

Số: 09/2016/QĐ-UBND

An Giang, ngày 17 tháng 02 năm 2016

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định về việc quản lý thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh có sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh An Giang**

### **ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG**

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

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

Căn cứ Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18 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 07/2014/TT-BKHHCN ngày 26 tháng 5 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước;

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

Căn cứ Thông tư số 23/2014/TT-BKHHCN ngày 19 tháng 9 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 10/2014/TT-BKHHCN ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 11/2014/TT-BKHHCN ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định việc đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 14/2014/TT-BKHHCN ngày 11/6/2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về việc thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

Căn cứ Thông tư số 33/2014/TT-BKHCN ngày 06 tháng 11 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc ban hành Quy chế quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 69/TTr-SKHCN ngày 25/01/2016 về việc ban hành Quy định quản lý thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh An Giang,

## **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về việc quản lý thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh có sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh An Giang.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 28/2007/QĐ-UBND ngày 13 tháng 6 năm 2007 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy chế quản lý các đề tài, dự án khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh An Giang.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, Thủ trưởng các Sở, Ban, Ngành, đoàn thể tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố, các tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

### **Nơi nhận:**

- Văn phòng Chính phủ;
- Website. Chính phủ ;
- Cục kiểm tra văn bản – Bộ Tư pháp;
- Bộ Nông nghiệp và PTNT, Bộ Khoa học và Công nghệ;
- Thường trực Tỉnh ủy, HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các phó chủ tịch UBND tỉnh ;
- Các Sở, Ban, Ngành, đoàn thể cấp tỉnh;
- Lãnh đạo VP UBND tỉnh;
- Trung tâm công báo, tin học tỉnh;
- Báo An Giang, Đài PTTH An Giang;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- UBND huyện, thị xã, thành phố;
- Lưu: Phòng KT, PC, VT;

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

**( Đã ký )**

**Hồ Việt Hiệp**

## **QUY ĐỊNH**

### **Quản lý thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh có sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh An Giang**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 09/2016/QĐ-UBND,  
ngày 17/02/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)*

## **Chương I**

### **QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy định này quy định việc quản lý thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh có sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh An Giang bao gồm điều kiện, trình tự, thủ tục đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ; xác định, tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ hoặc thẩm định các nhiệm vụ khoa học và công nghệ; triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ; đánh giá, nghiệm thu kết quả và thanh lý hợp đồng; báo cáo và phân chia lợi nhuận khi sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh.

#### **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Quy định này áp dụng đối với các cơ quan quản lý; các tổ chức, cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ và các tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến hoạt động khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh.

#### **Điều 3. Giải thích từ ngữ**

1. Đề án khoa học là nhiệm vụ khoa học và công nghệ nhằm mục tiêu xác định cơ sở lý luận và thực tiễn phục vụ việc xây dựng cơ chế, chính sách, pháp luật.

2. Đề tài khoa học và công nghệ là nhiệm vụ khoa học và công nghệ có nội dung chủ yếu là hoạt động khám phá, phát hiện, tìm hiểu bản chất, quy luật của sự vật, hiện tượng tự nhiên, xã hội và tư duy; sáng tạo giải pháp nhằm ứng dụng vào thực tiễn, bao gồm đề tài nghiên cứu cơ bản, đề tài nghiên cứu ứng dụng, đề

tài triển khai thực nghiệm hoặc kết hợp nghiên cứu cơ bản, nghiên cứu ứng dụng và triển khai thực nghiệm.

3. Dự án sản xuất thử nghiệm là nhiệm vụ khoa học và công nghệ nhằm ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và triển khai thực nghiệm để thử nghiệm các giải pháp, phương pháp, mô hình quản lý kinh tế - xã hội hoặc sản xuất thử ở quy mô nhỏ nhằm hoàn thiện công nghệ mới, sản phẩm mới trước khi đưa vào sản xuất và đời sống.

4. Dự án khoa học và công nghệ là nhiệm vụ khoa học và công nghệ giải quyết các vấn đề khoa học và công nghệ chủ yếu phục vụ việc sản xuất một sản phẩm hoặc nhóm sản phẩm trọng điểm, chủ lực có tác động nâng cao trình độ công nghệ của một ngành, một lĩnh vực và có ảnh hưởng lớn đến sự phát triển kinh tế - xã hội của đất nước, được triển khai dưới hình thức đề tài khoa học và công nghệ, dự án sản xuất thử nghiệm và dự án đầu tư khoa học và công nghệ có mục tiêu, nội dung gắn kết hữu cơ, đồng bộ và được tiến hành trong một thời gian nhất định.

5. Chương trình khoa học và công nghệ là nhiệm vụ khoa học và công nghệ có mục tiêu chung giải quyết các vấn đề khoa học và công nghệ phục vụ phát triển và ứng dụng khoa học và công nghệ trung hạn hoặc dài hạn được triển khai dưới hình thức tập hợp các đề tài khoa học và công nghệ, dự án sản xuất thử nghiệm, dự án khoa học và công nghệ.

6. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ là những vấn đề khoa học và công nghệ cần được giải quyết để đáp ứng yêu cầu thực tiễn phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh, phát triển khoa học và công nghệ.

7. Đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh (sau đây gọi tắt là đề xuất đặt hàng) là các yêu cầu đặt ra cho khoa học và công nghệ dưới dạng nhiệm vụ khoa học và công nghệ nhằm thực hiện yêu cầu của Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân tỉnh và Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc đáp ứng nhu cầu thực tiễn của công tác quản lý, phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh và phát triển khoa học và công nghệ do các Sở, Ban, Ngành, Ủy ban nhân dân huyện, thị xã và thành phố trực thuộc tỉnh và các cơ quan khác trong tỉnh đề xuất với Sở Khoa học và Công nghệ để đặt hàng các tổ chức và cá nhân thực hiện.

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

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

10. Đánh giá, nghiệm thu là quá trình thẩm định, xem xét kết quả thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ so với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ được phê duyệt thực hiện và các tài liệu pháp lý khác có liên quan.

11. Tổ chức khoa học và công nghệ là tổ chức có chức năng chủ yếu nghiên cứu khoa học, nghiên cứu triển khai và phát triển công nghệ, hoạt động dịch vụ khoa học và công nghệ, được thành lập và đăng ký hoạt động theo quy định của pháp luật.

12. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ là những vấn đề khoa học và công nghệ cần được giải quyết để đáp ứng yêu cầu thực tiễn phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh, phát triển khoa học và công nghệ.

## **CHƯƠNG II**

### **ĐỀ XUẤT ĐẶT HÀNG VÀ XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

#### **Mục 1**

#### **CĂN CỨ VÀ NGUYÊN TẮC XÂY DỰNG ĐỀ XUẤT ĐẶT HÀNG**

##### **Điều 4. Căn cứ để xây dựng đề xuất đặt hàng**

1. Các yêu cầu của lãnh đạo tỉnh.
2. Đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ của cơ quan, tổ chức, cá nhân.
3. Định hướng, chiến lược, quy hoạch, chương trình, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh, các Sở, Ban, Ngành và địa phương trên địa bàn tỉnh.
4. Các chương trình, kế hoạch phát triển khoa học và công nghệ, các quy hoạch, định hướng chiến lược và phương hướng, mục tiêu, nhiệm vụ khoa học và công nghệ giai đoạn 05 năm hoặc 10 năm của tỉnh.
5. Những vấn đề khoa học và công nghệ đặc biệt quan trọng nhằm giải quyết các vấn đề cấp thiết, khẩn cấp của tỉnh về an ninh, quốc phòng, thiên tai, dịch bệnh và phát triển khoa học và công nghệ.

##### **Điều 5. Nguyên tắc xây dựng đề xuất đặt hàng**

1. Có đủ căn cứ về tính cấp thiết và triển vọng đóng góp của các kết quả tạo ra vào việc thực hiện nhiệm vụ phát triển ngành, lĩnh vực hoặc địa phương.

2. Đáp ứng các tiêu chí của nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

a) Có tầm quan trọng đối với phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh; có vai trò quan trọng nâng cao tiềm lực khoa học và công nghệ của tỉnh;

b) Giải quyết các vấn đề khoa học và công nghệ trong phạm vi tỉnh;

c) Có sử dụng nguồn kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ của tỉnh.

3. Có địa chỉ ứng dụng cụ thể cho các kết quả chính tạo ra và được lãnh đạo Sở, Ban, Ngành, các địa phương hoặc doanh nghiệp cam kết sử dụng bằng văn bản kết quả tạo ra khi nhiệm vụ khoa học và công nghệ hoàn thành. Tổ chức, cơ quan ứng dụng kết quả dự kiến có uy tín, có năng lực và phải phù hợp với lĩnh vực tiếp nhận để triển khai một cách hiệu quả về kết quả nghiên cứu khoa học và công nghệ.

4. Có yêu cầu thời gian (tính từ thời điểm đặt hàng đến thời điểm có kết quả) phù hợp để đảm bảo tính khả thi cho việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

## Mục 2

### **TRÌNH TỰ, THỦ TỤC XÂY DỰNG ĐỀ XUẤT ĐẶT HÀNG VÀ XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

#### **Điều 6. Căn cứ thông báo đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

Căn cứ vào chỉ đạo của Bộ Khoa học và Công nghệ, Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh; căn cứ mục tiêu, nhiệm vụ phát triển khoa học và công nghệ của tỉnh theo từng giai đoạn, yêu cầu thực tiễn và nhiệm vụ của từng ngành, từng lĩnh vực; căn cứ chương trình phát triển kinh tế - xã hội của từng địa phương trên địa bàn tỉnh; Sở Khoa học và Công nghệ tiến hành thông báo đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ đến các tổ chức, cá nhân trong và ngoài tỉnh trước ngày 15/01 hàng năm.

#### **Điều 7. Xây dựng và tổng hợp nhu cầu đối với khoa học và công nghệ**

1. Các tổ chức khoa học công nghệ, nhà khoa học, các tổ chức, cá nhân khác có liên quan đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ cần triển khai thực hiện trên địa bàn tỉnh An Giang theo Mẫu 01-ĐXNV được ban hành kèm theo Quy định này.

2. Các Sở, Ban, Ngành và Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh xây dựng đề xuất đặt hàng hoặc có thể mời chuyên gia, nhóm chuyên gia (thông qua các hội nghị, hội thảo, hội đồng tư vấn lấy ý kiến chuyên gia), tổ chức,



cơ quan dự kiến hưởng thụ kết quả nghiên cứu tham gia xây dựng đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo các biểu mẫu ban hành kèm Quy định này: Mẫu 02-ĐXĐH (dùng cho đề tài khoa học và công nghệ hoặc đề án khoa học và công nghệ), Mẫu 03-ĐXĐH (dùng cho dự án sản xuất thử nghiệm), Mẫu 04-ĐXĐH (dùng cho dự án khoa học và công nghệ), Mẫu 05-ĐXĐH (dùng cho chương trình khoa học và công nghệ).

3. Các đề xuất nhiệm vụ khoa học công nghệ của các tổ chức cá nhân trong và ngoài tỉnh gửi đến Sở Khoa học và Công nghệ trước ngày 30/3 hàng năm để tổng hợp và thực hiện các bước tiếp theo.

### **Điều 8. Hoàn thiện đề xuất đặt hàng**

1. Căn cứ vào các đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã được tổng hợp, Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, đánh giá sơ bộ về tính đầy đủ và cấp thiết của các đề xuất đặt hàng. Đề xuất đặt hàng được đánh giá “đạt yêu cầu” sơ bộ khi đáp ứng 02 yêu cầu sau:

- a) Đầy đủ thông tin trong Phiếu đề xuất đặt hàng và phụ lục kèm theo;
- b) Có đủ cơ sở về tính cấp thiết của nhiệm vụ đề xuất.

2. Đối với đề xuất đặt hàng “đạt yêu cầu” sơ bộ, Sở Khoa học và Công nghệ chịu trách nhiệm tổ chức các hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh được quy định cụ thể tại Điều 34 của Quy định này trước ngày 30/4 hàng năm.

3. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi có kết quả làm việc của hội đồng, Sở Khoa học và Công nghệ rà soát trình tự, thủ tục làm việc của hội đồng, xem xét các ý kiến tư vấn của hội đồng đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng theo các yêu cầu nêu tại các Điều 10, 11, 12 và 13 của Quy định này. Trường hợp cần thiết Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ lấy ý kiến tư vấn của 01 đến 02 chuyên gia hoặc thành lập hội đồng khác để xác định lại nhiệm vụ khoa học và công nghệ và lấy ý kiến của các cơ quan liên quan.

4. Trên cơ sở kết quả rà soát và ý kiến tư vấn tại Khoản 3 Điều này, Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp danh mục các nhiệm vụ khoa học và công nghệ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt trước ngày 15/5 hàng năm.

5. Đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đột xuất theo chỉ đạo của lãnh đạo tỉnh; Sở Khoa học và Công nghệ chịu trách nhiệm xem xét, đánh giá tính phù hợp của phiếu đề xuất theo Khoản 1, Khoản 2 Điều này, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ đột xuất.

## **Điều 9. Phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

1. Trong 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được tờ trình của Sở Khoa học và Công nghệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét và phê duyệt danh mục các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đề nghị thực hiện theo quy định của pháp luật.

2. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo kết quả xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cho các Sở, Ban, Ngành và các địa phương có đề xuất đặt hàng và công bố công khai đề tài, dự án, đề án khoa học hoặc dự án khoa học và công nghệ đặt hàng trên cổng thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ để tuyển chọn hoặc giao trực tiếp cho tổ chức, cá nhân có đủ năng lực triển khai thực hiện.

### **Mục 3**

## **YÊU CẦU CỦA VIỆC XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

### **Điều 10. Yêu cầu đối với đề tài, dự án**

Đề tài, dự án phải đáp ứng đầy đủ các yêu cầu chung và yêu cầu riêng cho từng loại nhiệm vụ:

1. Yêu cầu chung.

a) Có tính cấp thiết cao hoặc tầm quan trọng đối với phát triển kinh tế - xã hội, an ninh quốc phòng trong phạm vi toàn tỉnh;

b) Các vấn đề khoa học cần phải huy động nguồn lực khoa học và công nghệ (nhân lực khoa học và công nghệ hoặc cơ sở vật chất, nguồn tài chính) của tỉnh hoặc góp phần giải quyết những nhiệm vụ mang tính toàn tỉnh, liên vùng, liên ngành; vấn đề khoa học và công nghệ đặc biệt quan trọng nhằm giải quyết yêu cầu khẩn cấp của tỉnh và quốc gia về an ninh, quốc phòng, thiên tai, dịch bệnh và phát triển khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh;

c) Không trùng lặp về nội dung với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước đã và đang thực hiện.

2. Yêu cầu riêng đối với đề tài khoa học và công nghệ:

a) Đề tài trong lĩnh vực khoa học công nghệ và kỹ thuật (trong đó bao gồm đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ) phải đáp ứng các yêu cầu sau:

- Công nghệ hoặc sản phẩm khoa học công nghệ dự kiến có triển vọng lớn tạo sự chuyển biến về năng suất, chất lượng, hiệu quả nhưng chưa được nghiên cứu, ứng dụng; được hoàn thành ở dạng mẫu và sẵn sàng chuyển sang giai đoạn



sản xuất thử nghiệm; có khả năng được cấp bằng độc quyền sáng chế, giải pháp hữu ích hoặc bằng bảo hộ giống cây trồng;

- Có phương án khả thi để phát triển công nghệ hoặc sản phẩm khoa học và công nghệ trong giai đoạn sản xuất thử nghiệm.

b) Đối với đề tài trong lĩnh vực khoa học xã hội và nhân văn: Kết quả đảm bảo tạo ra được luận cứ khoa học, giải pháp kịp thời cho việc giải quyết vấn đề thực tiễn trong hoạch định và thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, định hướng phát triển kinh tế - xã hội, chính sách, pháp luật của Nhà nước;

c) Đối với đề tài trong các lĩnh vực khác: Sản phẩm khoa học và công nghệ đảm bảo tính mới, tính tiên tiến so với các kết quả đã được tạo ra tại tỉnh, vùng, quốc gia hoặc quốc tế thông qua các công bố trong nước và quốc tế hoặc có ý nghĩa quan trọng đối với phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm an ninh, quốc phòng và an sinh xã hội trên địa bàn tỉnh.

### 3. Yêu cầu riêng đối với dự án:

a) Công nghệ hoặc sản phẩm khoa học và công nghệ có xuất xứ từ kết quả nghiên cứu của đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ đã được hội đồng khoa học và công nghệ đánh giá, nghiệm thu và kiến nghị triển khai áp dụng hoặc kết quả khai thác sáng chế hoặc giải pháp hữu ích;

b) Công nghệ hoặc sản phẩm khoa học và công nghệ dự kiến đảm bảo tính ổn định ở quy mô sản xuất loạt nhỏ và có tính khả thi trong ứng dụng hoặc phát triển sản phẩm ở quy mô sản xuất hàng loạt;

c) Có khả năng huy động được nguồn kinh phí để thực hiện thông qua sự cam kết hợp tác với doanh nghiệp hoặc tổ chức, cá nhân có nguồn vốn ngoài ngân sách Nhà nước.

### **Điều 11. Yêu cầu đối với đề án khoa học**

Kết quả nghiên cứu là những đề xuất hoặc dự thảo cơ chế chính sách, quy trình, quy định với đầy đủ luận cứ khoa học và thực tiễn phục vụ việc hoạch định và thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách phát triển kinh tế - xã hội, pháp luật của Nhà nước.

### **Điều 12. Yêu cầu đối với dự án khoa học và công nghệ**

Dự án khoa học và công nghệ phải đáp ứng các yêu cầu sau:

1. Giải quyết vấn đề khoa học và công nghệ phục vụ trực tiếp dự án đầu tư sản xuất sản phẩm trọng điểm, chủ lực, ưu tiên, mũi nhọn được Tỉnh ủy, Hội đồng nhân

dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc các Sở, Ban, Ngành và các địa phương yêu cầu.

2. Kết quả tạo ra đảm bảo được áp dụng và nâng cao hiệu quả kinh tế của dự án đầu tư sản xuất; có ý nghĩa tác động lâu dài tới sự phát triển khoa học và công nghệ của ngành, lĩnh vực và địa phương trên địa bàn tỉnh.

3. Có phương án tin cậy trong việc huy động các nguồn tài chính ngoài ngân sách và được các tổ chức tài chính, tín dụng, quỹ xác nhận tài trợ hoặc bảo đảm.

4. Tiến độ thực hiện phù hợp với tiến độ triển khai dự án đầu tư sản xuất, đề án phát triển kinh tế - xã hội; có thời gian thực hiện không quá 05 năm.

### **Điều 13. Yêu cầu đối với chương trình khoa học và công nghệ**

Chương trình khoa học và công nghệ phải đáp ứng các yêu cầu sau:

1. Có mục tiêu tạo ra kết quả khoa học và công nghệ phục vụ một trong các định hướng lớn sau: Phát triển tiềm lực khoa học và công nghệ trong một hoặc một số lĩnh vực trong giai đoạn 05 năm hoặc 10 năm; phát triển hướng công nghệ ưu tiên; phát triển các sản phẩm trọng điểm, chủ lực của tỉnh, đất nước hoặc phục vụ chương trình trọng điểm của tỉnh, chương trình mục tiêu quốc gia.

2. Nội dung bao gồm những nhiệm vụ khoa học và công nghệ có quan hệ trực tiếp và gián tiếp với nhau về chuyên môn và phù hợp với nguồn lực khoa học và công nghệ trong tỉnh, vùng và cả nước.

3. Các kết quả đều thể hiện tính mới, tính tiên tiến, có khả năng ứng dụng cao và đáp ứng được các mục tiêu của chương trình.

4. Có thời gian thực hiện không quá 05 năm và tiến độ triển khai phù hợp với mục tiêu của chương trình.

## **Chương III**

### **TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

**Điều 14. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ được tuyển chọn, giao trực tiếp**

1. Nguyên tắc tuyển chọn, giao trực tiếp.

a) Tuyển chọn, hoặc 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 Nhà nước và đặc thù phục vụ an ninh, quốc phòng;

b) Tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được thực hiện thông qua Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được quy định cụ thể tại Điều 35 của Quy định này;

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

2. 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 khoa học và công nghệ cấp tỉnh hoặc có ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo tỉnh.

3. Thông báo tuyển chọn, giao trực tiếp.

Danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh tuyển chọn được phê duyệt, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo rộng rãi trên các phương tiện thông tin đại chúng và thư mời dự tuyển (đối với viện, trường, các tổ chức khoa học và công nghệ, các nhà khoa học có uy tín) để các tổ chức, cá nhân có điều kiện đăng ký dự tuyển. Đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ giao trực tiếp, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm thông báo cho tổ chức được chỉ định chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ xây dựng thuyết minh đề cương chi tiết.

Các nội dung cần thông báo là: tên nhiệm vụ khoa học và công nghệ; mục tiêu nghiên cứu và sản phẩm dự kiến; các mẫu hồ sơ xin đăng ký và nơi nhận đăng ký.

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 trong thời gian 30 ngày làm việc để tổ chức và cá nhân tham gia tuyển chọn chuẩn bị hồ sơ đăng ký.

### **Điều 15. Đánh giá hồ sơ và thông báo kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp**

1. 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 được quy định tại Khoản 3 Điều 35 của Quy định này.

2. Kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp sau khi phê duyệt sẽ được thông báo đến các tổ chức, cá nhân trúng tuyển và công bố trên cổng thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ.

### **Điều 16. Điều kiện tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp**

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

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

b) Nộp hồ sơ đánh giá nghiệm thu các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh khác chậm so với thời hạn kết thúc hợp đồng nghiên cứu trên 30 ngày mà không có ý kiến chấp thuận của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ (đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ do Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ phê duyệt) hoặc của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt) sẽ không được tham gia tuyển chọn, xét giao trực tiếp trong thời hạn một (01) năm kể từ ngày kết thúc hợp đồng;

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

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

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

a) Có trình độ đại học trở lên;

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

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

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

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

a) Đến thời điểm hết hạn nộp hồ sơ vẫn đang làm chủ nhiệm của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh trên địa bàn tỉnh;

b) Cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ nộp hồ sơ đánh giá nghiệm thu cấp tỉnh chậm theo quy định hiện hành từ hai (02) tháng trở lên mà không có ý kiến chấp thuận gia hạn của cơ quan quản lý sẽ không được tham gia đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời gian hai (02) năm liền kề tiếp;

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

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

### **Điều 17. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

Thành phần hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, gồm có:

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

2. Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo Mẫu 06-ĐDK ban hành kèm theo Quy định này;

3. Thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo mẫu được ban hành kèm theo Quy định này: Mẫu 07-TMĐTCN đối với đề tài khoa học và công nghệ;

Mẫu 08-TMĐTXH đối với đề tài khoa học xã hội; Mẫu 09-TMDA đối với dự án khoa học và công nghệ và Mẫu 10-TMĐA đối với đề án khoa học và công nghệ;

4. Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo Mẫu 11-LLTC được ban hành kèm theo Quy định này và gửi kèm theo kết quả đánh giá hoạt động hàng năm của tổ chức khoa học và công nghệ (nếu có);

5. Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm và các cá nhân đăng ký thực hiện chính nhiệm vụ khoa học và công nghệ có xác nhận của cơ quan quản lý nhân sự theo Mẫu 12-LLCN ban hành kèm theo Quy định này;

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

7. Văn bản xác nhận về sự đồng ý của các tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (nếu có) theo Mẫu 13-PHNC ban hành kèm theo Quy định này;

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 đạt ít nhất 70% tổng kinh phí đầu tư (báo cáo tài chính của doanh nghiệp trong 02 - 03 năm gần nhất; cam kết cho vay vốn hoặc bảo lãnh vay vốn của các tổ chức tín dụng; cam kết pháp lý và giấy tờ xác nhận về việc đóng góp vốn của tổ chức chủ trì và các tổ chức tham gia dự án);

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

11. Văn bản xác nhận ứng dụng kết quả nghiên cứu dự kiến của các tổ chức, cá nhân trên địa bàn tỉnh.

### **Điều 18. Trình tự, thủ tục nộp và mở hồ sơ**

1. Tổ chức và cá nhân tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp gửi hồ sơ đăng ký đến Sở Khoa học và Công nghệ bằng hình thức nộp trực tiếp hoặc đường bưu điện.

2. Hồ sơ bao gồm: Một (01) bộ hồ sơ gốc (có dấu và chữ ký trực tiếp) trình bày trên khổ giấy A4, sử dụng phông chữ tiếng Việt của bộ mã ký tự Unicode theo



tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909:2001, cỡ chữ 14 và một (01) bản điện tử của hồ sơ ghi trên đĩa quang (dạng PDF, không đặt mật khẩu) được đóng gói trong túi hồ sơ có niêm phong và bên ngoài ghi rõ:

- a) Tên nhiệm vụ khoa học và công nghệ;
- b) Tên, địa chỉ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ;
- c) Họ tên của cá nhân đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;
- d) Danh mục tài liệu có trong hồ sơ.

3. Hồ sơ phải nộp đúng hạn theo thông báo của Sở Khoa học và Công nghệ. Thời điểm nộp hồ sơ được xác định theo dấu bưu điện hoặc dấu “công văn đến” của bộ phận văn thư Sở Khoa học và Công nghệ nếu gửi trực tiếp. Trong khi chưa hết thời hạn quy định nộp hồ sơ, tổ chức và cá nhân đăng ký tham gia có quyền rút hồ sơ đã nộp, thay bằng hồ sơ mới hoặc bổ sung, sửa đổi hồ sơ đã nộp. Việc thay đổi hồ sơ mới hoặc bổ sung và sửa đổi hồ sơ phải hoàn tất trong thời hạn quy định. Văn bản bổ sung là bộ phận cấu thành của hồ sơ.

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

a) Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày hết hạn nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì việc mở hồ sơ với sự chứng kiến của đại diện các cơ quan quản lý có liên quan và đại diện một số tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp (do Sở Khoa học và Công nghệ mời). Kết quả mở hồ sơ được lập thành biên bản theo Mẫu 14-BBMHS ban hành kèm theo Quy định này;

b) Những hồ sơ đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 16 và Điều 17 của Quy định này sẽ được đưa vào xem xét tuyển chọn, giao trực tiếp.

**Điều 19. Nguyên tắc và trình tự tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân tham gia chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

1. Nguyên tắc đánh giá hồ sơ được tuyển chọn, giao trực tiếp.

a) Tổ chức, cá nhân được đề nghị chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ là tổ chức, cá nhân có hồ sơ được xếp hạng cao nhất, với số điểm trung bình tối thiểu phải đạt 70/100 điểm. 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 cùng số điểm trung bình thì ưu tiên hồ sơ có số điểm của chủ tịch hội đồng (hoặc phó chủ tịch hội đồng được ủy quyền) cao hơn;

c) Trường hợp tổ chức, cá nhân trúng tuyển từ chối thực hiện thì tổ chức, cá nhân có số điểm cao kế tiếp sẽ được chọn thay thế;

d) Trong trường hợp chỉ có một (01) hồ sơ tham gia tuyển chọn chủ trì một (01) nhiệm vụ khoa học và công nghệ, Hội đồng vẫn tổ chức đánh giá theo các tiêu chuẩn và quy trình nêu trong Quy định này.

2. Việc tuyển chọn hoặc giao trực tiếp tổ chức, cá nhân tham gia chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được thực hiện thông qua phiên họp của Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh được quy định chi tiết tại Điều 35 của Quy định này.

3. Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm thông báo kết quả tuyển chọn và xét duyệt đề cương để các tổ chức, cá nhân được tuyển chọn hoặc được giao trực tiếp có trách nhiệm hoàn chỉnh hồ sơ đề tài, dự án theo ý kiến của Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh; và nộp lại trong vòng 10 ngày kể từ ngày nhận được thông báo để Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định kinh phí.

#### **Điều 20. Thẩm định dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ra quyết định thành lập Tổ thẩm định dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (gọi tắt là Tổ thẩm định kinh phí) có 5 thành viên gồm: đại diện lãnh đạo của Sở Khoa học và Công nghệ làm Tổ trưởng (là Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch của Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh); đại diện đơn vị Sở Tài chính; các nhà quản lý và các chuyên gia có chuyên môn liên quan đến lĩnh vực thẩm định. Tổ thẩm định kinh phí có 02 thư ký hành chính giúp việc.

2. Tổ thẩm định kinh phí có nhiệm vụ rà soát, đối chiếu và xem xét tính phù hợp của nội dung và kinh phí của thuyết minh đề cương nhiệm vụ khoa học và công nghệ (sau khi đã được cơ quan chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ chỉnh sửa) so với ý kiến kết luận của Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, và so với các quy định hiện hành.

3. Các thành viên Tổ thẩm định kinh phí chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả thẩm định của mình và trách nhiệm tập thể về kết luận chung của tổ thẩm định. Các thành viên tổ thẩm định, chuyên gia (nếu có) có trách nhiệm giữ bí mật về các thông tin liên quan đến quá trình thẩm định.

4. Nguyên tắc làm việc của tổ thẩm định:

a) Phải có mặt ít nhất 4/5 số thành viên tổ thẩm định;

b) Tổ trưởng tổ thẩm định chủ trì phiên họp. Trong trường hợp tổ trưởng tổ thẩm định vắng mặt thì sẽ ủy quyền bằng văn bản cho 01 thành viên tổ thẩm định chủ trì phiên họp.

5. Kết quả thẩm định kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ được lập thành biên bản thẩm định kinh phí theo Mẫu 15-BBTĐĐT và Mẫu 16-BBTĐDA ban hành kèm theo Quy định này.

6. Trong thời hạn 15 ngày làm việc, tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ theo kết luận của hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, tổ thẩm định kinh phí và gửi về Sở Khoa học và Công nghệ.

#### **Điều 21. Phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp**

Trên cơ sở kết luận của hội đồng, tổ thẩm định dự toán kinh phí và kết quả rà soát, đề nghị của các đơn vị chức năng hoặc ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập (nếu có); trong thời hạn 10 ngày làm việc, bộ phận tổng hợp của Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm tổng hợp hồ sơ và kết quả trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định phê duyệt theo quy định pháp luật.

### **Chương IV**

#### **TỔ CHỨC TRIỂN KHAI VÀ ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

**Điều 22. Tổ chức thực hiện, báo cáo định kỳ, kiểm tra tình hình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

1. Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, thủ trưởng các đơn vị có liên quan theo thẩm quyền phải tiến hành kiểm tra định kỳ và đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ về nội dung, tiến độ thực hiện và việc sử dụng kinh phí căn cứ vào thuyết minh đề cương chi tiết đã được phê duyệt.

a) Trong trường hợp cần thiết, căn cứ vào phân cấp phê duyệt Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định hoặc trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh điều chỉnh nội dung nghiên cứu; kinh phí thực hiện hoặc thay đổi thời gian thực hiện cho phù hợp; hoặc chấm dứt việc thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo thẩm quyền đã được phân cấp;

b) Đối với việc gia hạn thời gian thực hiện nhiệm vụ chỉ được thực hiện 01 lần đối với mỗi nhiệm vụ. Thời gian gia hạn không quá 12 tháng đối với các nhiệm vụ có thời gian thực hiện trên 24 tháng và không quá 06 tháng đối với nhiệm vụ có thời gian thực hiện không quá 24 tháng sẽ do Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ phê duyệt. Trường hợp không theo quy định trên do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định. Việc gia hạn thời gian thực hiện nhiệm vụ chỉ được xem xét trước khi kết thúc hợp đồng ít nhất 01 tháng;

c) Riêng đối với việc rút ngắn thời gian thực hiện chỉ được xem xét khi đã hoàn thành được ít nhất 2/3 nội dung của nhiệm vụ.

2. Trách nhiệm của tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

a) Triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo nội dung thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã được phê duyệt, đảm bảo mục tiêu, tiến độ đã đề ra; định kỳ ít nhất là mỗi quý và năm hoặc đột xuất theo yêu cầu của Sở Khoa học và Công nghệ báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo Mẫu 17-BCTĐ ban hành kèm theo Quy định này gửi về Sở Khoa học và Công nghệ và cơ quan quản lý có liên quan;

b) Kinh phí được tạm ứng theo nội dung thực hiện và thanh toán dứt điểm từng đợt theo tiến độ và kết quả nội dung thực hiện;

c) Trước khi triển khai các nhiệm vụ khoa học và công nghệ tại các huyện, thị xã và thành phố trong tỉnh phải báo cáo đầy đủ về nội dung thực hiện, kinh phí và các thông tin liên quan với Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố nơi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

d) Trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ, nếu có sự thay đổi, phát sinh về nội dung, quy mô, địa điểm, tiến độ và nhân sự của tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ; tổ chức, cá nhân chủ trì phải kịp thời báo cáo bằng văn bản về Sở Khoa học và Công nghệ để xem xét, giải quyết hoặc thông qua Sở Khoa học và Công nghệ báo cáo, đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, xử lý.

### **Điều 23. Nguyên tắc đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh**

1. Căn cứ vào hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (sau đây viết tắt là hợp đồng) đã được ký kết và các nội dung đánh giá được thực hiện theo Quy định này.

2. Căn cứ vào hồ sơ đánh giá, nghiệm thu.

3. Đảm bảo tính dân chủ, khách quan, trung thực và chính xác.

#### **Điều 24. Tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

1. Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ (sau đây gọi là tổ chức chủ trì) có trách nhiệm tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Điều 37 và Điều 38 của Quy định này trước khi nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cho Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức đánh giá nghiệm thu cấp tỉnh.

2. Kết quả tự đánh giá được tổng hợp và báo cáo theo Mẫu 18-BCNTCS ban hành kèm theo Quy định này.

#### **Điều 25. Đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh**

1. Đánh giá nghiệm thu cấp tỉnh kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được thực hiện thông qua hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh được quy định chi tiết tại Điều 36 của Quy định này;

2. Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh chỉ thực hiện đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hội đồng tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ xếp loại “Đạt”.

#### **Điều 26. Thời gian và hồ sơ đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh**

1. Thời hạn nộp hồ sơ: Việc nộp hồ sơ thực hiện trong thời hạn 30 ngày kể từ thời điểm kết thúc hợp đồng hoặc thời điểm gia hạn hợp đồng (nếu có).

2. Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Sở Khoa học và Công nghệ, gồm: một (01) bộ hồ sơ gốc (có dấu và ký trực tiếp) và 14 bộ bản sao (có chứng thực) trình bày trên khổ giấy A4, sử dụng phông chữ tiếng Việt của bộ mã ký tự Unicode theo tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909:2001, cỡ chữ 14 và một (01) bản điện tử của hồ sơ ghi trên đĩa quang (dạng PDF, không đặt mật khẩu), được đóng gói trong túi hồ sơ có niêm phong và bên ngoài ghi rõ:

- a) Tên nhiệm vụ khoa học và công nghệ đề nghị nghiệm thu;
- b) Tên, địa chỉ của tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ;
- c) Họ tên của cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;
- d) Danh mục tài liệu, văn bản có trong hồ sơ.

3. Thành phần hồ sơ:

- a) Công văn đề nghị đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ cấp tỉnh của tổ chức chủ trì theo Mẫu 19-ĐNĐGNT kèm theo Quy định này;
- b) Báo cáo tổng hợp và báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ;
- c) Báo cáo về sản phẩm khoa học và công nghệ của nhiệm vụ thực hiện (trong đó bao gồm việc giao nộp toàn bộ kết quả sản phẩm của đề tài, dự án có sự giám sát của Sở Khoa học và Công nghệ);
- d) Các văn bản xác nhận và tài liệu liên quan đến việc công bố, xuất bản, đào tạo, tiếp nhận và sử dụng kết quả nghiên cứu (nếu có);
- đ) Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí của nhiệm vụ;
- e) Báo cáo kết quả tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ;
- g) Bản sao hợp đồng và thuyết minh nhiệm vụ;
- h) Các số liệu (điều tra, khảo sát, phân tích...), sổ nhật ký của nhiệm vụ;
- i) Văn bản xác nhận về sự thỏa thuận của các tác giả về việc sắp xếp thứ tự tên trong danh sách tác giả thực hiện nhiệm vụ;
- k) Các tài liệu khác (nếu có).

4. Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ đề nghị đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp tỉnh của tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm thành lập hội đồng tư vấn, đánh nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh.

#### **Điều 27. Phiên họp của hội đồng tư vấn đánh nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh.**

1. Việc nghiệm thu kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh được thực hiện thông qua phiên họp hội đồng được tổ chức trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày có quyết định thành lập hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh được quy định cụ thể tại Điều 36 của Quy định này.

2. Đối với nhiệm vụ được Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh đánh giá ở mức “Đạt” trở lên, trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ khi có kết quả đánh giá; chủ nhiệm đề tài, dự án có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến kết luận của Hội đồng. Sở Khoa học và Công nghệ hoặc các đơn vị được giao nhiệm vụ chịu trách nhiệm kiểm tra, giám



sát việc hoàn thiện hồ sơ đánh giá của nhiệm vụ và xác nhận về việc hoàn thiện hồ sơ của chủ nhiệm thực hiện nhiệm vụ.

### **Điều 28. Xử lý kết quả đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh**

1. Đánh giá xếp loại của Hội đồng:

a) Mức “Xuất sắc” nếu nhiệm vụ có ít nhất 3/4 số thành viên hội đồng có mặt nhất trí đánh giá mức “Xuất sắc” và không có thành viên đánh giá ở mức “Không đạt”;

b) Mức "Không đạt" nếu nhiệm vụ có nhiều hơn 1/3 số thành viên hội đồng có mặt đánh giá mức không đạt;

c) Mức “Đạt” nếu nhiệm vụ không thuộc điểm a và điểm b Khoản này.

2. Đối với nhiệm vụ được xếp loại “Xuất sắc”, “Đạt”:

Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày có kết quả đánh giá, xếp loại của Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh; chủ nhiệm nhiệm vụ, cơ quan chủ trì có trách nhiệm:

a) Bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cấp tỉnh theo ý kiến kết luận tư vấn đánh giá nghiệm thu kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh;

b) Tiến hành việc kiểm kê, bàn giao tài sản, thực hiện việc thanh, quyết toán nhiệm vụ theo quy định hiện hành;

c) Gửi hồ sơ đánh giá, nghiệm thu đã hoàn thiện và các giấy xác nhận việc kiểm kê, bàn giao tài sản, thanh quyết toán tới Sở Khoa học và Công nghệ (bằng hình thức nộp trực tiếp hoặc bằng đường bưu điện) để xem xét công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ.

3. Đối với nhiệm vụ xếp loại “Không đạt”:

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày có kết quả đánh giá, xếp loại của Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh; chủ nhiệm nhiệm vụ, cơ quan chủ trì có trách nhiệm:

a) Tiến hành việc kiểm kê, bàn giao tài sản, thực hiện việc thanh, quyết toán nhiệm vụ theo quy định hiện hành;

b) Gửi hồ sơ đánh giá, nghiệm thu và các giấy xác nhận việc kiểm kê, bàn giao tài sản, thanh quyết toán tới Sở Khoa học và Công nghệ để Sở Khoa học và

Công nghệ xem xét, thanh toán phần kinh phí phải hoàn trả của chủ nhiệm vụ, cơ quan chủ trì.

4. Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc hoàn thiện hồ sơ đánh giá của nhiệm vụ. Đồng thời, chịu trách nhiệm công bố và sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định.

5. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ và các giấy xác nhận việc bàn giao, thanh quyết toán nhiệm vụ, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm:

a) Đối với nhiệm vụ xếp loại “Xuất sắc” và “Đạt”: Xem xét và ra quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ, gồm hồ sơ như sau:

- Biên bản họp hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh;

- Báo cáo về việc hoàn thiện hồ sơ đánh giá, nghiệm thu theo Mẫu 20-BCHT kèm theo Quy định này;

- Ý kiến của các chuyên gia hoặc tổ chức tư vấn độc lập (nếu có).

b) Trường hợp nhiệm vụ xếp loại “Không Đạt”: Đơn vị chủ trì nhiệm vụ phối hợp với các đơn vị có liên quan xác định số kinh phí phải hoàn trả ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành; trình và đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định việc thanh, quyết toán phần kinh phí phải hoàn trả của chủ nhiệm vụ, cơ quan chủ trì.

6. Sở Khoa học và Công nghệ công bố, phân loại, lưu giữ, bảo quản các văn bản, tài liệu hồ sơ đánh giá, nghiệm thu của nhiệm vụ theo quy định hiện hành.

7. Sau khi nhiệm vụ được công nhận, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức bàn giao kết quả thực hiện nhiệm vụ cho các cơ quan quản lý chuyên ngành, Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố; các tổ chức nhận ứng dụng kết quả trên địa bàn tỉnh; trên cơ sở đó, các cơ quan này có trách nhiệm tổ chức duy trì, phát huy, mở rộng kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ; áp dụng vào quá trình hoạt động của cơ quan, đơn vị và địa phương mình.

#### **Điều 29. Thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

Nhiệm vụ khoa học và công nghệ được thực hiện thanh toán và thanh lý hợp đồng sau khi kết quả thực hiện nhiệm vụ được công nhận; tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ đã giao nộp đầy đủ các sản phẩm theo hợp đồng ký kết và bàn

giao theo đúng các quy định hiện hành. Việc thanh lý hợp đồng được ghi nhận bằng biên bản theo Mẫu 21-BBTLHĐ ban hành kèm theo Quy định này.

## **Chương V**

### **CÁC HỘI ĐỒNG TƯ VẤN KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH**

#### **Điều 30. Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ cấp tỉnh**

1. Hội đồng tư vấn khoa học công nghệ cấp tỉnh (gọi tắt Hội đồng tư vấn) là tổ chức tư vấn giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh các vấn đề về nghiên cứu, phát triển khoa học và công nghệ; về các biện pháp thúc đẩy việc ứng dụng các tiến bộ khoa học và công nghệ vào sản xuất và đời sống trên địa bàn tỉnh.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thành lập Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ cấp tỉnh theo từng chuyên ngành phù hợp với từng nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước từ nguồn sự nghiệp khoa học và công nghệ cấp tỉnh.

#### **Điều 31. Thành phần Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ cấp tỉnh**

1. Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ cấp tỉnh có 9 thành viên gồm Chủ tịch hội đồng, Phó Chủ tịch hội đồng, ủy viên thư ký, hai (02) ủy viên phản biện và các ủy viên khác. Thành viên Hội đồng gồm: các chuyên gia có uy tín, có trình độ, chuyên môn phù hợp, am hiểu chuyên ngành khoa học và công nghệ được giao tư vấn; đại diện của các cơ quan quản lý nhà nước và các thành viên khác có liên quan.

Mỗi Hội đồng tư vấn khoa học công nghệ có 02 thư ký hành chính giúp việc.

2. Trong trường hợp cần thiết thành viên hội đồng có thể là chuyên gia khoa học và công nghệ làm việc tại tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được tham gia thành viên hội đồng nhưng không được làm chủ tịch, phó chủ tịch, ủy viên phản biện, ủy viên thư ký.

3. Những trường hợp không được tham gia Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ cấp tỉnh:

a) Chủ nhiệm, các cá nhân tham gia chính, tham gia phối hợp thực hiện nhiệm vụ;

b) Người đang bị xử phạt do vi phạm hành chính trong hoạt động khoa học và công nghệ hoặc đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đã bị kết án mà chưa được xóa án tích;

c) Vợ hoặc chồng, bố, mẹ, con, anh, chị, em ruột của chủ nhiệm, thành viên chính tham gia thực hiện nhiệm vụ hoặc người có quyền và lợi ích liên quan khác;

d) Người có bằng chứng xung đột lợi ích với chủ nhiệm hoặc tổ chức chủ trì nhiệm vụ.

4. Trường hợp đặc biệt do tính chất phức tạp hoặc yêu cầu đặc thù của nhiệm vụ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh có thể quyết định số lượng thành viên hội đồng nhiều hơn 09 thành viên nhưng không vượt quá 11 thành viên.

### **Điều 32. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ cấp tỉnh**

1. Cuộc họp của hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ cấp tỉnh phải có mặt ít nhất 2/3 số thành viên của hội đồng, trong đó phải có chủ tịch hoặc phó chủ tịch hội đồng.

Chủ tịch hội đồng chủ trì cuộc họp hội đồng, trường hợp chủ tịch hội đồng vắng mặt thì phó chủ tịch chủ trì cuộc họp. Hội đồng làm việc theo nguyên tắc dân chủ, khách quan; chịu trách nhiệm cá nhân về tính khách quan, tính chính xác đối với những ý kiến tư vấn độc lập và trách nhiệm tập thể về kết luận chung của hội đồng. Các thành viên hội đồng, chuyên gia (nếu có) có trách nhiệm giữ bí mật về các thông tin liên quan đến hồ sơ và quá trình xác định nhiệm vụ, tuyển chọn, giao trực tiếp hoặc thẩm định thực hiện nhiệm vụ; đánh giá, nghiệm thu việc thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

2. Các thành viên hội đồng có trách nhiệm nghiên cứu, phân tích từng nội dung và thông tin đã kê khai trong hồ sơ; nhận xét đánh giá mặt mạnh, mặt yếu và đánh giá chung từng hồ sơ theo các yêu cầu đã quy định; viết nhận xét - đánh giá và luận giải cho việc đánh giá; cho điểm (xếp loại) căn cứ vào các tiêu chí tại biểu mẫu theo quy định.

3. Tài liệu làm việc của hội đồng được gửi đến các thành viên hội đồng ít nhất 05 ngày trước khi phiên họp hội đồng được diễn ra.

### **Điều 33. Yêu cầu đánh giá, nhận xét, cho điểm, xếp loại của hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ**

1. Việc đánh giá, nhận xét, cho điểm, xếp loại nhiệm vụ thông qua phiếu đánh giá theo mẫu quy định, có dấu treo của cơ quan quản lý.

2. Các thành viên hội đồng đánh giá một cách độc lập, không trao đổi về kết quả đánh giá, nhận xét, cho điểm, xếp loại của mình.

3. Phiếu hợp lệ là phiếu đánh giá, nhận xét, cho điểm, xếp loại đúng quy định cho từng nội dung.

4. Phiếu không hợp lệ là phiếu do thành viên bỏ trống hoặc đánh giá, nhận xét, cho điểm, xếp loại không theo quy định.

5. Kết quả đánh giá, nhận xét, cho điểm, xếp loại chung của nhiệm vụ dựa trên kết quả của từng thành viên.

### **Điều 34. Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh**

1. Thành phần, nguyên tắc làm việc, yêu cầu đánh giá, nhận xét, xếp loại của hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh thực hiện theo Điều 31, Điều 32, Điều 33 của Quy định này.

2. Trình tự làm việc của Hội đồng thực hiện như sau:

a) Thư ký hành chính công bố quyết định thành lập hội đồng;

b) Đại diện Sở Khoa học và Công nghệ trình bày tóm tắt các yêu cầu đối với hội đồng;

c) 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;

d) Hội đồng bầu ban kiểm phiếu gồm 3 thành viên của hội đồng để tổng hợp kết quả đánh giá của các thành viên hội đồng;

đ) Hội đồng tiến hành phân tích, thảo luận và đánh giá đề xuất đặt hàng về các nội dung như sau:

#### **(i) Đối với hội đồng xác định đề tài, dự án**

- Tính cấp thiết của việc thực hiện đề tài, dự án;

- Tính liên ngành, liên vùng và tầm quan trọng của vấn đề khoa học đặt ra trong nhiệm vụ đề xuất;

- Khả năng không trùng lặp của đề tài, dự án với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã và đang thực hiện;

- Nhu cầu cần thiết phải huy động nguồn lực khoa học và công nghệ của tỉnh cho việc thực hiện đề tài, dự án;

- Khả năng huy động được nguồn kinh phí ngoài ngân sách để thực hiện đối với dự án.

## **(ii) Đối với hội đồng xác định đề án khoa học**

- Tính cấp thiết và triển vọng ứng dụng của các kết quả vào việc xây dựng và hoạch định chính sách của các cơ quan quản lý;
- Tính liên ngành, liên vùng của vấn đề khoa học đặt ra trong đề xuất đặt hàng;
- Nhu cầu cần thiết phải huy động nguồn lực của tỉnh cho việc thực hiện đề án khoa học.

## **(iii) Đối với hội đồng xác định dự án khoa học và công nghệ**

- Tính cấp thiết và mục tiêu của đề xuất đặt hàng trong việc sản xuất các sản phẩm trọng điểm chủ lực của Sở, Ban, Ngành và các địa phương trong tỉnh;
- Nhu cầu cần thiết phải huy động nguồn lực của tỉnh cho việc thực hiện đề xuất đặt hàng;
- Tính khả thi của dự án khoa học và công nghệ thể hiện qua các nội dung đặt ra trong đề xuất đặt hàng.

## **(iv) Đối với hội đồng xác định chương trình khoa học và công nghệ**

- Tính cấp thiết của việc thực hiện chương trình và triển vọng đóng góp của các kết quả tạo ra từ việc thực hiện chương trình;
- Mục tiêu của chương trình đối với định hướng phát triển khoa học và công nghệ 05 năm hoặc 10 năm; hướng phát triển công nghệ ưu tiên; phát triển các sản phẩm trọng điểm, chủ lực của tỉnh, đất nước hoặc đối với mục tiêu của chương trình trọng điểm của tỉnh;
- Nội dung thực hiện chính và các kết quả tạo ra khi kết thúc chương trình so với các mục tiêu của chương trình;
- Thời gian thực hiện và tiến độ phù hợp để triển khai các nội dung của chương trình.

e) Các thành viên hội đồng ghi phiếu nhận xét đề xuất đặt hàng theo mẫu ban hành kèm theo Quy định này: Mẫu 22-PNX đối với đề tài, dự án; Mẫu 23-PNX đối với đề án khoa học; Mẫu 24-PNX đối với dự án khoa học và công nghệ và Mẫu 25-PNX đối với chương trình và bỏ phiếu đánh giá đề xuất đặt hàng theo Mẫu 26-PĐG đối với đề tài, dự án; Mẫu 27-PĐG đối với đề án khoa học; Mẫu 28-PĐG đối với dự án khoa học và công nghệ; Mẫu 29-PĐG đối với chương trình khoa học và công nghệ;



Đề xuất đặt hàng được đề nghị “thực hiện” khi tất cả các nội dung trong phiếu đánh giá được đánh giá “đạt yêu cầu” và đề nghị “không thực hiện” khi một trong các nội dung trên được đánh giá “không đạt yêu cầu”.

g) Ban kiểm phiếu tổng hợp kết quả đánh giá của các thành viên hội đồng theo Mẫu 30-BBKP ban hành kèm theo Quy định này và công bố công khai kết quả kiểm phiếu tại cuộc họp của hội đồng;

h) Đối với đề xuất đặt hàng được đề nghị “thực hiện”, các ủy viên hoặc chuyên gia (nếu có) trình bày các nội dung dự kiến của nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng. Hội đồng chỉnh sửa, bổ sung và hoàn thiện các mục của nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng theo các yêu cầu quy định tại Mục 2 Chương II của Quy định này;

i) Đối với đề tài, dự án, đề án khoa học và dự án khoa học và công nghệ đặt hàng, hội đồng kiến nghị cụ thể về phương thức thực hiện là tuyển chọn hoặc giao trực tiếp, kể cả việc mời chuyên gia, nhà khoa học là người Việt Nam ở nước ngoài và người nước ngoài cùng tham gia nghiên cứu giải quyết nhiệm vụ. Phương thức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ là tuyển chọn hay giao trực tiếp dựa theo tiêu chí:

**(i) Giao trực tiếp đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ:** Đối với việc giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ phải do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ định và chỉ thực hiện nhiệm vụ giao trực tiếp trong trường hợp cấp bách phục vụ phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm an sinh xã hội, cụ thể như sau:

- Nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc về lĩnh vực bí mật về an ninh, quốc phòng;

- Nhiệm vụ khoa học và công nghệ đột xuất;

- Nhiệm vụ khoa học và công nghệ mà chỉ có một tổ chức khoa học và công nghệ có đủ điều kiện về nhân lực, chuyên môn, trang thiết bị để thực hiện nhiệm vụ đó.

**(ii) Tuyển chọn:** Đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ không thuộc tiêu chí nêu trên, phải tổ chức tuyển chọn theo Quy định này.

k) Đối với đề xuất đặt hàng được đề nghị “không thực hiện” hội đồng thống nhất ý kiến đánh giá về lý do đề nghị không thực hiện.

l) Hội đồng tiến hành xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cho mỗi đề xuất đặt hàng theo các bước quy định tại các mục đ, e, g, h, i và k của Khoản 2

Điều này; trong trường hợp có 02 hoặc nhiều đề xuất đặt hàng thì tiến hành biểu quyết việc xếp thứ tự ưu tiên cho các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng;

m) Thư ký khoa học lập biên bản làm việc của hội đồng theo Mẫu 31-BBHXD ban hành kèm theo Quy định này.

### **Điều 35. Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh**

1. Thành phần, nguyên tắc làm việc, yêu cầu đánh giá, nhận xét, chấm điểm, xếp loại của hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh thực hiện theo Điều 31, 32 và 33 Quy định này.

2. Trình tự, nội dung làm việc của hội đồng như sau:

a) 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;

b) Đại diện Sở Khoa học và Công nghệ tóm tắt các yêu cầu đối với hội đồng;

c) Chủ tịch hội đồng chủ trì phiên họp của hội đồng. Trường hợp chủ tịch hội đồng vắng mặt thì phó chủ tịch hội đồng chủ trì phiên họp;

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

đ) Hội đồng tiến hành đánh giá các hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp:

(i) Các thành viên hội đồng ghi phiếu nhận xét từng hồ sơ theo Mẫu 32-NXĐTCN đối với đề tài khoa học công nghệ; Mẫu 33-NXĐTXH đối với đề tài khoa học xã hội; Mẫu 34-NXDA đối với dự án và Mẫu 35-NXĐA đối với đề án ban hành kèm theo Quy định này;

(ii) Đại diện Sở Khoa học và Công nghệ thông tin chung và đánh giá sơ bộ về từng hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp.;

(iii) Các ủy viên phản biện, ủy viên hội đồng trình bày nhận xét đánh giá từng hồ sơ và so sánh giữa các hồ sơ đăng ký cùng một (01) nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo các tiêu chí quy định tại Khoản 3 Điều này;

(iv) 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;

(v) Hội đồng thảo luận, đánh giá từng hồ sơ theo các tiêu chí đánh giá quy định cụ thể tại khoản 3 điều này. Trong quá trình thảo luận hội đồng có thể nêu câu hỏi đối với các ủy viên phản biện, ủy viên hội đồng về ý kiến nhận xét;

(vi) Hội đồng cho điểm độc lập từng hồ sơ theo các tiêu chí, thang điểm quy định theo mẫu ban hành kèm theo Quy định này: Mẫu 36-ĐGDTCN đối với đề tài khoa học công nghệ; Mẫu 37-ĐGDTEXH đối với đề tài xã hội; Mẫu 38-ĐGDA đối với dự án; Mẫu 39-ĐGĐA đối với đề án và bỏ phiếu đánh giá chấm điểm cho từng hồ sơ theo phương thức bỏ phiếu kín;

(vii) Hội đồng bầu ban kiểm phiếu gồm ba (03) người là ủy viên của hội đồng, trong đó có trưởng ban kiểm phiếu và hai (02) thành viên.

e) Thư ký hành chính của hội đồng giúp ban kiểm phiếu tổng hợp kết quả bỏ phiếu đánh giá của các thành viên hội đồng theo Mẫu 40-KPDG và xếp hạng các hồ sơ được đánh giá có tổng số điểm trung bình từ cao xuống thấp theo Mẫu 41-THKP ban hành kèm theo Quy định này;

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

(i) 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);

(ii) 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.

h) Hội đồng thảo luận để thống nhất kiến nghị:

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

(ii) Số lượng chuyên gia trong và ngoài nước cần thiết để tham gia thực hiện;

(iii) Phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi từng phần;

(iv) 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.

i) Thư ký khoa học hoàn thiện biên bản làm việc theo Mẫu 42-BBHĐXD ban hành kèm theo Quy định này.

**Điều 36. Tiêu chí đánh giá hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

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

1. Đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ.
  - a) Đánh giá tổng quan (điểm tối đa 8);
  - b) Nội dung, phương pháp nghiên cứu và kỹ thuật sử dụng (điểm tối đa 24);
  - c) Tính mới, tính đủ của sản phẩm khoa học và công nghệ (điểm tối đa 16);
  - d) Phương án chuyển giao ứng dụng các sản phẩm và phương án tổ chức để triển khai ứng dụng sản phẩm (điểm tối đa 16);
  - đ) Tính khả thi về kế hoạch và kinh phí thực hiện (điểm tối đa 20);
  - e) Năng lực của tổ chức và các cá nhân tham gia (điểm tối đa 16);
2. Đề tài nghiên cứu khoa học xã hội và nhân văn 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);
  - đ) Tính mới của sản phẩm, lợi ích kết quả của đề tài và phương án chuyển giao sản phẩm, kết quả nghiên cứu (điểm tối đa 24);
  - e) Năng lực và kinh nghiệm của tổ chức, cá nhân thực hiện (điểm tối đa 20).
3. Đề tài trong các lĩnh vực khác: Tùy thuộc vào nội dung nghiên cứu áp dụng tiêu chí và thang điểm quy định tại các điểm 3.1 và 3.2 Khoản 3 của Điều này.
4. Dự án sản xuất thử nghiệm:
  - a) Tổng quan về các vấn đề công nghệ và thị trường của dự án (điểm tối đa 8);
  - b) Nội dung và phương án triển khai (điểm tối đa 24);
  - c) Tính mới và tính khả thi của công nghệ (điểm tối đa 12);

d) Khả năng phát triển và hiệu quả kinh tế - xã hội dự kiến của dự án (điểm tối đa 16);

đ) Phương án tài chính (điểm tối đa 24);

e) Năng lực thực hiện (điểm tối đa 16).

### **Điều 37. Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh**

1. Thành phần, nguyên tắc làm việc, yêu cầu đánh giá, nhận xét, xếp loại của hội đồng tư vấn nghiệm thu, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh thực hiện theo Điều 31, 32 và 33 của Quy định này.

2. Trình tự làm việc của hội đồng:

a) Thư ký hành chính công bố quyết định thành lập hội đồng, giới thiệu thành phần và đại biểu tham dự;

b) Đại diện Sở Khoa học và Công nghệ trình bày tóm tắt các nội dung và yêu cầu chủ yếu đối với việc đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được Quy định cụ thể tại Điều 37 của Quy định này;

c) Chủ tịch hội đồng chủ trì phiên họp của hội đồng. Trường hợp chủ tịch hội đồng vắng mặt, phó chủ tịch hội đồng chủ trì phiên họp, thống nhất và thông qua nội dung làm việc của hội đồng theo Quy định này;

d) Hội đồng bầu ban kiểm phiếu gồm 03 thành viên thuộc hội đồng, trong đó có một trưởng ban để tổng hợp ý kiến của các thành viên hội đồng;

đ) Chủ nhiệm nhiệm vụ trình bày tóm tắt quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ, báo cáo về sản phẩm khoa học và công nghệ và báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ;

e) Đại diện Sở Khoa học và Công nghệ thông tin chung và đánh giá sơ bộ về kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh;

g) Các thành viên hội đồng nêu câu hỏi đối với chủ nhiệm thực hiện nhiệm vụ về kết quả và các vấn đề liên quan đến nhiệm vụ. Chủ nhiệm nhiệm vụ và các cá nhân có liên quan trả lời các câu hỏi của hội đồng (nếu có) và không tiếp tục tham dự phiên họp của hội đồng;

h) Tổ trưởng tổ chuyên gia báo cáo kết quả thẩm định đối với nhiệm vụ (nếu có); các ủy viên phản biện đọc nhận xét đối với kết quả thực hiện nhiệm vụ theo mẫu ban hành kèm theo Quy định này: Mẫu 43-PNXĐTCN đối với đề tài khoa học công nghệ và dự án, Mẫu 44-PNXĐTXH đối với đề tài xã hội và đề án khoa

học; Ủy viên thư ký khoa học đọc phiếu nhận xét của thành viên vắng mặt (nếu có); các thành viên hội đồng nêu ý kiến trao đổi về kết quả thực hiện nhiệm vụ;

i) Các thành viên hội đồng đánh giá xếp loại nhiệm vụ theo Mẫu 45-ĐGDTCN đối với đề tài khoa học công nghệ và dự án, Mẫu 46-ĐGDTEXH đối với đề tài xã hội và đề án khoa học ban hành kèm theo Quy định này; Hội đồng tiến hành bỏ phiếu đánh giá kết quả nhiệm vụ; Ban kiểm phiếu tổng hợp và báo cáo kết quả kiểm phiếu theo Mẫu 47-KQĐG ban hành kèm theo Quy định này;

k) Chủ tịch hội đồng dự thảo kết luận đánh giá của hội đồng. Trường hợp hội đồng đánh giá xếp loại “Không đạt” cần xác định rõ những nội dung đã thực hiện theo hợp đồng để Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, xử lý theo quy định hiện hành. Hội đồng thảo luận để thống nhất từng nội dung kết luận và thông qua biên bản theo Mẫu 48-BBHĐĐG ban hành kèm theo Quy định này;

l) Đại diện các cơ quan phát biểu ý kiến (nếu có).

### **Điều 38. Nội dung đánh giá và yêu cầu đối với sản phẩm của nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

#### 1. Nội dung đánh giá.

a) Đánh giá về báo cáo tổng hợp: Đánh giá tính đầy đủ, rõ ràng, xác thực và lô-gíc của báo cáo tổng hợp (phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng) và tài liệu cần thiết kèm theo (các tài liệu thiết kế, tài liệu công nghệ, sản phẩm trung gian, tài liệu được trích dẫn);

b) Đánh giá về sản phẩm của nhiệm vụ khoa học và công nghệ so với đặt hàng, bao gồm: số lượng, khối lượng sản phẩm; chất lượng sản phẩm; chủng loại sản phẩm; tính năng, thông số kỹ thuật của sản phẩm.

#### 2. Yêu cầu cần đạt đối với báo cáo tổng hợp.

a) Tổng quan được các kết quả nghiên cứu đã có liên quan đến nhiệm vụ;

b) Số liệu, tư liệu có tính đại diện, độ tin cậy, xác thực, cập nhật;

c) Nội dung báo cáo là toàn bộ kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ được trình bày theo kết cấu hệ thống và lô-gíc khoa học, với các luận cứ khoa học có cơ sở lý luận và thực tiễn cụ thể giải đáp những vấn đề nghiên cứu đặt ra, phản ánh trung thực kết quả nhiệm vụ phù hợp với thông lệ chung trong hoạt động nghiên cứu khoa học;

d) Văn phong khoa học phù hợp; kết cấu nội dung báo cáo theo Mẫu 49-BCNVKHCN ban hành kèm theo Quy định này.



### 3. Yêu cầu đối với sản phẩm của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh

Ngoài các yêu cầu ghi trong hợp đồng, thuyết minh nhiệm vụ, sản phẩm của nhiệm vụ cấp tỉnh cần phải đáp ứng được các yêu cầu sau:

a) Đối với sản phẩm là: mẫu; vật liệu; thiết bị, máy móc; dây chuyền công nghệ; giống cây trồng; giống vật nuôi và các sản phẩm có thể đo kiểm cần được kiểm định/khảo nghiệm/kiểm nghiệm tại cơ quan chuyên môn có chức năng phù hợp, độc lập với tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

b) Đối với sản phẩm là: nguyên lý ứng dụng; phương pháp; tiêu chuẩn; quy phạm; phần mềm máy tính; bản vẽ thiết kế; quy trình công nghệ; sơ đồ, bản đồ; số liệu, cơ sở dữ liệu; báo cáo phân tích; tài liệu dự báo (phương pháp, quy trình, mô hình,...); đề án, quy hoạch; luận chứng kinh tế - kỹ thuật, báo cáo nghiên cứu khả thi và các sản phẩm tương tự khác cần được thẩm định bởi hội đồng khoa học chuyên ngành hoặc tổ chuyên gia do tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ thành lập;

c) Đối với sản phẩm là kết quả tham gia đào tạo sau đại học, giải pháp hữu ích, sáng chế, công bố, xuất bản và các sản phẩm tương tự khác cần có văn bản xác nhận của cơ quan chức năng phù hợp.

### **Điều 39. Phương pháp đánh giá, xếp loại đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

#### 1. Đánh giá của thành viên Hội đồng.

a) Mỗi chủng loại sản phẩm của nhiệm vụ đánh giá trên các tiêu chí về số lượng, khối lượng, chất lượng sản phẩm theo 03 mức sau: “Xuất sắc” khi vượt mức so với đặt hàng; “Đạt” khi đáp ứng đúng, đủ yêu cầu theo đặt hàng; “Không đạt” khi không đáp ứng đúng, đủ yêu cầu theo đặt hàng;

b) Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ đánh giá theo 03 mức sau:

- “Xuất sắc” khi tất cả tiêu chí về sản phẩm đều đạt mức “Xuất sắc” và báo cáo tổng hợp đạt mức “Đạt” trở lên;

- “Đạt” khi đáp ứng đồng thời các yêu cầu: tất cả các tiêu chí về chất lượng, chủng loại sản phẩm ở mức “Đạt” trở lên; ít nhất 3/4 tiêu chí về khối lượng, số lượng sản phẩm ở mức “Đạt” trở lên (những sản phẩm không đạt về khối lượng, số lượng thì vẫn phải đảm bảo đạt ít nhất 3/4 so với đặt hàng), báo cáo tổng hợp đạt mức “Đạt” trở lên;

- “Không đạt” khi không thuộc hai trường hợp trên hoặc nộp hồ sơ chậm quá 06 tháng kể từ thời điểm kết thúc hợp đồng hoặc thời điểm được gia hạn (nếu có).

## 2. Đánh giá, xếp loại của Hội đồng

a) Mức “Xuất sắc” nếu đề tài, dự án có ít nhất 3/4 số thành viên Hội đồng có mặt nhất trí đánh giá mức “Xuất sắc” và không có thành viên đánh giá ở mức “Không đạt”;

b) Mức "Không đạt" nếu đề tài, dự án có nhiều hơn 1/3 số thành viên Hội đồng có mặt đánh giá mức “Không đạt”;

c) Mức “Đạt” nếu đề tài, dự án không thuộc điểm a và điểm b Khoản này.

## **Điều 40. Chuyên gia tư vấn độc lập**

1. Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức lấy ý kiến của ít nhất 02 chuyên gia tư vấn độc lập trong các trường hợp sau:

a) Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ không thống nhất về kết quả đánh giá tuyển chọn hoặc nghiệm thu nhiệm vụ;

b) Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ vi phạm về nguyên tắc làm việc, đánh giá, nhận xét, cho điểm, xếp loại theo quy định;

c) Các nhiệm vụ khoa học và công nghệ tạo ra các sản phẩm đo đếm được mà cần phải kiểm tra, thẩm định độ tin cậy, nhận định tính xác thực của các sản phẩm này;

d) Có khiếu nại, tố cáo liên quan đến hoạt động và kết luận của hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ;

2. Chuyên gia tư vấn độc lập các nhiệm vụ khoa học và công nghệ phải đáp ứng các điều kiện sau đây:

a) Có trình độ chuyên môn sâu về lĩnh vực sẽ tư vấn và có thâm niên công tác trong lĩnh vực được mời từ 10 năm trở lên;

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

## 3. Trách nhiệm của chuyên gia tư vấn độc lập:

a) Phân tích, đánh giá và đưa ra các ý kiến phản biện đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cần tư vấn về nội dung, mục tiêu nghiên cứu và kết quả đạt được của nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

b) Hoàn thành báo cáo tư vấn, giữ bí mật các thông tin đánh giá và gửi trực tiếp tới Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ trong phong bì có niêm phong đúng thời hạn quy định;

c) Trong thời gian được mời tư vấn độc lập không được tiếp xúc hoặc trao đổi thông tin với tổ chức chủ trì hoặc các cá nhân tham gia thực hiện trực tiếp các nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Nếu vi phạm sẽ bị hủy bỏ kết quả tư vấn và xử lý theo quy định của pháp luật.

## **Chương VI**

### **BÁO CÁO VIỆC ỨNG DỤNG VÀ PHÂN CHIA LỢI NHUẬN KHI SỬ DỤNG KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

#### **Điều 41. Báo cáo việc ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước**

1. Những loại hình nhiệm vụ khoa học và công nghệ sau đây phải thực hiện báo cáo về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

- a) Đề tài khoa học và công nghệ;
- b) Đề án khoa học;
- c) Dự án sản xuất thử nghiệm;
- d) Dự án khoa học và công nghệ.

2. Tính từ ngày nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước được nghiệm thu chính thức, định kỳ 12 tháng một lần và trong giai đoạn 5 năm liên tiếp, tổ chức chủ trì nhiệm vụ hoặc tổ chức được giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm báo cáo việc ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cho Sở Khoa học và Công nghệ hoặc các đơn vị có liên quan các thông tin về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ bao gồm:

- a) Tên nhiệm vụ;
- b) Loại hình nhiệm vụ;
- c) Thông tin về cá nhân, tổ chức chủ trì nhiệm vụ;
- d) Lĩnh vực nghiên cứu, mục tiêu kinh tế - xã hội;
- đ) Lĩnh vực ứng dụng;
- e) Địa chỉ ứng dụng;

- g) Quy mô ứng dụng;
- h) Hiệu quả ứng dụng;
- i) Hiệu quả về kinh tế;
- k) Tác động đối với kinh tế, xã hội và môi trường;
- l) Phương thức chuyển giao kết quả, mức độ thương mại hóa;
- m) Tài liệu sở hữu trí tuệ.

**Điều 42. Phân chia lợi nhuận khi sử dụng, chuyển giao quyền sử dụng, chuyển nhượng, bằng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước**

1. Việc sử dụng, chuyển giao quyền sử dụng, chuyển nhượng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ cho các ngành, địa phương và người dân trên địa bàn tỉnh An Giang thì không phát sinh lợi nhuận.

2. Đối với việc sử dụng, chuyển giao quyền sử dụng, chuyển nhượng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ thực hiện trên địa bàn tỉnh An Giang có phát sinh lợi nhuận thì việc phân chia lợi nhuận sau thuế như sau:

- a) Thù lao cho tác giả theo thỏa thuận giữa các bên nhưng tối thiểu là 30%;
- b) Phân chia cho người môi giới (nếu có) theo thỏa thuận giữa các bên nhưng không quá 10%;
- c) Sau khi phân chia cho tác giả và người môi giới (nếu có), phần lợi nhuận còn lại sẽ được đưa vào Quỹ phát triển khoa học và công nghệ cấp tỉnh do Sở Khoa học và Công nghệ quản lý.

2. Trường hợp tổ chức, cá nhân sử dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ để hoàn thiện, phát triển công nghệ nhằm thương mại hóa, đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ thì phải được sự đồng ý của chủ sở hữu kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ.

Việc phân chia lợi nhuận thu được từ việc thương mại hóa quy định tại Khoản này phải được thỏa thuận bằng văn bản giữa tổ chức, cá nhân đó với chủ sở hữu hoặc đại diện chủ sở hữu nhà nước kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ phù hợp với mức độ đóng góp của từng bên.

3. Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính xác định việc định giá kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, tài sản trí tuệ sử dụng ngân sách nhà nước.

## **Chương VII**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 43. Trách nhiệm thực hiện**

1. Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm hướng dẫn chi tiết việc thi hành Quy định này để các Sở, Ban, Ngành và địa phương các cấp; các tổ chức, cá nhân có liên quan thực hiện.

2. Các Sở, Ban, Ngành và địa phương các cấp trong tỉnh; các tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm thực hiện và tổ chức các hoạt động khoa học công nghệ thuộc phạm vi đơn vị mình quản lý theo hướng dẫn của Quy định này.

3. Trong quá trình thực hiện Quy định này, nếu phát sinh vướng mắc 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 Ủy ban nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với thực tiễn và quy định pháp luật hiện hành./.

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

( Đã ký )

**Hồ Việt Hiệp**

**Phụ lục**  
**CÁC BIỂU MẪU**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 09/2016/QĐ-UBND ngày 17 tháng 02 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)*

1. Phiếu đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh: Mẫu 01-ĐXNV
2. Đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh (Dùng cho đề tài KH&CN hoặc đề án khoa học): Mẫu 02-ĐXĐH
3. Đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh (Dùng cho dự án sản xuất thử nghiệm): Mẫu 03-ĐXĐH
4. Đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh (Dùng cho dự án khoa học và công nghệ): Mẫu 04-ĐXĐH
5. Đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh (Dùng cho chương trình KH&CN): Mẫu 05-ĐXĐH
6. Đơn đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh: Mẫu 06-ĐĐK
7. Thuyết minh đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ cấp tỉnh: Mẫu 07-TMĐTCN
8. Thuyết minh đề tài nghiên cứu khoa học xã hội và nhân văn cấp tỉnh: Mẫu 08-TMĐTXH
9. Thuyết minh dự án sản xuất thử nghiệm cấp tỉnh: Mẫu 09-TMDA
10. Thuyết minh đề án khoa học cấp tỉnh: Mẫu 10-TMĐA
11. Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh: Mẫu 11-LLTC
12. Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm và các cá nhân đăng ký tham gia nghiên cứu chính nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh: Mẫu 12-LLCN
13. Giấy xác nhận phối hợp nghiên cứu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh: Mẫu 13-PHNC
14. Biên bản mở hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh: Mẫu 14-BBMHS
15. Biên bản họp thẩm định kinh phí đề tài/dự án khoa học và công nghệ cấp tỉnh: Mẫu 15-BBTĐĐT



16. Biên bản họp thẩm định kinh phí dự án sản xuất thử nghiệm cấp tỉnh: Mẫu 16-BBTĐDA
17. Báo cáo nội dung khoa học, tiến độ thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh (phục vụ kiểm tra, đánh giá): Mẫu 17-BCTĐ
18. Báo cáo kết quả tự đánh giá nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh: Mẫu 18-BCNTCS
19. Giấy đề nghị đánh giá nghiệm thu đề tài cấp tỉnh: Mẫu 19-ĐNĐGNT
20. Báo cáo về việc hoàn thiện hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cấp tỉnh: Mẫu 20-BCHT
21. Biên bản thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh: Mẫu 21-BBTLHD
22. Ý kiến nhận xét và đánh giá đề xuất đặt hàng đề tài/dự án cấp tỉnh: Mẫu 22-PNX
23. Ý kiến nhận xét và đánh giá đề xuất đặt hàng đề án khoa học và công nghệ cấp tỉnh: Mẫu 23-PNX
24. Ý kiến nhận xét và đánh giá đề xuất đặt hàng dự án khoa học và công nghệ cấp tỉnh: Mẫu 24-PNX
25. Ý kiến nhận xét và đánh giá đề xuất đặt hàng chương trình khoa học và công nghệ cấp tỉnh: Mẫu 25-PNX
26. Phiếu đánh giá đề xuất đặt hàng đề tài/dự án cấp tỉnh: Mẫu 26-PĐG
27. Phiếu đánh giá đề xuất đặt hàng đề án khoa học và công nghệ cấp tỉnh: Mẫu 27-PĐG
28. Phiếu đánh giá đề xuất đặt hàng dự án khoa học và công nghệ cấp tỉnh: Mẫu 28-PĐG
29. Phiếu đánh giá đề xuất đặt hàng chương trình khoa học và công nghệ cấp tỉnh: Mẫu 29-PĐG
30. Biên bản kiểm phiếu đánh giá đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh: Mẫu 30-BBKP
31. Biên bản họp hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh: Mẫu 31-BBHĐXD
32. Phiếu nhận xét hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ cấp tỉnh: Mẫu 32-

33. Phiếu nhận xét hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì đề tài khoa học xã hội và nhân văn cấp tỉnh: Mẫu 33-NXĐTXH

34. Phiếu nhận xét hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì dự án cấp tỉnh: Mẫu 34-NXDA

35. Phiếu nhận xét hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì đề án khoa học và công nghệ cấp tỉnh: Mẫu 35-NXĐA

36. Phiếu đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì đề tài khoa học công nghệ cấp tỉnh: 36-ĐGĐTCN

37. Phiếu đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì đề tài khoa học xã hội và nhân văn cấp tỉnh: 37-ĐGĐTXH

38. Phiếu đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì dự án sản xuất thử nghiệm cấp tỉnh: 38-ĐGDA

39. Phiếu đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì đề án khoa học cấp tỉnh: 39-ĐGĐA

40. Biên bản kiểm phiếu đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh: Mẫu 40-KPĐG

41. Bảng tổng hợp kiểm phiếu đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh: Mẫu 41-THKP

42. Biên bản họp hội đồng khoa học và công nghệ đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh: Mẫu 42-BBHĐXD

43. Phiếu nhận xét kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh (Áp dụng đối với đề tài trong lĩnh vực nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ, dự án cấp tỉnh): Mẫu 43-PNXĐTCN

44. Phiếu nhận xét kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh (Áp dụng đối với đề tài trong lĩnh vực khoa học xã hội và nhân văn, đề án khoa học cấp tỉnh): Mẫu 44-PNXĐTXH

45. Phiếu đánh giá kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh (Áp dụng đối với đề tài trong lĩnh vực nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ, dự án cấp

tỉnh): Mẫu 45-ĐGDTCN

46. Phiếu đánh giá kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh (Áp dụng đối với đề tài trong lĩnh vực khoa học xã hội và nhân văn, đề án khoa học cấp tỉnh):  
Mẫu 46-ĐGDTXH

47. Biên bản kiểm phiếu đánh giá kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh: Mẫu 47-KQĐG

48. Biên bản đánh giá kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh: Mẫu 48-BBHĐĐG

49. Mẫu báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh: Mẫu 49-BCNVKHCN

[www.LuatVietnam.vn](http://www.LuatVietnam.vn)

## Mẫu 01-ĐXNV

(Ban hành kèm theo Quyết định số 09/2016/QĐ-UBND ngày 17 tháng 02 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)

### PHIẾU ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH

1. Tên nhiệm vụ khoa học và công nghệ:
2. Hình thức thực hiện (Một trong các hình thức: đề tài khoa học và công nghệ hoặc dự án sản xuất thử nghiệm, đề án khoa học hoặc dự án khoa học và công nghệ):
3. Mục tiêu:
4. Tính cấp thiết của nhiệm vụ khoa học và công nghệ (Tầm quan trọng, tính thời sự hoặc cấp bách,...):
5. Các nội dung chính và kết quả dự kiến:
6. Khả năng và địa chỉ áp dụng:
7. Dự kiến hiệu quả mang lại:
8. Dự kiến thời gian thực hiện (Số tháng, bắt đầu từ...)
9. Thông tin khác (Chỉ áp dụng đối với dự án sản xuất thử nghiệm hoặc dự án khoa học công nghệ):
  - 9.1 Xuất xứ hình thành:  
(Nếu là dự án sản xuất thử nghiệm cần nêu rõ: Kết quả của các đề tài khoa học công nghệ; kết quả khai thác sáng chế, giải pháp hữu ích hoặc kết quả khoa học và công nghệ từ nước ngoài. Nếu là dự án khoa học công nghệ cần nêu rõ: nguồn hình thành của Dự án khoa học và công nghệ, tên Dự án đầu tư sản xuất, các quyết định phê duyệt liên quan ...)
  - 9.2 Khả năng huy động nguồn vốn ngoài NSNN: (Sự tham gia của doanh nghiệp, cơ sở sản xuất...)

....., ngày ... tháng... năm 20...

### TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ XUẤT

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

Ghi chú: Phiếu đề xuất được trình bày không quá 4 trang giấy khổ A4.

**Mẫu 02-ĐXDH**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 09/2016/QĐ-UBND ngày 17 tháng 02 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)

**TÊN SỞ, NGÀNH VÀ  
UBND HUYỆN, THỊ, THÀNH PHỐ**

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

....., ngày... tháng... năm 20....

**ĐỀ XUẤT ĐẶT HÀNG NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ  
CẤP TỈNH**

(Dùng cho đề tài khoa học và công nghệ hoặc đề án khoa học)

1. Tên nhiệm vụ khoa học công nghệ:
  2. Lý do đề xuất: (Tính cấp thiết; tầm quan trọng phải thực hiện ở cấp tỉnh; tác động to lớn và ảnh hưởng đến đời sống kinh tế - xã hội của tỉnh...).
- Lưu ý:
- Nếu là đề xuất đặt hàng nhằm đáp ứng yêu cầu của Ủy ban nhân dân tỉnh, Tỉnh ủy cần trích dẫn đầy đủ
  - Nếu đặt hàng từ nguồn đề xuất của các tổ chức cá nhân cần tóm tắt ngắn gọn.
3. Mục tiêu:
  4. Yêu cầu các kết quả chính và các chỉ tiêu cần đạt:
  5. Kiến nghị các nội dung chính cần thực hiện để đạt kết quả:
  6. Dự kiến tổ chức, cơ quan hoặc địa chỉ ứng dụng các kết quả tạo ra:
  7. Yêu cầu đối với thời gian để đạt được các kết quả:

Sở (Ban, Ngành và địa phương) cam kết phối hợp triển khai thực hiện và có phương án sử dụng kết quả tạo ra khi nhiệm vụ khoa học và công nghệ hoàn thành.

**PHÊ DUYỆT CỦA LÃNH ĐẠO SỞ (BAN, NGÀNH VÀ ĐỊA PHƯƠNG)**

(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)

Ghi chú: Phiếu đề xuất được trình bày không quá 4 trang giấy khổ A4.

## Mẫu 03-ĐXĐH

(Ban hành kèm theo Quyết định số 09/2016/QĐ-UBND ngày 17 tháng 02 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)

**TÊN SỞ, NGÀNH VÀ ĐỊA PHƯƠNG CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày... tháng... năm 20....

### **ĐỀ XUẤT ĐẶT HÀNG NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH**

(Dùng cho dự án sản xuất thử nghiệm)

1. Tên dự án sản xuất thử nghiệm:
2. Xuất xứ của dự án sản xuất thử nghiệm (Từ một trong các nguồn sau: Kết quả của các đề tài; kết quả khai thác sáng chế, giải pháp hữu ích; kết quả khoa học và công nghệ chuyển giao từ nước ngoài...)
3. Lý do đề xuất (Tính cấp thiết; tầm quan trọng phải thực hiện cấp tỉnh; nhu cầu của sản xuất đời sống và khả năng ứng dụng rộng rãi...)

Lưu ý:

- Nếu là đề xuất đặt hàng nhằm đáp ứng yêu cầu của Ủy ban nhân dân tỉnh, Tỉnh ủy cần trích dẫn đầy đủ;

- Nếu đặt hàng từ nguồn đề xuất của các tổ chức, cá nhân cần tóm tắt ngắn gọn.

4. Mục tiêu:
5. Yêu cầu đối với kết quả (công nghệ, thiết bị) và các chỉ tiêu kỹ thuật cần đạt:
6. Nhu cầu thị trường (Khả năng thị trường tiêu thụ, phương thức chuyển giao và thương mại hoá các sản phẩm của dự án)
7. Dự kiến tổ chức cơ quan hoặc địa chỉ ứng dụng các kết quả tạo ra:
8. Yêu cầu đối với thời gian thực hiện:
9. Phương án huy động các nguồn lực của tổ chức, cơ quan dự kiến ứng dụng kết quả tạo ra (Khả năng huy động nhân lực, tài chính và cơ sở vật chất từ các nguồn khác nhau để thực hiện dự án)

Sở (Ban, Ngành và địa phương) cam kết phối hợp triển khai thực hiện và có phương án sử dụng kết quả tạo ra khi nhiệm vụ khoa học và công nghệ hoàn thành.

**PHÊ DUYỆT CỦA LÃNH ĐẠO SỞ (BAN, NGÀNH VÀ ĐỊA PHƯƠNG)**

(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)

Ghi chú: Phiếu đề xuất được trình bày không quá 4 trang giấy khổ A4.



## Mẫu 04-ĐXĐH

(Ban hành kèm theo Quyết định số 09/2016/QĐ-UBND ngày 17 tháng 02 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)

**TÊN SỞ, NGÀNH VÀ ĐỊA  
PHƯƠNG**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT  
NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày ... tháng... năm 20...

### **ĐỀ XUẤT ĐẶT HÀNG NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH**

(Dùng cho dự án khoa học và công nghệ)

1. Tên dự án khoa học và công nghệ:
2. Xuất xứ hình thành: (Nêu rõ nguồn hình thành của dự án khoa học và công nghệ, tên dự án đầu tư sản xuất, các quyết định phê duyệt liên quan ...)
3. Lý do đề xuất: (Tính cấp thiết; tầm quan trọng phải thực hiện ở cấp tỉnh, mức độ tác động đến phát triển ngành, lĩnh vực và địa phương... v.v...)

Lưu ý:

- Nếu là đề xuất đặt hàng nhằm đáp ứng yêu cầu của Ủy ban nhân dân tỉnh, Tỉnh ủy cần trích dẫn đầy đủ;
- Nếu đặt hàng từ nguồn đề xuất của các tổ chức cá nhân cần tóm tắt ngắn gọn.

4. Mục tiêu:
5. Nội dung KHCN chủ yếu (Mỗi nội dung đặt ra có thể hình thành được một hoặc một số đề tài, dự án sản xuất thử nghiệm)
6. Yêu cầu đối với kết quả (công nghệ, thiết bị) và các chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật cần đạt:
7. Dự kiến tổ chức, cơ quan hoặc địa chỉ ứng dụng các kết quả tạo ra:
8. Yêu cầu về mặt thời gian thực hiện:
9. Năng lực của tổ chức, cơ quan dự kiến ứng dụng kết quả:
10. Dự kiến nhu cầu kinh phí:
11. Phương án huy động các nguồn lực của cơ tổ chức, cơ quan dự kiến ứng dụng kết quả: (Khả năng huy động nhân lực, tài chính và cơ sở vật chất từ các nguồn khác nhau để thực hiện dự án)

12. Dự kiến hiệu quả của dự án khoa học và công nghệ:

12.1 Hiệu quả kinh tế - xã hội: *(Cần làm rõ đóng góp của dự án khoa học và công nghệ đối với các dự án đầu tư sản xuất trước mắt và lâu dài bao gồm số tiền làm lợi và các đóng góp khác...)*

12.2. Hiệu quả về khoa học và công nghệ: *(Tác động đối với lĩnh vực khoa học công nghệ liên quan, đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, tăng cường năng lực nội sinh...)*

Sở (Ban, Ngành và địa phương) cam kết có phương án sử dụng các kết quả tạo ra khi nhiệm vụ khoa học và công nghệ hoàn thành.

**PHÊ DUYỆT CỦA LÃNH ĐẠO SỞ (BAN, NGÀNH VÀ ĐỊA PHƯƠNG)**

*(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)*

Ghi chú: *Phiếu đề xuất được trình bày không quá 6 trang giấy khổ A4.*

**Mẫu 05-ĐXDH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 09/2016/QĐ-UBND ngày 17 tháng 02 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)*

**TÊN SỞ, NGÀNH VÀ ĐỊA  
PHƯƠNG**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT  
NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày... tháng... năm 20...

**ĐỀ XUẤT ĐẶT HÀNG NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ  
CẤP TỈNH**

*(Dùng cho chương trình khoa học và công nghệ)*

1. Tên chương trình khoa học và công nghệ:
2. Căn cứ đề xuất chương trình *(Nêu rõ căn cứ pháp lý về định hướng phát triển địa phương, ngành lĩnh vực, định hướng phát triển khoa học và công nghệ trung và dài hạn và định hướng ưu tiên)*
3. Cơ sở khoa học và thực tiễn đối với việc xây dựng chương trình khoa học và công nghệ: *(Tính cấp thiết; tầm quan trọng phải thực hiện ở cấp tỉnh, Mức độ tác động đến phát triển ngành, lĩnh vực và địa phương... v.v...)*

*Lưu ý:*

- Nếu là đề xuất đặt hàng nhằm đáp ứng yêu cầu của Ủy ban nhân dân tỉnh, Tỉnh ủy cần trích dẫn đầy đủ;
- Nếu đặt hàng từ nguồn đề xuất của các tổ chức cá nhân cần tóm tắt ngắn gọn)

4. Mục tiêu:
5. Nội dung khoa học công nghệ chủ yếu:
6. Kết quả dự kiến của chương trình:
7. Các chỉ tiêu cần đạt của chương trình:
8. Thời gian và kế hoạch dự kiến thực hiện:
9. Đề xuất tổ chức, cơ quan chủ trì triển khai thực hiện chương trình:
10. Năng lực của tổ chức, cơ quan tổ chức thực hiện chương trình:
11. Dự kiến nhu cầu kinh phí:

12. Dự kiến tác động của chương trình đối với phát triển kinh tế - xã hội và phát triển khoa học và công nghệ trong ngành, địa phương và lĩnh vực:

Sở (Ban, Ngành và địa phương) cam kết phối hợp triển khai thực thực hiện và có phương án sử dụng các kết quả của chương trình.

**PHÊ DUYỆT CỦA LÃNH ĐẠO SỞ (BAN, NGÀNH VÀ ĐỊA PHƯƠNG)**

*(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)*

Ghi chú: *Phiếu đề xuất được trình bày không quá 8 trang giấy khổ A4.*

[www.LuatVietnam.vn](http://www.LuatVietnam.vn)

**Mẫu 06 - ĐDK**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 09/2016/QĐ-UBND ngày 17 tháng 02 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)*

**TÊN TỔ CHỨC**  
**ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ**

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

**ĐƠN ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH**

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh An Giang

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

a) .....

*(Tên, địa chỉ của tổ chức đăng ký làm cơ quan chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ)*

b) .....

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

Đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ *(để tài hoặc dự án sản xuất thử nghiệm hoặc đề án...)*:

.....

Thuộc lĩnh vực khoa học và công nghệ:

.....

Thuộc Chương trình khoa học và công nghệ (nếu có):

.....

Mã số của Chương trình: .....

**Hồ sơ gồm có:**

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

2. Thuyết minh đề tài theo Mẫu 07-TMĐTCN hoặc Mẫu 08-TMĐTXH; dự án theo Mẫu 09-TMDA; đề án theo Mẫu 10-TMĐA;
  3. Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì Mẫu 11-LLTC;
  4. Kết quả đánh giá hoạt động hàng năm của tổ chức khoa học và công nghệ (nếu đã có đánh giá);
  5. Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm và.....<sup>2</sup> cá nhân đăng ký thực hiện chính Mẫu 12-LLCN;
  6. Sơ yếu lý lịch khoa học của chuyên gia nước ngoài kèm theo giấy xác nhận về mức lương chuyên gia (nếu có thuê chuyên gia nước ngoài);
  7. Văn bản xác nhận về sự đồng ý của các tổ chức đăng ký phối hợp nghiên cứu Mẫu 13-PHNC (nếu có);
  8. Văn bản chứng minh năng lực về nhân lực khoa học công nghệ, trang thiết bị của đơn vị phối hợp và khả năng huy động vốn từ nguồn khác để thực hiện đề tài (nếu có đơn vị phối hợp, huy động vốn từ nguồn khác);
  9. Báo giá thiết bị, nguyên vật liệu chính cần mua sắm để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.
  11. Văn bản xác nhận ứng dụng kết quả nghiên cứu dự kiến của các tổ chức, cá nhân trên địa bàn tỉnh.
  12. Các tài liệu khác.
- 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)

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



## Mẫu 07-TMĐTCN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 09/2016/QĐ-UBND ngày 17 tháng 02 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)

# THUYẾT MINH ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU ỨNG DỤNG VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH<sup>1</sup>

### I. THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐỀ TÀI

<b>1</b>	<b>Tên đề tài</b>	<b>1a</b>	<b>Mã số</b> (được cấp khi Hồ sơ trúng tuyển)
<b>2</b>	<b>Thời gian thực hiện:</b> ..... tháng (Từ tháng /20.. đến tháng /20...)	<b>3</b>	<b>Cấp quản lý</b> Tỉnh <input type="checkbox"/> Cơ sở <input type="checkbox"/>
<b>4</b>	<b>Tổng kinh phí thực hiện:</b> ..... triệu đồng, trong đó:		
	<b>Nguồn</b>	<b>Kinh phí (triệu đồng)</b>	
	- Từ ngân sách sự nghiệp khoa học		
	- Từ nguồn tự có của tổ chức		
	- Từ nguồn khác		
<b>5</b>	<b>Phương thức khoán chi:</b>		
	<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	
<b>6</b>	<input type="checkbox"/> Thuộc Chương trình (Ghi rõ tên chương trình, nếu có), Mã số: <input type="checkbox"/> Thuộc dự án khoa học và công nghệ <input type="checkbox"/> Độc lập <input type="checkbox"/> Khác		
<b>7</b>	<b>Lĩnh vực khoa học</b> <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.		

<sup>1</sup> 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  / 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: .....

**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: .....  
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 <sup>2</sup> )
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

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

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

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

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

**14**

**Tình trạng đề tài**

Mới

Kế tiếp hướng nghiên cứu của chính nhóm tác giả

Kế tiếp nghiên cứu của người khác

**15**

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

**15.1 Đánh giá tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực của đề tài**

**Ngoài nước** (Phân tích đánh giá được những công trình nghiên cứu có liên quan và những kết quả nghiên cứu mới nhất trong lĩnh vực nghiên cứu của đề tài; nêu được những bước tiến về trình độ khoa học và công nghệ của những kết quả nghiên cứu đó)

**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 khoa học và công nghệ 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)

**15.2 Luận giải về việc đặt ra mục tiêu và những nội dung cần nghiên cứu của đề tài**

(Trên cơ sở đánh giá tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước, phân tích những công trình nghiên cứu có liên quan, những kết quả mới nhất trong lĩnh vực nghiên cứu đề tài, đánh giá những khác biệt về trình độ khoa học và công nghệ 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)

**16**

**Liệt kê danh mục các công trình nghiên cứu, tài liệu có liên quan đến đề tài đã trích dẫn khi đánh giá tổng quan**

(Tên công trình, tác giả, nơi và năm công bố, chỉ nêu những danh mục đã được trích dẫn để luận giải cho sự cần thiết nghiên cứu đề tài).

.....  
.....

**17 Nội dung nghiên cứu khoa học và triển khai thực nghiệm của đề tài và phương án thực hiện**

*(Liệt kê và mô tả chi tiết những nội dung nghiên cứu và triển khai thực nghiệm phù hợp cần thực hiện để giải quyết vấn đề đặt ra kèm theo các nhu cầu về nhân lực, tài chính và nguyên vật liệu trong đó chỉ rõ những nội dung mới, những nội dung kế thừa kết quả nghiên cứu của các đề tài trước đó; dự kiến những nội dung có tính rủi ro và giải pháp khắc phục – nếu có).*

Nội dung 1: .....

Nội dung 2: .....

Nội dung 3: .....

**18 Cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng**

*(Luận cứ rõ cách tiếp cận vấn đề nghiên cứu, thiết kế nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật 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)*

**Cách tiếp cận:**

**Phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng:**

**Tính mới, tính độc đáo, tính sáng tạo:**

**19 Phương án phối hợp với các tổ chức nghiên cứu và cơ sở sản xuất trong nước**

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

**20 Phương án hợp tác quốc tế (nếu có)**

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

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

\* Chỉ ghi những cá nhân có tên tại Mục 12

### III. SẢN PHẨM KH&CN CỦA ĐỀ TÀI

22 Sản phẩm KH&CN chính của đề tài và yêu cầu chất lượng cần đạt (Liệt kê theo dạng sản phẩm)						
<b>Dạng I:</b> Mẫu (model, maket); Sản phẩm (là hàng hoá, có thể được tiêu thụ trên thị trường); Vật liệu; Thiết bị, máy móc; Dây chuyền công nghệ; Giống cây trồng; Giống vật nuôi và các loại khác;						
Số TT	Tên sản phẩm cụ thể và chỉ tiêu chất lượng chủ yếu của sản phẩm	Đơn vị đo	Mức chất lượng			Dự kiến số lượng/quy mô sản phẩm tạo ra
			Cần đạt	Mẫu 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 (Làm rõ cơ sở khoa học và thực tiễn để xác định các chỉ tiêu về chất lượng cần đạt của các sản phẩm của đề tài)**

.....

.....  
 .....

**Dạng II:** Nguyên lý ứng dụng; Phương pháp; Tiêu chuẩn; Quy phạm; Phần mềm máy tính; Bản vẽ thiết kế; Quy trình công nghệ; Sơ đồ, bản đồ; Số liệu, Cơ sở dữ liệu; Báo cáo phân tích; Tài liệu dự báo (*phương pháp, quy trình, mô hình,...*); Đề án, qui 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
	<b>Tổng kinh phí</b> <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, ...)						

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

....., ngày..... tháng ..... năm 20....

....., ngày..... tháng ..... năm 20....

**Chủ nhiệm đề tài**  
(Họ tên và chữ ký)

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

....., ngày..... tháng ..... năm 20....

....., ngày..... tháng ..... năm 20....

**Cơ quan chủ trì<sup>3</sup>**  
(Họ và tên, chữ ký, đóng dấu)

**Sở Khoa học và Công nghệ An Giang<sup>4</sup>**  
(Họ và tên, chữ ký, đóng dấu)

-----  
<sup>3,4</sup> Chỉ ký đóng dấu khi đề tài được phê duyệt

www.LuatVietnam.vn

## DỰ TOÁN KINH PHÍ ĐỀ TÀI

Đơn vị: Triệu đồng

TT	Nội dung các khoản chi	Tổng số		Nguồn vốn										
		Kinh phí	Tỷ lệ (%)	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=(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 nhỏ													
5	Chi khác													
	<b>Tổng cộng</b>													

\* 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)

## 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										
		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	<i>Trong đó, khoản chi theo quy định*</i>			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
1	<b>Nội dung 1</b>													
	- Sản phẩm 1													
	- Sản phẩm 2													
2	<b>Nội dung 2</b>													
	- Sản phẩm 1													
	- Sản phẩm 2													
	<b>Tổng cộng</b>													

\* 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)



5	Mua sách, tài liệu, số liệu														
<b>Cộng:</b>															

*\* 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 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	
<b>I</b>	<b>Thiết bị hiện có tham gia thực hiện đề tài<sup>1</sup></b>												
<b>II</b>	<b>Thiết bị, công nghệ mua mới</b>												
<b>III</b>	<b>Khấu hao thiết bị<sup>2</sup></b>												
<b>IV</b>	<b>Thuê thiết bị</b> (ghi tên thiết bị, thời gian thuê)												
<b>V</b>	<b>Vận chuyển lắp đặt</b>												
<b>Cộng:</b>													

\* 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)

<sup>1</sup> Chỉ ghi tên thiết bị và giá trị còn lại, không cộng vào tổng kinh phí của Khoản 3.

<sup>2</sup> 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 <sup>2</sup> nhà xưởng, PTN							
2	Chi phí sửa chữa ..... m <sup>2</sup> nhà xưởng, PTN							
3	Chi phí lắp đặt hệ thống điện, nước							
4	Chi phí khác							
	<b>Cộng:</b>							

\* 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)



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

\* 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)

## Mẫu 08-TMĐTXH

(Ban hành kèm theo Quyết định số 09/2016/QĐ-UBND ngày 17 tháng 02 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)

# THUYẾT MINH<sup>1</sup>

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

### I. THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐỀ TÀI

<b>1</b>	<b>Tên đề tài:</b>	<b>1a. Mã số của đề tài:</b> ( <i>được cấp khi hồ sơ trúng tuyển</i> )
<b>2</b>	<b>Loại đề tài:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- <input type="checkbox"/> Thuộc Chương trình (Ghi rõ tên chương trình), Mã số:</li><li>- <input type="checkbox"/> Độc lập</li><li>- <input type="checkbox"/> Khác</li></ul>	
<b>3</b>	<b>Thời gian thực hiện:</b> .....tháng (từ tháng /năm 20... đến tháng /năm 20...)	
<b>4</b>	<b>Kinh phí thực hiện:</b> Tổng kinh phí: ..... (triệu đồng), trong đó: <ul style="list-style-type: none"><li>- Từ ngân sách sự nghiệp khoa học: ...</li><li>- Từ nguồn tự có của tổ chức</li><li>- Từ nguồn khác: ...</li></ul>	
<b>5</b>	<b>Phương thức khoán chi:</b> <input type="checkbox"/> Khoán đến sản phẩm cuối cùng	<input type="checkbox"/> Khoán từng phần, trong đó: <ul style="list-style-type: none"><li>- Kinh phí khoán: ..... triệu đồng</li><li>- Kinh phí không khoán: ..... triệu đồng</li></ul>
<b>6</b>	<b>Chủ nhiệm đề tài:</b>	

<sup>1</sup> Thuyết minh được trình bày và in trên khổ A4

Họ và tên:.....  
Ngày, tháng, năm sinh: ..... Nam/ Nữ: .....  
Học hàm, học vị:.....  
Chức danh khoa học: ..... Chức vụ:.....  
Điện thoại của tổ chức: ..... Nhà riêng: ..... Mobile:.....  
Fax: ..... E-mail: .....  
Tên tổ chức đang công tác:.....  
Địa chỉ tổ chức:.....  
Địa chỉ nhà riêng: .....

**7 Thư ký đề tài:**

Họ và tên:.....  
Ngày, tháng, năm sinh: ..... Nam/ Nữ: .....  
Học hàm, học vị: .....  
Chức danh khoa học: ..... Chức vụ: .....  
Điện thoại của tổ chức: ..... Nhà riêng: ..... 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 <sup>2</sup>:**

Tên tổ chức chủ trì đề tài: .....  
Điện thoại: ..... Fax: .....  
E-mail: .....  
Website: .....  
Địa chỉ: .....  
Họ và tên thủ trưởng tổ chức: .....  
Số tài khoản: .....  
Ngân hàng: .....  
Cơ quan chủ quản đề tài: .....

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

3. **Tổ chức 1** : .....  
Cơ quan chủ quản .....  
Điện thoại: ..... Fax: .....  
Địa chỉ: .....  
Họ và tên thủ trưởng tổ chức: .....  
Số tài khoản: .....  
Ngân hàng: .....  
4. **Tổ chức 2** : .....

<sup>2</sup> 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

Cơ quan chủ quản .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

Địa chỉ: .....

Họ và tên thủ trưởng tổ chức: .....

Số tài khoản: .....

Ngân hàng: .....

**10 Các cán bộ thực hiện đề tài:**

*(Ghi những người có đóng góp khoa học và chủ trì thực hiện những nội dung chính thuộc tổ chức chủ trì và tổ chức phối hợp tham gia thực hiện đề tài, không quá 10 người kể cả chủ nhiệm đề tài. Những thành viên tham gia khác lập danh sách theo mẫu 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 <sup>5</sup> )
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:**

<sup>5</sup> 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 công trình, tác giả, nơi và năm công bố, chỉ nêu những danh mục đã được trích dẫn)

**15 Nội dung nghiên cứu của đề tài:**

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

Nội dung 1:.....

.....

Nội dung 2:.....

.....

Nội dung 3:.....

.....

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

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

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

**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
<b>1</b>	<b>Nội dung 1</b>				
	- Công việc 1				
	- Công việc 2				
	.....				
<b>2</b>	<b>Nội dung 2</b>				
	- 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.

<b>TT</b>	<b>Tên sản phẩm</b> <i>(ghi rõ tên từng sản phẩm )</i>	<b>Yêu cầu khoa học cần đạt</b>	<b>Ghi chú</b>

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

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

**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 sỹ - tiến sỹ, chuyên ngành đào tạo)*

.....

.....

**22.2 Phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu:**

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

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

*(Giải trình chi tiết trong phụ lục kèm theo)*

*Đơn vị tính: Triệu đồng*

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

**Cơ quan chủ trì<sup>6</sup>**

(Họ tên, chữ ký và đóng dấu)

Ngày.....tháng ..... năm 20...

**Sở Khoa học và Công nghệ An Giang<sup>7</sup>**

(Họ tên, chữ ký và đóng dấu)

www.LuatVietnam.vn

---

<sup>4,5</sup> Chỉ ký tên, đóng dấu khi Đề tài được phê duyệt

## 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	<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
<b>1</b>	<b>Trả công lao động</b> (khoa học, phổ thông) gồm: <i>Nội dung 1</i> <i>Nội dung 2</i> <i>Nội dung 3...</i>											
<b>2</b>	<b>Nguyên,vật liệu, năng lượng</b>											
<b>3</b>	<b>Thiết bị, máy móc</b>											
<b>4</b>	<b>Xây dựng, sửa chữa nhỏ</b>											
<b>5</b>	<b>Chi khác</b> <i>Trong đó:</i> - Công tác trong nước (địa điểm, thời gian) - Hợp tác quốc tế (nước, số người)											
	<b>Tổng cộng:</b>											

\* 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)

## 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									
		Mục chi	Ngân sách SNKH	Ngân sách SNKH									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	<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	
<b>1</b>	<b>Nội dung 1</b>												
	- Sản phẩm 1												
	- Sản phẩm 2												
<b>2</b>	<b>Nội dung 2</b>												
	- Sản phẩm ....												
	<b>Tổng cộng:</b>												

\* 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 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								
						Ngân sách sự nghiệp khoa học								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*	
7	8	9	10	11	12	13	14	15						
1	<b>Nguyên, vật liệu</b> (Dự toán chi tiết theo thứ tự nội dung nghiên cứu nêu tại thuyết minh)													
2	<b>Năng lượng, nhiên liệu</b>													
3	<b>Mua sách, tài liệu, số liệu</b>													
<b>Cộng:</b>														

\* 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 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					
							Ngân sách sự nghiệp khoa học				Khác	
							Tổng	Năm thứ nhất*	Năm thứ hai *	Năm thứ ba *		
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1	<b>Thiết bị hiện có tham gia thực hiện đề tài</b> (chỉ ghi tên thiết bị và giá trị còn lại, không cộng vào tổng kinh phí của Khoản 3)											
2	<b>Thiết bị mua mới</b>											
3	<b>Thuê thiết bị</b> (ghi tên thiết bị, thời gian thuê)											
<b>Cộng:</b>												

\* 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				
			Ngân sách sự nghiệp khoa học				Khác
			Tổng	Năm thứ nhất*	Năm thứ hai*	Năm thứ ba *	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>
1							
2							
3							
4							
	<b>Cộng:</b>						

\* 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)



6	Phụ cấp chủ nhiệm đề tài											
7	.....											
	<b>Cộng:</b>											

\* 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)

**Mẫu 09-TMDA**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 09/2016/QĐ-UBND ngày 17 tháng 02 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)

**THUYẾT MINH****DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM CẤP TỈNH****I. THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐỀ TÀI**

<b>1</b>	<b>Tên dự án</b>	<b>1a</b>	Mã số (được cấp khi hồ sơ trúng tuyển:
<b>2</b>	<b>Thời gian thực hiện: ..... tháng</b> (Từ tháng ...../20.... đến tháng ...../20....)	<b>3</b>	<b>Cấp quản lý</b> Cơ sở <input type="checkbox"/> Tỉnh <input type="checkbox"/>
<b>4</b>	<input type="checkbox"/> Thuộc Chương trình (ghi rõ tên chương trình, nếu có) <input type="checkbox"/> Thuộc dự án KH&CN <input type="checkbox"/> Dự án độc lập		
<b>5</b>	<b>Tổng vốn thực hiện dự án: ..... triệu đồng, trong đó:</b>		
	<b>Nguồn</b>	<b>Kinh phí (triệu đồng)</b>	
	- Từ ngân sách sự nghiệp khoa học		
	- Vốn tự có của tổ chức chủ trì		
	- Khác (liên doanh...)		
<b>6</b>	<b>Phương thức khoán chi:</b>		
	<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	
<b>7</b>	<b>Chủ nhiệm dự án</b>		
	Họ và tên:.....		
	Ngày, tháng, năm sinh: .....	Giới tính: Nam <input type="checkbox"/>	ữ <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: .....		
<b>8</b>	<b>Thư ký Dự án</b>		
	Họ và tên:.....		
	Năm sinh: .....	Giới tính: Nam <input type="checkbox"/>	ữ <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 Tổ chức chủ trì thực hiện dự án**

Tên tổ chức chủ trì dự án: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

E-mail: .....

Website: .....

Địa chỉ: .....

Họ và tên thủ trưởng tổ chức: .....

Số tài khoản: .....

Kho bạc Nhà nước/Ngân hàng: .....

Tên cơ quan chủ quản dự án: .....

**10 Tổ chức tham gia chính**

**10.1. Tổ chức chịu trách nhiệm về công nghệ**

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

Điện thoại: ..... Fax: .....

E-mail: ..... Website: .....

Địa chỉ: .....

Họ và tên thủ trưởng tổ chức: .....

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

**10.2. Tổ chức khác**

Tên tổ chức: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

E-mail: ..... Website: .....

Địa chỉ: .....

Họ và tên thủ trưởng tổ chức: .....

**11 Cán bộ thực hiện Dự án**

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

TT	Họ và tên	Tổ chức	Nội dung công việc tham gia	Thời gian làm việc cho dự án
----	-----------	---------	-----------------------------	------------------------------

		<b>công tác</b>		(Số tháng quy đổi <sup>6</sup> )
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

**12** **Xuất xứ**

[Ghi rõ xuất xứ của dự án từ một trong các nguồn sau:

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

**13** **Luận cứ về sự cần thiết, tính khả thi và hiệu quả của dự án**

**13.1. Làm rõ về công nghệ lựa chọn của dự án** (*Tính mới, ưu việt, tiên tiến của công nghệ; trình độ công nghệ so với công nghệ hiện có ở Việt Nam, khả năng triển khai công nghệ trong nước, tính phù hợp của công nghệ đối với phương án sản xuất và yêu cầu của thị trường,...*).

**13.2. Lợi ích kinh tế, khả năng thị trường và cạnh tranh của sản phẩm dự án** (*Hiệu quả kinh tế mang lại khi áp dụng kết quả của dự án; khả năng mở rộng thị trường ở trong nước và xuất khẩu. nêu rõ các yếu tố chủ yếu làm tăng khả năng cạnh tranh về chất lượng, giá thành của sản phẩm dự án so với các sản phẩm cùng loại, chẳng hạn: sử dụng nguồn nguyên liệu trong nước, giá nhân công rẻ, phí vận chuyển*

<sup>6</sup> Một (01) tháng quy đổi là tháng gồm 22 ngày làm việc x 8 tiếng



thấp, tính ưu việt của công nghệ...).

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

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

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

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

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

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

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

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

<b>14</b>	<b>Mục tiêu</b>
-----------	-----------------

**14.1 Mục tiêu của dự án sản xuất<sup>7</sup> hoặc chuyển giao công nghệ đặt ra** (Chất lượng sản phẩm; quy mô sản xuất);

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

<sup>7</sup> Dự án sản xuất là phương án triển khai sau khi Dự án sản xuất thử nghiệm kết thúc.

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

**15 Nội dung**

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

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

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

**16 Phương án triển khai**

**16.1. Phương án tổ chức sản xuất thử nghiệm:**

a) Phương thức tổ chức thực hiện:

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

- Đối với đơn vị chủ trì là tổ chức khoa học và công nghệ: cần làm rõ năng lực triển khai thực nghiệm và hoàn thiện công nghệ theo mục tiêu trong dự án; việc liên doanh với doanh nghiệp để tổ chức sản xuất thử nghiệm (kế hoạch/phương án của doanh nghiệp về bố trí địa điểm, điều kiện cơ sở vật chất, đóng góp về vốn, về nhân lực, về khả năng tiêu thụ sản phẩm của dự án phục vụ sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, phương thức phân chia lợi nhuận;...)

- b) *Mô tả, phân tích và đánh giá các điều kiện triển khai dự án:*
- Địa điểm thực hiện dự án (nêu địa chỉ cụ thể, nêu thuận lợi và hạn chế về cơ sở hạ tầng như giao thông, liên lạc, điện nước.... của địa bàn triển khai dự án); nhà xưởng, mặt bằng hiện có (m<sup>2</sup>), dự kiến cải tạo, mở rộng,.....;
  - Trang thiết bị chủ yếu đảm bảo cho triển khai dự án sản xuất thử nghiệm (làm rõ những trang thiết bị đã có, bao gồm cả liên doanh với các đơn vị tham gia, trang thiết bị cần thuê, mua hoặc tự thiết kế chế tạo; khả năng cung ứng trang thiết bị của thị trường cho dự án;.....);
  - Nguyên vật liệu (khả năng cung ứng nguyên vật liệu chủ yếu cho quá trình sản xuất thử nghiệm, làm rõ những nguyên vật liệu cần nhập của nước ngoài;.....);
  - Nhân lực cần cho triển khai dự án: số cán bộ khoa học công nghệ và công nhân lành nghề tham gia thực hiện dự án; kế hoạch tổ chức nhân lực tham gia dự án; nhu cầu đào tạo phục vụ dự án (số lượng cán bộ, kỹ thuật viên, công nhân).
  - Môi trường (đánh giá tác động môi trường do việc triển khai dự án và giải pháp khắc phục);

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

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

**Các số liệu cụ thể của phương án tài chính được trình bày tại các bảng 1 đến bảng 5 và các phụ lục 1 đến phụ lục 7)**

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

- Dự báo nhu cầu thị trường (dự báo nhu cầu chung và thống kê danh mục các đơn đặt hàng hoặc hợp đồng mua sản phẩm dự án);

- Phương án tiếp thị sản phẩm của dự án (tuyên truyền, quảng cáo, xây dựng trang web, tham gia hội chợ triển lãm, trình diễn công nghệ, tờ rơi,...);

- Phân tích giá thành, giá bán dự kiến của sản phẩm trong thời gian sản xuất thử nghiệm; giá bán khi ổn định sản xuất (so sánh với giá sản phẩm nhập khẩu, giá thị trường trong nước hiện tại; dự báo xu thế giá sản phẩm cho những năm tới); các phương thức hỗ trợ tiêu thụ sản phẩm dự án;

- Phương án tổ chức mạng lưới phân phối sản phẩm khi phát triển sản xuất quy mô công nghiệp.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**17 Sản phẩm của Dự án**

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

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

.....

.....

.....

.....

.....

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

.....

.....  
 .....  
 .....  
**18.3. Tổng số vốn của dự án sản xuất.**  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

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

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

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

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

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

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

Đơn vị tính: Triệu đồng

1	Nguồn vốn	Tổng cộng	Trong đó							
			Vốn cố định		Kinh phí hỗ trợ công nghệ	Vốn lưu động				
			Thiết bị, máy móc mua mới	Nhà xưởng xây dựng mới và cải tạo		Chi phí lao động	Nguyên vật liệu, năng lượng	Thuê thiết bị, nhà xưởng	Khác	
2	3	4	5	6	7	8	9	10		
1	<b>Ngân sách SNKH:</b> - Năm thứ nhất: - Năm thứ hai: - Năm thứ ba:									
2	<b>Các nguồn vốn khác</b> 2.1 Vốn tự có của cơ sở: - Năm thứ nhất: - Năm thứ hai: - Năm thứ ba: 2.2 Khác (vốn huy động, ...)									

- Năm thứ nhất:									
- Năm thứ hai:									
- Năm thứ ba:									
<b>Cộng</b>									

[www.LuatVietnam.vn](http://www.LuatVietnam.vn)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Chú thích :**

- Tổng vốn đầu tư bao gồm: tổng giá trị còn lại của thiết bị, máy móc và nhà xưởng đã có + tổng giá trị của thiết bị, máy móc mua mới và nhà xưởng bổ sung mới (kể cả cải tạo) + chi phí hỗ trợ công nghệ;
- Thuế: gồm thuế thu nhập doanh nghiệp, thuế giá trị gia tăng và các loại thuế khác nếu có, trong 1 năm;
- Lãi vay: là các khoản lãi vay phải trả trong 1 năm.

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

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

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



**19** Hiệu quả kinh tế - xã hội

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

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

**IV. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ**

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

....., ngày..... tháng ..... năm 20....

**Chủ nhiệm dự án**  
(Họ, tên và chữ ký)

....., ngày..... tháng ..... năm 20....

**Tổ chức chủ trì dự án**  
(Họ, tên, chữ ký, đóng dấu)

....., ngày..... tháng ..... năm 20....

**Cơ quan chủ trì<sup>8</sup>**  
(Họ, tên, chữ ký, đóng dấu)

....., ngày..... tháng ..... năm 20....

**Sở Khoa học và Công nghệ An Giang<sup>5</sup>**  
(Họ, tên, chữ ký, đóng dấu)

<sup>8,5</sup> Chỉ ký tên, đóng dấu khi đề tài được phê duyệt.

**DỰ TOÁN KINH PHÍ DỰ ÁN**  
(Theo nội dung chi)

Đơn vị: Triệu đồng

TT	Nội dung các khoản chi	Tổng số		Nguồn vốn									
		Kinh phí	Tỷ lệ (%)	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
1	Thiết bị, máy móc mua mới												
2	Nhà xưởng xây dựng mới và cải tạo												
3	Kinh phí hỗ trợ công nghệ												
4	Chi phí lao động												
5	Nguyên vật liệu năng lượng												
6	Thuê thiết bị, nhà xưởng												
7	Chi khác												
	<b>Tổng cộng</b>												

\* Chỉ dự toán khi đề tài được phê duyệt

**Phụ lục 1-TMDA**

**NHU CẦU NGUYÊN VẬT LIỆU**

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

*Đơn vị: Triệu đồng*

T T	Mục chi	Nội dung	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn									Tự có	Khác	
							Ngân sách SNKH								Tự có			Khác
							Tổng số	Trong đó, khoán chi*	Năm thứ nhất	Trong đó, khoán chi*	Năm thứ hai	Trong đó, khoán chi*	Năm thứ ba	Trong đó, khoán chi*				
8	9	10	11	12	13	14	15	16	17									
1		Nguyên, vật liệu chủ yếu																
2		Nguyên, vật liệu phụ																
3		Dụng cụ, phụ tùng, vật rẻ tiền mau hỏng																
						<b>Cộng:</b>												

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



<b>Cộng:</b>																	

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

Phụ lục 3a-TMDA

**YÊU CẦU VỀ THIẾT BỊ, MÁY MÓC**

Đơn vị: Triệu đồng

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

TT	Nội dung	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	2	3	4	5	6
I	<b>Thiết bị công nghệ</b>				
1					
2					
3					
4					
II	<b>Thiết bị thử nghiệm, đo lường</b>				
1					
2					
3					
4					
<b>Cộng:</b>					

## YÊU CẦU VỀ THIẾT BỊ, MÁY MÓC

## B. Thiết bị mới bổ sung, thuê thiết bị

Đơn vị: Triệu đồng

TT	Mục chỉ	Nội dung	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn						
							Ngân sách SNKH				Tự có	Khác	
							Tổng số	Năm thứ nhất*	Năm thứ hai*	Năm thứ ba*			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
1		Mua thiết bị công nghệ											
2		Mua thiết bị thử nghiệm, đo lường											
3		Mua bằng sáng chế, bản quyền											
4		Mua phần mềm máy tính											
5		Vận chuyển lắp đặt											
6		Thuê thiết bị (nêu các thiết bị cần thuê, giá thuê và chỉ ghi vào cột 7 để tính vốn lưu động)											
<b>Cộng:</b>													

Chú ý: Ngân sách Nhà nước chỉ hỗ trợ **mua nguyên chiếc** thiết bị, máy móc

\* Chỉ dự toán khi dự án được phê duyệt

Phụ lục 4-TMDA

CHI PHÍ HỖ TRỢ CÔNG NGHỆ

Đơn vị: Triệu đồng

TT	Mục chi	Nội dung	Chi phí	Nguồn vốn					
				Ngân sách SNKH				Tự có	Khác
				Tổng số	Năm thứ nhất*	Năm thứ hai*	Năm thứ ba*		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>A</b>		<b>Chi phí hỗ trợ cho các hạng mục công nghệ (kể cả công nghệ nhập)</b>							
1		- Hoàn thiện, nắm vững và làm chủ quy trình công nghệ							
2		- Hoàn thiện các thông số về kỹ thuật							
3		- Ổn định các thông số và chất lượng nguyên vật liệu đầu vào							
4		- Ổn định chất lượng sản phẩm; về khối lượng sản phẩm cần sản xuất thử nghiệm							
5		.....							
<b>B</b>		<b>Chi phí đào tạo công nghệ</b>							
1		- Cán bộ công nghệ							
2		- Công nhân vận hành							
3		.....							
		<b>Cộng</b>							

\* Chỉ dự toán khi dự án được phê duyệt

**Phụ lục 5-TMDA**

**ĐẦU TƯ CƠ SỞ HẠ TẦNG**

*Đơn vị: Triệu đồng*

**A. Nhà xưởng đã có (giá trị còn lại)**

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

**B. Nhà xưởng xây dựng mới và cải tạo**

*Đơn vị: triệu đồng*

TT	Mục chi	Nội dung	Kinh phí	Nguồn vốn						
				Ngân sách SNKH				Tự có	Khác	
				Tổng số	Năm thứ nhất*	Năm thứ hai*	Năm thứ ba*			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1		Xây dựng nhà xưởng mới								
2		Chi phí sửa chữa cải tạo								
3		Chi phí lắp đặt hệ thống điện								
4		Chi phí lắp đặt hệ thống nước								
5		Chi phí khác								
		<b>Cộng B:</b>								

\* Chỉ dự toán khi dự án được phê duyệt



**Phụ lục 6-TMDA**

**CHI PHÍ LAO ĐỘNG**

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

*Đơn vị: Triệu đồng*

TT	Mục chi	Nội dung	Số người	Số tháng	Chi phí tr. đ/ người/ tháng	Thành tiền	Nguồn vốn						
							Ngân sách SNKH				Tự có	Khác	
							Tổng số	Năm thứ nhất*	Năm thứ hai*	Năm thứ ba*			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
1		Chủ nhiệm Dự án											
2		Kỹ sư											
3		Nhân viên kỹ thuật											
4		Công nhân											
		<b>Cộng</b>											

\* Chỉ dự toán khi dự án được phê duyệt



5		<b>Chi khác:</b> - Hội thảo, hội nghị, - Đăng ký bảo hộ sở hữu trí tuệ, - Thông tin tuyên truyền, tiếp thị, quảng cáo, hỗ trợ tiêu thụ sản phẩm - Báo cáo tổng kết, - In ấn, - Phụ cấp chủ nhiệm dự án,...											
		<b>Cộng</b>											

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



**Phụ lục 9-TMDA**

**VỀ KHẢ NĂNG CHẤP NHẬN CỦA THỊ TRƯỜNG**

**I. Nhu cầu thị trường**

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

**II. Phương án sản phẩm**

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

**III. Danh mục chỉ tiêu chất lượng sản phẩm**

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

## Mẫu 10-TMDA

(Ban hành kèm theo Quyết định số 09/2016/QĐ-UBND ngày 17 tháng 02 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)

# THUYẾT MINH<sup>1</sup>

## ĐỀ ÁN KHOA HỌC CẤP TỈNH

### II. THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐỀ ÁN

<b>1</b>	<b>Tên đề án:</b>	<b>1a. Mã số của đề án:</b> <i>(được cấp khi hồ sơ trúng tuyển)</i>
<b>2</b>	<b>Loại đề án:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- <input type="checkbox"/> Thuộc Chương trình (Ghi rõ tên chương trình), Mã số:</li><li>- <input type="checkbox"/> Độc lập</li><li>- <input type="checkbox"/> Khác (ghi rõ tên)</li></ul>	
<b>3</b>	<b>Thời gian thực hiện:</b> .....tháng (từ tháng /năm 20... đến tháng /năm 20...)	
<b>4</b>	<b>Kinh phí thực hiện:</b> Tổng kinh phí: ..... (triệu đồng), trong đó: <ul style="list-style-type: none"><li>- Từ ngân sách sự nghiệp khoa học: ...</li><li>- Từ nguồn tự có của tổ chức</li><li>- Từ nguồn khác: ...</li></ul>	
<b>5</b>	<b>Phương thức khoán chi:</b> <input type="checkbox"/> Khoán đến sản phẩm cuối cùng	<input type="checkbox"/> Khoán từng phần, trong đó: <ul style="list-style-type: none"><li>- Kinh phí khoán: ..... triệu đồng</li><li>- Kinh phí không khoán: ..... triệu đồng</li></ul>
<b>6</b>	<b>Chủ nhiệm đề án:</b>	

<sup>1</sup> Thuyết minh được trình bày và in trên khổ A4

Họ và tên:.....  
Ngày, tháng, năm sinh: ..... Nam/ Nữ: .....  
Học hàm, học vị:.....  
Chức danh khoa học: ..... Chức vụ:.....  
Điện thoại của tổ chức: ..... Nhà riêng: ..... Mobile:.....  
Fax: ..... E-mail: .....  
Tên tổ chức đang công tác:.....  
Địa chỉ tổ chức:.....  
Địa chỉ nhà riêng: .....

**7 Thư ký đề án:**

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 án <sup>2</sup>:**

Tên tổ chức chủ trì đề án: .....  
Điện thoại: ..... Fax: .....  
E-mail: .....  
Website: .....  
Địa chỉ: .....  
Họ và tên thủ trưởng tổ chức: .....  
Số tài khoản: .....  
Ngân hàng: .....  
Cơ quan chủ quản đề án: .....

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

5. **Tổ chức 1** : .....  
Cơ quan chủ quản .....  
Điện thoại: ..... Fax: .....  
Địa chỉ: .....  
Họ và tên thủ trưởng tổ chức: .....  
Số tài khoản: .....  
Ngân hàng: .....  
6. **Tổ chức 2** : .....

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

Cơ quan chủ quản .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

Địa chỉ: .....

Họ và tên thủ trưởng tổ chức: .....

Số tài khoản: .....

Ngân hàng: .....

3. Tổ chức .....

**10 Các cán bộ thực hiện đề án:**

*(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 án, không quá 10 người kể cả chủ nhiệm đề án. 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 án (Số tháng quy đổi <sup>11</sup> )
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

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

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

.....

.....

.....

.....

.....

**12 Tình trạng đề án:**

- 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 án:**

<sup>11</sup> 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 án**

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

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

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

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

(tên công trình, tác giả, nơi và năm công bố, chỉ nêu những danh mục đã được trích dẫn)

### **15 Nội dung nghiên cứu của đề án:**

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

Nội dung 1:.....  
.....  
.....

Nội dung 2:.....  
.....  
.....

Nội dung 3:.....  
.....  
.....

### **16 Các hoạt động phục vụ nội dung nghiên cứu của đề án:**

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

- Suu tầm/dịch tài liệu phục vụ nghiên cứu (các tài liệu chính)
- Hội thảo/toạ đàm khoa học (số lượng, chủ đề, mục đích, yêu cầu)
- Đào tạo, tập huấn phục vụ đề án
- 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 án; 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 án (kể cả tổ chức sử dụng kết quả nghiên cứu) và nội dung công việc tham gia trong đề án; 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 án; 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 án)*

**20 Kế hoạch thực hiện:**

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

\* Chỉ ghi những cá nhân có tên tại Mục 10

### III. SẢN PHẨM CỦA ĐỀ ÁN

<b>21</b>	<b>Sản phẩm chính của đề án và yêu cầu chất lượng cần đạt:</b> <i>(liệt kê theo dạng sản phẩm)</i>			
<p><b>21.1 Dạng I:</b> Báo cáo khoa học của đề án (báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu, báo cáo kiến nghị); dự thảo cơ chế chính sách; kết quả dự báo; mô hình; quy trình, quy phạm; phương pháp nghiên cứu mới; sơ đồ, bản đồ; số liệu, cơ sở dữ liệu và các sản phẩm khác.</p>				
<b>TT</b>	<b>Tên sản phẩm</b> <i>(ghi rõ tên từng sản phẩm)</i>	<b>Yêu cầu khoa học cần đạt</b>		<b>Ghi chú</b>
<b>21.2 Dạng II:</b> Bài báo; Sách chuyên khảo; và các sản phẩm khác				
<b>TT</b>	<b>Tên sản phẩm</b> <i>(ghi rõ tên từng sản phẩm)</i>	<b>Yêu cầu khoa học cần đạt</b>	<b>Dự kiến nơi công bố</b> <i>(Tạp chí, Nhà xuất bản)</i>	<b>Ghi chú</b>
<b>22</b>	<b>Lợi ích của đề án và phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu:</b>			
<b>22.1 Lợi ích của đề án:</b>				
<p>a) Tác động đến xã hội (đóng góp cho việc hoạch định và thực hiện 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)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>				

b) Góp phần nâng cao năng lực nghiên cứu của tổ chức, cá nhân thông qua tham gia thực hiện đề án, đào tạo sau đại học (số người được đào tạo thạc sỹ - tiến sỹ, 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 ÁN VÀ NGUỒN KINH PHÍ

(Giải trình chi tiết trong phụ lục kèm theo)

Đơn vị tính: Triệu đồng

23	Kinh phí thực hiện đề án phân theo các khoản chi:						
	Nguồn kinh phí	Tổng số	Trong đó				Chi khác
Trả công lao động (khoa học, phổ thông)			Nguyên, vật liệu, năng lượng	Thiết bị, máy móc	Xây dựng, sửa chữa nhỏ		
	<b>Tổng kinh phí</b>						
	<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 án**  
(Họ tên và chữ ký)

Ngày.....tháng ..... năm 20...

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

Ngày.....tháng ..... năm 20...

**Cơ quan chủ trì đề án<sup>12</sup>**  
(Họ tên, chữ ký và đóng dấu)

Ngày.....tháng ..... năm 20...

**Sở Khoa học và Công nghệ An Giang<sup>13</sup>**  
(Họ tên, chữ ký và đóng dấu)

www.LuatVietnam.vn

<sup>4,5</sup> Chỉ ký tên, đóng dấu khi đề án được phê duyệt

## DỰ TOÁN KINH PHÍ ĐỀ ÁN

*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	<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	
<b>1</b>	<b>Trả công lao động</b> (khoa học, phổ thông) gồm: <i>Nội dung 1</i> <i>Nội dung 2</i> <i>Nội dung 3...</i>												
<b>2</b>	<b>Nguyên,vật liệu, năng lượng</b>												
<b>3</b>	<b>Thiết bị, máy móc</b>												
<b>4</b>	<b>Xây dựng, sửa chữa nhỏ</b>												
<b>5</b>	<b>Chi khác</b> <i>Trong đó:</i> - Công tác trong nước (địa điểm, thời gian) - Hợp tác quốc tế (nước, số người)												
	<b>Tổng cộng:</b>												

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

## 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									
		Mục chi	Ngân sách SNKH	Ngân sách SNKH									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	<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	
<b>1</b>	<b>Nội dung 1</b>												
	- Sản phẩm 1												
	- Sản phẩm 2												
<b>2</b>	<b>Nội dung 2</b>												
	- Sản phẩm ....												
	<b>Tổng cộng:</b>												

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

**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								
						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*	
7	8	9	10	11	12	13	14	15						
1	<b>Nguyên, vật liệu</b> <i>(Dự toán chi tiết theo thứ tự nội dung nghiên cứu nêu tại thuyết minh)</i>													
2	<b>Năng lượng, nhiên liệu</b>													
3	<b>Mua sách, tài liệu, số liệu</b>													
<b>Cộng:</b>														

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



### 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					
							Ngân sách sự nghiệp nông nghiệp				Khác	
							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 án (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)											
<b>Cộng:</b>												

\* 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 sản xuất thử nghiệm)

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

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

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



6	Phụ cấp chủ nhiệm đề án											
7	.....											
	<b>Cộng:</b>											

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

## Mẫu 11-LLTC

(Ban hành kèm theo Quyết định số 09/2016/QĐ-UBND ngày 17 tháng 02 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)

### TÓM TẮT HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ<sup>12</sup> CỦA TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH

<b>1. Tên tổ chức:</b>  <b>Năm thành lập:</b> Địa chỉ: Website: Điện thoại: Fax: E-mail:		
<b>2. Chức năng, nhiệm vụ và loại hình hoạt động khoa học và công nghệ hoặc sản xuất kinh doanh liên quan đến nhiệm vụ khoa học và công nghệ.</b>		
<b>3. Tổng số cán bộ có trình độ đại học trở lên của tổ chức</b>		
<b>TT</b>	<b>Cán bộ có trình độ đại học trở lên</b>	<b>Tổng số</b>
1	Tiến sĩ	
2	Thạc sĩ	
3	Đại học	
<b>4. Số cán bộ nghiên cứu của tổ chức trực tiếp tham gia thực hiện nhiệm vụ</b>		

<sup>12</sup> Trình bày và in trên khổ giấy A4.

<b>TT</b>	<b>Cán bộ có trình độ đại học trở lên</b>	<b>Số trực tiếp tham gia thực hiện nhiệm vụ</b>
1	Tiến sỹ	
2	Thạc sỹ	
3	Đại học	
<p><b>5. Kinh nghiệm và thành tựu khoa học và công nghệ trong 5 năm gần nhất liên quan đến nhiệm vụ khoa học và công nghệ tuyển chọn/giao trực tiếp của các cán bộ trong tổ chức trực tiếp tham gia đã kê khai ở mục 4 trên đây (Nếu lĩnh vực chuyên môn có kinh nghiệm, số năm kinh nghiệm, tên các đề tài/dự án/đề án đã chủ trì hoặc tham gia, những công trình đã áp dụng vào sản xuất và đời sống, thành tựu hoạt động khoa học và công nghệ và sản xuất kinh doanh khác, ...)</b></p>		
<p><b>6. Cơ sở vật chất kỹ thuật hiện có liên quan đến nhiệm vụ khoa học và công nghệ:</b></p> <p>- Nhà xưởng:</p> <p>- Trang thiết bị chủ yếu:</p>		
<p><b>7. Khả năng huy động các nguồn vốn khác (ngoài ngân sách sự nghiệp khoa học) cho việc thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ đăng ký.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vốn tự có: ..... triệu đồng (văn bản chứng minh kèm theo).</li> <li>• Nguồn vốn khác: ..... triệu đồng (văn bản chứng minh kèm theo).</li> </ul>		

....., ngày ..... tháng ..... năm 20...

**THỦ TRƯỞNG**

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

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

## Mẫu 12-LLCN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 09/2016/QĐ-UBND ngày 17 tháng 02 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)

### LÝ LỊCH KHOA HỌC CỦA CÁ NHÂN THỰC HIỆN CHÍNH NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH<sup>13</sup>

ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ:

ĐĂNG KÝ THAM GIA THỰC HIỆN NHIỆM VỤ<sup>14</sup>:

<b>1. Họ và tên:</b>		
<b>2. Năm sinh:</b>	<b>3. Nam/Nữ:</b>	
<b>4. Học hàm:</b> Học vị:	Năm được phong học hàm: Năm đạt học vị:	
<b>5. Chức danh nghiên cứu:</b> Chức vụ:		
<b>6. Địa chỉ nhà riêng:</b>		
<b>7. Điện thoại: CQ:</b>	<b>; NR:</b>	<b>; Mobile:</b>
<b>8. Fax:</b>	<b>E-mail:</b>	
<b>9. Tổ chức - nơi làm việc của cá nhân đăng ký chủ nhiệm:</b> Tên tổ chức : Tên người Lãnh đạo: Điện thoại người Lãnh đạo: Địa chỉ tổ chức:		

<sup>13</sup> Mẫu Lý lịch này dùng cho các cá nhân đăng ký chủ nhiệm hoặc tham gia thực hiện chính đề tài/đề án hoặc dự án SXTN cấp tỉnh. Lý lịch được trình bày và in ra trên khổ giấy A4.

<sup>14</sup> Nếu đăng ký tham gia, ghi số thứ tự theo mục 12 bản thuyết minh đề tài KHCN hoặc mục 10 bản thuyết minh đề tài KHXH/đề án hoặc mục 11 bản Thuyết minh dự án SXTN tương ứng.

<b>10. Quá trình đào tạo</b>			
Bậc đào tạo	Nơi đào tạo	Chuyên môn	Năm tốt nghiệp
Đại học			
Thạc sỹ			
Tiến sỹ			
Thực tập sinh khoa học			

### **11. Quá trình công tác**

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

### **12. Các công trình công bố chủ yếu**

*(Liệt kê tối đa 05 công trình tiêu biểu đã công bố liên quan đến nhiệm vụ khoa học và công nghệ đăng ký trong 5 năm gần nhất)*

TT	Tên công trình (bài báo, công trình...)	Là tác giả hoặc là đồng tác giả công trình	Nơi công bố (tên tạp chí đã đăng công trình)	Năm công bố



**13. Số lượng văn bằng bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp, thiết kế bố trí mạch tích hợp bán dẫn, giống cây trồng đã được cấp...**

*(Liên quan đến đề tài, dự án đăng ký - nếu có)*

TT	Tên và nội dung văn bằng	Năm cấp văn bằng

**14. Số công trình được áp dụng trong thực tiễn**

*(Liên quan đến nhiệm vụ khoa học và công nghệ đăng ký - nếu có)*

TT	Tên công trình	Hình thức, quy mô, địa chỉ áp dụng	Thời gian (bắt đầu - kết thúc)

**15. Các đề tài/đề án, dự án, nhiệm vụ khác đã chủ trì hoặc tham gia**

*(Trong 5 năm gần đây thuộc lĩnh vực nghiên cứu của đề tài/đề án, dự án đăng ký - nếu có)*

Tên đề tài/đề án, dự án, nhiệm vụ khác đã chủ trì	Thời gian (bắt đầu - kết thúc)	Thuộc Chương trình (nếu có)	Tình trạng đề tài (đã nghiệm thu, chưa nghiệm thu)

<i>Tên đề tài/đề án, dự án, nhiệm vụ khác đã tham gia</i>	<i>Thời gian (bắt đầu - kết thúc)</i>	<i>Thuộc Chương trình (nếu có)</i>	<i>Tình trạng đề tài (đã nghiệm thu, chưa nghiệm thu)</i>

## 16. Giải thưởng

*(Về KH&CN, về chất lượng sản phẩm,... liên quan đến đề tài/đề án, dự án đăng ký - nếu có)*

TT	Hình thức và nội dung giải thưởng	Năm tặng thưởng

## 17. Thành tựu hoạt động khoa học và công nghệ và sản xuất kinh doanh khác

*(Liên quan đến đề tài, dự án đăng ký - nếu có)*

....., ngày ..... tháng ..... năm 20...

TỔ CHỨC - NƠI LÀM VIỆC CỦA CÁ NHÂN  
ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM (HOẶC THAM GIA THỰC  
HIỆN CHÍNH) ĐỀ TÀI/ĐỀ ÁN, DỰ ÁN<sup>15</sup>

*(Xác nhận và đóng dấu)*

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

Đơn vị đồng ý và sẽ dành thời gian cần thiết  
để Ông, Bà ..... chủ trì (tham gia) thực hiện

đề tài/đề án, dự án

<sup>15</sup> Nhà khoa học không thuộc tổ chức khoa học và công nghệ nào thì không cần làm thủ tục xác nhận này.

**Mẫu 13-PHNC**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 09/2016/QĐ-UBND ngày 17 tháng 02 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)*

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

---

**GIẤY XÁC NHẬN PHỐI HỢP NGHIÊN CỨU<sup>16</sup>  
NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH**

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh An Giang

**1. Tên đề tài, đề án, dự án sản xuất thử nghiệm đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp:**

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

Thuộc Chương trình khoa học và công nghệ (nếu có):

.....

Mã số của Chương trình: .....

Thuộc lĩnh vực khoa học và công nghệ:

.....

**2. Tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì đề tài, đề án, dự án sản xuất thử nghiệm**

- Tên tổ chức đăng ký chủ trì đề tài, đề án, dự án sản xuất thử nghiệm

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

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

---

<sup>16</sup> Giấy xác nhận được trình bày và in ra trên khổ giấy A4.

.....

**3. Tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện đề tài, đề án, dự án sản xuất thử nghiệm**

- Tên tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện đề tài, đề án, dự án sản xuất thử nghiệm

.....

Địa chỉ .....

Điện thoại .....

**4. Nội dung công việc tham gia** trong đề tài, đề án, dự án (và *kinh phí tương ứng*) của tổ chức phối hợp nghiên cứu đã được thể hiện trong bản thuyết minh đề tài, đề án, dự án sản xuất thử nghiệm của hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp.

Khi Hồ sơ trúng tuyển, chúng tôi cam đoan sẽ hoàn thành những thủ tục pháp lý do Quý Sở hướng dẫn về nghĩa vụ và quyền lợi của mỗi bên để thực hiện tốt nhất và đúng thời hạn mục tiêu, nội dung và sản phẩm của đề tài, đề án, dự án sản xuất thử nghiệm.

....., ngày ....tháng ... năm 20....

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

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

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

**Mẫu 14-BBMHS**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 09/2016/QĐ-UBND ngày 17 tháng 02 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)*

**SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ  
AN GIANG**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA  
VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**HỘI ĐỒNG KH&CN TƯ VẤN  
TUYỂN CHỌN,**

*....., ngày tháng năm 20...*

**GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC, CÁ  
NHÂN CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ  
KHK&CN CẤP TỈNH**

**BIÊN BẢN MỞ HỒ SƠ**

**ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP  
TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KH&CN CẤP TỈNH**

1. TÊN NHIỆM VỤ KH&CN:

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

3. Địa điểm và thời gian

....., ngày ...../..... /20...

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

TT

Tên cơ quan, tổ chức

Họ và tên đại biểu

5. Tình trạng của các hồ sơ

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

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

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

TT	Tên tổ chức, cá nhân đăng ký tuyển chọn hoặc giao trực tiếp	Tình trạng Hồ sơ						
		Nộp đúng hạn <sup>1</sup>	Tính đầy đủ của Hồ sơ đăng ký <sup>2</sup>	Tư cách pháp nhân	Có nhiệm vụ cấp Tỉnh <sup>4</sup>			
					Đang chủ trì nhiệm vụ (chưa nghiệm thu) <sup>3</sup>	Nợ thu hồi DA SXTN, DA CGCN <sup>5</sup>	Bị đình chỉ do sai phạm hoặc không ứng dụng kết quả theo HĐ <sup>6</sup>	Hết thời hạn hợp đồng quá 30 ngày chưa nghiệm thu <sup>7</sup>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

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

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

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

**ĐẠI DIỆN CÁC CƠ QUAN CÓ LIÊN  
QUAN HOẶC TỔ CHỨC, CÁ NHÂN NỘP  
HỒ SƠ**

*(Họ, tên và chữ ký)*

**SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ  
AN GIANG**

*(Họ, tên và chữ ký)*

<sup>17</sup> Những Hồ sơ nộp quá hạn sẽ được thống kê vào biểu này nhưng không mở;

<sup>2</sup> Hồ sơ gồm đầy đủ các loại tài liệu được quy định tại Điều 12 của Quy chế;

<sup>3,5</sup> Tính đến thời điểm hết hạn nộp hồ sơ;

<sup>4</sup> Nhiệm vụ cấp Tỉnh gồm: đề tài, đề án, dự án SXTN, nhiệm vụ Nghị định thư, Dự án CGCN, NCCB;

<sup>6</sup> Nếu vi phạm, không được tham gia tuyển chọn trong 03 năm, tính từ thời điểm có Kết luận của Hội đồng đánh giá nghiệm thu hoặc có Quyết định đình chỉ của Cơ quan Nhà nước có thẩm quyền;

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

**Mẫu 15-BBTĐĐT**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 09/2016/QĐ-UBND ngày 17 tháng 02 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)

**SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ AN GIANG**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**TỔ THẨM ĐỊNH KINH PHÍ**

**Độc lập Tự do- Hạnh phúc**

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

**A. Thông tin chung**

**1. Tên đề tài/đề án:**

.....  
.....

Mã số .....(nếu có)

- Thuộc:**
- Chương trình cấp tỉnh:
  - Độc lập:
  - Dự án KH&CN:
  - Khác:

**2. Cơ quan chủ trì:**

**3. Chủ nhiệm đề tài/đề án:**

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

- Địa điểm:.....

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

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

Vắng mặt:     người;                                     Họ và tên: .....

**6. Đại biểu tham dự:**

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

**C. Kết luận của Tổ thẩm định**

**1. Nội dung chuyên môn:**

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



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

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

a. Hội thảo khoa học (*số lượng và quy mô, địa điểm tổ chức*):

b. Khảo sát, công tác trong nước (*Nội dung khảo sát, số đợt khảo sát, số người tham gia, thời gian, địa điểm*):

c. Hợp tác quốc tế (*Nội dung dự kiến hợp tác, số đoàn ra, đoàn vào, số người tham gia, thời gian, địa điểm*):

d. Thiết bị, máy móc (*Thiết bị, máy móc cần mua: tên, số lượng*):

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

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

## 2. Về kinh phí thực hiện:

2.1. Tổng kinh phí cần thiết: ..... triệu đồng

Trong đó:

+ Kinh phí từ ngân sách nhà nước: ..... triệu đồng

(*Bằng chữ: ..... đồng*)

+ Kinh phí từ các nguồn khác: ..... triệu đồng

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

*Đơn vị: Triệu đồng*

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

### C. Kiến nghị:

#### 1. Phương thức thực hiện:

Khoán đến sản phẩm cuối cùng

Khoán từng phần, trong đó:

- Kinh phí khoán: ..... triệu đồng;

- Kinh phí không khoán: ..... triệu đồng.

#### 2. Các kiến nghị khác (nếu có):

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

**Thư ký**

**Tổ trưởng**

www.LuatVietnam.vn

**Thành viên**

**Thành viên**

**Mẫu 16-BBTĐDA**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 09/2016/QĐ-UBND ngày 17 tháng 02 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ AN GIANG

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

TỔ THẨM ĐỊNH KINH PHÍ

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

**A. Thông tin chung**

1. Tên dự án SXTN: .....

.....

Mã số .....(nếu có)

- Thuộc:**
- Chương trình cấp tỉnh:
  - Độc lập:
  - Dự án KH&CN:
  - Khác:

2. Cơ quan chủ trì:

3. Chủ nhiệm dự án:

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

- Địa điểm:.....

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

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

Vắng mặt:      người;                      Họ và tên: .....

6. Đại biểu tham dự:

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

**C. Kết luận của Tổ thẩm định**

**1. Nội dung chuyên môn:**

1.1. Mục tiêu của dự án (*Ghi cụ thể*):

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

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

a. Hội thảo khoa học (*số lượng và quy mô, địa điểm tổ chức*):

b. Khảo sát, công tác trong nước (*Nội dung khảo sát, số đợt khảo sát, số người tham gia, thời gian, địa điểm*):

c. Hợp tác quốc tế (*Nội dung dự kiến hợp tác, số đoàn ra, đoàn vào, số người tham gia, thời gian, địa điểm*):

d. Thiết bị, máy móc (*thiết bị, máy móc cần mua: tên, số lượng*):

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

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

## 2. Về kinh phí thực hiện:

2.1. Tổng kinh phí cần thiết: ..... triệu đồng

Trong đó:

+ Kinh phí từ ngân sách nhà nước: ..... triệu đồng

(*Bằng chữ: ..... đồng*)

+ Kinh phí từ các nguồn khác: ..... triệu đồng

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

*Đơn vị: Triệu đồng*

Số TT	Nội dung Các khoản chi	Kinh phí NSNN		Ghi chú
		Kinh phí	Tỷ lệ (%)	
1	Thiết bị, máy móc			
2	Nhà xưởng xây dựng mới và			

	cải tạo			
3	Kinh phí hỗ trợ công nghệ			
4	Chi phí lao động			
5	Nguyên vật liệu năng lượng			
6	Thuê thiết bị, nhà xưởng			
7	Chi khác			
	<b>Tổng cộng</b>			

### C. Kiến nghị:

#### 1. Phương thức thực hiện:

Khoán chi đến sản phẩm cuối cùng

Khoán chi từng phần, trong đó:

- Kinh phí khoán: ..... triệu đồng;

- Kinh phí không khoán: ..... triệu đồng.

#### 2. Các kiến nghị khác (nếu có):

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

**Thư ký**

**Tổ trưởng**

**Thành viên**

**Thành viên**

## Mẫu 17-BCTĐ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 09/2016/QĐ-UBND ngày 17 tháng 02 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ AN GIANG CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày .....tháng ..... năm 20.....

### BÁO CÁO NỘI DUNG TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH

(Phục vụ kiểm tra, đánh giá)

#### Nơi nhận báo cáo:

1. Đơn vị quản lý nhiệm vụ:.....
2. Đơn vị quản lý kinh phí:.....
3. Đơn vị quản lý chuyên môn:.....

1.	<b>Tên nhiệm vụ:</b> ..... ..... ..... Mã số: .....	2.	Ngày báo cáo  .../.../20..
2.	<b>Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ:</b> .....		
3.	<b>Chủ nhiệm nhiệm vụ:</b> .....		
4.	<b>Phương thức thực hiện nhiệm vụ:</b> - Khoán từng phần: <input type="checkbox"/> - Khoán đến sản phẩm cuối cùng: <input type="checkbox"/>		
5.	<b>Báo cáo nội dung khoa học, tiến độ thực hiện (đến thời điểm kiểm tra, đánh giá)</b>		<b>Đánh giá về mức chất lượng nội dung nghiên cứu</b>

	Theo hợp đồng	Thực hiện	Ghi chú
<b>5.1. Các nội dung công việc hoàn thành vượt mức theo kế hoạch</b>			
<i>5.1.1. Các nội dung công việc hoàn thành vượt mức theo kế hoạch trong kỳ báo cáo</i>			
a) Nội dung 1: ..... - ..... - ..... .....			
b) Nội dung 2: ..... - ..... - ..... ..... .....			
<i>5.1.2. Các nội dung công việc hoàn thành vượt mức theo kế hoạch từ khi ký hợp đồng đến kỳ báo cáo</i>			
a) Nội dung 1: ..... - ..... - ..... .....			
b) Nội dung 2: ..... - ..... - ..... .....			
<b>5.2. Các nội dung công việc đã hoàn thành theo kế hoạch</b>			
<i>5.2.1. Các nội dung công việc hoàn thành theo kế hoạch trong kỳ báo cáo</i>			

<p>a) Nội dung 1:</p> <p>.....</p> <p>- .....</p> <p>- .....</p>			
<p>b) Nội dung 2:</p> <p>.....</p> <p>- .....</p> <p>- .....</p>			
<p><i>5.2.2. Các nội dung công việc hoàn thành theo kế hoạch từ khi ký hợp đồng đến kỳ báo cáo</i></p>			
<p>a) Nội dung 1:</p> <p>.....</p> <p>- .....</p> <p>- .....</p>			
<p>b) Nội dung 2:</p> <p>.....</p> <p>- .....</p> <p>- .....</p>			
<p><b>5.3. Các nội dung công việc chưa hoàn thành theo kế hoạch</b></p>		<p>Lý do</p>	
<p><i>5.3.1. Các nội dung công việc chưa hoàn thành theo kế hoạch trong kỳ báo cáo</i></p>			
<p>a) Nội dung 1:</p> <p>.....</p> <p>- .....</p> <p>- .....</p>			
<p>b) Nội dung 2:</p> <p>.....</p> <p>- .....</p> <p>- .....</p>			
<p><i>5.3.2. Các nội dung công việc chưa hoàn thành theo kế hoạch từ khi ký hợp đồng đến kỳ báo cáo</i></p>			
<p>a) Nội dung 1:</p> <p>.....</p> <p>- .....</p> <p>- .....</p>			



	b) Nội dung 2: ..... - ..... - .....	
6.	<b>Tự nhận xét và đánh giá kết quả đạt được so với yêu cầu trong kỳ báo cáo: Đánh giá các điểm chính về: <u>số lượng, chất lượng, tiến độ thực hiện và các vấn đề khác</u> (Hợp tác quốc tế, phối hợp thực hiện,..)</b>	
..... ..... ..... .....		
7.	<b>Dự kiến những công việc cần triển khai tiếp trong kỳ tới</b>	
..... ..... ..... .....		
8.	<b>Kiến nghị</b>	
..... ..... ..... .....		

Chủ nhiệm nhiệm vụ  
(Họ tên, chữ ký)

Thủ trưởng  
Tổ chức chủ trì nhiệm vụ  
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

## Mẫu 18-BCNTCS

(Ban hành kèm theo Quyết định số 09/2016/QĐ-UBND ngày 17 tháng 02 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)

### CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày tháng năm

### BÁO CÁO KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ

### NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH

#### I. Thông tin chung về nhiệm vụ:

1. Tên nhiệm vụ, mã số:

.....

2. Mục tiêu nhiệm vụ:

3. Chủ nhiệm nhiệm vụ:

4. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

5. Tổng kinh phí thực hiện: triệu đồng.

Trong đó, kinh phí từ ngân sách SNKH: triệu đồng.

Kinh phí từ nguồn khác: triệu đồng.

6. Thời gian thực hiện theo Hợp đồng:

Bắt đầu:

Kết thúc:

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

7. Danh sách thành viên chính thực hiện nhiệm vụ nêu trên gồm:

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

## II. Nội dung tự đánh giá về kết quả thực hiện nhiệm vụ:

### 1. Về sản phẩm khoa học:

#### 1.1. Danh mục sản phẩm đã hoàn thành:

Số TT	Tên sản phẩm	Số lượng			Khối lượng			Chất lượng		
		Xuất sắc	Đạt	Không đạt	Xuất sắc	Đạt	Không đạt	Xuất sắc	Đạt	Không đạt
1										
2										
....	....									

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

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

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

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

### 2. Về những đóng góp mới của nhiệm vụ:

### 3. Về hiệu quả của nhiệm vụ:

#### 3.1. Hiệu quả kinh tế

#### 3.2. Hiệu quả xã hội

### III. Tự đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ

1. Về tiến độ thực hiện: (đánh dấu  $\checkmark$  vào ô tương ứng):

- Nộp hồ sơ đúng hạn

- Nộp chậm từ trên 30 ngày đến 06 tháng

- Nộp hồ sơ chậm trên 06 tháng

2. Về kết quả thực hiện nhiệm vụ:

- Xuất sắc

- Đạt

- Không đạt

Giải thích lý do:.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Cam đoan nội dung của Báo cáo là trung thực; Chủ nhiệm và các thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ không sử dụng kết quả nghiên cứu của người khác trái với quy định của pháp luật.

**CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ**

(Học hàm, học vị, Họ, tên và chữ ký)

**THỦ TRƯỞNG**

**TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ**

(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)

**Mẫu 19-ĐNĐGNT**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 09/2016/QĐ-UBND ngày 17 tháng 02 năm 2016  
của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)

**TÊN TỔ CHỨC CHỦ TRÌ**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**NHIỆM VỤ**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:..... /.....

....., ngày tháng năm 20.....

V/v: Đề nghị đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh

Kính gửi: .....

Căn cứ Quyết định số /..... ngày tháng năm của .....

Về việc đề nghị ..... xem xét và tổ chức đánh giá, nghiệm thu cấp tỉnh kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sau đây:

Tên nhiệm vụ:.....

Mã số: .....

Hợp đồng số: .....

Thời gian thực hiện theo hợp đồng: từ đến

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

Chủ nhiệm nhiệm vụ:.....

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

1. Báo cáo tổng hợp và báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ.
2. Báo cáo về sản phẩm khoa học và công nghệ của nhiệm vụ.
3. Bản sao hợp đồng và thuyết minh nhiệm vụ.
4. Các văn bản xác nhận và tài liệu liên quan đến việc công bố, xuất bản, đào tạo, tiếp nhận và sử dụng kết quả nghiên cứu (nếu có).
5. Các số liệu (điều tra, khảo sát, phân tích...), sổ nhật ký của nhiệm vụ.
6. Văn bản xác nhận về sự thỏa thuận của các tác giả về việc sắp xếp thứ tự tên trong danh sách tác giả thực hiện nhiệm vụ.
7. Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí của nhiệm vụ.

8. Báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ.

9. Các tài liệu khác (nếu có).

Số lượng hồ sơ gồm:

- 01 bộ (bản gốc) đầy đủ tài liệu kể trên;

- 01 bản điện tử về các file báo cáo ghi trên đĩa quang (dạng PDF, không cài đặt bảo mật).

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

**Nơi nhận:**

- Như trên;

- .....

**THỦ TRƯỞNG**

**TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ**

(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)

[www.LuatVietnam.vn](http://www.LuatVietnam.vn)

**Mẫu 20-BCHT**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 09/2016/QĐ-UBND ngày 17 tháng 02 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)*

**TỔ CHỨC CHỦ TRÌ**

---

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

---

....., ngày tháng năm 20....

**BÁO CÁO VỀ VIỆC HOÀN THIỆN  
HỒ SƠ ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU CẤP TỈNH**

**I. Những thông tin chung**

1. Tên nhiệm vụ:

Mã số:

2. Chủ nhiệm nhiệm vụ:

3. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

4. Chủ tịch hội đồng (ghi rõ họ tên, học vị, học hàm, cơ quan công tác):

5. Thời gian đánh giá: Bắt đầu: ngày ... /... /201...

Kết thúc: ngày ... /... /201....

**II. Nội dung đã thực hiện theo kết luận của hội đồng cấp tỉnh:**

1. Những nội dung đã bổ sung hoàn thiện (liệt kê và trình bày lần lượt các vấn đề cần hoàn thiện theo ý kiến kết luận của hội đồng đánh giá cấp tỉnh)

2. Những vấn đề bổ sung mới:

3. Những vấn đề chưa hoàn thiện được (nêu rõ lý do):

**III. Kiến nghị của chủ nhiệm nhiệm vụ (nếu có):**

**CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ**

*(Họ, tên và chữ ký)*

[www.LuatVietnam.vn](http://www.LuatVietnam.vn)

**XÁC NHẬN CỦA**

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**

*(Họ, tên và chữ ký)*

**XÁC NHẬN CỦA**

**ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ**

*(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)*



## Mẫu 21-BBTLHĐ

(Ban hành kèm theo Quyết định 09/QĐ-UBND ngày 17 tháng 02 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)

### CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày ..... tháng ..... năm 20.....

### BIÊN BẢN THANH LÝ

### HỢP ĐỒNG THỰC HIỆN<sup>18</sup>.....

Số: .....

Căn cứ Bộ Luật dân sự ngày 14 tháng 6 năm 2005;

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

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BKHCN ngày 10 tháng 4 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành "Mẫu hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ";

Căn cứ ..... (Ghi các văn bản đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ này)

Căn cứ Hợp đồng<sup>19</sup>.....số.....ngày.....

#### CHÚNG TÔI GỒM:

**1. Bên đặt hàng (Bên A) là:** (Ghi tên tổ chức có thẩm quyền ký kết Hợp đồng khoa học và công nghệ được quy định tại Khoản 2 Điều 27 Luật khoa học và công nghệ).

- Do Ông/Bà .....

- Chức vụ: ..... làm đại diện.

- Địa chỉ: .....

- Điện thoại: ..... Email:.....

**2. Bên nhận đặt hàng (Bên B) là:** (Tổ chức chủ trì thực hiện Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm): .....

- Do Ông/Bà: .....

<sup>18</sup> Ghi hình thức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ: Hợp đồng thực hiện Đề án khoa học/Đề tài khoa học và công nghệ/Dự án khoa học và công nghệ/Dự án sản xuất thử nghiệm.

<sup>19</sup> Ghi tên Hợp đồng được thanh lý

- Chức vụ: ..... làm đại diện.
- Địa chỉ: .....
- Điện thoại: ..... Email:.....
- Số tài khoản: .....
- Tại: .....

Cùng thoả thuận và thống nhất bàn giao kết quả và thanh lý Hợp đồng.....<sup>20</sup>  
số.....ngày .....(sau đây gọi tắt là Hợp đồng) với các điều khoản sau:

## **Điều 1. Xác nhận kết quả thực hiện Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm**

### ***Đối với trường hợp Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm hoàn thành***

1. Bên B đã hoàn thành việc thực hiện Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm “.....”<sup>21</sup>, theo các nội dung trong Thuyết minh Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm được Bên A phê duyệt và.... *(ghi các văn bản điều chỉnh khác của cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền - nếu có).*

Thời gian thực hiện Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm là ... tháng, từ tháng... năm 20... đến tháng ... năm 20...

2. Bên A đã tổ chức đánh giá nghiệm thu kết quả Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm ngày....tháng.....năm 20.....*(Kèm theo Bản sao Biên bản đánh giá nghiệm thu và Quyết định của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền ghi nhận kết quả đánh giá nghiệm thu).*

3. Bên B đã thực hiện việc đăng ký, giao nộp kết quả Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm tại Cơ quan thông tin khoa học và công nghệ Quốc gia và tại các tổ chức thực hiện chức năng đầu mối thông tin khoa học và công nghệ theo quy định. *(Kèm theo Bản sao Biên nhận, xác nhận đã thực hiện đăng ký, giao nộp).*

4. Bên B đã chuyển cho Bên A các tài liệu, báo cáo nêu trong Thuyết minh Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm và các Phụ lục kèm theo Hợp đồng số .... *(Kèm theo Danh mục liệt kê).*

5. Bên A giao cho bên B lưu giữ các kết quả khác của Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm (như số liệu điều tra, khảo sát, mẫu sản phẩm,...) *(Kèm*

<sup>20</sup> Ghi tên Hợp đồng được thanh lý

<sup>21</sup> Ghi tên của nhiệm vụ khoa học và công nghệ

*theo Danh mục liệt kê chi tiết)*

***Đối với trường hợp Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm không hoàn thành:***

1. Bên B đã tổ chức việc thực hiện Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm “.....”, theo các nội dung trong Thuyết minh Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm được Bên A phê duyệt và... *(ghi các văn bản điều chỉnh khác của cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền - nếu có).*

Thời gian thực hiện Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm là ... tháng, từ tháng... năm 20... đến tháng ... năm 20...

2. Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm “....” được xác nhận là không hoàn thành *(Kèm theo Quyết định đình chỉ (hoặc dừng) thực hiện Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm hoặc Biên bản đánh giá nghiệm thu Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm ở mức không đạt và Biên bản xác nhận khối lượng nội dung Bên B đã thực hiện).*

3. Bên B đã chuyển cho Bên A các tài liệu và các kết quả khác của Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm (như số liệu điều tra, khảo sát, mẫu sản phẩm,...) phù hợp với khối lượng công việc đã được xác minh là hoàn thành - nếu có *(Kèm theo Danh mục liệt kê chi tiết).*

**Điều 2. Xử lý tài chính của Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm**

***Đối với Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm hoàn thành:***

1. Kinh phí đã cấp từ ngân sách nhà nước để thực hiện Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm là:.....triệu đồng;

2. Kinh phí Bên B đề nghị và đã được Bên A chấp nhận quyết toán là:... triệu đồng.

***Đối với trường hợp Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm không hoàn thành:***

1. Kinh phí Bên A đã cấp từ ngân sách nhà nước để thực hiện Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm là: ..... triệu đồng;

2. Kinh phí bên B đã sử dụng đề nghị quyết toán là: ..... triệu đồng;

3. Kinh phí được bên A chấp nhận quyết toán là:..... triệu đồng

*(Kèm theo Biên bản xác nhận nội dung đã được thực hiện và chấp nhận quyết toán kinh phí của cấp có thẩm quyền);*

4. Số kinh phí bên B phải hoàn trả ngân sách nhà nước là:.... triệu đồng *(Ghi*

*Quyết định của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền xác định số kinh phí Bên B phải hoàn trả)*

Đến nay Bên B đã hoàn trả xong số kinh phí nêu trên cho ngân sách nhà nước  
(Kèm theo tài liệu xác nhận)

**Điều 3. Xử lý tài sản của Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm**  
(áp dụng cho Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm hoàn thành và không hoàn thành)

Ghi kết quả xử lý tài sản được mua sắm bằng kinh phí ngân sách nhà nước cấp cho Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm và kết quả xử lý tài sản được tạo ra từ kết quả nghiên cứu của Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm (Kèm theo Quyết định xử lý của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.)

Biên bản thanh lý Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày ký; được lập thành .... bản và có giá trị như nhau, mỗi Bên giữ ..... bản.

**BÊN A**

(Bên đặt hàng)

(Chữ ký, ghi rõ họ và tên

và đóng dấu)

**BÊN B**

(Bên nhận đặt hàng)

(Chữ ký, ghi rõ họ và tên

và đóng dấu – nếu có)

## Mẫu 22-PNX

(Ban hành kèm theo Quyết định số 09/2016/QĐ-UBND ngày 17 tháng 02 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)

### Ý KIẾN NHẬN XÉT VÀ ĐÁNH GIÁ ĐỀ XUẤT ĐẶT HÀNG ĐỀ TÀI/DỰ ÁN CẤP TỈNH

Chuyên gia/ Ủy viên phản biện	
Ủy viên hội đồng	

Họ và tên chuyên gia:

Tên đề tài/ dự án đề xuất:

#### I. NHẬN XÉT VÀ ĐÁNH GIÁ ĐỀ XUẤT ĐẶT HÀNG

1.1 Tính cấp thiết của việc thực hiện đề tài/ dự án

*Nhận xét:*

*Đánh giá:* Đạt yêu cầu  Hoặc không đạt yêu cầu

1.2 Tính liên ngành, liên vùng và tầm quan trọng của vấn đề khoa học đặt ra trong đề xuất đặt hàng

*Nhận xét:*

*Đánh giá:* Đạt yêu cầu  Hoặc không đạt yêu cầu

1.3 Khả năng không trùng lặp của đề tài, dự án với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã và đang thực hiện

*Nhận xét:*

*Đánh giá:* Đạt yêu cầu  Hoặc không đạt yêu cầu

1.4 Nhu cầu cần thiết phải huy động nguồn lực quốc gia cho việc thực hiện đề tài, dự án

*Nhận xét:*

*Đánh giá :* Đạt yêu cầu  Hoặc không đạt yêu cầu

1.5 Khả năng huy động được nguồn kinh phí ngoài ngân sách để thực hiện (chỉ áp dụng đối với dự án)

*Nhận xét:*

*Đánh giá:* Đạt yêu cầu  Hoặc không đạt yêu cầu

**Kiến nghị của chuyên gia:** (đánh dấu **X** vào 1 trong 3 ô dưới đây)

- Đề nghị không thực hiện
- Đề nghị thực hiện
- Đề nghị thực hiện với các điều chỉnh nêu dưới đây:

## **II. DỰ KIẾN ĐỀ TÀI/DỰ ÁN ĐẶT HÀNG**

**Tên đề tài/ dự án:**

**Định hướng mục tiêu:**

**Yêu cầu đối với kết quả:**

*(Lưu ý:*

*Đối với đề tài ứng dụng và phát triển công nghệ cần nêu rõ 2 yêu cầu:*

- Các chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật đối với công nghệ hoặc sản phẩm khoa học và công nghệ*
- Yêu cầu đối với phương án phát triển công nghệ hoặc sản phẩm khoa học công nghệ trong giai đoạn sản xuất thử nghiệm*

*Đối với dự án SXTN: các yêu cầu đối với chỉ tiêu kinh tế kỹ thuật cần đạt của các sản phẩm và quy mô sản xuất thử nghiệm)*

*....., ngày ... tháng ... năm 20...*

*(Chuyên gia đánh giá ký, ghi rõ họ tên)*

[www.LuatVietnam.vn](http://www.LuatVietnam.vn)

## Mẫu 23-PNX

(Ban hành kèm theo Quyết định số 09/2016/QĐ-UBND ngày 17 tháng 02 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)

### Ý KIẾN NHẬN XÉT VÀ ĐÁNH GIÁ ĐỀ XUẤT ĐẶT HÀNG ĐỀ ÁN KHOA HỌC CẤP TỈNH

Chuyên gia/Ủy viên phản biện	
Ủy viên hội đồng	

Họ và tên chuyên gia:

Tên đề án đề xuất :

#### I. NHẬN XÉT VÀ ĐÁNH GIÁ CHUNG ĐỀ XUẤT ĐẶT HÀNG

1.1 Tính cấp thiết và triển vọng ứng dụng của các kết quả tạo ra vào việc xây dựng và hoạch định chính sách của các cơ quan quản lý

*Nhận xét:*

*Đánh giá:* Đạt yêu cầu  Hoặc không đạt yêu cầu

1.2 Tính liên ngành, liên vùng và tầm quan trọng của vấn đề khoa học đặt ra trong đề xuất đặt hàng

*Nhận xét:*

*Đánh giá:* Đạt yêu cầu  Hoặc không đạt yêu cầu

1.3 Nhu cầu cần thiết phải huy động nguồn lực quốc gia cho việc thực hiện đề tài

*Nhận xét:*

*Đánh giá:* Đạt yêu cầu  Hoặc không đạt yêu cầu



**Kiến nghị của chuyên gia:** (đánh dấu **X** vào 1 trong 3 ô dưới đây)

Đề nghị không thực hiện

Đề nghị thực hiện

Đề nghị thực hiện với các điều chỉnh nêu dưới đây:

## **II. DỰ KIẾN ĐỀ ÁN ĐẶT HÀNG**

**Tên đề án**

**Mục tiêu**

**Yêu cầu đối với kết quả**

....., ngày ... tháng ... năm 20...

*(Chuyên gia đánh giá ký, ghi rõ họ tên)*



## Mẫu 24-PNX

(Ban hành kèm theo Quyết định số 09/2016/QĐ-UBND ngày 17 tháng 02 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)

### Ý KIẾN NHẬN XÉT VÀ ĐÁNH GIÁ ĐỀ XUẤT ĐẶT HÀNG DỰ ÁN KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH

Chuyên gia/Ủy viên phản biện	
Ủy viên hội đồng	

Họ và tên chuyên gia:

Tên dự án KH&CN đề xuất:

#### I. NHẬN XÉT VÀ ĐÁNH GIÁ CHUNG ĐỀ XUẤT ĐẶT HÀNG

1.1 Tính cấp thiết và mục tiêu của đề xuất đặt hàng trong việc sản xuất các sản phẩm trọng điểm chủ lực của tỉnh

*Nhận xét:*

*Đánh giá:* Đạt yêu cầu  Hoặc không đạt yêu cầu

1.2 Nhu cầu cần thiết phải huy động nguồn lực tỉnh cho việc thực hiện đề xuất đặt hàng

*Nhận xét:*

*Đánh giá:* Đạt yêu cầu  Hoặc không đạt yêu cầu

1.3 Tính khả thi thể hiện qua nội dung đặt ra trong đề xuất đặt hàng; năng lực của tổ chức dự kiến chủ trì và phương án huy động nguồn lực của tổ chức chủ trì

*Nhận xét:*

*Đánh giá:* Đạt yêu cầu  Hoặc không đạt yêu cầu

**Kiến nghị của chuyên gia:** (đánh dấu X vào 1 trong 3 ô dưới đây)

Đề nghị không thực hiện

Đề nghị thực hiện

Đề nghị thực hiện với các điều chỉnh nêu dưới đây:

## II. DỰ KIẾN DỰ ÁN KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ ĐẶT HÀNG

**Tên dự án khoa học và công nghệ**

**Mục tiêu**

**Yêu cầu đối với kết quả:**

....., ngày ... tháng ... năm 20...

(Chuyên gia đánh giá ký, ghi rõ họ tên)

**Mẫu 25-PNX**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 09/2016/QĐ-UBND ngày 17 tháng 02 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)

**Ý KIẾN NHẬN XÉT VÀ ĐÁNH GIÁ ĐỀ XUẤT  
ĐẶT HÀNG CHƯƠNG TRÌNH KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH**

<b>Chuyên gia/Ủy viên phản biện</b>	
<b>Ủy viên hội đồng</b>	

**Họ và tên chuyên gia:**

**Tên chương trình KH&CN đề xuất:**

**I. NHẬN XÉT VÀ ĐÁNH GIÁ ĐỀ XUẤT ĐẶT HÀNG**

1.1 Tính cấp thiết của việc thực hiện chương trình và triển vọng đóng góp của các kết quả tạo ra từ việc thực hiện chương trình

*Nhận xét:*

*Đánh giá:* Đạt yêu cầu  Hoặc không đạt yêu cầu

1.2 Mục tiêu của chương trình đối với kế hoạch phát triển khoa học và công nghệ trung hạn và dài hạn; phát triển hướng công nghệ ưu tiên; phát triển các sản phẩm trọng điểm, chủ lực của đất nước hoặc đối với mục tiêu của chương trình mục tiêu của tỉnh.

*Nhận xét:*

*Đánh giá:* Đạt yêu cầu  Hoặc không đạt yêu cầu

1.3 Nội dung thực hiện chính và các kết quả tạo khi kết thúc chương trình so với các mục tiêu của chương trình

*Nhận xét:*

*Đánh giá:* Đạt yêu cầu  Hoặc không đạt yêu cầu

1.4 Thời gian thực hiện và tiến độ phù hợp để triển khai các nội dung của chương trình

*Nhận xét:*

*Đánh giá:* Đạt yêu cầu  Hoặc không đạt yêu cầu

**Kiến nghị của chuyên gia:** (đánh dấu **X** vào 1 trong 3 ô dưới đây)

Đề nghị không thực hiện

Đề nghị thực hiện

Đề nghị thực hiện với các điều chỉnh nêu dưới đây:

**II. GÓP Ý CHỈNH SỬA CHƯƠNG TRÌNH KH&CN ĐỀ XUẤT**

**Tên chương trình KH&CN:**

**Mục tiêu:**

**Nội dung chính cần thực hiện:**

**Các kết quả dự kiến của chương trình:**

....., ngày...tháng...năm 20...

(Chuyên gia đánh giá ký, ghi rõ họ tên)

## Mẫu 26-PĐG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 09/2016/QĐ-UBND ngày 17 tháng 02 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)

HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC ĐỊNH  
NHIỆM VỤ KH&CN CẤP TỈNH

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

....., ngày ...tháng ...năm 20...

### PHIẾU ĐÁNH GIÁ

#### ĐỀ XUẤT ĐẶT HÀNG ĐỀ TÀI/DỰ ÁN CẤP TỈNH

Tên đề tài/dự án đề xuất:

Đánh giá của chuyên gia: (đánh dấu X vào 1 trong 2 ô)

1. Tính cấp thiết của việc thực hiện đề tài/dự án

Đánh giá: Đạt yêu cầu  Hoặc không đạt yêu cầu

2. Tính liên ngành, liên vùng và tầm quan trọng của vấn đề khoa học đặt ra trong đề xuất đặt hàng

Đánh giá: Đạt yêu cầu  Hoặc không đạt yêu cầu

3. Khả năng không trùng lặp của đề tài, dự án với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã và đang thực hiện

Đánh giá: Đạt yêu cầu  Hoặc không đạt yêu cầu

4. Nhu cầu cần thiết phải huy động nguồn lực quốc gia cho việc thực hiện đề tài, dự án

Đánh giá: Đạt yêu cầu  Hoặc không đạt yêu cầu

5. Khả năng huy động được nguồn kinh phí ngoài ngân sách để thực hiện (chỉ áp dụng đối với dự án)

Đánh giá: Đạt yêu cầu  Hoặc không đạt yêu cầu

Kết luận chung:

Đề nghị thực hiện

  

Đề nghị không thực hiện

**Mẫu 27-PĐG**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 09/2016/QĐ-UBND ngày 17 tháng 02 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)

**HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC ĐỊNH  
NHIỆM VỤ KH&CN CẤP TỈNH**

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

....., ngày...tháng...năm 20...

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ  
ĐỀ XUẤT ĐẶT HÀNG ĐỀ ÁN KHOA HỌC CẤP TỈNH**

**Tên đề án đề xuất:**

**Đánh giá của chuyên gia:** (đánh dấu X vào 1 trong 2 ô)

1. Tính cấp thiết và triển vọng ứng dụng của các kết quả tạo ra vào việc xây dựng và hoạch định chính sách của các cơ quan quản lý

*Đánh giá:* Đạt yêu cầu  Hoặc không đạt yêu cầu

2. Tính liên ngành, liên vùng và tầm quan trọng của vấn đề khoa học đặt ra trong đề xuất đặt hàng

*Đánh giá:* Đạt yêu cầu  Hoặc không đạt yêu cầu

3. Nhu cầu cần thiết phải huy động nguồn lực quốc gia cho việc thực hiện đề tài

*Đánh giá:* Đạt yêu cầu  Hoặc không đạt yêu cầu

**Kết luận chung:**

Đề nghị thực hiện;

Đề nghị không thực hiện

## Mẫu 28-PĐG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 09/2016/QĐ-UBND ngày 17 tháng 02 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)

**HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC ĐỊNH  
NHIỆM VỤ KH&CN CẤP TỈNH**

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

....., ngày...tháng ...năm 20...

### PHIẾU ĐÁNH GIÁ

#### ĐỀ XUẤT ĐẶT HÀNG DỰ ÁN KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH

Tên dự án KH&CN đề xuất :

**Đánh giá của chuyên gia:** (đánh dấu **X** vào 1 trong 3 ô)

1. Tính cấp thiết và mục tiêu của đề xuất đặt hàng trong việc sản xuất các sản phẩm trọng điểm chủ lực của bộ, ngành địa phương và của tỉnh

*Đánh giá:* Đạt yêu cầu  Hoặc không đạt yêu cầu

2. Nhu cầu cần thiết phải huy động nguồn lực tỉnh cho việc thực hiện đề xuất đặt hàng

*Đánh giá:* Đạt yêu cầu  Hoặc không đạt yêu cầu

3. Tính khả thi thể hiện qua nội dung đặt ra trong đề xuất đặt hàng; năng lực của tổ chức dự kiến chủ trì và phương án huy động nguồn lực của tổ chức chủ trì

*Đánh giá:* Đạt yêu cầu  Hoặc không đạt yêu cầu

**Kết luận chung**

Đề nghị thực hiện;

Đề nghị không thực hiện



## Mẫu 29-PĐG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 09/2016/QĐ-UBND ngày 17 tháng 02 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)

**HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC ĐỊNH  
NHIỆM VỤ KH&CN CẤP TỈNH**

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

....., ngày ... tháng ... năm 20...

### **PHIẾU ĐÁNH GIÁ ĐỀ XUẤT ĐẠT HÀNG CHƯƠNG TRÌNH KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH**

**Tên chương trình KH&CN đề xuất :**

**Đánh giá của chuyên gia:** (đánh dấu X vào 1 trong 3 ô dưới đây)

1. Tính cấp thiết của việc thực hiện chương trình và triển vọng đóng góp của các kết quả tạo ra từ việc thực hiện chương trình

*Đánh giá:* Đạt yêu cầu  Hoặc không đạt yêu cầu

2. Mục tiêu của chương trình đối với kế hoạch phát triển khoa học và công nghệ trung hạn và dài hạn; phát triển hướng công nghệ ưu tiên; phát triển các sản phẩm trọng điểm, chủ lực của đất nước hoặc đối với mục tiêu của chương trình mục tiêu của tỉnh

*Đánh giá:* Đạt yêu cầu  Hoặc không đạt yêu cầu

3. Nội dung thực hiện chính và các kết quả tạo khi kết thúc chương trình so với các mục tiêu của chương trình

*Đánh giá:* Đạt yêu cầu  Hoặc không đạt yêu cầu

4. Thời gian thực hiện và tiến độ phù hợp để triển khai các nội dung của chương trình

*Đánh giá:* Đạt yêu cầu  Hoặc không đạt yêu cầu

**Kết luận chung**

Đề nghị thực hiện

Đề nghị không thực hiện



**Các thành viên Ban kiểm phiếu**  
(Họ, tên và chữ ký của từng thành viên)

**Trưởng Ban kiểm phiếu**  
(Họ, tên và chữ ký)

[www.LuatVietnam.vn](http://www.LuatVietnam.vn)

**Mẫu 31-BBHDXD**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 09/2016/QĐ-UBND ngày 17 tháng 02 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)

**HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC ĐỊNH  
NHIỆM VỤ KH&CN CẤP TỈNH**

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

....., ngày y ...tháng ...năm 20...

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ KH&CN  
CẤP TỈNH NĂM 20...**

**Loại nhiệm vụ KH&CN:** (Đề tài, dự án, đề án, dự án khoa học và công nghệ hoặc chương trình khoa học và công nghệ): .....

**A. Những thông tin chung**

- Quyết định thành lập Hội đồng chuyên ngành...  
.../QĐ-SKH&CN ngày .../.../20... của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ
- Số lượng các đề xuất đặt hàng tư vấn:.....
- Địa điểm và thời gian họp Hội đồng:  
..., ngày... / .../20...

- Số thành viên Hội đồng có mặt trên tổng số thành viên: .../...

- Vắng mặt: ...người, gồm các thành viên:

- Khách mời tham dự họp Hội đồng

TT	Họ và tên	Đơn vị công tác
1.		
2.		
3.		
....	.....	.....

**B. Nội dung làm việc của Hội đồng (\*)**

1. Công bố quyết định thành lập Hội đồng.
2. Hội đồng thống nhất phương thức làm việc và ông/bà ..... làm thư ký khoa học của Hội đồng.
3. Hội đồng bầu ban kiểm phiếu gồm:  
....., Trưởng ban.  
....., thành viên,  
....., thành viên.
4. Các thành viên phản biện trình bày ý kiến đánh giá đề xuất đặt hàng.
5. Hội đồng phân tích thảo luận và cho ý kiến đối với (từng) đề xuất đặt hàng.
6. Thành viên hội đồng bỏ phiếu đánh giá đề xuất đặt hàng về các nội dung trên. Tổng hợp kết quả đánh giá hội đồng trong Biên bản kiểm phiếu Mẫu 31-BBKP kèm theo.  
  
Căn cứ vào kết quả kiểm phiếu hội đồng thông qua kết luận trong Phụ lục kèm theo.
7. Các chuyên gia phản biện trình bày nội dung dự kiến của đề tài, dự án đặt hàng cho những đề xuất đặt hàng được đánh giá “đề nghị thực hiện”.
8. Hội đồng thảo luận việc chỉnh sửa, bổ sung và hoàn thiện tên gọi và các mục của đề tài, dự án đặt hàng và thống nhất thông qua từng mục nói trên.
9. Hội đồng kiến nghị về phương thức thực hiện tuyển chọn hoặc giao trực tiếp đối với đề tài, dự án (đề án khoa học hoặc dự án khoa học và công nghệ).
10. Hội đồng thảo luận việc xếp thứ tự ưu tiên (trong trường hợp có 02 đề tài, dự án trở lên) và biểu quyết đối với việc xếp thứ tự ưu tiên này.
11. Hội đồng thông qua Biên bản làm việc.

**Thư ký khoa học của Hội đồng**

*(Họ, tên và chữ ký)*

**Chủ tịch Hội đồng**

*(Họ, tên và chữ ký)*

**Phụ lục BBHĐXD**

**KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ ĐỀ XUẤT ĐẶT HÀNG CỦA HỘI ĐỒNG TƯ  
VẤN XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ KH&CN**

Loại nhiệm vụ khoa học và công nghệ: (Đề tài, dự án, đề án, dự án khoa học và công nghệ hoặc Chương trình khoa học và công nghệ)

**I. Đề xuất đặt hàng “đề nghị thực hiện”\***

TT	Tên đề xuất đặt hàng	Kết quả đánh giá của hội đồng	Ghi chú
1	2	3	4
1			
2			
3			
...	.....		

\*) Đề xuất đặt hàng “đề nghị thực hiện” khi có trên  $\frac{3}{4}$  tổng số phiếu đánh giá “Đạt yêu cầu”

**II. Đề xuất đặt hàng đề nghị “không thực hiện”**

TT	Tên đề xuất đặt hàng	Tóm tắt lý do đề nghị “không thực hiện”	Ghi chú
1	2	3	4
1			
2			
3			
...	.....		

**Chủ tịch Hội đồng**

(Họ, tên và chữ ký)

**Mẫu 32-NXDTCN**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 09/2016/QĐ-UBND ngày 17 tháng 02 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ AN GIANG

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

HỘI ĐỒNG TƯ VẤN TUYỂN CHỌN,

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIAO TRỰC TIẾP

....., ngày tháng năm 20...

**PHIẾU NHẬN XÉT**

**HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC**

**VÀ CÁ NHÂN CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU ỨNG DỤNG**

**VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH**

Chuyên gia/Ủy viên phản biện	
Ủy viên hội đồng	

Họ và tên chuyên gia:

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

Tiêu chí đánh giá	Nhận xét của chuyên gia				
	4	3	2	1	0
1. <b>Đánh giá tổng quan</b> [Định hướng mục tiêu theo đặt hàng]					
- Mục tiêu của đề tài đáp ứng được yêu cầu đặt hàng và làm rõ được sự cần thiết phải nghiên cứu.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 1:</i>					

<b>2. Nội dung, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng</b>	
- Các nội dung nghiên cứu phù hợp để đạt được mục tiêu	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Phương pháp nghiên cứu phù hợp với các nội dung nghiên cứu đề ra	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Kỹ thuật sử dụng trong nghiên cứu	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 2:</i>	
<b>3. Sản phẩm khoa học và công nghệ</b>	
- Đáp ứng được yêu cầu đặt hàng	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Có khả năng đăng ký sở hữu trí tuệ	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Khả năng được công bố trên các tạp chí KH&CN uy tín trong/ngoài nước	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Đào tạo sau đại học	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 3:</i>	
<b>4. Khả năng ứng dụng và dự kiến tác động</b>	
- Khả năng thị trường của sản phẩm, công nghệ tạo ra.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Phương án chuyển giao kết quả nghiên cứu.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Mức độ làm rõ được (tên) các địa chỉ sẵn sàng (dự kiến) áp dụng kết quả đề tài.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 4:</i>	
<b>5. Tính khả thi</b>	
- Tính hợp lý và khả thi của phương án phối hợp	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Tính hợp lý trong bố trí kế hoạch	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	



- Dự toán phù hợp với nội dung và sản phẩm dự kiến tạo ra của đề tài	
<i>Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 5:</i>	
<b>6. Năng lực tổ chức và cá nhân [Hồ sơ năng lực kèm theo]</b>	
- Cơ quan chủ trì đề tài và tổ chức phối hợp chính thực hiện đề tài.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Năng lực và thành tích nghiên cứu của chủ trì và của các thành viên tham gia nghiên cứu.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 6:</i>	
<b>Ý kiến đánh giá tổng hợp</b>	
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

*Ghi chú:* Điểm nhận xét của chuyên gia theo thang điểm:

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

**Kiến nghị của chuyên gia:** (đánh dấu X)

1. Đề nghị thực hiện:
- 1.1 Khoản đến sản phẩm cuối cùng       1.2 Khoản từng phần
2. Đề nghị thực hiện với các điều chỉnh nêu dưới đây.
3. Không thực hiện (có kết quả đánh giá tổng hợp là “Kém” hoặc “Rất kém”).

*Nhận xét, giải thích cho kiến nghị trên:*

.....

.....

.....

.....

Ngày.....tháng.....năm 20...

(Chuyên gia đánh giá ký, ghi rõ họ tên)

**Mẫu 33-NXĐTXH**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 09/2016/QĐ-UBND ngày 17 tháng 02 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ AN GIANG

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

**HỘI ĐỒNG TƯ VẤN TUYỂN CHỌN,**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**GIAO TRỰC TIẾP**

....., ngày tháng năm 20...

**PHIẾU NHẬN XÉT**

**HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC**

**VÀ CÁ NHÂN CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN CẤP TỈNH**

Chuyên gia/Ủy viên phản biện	
Ủy viên hội đồng	

Họ và tên chuyên gia:

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

Tiêu chí đánh giá	Nhận xét của chuyên gia				
	4	3	2	1	0
<b>1. Mục tiêu nghiên cứu của đề tài [Định hướng mục tiêu theo đặt hàng]</b>					
- Mục tiêu của đề tài đáp ứng được yêu cầu đặt hàng và làm rõ được sự cần thiết phải nghiên cứu; cụ thể hóa định hướng mục tiêu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 1:</i>					
<b>2. Tổng quan tình hình nghiên cứu của đề tài</b>					

- Tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Luận giải sự cần thiết, cấp bách, ý nghĩa lý luận và thực tiễn mới của đề tài	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 2:</i>	
<b>3. Nội dung, phương án tổ chức thực hiện</b>	
- Tính hệ thống, logic, đầy đủ, rõ ràng của các nội dung nghiên cứu	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Tính hợp lý, khả thi của phương án tổ chức nghiên cứu	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Phương án phối hợp các tổ chức, cá nhân trong/ngoài nước	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Tính hợp lý trong việc sử dụng kinh phí cho các nội dung nghiên cứu	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 3:</i>	
<b>4. Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu</b>	
- Cách tiếp cận đề tài với đối tượng nghiên cứu	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Phương pháp nghiên cứu phù hợp với đối tượng nghiên cứu	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 4:</i>	
<b>5. Sản phẩm, lợi ích của đề tài và phương án chuyển giao kết quả</b>	
- Sản phẩm của đề tài phù hợp với mục tiêu và nội dung nghiên cứu	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Tác động tốt đến xã hội, ngành, lĩnh vực; nâng cao năng lực nghiên cứu của tổ chức, cá nhân (bài báo quốc tế, đào tạo sau đại học)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 5:</i>	
<b>6. Năng lực tổ chức và cá nhân [Hồ sơ năng lực kèm theo]</b>	
- Cơ quan chủ trì đề tài và tổ chức phối hợp chính thực hiện đề tài.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Năng lực và thành tích nghiên cứu của chủ trì và của các thành viên tham gia nghiên cứu.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 6:

Ý kiến đánh giá tổng hợp

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

*Ghi chú:* Điểm nhận xét của chuyên gia theo thang điểm:

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

**Kiến nghị của chuyên gia:** (đánh dấu **X**)

1. Đề nghị thực hiện:

1.1 Khoản chi đến sản phẩm cuối cùng

1.2 Khoản từng phần

2. Đề nghị thực hiện với các điều chỉnh nêu dưới đây.

3. Không thực hiện (có kết quả đánh giá tổng hợp là “Kém” hoặc “Rất kém”).

*Nhận xét, giải thích cho kiến nghị trên:*

.....

.....

.....

.....

.....

Ngày.....tháng.....năm 20...

(Chuyên gia đánh giá ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu 34-NXDA

(Ban hành kèm theo Quyết định số 09/2016/QĐ-UBND ngày 17 tháng 02 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ AN GIANG      CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN TUYỂN CHỌN,      Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
GIAO TRỰC TIẾP

....., ngày    tháng    năm 20...

**PHIẾU NHẬN XÉT**  
**HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP**  
**TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN CHỦ TRÌ DỰ ÁN CẤP TỈNH**

Chuyên gia/Ủy viên phản biện	
Ủy viên hội đồng	

Họ và tên chuyên gia:

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

Tiêu chí nhận xét	Nhận xét của chuyên gia				
	4	3	2	1	0
<b>1. Đánh giá chung</b>					
- Mức độ làm rõ được xuất xứ của công nghệ và chứng minh sự cần thiết phải thực hiện dự án.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Sản phẩm của dự án có khả năng tạo ra cơ hội kinh doanh.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 1:</i>					
<b>2. Mục tiêu, nội dung và phương án triển khai</b>					

- Mục tiêu của hoàn thiện công nghệ của dự án đáp ứng được yêu cầu đặt hàng của nhà nước.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Mức độ hoàn thiện, cải tiến công nghệ của dự án so với công nghệ xuất xứ.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Mức độ làm rõ cho giải pháp hoàn thiện công nghệ.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Tính khả thi của phương án tổ chức triển khai.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 2:</i>					
<b>3. Giá trị của công nghệ</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Trình độ công nghệ của dự án so với công nghệ trong và ngoài nước.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Khả năng tạo ra sản phẩm mới từ công nghệ của dự án.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Tính khả thi của công nghệ được bảo hộ sở hữu trí tuệ.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 3:</i>					
<b>4. Lợi ích của dự án</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Làm rõ lợi ích của dự án đối với đơn vị chủ trì hoặc đơn vị hỗ trợ kinh phí để hoàn thiện công nghệ.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Khả năng cạnh tranh của công nghệ, sản phẩm tạo ra bằng công nghệ của dự án.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Lợi ích của khách hàng khi sử dụng sản phẩm dự án.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Định lượng được những lợi ích khi triển khai dự án	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 4:</i>					
<b>5. Phương án tài chính</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Phương án huy động vốn ngoài ngân sách SNKH để thực hiện.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Sự phù hợp của tổng dự toán.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 5:

**6. Năng lực thực hiện**

- Năng lực tổ chức, quản lý của chủ trì dự án và các cá nhân tham gia.

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

- Điều kiện và năng lực của cơ quan chủ trì và tổ chức phối hợp chính.

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

**Ý kiến đánh giá tổng hợp**

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Ghi chú: Điểm nhận xét của chuyên gia theo thang điểm:

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

**Kiến nghị của chuyên gia: (đánh dấu X)**

1. Đề nghị thực hiện:

1.1 Khoản đến sản phẩm cuối cùng

1.2 Khoản từng phần

2. Đề nghị thực hiện với các điều chỉnh nêu dưới đây.

3. Không thực hiện (có kết quả đánh giá tổng hợp là “Kém” hoặc “Rất kém”).

*Nhận xét, giải thích cho kiến nghị trên:*

---

---

---

---

---

---

Ngày.....tháng.....năm 20...

(Chuyên gia đánh giá ký, ghi rõ họ tên)

**Mẫu 35-NXĐA**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 09/2016/QĐ-UBND ngày 17 tháng 02 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ AN GIANG**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**HỘI ĐỒNG TƯ VẤN TUYỂN CHỌN,**

**GIAO TRỰC TIẾP**

....., ngày tháng năm 20...

**PHIẾU NHẬN XÉT**

**HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP**

**TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN CHỦ TRÌ ĐỀ ÁN KHOA HỌC CẤP TỈNH**

Chuyên gia/Ủy viên phản biện	
Ủy viên hội đồng	

Họ và tên chuyên gia:

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

Tiêu chí đánh giá	Nhận xét của chuyên gia				
	4	3	2	1	0
1. Mục tiêu nghiên cứu của đề án [Định hướng mục tiêu theo đặt hàng]					
- Mục tiêu của đề án đáp ứng được yêu cầu đặt hàng và làm rõ được sự cần thiết phải nghiên cứu; cụ thể hóa định hướng mục tiêu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 1:</i>					
2. Đánh giá tổng quan					



- Tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Luận giải sự cần thiết, cấp bách, ý nghĩa lý luận và thực tiễn mới của đề án	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 2:</i>	
<b>3. Nội dung, phương án tổ chức thực hiện</b>	
- Tính hệ thống, logic, đầy đủ, rõ ràng của các nội dung nghiên cứu	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Tính hợp lý, khả thi của phương án tổ chức nghiên cứu	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Phương án phối hợp các tổ chức, cá nhân trong/ngoài nước	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Tính hợp lý trong việc sử dụng kinh phí cho các nội dung nghiên cứu	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 3:</i>	
<b>4. Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu</b>	
- Cách tiếp cận đề án	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Phương pháp nghiên cứu	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 4:</i>	
<b>5. Sản phẩm, lợi ích của đề án và phương án chuyển giao kết quả</b>	
- Sản phẩm của đề án phù hợp với mục tiêu và nội dung nghiên cứu	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Tác động tốt đến xã hội, ngành, lĩnh vực; nâng cao năng lực nghiên cứu của tổ chức, cá nhân (bài báo quốc tế, đào tạo sau đại học)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 5:</i>	
<b>6. Năng lực tổ chức và cá nhân [Hồ sơ năng lực kèm theo]</b>	
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

- Cơ quan chủ trì đề án và tổ chức phối hợp chính thực hiện đề án.	
- Năng lực và thành tích nghiên cứu của chủ trì và của các thành viên tham gia nghiên cứu.	
<i>Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 6:</i>	
<b>Ý kiến đánh giá tổng hợp</b>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

*Ghi chú:* Điểm nhận xét của chuyên gia theo thang điểm:

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

**Kiến nghị của chuyên gia:** (đánh dấu X)

1. Đề nghị thực hiện:
- 1.1 Khoản chi đến sản phẩm cuối cùng       1.2 Khoản từng phần
2. Đề nghị thực hiện với các điều chỉnh nêu dưới đây.
3. Không thực hiện (có kết quả đánh giá tổng hợp là “Kém” hoặc “Rất kém”).

*Nhận xét, giải thích cho kiến nghị trên:*

.....

.....

.....

.....

.....

Ngày.....tháng.....năm 20...

(Chuyên gia đánh giá ký, ghi rõ họ tên)

## Mẫu 36-ĐGDTCN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 09/2016/QĐ-UBND ngày 17 tháng 02 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ AN GIANG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

HỘI ĐỒNG TƯ VẤN TUYỂN CHỌN,

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIAO TRỰC TIẾP

....., ngày tháng năm 20...

### PHIẾU ĐÁNH GIÁ

HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP

TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI KHOA HỌC CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH

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

Tiêu chí đánh giá	Chuyên gia đánh giá					Hệ số	Điểm	Σ	Điểm tối đa
	4	3	2	1	0				
<b>1. Đánh giá tổng quan</b>									
- Mục tiêu của đề tài đáp ứng được yêu cầu đặt hàng và làm rõ được sự cần thiết phải nghiên cứu [Định hướng mục tiêu theo đặt hàng]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1			8
- Tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1			
<b>2. Nội dung, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng</b>									
- Các nội dung nghiên cứu phù hợp để đạt được mục tiêu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3			24
- Phương pháp nghiên cứu phù hợp với các nội dung nghiên cứu đề ra	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2			
- Kỹ thuật sử dụng trong nghiên cứu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1			
<b>3. Sản phẩm khoa học và công nghệ</b>									16
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

- Đáp ứng được yêu cầu đặt hàng		1			
- Khả thi khi đăng ký sở hữu trí tuệ		1			
- Khả năng được công bố trên các tạp chí KH&CN uy tín trong/ngoài nước		1			
- Đào tạo sau đại học		1			
<b>4. Khả năng ứng dụng và dự kiến tác động</b>					
- Khả năng thị trường của sản phẩm, công nghệ tạo ra.		1			
- Phương án chuyển giao kết quả nghiên cứu.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	1			
- Mức độ làm rõ được (tên) các địa chỉ sẵn sàng (dự kiến) áp dụng kết quả đề tài.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2			16
<b>5. Tính khả thi</b>					
- Tính hợp lý và khả thi của phương án phối hợp	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	1			
- Tính hợp lý trong bố trí kế hoạch	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	1			16
- Dự toán phù hợp với nội dung và sản phẩm dự kiến tạo ra của đề tài	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2			
<b>6. Năng lực tổ chức và cá nhân [Hồ sơ năng lực kèm theo]</b>					
- Cơ quan chủ trì đề tài và tổ chức phối hợp chính thực hiện đề tài.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2			
- Năng lực và thành tích nghiên cứu của chủ trì và của các thành viên tham gia nghiên cứu.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	3			
<b>Ý kiến đánh giá tổng hợp</b>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				<b>100</b>

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

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

**Kiến nghị của chuyên gia: (đánh dấu X)**

1. Đề nghị thực hiện:

1.1 Khoản đến sản phẩm cuối cùng

1.2 Khoản từng phần

2. Đề nghị thực hiện với các điều chỉnh nêu dưới đây.

3. Không thực hiện (có kết quả đánh giá tổng hợp là “Kém” hoặc “Rất kém”).

*(Hồ sơ trúng tuyển là hồ sơ có tổng số điểm của các tiêu chí đánh giá lớn hơn 70 điểm)*

**Nhận xét, kiến nghị:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

www.LuatVietnam.vn

## Mẫu 37-ĐGDTEXH

(Ban hành kèm theo Quyết định số 09/2016/QĐ-UBND ngày 17 tháng 02 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ AN GIANG

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

HỘI ĐỒNG TƯ VẤN TUYỂN CHỌN,

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIAO TRỰC TIẾP

....., ngày tháng năm 20...

### PHIẾU ĐÁNH GIÁ

HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN CẤP TỈNH

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

Tiêu chí đánh giá	Chuyên gia đánh giá					Hệ số	Điểm	Σ	Điểm tối đa
	4	3	2	1	0				
<b>1. Mục tiêu nghiên cứu của đề tài</b>						1			4
- Mục tiêu của đề tài đáp ứng được yêu cầu đặt hàng và làm rõ được sự cần thiết phải nghiên cứu; cụ thể hóa định hướng mục tiêu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<b>2. Tổng quan tình hình nghiên cứu</b>						2			16
- Tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
- Luận giải sự cần thiết, cấp bách, ý nghĩa lý luận và thực tiễn mới của đề tài	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2			
<b>3. Nội dung, phương án tổ chức thực hiện</b>						2			24
- Tính hệ thống, logic, đầy đủ, rõ ràng của các nội dung nghiên cứu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
- Tính hợp lý, khả thi của phương án tổ chức	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2			

nghiên cứu - Phương án phối hợp các tổ chức, cá nhân trong/ngoài nước - Tính hợp lý trong việc sử dụng kinh phí cho các nội dung nghiên cứu		1			
<b>4. Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu</b>		1			
- Cách tiếp cận đề tài với đối tượng nghiên cứu					
- Phương pháp nghiên cứu phù hợp với đối tượng nghiên cứu	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2			12
<b>5. Sản phẩm, lợi ích của đề tài và phương án chuyển giao kết quả</b>		3			
- Sản phẩm của đề tài phù hợp với mục tiêu và nội dung nghiên cứu	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				
- Tác động tốt đến xã hội, ngành, lĩnh vực; nâng cao năng lực nghiên cứu của tổ chức, cá nhân (bài báo quốc tế, đào tạo sau đại học)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	3			24
<b>6. Năng lực tổ chức và cá nhân [Hồ sơ năng lực kèm theo]</b>					
- Cơ quan chủ trì đề tài và tổ chức phối hợp chính thực hiện đề tài.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2			
- Năng lực và thành tích nghiên cứu của chủ trì và của các thành viên tham gia nghiên cứu.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	3			
<b>Ý kiến đánh giá tổng hợp</b>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				<b>100</b>

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

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

**Kiến nghị của chuyên gia:** (đánh dấu X)

1. Đề nghị thực hiện:
- 1.1 Khoản chi đến sản phẩm cuối cùng  1.2 Khoản từng phần
2. Đề nghị thực hiện với các điều chỉnh nêu dưới đây.
3. Không thực hiện (có kết quả đánh giá tổng hợp là “Kém” hoặc “Rất kém”).

**(Hồ sơ trúng tuyển là hồ sơ có tổng số điểm của các tiêu chí đánh giá lớn hơn 70 điểm)**

**Nhận xét, kiến nghị:**

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

[www.LuatVietnam.vn](http://www.LuatVietnam.vn)



## Mẫu 38-DGDA

(Ban hành kèm theo Quyết định số 09/2016/QĐ-UBND ngày 17 tháng 02 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ AN GIANG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

HỘI ĐỒNG TƯ VẤN TUYỂN CHỌN,

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIAO TRỰC TIẾP

....., ngày tháng năm 20...

### PHIẾU ĐÁNH GIÁ

HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP

TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN CHỦ TRÌ DỰ ÁN SXTN CẤP TỈNH

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

Tiêu chí đánh giá	Chuyên gia đánh giá					Hệ số	Điểm	Σ	Điểm tối đa
	4	3	2	1	0				
<b>1. Đánh giá chung</b>									
- Mức độ làm rõ được xuất xứ của công nghệ và chứng minh sự cần thiết phải thực hiện dự án.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1			8
- Sản phẩm của dự án có khả năng tạo ra cơ hội kinh doanh.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1			
<b>2. Mục tiêu, nội dung và phương án triển khai</b>									
- Mục tiêu của hoàn thiện công nghệ của dự án đáp	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1			24

ứng được yêu cầu đặt hàng của nhà nước.					
- Mức độ hoàn thiện, cải tiến công nghệ của dự án so với công nghệ xuất xứ.		1			
- Mức độ làm rõ cho giải pháp hoàn thiện công nghệ.		2			
- Tính khả thi của phương án tổ chức triển khai.		2			
<b>3. Giá trị của công nghệ</b>					
- Trình độ công nghệ của dự án so với công nghệ trong và ngoài nước.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	1			16
- Khả năng tạo ra sản phẩm mới từ công nghệ của dự án.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2			
- Tính khả thi của công nghệ được bảo hộ sở hữu trí tuệ.		1			
<b>4. Lợi ích của dự án</b>					
- Làm rõ lợi ích của dự án đối với đơn vị chủ trì hoặc đơn vị hỗ trợ kinh phí để hoàn thiện công nghệ.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	1			16
- Khả năng cạnh tranh của công nghệ, sản phẩm tạo ra bằng công nghệ của dự án.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	1			
- Lợi ích của khách hàng khi sử dụng sản phẩm dự án.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	1			
- Định lượng được những lợi ích khi triển khai dự án		1			
<b>5. Phương án tài chính</b>					
- Phương án huy động vốn ngoài ngân sách SNKH để thực hiện.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	3			20
- Sự phù hợp của tổng dự toán.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2			
<b>6. Năng lực thực hiện</b>					
- Năng lực tổ chức, quản lý của chủ trì dự án và các cá nhân tham gia.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2			16
- Điều kiện và năng lực của cơ quan chủ trì và tổ chức phối hợp chính.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2			
<b>Ý kiến đánh giá tổng hợp</b>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				<b>100</b>

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

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



## Mẫu 39-ĐGĐA

(Ban hành kèm theo Quyết định số 09/2016/QĐ-UBND ngày 17 tháng 02 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ AN GIANG

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

HỘI ĐỒNG TƯ VẤN TUYỂN CHỌN,

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIAO TRỰC TIẾP

....., ngày tháng năm 20...

### PHIẾU ĐÁNH GIÁ

HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP

TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN CHỦ TRÌ ĐỀ ÁN KHOA HỌC CẤP TỈNH

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

Tiêu chí đánh giá	Chuyên gia đánh giá					Hệ số	Điểm	$\Sigma$	Điểm tối đa
	4	3	2	1	0				
<b>1. Mục tiêu nghiên cứu của đề án</b>						1			4
- Mục tiêu của đề án đáp ứng được yêu cầu đặt hàng và làm rõ được sự cần thiết phải nghiên cứu; cụ thể hóa định hướng mục tiêu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<b>2. Đánh giá tổng quan</b>						2			16
- Tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
- Luận giải sự cần thiết, cấp bách, ý nghĩa lý luận và thực tiễn mới của đề án	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2			
<b>3. Nội dung, phương án tổ chức thực hiện</b>						2			24
- Tính hệ thống, logic, đầy đủ, rõ ràng của các	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

nội dung nghiên cứu				
- Tính hợp lý, khả thi của phương án tổ chức nghiên cứu		2		
- Phương án phối hợp các tổ chức, cá nhân trong/ngoài nước		1		
- Tính hợp lý trong việc sử dụng kinh phí cho các nội dung nghiên cứu		1		
<b>4. Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu</b>				
- Cách tiếp cận đề án với đối tượng nghiên cứu		1		
- Phương pháp nghiên cứu phù hợp với đối tượng nghiên cứu	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2		12
<b>5. Sản phẩm, lợi ích của đề án và phương án chuyển giao kết quả</b>				
- Sản phẩm của đề án phù hợp với mục tiêu và nội dung nghiên cứu	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	3		
- Tác động tốt đến xã hội, ngành, lĩnh vực; nâng cao năng lực nghiên cứu của tổ chức, cá nhân (bài báo quốc tế, đào tạo sau đại học)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	3		24
<b>6. Năng lực tổ chức và cá nhân [Hồ sơ năng lực kèm theo]</b>				
- Cơ quan chủ trì đề án và tổ chức phối hợp chính thực hiện đề án.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2		20
- Năng lực và thành tích nghiên cứu của chủ trì và của các thành viên tham gia nghiên cứu.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	3		
<b>Ý kiến đánh giá tổng hợp</b>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			<b>100</b>

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

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

**Kiến nghị của chuyên gia:** (đánh dấu X)

1. Đề nghị thực hiện:



**Mẫu 40-KPDG**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 09/2016/QĐ-UBND ngày 17 tháng 02 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ AN GIANG

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

**HỘI ĐỒNG TƯ VẤN TUYỂN CHỌN,**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**GIAO TRỰC TIẾP**

....., ngày tháng năm 20...

**BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU ĐÁNH GIÁ**

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

<b>Tên nhiệm vụ:</b>	
<b>Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì:</b>	
<i>Tên tổ chức:</i>	
<i>Họ và tên cá nhân:</i>	

<b>1. Số phiếu phát ra:</b> <input type="checkbox"/>	<b>2. Số phiếu thu về:</b> <input type="checkbox"/>
<b>3. Số phiếu hợp lệ:</b> <input type="checkbox"/>	<b>4. Số phiếu không hợp lệ:</b> <input type="checkbox"/>

TT	Ủy viên	Tiêu chí đánh giá						Tổng số điểm
		Tiêu chí 1	Tiêu chí 2	Tiêu chí 3	Tiêu chí 4	Tiêu chí 5	Tiêu chí 6	
1	Ủy viên thứ nhất							
2	Ủy viên thứ hai							
3	Ủy viên thứ ba							
4	.....							
5								
6								

7								
8								
9								
	<b>Tổng số điểm trung bình</b>							

<b>Các thành viên ban kiểm phiếu</b>		<b>Trưởng ban kiểm phiếu</b> <i>(Họ, tên và chữ ký)</i>
<b>Thành viên thứ 1</b> <i>(Họ, tên và chữ ký)</i>	<b>Thành viên thứ 2</b> <i>(Họ, tên và chữ ký)</i>	

[www.LuatVietnam.vn](http://www.LuatVietnam.vn)



**Mẫu 41-THKP**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 09/2016/QĐ-UBND ngày 17 tháng 02 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ AN GIANG  
**HỘI ĐỒNG TƯ VẤN TUYỂN CHỌN,  
GIAO TRỰC TIẾP**

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

....., ngày tháng năm 20...

**BẢNG TỔNG HỢP KIỂM PHIẾU ĐÁNH GIÁ**

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

**Tên nhiệm vụ:**

.....  
.....

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

<b>Các thành viên ban kiểm phiếu</b>		<b>Trưởng ban kiểm phiếu</b> <i>(Họ, tên và chữ ký)</i>
<b>Thành viên thứ 1</b> <i>(Họ, tên và chữ ký)</i>	<b>Thành viên thứ 2</b> <i>(Họ, tên và chữ ký)</i>	

**Mẫu 42-BBHDXD**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 09/2016/QĐ-UBND ngày 17 tháng 02 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ AN GIANG

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

HỘI ĐỒNG TƯ VẤN TUYỂN CHỌN,

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIAO TRỰC TIẾP

....., ngày tháng năm 20...

**BIÊN BẢN  
HỌP HỘI ĐỒNG TƯ VẤN KH&CN CẤP TỈNH**

**ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP  
TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KH&CN CẤP TỈNH**

**A. Thông tin chung**

1. Tên đề tài/ dự án SXTN/đề án:

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

2. Quyết định thành lập Hội đồng

...../QĐ- ngày ...../...../20... của .....

3. Địa điểm và thời gian

....., ngày ...../..... /20...

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

.....  
.....

5. Khách mời tham dự họp hội đồng:

TT

Họ và tên

Đơn vị công tác

6. Hội đồng do Ông/Bà ..... là thư ký khoa học của hội đồng.

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

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

### C. Bỏ phiếu đánh giá

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

- Trưởng ban: .....

- Hai thành viên: .....

.....

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

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

3. Kết quả bỏ phiếu

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

Tên tổ chức: .....

Họ và tên cá nhân: .....

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

1. Kiến nghị phương thức khoán chi:

1.1 Khoán chi đến sản phẩm cuối cùng

1.2 Khoán chi từng phần

2. Kiến nghị những nội dung cần sửa đổi:

Hội đồng đề nghị ..... xem xét và quyết định.

**THỦ KÝ KHOA HỌC**

(Họ, tên và chữ ký)

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**

(Họ, tên và chữ ký)

**Mẫu 43-PNXĐTCN**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 09/2016/QĐ-UBND ngày 17 tháng 02 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ AN GIANG  
**HỘI ĐỒNG TƯ VẤN ĐÁNH GIÁ,  
NGHIỆM THU NHIỆM VỤ KH&CN CẤP TỈNH**

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

....., ngày      tháng      năm 20....

**PHIẾU NHẬN XÉT KẾT QUẢ THỰC HIỆN  
NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH**

(Áp dụng đối với đề tài trong lĩnh vực nghiên cứu ứng dụng  
và phát triển công nghệ, dự án cấp tỉnh)

**Ủy viên  
phản biện:  
Ủy viên:**

**1. Tên nhiệm vụ:**

**Mã số (nếu có):**

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

**2. Chuyên gia nhận xét:**

Họ và tên chuyên gia (*chức danh khoa học, học vị*):

Chuyên gia nhận Hồ sơ: ngày ..... tháng ..... năm 20...

**3. Nhận xét:**

3.1. Về báo cáo tổng hợp và báo cáo tóm tắt kết quả:

*Nhận xét cụ thể, chi tiết về mức độ rõ ràng, lô-gíc của báo cáo tổng hợp, báo cáo tóm tắt; tổng quan các vấn đề liên quan đến nội dung của nhiệm vụ, mức độ tiên tiến, hiện đại của phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng; tác động của kết quả đối với kinh tế, xã hội; mức độ sẵn sàng chuyển giao kết quả nghiên cứu và tài liệu cần thiết kèm theo (các bản vẽ thiết kế, tài liệu công nghệ, sản phẩm trung gian, tài liệu trích dẫn...) v.v. Để kết luận, chuyên gia chỉ rõ bản báo cáo đã hoàn thiện chưa? Cần phải sửa chữa, bổ sung những điểm gì hoặc không đạt yêu cầu.*

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

3.2. Về chủng loại sản phẩm so với đặt hàng:

*(Căn cứ vào đặt hàng, chuyên gia cần phân tích, đánh giá mức độ đầy đủ về chủng loại sản phẩm so với hợp đồng đã ký kết)*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3.3. Về số lượng, khối lượng sản phẩm so với đặt hàng:

*(Căn cứ vào đặt hàng, chuyên gia cần phân tích, đánh giá mức độ đầy đủ về số lượng, khối lượng sản phẩm so với hợp đồng đã ký kết)*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3.4. Về chất lượng sản phẩm so với đặt hàng:

*(Căn cứ vào đặt hàng, chuyên gia cần phân tích, đánh giá chi tiết, cụ thể đối với từng chỉ tiêu về chất lượng đối với mỗi sản phẩm theo đặt hàng, có nhận xét chính xác, khách quan)*

.....

.....

.....

.....

3.5. Về tiến độ thực hiện:

*(Căn cứ thời điểm kết thúc hợp đồng hoặc thời điểm được gia hạn và thời điểm nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu)*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**4. Nhận xét chung về kết quả thực hiện nhiệm vụ:**

Đạt

Lý do cụ thể:

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

Không đạt

Lý do cụ thể (*cần ghi rõ những nội dung đã/chưa thực hiện so với hợp đồng*)

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

**5. Các tồn tại và đề xuất hướng/biện pháp giải quyết (*bắt buộc*):**

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

**CHUYÊN GIA NHẬN XÉT**  
*(Họ, tên và chữ ký)*

**Mẫu 44-PNXĐTXH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 09/2016/QĐ-UBND ngày 17 tháng 02 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)*

**SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ AN GIANG  
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN ĐÁNH GIÁ,  
NGHIỆM THU NHIỆM VỤ KH&CN CẤP TỈNH**

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

....., ngày      tháng      năm 20.....

**PHIẾU NHẬN XÉT KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ  
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH**

*(Áp dụng đối với đề tài trong lĩnh vực  
khoa học xã hội và nhân văn, đề án khoa học)*

**I. PHẦN THÔNG TIN CHUNG:**

1. Tên nhiệm vụ:
2. Chủ nhiệm nhiệm vụ:
3. Tổ chức chủ trì:
4. Mã số nhiệm vụ (nếu có):
2. Chuyên gia nhận Hồ sơ: ngày      tháng      năm 201
3. Họ và tên người chuyên gia nhận xét (chức danh khoa học, học vị):

**II. PHẦN NHẬN XÉT:**

*(Trình bày quan điểm và ý kiến riêng của người nhận xét theo các tiêu chí tương ứng với từng sản phẩm cụ thể)*

**1. Ý kiến nhận xét Báo cáo tổng hợp, báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ:**

a) Về thành công và hạn chế:

- Tổng quan các kết quả nghiên cứu đã có liên quan đến nhiệm vụ:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



- Tính đại diện, độ tin cậy, xác thực, cập nhật của các số liệu qua kết quả điều tra, khảo sát và các nguồn tư liệu khác được sử dụng vào các báo cáo khoa học của nhiệm vụ:

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

- Về khái niệm, thuật ngữ và văn phong trong báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu nhiệm vụ:

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

- Về cấu trúc nội dung của báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu nhiệm vụ:

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

- Về phân tích, lập luận khoa học của báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu nhiệm vụ:

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

b) Về nội dung hoặc vấn đề cần điều chỉnh, bổ sung và hoàn thiện:

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

**2. Ý kiến nhận xét về sản phẩm khoa học của nhiệm vụ:**

*2.1. Ý kiến nhận xét về từng sản phẩm (Kiến nghị khoa học; dự báo khoa học; giải pháp khoa học; đề án quy hoạch, tổ chức, phát triển kinh tế - xã hội; mô hình tổ chức, quản lý, phát triển xã hội; hình thức khác):*

a) Về mức độ đáp ứng yêu cầu cần đạt đối với sản phẩm:

- Xác định tên, nội dung của sản phẩm rõ ràng, cụ thể;
- Xác định đối tượng, địa chỉ và nơi tiếp nhận rõ ràng, cụ thể;
- Có cơ sở khoa học và thực tiễn;
- Có ý nghĩa tác động đến phát triển kinh tế-xã hội;

- Xác định rõ phương án, lộ trình về tổ chức, thực hiện.
- Có tính hiện thực và khả thi trong việc ứng dụng, chuyển giao;

b) Về giá trị khoa học; về giá trị thực tiễn của từng sản phẩm:

.....

.....

.....

.....

2.2. Ý kiến nhận xét về từng sách khoa học xuất bản (nếu có):

(Về tính mới; đánh giá đạt yêu cầu khoa học hoặc không đạt yêu cầu khoa học)

.....

.....

.....

.....

2.3 Ý kiến nhận xét về từng bài báo trên tạp chí khoa học (nếu có):

(Về tính mới; đánh giá đạt yêu cầu khoa học hoặc không đạt yêu cầu khoa học)

.....

.....

.....

.....

2.4. Ý kiến nhận xét về từng kết quả đào tạo cán bộ khoa học (nếu có):

(Đánh giá đạt yêu cầu khoa học hoặc không đạt yêu cầu khoa học)

**3. Ý kiến nhận xét về tiến độ thực hiện nhiệm vụ:**

(Căn cứ thời điểm kết thúc hợp đồng hoặc thời điểm được gia hạn và thời điểm nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu)

**4. Nhận xét chung về kết quả thực hiện nhiệm vụ**

a) Về những đóng góp khoa học mới của nhiệm vụ:

- Cơ sở khoa học và tính trung thực của từng kết quả nghiên cứu mới:

- Giá trị khoa học và đóng góp của kết quả nghiên cứu mới vào việc phát triển lý thuyết, lý luận hiện có:

- Giá trị thực tiễn và dự kiến triển vọng tác động xã hội từ kết quả nghiên cứu mới của nhiệm vụ:

b) Xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ:

Kết quả thực hiện nhiệm vụ được xếp loại đạt bởi những lý do cụ thể dưới đây:

Kết quả thực hiện nhiệm vụ được xếp loại không đạt bởi những lý do cụ thể dưới đây và  
Nêu cụ thể những nội dung đã thực hiện so với hợp đồng, những nội dung chưa thực hiện so với hợp  
đồng :

### **5. Kiến nghị của thành viên Hội đồng:**

a) Đề nghị Hội đồng khoa học kiến nghị Bộ Khoa học và Công nghệ nghiệm thu các sản phẩm khoa  
học dưới đây:

b) Đề nghị Hội đồng khoa học đề xuất (địa chỉ) cơ quan tiếp nhận và sử dụng kết quả nghiên cứu của  
nhiệm vụ:

*(Nêu cụ thể nội dung kết quả nghiên cứu, tên sản phẩm sẽ chuyển giao đến những cơ quan, địa chỉ áp  
dụng cụ thể)*

**CHUYÊN GIA NHẬN XÉT**

*(Họ, tên và chữ ký)*

**Mẫu 45-ĐGDTCN**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 09/2016/QĐ-UBND ngày 17 tháng 02 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ AN  
GIANG

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**HỘI ĐỒNG TƯ VẤN ĐÁNH GIÁ,**

**NGHIỆM THU CẤP TỈNH**

....., ngày tháng năm 20....

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ**

**NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH**

(Áp dụng đối với đề tài trong lĩnh vực nghiên cứu ứng dụng  
và phát triển công nghệ, dự án cấp tỉnh)

**1. Thông tin chung về nhiệm vụ:**

- Tên nhiệm vụ:
- Mã số nhiệm vụ:
- Thuộc Chương trình:
  - Chủ nhiệm nhiệm vụ:
  - Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

**2. Chuyên gia đánh giá:**

- Họ và tên chuyên gia (*chức danh khoa học, học vị*):
- Chuyên gia nhận Hồ sơ: ngày ... tháng ..... năm 20...

**3. Đánh giá:**

**A. Đánh giá báo cáo tổng hợp:**

Xuất sắc: Báo cáo tổng hợp đã hoàn thiện, đáp ứng yêu cầu tại mục b,  
khoản 1, Điều 38

Đạt: Báo cáo tổng hợp cần chỉnh sửa, bổ sung và có thể hoàn thiện

Không đạt: Không thuộc 2 trường hợp trên

**B. Đánh giá về số lượng, khối lượng sản phẩm**

STT	Tên sản phẩm	Số lượng, khối lượng sản phẩm					Ghi chú <i>(Giải thích về kết quả đánh giá của chuyên gia)</i>
		Theo đặt hàng	Thực tế đạt được	Đánh giá của chuyên gia			
				Đạt	Xuất sắc	Không đạt	
1	Sản phẩm thứ 1						
2	Sản phẩm thứ 2						
...	.....						

### C. Đánh giá về chất lượng sản phẩm

STT	Tên sản phẩm	Chất lượng					Ghi chú <i>(Giải thích về kết quả đánh giá của chuyên gia)</i>
		Theo đặt hàng	Thực tế đạt được	Đánh giá của chuyên gia			
				Đạt	Xuất sắc	Không đạt	
1	Sản phẩm thứ 1						
2	Sản phẩm thứ 2						
...	.....						

### D. Đánh giá về chủng loại sản phẩm:

Xuất sắc: Khi số lượng chủng loại vượt mức theo đặt hàng

Đạt: Khi số lượng chủng loại đủ theo đặt hàng

Không đạt: Khi không đáp ứng đặt hàng

### E. Đánh giá về thời gian nộp hồ sơ:

Nộp đúng hạn:

Nộp chậm từ 30 ngày đến 06 tháng:

Nộp chậm trên 06 tháng:

### 4. Xếp loại nhiệm vụ (đánh dấu X vào ô tương ứng phù hợp):

- **Xuất sắc:**

Khi 100% tiêu chí về sản phẩm đều đạt xuất sắc, báo cáo tổng hợp đạt yêu cầu trở lên

- **Đạt yêu cầu:** *đáp ứng đồng thời các yêu cầu sau*

+ Tất cả các tiêu chí về chất lượng, chủng loại sản phẩm ở mức đạt trở lên.

+ Ít nhất 3/4 tiêu chí về khối lượng, số lượng sản phẩm ở mức “Đạt” trở lên (những sản phẩm không đạt về khối lượng, số lượng thì vẫn phải đảm bảo đạt ít nhất 3/4 so với đặt hàng).

+ Báo cáo tổng hợp đạt mức “Đạt” trở lên

- **Không đạt:** không thuộc hai trường hợp trên hoặc nộp hồ sơ chậm trên 06 tháng

## 5. Ý kiến đánh giá khác (nếu có):

**THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG**

*(Họ, tên và chữ ký)*

**Mẫu 46-DGĐTXH**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 09/2016/QĐ-UBND ngày 17 tháng 02 năm 2016  
của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)

**SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ AN  
GIANG**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT  
NAM**

**HỘI ĐỒNG TƯ VẤN ĐÁNH GIÁ,  
NGHIỆM THU CẤP TỈNH**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày      tháng      năm 20.....

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ**

**NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH**

(Áp dụng đối với đề tài trong lĩnh vực khoa học xã hội và nhân văn, đề án khoa học)

**1. Thông tin chung về nhiệm vụ:**

- Tên nhiệm vụ:
- Mã số nhiệm vụ:
- Thuộc Chương trình:
  - Chủ nhiệm nhiệm vụ:
  - Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

**2. Chuyên gia đánh giá:**

- Họ và tên chuyên gia (*chức danh khoa học, học vị*):
- Chuyên gia nhận Hồ sơ: ngày ... tháng ..... năm 20...

**3. Đánh giá:**

**A. Đánh giá báo cáo tổng hợp:**

Xuất sắc: Báo cáo tổng hợp đã hoàn thiện, đáp ứng yêu cầu tại mục b, khoản 1, Điều 38

Đạt: Báo cáo tổng hợp cần chỉnh sửa, bổ sung và có thể hoàn thiện

Không đạt: Không thuộc 2 trường hợp trên

## B. Đánh giá về số lượng, khối lượng sản phẩm

STT	Tên sản phẩm	Số lượng, khối lượng sản phẩm					Ghi chú <i>(Giải thích về kết quả đánh giá của chuyên gia)</i>
		Theo đặt hàng	Thực tế đạt được	Đánh giá của chuyên gia			
				Đạt	Xuất sắc	Không đạt	
1	Sản phẩm thứ 1						
2	Sản phẩm thứ 2						
...	.....						

## C. Đánh giá về chất lượng sản phẩm

STT	Tên sản phẩm	Chất lượng					Ghi chú <i>(Giải thích về kết quả đánh giá của chuyên gia)</i>
		Theo đặt hàng	Thực tế đạt được	Đánh giá của chuyên gia			
				Đạt	Xuất sắc	Không đạt	
1	Sản phẩm thứ 1						
2	Sản phẩm thứ 2						
...	.....						

## D. Đánh giá về chủng loại sản phẩm:

Xuất sắc: Khi số lượng chủng loại vượt mức theo đặt hàng

Đạt: Khi số lượng chủng loại đủ theo đặt hàng

Không đạt: Khi không đáp ứng đặt hàng

## E. Đánh giá về thời gian nộp hồ sơ:

Nộp đúng hạn:

Nộp chậm từ 30 ngày đến 06 tháng:



Nộp chậm trên 06 tháng:

**4. Xếp loại nhiệm vụ (đánh dấu X vào ô tương ứng phù hợp):**

• **Xuất sắc:**

Khi 100% tiêu chí về sản phẩm đều đạt xuất sắc, báo cáo tổng hợp đạt yêu cầu trở lên

• **Đạt yêu cầu:** *đáp ứng đồng thời các yêu cầu sau*

+ Tất cả các tiêu chí về chất lượng, chủng loại sản phẩm ở mức đạt trở lên.

+ Ít nhất 3/4 tiêu chí về khối lượng, số lượng sản phẩm ở mức “Đạt” trở lên (những sản phẩm không đạt về khối lượng, số lượng thực hiện vẫn phải đảm bảo đạt ít nhất 3/4 so với đặt hàng).

+ Báo cáo tổng hợp đạt mức “Đạt” trở lên

• **Không đạt:** không thuộc hai trường hợp trên hoặc nộp hồ sơ chậm trên 06 tháng

**5. Ý kiến đánh giá khác (nếu có):**

**THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG**

(Họ, tên và chữ ký)

## Mẫu 47-KQĐG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 09/2016/QĐ-UBND ngày 17 tháng 02 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ AN GIANG CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN ĐÁNH GIÁ, **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  
NGHIỆM THU CẤP TỈNH

....., ngày tháng năm 20....

### BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH

#### 1. Thông tin chung về nhiệm vụ:

- Tên nhiệm vụ:
- Mã số nhiệm vụ:
- Loại nhiệm vụ:
- + Nhiệm vụ nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ:
- + Nhiệm vụ khoa học xã hội và nhân văn:
- Thuộc Chương trình:
- Chủ nhiệm nhiệm vụ:
- Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

#### 2. Kết quả đánh giá:

- Số phiếu phát ra: - Số phiếu thu về:
- Số phiếu hợp lệ: - Số phiếu không hợp lệ:

Họ và tên thành viên Hội đồng	Kết quả đánh giá			Ghi chú
	Đạt	Xuất sắc	Không đạt	
Thành viên 1				
.....				
Tổng số:				

#### 3. Xếp loại nhiệm vụ (đánh dấu ✓ vào ô tương ứng phù hợp):

**Xuất sắc:** Nếu nhiệm vụ có ít nhất 3/4 thành viên hội đồng có mặt nhất trí đánh giá mức “Xuất sắc” và không có thành viên đánh giá ở mức “Không đạt”;

**Không đạt:** Nếu nhiệm vụ có nhiều hơn 1/3 số thành viên hội đồng có mặt đánh giá mức “Không đạt”.

**Đạt yêu cầu:** Không thuộc 2 trường hợp trên

**TỔ TRƯỞNG TỔ KIỂM PHIẾU**

*(Họ, tên và chữ ký)*

**ỦY VIÊN TỔ KIỂM PHIẾU**

*(Họ, tên và chữ ký)*

[www.LuatVietnam.vn](http://www.LuatVietnam.vn)

**Mẫu 48-BBHĐĐG**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 09/2016/QĐ-UBND ngày 17 tháng 02 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ AN GIANG CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN ĐÁNH GIÁ, Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
NGHIỆM THU CẤP TỈNH

....., ngày tháng năm 20....

**BIÊN BẢN ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ  
NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH**

**I. Những thông tin chung**

1. Tên nhiệm vụ:

Mã số nhiệm vụ:

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

2. Quyết định thành lập Hội đồng và Tổ chuyên gia (nếu có)

Số: /QĐ- ngày .../.../20... của

3. Địa điểm và thời gian họp Hội đồng:

Thời gian:

- Bắt đầu:

- Kết thúc:

Địa điểm:

4. Số thành viên Hội đồng có mặt trên tổng số thành viên:

Vắng mặt: người, gồm:

5. Khách mời tham dự họp Hội đồng

TT	Đơn vị công tác	Họ và tên
1		
2		


## II. Nội dung làm việc của Hội đồng

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 và giới thiệu các đại biểu tham dự phiên họp,

1. Chủ tịch (hoặc phó Chủ tịch) điều khiển phiên họp hội đồng:

- Thông qua chương trình làm việc của hội đồng;
- Bầu ..... là thư ký khoa học
- Bầu ..... là thành viên ban kiểm phiếu;

2. Hội đồng đã nghe Chủ nhiệm nhiệm vụ trình bày báo cáo tóm tắt quá trình tổ chức thực hiện, báo cáo các sản phẩm khoa học và tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ.

3. Hội đồng đã trao đổi nêu câu hỏi đối với chủ nhiệm nhiệm vụ;

4. Chủ nhiệm nhiệm vụ trả lời các câu hỏi của các thành viên Hội đồng; cung cấp thông tin, giải trình và bảo vệ kết quả tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ

5. Hội đồng họp riêng:

5.1. Hội đồng đã nghe:

- Báo cáo thẩm định của Tổ chuyên gia (nếu có);
- Phiếu nhận xét của uỷ viên phản biện;
- Phiếu nhận xét của thành viên vắng mặt (nếu có).

5.2. Hội đồng đã trao đổi, thảo luận:

- Hội đồng đã nêu câu hỏi đối với các uỷ viên phản biện và thành viên tổ chuyên gia về từng chỉ tiêu đánh giá đã được quy định.

- Trên cơ sở đã xem xét, nghiên cứu toàn bộ hồ sơ đánh giá và các tài liệu, văn bản liên quan; kết quả đo đạc kiểm định lại những thông số kỹ thuật (nếu có); Hội đồng đã tham khảo Báo cáo thẩm định của Tổ chuyên gia (nếu có) và các Phiếu nhận xét đánh giá của các uỷ viên phản biện; trao đổi thảo luận, nhận định về các kết quả của nhiệm vụ theo từng nội dung theo quy định; Hội đồng đã thực hiện đánh giá kết quả của nhiệm vụ theo mẫu.

5.3. Hội đồng đã bỏ phiếu đánh giá. Kết quả kiểm phiếu đánh giá được trình bày trong biên bản kiểm phiếu gửi kèm theo.

6. Kết luận của Hội đồng về các nội dung đánh giá:

6.1. Về mức độ đáp ứng được yêu cầu số lượng, khối lượng, chủng loại sản phẩm theo đặt hàng và hợp đồng nghiên cứu khoa học của các kết quả thực hiện nhiệm vụ:

- a) Về chủng loại sản phẩm so với đặt hàng:
- b) Về số lượng, khối lượng sản phẩm so với đặt hàng:
- c) Về sản phẩm khoa học đạt vượt hợp đồng; những đóng góp khoa học mới của nhiệm vụ (nếu có):

6.2. Về chất lượng sản phẩm và giá trị khoa học, giá trị thực tiễn của các kết quả thực hiện nhiệm vụ

6.3. Kết quả đánh giá xếp loại chung của nhiệm vụ:

a) Kết quả đánh giá, xếp loại của Hội đồng ở mức sau (đánh ✓ vào ô tương ứng):

Xuất sắc                       Đạt                       Không đạt

b) Phân luận giải của hội đồng khoa học về kết quả đánh giá, xếp loại (chọn ✓ vào ô tương ứng và luận giải):

Kết quả thực hiện nhiệm vụ được xếp loại “xuất sắc” bởi những lý do cụ thể dưới đây:

Kết quả thực hiện nhiệm vụ được xếp loại “đạt” bởi những lý do cụ thể dưới đây:

Kết quả thực hiện nhiệm vụ được xếp loại “không đạt” bởi những lý do cụ thể dưới đây:

-  
-

Những nội dung đã thực hiện và chưa thực hiện theo hợp đồng:

-  
-

6.4. Kiến nghị của Hội đồng:

a) Chủ nhiệm nhiệm vụ điều chỉnh, bổ sung và hoàn thiện Báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu, báo cáo tóm tắt ở những vấn đề sau (nếu có):

b) Bộ chủ trì nhiệm vụ nghiệm thu các sản phẩm dưới đây:

Danh mục sản phẩm khoa học đáp ứng được yêu cầu đặt hàng và hợp đồng:

STT	Tên sản phẩm	Ghi chú


c) Chuyển giao, sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ:

(nêu cụ thể cơ quan, địa chỉ áp dụng, sử dụng từng kết quả thực hiện nhiệm vụ)

d) Công bố, xuất bản kết quả thực hiện nhiệm vụ:

đ) Không công bố, xuất bản kết quả thực hiện nhiệm vụ:

Biên bản họp hội đồng được thông qua với sự thống nhất của các thành viên Hội đồng dự họp vào ..... ngày ..... tháng ..... năm....

**THƯ KƯ KHOA HỌC HỘI ĐỒNG**

*(Họ, tên và chữ ký)*

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**

*(Họ, tên và chữ ký)*

## **Mẫu 49-BCNVKHCN**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 09/2016/QĐ-UBND ngày 17 tháng 02 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)

# **MẪU BÁO CÁO TỔNG HỢP KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH**

Báo cáo gồm 3 phần chính: Phần đầu, phần chính, phần cuối.

## **I. PHẦN ĐẦU BÁO CÁO**

### **1. Trang bìa trước**

- Tên đầy đủ Cơ quan chủ quản và đơn vị chủ trì.

*(Thông tin này viết chính giữa phần trên cùng của trang, cỡ chữ 14, chữ hoa, đậm)*

- Tên báo cáo (tổng hợp hoặc tóm tắt) và tên nhiệm vụ.

*(viết chính giữa trung tâm trang bìa, cỡ chữ 16, chữ hoa, đậm)*

- Học hàm, học vị, họ tên chủ nhiệm.

*(viết góc dưới bên phải của trang, cỡ chữ 14, đậm, nghiêng)*

- Địa điểm và thời gian hoàn thành báo cáo.

*(viết chính giữa phần cuối trang, cỡ chữ 14, nghiêng)*

### **2. Trang nhan đề**

#### **Danh sách những người thực hiện chính**

*(Viết đầy đủ họ tên, chức vụ, học hàm, học vị và tên cơ quan công tác của chủ nhiệm và những người thực hiện chính).*

### **3. Mục lục**

Mục lục bao gồm danh mục các phần chia nhỏ của báo cáo và các phụ lục cùng với số trang. Ngoài ra, mục lục có thể bao gồm cả danh mục các hình và bảng.

4. Bảng chú giải các chữ viết tắt, ký hiệu chữ quy ước, ký hiệu dấu, đơn vị, thuật ngữ dùng trong báo cáo, ...

## **II. PHẦN CHÍNH BÁO CÁO**

### **1. Lời mở đầu**

Nêu ngắn gọn phạm vi, mục đích của đề tài, quan hệ của nó với các công trình nghiên cứu khác và tóm tắt các nét tiếp cận chính.

### **2. Nội dung chính của báo cáo**

Nội dung chính của báo cáo được chia thành các Chương có đánh số và các Chương đó phải bao quát các vấn đề: lý thuyết, phương pháp, kết quả, bình luận hoặc kiến nghị.

Lý thuyết, phương pháp và kết quả trong nội dung chính của báo cáo không viết quá chi tiết, nhưng phải mô tả đầy đủ để người đọc có trình độ thích hợp trong lĩnh vực này có thể lặp lại được các bước triển khai.

Tất cả những hình và các bảng dùng để giải trình nội dung chính phải đưa vào phần chính báo cáo.



Có thể soạn thảo các đoạn bình luận riêng biệt về các khía cạnh mới của đề tài hoặc soạn thảo các nhận xét đối với các kết quả thu được và lập luận đưa đến kết luận và kiến nghị.

Trong nội dung chính của báo cáo cần phải phản ánh:

#### 2.1 Mục tiêu của nhiệm vụ

*(Nhiệm vụ nhằm giải quyết mục tiêu gì - nêu mục tiêu tổng quát và mục tiêu cụ thể)*

#### 2.2 Tổng quan tình hình nghiên cứu và luận giải sự cần thiết triển khai nhiệm vụ

- Đánh giá tổng quan tình hình nghiên cứu ngoài nước
- Đánh giá tổng quan tình hình nghiên cứu trong nước
- Liệt kê danh mục các công trình nghiên cứu có liên quan (tên công trình, tham gia, nơi và năm công bố)

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

#### 2.3 Cách tiếp cận

*(Nêu phương pháp luận, quan điểm và cách thức giải quyết vấn đề)*

#### 2.4 Đối tượng nghiên cứu

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

#### 2.5 Phương pháp nghiên cứu

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

#### 2.6 Những nội dung đã thực hiện

- Ghi rõ những nội dung cụ thể đã thực hiện của nhiệm vụ, những hạng mục chủ yếu đã được tiến hành, trong đó trình bày đầy đủ và toàn diện quá trình hoàn thiện công nghệ hoặc thích nghi/làm chủ/hợp lý hoá công nghệ và (hoặc) thử nghiệm đã tiến hành;

- Số mẫu hoặc số lần thử nghiệm cần thiết để thu được kết quả tin cậy;
- Các số liệu thu được và kết quả điều tra, khảo sát, kiểm tra, đo đạc ...;
- Đánh giá sai số đo và tính đại diện của số liệu;
- Nhận xét và đánh giá những số liệu hoặc kết quả thí nghiệm /thử nghiệm thu được rút ra kết luận của từng phần triển khai ...

#### 2.7 Tổng quát hoá và đánh giá kết quả thu được

- Đánh giá độ tin cậy của các kết quả thu được (các đặc trưng, thông số, chủ tiêu chất lượng) và so sánh chúng với các kết quả của mẫu tương tự trong và ngoài nước;
- Đánh giá tính ổn định công nghệ và sơ bộ tính toán hiệu quả so với phương án nhập công nghệ;
- Đánh giá kết quả đào tạo và nâng cao trình độ của nhiệm vụ;
- Đánh giá đầy đủ và toàn diện kết quả thu được so với đề cương Thuyết minh nhiệm vụ và nội dung đã ghi trong hợp đồng đã ký, kể cả việc chi tiêu tài chính ...

## i. Kết luận và kiến nghị

Các kết luận và kiến nghị cần trình bày thành một chương riêng và không đánh số.

Trong phần kết luận phải trình bày ngắn gọn các kết quả của nhiệm vụ và rút ra các kết luận một cách rõ ràng. Cũng có thể đưa vào phần kết luận những số liệu định lượng nhưng không trình bày lập luận chi tiết.

Trong phần kiến nghị phải đề xuất việc sử dụng và áp dụng các kết quả đó, đánh giá hiệu quả kinh tế - kỹ thuật do áp dụng mang lại, chỉ ra giá trị của các kết quả đã được tạo ra về mặt khoa học và công nghệ, về kinh tế - xã hội và các kiến nghị khác.

## ii. Lời cảm ơn (nếu có)

Có thể viết lời cảm ơn đối với tổ chức và cá nhân đã giúp đỡ thiết thực và hiệu quả trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

## iii. Tài liệu tham khảo

Sắp xếp danh mục các nguồn tài liệu và sách xuất bản đã tham khảo để tiến hành đề tài vào cuối phần chính báo cáo.

Nguồn tài liệu thường được trình bày theo thứ tự sau đây:

Họ tên tác giả/Nhan đề/Các yếu tố về xuất bản.

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

## III. PHẦN CUỐI CỦA BÁO CÁO

### 1. Phụ lục

Các giải thích, bảng biểu cần thiết để làm sáng tỏ và hoàn chỉnh báo cáo.

### 2. Bìa sau

Phía trong của trang bìa sau có thể được sử dụng viết các địa chỉ cần gửi báo cáo (*nếu cần thiết*).

## **THÔNG NHẤT HÓA TRONG BÁO CÁO**

### **- Đơn vị đo lường**

Phải sử dụng đơn vị đo lường hợp pháp của Việt Nam, nếu dùng đơn vị khác thì phải viết cả giá trị chuyển đổi và đặt trong dấu ngoặc đơn ()

### **- Kích thước báo cáo**

Báo cáo phải được in trên khổ giấy A4 (210 mm x 297 mm), cỡ chữ 14, riêng các tiêu đề sử dụng cỡ chữ 14, chữ hoa. Lề trái là 3cm, lề phải 2cm, lề trên và lề dưới là 2cm. Báo cáo đóng thành quyển với trang bìa trước và bìa sau.

[www.LuatVietnam.vn](http://www.LuatVietnam.vn)