

quan liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

Phan Văn Khải

CÁC BỘ

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

QUYẾT ĐỊNH số 01/2005/QĐ-BKHCN
ngày 28/02/2005 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc ban hành “Quy định đánh giá, nghiệm thu đề tài khoa học xã hội và nhân văn cấp nhà nước”.

**BỘ TRƯỞNG BỘ KHOA HỌC
VÀ CÔNG NGHỆ**

Căn cứ Nghị định số 81/2002/NĐ-CP ngày 17/10/2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Nghị định số 54/2003/NĐ-CP ngày 19/5/2003 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Khoa học và Công

nghệ và Nghị định số 28/2004/NĐ-CP ngày 16/01/2004 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 54/2003/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định số 201/2004/NĐ-CP ngày 10/12/2004 của Chính phủ về ban hành Quy chế Quản lý hoạt động khoa học xã hội và nhân văn;

Xét đề nghị của các Ông Vụ trưởng Vụ Khoa học xã hội và Tự nhiên, Vụ Kế hoạch - Tài chính, Vụ Khoa học và Công nghệ các ngành kinh tế - kỹ thuật,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định đánh giá, nghiệm thu đề tài khoa học xã hội và nhân văn cấp nhà nước”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

Điều 3. Các Ông Vụ trưởng Vụ Khoa học xã hội và Tự nhiên, Vụ Kế hoạch - Tài chính, Vụ Khoa học và Công nghệ các ngành kinh tế - kỹ thuật, Chánh Văn phòng Bộ, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ và các Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. BỘ TRƯỞNG BỘ KHOA HỌC
VÀ CÔNG NGHỆ**

Thủ trưởng

Lê Đình Tiến

QUY ĐỊNH đánh giá, nghiệm thu đề tài khoa học xã hội và nhân văn cấp nhà nước

(ban hành kèm theo Quyết định số 01/2005/QĐ-BKHHCN ngày 28/02/2005 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ).

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

1. Quy định này áp dụng cho việc đánh giá, nghiệm thu các đề tài, dự án thuộc chương trình khoa học xã hội cấp nhà nước và các đề tài, dự án khoa học xã hội và nhân văn độc lập cấp nhà nước.

2. Các đề tài, dự án khoa học xã hội và nhân văn cấp nhà nước (sau đây gọi là đề tài) sử dụng ngân sách nhà nước, đã được phê duyệt, đến thời hạn kết thúc theo hợp đồng khoa học đã ký kết, phải được tiến hành đánh giá, nghiệm thu theo Quy định này.

Điều 2. Nguyên tắc đánh giá, nghiệm thu đề tài

1. Việc đánh giá, nghiệm thu đề tài phải được tiến hành dân chủ, bảo đảm thực hiện quyền và nghĩa vụ của tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện đề tài và cơ quan quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ theo quy định của Luật Khoa học và Công nghệ.

2. Việc đánh giá, nghiệm thu đề tài phải căn cứ vào hợp đồng khoa học đã ký kết, tiến hành đúng quy trình, bảo đảm nghiêm túc, trung thực, khách quan, chính xác và công bằng.

3. Việc xếp loại kết quả của đề tài phải dựa trên cơ sở đánh giá toàn diện, có căn cứ xác thực với những tiêu chuẩn cụ thể, trong đó chú trọng về chất lượng khoa học và hiệu quả của đề tài đối với thực tiễn.

Điều 3. Phương thức đánh giá, nghiệm thu đề tài

1. Việc đánh giá, nghiệm thu, công nhận kết quả của đề tài phải được thực hiện trên cơ sở đánh giá của một hội đồng khoa học (gọi là hội đồng đánh giá nghiệm thu) do Bộ Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập để đánh giá, nghiệm thu đề tài.

2. Bộ Khoa học và Công nghệ căn cứ vào ý kiến đánh giá, xếp loại và kiến nghị của hội đồng đánh giá nghiệm thu để xem xét, quyết định công nhận kết quả của đề tài.

Trường hợp cần thiết, ngoài ý kiến đánh giá, xếp loại của hội đồng đánh giá nghiệm thu, Bộ Khoa học và Công nghệ có thể lấy ý kiến chuyên gia ngoài hội đồng để có thêm căn cứ, bảo đảm việc đánh giá chính xác, khách quan.

3. Hội đồng đánh giá nghiệm thu thực hiện việc đánh giá, nghiệm thu đề tài thông qua phiên họp của hội đồng được tổ chức công khai, trong đó có ý kiến

nhận xét bằng văn bản của các thành viên hội đồng và bỏ phiếu đánh giá, xếp loại đề tài.

4. Việc đánh giá, nghiệm thu đề tài được tiến hành theo hai bước:

Bước 1: Đánh giá cấp cơ sở là bước chuẩn bị để đánh giá, nghiệm thu chính thức, được tiến hành trước thời hạn kết thúc hợp đồng khoa học, chậm nhất là vào thời điểm kết thúc hợp đồng khoa học, nhằm xem xét các điều kiện để đưa vào đánh giá, nghiệm thu chính thức;

Bước 2: Đánh giá, nghiệm thu cấp nhà nước là bước đánh giá, nghiệm thu chính thức, được tiến hành chậm nhất 90 ngày sau thời hạn kết thúc hợp đồng, nhằm đánh giá toàn diện kết quả của đề tài so với hợp đồng khoa học đã ký kết.

Điều 4. Kinh phí đánh giá, nghiệm thu đề tài

Kinh phí tổ chức đánh giá, nghiệm thu đề tài được lấy từ kinh phí của đề tài, do tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện đề tài chi theo quy định hiện hành.

Chương II

TỔ CHỨC ĐÁNH GIÁ CẤP CƠ SỞ

Điều 5. Hồ sơ đánh giá cấp cơ sở

1. Hồ sơ đánh giá cấp cơ sở bao gồm:

- a) Hợp đồng khoa học;
- b) Báo cáo hành chính theo mẫu hướng

dẫn tại Phụ lục 6 kèm theo Quy định này, gồm các nội dung: việc tổ chức triển khai và huy động lực lượng tham gia thực hiện đề tài (kèm theo danh sách các tổ chức, cá nhân tham gia chính); việc quản lý, sử dụng nguồn kinh phí được cấp và báo cáo đề nghị quyết toán tài chính của đề tài; việc thực hiện các quy định của Nhà nước trong quá trình thực hiện đề tài; bảng thống kê các tài liệu, số liệu, sản phẩm của đề tài để minh chứng cho quá trình thực hiện đề tài;

c) Các sản phẩm khoa học trung gian của đề tài bao gồm: kỷ yếu hội thảo khoa học, báo cáo nhánh và chuyên đề, báo cáo xử lý kết quả điều tra, khảo sát thực tiễn, ấn phẩm đã công bố, xuất bản trong quá trình thực hiện đề tài;

d) Báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu của đề tài, báo cáo tóm tắt, bản kiến nghị của đề tài với cơ quan sử dụng kết quả nghiên cứu và cơ quan quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ;

đ) Các báo cáo, biên bản kiểm tra định kỳ;

e) Văn bản đề nghị đánh giá cấp cơ sở của chủ nhiệm đề tài.

2. Chậm nhất 30 ngày trước ngày kết thúc thời hạn ghi trong hợp đồng khoa học, chủ nhiệm đề tài có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ đánh giá cấp cơ sở và nộp hồ sơ đó theo yêu cầu, số lượng ghi trong hợp đồng khoa học, đồng thời có văn bản đề nghị cơ quan đánh giá cấp cơ sở được quy định tại Điều 6 của Quy định

này để kiểm tra và tổ chức đánh giá cấp cơ sở.

Trường hợp không bảo đảm thời hạn nêu trên, trước khi kết thúc hợp đồng, chủ nhiệm đề tài và cơ quan chủ trì thực hiện đề tài phải có văn bản đề nghị Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết định việc gia hạn thời gian đánh giá cấp cơ sở. Trường hợp được gia hạn, thời gian gia hạn không quá 90 ngày tính từ thời điểm kết thúc hợp đồng.

Điều 6. Cơ quan đánh giá cấp cơ sở

1. Cơ quan đánh giá cấp cơ sở được quy định như sau:

a) Đối với đề tài không thuộc chương trình khoa học xã hội cấp nhà nước, cơ quan đánh giá cấp cơ sở là cơ quan chủ trì thực hiện đề tài;

b) Đối với đề tài thuộc chương trình khoa học xã hội cấp nhà nước, cơ quan đánh giá cấp cơ sở là ban chủ nhiệm chương trình khoa học xã hội cấp nhà nước;

c) Đối với đề tài độc lập do Bộ Khoa học và Công nghệ giao trực tiếp cho cá nhân, không có cơ quan chủ trì, cơ quan đánh giá cấp cơ sở do Bộ Khoa học và Công nghệ quyết định.

2. Cơ quan đánh giá cấp cơ sở có trách nhiệm:

a) Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đánh giá cấp cơ sở, cơ quan đánh giá cấp cơ sở tiến hành: kiểm tra, bảo đảm đề tài có đủ điều kiện, hồ sơ

để đưa vào đánh giá cấp cơ sở như quy định tại Điều 5 của Quy định này; ra quyết định thành lập hội đồng đánh giá cấp cơ sở; cung cấp các tài liệu đánh giá cấp cơ sở, bao gồm hợp đồng khoa học (trong đó có bản thuyết minh của đề tài), báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu, báo cáo tóm tắt, bản kiến nghị, báo cáo hành chính, đến các thành viên của hội đồng;

Trường hợp đề tài chưa bảo đảm điều kiện nghiệm thu, cơ quan đánh giá cấp cơ sở ấn định thời hạn tối đa 15 ngày kể từ ngày nộp hồ sơ đánh giá cấp cơ sở, và yêu cầu chủ nhiệm đề tài sửa chữa, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, điều kiện để đưa vào đánh giá cấp cơ sở.

b) Tổ chức phiên họp của hội đồng đánh giá cấp cơ sở theo Điều 8 của Quy định này; bảo đảm thời gian tổ chức phiên họp không quá 15 ngày kể từ ngày có quyết định thành lập hội đồng và ít nhất 7 ngày sau khi các thành viên hội đồng nhận được tài liệu đánh giá;

c) Xử lý kết quả đánh giá cấp cơ sở, theo Điều 10 của Quy định này.

Điều 7. Hội đồng đánh giá cấp cơ sở

1. Hội đồng đánh giá cấp cơ sở có từ 7 đến 9 thành viên, là các nhà khoa học, nhà quản lý có năng lực, uy tín, am hiểu lĩnh vực chuyên môn của đề tài và không có tên trong danh sách những người tham gia thực hiện đề tài, trong đó có ít nhất 1/3 số thành viên hội đồng là người ngoài cơ quan đánh giá cấp cơ sở.

2. Cơ cấu hội đồng đánh giá cấp cơ sở

gồm: Chủ tịch hội đồng, phó chủ tịch hội đồng, 02 ủy viên phản biện, 01 ủy viên thư ký và các ủy viên.

3. Các thành viên hội đồng đánh giá cấp cơ sở có trách nhiệm:

a) Nghiên cứu hồ sơ, xem xét, đánh giá kết quả của đề tài bằng văn bản theo mẫu hướng dẫn tại Phụ lục 4 kèm theo Quy định này;

b) Đề xuất các vấn đề cần bổ sung, sửa đổi nhằm hoàn thiện sản phẩm của đề tài;

c) Không được công bố, cung cấp thông tin và sử dụng kết quả của đề tài khi chưa được sự đồng ý của tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện đề tài;

d) Chịu trách nhiệm về việc đánh giá, xếp loại của mình đối với đề tài.

4. Ngoài trách nhiệm của thành viên hội đồng quy định tại khoản 3 của Điều này, chủ tịch hội đồng, phó chủ tịch hội đồng, ủy viên phản biện và ủy viên thư ký còn có trách nhiệm sau:

a) Chủ tịch hội đồng có trách nhiệm kiểm tra các điều kiện để tiến hành phiên họp của hội đồng như quy định tại khoản 2, Điều 8 của Quy định này và chủ trì, điều khiển chương trình phiên họp của hội đồng theo hướng dẫn tại Phụ lục 1 kèm theo Quy định này.

b) Phó chủ tịch hội đồng có trách nhiệm thay chủ tịch hội đồng trong trường hợp chủ tịch hội đồng vắng mặt.

c) Ủy viên phản biện có trách nhiệm

kiểm tra, thẩm định toàn bộ hồ sơ của đề tài so với hợp đồng khoa học; có ý kiến phản biện, đánh giá toàn diện về kết quả của đề tài và có kiến nghị đề tài đủ điều kiện hay chưa đủ điều kiện đưa vào đánh giá, nghiệm thu chính thức.

d) Ủy viên thư ký có trách nhiệm giúp chủ tịch hội đồng kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của hồ sơ theo quy định tại khoản 1, Điều 5 của Quy định này, hoàn thiện biên bản và các tài liệu của phiên họp hội đồng.

5. Thành viên hội đồng vi phạm quy định tại điểm c, khoản 3 của Điều này sẽ không được tham gia hội đồng đánh giá cấp cơ sở và cấp nhà nước trong thời hạn từ 01 đến 03 năm và bị xử phạt hành chính theo quy định tại Nghị định số 127/2004/NĐ-CP của Chính phủ ngày 31/5/2004 về xử phạt vi phạm hành chính trong hoạt động khoa học và công nghệ.

Điều 8. Phiên họp của hội đồng đánh giá cấp cơ sở

1. Các thành phần chính tham dự phiên họp của hội đồng đánh giá cấp cơ sở gồm: Các thành viên hội đồng; đại diện cơ quan đánh giá cấp cơ sở; đại diện tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện đề tài và đại diện Bộ Khoa học và Công nghệ.

2. Phiên họp của hội đồng được tiến hành khi có đủ các điều kiện:

a) Hồ sơ đánh giá cấp cơ sở đủ và hợp lệ;

b) Có ý kiến nhận xét bằng văn bản của 02 ủy viên phản biện và các thành viên khác của hội đồng;

c) Có ít nhất 2/3 số thành viên hội đồng có mặt tại phiên họp, trong đó có chủ tịch hội đồng (hoặc phó chủ tịch hội đồng trong trường hợp chủ tịch vắng mặt) và 02 ủy viên phản biện.

3. Phiên họp của hội đồng tiến hành theo chương trình được hướng dẫn tại Phụ lục 1 kèm theo Quy định này.

Điều 9. Đánh giá, xếp loại đề tài trong phiên họp của hội đồng đánh giá cấp cơ sở

1. Hội đồng đánh giá cấp cơ sở căn cứ hợp đồng khoa học và kết quả của đề tài được thể hiện qua báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu và nội dung trình bày của chủ nhiệm đề tài trước hội đồng để tiến hành đánh giá, xếp loại đề tài theo hai mức: đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện để đưa vào đánh giá, nghiệm thu cấp nhà nước theo mẫu hướng dẫn tại Phụ lục 2 kèm theo Quy định này.

Trong trường hợp đề tài xếp loại không đủ điều kiện, hội đồng nêu rõ lý do và đề nghị đề tài được tiếp tục hoàn thiện hay phải đình chỉ thực hiện.

2. Đề tài được xếp loại đủ điều kiện để đưa vào đánh giá, nghiệm thu cấp nhà nước, nếu có đủ các tiêu chuẩn:

a) Bảo đảm khối lượng, chất lượng nghiên cứu, bao gồm: Hoàn thành khối lượng công việc và các mục tiêu, nhiệm vụ nghiên cứu ghi trong hợp đồng khoa học; hệ thống tài liệu, số liệu có độ tin cậy và giá trị khoa học; bảo đảm số

lượng, chất lượng các sản phẩm khoa học trung gian có trong hợp đồng; báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu có kết cấu hợp lý, được trình bày rõ ràng, có giá trị khoa học và giá trị sử dụng, phù hợp với mục tiêu, nhiệm vụ nghiên cứu.

b) Bảo đảm nộp hồ sơ đánh giá cấp cơ sở đúng thời hạn theo hợp đồng khoa học đã ký kết hoặc theo quyết định gia hạn của Bộ Khoa học và Công nghệ trong trường hợp đề tài được gia hạn thời gian đánh giá cơ sở.

c) Không vi phạm một trong các điều sau:

- Hồ sơ, tài liệu không trung thực;
- Sao chép kết quả nghiên cứu của người khác;
- Làm trái các quy định của pháp luật trong quá trình thực hiện đề tài;

d) Có ít nhất 3/4 số thành viên hội đồng có mặt tại phiên họp bỏ phiếu, xếp loại đủ điều kiện.

3. Đề tài xếp loại không đủ điều kiện trong các trường hợp không đạt một trong các tiêu chuẩn quy định tại khoản 2 của Điều này.

Điều 10. Xử lý kết quả đánh giá cấp cơ sở

1. Đối với đề tài xếp loại đủ điều kiện, sau khi hồ sơ, sản phẩm của đề tài được chủ nhiệm đề tài bổ sung, sửa chữa và hoàn thiện theo yêu cầu của hội đồng đánh giá cấp cơ sở, cơ quan đánh giá cấp cơ sở có trách nhiệm kiểm tra lại và có

văn bản gửi Bộ Khoa học và Công nghệ đề nghị cho đánh giá, nghiệm thu chính thức.

2. Đối với đề tài xếp loại không đủ điều kiện do không đạt tiêu chuẩn quy định tại điểm a, khoản 2, Điều 9 của Quy định này, trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày có kết luận của hội đồng đánh giá cấp cơ sở, chủ nhiệm đề tài phải bổ sung, sửa đổi, hoàn thiện hồ sơ của đề tài theo ý kiến góp ý của hội đồng và làm lại thủ tục như lần đầu để đánh giá cấp cơ sở.

Trường hợp không bảo đảm thời hạn trên, cơ quan đánh giá cấp cơ sở phải có văn bản đề nghị Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết định việc gia hạn thời gian để hoàn thiện sản phẩm của đề tài. Trường hợp được gia hạn, thời gian gia hạn để hoàn thiện sản phẩm của đề tài tối đa là 90 ngày kể từ ngày có kết luận của hội đồng đánh giá cấp cơ sở.

3. Đối với đề tài xếp loại không đủ điều kiện do vi phạm các quy định tại điểm c, khoản 2, Điều 9 của Quy định này, cơ quan đánh giá cấp cơ sở có trách nhiệm xem xét và có văn bản đề nghị Bộ Khoa học và Công nghệ đình chỉ đề tài;

4. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị của cơ quan đánh giá cấp cơ sở, Bộ Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm xem xét, quyết định gia hạn thời gian thực hiện đề tài hoặc đình chỉ đề tài nếu xét thấy tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện không có khả năng hoàn thành đề tài.

5. Trường hợp đề tài bị đình chỉ do vi

phạm các quy định tại điểm b và điểm c, khoản 2, Điều 9 của Quy định này:

a) Chủ nhiệm đề tài sẽ không được tham gia làm chủ nhiệm đề tài cấp nhà nước trong thời hạn 03 năm tiếp theo và bị xử phạt theo quy định tại Nghị định 127/2004/NĐ-CP của Chính phủ ngày 31/5/2004 về xử phạt vi phạm hành chính trong hoạt động khoa học và công nghệ;

b) Bộ Khoa học và Công nghệ, trên cơ sở ý kiến đánh giá, kết luận của hội đồng đánh giá cấp cơ sở, có trách nhiệm xem xét, quyết định việc quyết toán một phần kinh phí của đề tài.

Chương III

TỔ CHỨC ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU CẤP NHÀ NƯỚC

Điều 11. Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cấp nhà nước

1. Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cấp nhà nước bao gồm:

a) Hồ sơ đánh giá cấp cơ sở đã được bổ sung, sửa đổi và hoàn thiện theo yêu cầu của hội đồng đánh giá cấp cơ sở;

b) Quyết định thành lập hội đồng đánh giá cấp cơ sở; biên bản phiên họp của hội đồng đánh giá cấp cơ sở và văn bản nhận xét, đánh giá đề tài của các thành viên hội đồng đánh giá cấp cơ sở;

c) Văn bản đề nghị đánh giá, nghiệm

thu cấp nhà nước của cơ quan đánh giá cấp cơ sở theo mẫu hướng dẫn tại Phụ lục 12 kèm theo Quy định này.

2. Trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày có kết luận của hội đồng đánh giá cấp cơ sở, chủ nhiệm đề tài và cơ quan đánh giá cấp cơ sở có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cấp nhà nước và nộp hồ sơ đó theo yêu cầu, số lượng ghi trong hợp đồng khoa học cho Bộ Khoa học và Công nghệ để kiểm tra và tổ chức việc đánh giá, nghiệm thu cấp nhà nước.

Trường hợp không bảo đảm thời hạn trên, cơ quan đánh giá cấp cơ sở phải có văn bản đề nghị Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết định việc gia hạn thời gian hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp được gia hạn, thời gian gia hạn để hoàn thiện hồ sơ tối đa là 90 ngày kể từ ngày có kết luận của hội đồng đánh giá cấp cơ sở.

Điều 12. Cơ quan đánh giá, nghiệm thu cấp nhà nước

Bộ Khoa học và Công nghệ là cơ quan đánh giá, nghiệm thu cấp nhà nước, có trách nhiệm:

1. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cấp nhà nước, Bộ Khoa học và Công nghệ tiến hành: kiểm tra hồ sơ và điều kiện để đưa vào nghiệm thu cấp nhà nước như quy định tại Điều 11 của Quy định này; ra quyết định thành lập hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp nhà nước và cử chuyên viên làm thư ký giúp việc cho hội

đồng; cung cấp các tài liệu đánh giá, nghiệm thu, bao gồm hợp đồng khoa học (trong đó có bản thuyết minh của đề tài), báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu, báo cáo tóm tắt, bản kiến nghị, báo cáo hành chính, đến các thành viên của hội đồng;

Trường hợp xét thấy đề tài chưa đủ các điều kiện nghiệm thu cấp nhà nước, Bộ Khoa học và Công nghệ ấn định thời hạn tối đa 15 ngày kể từ ngày nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cấp nhà nước, và yêu cầu chủ nhiệm đề tài và cơ quan đánh giá cấp cơ sở sửa chữa, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, điều kiện để đưa vào nghiệm thu.

2. Tổ chức phiên họp của hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp nhà nước theo quy định tại Điều 14 của Quy định này trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày có Quyết định thành lập hội đồng và ít nhất 7 ngày sau khi các thành viên hội đồng nhận được tài liệu đánh giá, nghiệm thu.

Trường hợp cần thiết, Bộ Khoa học và Công nghệ có thể mời một số cơ quan, tổ chức có liên quan đến đề tài cho ý kiến đánh giá, nhận xét đối với kết quả của đề tài để cung cấp cho hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp nhà nước tham khảo.

3. Xử lý kết quả đánh giá, nghiệm thu cấp nhà nước theo quy định tại Điều 16 của Quy định này.

Điều 13. Hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp nhà nước

1. Hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp

nhà nước có từ 9 đến 11 thành viên, là các nhà khoa học, nhà quản lý có năng lực, uy tín, am hiểu lĩnh vực chuyên môn của đề tài, đồng thời không có tên trong danh sách những người tham gia thực hiện đề tài.

2. Cơ cấu của hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp nhà nước gồm: Chủ tịch hội đồng, phó chủ tịch hội đồng và các thành viên khác, trong đó có 01 đại diện của ban chủ nhiệm chương trình (đối với các đề tài thuộc chương trình khoa học xã hội cấp nhà nước), 01 ủy viên thư ký và ít nhất 02 ủy viên phản biện (tùy theo nội dung và lĩnh vực nghiên cứu của đề tài).

3. Các thành viên hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp nhà nước có trách nhiệm:

a) Nghiên cứu hồ sơ, xem xét, đánh giá kết quả của đề tài bằng văn bản theo mẫu hướng dẫn tại Phụ lục 10 kèm theo Quy định này;

b) Đề xuất các vấn đề cần bổ sung, sửa đổi nhằm hoàn thiện các sản phẩm của đề tài;

c) Kiến nghị về việc công bố, sử dụng, ứng dụng kết quả của đề tài;

d) Không được công bố, cung cấp thông tin và sử dụng kết quả của đề tài khi chưa được sự đồng ý của Bộ Khoa học và Công nghệ và của tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện đề tài;

đ) Chịu trách nhiệm về việc đánh giá, xếp loại của mình đối với đề tài.

4. Ngoài trách nhiệm của thành viên hội đồng quy định tại khoản 3 của Điều này, chủ tịch hội đồng, phó chủ tịch hội đồng, ủy viên phản biện và ủy viên thư ký còn có trách nhiệm sau:

a) Chủ tịch hội đồng có trách nhiệm kiểm tra các điều kiện để tiến hành phiên họp của hội đồng theo quy định tại khoản 2, Điều 14 của Quy định này; chủ trì, điều khiển chương trình phiên họp của hội đồng theo hướng dẫn tại Phụ lục 7 kèm theo Quy định này; xác nhận việc chủ nhiệm đề tài đã bổ sung, sửa đổi hoàn thiện hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cấp nhà nước như kết luận của hội đồng đánh giá nghiệm thu, theo mẫu hướng dẫn tại Phụ lục 13 kèm theo Quy định này.

b) Phó chủ tịch hội đồng có trách nhiệm thay chủ tịch hội đồng trong trường hợp chủ tịch vắng mặt.

c) Ủy viên phản biện có trách nhiệm kiểm tra, thẩm định toàn bộ hồ sơ của đề tài, có ý kiến phản biện, đánh giá toàn diện về kết quả của đề tài và có kiến nghị về việc đánh giá, xếp loại đề tài.

d) Ủy viên thư ký có trách nhiệm giúp chủ tịch hội đồng: kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của hồ sơ theo quy định tại khoản 1, Điều 11 của Quy định này; hoàn thiện biên bản và các tài liệu của phiên họp hội đồng; kiểm tra nội dung bổ sung, sửa đổi, hoàn thiện hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cấp nhà nước của chủ nhiệm đề tài theo kết luận của hội đồng đánh giá nghiệm thu.

5. Thành viên hội đồng vi phạm các quy định tại điểm d, khoản 3 của Điều này sẽ không được tham gia hội đồng đánh giá cấp cơ sở và cấp nhà nước trong thời hạn từ 01 đến 03 năm và bị xử phạt hành chính theo quy định tại Nghị định số 127/2004/NĐ-CP của Chính phủ ngày 31/5/2004 về xử phạt vi phạm hành chính trong hoạt động khoa học và công nghệ.

Điều 14. Phiên họp của hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp nhà nước

1. Các thành phần chính tham dự phiên họp của hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp nhà nước gồm: Các thành viên hội đồng; đại diện tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện đề tài; đại diện cơ quan đánh giá, nghiệm thu cấp nhà nước; đại diện cơ quan chủ quản của tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện đề tài.

2. Phiên họp của hội đồng được tiến hành khi có đủ các điều kiện sau:

a) Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cấp nhà nước đủ và hợp lệ;

b) Có ý kiến nhận xét bằng văn bản của các ủy viên phản biện và các thành viên khác của hội đồng;

c) Có ít nhất 2/3 số thành viên hội đồng có mặt tại phiên họp, trong đó, có chủ tịch hội đồng (hoặc phó chủ tịch hội đồng trong trường hợp chủ tịch vắng mặt) và 02 ủy viên phản biện.

3. Phiên họp của hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp nhà nước tiến hành theo

chương trình được hướng dẫn tại Phụ lục 7 kèm theo Quy định này.

Điều 15. Đánh giá, xếp loại đề tài trong phiên họp của hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp nhà nước

1. Hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp nhà nước căn cứ vào hợp đồng khoa học, kết quả nghiên cứu của đề tài được thể hiện qua các báo cáo khoa học và nội dung trình bày của chủ nhiệm đề tài trước hội đồng để đánh giá, bỏ phiếu xếp loại đề tài.

2. Trên cơ sở ý kiến của các thành viên, hội đồng tiến hành thảo luận và bỏ phiếu đánh giá, cho điểm theo mẫu hướng dẫn tại Phụ lục 8 kèm theo Quy định này, dựa trên các tiêu chuẩn và thang điểm 100 như sau:

a) Về phương pháp nghiên cứu của đề tài, tối đa 10 điểm, cho các nội dung:

- Đánh giá cách tiếp cận của đề tài, mức độ phù hợp của cách tiếp cận đối với các mục tiêu, nhiệm vụ nghiên cứu;

- Đánh giá mức độ phù hợp và hiệu quả của việc sử dụng các phương pháp nghiên cứu trong việc thực hiện mục tiêu, nhiệm vụ nghiên cứu và triển khai các nội dung của đề tài;

b) Về giá trị khoa học của kết quả nghiên cứu, tối đa 60 điểm, cho các nội dung:

- Mức độ đạt mục tiêu, nhiệm vụ nghiên cứu và các yêu cầu về sản phẩm của đề tài đã cam kết trong hợp đồng khoa học, được

thể hiện qua báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu, báo cáo tóm tắt và bản kiến nghị của đề tài;

- Tính xác thực, cập nhật, phong phú và độ tin cậy của hệ thống thông tin, tư liệu, tài liệu đã thu thập, điều tra được sử dụng trong đề tài;

- Cái mới của kết quả nghiên cứu; tính sáng tạo, độc đáo của đề tài.

c) Về giá trị thực tiễn của kết quả nghiên cứu, tối đa 25 điểm, cho các nội dung:

- Cung cấp các luận cứ khoa học cho việc hoạch định đường lối, chính sách;

- Góp phần giải quyết những vấn đề của thực tiễn, đóng góp vào việc phát triển khoa học, phục vụ cho công tác đào tạo, nghiên cứu;

- Đưa ra các giải pháp khuyến nghị có khả năng ứng dụng thực tiễn.

d) Về tổ chức thực hiện đề tài tối đa 5 điểm, cho các nội dung:

- Thực hiện tiến độ nghiên cứu;

- Huy động, sử dụng lực lượng nghiên cứu.

3. Việc xác định phiếu hợp lệ và cách tính điểm của đề tài được quy định như sau:

a) Phiếu hợp lệ là phiếu của thành viên hội đồng có mặt tại phiên họp của hội đồng, có cho điểm với số điểm ít hơn hoặc bằng số điểm tối đa ghi trong phiếu ứng với từng chỉ tiêu đánh giá;

b) Điểm ghi trong các phiếu hợp lệ được tổng hợp theo mẫu hướng dẫn tại Phụ lục 9 kèm theo Quy định này;

c) Điểm của đề tài là điểm trung bình, tính trong tổng số các phiếu hợp lệ.

4. Căn cứ vào điểm của đề tài, hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp nhà nước tiến hành việc xếp loại đề tài như sau:

a) Đề tài xếp loại xuất sắc nếu đạt điểm trung bình từ 85 điểm trở lên, trong đó, phần giá trị khoa học đạt từ 55 điểm trở lên và phần giá trị ứng dụng, giá trị thực tiễn kết quả của đề tài đạt từ 20 điểm trở lên;

Trường hợp đề tài đạt đủ các tiêu chuẩn trên, nhưng nộp hồ sơ nghiệm thu chậm so với hợp đồng khoa học được quy định tại khoản 2 Điều 5 và khoản 2 Điều 11 của Quy định này thì chỉ được xếp ở mức cao nhất là loại khá.

b) Đề tài xếp loại khá trong 2 trường hợp:

- Đạt điểm trung bình từ 65 đến dưới 85 điểm;

- Đạt điểm trung bình từ 85 điểm trở lên, nhưng điểm cho phần giá trị khoa học dưới 55 hoặc điểm cho phần giá trị ứng dụng, sử dụng kết quả của đề tài dưới 20.

c) Đề tài xếp loại trung bình nếu có điểm trung bình từ 50 đến dưới 65 điểm.

d) Đề tài xếp loại không đạt nếu điểm trung bình dưới 50.

5. Kết quả bỏ phiếu đánh giá, xếp loại đề tài của hội đồng được ghi thành biên bản theo mẫu hướng dẫn tại Phụ lục 11, kèm theo Quy định này.

Điều 16. Xử lý kết quả đánh giá, nghiệm thu cấp nhà nước

1. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày có kết quả đánh giá, xếp loại của hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp nhà nước, chủ nhiệm đề tài, cơ quan đánh giá cấp cơ sở có trách nhiệm:

a) Đối với đề tài được xếp loại xuất sắc, khá hoặc trung bình:

- Bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cấp nhà nước theo ý kiến của hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp nhà nước;

- Tiến hành việc kiểm kê, bàn giao tài sản, thực hiện việc thanh, quyết toán đề tài theo quy định hiện hành sau khi có xác nhận của chủ tịch hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp nhà nước;

- Gửi hồ sơ đánh giá, nghiệm thu đã được hoàn thiện và các giấy xác nhận việc kiểm kê, bàn giao tài sản, thanh quyết toán tới Bộ Khoa học và Công nghệ để xem xét công nhận kết quả thực hiện đề tài;

b) Đối với đề tài xếp loại không đạt, được hội đồng nghiệm thu cấp nhà nước kiến nghị cho nghiệm thu lại, chủ nhiệm đề tài, cơ quan đánh giá cấp cơ sở có công

văn gửi đề nghị Bộ Khoa học và Công nghệ gia hạn thời gian để sửa chữa, hoàn thiện và làm lại thủ tục đánh giá, nghiệm thu cấp nhà nước.

2. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ và các giấy xác nhận việc bàn giao, thanh quyết toán đề tài của Chủ nhiệm đề tài:

a) Đối với đề tài được xếp loại xuất sắc, khá hoặc trung bình, Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, ra quyết định công nhận kết quả thực hiện đề tài, trên cơ sở ý kiến đánh giá, kết luận, xếp loại của hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp nhà nước và ý kiến chuyên gia (nếu có);

b) Trường hợp đề tài xếp loại không đạt và được hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp nhà nước kiến nghị cho nghiệm thu lại, Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết định việc gia hạn để sửa chữa hoàn thiện đề tài trong thời gian tối đa 90 ngày kể từ ngày có kết luận của hội đồng đánh giá, nghiệm thu cấp nhà nước.

3. Trường hợp đề tài xếp loại không đạt và hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp nhà nước không kiến nghị cho gia hạn thời gian thực hiện hoặc đề tài đưa vào đánh giá, nghiệm thu cấp nhà nước lần thứ hai mà vẫn không đạt:

a) Chủ nhiệm đề tài sẽ không được tham gia làm chủ nhiệm đề tài cấp nhà nước trong thời hạn 03 năm tiếp theo;

b) Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét,

quyết định việc quyết toán một phần kinh phí của đề tài.

4. Trường hợp phát hiện hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp nhà nước vi phạm các quy định trong quá trình đánh giá, nghiệm thu đề tài, Bộ Khoa học và Công nghệ yêu cầu hội đồng sửa đổi, bổ sung, đánh giá lại; trường hợp cần thiết có thể thành lập lại hội đồng để bảo đảm việc đánh giá, nghiệm thu cấp nhà nước được thực hiện khách quan, chính xác, đúng quy định.

5. Bộ Khoa học và Công nghệ phân loại, lưu giữ, bảo quản các văn bản, tài liệu, hồ sơ đánh giá, nghiệm thu của đề tài theo quy định hiện hành.

6. Sau khi đề tài đã được Bộ Khoa học và Công nghệ công nhận kết quả thực hiện, tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện đề tài có trách nhiệm nộp báo cáo kết quả nghiên cứu của đề tài cho Trung tâm Thông tin khoa học và công nghệ Quốc gia theo quy định hiện hành.

Trường hợp không đăng ký, giao nộp kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học thì sẽ bị xử phạt theo quy định tại Nghị định 127/2004/NĐ-CP của Chính phủ ngày 31/5/2004 về xử phạt vi phạm hành chính trong hoạt động khoa học và công nghệ.

7. Các bên tham gia ký kết hợp đồng tiến hành việc thanh lý hợp đồng sau khi tổ chức, cá nhân chủ trì đề tài thực hiện xong các quy định tại khoản 6 của Điều này.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 17. Hướng dẫn, kiểm tra thực hiện Quy định

Bộ Khoa học và Công nghệ tổ chức hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện đề tài, dự án khoa học xã hội và nhân văn cấp nhà nước thực hiện Quy định này.

Điều 18. Vận dụng Quy định

1. Cơ quan quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương vận dụng Quy định này để xây dựng, trình cấp có thẩm quyền ban hành "Quy định về đánh giá, nghiệm thu đề tài khoa học xã hội và nhân văn cấp Bộ, cấp cơ sở" và hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các cá nhân, tổ chức khoa học và công nghệ trong phạm vi quản lý thực hiện Quy định đó.

2. Cơ quan quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ các cấp vận dụng Quy định này để tổ chức đánh giá, nghiệm thu đề tài, dự án khoa học xã hội và nhân văn không sử dụng ngân sách nhà nước trong phạm vi quản lý./.

KT. BỘ TRƯỞNG BỘ KHOA HỌC
VÀ CÔNG NGHỆ

Thứ trưởng

Lê Đình Tiến

PHỤ LỤC 1

ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU ĐỀ TÀI KHXH & NV CẤP NHÀ NƯỚC

=====

Dùng cho phiên họp hội đồng đánh giá cấp cơ sở

**CHƯƠNG TRÌNH PHIÊN HỌP HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ
ĐỀ TÀI KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN CẤP NHÀ NƯỚC**

(kèm theo Quy định đánh giá, nghiệm thu đề tài khoa học xã hội
và nhân văn cấp nhà nước)

Sau khi đại diện cơ quan đánh giá cấp cơ sở đọc quyết định thành lập hội đồng đánh giá cấp cơ sở, danh sách thành viên hội đồng và giới thiệu các thành phần đại biểu tham dự phiên họp, chủ tịch hội đồng (chủ tịch) có trách nhiệm thông qua chương trình và điều khiển chương trình phiên họp, bao gồm các nội dung sau:

1. Chủ nhiệm đề tài trình bày tóm tắt về tổ chức triển khai và kết quả nghiên cứu (nêu rõ kết quả nghiên cứu mới và cơ sở khoa học để đưa ra các kiến nghị) của đề tài;
2. Các ủy viên phản biện trình bày bản nhận xét đã chuẩn bị trước; Ủy viên thư ký đọc bản nhận xét của các thành viên hội đồng vắng mặt (nếu có);
3. Các thành viên hội đồng phát biểu ý kiến nhận xét, đánh giá kết quả nghiên cứu của đề tài và nêu câu hỏi đối với chủ nhiệm đề tài;
4. Các đại biểu tham dự phát biểu ý kiến và nêu câu hỏi đối với chủ nhiệm đề tài;
5. Chủ nhiệm đề tài và những người tham gia thực hiện đề tài trả lời câu hỏi của các thành viên hội đồng;
6. Hội đồng biểu quyết bầu ban kiểm phiếu gồm 03 thành viên, trong đó có 01 trưởng ban và tiến hành việc bỏ phiếu xếp loại đề tài, theo mẫu phiếu được quy định tại Phụ lục 2, kèm theo Quy định đánh giá, nghiệm thu đề tài khoa học xã hội và nhân văn cấp nhà nước (sau đây gọi là Quy định).
7. Trưởng ban kiểm phiếu công bố kết quả bỏ phiếu;
8. Chủ nhiệm đề tài phát biểu tiếp thu ý kiến của hội đồng và đại biểu;
9. Chủ tịch hội đồng tóm tắt ý kiến của hội đồng, xin ý kiến hội đồng về các nội dung cần bổ sung, sửa đổi để hoàn thiện đề tài và kết luận phiên họp.
10. Thông qua biên bản và kết thúc phiên họp.

PHỤ LỤC 2

ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU ĐỀ TÀI KHXH & NV CẤP NHÀ NƯỚC

Dùng trong phiên họp hội đồng đánh giá cấp cơ sở

PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI KẾT QUẢ
ĐỀ TÀI KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN CẤP NHÀ NƯỚC
 (kèm theo Quy định đánh giá, nghiệm thu đề tài khoa học xã hội
 và nhân văn cấp nhà nước)

1. Tên đề tài/dự án:
2. Tên tổ chức chủ trì thực hiện đề tài/dự án:
3. Tên chủ nhiệm đề tài/dự án:
4. Họ và tên người đánh giá:

| | |
|-------------------|---------------------------|
| Học vị: | Chức danh khoa học: |
| Ngành chuyên môn: | Chức danh trong hội đồng: |
5. Nội dung đánh giá (đủ điều kiện hay không đủ điều kiện để đưa vào nghiệm thu cấp Nhà nước)

| Số thứ tự | Nội dung đánh giá |
|-----------|--|
| 1 | Về phương pháp nghiên cứu của đề tài (cách tiếp cận đề tài và việc sử dụng các phương pháp nghiên cứu, điều tra, khảo sát). |
| 2 | Về giá trị khoa học của kết quả nghiên cứu: |
| 2.1 | Mức độ đạt mục tiêu và các nhiệm vụ nghiên cứu đã cam kết trong hợp đồng được thể hiện qua báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu, báo cáo tóm tắt và bản kiến nghị của đề tài. |
| 2.2 | Độ tin cậy, tính cập nhật, phong phú của hệ thống tài liệu đã sử dụng và các số liệu đã điều tra, thu thập. |
| 2.3 | Cái mới của kết quả nghiên cứu; tính sáng tạo, độc đáo của đề tài. |
| 3 | Về giá trị thực tiễn của kết quả nghiên cứu: |
| 3.1 | Cung cấp các luận cứ khoa học cho việc hoạch định đường lối, chính sách; |

| Số thứ tự | Nội dung đánh giá |
|-----------|---|
| | giải quyết những vấn đề của thực tiễn và đóng góp vào việc phát triển khoa học. |
| 3.2 | Phục vụ cho công tác đào tạo, nghiên cứu. |
| 3.3 | Khả năng ứng dụng, sử dụng kết quả nghiên cứu của đề tài vào thực tiễn. |
| 4 | Về tổ chức thực hiện đề tài (thực hiện tiến độ và huy động, sử dụng lực lượng nghiên cứu). |

Kết luận:

Đủ điều kiện đưa vào nghiệm thu cấp nhà nước

Chưa đủ điều kiện đưa vào nghiệm thu cấp nhà nước

....., ngày.....tháng.....năm

Người đánh giá
(Ký và ghi rõ họ, tên)

PHỤ LỤC 3

ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU ĐỀ TÀI KHXH&NV CẤP NHÀ NƯỚC

Dùng trong phiên họp hội đồng đánh giá cấp cơ sở

**BIỂU TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ
CỦA CÁC THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG**

| Số thứ tự | Họ và tên thành viên hội đồng | Đủ điều kiện | Chưa đủ điều kiện |
|-----------|-------------------------------|--------------|-------------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |
| 11 | | | |
| | Cộng | | |

Kết luận:

Đủ điều kiện đưa vào nghiệm thu cấp nhà nước

Chưa đủ điều kiện đưa vào nghiệm thu cấp nhà nước

Các ủy viên ban kiểm phiếu

Trưởng ban kiểm phiếu

PHỤ LỤC 4

ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU ĐỀ TÀI KHXH & NV CẤP NHÀ NƯỚC

=====

Dùng cho thành viên hội đồng đánh giá cấp cơ sở

PHIẾU NHẬN XÉT CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

1. Tên đề tài/dự án:
2. Tên tổ chức chủ trì thực hiện đề tài/dự án:
3. Tên chủ nhiệm đề tài/dự án:
4. Họ và tên người đánh giá:

Học vị:

Chức danh khoa học:

Ngành chuyên môn:

Chức danh trong hội đồng:

PHẦN Ý KIẾN NHẬN XÉT:

1. Về tính cấp thiết, ý nghĩa của đề tài:
2. Về phương pháp nghiên cứu (cách tiếp cận và hệ phương pháp được sử dụng):
3. Về giá trị khoa học của đề tài (nhận xét về khối lượng, nội dung các vấn đề được đề cập; mức độ thành công trong việc giải quyết các vấn đề đặt ra; cấu trúc và cách trình bày của các báo cáo khoa học; khối lượng tài liệu tham khảo và việc sử dụng, trích dẫn tài liệu; các nhận xét, kết luận rút ra trong báo cáo tổng hợp):
4. Về giá trị sử dụng, ứng dụng của đề tài (nhận xét về ý nghĩa, tác động của đề tài trong thực tiễn; khả năng, triển vọng của việc ứng dụng, sử dụng kết quả nghiên cứu):
5. Về tổ chức thực hiện đề tài (thực hiện tiến độ và huy động, sử dụng lực lượng nghiên cứu):
6. Dành riêng cho ủy viên phản biện: Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, việc thực hiện các cam kết ghi trong hợp đồng, đánh giá toàn diện về kết quả đề tài có kiến nghị đánh giá đề tài đủ điều kiện hay chưa đủ điều kiện đưa vào nghiệm thu chính thức.

....., ngày..... tháng..... năm.....

Người nhận xét

(Ký tên và lấy dấu xác nhận chữ ký)

ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU ĐỀ TÀI KHXH & NV CẤP NHÀ NƯỚC

Dùng trong phiên họp hội đồng đánh giá cấp cơ sở

BIÊN BẢN PHIÊN HỌP HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ CẤP CƠ SỞ

1. Tên đề tài, mã số:

2. Thời gian nghiệm thu:

3. Địa điểm nghiệm thu:

4. Các thành phần tham dự:

4.1. Các thành viên hội đồng đánh giá nghiệm thu vắng mặt và lý do:

4.2. Đại biểu tham dự (đại diện cơ quan nghiệm thu: đại diện tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện đề tài; đại diện cơ quan quản lý nhà nước về KHCN)

5. Nội dung phát biểu tại phiên họp:

Sau khi Ông/Bà đại diện cơ quan nghiệm thu công bố quyết định thành lập hội đồng đánh giá nghiệm thu, danh sách các thành viên hội đồng (có văn bản kèm theo) và giới thiệu các đại biểu tham dự phiên họp, Chủ tịch hội đồng đã thông qua chương trình làm việc (có văn bản kèm theo) và điều khiển phiên họp thực hiện các nội dung sau:

5.1. Phần trình bày của Chủ nhiệm đề tài:

..... Chủ nhiệm (thay mặt Chủ nhiệm) đề tài báo cáo tóm tắt kết quả nghiên cứu của đề tài (có văn bản kèm theo)

5.2. Phần nhận xét của các ủy viên phản biện (có văn bản kèm theo):

5.3. Phần phát biểu, đặt câu hỏi của các thành viên hội đồng và đại biểu tham dự

5.4. Phần trả lời của chủ nhiệm đề tài và các thành viên tham gia thực hiện đề tài

5.5. Tóm tắt ý kiến kết luận của chủ tịch hội đồng (về tổ chức thực hiện; phương pháp nghiên cứu; giá trị khoa học, giá trị sử dụng, ứng dụng kết quả nghiên cứu)

09118344

LawSOS * Tel: +84-8-3846 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

6. Phân bổ phiếu xếp loại đề tài

6.1. Danh sách ban kiểm phiếu (03 người, trong đó có 01 trưởng ban)

6.2. Số phiếu phát ra:

6.3. Số phiếu thu về:

6.4. Số phiếu hợp lệ:

6.5. Kết quả đánh giá, xếp loại:

- Số phiếu xếp loại đủ điều kiện:

- Số phiếu xếp loại không đủ điều kiện:

6.6. Đề tài được xếp loại (đủ điều kiện/không đủ điều kiện):

7. Phần kiến nghị của hội đồng (về những điểm cần sửa chữa, bổ sung, hoàn thiện trong báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu, báo cáo tóm tắt, kiến nghị và về thủ tục, hồ sơ).

Phiên họp kết thúc vào..... giờ, ngày..... tháng năm.....

Thư ký hội đồng

(Ký và viết rõ họ, tên học hàm, học vị)

Chủ tịch hội đồng

(Ký và viết rõ họ, tên học hàm, học vị)

ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU ĐỀ TÀI KHXH & NV CẤP NHÀ NƯỚC

Mẫu báo cáo hành chính
(dùng cho chủ nhiệm đề tài KHXH & NV cấp nhà nước)

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

BÁO CÁO TÌNH HÌNH TỔ CHỨC, THỰC HIỆN ĐỀ TÀI

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐỀ TÀI:

1. Tên đề tài, mã số
2. Cơ quan chủ trì
3. Chủ nhiệm đề tài
4. Thời gian thực hiện đề tài
5. Kinh phí được duyệt

II. TỔ CHỨC, CÁ NHÂN THAM GIA THỰC HIỆN

1. Danh sách các tổ chức phối hợp

| Số thứ tự | Các tổ chức đăng ký phối hợp | Các tổ chức đã tham gia thực hiện | Ghi chú |
|-----------|------------------------------|-----------------------------------|---------|
| 1 | | | |
| ... | | | |

2. Danh sách những người tham gia thực hiện chính

| Số thứ tự | Những người đăng ký tham gia | Những người đã tham gia thực hiện | Ghi chú |
|-----------|------------------------------|-----------------------------------|---------|
| 1 | | | |
| ... | | | |

09638344
LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

III. TIẾN ĐỘ VÀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN

1. Thực hiện tiến độ của đề tài so với hợp đồng
2. Thực hiện các nội dung, công việc so với hợp đồng

2.1. Hội thảo khoa học:

| Số thứ tự | Tên Hội thảo | Địa điểm | Thời gian | Số lượng đại biểu | Số lượng báo cáo | Kỷ yếu | Ghi chú |
|-----------|--------------|----------|-----------|-------------------|------------------|--------|---------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

2.2. Khảo sát nước ngoài: (Tên nước khảo sát; số lượng, thành phần đoàn khảo sát; địa điểm, thời gian khảo sát; nhận xét chung về kết quả khảo sát)

2.3. Điều tra, khảo sát trong nước: (Số lượng các cuộc điều tra, khảo sát; địa điểm, thời gian điều tra, khảo sát; phạm vi đối tượng điều tra, khảo sát; nhận xét chung về kết quả điều tra, khảo sát)

2.4. Thuê khoán chuyên môn: (thống kê các đề tài nhánh, chuyên đề thành bảng riêng, kèm theo)

- Các đề tài nhánh, chuyên đề đã thực hiện

| Số thứ tự | Tên đề tài nhánh, chuyên đề dự kiến thực hiện | Đã thực hiện | Tên tổ chức, cá nhân thực hiện | Ghi chú |
|-----------|---|--------------|--------------------------------|---------|
| 1 | | | | |
| ... | | | | |

- Nhận xét chung về kết quả thuê khoán chuyên môn

2.5. Sưu tầm tài liệu, dịch tài liệu (thống kê thành bảng riêng, kèm theo)

- Các tài liệu sưu tầm

| Số thứ tự | Tên tài liệu | Số lượng (trang) |
|-----------|--------------|------------------|
| 1 | | |
| | | |

- Các tài liệu dịch của đề tài

| Số thứ tự | Tên tài liệu dịch | Ngôn ngữ | Số lượng (trang) |
|-----------|-------------------|----------|------------------|
| 1 | | | |
| | | | |

3. Các điều chỉnh về nội dung, hoạt động trong quá trình thực hiện đề tài đã báo cáo và được cơ quan quản lý đồng ý cho điều chỉnh:

4. Thống kê các sản phẩm đã đăng báo, tạp chí, sách xuất bản, các kết quả nghiên cứu đã được ứng dụng.

5. Nhận xét, đánh giá chung về kết quả thực hiện đề tài:

IV. THỰC HIỆN KINH PHÍ (có báo cáo đề nghị quyết toán kèm theo)

1. Kinh phí của đề tài được duyệt.

2. Tình hình sử dụng kinh phí theo các nội dung công việc chính đã được duyệt theo hợp đồng khoa học:

| Số thứ tự | Nội dung công việc | kinh phí được duyệt | kinh phí đã sử dụng | kinh phí đã quyết toán | kinh phí chưa quyết toán | Gh chú |
|-----------|-------------------------------|---------------------|---------------------|------------------------|--------------------------|--------|
| 1 | Thuê khoán chuyên môn | | | | | |
| 2 | Máy móc, thiết bị... | | | | | |
| 3 | Tư liệu - dịch thuật | | | | | |
| 4 | Hội thảo - Hội nghị | | | | | |
| 5 | Điều tra, khảo sát trong nước | | | | | |
| 6 | Khảo sát nước ngoài | | | | | |
| 7 | Chi khác | | | | | |
| ... | | | | | | |
| | Tổng cộng | | | | | |

V. THỰC HIỆN CÁC QUY ĐỊNH CỦA PHÁP LUẬT TRONG QUÁ TRÌNH THỰC HIỆN ĐỀ TÀI

VI. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI

(Họ, tên, chữ ký)

ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU ĐỀ TÀI KHXH & NV CẤP NHÀ NƯỚC

Dùng cho phiên họp hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp nhà nước

CHƯƠNG TRÌNH PHIÊN HỌP HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU ĐỀ TÀI KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN CẤP NHÀ NƯỚC

(kèm theo Quy định về đánh giá, nghiệm thu đề tài khoa học xã
hội và nhân văn cấp Nhà nước)

Sau khi đại diện cơ quan nghiệm thu cấp Nhà nước đọc quyết định thành lập hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp Nhà nước, danh sách thành viên hội đồng và giới thiệu các thành phần đại biểu tham dự phiên họp, chủ tịch hội đồng (chủ tịch) có trách nhiệm thông qua chương trình và điều khiển chương trình phiên họp, bao gồm các nội dung sau:

1. Chủ nhiệm đề tài trình bày tóm tắt việc tổ chức triển khai thực hiện và kết quả nghiên cứu của đề tài;
2. Các ủy viên phản biện trình bày bản nhận xét đã chuẩn bị trước; Ủy viên thư ký đọc bản nhận xét của các thành viên hội đồng vắng mặt (nếu có);
3. Các thành viên hội đồng phát biểu ý kiến nhận xét, đánh giá kết quả nghiên cứu của đề tài và nêu câu hỏi đối với chủ nhiệm đề tài;
4. Các đại biểu tham dự phát biểu ý kiến và nêu câu hỏi đối với chủ nhiệm đề tài;
5. Chủ nhiệm đề tài trả lời câu hỏi của hội đồng và đại biểu;
6. Chủ nhiệm đề tài phát biểu tiếp thu ý kiến của hội đồng và đại biểu tham dự phiên họp;
7. Hội đồng biểu quyết bầu Ban kiểm phiếu gồm 03 thành viên, trong đó có 01 trưởng ban và tiến hành bỏ phiếu xếp loại đề tài theo mẫu phiếu quy định tại Phụ lục 8, kèm theo Quy định.
8. Trưởng Ban Kiểm phiếu công bố kết quả bỏ phiếu;
9. Chủ tịch hội đồng tóm tắt ý kiến của hội đồng, xin ý kiến hội đồng về các nội dung cần bổ sung, sửa đổi để hoàn thiện đề tài và kết luận phiên họp.
10. Thông qua biên bản và kết thúc phiên họp.

0938344

ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU ĐỀ TÀI KHXH & NV CẤP NHÀ NƯỚC

Dùng trong phiên họp hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp nhà nước

PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI KẾT QUẢ ĐỀ TÀI KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN CẤP NHÀ NƯỚC (kèm theo Quy định về đánh giá, nghiệm thu đề tài khoa học xã hội và nhân văn cấp nhà nước)

1. Tên đề tài/dự án:
2. Tên tổ chức chủ trì thực hiện đề tài/dự án:
3. Tên chủ nhiệm đề tài/dự án:
4. Họ và tên người đánh giá:

| | |
|-------------------|----------------------------|
| Học vị: | Chức danh khoa học: |
| Ngành chuyên môn: | Chức trách trong hội đồng: |
5. Nội dung đánh giá

| Số thứ tự | Nội dung đánh giá | Thang điểm | Điểm của thành viên |
|-----------|--|------------|---------------------|
| 1 | Về phương pháp nghiên cứu của đề tài (cách tiếp cận đề tài và việc sử dụng các phương pháp khoa học trong nghiên cứu, điều tra, khảo sát) | 10 | |
| 2 | Về giá trị khoa học của kết quả nghiên cứu: | 60 | |
| 2.1 | Mức độ đạt mục tiêu, nhiệm vụ nghiên cứu và các yêu cầu về sản phẩm của đề tài đã cam kết trong hợp đồng, được thể hiện qua báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu, báo cáo tóm tắt và bản kiến nghị của đề tài | 25 | |
| 2.2 | Độ tin cậy, tính cập nhật, phong phú của hệ thống tài liệu đã sử dụng và các số liệu đã điều tra, thu thập | 25 | |
| 2.3 | Cái mới của kết quả nghiên cứu; tính sáng tạo, độc đáo của đề tài | 10 | |

| Số thứ tự | Nội dung đánh giá | Thang điểm | Điểm của thành viên |
|-----------|---|------------------|---------------------|
| 3 | Về giá trị thực tiễn của kết quả nghiên cứu: | <u>25</u> | |
| 3.1 | Cung cấp các luận cứ khoa học cho việc hoạch định đường lối, chính sách; giải quyết những vấn đề của thực tiễn và đóng góp vào việc phát triển khoa học | 10 | |
| 3.2 | Phục vụ cho công tác đào tạo, nghiên cứu | 5 | |
| 3.3 | Khả năng ứng dụng, sử dụng kết quả nghiên cứu của đề tài vào thực tiễn) | 10 | |
| 3.4 | Về tổ chức thực hiện đề tài (thực hiện tiến độ và huy động, sử dụng lực lượng nghiên cứu) | <u>5</u> | |
| | Tổng cộng | 100 | |

....., ngày..... tháng..... năm.....

Người đánh giá
(Ký và ghi rõ họ, tên)

PHỤ LỤC 10

ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU ĐỀ TÀI KHXH & NV CẤP NHÀ NƯỚC

=====

Dùng cho thành viên hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp nhà nước

PHIẾU NHẬN XÉT CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

1. Tên đề tài/dự án:
2. Tên tổ chức chủ trì thực hiện đề tài/dự án:
3. Tên chủ nhiệm đề tài/dự án:
4. Họ và tên người đánh giá:

Học vị:

Chức danh khoa học:

Ngành chuyên môn:

Chức danh trong hội đồng:

NỘI DUNG NHẬN XÉT

1. Về tính cấp thiết, ý nghĩa của đề tài:
2. Về phương pháp nghiên cứu (cách tiếp cận và hệ phương pháp được sử dụng):
3. Về giá trị khoa học của đề tài (nhận xét về khối lượng, nội dung các vấn đề được đề cập; mức độ thành công trong việc giải quyết các vấn đề đặt ra; cấu trúc và cách trình bày của các báo cáo khoa học; khối lượng tài liệu tham khảo và việc sử dụng, trích dẫn tài liệu; các nhận xét, kết luận rút ra trong báo cáo tổng hợp):
4. Về giá trị sử dụng, ứng dụng của đề tài (nhận xét về ý nghĩa, tác động của đề tài trong thực tiễn; khả năng, triển vọng của việc ứng dụng, sử dụng kết quả nghiên cứu):
5. Về tổ chức thực hiện đề tài (thực hiện tiến độ và huy động, sử dụng lực lượng nghiên cứu):
6. Dành riêng cho ủy viên phản biện: Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, việc thực hiện các cam kết ghi trong hợp đồng, đánh giá toàn diện về kết quả đề tài, kiến nghị đánh giá xếp loại đề tài

....., ngày..... tháng..... năm.....

Người nhận xét

(Ký tên và lấy dấu xác nhận chữ ký)

ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU ĐỀ TÀI KHXH & NV CẤP NHÀ NƯỚC

=====

Dùng trong phiên họp hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp nhà nước

**BIÊN BẢN PHIÊN HỌP HỘI ĐỒNG
ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU CẤP NHÀ NƯỚC**

1. Tên đề tài, mã số:
2. Thời gian nghiệm thu:
3. Địa điểm nghiệm thu:
4. Các thành phần tham dự:
 - 4.1. Các thành viên hội đồng đánh giá nghiệm thu vắng mặt và lý do:
 - 4.2. Đại biểu tham dự (đại diện cơ quan nghiệm thu: đại diện tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện đề tài; đại diện cơ quan quản lý nhà nước về KHCN)
5. Nội dung phát biểu tại phiên họp:

Sau khi Ông/Bà đại diện cơ quan nghiệm thu công bố quyết định thành lập hội đồng đánh giá nghiệm thu, danh sách các thành viên hội đồng (có văn bản kèm theo) và giới thiệu các đại biểu tham dự phiên họp, Chủ tịch hội đồng đã thông qua chương trình làm việc (có văn bản kèm theo) và điều khiển phiên họp thực hiện các nội dung sau:

 - 5.1. Phân trình bày của Chủ nhiệm đề tài:

..... Chủ nhiệm (thay mặt Chủ nhiệm) đề tài báo cáo tóm tắt kết quả nghiên cứu của đề tài (có văn bản kèm theo)
 - 5.2. Phân nhận xét của các ủy viên phản biện (có văn bản kèm theo):
 - 5.3. Phân phát biểu, đặt câu hỏi của các thành viên hội đồng và đại biểu tham dự
 - 5.4. Phân trả lời của chủ nhiệm đề tài và các thành viên tham gia thực hiện đề tài
 - 5.5. Tóm tắt ý kiến kết luận của chủ tịch hội đồng (về tổ chức thực hiện; phương pháp nghiên cứu; giá trị khoa học, giá trị sử dụng, ứng dụng kết quả nghiên cứu)
6. Phân bổ phiếu xếp loại đề tài
 - 6.1. Danh sách ban kiểm phiếu (03 người, trong đó có 01 trưởng ban)

6.2. Số phiếu phát ra: 6.3. Số phiếu thu về: 6.4. Số phiếu hợp lệ:

6.5. Kết quả đánh giá, xếp loại:

- Điểm trung bình của đề tài:..... điểm
- Điểm trung bình của phần giá trị khoa học..... điểm
- Điểm trung bình của phần giá trị thực tiễn:..... điểm

6.6. Đề tài được xếp loại (xuất sắc, khá, trung bình, không đạt):

7. Phần Kiến nghị của hội đồng (về những điểm cần sửa chữa, bổ sung, hoàn thiện trong báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu, báo cáo tóm tắt, kiến nghị; về công bố, xuất bản; về việc sử dụng, ứng dụng kết quả nghiên cứu và về thủ tục, hồ sơ).

Phiên họp kết thúc vào..... giờ, ngày..... tháng..... năm.....

Thư ký Hội đồng

(Ký và viết rõ họ, tên học hàm, học vị)

Chủ tịch Hội đồng

(Ký và viết rõ họ, tên học hàm, học vị)

PHỤ LỤC 12

ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU ĐỀ TÀI KHXH & NV CẤP NHÀ NƯỚC

Mẫu Công văn đề nghị cho đánh giá, nghiệm thu cấp nhà nước
(dùng cho cơ quan đánh giá cấp cơ sở và chủ nhiệm đề tài)

(CƠ QUAN ĐÁNH GIÁ CẤP CƠ SỞ) **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm.....

Kính gửi: **Bộ Khoa học và Công nghệ**

- Thực hiện Quyết định số....., ngày..... tháng..... năm..... của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc phê duyệt, giao nhiệm vụ thực hiện đề tài KH & CN năm..... và Hợp đồng khoa học số....., ngày..... tháng..... năm....., đề tài..... mã số..... đã được triển khai thực hiện.

- Ngàytháng.....năm....., (cơ quan đánh giá cấp cơ sở) đã tổ chức việc đánh giá cấp cơ sở đối với đề tài.

- Kết quả: đề tài được xếp loại đủ điều kiện để đưa vào nghiệm thu cấp nhà nước.

- Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu đã được bổ sung, sửa đổi, hoàn thiện theo đúng ý kiến của hội đồng đánh giá cấp cơ sở.

Trân trọng đề nghị Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, cho nghiệm thu cấp nhà nước.

CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI
(Họ, tên, chữ ký)

CƠ QUAN ĐÁNH GIÁ CẤP CƠ SỞ
(họ, tên, chữ ký và đóng dấu)

ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU ĐỀ TÀI KHXX & NV CẤP NHÀ NƯỚC

Mẫu giấy xác nhận việc bổ sung, sửa đổi hoàn thiện hồ sơ
(dùng cho Chủ tịch hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp nhà nước)

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

....., ngày..... tháng..... năm

GIẤY XÁC NHẬN

*(v/v bổ sung, sửa đổi, hoàn thiện hồ sơ đánh giá, nghiệm thu
đề tài khoa học xã hội và nhân văn cấp nhà nước)*

Kính gửi: Bộ Khoa học và Công nghệ

Họ và tên:.....

Chức danh khoa học, học vị:.....

Chức vụ, cơ quan công tác:

Là Chủ tịch hội đồng hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp nhà nước, theo Quyết định số....., ngày..... tháng..... năm..... của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc thành lập hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp nhà nước đối với đề tài

.....
mã số

Sau khi xem xét hồ sơ đánh giá, nghiệm thu của đề tài, gồm:

1. Hợp đồng khoa học số....., ngày..... tháng..... năm.....
2. Báo cáo hành chính của đề tài
3. Các sản phẩm khoa học trung gian của đề tài
4. Báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu, báo cáo tóm tắt và bản kiến nghị của đề tài

Tôi xác nhận: Hồ sơ nói trên đã được bổ sung, sửa đổi và hoàn thiện theo đúng ý kiến kết luận của hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp nhà nước tại phiên họp của hội đồng ngày..... tháng..... năm.....

Đề nghị Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết định công nhận kết quả thực hiện đề tài.

NGƯỜI XÁC NHẬN
(Họ, tên và chữ ký)

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com