

Số: 57 /2024/QĐ-UBND

Lai Châu, ngày 31 tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

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

UỶ BAN NHÂN DÂN TỈNH LAI CHÂU

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

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 thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Thông tư số 20/2023/TT-BKHHCN, ngày 12 tháng 10 năm 2023 của Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 1428/TTr-SKHHCN, ngày 28 tháng 10 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

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

Điều 2. Điều khoản thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 11 năm 2024.

2. Bãi bỏ: Điều 9, Điều 10, Điều 11, Điều 12, Điều 13, Điều 14, Điều 15 và Điều 16 Quy định tổ chức thực hiện và quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Lai Châu ban hành kèm theo Quyết định số 35/2018/QĐ-UBND ngày 16/11/2018 của UBND tỉnh Lai Châu.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ; Thủ trưởng các sở, ban, ngành thuộc tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Khoa học và Công nghệ;
- Cục Kiểm tra VBQPPL - Bộ Tư pháp;
- Thường trực: Tỉnh ủy, HĐND tỉnh;
- Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh;
- Sở Tư pháp;
- V, C;
- Lưu: VT, Vx2.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Tổng Thanh Hải

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH LAI CHÂU

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

QUY ĐỊNH

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

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2024/QĐ-UBND,
ngày / /2024 của UBND tỉnh Lai Châu)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định việc tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Lai Châu (sau đây gọi là nhiệm vụ) dưới các hình thức đề tài khoa học và công nghệ (sau đây gọi là đề tài), dự án sản xuất thử nghiệm (sau đây gọi là dự án), đề án khoa học (sau đây gọi là đề án).

2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với các cơ quan quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ, các tổ chức, cá nhân có hoạt động khoa học và công nghệ cấp tỉnh và các tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

Chương II

QUY ĐỊNH TUYỂN CHỌN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

Mục 1

NGUYÊN TẮC VÀ ĐIỀU KIỆN TUYỂN CHỌN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

Điều 2. Nguyên tắc tuyển chọn tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ và thông báo tuyển chọn tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ

1. Nguyên tắc chung:

a) Việc tuyển chọn phải bảo đảm công bằng, công khai, minh bạch, dân chủ, khách quan; kết quả tuyển chọn phải được công bố công khai trên trang thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ hoặc các phương tiện thông tin đại chúng khác;

b) Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn được đánh giá thông qua Hội đồng tư vấn tuyển chọn (sau đây gọi là Hội đồng) do Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ thành lập.

Việc đánh giá được tiến hành bằng phương thức chấm điểm theo các nhóm tiêu chí cụ thể quy định tại Điều 11 Quy định này;

c) Trên cơ sở ý kiến tư vấn của Hội đồng, ý kiến của phòng chuyên môn, Sở Khoa học và Công nghệ quyết định lựa chọn tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ. Trong trường hợp cần thiết, Sở Khoa học và Công nghệ lấy ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập trước khi quyết định.

2. Thông báo tuyển chọn tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ:

Danh mục các nhiệm vụ, điều kiện, thủ tục tham gia tuyển chọn được thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ hoặc trên các phương tiện thông tin đại chúng khác trong thời gian 22 ngày làm việc để tổ chức và cá nhân chuẩn bị hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn.

3. Sở Khoa học và Công nghệ thông báo tuyển chọn lần 2 trong khoảng thời gian không quá 06 tháng tính từ ngày bắt đầu thông báo tuyển chọn lần 1 trong các trường hợp sau:

a) Khi hết thời gian thông báo tuyển chọn mà không có hồ sơ đăng ký tuyển chọn;

b) Các hồ sơ không hợp lệ khi tiến hành mở, kiểm tra hồ sơ; hồ sơ không được Hội đồng kiến nghị trúng tuyển;

c) Các hồ sơ bị hủy kết quả tuyển chọn theo quy định tại điểm a, b, d và d khoản 1 và điểm a, b và d khoản 2 Điều 18 Quy định này;

d) Trường hợp khác do Sở Khoa học và Công nghệ quyết định.

Điều 3. Điều kiện tham gia tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ

1. Tổ chức có tư cách pháp nhân, có hoạt động phù hợp với yêu cầu của nhiệm vụ có quyền đăng ký tham gia tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ.

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

a) 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 khác theo quy định hiện hành;

b) Tại thời điểm hết hạn nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn chưa thực hiện báo cáo ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khác theo quy định hiện hành;

c) 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 khác do mình chủ trì sau 30 ngày kể từ ngày kết thúc thời gian thực hiện nhiệm vụ theo Hợp đồng, bao gồm cả thời gian được gia hạn (nếu có);

d) Tại thời điểm hết hạn nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn chưa hoàn trả đầy đủ kinh phí thu hồi theo hợp đồng thực hiện các nhiệm vụ đã ký;

đ) Có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ khác 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.

3. Cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn làm chủ nhiệm nhiệm vụ phải đáp ứng đồng thời các yêu cầu:

a) Có trình độ đại học trở lên;

b) Có chuyên môn trong lĩnh vực khoa học và công nghệ phù hợp với nội dung nhiệm vụ và hoạt động trong lĩnh vực này trong 05 năm gần nhất, tính đến thời điểm hết hạn nộp hồ sơ;

c) Có khả năng và bảo đảm thời gian để tổ chức thực hiện nhiệm vụ;

d) Trường hợp khác với các yêu cầu tại các điểm a, b và c khoản này (nếu có) do Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định.

4. Cá nhân thuộc một trong các trường hợp sau đây không đủ điều kiện đăng ký tham gia tuyển chọn làm chủ nhiệm nhiệm vụ:

a) Tại thời điểm hết hạn nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn đang làm chủ nhiệm nhiệm vụ khác;

b) 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 khác do mình làm chủ nhiệm sau 30 ngày kể từ ngày kết thúc thời gian thực hiện nhiệm vụ theo Hợp đồng, bao gồm thời gian được gia hạn (nếu có);

c) Có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ do mình làm chủ nhiệm trong thời gian 03 năm kể từ khi có quyết định đình chỉ của cơ quan có thẩm quyền.

Mục 2

HỒ SƠ ĐĂNG KÝ THAM GIA TUYỂN CHỌN THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

Điều 4. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ

Tổ chức và cá nhân chuẩn bị hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn thực hiện như đối với hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia quy định tại Điều 5 Thông tư số 20/2023/TT-BKH-CN ngày 12/10/2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước, cụ thể:

1. Tài liệu chứng minh tư cách pháp lý của tổ chức theo quy định của pháp luật (Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của tổ chức chủ trì hoặc Điều lệ hoạt động của tổ chức chủ trì hoặc giấy tờ chứng minh tư cách pháp lý khác).

2. Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ theo Biểu B1-1-ĐON tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này.

3. Thuyết minh đề tài theo Biểu B1-2a-TMĐTCN hoặc Biểu B1-2b-TMĐTXH; thuyết minh dự án theo Biểu B1-2c-TMDA; thuyết minh đề án theo Biểu B1-2d-TMĐA tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này.

4. Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ theo Biểu B1-3-LLTC tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này.

5. Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm có xác nhận của tổ chức quản lý nhân sự theo Biểu B1-4-LLCN tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này.

6. Lý lịch khoa học của thành viên chính, thư ký khoa học theo Biểu B1-4-LLCN tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này. Tài liệu này phải có xác nhận của tổ chức quản lý nhân sự trong trường hợp hồ sơ được Hội đồng kiến nghị trúng tuyển và nộp theo quy định tại khoản 12 Điều 10 Quy định này.

7. Lý lịch khoa học chuyên gia trong nước, chuyên gia nước ngoài (trong trường hợp có chuyên gia tham gia thực hiện).

8. Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ và văn bản xác nhận về sự đồng ý của các tổ chức tham gia phối hợp thực hiện nhiệm vụ (trong trường hợp có tổ chức tham gia phối hợp thực hiện) theo Biểu B1-5-PHNC và Biểu B1-6-LLTCPHNC tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này.

9. Báo cáo tài chính theo chuẩn mực kế toán và chế độ kế toán hiện hành trong 02 năm gần nhất của tổ chức tham gia góp vốn.

10. Đối với các nhiệm vụ có yêu cầu về vốn đối ứng cần phải có phương án huy động vốn đối ứng tương ứng với từng trường hợp cụ thể như sau:

a) 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;

b) 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;

c) Đối với trường hợp vay vốn tổ chức tín dụng: Cam kết cho vay vốn của các tổ chức tín dụng để thực hiện nhiệm vụ.

11. Báo giá thiết bị, nguyên vật liệu chính cần mua sắm, dịch vụ cần thuê để thực hiện nhiệm vụ còn hiệu lực (thời gian báo giá không quá 90 ngày tính đến thời điểm nộp hồ sơ). Tài liệu này chỉ nộp trong trường hợp hồ sơ được Hội đồng kiến nghị trúng tuyển theo quy định tại khoản 12 Điều 10 Quy định này.

12. Tài liệu liên quan khác trong trường hợp tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp 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, giao trực tiếp.

13. Tài liệu, văn bản quy định tại khoản 9 và khoản 10 Điều này chỉ áp dụng cho các nhiệm vụ có yêu cầu vốn đối ứng ngoài ngân sách nhà nước.

14. Các tài liệu quy định tại Điều này là bản gốc hoặc bản sao có chứng thực theo quy định hiện hành.

Điều 5. Nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn nhiệm vụ

Nộp hồ sơ, ngày nhận hồ sơ và thời gian nhận hồ sơ thực hiện như đối với nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia quy định tại Điều 6 Thông tư số 20/2023/TT-BKH-CN ngày 12 tháng 10 năm 2023 của Bộ Khoa học và Công nghệ, cụ thể:

1. Nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn

a) Đối với hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu chính: hồ sơ gồm 01 bộ, sử dụng phông chữ tiếng Việt Times New Roman, bộ mã ký tự Unicode theo Tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909:2001, màu đen và 01 bản điện tử của hồ sơ (dạng PDF, không đặt mật khẩu) ghi trên USB. Toàn bộ hồ sơ được đóng gói, niêm phong và bên ngoài ghi rõ:

- Tên nhiệm vụ.

- Tên, địa chỉ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ; tên, địa chỉ, số điện thoại của chủ nhiệm nhiệm vụ;

- Danh mục tài liệu có trong hồ sơ;

b) Đối với hồ sơ nộp trực tuyến: 01 bộ hồ sơ điện tử gồm các văn bản điện tử các tài liệu quy định tại Điều 4 Quy định này và được chứng thực điện tử theo quy định hiện hành.

Thời hạn và địa chỉ nộp hồ sơ theo thông báo trên trang thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ hoặc trên các phương tiện thông tin đại chúng khác hoặc bằng văn bản (trường hợp nhiệm vụ có chứa bí mật nhà nước).

2. Ngày nhận hồ sơ

Là ngày bộ phận tiếp nhận và trả kết quả có Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

3. Trong thời hạn quy định nộp hồ sơ, tổ chức và cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn có quyền rút hồ sơ đã nộp để thay bằng hồ sơ mới hoặc bổ sung hồ sơ đã nộp.

Việc thay hồ sơ mới hoặc bổ sung hồ sơ phải hoàn tất trước thời hạn nộp hồ sơ theo quy định. Các tài liệu bổ sung sau thời hạn nộp hồ sơ theo quy định không là bộ phận cấu thành của hồ sơ, trừ tài liệu quy định tại khoản 6 và khoản 11 Điều 4 Quy định này.

Điều 6. Mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ

1. Kết thúc thời hạn nhận hồ sơ đăng ký tuyển chọn, trong thời hạn 07 ngày làm việc, Sở Khoa học và Công nghệ mở, kiểm tra hiện trạng của hồ sơ; rà soát, kiểm tra các thông tin liên quan đến quy định tại Điều 4 Quy định này.

2. Kết quả mở hồ sơ được ghi thành biên bản theo Biểu B2-1-BBHS tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này.

3. Trên cơ sở rà soát hồ sơ đăng ký, đơn vị quản lý chuyên môn hoàn thiện biên bản mở hồ sơ.

4. Trường hợp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn được nộp trực tuyến, khi kết thúc thời hạn nhận hồ sơ, Biên bản mở hồ sơ theo Biểu B2-1-BBHS tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này.

5. Hồ sơ hợp lệ được đưa vào xem xét, đánh giá là hồ sơ được chuẩn bị theo quy định tại Điều 3 và Điều 4 Quy định này và các quy định có liên quan khác. Đối

với các hồ sơ không hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo bằng văn bản cho các tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ.

Mục 3

HỘI ĐỒNG, TỔ ĐÁNH GIÁ VÀ TỔ THẨM ĐỊNH KINH PHÍ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

Điều 7. Hội đồng và Tổ đánh giá

1. Hội đồng do Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập:

a) Hội đồng có 09 thành viên là các ủy viên, gồm Chủ tịch, Phó Chủ tịch, ủy viên thư ký khoa học, 02 ủy viên phản biện và các ủy viên khác;

b) Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các ủy viên của Hội đồng là các nhà khoa học thuộc cơ sở dữ liệu chuyên gia khoa học và công nghệ do Bộ Khoa học và Công nghệ phê duyệt, đại diện cơ quan, tổ chức đề xuất đặt hàng, nhà quản lý, nhà kinh doanh có năng lực và chuyên môn phù hợp với nhiệm vụ tư vấn.

c) Ngoài 09 thành viên Hội đồng, mỗi Hội đồng có 01 thư ký hành chính thuộc phòng chuyên môn của Sở Khoa học và Công nghệ và các đại biểu mời.

2. Cá nhân thuộc các trường hợp sau không được tham gia làm thành viên Hội đồng:

a) Cá nhân đăng ký tham gia thực hiện nhiệm vụ;

b) Cá nhân thuộc tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ;

c) Cá nhân thuộc tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ;

d) Có căn cứ rõ ràng về việc không vô tư, không khách quan khi tham gia Hội đồng;

đ) Vợ hoặc chồng, bố, mẹ, con, anh, chị, em ruột của chủ nhiệm, thư ký khoa học và thành viên chính tham gia thực hiện nhiệm vụ;

e) Cá nhân chưa chấp hành xong quyết định xử phạt vi phạm hành chính về hoạt động khoa học và công nghệ hoặc đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đã bị kết án mà chưa được xóa án tích;

3. Các ủy viên đã tham gia Hội đồng xác định nhiệm vụ được ưu tiên mời tham gia Hội đồng.

4. Hội đồng làm việc theo nguyên tắc, trình tự và nội dung quy định tại Điều 9, 10 và Điều 11 Quy định này.

5. Đối với dự án, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập Tổ đánh giá thực tế cơ sở vật chất - kỹ thuật, nhân lực và năng lực tài chính của tổ chức đăng ký chủ trì và tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ (sau đây gọi là Tổ đánh giá). Thành phần Tổ đánh giá bao gồm: Đại diện lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ, đại diện Phòng Quản lý Khoa học và Công nghệ, kế toán Sở Khoa học và Công nghệ, đại diện đơn vị đề xuất đặt hàng. Kết quả kiểm tra được ghi nhận bằng biên bản theo Biểu B2-9-BBKQKT tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này.

6. Đối với đề tài, trong trường hợp cần thiết, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập Tổ đánh giá theo quy định tại khoản 5 Điều này. Kết quả kiểm tra được ghi nhận bằng biên bản theo Biểu B2-9-BBKQKT tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này và cung cấp cho các thành viên tại phiên làm việc của Hội đồng và Tổ thẩm định.

7. Trong trường hợp cần thiết, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định số lượng thành viên và thành phần của Hội đồng, Tổ đánh giá khác với quy định tại khoản 1, 5 và 6 Điều này.

Điều 8. Chuẩn bị tổ chức các phiên họp của Hội đồng

1. Thư ký hành chính có trách nhiệm:

Chuẩn bị và gửi tài liệu đến tất cả thành viên Hội đồng ít nhất 07 ngày làm việc trước phiên họp đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp.

2. Tài liệu phục vụ phiên họp Hội đồng đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn thực hiện như đối với quy định tài liệu phục vụ phiên họp đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia quy định tại khoản 2 Điều 9 Thông tư số 20/2023/TT-BKHCN ngày 12 tháng 10 năm 2023 của Bộ Khoa học và Công nghệ, bao gồm:

a) Quyết định thành lập Hội đồng;

b) Trích lục danh mục nhiệm vụ được phê duyệt;

c) Bản sao hồ sơ gốc hoặc bản điện tử của hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn;

d) Phiếu nhận xét nhiệm vụ theo Biểu B2-2a-NXĐTCN (Đề tài) hoặc Biểu B2-2b-NXĐTXH/NXĐA, Biểu B2-2c-NXDA (Dự án), Biểu B2-2b-NXĐTXH/NXĐA (Đề án) tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này.

đ) Biên bản ghi nhận kết quả kiểm tra thực tế cơ sở vật chất - kỹ thuật, nhân lực và năng lực tài chính của tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì và tổ chức đăng ký

phối hợp thực hiện nhiệm vụ (nếu có).

Điều 9. Phương thức làm việc của Hội đồng

1. Hội đồng họp theo phương thức họp trực tiếp.

2. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng

a) Phải có sự tham gia ít nhất 2/3 số ủy viên Hội đồng, trong đó có Chủ tịch Hội đồng hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng được ủy quyền và 02 ủy viên phản biện;

b) Chủ tịch Hội đồng chủ trì phiên họp Hội đồng. Trong trường hợp Chủ tịch Hội đồng vắng mặt, Phó Chủ tịch Hội đồng được ủy quyền bằng văn bản chủ trì phiên họp. Giấy ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng theo Biểu B2-7-GUQ tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này.

3. Trách nhiệm của các thành viên Hội đồng

a) Đánh giá trung thực, khách quan và công bằng; chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả đánh giá của mình và trách nhiệm tập thể về kết luận chung của Hội đồng. Các thành viên Hội đồng, đại biểu tham gia và thư ký hành chính có trách nhiệm giữ bí mật về các thông tin liên quan trong quá trình đánh giá hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp;

b) Nghiên cứu, phân tích từng nội dung và thông tin đã kê khai trong hồ sơ; nhận xét, đánh giá từng hồ sơ theo các yêu cầu đã quy định và luận giải cho việc nhận xét, đánh giá.

Điều 10. Trình tự, nội dung làm việc của Hội đồng

Trình tự, nội dung làm việc của Hội đồng thực hiện như đối với trình tự, nội dung làm việc của Hội đồng tư vấn nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia quy định tại Điều 11 Thông tư số 20/2023/TT-BKHCN ngày 12 tháng 10 năm 2023 của Bộ Khoa học và Công nghệ, cụ thể:

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

2. Chủ tịch Hội đồng (hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng) nêu những yêu cầu và nội dung chủ yếu về việc tuyển chọn nhiệm vụ.

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

4. Đại diện Tổ đánh giá công bố Biên bản ghi nhận kết quả kiểm tra thực tế cơ sở vật chất - kỹ thuật, nhân lực và năng lực tài chính của tổ chức, cá nhân đăng

ký chủ trì và tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ (nếu có).

5. Thư ký khoa học lập Biên bản họp Hội đồng. Biên bản họp Hội đồng theo Biểu B2-6-BBHD tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này.

6. Hội đồng tiến hành đánh giá các hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp:

a) Các ủy viên phản biện và các thành viên khác trong Hội đồng lần lượt trình bày nhận xét đánh giá từng hồ sơ;

b) Thư ký khoa học đọc Phiếu nhận xét của ủy viên vắng mặt (nếu có);

c) Hội đồng thảo luận, đánh giá từng hồ sơ theo các nhóm tiêu chí và thang điểm đánh giá quy định tại Điều 11 Quy định này;

d) Các ủy viên Hội đồng bỏ phiếu đánh giá chấm điểm cho từng hồ sơ theo hình thức bỏ phiếu. Phiếu đánh giá có điểm chênh lệch quá 20% so với điểm trung bình của tất cả thành viên là phiếu không hợp lệ. Phiếu đánh giá chấm điểm theo Biểu B2-3a-ĐGDTCN hoặc Biểu B2-3b-ĐGDTEXH/ĐGDĐA (đề tài), Biểu B2-3c-ĐGDĐA (dự án), Biểu B2-3b-ĐGDTEXH/ĐGDĐA (đề án) tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này.

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

7. Kiểm phiếu đánh giá của các thành viên Hội đồng theo Biểu B2-4-KPĐG tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này và xếp hạng các hồ sơ được đánh giá có tổng số điểm trung bình phiếu hợp lệ từ cao xuống thấp theo Biểu 2-5-THKP tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này.

8. Ban kiểm phiếu công bố kết quả chấm điểm đánh giá sau khi xem xét, loại bỏ phiếu không hợp lệ. Trường hợp hồ sơ của tổ chức chủ trì là tổ chức đề xuất nhiệm vụ có điểm trung bình đạt từ 70/100 điểm, tổng điểm của hồ sơ được cộng thêm 10% (mười phần trăm) điểm trung bình của hồ sơ đó.

9. Hội đồng kiến nghị tổ chức và cá nhân trúng tuyển thực hiện nhiệm vụ khi đáp ứng đồng thời các điều kiện sau:

a) Có hồ sơ được đánh giá đạt tổng số điểm trung bình cao nhất và phải đạt từ 70/100 điểm trở lên, trong đó không có tiêu chí nào có quá 1/4 số thành viên Hội đồng có mặt cho điểm không (0 điểm);

b) Đối với các hồ sơ có tổng số điểm trung bình bằng nhau thì ưu tiên theo thứ tự như sau:

- Ưu tiên hồ sơ có số kinh phí đề xuất từ ngân sách nhà nước ít hơn;
- Ưu tiên chủ nhiệm nhiệm vụ hoặc tổ chức chủ trì đã có nhiệm vụ từ cấp tỉnh trở lên được đánh giá xếp loại xuất sắc trong thời gian 5 năm tính đến thời điểm đăng ký thực hiện nhiệm vụ;
- Đối với các hồ sơ có điểm ưu tiên trên như nhau thì ưu tiên hồ sơ có điểm trung bình về nội dung và phương án triển khai của tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ cao hơn.

10. Hội đồng kết luận chung về hồ sơ của tổ chức được kiến nghị trúng tuyển:

- a) Nội dung cần sửa đổi, bổ sung trong thuyết minh nhiệm vụ để đáp ứng yêu cầu đặt hàng;
- b) Số lượng chuyên gia trong và ngoài nước cần thiết để tham gia thực hiện;
- c) Phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi từng phần.

11. Hội đồng thông qua Biên bản họp.

12. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày Hội đồng thông qua Biên bản họp, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ trúng tuyển có trách nhiệm hoàn thiện và gửi lại thuyết minh nhiệm vụ theo kết luận của Hội đồng, Bản giải trình của tổ chức chủ trì về những nội dung đã chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng theo Biểu B2-8-GTHĐ tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này, các tài liệu quy định tại khoản 6 và khoản 11 Điều 4 Quy định này và các tài liệu liên quan khác.

Điều 11. Nhóm tiêu chí và thang điểm đánh giá hồ sơ tuyển chọn tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ

Hồ sơ tuyển chọn tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ được đánh giá, chấm điểm tối đa 100 điểm theo các nhóm tiêu chí và thang điểm sau:

- 1. Đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ:
 - a) Tổng quan tình hình nghiên cứu (tối đa 12 điểm);
 - b) Nội dung, nhân lực thực hiện các nội dung, phương pháp nghiên cứu và kỹ thuật sử dụng (tối đa 24 điểm);
 - c) Sản phẩm khoa học và công nghệ (tối đa 16 điểm);

d) Khả năng ứng dụng hoặc sử dụng kết quả tạo ra vào sản xuất và đời sống (tối đa 16 điểm);

đ) Tính khả thi về kế hoạch và kinh phí thực hiện (tối đa 16 điểm);

e) Năng lực của tổ chức và cá nhân thực hiện (tối đa 16 điểm).

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

a) Tổng quan tình hình nghiên cứu (tối đa 12 điểm);

b) Nội dung và hoạt động hỗ trợ nghiên cứu (tối đa 12 điểm);

c) Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu (tối đa 12 điểm);

d) Tính khả thi về kế hoạch và kinh phí thực hiện (tối đa 20 điểm);

đ) Sản phẩm khoa học, lợi ích kết quả của đề tài, đề án và phương án chuyển giao sản phẩm, kết quả nghiên cứu (tối đa 24 điểm);

e) Năng lực của tổ chức và cá nhân thực hiện (tối đa 20 điểm).

3. Đề tài nghiên cứu trong các lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ khác, tùy thuộc vào nội dung nghiên cứu áp dụng nhóm tiêu chí và thang điểm quy định tại khoản 1 hoặc khoản 2 Điều này.

4. Dự án:

a) Tổng quan về các vấn đề công nghệ và thị trường của dự án (điểm tối đa 8 điểm);

b) Nội dung và phương án triển khai (tối đa 20 điểm);

c) Tính mới và tính khả thi của công nghệ (tối đa 12 điểm);

d) Khả năng phát triển và hiệu quả kinh tế - xã hội dự kiến của dự án (tối đa 12 điểm);

đ) Sản phẩm khoa học và công nghệ (tối đa 16 điểm);

e) Phương án tài chính (tối đa 16 điểm);

g) Năng lực của tổ chức và cá nhân thực hiện (tối đa 16 điểm).

5. Trong trường hợp cần thiết, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ điều chỉnh tiêu chí, thang điểm đánh giá tùy theo đặc thù của các loại hình nhiệm vụ.

Điều 12. Tổ thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ

1. Tổ thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ (sau đây gọi là Tổ thẩm định) do Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập. Tổ thẩm định gồm

05 thành viên, trong đó: Tổ trưởng Tổ thẩm định là Giám đốc Sở khoa học và Công nghệ; Tổ phó là Phó Giám đốc Sở khoa học và Công nghệ; 01 thành viên là Trưởng phòng Quản lý Khoa học và Công nghệ; 01 thành viên là chuyên viên phòng Quản lý Khoa học và Công nghệ; 01 thành viên là kế toán Sở Khoa học và Công nghệ làm thư ký tổ thẩm định. Ngoài 05 thành viên của tổ thẩm định còn có 01 thư ký hành chính thuộc phòng chuyên môn của Sở Khoa học và Công nghệ và các đại biểu mời.

2. Trong trường hợp cần thiết, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định số lượng thành viên và thành phần của Tổ thẩm định khác với quy định tại khoản 1 Điều này.

Điều 13. Chuẩn bị tổ chức các phiên họp của Tổ thẩm định

1. Thư ký hành chính có trách nhiệm:

Chuẩn bị và gửi tài liệu đến tất cả thành viên Tổ thẩm định ít nhất 03 ngày làm việc trước phiên họp thẩm định kinh phí.

2. Tài liệu phục vụ phiên họp thẩm định kinh phí nhiệm vụ bao gồm:

a) Quyết định thành lập Tổ thẩm định;

b) Thuyết minh nhiệm vụ đã được chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng;

c) Bản giải trình của tổ chức chủ trì về những nội dung đã chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng theo Biểu B2-8-GTHĐ tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này và hồ sơ, tài liệu bổ sung (nếu có);

d) Biên bản họp Hội đồng;

đ) Biên bản ghi nhận kết quả kiểm tra thực tế cơ sở vật chất - kỹ thuật, nhân lực và năng lực tài chính của tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì và tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ (nếu có);

e) Lý lịch khoa học các thành viên thực hiện chính, thư ký khoa học thực hiện nhiệm vụ có xác nhận của tổ chức quản lý nhân sự theo Biểu B1-4-LLCN tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này;

g) Báo giá thiết bị, nguyên vật liệu chính cần mua sắm, dịch vụ cần thuê để thực hiện nhiệm vụ còn hiệu lực (thời gian báo giá không quá 90 ngày tính đến thời điểm nộp hồ sơ);

h) Các tài liệu khác có liên quan.

Điều 14. Nguyên tắc làm việc, nhiệm vụ và trách nhiệm của Tổ thẩm định

1. Nguyên tắc làm việc của Tổ thẩm định

a) Chậm nhất 10 ngày làm việc sau khi nhận được hồ sơ theo quy định tại khoản 12 Điều 10 Quy định này, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức họp Tổ thẩm định.

b) Phải có mặt ít nhất 4/5 thành viên Tổ thẩm định, trong đó phải có Tổ trưởng và thư ký Tổ thẩm định.

c) Tổ trưởng Tổ thẩm định chủ trì phiên họp.

d) Có kết luận tập thể về nội dung thẩm định. Các ý kiến của thành viên Tổ thẩm định không nhất trí với kết luận chung của Tổ thẩm định được bảo lưu và ghi rõ trong Biên bản.

2. Nhiệm vụ của Tổ thẩm định

a) Rà soát lại nội dung chỉnh sửa, bổ sung theo ý kiến Hội đồng và nội dung chỉnh sửa khác (nếu có).

b) Đánh giá sự phù hợp của dự toán kinh phí so với:

- Các nội dung nghiên cứu theo kết luận của Hội đồng và các nội dung chỉnh sửa khác (nếu có);

- Thời gian cần thiết để thực hiện;

- Các định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi hiện hành;

- Thuyết minh chi tiết về các nội dung công việc chưa có định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi.

c) Đánh giá khả năng đối ứng vốn ngoài ngân sách nhà nước và phương án huy động của tổ chức chủ trì để thực hiện nhiệm vụ (nếu có); các hồ sơ tài liệu phải bổ sung trước khi ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ (nếu cần thiết).

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

3. Trách nhiệm của Tổ thẩm định

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

b) Tổ thẩm định báo cáo bằng văn bản với Sở Khoa học và Công nghệ và đề

xuất phương án xử lý những vấn đề vượt quá thẩm quyền giải quyết, phát sinh trong quá trình thẩm định hồ sơ nhiệm vụ để xem xét, quyết định.

Điều 15. Trình tự, nội dung làm việc của Tổ thẩm định

1. Thư ký hành chính công bố quyết định thành lập Tổ thẩm định, giới thiệu thành phần Tổ thẩm định và các đại biểu tham dự.

2. Tổ trưởng Tổ thẩm định nêu nguyên tắc, nhiệm vụ và trách nhiệm của Tổ thẩm định, những yêu cầu và nội dung của việc thẩm định kinh phí đối với nhiệm vụ.

3. Thư ký Tổ thẩm định lập Biên bản thẩm định Đề tài/đề án theo biểu B3-1a-BBTĐĐT/ĐA và Biểu đính kèm; dự án biểu B3-1b-BBTĐDA và biểu đính kèm tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này.

4. Đại diện tổ chức chủ trì giải trình thêm các yêu cầu của Tổ thẩm định về những nội dung đã bổ sung, chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng và những nội dung sửa đổi, bổ sung khác (nếu có); trả lời các câu hỏi của thành viên Tổ thẩm định (nếu có) và không tiếp tục tham dự phiên họp của Tổ thẩm định.

5. Các thành viên Tổ thẩm định nêu ý kiến thẩm định theo quy định tại khoản 2 Điều 15 Quy định này; thảo luận về dự kiến kết luận của Tổ thẩm định.

6. Đại diện tổ chức chủ trì được mời tiếp tục tham dự cuộc họp của Tổ thẩm định để nghe thông báo về dự kiến kết luận của Tổ thẩm định. Đại diện Tổ chức chủ trì có quyền nêu ý kiến giải trình, làm rõ trước khi Tổ thẩm định kết luận.

7. Tổ thẩm định thông qua Biên bản.

Mục 4

PHÊ DUYỆT, LƯU GIỮ VÀ HỦY KẾT QUẢ TUYỂN CHỌN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

Điều 16. Phê duyệt kết quả tuyển chọn tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ

1. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định kinh phí tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ nhiệm vụ theo kết luận của Tổ thẩm định, giải trình chi tiết kết luận của Tổ thẩm định theo Biểu B3-3-GTTĐKP tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này và nộp lại cho Sở Khoa học và Công nghệ sau khi có xác nhận đã tiếp thu ý kiến của Tổ thẩm định.

2. Phê duyệt kết quả tuyển chọn

a) Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đã hoàn thiện theo kết luận của Tổ thẩm định, Sở Khoa học và Công nghệ 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. Thời gian thực hiện nhiệm vụ bao gồm thời gian triển khai nghiên cứu và thời gian hoàn thiện hồ sơ phục vụ đánh giá nghiệm thu (không quá 03 tháng).

b) Sở Khoa học và Công nghệ phê duyệt thuyết minh nhiệm vụ và ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ.

c) Trong trường hợp cần thiết, Sở Khoa học và Công nghệ có thể lấy ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập theo quy định tại Điều 19 và Điều 21 Quy định này.

Điều 17. Lưu giữ, quản lý hồ sơ gốc và công khai thông tin

1. Sau khi kết thúc quá trình tuyển chọn, thư ký hành chính của các phiên họp có trách nhiệm tổng hợp tài liệu (kể cả các hồ sơ không trúng tuyển) để lưu giữ và quản lý theo quy định hiện hành.

2. Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm công khai thông tin về kết quả tuyển chọn nhiệm vụ (trừ các nhiệm vụ có nội dung chứa bí mật nhà nước do cơ quan có thẩm quyền quy định) theo quy định cụ thể như sau:

a) Nội dung công khai: Quyết định phê duyệt nhiệm vụ đặt hàng; 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;

b) Phương thức công khai: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi 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, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm thông báo công khai kết quả tuyển chọn và đăng tải tối thiểu 60 ngày trên trang thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ hoặc các phương tiện thông tin đại chúng khác.

Điều 18. Hủy kết quả tuyển chọn tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ

1. Trong quá trình tuyển chọn, Sở Khoa học và Công nghệ hủy kết quả tuyển chọn tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ vi phạm một trong các lỗi sau:

a) Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ có hành vi giả mạo, gian lận hoặc khai báo, cam kết không trung thực trong hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ;

b) Vi phạm các điều kiện quy định tại Điều 3 Quy định này;

c) Có sự trùng lặp về kinh phí thực hiện nhiệm vụ từ các nguồn khác của ngân sách nhà nước;

d) Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ không thực hiện quy định tại khoản 12 Điều 10 Quy định này;

đ) Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ không thực hiện quy định tại khoản 1 Điều 16 Quy định này.

2. Kể từ ngày 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 có hiệu lực đến thời điểm ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ, Sở Khoa học và Công nghệ có quyền hủy bỏ quyết định khi xảy ra một trong các vấn đề sau:

a) Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ có hành vi giả mạo, gian lận hoặc khai báo, cam kết không trung thực trong hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ;

b) Vi phạm các điều kiện quy định tại Điều 3 Quy định này;

c) Có sự trùng lặp về kinh phí thực hiện nhiệm vụ từ các nguồn khác của ngân sách nhà nước;

d) Tổ chức chủ trì đề nghị không thực hiện nhiệm vụ hoặc đề xuất thay đổi chủ nhiệm nhiệm vụ.

3. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo tới tổ chức chủ trì:

a) Hủy kết quả tham gia tuyển chọn đối với các trường hợp quy định tại điểm a, b, c khoản 1 Điều này;

b) Hủy kết quả hợp Hội đồng đối với các trường hợp quy định tại điểm d khoản 1 Điều này;

c) Hủy kết quả thẩm định kinh phí đối với các trường hợp quy định tại điểm đ khoản 1 Điều này;

d) Hủy Quyết định phê duyệt kinh phí nhiệm vụ đối với các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

4. Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ bị hủy kết quả tuyển chọn phải chịu các hình thức xử lý theo quy định của pháp luật hiện hành.

5. Trường hợp cần thiết khác, Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết định.

Chương III

CHUYÊN GIA TƯ VẤN ĐỘC LẬP

Điều 19. Chuyên gia tư vấn độc lập

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

a) Không phải là thành viên Hội đồng; không thuộc tổ chức chủ trì; không phải là người tham gia thực hiện nhiệm vụ; không là vợ hoặc chồng, bố, mẹ, con, anh, chị, em ruột của chủ nhiệm, thư ký khoa học và thành viên chính tham gia thực hiện nhiệm vụ; không phải là người đã bị xử phạt do vi phạm hành chính trong hoạt động khoa học và công nghệ mà chưa hết thời hạn được coi là chưa bị xử lý vi phạm hành chính hoặc đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đang chấp hành hình phạt hoặc bị cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc bị cấm làm công việc nhất định liên quan đến hoạt động khoa học và công nghệ mà chưa được xóa án tích; có căn cứ rõ ràng về việc không vô tư, khách quan khi đưa ra ý kiến tư vấn;

b) Là người có trình độ từ đại học trở lên, có năng lực và tối thiểu 5 năm kinh nghiệm nghiên cứu hoặc làm việc trong lĩnh vực chuyên môn phù hợp với công việc cơ quan quản lý nhiệm vụ yêu cầu thực hiện.

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

Điều 20. Trách nhiệm của chuyên gia tư vấn độc lập

1. Phân tích, đánh giá và đưa ra các ý kiến phản biện đối với các hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp về nội dung, mục tiêu nghiên cứu, kết quả cần phải đạt được và số nhân lực, thời gian thực hiện các công việc theo từng nội dung của nhiệm vụ và đánh giá năng lực của tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ.

2. Hoàn thành báo cáo tư vấn trong thời hạn 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu; giữ bí mật các thông tin đánh giá và gửi trực tiếp báo cáo tư vấn đến Sở Khoa học và Công nghệ trong phong bì có niêm phong.

3. Trong thời gian được mời tư vấn độc lập, cam kết không tiếp xúc hoặc trao đổi thông tin về nhiệm vụ được mời tư vấn với tổ chức chủ trì, tổ chức phối hợp hoặc các cá nhân tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ. Trường hợp vi phạm sẽ bị hủy bỏ kết quả Hội đồng và xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 21. Thủ tục lấy ý kiến chuyên gia tư vấn độc lập

1. Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức lấy ý kiến của ít nhất 03 chuyên gia tư vấn độc lập trong trường hợp cần thiết.

2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày Sở Khoa học và Công nghệ quyết định việc lựa chọn chuyên gia tư vấn độc lập cơ quan chuyên môn có trách nhiệm gửi tới chuyên gia tư vấn độc lập:

a) Công văn của Sở Khoa học và Công nghệ mời chuyên gia tư vấn độc lập đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp;

b) Các tài liệu theo quy định tại khoản 2 Điều 8 Quy định này.

3. Trên cơ sở ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập, đơn vị quản lý chuyên môn tham mưu Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết định.

Chương IV

QUY ĐỊNH GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

Điều 22. Giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ

1. Nguyên tắc, điều kiện tham gia xét giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ

a) Nguyên tắc giao trực tiếp tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại khoản 1 Điều 2 Quy định này;

b) Thông báo giao trực tiếp tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại khoản 2 Điều 2 Quy định này;

c) Tổ chức, cá nhân tham gia đăng ký giao trực tiếp phải đáp ứng các điều kiện được quy định tại Điều 3 Quy định này.

2. Hồ sơ đăng ký tham gia giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ

a) Hồ sơ đăng ký tham gia giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ thực hiện quy định tại Điều 4 Quy định này;

b) Việc nộp hồ sơ thực hiện theo quy định tại Điều 5 Quy định này;

c) Mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ thực hiện theo quy định Điều 6 Quy định này.

3. Hội đồng giao trực tiếp và Tổ thẩm định

a) Việc thành lập Hội đồng giao trực tiếp, Tổ thẩm định và Tổ đánh giá được thực hiện theo quy định tại Điều 7 và Điều 12 Quy định này;

b) Việc chuẩn bị tổ chức các phiên họp của Hội đồng giao trực tiếp và Tổ thẩm định theo quy định tại Điều 8 và Điều 13 Quy định này;

c) Phương thức làm việc, trình tự, nội dung làm việc của Hội đồng giao trực tiếp thực hiện theo quy định tại Điều 9 và Điều 10 Quy định này. Nhóm tiêu chí và thang điểm đánh giá hồ sơ giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ thực hiện theo quy định tại Điều 11 Quy định này;

d) Tổ thẩm định làm việc theo quy định tại Điều 14 và Điều 15 Quy định này.

4. Việc phê duyệt kết quả giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ được thực hiện theo quy định tại Điều 16 Quy định này.

5. Việc lưu giữ, quản lý hồ sơ gốc, công khai thông tin, hủy kết quả giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ thực hiện theo quy định tại Điều 17 và Điều 18 Quy định này.

Điều 23. Giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ chứa bí mật nhà nước

Giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ chứa bí mật nhà nước thực hiện như đối với giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia chứa bí mật nhà nước quy định tại Điều 22 Thông tư số 20/2023/TT-BKHHCN ngày 12 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ, cụ thể:

1. Điều kiện, hồ sơ tham gia xét giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ:

a) Tổ chức tham gia xét giao trực tiếp phải đáp ứng các điều kiện được quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 3 Quy định này và các yêu cầu sau:

- Cam kết bảo vệ bí mật nhà nước theo Biểu B1-9-CKTCCT tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này;

- Chuẩn bị hồ sơ theo quy định tại Điều 4 Quy định này và các bản sao phục vụ các phiên họp Hội đồng, Tổ thẩm định theo yêu cầu của cơ quan quản lý.

b) Cá nhân được giao chủ nhiệm nhiệm vụ chứa bí mật nhà nước phải đáp ứng các điều kiện được quy định tại khoản 3, khoản 4 Điều 3 Quy định này và các yêu cầu sau:

- Là người chỉ có một quốc tịch Việt Nam;

- Cam kết bảo vệ bí mật nhà nước theo Biểu B1-7-CKCN tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này;

c) Cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ chứa bí mật nhà nước phải đáp ứng các yêu cầu sau đây:

- Đối với cá nhân là người Việt Nam phải cam kết bảo vệ bí mật nhà nước theo Biểu B1-8-CKTVNV tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này;

- Đối với cá nhân là người nước ngoài, ngoài việc cam kết bảo vệ bí mật nhà nước theo Biểu B1-7-CKCN tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này, tổ chức chủ trì phải báo cáo và có sự chấp thuận của cơ quan chủ quản của tổ chức chủ trì. Trong báo cáo phải thể hiện rõ nội dung chuyên môn và thời gian cá nhân đó tham gia;

d) Sở Khoa học và Công nghệ thông báo bằng văn bản đến tổ chức được giao thực hiện nhiệm vụ trong 25 ngày làm việc để chuẩn bị hồ sơ đăng ký.

đ) Hồ sơ tham gia xét giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ chứa bí mật nhà nước phải được tổ chức, cá nhân chuẩn bị theo quy định tại Điều 4 Quy định này và có đầy đủ cam kết bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định tại các điểm a, b, c khoản này.

2. Nộp hồ sơ và mở hồ sơ nhiệm vụ

a) Hồ sơ được nộp trực tiếp theo quy định tại điểm a khoản 1, khoản 2 và khoản 3 Điều 5 Quy định này.

b) Mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ thực hiện theo quy định tại các khoản 1, 2, 3 và khoản 5 Điều 6 Quy định này.

3. Quy định bảo vệ bí mật nhà nước đối với hoạt động của Hội đồng, Tổ thẩm định, Tổ đánh giá, chuyên gia tư vấn độc lập thực hiện theo quy định về bảo vệ bí mật nhà nước.

a) Thành viên của Hội đồng, Tổ thẩm định, Tổ đánh giá và chuyên gia tư vấn độc lập phải đáp ứng đầy đủ tiêu chí theo các quy định hiện hành và thực hiện yêu cầu sau:

- Cam kết bảo vệ bí mật nhà nước theo Biểu B1-7-CKCN tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này.

- Ký nhận tài liệu phục vụ các phiên họp liên quan và tự bảo quản tài liệu theo quy định của pháp luật bảo vệ bí mật nhà nước và các quy định tại Quy định này. Khi kết thúc nhiệm vụ tư vấn, thẩm định, có trách nhiệm bàn giao lại tài liệu theo quy định hiện hành.

b) Cơ quan chủ trì thực hiện nhiệm vụ khi tiếp cận tài liệu liên quan đến

nhiệm vụ chứa bí mật nhà nước phải cam kết bảo vệ bí mật nhà nước, tự bảo quản tài liệu và bàn giao lại theo quy định hiện hành.

4. Hội đồng, Tổ đánh giá và Tổ thẩm định

a) Việc thành lập Hội đồng, Tổ đánh giá thực hiện theo quy định tại Điều 7 Quy định này. Việc thành lập Tổ thẩm định thực hiện theo quy định tại Điều 12 Quy định này.

b) Chuẩn bị tổ chức các phiên họp của Hội đồng thực hiện theo quy định tại Điều 8 Quy định này. Chuẩn bị tổ chức các phiên họp Tổ thẩm định thực hiện theo quy định tại Điều 13 Quy định này.

c) Hội đồng làm việc theo phương thức họp trực tiếp và theo quy định về bảo vệ bí mật nhà nước. Nguyên tắc làm việc, trách nhiệm, trình tự, nội dung làm việc của Hội đồng thực hiện theo quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 9 và Điều 10 Quy định này. Nhóm tiêu chí và thang điểm đánh giá hồ sơ giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ thực hiện theo quy định tại Điều 11 Quy định này. Việc gửi, lưu giữ các phiếu nhận xét, phiếu đánh giá và các tài liệu phục vụ phiên họp Hội đồng được thực hiện theo quy định về bảo vệ bí mật nhà nước.

d) Tổ thẩm định làm việc theo phương thức họp trực tiếp và thực hiện theo các quy định về bảo vệ bí mật nhà nước hiện hành. Nguyên tắc làm việc, nhiệm vụ, trách nhiệm, trình tự và nội dung làm việc của Tổ thẩm định thực hiện theo quy định tại Điều 14 và Điều 15 Quy định này. Việc gửi, lưu giữ các tài liệu phục vụ phiên họp Tổ thẩm định được thực hiện theo quy định về bảo vệ bí mật nhà nước.

5. Phê duyệt kết quả giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ

Trình tự phê duyệt kết quả giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ chứa bí mật nhà nước thực hiện theo quy định tại Điều 16 Quy định này.

6. Lưu giữ, quản lý hồ sơ gốc và hủy kết quả giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ

a) Lưu giữ, quản lý hồ sơ gốc thực hiện theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

b) Hủy kết quả giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ thực hiện theo quy định tại Điều 18 Quy định này.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 24. Quy định chuyển tiếp

Đối với những hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp gửi đến Sở Khoa học và Công nghệ trước ngày Quy định này có hiệu lực thi hành thì tiếp tục thực hiện theo các quy định của Quyết định số 35/2018/QĐ-UBND ngày 16/11/2018 của UBND tỉnh Lai Châu về việc quy định tổ chức thực hiện và quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh có sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Lai Châu.

Điều 25. Điều khoản thi hành

1. Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức triển khai thực hiện Quy định này.
2. Trường hợp các văn bản dẫn chiếu tại Quy định này được sửa đổi, bổ sung, thay thế thì được thực hiện theo văn bản mới.
3. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các tổ chức, cá nhân phản ánh về Sở Khoa học và Công nghệ để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.

Phụ lục I
BIỂU MẪU ÁP DỤNG CHO VIỆC XÂY DỰNG HỒ SƠ
TUYỂN CHỌN/GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC, CÁ NHÂN
CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH
(Ban hành kèm theo Quyết định: /2024/QĐ-UBND, ngày / /2024 của Ủy ban
nhân dân tỉnh Lai Châu)

1. B1-1-ĐON: Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh.
2. B1-2a-TMĐTCN Thuyết minh đề tài KH&CN
3. 1-2b-TMĐTXH: Thuyết minh đề tài nghiên cứu khoa học xã hội và nhân văn cấp tỉnh.
4. B1-2c-TMDA: Thuyết minh dự án sản xuất thử nghiệm cấp tỉnh.
5. B1-2d-TMĐA: Thuyết minh đề án khoa học cấp tỉnh.
6. B1-3-LLTC: Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh.
7. B1-4-LLCN: Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm và tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh.
8. B1-5-PHNC: Giấy xác nhận phối hợp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh.
9. B1-6-LLTCPHNC: Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ/sản xuất của tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh.
10. B1-7-CKCN: Bản cam kết bảo vệ bí mật nhà nước của chủ nhiệm nhiệm vụ, cá nhân nước ngoài tham gia nhiệm vụ, chuyên gia tham gia Hội đồng, tổ thẩm định, tổ chuyên gia.
11. Biểu B1-8-CKTVNV: Bản cam kết bảo vệ bí mật nhà nước của thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ.
12. Biểu B1-9-CKTCCT: Bản cam kết bảo vệ bí mật nhà nước của tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ.
13. Biểu B1-10-CKTCPH: Bản cam kết bảo vệ bí mật nhà nước của tổ chức phối hợp thực hiện nhiệm vụ.

**TÊN TỔ CHỨC
ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ**

Biểu B1-1-ĐƠN
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

Kính gửi:.....

Căn cứ thông báo số..... của Sở Khoa học và Công nghệ Lai Châu về việc tuyển chọn/giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (KH&CN) cấp tỉnh 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 SXTN hoặc đề án...*):

Thuộc lĩnh vực KH&CN:

Đề tài hoặc Dự án KH&CN/Độc lập:

Hồ sơ gồm có:

1. Thuyết minh đề tài theo Biểu B1-2a-TMĐTCN hoặc Biểu B1-2b-TMĐTXH; dự án SXTN theo Biểu B1-2c-TMDA; đề án theo Biểu B1-2d-TMĐA

2. Tóm tắt hoạt động KH&CN của tổ chức đăng ký chủ trì theo Biểu B1-3-LLTC;

3. Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm¹ và...² thành viên chính thực hiện chính theo Biểu B1-4-LLCN;

4. Lý lịch khoa học của chuyên gia trong và ngoài tỉnh theo Biểu B1-4-LLCN), 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

¹ Lý lịch khoa học của Chủ nhiệm nhiệm vụ phải có xác nhận của tổ chức quản lý nhân sự

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

nhiệm vụ theo Biểu B1-5-PHCN (nếu có);

6. Các tài liệu khác (theo hướng dẫn tại Điều 4 Quyết định số.../QĐ-UBND, ngày / /2024 của UBND tỉnh Lai Châu 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 một trong những điều kiện quy định tại Điều 3 Quyết định số.../QĐ-UBND, ngày / /2024 của UBND tỉnh Lai Châu Quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Lai Châu và không đồng thời xin 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)

THUYẾT MINH
ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU ỨNG DỤNG
VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH¹

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: Tỉnh **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 đề tài:

Đề tài KH&CN

Độc lập

Khác

7. Lĩnh vực:

Tự nhiên;

Nông nghiệp;

Kỹ thuật và công nghệ;

Y, dược.

¹ Bản Thuyết minh đề tài này dùng cho hoạt động nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ thuộc 4 lĩnh vực khoa học nêu tại mục 7 của Thuyết minh. Thuyết minh được trình bày và in trên khổ A4

8. Chủ nhiệm đề tài

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 nghiệp²:..... 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 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:.....

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 thủ trưởng tổ chức:.....

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

Ngân hàng:.....

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

11.1. Tên tổ chức 1:.....

Mã số tổ chức:.....

² Ví dụ: chức danh nghiên cứu khoa học (nghiên cứu viên, nghiên cứu viên chính, nghiên cứu viên cao cấp), chức danh công nghệ hoặc tương đương.

Điện thoại:.....

Địa chỉ:.....

Họ và tên thủ trưởng tổ chức:.....

Tên cơ quan chủ quản.....

11.2. Tên tổ chức 2:.....

Mã số tổ chức:.....

Điện thoại:.....

Địa chỉ:.....

Họ và tên thủ trưởng tổ chức:.....

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 ³	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 hóa 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

³ Ví dụ: chức danh nghiên cứu khoa học (nghiên cứu viên, nghiên cứu viên chính, nghiên cứu viên cao cấp), chức danh công nghệ hoặc tương đương.

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

Trong 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 tỉnh (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 tỉnh, 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 tỉnh và trong nước, 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. Nếu 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 tỉnh 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 tỉnh

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 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. 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 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 hóa, có thể được tiêu thụ trên thị trường*); Vật liệu; Thiết bị, máy móc; Dây chuyền công nghệ; Giống cây trồng; Giống vật nuôi và các loại khác.

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

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

TT	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 tỉnh, 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 tỉnh và trong nước*)

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)

.....

V. NHU CẦU KINH PHÍ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI VÀ NGUỒN KINH PHÍ
(Giải trình chi tiết trong phụ lục kèm theo)

Đơn vị tính: triệu đồng

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		
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....

Sở Khoa học và Công nghệ³
(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 TT	Nội dung các khoản chi ⁸	Tổng kinh phí	Nguồn vốn ⁹												
			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	<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 tỉnh - Trong nước														
3	Nguyên, vật liệu, năng lượng														

⁸ Các căn cứ xây dựng dự toán: liệt kê các quyết định phê duyệt định mức, văn bản hướng dẫn,...

⁹ Chỉ dự toán 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

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 ¹¹								
							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 tài: ($TL_{CN} = 1,0 \times DM_{CN} \times 20\% \times T$)														
	Thù lao của thư ký khoa học: ($TL_{TK} = 0,3 \times DM_{CN} \times 20\% \times T$)														
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>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</i>													

¹¹ Chỉ dự toán chi tiết theo từng năm sau khi đề tài được phê duyệt.

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 ¹³												
						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 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																	

¹³ 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 ¹³												
						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	
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-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 tài¹⁴												
												
												
II	Thiết bị, máy móc điều chuyển từ tổ chức khác đến												
												
III	Khấu hao thiết bị²												
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													

¹⁴ Chỉ ghi tên thiết bị và giá trị còn lại, không cộng vào tổng kinh phí.

¹⁵ 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 ¹⁶¹	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	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	
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:										

¹⁶ Dự toán kèm theo phương án chi tiết báo cáo trong phiên họp Tổ thẩm định kinh phí

THUYẾT MINH¹
ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC
XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN CẤP TỈNH

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐỀ TÀI**1. Tên đề tài**

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

2. Loại đề tài: Độc lập Khác**3. Thời gian thực hiện:**..... tháng (Từ tháng /20... đến tháng /20...)**4. Cấp quản lý:** Tỉnh **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 sinh:..... Giới tính: Nam /Nữ:

Học hàm, học vị/Trình độ chuyên môn:.....

Chức danh nghề nghiệp³¹:..... 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:.....

¹ Thuyết minh được trình bày và in trên khổ A4³ Ví dụ: chức danh nghiên cứu khoa học (nghiên cứu viên, nghiên cứu viên chính, nghiên cứu viên cao cấp), chức danh công nghệ hoặc tương đương

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 đề tài

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

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

10.1. Tên tổ chức 1:.....
Mã số tổ chức:.....
Điện thoại:.....
Địa chỉ:.....
Họ và tên thủ trưởng tổ chức:.....
Tên cơ quan chủ quản:.....

10.2. Tên tổ chức 2:.....
Mã số tổ chức:.....
Điện thoại:.....
Địa chỉ:.....
Họ và tên thủ trưởng tổ chức:.....
Tên cơ quan chủ quản:.....

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, học hàm, học vị	Chức danh thực hiện đề tài ⁴	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 hóa 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 tỉnh 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 hóa 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 tỉnh và trong 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 tỉnh thực hiện nếu có không kê khai ở mục này, sẽ được kê khai ở mục 21)

⁴ 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 liệt kê chủ nhiệm đề tài, thư ký khoa học và các thành viên chính.

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 tâm/dịch tài liệu phục vụ nghiên cứu (các tài liệu chính)
- Hội thảo/tọa đàm khoa học (số lượng, chủ đề, mục đích, yêu cầu)
- Khảo sát/điều tra thực tế trong tỉnh (quy mô, địa bàn, mục đích/yêu cầu, nội dung, phương pháp)
- Khảo sát trong nước (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: 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 tỉnh

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 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					
....					

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 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: 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 tỉnh)

b) Nâng cao năng lực nghiên cứu của tổ chức, cá nhân thông qua tham gia thực hiện đề tài, đào tạo trên đại học (số người được đào tạo thạc sỹ - tiến sỹ, 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

26	Kinh phí thực hiện đề tài phân theo các khoản chi						
	Nguồn kinh phí	Tổng số	Trong đó				Chi khác
Thù lao thực hiện đề tài + chuyên gia (nếu có)			Nguyên, vật liệu, năng lượng	Thiết bị, máy móc	Xây dựng, sửa chữa nhỏ		
1	2	3	4	5	6	7	8
	Tổng kinh phí						
	<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....

Sở Khoa học và Công nghệ³
(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 TT	Nội dung các khoản chi ⁸	Tổng kinh phí	Nguồn vốn ⁹												
			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	<i>Trong đó, khoán chi theo quy định</i>	Kinh phí	<i>Trong đó, khoán chi theo quy định</i>	Kinh phí	<i>Trong đó, khoán chi theo quy định</i>	Kinh phí	<i>Trong đó, khoán 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 tỉnh - Trong nước														
3	Nguyên, vật liệu, năng lượng														

⁸ Các căn cứ xây dựng dự toán: liệt kê các quyết định phê duyệt định mức, văn bản hướng dẫn,...

⁹ Chỉ dự toán 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

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 ¹¹							
							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 tài: ($TL_{CN} = 1,0 \times DM_{CN} \times 20\% \times T$)													
	Thù lao của thư ký khoa học: ($TL_{TK} = 0,3 \times DM_{CN} \times 20\% \times T$)													
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:... Do thành viên chính Nguyễn Văn A thực hiện trong 12 ngày quy đổi và 02												

¹¹ Chỉ dự toán chi tiết theo từng năm sau khi đề tài được phê duyệt.

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 ¹³												
						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																	

¹³ 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 ¹³												
						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	
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-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 tài¹⁴												
												
												
II	Thiết bị, máy móc điều chuyển từ tổ chức khác đến												
												
III	Khấu hao thiết bị²												
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													

¹⁴ Chỉ ghi tên thiết bị và giá trị còn lại, không cộng vào tổng kinh phí.

¹⁵ 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 ¹⁶¹	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	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	
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:										

¹⁶ Dự toán kèm theo phương án chi tiết báo cáo trong phiên họp Tổ thẩm định kinh phí

THUYẾT MINH¹
DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM CẤP TỈNH

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: Tỉnh

4. Dự án KH&CN

Độc lập

Khác

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 sinh:..... Giới tính: Nam /Nữ:

Học hàm, học vị/Trình độ chuyên môn:.....

Chức danh nghề nghiệp²:..... Chức vụ.....

Điện thoại:..... E-mail:.....

Tên tổ chức đang công tác:.....

Địa chỉ tổ chức:.....

8. Thư ký khoa học của dự án

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

² Ví dụ: chức danh nghiên cứu khoa học (nghiên cứu viên, nghiên cứu viên chính, nghiên cứu viên cao cấp), chức danh công nghệ hoặc tương đương

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 dự án:.....
Mã số tổ chức:.....
Điện thoại:.....
Website:.....
Địa chỉ:.....
Họ và tên thủ trưởng tổ chức:.....
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 thủ trưởng tổ chức:.....
Tên cơ quan chủ quản.....

10.2. Tên tổ chức khác:.....
Mã số tổ chức:.....
Điện thoại:.....
Địa chỉ:.....
Họ và tên thủ trưởng tổ chức:.....
Tên cơ quan chủ quản.....
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

ngiên 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 án¹	Tổ chức công tác
1		Chủ nhiệm dự án	
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 cấp Nhà nước (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 tỉnh Lai Châu, khả năng triển khai công nghệ trong tỉnh, 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 tỉnh, 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...*).

¹ 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; Chi liệt kê 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 sản xuất¹ hoặc chuyển giao công nghệ đặt ra (Chất lượng sản phẩm; quy mô sản xuất);

.....

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

.....

15. Nội dung

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

.....

15.2. Phân tích những vấn đề mà dự án cần giải quyết về công nghệ

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

.....

15.3. Liệt kê và mô 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

¹ Dự án sản xuất là phương án triển khai sau khi Dự án sản xuất thử nghiệm kết thúc

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 tỉnh

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 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					
....					

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

.....

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	4	5	6	7	
A	Chi phí trực tiếp					
1	Nguyên vật liệu, bao bì					Phụ lục 1
2	Điện, nước, xăng dầu					Phụ lục 1
3	Chi phí lao động					Phụ lục 6
4	Sửa chữa, bảo trì thiết bị					Phụ lục 2
5	Chi phí quản lý					Phụ lục 7
B	Chi phí gián tiếp và khấu hao tài sản cố định					

1	Nội dung	Tổng số chi phí (1.000 đ)	Trong đó theo sản phẩm			Ghi chú
			4	5	6	
2		3				7
6	Khấu hao thiết bị cho dự án - Khấu hao thiết bị cũ - Khấu hao thiết bị mới					Phụ lục 2
7	Khấu hao nhà xưởng cho dự án - Khấu hao nhà xưởng cũ - Khấu hao nhà xưởng mới					Phụ lục 5
8	Thuê thiết bị					Phụ lục 2
9	Thuê nhà xưởng					Phụ lục 5
10	Phân bổ chi phí hỗ trợ công nghệ					Phụ lục 3, 4
11	Tiếp thị, quảng cáo					Phụ lục 7
12	Khác (trả lãi vay, các loại phí,...)					Phụ lục 7
	- Tổng chi phí sản xuất thử nghiệm (A+B):					
	- Giá thành 1 đơn vị sản phẩm:					

Ghi chú:

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

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

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

TT	Tên sản phẩm	Đơn 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.

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

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

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

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 hóa, 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....

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

Phụ lục-TMDA

DỰ TOÁN KINH PHÍ THỰC HIỆN DỰ ÁN

Đơn vị: triệu đồng

TT	Nội dung các khoản chi ¹	Tổng kinh phí	Nguồn vốn ²												
			Ngân sách nhà nước ³								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	
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														

¹ Các căn cứ xây dựng dự toán: liệt kê các quyết định phê duyệt định mức, văn bản hướng dẫn,...

² Chi dự toán chi tiết theo năm thực hiện khi dự án được phê duyệt

³ Trong trường hợp có nguồn ngân sách từ địa phương tách thành 2 phần: Ngân sách trung ương (NSTW) và Ngân sách địa phương (NSDP)

Phụ lục 1-TMDA

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 ¹												
						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 rã tiền mau hỏng																	
	Điện:	kW/h																
	- Điện sản xuất:																	

¹ Chỉ 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 ¹													
						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						
	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-TMDA

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
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
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-TMDA

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 ¹								
							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 án: ($TL_{CN} = 1,0 \times DM_{CN} \times 20\% \times T$)													
		Thù lao của thư ký khoa học: ($TL_{TK} = 0,3 \times DM_{CN} \times 20\% \times T$)													
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:... Do thành viên chính Nguyễn Văn A thực hiện					52,48									

¹ Chi dự toán chi tiết theo từng năm sau khi đề tài được phê duyệt.

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
1	2	3	4	5
1	Cán bộ công nghệ			
2	Công nhân vận hành			
3			
	Cộng			

Phụ lục 5-TMDA

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 ¹	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:										

¹ Dự toán kèm theo phương án chi tiết báo cáo trong phiên họp Tổ thẩm định kinh phí

Phụ lục 6-TMDA

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 ¹	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:														

¹ 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-TMDA

CHI KHÁC¹

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 tỉnh, trong nước													
2	Kinh phí quản lý (bằng 4% tổng kinh phí thực hiện dự án, tối đa không quá 240 triệu đồng)													
3	Chi phí đánh giá, kiểm tra nội bộ													
	Chi phí kiểm tra nội bộ (định mức chi theo quy định hiện hành)													
	Chi phí Hội đồng đánh giá giữa kỳ, Hội đồng tự đánh giá kết quả													

¹ Định mức chi theo quy định tại Điều 4 Thông tư số 03/2023/TT-BTC

Phụ lục 9-TMDA

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 MINH¹
ĐỀ ÁN KHOA HỌC CẤP TỈNH

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐỀ ÁN**1. Tên đề án**

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

2. Loại đề án Độc lập Khác**3. Thời gian thực hiện:..... tháng**

(Từ tháng /20... đến tháng /20...)

4. Cấp quản lý: Tỉnh **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 sinh:..... Giới tính: Nam /Nữ:

Học hàm, học vị/Trình độ chuyên môn:.....

Chức danh nghề nghiệp²:..... Chức vụ:.....

Điện thoại:..... E-mail:.....

Tên tổ chức đang công tác:.....

Địa chỉ tổ chức:.....

8. Thư ký khoa học của đề án¹ Thuyết minh được trình bày và in trên khổ A4² Ví dụ: chức danh nghiên cứu khoa học (nghiên cứu viên, nghiên cứu viên chính, nghiên cứu viên cao cấp), chức danh công nghệ hoặc tương đương

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 đề án

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

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

10.1. Tên tổ chức 1:.....
Mã số tổ chức:.....
Điện thoại:.....
Địa chỉ:.....
Họ và tên thủ trưởng tổ chức:.....
Tên cơ quan chủ quản.....

10.2. Tên tổ chức 2:.....
Mã số tổ chức:.....
Điện thoại:.....
Địa chỉ:.....
Họ và tên thủ trưởng tổ chức:.....
Tên cơ quan chủ quản.....

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, học hàm, học vị	Chức danh thực hiện đề án ³	Tổ chức công tác
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 hóa 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 hóa 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)

³ 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 liệt kê chủ nhiệm đề án, thư ký khoa học, thành viên chính.

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:.....

.....

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/tọa đàm khoa học (số lượng, chủ đề, mục đích, yêu cầu)
- Khảo sát/điều tra thực tế trong nước (quy mô, địa bàn, mục đích/yêu cầu, nội dung, phương pháp)
- Khảo sát nước ngoài (quy mô, mục đích/yêu cầu, đối tác, nội dung)
-

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 đơn vị phối hợp; 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 tỉnh

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 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					
....					

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 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)	(3)	(4)
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 tỉnh)

.....

b) Nâng cao năng lực nghiên cứu của tổ chức, cá nhân thông qua tham gia thực hiện đề tài, đào tạo trên đại học (số người được đào tạo thạc sỹ - tiến sỹ, 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 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)

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 hoặc b, hoặc c, hoặc 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 án (tổ chức chủ trì đề xuất hình thức xử lý và đối tượng thụ hưởng)

.....

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

(Giải trình chi tiết trong phụ lục kèm theo)

Đơn vị tính: triệu đồng

26	Kinh phí thực hiện đề án phân theo các khoản chi						
	Nguồn kinh phí	Tổng số	Trong đó				
Thù lao tham gia thực hiện nhiệm vụ + chuyên gia (nếu có)			Nguyên, vật liệu, năng lượng	Thiết bị, máy móc	Xây dựng, sửa chữa nhỏ		
1	2	3	4	5	6	7	8
	Tổng kinh phí						
	<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....

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

⁴ Chỉ ký đóng dấu khi đề án được phê duyệt

Phụ lục

DỰ TOÁN KINH PHÍ THỰC HIỆN ĐỀ ÁN

Đơn vị: triệu đồng

Số TT	Nội dung các khoản chi ⁴¹¹	Tổng kinh phí	Nguồn vốn ⁵²²												
			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	<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 tỉnh - Trong nước														
3	Nguyên, vật liệu, năng lượng														
4	Thiết bị, máy móc														
5	Xây dựng, sửa chữa nhỏ														
6	Chi khác														
	Tổng cộng														

⁴ Các căn cứ xây dựng dự toán: liệt kê các quyết định phê duyệt định mức, văn bản hướng dẫn,...

⁵ Chỉ dự toán chi tiết theo năm thực hiện khi đề tài đã được phê duyệt

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 án	Nguồn vốn ⁷¹								
							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 án	Nội dung công việc này chủ nhiệm và thư ký khoa học của đề án thực hiện, đã được tính trong thù lao của CN và TKKH, không tính thù lao riêng													
	Thù lao của chủ nhiệm đề án: ($TL_{CN} = 1,0 \times DM_{CN} \times 20\% \times T$)														
	Thù lao của thư ký khoa học: ($TL_{TK} = 0,3 \times DM_{CN} \times 20\% \times T$)														
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>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</i>													

⁷ Chỉ dự toán chi tiết theo từng năm sau khi đề tài được phê duyệt.

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 án	Nguồn vốn ⁷¹							
							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>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 thuật viên, nhân viên hỗ trợ (trong đó: thư ký khoa học tham gia với chức danh kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ và hưởng thù lao tính theo hệ số lao động khoa học của chức danh kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ), mỗi kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ thực hiện công việc được giao trong 0,5 tháng quy đổi.</i>													
	- Thành viên chính	0,8	1	32	0,55 (= 11/22)	14,08								
	- Thành viên	0,4	2	32	2	25,6								
	- Kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ	0,2	4	32	2	12,8								
1.2	Công việc 1.2...													
2	Nội dung 2:... Chủ nhiệm nhiệm vụ chủ trì thực hiện nội dung với chức danh thành viên chính (hưởng thù lao theo hệ số lao động khoa học của chức danh thành viên chính)													
2.1	Công việc 2.1:... Chủ nhiệm nhiệm vụ thực hiện công việc trong 01 tháng quy đổi và 01 thành viên tham gia trong						...							

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 ⁹												
						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</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																	
1.1	...																	

⁹ 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 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	
						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					
I.2	Công việc 1.2																	
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 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.

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 án¹⁰¹												
												
												
II	Thiết bị, máy móc điều chuyển từ tổ chức khác đến												
												
III	Khấu hao thiết bị¹¹²												
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													

¹⁰ Chỉ ghi tên thiết bị và giá trị còn lại, không cộng vào tổng kinh phí.

¹¹ 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 ¹²¹	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:										

¹² Dự toán kèm theo phương án chi tiết báo cáo trong phiên họp Tổ thẩm định kinh phí

chọn/giao trực tiếp:

- 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 KH&CN tuyển chọn/giao trực tiếp:

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

....., ngày..... tháng..... năm 20...

THỦ TRƯỞNG

**TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ
KH&CN TUYỂN CHỌN/GIAO TRỰC TIẾP**

(Họ, tên và chữ ký của người lãnh đạo tổ chức, đóng dấu)

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

ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ:

ĐĂNG KÝ THAM GIA THỰC HIỆN CHÍNH NHIỆM VỤ:

1. Họ và tên:			
2. Ngày/tháng/năm sinh:		Nam/Nữ:	
3. Số định danh cá nhân/CCCD:			
4. Học hàm:		Năm được phong học hàm:	
Học vị:		Năm đạt học vị:	
5. Chức danh nghề nghiệp ^{2:2}			
Chức vụ:			
6. Điện thoại:		E-mail:	
7. Địa chỉ:			
8. Nơi làm việc của cá nhân đăng ký chủ nhiệm/thành viên chính:			
Tên tổ chức:			
Tên người Lãnh đạo:			
Điện thoại:			
Địa chỉ:			
9. Quá trình đào tạo			
Bậc đào tạo	Nơi đào tạo	Chuyên ngành	Năm tốt nghiệp
Đại học			
Thạc sỹ			
Tiến sỹ			
Sau tiến sỹ			

¹ Mẫu Lý lịch này dùng cho các cá nhân đăng ký chủ nhiệm hoặc tham gia thực hiện chính nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh. Lý lịch được trình bày và in ra trên khổ giấy A4.

² Ví dụ: chức danh nghiên cứu khoa học (nghiên cứu viên, nghiên cứu viên chính, nghiên cứu viên cao cấp), chức danh công nghệ hoặc tương đương.

10. Quá trình công tác				
Thời gian <i>(Từ năm... đến năm...)</i>	Vị trí công tác	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	Tên công trình	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	Thời gian	Thuộc	Tình trạng	

KH&CN đã tham gia	<i>(bắt đầu - kết thúc)</i>	Chương trình <i>(nếu có)</i>	<i>(đã nghiệm thu, chưa nghiệm thu)</i>
15. Giải thưởng trong lĩnh vực khoa học và công nghệ <i>(về KH&CN, về chất lượng sản phẩm,... liên quan đến nhiệm vụ KH&CN đăng ký - nếu có)</i>			
TT	Hình thức và nội dung giải thưởng	Năm tặng thưởng	
16. Thành tựu hoạt động KH&CN và sản xuất kinh doanh khác <i>(liên quan đến nhiệm vụ KH&CN đăng ký - nếu có)</i>			

....., 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&CN³**
(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
đề tài, đề án, dự án, dự án KH&CN

³ Nhà khoa học không thuộc tổ chức nào thì không xác nhận.

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

GIẤY XÁC NHẬN PHỐI HỢP THỰC HIỆN¹
NHIỆM VỤ KH&CN CẤP TỈNH

Kính gửi:..... (tên Bộ, ngành, địa phương)

1. Tên nhiệm vụ KH&CN đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp:

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

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.....

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

¹ Giấy xác nhận được trình bày và in ra trên khổ giấy A4

KH&CN của hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp.

Khi Hồ sơ trúng tuyển, chúng tôi cam đoan sẽ hoàn thành những thủ tục pháp lý do Quý đơn vị hướng dẫn về nghĩa vụ và quyền lợi của mỗi bên để thực hiện tốt nhất và đúng thời hạn mục tiêu, nội dung và sản phẩm của nhiệm vụ KH&CN.

....., ngày....tháng.... năm 20.....

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

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

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

**TÓM TẮT HOẠT ĐỘNG KH&CN¹/SẢN XUẤT
CỦA TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ PHỐI HỢP THỰC HIỆN NHIỆM VỤ
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH**

<p>1. Tên tổ chức: Năm thành lập: Địa chỉ: Website: Điện thoại: E-mail:</p>		
<p>2. Chức năng, nhiệm vụ và loại hình hoạt động KH&CN hoặc sản xuất kinh doanh liên quan đến nhiệm vụ KH&CN tuyển chọn/giao trực tiếp</p>		
<p>3. Tổng số nhân sự</p> <ul style="list-style-type: none"> - Danh sách cán bộ - Trình độ chuyên môn/Bằng cấp - Khả năng sản xuất - thi công. 		
<p>4. Số cán bộ nghiên cứu của tổ chức trực tiếp tham gia thực hiện nhiệm vụ KH&CN tuyển chọn/giao trực tiếp</p>		
<i>TT</i>	<i>Cán bộ có trình độ đại học trở lên</i>	<i>Số trực tiếp tham gia thực hiện nhiệm vụ KH&CN tuyển chọn/giao trực tiếp</i>
1	Tiến sỹ	
2	Thạc sỹ	
3	Đại học	
<p>5. Kinh nghiệm và thành tích trong 05 năm gần nhất liên quan đến lĩnh vực</p>		

¹ Trình bày và in trên khổ giấy a4.

chuyên môn của nhiệm vụ KH&CN tuyển chọn/giao trực tiếp

(Nêu lĩnh vực chuyên môn có kinh nghiệm, số năm kinh nghiệm, tên các đề tài/dự án/đề án, công trình đã chủ trì hoặc tham gia, những công trình đã áp dụng vào sản xuất và đời sống, thành tựu hoạt động KH&CN và sản xuất kinh doanh khác,...)

6. Cơ sở vật chất kỹ thuật hiện có liên quan đến nhiệm vụ KH&CN tuyển chọn/giao trực tiếp:

- Nhà xưởng:

- Phương tiện, trang bị máy móc phục vụ nghiên cứu/sản xuất kinh doanh

- Tài sản, vật chất khác:

7. Khả năng huy động các nguồn vốn khác (ngoài ngân sách nhà nước) cho việc tham gia thực hiện nhiệm vụ KH&CN tuyển chọn/giao trực tiếp:

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

....., ngày..... tháng..... năm 20...

THỦ TRƯỞNG
TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ PHỐI HỢP THỰC HIỆN
NHIỆM VỤ KH&CN TUYỂN CHỌN/GIAO TRỰC TIẾP
(Họ, tên và chữ ký của người lãnh đạo tổ chức, đóng dấu)

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

BẢN CAM KẾT
Bảo vệ bí mật nhà nước của cá nhân¹

Họ và tên:.....

Ngày, tháng, năm sinh:....., Số²:.....

Quê quán:....., Quốc tịch³:.....

Chức vụ:.....

Đơn vị công tác:.....

Được phân công⁴:.....

Tôi ý thức rằng việc giữ gìn bí mật nhà nước là để bảo vệ an ninh và trật tự an toàn xã hội, bảo vệ lợi ích của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

Sau khi nghiên cứu các văn bản pháp luật liên quan đến công tác bảo vệ bí mật nhà nước và các quy định tại Quy chế quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh độ Mật do Sở Khoa học và Công nghệ trực tiếp quản lý.

Tôi xin cam kết như sau:

1. Tuyệt đối không để lộ, lọt những bí mật nhà nước mà tôi được giao xử lý, bảo quản, lưu giữ;

2. Thực hiện nghiêm các quy định của pháp luật bảo vệ bí mật nhà nước.

Tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu có sai phạm./.

Xác nhận
của Thủ trưởng tổ chức chủ trì thực hiện
nhiệm vụ⁵
(Ký tên, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

..., ngày... tháng... năm...

Người cam kết
(Ký, ghi rõ họ tên)

¹ Áp dụng đối với của chủ nhiệm nhiệm vụ, cá nhân nước ngoài tham gia nhiệm vụ, chuyên gia tham gia Hội đồng, tổ thẩm định, tổ chuyên gia

² Ghi số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu nếu là người nước ngoài

³ Chỉ ghi nếu là người nước ngoài

⁴ Mục này ghi như sau:

- Nếu là thành viên Hội đồng/Tổ thẩm định/Tổ chuyên gia tư vấn độc lập, ghi: tham gia Hội đồng/Tổ thẩm định/Tổ chuyên gia tư vấn độc lập theo Quyết định số.../QĐ-SKHHCN ngày...tháng...năm....;

- Nếu là chủ nhiệm hoặc chuyên gia thực hiện nhiệm vụ ghi: thực hiện nhiệm vụ “Tên nhiệm vụ” với chức danh Chủ nhiệm hoặc chuyên gia;

⁵ Mục này thực hiện như sau:

- Nếu là thành viên Hội đồng/Tổ thẩm định/Tổ chuyên gia tư vấn độc lập không cần xác nhận phần này;

- Nếu là chủ nhiệm nhiệm vụ: Ký, xác nhận và đóng dấu của tổ chức chủ trì. Việc xác nhận cần ghi rõ ý kiến về lý lịch, đạo đức của cá nhân đó;

- Nếu là người nước ngoài, ngoài việc xác nhận cá nhân đó cam kết bảo vệ bí mật nhà nước, tổ chức chủ trì nhiệm vụ còn phải cam kết có phương án bảo vệ bí mật nhà nước khi cá nhân này thực hiện nhiệm vụ.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN CAM KẾT

Bảo vệ bí mật nhà nước của cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ¹

Tên nhiệm vụ:.....

Tổ chức chủ trì:.....

Chúng tôi gồm:

TT	Họ và tên	Quê quán	Đơn vị công tác hiện tại	Chức danh thực hiện nhiệm vụ	Số CMND/CCCD	Ký nhận
1						
2						
3						
4						
5						
....						

Chúng tôi ý thức rằng việc giữ gìn bí mật nhà nước là để bảo vệ an ninh và trật tự an toàn xã hội, bảo vệ lợi ích của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

Sau khi nghiên cứu các văn bản pháp luật liên quan đến công tác bảo vệ bí mật nhà nước và các quy định tại Quy chế quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh độ Mật do Sở Khoa học và Công nghệ trực tiếp quản lý.

Chúng tôi xin cam kết như sau:

1. Tuyệt đối không để lộ, lọt những bí mật nhà nước mà chúng tôi được giao xử lý, bảo quản, lưu giữ;

2. Thực hiện nghiêm các quy định của pháp luật bảo vệ bí mật nhà nước.

Chúng tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu có sai phạm./.

Xác nhận
của Thủ trưởng tổ chức chủ trì thực hiện
nhiệm vụ
(Ký tên, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

..., ngày... tháng... năm...
Chủ nhiệm nhiệm vụ
(Ký, ghi rõ họ tên)

¹ Mẫu này áp dụng cho tất cả cá nhân người Việt Nam tham gia thực hiện nhiệm vụ trừ chủ nhiệm nhiệm vụ, chuyên gia và cá nhân người nước ngoài tham gia thực hiện nhiệm vụ;

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

BẢN CAM KẾT

Bảo vệ bí mật nhà nước của tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ

Tên tổ chức:.....

Được giao trực tiếp chủ trì thực hiện nhiệm vụ:.....

.....

Chúng tôi ý thức rằng việc giữ gìn bí mật nhà nước là để bảo vệ an ninh và trật tự an toàn xã hội, bảo vệ lợi ích của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

Sau khi nghiên cứu các văn bản pháp luật liên quan đến công tác bảo vệ bí mật nhà nước và các quy định tại Quy chế quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh độ Mật do Sở Khoa học và Công nghệ trực tiếp quản lý.

Chúng tôi xin cam kết như sau:

1. Tuyệt đối không để lộ, lọt những bí mật nhà nước liên quan đến nhiệm vụ được giao xử lý, bảo quản, lưu giữ;
2. Chỉ đạo và quản lý cán bộ, nhân viên thuộc quyền chấp hành nghiêm các quy định của pháp luật bảo vệ bí mật nhà nước;
3. Thực hiện nghiêm các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

Chúng tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu có sai phạm./.

..., ngày... tháng... năm...

Thủ trưởng tổ chức chủ trì nhiệm vụ

(Ký tên, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

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

BẢN CAM KẾT

Bảo vệ bí mật nhà nước của tổ chức phối hợp thực hiện nhiệm vụ

Tên tổ chức:

Tham gia phối hợp với:¹..... thực hiện nhiệm vụ:.....

Chúng tôi ý thức rằng việc giữ gìn bí mật nhà nước là để bảo vệ an ninh và trật tự an toàn xã hội, bảo vệ lợi ích của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

Sau khi nghiên cứu các văn bản pháp luật liên quan đến công tác bảo vệ bí mật nhà nước và các quy định tại Quy chế quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh độ Mật do Sở Khoa học và Công nghệ trực tiếp quản lý.

Chúng tôi xin cam kết như sau:

1. Tuyệt đối không để lộ, lọt những bí mật nhà nước liên quan đến nhiệm vụ được giao xử lý, bảo quản, lưu giữ;
2. Chỉ đạo và quản lý cán bộ, nhân viên thuộc quyền chấp hành nghiêm các quy định của pháp luật bảo vệ bí mật nhà nước;
3. Thực hiện nghiêm các quy định của pháp luật bảo vệ bí mật nhà nước.

Chúng tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu có sai phạm./.

**Xác nhận của Thủ trưởng tổ chức chủ trì
thực hiện nhiệm vụ**
(Ký tên, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

..., ngày... tháng... năm...
**Thủ trưởng tổ chức phối hợp
thực hiện nhiệm vụ**
(Ký tên, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

¹ Ghi tên tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ

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

*(Ban hành kèm theo Quyết định: /2024/QĐ-UBND, ngày / /2024 của Ủy ban
nhân dân tỉnh Lai Châu)*

1. B2-1-BBHS: Biên bản mở hồ sơ đăng ký tuyển chọn/giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh.
2. B2-2a-NXĐTCN: Phiếu nhận xét hồ sơ đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ cấp tỉnh.
3. B2-2b-NXĐTXH/NXĐA: Phiếu nhận xét hồ sơ đề tài khoa học xã hội và nhân văn hoặc đề án khoa học cấp tỉnh.
4. B2-2c-NXDA: Phiếu nhận xét hồ sơ dự án sản xuất thử nghiệm cấp tỉnh.
5. B2-3a-ĐGĐTCN: Phiếu đánh giá hồ sơ đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ cấp tỉnh.
6. B2-3b-ĐGĐTXH/ĐGĐA: Phiếu đánh giá hồ sơ đề tài nghiên cứu khoa học xã hội và nhân văn hoặc đề án khoa học cấp tỉnh.
7. B2-3c-ĐGDA: Phiếu đánh giá hồ sơ dự án sản xuất thử nghiệm cấp tỉnh.
8. B2-4-KPĐG: Biên bản kiểm phiếu đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn/giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh.
9. B2-5-THKP: Bảng tổng hợp kiểm phiếu đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn/giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh.
10. B2-6-BBHĐ: Biên bản họp hội đồng đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn/giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh.
11. B2-7-GUQ: Giấy ủy quyền.
12. B2-8-GTHĐ: Bản giải trình ý kiến Hội đồng tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp.
13. B2-9-BBKQKT: Biên bản ghi nhận kết quả kiểm tra thực tế cơ sở vật chất - kỹ thuật, nhân lực và năng lực tài chính của tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì và tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ (nếu có).

....., ngày tháng năm 20...

**BIÊN BẢN MỞ HỒ SƠ
ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN/GIAO TRỰC TIẾP
TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KH&CN CẤP TỈNH**

1. Tên nhiệm vụ KH&CN:

.....

2. Địa điểm và thời gian

....., ngày/...../20...

3. Đại diện các cơ quan và tổ chức liên quan tham gia mở hồ sơ

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

4. Tình trạng của các hồ sơ

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

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

- Tình trạng của các hồ sơ đăng ký tuyển chọn/giao trực tiếp được thể hiện trong bảng sau:

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

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

² Hồ sơ gồm đầy đủ các loại tài liệu được quy định tại Điều 5 của Quyết định.../2024/QĐ-UBND.

5. Tình trạng hồ sơ sau khi rà soát

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

TT	Tên tổ chức, cá nhân đăng ký tuyển chọn/giao trực tiếp	Tình trạng Hồ sơ				
		Có nhiệm vụ cấp tỉnh ³				
		Đang chủ trì nhiệm vụ (chưa nghiệm thu) ⁴	Nợ thu hồi nhiệm vụ KH&CN ⁵	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 số..... hồ sơ đăng ký, có..... hồ sơ hợp lệ, đủ điều kiện để đưa vào xem xét đánh giá, cụ thể như sau:

TT	Tên tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì 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.....

PHÒNG CHUYÊN MÔN

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

³ Tính đến thời điểm hết hạn nộp hồ sơ;

⁴ Nhiệm vụ cấp tỉnh gồm: đề tài, đề án, dự án SXTN, Dự án CGCN và các nhiệm vụ khác theo quy định.

⁵ Tính đến thời điểm hết hạn nộp hồ sơ.

PHIẾU NHẬN XÉT HỒ SƠ
ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU ỨNG DỤNG VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ
CẤP TỈNH

Ủy viên phản biện

Ủy viên hội đồng

Họ và tên:.....

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

3. Nhận xét theo nhóm tiêu chí đánh giá:

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

3.3. Sản phẩm khoa học và công nghệ [Mục 22]	
- Đầy đủ và đáp ứng yêu cầu đặt hàng (định lượng và định tính)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Đào tạo sau đại học	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 3:</i>	
3.4. Khả năng ứng dụng hoặc sử dụng kết quả tạo ra vào sản xuất và đời sống [Mục 23,24,25]	
- Khả năng thị trường của sản phẩm, công nghệ tạo ra.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Phương án chuyển giao kết quả nghiên cứu cho cơ quan đề xuất đặt hàng, cơ quan/tổ chức ứng dụng.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 4:</i>	
3.5. Tính khả thi về kế hoạch và kinh phí thực hiện [Mục 18, 19, 20, 21, 26, phần IV và giải trình các khoản chi của dự toán]	
- Tính hợp lý và khả thi của phương án phối hợp, hợp tác quốc tế, thuê chuyên gia, tiến độ thực hiện và phương án trang bị, quản lý, xử lý tài sản.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Dự toán phù hợp với nội dung công việc, sản phẩm dự kiến tạo ra của đề tài và tổng mức kinh phí.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 5:</i>	
3.6. Năng lực tổ chức và cá nhân tham gia [Hồ sơ năng lực của tổ chức và lý lịch khoa học của cá nhân tham gia]	
- Tổ chức chủ trì đề tài và tổ chức phối hợp chính thực hiện đề tài (nhân lực và cơ sở trang thiết bị).	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Năng lực và thành tích nghiên cứu của chủ nhiệm và các thành viên thực hiện chính.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 6:</i>	
Ý kiến đánh giá tổng hợp	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Ghi chú: Điểm nhận xét theo thang điểm:

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

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

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

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

Nhận xét, kiến nghị:

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

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

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

Họ và tên:

Ủy viên phản biện
Ủy viên hội đồng

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

3. Nhận xét theo nhóm tiêu chí đánh giá:

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

3.3. Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu [Mục 18]	
- Cách tiếp cận đề tài với đối tượng nghiên cứu	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Phương pháp nghiên cứu và kỹ thuật sử dụng phù hợp với đối tượng nghiên cứu	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 3:</i>	
3.4. Tính khả thi về kế hoạch và kinh phí thực hiện [Mục 19, 20, 21, 22, 25, phần IV và giải trình các khoản chi của dự toán]	
- Phương án phối hợp các tổ chức, cá nhân trong/ngoài tỉnh, thuê chuyên gia, tiến độ thực hiện và phương án thiết bị	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Dự toán phù hợp với nội dung, sản phẩm dự kiến tạo ra của đề tài/đề án và tổng mức kinh phí.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 4:</i>	
3.5. Tính mới của sản phẩm, lợi ích kết quả của đề tài/đề án và phương án chuyển giao sản phẩm, kết quả nghiên cứu [Mục 23, 24]	
- Sản phẩm của đề tài/đề án đáp ứng theo yêu cầu đặt hàng	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Hiệu quả khoa học, thực tiễn (Tác động tốt đến xã hội, ngành, lĩnh vực; nâng cao năng lực nghiên cứu của tổ chức, cá nhân, bài báo quốc tế, đào tạo sau đại học)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Phương án ứng dụng và chuyển giao cho cơ quan đề xuất đặt hàng, cơ quan (tổ chức) ứng dụng	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 5:</i>	
3.6. Năng lực và kinh nghiệm của tổ chức và cá nhân tham gia [Hồ sơ năng lực của tổ chức và lý lịch khoa học của cá nhân tham gia]	
- Tổ chức chủ trì đề tài/đề án và tổ chức phối hợp chính thực hiện đề tài/đề án.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Năng lực và thành tích nghiên cứu của chủ nhiệm và các thành viên thực hiện chính.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 6:</i>	
Ý kiến đánh giá tổng hợp	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Ghi chú: Điểm nhận xét theo thang điểm:

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

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

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

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

Nhận xét, kiến nghị:

.....
.....

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

**PHIẾU NHẬN XÉT HỒ SƠ
DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM CẤP TỈNH**

Ủy viên phản biện	
Ủy viên hội đồng	

Họ và tên:

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

3. Nhận xét theo nhóm tiêu chí đánh giá:

Tiêu chí nhận xét	Nhận xét của chuyên gia				
	4	3	2	1	0
3.1. Tổng quan về các vấn đề công nghệ và thị trường của dự án [Mục 12, 13]	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				
- Mức độ làm rõ được xuất xứ của công nghệ và chứng minh sự cần thiết phải thực hiện dự án.					
- Khả năng triển khai và hoàn thiện công nghệ, khả năng tạo ra cơ hội kinh doanh sản xuất của dự án.					
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 1:</i>					
3.2. Nội dung và phương án triển khai [Mục 14, 15, 16 và phụ lục 8]	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				
- Mức độ hợp lý của các vấn đề công nghệ mà dự án đề xuất cần giải quyết để đạt được mục tiêu và yêu cầu đặt hàng.					
- Tính hợp lý các nội dung cần triển khai thực hiện.					
- Tính khả thi của phương án thực hiện.					
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 2:</i>					
3.3. Tính mới và tính khả thi của công nghệ [Mục 13, 18]	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				
- Trình độ công nghệ của dự án so với công nghệ trong và ngoài tỉnh.					
Khả năng tạo ra sản phẩm mới từ công nghệ của dự án; Tính khả thi của công nghệ được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ.					

<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 3:.....</i>	
3.4. Khả năng phát triển và hiệu quả kinh tế-xã hội dự kiến của dự án [Mục 13.3, 13.5, 19 và phụ lục 9]	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Làm rõ các thông số của sản phẩm và công nghệ	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Khả năng cạnh tranh của công nghệ, sản phẩm tạo ra bằng công nghệ của dự án.	
- Khả năng ứng dụng, chuyên giao, nhân rộng, hiệu quả kinh tế - xã hội, an ninh, quốc phòng	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 4:.....</i>	
3.5. Sản phẩm khoa học và công nghệ [Mục 18]	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 5:.....</i>	
3.6. Phương án tài chính [Mục 13.4, 16.4, Phần III, các phụ lục từ số 1 đến 7 và văn bản pháp lý cam kết huy động vốn]	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Phương án huy động vốn ngoài ngân sách SNKH để thực hiện.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Sự phù hợp của tổng dự toán và dự toán chi tiết.	
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 6:.....</i>	
3.7. Năng lực thực hiện [Mục 11, 13.4, 16 và Hồ sơ năng lực của tổ chức và lý lịch khoa học của cá nhân tham gia]	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Năng lực tổ chức, quản lý của chủ nhiệm dự án và các thành viên thực hiện chính.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Điều kiện và năng lực của tổ chức chủ trì và tổ chức phối hợp chính.	
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 7:.....</i>	
Ý kiến đánh giá tổng hợp	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Ghi chú: Điểm nhận xét theo thang điểm:

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

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

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

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

Nhận xét, kiến nghị:

.....

Ngày..... tháng..... năm 20....
 (Người đánh giá, ghi rõ họ và tên)

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

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

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

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

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

3. Đánh giá

Tiêu chí đánh giá	Chuyên gia đánh giá					Hệ số	Điểm	Σ	Điểm tối đa
	4	3	2	1	0				
3.1. Tổng quan tình hình nghiên cứu [Mục 15 và 16]									
- Tính khoa học và thực tiễn trong việc luận giải cụ thể hóa mục tiêu và nội dung nghiên cứu của đề tài đáp ứng yêu cầu đặt hàng và làm rõ được sự cần thiết phải nghiên cứu.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2			12
- Tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước (mức độ phân tích và cập nhật đầy đủ)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1			

Tiêu chí đánh giá	Chuyên gia đánh giá					Hệ số	Điểm	Σ	Điểm tối đa
	4	3	2	1	0				
3.2. Nội dung, nhân lực thực hiện các nội dung, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng [Mục 17, 18]						3			24
- Các nội dung nghiên cứu và bố trí nhân lực thực hiện phù hợp để đạt được mục tiêu và yêu cầu đặt hàng	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
- Phương pháp nghiên cứu phù hợp với các nội dung nghiên cứu đề ra	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2			
- Kỹ thuật sử dụng trong nghiên cứu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1			
3.3. Sản phẩm khoa học và công nghệ [Mục 22]						3			16
- Cách tiếp cận đề tài/đề án với đối tượng nghiên cứu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
- Phương pháp nghiên cứu và kỹ thuật sử dụng phù hợp với đối tượng nghiên cứu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1			
3.4. Khả năng ứng dụng hoặc sử dụng kết quả tạo ra vào sản xuất và đời sống [Mục 23,24,25]									16
- Khả năng thị trường của sản phẩm, công nghệ tạo ra.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1			
- Phương án chuyển giao kết quả nghiên cứu cho cơ quan đề xuất đặt hàng, cơ quan/tổ chức ứng dụng.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3			
3.5. Tính khả thi về kế hoạch và kinh phí thực hiện [Mục 18, 19, 20, 21, 26, phần IV và giải trình các khoản chi của dự toán]									16
- Tính hợp lý và khả thi của phương án phối hợp, hợp tác quốc tế, thuê chuyên gia, tiến độ thực hiện và phương án trang bị, quản lý, xử lý tài sản.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2			

- Dự toán phù hợp với nội dung công việc, sản phẩm dự kiến tạo ra của đề tài và tổng mức kinh phí.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2			
--	--	---	--	--	--

Tiêu chí đánh giá	Chuyên gia đánh giá					Hệ số	Điểm	Σ	Điểm tối đa
	4	3	2	1	0				
3.6. Năng lực tổ chức và cá nhân tham gia [<i>Hồ sơ năng lực của tổ chức và lý lịch khoa học của cá nhân tham gia</i>]									
- Tổ chức chủ trì đề tài và tổ chức phối hợp chính thực hiện đề tài (nhân lực và cơ sở trang thiết bị).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2			16
- Năng lực và thành tích nghiên cứu của chủ nhiệm và các thành viên thực hiện chính.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2			
Ý kiến đánh giá tổng hợp									100

Ghi chú: Điểm đánh giá theo thang điểm:

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

(*Hồ sơ trúng tuyển là hồ sơ đáp ứng đồng thời các điều kiện quy định tại điểm a khoản 9 Điều 11 của Quyết định: /2024/QĐ-UBND, ngày / /2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu về việc ban hành quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Lai Châu*).

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

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

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

Nhận xét, kiến nghị:

.....

Ngày..... tháng..... năm 20...

(Người đánh giá, ghi rõ họ tên)

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
**HỘI ĐỒNG TƯ VẤN TUYỂN
 CHỌN/GIAO TRỰC TIẾP TỔ
 CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ NHIỆM
 VỤ KH&CN CẤP TỈNH**

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

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

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

4. Đánh giá

Tiêu chí đánh giá	Chuyên gia đánh giá					Hệ số	Điểm	Σ	Điểm tối đa
	4	3	2	1	0				
3.1. Tổng quan tình hình nghiên cứu [Mục 14 và 15]									12
- Tính đầy đủ và cập nhật tình hình nghiên cứu trong và ngoài tỉnh.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>					1			
- Tính khoa học và thực tiễn việc luận giải cụ thể hóa mục tiêu và nội dung nghiên cứu đáp ứng yêu cầu của đặt hàng và làm rõ được sự cần thiết phải nghiên cứu.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>					2			

Tiêu chí đánh giá	Chuyên gia đánh giá					Hệ số	Điểm	Σ	Điểm tối đa
	4	3	2	1	0				
3.2. Nội dung và hoạt động hỗ trợ nghiên cứu [Mục 16, 17]									
- Tính hệ thống, logic, đầy đủ, rõ ràng của các nội dung nghiên cứu	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>					2			12
- Tính hợp lý, khả thi của các hoạt động phục vụ nội dung nghiên cứu	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>					1			
3.3. Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu [Mục 18]									
- Cách tiếp cận đề tài/đề án với đối tượng nghiên cứu	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>					1			12
- Phương pháp nghiên cứu và kỹ thuật sử dụng phù hợp với đối tượng nghiên cứu	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>					2			
3.4. Tính khả thi về kế hoạch và kinh phí thực hiện [Mục 19, 20, 21, 22, 25, phần IV và giải trình các khoản chi của dự toán]									
- Phương án phối hợp các tổ chức, cá nhân trong/ngoài tỉnh và kế hoạch thực hiện	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>					2			20
- Dự toán phù hợp với nội dung, sản phẩm dự kiến tạo ra của đề tài/đề án và tổng mức kinh phí.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>					3			
3.5. Tính mới của sản phẩm, lợi ích kết quả của đề tài/đề án và phương án chuyển giao sản phẩm, kết quả nghiên cứu [Mục 23, 24]									
- Sản phẩm của đề tài/đề án đáp ứng theo yêu cầu đặt hàng	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>					2			24
- Hiệu quả khoa học, thực tiễn (Tác động tốt đến xã hội, ngành, lĩnh vực; nâng cao năng lực nghiên cứu của tổ chức, cá nhân, bài báo quốc tế, đào tạo sau đại học)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>					2			
- Phương án ứng dụng và chuyển giao cho cơ quan đề xuất đặt hàng, cơ quan tổ chức/ứng dụng	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>					2			

Tiêu chí đánh giá	Chuyên gia đánh giá					Hệ số	Điểm	Σ	Điểm tối đa
	4	3	2	1	0				
3.6. Năng lực và kinh nghiệm của tổ chức và cá nhân tham gia [Hồ sơ năng lực của tổ chức và lý lịch khoa học của cá nhân tham gia]									
- Tổ chức chủ trì đề tài/đề án và tổ chức phối hợp chính thực hiện đề tài/đề án.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2			20
- Năng lực và thành tích nghiên cứu của chủ nhiệm và các thành viên thực hiện chính.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3			
Ý kiến đánh giá tổng hợp									100

Ghi chú: Điểm đánh giá theo thang điểm:

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

(Hồ sơ trúng tuyển là hồ sơ đáp ứng đồng thời các điều kiện quy định tại điểm a khoản 9 Điều 10 của Quyết định: /2024/QĐ-UBND, ngày / /2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu về việc ban hành quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Lai Châu).

4.7. Đánh giá sự phù hợp giữa tổng mức kinh phí và các sản phẩm của đề tài/đề án

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

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

Nhận xét, kiến nghị:

.....

Ngày..... tháng..... năm 20...

(Người đánh giá, ghi rõ họ tên)

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

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

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

3. Đánh giá

Tiêu chí đánh giá	Thành viên Hội đánh giá					Hệ số	Điểm	Σ	Điểm tối đa
	4	3	2	1	0				
3.1. Tổng quan về các vấn đề công nghệ và thị trường của dự án [Mục 12, 13]						1			8
- Mức độ làm rõ được xuất xứ của công nghệ và chứng minh sự cần thiết phải thực hiện dự án.									
- Khả năng triển khai và hoàn thiện công nghệ, khả năng tạo ra cơ hội kinh doanh sản xuất của dự án.						1			
3.2. Nội dung và phương án triển khai [Mục 14, 15, 16 và phụ lục 8]									20
- Mức độ hợp lý của các vấn đề công nghệ mà dự án đề xuất cần giải quyết để đạt được mục tiêu và yêu cầu đặt hàng.									
- Tính hợp lý các nội dung cần triển khai thực hiện.									
- Tính khả thi của phương án thực hiện.									

Tiêu chí đánh giá	Thành viên Hội đánh giá					Hệ số	Điểm	Σ	Điểm tối đa
	4	3	2	1	0				
3.3. Tính mới và tính khả thi của công nghệ [Mục 13, 18]						1			12
- Trình độ công nghệ của dự án so với công nghệ trong và ngoài tỉnh.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
- Khả năng tạo ra sản phẩm mới từ công nghệ của dự án; Tính khả thi của công nghệ được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2			
3.4. Khả năng phát triển và hiệu quả kinh tế - xã hội dự kiến của dự án [Mục 13.3, 13.5, 19 và phụ lục 9]						1			12
- Làm rõ các thông số của sản phẩm và công nghệ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
- Khả năng cạnh tranh của công nghệ, sản phẩm tạo ra bằng công nghệ của dự án.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
- Khả năng ứng dụng, chuyển giao, nhân rộng, hiệu quả kinh tế - xã hội, an ninh, quốc phòng	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
3.5. Sản phẩm khoa học và công nghệ [Mục 18]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4			16
3.6. Phương án tài chính [Mục 13.4, 16.4, Phần III, các phụ lục từ số 1 đến 7 và văn bản pháp lý cam kết huy động vốn]						2			16
- Phương án huy động vốn ngoài ngân sách nhà nước để thực hiện.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
- Sự phù hợp của tổng dự toán và dự toán chi tiết.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

Tiêu chí đánh giá	Thành viên Hội đánh giá					Hệ số	Điểm	Σ	Điểm tối đa
	4	3	2	1	0				
3.7. Năng lực thực hiện [Mục 11, 13.4, 16 và hồ sơ năng lực của tổ chức và lý lịch khoa học của cá nhân tham gia]									
- Năng lực tổ chức, quản lý của chủ nhiệm dự án và các thành viên thực hiện chính.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2			16
- Điều kiện và năng lực của tổ chức chủ trì và tổ chức phối hợp chính.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2			
Ý kiến đánh giá tổng hợp									100

Ghi chú: Điểm đánh giá theo thang điểm:

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

(Hồ sơ trúng tuyển là hồ sơ đáp ứng đồng thời các điều kiện quy định tại điểm a khoản 9 Điều 10 của Quyết định: /2024/QĐ-UBND, ngày / /2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu về việc ban hành quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Lai Châu)

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

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

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

Nhận xét, kiến nghị:

.....

Ngày..... tháng..... năm 20...

(Người đánh giá, ghi rõ họ tên)

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU ĐÁNH GIÁ
HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN/GIAO TRỰC TIẾP
TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KH&CN CẤP TỈNH

Tên nhiệm vụ:	
Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì: <i>Tên tổ chức:</i> <i>Họ và tên cá nhân:</i>	
1. Số phiếu phát ra: <input type="checkbox"/>	2. Số phiếu thu về: <input type="checkbox"/>
3. Số phiếu hợp lệ: <input type="checkbox"/>	4. Số phiếu không hợp lệ: <input type="checkbox"/>

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

¹ Tiêu chí này dành cho dự án sản xuất thử nghiệm

TT	Ủy viên	Phù hợp giữa tổng mức kinh phí và các sản phẩm của nhiệm vụ	
		Phù hợp	Không phù hợp
1	Chủ tịch		
2	Phó Chủ tịch		
3	Ủy viên phản biện 1		
4	Ủy viên phản biện 2		
5	Ủy viên		
6		
7			
....		

Các thành viên ban kiểm phiếu

Thành viên thứ 1
(Họ, tên và chữ ký)

Thành viên thứ 2
(Họ, tên và chữ ký)

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

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

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

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

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

Tên nhiệm vụ:

.....
.....

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

Các thành viên ban kiểm phiếu

Thành viên thứ 1
(Họ, tên và chữ ký)

Thành viên thứ 2
(Họ, tên và chữ ký)

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

1. Số ủy viên hội đồng đánh giá phù hợp/Số ủy viên đánh giá không phù hợp

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

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

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

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG
ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN/GIAO TRỰC TIẾP
TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KH&CN CẤP TỈNH**

A. Thông tin chung

1. Tên nhiệm vụ KH&CN:

.....

2. Quyết định thành lập Hội đồng

Số...../QĐ-SKH&CN... ngày...../...../20... của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ

3.Địa điểm và thời gian....., ngày/..... /20...

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

.....

.....

5. Đại biểu tham dự họp hội đồng:

TT	Họ và tên	Đơn vị công tác

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

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

.....

.....

.....

(chi tiết ý kiến của các thành viên Hội đồng và đại biểu tham dự trong tài liệu kèm theo)

C. Bỏ phiếu đánh giá

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

- Trưởng ban:

- Hai thành viên:

.....

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

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

3. Kết quả bỏ phiếu

Căn cứ kết quả kiểm phiếu và quy định tại điểm a khoản 9 Điều 10 của Quyết định: /2024/QĐ-UBND, ngày / /2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu về việc ban hành quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Lai Châu, Hội đồng kiến nghị tổ chức, cá nhân sau đây trúng tuyển chủ trì đề tài/dự án SXTN/đề án nêu trên:

Tên tổ chức:.....

Họ và tên cá nhân:.....

Kết luận, kiến nghị của hội đồng

4. Phương thức khoán chi:

4.1. Khoán chi đến sản phẩm cuối cùng

4.2. Khoán chi từng phần

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

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

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

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

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

7. Các kiến nghị khác (nếu có):

.....
.....

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

THƯ KÝ KHOA HỌC

(Họ, tên và chữ ký)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

(Họ, tên và chữ ký)

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

GIẤY ỦY QUYỀN

- Căn cứ Bộ luật Dân sự ngày 24 tháng 11 năm 2015;
- Căn cứ Quyết định số...../QĐ- ngày... tháng... năm 20... của Sở Khoa học và Công nghệ..... về việc thành lập Hội đồng khoa học và công nghệ.....

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

I. Bên ủy quyền:

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

Ngày cấp:.....

II. Bên được ủy quyền:

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

Ngày cấp:.....

III. Nội dung ủy quyền:

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

.....

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

Bên ủy quyền

(Chữ ký, họ tên

Bên nhận ủy quyền

(Chữ ký, họ tên)

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

....., ngày tháng năm 20...

BÁO CÁO GIẢI TRÌNH CỦA TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ

Căn cứ Quyết định số /QĐ-...ngày... tháng... năm 20... về việc phê duyệt danh mục đặt hàng đề tài khoa học và công nghệ cấp tỉnh đối với đề tài/dự án/đề án: “.....”.

Căn cứ Quyết định số /QĐ-... ngày..... tháng..... năm 20... về việc thành lập Hội đồng KH&CN tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ;

Căn cứ Biên bản họp Hội đồng KH&CN tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ ngày..... tháng..... năm 20.....;

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ xin báo cáo việc tiếp thu, giải trình các ý kiến của Hội đồng, khách mời tham dự và những nội dung chỉnh sửa bổ sung khác¹ (nếu có) như sau:

TT	Ý kiến của Hội đồng và Đại biểu	Giải trình, tiếp thu của tổ chức chủ trì	Ghi chú
1	Ý kiến 1		
2	Ý kiến 2		
...		

CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ
(Ký và ghi rõ họ tên)

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ
(Họ tên, chức danh, ký và đóng dấu)

Ý kiến xác nhận của đại diện Hội đồng
Ủy viên phản biện 1
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ủy viên phản biện 2
(Ký và ghi rõ họ tên)

Chủ tịch Hội đồng
(Ký và ghi rõ họ tên)

¹ Trong trường hợp chỉnh sửa, bổ sung ngoài ý kiến của hội đồng và đại biểu thì giải trình.

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

....., ngày tháng năm 20...

BIÊN BẢN

**Ghi nhận kết quả kiểm tra thực tế cơ sở vật chất - kỹ thuật, nhân lực
và năng lực tài chính của tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì và tổ chức đăng ký
phối hợp thực hiện nhiệm vụ**

Thực hiện Quyết định số...../QĐ-... ngày...../...../20... của Sở Khoa học và Công nghệ ngày.../.../20..., Tổ đánh giá đã tiến hành đánh giá cơ sở vật chất - kỹ thuật, nhân lực và năng lực tài chính của tổ chức đăng ký chủ trì/tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ¹.

Hôm nay, hồi..... giờ..... ngày..... tháng..... năm.....

Tại²:.....

- Tổ đánh giá gồm:

1. Đại diện lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ;
2. Đại diện lãnh đạo Phòng Quản lý Khoa học và Công nghệ:.....
3. Kế toán Sở Khoa học và Công nghệ;
4. Đại diện đơn vị đề xuất đặt hàng.
5. Thư ký tổ đánh giá (Chuyên viên Phòng Quản lý Khoa học và Công nghệ).
6.;

- Đã làm việc với Tổ chức chủ trì/tổ chức phối hợp thực hiện nhiệm vụ là đối tượng được kiểm tra và đại diện Tổ chức chủ trì/tổ chức phối hợp gồm:

- 1
- 2

- Đại diện cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan: (nếu có)

.....
.....

¹ Ghi rõ tên tổ chức chủ trì/tổ chức phối hợp thực hiện nhiệm vụ

² Ghi rõ địa chỉ

Để thông qua Biên bản ghi nhận kết quả kiểm tra thực tế cơ sở vật chất - kỹ thuật, nhân lực và năng lực tài chính của tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì và tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ (nếu có) như sau:

I. Kết quả kiểm tra

(Ghi đánh giá, ghi nhận kết quả chi tiết theo từng hạng mục của hồ sơ đăng ký tuyển chọn/giao trực tiếp)

.....

II. Nhận xét

.....

III. Kiến nghị

.....

IV. Ý kiến của Tổ chức chủ trì/tổ chức phối hợp thực hiện nhiệm vụ

.....

Biên bản ghi nhận kết quả kiểm tra thực tế cơ sở vật chất - kỹ thuật, nhân lực và năng lực tài chính kết thúc hồi..... giờ..... cùng ngày, được lập thành ...bản có giá trị như nhau (mỗi bên liên quan giữ một bản) và đã được đọc cho mọi người có tên trên cùng nghe, công nhận đúng và đại diện các bên ký tên dưới đây.

Thư ký Tổ
(Họ tên, chức danh, ký)

Tổ trưởng
(Họ tên, chức danh, ký)

Ý kiến xác nhận của đại diện

Đại diện phòng chuyên môn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Tổ chức chủ trì/tổ chức phối hợp
(Ký và ghi rõ họ tên)

Đại diện
(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục III

BIỂU MẪU ÁP DỤNG CHO VIỆC THẨM ĐỊNH KINH PHÍ

(Ban hành kèm theo Quyết định: /2024/QĐ-UBND, ngày / /2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu)

1. B3-1a-BBTĐĐT/ĐA: Biên bản họp thẩm định kinh phí đề tài/đề án khoa học cấp tỉnh và phụ lục kèm theo.
2. B3-1b-BBTĐDA: Biên bản họp thẩm định kinh phí dự án cấp tỉnh và Phụ lục kèm theo
3. B3-3-GTTĐKP: Báo cáo giải trình ý kiến Tổ thẩm định kinh phí của Tổ chức chủ trì nhiệm vụ.
4. B3-4-QĐPDKP: 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.

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

A. Thông tin chung

1. Tên đề tài/đề án:

.....
.....

Mã số(*nếu có*)Thuộc:

Độc lập

- Khác:

2. Tổ chức chủ trì:

3. Chủ nhiệm đề tài/đề án:

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

- Địa điểm:.....

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

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

Vắng mặt:

người; Họ và tên:.....

6. Đại biểu tham dự:

.....
.....

B. Kết luận của Tổ thẩm định

1. Về dự toán kinh phí:

.....
.....

2. Về thời gian thực hiện nhiệm vụ:

.....

3. Về tổng kinh phí cần thiết:*triệu đồng*

Trong đó:

- Kinh phí từ ngân sách nhà nước *triệu đồng*

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

4. Dự kiến kinh phí theo các khoản chi:

Đơn vị: triệu đồng

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

C. Kiến nghị:

1. Phương thức thực hiện:

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

Khoán từng phần, trong đó:

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

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

2. Các kiến nghị khác (nếu có):

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

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

Tổ trưởng

Tổ phó

Thành viên

Thành viên

Thành viên

PHỤ LỤC
DỰ TOÁN KINH PHÍ ĐỀ TÀI/ĐỀ ÁN THEO Ý KIẾN CỦA TỔ THẨM ĐỊNH

(Kèm theo Biên bản họp Tổ thẩm định)

Đơn vị: triệu đồng

Số TT	Nội dung các khoản chi	Kinh phí theo ý kiến Tổ thẩm định			Kinh phí đề xuất trước thẩm định kinh phí	
		Ngân sách nhà nước		Ngoài ngân sách nhà nước	Ngân sách nhà nước	Ngoài ngân sách nhà nước
		Kinh phí	Trong đó, khoản chi			
1	Thù lao theo các chức danh thực hiện nhiệm vụ					
2	Thuê chuyên gia - Trong tỉnh - Trong nước					
3	Nguyên, vật liệu, năng lượng					
4	Thiết bị, máy móc					
5	Xây dựng, sửa chữa nhỏ					
6	Chi khác					
	Tổng cộng					

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

CHI TIẾT CÁC KHOẢN CHI

Khoản 1a. Thù lao theo các chức danh thực hiện nhiệm vụ

Đơn vị tính: triệu đồng

Số TT	Chức danh	Tổng số người	Tổng số công quy đổi	Kinh phí theo ý kiến của Tổ thẩm định		Kinh phí đề xuất trước thẩm định kinh phí	
				Ngân sách nhà nước	Ngoài ngân sách nhà nước	Ngân sách nhà nước	Ngoài ngân sách nhà nước
1	Chủ nhiệm đề tài/đề án						
2	Thành viên chính						
3	Thư ký khoa học						
4	Thành viên						
5	Kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ						
6	Lao động phổ thông hỗ trợ thực hiện các nội dung nghiên cứu						
Cộng:							

DỰ TOÁN CHI TIẾT THÙ LAO THEO CÁC CHỨC DANH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

Đơn vị tính: triệu đồng

Số TT	Nội dung công việc ¹	Kinh phí theo ý kiến của Tổ thẩm định		Kinh phí đề xuất trước thẩm định kinh phí	
		Ngân sách nhà nước	Ngoài ngân sách nhà nước	Ngân sách nhà nước	Ngoài ngân sách nhà nước
1	Nội dung 1				
	1.1. Công việc 1:				
	1.2. Công việc 2:				
				
2	Nội dung 2				
	2.1. Công việc 1:				
	2.2. Công việc 2:				
	2.3. Công việc 3				
				
....				
7	Nội dung n				
	n.1. Công việc 1:				
	n.2. Công việc 2:				
	n.3. Công việc 3				
				
	Cộng:				

1. Theo nội dung của Dự toán đưa ra thẩm định. Các đầu mục công việc được dự toán dưới 1 cấp.

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 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 3. Thiết bị, máy móc

Đơn vị: triệu đồng

Số TT	Nội dung	Số lượng	Đơn giá	Kinh phí theo ý kiến của Tổ thẩm định		Kinh phí đề xuất trước thẩm định kinh phí	
				Ngân sách nhà nước	Ngoài ngân sách nhà nước	Ngân sách nhà nước	Ngoài ngân sách nhà nước
I	Thiết bị hiện có của tổ chức chủ trì tham gia thực hiện đề tài/đề án ⁵						
						
						
II	Thiết bị, máy móc điều chuyển từ tổ chức khác đến						
						
III	Khấu hao thiết bị ⁶						
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							

⁵ Chỉ ghi tên thiết bị và giá trị còn lại, không cộng vào tổng kinh phí.

⁶ Chỉ khai mục này khi tổ chức chủ trì là doanh nghiệp.

Khoản 4. Xây dựng, sửa chữa nhỏ*Đơn vị: triệu đồng*

Số TT	Nội dung	Kinh phí theo ý kiến của Tổ thẩm định		Kinh phí đề xuất trước thẩm định kinh phí	
		Ngân sách nhà nước	Ngoài ngân sách nhà nước	Ngân sách nhà nước	Ngoài ngân sách nhà nước
1	Chi phí xây dựngm 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:				

Khoản 5. Chi khác

Đơn vị: triệu đồng

Số TT	Nội dung	Kinh phí theo ý kiến của Tổ thẩm định			Kinh phí đề xuất trước thẩm định kinh phí	
		Ngân sách nhà nước		Ngoài ngân sách nhà nước	Ngân sách nhà nước	Ngoài ngân sách nhà nước
		Kinh phí	Trong đó, khoản chi			
1	<i>Chi điều tra, khảo sát thu thập số liệu</i>					
2	<i>Kinh phí quản lý (bằng 4% tổng kinh phí thực hiện đề tài, tối đa không quá 240 triệu đồng)</i>					
3	<i>Chi phí đánh giá, kiểm tra nội bộ</i>					
4	<i>Chi trả dịch vụ thuê ngoài phục vụ hoạt động nghiên cứu</i>					
4.1	Nội dung 1					
4.2	Nội dung 2					
					
5	<i>Chi khác</i>					
	- Hội thảo					
	- Ấn loát tài liệu, văn phòng phẩm, thông tin liên lạc					
	Dịch tài liệu (<i>định mức chi theo quy định hiện hành</i>)					
	Khác					
	Cộng:					

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

A. Thông tin chung

1. Tên dự án SXTN:.....

Mã số(nếu có)Thuộc:

Độc lập:

Dự án KH&CN:

Khác:

2. Tổ chức chủ trì:

3. Chủ nhiệm dự án SXTN:

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

- Địa điểm:.....

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

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

Vắng mặt:người; Họ và tên:.....

6. Đại biểu tham dự:

.....

B. Kết luận của Tổ thẩm định

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

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

Có:

Không:

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

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

2. Nhận xét về dự toán kinh phí:

2.1. Ý kiến nhận xét của các thành viên Tổ thẩm định (*ghi chi tiết ý kiến từng thành viên*):

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

Trong đó:

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

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

2.3. Về thời gian thực hiện nhiệm vụ

2.4. Dự kiến kinh phí theo các khoản chi:

Đơn vị: triệu đồng

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

C. Kiến nghị:

9. Phương thức khoán:

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

Khoán từng phần, trong đó:

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

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

10. Các kiến nghị khác (nếu có):

.....

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

Tổ trưởng

Tổ phó

Thành viên

Thành viên

Thành viên

PHỤ LỤC

DỰ TOÁN KINH PHÍ DỰ ÁN THEO Ý KIẾN CỦA TỔ THẨM ĐỊNH

(Kèm theo Biên bản họp Tổ thẩm định kinh phí)

Đơn vị: triệu đồng

TT	Nội dung các khoản chi	Kinh phí theo ý kiến Tổ thẩm định			Kinh phí đề xuất trước thẩm định kinh phí	
		Ngân sách nhà nước		Ngoài ngân sách nhà nước	Ngân sách nhà nước	Ngoài ngân sách nhà nước
		Kinh phí	Trong đó, khoản chi			
1	Thiết bị, máy móc mua mới, thuê					
2	Nhà xưởng xây dựng mới, cải tạo, thuê					
3	Kinh phí hỗ trợ công nghệ					
a	Chi phí công lao động trực tiếp					
b	Thuê chuyên gia trong và ngoài tỉnh					
4	Chi phí đào tạo công nghệ					
5	Chi phí lao động					
6	Nguyên vật liệu, năng lượng					
7	Chi khác					
	Tổng cộng					

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

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
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:					

YÊU CẦU VỀ THIẾT BỊ, MÁY MÓC

B. Thiết bị bổ sung mới, thuê thiết bị

Đơn vị: triệu đồng

TT	Nội dung	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Kinh phí theo ý kiến Tổ thẩm định		Kinh phí đề xuất trước thẩm định kinh phí	
					Ngân sách nhà nước	Ngoài ngân sách nhà nước	Ngân sách nhà nước	Ngoài ngân sách nhà nước
1	Mua thiết bị công nghệ							
							
2	Mua thiết bị thử nghiệm, đo lường							
							
3	Mua bằng sáng chế, bản quyền							
4	Mua phần mềm máy tính							
5	Vận chuyển lắp đặt							
6	Thuê thiết bị (nêu các thiết bị cần thuê, giá thuê và chỉ ghi vào cột 6 để tính vốn lưu động)							
7	Bảo dưỡng, sửa chữa							
Cộng:								

CHI PHÍ HỖ TRỢ CÔNG NGHỆ

A. Thù lao theo các chức danh thực hiện nhiệm vụ

Đơn vị tính: triệu đồng

Số TT	Chức danh	Tổng số người	Tổng số tháng quy đổi	Kinh phí theo ý kiến của Tổ thẩm định		Kinh phí đề xuất trước thẩm định kinh phí	
				Ngân sách nhà nước	Ngoài ngân sách nhà nước	Ngân sách nhà nước	Ngoài ngân sách nhà nước
1	Chủ nhiệm dự án						
2	Thành viên chính						
3	Thư ký khoa học						
4	Thành viên						
5	Kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ						
6	Lao động phổ thông hỗ trợ các nội dung nghiên cứu						
Cộng:							

CHI TIẾT THÙ LAO THEO CÁC CHỨC DANH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

Đơn vị tính: triệu đồng

Số TT	Nội dung công việc ¹	Kinh phí theo ý kiến của Tổ thẩm định		Kinh phí đề xuất trước thẩm định kinh phí	
		Ngân sách nhà nước	Ngoài ngân sách nhà nước	Ngân sách nhà nước	Ngoài ngân sách nhà nước
1	Nội dung 1				
	1.1. Công việc 1:				
	1.2. Công việc 2:				
	1.3. Công việc 3				
				
2	Nội dung 2				
	2.1. Công việc 1:				
	2.2. Công việc 2:				
	2.3. Công việc 3				
				
7	Nội dung n				
	n.1. Công việc 1:				
	n.2. Công việc 2:				
	n.3. Công việc 3				
				
	Cộng:				

1. Theo nội dung của Dự toán đưa ra thẩm định. Các đầu mục công việc được dự toán dưới 1 cấp.

CHI PHÍ ĐÀO TẠO CÔNG NGHỆ

Đơn vị: triệu đồng

TT	Nội dung đào tạo	Kinh phí theo ý kiến Tổ thẩm định		Kinh phí đề xuất trước thẩm định kinh phí	
		Ngân sách nhà nước	Ngoài ngân sách nhà nước	Ngân sách nhà nước	Ngoài ngân sách nhà nước
1	Cán bộ công nghệ				
2	Công nhân vận hành				
3				
	Cộng				

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					
	Cộng A:				

B. Nhà xưởng xây dựng mới và cải tạo

Đơn vị: triệu đồng

TT	Nội dung	Kinh phí theo ý kiến Tổ thẩm định		Kinh phí đề xuất trước thẩm định kinh phí	
		Ngân sách nhà nước	Ngoài ngân sách nhà nước	Ngân sách nhà nước	Ngoài ngân sách nhà nước
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 B:				

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 tính: triệu đồng

Số TT	Chức danh	Tổng số người	Tổng số tháng quy đổi	Kinh phí theo ý kiến của Tổ thẩm định		Kinh phí đề xuất trước thẩm định kinh phí	
				Ngân sách nhà nước	Ngoài ngân sách nhà nước	Ngân sách nhà nước	Ngoài ngân sách nhà nước
1	Chủ nhiệm Dự án						
2	Thành viên chính						
3	Thư ký khoa học						
4	Thành viên						
5	Kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ						
6	Lao động phổ thông hỗ trợ các nội dung nghiên cứu						
Cộng:							

CHI KHÁC

Đơn vị: triệu đồng

Số TT	Nội dung	Kinh phí theo ý kiến của Tổ thẩm định			Kinh phí đề xuất trước thẩm định kinh phí	
		Ngân sách nhà nước		Ngoài ngân sách nhà nước	Ngân sách nhà nước	Ngoài ngân sách nhà nước
		Kinh phí	<i>Trong đó, khoản chi</i>			
1	<i>Chi điều tra, khảo sát thu thập số liệu</i>					
2	<i>Kinh phí quản lý (bằng 4% tổng kinh phí thực hiện đề tài, tối đa không quá 240 triệu đồng)</i>		/			
3	<i>Chi phí đánh giá, kiểm tra nội bộ</i>					
4	<i>Chi trả dịch vụ thuê ngoài phục vụ hoạt động nghiên cứu</i>		/			
4.1	Nội dung 1		/			
4.2	Nội dung 2		/			
					
5	<i>Chi khác</i>					
	- Hội thảo					
	- Ấn lát tài liệu, văn phòng phẩm, thông tin liên lạc					
	Dịch tài liệu (<i>định mức chi theo quy định hiện hành</i>)					
	Khác					
	Cộng:					

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

....., ngày tháng năm 20...

BÁO CÁO GIẢI TRÌNH CỦA TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ

Căn cứ Quyết định số/QĐ... ngày tháng năm 20... về việc phê duyệt danh mục đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh đối với nhiệm vụ: “”.

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-..... ngày tháng năm 20... về việc thành lập Hội đồng KH&CN cấp tỉnh tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ;

Căn cứ Biên bản họp Tổ thẩm định kinh phí ngày tháng năm 20...;

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ xin báo cáo việc tiếp thu, giải trình các ý kiến của Tổ thẩm định kinh phí và khách mời tham dự như sau:

TT	Ý kiến của Tổ Thẩm định và Đại biểu	Giải trình, tiếp thu của tổ chức chủ trì	Ghi chú
1	Ý kiến 1		
2	Ý kiến 2		
...		

CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ
(Ký và ghi rõ họ tên)

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ
(Họ tên, chức danh, ký và đóng dấu)

Tổ trưởng Tổ thẩm định
(Ký và ghi rõ họ tên)

Biểu B3-4-QĐPDKP

**UBND TỈNH LAI CHÂU
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

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

Số: /QĐ-SKHCCN

Lai Châu, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc 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 bắt đầu
thực hiện từ năm 20....**

GIÁM ĐỐC SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Căn cứ Quyết định số 15/2022/QĐ-UBND ngày 05/5/2022 của UBND tỉnh Lai Châu ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lai Châu;

Căn cứ Thông tư số 02/2023/TT-BKHCCN ngày 08 tháng 5 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn một số nội dung chuyên môn phục vụ công tác xây dựng dự toán thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BKHCCN-BTC ngày 30 tháng 12 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ, Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định khoán chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước;

Căn cứ Nghị quyết số ngày ... tháng ... năm ... của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định lập dự toán, quản lý sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

Căn cứ Quyết định: /2024/QĐ-UBND, ngày / /2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu về việc ban hành quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Lai Châu;

Căn cứ Quyết định số ...QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu về việc phê duyệt đặt hàng các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh thực;

Xét kết quả làm việc của Hội đồng tư vấn tuyển chọn tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh ngày và Tổ thẩm định kinh phí ngày

Theo đề nghị của Trưởng phòng Quản lý Khoa học và Công nghệ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. 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 nghệ²....., bắt đầu thực hiện từ năm.....: “Tên nhiệm vụ”:

- Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:
- Chủ nhiệm:
- Tổng kinh phí thực hiện nhiệm vụ: triệu đồng (*Bằng chữ: ...*). Trong đó:
 - + Ngân sách nhà nước:..... triệu đồng (*Bằng chữ:*);
 - + Nguồn ngân sách khác:..... triệu đồng (*Bằng chữ:*);
- Phương thức khoán chi³: Khoán từng phần, trong đó:
 - + Kinh phí khoán:..... triệu đồng (*Bằng chữ*);
 - + Kinh phí không khoán:..... triệu đồng (*Bằng chữ.....*);
- Thời gian thực hiện: tháng (kể từ ngày ký hợp đồng). Trong đó:
 - + Thời gian triển khai nghiên cứu:..... tháng;
 - + Thời gian hoàn thiện hồ sơ phục vụ đánh giá nghiệm thu:.... tháng.

Điều 2. Giao Thủ trưởng [đơn vị quản lý chuyên môn] phối hợp cùng Thủ trưởng [đơn vị quản lý tài chính], Văn phòng Sở, phòng quản lý... và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan hướng dẫn tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ nêu tại Điều 1 hoàn tất thủ tục để ký hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ theo quy định hiện hành.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký. Các Ông (Bà): Chánh văn phòng, Trưởng Phòng Quản lý KH&CN và các tổ chức, cá nhân có tên trong Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, HS.

GIÁM ĐỐC