

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK**

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

Số: 40 /2015/QĐ-UBND

Đắk Lắk, ngày 30 tháng 10 năm 2015

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 trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

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

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

Căn cứ Thông tư số 10/2014/TT-BKHHCN ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ, về việc Quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 23/2014/ TT-BKHHCN ngày 19 tháng 9 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ, sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 10/2014/TT-BKHHCN ngày 30/5/2014;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 72/TTr - SKHCN ngày 7 tháng 9 năm 2015,

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 trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk”.

Điều 2. Giao Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp, hướng dẫn các Sở, ban, ngành thuộc tỉnh, UBND các huyện, thị xã, thành phố tổ chức

triển khai, thực hiện Quyết định này.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban Nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành thuộc tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; các cơ quan, đơn vị, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày, kể từ ngày ký. /

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ KHCN (Vụ Pháp chế);
- Cục Kiểm tra VBQPPL - Bộ Tư pháp;
- TT.TU, TT.HĐND, TT. UBND tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh (b/c)
- UBMT Tổ quốc Việt nam tỉnh;
- CT, PCT.UBND tỉnh;
- Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy;
- Các Sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- LĐ.Văn phòng UBND tỉnh;
- Trung Tâm Công báo tỉnh, Website tỉnh;
- Lưu: VT, TH (y-100b).



Nguyễn Hải Ninh

QUY ĐỊNH

Tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh trên địa bàn tỉnh ĐẮK LẮK
(Kèm theo Quyết định số 40 /2015/QĐ-UBND ngày 30 tháng 10 năm 2015 của Ủy ban Nhân dân tỉnh ĐẮK LẮK)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

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

a) Đề tài khoa học và công nghệ cấp tỉnh (gồm đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ, đề tài nghiên cứu khoa học xã hội và nhân văn, đề tài trong các lĩnh vực khác, sau đây gọi là đề tài);

b) Dự án sản xuất thử nghiệm cấp tỉnh (sau đây gọi là dự án);

c) Đề án khoa học cấp tỉnh (sau đây gọi là đề án);

d) Đề tài khoa học và công nghệ và dự án khoa học và công nghệ tiềm năng cấp tỉnh (sau đây gọi là đề tài, dự án).

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

Điều 2. Nguyên tắc tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Nguyên tắc chung:

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

b) Tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được thực hiện bằng cách lấy ý kiến của các Sở, ngành có liên quan đến đề tài tuyển chọn trước khi thông qua Hội đồng khoa học và công nghệ (sau đây gọi là Hội đồng) do Chủ tịch UBND tỉnh ủy quyền Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập;

c) Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ chịu trách nhiệm trước pháp luật về quyết định chọn tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

nghệ sau khi có ý kiến tư vấn của Hội đồng. Trong trường hợp cần thiết, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ có quyền lấy ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập trước khi quyết định;

d) Việc đánh giá hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp được tiến hành bằng cách chấm điểm theo các nhóm tiêu chí cụ thể quy định tại Điều 9 của Quy định này;

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

e) Mỗi tổ chức được phép chủ trì thực hiện tối đa 2 nhiệm vụ KH&CN trong 1 năm kế hoạch.

2. Nguyên tắc tuyển chọn:

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

b) Tuyển chọn được áp dụng đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ có nhiều tổ chức và cá nhân có khả năng tham gia thực hiện;

c) Danh mục các nhiệm vụ khoa học và công nghệ, điều kiện, thủ tục tham gia tuyển chọn được thông báo công khai trên cổng thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ hoặc trên các phương tiện thông tin đại chúng khác trong thời gian 60 ngày để tổ chức và cá nhân tham gia tuyển chọn chuẩn bị hồ sơ đăng ký.

3. Giao trực tiếp được thực hiện bằng hình thức gửi văn bản đến tổ chức, cá nhân được chỉ định để yêu cầu chuẩn bị hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sau khi đã có ý kiến của hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ. Giao trực tiếp phải đảm bảo các nguyên tắc chung quy định tại Khoản 1 Điều này và đáp ứng một trong các trường hợp sau:

a) Nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc bí mật quốc gia, đặc thù phục vụ an ninh quốc phòng;

b) Nhiệm vụ khoa học và công nghệ đột xuất;

c) Nhiệm vụ khoa học và công nghệ mà chỉ có một tổ chức khoa học và công nghệ đăng ký tuyển dụng hoặc chỉ có một tổ chức khoa học và công nghệ có đủ điều kiện về nhân lực, chuyên môn và trang thiết bị thực hiện nhiệm vụ đó.

Điều 3. Điều kiện tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Các tổ chức có đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ, có chức năng hoạt động phù hợp với lĩnh vực chuyên môn của đề tài, dự án có quyền tham gia đăng ký tuyển chọn hoặc được xét giao trực tiếp chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ, trừ một trong các trường hợp sau đây:

a) Đến thời điểm nộp hồ sơ chưa hoàn trả đầy đủ kinh phí thu hồi theo

hợp đồng thực hiện các đề tài, dự án trước đây;

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

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

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

2. Đối với cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN phải đáp ứng đồng thời các yêu cầu:

a) Có trình độ đại học trở lên;

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

c) Là người chủ trì hoặc tham gia chính xây dựng thuyết minh nhiệm vụ KH&CN;

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

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

a) Đến thời điểm hết hạn nộp hồ sơ vẫn đang làm chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh (bao gồm đề tài, dự án thuộc các dự án khoa học và công nghệ; cấp tỉnh và đề tài, dự án do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ của tỉnh tài trợ);

b) Cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN nộp hồ sơ đánh giá nghiệm thu cấp tỉnh chậm theo quy định hiện hành từ 30 ngày đến 6 tháng mà không có ý kiến chấp thuận của Sở KH&CN sẽ không được tham gia đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời gian hai (02) năm;

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

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

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

Điều 4. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KH&CN

Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp (gọi tắt là hồ sơ) gồm những văn bản theo mẫu quy định sau đây:

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

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

3. Thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ: thuyết minh đề tài (theo Mẫu 2-TMĐTCN hoặc Mẫu 3-TMĐTXH); thuyết minh dự án (Mẫu 4-TMDA); thuyết minh đề án (Mẫu 5-TMĐA).

4. Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ và gửi kèm theo kết quả đánh giá hoạt động hàng năm của tổ chức khoa học và công nghệ (nếu có) (theo Mẫu 6-LLTC).

5. Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký Chủ nhiệm-nhiệm vụ và các cá nhân đăng ký thực hiện chính nhiệm vụ khoa học và công nghệ có xác nhận của cơ quan quản lý nhân sự (theo Mẫu 7-LLCN).

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

7. Văn bản xác nhận về sự đồng ý của các tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (nếu có) (theo Mẫu 8-PHNC).

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

9. Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định pháp luật phải có vốn đối ứng: Văn bản pháp lý cam kết và giải trình khả năng huy động vốn từ các nguồn ngoài ngân sách nhà nước (báo cáo tài chính của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong 02 năm gần nhất tính từ

thời điểm nộp hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ; cam kết cho vay vốn hoặc bảo lãnh vay vốn của các tổ chức tín dụng; cam kết pháp lý và giấy tờ xác nhận về việc đóng góp vốn của tổ chức chủ trì và các tổ chức tham gia dự án).

10. Báo giá thiết bị, nguyên vật liệu chính cần mua sắm để thực hiện nhiệm vụ cấp tính.

Điều 5. Thông báo, nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KH&CN

1. Thông báo tuyển chọn

a) Sở KH&CN có trách nhiệm thông báo công khai danh mục các nhiệm vụ KH&CN tuyển chọn trên phương tiện thông tin đại chúng, bao gồm: tên, mục tiêu, yêu cầu sản phẩm phải đạt và thời gian thực hiện của nhiệm vụ KH&CN; điều kiện và thủ tục tham gia tuyển chọn.

b) Thời hạn nhận hồ sơ tham gia tuyển chọn trong vòng 30 ngày làm việc kể từ ngày có thông báo.

2. Đăng ký tuyển chọn

a) Hồ sơ đăng ký tuyển chọn

Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn thực hiện theo Điều 4 Quy định này.

Tổ chức và cá nhân tham gia tuyển chọn gửi 01 bộ hồ sơ (gồm: 01 bản gốc (có dấu và chữ ký trực tiếp) và 15 bản sao và 1 đĩa CD) đến Sở KH&CN tỉnh Đắk Lắk. Hồ sơ phải được niêm phong và gửi đến đúng thời gian quy định. Bên ngoài bộ hồ sơ phải ghi rõ:

- Tên nhiệm vụ KH&CN đăng ký tuyển chọn;
- Tên, địa chỉ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ KH&CN;
- Họ tên của cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm và danh sách cá nhân tham gia chính thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.
- Danh mục tài liệu, văn bản có trong hồ sơ.

b) Nộp hồ sơ tham gia tuyển chọn

Thời điểm nộp hồ sơ được xác định là ngày ghi ở dấu của Bưu điện nơi gửi (trường hợp gửi qua Bưu điện) hoặc dấu "đến" của Sở KH&CN (trường hợp gửi trực tiếp).

Khi chưa hết hạn 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 và bổ sung hồ sơ phải hoàn tất trước thời hạn nộp hồ sơ theo quy định; văn bản bổ sung là bộ phận cấu thành của hồ sơ.

Điều 6. Mở và kiểm tra xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KH&CN

1. Kết thúc thời hạn nhận hồ sơ đăng ký tuyển chọn, trong thời gian 10 ngày làm việc, Sở KH&CN thành lập Hội đồng mở hồ sơ nhiệm vụ KH&CN tuyển chọn, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ với sự chứng kiến của đại diện một số cơ quan quản lý có liên quan và đại diện một số tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn (do Sở KH&CN mời nếu có).

2. Kết quả mở hồ sơ được ghi thành biên bản theo Mẫu 9- BBHS.

3. Những hồ sơ thỏa mãn các điều kiện quy định tại các Khoản 2, Điều 5 sẽ được đưa vào xem xét đánh giá.

4. Đến thời điểm hết hạn nộp hồ sơ mà nhiệm vụ KH&CN tuyển chọn không có hồ sơ nào nộp thì Sở KH&CN cho gia hạn thời điểm hết hạn nộp hồ sơ thêm 30 ngày. Trường hợp kết quả làm việc của Hội đồng mở hồ sơ nhiệm vụ KH&CN tuyển chọn đối với một nhiệm vụ KH&CN tuyển chọn mà không có hồ tham gia dự tuyển nào đạt yêu cầu, Sở KH&CN thông báo tuyển chọn lại.

5. Căn cứ kết quả làm việc của Hội đồng mở hồ sơ nhiệm vụ KH&CN tuyển chọn, Sở KH&CN tổ chức các Hội đồng tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN tuyển chọn (kể cả trường hợp một nhiệm vụ KH&CN tuyển chọn chỉ có một hồ sơ tham gia dự tuyển).

6. Trường hợp kết quả làm việc của Hội đồng tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ KH&CN tuyển chọn mà không lựa chọn được hồ sơ nào đạt yêu cầu thì Sở KH&CN tổ chức thông báo tuyển chọn lại nếu thấy cần thiết.

7. Trên cơ sở kết quả làm việc của Hội đồng chấm tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ KH&CN tuyển chọn, Sở KH&CN thông báo kết quả tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ KH&CN tuyển chọn để các tổ chức, cá nhân trúng tuyển có trách nhiệm hoàn chỉnh hồ sơ nhiệm vụ KH&CN và nộp lại cho cơ quan quản lý nhiệm vụ KH&CN. Trường hợp tổ chức, cá nhân trúng tuyển nhưng từ chối thực hiện thì nhiệm vụ KH&CN tuyển chọn này được giao cho tổ chức cá nhân có số điểm cao tiếp theo, nhưng vẫn phải đảm bảo số điểm theo quy định.

Điều 7. Nhiệm vụ KH&CN giao trực tiếp

1. Nhiệm vụ KH&CN giao trực tiếp được thực hiện theo hướng dẫn tại điều 31 của Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27/01/2014 của Chính phủ và quy định của Bộ KH&CN.

2. Sở KH&CN có trách nhiệm thông báo cho tổ chức được giao trực tiếp chủ trì nhiệm vụ KH&CN xây dựng thuyết minh đề cương nghiên cứu. Tổ chức chủ trì thực hiện có trách nhiệm xây dựng thuyết minh đề cương nghiên cứu trong vòng 30 ngày kể từ ngày được thông báo. Sở KH&CN hướng dẫn các tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ KH&CN giao trực tiếp xây dựng hồ sơ, bao gồm: Thuyết minh, tóm tắt hoạt động KH&CN của tổ chức đăng ký chủ trì, lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ trì và các cá nhân đăng ký thực hiện chính, văn bản xác nhận về sự đồng ý của các tổ chức đăng ký phối hợp

thực hiện, các văn bản khác (nếu có), các văn bản pháp lý cam kết và giải trình khả năng huy động vốn từ nguồn khác đối với Dự án SXTN.

3. Sở KH&CN có trách nhiệm tổ chức Hội đồng xét duyệt nhiệm vụ KH&CN chỉ định và tuyển chọn do tổ chức chủ trì xây dựng.

a) Đến thời điểm hết hạn nộp hồ sơ, nếu tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN giao trực tiếp vi phạm các quy định theo Quy chế ban hành thì nhiệm vụ KH&CN chỉ định này sẽ chuyển sang nhiệm vụ KH&CN tuyển chọn. Sở KH&CN tiến hành tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN trên theo Quy chế ban hành.

b) Đối với các tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN chỉ định không vi phạm các quy định tại Quy chế ban hành và nhiệm vụ KH&CN của tổ chức, cá nhân trúng tuyển từ nhiệm vụ KH&CN tuyển chọn, Sở KH&CN tổ chức các Hội đồng xét duyệt nhiệm vụ KH&CN.

4. Đối với thuyết minh đề cương đạt yêu cầu, tổ chức và cá nhân chủ trì nhiệm vụ có trách nhiệm hoàn chỉnh thuyết minh đề cương trong vòng 15 ngày kể từ ngày xét duyệt và nộp cho Sở KH&CN làm cơ sở cho việc thẩm định dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN. Trường hợp thuyết minh đề cương không đạt yêu cầu, Hội đồng tư vấn xét duyệt đề cương có trách nhiệm đề xuất hình thức xử lý.

5. Trên cơ sở ý kiến kết luận của Hội đồng xét duyệt nhiệm vụ KH&CN, Sở KH&CN thông báo đến tổ chức, cá nhân để có trách nhiệm hoàn chỉnh hồ sơ nhiệm vụ KH&CN trong vòng 15 ngày và nộp lại cho cơ quan quản lý làm cơ sở cho việc thẩm định dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN. Trường hợp tổ chức và cá nhân chủ trì không hoàn chỉnh thuyết minh đề cương theo quy định, Sở KH&CN xem xét năng lực của đơn vị và không tiếp tục lựa chọn để chủ trì nhiệm vụ.

Điều 8. Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KH&CN

1. Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ KH&CN có từ 09 thành viên gồm Chủ tịch, Phó Chủ tịch, hai (02) Ủy viên phản biện, ủy viên thư ký khoa học và các ủy viên, trong đó:

a) Sáu (06) thành viên là các chuyên gia có chuyên môn phù hợp với nhiệm vụ KH&CN;

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

2. Trường hợp đặc biệt, cơ quan quản lý có thể quyết định số lượng thành viên và thành phần hội đồng khác với qui định tại các khoản 1 Điều này

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

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

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

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

Điều 9. Trình tự, nội dung làm việc của hội đồng

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

3. Chủ tịch hội đồng chủ trì các phiên họp của hội đồng. Trường hợp Chủ tịch hội đồng vắng mặt, thì phó Chủ tịch chủ trì phiên họp.

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

5. Hội đồng tiến hành đánh giá, chấm điểm các hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp theo các tiêu chí, thang điểm quy định tại Quy định này: đề tài (Mẫu 10-NXĐGĐTCN Mẫu 11-NXĐGĐTXH/ĐA); dự án (Mẫu 12-NXĐGDA);

6. Thư ký tổng hợp kết quả bỏ phiếu đánh giá của các thành viên hội đồng theo Mẫu 13-BBKPĐG và xếp hạng các hồ sơ được đánh giá có tổng số điểm trung bình từ cao xuống thấp theo Mẫu 14-THKP, Thư ký hoàn thiện biên bản làm việc theo Mẫu 15-BBHĐ kèm theo Quy định này

Điều 10. Đánh giá hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ KH&CN

Đánh giá hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được đánh giá, chấm điểm tối đa 100 điểm theo các nhóm tiêu chí và thang điểm sau:

1. Đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ:

- a) Đánh giá tổng quan (điểm tối đa 8);
- b) Nội dung, phương pháp nghiên cứu và kỹ thuật sử dụng (điểm tối đa 24);
- c) Tính mới, tính đủ của sản phẩm khoa học và công nghệ (điểm tối đa 16);
- d) Phương án chuyển giao ứng dụng các sản phẩm và phương án tổ chức để triển khai ứng dụng sản phẩm (điểm tối đa 16);
- đ) Tính khả thi về kế hoạch và kinh phí thực hiện (điểm tối đa 20);
- e) Năng lực của tổ chức và các cá nhân tham gia (điểm tối đa 16).

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

- a) Tổng quan tình hình nghiên cứu (điểm tối đa 12);
- b) Nội dung và hoạt động hỗ trợ nghiên cứu (điểm tối đa 12);
- c) Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu (điểm tối đa 12);

- d) Tính khả thi về kế hoạch và kinh phí thực hiện (điểm tối đa 20);
- d) Tính mới của sản phẩm, lợi ích kết quả của đề tài và phương án chuyển giao sản phẩm, kết quả nghiên cứu (điểm tối đa 24);
- e) Năng lực và kinh nghiệm của tổ chức, cá nhân thực hiện (điểm tối đa 20).
3. Đề tài trong các lĩnh vực khác, tùy thuộc vào nội dung nghiên cứu áp dụng tiêu chí và thang điểm quy định tại Khoản 1 hoặc Khoản 2 của Điều này.
4. Dự án sản xuất thử nghiệm:
- a) Tổng quan về các vấn đề công nghệ và thị trường của dự án (điểm tối đa 8);
- b) Nội dung và phương án triển khai (điểm tối đa 24);
- c) Tính mới và tính khả thi của công nghệ (điểm tối đa 12);
- d) Khả năng phát triển và hiệu quả kinh tế-xã hội dự kiến của dự án (điểm tối đa 16);
- đ) Phương án tài chính (điểm tối đa 24);
- e) Năng lực thực hiện (điểm tối đa 16).
5. Hội đồng tiến hành đánh giá các hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp:
- a) Các ủy viên phân biện, ủy viên hội đồng trình bày nhận xét đánh giá từng hồ sơ và so sánh giữa các hồ sơ đăng ký theo các tiêu chí quy định;
- b) Thư ký khoa học đọc ý kiến nhận xét bằng văn bản của thành viên vắng mặt (nếu có) để hội đồng xem xét, tham khảo;
- c) Hội đồng thảo luận, đánh giá từng hồ sơ theo các tiêu chí đánh giá quy định. Trong quá trình thảo luận hội đồng có thể nêu câu hỏi đối với các ủy viên phân biện, ủy viên hội đồng về ý kiến nhận xét;
- d) Hội đồng cho điểm độc lập từng hồ sơ theo các tiêu chí, thang điểm quy định theo phiếu đánh giá chấm điểm cho từng hồ sơ theo quy định.
6. Ban kiểm phiếu tổng hợp kết quả bỏ phiếu đánh giá của các thành viên hội đồng theo mẫu quy định.
7. Hội đồng công bố công khai kết quả chấm điểm đánh giá và thông qua biên bản làm việc của hội đồng, kiến nghị tổ chức và cá nhân trúng tuyển hoặc được giao trực tiếp chủ trì nhiệm vụ KH&CN:
- a) Tổ chức, cá nhân được hội đồng đề nghị trúng tuyển là tổ chức, cá nhân có hồ sơ được xếp hạng với tổng số điểm trung bình của các tiêu chí cao nhất và phải đạt từ 70/100 điểm trở lên. Trong đó không có tiêu chí nào có quá 1/3 số thành viên hội đồng có mặt cho điểm không (0 điểm);
- b) Đối với các hồ sơ có tổng số điểm trung bình bằng nhau thì điểm cao hơn của Chủ tịch hội đồng (hoặc điểm cao hơn của phó chủ tịch hội đồng được ủy quyền trong trường hợp Chủ tịch hội đồng vắng mặt) được ưu tiên để xếp hạng.
8. Hội đồng thảo luận để thống nhất kiến nghị.
- a) Những điểm cần bổ sung, sửa đổi trong thuyết minh nhiệm vụ KH&CN, các sản phẩm KH&CN chính với những chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật

tương ứng phải đạt;

- b) Số lượng chuyên gia trong và ngoài nước cần thiết để tham gia thực hiện;
- c) Phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi từng phần;
- d) Lưu ý những điểm cần chỉnh sửa để hoàn thiện hồ sơ của tổ chức và cá nhân được hội đồng đề nghị trúng tuyển hoặc giao trực tiếp.

9. Ủy viên thư ký lập biên bản làm việc của hội đồng theo mẫu quy định.

10. Trường hợp không hợp trực tiếp

a). Thư ký Hội đồng gửi mẫu phiếu nhận xét-đánh giá cho các thành viên của Hội đồng.

b) Các thành viên Hội đồng gửi phiếu nhận xét-đánh giá về cho thư ký Hội đồng để tổng hợp.

c) Thư ký Hội đồng tổng hợp phiếu nhận xét- đánh giá của các thành viên Hội đồng tuyển chọn được tổng hợp thành biên bản.

Điều 11. Thẩm định kinh phí nhiệm vụ KH&CN

1. Sở KH&CN có trách nhiệm thẩm định về nội dung và kinh phí nhiệm vụ KH&CN.

2. Tổ thẩm định do Giám đốc Sở KH&CN quyết định thành lập. Thành phần tham gia tổ thẩm định là các nhà quản lý, các chuyên gia có chuyên môn liên quan.

3. Kinh phí thẩm định được trích từ kinh phí quản lý khoa học được phê duyệt hàng năm và phù hợp với các quy định hiện hành.

4. Tổ thẩm định có trách nhiệm xem xét tính hợp lý về nội dung thuyết minh đề cương, các văn bản của hồ sơ tham gia tuyển chọn về dự toán kinh phí của nhiệm vụ khoa học và công nghệ với chế độ quy định, định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi tiêu hiện hành của nhà nước do các cơ quan có thẩm quyền ban hành để xác định: chi phí công cho các thành viên thực hiện; chi phí thuê chuyên gia trong, ngoài nước; kinh phí hỗ trợ mua nguyên vật liệu, thiết bị và các khoản chi khác cũng như thời gian cần thiết để thực hiện.

5. Thẩm định kinh phí được tiến hành sau khi tổ chức và cá nhân chủ trì hoàn chỉnh hồ sơ nhiệm vụ theo góp ý của Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp.

6. Tổ thẩm định có trách nhiệm xem xét tính hợp lý của dự toán kinh phí các nội dung nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo các quy định hiện hành. Kết quả thẩm định được lập thành biên bản theo mẫu quy định này: đề tài/đề án (Mẫu 17-TĐĐTĐA); dự án (Mẫu 18-TĐDA); Mẫu 19-BBTĐĐT/ĐA; Mẫu 20-BBTĐDA).

Điều 12. Phê duyệt kết quả cho phép thực hiện

1. Trên cơ sở kết luận của Hội đồng, của Tổ thẩm định, trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, Sở KH&CN quyết định phê duyệt hoặc tổng hợp

trình UBND tỉnh xem xét phê duyệt cho phép thực hiện từng nhiệm vụ KH&CN và kinh phí, phương thức, thời gian thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

- Đối với các nhiệm vụ KH&CN có tổng mức kinh phí đến 500 triệu đồng: do Sở Khoa học và Công nghệ phê duyệt.

- Đối với các nhiệm vụ KH&CN có tổng mức kinh phí trên 500 triệu đồng: do Ủy ban Nhân dân tỉnh phê duyệt.

2. Quyết định phê duyệt là căn cứ pháp lý cho Sở Khoa học và Công nghệ ký kết hợp đồng với tổ chức, cá nhân trúng tuyển hoặc được giao trực tiếp để việc triển khai nhiệm vụ KH&CN.

3. Các tổ chức chủ trì nhiệm vụ KH&CN được quyền ký hợp đồng với các tổ chức hoặc cá nhân khác có khả năng triển khai một phần việc mà tổ chức không có đủ điều kiện thực hiện giải quyết tăng hàm lượng KH&CN trong các nhiệm vụ nghiên cứu.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Lưu giữ hồ sơ gốc và quản lý thông tin

1. Khi kết thúc quá trình tuyển chọn, giao trực tiếp, thẩm định kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ, thư ký hành chính của các hội đồng có trách nhiệm tổng hợp tài liệu và nộp bộ hồ sơ gốc (kể cả các hồ sơ không trúng tuyển) để lưu trữ theo quy định hiện hành.

2. Thành viên hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp, thư ký hành chính và các tổ chức, cá nhân liên quan phải tuân thủ các quy định về quy trình tuyển chọn, giữ bí mật các thông tin liên quan đến quá trình đánh giá, tuyển chọn tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Điều 14. Tổ chức thực hiện

1. Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các Sở, ban, ngành thuộc tỉnh và UBND cấp huyện, thị xã, thành phố, các tổ chức, cá nhân có liên triển khai thực hiện Quy định này.

Giao Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm đăng tải các biểu mẫu kèm theo Quyết định này trên trang Web của Sở.

2. Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh vướng mắc hoặc vấn đề mới phát sinh, đề nghị các cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh kịp thời về Sở Khoa học và Công nghệ để nghiên cứu, đề xuất với UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung phù hợp với thực tiễn và quy định của pháp luật hiện hành./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



(Handwritten signature)

13

Nguyễn Hải Ninh

**TÊN TỔ CHỨC
ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ**

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

**ĐƠN ĐĂNG KÝ¹
CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KH&CN CẤP TỈNH**

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk

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

1.
.....
.....

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

2.
.....
.....

(Họ và tên, học vị, chức vụ, địa chỉ 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:

.....

Thuộc Chương trình KH&CN (nếu có):

.....
.....

Mã số của Chương trình:

Hồ sơ gồm có:

¹ Trình bày và in trên khổ giấy A4

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

2. Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (theo Mẫu 1-ĐON).

3. Thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ (Thuyết minh đề tài (Mẫu 2-TMĐTCN hoặc Mẫu 3-TMĐTXH); thuyết minh dự án (Mẫu 4-TMDA); thuyết minh đề án (Mẫu 5-TMDA)).

4. Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ và gửi kèm theo kết quả đánh giá hoạt động hàng năm của tổ chức khoa học và công nghệ (nếu có) (theo Mẫu 6-LLTC).

5. Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký Chủ nhiệm nhiệm vụ và các cá nhân đăng ký thực hiện chính nhiệm vụ khoa học và công nghệ có xác nhận của cơ quan quản lý nhân sự (theo Mẫu 7-LLCN).

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

7. Văn bản xác nhận về sự đồng ý của các tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (nếu có) (theo Mẫu 8-PHNC).

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

9. Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định pháp luật phải có vốn đối ứng: văn bản pháp lý cam kết và giải trình khả năng huy động vốn từ các nguồn ngoài ngân sách nhà nước.

10. Báo giá thiết bị, nguyên vật liệu chính cần mua sắm để thực hiện nhiệm vụ cấp tỉnh (nếu có)

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

....., ngày.....tháng.....năm 20...

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

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

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

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐỀ TÀI

1	Tên đề tài	1a	Mã số (được cấp khi Hồ sơ trúng tuyển)
2	Thời gian thực hiện: tháng (Từ tháng/20.. đến tháng/20...)	3	Cấp quản lý Tỉnh <input type="checkbox"/> Cơ sở <input type="checkbox"/>
4	Tổng kinh phí thực hiện: triệu đồng, trong đó:		
	Nguồn	Kinh phí (triệu đồng)	
	- Từ Ngân sách sự nghiệp khoa học		
	- Từ nguồn tự có của tổ chức		
	- Từ nguồn khác		
5	Phương thức khoán chi:		
	<input type="checkbox"/> Khoán đến sản phẩm cuối cùng	<input type="checkbox"/> Khoán từng phần, trong đó:	
		- Kinh phí khoán:triệu đồng	
		- Kinh phí không khoán:triệu đồng	
6	<input type="checkbox"/> Thuộc Chương trình (Ghi rõ tên chương trình, nếu có), Mã số: <input type="checkbox"/> Thuộc dự án KH&CN <input type="checkbox"/> Độc lập <input type="checkbox"/> Khác		
7	Lĩnh vực khoa học		
	<input type="checkbox"/> Tự nhiên;	<input type="checkbox"/> Nông, lâm, ngư nghiệp;	
	<input type="checkbox"/> Kỹ thuật và công nghệ;	<input type="checkbox"/> Y dược.	

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:	
Ngày, tháng, năm sinh: Giới tính: Nam <input type="checkbox"/> / Nữ: <input type="checkbox"/>	
Học hàm, học vị/ Trình độ chuyên môn:	
Chức danh khoa học: Chức vụ:	
Điện thoại:	
Tổ chức: Nhà riêng: Mobile:	
Fax: E-mail:	
Tên tổ chức đang công tác:	
Địa chỉ tổ chức:	
.....	
Địa chỉ nhà riêng:	
9	Thư ký đề tài
Họ và tên:	
Ngày, tháng, năm sinh: Nam/ Nữ:	
Học hàm, học vị/ Trình độ chuyên môn:	
Chức danh khoa học: Chức vụ:	
Điện thoại:	
Tổ chức: Nhà riêng: Mobile:	
Fax: E-mail:	
Tên tổ chức đang công tác:	
Địa chỉ tổ chức:	
.....	
Địa chỉ nhà riêng:	
10	Tổ chức chủ trì đề tài
Tên tổ chức chủ trì đề tài:	
Điện thoại: Fax:	
Website:	
Địa chỉ:	
Họ và tên thủ trưởng tổ chức:	
Họ và tên kế toán:	
Số tài khoản:	
Kho bạc nhà nước/ Ngân hàng:	
Tên cơ quan chủ quản đề tài:	

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

1. **Tổ chức 1 :**

Tên cơ quan chủ quản

Điện thoại: Fax:

Địa chỉ:

Họ và tên thủ trưởng tổ chức:

Số tài khoản:

Ngân hàng:

2. **Tổ chức 2 :**

Tên cơ quan chủ quản

Điện thoại: Fax:

Địa chỉ:

Họ và tên thủ trưởng tổ chức:

Số tài khoản:

Ngân hàng:

12 Các cán bộ thực hiện đề tài

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

TT	Họ và tên, học hàm học vị	Tổ chức công tác	Nội dung, công việc chính tham gia	Thời gian làm việc cho đề tài (Số tháng quy đổi ²)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

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

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

13	Mục tiêu của đề tài (<i>Bám sát và cụ thể hoá định hướng mục tiêu theo đặt hàng</i>)
14	Tình trạng đề tài <input type="checkbox"/> Mới <input type="checkbox"/> Kế tiếp hướng nghiên cứu của chính nhóm tác giả <input type="checkbox"/> Kế tiếp nghiên cứu của người khác
15	Tổng quan tình hình nghiên cứu, luận giải về mục tiêu và những nội dung nghiên cứu của đề tài 15.1 Đánh giá tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực của đề tài <i>Ngoài nước (Phân tích đánh giá được những công trình nghiên cứu có liên quan và những kết quả nghiên cứu mới nhất trong lĩnh vực nghiên cứu của đề tài; nêu được những bước tiến về trình độ KH&CN của những kết quả nghiên cứu đó)</i> <i>Trong nước (Phân tích, đánh giá tình hình nghiên cứu trong nước thuộc lĩnh vực nghiên cứu của đề tài, đặc biệt phải nêu cụ thể được những kết quả KH&CN liên quan đến đề tài mà các cán bộ tham gia đề tài đã thực hiện. Nếu có các đề tài cùng bản chất đã và đang được thực hiện ở cấp khác, nơi khác thì phải giải trình rõ các nội dung kỹ thuật liên quan đến đề tài này; Nếu phát hiện có đề tài đang tiến hành mà đề tài này có thể phối hợp nghiên cứu được thì cần ghi rõ Tên đề tài, Tên Chủ nhiệm đề tài và cơ quan chủ trì đề tài đó)</i> 15.2 Luận giải về việc đặt ra mục tiêu và những nội dung cần nghiên cứu của đề tài <i>(Trên cơ sở đánh giá tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước, phân tích những công trình nghiên cứu có liên quan, những kết quả mới nhất trong lĩnh vực nghiên cứu đề tài, đánh giá những khác biệt về trình độ KH&CN trong nước và thế giới, những vấn đề đã được giải quyết, cần nêu rõ những vấn đề còn tồn tại, chỉ ra những hạn chế cụ thể, từ đó nêu được hướng giải quyết mới - luận giải và cụ thể hoá mục tiêu đặt ra của đề tài và những nội dung cần thực hiện trong đề tài để đạt được mục tiêu)</i>

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
<p>(Tên tác giả - Năm xuất bản hay công bố - Tên tài liệu - Nguồn, chỉ nêu những danh mục đã được trích dẫn để luận giải cho sự cần thiết nghiên cứu đề tài)</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
17	Nội dung nghiên cứu khoa học và triển khai thực nghiệm của đề tài và phương án thực hiện
<p>(Liệt kê và mô tả chi tiết những nội dung nghiên cứu và triển khai thực nghiệm phù hợp cần thực hiện để giải quyết vấn đề đặt ra kèm theo các nhu cầu về nhân lực, tài chính và nguyên vật liệu trong đó chỉ rõ những nội dung mới, những nội dung kế thừa kết quả nghiên cứu của các đề tài trước đó; dự kiến những nội dung có tính rủi ro và giải pháp khắc phục - nếu có).</p> <p>Nội dung 1:</p> <p>.....</p> <p>Nội dung 2:</p> <p>.....</p> <p>Nội dung 3:.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
18	Cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng
<p>(Luận cứ rõ 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 chính của đề tài; so sánh với các phương pháp giải quyết tương tự khác và phân tích để làm rõ được tính mới, tính độc đáo, tính sáng tạo của đề tài)</p> <p>Cách tiếp cận:</p> <p>.....</p> <p>Phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Tính mới, tính độc đáo, tính sáng tạo:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	

19	Phương án phối hợp với các tổ chức nghiên cứu và cơ sở sản xuất trong nước				
<i>(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).</i>					
20	Phương án hợp tác quốc tế (nếu có)				
<i>(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)</i>					
21	Tiến độ thực hiện				
	Các nội dung, công việc chủ yếu cần được thực hiện; các mốc đánh giá chủ yếu	Kết quả phải đạt	Thời gian (bắt đầu, kết thúc)	Cá nhân, tổ chức thực hiện*	Dự kiến kinh phí
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Nội dung 1				
	- Công việc 1				
	- Công việc 2				
2	Nội dung 2				
	- Công việc 1				
	- Công việc 2				

* Chi ghi những cá nhân có tên tại Mục 12

III. SẢN PHẨM KH&CN CỦA ĐỀ TÀI

22	Sản phẩm KH&CN chính của đề tài và yêu cầu chất lượng cần đạt (<i>Liệt kê theo dạng sản phẩm</i>)					
Dạng I: Mẫu (<i>model, maket</i>); Sản phẩm (<i>là hàng hoá, có thể được tiêu thụ trên thị trường</i>); 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)
22.1. Mức chất lượng các sản phẩm (Dạng I) so với các sản phẩm tương tự trong nước và nước ngoài (<i>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</i>)						
.....						
.....						
.....						
Dạng II: Nguyên lý ứng dụng; Phương pháp; Tiêu chuẩn; Quy phạm; Phần mềm máy tính; Bản vẽ thiết kế; Quy trình công nghệ; Sơ đồ, bản đồ; Số liệu, Cơ sở dữ liệu; Báo cáo phân tích; Tài liệu dự báo (<i>phương pháp, quy trình, mô hình,...</i>); Đề án, quy hoạch; Luận chứng kinh tế-kỹ thuật, Báo cáo nghiên cứu khả thi và các sản phẩm khác						
TT	Tên sản phẩm	Yêu cầu khoa học cần đạt			Ghi chú	
(1)	(2)	(3)			(4)	
Dạng III: Bài báo, Sách chuyên khảo và các sản phẩm khác						
Số TT	Tên sản phẩm	Yêu cầu khoa học cần đạt	Dự kiến nơi công bố (Tạp chí, Nhà xuất bản)		Ghi chú	
(1)	(2)	(3)	(4)		(5)	

22.2. Trình độ khoa học của sản phẩm (Dạng II & III) so với các sản phẩm tương tự hiện có (Làm rõ cơ sở khoa học và thực tiễn để xác định các yêu cầu khoa học cần đạt của các sản phẩm của đề tài)

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

22.3. Kết quả tham gia đào tạo sau đại học

TT	Cấp đào tạo	Số lượng	Chuyên ngành đào tạo	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	Thạc sỹ			
	Tiến sỹ			

22.4. Sản phẩm dự kiến đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng:

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

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

23.1. Khả năng về thị trường (Nhu cầu thị trường trong và ngoài nước, nêu tên và nhu cầu khách hàng cụ thể nếu có; điều kiện cần thiết để có thể đưa sản phẩm ra thị trường)

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

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

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

23.3. Khả năng liên doanh liên kết với các doanh nghiệp trong quá trình nghiên cứu

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

23.4. Mô tả phương thức chuyển giao

(Chuyển giao công nghệ trọn gói, chuyển giao công nghệ có đào tạo, chuyển giao theo hình thức trả dần theo tỷ lệ % của doanh thu; liên kết với doanh nghiệp để sản xuất hoặc góp vốn với đơn vị phối hợp nghiên cứu hoặc với cơ sở sẽ áp dụng kết quả nghiên cứu theo tỷ lệ đã thỏa thuận để cùng triển khai sản xuất; tự thành lập doanh nghiệp trên cơ sở kết quả nghiên cứu tạo ra...)

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

24 Phạm vi và địa chỉ (dự kiến) ứng dụng các kết quả của đề tài

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

25 Tác động và lợi ích mang lại của kết quả nghiên cứu

25.1. Đối với lĩnh vực KH&CN có liên quan

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

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

25.2. Đối với tổ chức chủ trì và các cơ sở ứng dụng kết quả nghiên cứu

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

25.3. Đối với kinh tế - xã hội và môi trường

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

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

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

Đơn vị tính: Triệu đồng

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

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

....., 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)

^{3,4,5} Chỉ ký đóng dấu khi đề tài được phê duyệt

Phụ lục

DỰ TOÁN KINH PHÍ ĐỀ TÀI

Đơn vị: Triệu đồng

TT	Nội dung các khoản chi	Tổng số		Nguồn vốn									Tự có	Khác
		Kinh phí	Tỷ lệ (%)	Ngân sách SNKH										
				Tổng số	Trong đó, khoản chi theo quy định*	Năm thứ nhất	Trong đó, khoản chi theo quy định*	Năm thứ hai	Trong đó, khoản chi theo quy định*	Năm thứ ba	Trong đó, khoản chi theo quy định*			
1	2	3	4	5=(7+9+11)	6=(8+10+12)	7	8	9	10	11	12	13	14	
1	Trả công lao động (khoa học, phổ thông)													
2	Nguyên, vật liệu, năng lượng													
3	Thiết bị, máy móc													
4	Xây dựng, sửa chữa nhà													
5	Chi khác													
	Tổng cộng													

* Chi dự toán khi đề tài được phê duyệt (theo quy định hiện hành về cơ chế khoán kinh phí đối với các đề tài, dự án SXTN)

GIẢI TRÌNH CÁC KHOẢN CHI

Khoản 1. Công lao động (khoa học, phổ thông)

Đơn vị: Triệu đồng

TT	Nội dung lao động <i>Dự toán chi tiết theo thứ tự nội dung nghiên cứu nêu tại mục 17 của thuyết minh</i>	Tổng số		Nguồn vốn								Tự có	Khác	
		Mục chi	Tổng	Ngân sách SNKH						Tự có	Khác			
				Tổng số	<i>Trong đó, khoản chi theo quy định*</i>	Năm thứ nhất	<i>Trong đó, khoản chi theo quy định*</i>	Năm thứ hai	<i>Trong đó, khoản chi theo quy định*</i>					Năm thứ ba
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
1	Nội dung 1													
	- Sản phẩm 1													
	- Sản phẩm 2													
2	Nội dung 2													
	- Sản phẩm 1													
	- Sản phẩm 2													
	Tổng cộng													

* Chi dự toán khi đề tài được phê duyệt (theo quy định hiện hành về cơ chế khoán kinh phí đối với các đề tài, dự án SXTN)

Khoản 2. Nguyên vật liệu, năng lượng

Đơn vị: Triệu đồng

TT	Nội dung	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn										
						Ngân sách SNKH								Tự có	Khác	
						Tổng số	Trong đó, khoản chi theo quy định*	Năm thứ nhất	Trong đó, khoản chi theo quy định*	Năm thứ hai	Trong đó, khoản chi theo quy định*	Năm thứ ba	Trong đó, khoản chi theo quy định*			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
1	Nguyên, vật liệu <i>(Dự toán chi tiết theo thứ tự nội dung nghiên cứu nêu tại mục 17 của thuyết minh)</i>															
2	Dụng cụ, phụ tùng, vật rẻ tiền mau hỏng															
3	Năng lượng, nhiên liệu															
	- Than															
	- Điện	kW/h														
	- Xăng, dầu															

	- Nhiên liệu khác															
4	Nước	m ³														
5	Mua sách, tài liệu, số liệu															
Cộng:																

** Chi dự toán khi đề tài được phê duyệt (theo quy định hiện hành về cơ chế khoán kinh phí đối với các đề tài, dự án SXTN)*

Khoản 3. Thiết bị, máy móc

Đơn vị: Triệu đồng

TT	Nội dung	Mục chi	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn						
							Ngân sách SNKH				Tự có	Khác	
							Tổng	Năm thứ nhất*	Năm thứ hai*	Năm thứ ba*			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
I	<i>Thiết bị hiện có tham gia thực hiện đề tài³</i>												
II	<i>Thiết bị, công nghệ mua mới</i>												
III	<i>Khấu hao thiết bị⁴</i>												
IV	<i>Thuê thiết bị (ghi tên thiết bị, thời gian thuê)</i>												
V	<i>Vận chuyển lắp đặt</i>												
Cộng:													

* Chỉ dự toán khi đề tài được phê duyệt (theo quy định hiện hành về cơ chế khoán kinh phí đối với các đề tài, dự án SXTN)

³ Chỉ ghi tên thiết bị và giá trị còn lại, không cộng vào tổng kinh phí của Khoản 3.

⁴ Chỉ khai mục này khi cơ quan chủ trì là doanh nghiệp.

Khoản 4. Xây dựng, sửa chữa nhỏ

Đơn vị: Triệu đồng

TT	Nội dung	Kinh phí	Nguồn vốn					
			Ngân sách SNKH				Tự có	Khác
			Tổng	Năm thứ nhất*	Năm thứ hai*	Năm thứ ba*		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
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:							

* Chi dự toán khi đề tài được phê duyệt (theo quy định hiện hành về cơ chế khoán kinh phí đối với các đề tài, dự án SXTN)

Khoản 5. Chi khác

Đơn vị: Triệu đồng

TT	Nội dung	Tổng số		Nguồn vốn									Tự có	Khác
		Kinh phí	Tỷ lệ (%)	Ngân sách SNKH										
				Tổng số	Trong đó, khoản chi theo quy định*	Năm thứ nhất	Trong đó, khoản chi theo quy định*	Năm thứ hai	Trong đó, khoản chi theo quy định *	Năm thứ ba	Trong đó, khoản chi theo quy định*			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
1	Công tác trong nước (địa điểm, thời gian, số lượt người)													
2	Hợp tác quốc tế													
a	Đoàn ra (nước đến, số người, số ngày, số lần,...)													
b	Đoàn vào (số người, số ngày, số lần...)													
3	Kinh phí quản lý (của cơ quan chủ trì)													
4	Chi phí đánh giá, kiểm tra nội bộ, nghiệm thu các cấp													

	- Chi phí kiểm tra nội bộ												
	- Chi phí nghiệm thu trung gian												
	- Chi phí nghiệm thu nội bộ												
	- Chi phí nghiệm thu ở cấp quản lý đề tài												
5:	Chi khác												
	- Hội thảo												
	- Ấn loát tài liệu, văn phòng phẩm												
	- Dịch tài liệu												
	- Đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ												
	- Khác												
6	Phụ cấp chủ nhiệm đề tài												
	Cộng:												

* Chi dự toán khi đề tài được phê duyệt (theo quy định hiện hành về cơ chế khoán kinh phí đối với các đề tài, dự án SXTN)

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

¹ Thuyết minh được trình bày và in trên khổ A4

7	Thư ký đề tài:
Họ và tên: Ngày, tháng, năm sinh: Nam/ Nữ: Học hàm, học vị: Chức danh khoa học: Chức vụ: Điện thoại của tổ chức: Nhà riêng: Mobile: Fax: E-mail: Tên tổ chức đang công tác: Địa chỉ tổ chức: Địa chỉ nhà riêng:	
8	Tổ chức chủ trì đề tài ²:
Tên tổ chức chủ trì đề tài: Điện thoại: Fax: E-mail: Website: Địa chỉ: Họ và tên thủ trưởng tổ chức: Họ và tên kế toán: Số tài khoản: Ngân hàng: Cơ quan chủ quản đề tài:	
9	Các tổ chức phối hợp chính thực hiện đề tài: (nếu có)
1. Tổ chức 1 : Cơ quan chủ quản Điện thoại: Fax: Địa chỉ: Họ và tên thủ trưởng tổ chức: Số tài khoản: Ngân hàng: 2. Tổ chức 2 : Cơ quan chủ quản Điện thoại: Fax: Địa chỉ: Họ và tên thủ trưởng tổ chức: Số tài khoản:	

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

Ngân hàng:

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

	Họ và tên, học hàm học vị	Tổ chức công tác	Nội dung công việc tham gia	Thời gian làm việc cho đề tài (Số tháng quy đổi ³)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

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

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

.....

.....

.....

.....

.....

12 Tình trạng đề tài:

Mới Kế tiếp hướng nghiên cứu của chính nhóm tác giả

Kế tiếp nghiên cứu của người khác

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

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

13.1. Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực của đề tài

(Mô tả, phân tích, đánh giá đầy đủ, rõ ràng mức độ thành công, hạn chế của các công trình nghiên cứu trong và ngoài nước có liên quan và những kết quả nghiên cứu mới nhất trong lĩnh vực nghiên cứu của đề tài)

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

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

14 Liệt kê danh mục các công trình nghiên cứu, tài liệu trong nước và ngoài nước có liên quan đến đề tài đã trích dẫn khi đánh giá tổng quan:

(Tên tác giả - Năm xuất bản hay công bố - Tên tài liệu - Nguồn, chỉ nêu những danh mục đã được trích dẫn để luận giải cho sự cần thiết nghiên cứu đề tài)

15 Nội dung nghiên cứu của đề tài:

(xác định các nội dung nghiên cứu rõ ràng, có tính hệ thống, logic, phù hợp cần thực hiện để đạt mục tiêu đề ra; ghi rõ các chuyên đề nghiên cứu cần thực hiện trong từng nội dung)

Nội dung 1:.....

.....
.....

Nội dung 2:.....

.....
.....

Nội dung 3:.....

.....
.....

16 Các hoạt động phục vụ nội dung nghiên cứu của đề tài:

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

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

17 Cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng:

(Luận cứ rõ cách tiếp cận vấn đề nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật dự kiến sử dụng gắn với từng nội dung chính của đề tài; so sánh với các phương pháp giải quyết tương tự khác và phân tích để làm rõ được tính ưu việt của phương pháp sử dụng)

Cách tiếp cận:

.....

Phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng:

.....
.....

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

(Trình bày rõ phương án phối hợp: tên các tổ chức phối hợp chính tham gia thực hiện đề tài (kể cả tổ chức sử dụng kết quả nghiên cứu) và nội dung công việc tham gia trong đề tài; khả năng đóng góp về nhân lực, tài chính - nếu có)

19 Phương án hợp tác quốc tế: (nếu có)

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

20 Kế hoạch thực hiện:

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

* Chỉ ghi những cá nhân có tên tại Mục 10

III. SẢN PHẨM CỦA ĐỀ TÀI

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

21.1 Dạng I: Báo cáo khoa học (báo cáo chuyên đề, báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu, báo cáo kiến nghị); kết quả dự báo; mô hình; quy trình; phương pháp nghiên cứu mới; sơ đồ, bản đồ; số liệu, cơ sở dữ liệu và các sản phẩm khác.

TT	Tên sản phẩm (ghi rõ tên từng sản phẩm)	Yêu cầu khoa học cần đạt	Ghi chú

21.2 Dạng II: Bài báo; Sách chuyên khảo; và các sản phẩm khác

TT	Tên sản phẩm (ghi rõ tên từng sản phẩm)	Yêu cầu khoa học cần đạt	Dự kiến nơi công bố (Tạp chí, Nhà xuất bản)	Ghi chú

22 Lợi ích của đề tài và-phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu:

22.1 Lợi ích của đề tài:

a) Tác động đến xã hội (đóng góp cho việc xây dựng chủ trương, chính sách, pháp luật hoặc có tác động làm chuyển biến nhận thức của xã hội) và tác động đối với ngành, lĩnh vực khoa học (đóng góp mới, mở ra hướng nghiên cứu mới thông qua các công trình công bố ở trong và ngoài nước)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

22.2 Phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu:

(Nêu rõ tên kết quả nghiên cứu; cơ quan/tổ chức ứng dụng; luận giải nhu cầu của cơ quan/ tổ chức ứng dụng; tính khả thi của phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

(Giải trình chi tiết trong phụ lục kèm theo)

Đơn vị tính: triệu đồng

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

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

Ngày.....tháng năm 20...

Chủ nhiệm đề tài
(Họ tên và chữ ký)

Ngày.....tháng năm 20...

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

Ngày.....tháng năm 20...

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ³
(Họ và tên, chữ ký, đóng dấu)

Phụ lục

DỰ TOÁN KINH PHÍ ĐỀ TÀI

Đơn vị tính: triệu đồng

TT	Nội dung các khoản chi	Tổng số		Nguồn vốn									
		Kinh phí	Tỷ lệ (%)	Ngân sách SNKH									Khác
				Tổng số	Trong đó, khoản chi theo quy định*	Năm thứ nhất	Trong đó, khoản chi theo quy định*	Năm thứ hai	Trong đó, khoản chi theo quy định*	Năm thứ ba	Trong đó, khoản chi theo quy định*		
1	2	3	4	5=(7+9+11)	6=(8+10+12)	7	8	9	10	11	12	13	
1	Trả công lao động (khoa học, phổ thông) gồm: Nội dung 1 Nội dung 2 Nội dung 3...												
2	Nguyên, vật liệu, năng lượng												
3	Thiết bị, máy móc												
4	Xây dựng, sửa chữa nhỏ												
5	Chi khác Trong đó: - Công tác trong nước (địa điểm, thời gian) - Hợp tác quốc tế (nước, số người)												
	Tổng cộng:												

* Chi dự toán khi đề tài được phê duyệt (theo quy định hiện hành về cơ chế khoán kinh phí đối với các đề tài, dự án SXTN)

GIẢI TRÌNH CÁC KHOẢN CHI

Khoản 1. Công lao động (khoa học, phổ thông)

Đơn vị tính: triệu đồng

TT	Nội dung lao động <i>Dự toán chi tiết theo thứ tự nội dung nghiên cứu nêu tại mục 15 của thuyết minh</i>	Tổng số		Nguồn vốn								Khác	
		Mục chi	Ngân sách SNKH	Ngân sách SNKH									
				Tổng số	<i>Trong đó, khoản chi theo quy định*</i>	Năm thứ nhất	<i>Trong đó, khoản chi theo quy định*</i>	Năm thứ hai	<i>Trong đó, khoản chi theo quy định*</i>	Năm thứ ba	<i>Trong đó, khoản chi theo quy định*</i>		
1	2	3	4	5-(7+9+11)	6-(8+10+12)	7	8	9	10	11	12	13	
1	Nội dung 1												
	- Sản phẩm 1												
	- Sản phẩm 2												
2	Nội dung 2												
	- Sản phẩm												
	Tổng cộng:												

* Chi dự toán khi đề tài được phê duyệt (theo quy định hiện hành về cơ chế khoán kinh phí đối với các đề tài, dự án SXTN)

Khoản 2. Nguyên vật liệu, năng lượng

Đơn vị tính: triệu đồng

TT	Nội dung	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn								Khác	
						Ngân sách SNKH									
						Tổng số	Trong đó, khoản chi theo quy định*	Năm thứ nhất	Trong đó, khoản chi theo quy định*	Năm thứ hai	Trong đó, khoản chi theo quy định*	Năm thứ ba	Trong đó, khoản chi theo quy định*		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
1	Nguyên, vật liệu <i>(Dự toán chi tiết theo thứ tự nội dung nghiên cứu nêu tại thuyết minh)</i>														
2	Năng lượng, nhiên liệu														
3	Mua sách, tài liệu, số liệu														
Cộng:															

* Chi dự toán khi đề tài được phê duyệt (theo quy định hiện hành về cơ chế khoán kinh phí đối với các đề tài, dự án SXTN)

Khoản 3. Thiết bị, máy móc
Đơn vị tính: triệu đồng

TT	Nội dung	Mục chi	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn				Khác
							Ngân sách SNKH				
							Tổng	Năm thứ nhất*	Năm thứ hai *	Năm thứ ba *	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1	Thiết bị hiện có tham gia thực hiện đề tài (chỉ ghi tên thiết bị và giá trị còn lại, không cộng vào tổng kinh phí của Khoản 3)										
2	Thiết bị mua mới										
3	Thuê thiết bị (ghi tên thiết bị, thời gian thuê)										
Cộng:											

* Chỉ dự toán khi đề tài được phê duyệt (theo quy định hiện hành về cơ chế khoán kinh phí đối với các đề tài, dự án SXTN)

Khoản 4. Xây dựng, sửa chữa nhỏ

Đơn vị tính: triệu đồng

TT	Nội dung	Kinh phí	Nguồn vốn				Khấu
			Ngân sách SNKH				
			Tổng	Năm thứ nhất*	Năm thứ hai*	Năm thứ ba *	
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
	Cộng:						

* Chỉ dự toán khi đề tài được phê duyệt (theo quy định hiện hành về cơ chế khoán kinh phí đối với các đề tài, dự án SXTN)

Khoản 5. Chi khác

Đơn vị tính: triệu đồng

LAV

TT	Nội dung	Tổng số		Nguồn vốn								K i c	
		Mục chi	Tổng	Ngân sách SNKH									
				Tổng số	Trong đó, khoản chi theo quy định*	Năm thứ nhất	Trong đó, khoản chi theo quy định*	Năm thứ hai	Trong đó, khoản chi theo quy định*	Năm thứ ba	Trong đó, khoản chi theo quy định*		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Công tác trong nước (địa điểm, thời gian, số lượt người)												
2	Hợp tác quốc tế												
a	Đoàn ra (nước đến, số người, số ngày, số lần)												
b	Đoàn vào (số người, số ngày, số lần...)												
3	Kinh phí quản lý (của cơ quan chủ trì)												
4	Chi phí đánh giá, kiểm tra nội bộ, nghiệm thu các cấp												
	- Chi phí kiểm tra nội bộ												
	- Chi nghiệm thu trung gian												
	- Chi phí nghiệm thu nội bộ												
	- Chi phí nghiệm thu ở cấp quản lý đề tài												
5	Chi khác												
	- Hội thảo												
	- Ấn loát tài liệu, văn phòng phẩm												
	- Dịch tài liệu												
	- Đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ												
	- Khác												
6	Phụ cấp chủ nhiệm đề tài												
7												
	Cộng:												

* Chi dự toán khi đề tài được phê duyệt (theo quy định hiện hành về cơ chế khoán kinh phí đối với các đề tài, dự án SXTN)