hợp và tính hợp lý trong bố trí kế hoạch.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- 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"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 5:</i>					
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]					
- Cơ quan 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 trì và của các thành viên tham gia nghiên cứu.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 6:</i>					
Ý kiến đánh giá tổng hợp					
	<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

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 ký, ghi rõ họ tên)

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:	
2. Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì:	
Tên tổ chức:	
Họ và tên cá nhân:	

Tiêu chí đánh giá	Nhận xét của chuyên gia				
	4	3	2	1	0
1. Tổng quan tình hình nghiên cứu [Mục 11, 13 và 14]					
- 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"/>
Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 1:					
2. Nội dung và hoạt động hỗ trợ nghiên cứu [Mục 15, 16]					
- 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"/>
Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 2:					
3. Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu [Mục 17]					
- 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"/>
Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 3:					
4. Tính khả thi về kế hoạch và kinh phí thực hiện [Mục 18, 19, 20, phần IV và giải trình các khoản chi của dự toán]					
- Phương án phối hợp các tổ chức, cá nhân trong/ngoài nước và kế hoạch thực hiện	<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"/>
Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 4:					

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 21, 22]					
- Sản phẩm của đề tài 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 tiêu chí 5:</i>					
6. Năng lực và kinh nghiệm của tổ chức và cá nhân tham gia [Mục 11 và Hồ sơ năng lực của tổ chức và lý lịch khoa học của cá nhân tham gia]					
- Cơ quan chủ trì đề tài và tổ chức phối hợp chính thực hiện đề tài.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Năng lực và thành tích nghiên cứu của chủ trì và của các thành viên tham gia nghiên cứu.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 6:</i>					
Ý kiến đánh giá tổng hợp					
	<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

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 ký, ghi rõ họ tên)

**PHIẾU NHẬN XÉT
DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM**

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:	
Tên tổ chức:	
Họ và tên cá nhân:	

Tiêu chí đánh giá	Nhận xét của chuyên gia				
	4	3	2	1	0
1. Tổng quan về các vấn đề công nghệ và thị trường của dự án [Mục 12, 13]					
- 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"/>
Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 1:					
2. Nội dung và phương án triển khai [Mục 14, 15, 16 và phụ lục 8]					
- 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"/>
Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 2:					
3. Tính mới và tính khả thi của công nghệ [Mục 13,17]					
- 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 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"/>
Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 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]					
- 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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

nghệ của dự án.					
- 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"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 4:</i>					
5. Phương án tài chính [Mục 13.4, 16.2, 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"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 5:</i>					
6. Năng lực thực hiện [Mục 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 trì dự án và các cá nhân tham gia.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Điều kiện và năng lực của cơ quan chủ trì và tổ chức phối hợp chính.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ý kiến đánh giá tổng hợp					
	<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

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 ký, ghi rõ họ tên)

UBND TỈNH HÒA BÌNH
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

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

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

....., ngày ... tháng ... năm 20 ...

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

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

Tiêu chí đánh giá	Chuyên gia đánh giá					Hệ số	Điểm	Tổng	Điểm tối đa
	4	3	2	1	0				
1. Đánh giá tổng quan [Mục 15, 16]									
- 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"/>	1			8
- 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			
2. Nội dung, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng [Mục 17, 18]									24
- Các nội dung nghiên cứu 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			
- 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			
3. Tính mới, tính đủ của sản phẩm khoa học và công nghệ [Mục 22]									16
- Đáp ứng được yêu cầu đặt hàng (định lượng và định tính)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1			
- Khả thi khi đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1			
- Khả năng được công bố trên các tạp chí KH&CN uy tín trong/ngoài nước	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1			
- Đào tạo sau đại học	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1			
4. Phương án chuyển giao ứng dụng các sản phẩm và phương án tổ chức để triển khai ứng dụng sản phẩm [Mục 23, 24, 25]									16

- 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			
- 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			
5. Tính khả thi về kế hoạch và kinh phí thực hiện [Mục 19, 20, 21, phần V và giải trình các khoản chi của dự toán]									
- Tính hợp lý và khả thi của phương án phối hợp và tính hợp lý trong bố trí kế hoạch.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2			20
- 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"/>	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]									
- Cơ quan chủ trì đề tài và tổ chức phối hợp chính thực hiện đề tài (năng 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 trì và của các thành viên tham gia nghiên cứu.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2			
Ý kiến đánh giá tổng hợp	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				100

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

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

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 có tổng số điểm của các tiêu chí đánh giá lớn hơn 70 điểm)

Nhận xét, kiến nghị:

.....

.....

.....

.....

.....

UBND TỈNH HÒA BÌNH
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

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

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

....., ngày ... tháng ... năm 20 ...

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

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>									
Tiêu chí đánh giá	Chuyên gia đánh giá					Hệ số	Điểm	Tổng	Điểm tối đa
	4	3	2	1	0				
1. Tổng quan tình hình nghiên cứu [Mục 11, 13 và 14]									
- 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			
2. Nội dung và hoạt động hỗ trợ nghiên cứu [Mục 15, 16]									
- 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			
3. Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu [Mục 17]									
- 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"/>	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			
4. Tính khả thi về kế hoạch và kinh phí thực hiện [Mục 18, 19, 20, phần IV và giải trình các									20



<i>khoản chi của dự toán]</i>									
- Phương án phối hợp các tổ chức, cá nhân trong/ngoài nước và kế hoạch thực hiện	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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			
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 21, 22]									
- Sản phẩm của đề tài đáp ứng theo yêu cầu đặt hàng	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2			
- 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			24
- 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			
6. Năng lực và kinh nghiệm của tổ chức và cá nhân tham gia [Mục 11 và Hồ sơ năng lực của tổ chức và lý lịch khoa học của cá nhân tham gia]									
- Cơ quan chủ trì đề tài và tổ chức phối hợp chính thực hiện đề tài.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2			
- Năng lực và thành tích nghiên cứu của chủ trì và của các thành viên tham gia nghiên cứu.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3			20
Ý kiến đánh giá tổng hợp	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				100

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

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

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 có tổng số điểm của các tiêu chí đánh giá lớn hơn 70 điểm)

Nhận xét, kiến nghị:

.....



UBND TỈNH HÒA BÌNH
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

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

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

....., ngày ... tháng ... năm 20 ...

PHIẾU ĐÁNH GIÁ
DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM

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

Tiêu chí đánh giá	Chuyên gia đánh giá					Hệ số	Điểm	Tổng	Điểm tối đa
	4	3	2	1	0				
1. Tổng quan về các vấn đề công nghệ và thị trường của dự án [Mục 12, 13]									
- 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"/>	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			
2. Nội dung và phương án triển khai [Mục 14, 15, 16 và phụ lục 8]									
- 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 đạt 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			
3. Tính mới và tính khả thi của công nghệ [Mục 13, 17]									
- 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			12
- 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			
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]									
- 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,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1			

sản phẩm tạo ra bằng công nghệ của dự án.									
- 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			
5. Phương án tài chính [Mục 13.4, 16.2, 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"/>	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			
6. Năng lực thực hiện [Mục 11, 13.4, 16, Phần III 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 trì dự án và các cá nhân tham gia.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2			16
- Điều kiện và năng lực của cơ quan chủ trì và tổ chức phối hợp chính.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2			
Ý kiến đánh giá tổng hợp	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				100

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

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

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 có tổng số điểm của các tiêu chí đánh giá lớn hơn 70 điểm)

Nhận xét, kiến nghị:

.....

.....

.....

.....

.....

UBND TỈNH HÒA BÌNH
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

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

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

....., ngày ... tháng ... năm 20 ...

**BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU ĐÁNH GIÁ
HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ VÀ CÁ NHÂN CHỦ NHIỆM
NHIỆM VỤ KHẨN 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	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								
	Tổng số điểm trung bình							

Các thành viên ban kiểm phiếu		Trưởng ban kiểm phiếu (Họ, tên và chữ ký)
Thành viên thứ 1 (Họ, tên và chữ ký)	Thành viên thứ 2 (Họ, tên và chữ ký)	

UBND TỈNH HÒA BÌNH
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

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

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

....., ngày ... tháng ... năm 20 ...

**BẢNG TỔNG HỢP KIỂM PHIẾU ĐÁNH GIÁ
HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ VÀ CÁ NHÂN CHỦ NHIỆM
NHIỆM VỤ KHẨN CẤP TỈNH**

Tên nhiệm vụ:

.....
.....

TT	Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì	Tổng số điểm trung bình của các thành viên hội đồng	Ghi chú
1			
2			

Các thành viên ban kiểm phiếu		Trưởng ban kiểm phiếu (Họ, tên và chữ ký)
Thành viên thứ 1 (Họ, tên và chữ ký)	Thành viên thứ 2 (Họ, tên và chữ ký)	

UBND TỈNH HÒA BÌNH
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

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

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

....., ngày ... tháng ... năm 20 ...

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG

ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ 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/ dự án SXTN:

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

2. Quyết định thành lập Hội đồng

...../QĐ-SKH&CN ngày/...../20... của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ Hòa Bình về việc.....

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):

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

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 kèm theo.

3. Kết quả bỏ phiếu

Căn cứ kết quả kiểm phiếu, hội đồng kiến nghị tổ chức, cá nhân sau đây trúng tuyển chủ trì đề tài/dự án SXTN nêu trên:

Tên tổ chức:

Họ và tên cá nhân:

D. Kết luận, kiến nghị của hội đồng (kiến nghị về các nội dung cần sửa đổi)

1. Kiến nghị phương thức khoán chi:

1.1. Khoán chi đến sản phẩm cuối cùng

1.2. Khoán chi từng phần

2. Kiến nghị những nội dung cần sửa đổi:

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

Hội đồng đề nghị Sở Khoa học và Công nghệ Hòa Bình xem xét và quyết định.

THƯ KÝ KHOA HỌC

(Họ, tên và chữ ký)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

(Họ, tên và chữ ký)

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

GIẤY ỦY QUYỀN

- Căn cứ Bộ luật Dân sự ngày 14 tháng 6 năm 2005;
- Căn cứ Quyết định số/QĐ-SKH&CN ngày ... tháng ... năm 20... của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ Hòa Bình 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 làm Chủ tịch Hội đồng KH&CN để tư vấn xét duyệt nhiệm vụ:

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

IV. Cam kết: Hai bên 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)

PHỤ LỤC III

BIỂU MẪU ÁP DỤNG CHO VIỆC THẨM ĐỊNH KINH PHÍ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số **38** /2014/QĐ-UBND ngày **25** tháng 12 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hòa Bình)*

1. B3-1a-TĐĐT/A: Phiếu thẩm định đề tài KHCN cấp tỉnh
2. B3-1b-TĐDA: Phiếu thẩm định dự án sản xuất thử nghiệm cấp tỉnh
3. B3-2a-BBTĐĐT/A: Biên bản thẩm định đề tài KHCN cấp tỉnh
4. B3-2b-BBTĐDA: Biên bản thẩm định dự án sản xuất thử nghiệm

B3-1a-TĐĐT

/2014/QĐ-UBND

**UBND TỈNH HÒA BÌNH
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

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

TỜ THẨM ĐỊNH KINH PHÍ

**PHIẾU NHẬN XÉT
THẨM ĐỊNH KINH PHÍ ĐỀ TÀI KH&CN CẤP TỈNH**

1. Tên đề tài:

Mã số (nếu có)

Thuộc: - Độc lập:

- Đề tài KH&CN:

- Khác:

2. Cơ quan chủ trì:

3. Chủ nhiệm đề tài:

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. Nội dung chuyên môn

I. Nhận xét, đánh giá chung mức độ hoàn thiện của Thuyết minh theo kết luận của Hội đồng KH&CN tư vấn xét duyệt:

1. Nhận xét, đánh giá chung (về thông tin chung; mục tiêu, nội dung KH&CN, phương án tổ chức thực hiện; sản phẩm KH&CN, thời gian và tổng kinh phí thực hiện...):

a. Đủ điều kiện thẩm định:

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

II. Nhận xét nội dung nghiên cứu:

1. Nội dung nghiên cứu chính (đề xuất cụ thể):

- Những nội dung không phù hợp, cần loại bỏ - lý do:

- Những nội dung cần bổ sung (đề xuất cụ thể và nêu rõ lý do):

2. Nội dung khảo sát, thí nghiệm, thử nghiệm (có cần thiết hay không, có bám sát phục vụ nội dung nghiên cứu không; số lượng, quy mô, đối tượng và địa điểm phù hợp hay không phù hợp)

- Những nội dung không phù hợp, cần loại bỏ - lý do:

- Những nội dung cần bổ sung (đề xuất cụ thể và nêu rõ lý do):

3. Phương án Hợp tác:

4. Hội thảo khoa học:

5. Tiến độ và thời gian thực hiện: (Sự phù hợp về tiến độ của từng nội dung nghiên cứu: bắt đầu, kết thúc) thời gian thực hiện tháng.

6. Sản phẩm KH&CN chính: (đề nghị ghi cụ thể):

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. Công lao động:

2. Nguyên vật liệu và năng lượng:

3. Thiết bị, máy móc:

4. Xây dựng, sửa chữa nhỏ:

5. Chi khác

C. Kiến nghị:

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

2. Phương thức thực hiện:

2.1. Khoán đến sản phẩm cuối cùng

2.2. Khoán từng phần, trong đó:

- Kinh phí khoán: triệu đồng;

- Kinh phí không khoán: triệu đồng.

....., ngày tháng năm

Thành viên Tổ thẩm định

(Ký tên, ghi rõ họ và tên)

B3-1b-TĐDA
/2014/QĐ-UBND

UBND TỈNH HÒA BÌNH
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

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

TỜ THẨM ĐỊNH KINH PHÍ

PHIẾU NHẬN XÉT
THẨM ĐỊNH KINH PHÍ DỰ ÁN SXTN CẤP TỈNH

1. Tên dự án SXTN:.....

Mã số (nếu có)

Thuộc: - Độc lập:
- Đề tài KH&CN:
- Khác:

2. Cơ quan chủ trì:

3. Chủ nhiệm dự 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. Nội dung chuyên môn

I. Nhận xét, đánh giá chung mức độ hoàn thiện của Thuyết minh theo kết luận của Hội đồng KH&CN tư vấn xét duyệt:

1. Nhận xét, đánh giá chung (về thông tin chung; mục tiêu, nội dung KH&CN, phương án tổ chức thực hiện; sản phẩm KH&CN, thời gian và tổng kinh phí thực hiện...):

a. Đủ điều kiện thẩm định:

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

II. Nhận xét nội dung nghiên cứu:

1. Nội dung nghiên cứu để hoàn thiện công nghệ (đề xuất cụ thể):

- Những nội dung không phù hợp, cần loại bỏ - lý do:

- Những nội dung cần bổ sung (đề xuất cụ thể và nêu rõ lý do):
2. Nội dung khảo sát, thí nghiệm, thử nghiệm (có cần thiết hay không, có bám sát phục vụ nội dung nghiên cứu hoàn thiện công nghệ không; số lượng, quy mô, đối tượng và địa điểm phù hợp hay không phù hợp)

- Những nội dung không phù hợp, cần loại bỏ - lý do:

- Những nội dung cần bổ sung (đề xuất cụ thể và nêu rõ lý do):

3. Phương án Hợp tác quốc tế:

4. Hội thảo khoa học:

5. Tiến độ và thời gian thực hiện: (Sự phù hợp về tiến độ của từng nội dung nghiên cứu: bắt đầu, kết thúc) thời gian thực hiện tháng.

6. Sản phẩm KH&CN chính: (đề nghị ghi cụ thể):

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)

- Thiết bị máy móc:
- Nhà xưởng xây dựng mới và cải tạo:
- Kinh phí hỗ trợ công nghệ:
- Chi phí lao động:
- Nguyên vật liệu, năng lượng:
- Thuê thiết bị, nhà xưởng:
- Chi khác

C. Kiến nghị:

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

2. Phương thức thực hiện:

2.1. Khoán đến sản phẩm cuối cùng

2.2. Khoán từng phần, trong đó:

- Kinh phí khoán: triệu đồng;

- Kinh phí không khoán: triệu đồng.

....., ngày tháng năm

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

B3-2a-BBTĐĐT
/2014/QĐ-UBND

UBND TỈNH HÒA BÌNH
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

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
ĐỀ TÀI KH&CN CẤP TỈNH

A. Thông tin chung

1. Tên đề tài:

Mã số (nếu có)

Thuộc: - Độc lập:

- Đề tài KH&CN:

- Khác:

2. Cơ quan chủ trì:

3. Chủ nhiệm đề tài:

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. Các ý kiến của thành viên tổ thẩm định: (thư ký hành chính ghi đầy đủ ý kiến nhận xét của từng thành viên tổ thẩm định).....

C. Kết luận của Tổ thẩm định

1. Nội dung chuyên môn:

1.1. Mục tiêu chính của đề tài (Ghi cụ thể):

1.2 Các nội dung nghiên cứu chính (Ghi tên của từng nội dung, tiến độ và thời gian thực hiện):

1.3. Các hoạt động khác phục vụ nội dung nghiên cứu:

- a. Hội thảo khoa học (số lượng và quy mô, địa điểm tổ chức):
- b. Khảo sát, công tác trong tình (Nội dung khảo sát, số đợt khảo sát, số người tham gia, thời gian, địa điểm):
- c. Hợp tác ngoài tình (Nội dung dự kiến hợp tác, số đoàn ra, đoàn vào, số người tham gia, thời gian, địa điểm):
- d. Thiết bị, máy móc (thiết bị, máy móc cần mua: tên, số lượng):
- 1.4. Dạng sản phẩm, yêu cầu kỹ thuật, chỉ tiêu chất lượng đối với sản phẩm (Ghi cụ thể các sản phẩm chính):
- 1.5. Tiến độ và thời gian thực hiện:.... tháng:

2. Về kinh phí thực hiện:

2.1. Tổng kinh phí cần thiết: triệu đồng

Trong đó:

+ Kinh phí từ ngân sách nhà nước: triệu đồng
(Bằng chữ: đồng)

+ Kinh phí từ các nguồn khác: triệu đồng

2.2. Dự kiến nội dung chi từ ngân sách nhà nước:

Đơn vị: triệu đồng

Số TT	Nội dung Các khoản chi	Kinh phí NSNN		Ghi chú
		Kinh phí	Tỷ lệ (%)	
1	Trả công lao động (khoa học, phổ thông)			
2	Nguyên vật liệu, năng lượng			
3	Thiết bị, máy móc			
4	Xây dựng, sửa chữa nhỏ			
5	Chi khác: Trong đó: chi đoàn ra			
	Tổng cộng			

C. Kiến nghị:

1. Phương thức thực hiện:

- Khoán đến sản phẩm cuối cùng
- Khoán từng phần, trong đó:

- Kinh phí khoán: triệu đồng;

- Kinh phí 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

Thư ký

Tổ phó

Tổ phó

Thành viên

Thành viên

B3-2b-BBTĐDA
/2014/QĐ-UBND

UBND TỈNH HÒA BÌNH
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

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

TỜ THẨM ĐỊNH KINH PHÍ

**BIÊN BẢN HỌP THẨM ĐỊNH KINH PHÍ
DỰ ÁN SXTN CẤP TỈNH**

A. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên dự án SXTN:

Mã số (nếu có)

Thuộc: - Độc lập:

- Dự án KH&CN:

- Khác:

2. Cơ quan chủ trì:

3. Chủ nhiệm đề tài:

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. Các ý kiến của thành viên tổ thẩm định: (thư ký hành chính ghi đầy đủ ý kiến nhận xét của từng thành viên tổ thẩm định)

.....

C. Kết luận của Tổ thẩm định

1. Nội dung chuyên môn:

1.1. Mục tiêu của dự án (Ghi cụ thể):

1.2. Các nội dung nghiên cứu mới, nội dung nghiên cứu hoàn thiện công nghệ (Ghi tên của từng nội dung, tiến độ và thời gian thực hiện):

1.3. Các hoạt động khác phục vụ nội dung nghiên cứu:

- a. Hội thảo khoa học (số lượng và quy mô, địa điểm tổ chức):
- b. Khảo sát, công tác trong tình (Nội dung khảo sát, số đợt khảo sát, số người tham gia, thời gian, địa điểm):
- c. Hợp tác ngoài tình (Nội dung dự kiến hợp tác, số đoàn ra, đoàn vào, số người tham gia, thời gian, địa điểm):
- d. Thiết bị, máy móc (thiết bị, máy móc cần mua: tên, số lượng):

1.4. Dạng sản phẩm, yêu cầu về chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật, chất lượng đối với sản phẩm (Ghi cụ thể các sản phẩm chính):

1.5. Tiến độ và thời gian thực hiện:..... tháng:

2. Về kinh phí thực hiện:

2.1. Tổng kinh phí cần thiết: triệu đồng

Trong đó:

+ Kinh phí từ ngân sách nhà nước: triệu đồng

(Bằng chữ: đồng)

+ Kinh phí từ các nguồn khác: triệu đồng

2.2. Dự kiến nội dung chi từ ngân sách nhà nước:

Đơn vị: triệu đồng

Số TT	Nội dung Các khoản chi	Kinh phí NSNN		Ghi chú
		Kinh phí	Tỷ lệ (%)	
1	Thiết bị, máy móc			
2	Nhà xưởng xây dựng mới và cải tạo			
3	Kinh phí hỗ trợ công nghệ			
4	Chi phí lao động			
5	Nguyên vật liệu năng lượng			
6	Thuê thiết bị, nhà xưởng			
7	Chi khác			
	Tổng cộng			

C. Kiến nghị:

1. Phương thức thực hiện:

Khoán đến sản phẩm cuối cùng

Khoán từng phần, trong đó:

- Kinh phí khoán: triệu đồng;

- Kinh phí 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

Thư ký

Tổ phó

Tổ phó

Thành viên

Thành viên