

Số: 2450 /QĐ-UBND

Long An, ngày 11 tháng 03 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục, nội dung và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Long An

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LONG AN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/02/2025;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về việc kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ về việc hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 45/QĐ-BKH-CN ngày 15/01/2025 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Theo đề nghị của Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 234/TTr-SKH-CN ngày 14/02/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo quyết định này danh mục, nội dung và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết 06 thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Long An (kèm theo 293 trang phụ lục).

Điều 2. Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm:

1. Cập nhật nội dung thủ tục hành chính mới ban hành lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh ngay khi nhận được quyết định công bố.

2. Chủ trì, phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh triển khai thực hiện việc tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính theo quy trình nội bộ được phê duyệt tại quyết định này.

3. Xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh đối với TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết theo quy định của Chính phủ tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP và hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC(VPCP);
- CT.UBND tỉnh;
- TT.CNTT (Sở KHCN);
- VNPT Long An;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Phòng THKSTTHC;
- Lưu: VT.

QDCB-QĐ45-BKHCHN-TT234



CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Út

PHỤ LỤC
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG
QUẢN LÝ CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH LONG AN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2450/QĐ-UBND ngày 11/3/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Long An)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH

STT	Tên TTHC	Mã số TTHC (CSQLQG)	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí (nếu có)	Địa điểm thực hiện	Cơ quan thực hiện	Cách thức thực hiện			Căn cứ pháp lý
							Trực tiếp	BCCI	Trực tuyến	
TTHC CẤP TỈNH: 06 TTHC										
I	LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ: 06 TTHC									
1	Thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước	2.002709	Không quy định (Thời gian thực tế giải quyết thủ tục hành chính trong 114 ngày làm việc)	Không	Trung tâm PVHCC tỉnh	Sở Khoa học và Công nghệ	X	X	Một phần	- Quyết định số 45/QĐ-BKHCN ngày 15/01/2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.

2	Thủ tục đăng ký tham gia tuyển chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước	2.002710	29 ngày làm việc	Không	Trung tâm PVHCC tỉnh	Sở Khoa học và Công nghệ	X	X	Một phần	- Quyết định số 45/QĐ-BKHCN ngày 15/01/2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.
3	Thủ tục đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước	2.002711	30 ngày	Không	Trung tâm PVHCC tỉnh	Sở Khoa học và Công nghệ	X	X	Một phần	- Quyết định số 45/QĐ-BKHCN ngày 15/01/2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.
4	Thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước	2.002722	Không quy định (Thời gian thực tế giải quyết thủ tục hành chính trong 86 ngày làm việc)	Không	Trung tâm PVHCC tỉnh	Sở Khoa học và Công nghệ	X	X	Một phần	- Quyết định số 45/QĐ-BKHCN ngày 15/01/2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.

5	Thủ tục tuyển chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước	2.002723	25 ngày làm việc	Không	Trung tâm PVHCC tỉnh	Sở Khoa học và Công nghệ	X	X	Một phần	- Quyết định số 45/QĐ-BKHCN ngày 15/01/2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.
6	Thủ tục đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước	2.002724	15 ngày	Không	Trung tâm PVHCC tỉnh	Sở Khoa học và Công nghệ	X	X	Một phần	- Quyết định số 45/QĐ-BKHCN ngày 15/01/2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH LONG AN

I. LĨNH VỰC KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH : 03 TTHC

1. Thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước – 2.002709

a) Trình tự thực hiện

** Bước 1: Nộp hồ sơ đề xuất nhiệm vụ*

Cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề xuất nhiệm vụ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích tới Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Long An (*Tầng 2 - Khối nhà cơ quan 4, khu Trung tâm Chính trị - hành chính tỉnh Long An, địa chỉ: Đường Song Hành, Quốc lộ tránh 1A, phường 6, Tp. Tân An, tỉnh Long An*) hoặc gửi trực tuyến trên Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Long An (<http://dichvucong.longan.gov.vn>).

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho tổ chức, cá nhân.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ:

+ Trường hợp nộp trực tiếp: hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích: trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh có văn bản đề nghị tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường điện tử (trực tuyến trên Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh) trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh có văn bản đề nghị tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Sau khi nhận đầy đủ hồ sơ, cán bộ tiếp nhận chuyển hồ sơ đến Sở Khoa học và Công nghệ.

** Bước 2: Tổng hợp danh mục đề xuất nhiệm vụ*

Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Long An tổ chức rà soát, tổng hợp các đề xuất nhiệm vụ (*biểu mẫu kèm theo - Mẫu I.04-THDX*); thực hiện tra cứu thông tin các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã và đang thực hiện trên địa bàn tỉnh có liên quan đến nhiệm vụ được đề xuất (*biểu mẫu kèm theo - Mẫu I.05-KQ.TCTT*).

** Bước 3: Thành lập Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ*

Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Long An quyết định thành lập, quy định số

lượng thành viên, chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh (sau đây viết tắt là Hội đồng xác định nhiệm vụ) xem xét, đánh giá các đề xuất đề đặt hàng.

*** Bước 4: Tổ chức họp Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ**

Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Long An tổ chức họp Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh.

*** Bước 5: Trình hồ sơ phê duyệt danh mục nhiệm vụ đề xuất đặt hàng**

Sau khi có kết quả tư vấn của Hội đồng xác định nhiệm vụ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ký Quyết định phê duyệt danh mục nhiệm vụ (*biểu mẫu kèm theo*). Trong trường hợp cần thiết có thể xin ý kiến chuyên gia tư vấn độc lập trước khi phê duyệt.

*** Bước 6: Thông báo danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh để tuyển chọn**

Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Long An thông báo công khai danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng để tuyển chọn tổ chức, cá nhân có đủ năng lực triển khai thực hiện.

*** Bước 7: Trả kết quả**

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Long An thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

Tổ chức, cá nhân mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Long An để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ: Từ ngày thứ Hai đến ngày thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định).

- Sáng: Từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

- Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện

Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Long An hoặc gửi trực tuyến trên Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Long An (<http://dichvucong.longan.gov.vn>).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

*** Thành phần hồ sơ bao gồm:**

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hóa (đánh "X")
1	Phiếu đề xuất nhiệm vụ (01 trong 3 mẫu phiếu):	X

<ul style="list-style-type: none"> - Đối với phiếu đề xuất đề tài theo Mẫu I.01-ĐXNV.ĐT; - Đối với phiếu đề xuất dự án khoa học và công nghệ, dự án sản xuất thử nghiệm theo Mẫu I.02-ĐXNV.DA; - Đối với phiếu đề xuất đề án theo Mẫu I.03-ĐXNV.ĐA; 	
--	--

Ghi chú: Hồ sơ sử dụng phông chữ tiếng Việt (Times New Roman, bộ mã ký tự Unicode theo Tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909:2001), màu đen; bản điện tử của hồ sơ dạng PDF, không đặt mật khẩu.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết

Không quy định (Thời gian thực tế giải quyết thủ tục hành chính trong **114 ngày làm việc**)

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Cơ quan, tổ chức, cá nhân thực hiện đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Long An.
- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Long An.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh (*biểu mẫu kèm theo*).

h) Phí, lệ phí: không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Phiếu đề xuất đề tài khoa học và công nghệ theo Mẫu I.01-ĐXNV.ĐT;
- Phiếu đề xuất dự án khoa học và công nghệ, dự án sản xuất thử nghiệm theo Mẫu I.02-ĐXNV.DA;
- Phiếu đề xuất đề án khoa học theo Mẫu I.03-ĐXNV.ĐA;
- Bảng tổng hợp Danh mục đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo Mẫu I.04-THĐX;
- Phiếu kết quả tra cứu thông tin theo Mẫu I.05-KQ.TCTT;
- Quyết định phê duyệt danh mục nhiệm vụ theo Mẫu II.09-QĐ. DMĐH.

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

- Có đủ căn cứ về tính cấp thiết và đáp ứng các tiêu chí của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước quy định tại Điều 27 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;

- Có dự kiến phương án ứng dụng hoặc sử dụng kết quả tạo ra;

- Có dự kiến về thời gian thực hiện phù hợp để bảo đảm tính khả thi trong tổ chức thực hiện;

- Yêu cầu khác do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quy định theo quy định pháp luật (nếu có).

l) Căn cứ pháp lý của TTHC

- Luật khoa học và công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013.

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

- Thông tư số 09/2024/TT-BKHHCN ngày 27 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

TÊN TỔ CHỨC

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày... tháng... năm 20....

ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ¹

(Dùng cho Đề tài khoa học và công nghệ)

- 1. Tên nhiệm vụ:
- 2. Loại hình nhiệm vụ:
- 3. Căn cứ đề xuất nhiệm vụ:
- 4. Tính cấp thiết của nhiệm vụ:
- 5. Mục tiêu:
- 6. Dự kiến các nội dung chính cần thực hiện:
- 7. Dự kiến các kết quả chính và các chỉ tiêu cần đạt:
- 8. Dự kiến phương án ứng dụng hoặc sử dụng các kết quả tạo ra:
- 9. Dự kiến kinh phí và thời gian thực hiện:
- 10. Danh mục tài liệu tham khảo:
- 11. Thông tin liên hệ:

Tên tổ chức, cá nhân.....

Mã định danh điện tử của tổ chức/số định danh cá nhân:.....

Điện thoại:.....

Email.....

Địa chỉ liên hệ:.....

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ XUẤT

(Họ, tên và chữ ký - đóng dấu đối với tổ chức)

¹ Phiếu đề xuất được trình bày không quá 10 trang giấy khổ A4.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

TÊN TỔ CHỨC

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày... tháng... năm 20....

ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ²

(Dùng cho Dự án KH&CN/ Dự án sản xuất thử nghiệm)

1. Tên nhiệm vụ:
2. Loại hình nhiệm vụ:
3. Căn cứ đề xuất nhiệm vụ:
4. Tính cấp thiết của nhiệm vụ:
5. Mục tiêu:
6. Dự kiến các nội dung chính cần thực hiện:
7. Dự kiến các kết quả chính và các chỉ tiêu cần đạt:
8. Dự kiến phương án ứng dụng hoặc sử dụng các kết quả tạo ra:
9. Dự kiến hiệu quả mang lại:
10. Dự kiến kinh phí và thời gian thực hiện:
11. Xuất xứ công nghệ hoặc xuất xứ hình thành:
12. Nhu cầu thị trường:
13. Khả năng huy động nguồn vốn ngoài NSNN:
14. Danh mục tài liệu tham khảo:
15. Thông tin liên hệ:

Tên tổ chức, cá nhân.....

Mã định danh điện tử của tổ chức/số định danh cá nhân:.....

Điện thoại:.....

Email.....

Địa chỉ liên hệ:.....

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ XUẤT

(Họ, tên và chữ ký - đóng dấu đối với tổ chức)

² Phiếu đề xuất được trình bày không quá 10 trang giấy khổ A4.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

TÊN TỔ CHỨC

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày... tháng... năm 20....

ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ³

(Dùng cho Đề án khoa học)

1. Tên nhiệm vụ:
2. Loại hình nhiệm vụ:
3. Căn cứ đề xuất:
4. Tính cấp thiết của Đề án khoa học:
5. Mục tiêu:
6. Dự kiến các nội dung chính cần thực hiện:
7. Dự kiến kết quả chính và các chỉ tiêu cần đạt:
8. Dự kiến phương án ứng dụng hoặc sử dụng các kết quả tạo ra:
9. Dự kiến hiệu quả mang lại:
10. Dự kiến kinh phí và thời gian thực hiện:
11. Danh mục tài liệu tham khảo:
12. Thông tin liên hệ:

Tên tổ chức, cá nhân.....

Mã định danh điện tử của tổ chức/số định danh cá nhân:.....

Điện thoại:.... ..

Email..... ..

Địa chỉ liên hệ:..... ..

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ XUẤT

(Họ, tên và chữ ký - đóng dấu đối với tổ chức)

³ Phiếu đề xuất được trình bày không quá 10 trang giấy khổ A4.

I.04-THĐX

Thông tư số 09/2024/TT-BKHCN

**CƠ QUAN, ĐƠN VỊ ĐƯỢC PHÂN
CẤP/ ỦY QUYỀN****CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày... tháng... năm 20....

**BẢNG TỔNG HỢP DANH MỤC ĐỀ XUẤT
NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

Sau khi rà soát tính cấp thiết, tầm quan trọng và khả năng trùng lặp,(tên cơ quan) tổng hợp danh mục đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp như sau:

TT	Tên nhiệm vụ	Định hướng mục tiêu	Yêu cầu đối với kết quả ¹	Dự kiến phương án ứng dụng hoặc sử dụng kết quả	Nguồn đề xuất nhiệm vụ (Tên tổ chức, cá nhân đề xuất)	Dự kiến kinh phí	Ghi chú ²
1							
2							

Ghi chú:

1) Bao gồm dự kiến yêu cầu về số lượng, chất lượng, các chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật, thông số chính cần đạt của sản phẩm dự kiến tạo ra, tùy theo từng loại hình nhiệm vụ khoa học và công nghệ

2) Ghi chú: Ghi rõ loại hình nhiệm vụ (Đề tài/Dự án/Dự án SXTN/ Đề án khoa học); Đối với đề tài: Cần ghi chú rõ thuộc lĩnh vực khoa học tự nhiên, khoa học kỹ thuật và công nghệ, khoa học y dược, khoa học nông nghiệp, khoa học xã hội và khoa học nhân văn...

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN/ĐƠN VỊ

(Họ, tên và chữ ký - đóng dấu đối với tổ chức)

Mẫu I.05-KQ.TCTT

Thông tư số 09/2024/TT-BKHCN

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN TỔ CHỨC CUNG CẤP THÔNG TIN

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày... tháng... năm 20....

KẾT QUẢ TRA CỨU THÔNG TIN

Về các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã và đang thực hiện
liên quan đến đề xuất

I. Thông tin về đề xuất

Tên:

Mục tiêu:

Yêu cầu các kết quả chính và các chỉ tiêu cần đạt:

II. Kết quả tra cứu về nhiệm vụ khoa học và công nghệ có liên quan đã và đang thực hiện liên quan đến đề xuất

Số TT	Tên nhiệm vụ khoa học và công nghệ	Năm bắt đầu - kết thúc	Mục tiêu	Sản phẩm, kết quả đã (hoặc dự kiến) đạt được	Tên tổ chức và cá nhân chủ trì
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
.....				

Thủ trưởng cơ quan cung cấp thông tin

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP TỈNH

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-.....

..., ngày tháng năm 20...

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp
đặt hàng thực hiện năm**

UBND TỈNH/ THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ ĐƯỢC PHÂN CẤP/ ỦY QUYỀN

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

Căn cứ Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khoa học và công nghệ;

Căn cứ Thông tư số .../2024/TT-BKHCN ngày của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ kiến nghị Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp

Theo đề nghị của

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp ... thực hiện năm ... (Chi tiết tại phụ lục kèm theo).

Điều 2. Giao.....có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức xét duyệt hồ sơ thuyết minh, thẩm định kinh phí, trình phê duyệt các nhiệm vụ khoa học và công nghệ tại Điều 1 của Quyết định này theo quy định hiện hành.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các sở/ngành....., tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
-
- Lưu: VT, ...

**TM. CƠ QUAN ĐƠN VỊ ĐƯỢC
PHÂN CẤP/ỦY QUYỀN
THỦ TRƯỞNG**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

DANH MỤC NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP ...
ĐỀ TUYỂN CHỌN THỰC HIỆN

(Kèm theo Quyết định số ngày tháng năm của)

STT	Tên nhiệm vụ	Định hướng mục tiêu	Yêu cầu đối với kết quả	Phương thức tổ chức thực hiện	Nguồn đề xuất nhiệm vụ (Tên tổ chức, cá nhân đề xuất)	Dự kiến kinh phí (nếu có)	Loại hình nhiệm vụ
1							
2							

2. Thủ tục đăng ký tham gia tuyển chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước – 2.002710

a) Trình tự thực hiện:

**** Bước 1: Nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh***

Tổ chức, cá nhân đủ điều kiện nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh trực tiếp hoặc nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích tới Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Long An (*Tầng 2 - Khối nhà cơ quan 4, khu Trung tâm Chính trị - hành chính tỉnh Long An, địa chỉ: Đường Song Hành, Quốc lộ tránh 1A, phường 6, Tp. Tân An, tỉnh Long An*) hoặc gửi trực tuyến trên Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Long An (<http://dichvucong.longan.gov.vn>).

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ thực hiện niêm phong hồ sơ nộp trực tiếp/ nộp qua dịch vụ bưu chính công ích, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho tổ chức, cá nhân.

Sau khi nhận hồ sơ, cán bộ tiếp nhận chuyển hồ sơ đến Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Long An.

**** Bước 2: Mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh***

Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Long An tiến hành mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi kết thúc thời hạn nhận hồ sơ. Kết quả mở hồ sơ được lập thành biên bản theo Mẫu IV.01-BBMHS.

**** Bước 3: Thành lập Hội đồng tư vấn tuyển chọn và Tổ thẩm định kinh phí giúp việc cho Hội đồng tuyển chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh***

Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Long An quyết định thành lập, quy định số lượng thành viên, chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng tư vấn tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ và Tổ thẩm định kinh phí giúp việc cho Hội đồng tuyển chọn.

**** Bước 4: Tổ chức họp Hội đồng tư vấn tuyển chọn và Tổ thẩm định kinh phí giúp việc cho Hội đồng tuyển chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh***

Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Long An tổ chức họp Hội đồng tư vấn tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh đối với những hồ sơ hợp lệ và thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ.

**** Bước 5: Phê duyệt tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh***

Trên cơ sở kết luận của Hội đồng tư vấn tuyển chọn, tổ thẩm định kinh phí, ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập (nếu có) và báo cáo kết quả của đơn vị chức năng, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Long An ký quyết định phê duyệt tổ

chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh.

*** Bước 6: Thông báo kết quả tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh**

Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Long An có trách nhiệm thông báo công khai kết quả tuyển chọn và đăng tải ít nhất 45 ngày trên cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị mình hoặc phương tiện thông tin đại chúng khác.

*** Bước 7: Trả kết quả**

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Long An thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

Tổ chức, cá nhân mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Long An để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ: Từ ngày thứ Hai đến ngày thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định).

- Sáng: Từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

- Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Long An hoặc gửi trực tuyến trên Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Long An (<http://dichvucong.longan.gov.vn>).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hóa (đánh "X")
1	Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ;	
2	Bản sao các tài liệu chứng minh tư cách pháp nhân của tổ chức theo quy định pháp luật (Quyết định thành lập/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của tổ chức chủ trì/Điều lệ hoạt động của tổ chức chủ trì hoặc giấy tờ chứng minh tư cách pháp nhân khác);	
3	Thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ;	X
4	Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ;	X
5	Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm, các thành viên thực hiện chính và thư	X

	ký khoa học;	
6	Lý lịch khoa học chuyên gia trong nước, chuyên gia nước ngoài (trong trường hợp có chuyên gia tham gia thực hiện);	X
7	Văn bản xác nhận phối hợp thực hiện của các tổ chức phối hợp thực hiện nhiệm vụ (nếu có);	X
8	<p>Đối với dự án khoa học và công nghệ, dự án sản xuất thử nghiệm có yêu cầu vốn đối ứng ngoài ngân sách nhà nước phải có văn bản chứng minh khả năng bố trí, huy động vốn ngoài ngân sách như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đối với trường hợp sử dụng nguồn vốn tự có: Hồ sơ chứng minh nguồn vốn và cam kết sử dụng nguồn vốn vào đối ứng thực hiện nhiệm vụ; - Đối với trường hợp huy động vốn từ các cá nhân/tổ chức hoặc huy động vốn góp của chủ sở hữu: văn bản cam kết và giấy tờ xác nhận về việc đóng góp vốn của các cá nhân/tổ chức/chủ sở hữu cho tổ chức chủ trì để thực hiện nhiệm vụ và báo cáo tài chính theo quy định pháp luật trong 02 năm gần nhất của tổ chức tham gia góp vốn; - Đối với trường hợp vay vốn tổ chức tín dụng: cam kết cho vay vốn của tổ chức tín dụng để thực hiện nhiệm vụ hoặc hợp đồng hạn mức tín dụng còn hiệu lực của tổ chức tín dụng và tổ chức chủ trì có giá trị bảo đảm được vốn đối ứng thực hiện nhiệm vụ; 	X
9	Báo giá thiết bị, nguyên vật liệu chính cần mua sắm, dịch vụ cần thuê để thực hiện nhiệm vụ còn hiệu lực (nếu có), thời gian báo giá không quá 90 ngày tính đến thời điểm nộp hồ sơ thẩm định kinh phí (Tài liệu này chỉ nộp trong trường hợp hồ sơ được Hội đồng tư vấn tuyển chọn kiến nghị trúng tuyển);	X
10	Tài liệu liên quan khác trong trường hợp tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn thấy cần thiết bổ sung làm tăng tính thuyết phục của hồ sơ hoặc đơn vị quản lý cần làm rõ thông tin trong quá trình tuyển chọn;	X

Thành phần hồ sơ là bản gốc hoặc *bản sao y* hoặc bản sao có chứng thực theo quy định hiện hành.

Hồ sơ sử dụng phông chữ tiếng Việt (Times New Roman, bộ mã ký tự Unicode theo Tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909:2001), màu đen; bản điện tử của hồ sơ dạng PDF, không đặt mật khẩu.

* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ.

d) Thời hạn giải quyết:

Kết thúc thời hạn nhận hồ sơ đăng ký tuyển chọn trong thời hạn **10 ngày làm việc**, Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Long An tiến hành mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký tuyển chọn.

- Trong thời hạn **10 ngày** kể từ ngày có kết quả họp Hội đồng tuyển chọn, Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Long An xem xét, thông báo kết quả tuyển chọn.

- Trong thời hạn **15 ngày** kể từ ngày có thông báo kết quả tuyển chọn, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ trúng tuyển có trách nhiệm hoàn thiện thuyết minh nhiệm vụ theo kết luận của Hội đồng tuyển chọn, báo cáo tiếp thu, giải trình các ý kiến kết luận của Hội đồng tuyển chọn và nộp tài liệu quy định tại điểm d khoản 1 Điều 15 Thông tư số 09/2024/TT-BKHHCN và các tài liệu liên quan khác gửi về Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Long An để tổ chức thẩm định kinh phí.

- Sau khi nhận được hồ sơ đã hoàn thiện theo kết luận của Tổ thẩm định kinh phí và ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập (nếu có), Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Long An xem xét, ký Quyết định phê duyệt tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ, kinh phí, phương thức khoán chi và thời gian thực hiện nhiệm vụ.

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ khi có quyết định phê duyệt, Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Long An có trách nhiệm thông báo công khai kết quả tuyển chọn và đăng tải ít nhất 45 ngày trên cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị mình hoặc phương tiện thông tin đại chúng khác.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Long An.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định phê duyệt tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ, kinh phí, phương thức khoán chi và thời gian thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh.

h) Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ theo Mẫu III.01-ĐĐK.TC;

- Thuyết minh đề tài khoa học và công nghệ theo Mẫu III.06-TM.ĐTUD hoặc

Mẫu III.07-TM.ĐTXH;

- Thuyết minh dự án khoa học và công nghệ, dự án sản xuất thử nghiệm theo Mẫu III.08-TM.DA/DASXTN;

- Thuyết minh đề án khoa học theo Mẫu III.09-TM.ĐA;

- Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ theo Mẫu III.02-LLTC;

- Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm, các thành viên thực hiện chính và thư ký khoa học theo Mẫu III.03-LLCN;

- Lý lịch khoa học chuyên gia trong nước, chuyên gia nước ngoài (trong trường hợp có chuyên gia tham gia thực hiện) theo Mẫu III.04-LLCG;

- Văn bản xác nhận phối hợp thực hiện của các tổ chức phối hợp thực hiện nhiệm vụ (nếu có) theo Mẫu III.05-VB.XNPH;

- Biên bản mở hồ sơ theo Mẫu IV.01-BBMHS.

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

k1. Đối với tổ chức:

k1.1. Tổ chức có tư cách pháp nhân, chức năng, nhiệm vụ, hoạt động phù hợp với lĩnh vực chuyên môn của nhiệm vụ có quyền đăng ký tham gia tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ.

k1.2. Tổ chức thuộc một trong các trường hợp sau đây sẽ không đủ điều kiện đăng ký tham gia tuyển chọn chủ trì nhiệm vụ:

- Tại thời điểm hết hạn nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn chưa hoàn thành việc đăng ký, giao nộp, lưu giữ các kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước đã được nghiệm thu theo quy định;

- Tại thời điểm hết hạn nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn chưa nộp hồ sơ đề nghị đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước do mình chủ trì đã đến thời hạn nghiệm thu theo quy định;

- Tại thời điểm hết hạn nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn chưa hoàn trả đầy đủ kinh phí phải thu hồi theo hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ các cấp có sử dụng ngân sách nhà nước đã ký;

- Có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước thì không được đăng ký tham gia tuyển chọn trong thời gian 01 năm kể từ khi có quyết định đình chỉ của cơ quan có thẩm quyền.

k2. Đối với cá nhân:

k2.1. Cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ phải đáp ứng đồng thời các yêu cầu:

- Có trình độ, năng lực chuyên môn và kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực phù hợp với nội dung nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

- Có khả năng và bảo đảm đủ thời gian để tổ chức thực hiện nhiệm vụ.

k2.2. Cá nhân có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ khoa học

và công nghệ khác do mình làm chủ nhiệm thì không đủ điều kiện tham gia đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ trong thời gian 01 năm kể từ khi có quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

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

- Luật khoa học và công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013.
- Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khoa học và công nghệ.
- Thông tư số 09/2024/TT-BKHHCN ngày 27 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước.

TÊN TỔ CHỨC
ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ

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

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

Kính gửi:

Căn cứ thông báo của về việc tuyển chọn tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (KH&CN) cấp ... năm 20..., chúng tôi:

a)
.....
.....

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

b)
.....
.....

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

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

.....
.....

Thuộc lĩnh vực:

.....

Hồ sơ gồm có:

1. Thuyết minh nhiệm vụ (mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 09/2024/TT-BKHHCN).

2. Tóm tắt hoạt động KH&CN của tổ chức đăng ký chủ trì (mẫu III.02-LLTC Phụ lục III Thông tư số 09/2024/TT-BKHHCN);

3. Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm, thành viên chính, thư ký khoa học⁴ (mẫu III.03-LLCN Phụ lục III Thông tư số 09/2024/TT-BKHHCN);

4. Lý lịch khoa học của chuyên gia trong nước, chuyên gia nước ngoài (mẫu III.04-LLCG Phụ lục III Thông tư số 09/2024/TT-BKHHCN), trong đó có kê khai mức lương chuyên gia (nếu có thuê chuyên gia);

5. Văn bản xác nhận về sự đồng ý của các tổ chức tham gia phối hợp thực hiện

⁴ Lý lịch khoa học phải có xác nhận của tổ chức quản lý nhân sự

nhiệm vụ (mẫu III.05-VB.XNPH Phụ lục III Thông tư số 09/2024/TT-BKHHCN (nếu có));

6. Các tài liệu khác (theo hướng dẫn tại Thông tư số 09/2024/TT-BKHHCN để kê khai).

Chúng tôi xin cam kết:

- Những nội dung và thông tin kê khai trong hồ sơ này là chính xác, đúng sự thật;

- Tổ chức đăng ký chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ không vi phạm điều kiện quy định tại Thông tư số 09/2024/TT-BKHHCN ngày 27/12/2024 của Bộ trưởng Bộ KH&CN và không đồng thời nhận tài trợ kinh phí từ các nguồn khác của ngân sách nhà nước để thực hiện nhiệm vụ này.

Nếu phát hiện vi phạm những nội dung nêu trên, chúng tôi xin chịu mọi hình thức xử lý theo quy định pháp luật.

....., ngày.....tháng.....năm 20...

THỦ TRƯỞNG TỔ CHỨC
ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KH&CN
(Họ tên, chữ ký và đóng dấu)

**TÓM TẮT HOẠT ĐỘNG KH&CN⁵
CỦA TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ
NHIỆM VỤ KH&CN CẤP ...**

1. Tên tổ chức: Năm thành lập: Địa chỉ: Website (nếu có): Điện thoại liên hệ: E-mail:		
2. Chức năng, nhiệm vụ và loại hình hoạt động khoa học và công nghệ hoặc sản xuất kinh doanh liên quan đến nhiệm vụ khoa học và công nghệ tuyển chọn		
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 sỹ	
2	Thạc sỹ	
3	Đại học	
4. Số cán bộ nghiên cứu của tổ chức trực tiếp tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ tuyển chọn		
<i>TT</i>	<i>Cán bộ có trình độ đại học trở lên</i>	<i>Số trực tiếp tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ tuyển chọn</i>
1	Tiến sỹ	
2	Thạc sỹ	
3	Đại học	
5. Kinh nghiệm và kết quả hoạt động khoa học và công nghệ trong 5 năm gần nhất liên quan đến nhiệm vụ khoa học và công nghệ tuyển chọn của các cán bộ tại mục 4		

⁵ Trình bày và in trên khổ giấy A4.

(Nếu 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 khoa học và công nghệ và sản xuất kinh doanh khác, ...)

6. Cơ sở vật chất kỹ thuật hiện có liên quan đến nhiệm vụ khoa học và công nghệ tuyển chọn:

- Nhà xưởng:

- Trang thiết bị chủ yếu:

7. Khả năng huy động các nguồn vốn khác (ngoài ngân sách nhà nước) cho việc thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ tuyển chọn:

- Nguồn vốn ngoài ngân sách nhà nước: triệu đồng *(văn bản chứng minh kèm theo)*

....., ngày tháng năm 20...

NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU
TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ

(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

LÝ LỊCH KHOA HỌC
CỦA CÁ NHÂN THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ⁶

ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ:

ĐĂNG KÝ THỰC HIỆN CHÍNH/ THƯ KÝ KHOA HỌC:

Tên nhiệm vụ:

.....

1. Họ và tên:			
2. Ngày/tháng/năm sinh⁷:		Nam/Nữ ⁴ :	
3. Số định danh cá nhân:			
4. Học hàm:		Năm được phong học hàm:	
Học vị:		Năm đạt học vị:	
5. Chức danh nghề nghiệp⁸:			
Chức vụ:			
6. Điện thoại:		E-mail:	
7. Địa chỉ:			
8. Nơi làm việc:			
Tên tổ chức:			
Tên người đứng đầu:			
Điện thoại nơi làm việc:			
Địa chỉ:			
9. Quá trình đào tạo			
<i>Bậc đào tạo</i>	<i>Nơi đào tạo</i>	Chuyên ngành	Năm tốt nghiệp
Đại học			
Thạc sỹ			
Tiến sỹ			
Sau tiến sỹ			
10. Quá trình công tác			

⁶ Mẫu Lý lịch này dùng cho các cá nhân đăng ký chủ nhiệm hoặc tham gia thực hiện chính nhiệm vụ khoa học và công nghệ (KH&CN). Lý lịch được trình bày và in ra trên khổ giấy A4.

⁷ Không cần ghi nếu đã cung cấp số định danh cá nhân.

⁸ Ví dụ: chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ hoặc tương đương.

<i>Thời gian</i> (Từ năm ... đến năm...)	<i>Vị trí công tác</i>	Tổ chức công tác	Địa chỉ Tổ chức

11. Các công trình công bố chủ yếu

(liệt kê các 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, nhà xuất bản)	Năm công bố

12. Số lượng văn bằng bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp (liệt kê các văn bằng bảo hộ: sáng chế, kiểu dáng công nghiệp, thiết kế bố trí, giống cây trồng liên quan đến nhiệm vụ KH&CN đăng ký - nếu có)

TT	Tên, số, nội dung văn bằng bảo hộ	Năm cấp văn bằng

13. Số công trình được áp dụng trong thực tiễn (liên quan đến nhiệm vụ KH&CN đăng ký - nếu có)

TT	<i>Tên công trình</i>	Hình thức, quy mô, địa chỉ áp dụng	Thời gian

14. Các nhiệm vụ KH&CN đã chủ trì hoặc tham gia (trong 5 năm gần đây thuộc lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ KH&CN đăng ký - nếu có)

Tên nhiệm vụ KH&CN đã chủ trì	Thời gian (bắt đầu - kết thúc)	Thuộc Chương trình (nếu có)	Tình trạng (đã nghiệm thu, chưa nghiệm thu)

Tên nhiệm vụ KH&CN đã tham gia	Thời gian (bắt đầu - kết thúc)	Thuộc Chương trình (nếu có)	Tình trạng (đã nghiệm thu, chưa nghiệm thu)
15. Giải thưởng trong lĩnh vực khoa học và công nghệ (về KH&CN, về chất lượng sản phẩm,... liên quan đến nhiệm vụ KH&CN đăng ký - nếu có)			
TT	Hình thức và nội dung giải thưởng	Năm tặng thưởng	
16. Kết quả hoạt động KH&CN và sản xuất kinh doanh khác (liên quan đến nhiệm vụ KH&CN 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) NHIỆM VỤ KH&CN⁹
(Xác nhận và đóng dấu)

CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM (HOẶC THAM GIA THỰC HIỆN CHÍNH) NHIỆM VỤ KH&CN
(Họ, tên và chữ ký)

Đơn vị đồng ý và sẽ dành thời gian cần thiết để Ông, Bà chủ trì (tham gia) thực hiện nhiệm vụ KH&CN

⁹ Nhà khoa học không thuộc tổ chức nào thì không xác nhận.

LÝ LỊCH KHOA HỌC CHUYÊN GIA THAM GIA THỰC HIỆN

Tên nhiệm vụ:

1. Họ và tên:					
2. Năm sinh¹⁰:			3. Nam/Nữ⁷:		
4. Số định danh cá nhân/Số Hộ chiếu (nếu có) :					
5. Học hàm: Năm được phong:					
Học vị: Năm đạt học vị:					
6. Lĩnh vực nghiên cứu chính trong 5 năm gần đây liên quan đến hướng nhiệm vụ:					
7. Chức danh nghiên cứu:					
Chức vụ hiện nay:					
8. Thông tin liên hệ:					
Số điện thoại liên hệ:					
E-mail:					
9. Cơ quan công tác:					
Tên cơ quan:					
Tên người đứng đầu:					
Địa chỉ cơ quan:					
Điện thoại:; Fax:; Website: http://www.....					
10. Quá trình đào tạo					
	Bậc đào tạo	Nơi đào tạo	Chuyên ngành	Năm tốt nghiệp	
	Đại học				
	Thạc sỹ				
	Tiến sỹ				
	Thực tập sinh khoa học				
11. Trình độ ngoại ngữ (mỗi mục đề nghị ghi rõ mức độ: Tốt/Khá/TB)					
TT	Tên ngoại ngữ	Nghe	Nói	Đọc	Viết
...					

¹⁰ Không cần ghi nếu đã cung cấp số định danh cá nhân.

12. Quá trình công tác				
Thời gian (từ năm ... đến năm...)	Vị trí công tác	Lĩnh vực chuyên môn	Cơ quan công tác	
13. Các công trình khoa học và công nghệ (KH&CN) chủ yếu được công bố, sách chuyên khảo: (liệt kê công trình tiêu biểu đã công bố trong 5 năm gần nhất)				
TT	Tên công trình (bài báo, công trình...)	Là tác giả/đồng tác giả công trình	Nơi công bố (tên tạp chí đã đăng/ nhà xuất bản)	Năm công bố
1	Tạp chí quốc tế			
2	Tạp chí quốc gia			
3	Hội thảo/ hội nghị quốc tế			
4	Sách chuyên khảo			
14. Số lượng văn bằng độc quyền sáng chế/ giải pháp hữu ích/ văn bằng bảo hộ quyền tác giả/phần mềm đã được cấp (nếu có)				
TT	Tên và nội dung văn bằng	Năm cấp văn bằng		
..				
15. Số lượng công trình, kết quả nghiên cứu được áp dụng trong thực tiễn (nếu có)				
TT	Tên công trình	Hình thức, quy mô, địa chỉ áp dụng	Thời gian	
...				
16. Các đề tài, dự án, nhiệm vụ KH&CN đã chủ trì hoặc tham gia trong 5 năm gần đây				
Tên đề tài, dự án, nhiệm vụ KH&CN đã chủ trì	Thời gian (bắt đầu - kết thúc)	Thuộc Chương trình (nếu có)	Tình trạng (đã nghiệm thu-xếp loại, chưa nghiệm thu)	
Tên đề tài, dự án, nhiệm vụ KH&CN đã tham gia	Thời gian (bắt đầu - kết thúc)	Thuộc Chương trình (nếu có)	Tình trạng (đã nghiệm thu, chưa nghiệm thu)	
17. Giải thưởng (về KH&CN, về chất lượng sản phẩm, ...)				
TT	Hình thức và nội dung giải thưởng	Năm tặng thưởng		
...				

18. Kinh nghiệm về quản lý, đánh giá KH&CN (số lượng các Hội đồng tư vấn, xét duyệt, nghiệm thu, đánh giá các chương trình, đề tài, dự án KH&CN cấp quốc gia hoặc tương đương trong và ngoài nước đã tham gia trong 5 năm gần đây)				
TT	Hình thức Hội đồng			Số lần
...				
19. Nghiên cứu sinh đã hướng dẫn bảo vệ thành công (nếu có)				
TT	Họ và tên	Hướng dẫn /đồng hướng dẫn	Đơn vị công tác	Năm bảo vệ thành công
...				

Tôi xin cam đoan những thông tin được ghi ở trên là hoàn toàn chính xác.

....., ngày tháng năm 20...

Xác nhận của Cơ quan công tác

(Ký và ghi rõ họ tên)

Người khai

(Ký và ghi rõ họ tên)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****GIẤY XÁC NHẬN PHỐI HỢP THỰC HIỆN¹¹
NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP ...**Kính gửi:¹²**1. Tên nhiệm vụ khoa học và công nghệ (KH&CN) đăng ký tuyển chọn:**

Thuộc Chương trình KH&CN/ Mã số của Chương trình (nếu có):

Thuộc lĩnh vực KH&CN:

2. Tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì nhiệm vụ KH&CN

- Tên tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ KH&CN:

- Họ và tên, học vị, chức vụ của cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN:

3. Tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ KH&CN

- Tên tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ KH&CN

Địa chỉ:

Điện thoại:

Mã định danh của tổ chức đăng ký phối hợp:

4. Nội dung công việc tham gia trong nhiệm vụ KH&CN (và kinh phí tương ứng) của tổ chức phối hợp nghiên cứu đã được thể hiện trong bản thuyết minh nhiệm vụ KH&CN của hồ sơ đăng ký tuyển chọn.

Khi Hồ sơ trúng tuyển, chúng tôi cam đoan sẽ hoàn thành những thủ tục pháp lý theo quy định 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 nhiệm vụ KH&CN.

....., ngàytháng năm 20.....

CÁ NHÂN**ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM***(Họ, tên và chữ ký)***THỦ TRƯỞNG****TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ***(Họ, tên và chữ ký và đóng dấu)***THỦ TRƯỞNG TỔ CHỨC****ĐĂNG KÝ PHỐI HỢP THỰC HIỆN***(Họ, tên và chữ ký và đóng dấu)*¹¹ Giấy xác nhận được trình bày và in ra trên khổ giấy A4¹² Tên cơ quan nhận hồ sơ tuyển chọn

Học hàm, học vị/ Trình độ chuyên môn:

Chức danh nghề nghiệp¹⁵:Chức vụ.....

Điện thoại:E-mail:

Tên tổ chức đang công tác:

Địa chỉ tổ chức:

9. Thư ký khoa học của đề tài

Họ và tên:Số định danh cá nhân:

Ngày, tháng, năm sinh¹⁴: Giới tính¹⁴: Nam / Nữ:

Học hàm, học vị/ Trình độ chuyên môn:

Chức danh nghề nghiệp:Chức vụ.....

Điện thoại:E-mail:

Tên tổ chức đang công tác:

Địa chỉ tổ chức:

10. Tổ chức chủ trì đề tài

Tên tổ chức chủ trì đề tài:

Mã số tổ chức:

Điện thoại:

Website:

Địa chỉ:

Họ và tên người đứng đầu:

Số tài khoản:tại kho bạc Nhà nước.....

Ngân hàng:

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

1. Tên tổ chức 1:

Mã số tổ chức:.....

Điện thoại:

Địa chỉ:

Họ và tên người đứng đầu:

Tên cơ quan chủ quản:

2. Tên tổ chức 2:

Mã số tổ chức:.....

Điện thoại:

¹⁵ Ví dụ: chức danh nghiên cứu khoa học (nghiên cứu viên, nghiên cứu viên chính, nghiên cứu viên cao cấp), chức danh công nghệ (kỹ sư, kỹ sư chính, kỹ sư cao cấp) hoặc tương đương.

Địa chỉ:

Họ và tên người đứng đầu:

Tên cơ quan chủ quản

12. Thành viên thực hiện đề tài

(Ghi những người được phân công chịu trách nhiệm thực hiện đối với từng nội dung nghiên cứu của đề tài thuộc tổ chức chủ trì và tổ chức phối hợp tham gia thực hiện đề tài. Các thành viên khác lập thành danh sách theo mẫu này có xác nhận của tổ chức chủ trì và gửi kèm theo hồ sơ khi đăng ký)

TT	Họ và tên, học hàm, học vị	Chức danh thực hiện đề tài ¹⁶	Tổ chức công tác
1		Chủ nhiệm đề tài	
2		Thư ký khoa học	
3		Thành viên chính	
...		Thành viên chính	

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

13. Mục tiêu của đề tài (Bám sát và cụ thể hoá định hướng mục tiêu theo đặt hàng)

.....

14. Tình trạng của đề tài

- Mới
 Kế tiếp hướng nghiên cứu của chính nhóm tác giả
 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

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)

.....

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 thành viên 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)

.....

15.2 Luận giải về những nội dung cần nghiên cứu của đề tài

¹⁶ Chức danh tham gia thực hiện đề tài theo hướng dẫn tại Thông tư số 02/2023/TT- BKHCN của Bộ Khoa học và Công nghệ (Chỉ nêu chủ nhiệm đề tài, thư ký khoa học và các thành viên chính).

(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, từ đó nêu được hướng giải quyết mới - luận giải về việc cụ thể hoá mục tiêu đặt ra của đề tài, luận giải về những nội dung cần thực hiện trong đề tài để đạt được mục tiêu. Nêu tổng quan về cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng để thực hiện đề tài.)

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 tài liệu 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:

- Cách tiếp cận vấn đề nghiên cứu, thiết kế nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sẽ sử dụng gắn với từng nội dung nghiên cứu của đề tài. Những công việc của từng nội dung nghiên cứu và triển khai thực nghiệm phù hợp cần thực hiện để giải quyết các vấn đề và tạo ra sản phẩm theo đặt hàng, kèm theo nhu cầu về nhân lực, trang thiết bị, vật tư, nguyên vật liệu và dịch vụ cần thiết phục vụ hoạt động nghiên cứu nêu trên;

- 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 thuê chuyên gia trong, ngoài nước thực hiện nếu có không kê khai ở mục này, sẽ được kê khai ở mục 20)

Nội dung 1:

Công việc 1.1:

Công việc 1.2:

Nội dung 2:

Công việc 2.1:

Công việc 2.2:

.....

Nội dung 3:

Công việc 3.1:

Công việc 3.2:

.....

18. 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).

.....

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. Phương án thuê chuyên gia (nếu có)

20.1. Thuê chuyên gia trong nước

Số TT	Họ và tên, học hàm, học vị	Thuộc tổ chức	Lĩnh vực chuyên môn	Nội dung thực hiện và giải trình lý do cần thuê	Thời gian thực hiện quy đổi (tháng)
1					
2					
....					

20.2. Thuê chuyên gia nước ngoài

Số TT	Họ và tên, học hàm, học vị	Quốc tịch	Thuộc tổ chức	Lĩnh vực chuyên môn	Nội dung thực hiện và giải trình lý do cần thuê	Thời gian thực hiện quy đổi (tháng)
1						
2						
....						

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 chủ trì*	Dự kiến kinh phí
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Nội dung 1				
	- Công việc 1.1				
	- Công việc 1.2				
				
2	Nội dung 2				
	- Công việc 2.1				
	- Công việc 2.2				

				
...	Nội dung n				
	- Công việc n.1				
	- Công việc n.2				
				

* Chỉ ghi các tổ chức, cá nhân có tên tại Mục 8, 9, 10, 11, 12, 20

III. SẢN PHẨM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ (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: Công bố khoa học (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 (Tập chí, Nhà xuất bản)	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1				
2				
...				

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 (*phương pháp, quy trình, mô hình, ...*); 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)
1			
2			
...			

Dạng III: Mẫu (*model, maket*); Sản phẩm (*là hàng hoá, 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	

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1						
...						

Dạng IV: Đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng

TT	Tên sản phẩm	Yêu cầu khoa học cần đạt	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)
1			
2			
...			

22.1. Kết quả tham gia đào tạo sau đại học

T	Cấp đào tạo	Số lượng	Chuyên ngành đào tạo	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

22.2. Trình độ khoa học của sản phẩm (Dạng I & II) 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. Mức chất lượng các sản phẩm (Dạng III) 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)

.....

23. Khả năng ứng dụng và phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu

23.1. Khả năng về thị trường (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)

.....

23.2. Khả năng về ứng dụng các kết quả nghiên cứu vào sản xuất kinh doanh (Khả năng cạnh tranh về giá thành và chất lượng sản phẩm)

.....

23.3. Khả năng liên doanh liên kết với các doanh nghiệp trong quá trình nghiên cứu và triển khai ứng dụng sản phẩm

.....

23.4. Mô tả phương thức chuyển giao

(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...)

.....

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

(Nêu những dự kiến đóng góp vào các lĩnh vực khoa học công nghệ ở trong nước và quốc tế)

.....

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)

.....

26. Phương án trang bị thiết bị máy móc để thực hiện và xử lý tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện đề tài *(theo quy định tại Nghị định số 70/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ KH&CN sử dụng vốn nhà nước)*

26.1. Phương án trang bị tài sản *(xây dựng phương án, đánh giá và so sánh để lựa chọn phương án hợp lý, tiết kiệm và hiệu quả nhất, hạn chế tối đa mua mới; thống kê danh mục tài sản cho các nội dung c, d)*

a. Bố trí trong số thiết bị máy móc hiện có của tổ chức chủ trì đề tài *(nếu chưa đủ thì xây dựng phương án hoặc b, hoặc c, hoặc d, hoặc cả b, c, d)*

.....

b. Điều chuyển thiết bị máy móc (nếu có)

.....

c. Thuê thiết bị máy móc

STT	Danh mục tài sản	Tính năng, thông số kỹ thuật	Thời gian thuê
1			
2			

d. Mua sắm mới thiết bị máy móc

STT	Danh mục tài sản	Tính năng, thông số kỹ thuật
1		
2		

26.2. Đề xuất phương án xử lý tài sản trang bị và tài sản là kết quả của quá trình triển khai thực hiện đề tài *(tổ chức chủ trì đề xuất hình thức xử lý và đối tượng thụ hưởng)*

.....

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

(Giải trình chi tiết trong phụ lục kèm theo)

27		Kinh phí thực hiện đề tài phân theo các khoản chi					
	Nguồn kinh phí	Tổng số	Trong đó				
			Chi thù lao thực hiện đề tài + chuyên gia (nếu có)	Nguyên, vật liệu, năng lượng	Thiết bị, máy móc	Xây dựng, sửa chữa nhỏ	Chi khác
1	2	3	4	5	6	7	8
	Tổng kinh phí						
	<i>Trong đó:</i>						
1	Ngân sách nhà nước:						
	a. Kinh phí khoán chi:						
	b. Kinh phí không khoán chi:						
2	Nguồn ngoài ngân sách nhà nước						

....., ngày..... tháng năm
20....

Chủ nhiệm đề tài
(Chữ ký, họ và tên)

....., ngày..... tháng năm 20....

Tổ chức chủ trì đề tài
(Chữ ký, họ và tên, đóng dấu)

....., ngày..... tháng năm 20....

Cơ quan/ đơn vị có thẩm quyền phê duyệt³
(Chữ ký, họ và tên, đóng dấu)

³ Chữ ký đóng dấu khi đề tài được phê duyệt

Phụ lục

DỰ TOÁN KINH PHÍ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI

Đơn vị: triệu đồng

Số T T	Nội dung các khoản chi ¹⁷	Tổng kinh phí	Nguồn vốn ¹⁸												
			Ngân sách nhà nước ¹⁹								Ngoài ngân sách nhà nước				
			Tổng số		Năm thứ nhất		Năm thứ hai		Năm thứ ba		Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	
			Kinh phí	<i>Trong đó, khoản chi theo quy định</i>	Kinh phí	<i>Trong đó, khoản chi theo quy định</i>	Kinh phí	<i>Trong đó, khoản chi theo quy định</i>	Kinh phí	<i>Trong đó, khoản chi theo quy định</i>					
1	2	3	4=(6+8+10)	5=(7+9+11)	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
1	Chi thù lao thực hiện đề tài														
2	Thuê chuyên gia - Trong nước - Nước ngoài														
3	Nguyên, vật liệu, năng lượng														
4	Thiết bị, máy móc														
5	Xây dựng, sửa chữa nhỏ														
6	Chi khác														
	Tổng cộng														

¹⁷ Các căn cứ xây dựng dự toán: liệt kê các quyết định phê duyệt định mức, văn bản hướng dẫn,...

¹⁸ Chỉ dự toán chi tiết theo năm thực hiện khi đề tài đã được phê duyệt

¹⁹ Trong trường hợp có nguồn ngân sách từ trung ương tách thành 2 phần: Ngân sách trung ương (NSTW) và Ngân sách địa phương (NSDP)

GIẢI TRÌNH CÁC KHOẢN CHI

Khoản 1. Thù lao tham gia thực hiện đề tài

TỔNG HỢP DỰ TOÁN CHI THÙ LAO THỰC HIỆN ĐỀ TÀI

Số TT	Chức danh	Tổng số người	Số tháng quy đổi	Tổng kinh phí (triệu đồng)	
				Ngân sách nhà nước	Ngoài ngân sách nhà nước
1	Chủ nhiệm đề tài				
2	Thành viên chính				
3	Thành viên				
4	Thư ký khoa học				
5	Kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ				
6	Lao động phổ thông hỗ trợ các công việc trong nội dung nghiên cứu				
Cộng:					

DỰ TOÁN CHI TIẾT THÙ LAO THAM GIA THỰC HIỆN ĐỀ TÀI

Đơn vị tính: triệu đồng

Số TT	Nội dung công việc	Hệ số lao động khoa học	Số người trong nhóm chức danh	Định mức thù lao tháng của chủ nhiệm (ĐMCN)	Tổng số tháng quy đổi của nhóm chức danh	Tổng thù lao thực hiện đề tài	Nguồn vốn ²⁰								
							Ngân sách nhà nước				Ngoài ngân sách nhà nước				
							Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	
1	2	3	4	5	6	7=3x5x6	8	9	10	11	12	13	14	15	
I	Xây dựng thuyết minh đề tài	Nội dung công việc này chủ nhiệm và thư ký khoa học của đề tài thực hiện, đã được tính trong thù lao của CN và TKKH, không tính thù lao riêng													
	Thù lao của chủ nhiệm đề tài²¹:														
	Thù lao của thư ký khoa học:														
II	Nội dung nghiên cứu														
1	Nội dung 1: ... Do một thành viên nghiên cứu chính chủ trì thực hiện														
1.1	Công việc 1.1: ... <i>Ví dụ: Do thành viên chính Nguyễn Văn A thực hiện trong 12 ngày quy đổi và 02 thành viên tham gia (trong đó: chủ nhiệm nhiệm vụ tham gia với chức danh thành viên, hưởng thù lao tính</i>														

²⁰ Chỉ dự toán chi tiết theo từng năm sau khi đề tài được phê duyệt.

²¹ Thù lao Chủ nhiệm nhiệm vụ và thư ký khoa học được tính theo quy định của cấp có thẩm quyền.

Khoản 3. Nguyên vật liệu, năng lượng

Đơn vị: triệu đồng

Số TT	Nội dung	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn ²²												
						Ngân sách nhà nước						Ngoài ngân sách nhà nước						
						Tổng số		Năm thứ nhất		Năm thứ hai		Năm thứ ba		Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	
						Kinh phí	Trong đó, khoản chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoản chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoản chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoản chi theo quy định					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
I	Nội dung 1																	
	Vật tư, nguyên vật liệu dùng chung																	
	Tên vật tư, nguyên vật liệu và chỉ tiêu/thông số kỹ thuật chính.																	
I.1	Công việc 1.1																	
1	Nguyên, vật liệu																	
...	...																	
2	Năng lượng, nhiên liệu																	

²² Chỉ dự toán chi tiết theo từng năm sau khi đề tài được phê duyệt

Số TT	Nội dung	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn ²²													
						Ngân sách nhà nước						Ngoài ngân sách nhà nước							
						Tổng số		Năm thứ nhất		Năm thứ hai		Năm thứ ba		Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba		
						Kinh phí	Trong đó, khoản chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoản chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoản chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoản chi theo quy định						
...	...																		
4	Nước	m ³																	
...	...																		
Cộng																			

1. Trường hợp đã có định mức kinh tế - kỹ thuật do cơ quan có thẩm quyền của Nhà nước ban hành:

- Dự toán nguyên vật liệu, năng lượng được xây dựng căn cứ vào định mức kinh tế - kỹ thuật do ... ban hành tại các văn bản ... và báo giá kèm theo.

- Số kinh phí đề nghị khoán chi được tính theo quy định tại mục g khoản 2 Điều 7 Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BKH-CN-BTC ngày 30/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định khoán chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước.

2. Trường hợp chưa có định mức kinh tế - kỹ thuật do cơ quan có thẩm quyền của Nhà nước ban hành thì dự toán được xây dựng trên cơ sở dự trù mức tiêu hao thực tế cho các nội dung, báo giá và không được đề nghị mức khoán chi.

Khoản 4. Thiết bị, máy móc*Đơn vị: triệu đồng*

Số TT	Nội dung	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn								
					Ngân sách nhà nước			Ngoài ngân sách nhà nước					
					Tổng	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	Tổng	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
I	Thiết bị hiện có của tổ chức chủ trì tham gia thực hiện đề tài²³												
												
												
II	Thiết bị, máy móc điều chuyển từ tổ chức khác đến												
												
III	Khấu hao thiết bị²⁴												
VI	Thuê thiết bị (ghi tên thiết bị, thời gian thuê)												
												
IV	Thiết bị công nghệ mua mới												
												
V	Vận chuyển lắp đặt												
VI	Bảo dưỡng, sửa chữa												
Cộng													

²³ Chỉ ghi tên thiết bị và giá trị còn lại, không cộng vào tổng kinh phí.

²⁴ Chỉ khai mục này khi tổ chức chủ trì là doanh nghiệp.

Khoản 5. Xây dựng, sửa chữa nhỏ*Đơn vị: triệu đồng*

Số TT	Nội dung ²⁵	Kinh phí	Nguồn vốn								
			Ngân sách nhà nước				Ngoài ngân sách nhà nước				
			Tổng	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	Tổng	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1	Chi phí xây dựng m ² nhà xưởng, PTN										
2	Chi phí sửa chữa m ² nhà xưởng, PTN										
3	Chi phí lắp đặt hệ thống điện, nước										
4	Chi phí khác										
	Cộng:										

²⁵ Dự toán kèm theo phương án chi tiết

THUYẾT MINH²⁶
ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC
XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN CẤP ...

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐỀ TÀI

1. Tên đề tài

- Mã số (được cấp khi Hồ sơ trúng tuyển):

2. Loại đề tài:

3. Thời gian thực hiện: tháng

(Từ tháng /20... đến tháng /20...)

4. Cấp quản lý:

5. Tổng kinh phí thực hiện: triệu đồng, trong đó:

Nguồn	Kinh phí (triệu đồng)
- Từ ngân sách nhà nước	
- Từ nguồn ngoài ngân sách nhà nước	

6. Đề nghị 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

7. Chủ nhiệm đề tài

Họ và tên:Số định danh cá nhân:

Ngày, tháng, năm sinh²⁷: Giới tính²⁷: Nam / Nữ:

Học hàm, học vị/ Trình độ chuyên môn:

Chức danh nghề nghiệp²⁸:Chức vụ.....

Điện thoại:E-mail:

Tên tổ chức đang công tác:

Địa chỉ tổ chức:

²⁶ Thuyết minh được trình bày và in trên khổ A4

²⁷ Không cần ghi nếu đã cung cấp số định danh cá nhân

²⁸ Ví dụ: chức danh nghiên cứu khoa học (nghiên cứu viên, nghiên cứu viên chính, nghiên cứu viên cao cấp), chức danh công nghệ (kỹ sư, kỹ sư chính, kỹ sư cao cấp) hoặc tương đương

8. Thư ký khoa học của đề tài

Họ và tên:Số định danh cá nhân:

Ngày, tháng, năm sinh²⁹: Giới tính²⁹: Nam / Nữ:

Học hàm, học vị/ Trình độ chuyên môn:

Chức danh nghề nghiệp:Chức vụ.....

Điện thoại:E-mail:

Tên tổ chức đang công tác:

Địa chỉ tổ chức:

9. Tổ chức chủ trì đề tài

Tên tổ chức chủ trì đề tài:

Mã số tổ chức:

Điện thoại:

Website:

Địa chỉ:

Họ và tên người đứng đầu:

Số tài khoản:tại kho bạc Nhà nước.....

Ngân hàng:

10. Các tổ chức phối hợp chính thực hiện đề tài (nếu có)

1. Tên tổ chức 1:

Mã số tổ chức:

Điện thoại:

Địa chỉ:

Họ và tên người đứng đầu:

Tên cơ quan chủ quản (nếu có):

2. Tên tổ chức 2:

Mã số tổ chức:

Điện thoại:

Địa chỉ:

Họ và tên người đứng đầu:

Tên cơ quan chủ quản (nếu có):

11. Thành viên thực hiện đề tài

²⁹ Không cần ghi nếu đã cung cấp số định danh cá nhân

(Ghi những người được phân công chịu trách nhiệm thực hiện đối với từng nội dung nghiên cứu của đề tài thuộc tổ chức chủ trì và tổ chức phối hợp tham gia thực hiện đề tài. Các thành viên khác lập thành danh sách theo mẫu này có xác nhận của tổ chức chủ trì và gửi kèm theo hồ sơ khi đăng ký)

TT	Họ và tên, học hàm, học vị	Chức danh thực hiện đề tài ³⁰	Tổ chức công tác
1		Chủ nhiệm đề tài	
2		Thư ký khoa học	
3		Thành viên chính	
...		Thành viên chính	

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

12. Mục tiêu của đề tài (Bám sát và cụ thể hoá định hướng mục tiêu theo đặt hàng)

.....

.....

.....

13. Tình trạng của đề tài

- Mới Kế tiếp hướng nghiên cứu của chính nhóm tác giả
- Kế tiếp nghiên cứu của người khác

14. Tổng quan tình hình nghiên cứu, luận giải về mục tiêu và những nội dung nghiên cứu của đề tài

14.1. 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)

.....

14.2 Luận giải về sự cần thiết, tính cấp bách, ý nghĩa lý luận và thực tiễn của đề tài

(Trên cơ sở tổng quan tình hình nghiên cứu, luận giải sự cần thiết, tính cấp bách, ý nghĩa lý luận và thực tiễn của đề tài, nêu rõ cơ sở cho việc cụ thể hoá mục tiêu và những định hướng nội dung chính cần thực hiện trong đề tài)

.....

15. Liệt kê danh mục các công trình nghiên cứu, tài liệu trong nước và ngoài

³⁰ Chức danh tham gia thực hiện đề tài theo hướng dẫn tại Thông tư số 02/2023/TT- BKHCN của Bộ Khoa học và Công nghệ, (Chỉ nêu chủ nhiệm đề tài, thư ký khoa học và các thành viên chính).

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 tài liệu đã được trích dẫn)

.....

16. 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; nội dung thuê chuyên gia trong, ngoài nước thực hiện nếu có không kê khai ở mục này, sẽ được kê khai ở mục 21)

Nội dung 1:

Công việc 1:

Công việc 2:

.....

Nội dung 2:

Công việc 1:

Công việc 2:

.....

Nội dung 3:

Công việc 1:

Công việc 2:

.....

17. 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/toạ 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)
-

18. 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:

19. Phương án phối hợp với các tổ chức nghiên cứu trong nước:

(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. 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. Phương án thuê chuyên gia (nếu có)

21.1. Thuê chuyên gia trong nước

Số TT	Họ và tên, học hàm, học vị	Thuộc tổ chức	Lĩnh vực chuyên môn	Nội dung thực hiện và giải trình lý do cần thuê	Thời gian thực hiện quy đổi (tháng)
1					
2					
....					

21.2. Thuê chuyên gia nước ngoài

Số TT	Họ và tên, học hàm, học vị	Quốc tịch	Thuộc tổ chức	Lĩnh vực chuyên môn	Nội dung thực hiện và giải trình lý do cần thuê	Thời gian thực hiện quy đổi (tháng)
1						
2						
....						

22. 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 chủ trì*	Dự kiến kinh phí
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Nội dung 1				
	- Công việc 1.1				

	- Công việc 1.2				
				
2	Nội dung 2				
	- Công việc 2.1				
	- Công việc 2.2				
				
...	Nội dung n				
	- Công việc n.1				
	- Công việc n.2				
				

* Chỉ ghi các tổ chức, cá nhân có tên tại Mục 7, 8, 9, 10, 11, 21

III. SẢN PHẨM CỦA ĐỀ TÀI

23. Sản phẩm khoa học và công nghệ chính của đề tài và yêu cầu chất lượng cần đạt

(Liệt kê theo dạng sản phẩm)

Dạng I: Công bố khoa học (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)
1				
2				
...				

Dạng II: 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	Yêu cầu khoa học cần đạt	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)
1			
2			
...			

24. Lợi ích của đề tài và phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu:

24.1. 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 đại học, sau đại học (số người được đào tạo, chuyên ngành đào tạo)

.....

.....

24.2 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)

.....

.....

25. Phương án trang bị thiết bị máy móc để thực hiện và xử lý tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện đề tài (theo quy định tại Nghị định số 70/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ KH&CN sử dụng vốn nhà nước)

25.1. Phương án trang bị tài sản (xây dựng phương án, đánh giá và so sánh để lựa chọn phương án hợp lý, tiết kiệm và hiệu quả nhất, hạn chế tối đa mua mới; thống kê danh mục tài sản cho các nội dung c, d)

a. Bố trí trong số thiết bị máy móc hiện có của tổ chức chủ trì đề tài (nếu chưa đủ thì xây dựng phương án b, c, d hoặc cả b, c, d)

b. Điều chuyển thiết bị máy móc

c. Thuê thiết bị máy móc

STT	Danh mục tài sản	Tính năng, thông số kỹ thuật	Thời gian thuê
1			
2			

d. Mua sắm mới thiết bị máy móc

STT	Danh mục tài sản	Tính năng, thông số kỹ thuật
1		
2		

25.2. Đề xuất phương án xử lý tài sản trang bị và tài sản là kết quả của quá trình triển khai thực hiện đề tài (tổ chức chủ trì đề xuất hình thức xử lý và đối tượng thụ hưởng)

.....

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

2	Kinh phí thực hiện đề tài phân theo các khoản chi						
6							
	Nguồn kinh phí	Tổng số	Trong đó				
			Thù lao thực hiện đề tài + chuyên gia (nếu có)	Nguyên, vật liệu, năng lượng	Thiết bị, máy móc	Xây dựng, sửa chữa nhỏ	Chi khác
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>
	Tổng kinh phí						
	<i>Trong đó:</i>						
1	Ngân sách nhà nước: a. Kinh phí khoán chi: b. Kinh phí không khoán chi:						
2	Nguồn ngoài ngân sách nhà nước						

....., ngày..... tháng năm 20....

Chủ nhiệm đề tài
(Họ tên và chữ ký)

....., ngày..... tháng năm 20....

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

....., ngày..... tháng năm 20....

Cơ quan/đơn vị có thẩm quyền phê duyệt³
(Họ và tên, chữ ký, đóng dấu)

³ *Chữ ký đóng dấu khi đề tài được phê duyệt*

Phụ lục

DỰ TOÁN KINH PHÍ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI

Đơn vị: triệu đồng

Số TT	Nội dung các khoản chi ³¹	Tổng kinh phí	Nguồn vốn ³²												
			Ngân sách nhà nước								Ngoài ngân sách nhà nước				
			Tổng số		Năm thứ nhất		Năm thứ hai		Năm thứ ba		Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	
			Kinh phí	Trong đó, khoản chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoản chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoản chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoản chi theo quy định					
1	2	3	4=(6+8+10)	5=(7+9+11)	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
1	Chi thù lao thực hiện đề tài														
2	Thuê chuyên gia - Trong nước - Nước ngoài														
3	Nguyên, vật liệu, năng lượng														
4	Thiết bị, máy móc														
5	Xây dựng, sửa chữa nhỏ														
6	Chi khác														
	Tổng cộng														

³¹ Các căn cứ xây dựng dự toán: liệt kê các quyết định phê duyệt định mức, văn bản hướng dẫn,...

³² Chi kê khai chi tiết theo năm thực hiện khi đề tài đã được phê duyệt

GIẢI TRÌNH CÁC KHOẢN CHI**Khoản 1. Thù lao tham gia thực hiện đề tài**

Số TT	Chức danh	Tổng số người	Số tháng quy đổi	Tổng kinh phí (triệu đồng)	
				Ngân sách nhà nước	Ngoài ngân sách nhà nước
1	Chủ nhiệm đề tài				
2	Thành viên chính				
3	Thành viên				
4	Thư ký khoa học				
5	Kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ				
6	Lao động phổ thông hỗ trợ các công việc trong nội dung nghiên cứu				
Cộng:					

DỰ TOÁN CHI TIẾT THÙ LAO THAM GIA THỰC HIỆN ĐỀ TÀI

Đơn vị tính: triệu đồng

Số TT	Nội dung công việc	Hệ số lao động khoa học	Số người trong nhóm chức danh	Định mức thù lao tháng của chủ nhiệm	Tổng số tháng quy đổi của nhóm chức danh	Tổng thù lao thực hiện đề tài	Nguồn vốn ³³								
							Ngân sách nhà nước				Ngoài ngân sách nhà nước				
							Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	
1	2	3	4	5	6	7=3x5x6	8	9	10	11	12	13	14	15	
I	Xây dựng thuyết minh đề tài	Nội dung công việc này chủ nhiệm và thư ký khoa học của đề tài thực hiện, đã được tính trong thù lao của CN và TKKH, không tính thù lao riêng													
	Thù lao của chủ nhiệm đề tài³⁴:														
	Thù lao của thư ký khoa học:														
II	Nội dung nghiên cứu														
1	Nội dung 1: ... Do một thành viên nghiên cứu chính chủ trì thực hiện														
1.1	Công việc 1.1: ... <i>Vi dụ: Do thành viên chính Nguyễn Văn A thực hiện trong 12 ngày quy đổi và 02 thành viên tham gia (trong đó: chủ nhiệm nhiệm vụ tham gia với chức danh thành viên, hưởng thù lao tính theo hệ số lao động khoa học của chức danh thành viên), mỗi thành viên thực hiện trong 01 tháng quy đổi; 04 kỹ</i>														

³³ Chỉ dự toán chi tiết theo từng năm sau khi đề tài được phê duyệt.

³⁴ Thù lao Chủ nhiệm nhiệm vụ và thư ký khoa học được tính theo quy định của cấp có thẩm quyền.

Khoản 3. Nguyên vật liệu, năng lượng*Đơn vị: triệu đồng*

Số TT	Nội dung	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn ³⁵												
						Ngân sách nhà nước								Ngoài ngân sách nhà nước				
						Tổng số		Năm thứ nhất		Năm thứ hai		Năm thứ ba		Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	
						Kinh phí	Trong đó, khoản chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoản chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoản chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoản chi theo quy định					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
I	Nội dung 1																	
	Vật tư, nguyên vật liệu dùng chung																	
	Tên vật tư, nguyên vật liệu và chỉ tiêu/thông số kỹ thuật chính.																	
I.1	Công việc 1																	
1	Nguyên, vật liệu																	
1.1	...																	

³⁵ Chi dự toán chi tiết theo từng năm sau khi đề tài được phê duyệt

Số TT	Nội dung	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn ³⁵														
						Ngân sách nhà nước						Ngoài ngân sách nhà nước								
						Tổng số		Năm thứ nhất		Năm thứ hai		Năm thứ ba		Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba			
						Kinh phí	Trong đó, khoản chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoản chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoản chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoản chi theo quy định							
II	Nội dung 2																			
II.1	Công việc 1																			
1	Nguyên, vật liệu																			
1.1	...																			
...	...																			
4	Nước	m ³																		
Cộng																				

1. Trường hợp đã có định mức kinh tế-kỹ thuật do cơ quan có thẩm quyền của Nhà nước ban hành:

- Dự toán nguyên vật liệu, năng lượng được xây dựng căn cứ vào định mức kinh tế - kỹ thuật do ... ban hành tại các văn bản ... và báo giá kèm theo.

- Số kinh phí đề nghị khoán chi được tính theo quy định tại Mục g Khoản 2 Điều 7 Thông tư liên tịch số 27/2015/ TLT-BKHCN-BTC ngày 30/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định khoán chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước.

2. Trường hợp chưa có định mức kinh tế-kỹ thuật do cơ quan có thẩm quyền của Nhà nước ban hành thì dự toán được xây dựng trên cơ sở dự trừ mức tiêu hao thực tế cho các nội dung, báo giá và không được đề nghị mức khoán chi.

Khoản 4. Thiết bị, máy móc*Đơn vị: triệu đồng*

Số TT	Nội dung	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn								
					Ngân sách nhà nước				Ngoài ngân sách nhà nước				
					Tổng	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	Tổng	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
I	Thiết bị hiện có của tổ chức chủ trì tham gia thực hiện đề tài³⁶												
												
												
II	Thiết bị, máy móc điều chuyển từ tổ chức khác đến												
												
III	Khấu hao thiết bị³⁷												
VI	Thuê thiết bị (ghi tên thiết bị, thời gian thuê)												
												
IV	Thiết bị công nghệ mua mới												
												
V	Vận chuyển lắp đặt												
VI	Bảo dưỡng, sửa chữa												
Cộng													

³⁶ Chỉ ghi tên thiết bị và giá trị còn lại, không cộng vào tổng kinh phí.³⁷ Chỉ khai mục này khi tổ chức chủ trì là doanh nghiệp.

Khoản 5. Xây dựng, sửa chữa nhỏ*Đơn vị: triệu đồng*

Số TT	Nội dung ³⁸	Kinh phí	Nguồn vốn									
			Ngân sách nhà nước				Ngoài ngân sách nhà nước					
			Tổng	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	Tổng	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
1	Chi phí xây dựng m ² nhà xưởng, PTN											
2	Chi phí sửa chữa m ² nhà xưởng, PTN											
3	Chi phí lắp đặt hệ thống điện, nước											
4	Chi phí khác											
	Cộng:											

³⁸ Dự toán kèm theo phương án chi tiết

THUYẾT MINH³⁹

DỰ ÁN KH&CN/ DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM CẤP ...

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN

1. Tên dự án

- 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:

4. Loại nhiệm vụ

Dự án KH&CN

Dự án sản xuất thử nghiệm

5. Tổng vốn thực hiện dự án: triệu đồng, trong đó:

Nguồn	Kinh phí (triệu đồng)
- Từ ngân sách nhà nước	
- Từ nguồn ngoài ngân sách nhà nước	

6. Đề nghị 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

7. Chủ nhiệm dự án

Họ và tên:Số định danh cá nhân:

Ngày, tháng, năm sinh⁴⁰: Giới tính⁴⁰: Nam / Nữ:

Học hàm, học vị/ Trình độ chuyên môn:

Chức danh nghề nghiệp⁴¹:Chức vụ:

Điện thoại:E-mail:

³⁹ Thuyết minh được trình bày và in ra trên khổ giấy A4

⁴⁰ Không cần ghi nếu đã cung cấp số định danh cá nhân

⁴¹ Ví dụ: chức danh nghiên cứu khoa học (nghiên cứu viên, nghiên cứu viên chính, nghiên cứu viên cao cấp), chức danh công nghệ (kỹ sư, kỹ sư chính, kỹ sư cao cấp) hoặc tương đương

Tên tổ chức đang công tác:

Địa chỉ tổ chức:

8. Thư ký khoa học của dự án

Họ và tên:Số định danh cá nhân:

Ngày, tháng, năm sinh: Giới tính: Nam / Nữ:

Học hàm, học vị/ Trình độ chuyên môn:

Chức danh nghề nghiệp:Chức vụ:

Điện thoại:E-mail:

Tên tổ chức đang công tác:

Địa chỉ tổ chức:

9. Tổ chức chủ trì dự án

Tên tổ chức chủ trì đề tài:

Mã số tổ chức:

Điện thoại:

Website:

Địa chỉ:

Họ và tên người đứng đầu:

Số tài khoản:tại kho bạc Nhà nước.....

Ngân hàng:

10. Tổ chức tham gia chính (nếu có)

10.1. Tên tổ chức chịu trách nhiệm về công nghệ:

Mã số tổ chức:

Điện thoại:

Địa chỉ:

Họ và tên người đứng đầu:

Tên cơ quan chủ quản (nếu có):

10.2. Tên tổ chức khác:

Mã số tổ chức:

Điện thoại:

Địa chỉ:

Họ và tên người đứng đầu:

Tên cơ quan chủ quản (nếu có):

Người chịu trách nhiệm chính về công nghệ của dự án:

11. Thành viên thực hiện dự án

(Ghi những người được phân công chịu trách nhiệm thực hiện đối với từng nội dung nghiên cứu của đề tài thuộc tổ chức chủ trì và tổ chức phối hợp tham gia thực hiện đề tài. Các thành viên khác lập thành danh sách theo mẫu này có xác nhận của tổ chức chủ trì và gửi kèm theo hồ sơ khi đăng ký)

TT	Họ và tên, học hàm, học vị	Chức danh thực hiện dự án ⁴²	Tổ chức công tác
1		Chủ nhiệm đề tài	
2		Thư ký khoa học	
3		Thành viên chính	
...		Thành viên chính	

12. Xuất xứ của dự án

[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 các cấp (nếu có), mã số, ngày tháng năm đánh giá nghiệm thu; kèm theo 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 giải 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 ở Việt Nam, 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 ở trong nước và xuất khẩu: 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 nước, giá nhân công rẻ, phí vận chuyển thấp, tính ưu việt của công nghệ...)

⁴² Chức danh tham gia thực hiện đề tài theo hướng dẫn tại Thông tư số 02/2023/TT- BKHCN của Bộ Khoa học và Công nghệ (Chỉ nêu chủ nhiệm dự án, thư ký khoa học, thành viên chính).

13.3. Tác động của kết quả dự án đến kinh tế-xã hội, quốc phòng, an ninh

(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 quốc phòng, an ninh...).

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 khoa học và công nghệ/ dự án sản xuất⁴³ hoặc chuyển giao công nghệ đặt ra *(Chất lượng sản phẩm; quy mô sản xuất);*

14.2 Mục tiêu của dự án khoa học và công nghệ/ 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 chi tiết những công việc của từng nội dung để giải quyết những vấn đề đặt ra kèm theo nhu cầu về nhân lực, trang thiết bị, vật tư, nguyên vật liệu và dịch vụ cần thiết phục vụ hoạt động nghiên cứu; nội dung thuê chuyên gia trong, ngoài nước thực hiện nếu có không kê khai ở mục này, sẽ được kê khai ở

⁴³ Dự án sản xuất là phương án triển khai sau khi Dự án sản xuất thử nghiệm kết thúc

mục 16.1**Nội dung 1:**

Công việc 1.1:

Công việc 1.2:

.....

Nội dung 2:

Công việc 2.1:

Công việc 2.2:

.....

Nội dung 3:

Công việc 3.1:

Công việc 3.2:

.....

15.4 Đào tạo bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công nhân kỹ thuật phục vụ thực hiện dự án (Kê khai số lượng và thời gian đào tạo cho cán bộ, công nhân kỹ thuật dự kiến)

.....

16. Phương án triển khai**16.1. Phương án thuê chuyên gia***a) Thuê chuyên gia trong nước*

Số TT	Họ và tên, học hàm, học vị	Thuộc tổ chức	Lĩnh vực chuyên môn	Nội dung thực hiện và giải trình lý do cần thuê	Thời gian thực hiện quy đổi (tháng)
1					
2					
....					

b) Thuê chuyên gia nước ngoài

Số TT	Họ và tên, học hàm, học vị	Quốc tịch	Thuộc tổ chức	Lĩnh vực chuyên môn	Nội dung thực hiện và giải trình lý do cần thuê	Thời gian thực hiện quy đổi (tháng)
1						
2						
....						

16.2. Phương án trang bị thiết bị máy móc để thực hiện và xử lý tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện dự án (theo quy định tại Nghị định số 70/2018/NĐ-CP của Chính phủ ngày 15/5/2018 quy định việc quản lý, sử dụng tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ KH&CN sử dụng vốn nhà nước)

16.2.1. Phương án trang bị tài sản (xây dựng phương án, đánh giá và so sánh để lựa chọn phương án hợp lý, tiết kiệm và hiệu quả nhất, hạn chế tối đa mua mới; thống kê danh mục tài sản cho các nội dung c, d)

a. Bố trí trong số thiết bị máy móc hiện có của tổ chức chủ trì dự án (nếu chưa đủ thì xây dựng phương án hoặc b, hoặc c, hoặc d, hoặc cả b, c, d)

b. Điều chuyển thiết bị máy móc (nếu có)

c. Thuê thiết bị máy móc

STT	Danh mục tài sản	Tính năng, thông số kỹ thuật	Thời gian thuê
1			
2			

d. Mua sắm mới thiết bị máy móc

STT	Danh mục tài sản	Tính năng, thông số kỹ thuật
1		
2		

16.2.2. Đề xuất phương án xử lý tài sản trang bị và tài sản là kết quả của quá trình triển khai thực hiện dự án (tổ chức chủ trì đề xuất hình thức xử lý và đối tượng thụ hưởng)

.....

16.3 Phương án tổ chức sản xuất/ 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);

.....

16.4. 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;

- 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 và các phụ lục 1 đến phụ lục 7)

.....

16.5. 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. 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 chủ trì*	Dự kiến kinh phí
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Nội dung 1				
	- Công việc 1.1				
	- Công việc 1.2				
				
2	Nội dung 2				
	- Công việc 2.1				
	- Công việc 2.2				
				
...	Nội dung n				
	- Công việc n.1				
	- Công việc n.2				
				

18. 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; (v) Sản phẩm sản xuất thử nghiệm (chủng loại, khối lượng, tiêu chuẩn chất lượng)].

19. Phương án phát triển của dự án sau khi kết thúc

19.1. 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].

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

19.3. 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 + thuê chuyên gia	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 nhà nước									
2	Nguồn ngoài ngân sách nhà nước									
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 khoa học và công nghệ/dự án sản xuất thử nghiệm.

Bảng 3. Tổng doanh thu
(Cho thời gian thực hiện dự án)

TT	Tên sản phẩm	Đơn vị	Số lượng	Giá bán dự kiến (1.000 đ)	Thành tiền (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 (1.000 đ)	Thành tiền (1.000 đ)
1	2	3	4	5	6

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

TT	Nội dung	Thành tiền (1.000 đ)
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.

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

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

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

20. 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 hoá, giảm nhập khẩu, tạo công ăn việc làm, bảo vệ môi trường....)

.....

.....

.....

IV. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

.....

.....

.....

.....

....., ngày..... tháng năm 20....

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)

....., ngày..... tháng năm 20....

CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN
PHÊ DUYỆT⁴⁴
(Họ, tên, chữ ký, đóng dấu)

⁴⁴ Chỉ ký tên, đóng dấu khi dự án được phê duyệt.

Phụ lục

DỰ TOÁN KINH PHÍ THỰC HIỆN DỰ ÁN

Đơn vị: triệu đồng

TT	Nội dung các khoản chi ⁴⁵	Tổng kinh phí	Nguồn vốn ⁴⁶												
			Ngân sách nhà nước ⁴⁷								Ngoài ngân sách nhà nước				
			Tổng số		Năm thứ nhất		Năm thứ hai		Năm thứ ba		Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	
			Kinh phí	Trong đó, khoản chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoản chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoản chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoản chi theo quy định					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
1	Thiết bị, máy móc mua mới, thuê														
2	Nhà xưởng xây dựng mới, cải tạo, thuê														
3	Chi phí hỗ trợ công nghệ														
a	Chi phí thù lao thực hiện dự án														
b	Thuê chuyên gia trong nước, nước ngoài														
4	Chi phí đào tạo công nghệ														
5	Chi phí lao động														

⁴⁵ Các căn cứ xây dựng dự toán: liệt kê các quyết định phê duyệt định mức, văn bản hướng dẫn, ...

⁴⁶ Chi dự toán chi tiết theo năm thực hiện khi dự án được phê duyệt

⁴⁷ Trong trường hợp có nguồn ngân sách từ trung ương tách thành 2 phần: Ngân sách trung ương (NSTW) và Ngân sách địa phương (NSDP)

Phụ lục 1

NHU CẦU NGUYÊN VẬT LIỆU, NĂNG LƯỢNG

(Để sản xuất khối lượng sản phẩm cần thiết có thể tiêu thụ và tái sản xuất đợt tiếp theo)

Đơn vị: triệu đồng

Số TT	Nội dung	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn ⁴⁸												
						Ngân sách nhà nước								Ngoài ngân sách nhà nước				
						Tổng số		Năm thứ nhất		Năm thứ hai		Năm thứ ba		Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	
						Kinh phí	Trong đó, khoán chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoán chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoán chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoán chi theo quy định					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
I	Nội dung 1																	
	Nguyên, vật liệu chủ yếu																	
	Nguyên, vật liệu phụ																	
	Dụng cụ, phụ tùng, vật rẻ tiền mau hỏng																	
	Điện:	kW/h																

⁴⁸Chi dự toán chi tiết theo từng năm sau khi dự án được phê duyệt

Số TT	Nội dung	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn ⁴⁸												
						Ngân sách nhà nước								Ngoài ngân sách nhà nước				
						Tổng số		Năm thứ nhất		Năm thứ hai		Năm thứ ba		Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	
						Kinh phí	Trong đó, khoản chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoản chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoản chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoản chi theo quy định					
	- Điện sản xuất: Tổng công suất thiết bị, máy móc ...kW																	
	Nước:	m ³																
	Xăng dầu:																	
	- Cho thiết bị sản xuất tấn																	
	- Cho phương tiện vận tải tấn																	
...	...																	
Cộng																		

1. Trường hợp đã có định mức kinh tế-kỹ thuật do cơ quan có thẩm quyền của Nhà nước ban hành:

- Dự toán nguyên vật liệu, năng lượng được xây dựng căn cứ vào định mức kinh tế-kỹ thuật do ... ban hành tại các văn bản ... và báo giá kèm theo.

- Số kinh phí đề nghị khoán chi được tính theo quy định tại điểm g khoản 2 Điều 7 Thông tư liên tịch số 27/2015/ TTLT-BKHCN-BTC ngày 30/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định khoán chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước.

2. Trường hợp chưa có định mức kinh tế-kỹ thuật do cơ quan có thẩm quyền của Nhà nước ban hành thì dự toán được xây dựng trên cơ sở dự trừ mức tiêu hao thực tế cho các nội dung, báo giá và không được đề nghị mức khoán chi.

Phụ lục 2

YÊU CẦU VỀ THIẾT BỊ, MÁY MÓC

A. Thiết bị hiện có (tính giá trị còn lại)

Đơn vị: triệu đồng

TT	Nội dung	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	2	3	4	5	6
I	Thiết bị công nghệ				
1	Thiết bị hiện có của tổ chức chủ trì tham gia thực hiện dự án				
				
				
2	Thiết bị, máy móc điều chuyển từ tổ chức khác đến				
				
				
II	Thiết bị thử nghiệm, đo lường				
1	Thiết bị hiện có của tổ chức chủ trì tham gia thực hiện dự án				
				
				
2	Thiết bị, máy móc điều chuyển từ tổ chức khác đến				
				
III	Khấu hao thiết bị				
Cộng:					

Phụ lục 3

CHI PHÍ HỖ TRỢ CÔNG NGHỆ**Khoản 3a. Thù lao theo các chức danh thực hiện nhiệm vụ**

Số TT	Chức danh	Tổng số người	Số tháng quy đổi	Tổng kinh phí (triệu đồng)	
				Ngân sách nhà nước	Ngoài ngân sách nhà nước
1	Chủ nhiệm dự án				
2	Thành viên chính				
3	Thành viên				
4	Thư ký khoa học				
5	Kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ				
6	Lao động phổ thông				
Cộng:					

CHI TIẾT THÙ LAO THAM GIA THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

Đơn vị tính: triệu đồng

Số TT	Nội dung công việc	Hệ số lao động khoa học	Số người trong nhóm chức danh	Định mức thù lao tháng của chủ nhiệm (ĐMCN)	Tổng số tháng quy đổi của nhóm chức danh	Tổng thù lao thực hiện dự án	Nguồn vốn ⁴⁹								
							Ngân sách nhà nước				Ngoài ngân sách nhà nước				
							Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	
1	2	3	4	5	6	7=3x5x6	8	9	10	11	12	13	14	15	
I	Xây dựng thuyết minh dự án	Nội dung công việc này chủ nhiệm và thư ký khoa học của đề tài thực hiện, đã được tính trong thù lao của CN và TKKH, không tính thù lao riêng													
	Thù lao của chủ nhiệm dự án⁵⁰:														
	Thù lao của thư ký khoa học:														
II	Nội dung nghiên cứu														
1	Nội dung 1: ... Do một thành viên nghiên cứu chính chủ trì thực hiện														
1.1	Công việc 1.1: ... <i>Ví dụ: Do thành viên chính Nguyễn Văn A thực hiện trong 12 ngày quy đổi và 02 thành viên tham gia (trong đó: chủ nhiệm nhiệm vụ tham gia với chức danh thành viên, hưởng thù lao tính</i>														

⁴⁹ Chỉ dự toán chi tiết theo từng năm sau khi đề tài được phê duyệt.⁵⁰ Thù lao Chủ nhiệm nhiệm vụ và thư ký khoa học được tính theo quy định của cấp có thẩm quyền.

Phụ lục 4-TMDA

CHI PHÍ ĐÀO TẠO CÔNG NGHỆ*Đơn vị: triệu đồng*

TT	Nội dung đào tạo	Chi phí	Nguồn vốn	
			Ngân sách nhà nước	Ngoài ngân sách nhà nước
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1	Cán bộ công nghệ			
2	Công nhân vận hành			
3			
	Cộng			

Phụ lục 5

ĐẦU TƯ CƠ SỞ HẠ TẦNG

A. Nhà xưởng đã có (giá trị còn lại)

Đơn vị: triệu đồng

TT	Nội dung	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	2	3	4	5	6
1					
2					
Cộng A:					

B. Nhà xưởng xây dựng mới và cải tạo

Đơn vị: triệu đồng

Số TT	Nội dung ⁵¹	Kinh phí	Nguồn vốn									
			Ngân sách nhà nước				Ngoài ngân sách nhà nước					
			Tổng	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	Tổng	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
1	Xây dựng nhà xưởng mới											
2	Chi phí sửa chữa cải tạo											
3	Chi phí lắp đặt hệ thống điện											
4	Chi phí lắp đặt hệ thống nước											
5	Chi phí khác											
Cộng:												

⁵¹ Dự toán kèm theo phương án chi tiết

Phụ lục 6

CHI PHÍ LAO ĐỘNG

(Để sản xuất khối lượng sản phẩm cần thiết có thể tiêu thụ và tái sản xuất đợt tiếp theo)

Đơn vị: triệu đồng

TT	Chức danh	Số người	Tổng số ngày	Tiền công theo ngày ⁵²	Tổng kinh phí (Tc)	Nguồn vốn								
						Ngân sách nhà nước				Ngoài ngân sách nhà nước				
						Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	
1	2	3	4	5	6 = 4x5xLcs	7	8	9	10	11	12	13	14	
1														
2														
3														
4														
Cộng:														

⁵² Tiền công thuê lao động phổ thông được tính theo ngày được tính theo mức lương tối thiểu vùng cao nhất tính theo ngày do Nhà nước quy định tại thời điểm xây dựng dự toán thực hiện nhiệm vụ KH&CN (Mức tiền tính theo ngày được tính bằng mức lương tháng/22 ngày)

Phụ lục 7

CHI KHÁC⁵³

Đơn vị: Triệu đồng

Số TT	Nội dung	Nguồn vốn															
		Ngân sách nhà nước								Ngoài ngân sách nhà nước							
		Tổng		Năm thứ nhất		Năm thứ hai		Năm thứ ba		Tổng	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba				
		Kinh phí	Trong đó, khoản chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoản chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoản chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoản chi theo quy định								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10								
1	Chi điều tra, khảo sát thu thập số liệu; Công tác trong nước																
2	Hợp tác quốc tế																
a	Đoàn ra (nước đến, số người, số ngày, số lần, ...)																
b	Đoàn vào (số người, số ngày, số lần...)																
3	Kinh phí quản lý																
4	Chi phí đánh giá, kiểm tra nội bộ																
	Chi phí kiểm tra nội bộ																
	Chi phí Hội đồng đánh giá giữa kỳ, Hội đồng tự đánh giá kết quả dự án (nếu có);																

⁵³ Định mức chi theo quy định của cấp có thẩm quyền.

Phụ lục 9

VỀ KHẢ NĂNG CHẤP NHẬN CỦA THỊ TRƯỜNG

I. Nhu cầu thị trường

TT	Tên sản phẩm	Đơn vị đo	Số lượng có thể tiêu thụ trong năm:			Chú thích
			20..	20..	20..	
1	2	3	4	5	6	7

II. Phương án sản phẩm

TT	Tên sản phẩm	Đơn vị đo	Số lượng sản xuất trong năm:			Tổng số	Cơ sở tiêu thụ
			20..	20..	20..		
1	2	3	4	5	6	7	8

III. Danh mục chỉ tiêu chất lượng sản phẩm

TT	Tên sản phẩm và chỉ tiêu chất lượng chủ yếu	Đơn vị đo	Mức chất lượng			Ghi chú
			Cần đạt	Tương tự mẫu		
				Trong nước	Thế giới	
1	2	3	4	5	6	7

THUYẾT MINH⁵⁴
ĐỀ ÁN KHOA HỌC CẤP ...

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐỀ ÁN

1. Tên đề án

- Mã số (được cấp khi Hồ sơ trúng tuyển):

2. Loại đề án

3. Thời gian thực hiện: tháng

(Từ tháng /20... đến tháng /20...)

4. Cấp quản lý:

5. Tổng kinh phí thực hiện: triệu đồng, trong đó:

Nguồn	Kinh phí (triệu đồng)
- Từ ngân sách nhà nước	
- Từ nguồn ngoài ngân sách nhà nước	

6. Đề nghị 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

7. Chủ nhiệm đề án

Họ và tên:Số định danh cá nhân:

Ngày, tháng, năm sinh⁵⁵: Giới tính⁵⁵: Nam / Nữ:

Học hàm, học vị/ Trình độ chuyên môn:

Chức danh nghề nghiệp⁵⁶:Chức vụ.....

Điện thoại:E-mail:

Tên tổ chức đang công tác:

Địa chỉ tổ chức:

8. Thư ký khoa học của đề án

Họ và tên:Số định danh cá nhân:

⁵⁴ Thuyết minh được trình bày và in trên khổ A4

⁵⁵ Không cần ghi nếu đã cung cấp số định danh cá nhân

⁵⁶ Ví dụ: chức danh nghiên cứu khoa học (nghiên cứu viên, nghiên cứu viên chính, nghiên cứu viên cao cấp), chức danh công nghệ (kỹ sư, kỹ sư chính, kỹ sư cao cấp) hoặc tương đương

Ngày, tháng, năm sinh⁵⁷: Giới tính⁵⁷: Nam / Nữ:
 Học hàm, học vị/ Trình độ chuyên môn:
 Chức danh nghề nghiệp: Chức vụ.....
 Điện thoại: E-mail:
 Tên tổ chức đang công tác:
 Địa chỉ tổ chức:

9. Tổ chức chủ trì đề án

Tên tổ chức chủ trì đề tài:
 Mã số tổ chức:
 Điện thoại:
 Website:
 Địa chỉ:
 Họ và tên người đứng đầu:
 Số tài khoản: tại kho bạc Nhà nước.....
 Ngân hàng:

10. Các tổ chức phối hợp chính thực hiện đề tài (nếu có)

1. Tên tổ chức 1:
 Mã số tổ chức:
 Điện thoại:
 Địa chỉ:
 Họ và tên người đứng đầu:
 Tên cơ quan chủ quản (nếu có):

2. Tên tổ chức 2:
 Mã số tổ chức:
 Điện thoại:
 Địa chỉ:
 Họ và tên người đứng đầu:
 Tên cơ quan chủ quản (nếu có):

11. Thành viên thực hiện đề án

(Ghi những người được phân công chịu trách nhiệm thực hiện đối với từng nội dung nghiên cứu của đề tài thuộc tổ chức chủ trì và tổ chức phối hợp tham gia thực hiện đề tài. Các thành viên khác lập thành danh sách theo mẫu này có xác nhận của tổ chức chủ trì và gửi kèm theo hồ sơ khi đăng ký)

TT	Họ và tên,	Chức danh thực	Tổ chức công tác
----	------------	----------------	------------------

⁵⁷ Không cần ghi nếu đã cung cấp số định danh cá nhân

	học hàm, học vị	hiện đề án⁵⁸	
1		Chủ nhiệm đề án	
2		Thư ký khoa học	
3		Thành viên chính	
...		Thành viên chính	

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

12. Mục tiêu của đề án (*Bám sát và cụ thể hoá định hướng mục tiêu theo đặt hàng*)

.....

13. Tình trạng của đề án

- Mới Kế tiếp hướng nghiên cứu của chính nhóm tác giả
 Kế tiếp nghiên cứu của người khác

14. Tổng quan tình hình nghiên cứu, luận giải về mục tiêu và những nội dung nghiên cứu của đề án

14.1. Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực của đề án

(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)

.....

14.2 Luận giải về sự cần thiết, tính cấp bách, ý nghĩa lý luận và thực tiễn của đề án (*Trên cơ sở tổng quan tình hình nghiên cứu, luận giải sự cần thiết, tính cấp bách, ý nghĩa lý luận và thực tiễn của đề án, nêu rõ cơ sở cho việc cụ thể hoá mục tiêu và những định hướng nội dung chính cần thực hiện trong đề án*)

.....

15. 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 tài liệu đã được trích dẫn)

.....

16. Nội dung nghiên cứu của đề án:

(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; nội dung thuê chuyên gia trong, ngoài nước thực hiện nếu có không kê khai ở mục này, sẽ được kê khai ở mục 21)

Nội dung 1:

Công việc 1:

Công việc 2:

⁵⁸ Chức danh tham gia thực hiện đề tài theo các quy định hiện hành (chỉ nêu chủ nhiệm đề án, thư ký khoa học, thành viên chính).

.....
Nội dung 2:

Công việc 1:

Công việc 2:

.....
Nội dung 3:

Công việc 1:

Công việc 2:

17. Các hoạt động phục vụ nội dung nghiên cứu của đề án:

(giải trình các hoạt động cần thiết dưới đây phục vụ cho nội dung nghiên cứu của đề tài)

- Sưu tầm/dịch tài liệu phục vụ nghiên cứu (các tài liệu chính)
- Hội thảo/toạ 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)
-

18. 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:

.....

19. Phương án phối hợp với các tổ chức nghiên cứu trong nước:

(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. 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. Phương án thuê chuyên gia (nếu có)

(Trình bày rõ phương án thuê chuyên gia: tên chuyên gia; nội dung thuê chuyên gia, sản phẩm của chuyên gia gắn với từng nội dung và phân tích lý do lựa chọn phương án thuê chuyên gia, tác động của chuyên gia đối với kết quả nghiên cứu chính của đề tài).

21.1. Thuê chuyên gia trong nước

Số TT	Họ và tên, học hàm, học vị	Thuộc tổ chức (nếu có)	Lĩnh vực chuyên môn	Nội dung thực hiện và giải trình lý do cần thuê	Thời gian thực hiện quy đổi (tháng)
1					
2					
....					

21.2. Thuê chuyên gia nước ngoài

Số TT	Họ và tên, học hàm, học vị	Quốc tịch	Thuộc tổ chức (nếu có)	Lĩnh vực chuyên môn	Nội dung thực hiện và giải trình lý do cần thuê	Thời gian thực hiện quy đổi (tháng)
1						
2						
....						

22. Tiến độ thực hiện

T T	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 chủ trì*	Dự kiến kinh phí
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Nội dung 1				
	- Công việc 1.1				
	- Công việc 1.2				
				
2	Nội dung 2				
	- Công việc 2.1				

	- Công việc 2.2				
				
...	Nội dung n				
	- Công việc n.1				
	- Công việc n.2				
				

* Chỉ ghi các tổ chức, cá nhân có tên tại Mục 7, 8, 9, 10, 11, 21

III. SẢN PHẨM CỦA ĐỀ ÁN

23. Sản phẩm KH&CN chính của đề án và yêu cầu chất lượng cần đạt

(Liệt kê theo dạng sản phẩm)

Dạng I: Công bố khoa học (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)
1				
2				
...				

Dạng II: 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	Yêu cầu khoa học cần đạt	Ghi chú
1			
2			
...			

24. Lợi ích của đề án và phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu:

24.1. Lợi ích của đề án:

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)

.....

			chuyên gia (nếu có)	năng lượng		chữ nhỏ	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>
	Tổng kinh phí						
	<i>Trong đó:</i>						
1	Ngân sách nhà nước: a. Kinh phí khoán chi b. Kinh phí không khoán chi						
2	Nguồn ngoài ngân sách nhà nước						

....., ngày..... tháng năm
20....

Chủ nhiệm đề án
(Họ tên và chữ ký)

....., ngày..... tháng năm 20....

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

....., ngày..... tháng năm 20....

Cơ quan/đơn vị có thẩm quyền phê duyệt
(Họ và tên, chữ ký, đóng dấu)

Phụ lục

DỰ TOÁN KINH PHÍ THỰC HIỆN ĐỀ ÁN

Đơn vị: triệu đồng

Số T T	Nội dung các khoản chi ⁵⁹	Tổng kinh phí	Nguồn vốn ⁶⁰											
			Ngân sách nhà nước ⁶¹								Ngoài ngân sách nhà nước			
			Tổng số		Năm thứ nhất		Năm thứ hai		Năm thứ ba		Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba
			Kinh phí	<i>Trong đó, khoản chi theo quy định</i>	Kinh phí	<i>Trong đó, khoản chi theo quy định</i>	Kinh phí	<i>Trong đó, khoản chi theo quy định</i>	Kinh phí	<i>Trong đó, khoản chi theo quy định</i>				
1	2	3	4=(6+8+10)	5=(7+9+11)	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Chi thù lao thực hiện đề án													
2	Thuê chuyên gia - Trong nước - Nước ngoài													

⁵⁹ Các căn cứ xây dựng dự toán: liệt kê các quyết định phê duyệt định mức, văn bản hướng dẫn, ...

⁶⁰ Chỉ dự toán chi tiết theo năm thực hiện khi đề tài đã được phê duyệt

⁶¹ Trong trường hợp có 2 nguồn ngân sách tách thành 2 phần: Ngân sách trung ương (NSTW) và Ngân sách địa phương (NSĐP)

GIẢI TRÌNH CÁC KHOẢN CHI

Khoản 1. Thù lao theo các chức danh thực hiện đề án

TỔNG HỢP DỰ TOÁN CHI THÙ LAO THỰC HIỆN ĐỀ ÁN

Số TT	Chức danh	Tổng số người	Số tháng quy đổi	Tổng kinh phí (triệu đồng)	
				Ngân sách nhà nước	Ngoài ngân sách nhà nước
1	Chủ nhiệm đề án				
2	Thành viên chính				
3	Thành viên				
4	Thư ký khoa học				
5	Kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ				
6	Lao động phổ thông hỗ trợ các công việc trong nội dung nghiên cứu				
Cộng:					

DỰ TOÁN CHI TIẾT THÙ LAO THAM GIA THỰC HIỆN ĐỀ ÁN

Đơn vị tính: triệu đồng

Số TT	Nội dung công việc	Hệ số lao động khoa học	Số người trong nhóm chức danh	Định mức thù lao tháng của chủ nhiệm (ĐMCN)	Tổng số tháng quy đổi của nhóm chức danh	Tổng thù lao thực hiện đề tài	Nguồn vốn ⁶²								
							Ngân sách nhà nước				Ngoài ngân sách nhà nước				
							Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	
1	2	3	4	5	6	7=3x5x6	8	9	10	11	12	13	14	15	
I	Xây dựng thuyết minh đề tài	Nội dung công việc này chủ nhiệm và thư ký khoa học của đề tài thực hiện, đã được tính trong thù lao của CN và TKKH, không tính thù lao riêng													
	Thù lao của chủ nhiệm đề tài⁶³:														
	Thù lao của thư ký khoa học:														
II	Nội dung nghiên cứu														
1	Nội dung 1: ... Do một thành viên nghiên cứu chính chủ trì thực hiện														

⁶² Chi dự toán chi tiết theo từng năm sau khi đề tài được phê duyệt.

⁶³ Thù lao Chủ nhiệm nhiệm vụ và thư ký khoa học được tính theo hướng dẫn tại các quy định hiện hành...

Khoản 3. Nguyên vật liệu, năng lượng

Đơn vị: triệu đồng

Số TT	Nội dung	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn ⁶⁴											
						Ngân sách nhà nước						Ngoài ngân sách nhà nước					
						Tổng số		Năm thứ nhất		Năm thứ hai		Năm thứ ba		Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba
						Kinh phí	Trong đó, khoán chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoán chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoán chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoán chi theo quy định				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
I	Nội dung 1																
	<i>Vật tư, nguyên vật liệu chung chung</i>																
	Tên vật tư, nguyên vật liệu và chỉ tiêu/thông số kỹ thuật chính.																
I.1	Công việc 1.1																
1	Nguyên, vật liệu																
2	Năng lượng, nhiên liệu																
2.1	Than																
2.2	Điện	kW/h															

⁶⁴ Chỉ dự toán chi tiết theo từng năm sau khi đề tài được phê duyệt

Số TT	Nội dung	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn ⁶⁴													
						Ngân sách nhà nước						Ngoài ngân sách nhà nước							
						Tổng số		Năm thứ nhất		Năm thứ hai		Năm thứ ba		Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba		
						Kinh phí	Trong đó, khoản chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoản chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoản chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoản chi theo quy định						
2.3	Xăng, dầu																		
2.4	Nhiên liệu khác																		
3	Dụng cụ, phụ tùng, vật rẻ tiền mau hỏng																		
4	Nước	m ³																	
I.2	Công việc I.2																		
1	Nguyên, vật liệu																		
4	Nước	m ³																	
Cộng																			

1. Trường hợp đã có định mức kinh tế-kỹ thuật do cơ quan có thẩm quyền của Nhà nước ban hành:

- Dự toán nguyên vật liệu, năng lượng được xây dựng căn cứ vào định mức kinh tế-kỹ thuật do ... ban hành tại các văn bản ... và báo giá kèm theo.

- Số kinh phí đề nghị khoán chi được tính theo quy định tại điểm g khoản 2 Điều 7 Thông tư liên tịch số 27/2015/ TTLT-BKHCN-BTC ngày 30/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định khoán chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước.

2. Trường hợp chưa có định mức kinh tế-kỹ thuật do cơ quan có thẩm quyền của Nhà nước ban hành thì dự toán được xây dựng trên cơ sở dự trù mức tiêu hao thực tế cho các nội dung, báo giá và không được đề nghị mức khoán chi.

Khoản 4. Thiết bị, máy móc*Đơn vị: triệu đồng*

Số TT	Nội dung	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn								
					Ngân sách nhà nước				Ngoài ngân sách nhà nước				
					Tổng	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	Tổng	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
I	Thiết bị hiện có của tổ chức chủ trì tham gia thực hiện đề tài⁶⁵												
												
												
II	Thiết bị, máy móc điều chuyển từ tổ chức khác đến												
												
III	Khấu hao thiết bị⁶⁶												
VI	Thuê thiết bị (ghi tên thiết bị, thời gian thuê)												
												
IV	Thiết bị công nghệ mua mới												
												
V	Vận chuyển lắp đặt												
VI	Bảo dưỡng, sửa chữa												
Cộng													

⁶⁵ Chỉ ghi tên thiết bị và giá trị còn lại, không cộng vào tổng kinh phí.

⁶⁶ Chỉ khai mục này khi tổ chức chủ trì là doanh nghiệp.

Khoản 5. Xây dựng, sửa chữa nhỏ*Đơn vị: triệu đồng*

Số TT	Nội dung ⁶⁷	Kinh phí	Nguồn vốn								
			Ngân sách nhà nước				Ngoài ngân sách nhà nước				
			Tổng	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	Tổng	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1	Chi phí xây dựng m ² nhà xưởng, PTN										
2	Chi phí sửa chữa m ² nhà xưởng, PTN										
3	Chi phí lắp đặt hệ thống điện, nước										
4	Chi phí khác										
	Cộng:										

⁶⁷ Dự toán kèm theo phương án chi tiết

CƠ QUAN, ĐƠN VỊ ĐƯỢC PHÂN CẤP/ ỦY QUYỀN **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm 20...

**BIÊN BẢN MỞ HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN
TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG
NGHỆ CẤP ...**

1. Tên nhiệm vụ khoa học và công nghệ (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 người tham dự

4. Tình trạng của các hồ sơ

- Tổng số hồ sơ đăng ký tuyển chọn chủ trì thực hiện 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 được thể hiện trong bảng sau:

TT	Tên tổ chức, cá nhân đăng ký tuyển chọn	Tình trạng Hồ sơ		
		Nộp đúng hạn ⁶⁸	Tính đầy đủ của Hồ sơ đăng ký ⁶⁹	Tổ chức có con dấu, tài khoản
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

⁶⁸ Những Hồ sơ nộp quá hạn sẽ được thống kê vào biểu này nhưng không mở;

⁶⁹ Hồ sơ gồm đầy đủ các loại tài liệu được quy định tại Điều 5 của Thông tư.

5. Tình trạng hồ sơ sau khi rà soát

Tình trạng của các hồ sơ đăng ký tuyển chọn sau khi rà soát được thể hiện trong bảng sau:

TT	Tên tổ chức, cá nhân đăng ký tuyển chọn	Tình trạng Hồ sơ				
		Có nhiệm vụ cấp ... ⁷⁰				
		Đang chủ trì nhiệm vụ (chưa nghiệm thu)	Chưa thanh toán nợ phải thu hồi khi thực hiện nhiệm vụ KH&CN ⁷¹	Bị đình chỉ do sai phạm	Nộp hồ sơ đánh giá nghiệm thu muộn	Không đăng ký, nộp lưu giữ kết quả thực hiện theo quy định
(1)	(2)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

Kết luận: Như vậy, trong sốhồ 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 nhiệm vụ KH&CN	Ghi chú
(1)	(2)	(3)
1		
2		

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

CÁC THÀNH VIÊN THAM GIA MỞ HỒ SƠ

(Ký, ghi rõ họ, tên, đóng dấu - nếu có)

⁷⁰ Tính đến thời điểm hết hạn nộp hồ sơ;

⁷¹ Tính đến thời điểm hết hạn nộp hồ sơ.

3 . Thủ tục đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước -2.002711

a) Trình tự thực hiện

*** Bước 1:** *Nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh*

Tổ chức, cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước trực tiếp hoặc nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích tới Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Long An (*Tầng 2 - Khối nhà cơ quan 4, khu Trung tâm Chính trị - hành chính tỉnh Long An, địa chỉ: Đường Song Hành, Quốc lộ tránh 1A, phường 6, Tp. Tân An, tỉnh Long An*) hoặc gửi trực tuyến trên Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Long An (<http://dichvucong.longan.gov.vn>).

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho tổ chức, cá nhân.

- Trường hợp thành phần hồ sơ chưa đầy đủ:

+ Trường hợp nộp trực tiếp: hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích: trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh có văn bản đề nghị tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường điện tử (trực tuyến trên Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh) trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh có văn bản đề nghị tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Sau khi nhận hồ sơ, cán bộ tiếp nhận chuyển hồ sơ đến Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Long An.

*** Bước 2:** *Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh*

- Sau khi nhận được hồ sơ đề nghị đánh giá, nghiệm thu của tổ chức chủ trì nhiệm vụ, Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Long An tiến hành kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ;

- Đối với các hồ sơ không hợp lệ, trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Long An thông báo bằng văn bản để tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ bổ sung, hoàn thiện;

- Trong thời gian 15 ngày kể khi nhận được thông báo của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Long An, tổ chức chủ trì phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

*** Bước 3:** *Thành lập Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh*

Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Long An quyết định thành lập, quy định số lượng thành viên, chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng khoa học và công

nghệ chuyên ngành đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh (sau đây viết tắt là Hội đồng nghiệm thu) và Tổ chuyên gia (được thành lập trong trường hợp nhiệm vụ có sản phẩm đo kiểm được).

*** Bước 4: Tổ chức họp Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu và Tổ chuyên gia (nếu có) kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh**

- Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Long An tổ chức họp Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh đối với những hồ sơ hợp lệ.

- Trên cơ sở kết luận của Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập (nếu có) và báo cáo kết quả của đơn vị chức năng, Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Long An nghiệm thu, thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh.

*** Bước 5: Trả kết quả**

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Long An thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

Tổ chức, cá nhân mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Long An để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ: Từ ngày thứ Hai đến ngày thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định).

- Sáng: Từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

- Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện

Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh được tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Long An hoặc gửi trực tuyến trên Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Long An (<http://dichvucong.longan.gov.vn>).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

*** Thành phần hồ sơ, bao gồm:**

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hóa (đánh "X")
1	Công văn đề nghị đánh giá, nghiệm thu của tổ chức chủ trì;	
2	Báo cáo tổng hợp và báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ	X
3	Báo cáo đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ	X

4	Báo cáo về sản phẩm kết quả thực hiện nhiệm vụ;	X
5	Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí của nhiệm vụ;	X
6	Các văn bản xác nhận và tài liệu liên quan đến việc công bố, xuất bản, đào tạo, tiếp nhận và sử dụng kết quả nghiên cứu; các số liệu điều tra, khảo sát, phân tích (nếu có);	X
7	Phương án phát triển, thương mại hóa kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ (nếu có);	X
8	Các văn bản về thay đổi nội dung nhiệm vụ và các tài liệu có liên quan khác (nếu có).	X

Ghi chú: Hồ sơ sử dụng phông chữ tiếng Việt (Times New Roman, bộ mã ký tự Unicode theo Tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909:2001), màu đen; bản điện tử của hồ sơ dạng PDF, không đặt mật khẩu.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết

- Trong thời hạn không quá **30 ngày** kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Long An phải thành lập Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh;

- Trường hợp kết quả nhiệm vụ được đánh giá xếp loại ở mức “Đạt” trở lên: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày họp Hội đồng nghiệm thu, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ lập báo cáo về việc hoàn thiện hồ sơ đánh giá, nghiệm thu, hoàn thiện báo cáo tổng hợp, báo cáo tóm tắt, các sản phẩm, các tài liệu liên quan theo kết luận của Hội đồng nghiệm thu và nộp về Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Long An;

- Đối với nhiệm vụ xếp loại ở mức “Không đạt”: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Long An chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tiến hành xử lý theo quy định tại Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BKH-CN-BTC đối với nhiệm vụ không hoàn thành.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Long An.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Biên bản họp Hội đồng đánh giá, nghiệm thu cấp tỉnh.

h) Phí, lệ phí

Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Công văn đề nghị đánh giá, nghiệm thu của tổ chức chủ trì theo Mẫu VI.01-CV.ĐNNNT;
- Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ theo Mẫu VI.02-BC.THNV;
- Báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ theo theo Mẫu VI.03-BC.TTNV;
- Báo cáo đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ theo Mẫu VI.05-BCKQ;
- Báo cáo về sản phẩm kết quả thực hiện nhiệm vụ theo Mẫu VI.04-BC.SP/KQ;
- Phương án phát triển, thương mại hóa kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo Mẫu số 02/PA Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 63/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 7 năm 2018 (nếu có);
- Báo cáo về việc hoàn thiện hồ sơ đánh giá, nghiệm thu theo Mẫu VI.12-BC.HĐĐG/NT.

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

Việc nộp hồ sơ thực hiện trong thời hạn 30 ngày kể từ khi kết thúc thời gian thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh theo hợp đồng, tính cả thời gian được gia hạn thực hiện nhiệm vụ (nếu có).

l) Căn cứ pháp lý của TTHC

- Luật khoa học và công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013.
- Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khoa học và công nghệ.
- Thông tư số 09/2024/TT-BKHHCN ngày 27 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước.

TÊN TỔ CHỨC
CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....

....., ngày tháng ... năm 20...

V/v đề nghị đánh giá, nghiệm thu
nhiệm vụ khoa học và công nghệ
cấp ...

Kính gửi: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc cơ quan, đơn vị được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
phân cấp/ủy quyền

Căn cứ Thông tư số Thông tư số 09/2024/TT-BKHHCN ngày 27 tháng 12 năm 2024
của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công
nghệ cấp tỉnh, cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước.

..... (Tên Tổ chức chủ trì nhiệm vụ) đề nghị xem xét và tổ chức
đánh giá, nghiệm thu cấp ... kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sau đây:

Tên nhiệm vụ:

Mã số (nếu có):

Hợp đồng số:

Thời gian thực hiện theo hợp đồng: từ đến

Thời gian được điều chỉnh, gia hạn (nếu có) đến:

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

Kèm theo công văn này là hồ sơ đánh giá nhiệm vụ cấp ..., gồm:

1. Báo cáo tổng hợp, báo cáo tóm tắt và báo cáo sản phẩm KH&CN của nhiệm vụ.
2. Báo cáo đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ.
3. Các văn bản xác nhận, tài liệu liên quan đến việc tiếp nhận và sử dụng kết quả nghiên cứu (nếu có).
4. Các số liệu điều tra, khảo sát, phân tích và các tài liệu có liên quan (nếu có).
5. Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí của nhiệm vụ.
6. Phương án phát triển, thương mại hóa kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định tại Mẫu số 02/PA Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 63/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 7 năm 2018 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 70/2018/NĐ-CP.
7. Văn bản điều chỉnh và các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

Số lượng hồ sơ gồm:

- 01 bộ đầy đủ tài liệu kê trên;

..... (Tên Tổ chức chủ trì nhiệm vụ) cam kết và chịu trách nhiệm về tính chính xác, độ tin cậy của các thông tin và số liệu trong các sản phẩm khoa học và công nghệ và hồ sơ đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ.

Đề nghị xem xét và tổ chức đánh giá, nghiệm thu kết quả nhiệm vụ./.

Nơi nhận:

- Như trên;

-

NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ

(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN

(Chữ in hoa đậm cỡ 14)

**BÁO CÁO TỔNG HỢP KẾT QUẢ THỰC HIỆN
NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP ...** *(chữ in hoa
đậm cỡ 18)*

(TÊN, MÃ SỐ)

(viết chữ in hoa cỡ chữ 15)

Tổ chức chủ trì:

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

(Chữ thường cỡ 16)

ĐỊA DANH - 20... *(chữ in hoa cỡ chữ 14)*

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN

(Chữ in hoa đậm cỡ 14)

**BÁO CÁO TỔNG HỢP KẾT QUẢ THỰC HIỆN
NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP ...** *(chữ in hoa
đậm cỡ 18)*

(TÊN, MÃ SỐ)

(viết chữ in hoa cỡ chữ 15)

CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ

(Ký ghi rõ họ và tên)

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

ĐỊA DANH - 20... *(chữ in hoa cỡ chữ 14)*

DANH SÁCH NHỮNG NGƯỜI THAM GIA THỰC HIỆN ĐỀ TÀI*(chữ in hoa đậm cỡ 14)*

TT	Họ và tên, học hàm, học vị	Chức danh nghiên cứu nhiệm vụ	Tổ chức công tác
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

(chữ in thường cỡ 13-14 trong bảng)

HƯỚNG DẪN BÁO CÁO TỔNG HỢP KẾT QUẢ NHIỆM VỤ

I. BỐ CỤC CỦA BÁO CÁO TỔNG HỢP

1. Trang bìa
2. Trang phụ bìa
3. Danh sách cá nhân thực hiện đề tài
4. Thông tin kết quả nghiên cứu
5. Mục lục
6. Danh mục các ký hiệu, các chữ viết tắt
7. Danh mục các bảng biểu
8. Danh mục các hình vẽ, đồ thị
9. Mở đầu.
10. Chương 1 -
 - 1.1.....
 - 1.2.....
11. Chương 2 -
12. Chương ...
13. Kết luận và kiến nghị
14. TÀI LIỆU THAM KHẢO
15. PHỤ LỤC

(Số trang đánh theo mục thứ tự số la mã từ mục 3 đến hết mục 8. Số trang được đánh theo số thứ tự 1, 2...liên tục từ phần Mở đầu đến hết báo cáo.)

II. HƯỚNG DẪN CHI TIẾT

Ngoài phần mở đầu, kết luận, kiến nghị, danh mục tài liệu tham khảo và các phụ lục. Báo cáo tổng hợp không giới hạn số chương, tuy nhiên cần đảm bảo Chương 1: Tổng quan về vấn đề nghiên cứu; Chương 2: Phạm vi, đối tượng và phương pháp nghiên cứu và từ Chương 3 các kết quả nghiên cứu. Chương cuối cùng về kết quả nghiên cứu đã được thử nghiệm/ứng dụng/sử dụng trong thực tiễn (nếu có). Nội dung từng chương có thể bố cục tùy thuộc vào từng chuyên ngành và đề tài cụ thể.

1. Đặt vấn đề:

- Giới thiệu tóm tắt về bối cảnh chung, luận giải tính cấp thiết của nhiệm vụ (nêu những vấn đề còn tồn tại, chỉ ra những vấn đề mà đề tài cần giải quyết);
- Giới thiệu các thông tin chung: mục tiêu, nội dung nghiên cứu, thời gian thực hiện, kinh phí thực hiện;
- Ý nghĩa khoa học và thực tiễn của kết quả nghiên cứu;
- Kết cấu của báo cáo.

2. Nội dung thực hiện

Được chia thành nhiều chương tùy thuộc vào từng chuyên ngành và đề tài cụ thể. Tùy theo tính chất của từng loại hình đề tài có thể bổ sung các Chương cho phù hợp, trên cơ sở thuyết minh được duyệt với từng đề tài cụ thể

a) Đối với đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ, dự án khoa học và công nghệ, dự án sản xuất thử nghiệm:

Chương 1. Tổng quan về vấn đề nghiên cứu

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 nhiệm vụ. Trên cơ sở đó luận giải sự cần thiết, tính cấp bách, ý nghĩa lý luận và thực tiễn của nhiệm vụ để làm rõ mục tiêu, phương pháp và định hướng nội dung chính cần thực hiện của nhiệm vụ:

- Đánh giá tổng quan tình hình nghiên cứu trong nước và ngoài nước (nếu có);
- Liệt kê danh mục các công trình nghiên cứu có liên quan (tên công trình, tham gia, nơi và năm công bố)
- Phân tích, đánh giá cụ thể những vấn đề KH&CN còn hạn chế, tồn tại của sản phẩm, công nghệ nghiên cứu trong nước và các yếu tố, các nội dung cần đặt ra nghiên cứu, giải quyết ở đề tài này.

Chương 2. Phạm vi, đối tượng và phương pháp nghiên cứu

Về đối tượng và phạm vi nghiên cứu, địa điểm thực hiện:

- Lập luận việc chọn đối tượng triển khai, cách tiếp cận và triển khai;
- Lập luận phương pháp triển khai và kỹ thuật đã sử dụng;
- Lập luận về tính mới, tính sáng tạo và hiệu quả công nghệ, kinh tế của nhiệm vụ.

Về phương pháp nghiên cứu và kỹ thuật sử dụng:

- Trình bày phương pháp/kỹ thuật sử dụng cho từng nội dung của đề tài, các tiêu chuẩn dùng để đánh giá..quy trình thực hiện;
- Luận cứ rõ việc lựa chọn phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng; làm rõ tính mới, tính độc đáo của Phương pháp nghiên cứu và kỹ thuật sử dụng.

Chương 3.

.....

Chương n-1.....

.....

Chương n

- Từ Chương 3 đến Chương n-1 thể hiện kết quả của đề tài theo mục tiêu và nội dung nghiên cứu.

- Chương n thể hiện kết quả nghiên cứu đã được thử nghiệm/ứng dụng/sử dụng trong thực tiễn (nếu có).

b) Đối với đề tài nghiên cứu KH&CN, Dự án khoa học và công nghệ

Chương 1. Tổng quan về vấn đề nghiên cứu

(Tổng quan nghiên cứu trình bày có hệ thống về các nghiên cứu đã công bố có liên quan đến mục tiêu, nội dung của đề tài).

- Đánh giá tổng quan tình hình nghiên cứu ở địa phương, trong nước và ngoài nước (nếu có).

- Liệt kê danh mục các công trình nghiên cứu có liên quan (tên công trình, tham gia, nơi và năm công bố).

- Phân tích, đánh giá cụ thể những vấn đề KH&CN còn hạn chế, tồn tại của sản phẩm, công nghệ nghiên cứu trong nước và các yếu tố, các nội dung cần đặt ra nghiên cứu, giải quyết ở đề tài này.

Chương 2. Phạm vi, đối tượng, cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu

Về đối tượng và phạm vi nghiên cứu, địa điểm thực hiện:

- Lập luận việc chọn đối tượng triển khai, cách tiếp cận và triển khai;

- Lập luận phương pháp triển khai và kỹ thuật đã sử dụng;

- Lập luận về tính mới, tính sáng tạo và hiệu quả công nghệ, kinh tế của nhiệm vụ.

Về cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu:

- Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu (cách thức thực hiện của đề tài, các phương pháp sử dụng để chứng minh luận điểm, các phương pháp thu thập thông tin, xử lý thông tin, cách thức phối hợp với các tổ chức trong và ngoài nước... Ví dụ: Nếu là phương pháp điều tra phải nêu được cách thức điều tra, đối tượng điều tra, cỡ mẫu, cách thức chọn mẫu, địa điểm điều tra, nội dung điều tra...)

- Trình bày phương pháp cho từng nội dung của đề tài, các tiêu chuẩn dùng để đánh giá..quy trình thực hiện;

- Luận cứ rõ việc lựa chọn phương pháp nghiên cứu; làm rõ tính mới, tính độc đáo của Phương pháp nghiên cứu và kỹ thuật sử dụng.

Chương 3.

.....

Chương n-1.....

.....

Chương n

- Từ Chương 3 đến Chương n-1 thể hiện kết quả của đề tài theo mục tiêu và nội dung nghiên cứu. Nên chia theo nội dung nghiên cứu (các cơ sở lý luận, thực tiễn để chứng minh các giả thuyết khoa học, luận điểm, mối quan hệ ...)

Tùy theo tính chất của từng loại hình đề tài có thể bổ sung hoặc bỏ bớt nội dung cụ thể như:

Đối với nghiên cứu lý thuyết:

+ Nêu rõ các nội dung nghiên cứu lý thuyết và kết quả đạt được;

+ Các phương pháp nghiên cứu đã tiến hành;

+ Các phương pháp tính toán và kỹ thuật đã sử dụng.

Đối với công việc thí nghiệm, thực nghiệm (hoặc điều tra, khảo sát):

- + Nêu luận cứ cần thiết của thí nghiệm đã tiến hành;
- + Các nguyên lý hoạt động của đối tượng đã nghiên cứu;
- + Các đặc điểm của đối tượng cần nghiên cứu, phát triển;
- + Những tiêu chuẩn thử nghiệm và đánh giá; liệt kê những thiết bị thí nghiệm/thử nghiệm đã sử dụng trong quá trình nghiên cứu;
- + Số mẫu hoặc số lần thí nghiệm cần thiết để thu được những kết quả nghiên cứu có độ tin cậy cao;
- + Các số liệu thí nghiệm thu được và kết quả kiểm tra, đo đạc, thử nghiệm;
- + Đánh giá sai số đo và tính đại diện của số liệu;
- + Nhận xét và đánh giá những số liệu hoặc kết quả thí nghiệm/thử nghiệm thu được và rút ra kết luận của từng phần nghiên cứu.

Chương n

- + Thể hiện kết quả nghiên cứu đã được thử nghiệm/ứng dụng/sử dụng trong thực tiễn (nếu có).
- + Giá trị khoa học và đóng góp của kết quả nghiên cứu mới vào việc phát triển lý thuyết, lý luận hiện có
- + Giá trị thực tiễn và dự kiến triển vọng tác động xã hội từ kết quả nghiên cứu mới của nhiệm vụ. Khả năng tác động của kết quả nhiệm vụ đối với điều tra cơ bản và quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường (nếu có).

3. Kết luận và kiến nghị

Trình bày những kết quả mới của đề tài/dự án một cách ngắn gọn, không có lời bàn và bình luận thêm.

Đề xuất việc sử dụng và áp dụng các kết quả nghiên cứu của đề tài (có thể áp dụng ngay vào thực tiễn; cần tiếp tục hoàn thiện trên cơ sở hình thành dự án sản xuất thử nghiệm hoặc cần tiến hành những nghiên cứu tiếp theo...);

Danh mục tài liệu tham khảo

Chỉ bao gồm các tài liệu được trích dẫn, sử dụng và đề cập tới để nghiên cứu và bàn luận trong báo cáo, sắp xếp theo thứ tự bảng chữ cái.

Phụ lục

Là các số liệu, dữ liệu, kết quả phụ của đề tài cần thiết để minh chứng cho các nội dung nghiên cứu.

III. TRÌNH BÀY BÁO CÁO TỔNG HỢP

Báo cáo phải được trình bày ngắn gọn, rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, không được tẩy xóa, có đánh số trang, đánh số bảng biểu, hình vẽ, đồ thị. Tác giả cần có lời cam đoan danh dự về công trình khoa học này của mình. Báo cáo hoàn chỉnh để lưu trữ được đóng bìa cứng, in chữ nhũ đủ dấu tiếng Việt, trang phụ bì.

Soạn thảo văn bản

Báo cáo được in trên giấy trắng khổ A4 (210 mm x 297 mm); áp dụng đối với văn bản được soạn thảo trên máy vi tính sử dụng chương trình soạn thảo văn bản (như Microsoft

Word for Windows hoặc tương đương); phông chữ Việt Unicode (Times New Roman), cỡ chữ 14, mật độ chữ bình thường, không được nén hoặc kéo giãn khoảng cách giữa các chữ; dẫn dòng đặt ở chế độ 1,3 - 1,5 lines; lề trên 3 cm; lề dưới 3 cm; lề trái 3,5 cm; lề phải 2 cm. Số trang được đánh ở giữa, phía dưới mỗi trang giấy. Nếu có bảng biểu, hình vẽ trình bày theo chiều ngang khổ giấy thì đầu bảng là lề trái của trang, nhưng nên hạn chế trình bày theo cách này.

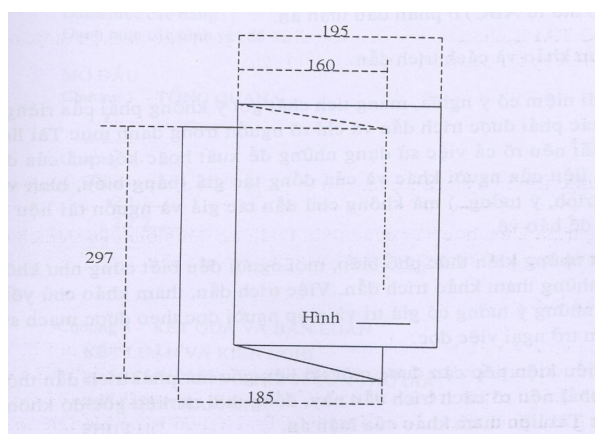
Tiểu mục

Các tiểu mục của báo cáo được trình bày và đánh số thành nhóm chữ số, nhiều nhất gồm bốn chữ số với số thứ nhất chỉ số chương (ví dụ: 4.1.2.1 chỉ tiểu mục 1 nhóm tiểu mục 2 mục 1 chương 4). Tại mỗi nhóm tiểu mục phải có ít nhất hai tiểu mục, nghĩa là không thể có tiểu mục 2.1.1 mà không có tiểu mục 2.1.2 tiếp theo.

Bảng biểu, hình vẽ, phương trình

Việc đánh số bảng biểu, hình vẽ, phương trình phải gắn với số chương; ví dụ Hình 3.4 có nghĩa là hình thứ 4 trong Chương 3. Mọi đồ thị, bảng biểu lấy từ các nguồn khác phải được trích dẫn đầy đủ, ví dụ “Nguồn: Bộ Tài chính 1996”. Nguồn được trích dẫn phải được liệt kê chính xác trong danh mục *Tài liệu tham khảo*. Đầu đề của bảng biểu ghi phía trên bảng, đầu đề của hình vẽ ghi phía dưới hình. Thông thường, những bảng ngắn và đồ thị phải đi liền với phần nội dung đề cập tới các bảng và đồ thị này ở lần thứ nhất. Các bảng dài có thể để ở những trang riêng nhưng cũng phải tiếp theo ngay phần nội dung đề cập tới bảng này ở lần đầu tiên.

Các bảng rộng vẫn nên trình bày theo chiều đứng dài 297 mm của trang giấy, chiều rộng của trang giấy có thể hơn 210 mm. Chú ý gấp trang giấy này như minh họa ở *Hình 1* sao cho số và đầu đề của hình vẽ hoặc bảng vẫn có thể nhìn thấy ngay mà không cần mở rộng tờ giấy. Cách làm này cũng giúp để tránh bị đóng vào gáy của báo cáo phần mép gấp bên trong hoặc xén rời mất phần mép gấp bên ngoài. Tuy nhiên nên hạn chế sử dụng các bảng quá rộng.



Hình 3 Cách gấp trang giấy rộng hơn 210 mm

Đối với những trang giấy có chiều đứng hơn 297 mm (bản đồ, bản vẽ...) thì có thể để trong một phong bì cứng dính bên trong bìa sau báo cáo.

Viết tắt

Không lạm dụng việc viết tắt trong báo cáo. Chỉ viết tắt những từ, cụm từ hoặc thuật ngữ được sử dụng nhiều lần. Không viết tắt những cụm từ dài, những mệnh đề; không viết

tất những cụm từ ít xuất hiện. Nếu cần viết tắt những từ, thuật ngữ, tên các cơ quan, tổ chức... thì được viết tắt sau lần viết thứ nhất có kèm theo chữ viết tắt trong ngoặc đơn. Nếu báo cáo có nhiều chữ viết tắt thì phải có bảng danh mục các chữ viết tắt (xếp theo thứ tự ABC) ở phần đầu báo cáo.

Tài liệu tham khảo và cách trích dẫn

Trong khi viết báo cáo, nếu nội dung liên quan đến tài liệu tham khảo thì sau nội dung đó phải viết số thứ tự trong danh mục tài liệu tham khảo trong ngoặc vuông [].

Mọi ý kiến, khái niệm có ý nghĩa, mang tích chất gợi ý không phải của riêng tác giả và mọi tham khảo khác phải được trích dẫn và chỉ rõ nguồn trong danh mục *Tài liệu tham khảo* của báo cáo.

Không trích dẫn những kiến thức phổ biến, không làm báo cáo nặng nề với những tham khảo, trích dẫn. Việc trích dẫn, tham khảo chủ yếu nhằm thừa nhận nguồn của những thông tin có giá trị và giúp người đọc theo được mạch viết của tác giả, không làm trở ngại việc đọc.

Nếu không có điều kiện tiếp cận được tài liệu gốc mà phải trích dẫn thông qua một tài liệu khác thì phải nêu rõ cách trích dẫn này, đồng thời tài liệu gốc đó không được liệt kê trong danh mục *Tài liệu tham khảo*.

Khi cần trích dẫn một đoạn ít hơn hai câu hoặc bốn dòng thì có thể sử dụng dấu ngoặc kép để mở đầu và kết thúc phần trích dẫn. Nếu cần trích dẫn dài hơn thì phải tách phần này thành một đoạn riêng khỏi phần nội dung trang trình bày, với lề trái lùi vào thêm 2 cm, trường hợp này, mở đầu và kết thúc đoạn trích không phải sử dụng dấu ngoặc kép.

1. Tài liệu tham khảo được xếp riêng theo từng ngôn ngữ (Việt, Anh, Pháp, Đức, Nga, Trung, Nhật, ...). Các tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải giữ nguyên văn, không phiên âm, không dịch, kể cả tài liệu bằng tiếng Trung Quốc, Nhật... (đối với những tài liệu bằng ngôn ngữ còn ít người biết có thể thêm phần dịch tiếng Việt đi kèm theo mỗi tài liệu).

2. Tài liệu tham khảo xếp theo thứ tự ABC theo họ tên tác giả luận án theo thông lệ của từng nước.

- Tác giả là người nước ngoài: xếp thứ tự ABC theo họ.

- Tác giả là người Việt Nam: xếp theo thứ tự ABC theo tên nhưng vẫn giữ nguyên thứ tự thông thường của tên người Việt Nam, không đảo tên lên trước họ.

- Tài liệu không có tên tác giả thì xếp theo thứ tự ABC từ đầu của tên cơ quan ban hành báo cáo hay ấn phẩm, ví dụ: Tổng cục Thống kê xếp vào vần T, Bộ Giáo dục và Đào tạo xếp vào vần B, v.v...

3. Tài liệu tham khảo là **sách, luận án, báo cáo** phải ghi đầy đủ các thông tin sau:

+ Tên các tác giả hoặc cơ quan ban hành (không có dấu gạch cách)

+ (năm xuất bản), (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)

+ *Tên sách, luận án hoặc báo cáo* (in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)

+ nhà xuất bản, (dấu phẩy cuối tên nhà xuất bản)

+ nơi xuất bản, (dấu chấm kết thúc tài liệu tham khảo)

(xem ví dụ trang tài liệu tham khảo số 2, 3, 4, 23, 30, 31, 32, 33).

Tài liệu tham khảo là **bài báo trong tạp chí, bài trong một cuốn sách ...** ghi đầy đủ

các thông tin sau:

- + Tên các tác giả (không có dấu ngăn cách)
 - + (năm công bố), (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)
 - + “tên bài báo”, (đặt trong ngoặc kép, không in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)
 - + *Tên tạp chí hoặc tên sách*, (in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)
 - + tập (không có dấu ngăn cách)
 - + (số), (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)
 - + Các số trang, (gạch ngang giữa hai chữ số, dấu chấm kết thúc)
- (xem ví dụ trong sau tài liệu số 1, 28, 29)

Cần chú ý những chi tiết về trình bày nêu trên. Nếu tài liệu dài hơn một dòng thì nên trình bày sao cho từ dòng thứ hai lùi vào so với dòng thứ nhất 1 cm để phần tài liệu tham khảo được rõ ràng và dễ theo dõi.

Cách trình bày trang tài liệu tham khảo như ở trang sau:

TÀI LIỆU THAM KHẢO**Tiếng Việt**

Ví dụ:

1. Quách Ngọc Ân (1992), “Nhìn lại hai năm phát triển lúa lai”, *Di truyền học ứng dụng*, 98(1), tr. 10- 16.

.....

Tiếng Anh

Ví dụ:

1. Anderson J.E. (1985), The Relative Inefficiency of Quota, The Cheese Case, *American Economic Review*, 75(1), pp. 178- 90.

.....

Phụ lục của báo cáo

Phần này bao gồm những nội dung cần thiết nhằm minh họa hoặc bổ trợ cho nội dung báo cáo như số liệu, mẫu biểu, tranh ảnh... Nếu báo cáo sử dụng những câu trả lời cho một bản điều tra, hỏi đáp thì bản điều tra, câu hỏi mẫu này phải được đưa vào phần *Phụ lục* ở dạng nguyên bản đã dùng để điều tra, thăm dò ý kiến; không được tóm tắt hoặc sửa đổi. Cách tính toán mẫu trình bày tóm tắt trong các bảng biểu cũng cần nêu trong *Phụ lục*. Phụ lục không được dày hơn phần chính của báo cáo.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN

(Chữ in hoa đậm cỡ 14)

**BÁO CÁO TÓM TẮT KẾT QUẢ THỰC HIỆN
NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP ...**

(chữ in hoa đậm cỡ 18)

(TÊN, MÃ SỐ)

(viết chữ in hoa cỡ chữ 15)

Tổ chức chủ trì:

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

(Chữ thường cỡ 16)

ĐỊA DANH - 20... *(chữ in hoa cỡ chữ 14)*

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN*(Chữ in hoa đậm cỡ 14)***BÁO CÁO TÓM TẮT KẾT QUẢ THỰC HIỆN
NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP ...***(chữ in hoa đậm cỡ 18)***(TÊN, MÃ SỐ)***(viết chữ in hoa cỡ chữ 15)*

Chủ nhiệm nhiệm vụ <i>(ký tên)</i>	Tổ chức chủ trì <i>(ký tên, đóng dấu)</i>
--	---

ĐỊA DANH - 20... *(chữ in hoa cỡ chữ 14)*

HƯỚNG DẪN BÁO CÁO TÓM TẮT NỘI DUNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

A. BỐ CỤC CỦA BÁO CÁO NỘI DUNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

I. PHẦN ĐẦU BÁO CÁO

- Trang bìa chính (Hình 1)
- Trang phụ bìa (Hình 2)
- Mục lục

II. PHẦN CHÍNH BÁO CÁO

1. Mở đầu (giới thiệu vắn tắt về xuất xứ của đề tài/dự án).
2. Trích lược những điểm chính của Thuyết minh nhiệm vụ và Hợp đồng khoa học để Hội đồng nghiệm thu có thể đánh giá, so sánh kết quả thực hiện và mục tiêu ban đầu đã được thông qua.
3. Danh mục các sản phẩm KH-CN đạt được (số lượng, chủng loại và chỉ tiêu chất lượng, yêu cầu khoa học)
4. Phương pháp nghiên cứu, điều tra khảo sát, tính toán và trang thiết bị nghiên cứu đã sử dụng thực tế (nêu sơ lược, không quá 02 trang)
5. Kết quả chủ yếu đạt được về lý thuyết và thực nghiệm, có thể kèm theo bảng và hình vẽ;
6. Kết quả nghiên cứu đã được thử nghiệm/ứng dụng/sử dụng trong thực tiễn (nếu có). Nêu khả năng và phạm vi ứng dụng kết quả của nhiệm vụ vào các lĩnh vực khoa học, kỹ thuật và thực tiễn xã hội
7. Tác động của kết quả nghiên cứu đối với điều tra cơ bản và quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường;
8. Tình hình đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ

III. PHẦN KẾT LUẬN

- 1) Kết luận (toàn văn như báo cáo chính);
- 2) Kiến nghị (toàn văn như báo cáo chính).

B. YÊU CẦU CHUNG CỦA BÁO CÁO TÓM TẮT

Báo cáo tóm tắt có tính chất thông tin nhanh, đủ để người đọc có thể nắm bắt được các đặc điểm cơ bản, tính độc đáo của nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN

BÁO CÁO (TÊN SẢN PHẨM CHÍNH/NỘI DUNG, CÔNG VIỆC NGHIÊN CỨU)

Thuộc nhiệm vụ KH&CN cấp ... (tên nhiệm vụ)

Mã số:

Người thực hiện chính:

Hình 2: Bìa trong

HƯỚNG DẪN BÁO CÁO NỘI DUNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

A. BỐ CỤC CỦA BÁO CÁO NỘI DUNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

I. PHẦN ĐẦU BÁO CÁO

- Trang bìa chính (Hình 1)
- Trang phụ bìa (Hình 2)
- Mục lục
- Danh mục các ký hiệu, các chữ viết tắt, các bảng, các hình vẽ, đồ thị
- Danh sách cá nhân thực hiện Nội dung nghiên cứu khoa học

II. PHẦN CHÍNH BÁO CÁO

1. Mở đầu

2. Tổng quan về tài liệu nghiên cứu và luận giải sự cần thiết triển khai các hạng mục công việc trong nội dung báo cáo

3. Đối tượng, nội dung và phương pháp nghiên cứu, cách tiếp cận

4. Công việc nghiên cứu cụ thể và kết quả đạt được

4.1. Công việc 1.....

4.2. Công việc 2.....

4.n. Công việc n.....

4.nn. Đánh giá tổng hợp kết quả thực hiện nội dung công việc

5. Kết luận và kiến nghị

6. Tài liệu tham khảo

III. PHẦN PHỤ BÁO CÁO

- Phụ lục (nếu có)

B. HƯỚNG DẪN CHI TIẾT PHẦN CHÍNH BÁO CÁO

1. Mở đầu: Nêu bật tính cấp thiết, tính mới và tính kế thừa của các công việc cần thực hiện trong nội dung nghiên cứu. Từ đó làm nổi bật sự cần thiết phải nghiên cứu, phạm vi, đối tượng nghiên cứu bám sát mục đích yêu cầu của đề tài/Dự án với từng hạng mục công việc cụ thể của nội dung nghiên cứu khoa học trong thuyết minh

2. Tổng quan tài liệu nghiên cứu

- Tình hình nghiên cứu ngoài nước và trong nước liên quan đến các công việc thực hiện trong nội dung nghiên cứu.

- Liệt kê danh mục các công trình nghiên cứu có liên quan (tên công trình, tham gia, nơi và năm công bố)

- Phân tích, đánh giá cụ thể những vấn đề KH&CN còn hạn chế, tồn tại của sản phẩm, công nghệ nghiên cứu trong nước và các yếu tố, các nội dung cần đặt ra nghiên cứu, giải quyết ở đề tài này.

3. Đối tượng, nội dung và phương pháp nghiên cứu, cách tiếp cận: Nội dung các công việc và phương pháp nghiên cứu để đạt được mục đích, yêu cầu đặt ra, tác giả đã sử dụng những phương pháp gì trong quá trình nghiên cứu ứng với các công việc cụ thể, tính phù hợp của những phương pháp đã chọn. Cần nêu một cách cụ thể về phương pháp, tránh nêu chung chung

4. Công việc nghiên cứu cụ thể và kết quả đạt được

4.1. Công việc 1

Yêu cầu chung đối với từng công việc cụ thể:

Tùy từng hạng mục công việc cụ thể để đưa ra các nội dung phù hợp nhưng cần đáp ứng một số yêu cầu sau:

- Đối với công việc liên quan đến hoạch định chính sách, điều tra, thu thập thông tin cần phải nêu rõ nguồn cung cấp thông tin từ trực tiếp điều tra, theo niên giám thống kê, sách, báo, trang web... Phân tích đánh giá thông tin thu thập được một cách khách quan và khoa học;

- Đối với công việc liên quan đến áp dụng công nghệ hoặc quy trình công nghệ phải trình bày đúng kết cấu của bản quy trình công nghệ và cần có Hội đồng khoa học cấp cơ sở thông qua;

- Đối với công việc liên quan trong Dự án sản xuất thử nghiệm, phải nêu những vấn đề tồn tại của đề tài xuất xứ, kết quả nghiên cứu bổ sung, hoàn thiện, những vấn đề đã nghiên cứu mới nếu có.

- Đối với công việc nghiên cứu thiết kế thiết bị cần mô tả nguyên lý, kết cấu của thiết bị, nêu bật tính mới, tính sáng tạo trong thiết kế. Nếu có thí nghiệm/thử nghiệm cần nêu phương pháp và kết quả thí nghiệm/thử nghiệm, so sánh với các chỉ tiêu kinh tế kỹ thuật đã đăng ký.

- Đối với công việc liên quan đến xây dựng mô hình ứng dụng công nghệ, thiết bị của nhiệm vụ, cần nêu một số nội dung chính về Công nghệ, thiết bị ứng dụng tại mô hình; Tổ chức, quản lý sản xuất của mô hình; Hoạt động của mô hình; Các chỉ tiêu kinh tế kỹ thuật qua theo dõi thực tế hoạt động của mô hình; Đánh giá chất lượng công nghệ, thiết bị; Đánh giá chất lượng sản phẩm; Từ số liệu theo dõi tại mô hình, đánh giá hiệu quả kinh tế - kỹ thuật (xã hội, môi trường...).

4.m. Công việc m

4.m.n. Đánh giá tổng hợp về các công việc đã thực hiện

- Các công việc đã thực hiện ở các mục từ 4.1 đến 4.m đã được giải quyết được vấn đề gì của nội dung nghiên cứu, cần nêu rõ những vấn đề còn tồn tại, chỉ ra những hạn chế cụ thể, từ đó nêu được hướng giải quyết và cụ thể hoá được các công việc tiếp theo cần thực hiện trong nội dung nghiên cứu khác để đạt được mục tiêu của nhiệm vụ.

5. Kết luận và kiến nghị:

- Rút ra những kết quả nghiên cứu chủ yếu mà nội dung nghiên cứu đã thực hiện được, đối chiếu với mục đích yêu cầu đề ra đã đạt được đến mức độ nào. Những vấn đề còn hạn chế, nguyên nhân

- Nêu lên những kiến nghị có liên quan đến việc nghiên cứu của nhiệm vụ, đề xuất hướng tiếp tục nghiên cứu, hoàn thiện hoặc biện pháp chuyển giao cho sản xuất...

6. Tài liệu tham khảo

Sắp xếp danh mục các nguồn tài liệu và sách xuất bản đã tham khảo để thực hiện nội dung công việc nghiên cứu.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.... tháng ... năm 20.....

**BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN
NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP ...⁷²****I. Thông tin chung về nhiệm vụ:**

1. Tên nhiệm vụ,

Mã số (nếu có):

2. Mục tiêu của nhiệm vụ:

3. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

4. Chủ nhiệm nhiệm vụ:

5. Tổng kinh phí thực hiện:

triệu đồng.

Trong đó, kinh phí từ ngân sách SNKH:

triệu đồng.

Kinh phí từ nguồn khác:

triệu đồng.

6. Thời gian thực hiện theo Hợp đồng:

Bắt đầu:

Kết thúc:

Thời gian thực hiện theo văn bản điều chỉnh của cơ quan có thẩm quyền (nếu có):

7. Danh sách những người có đóng góp khoa học và thực hiện những nội dung chính thuộc tổ chức chủ trì và tổ chức phối hợp tham gia thực hiện nhiệm vụ:

Số TT	Họ và tên	Chức danh khoa học, học vị	Cơ quan công tác	Ký xác nhận
1				
2				

II. Đánh giá về kết quả thực hiện nhiệm vụ:

1. Về sản phẩm khoa học:

1.1. Chung loại sản phẩm (đánh giá mức độ hoàn thành theo đặt hàng):

.....

1.2. Danh mục sản phẩm đã hoàn thành:

Số TT	Tên sản phẩm	Số lượng/khối lượng			Chất lượng		
		Theo hợp đồng và	Kết quả	Đánh giá (hoàn	Theo hợp đồng và	Kết quả đạt được	Đánh giá (hoàn thành/

⁷² Báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của Tổ chức chủ trì.

	thuyết minh	đạt được	thành/không hoàn thành)	thuyết minh		không hoàn thành)
1						
2						

1.3. Danh mục sản phẩm khoa học dự kiến ứng dụng, chuyển giao (nếu có):

Số TT	Tên sản phẩm	Thời gian dự kiến ứng dụng	Cơ quan dự kiến ứng dụng	Ghi chú
1				
2				

1.4. Danh mục sản phẩm khoa học đã được ứng dụng (nếu có):

Số TT	Tên sản phẩm	Thời gian ứng dụng	Tên cơ quan ứng dụng	Ghi chú
1				
2				

2. Về những đóng góp mới:

.....

3. Về hiệu quả, tác động đến kinh tế, xã hội và môi trường:

.....

4. Về khả năng tiếp tục phát huy, hoàn thiện kết quả thương mại hóa công nghệ, sản phẩm và đề xuất phương án cần thiết phải tiếp tục hoàn thiện công nghệ, sản phẩm (nếu có)

.....

III. Đánh giá về tổ chức thực hiện nhiệm vụ

a) Tổ chức quản lý, huy động nguồn lực và phối hợp với các tổ chức, cá nhân trong thực hiện:

b) Tiến độ thực hiện (*đúng hạn, vượt tiến độ, chậm tiến độ*):

c) Thời gian nộp hồ sơ (*đúng hạn, chậm tiến độ*):

Chủ nhiệm và các thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ cam kết không sử dụng kết quả nghiên cứu của người khác trái với quy định của pháp luật.

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ cam kết nội dung của Báo cáo là trung thực và chịu trách nhiệm trước pháp luật về các nội dung liên quan đến báo cáo.

CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ

(Họ, họ tên, họ, tên và chữ ký)

THỦ TRƯỞNG

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ

(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)

4. Thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước – 2.002722

a) Trình tự thực hiện

**** Bước 1: Nộp hồ sơ đề xuất nhiệm vụ***

Cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề xuất nhiệm vụ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích tới Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Long An (*Tầng 2 - Khối nhà cơ quan 4, khu Trung tâm Chính trị - hành chính tỉnh Long An, địa chỉ: Đường Song Hành, Quốc lộ tránh 1A, phường 6, Tp. Tân An, tỉnh Long An*) hoặc gửi trực tuyến trên Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Long An (<http://dichvucong.longan.gov.vn>).

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho tổ chức, cá nhân.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ:

+ Trường hợp nộp trực tiếp: hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích: trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh có văn bản đề nghị tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường điện tử (trực tuyến trên Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh) trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh có văn bản đề nghị tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Sau khi nhận đầy đủ hồ sơ, cán bộ tiếp nhận chuyển hồ sơ đến Sở Khoa học và Công nghệ.

**** Bước 2: Tổng hợp danh mục đề xuất nhiệm vụ***

Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Long An tổ chức rà soát, tổng hợp các đề xuất nhiệm vụ (*biểu mẫu kèm theo - Mẫu I.04-THDX*); thực hiện tra cứu thông tin các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã và đang thực hiện trên địa bàn có liên quan đến nhiệm vụ được đề xuất (*biểu mẫu kèm theo - Mẫu I.05-KQ.TCCT*).

**** Bước 3: Thành lập Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ hoặc lựa chọn chuyên gia tư vấn độc lập để xác định danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở***

Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Long An quyết định thành lập, quy định số lượng thành viên Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ hoặc lựa chọn chuyên gia tư vấn độc lập để xác định danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở.

**** Bước 4: Tổ chức họp Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ hoặc xin ý kiến chuyên gia tư vấn độc lập để xác định danh mục nhiệm vụ***

Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Long An tổ chức họp Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ hoặc gửi hồ sơ xin ý kiến chuyên gia tư vấn độc lập để xác định danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở.

**** Bước 5: Trình hồ sơ phê duyệt danh mục nhiệm vụ đề xuất đặt hàng.***

Sau khi có kết quả tư vấn xác định danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ, Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Long An xem xét, quyết định phê duyệt theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở (biểu mẫu kèm theo).

*** Bước 6: Thông báo danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở để tuyển chọn**

Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Long An thông báo công khai danh mục nhiệm vụ cấp cơ sở để tuyển chọn tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ tại cơ quan, đơn vị hoặc trên phương tiện thông tin đại chúng trong thời hạn 15 ngày để tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn.

*** Bước 7: Trả kết quả**

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Long An thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

Tổ chức, cá nhân mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Long An để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ: Từ ngày thứ Hai đến ngày thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định).

- Sáng: Từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

- Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện

Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh được tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Long An hoặc gửi trực tuyến trên Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Long An (<http://dichvucong.longan.gov.vn>).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

*** Thành phần hồ sơ, bao gồm:**

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hóa (đánh "X")
1	Phiếu đề xuất nhiệm vụ (01 trong 2 mẫu phiếu): - Đối với phiếu đề tài khoa học và công nghệ (Mẫu I.01-ĐXNV.ĐT); - Đối với phiếu đề xuất dự án khoa học và công nghệ (Mẫu I.02-ĐXNV.DA);	X

Ghi chú: Hồ sơ sử dụng phông chữ tiếng Việt (Times New Roman, bộ mã ký tự Unicode theo Tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909:2001), màu đen; bản điện tử của hồ sơ dạng PDF, không đặt mật khẩu.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định (thời gian thực tế giải quyết **86 ngày làm việc**).

d) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Cơ quan, tổ chức, cá nhân thực hiện đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Long An.
- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Long An.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở (biểu mẫu kèm theo).

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Phiếu đề xuất đề tài khoa học và công nghệ (Mẫu I.01-ĐXNV.ĐT);
- Phiếu đề xuất dự án khoa học và công nghệ (Mẫu I.02-ĐXNV.DA);
- Bảng tổng hợp Danh mục đề xuất nhiệm vụ (Mẫu I.04-THĐX);
- Phiếu kết quả tra cứu thông tin (Mẫu I.05-KQ.TCCT);
- Quyết định phê duyệt danh mục nhiệm vụ (Mẫu II.09-QĐ.DMDH).

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

- Yêu cầu chung: phù hợp với định hướng, mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, đơn vị; giải quyết các vấn đề khoa học và công nghệ của chính cơ quan, tổ chức thuộc tỉnh/thành phố; có tính tiên tiến, khả thi, hiệu quả, phục vụ phát triển ngành, lĩnh vực tại địa phương.

- Yêu cầu đối với đề tài: đáp ứng yêu cầu về cơ sở khoa học và thực tiễn, giải pháp khoa học và công nghệ phục vụ công tác quản lý, yêu cầu phát triển của các sở, ban, ngành, cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp trong tỉnh/thành phố.

- Yêu cầu đối với dự án: giải quyết được những vấn đề về ứng dụng, chuyển giao công nghệ, quy trình sản xuất, mô hình tiên tiến phục vụ phát triển sản xuất kinh doanh, nâng cao năng suất, chất lượng sản phẩm; nâng cao trình độ công nghệ của cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp trong tỉnh/thành phố.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC

- Luật khoa học và công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013.
- Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khoa học và công nghệ.
- Thông tư số 09/2024/TT-BKHHCN ngày 27 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN TỔ CHỨC

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày... tháng... năm 20....

ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ⁷³

(Dùng cho Đề tài khoa học và công nghệ)

1. Tên nhiệm vụ:
 2. Loại hình nhiệm vụ:
 3. Căn cứ đề xuất nhiệm vụ:
 4. Tính cấp thiết của nhiệm vụ:
 5. Mục tiêu:
 6. Dự kiến các nội dung chính cần thực hiện:
 7. Dự kiến các kết quả chính và các chỉ tiêu cần đạt:
 8. Dự kiến phương án ứng dụng hoặc sử dụng các kết quả tạo ra:
 9. Dự kiến kinh phí và thời gian thực hiện:
 10. Danh mục tài liệu tham khảo:
 11. Thông tin liên hệ:
- Tên tổ chức, cá nhân.....
- Mã định danh điện tử của tổ chức/số định danh cá nhân:.....
- Điện thoại:.....
- Email.....
- Địa chỉ liên hệ:.....

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ XUẤT

(Họ, tên và chữ ký - đóng dấu đối với tổ chức)

⁷³ Phiếu đề xuất được trình bày không quá 10 trang giấy khổ A4.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN TỔ CHỨC

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày... tháng... năm 20....

ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ⁷⁴

(Dùng cho Dự án KH&CN)

1. Tên nhiệm vụ:
2. Loại hình nhiệm vụ:
3. Căn cứ đề xuất nhiệm vụ:
4. Tính cấp thiết của nhiệm vụ:
5. Mục tiêu:
6. Dự kiến các nội dung chính cần thực hiện:
7. Dự kiến các kết quả chính và các chỉ tiêu cần đạt:
8. Dự kiến phương án ứng dụng hoặc sử dụng các kết quả tạo ra:
9. Dự kiến hiệu quả mang lại:
10. Dự kiến kinh phí và thời gian thực hiện:
11. Xuất xứ công nghệ hoặc xuất xứ hình thành:
12. Nhu cầu thị trường:
13. Khả năng huy động nguồn vốn ngoài NSNN:
14. Danh mục tài liệu tham khảo:
15. Thông tin liên hệ:

Tên tổ chức, cá nhân.....

Mã định danh điện tử của tổ chức/số định danh cá nhân:.....

Điện thoại:.....

Email.....

Địa chỉ liên hệ:.....

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ XUẤT

(Họ, tên và chữ ký - đóng dấu đối với tổ chức)

⁷⁴ Phiếu đề xuất được trình bày không quá 10 trang giấy khổ A4.

**CƠ QUAN, ĐƠN VỊ ĐƯỢC PHÂN
CẤP/ ỦY QUYỀN**

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày... tháng... năm 20....

**BẢNG TỔNG HỢP DANH MỤC ĐỀ XUẤT
NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

Sau khi rà soát tính cấp thiết, tầm quan trọng và khả năng trùng lặp,(tên cơ quan) tổng hợp danh mục đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp như sau:

TT	Tên nhiệm vụ	Định hướng mục tiêu	Yêu cầu đối với kết quả ¹	Dự kiến phương án ứng dụng hoặc sử dụng kết quả	Nguồn đề xuất nhiệm vụ (Tên tổ chức, cá nhân đề xuất)	Dự kiến kinh phí	Ghi chú ²
1							
2							

Ghi chú:

- 1) Bao gồm dự kiến yêu cầu về số lượng, chất lượng, các chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật, thông số chính cần đạt của sản phẩm dự kiến tạo ra, tùy theo từng loại hình nhiệm vụ khoa học và công nghệ
- 2) Ghi chú: Ghi rõ loại hình nhiệm vụ (Đề tài/Dự án/Dự án SXTN/ Đề án khoa học); Đối với đề tài: Cần ghi chú rõ thuộc lĩnh vực khoa học tự nhiên, khoa học kỹ thuật và công nghệ, khoa học y dược, khoa học nông nghiệp, khoa học xã hội và khoa học nhân văn...

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN/ĐƠN VỊ

(Họ, tên và chữ ký - đóng dấu đối với tổ chức)

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN TỔ CHỨC CUNG CẤP THÔNG TIN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày... tháng... năm 20....

KẾT QUẢ TRA CỨU THÔNG TIN

Về các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã và đang thực hiện
liên quan đến đề xuất

I. Thông tin về đề xuất

Tên:

Mục tiêu:

Yêu cầu các kết quả chính và các chỉ tiêu cần đạt:

II. Kết quả tra cứu về nhiệm vụ khoa học và công nghệ có liên quan đã và đang thực hiện liên quan đến đề xuất

Số TT	Tên nhiệm vụ khoa học và công nghệ	Năm bắt đầu - kết thúc	Mục tiêu	Sản phẩm, kết quả đã (hoặc dự kiến) đạt được	Tên tổ chức và cá nhân chủ trì
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
.....				

Thủ trưởng cơ quan cung cấp thông tin

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

CƠ QUAN, ĐƠN VỊ ĐƯỢC PHÂN CẤP/ ỦY QUYỀN CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-....., ngày tháng năm 20...

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp
đặt hàng thực hiện năm**

UBND TỈNH/ THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ ĐƯỢC PHÂN CẤP/ ỦY QUYỀN

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

Căn cứ Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khoa học và công nghệ;

Căn cứ Thông tư số .../2024/TT-BKHHCN ngày của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ kiến nghị Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp

Theo đề nghị của

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp ... thực hiện năm ... (Chi tiết tại phụ lục kèm theo).

Điều 2. Giao.....có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức xét duyệt hồ sơ thuyết minh, thẩm định kinh phí, trình phê duyệt các nhiệm vụ khoa học và công nghệ tại Điều 1 của Quyết định này theo quy định hiện hành.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các sở/ngành....., tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;

-

- Lưu: VT, ...

TM. CƠ QUAN ĐƠN VỊ ĐƯỢC

PHÂN CẤP/ỦY QUYỀN

THỦ TRƯỞNG

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

DANH MỤC NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP ...**ĐỀ TUYỂN CHỌN THỰC HIỆN***(Kèm theo Quyết định số ngày tháng năm của)*

STT	Tên nhiệm vụ	Định hướng mục tiêu	Yêu cầu đối với kết quả	Phương thức tổ chức thực hiện	Nguồn đề xuất nhiệm vụ (Tên tổ chức, cá nhân đề xuất)	Dự kiến kinh phí (nếu có)	Loại hình nhiệm vụ
1							
2							

2. Thủ tục tuyển chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước – 2.002723

a) Trình tự thực hiện:

**** Bước 1: Nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở***

Tổ chức, cá nhân đủ điều kiện nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở trực tiếp hoặc nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích tới Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Long An (*Tầng 2 - Khối nhà cơ quan 4, khu Trung tâm Chính trị - hành chính tỉnh Long An, địa chỉ: Đường Song Hành, Quốc lộ tránh 1A, phường 6, Tp. Tân An, tỉnh Long An*) hoặc gửi trực tuyến trên Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Long An (<http://dichvucong.longan.gov.vn>).

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, thực hiện niêm phong hồ sơ, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho tổ chức, cá nhân.

Sau khi nhận hồ sơ, cán bộ tiếp nhận chuyển hồ sơ đến Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Long An.

**** Bước 2: Mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở***

Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Long An tiến hành mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi kết thúc thời hạn nhận hồ sơ. Kết quả mở hồ sơ được lập thành biên bản theo Mẫu IV.01-BBMHS.

**** Bước 3: Thành lập Hội đồng tư vấn tuyển chọn, Tổ thẩm định kinh phí (nếu có) nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở***

Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Long An quyết định thành lập, quy định số lượng thành viên Hội đồng tư vấn tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở (sau đây viết tắt là Hội đồng tuyển chọn) và Tổ thẩm định kinh phí (nếu có).

**** Bước 4: Tổ chức họp Hội đồng tư vấn tuyển chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở và Tổ thẩm định kinh phí (nếu có)***

Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Long An tổ chức họp Hội đồng tư vấn tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở đối với những hồ sơ hợp lệ và thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ.

**** Bước 5: Phê duyệt tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở***

Trên cơ sở kết luận của Hội đồng tư vấn tuyển chọn và tổ thẩm định kinh phí (nếu có), ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập (nếu có), trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Long An quyết định theo thẩm quyền hoặc trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt kết quả tuyển chọn tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ và kinh phí thực

hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở theo quy định về tổ chức và hoạt động của mình.

*** Bước 6: Thông báo kết quả tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở**

Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Long An công bố công khai kết quả phê duyệt tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở tại cơ quan, đơn vị hoặc trên phương tiện thông tin đại chúng.

*** Bước 7: Trả kết quả**

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Long An thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

Tổ chức, cá nhân mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Long An để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ: Từ ngày thứ Hai đến ngày thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định).

- Sáng: Từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

- Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện

Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Long An hoặc gửi trực tuyến trên Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Long An (<http://dichvucong.longan.gov.vn>).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

c1) Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hóa (đánh "X")
1	Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ;	
2	Bản sao các tài liệu chứng minh tư cách pháp nhân của tổ chức theo quy định pháp luật (Quyết định thành lập/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của tổ chức chủ trì/Điều lệ hoạt động của tổ chức chủ trì hoặc giấy tờ chứng minh tư cách pháp nhân khác);	
3	Thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ;	X
4	Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ;	X
5	Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm, các thành viên thực hiện chính và thư ký khoa học;	X
6	Lý lịch khoa học chuyên gia trong nước, chuyên gia nước ngoài (trong trường hợp có chuyên gia tham gia	X

	thực hiện);	
7	Văn bản xác nhận phối hợp thực hiện của các tổ chức phối hợp thực hiện nhiệm vụ (nếu có);	X
8	<p>Đối với dự án khoa học và công nghệ có yêu cầu vốn đối ứng ngoài ngân sách nhà nước phải có văn bản chứng minh khả năng bố trí, huy động vốn ngoài ngân sách như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đối với trường hợp sử dụng nguồn vốn tự có: Hồ sơ chứng minh nguồn vốn và cam kết sử dụng nguồn vốn vào đối ứng thực hiện nhiệm vụ; - Đối với trường hợp huy động vốn từ các cá nhân/tổ chức hoặc huy động vốn góp của chủ sở hữu: văn bản cam kết và giấy tờ xác nhận về việc đóng góp vốn của các cá nhân/tổ chức/chủ sở hữu cho tổ chức chủ trì để thực hiện nhiệm vụ và báo cáo tài chính theo quy định pháp luật trong 02 năm gần nhất của tổ chức tham gia góp vốn; - Đối với trường hợp vay vốn tổ chức tín dụng: cam kết cho vay vốn của tổ chức tín dụng để thực hiện nhiệm vụ hoặc hợp đồng hạn mức tín dụng còn hiệu lực của tổ chức tín dụng và tổ chức chủ trì có giá trị bảo đảm được vốn đối ứng thực hiện nhiệm vụ; 	X
9	Báo giá thiết bị, nguyên vật liệu chính cần mua sắm, dịch vụ cần thuê để thực hiện nhiệm vụ còn hiệu lực (nếu có), thời gian báo giá không quá 90 ngày tính đến thời điểm nộp hồ sơ thẩm định kinh phí (Tài liệu này chỉ nộp trong trường hợp hồ sơ được Hội đồng tư vấn tuyển chọn kiến nghị trúng tuyển);	X
10	Tài liệu liên quan khác trong trường hợp tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn thấy cần thiết bổ sung làm tăng tính thuyết phục của hồ sơ hoặc đơn vị quản lý cần làm rõ thông tin trong quá trình tuyển chọn;	X

Thành phần hồ sơ là bản gốc hoặc **bản sao y** hoặc bản sao có chứng thực theo quy định hiện hành.

Hồ sơ sử dụng phông chữ tiếng Việt (Times New Roman, bộ mã ký tự Unicode theo Tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909:2001), màu đen; bản điện tử của hồ sơ dạng PDF, không đặt mật khẩu.

c2) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

d) Thời hạn giải quyết:

- Kết thúc thời hạn nhận hồ sơ đăng ký tuyển chọn trong thời hạn **10 ngày làm việc**, cơ quan, đơn vị cấp cơ sở tổ chức mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký tuyển chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở;

- Trong thời hạn **10 ngày** kể từ ngày có kết quả tư vấn của Hội đồng tuyển chọn, kết quả thẩm định của Tổ thẩm định kinh phí (nếu có), tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ gửi về Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Long An;

- Trong thời hạn **07 ngày** làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Long An quyết định theo thẩm quyền hoặc trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt kết quả tuyển chọn tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ và kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở theo quy định về tổ chức và hoạt động của mình.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Long An.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định phê duyệt tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ, kinh phí, phương thức khoán chi và thời gian thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở.

h) Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ theo Mẫu III.01-ĐĐK.TC;

- Thuyết minh đề tài khoa học và công nghệ theo Mẫu III.06-TM.ĐTUD hoặc Mẫu III.07-TM.ĐTXH;

-Thuyết minh dự án khoa học và công nghệ theo Mẫu III.08-TM.DA/DASXTN;

- Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ theo Mẫu III.02-LLTC;

- Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm, các thành viên thực hiện chính và thư ký khoa học theo Mẫu III.03-LLCN;

- Lý lịch khoa học chuyên gia trong nước, chuyên gia nước ngoài (trong trường hợp có chuyên gia tham gia thực hiện) theo Mẫu III.04-LLCG;

- Văn bản xác nhận phối hợp thực hiện của các tổ chức phối hợp thực hiện nhiệm vụ (nếu có) theo Mẫu III.05-VB.XNPH;

- Biên bản mở hồ sơ theo Mẫu IV.01-BBMHS.

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

k1. Đối với tổ chức:

k1.1. Tổ chức có tư cách pháp nhân, chức năng, nhiệm vụ, hoạt động phù hợp với lĩnh vực chuyên môn của nhiệm vụ có quyền đăng ký tham gia tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ.

k1.2. Tổ chức thuộc một trong các trường hợp sau đây sẽ không đủ điều kiện đăng ký tham gia tuyển chọn chủ trì nhiệm vụ:

- Tại thời điểm hết hạn nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn chưa hoàn thành việc đăng ký, giao nộp, lưu giữ các kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước đã được nghiệm thu theo quy định;

- Tại thời điểm hết hạn nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn chưa nộp hồ sơ đề nghị đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước do mình chủ trì đã đến thời hạn nghiệm thu theo quy định;

- Tại thời điểm hết hạn nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn chưa hoàn trả đầy đủ kinh phí phải thu hồi theo hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ các cấp có sử dụng ngân sách nhà nước đã ký;

- Có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước thì không được đăng ký tham gia tuyển chọn trong thời gian 01 năm kể từ khi có quyết định đình chỉ của cơ quan có thẩm quyền.

k2. Đối với cá nhân:

k2.1. Cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ phải đáp ứng đồng thời các yêu cầu:

- Có trình độ, năng lực chuyên môn và kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực phù hợp với nội dung nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

- Có khả năng và bảo đảm đủ thời gian để tổ chức thực hiện nhiệm vụ.

k2.2. Cá nhân có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ khác do mình làm chủ nhiệm thì không đủ điều kiện tham gia đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ trong thời gian 01 năm kể từ khi có quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

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

- Luật khoa học và công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013.

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

- Thông tư số 09/2024/TT-BKHHCN ngày 27 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở, cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước.

TÊN TỔ CHỨC
ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - hạnh phúc

ĐƠN ĐĂNG KÝ

CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KH&CN CẤP ...

Kính gửi:

Căn cứ thông báo của về việc tuyển chọn tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (KH&CN) cấp ... năm 20..., chúng tôi:

a)
.....
.....

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

b)
.....
.....

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

Đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN (*đề tài hoặc dự án sản xuất thử nghiệm (SXTN) hoặc đề án, dự án KH&CN...*):

.....
.....

Thuộc lĩnh vực:

.....

Hồ sơ gồm có:

1. Thuyết minh nhiệm vụ (mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 09/2024/TT-BKHCN).

2. Tóm tắt hoạt động KH&CN của tổ chức đăng ký chủ trì (mẫu III.02-LLTC Phụ lục III Thông tư số 09/2024/TT-BKHCN);

3. Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm, thành viên chính, thư ký khoa học⁷⁵ (mẫu III.03-LLCN Phụ lục III Thông tư số 09/2024/TT-BKHCN);

4. Lý lịch khoa học của chuyên gia trong nước, chuyên gia nước ngoài (mẫu III.04-LLCG Phụ lục III Thông tư số 09/2024/TT-BKHCN), trong đó có kê khai mức lương chuyên gia (nếu có thuê chuyên gia);

5. Văn bản xác nhận về sự đồng ý của các tổ chức tham gia phối hợp thực hiện

⁷⁵ Lý lịch khoa học phải có xác nhận của tổ chức quản lý nhân sự

nhiệm vụ (mẫu III.05-VB.XNPH Phụ lục III Thông tư số 09/2024/TT-BKHHCN (nếu có));

6. Các tài liệu khác (theo hướng dẫn tại Thông tư số 09/2024/TT-BKHHCN để kê khai).

Chúng tôi xin cam kết:

- Những nội dung và thông tin kê khai trong hồ sơ này là chính xác, đúng sự thật;

- Tổ chức đăng ký chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ không vi phạm điều kiện quy định tại Thông tư số 09/2024/TT-BKHHCN ngày 27/12/2024 của Bộ trưởng Bộ KH&CN và không đồng thời nhận tài trợ kinh phí từ các nguồn khác của ngân sách nhà nước để thực hiện nhiệm vụ này.

Nếu phát hiện vi phạm những nội dung nêu trên, chúng tôi xin chịu mọi hình thức xử lý theo quy định pháp luật.

....., ngày.....tháng.....năm 20...

THỦ TRƯỞNG TỔ CHỨC
ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KH&CN
(Họ tên, chữ ký và đóng dấu)

**TÓM TẮT HOẠT ĐỘNG KH&CN⁷⁶
CỦA TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ
NHIỆM VỤ KH&CN CẤP ...**

1. Tên tổ chức: Năm thành lập: Địa chỉ: Website (nếu có): Điện thoại liên hệ: E-mail:		
2. Chức năng, nhiệm vụ và loại hình hoạt động khoa học và công nghệ hoặc sản xuất kinh doanh liên quan đến nhiệm vụ khoa học và công nghệ tuyển chọn		
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 sỹ	
2	Thạc sỹ	
3	Đại học	
4. Số cán bộ nghiên cứu của tổ chức trực tiếp tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ tuyển chọn		
<i>TT</i>	<i>Cán bộ có trình độ đại học trở lên</i>	<i>Số trực tiếp tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ tuyển chọn</i>
1	Tiến sỹ	
2	Thạc sỹ	
3	Đại học	
5. Kinh nghiệm và kết quả hoạt động khoa học và công nghệ trong 5 năm gần nhất liên quan đến nhiệm vụ khoa học và công nghệ tuyển chọn của các cán bộ tại mục 4 <i>(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 khoa học và công nghệ và sản xuất kinh doanh khác, ...)</i>		

⁷⁶ Trình bày và in trên khổ giấy A4.

6. Cơ sở vật chất kỹ thuật hiện có liên quan đến nhiệm vụ khoa học và công nghệ tuyển chọn:

- Nhà xưởng:

- Trang thiết bị chủ yếu:

7. Khả năng huy động các nguồn vốn khác (ngoài ngân sách nhà nước) cho việc thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ tuyển chọn:

- Nguồn vốn ngoài ngân sách nhà nước: triệu đồng (*văn bản chứng minh kèm theo*)

....., ngày tháng năm 20...

NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU
TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ
(*ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu*)

LÝ LỊCH KHOA HỌC
CỦA CÁ NHÂN THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ⁷⁷

ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ:

ĐĂNG KÝ THỰC HIỆN CHÍNH/ THƯ KÝ KHOA HỌC:

Tên nhiệm vụ:

.....

1. Họ và tên:			
2. Ngày/tháng/năm sinh⁷⁸:		Nam/Nữ ⁴ :	
3. Số định danh cá nhân:			
4. Học hàm:		Năm được phong học hàm:	
Học vị:		Năm đạt học vị:	
5. Chức danh nghề nghiệp⁷⁹:			
Chức vụ:			
6. Điện thoại:		E-mail:	
7. Địa chỉ:			
8. Nơi làm việc:			
Tên tổ chức:			
Tên người đứng đầu:			
Điện thoại nơi làm việc:			
Địa chỉ:			
9. Quá trình đào tạo			
<i>Bậc đào tạo</i>	<i>Nơi đào tạo</i>	Chuyên ngành	Năm tốt nghiệp
Đại học			
Thạc sỹ			
Tiến sỹ			
Sau tiến sỹ			
10. Quá trình công tác			

⁷⁷ Mẫu Lý lịch này dùng cho các cá nhân đăng ký chủ nhiệm hoặc tham gia thực hiện chính nhiệm vụ khoa học và công nghệ (KH&CN). Lý lịch được trình bày và in ra trên khổ giấy A4.

⁷⁸ Không cần ghi nếu đã cung cấp số định danh cá nhân.

⁷⁹ Ví dụ: chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ hoặc tương đương.

<i>Thời gian</i> (<i>Từ năm ... đến năm...</i>)	<i>Vị trí công tác</i>	Tổ chức công tác	Địa chỉ Tổ chức	
11. Các công trình công bố chủ yếu (<i>liệt kê các công trình tiêu biểu đã công bố liên quan đến nhiệm vụ KH&CN đăng ký trong 5 năm gần nhất</i>)				
TT	Tên công trình (<i>bài báo, công trình...</i>)	Là tác giả hoặc là đồng tác giả công trình	Nơi công bố (<i>tên tạp chí, nhà xuất bản</i>)	Năm công bố
12. Số lượng văn bằng bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp (<i>liệt kê các văn bằng bảo hộ: sáng chế, kiểu dáng công nghiệp, thiết kế bố trí, giống cây trồng liên quan đến nhiệm vụ KH&CN đăng ký - nếu có</i>)				
TT	Tên, số, nội dung văn bằng bảo hộ		Năm cấp văn bằng	
13. Số công trình được áp dụng trong thực tiễn (<i>liên quan đến nhiệm vụ KH&CN đăng ký - nếu có</i>)				
TT	<i>Tên công trình</i>	Hình thức, quy mô, địa chỉ áp dụng	Thời gian	
14. Các nhiệm vụ KH&CN đã chủ trì hoặc tham gia (<i>trong 5 năm gần đây thuộc lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ KH&CN đăng ký - nếu có</i>)				
Tên nhiệm vụ KH&CN đã chủ trì	Thời gian (<i>bắt đầu - kết thúc</i>)	Thuộc Chương trình (<i>nếu có</i>)	Tình trạng (<i>đã nghiệm thu, chưa nghiệm thu</i>)	

Tên nhiệm vụ KH&CN đã tham gia	Thời gian (bắt đầu - kết thúc)	Thuộc Chương trình (nếu có)	Tình trạng (đã nghiệm thu, chưa nghiệm thu)
15. Giải thưởng trong lĩnh vực khoa học và công nghệ (về KH&CN, về chất lượng sản phẩm,... liên quan đến nhiệm vụ KH&CN đăng ký - nếu có)			
TT	Hình thức và nội dung giải thưởng	Năm tặng thưởng	
16. Kết quả hoạt động KH&CN và sản xuất kinh doanh khác (liên quan đến nhiệm vụ KH&CN 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) NHIỆM VỤ KH&CN⁸⁰

(Xác nhận và đóng dấu)

CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM (HOẶC THAM GIA THỰC HIỆN CHÍNH)

NHIỆM VỤ KH&CN

(Họ, tên và chữ ký)

Đơn vị đồng ý và sẽ dành thời gian cần thiết để Ông, Bà chủ trì (tham gia) thực hiện nhiệm vụ KH&CN

⁸⁰ Nhà khoa học không thuộc tổ chức nào thì không xác nhận.

LÝ LỊCH KHOA HỌC CHUYÊN GIA THAM GIA THỰC HIỆN

Tên nhiệm vụ:

1. Họ và tên:					
2. Năm sinh ⁸¹ :			3. Nam/Nữ ⁸¹ :		
4. Số định danh cá nhân/Số Hộ chiếu (nếu có) :.....					
5. Học hàm: Năm được phong:					
Học vị: Năm đạt học vị:					
6. Lĩnh vực nghiên cứu chính trong 5 năm gần đây liên quan đến hướng nhiệm vụ:					
7. Chức danh nghiên cứu:					
Chức vụ hiện nay:					
8. Thông tin liên hệ:					
Số điện thoại liên hệ:					
E-mail:					
9. Cơ quan công tác:					
Tên cơ quan:					
Tên người đứng đầu:					
Địa chỉ cơ quan:					
Điện thoại:; Fax:; Website: http://www.....					
10. Quá trình đào tạo					
	Bậc đào tạo	Nơi đào tạo	Chuyên ngành	Năm tốt nghiệp	
	Đại học				
	Thạc sỹ				
	Tiến sỹ				
	Thực tập sinh khoa học				
11. Trình độ ngoại ngữ (mỗi mục đề nghị ghi rõ mức độ: Tốt/Khá/TB)					
TT	Tên ngoại ngữ	Nghe	Nói	Đọc	Viết
...					
12. Quá trình công tác					

⁸¹ Không cần ghi nếu đã cung cấp số định danh cá nhân.

Thời gian (từ năm ... đến năm...)	Vị trí công tác	Lĩnh vực chuyên môn	Cơ quan công tác

13. Các công trình khoa học và công nghệ (KH&CN) chủ yếu được công bố, sách chuyên khảo: (liệt kê công trình tiêu biểu đã công bố trong 5 năm gần nhất)

TT	Tên công trình (bài báo, công trình...)	Là tác giả/đồng tác giả công trình	Nơi công bố (tên tạp chí đã đăng/ nhà xuất bản)	Năm công bố
1	Tạp chí quốc tế			
2	Tạp chí quốc gia			
3	Hội thảo/ hội nghị quốc tế			
4	Sách chuyên khảo			

14. Số lượng văn bằng độc quyền sáng chế/ giải pháp hữu ích/ văn bằng bảo hộ quyền tác giả/phần mềm đã được cấp (nếu có)

TT	Tên và nội dung văn bằng	Năm cấp văn bằng
..		

15. Số lượng công trình, kết quả nghiên cứu được áp dụng trong thực tiễn (nếu có)

TT	Tên công trình	Hình thức, quy mô, địa chỉ áp dụng	Thời gian
...			

16. Các đề tài, dự án, nhiệm vụ KH&CN đã chủ trì hoặc tham gia trong 5 năm gần đây

Tên đề tài, dự án, nhiệm vụ KH&CN đã chủ trì	Thời gian (bắt đầu - kết thúc)	Thuộc Chương trình (nếu có)	Tình trạng (đã nghiệm thu- xếp loại, chưa nghiệm thu)
Tên đề tài, dự án, nhiệm vụ KH&CN đã tham gia	Thời gian (bắt đầu - kết thúc)	Thuộc Chương trình (nếu có)	Tình trạng (đã nghiệm thu, chưa nghiệm thu)

17. Giải thưởng (về KH&CN, về chất lượng sản phẩm, ...)

TT	Hình thức và nội dung giải thưởng	Năm tặng thưởng
...		

18. Kinh nghiệm về quản lý, đánh giá KH&CN (số lượng các Hội đồng tư vấn, xét duyệt, nghiệm thu, đánh giá các chương trình, đề tài, dự án KH&CN cấp quốc gia hoặc tương đương trong và ngoài nước đã tham gia trong 5 năm gần đây)				
TT	Hình thức Hội đồng			Số lần
...				
19. Nghiên cứu sinh đã hướng dẫn bảo vệ thành công (nếu có)				
TT	Họ và tên	Hướng dẫn /đồng hướng dẫn	Đơn vị công tác	Năm bảo vệ thành công
...				

Tôi xin cam đoan những thông tin được ghi ở trên là hoàn toàn chính xác.

....., ngày tháng năm 20...

Xác nhận của Cơ quan công tác

(Ký và ghi rõ họ tên)

Người khai

(Ký và ghi rõ họ tên)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****GIẤY XÁC NHẬN PHỐI HỢP THỰC HIỆN⁸²
NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP ...**Kính gửi:⁸³**1. Tên nhiệm vụ khoa học và công nghệ (KH&CN) đăng ký tuyển chọn:**

Thuộc Chương trình KH&CN/ Mã số của Chương trình (nếu có):

Thuộc lĩnh vực KH&CN:

2. Tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì nhiệm vụ KH&CN

- Tên tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ KH&CN:

- Họ và tên, học vị, chức vụ của cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN:

3. Tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ KH&CN

- Tên tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ KH&CN

Địa chỉ:

Điện thoại:

Mã định danh của tổ chức đăng ký phối hợp:

4. Nội dung công việc tham gia trong nhiệm vụ KH&CN (và kinh phí tương ứng) của tổ chức phối hợp nghiên cứu đã được thể hiện trong bản thuyết minh nhiệm vụ KH&CN của hồ sơ đăng ký tuyển chọn.

Khi Hồ sơ trúng tuyển, chúng tôi cam đoan sẽ hoàn thành những thủ tục pháp lý theo quy định 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 nhiệm vụ KH&CN.

....., ngàytháng năm 20.....

CÁ NHÂN**ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM***(Họ, tên và chữ ký)***THỦ TRƯỞNG****TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ***(Họ, tên và chữ ký và đóng dấu)***THỦ TRƯỞNG TỔ CHỨC****ĐĂNG KÝ PHỐI HỢP THỰC HIỆN***(Họ, tên và chữ ký và đóng dấu)*⁸² Giấy xác nhận được trình bày và in ra trên khổ giấy A4⁸³ Tên cơ quan nhận hồ sơ tuyển chọn

THUYẾT MINH
ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU ỨNG DỤNG
VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ CẤP ...⁸⁴

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐỀ TÀI**1. Tên đề tài**

- 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:**4. Tổng kinh phí thực hiện: triệu đồng, trong đó:**

Nguồn	Kinh phí (triệu đồng)
- Từ ngân sách nhà nước	
- Từ nguồn ngoài ngân sách nhà nước	

5. Đề nghị 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. Loại hình đề tài:**7. Lĩnh vực:**

- Tự nhiên; Nông nghiệp;
 Kỹ thuật và công nghệ; Y, dược.
 Lĩnh vực khác.

8. Chủ nhiệm đề tài

Họ và tên:Số định danh cá nhân:

Ngày, tháng, năm sinh⁸⁵: Giới tính⁸⁵: Nam / Nữ:

⁸⁴ Bản Thuyết minh đề tài này dùng cho hoạt động nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ thuộc các lĩnh vực khoa học nêu tại mục 7 của Thuyết minh. Thuyết minh được trình bày và in trên khổ A4

⁸⁵ Không cần ghi nếu đã cung cấp số định danh cá nhân

Học hàm, học vị/ Trình độ chuyên môn:
 Chức danh nghề nghiệp⁸⁶: Chức vụ.....
 Điện thoại: E-mail:
 Tên tổ chức đang công tác:
 Địa chỉ tổ chức:

9. Thư ký khoa học của đề tài

Họ và tên:Số định danh cá nhân:
 Ngày, tháng, năm sinh⁸⁵: Giới tính⁸⁵: Nam / Nữ:
 Học hàm, học vị/ Trình độ chuyên môn:
 Chức danh nghề nghiệp: Chức vụ.....
 Điện thoại: E-mail:
 Tên tổ chức đang công tác:
 Địa chỉ tổ chức:

10. Tổ chức chủ trì đề tài

Tên tổ chức chủ trì đề tài:
 Mã số tổ chức:
 Điện thoại:
 Website:
 Địa chỉ:
 Họ và tên người đứng đầu:
 Số tài khoản: tại kho bạc Nhà nước.....
 Ngân hàng:

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

1. Tên tổ chức 1:
 Mã số tổ chức:.....
 Điện thoại:
 Địa chỉ:
 Họ và tên người đứng đầu:
 Tên cơ quan chủ quản:

2. Tên tổ chức 2:
 Mã số tổ chức:.....
 Điện thoại:

⁸⁶ Ví dụ: chức danh nghiên cứu khoa học (nghiên cứu viên, nghiên cứu viên chính, nghiên cứu viên cao cấp), chức danh công nghệ (kỹ sư, kỹ sư chính, kỹ sư cao cấp) hoặc tương đương.

Địa chỉ:

Họ và tên người đứng đầu:

Tên cơ quan chủ quản

12. Thành viên thực hiện đề tài

(Ghi những người được phân công chịu trách nhiệm thực hiện đối với từng nội dung nghiên cứu của đề tài thuộc tổ chức chủ trì và tổ chức phối hợp tham gia thực hiện đề tài. Các thành viên khác lập thành danh sách theo mẫu này có xác nhận của tổ chức chủ trì và gửi kèm theo hồ sơ khi đăng ký)

TT	Họ và tên, học hàm, học vị	Chức danh thực hiện đề tài ⁸⁷	Tổ chức công tác
1		Chủ nhiệm đề tài	
2		Thư ký khoa học	
3		Thành viên chính	
...		Thành viên chính	

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

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

.....

14. Tình trạng của đề tài

- Mới
 Kế tiếp hướng nghiên cứu của chính nhóm tác giả
 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

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)*

.....

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 thành viên 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)*

.....

15.2 Luận giải về 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

⁸⁷ Chức danh tham gia thực hiện đề tài theo hướng dẫn tại Thông tư số 02/2023/TT- BKHCN của Bộ Khoa học và Công nghệ (Chỉ nêu chủ nhiệm đề tài, thư ký khoa học và các thành viên chính).

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, từ đó nêu được hướng giải quyết mới - luận giải về việc cụ thể hoá mục tiêu đặt ra của đề tài, luận giải về những nội dung cần thực hiện trong đề tài để đạt được mục tiêu. Nêu tổng quan về cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng để thực hiện đề tài.)

.....

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 tài liệu 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:

- Cách tiếp cận vấn đề nghiên cứu, thiết kế nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sẽ sử dụng gắn với từng nội dung nghiên cứu của đề tài. Những công việc của từng nội dung nghiên cứu và triển khai thực nghiệm phù hợp cần thực hiện để giải quyết các vấn đề và tạo ra sản phẩm theo đặt hàng, kèm theo nhu cầu về nhân lực, trang thiết bị, vật tư, nguyên vật liệu và dịch vụ cần thiết phục vụ hoạt động nghiên cứu nêu trên;

- 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 thuê chuyên gia trong, ngoài nước thực hiện nếu có không kê khai ở mục này, sẽ được kê khai ở mục 20)

Nội dung 1:

Công việc 1.1:

Công việc 1.2:

Nội dung 2:

Công việc 2.1:

Công việc 2.2:

.....

Nội dung 3:

Công việc 3.1:

Công việc 3.2:

.....

18. 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).

.....

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. Phương án thuê chuyên gia (nếu có)

20.1. Thuê chuyên gia trong nước

Số TT	Họ và tên, học hàm, học vị	Thuộc tổ chức	Lĩnh vực chuyên môn	Nội dung thực hiện và giải trình lý do cần thuê	Thời gian thực hiện quy đổi (tháng)
1					
2					
....					

20.2. Thuê chuyên gia nước ngoài

Số TT	Họ và tên, học hàm, học vị	Quốc tịch	Thuộc tổ chức	Lĩnh vực chuyên môn	Nội dung thực hiện và giải trình lý do cần thuê	Thời gian thực hiện quy đổi (tháng)
1						
2						
....						

21. Tiến độ thực hiện

T T	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 chủ trì*	Dự kiến kinh phí
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Nội dung 1				
	- Công việc 1.1				
	- Công việc 1.2				
				
2	Nội dung 2				
	- Công việc 2.1				
	- Công việc 2.2				
				
...	Nội dung n				

	- Công việc n.1				
	- Công việc n.2				
				

* Chỉ ghi các tổ chức, cá nhân có tên tại Mục 8, 9, 10, 11, 12, 20

III. SẢN PHẨM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ (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: Công bố khoa học (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)
1				
2				
...				

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 (*phương pháp, quy trình, mô hình, ...*); 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)
1			
2			
...			

Dạng III: Mẫu (*model, maket*); Sản phẩm (*là hàng hoá, 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)

1						
...						

Dạng IV: Đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng

TT	Tên sản phẩm	Yêu cầu khoa học cần đạt	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)
1			
2			
...			

22.1. Kết quả tham gia đào tạo sau đại học

T T	Cấp đào tạo	Số lượng	Chuyên ngành đào tạo	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

22.2. Trình độ khoa học của sản phẩm (Dạng I & II) 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. Mức chất lượng các sản phẩm (Dạng III) 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)

.....

23. Khả năng ứng dụng và phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu

23.1. Khả năng về thị trường (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)

.....

23.2. Khả năng về ứng dụng các kết quả nghiên cứu vào sản xuất kinh doanh (Khả năng cạnh tranh về giá thành và chất lượng sản phẩm)

.....

23.3. Khả năng liên doanh liên kết với các doanh nghiệp trong quá trình nghiên cứu và triển khai ứng dụng sản phẩm

.....

23.4. Mô tả phương thức chuyển giao

(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...)

.....

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

(Nêu những dự kiến đóng góp vào các lĩnh vực khoa học công nghệ ở trong nước và quốc tế)

.....

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)

.....

26. Phương án trang bị thiết bị máy móc để thực hiện và xử lý tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện đề tài *(theo quy định tại Nghị định số 70/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ KH&CN sử dụng vốn nhà nước)*

26.1. Phương án trang bị tài sản *(xây dựng phương án, đánh giá và so sánh để lựa chọn phương án hợp lý, tiết kiệm và hiệu quả nhất, hạn chế tối đa mua mới; thống kê danh mục tài sản cho các nội dung c, d)*

a. Bố trí trong số thiết bị máy móc hiện có của tổ chức chủ trì đề tài *(nếu chưa đủ thì xây dựng phương án hoặc b, hoặc c, hoặc d, hoặc cả b, c, d)*

.....

b. Điều chuyển thiết bị máy móc (nếu có)

.....

c. Thuê thiết bị máy móc

STT	Danh mục tài sản	Tính năng, thông số kỹ thuật	Thời gian thuê
1			
2			

d. Mua sắm mới thiết bị máy móc

STT	Danh mục tài sản	Tính năng, thông số kỹ thuật
1		
2		

26.2. Đề xuất phương án xử lý tài sản trang bị và tài sản là kết quả của quá trình triển khai thực hiện đề tài *(tổ chức chủ trì đề xuất hình thức xử lý và đối tượng thụ hưởng)*

.....

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

27	Kinh phí thực hiện đề tài phân theo các khoản chi						
	Nguồn kinh phí	Tổng số	Trong đó				
			Chi thù lao thực hiện đề tài + chuyên gia (nếu có)	Nguyên, vật liệu, năng lượng	Thiết bị, máy móc	Xây dựng, sửa chữa nhỏ	Chi khác
1	2	3	4	5	6	7	8
	Tổng kinh phí						
	<i>Trong đó:</i>						
1	Ngân sách nhà nước:						
	a. Kinh phí khoán chi:						
	b. Kinh phí không khoán chi:						
2	Nguồn ngoài ngân sách nhà nước						

....., ngày..... tháng năm 20....

Chủ nhiệm đề tài

(Chữ ký, họ và tên)

....., ngày..... tháng năm 20....

Tổ chức chủ trì đề tài

(Chữ ký, họ và tên, đóng dấu)

....., ngày..... tháng năm 20....

**Cơ quan/ đơn vị có thẩm quyền
phê duyệt³**

(Chữ ký, họ và tên, đóng dấu)

³ Chữ ký đóng dấu khi đề tài được phê duyệt

Phụ lục

DỰ TOÁN KINH PHÍ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI

Đơn vị: triệu đồng

Số T T	Nội dung các khoản chi ⁸⁸	Tổng kinh phí	Nguồn vốn ⁸⁹												
			Ngân sách nhà nước ⁹⁰								Ngoài ngân sách nhà nước				
			Tổng số		Năm thứ nhất		Năm thứ hai		Năm thứ ba		Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	
			Kinh phí	Trong đó, khoản chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoản chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoản chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoản chi theo quy định					
1	2	3	4=(6+8+10)	5=(7+9+11)	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
1	Chi thù lao thực hiện đề tài														
2	Thuê chuyên gia - Trong nước - Nước ngoài														
3	Nguyên, vật liệu, năng lượng														
4	Thiết bị, máy móc														
5	Xây dựng, sửa chữa nhỏ														
6	Chi khác														
	Tổng cộng														

⁸⁸ Các căn cứ xây dựng dự toán: liệt kê các quyết định phê duyệt định mức, văn bản hướng dẫn,...

⁸⁹ Chỉ dự toán chi tiết theo năm thực hiện khi đề tài đã được phê duyệt

⁹⁰ Trong trường hợp có nguồn ngân sách từ trung ương tách thành 2 phần: Ngân sách trung ương (NSTW) và Ngân sách địa phương (NSDP)

GIẢI TRÌNH CÁC KHOẢN CHI

Khoản 1. Thù lao tham gia thực hiện đề tài

TỔNG HỢP DỰ TOÁN CHI THÙ LAO THỰC HIỆN ĐỀ TÀI

Số TT	Chức danh	Tổng số người	Số tháng quy đổi	Tổng kinh phí (triệu đồng)	
				Ngân sách nhà nước	Ngoài ngân sách nhà nước
1	Chủ nhiệm đề tài				
2	Thành viên chính				
3	Thành viên				
4	Thư ký khoa học				
5	Kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ				
6	Lao động phổ thông hỗ trợ các công việc trong nội dung nghiên cứu				
Cộng:					

DỰ TOÁN CHI TIẾT THÙ LAO THAM GIA THỰC HIỆN ĐỀ TÀI

Đơn vị tính: triệu đồng

Số TT	Nội dung công việc	Hệ số lao động khoa học	Số người trong nhóm chức danh	Định mức thù lao tháng của chủ nhiệm (ĐMCN)	Tổng số tháng quy đổi của nhóm chức danh	Tổng thù lao thực hiện đề tài	Nguồn vốn ⁹¹								
							Ngân sách nhà nước				Ngoài ngân sách nhà nước				
							Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	
1	2	3	4	5	6	7=3x5x6	8	9	10	11	12	13	14	15	
I	Xây dựng thuyết minh đề tài	Nội dung công việc này chủ nhiệm và thư ký khoa học của đề tài thực hiện, đã được tính trong thù lao của CN và TKKH, không tính thù lao riêng													
	Thù lao của chủ nhiệm đề tài⁹²:														
	Thù lao của thư ký khoa học:														
II	Nội dung nghiên cứu														
1	Nội dung 1: ... Do một thành viên nghiên cứu chính chủ trì thực hiện														
1.1	Công việc 1.1: ... <i>Ví dụ: Do thành viên chính Nguyễn Văn A thực hiện trong 12 ngày quy đổi và 02 thành viên tham gia (trong đó: chủ nhiệm nhiệm vụ tham gia với chức danh thành viên, hưởng thù lao tính</i>														

⁹¹ Chỉ dự toán chi tiết theo từng năm sau khi đề tài được phê duyệt.

⁹² Thù lao Chủ nhiệm nhiệm vụ và thư ký khoa học được tính theo quy định của cấp có thẩm quyền.

Khoản 3. Nguyên vật liệu, năng lượng

Đơn vị: triệu đồng

Số TT	Nội dung	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn ⁹³												
						Ngân sách nhà nước						Ngoài ngân sách nhà nước						
						Tổng số		Năm thứ nhất		Năm thứ hai		Năm thứ ba		Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	
						Kinh phí	Trong đó, khoản chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoản chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoản chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoản chi theo quy định					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
I	Nội dung 1																	
	<i>Vật tư, nguyên vật liệu dùng chung</i>																	
	Tên vật tư, nguyên vật liệu và chỉ tiêu/thông số kỹ thuật chính.																	
I.1	Công việc 1.1																	
1	Nguyên, vật liệu																	
...	...																	
2	Năng lượng, nhiên liệu																	

⁹³ Chỉ dự toán chi tiết theo từng năm sau khi đề tài được phê duyệt

Số TT	Nội dung	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn ⁹³												
						Ngân sách nhà nước						Ngoài ngân sách nhà nước						
						Tổng số		Năm thứ nhất		Năm thứ hai		Năm thứ ba		Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	
						Kinh phí	Trong đó, khoán chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoán chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoán chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoán chi theo quy định					
...	...																	
4	Nước	m ³																
...	...																	
Cộng																		

1. Trường hợp đã có định mức kinh tế - kỹ thuật do cơ quan có thẩm quyền của Nhà nước ban hành:

- Dự toán nguyên vật liệu, năng lượng được xây dựng căn cứ vào định mức kinh tế - kỹ thuật do ... ban hành tại các văn bản ... và báo giá kèm theo.

- Số kinh phí đề nghị khoán chi được tính theo quy định tại mục g khoản 2 Điều 7 Thông tư liên tịch số 27/2015/ TTLT-BKHCN-BTC ngày 30/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định khoán chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước.

2. Trường hợp chưa có định mức kinh tế - kỹ thuật do cơ quan có thẩm quyền của Nhà nước ban hành thì dự toán được xây dựng trên cơ sở dự trù mức tiêu hao thực tế cho các nội dung, báo giá và không được đề nghị mức khoán chi.

Khoản 4. Thiết bị, máy móc*Đơn vị: triệu đồng*

Số TT	Nội dung	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn								
					Ngân sách nhà nước				Ngoài ngân sách nhà nước				
					Tổng	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	Tổng	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
I	Thiết bị hiện có của tổ chức chủ trì tham gia thực hiện đề tài⁹⁴												
												
II	Thiết bị, máy móc điều chuyển từ tổ chức khác đến												
												
III	Khấu hao thiết bị⁹⁵												
VI	Thuê thiết bị (ghi tên thiết bị, thời gian thuê)												
												
IV	Thiết bị công nghệ mua mới												
												
V	Vận chuyển lắp đặt												
VI	Bảo dưỡng, sửa chữa												
Cộng													

⁹⁴ Chỉ ghi tên thiết bị và giá trị còn lại, không cộng vào tổng kinh phí.

⁹⁵ Chỉ khai mục này khi tổ chức chủ trì là doanh nghiệp.

Khoản 5. Xây dựng, sửa chữa nhỏ*Đơn vị: triệu đồng*

Số TT	Nội dung ⁹⁶	Kinh phí	Nguồn vốn									
			Ngân sách nhà nước				Ngoài ngân sách nhà nước					
			Tổng	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	Tổng	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
1	Chi phí xây dựng m ² nhà xưởng, PTN											
2	Chi phí sửa chữa m ² nhà xưởng, PTN											
3	Chi phí lắp đặt hệ thống điện, nước											
4	Chi phí khác											
	Cộng:											

⁹⁶ Dự toán kèm theo phương án chi tiết

THUYẾT MINH⁹⁷
ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC
XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN CẤP ...

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐỀ TÀI**1. Tên đề tài**

- Mã số (được cấp khi Hồ sơ trúng tuyển):

2. Loại đề tài:**3. Thời gian thực hiện:** tháng

(Từ tháng /20... đến tháng /20...)

4. Cấp quản lý:**5. Tổng kinh phí thực hiện:** triệu đồng, trong đó:

Nguồn	Kinh phí (triệu đồng)
- Từ ngân sách nhà nước	
- Từ nguồn ngoài ngân sách nhà nước	

6. Đề nghị 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

7. Chủ nhiệm đề tài

Họ và tên:Số định danh cá nhân:

Ngày, tháng, năm sinh⁹⁸: Giới tính⁹⁸: Nam / Nữ:

Học hàm, học vị/ Trình độ chuyên môn:

Chức danh nghề nghiệp⁹⁹:Chức vụ.....

Điện thoại:E-mail:

Tên tổ chức đang công tác:

Địa chỉ tổ chức:

8. Thư ký khoa học của đề tài

Họ và tên:Số định danh cá nhân:

⁹⁷ Thuyết minh được trình bày và in trên khổ A4

⁹⁸ Không cần ghi nếu đã cung cấp số định danh cá nhân

⁹⁹ Ví dụ: chức danh nghiên cứu khoa học (nghiên cứu viên, nghiên cứu viên chính, nghiên cứu viên cao cấp), chức danh công nghệ (kỹ sư, kỹ sư chính, kỹ sư cao cấp) hoặc tương đương

Ngày, tháng, năm sinh¹⁰⁰: Giới tính²⁶: Nam / Nữ:

Học hàm, học vị/ Trình độ chuyên môn:

Chức danh nghề nghiệp:Chức vụ.....

Điện thoại:E-mail:

Tên tổ chức đang công tác:

Địa chỉ tổ chức:

9. Tổ chức chủ trì đề tài

Tên tổ chức chủ trì đề tài:

Mã số tổ chức:

Điện thoại:

Website:

Địa chỉ:

Họ và tên người đứng đầu:

Số tài khoản:tại kho bạc Nhà nước.....

Ngân hàng:

10. Các tổ chức phối hợp chính thực hiện đề tài (nếu có)

1. Tên tổ chức 1:

Mã số tổ chức:

Điện thoại:

Địa chỉ:

Họ và tên người đứng đầu:

Tên cơ quan chủ quản (nếu có):

2. Tên tổ chức 2:

Mã số tổ chức:

Điện thoại:

Địa chỉ:

Họ và tên người đứng đầu:

Tên cơ quan chủ quản (nếu có):

11. Thành viên thực hiện đề tài

(Ghi những người được phân công chịu trách nhiệm thực hiện đối với từng nội dung nghiên cứu của đề tài thuộc tổ chức chủ trì và tổ chức phối hợp tham gia thực hiện đề tài. Các thành viên khác lập thành danh sách theo mẫu này có xác nhận của tổ chức chủ trì và gửi kèm theo hồ sơ khi đăng ký)

TT	Họ và tên,	Chức danh	Tổ chức công tác
----	------------	-----------	------------------

¹⁰⁰ Không cần ghi nếu đã cung cấp số định danh cá nhân

	học hàm, học vị	thực hiện đề tài 101	
1		Chủ nhiệm đề tài	
2		Thư ký khoa học	
3		Thành viên chính	
...		Thành viên chính	

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

12. Mục tiêu của đề tài (*Bám sát và cụ thể hoá định hướng mục tiêu theo đặt hàng*)

.....

13. Tình trạng của đề tài

- Mới Kế tiếp hướng nghiên cứu của chính nhóm tác giả
 Kế tiếp nghiên cứu của người khác

14. Tổng quan tình hình nghiên cứu, luận giải về mục tiêu và những nội dung nghiên cứu của đề tài

14.1. 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)

.....

14.2 Luận giải về sự cần thiết, tính cấp bách, ý nghĩa lý luận và thực tiễn của đề tài

(Trên cơ sở tổng quan tình hình nghiên cứu, luận giải sự cần thiết, tính cấp bách, ý nghĩa lý luận và thực tiễn của đề tài, nêu rõ cơ sở cho việc cụ thể hoá mục tiêu và những định hướng nội dung chính cần thực hiện trong đề tài)

.....

15. 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 tài liệu đã được trích dẫn)

.....

16. 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; nội dung thuê chuyên gia trong, ngoài nước thực hiện nếu có không kê khai ở mục này, sẽ được kê khai ở mục 21)

Nội dung 1:

¹⁰¹ Chức danh tham gia thực hiện đề tài theo hướng dẫn tại Thông tư số 02/2023/TT- BKHCN của Bộ Khoa học và Công nghệ, (Chỉ nêu chủ nhiệm đề tài, thư ký khoa học và các thành viên chính).

Công việc 1:

Công việc 2:

Nội dung 2:

Công việc 1:

Công việc 2:

Nội dung 3:

Công việc 1:

Công việc 2:

17. 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)

- Suu tầm/dịch tài liệu phục vụ nghiên cứu (các tài liệu chính)
- Hội thảo/toạ 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)
-

18. 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:

.....

19. Phương án phối hợp với các tổ chức nghiên cứu trong nước:

(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. 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. Phương án thuê chuyên gia (nếu có)**21.1. Thuê chuyên gia trong nước**

Số TT	Họ và tên, học hàm, học vị	Thuộc tổ chức	Lĩnh vực chuyên môn	Nội dung thực hiện và giải trình lý do cần thuê	Thời gian thực hiện quy đổi (tháng)
1					
2					
....					

21.2. Thuê chuyên gia nước ngoài

Số TT	Họ và tên, học hàm, học vị	Quốc tịch	Thuộc tổ chức	Lĩnh vực chuyên môn	Nội dung thực hiện và giải trình lý do cần thuê	Thời gian thực hiện quy đổi (tháng)
1						
2						
....						

22. 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 chủ trì*	Dự kiến kinh phí
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Nội dung 1				
	- Công việc 1.1				
	- Công việc 1.2				
				
2	Nội dung 2				
	- Công việc 2.1				
	- Công việc 2.2				
				
...	Nội dung n				
	- Công việc n.1				
	- Công việc n.2				
				

* Chỉ ghi các tổ chức, cá nhân có tên tại Mục 7, 8, 9, 10, 11, 21

III. SẢN PHẨM CỦA ĐỀ TÀI

23. Sản phẩm khoa học và công nghệ chính của đề tài và yêu cầu chất lượng cần đạt (Liệt kê theo dạng sản phẩm)

Dạng I: Công bố khoa học (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)
1				
2				
...				

Dạng II: 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	Yêu cầu khoa học cần đạt	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)
1			
2			
...			

24. Lợi ích của đề tài và phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu:

24.1. 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 đại học, sau đại học (số người được đào tạo, chuyên ngành đào tạo)

.....

24.2 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)

.....

25. Phương án trang bị thiết bị máy móc để thực hiện và xử lý tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện đề tài (theo quy định tại Nghị định số 70/2018/NĐ-

CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ KH&CN sử dụng vốn nhà nước)

25.1. Phương án trang bị tài sản (xây dựng phương án, đánh giá và so sánh để lựa chọn phương án hợp lý, tiết kiệm và hiệu quả nhất, hạn chế tối đa mua mới; thống kê danh mục tài sản cho các nội dung c, d)

a. Bố trí trong số thiết bị máy móc hiện có của tổ chức chủ trì đề tài (nếu chưa đủ thì xây dựng phương án b, c, d hoặc cả b, c, d)

b. Điều chuyển thiết bị máy móc

c. Thuê thiết bị máy móc

STT	Danh mục tài sản	Tính năng, thông số kỹ thuật	Thời gian thuê
1			
2			

d. Mua sắm mới thiết bị máy móc

STT	Danh mục tài sản	Tính năng, thông số kỹ thuật
1		
2		

25.2. Đề xuất phương án xử lý tài sản trang bị và tài sản là kết quả của quá trình triển khai thực hiện đề tài (tổ chức chủ trì đề xuất hình thức xử lý và đối tượng thụ hưởng)

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

2 6	Kinh phí thực hiện đề tài phân theo các khoản chi						
	Nguồn kinh phí	Tổng số	Trong đó				
Thù lao thực hiện đề tài + chuyên gia (nếu có)			Nguyên, vật liệu, năng lượng	Thiết bị, máy móc	Xây dựng, sửa chữa nhỏ	Chi khác	
1	2	3	4	5	6	7	8
	Tổng kinh phí						
	<i>Trong đó:</i>						
1	Ngân sách nhà nước: a. Kinh phí khoán chi: b. Kinh phí không khoán chi:						

2	Nguồn ngoài ngân sách nhà nước						
---	--------------------------------	--	--	--	--	--	--

....., ngày..... tháng năm 20....

Chủ nhiệm đề tài

(Họ tên và chữ ký)

....., ngày..... tháng năm 20....

Tổ chức chủ trì đề tài

(Họ và tên, chữ ký, đóng dấu)

....., ngày..... tháng năm 20....

Cơ quan/đơn vị có thẩm quyền phê

duyet³

(Họ và tên, chữ ký, đóng dấu)

³ Chỉ ký đóng dấu khi đề tài được phê duyệt

Phụ lục

DỰ TOÁN KINH PHÍ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI

Đơn vị: triệu đồng

Số T T	Nội dung các khoản chi ¹⁰²	Tổng kinh phí	Nguồn vốn ¹⁰³												
			Ngân sách nhà nước								Ngoài ngân sách nhà nước				
			Tổng số		Năm thứ nhất		Năm thứ hai		Năm thứ ba		Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	
			Kinh phí	Trong đó, khoản chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoản chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoản chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoản chi theo quy định					
1	2	3	4=(6+8+10)	5=(7+9+11)	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
1	Chi thù lao thực hiện đề tài														
2	Thuê chuyên gia - Trong nước - Nước ngoài														
3	Nguyên, vật liệu, năng lượng														
4	Thiết bị, máy móc														
5	Xây dựng, sửa chữa nhỏ														
6	Chi khác														

¹⁰² Các căn cứ xây dựng dự toán: liệt kê các quyết định phê duyệt định mức, văn bản hướng dẫn,...

¹⁰³ Chi kê khai chi tiết theo năm thực hiện khi đề tài đã được phê duyệt

GIẢI TRÌNH CÁC KHOẢN CHI**Khoản 1. Thù lao tham gia thực hiện đề tài**

Số TT	Chức danh	Tổng số người	Số tháng quy đổi	Tổng kinh phí (triệu đồng)	
				Ngân sách nhà nước	Ngoài ngân sách nhà nước
1	Chủ nhiệm đề tài				
2	Thành viên chính				
3	Thành viên				
4	Thư ký khoa học				
5	Kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ				
6	Lao động phổ thông hỗ trợ các công việc trong nội dung nghiên cứu				
Cộng:					

DỰ TOÁN CHI TIẾT THÙ LAO THAM GIA THỰC HIỆN ĐỀ TÀI

Đơn vị tính: triệu đồng

Số TT	Nội dung công việc	Hệ số lao động khoa học	Số người trong nhóm chức danh	Định mức thù lao tháng của chủ nhiệm	Tổng số tháng quy đổi của nhóm chức danh	Tổng thù lao thực hiện đề tài	Nguồn vốn ¹⁰⁴								
							Ngân sách nhà nước				Ngoài ngân sách nhà nước				
							Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	
1	2	3	4	5	6	7=3x5x6	8	9	10	11	12	13	14	15	
I	Xây dựng thuyết minh đề tài	Nội dung công việc này chủ nhiệm và thư ký khoa học của đề tài thực hiện, đã được tính trong thù lao của CN và TKKH, không tính thù lao riêng													
	Thù lao của chủ nhiệm đề tài¹⁰⁵:														
	Thù lao của thư ký khoa học:														
II	Nội dung nghiên cứu														
1	Nội dung 1: ... Do một thành viên nghiên cứu chính chủ trì thực hiện														
1.1	Công việc 1.1: ... <i>Ví dụ: Do thành viên chính Nguyễn Văn A thực hiện trong 12 ngày quy đổi và 02 thành viên tham gia (trong đó: chủ nhiệm nhiệm vụ tham gia với chức danh thành viên, hưởng thù lao</i>														

¹⁰⁴ Chỉ dự toán chi tiết theo từng năm sau khi đề tài được phê duyệt.

¹⁰⁵ Thù lao Chủ nhiệm nhiệm vụ và thư ký khoa học được tính theo quy định của cấp có thẩm quyền.

Khoản 3. Nguyên vật liệu, năng lượng

Đơn vị: triệu đồng

Số TT	Nội dung	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn ¹⁰⁶												
						Ngân sách nhà nước								Ngoài ngân sách nhà nước				
						Tổng số		Năm thứ nhất		Năm thứ hai		Năm thứ ba		Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	
						Kinh phí	Trong đó, khoản chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoản chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoản chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoản chi theo quy định					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
I	Nội dung 1																	
	<i>Vật tư, nguyên vật liệu dùng chung</i>																	
	Tên vật tư, nguyên vật liệu và chỉ tiêu/thông số kỹ thuật chính.																	
I.1	Công việc 1																	
1	Nguyên, vật liệu																	
1.1	...																	

¹⁰⁶ Chi dự toán chi tiết theo từng năm sau khi đề tài được phê duyệt

Số TT	Nội dung	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn ¹⁰⁶													
						Ngân sách nhà nước						Ngoài ngân sách nhà nước							
						Tổng số		Năm thứ nhất		Năm thứ hai		Năm thứ ba		Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba		
						Kinh phí	Trong đó, khoán chi theo quy định	Kinh phí	Tron g đó, khoá n chi theo quy định	Kinh phí	Tron g đó, khoá n chi theo quy định	Kinh phí	Tron g đó, khoá n chi theo quy định						
II	Nội dung 2																		
II.1	Công việc 1																		
1	Nguyên, vật liệu																		
1.1	...																		
...	...																		
4	Nước	m ³																	
Cộng																			

1. Trường hợp đã có định mức kinh tế-kỹ thuật do cơ quan có thẩm quyền của Nhà nước ban hành:

- Dự toán nguyên vật liệu, năng lượng được xây dựng căn cứ vào định mức kinh tế - kỹ thuật do ... ban hành tại các văn bản ... và báo giá kèm theo.

- Số kinh phí đề nghị khoán chi được tính theo quy định tại Mục g Khoản 2 Điều 7 Thông tư liên tịch số 27/2015/ TTLT-BKHCN-BTC ngày 30/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định khoán chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước.

2. Trường hợp chưa có định mức kinh tế-kỹ thuật do cơ quan có thẩm quyền của Nhà nước ban hành thì dự toán được xây dựng trên cơ sở dự trù mức tiêu hao thực tế cho các nội dung, báo giá và không được đề nghị mức khoán chi.

Khoản 4. Thiết bị, máy móc*Đơn vị: triệu đồng*

Số TT	Nội dung	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn								
					Ngân sách nhà nước				Ngoài ngân sách nhà nước				
					Tổng	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	Tổng	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
I	Thiết bị hiện có của tổ chức chủ trì tham gia thực hiện đề tài¹⁰⁷												
												
												
II	Thiết bị, máy móc điều chuyển từ tổ chức khác đến												
												
III	Khấu hao thiết bị¹⁰⁸												
VI	Thuê thiết bị (ghi tên thiết bị, thời gian thuê)												
												
IV	Thiết bị công nghệ mua mới												
												
V	Vận chuyển lắp đặt												
VI	Bảo dưỡng, sửa chữa												
Cộng													

¹⁰⁷ Chỉ ghi tên thiết bị và giá trị còn lại, không cộng vào tổng kinh phí.¹⁰⁸ Chỉ khai mục này khi tổ chức chủ trì là doanh nghiệp.

Khoản 5. Xây dựng, sửa chữa nhỏ*Đơn vị: triệu đồng*

Số TT	Nội dung ¹⁰⁹	Kinh phí	Nguồn vốn								
			Ngân sách nhà nước				Ngoài ngân sách nhà nước				
			Tổng	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	Tổng	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1	Chi phí xây dựng m ² nhà xưởng, PTN										
2	Chi phí sửa chữa m ² nhà xưởng, PTN										
3	Chi phí lắp đặt hệ thống điện, nước										
4	Chi phí khác										
	Cộng:										

¹⁰⁹ Dự toán kèm theo phương án chi tiết

THUYẾT MINH DỰ ÁN KH&CN ... ¹¹⁰

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN

1. Tên dự án

- 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:

4. Loại nhiệm vụ

- Dự án KH&CN
 Dự án sản xuất thử nghiệm

5. Tổng vốn thực hiện dự án: triệu đồng, trong đó:

Nguồn	Kinh phí (triệu đồng)
- Từ ngân sách nhà nước	
- Từ nguồn ngoài ngân sách nhà nước	

6. Đề nghị 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

7. Chủ nhiệm dự án

Họ và tên:Số định danh cá nhân:

Ngày, tháng, năm sinh¹¹¹: Giới tính¹¹¹: Nam / Nữ:

Học hàm, học vị/ Trình độ chuyên môn:

Chức danh nghề nghiệp¹¹²:Chức vụ:

Điện thoại:E-mail:

¹¹⁰ Thuyết minh được trình bày và in ra trên khổ giấy A4

¹¹¹ Không cần ghi nếu đã cung cấp số định danh cá nhân

¹¹² Ví dụ: chức danh nghiên cứu khoa học (nghiên cứu viên, nghiên cứu viên chính, nghiên cứu viên cao cấp), chức danh công nghệ (kỹ sư, kỹ sư chính, kỹ sư cao cấp) hoặc tương đương

Tên tổ chức đang công tác:

Địa chỉ tổ chức:

8. Thư ký khoa học của dự án

Họ và tên:Số định danh cá nhân:

Ngày, tháng, năm sinh¹¹¹: Giới tính¹¹¹: Nam / Nữ:

Học hàm, học vị/ Trình độ chuyên môn:

Chức danh nghề nghiệp:Chức vụ:

Điện thoại:E-mail:

Tên tổ chức đang công tác:

Địa chỉ tổ chức:

9. Tổ chức chủ trì dự án

Tên tổ chức chủ trì đề tài:

Mã số tổ chức:

Điện thoại:

Website:

Địa chỉ:

Họ và tên người đứng đầu:

Số tài khoản:tại kho bạc Nhà nước.....

Ngân hàng:

10. Tổ chức tham gia chính (nếu có)

10.1. Tên tổ chức chịu trách nhiệm về công nghệ:

Mã số tổ chức:

Điện thoại:

Địa chỉ:

Họ và tên người đứng đầu:

Tên cơ quan chủ quản (nếu có):

10.2. Tên tổ chức khác:

Mã số tổ chức:

Điện thoại:

Địa chỉ:

Họ và tên người đứng đầu:

Tên cơ quan chủ quản (nếu có):

Người chịu trách nhiệm chính về công nghệ của dự án:

11. Thành viên thực hiện dự án

(Ghi những người được phân công chịu trách nhiệm thực hiện đối với từng nội dung nghiên cứu của đề tài thuộc tổ chức chủ trì và tổ chức phối hợp tham gia thực hiện đề tài. Các thành viên khác lập thành danh sách theo mẫu này có xác nhận của tổ chức chủ trì và gửi kèm theo hồ sơ khi đăng ký)

TT	Họ và tên, học hàm, học vị	Chức danh thực hiện dự án ¹¹³	Tổ chức công tác
1		Chủ nhiệm đề tài	
2		Thư ký khoa học	
3		Thành viên chính	
...		Thành viên chính	

12. Xuất xứ của dự án

[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 các cấp (nếu có), mã số, ngày tháng năm đánh giá nghiệm thu; kèm theo 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 giải 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 ở Việt Nam, 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

¹¹³ Chức danh tham gia thực hiện đề tài theo hướng dẫn tại Thông tư số 02/2023/TT- BKHCN của Bộ Khoa học và Công nghệ (Chỉ nêu chủ nhiệm dự án, thư ký khoa học, thành viên chính).

(Hiệu quả kinh tế mang lại khi áp dụng kết quả của dự án; khả năng mở rộng thị trường ở trong nước và xuất khẩu: 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 nước, 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, quốc phòng, an ninh

(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 khoẻ con người, đảm bảo quốc phòng, an ninh...).

.....

.....

.....

.....

.....

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 khoa học và công nghệ/ dự án sản xuất¹¹⁴ hoặc chuyển giao công nghệ đặt ra (Chất lượng sản phẩm; quy mô sản xuất);

.....

¹¹⁴ Dự án sản xuất là phương án triển khai sau khi Dự án sản xuất thử nghiệm kết thúc

.....

14.2 Mục tiêu của dự án khoa học và công nghệ/ 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 chi tiết những công việc của từng nội dung để giải quyết những vấn đề đặt ra kèm theo nhu cầu về nhân lực, trang thiết bị, vật tư, nguyên vật liệu và dịch vụ cần thiết phục vụ hoạt động nghiên cứu; nội dung thuê chuyên gia trong, ngoài nước thực hiện nếu có không kê khai ở mục này, sẽ được kê khai ở mục 16.1

Nội dung 1:

Công việc 1.1:

Công việc 1.2:

.....

Nội dung 2:

Công việc 2.1:

Công việc 2.2:

.....

Nội dung 3:

Công việc 3.1:

Công việc 3.2:

.....

15.4 Đào tạo bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công nhân kỹ thuật phục vụ thực hiện dự án (*Kê khai số lượng và thời gian đào tạo cho cán bộ, công nhân kỹ thuật dự kiến*)

.....

.....

.....

.....

16. Phương án triển khai

16.1. Phương án thuê chuyên gia

a) Thuê chuyên gia trong nước

Số TT	Họ và tên, học hàm, học vị	Thuộc tổ chức	Lĩnh vực chuyên môn	Nội dung thực hiện và giải trình lý do cần thuê	Thời gian thực hiện quy đổi (tháng)
1					
2					
....					

b) Thuê chuyên gia nước ngoài

Số TT	Họ và tên, học hàm, học vị	Quốc tịch	Thuộc tổ chức	Lĩnh vực chuyên môn	Nội dung thực hiện và giải trình lý do cần thuê	Thời gian thực hiện quy đổi (tháng)
1						
2						
....						

16.2. Phương án trang bị thiết bị máy móc để thực hiện và xử lý tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện dự án (theo quy định tại Nghị định số 70/2018/NĐ-CP của Chính phủ ngày 15/5/2018 quy định việc quản lý, sử dụng tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ KH&CN sử dụng vốn nhà nước)

16.2.1. Phương án trang bị tài sản (xây dựng phương án, đánh giá và so sánh để lựa chọn phương án hợp lý, tiết kiệm và hiệu quả nhất, hạn chế tối đa mua mới; thống kê danh mục tài sản cho các nội dung c, d)

a. Bố trí trong số thiết bị máy móc hiện có của tổ chức chủ trì dự án (nếu chưa đủ thì xây dựng phương án hoặc b, hoặc c, hoặc d, hoặc cả b, c, d)

b. Điều chuyển thiết bị máy móc (nếu có)

c. Thuê thiết bị máy móc

STT	Danh mục tài sản	Tính năng, thông số kỹ thuật	Thời gian thuê
1			
2			

d. Mua sắm mới thiết bị máy móc

STT	Danh mục tài sản	Tính năng, thông số kỹ thuật
1		
2		

16.2.2. Đề xuất phương án xử lý tài sản trang bị và tài sản là kết quả của quá trình triển khai thực hiện dự án (tổ chức chủ trì đề xuất hình thức xử lý và đối tượng thụ hưởng)

.....

16.3 Phương án tổ chức sản xuất/ 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);

.....

.....

16.4. 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;

- 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 và các phụ lục 1 đến phụ lục 7)

.....

16.5. 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. 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 chủ trì*	Dự kiến kinh phí
<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>	<i>(4)</i>	<i>(5)</i>	<i>(6)</i>
1	<i>Nội dung 1</i>				
	- Công việc 1.1				
	- Công việc 1.2				
				
2	<i>Nội dung 2</i>				
	- Công việc 2.1				

	- Công việc 2.2				
				
...	Nội dung n				
	- Công việc n.1				
	- Công việc n.2				
				

18. 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; (v) Sản phẩm sản xuất thử nghiệm (chủng loại, khối lượng, tiêu chuẩn chất lượng)].

.....

.....

.....

19. Phương án phát triển của dự án sau khi kết thúc

19.1. 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].

.....

.....

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

.....

.....

.....

19.3. 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 + thuê chuyên gia	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 nhà nước									
2	Nguồn ngoài ngân sách nhà nước									
Cộng										

Bảng 2. Tổng chi phí và giá thành sản phẩm

(Trong thời gian thực hiện Dự án)

	Nội dung	Tổng số chi phí (1.000 đ)	Trong đó theo sản phẩm			Ghi chú
			4	5	6	
1	2	3	4	5	6	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 khoa học và công nghệ/dự án sản xuất thử nghiệm.

Bảng 3. Tổng doanh thu
(Cho thời gian thực hiện dự án)

TT	Tên sản phẩm	Đơn vị	Số lượng	Giá bán dự kiến (1.000 đ)	Thành tiền (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 (1.000 đ)	Thành tiền (1.000 đ)
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 (1.000 đ)
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.

$$\text{Thời gian thu hồi vốn } T = \frac{\text{Tổng vốn đầu tư}}{\text{Lãi ròng} + \text{Khấu hao}} = \frac{\quad}{\quad} = \dots \text{ năm}$$

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

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

20. 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 hoá, giảm nhập khẩu, tạo công ăn việc làm, bảo vệ môi trường....)

IV. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

....., ngày..... tháng năm 20....

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)

....., ngày..... tháng năm 20....

**CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN
PHÊ DUYỆT¹¹⁵**
(Họ, tên, chữ ký, đóng dấu)

¹¹⁵ Chỉ ký tên, đóng dấu khi dự án được phê duyệt.

Phụ lục

DỰ TOÁN KINH PHÍ THỰC HIỆN DỰ ÁN

Đơn vị: triệu đồng

TT	Nội dung các khoản chi ¹¹⁶	Tổng kinh phí	Nguồn vốn ¹¹⁷												
			Ngân sách nhà nước ¹¹⁸								Ngoài ngân sách nhà nước				
			Tổng số		Năm thứ nhất		Năm thứ hai		Năm thứ ba		Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	
			Kinh phí	Trong đó, khoản chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoản chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoản chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoản chi theo quy định					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
1	Thiết bị, máy móc mua mới, thuê														
2	Nhà xưởng xây dựng mới, cải tạo, thuê														
3	Chi phí hỗ trợ công nghệ														
a	Chi phí thù lao thực hiện dự án														
b	Thuê chuyên gia trong nước, nước ngoài														
4	Chi phí đào tạo công nghệ														
5	Chi phí lao động														

¹¹⁶ Các căn cứ xây dựng dự toán: liệt kê các quyết định phê duyệt định mức, văn bản hướng dẫn, ...

¹¹⁷ Chi dự toán chi tiết theo năm thực hiện khi dự án được phê duyệt

¹¹⁸ Trong trường hợp có nguồn ngân sách từ trung ương tách thành 2 phần: Ngân sách trung ương (NSTW) và Ngân sách địa phương (NSĐP)

Phụ lục 1

NHU CẦU NGUYÊN VẬT LIỆU, NĂNG LƯỢNG

(Để sản xuất khối lượng sản phẩm cần thiết có thể tiêu thụ và tái sản xuất đợt tiếp theo)

Đơn vị: triệu đồng

Số TT	Nội dung	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn ¹¹⁹											
						Ngân sách nhà nước								Ngoài ngân sách nhà nước			
						Tổng số		Năm thứ nhất		Năm thứ hai		Năm thứ ba		Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba
						Kinh phí	Trong đó, khoán chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoán chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoán chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoán chi theo quy định				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
I	Nội dung 1																
	Nguyên, vật liệu chủ yếu																
	Nguyên, vật liệu phụ																
	Dụng cụ, phụ tùng, vật rẻ tiền mau hỏng																
	Điện:	kW/h															

¹¹⁹Chỉ dự toán chi tiết theo từng năm sau khi dự án được phê duyệt

Số TT	Nội dung	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn ¹¹⁹													
						Ngân sách nhà nước						Ngoài ngân sách nhà nước							
						Tổng số		Năm thứ nhất		Năm thứ hai		Năm thứ ba		Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba		
						Kinh phí	Trong đó, khoản chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoản chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoản chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoản chi theo quy định						
	- Điện sản xuất: Tổng công suất thiết bị, máy móc ...kW																		
	Nước:	m ³																	
	Xăng dầu:																		
	- Cho thiết bị sản xuất tấn																		
	- Cho phương tiện vận tải tấn																		
...	...																		
Cộng																			

1. Trường hợp đã có định mức kinh tế-kỹ thuật do cơ quan có thẩm quyền của Nhà nước ban hành:

- Dự toán nguyên vật liệu, năng lượng được xây dựng căn cứ vào định mức kinh tế-kỹ thuật do ... ban hành tại các văn bản ... và báo giá kèm theo.

- Số kinh phí đề nghị khoán chi được tính theo quy định tại điểm g khoản 2 Điều 7 Thông tư liên tịch số 27/2015/ TTLT-BKH-CN-BTC ngày 30/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định khoán chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước.

2. Trường hợp chưa có định mức kinh tế-kỹ thuật do cơ quan có thẩm quyền của Nhà nước ban hành thì dự toán được xây dựng trên cơ sở dự trù mức tiêu hao thực tế cho các nội dung, báo giá và không được đề nghị mức khoán chi.

Phụ lục 2

YÊU CẦU VỀ THIẾT BỊ, MÁY MÓC

A. Thiết bị hiện có (tính giá trị còn lại)

Đơn vị: triệu đồng

TT	Nội dung	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	2	3	4	5	6
I	Thiết bị công nghệ				
1	Thiết bị hiện có của tổ chức chủ trì tham gia thực hiện dự án				
				
				
2	Thiết bị, máy móc điều chuyển từ tổ chức khác đến				
				
				
II	Thiết bị thử nghiệm, đo lường				
1	Thiết bị hiện có của tổ chức chủ trì tham gia thực hiện dự án				
				
				
2	Thiết bị, máy móc điều chuyển từ tổ chức khác đến				
				
III	Khấu hao thiết bị				
Cộng:					

Phụ lục 3

CHI PHÍ HỖ TRỢ CÔNG NGHỆ**Khoản 3a. Thù lao theo các chức danh thực hiện nhiệm vụ**

Số TT	Chức danh	Tổng số người	Số tháng quy đổi	Tổng kinh phí (triệu đồng)	
				Ngân sách nhà nước	Ngoài ngân sách nhà nước
1	Chủ nhiệm dự án				
2	Thành viên chính				
3	Thành viên				
4	Thư ký khoa học				
5	Kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ				
6	Lao động phổ thông				
Cộng:					

CHI TIẾT THÙ LAO THAM GIA THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

Đơn vị tính: triệu đồng

Số TT	Nội dung công việc	Hệ số lao động khoa học	Số người trong nhóm chức danh	Định mức thù lao tháng của chủ nhiệm (ĐMCN)	Tổng số tháng quy đổi của nhóm chức danh	Tổng thù lao thực hiện dự án	Nguồn vốn ¹²⁰								
							Ngân sách nhà nước				Ngoài ngân sách nhà nước				
							Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	
1	2	3	4	5	6	7=3x5x6	8	9	10	11	12	13	14	15	
I	Xây dựng thuyết minh dự án	Nội dung công việc này chủ nhiệm và thư ký khoa học của đề tài thực hiện, đã được tính trong thù lao của CN và TKKH, không tính thù lao riêng													
	Thù lao của chủ nhiệm dự án¹²¹:														
	Thù lao của thư ký khoa học:														
II	Nội dung nghiên cứu														
1	Nội dung 1: ... Do một thành viên nghiên cứu chính chủ trì thực hiện														

¹²⁰ Chi dự toán chi tiết theo từng năm sau khi đề tài được phê duyệt.

¹²¹ Thù lao Chủ nhiệm nhiệm vụ và thư ký khoa học được tính theo quy định của cấp có thẩm quyền.

Phụ lục 4-TMDA

CHI PHÍ ĐÀO TẠO CÔNG NGHỆ

Đơn vị: triệu đồng

TT	Nội dung đào tạo	Chi phí	Nguồn vốn	
			Ngân sách nhà nước	Ngoài ngân sách nhà nước
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1	Cán bộ công nghệ			
2	Công nhân vận hành			
3			
	Cộng			

Phụ lục 5

ĐẦU TƯ CƠ SỞ HẠ TẦNG

A. Nhà xưởng đã có (giá trị còn lại)

Đơn vị: triệu đồng

TT	Nội dung	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	2	3	4	5	6
1					
2					
Cộng A:					

B. Nhà xưởng xây dựng mới và cải tạo

Đơn vị: triệu đồng

Số TT	Nội dung ¹²²	Kinh phí	Nguồn vốn								
			Ngân sách nhà nước				Ngoài ngân sách nhà nước				
			Tổng	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	Tổng	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1	Xây dựng nhà xưởng mới										
2	Chi phí sửa chữa cải tạo										
3	Chi phí lắp đặt hệ thống điện										
4	Chi phí lắp đặt hệ thống nước										
5	Chi phí khác										
Cộng:											

¹²² Dự toán kèm theo phương án chi tiết

Phụ lục 6

CHI PHÍ LAO ĐỘNG*(Để sản xuất khối lượng sản phẩm cần thiết có thể tiêu thụ và tái sản xuất đợt tiếp theo)**Đơn vị: triệu đồng*

TT	Chức danh	Số người	Tổng số ngày	Tiền công theo ngày ¹²³	Tổng kinh phí (Tc)	Nguồn vốn								
						Ngân sách nhà nước				Ngoài ngân sách nhà nước				
						Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	
1	2	3	4	5	6= 4x5xLcs	7	8	9	10	11	12	13	14	
1														
2														
3														
4														
Cộng:														

¹²³ Tiền công thuê lao động phổ thông được tính theo ngày được tính theo mức lương tối thiểu vùng cao nhất tính theo ngày do Nhà nước quy định tại thời điểm xây dựng dự toán thực hiện nhiệm vụ KH&CN (Mức tiền tính theo ngày được tính bằng mức lương tháng/22 ngày)

Phụ lục 7

CHI KHÁC¹²⁴

Đơn vị: Triệu đồng

Số TT	Nội dung	Nguồn vốn													
		Ngân sách nhà nước								Ngoài ngân sách nhà nước					
		Tổng		Năm thứ nhất		Năm thứ hai		Năm thứ ba		Tổng	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba		
		Kinh phí	Trong đó, khoán chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoán chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoán chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoán chi theo quy định						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10						
1	Chi điều tra, khảo sát thu thập số liệu; Công tác trong nước														
2	Hợp tác quốc tế														
a	Đoàn ra (nước đến, số người, số ngày, số lần, ...)														
b	Đoàn vào (số người, số ngày, số lần...)														
3	Kinh phí quản lý														
4	Chi phí đánh giá, kiểm tra nội bộ														
	Chi phí kiểm tra nội bộ														
	Chi phí Hội đồng đánh giá giữa kỳ, Hội đồng tự đánh giá kết quả dự án (nếu có);														

¹²⁴ Định mức chi theo quy định của cấp có thẩm quyền.

Phụ lục 9

VỀ KHẢ NĂNG CHẤP NHẬN CỦA THỊ TRƯỜNG

I. Nhu cầu thị trường

TT	Tên sản phẩm	Đơn vị đo	Số lượng có thể tiêu thụ trong năm:			Chú thích
			20..	20..	20..	
1	2	3	4	5	6	7

II. Phương án sản phẩm

TT	Tên sản phẩm	Đơn vị đo	Số lượng sản xuất trong năm:			Tổng số	Cơ sở tiêu thụ
			20..	20..	20..		
1	2	3	4	5	6	7	8

III. Danh mục chỉ tiêu chất lượng sản phẩm

TT	Tên sản phẩm và chỉ tiêu chất lượng chủ yếu	Đơn vị đo	Mức chất lượng			Ghi chú
			Cần đạt	Tương tự mẫu		
				Trong nước	Thế giới	
1	2	3	4	5	6	7

**UBND CẤP TỈNH/ CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
ĐƯỢC PHÂN CẤP/ ỦY QUYỀN**

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm 20...

**BIÊN BẢN MỞ HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN
TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG
NGHỆ CẤP ...**

1. Tên nhiệm vụ khoa học và công nghệ (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 người tham dự

4. Tình trạng của các hồ sơ

- Tổng số hồ sơ đăng ký tuyển chọn chủ trì thực hiện 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 được thể hiện trong bảng sau:

TT	Tên tổ chức, cá nhân đăng ký tuyển chọn	Tình trạng Hồ sơ		
		Nộp đúng hạn ¹²⁵	Tính đầy đủ của Hồ sơ đăng ký ¹²⁶	Tổ chức có con dấu, tài khoản

¹²⁵ Những Hồ sơ nộp quá hạn sẽ được thống kê vào biểu này nhưng không mở;

¹²⁶ Hồ sơ gồm đầy đủ các loại tài liệu được quy định tại Điều 5 của Thông tư.

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

5. Tình trạng hồ sơ sau khi rà soát

Tình trạng của các hồ sơ đăng ký tuyển chọn sau khi rà soát được thể hiện trong bảng sau:

TT	Tên tổ chức, cá nhân đăng ký tuyển chọn	Tình trạng Hồ sơ				
		Có nhiệm vụ cấp ... ¹²⁷				
		Đang chủ trì nhiệm vụ (chưa nghiệm thu)	Chưa thanh toán nợ phải thu hồi khi thực hiện nhiệm vụ KH&CN ¹²⁸	Bị đình chỉ do sai phạm	Nộp hồ sơ đánh giá nghiệm thu muộn	Không đăng ký, nộp lưu giữ kết quả thực hiện theo quy định
(1)	(2)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

Kết luận: Như vậy, trong sốhồ 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 nhiệm vụ KH&CN	Ghi chú
(1)	(2)	(3)
1		
2		

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

CÁC THÀNH VIÊN THAM GIA MỞ HỒ SƠ

(Ký, ghi rõ họ, tên, đóng dấu - nếu có)

¹²⁷ Tính đến thời điểm hết hạn nộp hồ sơ;

¹²⁸ Tính đến thời điểm hết hạn nộp hồ sơ.

3. Thủ tục đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước – 2.002724

a) Trình tự thực hiện

*** Bước 1: Nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở**

Tổ chức, cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước trực tiếp hoặc nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích tới Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Long An (*Tầng 2 - Khối nhà cơ quan 4, khu Trung tâm Chính trị - hành chính tỉnh Long An, địa chỉ: Đường Song Hành, Quốc lộ tránh 1A, phường 6, Tp. Tân An, tỉnh Long An*) hoặc gửi trực tuyến trên Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Long An (<http://dichvucong.longan.gov.vn>).

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho tổ chức, cá nhân.

- Trường hợp thành phần hồ sơ chưa đầy đủ:

+ Trường hợp nộp trực tiếp: hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích: trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh có văn bản đề nghị tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường điện tử (trực tuyến trên Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh) trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh có văn bản đề nghị tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Sau khi nhận hồ sơ, cán bộ tiếp nhận chuyển hồ sơ đến Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Long An.

*** Bước 2: Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh**

- Sau khi nhận được hồ sơ đề nghị đánh giá, nghiệm thu của tổ chức chủ trì nhiệm vụ, Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Long An tiến hành kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ;

- Đối với các hồ sơ không hợp lệ, trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Long An thông báo bằng văn bản đề tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ bổ sung, hoàn thiện;

- Trong thời gian 15 ngày kể khi nhận được thông báo của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Long An, tổ chức chủ trì phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Bước 3: Thành lập Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở

Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Long An quyết định thành lập Hội đồng khoa học và công nghệ chuyên ngành đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở (sau đây viết tắt là Hội đồng nghiệm thu) và Tổ chuyên gia (được thành lập trong trường hợp nhiệm vụ có sản phẩm đo kiểm được).

Bước 4: Tổ chức họp Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu và Tổ chuyên gia (nếu có) kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở

- Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Long An tổ chức họp Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở.

- Trên cơ sở kết luận của Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở, ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập (nếu có) Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Long An xem xét nghiệm thu, thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở.

*** Bước 5: Trả kết quả**

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Long An thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

Tổ chức, cá nhân mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Long An để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ: Từ ngày thứ Hai đến ngày thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định):

- Sáng: Từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

- Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện

Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở được tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Long An hoặc gửi trực tuyến trên Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Long An (<http://dichvucong.longan.gov.vn>).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

*** Thành phần hồ sơ, bao gồm:**

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hóa (đánh "X")
1	Công văn đề nghị đánh giá, nghiệm thu của tổ chức chủ trì;	
2	Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ;	X
3	Báo cáo về sản phẩm kết quả thực hiện nhiệm vụ;	X

4	Các văn bản xác nhận và tài liệu liên quan đến việc công bố, xuất bản, đào tạo, tiếp nhận và sử dụng kết quả nghiên cứu; các số liệu điều tra, khảo sát, phân tích (nếu có);	X
5	Phương án phát triển, thương mại hóa kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ (nếu có);	X
6	Các văn bản về thay đổi nội dung nhiệm vụ và các tài liệu có liên quan khác (nếu có).	X

Ghi chú: Hồ sơ sử dụng phông chữ tiếng Việt (Times New Roman, bộ mã ký tự Unicode theo Tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909:2001), màu đen; bản điện tử của hồ sơ dạng PDF, không đặt mật khẩu.

* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- Hồ sơ đề nghị đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở phải gửi đến Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Long An trong hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc thời gian thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng, bao gồm cả thời gian gia hạn thực hiện nhiệm vụ (nếu có);

- Sau khi nhận được hồ sơ đề nghị đánh giá, nghiệm thu của tổ chức chủ trì nhiệm vụ, Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Long An tiến hành kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ;

- Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ được đánh giá “Đạt” trở lên: trong thời hạn **15 ngày** kể từ ngày họp Hội đồng nghiệm thu, chủ nhiệm nhiệm vụ và tổ chức chủ trì có trách nhiệm bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ nhiệm vụ theo kết luận của Hội đồng, lấy ý kiến của Chủ tịch Hội đồng về việc hoàn thiện hồ sơ và gửi về Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Long An;

- Đối với nhiệm vụ xếp loại ở mức “Không đạt”: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Long An chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tiến hành xử lý theo quy định về xử lý đối với nhiệm vụ không hoàn thành tại Điều 16 và Điều 17 Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BKHCN-BTC.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Long An
- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Long An.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Biên bản họp Hội đồng đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Công văn đề nghị đánh giá, nghiệm thu của tổ chức chủ trì theo Mẫu VI.01-CV.ĐNNNT;

- Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ theo Mẫu VI.02-BC.THNV;

- Báo cáo về sản phẩm kết quả thực hiện nhiệm vụ theo Mẫu VI.04-BC.SP/KQ;

- Phương án phát triển, thương mại hóa kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo Mẫu số 02/PA Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 63/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 7 năm 2018 (nếu có);

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

Việc nộp hồ sơ thực hiện trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc thời gian thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng, bao gồm cả thời gian gia hạn thực hiện nhiệm vụ (nếu có).

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

- Luật khoa học và công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013.

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

- Thông tư số 09/2024/TT-BKHHCN ngày 27 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở, cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước.

Mẫu VI.01-CV.ĐNNT

Thông tư số 09/2024/TT-BKHCN

TÊN TỔ CHỨC CHỦ TRÌ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

NHIỆM VỤĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....

....., ngày tháng ... năm 20...

V/v đề nghị đánh giá, nghiệm thu
nhiệm vụ khoa học và công nghệ
cấp ...

Kính gửi: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc cơ quan, đơn vị được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phân
cấp/ủy quyền

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BKHCN ngày 27 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng
Bộ Khoa học và Công nghệ quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh,
cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước.

..... (Tên Tổ chức chủ trì nhiệm vụ) đề nghị xem xét và tổ chức
đánh giá, nghiệm thu cấp ... kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sau đây:

Tên nhiệm vụ:

Mã số (nếu có):

Hợp đồng số:

Thời gian thực hiện theo hợp đồng: từ đến

Thời gian được điều chỉnh, gia hạn (nếu có) đến:

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

Kèm theo công văn này là hồ sơ đánh giá nhiệm vụ cấp ..., gồm:

1. Báo cáo tổng hợp, báo cáo tóm tắt và báo cáo sản phẩm KH&CN của nhiệm vụ.
2. Báo cáo đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ.
3. Các văn bản xác nhận, tài liệu liên quan đến việc tiếp nhận và sử dụng kết quả nghiên cứu (nếu có).
4. Các số liệu điều tra, khảo sát, phân tích và các tài liệu có liên quan (nếu có).
5. Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí của nhiệm vụ.
6. Phương án phát triển, thương mại hóa kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định tại Mẫu số 02/PA Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 63/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 7 năm 2018 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 70/2018/NĐ-CP.
7. Văn bản điều chỉnh và các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

Số lượng hồ sơ gồm:

- 01 bộ đầy đủ tài liệu kể trên;

..... (Tên Tổ chức chủ trì nhiệm vụ) cam kết và chịu trách nhiệm về tính chính xác, độ tin cậy của các thông tin và số liệu trong các sản phẩm khoa học và công nghệ và hồ sơ đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ.

Đề nghị xem xét và tổ chức đánh giá, nghiệm thu kết quả nhiệm vụ./.

Nơi nhận:

- Như trên;

-

NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ
(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN

(Chữ in hoa đậm cỡ 14)

**BÁO CÁO TỔNG HỢP KẾT QUẢ THỰC HIỆN
NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP ...** *(chữ in hoa
đậm cỡ 18)*

(TÊN, MÃ SỐ)

(viết chữ in hoa cỡ chữ 15)

Tổ chức chủ trì:

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

(Chữ thường cỡ 16)

ĐỊA DANH - 20... *(chữ in hoa cỡ chữ 14)*

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN

(Chữ in hoa đậm cỡ 14)

**BÁO CÁO TỔNG HỢP KẾT QUẢ THỰC HIỆN
NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP ...** *(chữ in hoa
đậm cỡ 18)*

(TÊN, MÃ SỐ)

(viết chữ in hoa cỡ chữ 15)

CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ

(Ký ghi rõ họ và tên)

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

ĐỊA DANH - 20... *(chữ in hoa cỡ chữ 14)*

DANH SÁCH NHỮNG NGƯỜI THAM GIA THỰC HIỆN ĐỀ TÀI*(chữ in hoa đậm cỡ 14)*

TT	Họ và tên, học hàm, học vị	Chức danh nghiên cứu nhiệm vụ	Tổ chức công tác
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

(chữ in thường cỡ 13-14 trong bảng)

HƯỚNG DẪN BÁO CÁO TỔNG HỢP KẾT QUẢ NHIỆM VỤ

I. BỐ CỤC CỦA BÁO CÁO TỔNG HỢP

1. Trang bìa
2. Trang phụ bìa
3. Danh sách cá nhân thực hiện đề tài
4. Thông tin kết quả nghiên cứu
5. Mục lục
6. Danh mục các ký hiệu, các chữ viết tắt
7. Danh mục các bảng biểu
8. Danh mục các hình vẽ, đồ thị
9. Mở đầu.
10. Chương 1 -
 - 1.1.....
 - 1.2.....
11. Chương 2 -
12. Chương ...
13. Kết luận và kiến nghị
14. TÀI LIỆU THAM KHẢO
15. PHỤ LỤC

(Số trang đánh theo mục thứ tự số la mã từ mục 3 đến hết mục 8. Số trang được đánh theo số thứ tự 1, 2...liên tục từ phần Mở đầu đến hết báo cáo.)

II. HƯỚNG DẪN CHI TIẾT

Ngoài phần mở đầu, kết luận, kiến nghị, danh mục tài liệu tham khảo và các phụ lục. Báo cáo tổng hợp không giới hạn số chương, tuy nhiên cần đảm bảo Chương 1: Tổng quan về vấn đề nghiên cứu; Chương 2: Phạm vi, đối tượng và phương pháp nghiên cứu và từ Chương 3 các kết quả nghiên cứu. Chương cuối cùng về kết quả nghiên cứu đã được thử nghiệm/ứng dụng/sử dụng trong thực tiễn (nếu có). Nội dung từng chương có thể bố cục tùy thuộc vào từng chuyên ngành và đề tài cụ thể.

1. Đặt vấn đề:

- Giới thiệu tóm tắt về bối cảnh chung, luận giải tính cấp thiết của nhiệm vụ (những vấn đề còn tồn tại, chỉ ra những vấn đề mà đề tài cần giải quyết);
- Giới thiệu các thông tin chung: mục tiêu, nội dung nghiên cứu, thời gian thực hiện, kinh phí thực hiện;
- Ý nghĩa khoa học và thực tiễn của kết quả nghiên cứu;
- Kết cấu của báo cáo.

2. Nội dung thực hiện

Được chia thành nhiều chương tùy thuộc vào từng chuyên ngành và đề tài cụ thể. Tùy theo tính chất của từng loại hình đề tài có thể bổ sung các Chương cho phù hợp, trên cơ sở thuyết minh được duyệt với từng đề tài cụ thể

a) Đối với đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ, dự án khoa học và công nghệ, dự án sản xuất thử nghiệm:

Chương 1. Tổng quan về vấn đề nghiên cứu

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 nhiệm vụ. Trên cơ sở đó luận giải sự cần thiết, tính cấp bách, ý nghĩa lý luận và thực tiễn của nhiệm vụ để làm rõ mục tiêu, phương pháp và định hướng nội dung chính cần thực hiện của nhiệm vụ:

- Đánh giá tổng quan tình hình nghiên cứu trong nước và ngoài nước (nếu có);
- Liệt kê danh mục các công trình nghiên cứu có liên quan (tên công trình, tham gia, nơi và năm công bố)
- Phân tích, đánh giá cụ thể những vấn đề KH&CN còn hạn chế, tồn tại của sản phẩm, công nghệ nghiên cứu trong nước và các yếu tố, các nội dung cần đặt ra nghiên cứu, giải quyết ở đề tài này.

Chương 2. Phạm vi, đối tượng và phương pháp nghiên cứu

Về đối tượng và phạm vi nghiên cứu, địa điểm thực hiện:

- Lập luận việc chọn đối tượng triển khai, cách tiếp cận và triển khai;
- Lập luận phương pháp triển khai và kỹ thuật đã sử dụng;
- Lập luận về tính mới, tính sáng tạo và hiệu quả công nghệ, kinh tế của nhiệm vụ.

Về phương pháp nghiên cứu và kỹ thuật sử dụng:

- Trình bày phương pháp/kỹ thuật sử dụng cho từng nội dung của đề tài, các tiêu chuẩn dùng để đánh giá..quy trình thực hiện;
- Luận cứ rõ việc lựa chọn phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng; làm rõ tính mới, tính độc đáo của Phương pháp nghiên cứu và kỹ thuật sử dụng.

Chương 3.

.....

Chương n-1.....

.....

Chương n

- Từ Chương 3 đến Chương n-1 thể hiện kết quả của đề tài theo mục tiêu và nội dung nghiên cứu.
- Chương n thể hiện kết quả nghiên cứu đã được thử nghiệm/ứng dụng/sử dụng trong thực tiễn (nếu có).

b) Đối với đề tài nghiên cứu KHXHNV, Đề án khoa học và công nghệ

Chương 1. Tổng quan về vấn đề nghiên cứu

(Tổng quan nghiên cứu trình bày có hệ thống về các nghiên cứu đã công bố có liên quan đến mục tiêu, nội dung của đề tài).

- Đánh giá tổng quan tình hình nghiên cứu ở địa phương, trong nước và ngoài nước (nếu có).

- Liệt kê danh mục các công trình nghiên cứu có liên quan (tên công trình, tham gia, nơi và năm công bố).

- Phân tích, đánh giá cụ thể những vấn đề KH&CN còn hạn chế, tồn tại của sản phẩm, công nghệ nghiên cứu trong nước và các yếu tố, các nội dung cần đặt ra nghiên cứu, giải quyết ở đề tài này.

Chương 2. Phạm vi, đối tượng, cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu

Về đối tượng và phạm vi nghiên cứu, địa điểm thực hiện:

- Lập luận việc chọn đối tượng triển khai, cách tiếp cận và triển khai;

- Lập luận phương pháp triển khai và kỹ thuật đã sử dụng;

- Lập luận về tính mới, tính sáng tạo và hiệu quả công nghệ, kinh tế của nhiệm vụ.

Về cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu:

- Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu (cách thức thực hiện của đề tài, các phương pháp sử dụng để chứng minh luận điểm, các phương pháp thu thập thông tin, xử lý thông tin, cách thức phối hợp với các tổ chức trong và ngoài nước... Ví dụ: Nếu là phương pháp điều tra phải nêu được cách thức điều tra, đối tượng điều tra, cỡ mẫu, cách thức chọn mẫu, địa điểm điều tra, nội dung điều tra...)

- Trình bày phương pháp cho từng nội dung của đề tài, các tiêu chuẩn dùng để đánh giá..quy trình thực hiện;

- Luận cứ rõ việc lựa chọn phương pháp nghiên cứu; làm rõ tính mới, tính độc đáo của Phương pháp nghiên cứu và kỹ thuật sử dụng.

Chương 3.

.....

Chương n-1.....

.....

Chương n

- Từ Chương 3 đến Chương n-1 thể hiện kết quả của đề tài theo mục tiêu và nội dung nghiên cứu. Nên chia theo nội dung nghiên cứu (các cơ sở lý luận, thực tiễn để chứng minh các giả thuyết khoa học, luận điểm, mối quan hệ ...)

Tùy theo tính chất của từng loại hình đề tài có thể bổ sung hoặc bỏ bớt nội dung cụ thể như:

Đối với nghiên cứu lý thuyết:

+ Nêu rõ các nội dung nghiên cứu lý thuyết và kết quả đạt được;

+ Các phương pháp nghiên cứu đã tiến hành;

- + Các phương pháp tính toán và kỹ thuật đã sử dụng.
- Đối với công việc thí nghiệm, thực nghiệm (hoặc điều tra, khảo sát):
- + Nêu luận cứ cần thiết của thí nghiệm đã tiến hành;
- + Các nguyên lý hoạt động của đối tượng đã nghiên cứu;
- + Các đặc điểm của đối tượng cần nghiên cứu, phát triển;
- + Những tiêu chuẩn thử nghiệm và đánh giá; liệt kê những thiết bị thí nghiệm/thử nghiệm đã sử dụng trong quá trình nghiên cứu;
- + Số mẫu hoặc số lần thí nghiệm cần thiết để thu được những kết quả nghiên cứu có độ tin cậy cao;
- + Các số liệu thí nghiệm thu được và kết quả kiểm tra, đo đạc, thử nghiệm;
- + Đánh giá sai số đo và tính đại diện của số liệu;
- + Nhận xét và đánh giá những số liệu hoặc kết quả thí nghiệm/thử nghiệm thu được và rút ra kết luận của từng phần nghiên cứu.

Chương n

- + Thể hiện kết quả nghiên cứu đã được thử nghiệm/ứng dụng/sử dụng trong thực tiễn (nếu có).
- + Giá trị khoa học và đóng góp của kết quả nghiên cứu mới vào việc phát triển lý thuyết, lý luận hiện có
- + Giá trị thực tiễn và dự kiến triển vọng tác động xã hội từ kết quả nghiên cứu mới của nhiệm vụ. Khả năng tác động của kết quả nhiệm vụ đối với điều tra cơ bản và quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường (nếu có).

3. Kết luận và kiến nghị

Trình bày những kết quả mới của đề tài/dự án một cách ngắn gọn, không có lời bàn và bình luận thêm.

Đề xuất việc sử dụng và áp dụng các kết quả nghiên cứu của đề tài (có thể áp dụng ngay vào thực tiễn; cần tiếp tục hoàn thiện trên cơ sở hình thành dự án sản xuất thử nghiệm hoặc cần tiến hành những nghiên cứu tiếp theo...);

Danh mục tài liệu tham khảo

Chỉ bao gồm các tài liệu được trích dẫn, sử dụng và đề cập tới để nghiên cứu và bàn luận trong báo cáo, sắp xếp theo thứ tự bảng chữ cái.

Phụ lục

Là các số liệu, dữ liệu, kết quả phụ của đề tài cần thiết để minh chứng cho các nội dung nghiên cứu.

III. TRÌNH BÀY BÁO CÁO TỔNG HỢP

Báo cáo phải được trình bày ngắn gọn, rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, không được tẩy xóa, có đánh số trang, đánh số bảng biểu, hình vẽ, đồ thị. Tác giả cần có lời cam đoan danh dự về công trình khoa học này của mình. Báo cáo hoàn chỉnh để lưu trữ được đóng bìa cứng, in chữ nhũ đủ dấu tiếng Việt, trang phụ bìa.

Soạn thảo văn bản

Báo cáo được in trên giấy trắng khổ A4 (210 mm x 297 mm); áp dụng đối với văn bản được soạn thảo trên máy vi tính sử dụng chương trình soạn thảo văn bản (như Microsoft Word for Windows hoặc tương đương); phông chữ Việt Unicode (Times New Roman), cỡ chữ 14, mật độ chữ bình thường, không được nén hoặc kéo giãn khoảng cách giữa các chữ; dẫn dòng đặt ở chế độ 1,3 - 1,5 lines; lề trên 3 cm; lề dưới 3 cm; lề trái 3,5 cm; lề phải 2 cm. Số trang được đánh ở giữa, phía dưới mỗi trang giấy. Nếu có bảng biểu, hình vẽ trình bày theo chiều ngang khổ giấy thì đầu bảng là lề trái của trang, nhưng nên hạn chế trình bày theo cách này.

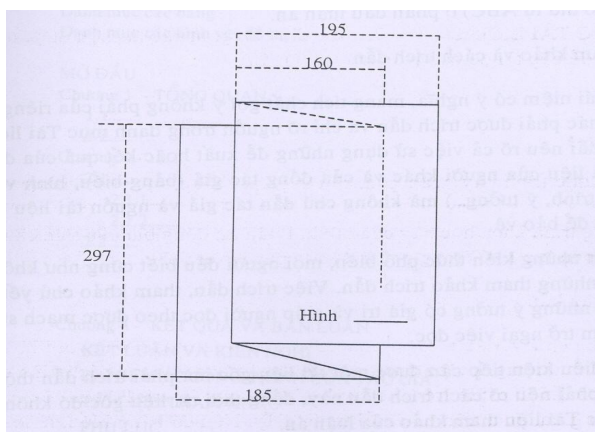
Tiểu mục

Các tiểu mục của báo cáo được trình bày và đánh số thành nhóm chữ số, nhiều nhất gồm bốn chữ số với số thứ nhất chỉ số chương (ví dụ: 4.1.2.1 chỉ tiểu mục 1 nhóm tiểu mục 2 mục 1 chương 4). Tại mỗi nhóm tiểu mục phải có ít nhất hai tiểu mục, nghĩa là không thể có tiểu mục 2.1.1 mà không có tiểu mục 2.1.2 tiếp theo.

Bảng biểu, hình vẽ, phương trình

Việc đánh số bảng biểu, hình vẽ, phương trình phải gắn với số chương; ví dụ Hình 3.4 có nghĩa là hình thứ 4 trong Chương 3. Mọi đồ thị, bảng biểu lấy từ các nguồn khác phải được trích dẫn đầy đủ, ví dụ “Nguồn: Bộ Tài chính 1996”. Nguồn được trích dẫn phải được liệt kê chính xác trong danh mục *Tài liệu tham khảo*. Đầu đề của bảng biểu ghi phía trên bảng, đầu đề của hình vẽ ghi phía dưới hình. Thông thường, những bảng ngắn và đồ thị phải đi liền với phần nội dung đề cập tới các bảng và đồ thị này ở lần thứ nhất. Các bảng dài có thể để ở những trang riêng nhưng cũng phải tiếp theo ngay phần nội dung đề cập tới bảng này ở lần đầu tiên.

Các bảng rộng vẫn nên trình bày theo chiều đứng dài 297 mm của trang giấy, chiều rộng của trang giấy có thể hơn 210 mm. Chú ý gấp trang giấy này như minh họa ở *Hình 1* sao cho số và đầu đề của hình vẽ hoặc bảng vẫn có thể nhìn thấy ngay mà không cần mở rộng tờ giấy. Cách làm này cũng giúp để tránh bị đóng vào gáy của báo cáo phần mép gấp bên trong hoặc xén rời mất phần mép gấp bên ngoài. Tuy nhiên nên hạn chế sử dụng các bảng quá rộng.



Hình 3 Cách gấp trang giấy rộng hơn 210 mm

Đối với những trang giấy có chiều đứng hơn 297 mm (bản đồ, bản vẽ...) thì có thể để trong một phong bì cứng dính bên trong bìa sau báo cáo.

Viết tắt

Không lạm dụng việc viết tắt trong báo cáo. Chỉ viết tắt những từ, cụm từ hoặc thuật ngữ được sử dụng nhiều lần. Không viết tắt những cụm từ dài, những mệnh đề; không viết tắt những cụm từ ít xuất hiện. Nếu cần viết tắt những từ, thuật ngữ, tên các cơ quan, tổ chức... thì được viết tắt sau lần viết thứ nhất có kèm theo chữ viết tắt trong ngoặc đơn. Nếu báo cáo có nhiều chữ viết tắt thì phải có bảng danh mục các chữ viết tắt (xếp theo thứ tự ABC) ở phần đầu báo cáo.

Tài liệu tham khảo và cách trích dẫn

Trong khi viết báo cáo, nếu nội dung liên quan đến tài liệu tham khảo thì sau nội dung đó phải viết số thứ tự trong danh mục tài liệu tham khảo trong ngoặc vuông [].

Mọi ý kiến, khái niệm có ý nghĩa, mang tích chất gợi ý không phải của riêng tác giả và mọi tham khảo khác phải được trích dẫn và chỉ rõ nguồn trong danh mục *Tài liệu tham khảo* của báo cáo.

Không trích dẫn những kiến thức phổ biến, không làm báo cáo nặng nề với những tham khảo, trích dẫn. Việc trích dẫn, tham khảo chủ yếu nhằm thừa nhận nguồn của những thông tin có giá trị và giúp người đọc theo được mạch viết của tác giả, không làm trở ngại việc đọc.

Nếu không có điều kiện tiếp cận được tài liệu gốc mà phải trích dẫn thông qua một tài liệu khác thì phải nêu rõ cách trích dẫn này, đồng thời tài liệu gốc đó không được liệt kê trong danh mục *Tài liệu tham khảo*.

Khi cần trích dẫn một đoạn ít hơn hai câu hoặc bốn dòng thì có thể sử dụng dấu ngoặc kép để mở đầu và kết thúc phần trích dẫn. Nếu cần trích dẫn dài hơn thì phải tách phần này thành một đoạn riêng khỏi phần nội dung trang trình bày, với lề trái lùi vào thêm 2 cm, trường hợp này, mở đầu và kết thúc đoạn trích không phải sử dụng dấu ngoặc kép.

1. Tài liệu tham khảo được xếp riêng theo từng ngôn ngữ (Việt, Anh, Pháp, Đức, Nga, Trung, Nhật, ...). Các tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải giữ nguyên văn, không phiên âm, không dịch, kể cả tài liệu bằng tiếng Trung Quốc, Nhật... (đối với những tài liệu bằng ngôn ngữ còn ít người biết có thể thêm phần dịch tiếng Việt đi kèm theo mỗi tài liệu).

2. Tài liệu tham khảo xếp theo thứ tự ABC theo họ tên tác giả luận án theo thông lệ của từng nước.

- Tác giả là người nước ngoài: xếp thứ tự ABC theo họ.

- Tác giả là người Việt Nam: xếp theo thứ tự ABC theo tên nhưng vẫn giữ nguyên thứ tự thông thường của tên người Việt Nam, không đảo tên lên trước họ.

- Tài liệu không có tên tác giả thì xếp theo thứ tự ABC từ đầu của tên cơ quan ban hành báo cáo hay ấn phẩm, ví dụ: Tổng cục Thống kê xếp vào vần T, Bộ Giáo dục và Đào tạo xếp vào vần B, v.v...

3. Tài liệu tham khảo là **sách, luận án, báo cáo** phải ghi đầy đủ các thông tin sau:

+ Tên các tác giả hoặc cơ quan ban hành (không có dấu ngăn cách)

+ (năm xuất bản), (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)

+ *Tên sách, luận án hoặc báo cáo* (in nghiêng, dấy phẩy cuối tên)

+ nhà xuất bản, (dấu phẩy cuối tên nhà xuất bản)

+ nơi xuất bản, (dấu chấm kết thúc tài liệu tham khảo)

(xem ví dụ trang tài liệu tham khảo số 2, 3, 4, 23, 30, 31, 32, 33).

Tài liệu tham khảo là **bài báo trong tạp chí, bài trong một cuốn sách ...** ghi đầy đủ các thông tin sau:

+ Tên các tác giả (không có dấu ngăn cách)

+ (năm công bố), (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)

+ “tên bài báo”, (đặt trong ngoặc kép, không in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)

+ *Tên tạp chí hoặc tên sách*, (in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)

+ tập (không có dấu ngăn cách)

+ (số), (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)

+ Các số trang, (gạch ngang giữa hai chữ số, dấu chấm kết thúc)

(xem ví dụ trong sau tài liệu số 1, 28, 29)

Cần chú ý những chi tiết về trình bày nêu trên. Nếu tài liệu dài hơn một dòng thì nên trình bày sao cho từ dòng thứ hai lùi vào so với dòng thứ nhất 1 cm để phần tài liệu tham khảo được rõ ràng và dễ theo dõi.

Cách trình bày trang tài liệu tham khảo như ở trang sau:

TÀI LIỆU THAM KHẢO**Tiếng Việt**

Ví dụ:

1. Quách Ngọc Ân (1992), “Nhìn lại hai năm phát triển lúa lai”, *Di truyền học ứng dụng*, 98(1), tr. 10- 16.

.....

Tiếng Anh

Ví dụ:

1. Anderson J.E. (1985), The Relative Inefficiency of Quota, The Cheese Case, *American Economic Review*, 75(1), pp. 178- 90.

.....

Phụ lục của báo cáo

Phần này bao gồm những nội dung cần thiết nhằm minh họa hoặc bổ trợ cho nội dung báo cáo như số liệu, mẫu biểu, tranh ảnh... Nếu báo cáo sử dụng những câu trả lời cho một bản điều tra, hỏi đáp thì bản điều tra, câu hỏi mẫu này phải được đưa vào phần *Phụ lục* ở dạng nguyên bản đã dùng để điều tra, thăm dò ý kiến; không được tóm tắt hoặc sửa đổi. Cách tính toán mẫu trình bày tóm tắt trong các bảng biểu cũng cần nêu trong *Phụ lục*. Phụ lục không được dày hơn phần chính của báo cáo.

Hình 1: Bìa ngoài

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN

BÁO CÁO (TÊN SẢN PHẨM CHÍNH/NỘI DUNG, CÔNG VIỆC NGHIÊN CỨU)

Thuộc nhiệm vụ KH&CN cấp ... (tên nhiệm vụ)

Mã số:

Người thực hiện chính:

Hình 2: Bìa trong

HƯỚNG DẪN BÁO CÁO NỘI DUNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

A. BỐ CỤC CỦA BÁO CÁO NỘI DUNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

I. PHẦN ĐẦU BÁO CÁO

- Trang bìa chính (Hình 1)
- Trang phụ bìa (Hình 2)
- Mục lục
- Danh mục các ký hiệu, các chữ viết tắt, các bảng, các hình vẽ, đồ thị
- Danh sách cá nhân thực hiện Nội dung nghiên cứu khoa học

II. PHẦN CHÍNH BÁO CÁO

1. Mở đầu

2. Tổng quan về tài liệu nghiên cứu và luận giải sự cần thiết triển khai các hạng mục công việc trong nội dung báo cáo

3. Đối tượng, nội dung và phương pháp nghiên cứu, cách tiếp cận

4. Công việc nghiên cứu cụ thể và kết quả đạt được

4.1. Công việc 1.....

4.2. Công việc 2.....

4.n. Công việc n.....

4.nn. Đánh giá tổng hợp kết quả thực hiện nội dung công việc

5. Kết luận và kiến nghị

6. Tài liệu tham khảo

III. PHẦN PHỤ BÁO CÁO

- Phụ lục (nếu có)

B. HƯỚNG DẪN CHI TIẾT PHẦN CHÍNH BÁO CÁO

1. Mở đầu: Nêu bật tính cấp thiết, tính mới và tính kế thừa của các công việc cần thực hiện trong nội dung nghiên cứu. Từ đó làm nổi bật sự cần thiết phải nghiên cứu, phạm vi, đối tượng nghiên cứu bám sát mục đích yêu cầu của đề tài/Dự án với từng hạng mục công việc cụ thể của nội dung nghiên cứu khoa học trong thuyết minh

2. Tổng quan tài liệu nghiên cứu

- Tình hình nghiên cứu ngoài nước và trong nước liên quan đến các công việc thực hiện trong nội dung nghiên cứu.

- Liệt kê danh mục các công trình nghiên cứu có liên quan (tên công trình, tham gia, nơi và năm công bố)

- Phân tích, đánh giá cụ thể những vấn đề KH&CN còn hạn chế, tồn tại của

sản phẩm, công nghệ nghiên cứu trong nước và các yếu tố, các nội dung cần đặt ra nghiên cứu, giải quyết ở đề tài này.

3. Đối tượng, nội dung và phương pháp nghiên cứu, cách tiếp cận: Nội dung các công việc và phương pháp nghiên cứu để đạt được mục đích, yêu cầu đặt ra, tác giả đã sử dụng những phương pháp gì trong quá trình nghiên cứu ứng với các công việc cụ thể, tính phù hợp của những phương pháp đã chọn. Cần nêu một cách cụ thể về phương pháp, tránh nêu chung chung

4. Công việc nghiên cứu cụ thể và kết quả đạt được

4.1. Công việc 1

Yêu cầu chung đối với từng công việc cụ thể:

Tùy từng hạng mục công việc cụ thể để đưa ra các nội dung phù hợp nhưng cần đáp ứng một số yêu cầu sau:

- Đối với công việc liên quan đến hoạch định chính sách, điều tra, thu thập thông tin cần phải nêu rõ nguồn cung cấp thông tin từ trực tiếp điều tra, theo niên giám thống kê, sách, báo, trang web... Phân tích đánh giá thông tin thu thập được một cách khách quan và khoa học;

- Đối với công việc liên quan đến áp dụng công nghệ hoặc quy trình công nghệ phải trình bày đúng kết cấu của bản quy trình công nghệ và cần có Hội đồng khoa học cấp cơ sở thông qua;

- Đối với công việc liên quan trong Dự án sản xuất thử nghiệm, phải nêu những vấn đề tồn tại của đề tài xuất xứ, kết quả nghiên cứu bổ sung, hoàn thiện, những vấn đề đã nghiên cứu mới nếu có.

- Đối với công việc nghiên cứu thiết kế thiết bị cần mô tả nguyên lý, kết cấu của thiết bị, nêu bật tính mới, tính sáng tạo trong thiết kế. Nếu có thí nghiệm/thử nghiệm cần nêu phương pháp và kết quả thí nghiệm/thử nghiệm, so sánh với các chỉ tiêu kinh tế kỹ thuật đã đăng ký.

- Đối với công việc liên quan đến xây dựng mô hình ứng dụng công nghệ, thiết bị của nhiệm vụ, cần nêu một số nội dung chính về Công nghệ, thiết bị ứng dụng tại mô hình; Tổ chức, quản lý sản xuất của mô hình; Hoạt động của mô hình; Các chỉ tiêu kinh tế kỹ thuật qua theo dõi thực tế hoạt động của mô hình; Đánh giá chất lượng công nghệ, thiết bị; Đánh giá chất lượng sản phẩm; Từ số liệu theo dõi tại mô hình, đánh giá hiệu quả kinh tế - kỹ thuật (xã hội, môi trường...).

4.m. Công việc m

4.m.n. Đánh giá tổng hợp về các công việc đã thực hiện

- Các công việc đã thực hiện ở các mục từ 4.1 đến 4.m đã được giải quyết được vấn đề gì của nội dung nghiên cứu, cần nêu rõ những vấn đề còn tồn tại, chỉ ra những hạn chế cụ thể, từ đó nêu được hướng giải quyết và cụ thể hoá được các công việc tiếp theo cần thực hiện trong nội dung nghiên cứu khác để đạt được mục tiêu của nhiệm vụ.

5. Kết luận và kiến nghị:

- Rút ra những kết quả nghiên cứu chủ yếu mà nội dung nghiên cứu đã thực hiện được, đối chiếu với mục đích yêu cầu đề ra đã đạt được đến mức độ nào. Những vấn đề còn hạn chế, nguyên nhân

- Nêu lên những kiến nghị có liên quan đến việc nghiên cứu của nhiệm vụ, đề xuất hướng tiếp tục nghiên cứu, hoàn thiện hoặc biện pháp chuyển giao cho sản xuất...

6. Tài liệu tham khảo

Sắp xếp danh mục các nguồn tài liệu và sách xuất bản đã tham khảo để thực hiện nội dung công việc nghiên cứu.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.... tháng ... năm 20.....

**BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN
NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP ...¹²⁹****I. Thông tin chung về nhiệm vụ:**

1. Tên nhiệm vụ,

Mã số (nếu có):

2. Mục tiêu của nhiệm vụ:

3. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

4. Chủ nhiệm nhiệm vụ:

5. Tổng kinh phí thực hiện:

triệu đồng.

Trong đó, kinh phí từ ngân sách SNKH:

triệu đồng.

Kinh phí từ nguồn khác:

triệu đồng.

6. Thời gian thực hiện theo Hợp đồng:

Bắt đầu:

Kết thúc:

Thời gian thực hiện theo văn bản điều chỉnh của cơ quan có thẩm quyền (nếu có):

7. Danh sách những người có đóng góp khoa học và thực hiện những nội dung chính thuộc tổ chức chủ trì và tổ chức phối hợp tham gia thực hiện nhiệm vụ:

Số TT	Họ và tên	Chức danh khoa học, học vị	Cơ quan công tác	Ký xác nhận
1				
2				
...				

II. Đánh giá về kết quả thực hiện nhiệm vụ:

1. Về sản phẩm khoa học:

1.1. Chung loại sản phẩm (đánh giá mức độ hoàn thành theo đặt hàng):

.....

¹²⁹ Báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của Tổ chức chủ trì.

1.2. Danh mục sản phẩm đã hoàn thành:

Số TT	Tên sản phẩm	Số lượng/khối lượng			Chất lượng		
		Theo hợp đồng và thuyết minh	Kết quả đạt được	Đánh giá (hoàn thành/không hoàn thành)	Theo hợp đồng và thuyết minh	Kết quả đạt được	Đánh giá (hoàn thành/không hoàn thành)
1							
2							
....						

1.3. Danh mục sản phẩm khoa học dự kiến ứng dụng, chuyên giao (nếu có):

Số TT	Tên sản phẩm	Thời gian dự kiến ứng dụng	Cơ quan dự kiến ứng dụng	Ghi chú
1				
2				
...				

1.4. Danh mục sản phẩm khoa học đã được ứng dụng (nếu có):

Số TT	Tên sản phẩm	Thời gian ứng dụng	Tên cơ quan ứng dụng	Ghi chú
1				
2				
...				

2. Về những đóng góp mới:

.....

3. Về hiệu quả, tác động đến kinh tế, xã hội và môi trường:

.....

4. Về khả năng tiếp tục phát huy, hoàn thiện kết quả thương mại hóa công nghệ, sản phẩm và đề xuất phương án cần thiết phải tiếp tục hoàn thiện công nghệ, sản phẩm (nếu có)

.....

III. Đánh giá về tổ chức thực hiện nhiệm vụ

a) Tổ chức quản lý, huy động nguồn lực và phối hợp với các tổ chức, cá nhân trong thực hiện:

b) Tiến độ thực hiện (*đúng hạn, vượt tiến độ, chậm tiến độ*):

c) Thời gian nộp hồ sơ (*đúng hạn, chậm tiến độ*):

Chủ nhiệm và các thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ cam kết không sử dụng kết quả nghiên cứu của người khác trái với quy định của pháp luật.

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ cam kết nội dung của Báo cáo là trung thực và chịu trách nhiệm trước pháp luật về các nội dung liên quan đến báo cáo.

CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ

(Học hàm, học vị, Họ, tên và chữ ký)

THỦ TRƯỞNG

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ

(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)

PHẦN IV. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC

I. LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ: 06 QTNB

Quy trình số 01.

Thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước - 2.002709

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân tự bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm PVHCC tỉnh.	Chuyên viên làm việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	03 giờ làm việc
	Chuyển hồ sơ đến Sở Khoa học và Công nghệ.	Lãnh đạo Trung tâm PVHCC tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm PVHCC tỉnh, phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý khoa học	04 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên thụ lý các hồ sơ, tổng hợp danh mục các đề xuất nhiệm vụ; Thực hiện tra cứu thông tin các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã và đang thực hiện trên địa bàn tỉnh có liên quan đến nhiệm vụ được đề xuất	Chuyên viên Phòng Quản lý khoa học	40 ngày làm việc
Bước 4	Tham mưu thành lập Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ (văn bản đề nghị cử thành viên, rà soát và liên hệ chuyên gia)	Chuyên viên Phòng Quản lý khoa học	40 ngày làm việc
Bước 5	Tổ chức họp Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ	Chuyên viên Phòng Quản lý khoa học	20 ngày làm việc
Bước 6	Sau khi có kết quả họp xác định nhiệm vụ, trình hồ sơ phê duyệt danh mục nhiệm vụ đề xuất đặt hàng; dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	Chuyên viên Phòng Quản lý khoa học	05 ngày làm việc
Bước 7	Kiểm tra, xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn phòng Sở, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý khoa học	04 giờ làm việc
Bước 8	Ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở được phân công phụ trách	01 ngày làm việc
Bước 9	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, phát hành văn bản trình UBND tỉnh.	Văn thư Sở	04 giờ làm việc

Bước 10	- Tiếp nhận hồ sơ, hoàn chỉnh nội dung tờ trình và dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Công chức VP.UBND tỉnh	05 ngày làm việc
	- Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo UBND tỉnh	
	Phát hành văn bản (kèm toàn bộ hồ sơ); trả kết quả giải quyết TTHC cho Sở Khoa học và Công nghệ.	Công chức VP.UBND tỉnh	
Bước 9	- Văn thư Sở tiếp nhận kết quả giải quyết từ UBND tỉnh chuyển đến; vào sổ văn bản (hồ sơ điện tử, hồ sơ giấy); số hóa kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển trả trên hệ thống thông tin một cửa điện tử kết quả giải quyết TTHC (đồng thời chuyển hồ sơ giấy) cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn thư Sở và chuyên viên Phòng Quản lý Khoa học	06 giờ làm việc
Bước 10	- Nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính từ cơ quan chuyên môn; xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC tỉnh. - Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả giải quyết TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Viên chức làm việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quy định (thời gian giải quyết thực tế 114 ngày làm việc).			

Quy trình số 02.**Thủ tục đăng ký tham gia tuyển chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước – 2.002710**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận, niêm phong, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm PVHCC tỉnh.	Chuyên viên làm việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	03 giờ làm việc
	Chuyển hồ sơ đến Sở Khoa học và Công nghệ.	Lãnh đạo Trung tâm PVHCC tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm PVHCC tỉnh, phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý khoa học	04 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên thụ lý hồ sơ kiểm tra, xác nhận tính hợp lệ, tham mưu thành lập Hội đồng tuyển chọn, tổ thẩm định kinh phí và tổ chuyên gia nhiệm vụ cấp tỉnh;	- Chuyên viên, lãnh đạo Phòng Quản lý khoa học; - Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ.	17 ngày làm việc
Bước 4	Tổ chức họp Hội đồng tuyển chọn và thẩm định kinh phí.	Thành viên Hội đồng tuyển chọn	30 ngày làm việc
Bước 5	Trên cơ sở kết luận của Hội đồng tuyển chọn, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng phê duyệt.	Chuyên viên Phòng Quản lý khoa học	03 ngày làm việc
Bước 6	Kiểm tra, xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC; chuyển Văn phòng Sở trình lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Quản lý khoa học; Lãnh đạo Văn phòng Sở.	04 giờ làm việc
Bước 7	Ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở được phân công phụ trách	01 ngày làm việc
Bước 8	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, phát hành văn bản trình UBND tỉnh.	Văn thư Sở	04 giờ làm việc
Bước 9	- Tiếp nhận hồ sơ, hoàn chỉnh nội dung tờ trình và dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Công chức VP.UBND tỉnh	05 ngày làm việc
	- Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	
	Phát hành văn bản (kèm toàn bộ hồ sơ); trả kết quả giải quyết TTHC cho Sở Khoa học và Công nghệ.	Công chức VP.UBND tỉnh	
Bước 10	- Văn thư Sở tiếp nhận kết quả giải quyết từ UBND tỉnh chuyển đến; vào sổ văn bản	Văn thư Sở và chuyên viên	06 giờ làm việc

	<p>(hồ sơ điện tử, hồ sơ giấy); số hóa kết quả giải quyết TTHC.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chuyển trả trên hệ thống thông tin một cửa điện tử kết quả giải quyết TTHC (đồng thời chuyển hồ sơ giấy) cho Trung tâm PVHCC tỉnh. - Trong thời hạn 15 ngày kể từ khi nhận được quyết định phê duyệt, Phòng QLKH có trách nhiệm thông báo công khai kết quả tuyển chọn và đăng tải ít nhất 45 ngày trên trang thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ. 	Phòng Quản lý Khoa học	
Bước 11	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính từ cơ quan chuyên môn; xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC tỉnh. - Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả giải quyết TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có). 	Viên chức làm việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 29 ngày làm việc (không tính thời gian tại Bước 4)			

Quy trình số 03.**Thủ tục đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước - 2.002711**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân tự bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm PVHCC tỉnh.	Chuyên viên làm việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	03 giờ
	Chuyển hồ sơ đến Sở Khoa học và Công nghệ.	Lãnh đạo Trung tâm PVHCC tỉnh	01 giờ
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm PVHCC tỉnh, phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý khoa học	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ: trong vòng 05 ngày làm việc, chuyên viên Phòng Quản lý khoa học tham mưu văn bản thông báo và hướng dẫn, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tham mưu thành lập Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh.	Chuyên viên Phòng Quản lý khoa học	17 ngày
Bước 4	Tổ chức họp Hội đồng đánh giá, nghiệm thu cấp tỉnh	Chuyên viên Phòng Quản lý khoa học	30 ngày
Bước 5	- Tiến hành các thủ tục nghiệm thu, thanh lý sau khi có kết quả họp Hội đồng đánh giá, nghiệm thu; chuyển Văn phòng Sở, trình lãnh đạo Sở phê duyệt: + Trường hợp kết quả nhiệm vụ được đánh giá xếp loại ở mức “Đạt” trở lên: hướng dẫn tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ lập báo cáo về việc hoàn thiện hồ sơ đánh	Chuyên viên và Lãnh đạo phòng Quản lý khoa học (Sở Khoa học và Công nghệ)	30 ngày

	<p>giá, nghiệm thu, hoàn thiện báo cáo tổng hợp, báo cáo tóm tắt, các sản phẩm, các tài liệu liên quan theo kết luận của Hội đồng nghiệm thu và nộp về Sở Khoa học và Công nghệ.</p> <p>+ Đối với nhiệm vụ xếp loại ở mức “Không đạt”: phối hợp với các đơn vị có liên quan tiến hành xử lý theo quy định tại Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BKHCN-BTC đối với nhiệm vụ không hoàn thành.</p>		
Bước 6	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên Phòng Quản lý khoa học	02 ngày
Bước 7	Kiểm tra, xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyên Văn phòng Sở, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý khoa học	04 giờ
Bước 8	Ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở được phân công phụ trách	01 ngày
Bước 9	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, phát hành văn bản trình UBND tỉnh.	Văn thư Sở	04 giờ
Bước 10	- Tiếp nhận hồ sơ, hoàn chỉnh nội dung tờ trình và dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Công chức VP.UBND tỉnh	07 ngày
	- Ký/ phê duyệt văn bản (danh mục và Thông báo danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh để tuyển chọn).	Lãnh đạo UBND tỉnh	
	Phát hành văn bản (kèm toàn bộ hồ sơ); trả kết quả giải quyết TTHC cho Sở Khoa học và Công nghệ.	Công chức VP.UBND tỉnh	
Bước 11	<p>- Văn thư Sở tiếp nhận kết quả giải quyết từ UBND tỉnh chuyển đến; vào sổ văn bản (hồ sơ điện tử, hồ sơ giấy); số hóa kết quả giải quyết TTHC.</p> <p>- Chuyên trả trên hệ thống thông tin một cửa điện tử kết quả giải quyết TTHC (đồng thời chuyển hồ sơ giấy) cho Trung tâm PVHCC tỉnh.</p>	Văn thư Sở và chuyên viên Phòng Quản lý Khoa học	06 giờ
Bước 12	<p>- Nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính từ cơ quan chuyên môn; xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC tỉnh.</p> <p>- Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả giải quyết TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).</p>	Viên chức làm việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	02 giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 30 ngày (không tính thời gian tại Bước 4, Bước 5)			

Quy trình số 04.**Thủ tục xác định nhiệm vụ Khoa học và Công nghệ cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước - 2.002722**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân tự bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm PVHCC tỉnh.	Chuyên viên làm việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	03 giờ làm việc
	Chuyển hồ sơ đến Sở Khoa học và Công nghệ.	Lãnh đạo Trung tâm PVHCC tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm PVHCC tỉnh, phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý khoa học	04 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên thụ lý các hồ sơ, tổng hợp danh mục các đề xuất nhiệm vụ; Thực hiện tra cứu thông tin các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã và đang thực hiện trên địa bàn tỉnh có liên quan đến nhiệm vụ được đề xuất	Chuyên viên Phòng Quản lý khoa học	40 ngày làm việc
Bước 4	Tham mưu thành lập Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ (văn bản đề nghị cử thành viên, rà soát và liên hệ chuyên gia tư vấn độc lập)	Chuyên viên Phòng Quản lý khoa học	20 ngày làm việc
Bước 5	Tổ chức họp Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ hoặc xin ý kiến chuyên gia tư vấn độc lập để xác định danh mục nhiệm vụ	Chuyên viên Phòng Quản lý khoa học	20 ngày làm việc
Bước 6	Sau khi có kết quả xác định danh mục nhiệm vụ, trình hồ sơ phê duyệt danh mục nhiệm vụ đề xuất đặt hàng	Chuyên viên Phòng Quản lý khoa học	02 ngày làm việc
Bước 7	Kiểm tra, xem xét dự thảo Quyết định phê duyệt danh mục nhiệm vụ đề xuất đặt hàng; chuyển Văn phòng Sở, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý khoa học	01 ngày làm việc

Bước 8	Phê duyệt danh mục nhiệm vụ đề xuất đặt hàng	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	01 ngày làm việc
Bước 9	<ul style="list-style-type: none"> - Cấp số, đóng dấu kết quả giải quyết TTHC, lưu trữ hồ sơ, số hóa kết quả giải quyết; chuyển trả trên hệ thống thông tin một cửa điện tử kết quả giải quyết TTHC (đồng thời chuyển hồ sơ giấy) cho Trung tâm PVHCC tỉnh. - Phòng QLKH có trách nhiệm thông báo công khai danh mục nhiệm vụ cấp cơ sở trên phương tiện thông tin đại chúng trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày có quyết định phê duyệt. 	Văn thư Sở và chuyên viên Phòng Quản lý Khoa học (Sở Khoa học và Công nghệ)	06 giờ làm việc
Bước 10	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính từ cơ quan chuyên môn; xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC tỉnh. - Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả giải quyết TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có). 	Viên chức làm việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	02 giờ làm việc
<p>Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quy định (thời gian giải quyết thực tế 86 ngày làm việc).</p>			

Quy trình số 05.**Thủ tục tuyển chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước - 2.002723**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận, niêm phong, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm PVHCC tỉnh.	Chuyên viên làm việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	03 giờ làm việc
	Chuyển hồ sơ đến Sở Khoa học và Công nghệ.	Lãnh đạo Trung tâm PVHCC tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm PVHCC tỉnh, phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý khoa học	04 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên thụ lý hồ sơ kiểm tra, xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ, tham mưu thành lập Hội đồng tuyển chọn, tổ thẩm định kinh phí nhiệm vụ cấp cơ sở.	Chuyên viên, lãnh đạo Phòng Quản lý khoa học	18 ngày làm việc
Bước 4	Tổ chức họp Hội đồng tuyển chọn và thẩm định kinh phí.	Thành viên Hội đồng tuyển chọn	30 ngày làm việc
Bước 5	Trên cơ sở kết luận của Hội đồng tư vấn tuyển chọn và tổ thẩm định kinh phí, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng phê duyệt.	Chuyên viên Phòng Quản lý khoa học	03 ngày làm việc
Bước 6	Kiểm tra, xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn phòng Sở, trình lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Quản lý khoa học; Lãnh đạo Văn phòng Sở	01 ngày làm việc
Bước 7	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	01 ngày làm việc
Bước 8	Cấp số, đóng dấu kết quả giải quyết TTHC, lưu trữ hồ sơ, số hóa kết quả giải quyết; chuyển trả trên hệ thống thông tin một cửa điện tử kết quả giải	Văn thư Sở và chuyên viên Phòng Quản lý Khoa học (Sở	06 giờ làm việc

	quyết TTHC (đồng thời chuyển hồ sơ giấy) cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Khoa học và Công nghệ)	
Bước 9	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính từ cơ quan chuyên môn; xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC tỉnh. - Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả giải quyết TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có). 	Viên chức làm việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 25 ngày làm việc (không tính thời gian ở Bước 4)			

Quy trình số 06.**Thủ tục đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước – 2.002724**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân tự bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm PVHCC tỉnh.	Chuyên viên làm việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	03 giờ
	Chuyển hồ sơ đến Sở Khoa học và Công nghệ.	Lãnh đạo Trung tâm PVHCC tỉnh	01 giờ
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm PVHCC tỉnh, phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý khoa học	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ: trong vòng 01 ngày làm việc, chuyên viên Phòng Quản lý khoa học tham mưu văn bản thông báo và hướng dẫn, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tham mưu thành lập Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở.	Chuyên viên Phòng Quản lý khoa học	10 ngày
Bước 4	Tổ chức họp hội đồng đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở	Chuyên viên Phòng Quản lý khoa học	30 ngày
Bước 5	- Tiến hành các thủ tục nghiệm thu, thanh lý sau khi có kết quả nghiệm thu; chuyển Văn phòng Sở trình Lãnh đạo Sở phê duyệt: + Trường hợp kết quả nhiệm vụ được đánh giá xếp loại ở mức “Đạt” trở lên: hướng dẫn tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ nhiệm vụ theo kết luận của Hội đồng, lấy ý kiến của Chủ tịch Hội đồng	Chuyên viên Phòng Quản lý khoa học	07 ngày

	<p>về việc hoàn thiện hồ sơ và gửi về Sở Khoa học và Công nghệ;</p> <p>+ Đối với nhiệm vụ xếp loại ở mức “Không đạt”: phối hợp với các đơn vị có liên quan tiến hành xử lý theo quy định tại Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BKH-CN-BTC đối với nhiệm vụ không hoàn thành.</p>		
Bước 6	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên Phòng Quản lý khoa học	02 ngày
Bước 7	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở phụ trách	01 ngày
Bước 8	Cấp số, đóng dấu kết quả giải quyết TTHC, lưu trữ hồ sơ, số hóa kết quả giải quyết; chuyển trả trên hệ thống thông tin một cửa điện tử kết quả giải quyết TTHC (đồng thời chuyển hồ sơ giấy) cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn thư Sở và chuyên viên Phòng Quản lý Khoa học	06 giờ
Bước 9	<p>- Nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính từ cơ quan chuyên môn; xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC tỉnh.</p> <p>- Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả giải quyết TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).</p>	Viên chức làm việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	02 giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 15 ngày (không tính thời gian tại Bước 4, Bước 5)			