

QUYẾT ĐỊNH CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮKLẮK

V/v ban hành Quy chế về việc xét duyệt và quản lý các chương trình, đề tài nghiên cứu khoa học công nghệ cấp tỉnh giai đoạn 2005-2010

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮKLẮK

- Căn cứ Luật tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân được Quốc hội thông qua ngày 26/11/2003;
- Căn cứ Luật khoa và Công nghệ số 21/2000/QH10 do Quốc Hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam, khóa X, kỳ họp thứ 7 ban hành ngày 09/06/2000 ;
- Căn cứ Nghị định 81/2002/NĐ-CP ngày 17/10/2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ;
- Căn cứ Thông Liên tịch số 15/2003/TTLT-BKHCN-BNV ngày 15/07/2003 hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của cơ quan quản lý Khoa học, công nghệ và môi trường ở địa phương;
- Căn cứ Quyết định số 16/2003/QĐ-BKHCN ngày 18/07/2003 của Bộ trưởng Bộ KH&CN về việc ban hành "Quy định về việc tuyển chọn tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện đề tài khoa học và công nghệ và Dự án sản xuất thử nghiệm cấp nhà nước";
- Căn cứ Quyết định số 17/2003/QĐ-BKHCN ngày 18/07/2003 của Bộ trưởng Bộ KH&CN về việc ban hành "Quy định về việc phương thức làm việc của Hội đồng khoa học và công nghệ tư vấn tuyển chọn tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện đề tài khoa học và công nghệ và các dự án sản xuất thử nghiệm cấp nhà nước";
- Xét đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại tờ số 87/TT-KHCN ngày 19/11/ 2004.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Nay ban hành Quyết định kèm theo “*Quy chế về việc xét duyệt và quản lý các chương trình, đề tài nghiên cứu khoa học công nghệ cấp tỉnh giai đoạn 2005-2010*”.

Điều 2: Giao cho Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì phối hợp với các Sở ban, ngành có liên quan và các cơ quan đơn vị khoa học công nghệ trên địa bàn triển khai thực hiện quy chế này.

Điều 3: Quyết định này có hiệu lực sau 15 ngày kể từ ngày ký. Tất cả các quy định trước đây trái với quy chế này đều bị bãi bỏ.

Điều 4: Chánh văn phòng HĐND và Ủy ban nhân dân, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, Thủ trưởng các Sở, ban ngành, các tổ chức và cá nhân có liên quan căn cứ quyết định thi hành.

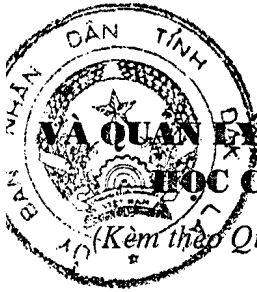
Nơi nhận:

- Như điều 4;
- CT, PCT UBND tỉnh
- Sở Nội vụ;
- Lưu VP, TH *LL*

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK LẮK
CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Lạng



**QUY CHẾ VỀ VIỆC XÉT DUYỆT
VÀ QUẢN LÝ CÁC CHƯƠNG TRÌNH, ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA
HỌC CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH GIAI ĐOẠN 2005-2010**

(Kèm theo Quyết định số 77 /2004/ QĐ-UB ngày 13 tháng năm 2004 của
Ủy ban Nhân dân tỉnh Đắk Lắk)

Chương I : QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Xét duyệt và quản lý các chương trình, đề tài nghiên cứu khoa học công nghệ (sau đây gọi tắt là đề tài) là quá trình xem xét đánh giá, phê duyệt và tổ chức quản lý đề tài theo những yêu cầu được nêu trong Quy định này và các quy định khác của pháp luật hiện hành có liên quan.

Điều 2 : Quy định này áp dụng đối với việc xét duyệt và quản lý tất cả các chương trình, đề tài được phê duyệt trong kế hoạch nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ cấp tỉnh hàng năm, không phân biệt phương thức thực hiện đề tài là chỉ định hay tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện.

Điều 3 : Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk có trách nhiệm thông báo đến các tổ chức, cá nhân được tỉnh chỉ định chủ trì thực hiện đề tài và thông báo tóm tắt về việc tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì đề tài trên các phương tiện thông tin đại chúng.

Điều 4 : Mỗi cá nhân chỉ được phép chủ trì đồng thời 2 đề tài cấp tỉnh . Mỗi tổ chức, cơ quan (gọi tắt là tổ chức) được phép đồng thời chủ trì nhiều đề tài.

Chương II : XÉT DUYỆT HỒ SƠ ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

Điều 5 : Điều kiện đăng ký Hồ sơ

1. Đối với đề tài thực hiện theo phương thức chỉ định : Các tổ chức, cá nhân được tỉnh chỉ định chủ trì đề tài theo kế hoạch nghiên cứu khoa học được đăng ký Hồ sơ thực hiện đề tài và ứng dụng các tiến bộ kỹ thuật, công nghệ theo quy định .

2. Đối với đề tài thực hiện theo phương thức tuyển chọn :

- Các tổ chức có tư cách pháp nhân, có chức năng hoạt động phù hợp với lĩnh

vực khoa học và công nghệ của đề tài đều có quyền tham gia tuyển chọn chủ trì đề tài.

- Cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn chủ trì đề tài (làm chủ nhiệm đề tài) phải có chuyên môn cùng lĩnh vực khoa học và công nghệ với đề tài tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì.

- Các tổ chức và cá nhân không được tham gia tuyển chọn khi chưa hoàn thành việc quyết toán đề tài nghiên cứu khoa học, hoặc chưa hoàn trả kinh phí thu hồi của các dự án sản xuất thử nghiệm đã được triển khai.

Điều 5 : Hồ sơ thủ tục :

1. Các tổ chức, cá nhân được Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk giao chủ trì thực hiện đề tài theo phương thức chỉ định nộp Hồ sơ đăng ký Thuyết minh đề tài nghiên cứu khoa học công nghệ theo mẫu quy định.

2. Các tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn chủ trì đề tài nộp Hồ sơ đăng ký gồm những văn bản theo mẫu quy định sau đây :

- + Đơn đăng ký chủ trì thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học
- + Tóm tắt hoạt động khoa học & công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì đề tài.
- + Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm đề tài.
- + Thuyết minh đề tài nghiên cứu khoa học

3. Hồ sơ đăng ký được gửi đến Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk (Bưu điện hoặc gửi trực tiếp) trong thời gian quy định. Mỗi bộ Hồ sơ gồm 15 bản, được niêm phong và ghi rõ bên ngoài :

- + Tên, địa chỉ của tổ chức đăng ký chủ trì đề tài;
- + Họ và tên , Học hàm, học vị của cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm đề tài ;
- + Tên đề tài ;
- + Liệt kê danh mục tài liệu, văn bản có liên quan trong Hồ sơ.

Hồ sơ phải nộp đúng hạn. Ngày nhận Hồ sơ được tính theo ngày ghi dấu của Bưu điện tỉnh Đắk Lắk (trường hợp gửi qua Bưu điện) hoặc ngày nhận của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk (trường hợp gửi trực tiếp).

4. Trong khi chưa hết thời hạn nộp Hồ sơ, tổ chức và cá nhân có quyền rút Hồ sơ thay Hồ sơ mới, bổ sung hoặc sửa đổi Hồ sơ đã gửi đến Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk. Mọi bổ sung và sửa đổi phải nộp trong thời hạn quy định và là bộ phận cấu thành của Hồ sơ .

Điều 7 : Tổ chức đánh giá Hồ sơ tuyển chọn

1. Mở hồ sơ dự tuyển

- Hội đồng mở hồ sơ do Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk quyết định thành lập, gồm các đại diện : Hội đồng Khoa học tỉnh và các Sở, Ban, Ngành liên quan. Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì việc mở hồ sơ.

- Hội đồng mở tất cả các hồ sơ thuộc các chương trình/đề tài trong danh mục tuyển chọn. Quá trình mở hồ sơ sẽ được ghi thành biên bản có chữ ký và đóng dấu của Sở Khoa học và Công nghệ, chữ ký của các thành viên Hội đồng mở hồ sơ. Những hồ sơ thỏa mãn các điều kiện ghi điều 5 và 6 của quy định này sẽ được đưa vào xét chọn hồ sơ dự tuyển và xét duyệt hồ sơ trúng tuyển.

2. Xét chọn hồ sơ dự tuyển và xét duyệt hồ sơ trúng tuyển :

- Việc đánh giá xét chọn hồ sơ tham gia dự tuyển và xét duyệt hồ sơ trúng tuyển được thực hiện thông qua một Hội đồng Khoa học do Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk thành lập .

- Việc đánh giá hồ sơ chỉ căn cứ vào hồ sơ đã đăng ký dự tuyển và kết quả của Hội đồng mở Hồ sơ.

- Cá nhân đăng ký chủ nhiệm đề tài và những người tham gia thực hiện chương trình/đề tài nào, thì không được tham gia Hội đồng xét chọn hồ sơ và xét duyệt hồ sơ thuộc chương trình/đề tài đó.

a. Xét chọn hồ sơ :

- Tiến hành bằng phương pháp chấm điểm theo 3 nhóm tiêu chuẩn thống nhất đối với tất cả các hồ sơ dự tuyển thực hiện cùng một chương trình/đề tài. Kèm mẫu phiếu đánh giá Hồ sơ của Hội đồng theo thang điểm chuẩn sau đây :

1. Giá trị khoa học và giá trị thực tiễn	80
- <i>Đánh giá tổng quan</i>	<i>5</i>
- <i>Xác định nội dung và phương pháp nghiên cứu</i>	<i>45</i>
- <i>Khả năng áp dụng kết quả nghiên cứu</i>	<i>30</i>
2. Năng lực của cá nhân và tổ chức đăng ký chủ trì	10
- <i>Kinh nghiệm và thành tựu nghiên cứu của cá nhân</i>	<i>5</i>
- <i>Năng lực, tiềm lực của tổ chức</i>	<i>5</i>
3. Tính hợp lý của kinh phí đề nghị	10
- <i>Dự toán có căn cứ, hợp lý, chi tiết, sát thực</i>	<i>6</i>
- <i>Khả năng huy động các nguồn vốn.</i>	<i>4</i>
Tổng cộng	100

- Điểm trung bình về kết quả đánh giá xếp hạng hồ sơ của các thành viên Hội đồng là căn cứ để xếp hạng hồ sơ và lựa chọn hồ sơ trúng tuyển (hồ sơ được chọn).

Hội đồng xếp hạng từ cao đến thấp cho các Hồ sơ của một chương trình/đề tài theo các nguyên tắc sau đây :

- + Ưu tiên điểm về giá trị khoa học và thực tiễn đối với các hồ sơ có cùng điểm trung bình ;

- + Ưu tiên điểm của Chủ tịch Hội đồng đối với các hồ sơ có cùng điểm trung bình và điểm giá trị khoa học và thực tiễn ;

- + Trường hợp khác,(các hồ sơ có cùng điểm trung bình, cùng điểm giá trị khoa học và thực tiễn, cùng điểm chủ tịch Hội đồng) Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ xem xét lựa chọn .

Hồ sơ được chọn là hồ sơ được xếp hạng cao nhất, nhưng số điểm trung bình phải đạt tối thiểu 60/100 điểm và điểm về giá trị khoa học và thực tiễn tối thiểu phải đạt 50/80. Trường hợp một chương trình/đề tài không có Hồ sơ thoả mãn thì chương trình/đề tài đó sẽ không đưa vào thực hiện trong năm kế hoạch (trừ khi có danh mục chương trình/đề tài dự tuyển bổ sung).

Trong trường hợp cá nhân trúng tuyển từ chối đề tài mình được chọn thì tổ chức, cá nhân có Hồ sơ đạt tổng số điểm trung bình tiếp theo sẽ được thay thế nhưng vẫn phải bảo đảm đạt từ 60/100 điểm trở lên, trong đó, số điểm về giá trị khoa học và thực tiễn tối thiểu phải đạt 50/80 điểm.

b. Xét duyệt hồ sơ trúng tuyển

- Hồ sơ trúng tuyển được Hội đồng sơ tuyển đưa ra xem xét để hoàn thiện nội dung, phương pháp nghiên cứu và khuyến nghị về kinh phí cho việc thực hiện hoặc nêu những điểm cần lưu ý trong quá trình hoàn thiện hồ sơ .

- Chủ nhiệm đề tài và cơ quan chủ trì trúng tuyển trình bày thuyết minh, giải trình những ý kiến, quan điểm của mình, trả lời các chất vấn của Hội đồng để thống nhất hoàn thiện thuyết minh đề cương.

- Hội đồng kiến nghị Sở Khoa học và Công nghệ xem xét hồ sơ và thống nhất với tổ chức, cá nhân trúng tuyển, hoàn chỉnh thuyết minh đề cương chi tiết để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt cho phép triển khai thực hiện.

Trong trường hợp chỉ có một Hồ sơ tham gia dự tuyển chủ trì một đề tài, Hội đồng vẫn tổ chức đánh giá theo các tiêu chuẩn trong quy chế này.

Điều 8 : Phê duyệt và ký kết Hợp đồng thực hiện đề tài :

Việc phê duyệt tổ chức chủ trì thực hiện đề tài, chủ nhiệm đề tài và tổng mức kinh phí cho cả thời gian thực hiện đề tài được phân cấp như sau :

- + Đối với các đề tài có tổng mức kinh phí từ 100 triệu đồng trở xuống : do Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk phê duyệt.

- + Đối với các đề tài có tổng mức kinh phí từ 100 triệu đồng trở lên : do Ủy

ban Nhân dân tỉnh phê duyệt.

Quyết định phê duyệt là căn cứ cho việc ký kết hợp đồng với tổ chức, cá nhân chủ trì đề tài và cấp kinh phí cho việc triển khai thực hiện đề tài.

Sau khi có Quyết định phê duyệt đề tài, Sở Khoa học và Công nghệ ký kết Hợp đồng trong nghiên cứu khoa học với tổ chức chủ trì đề tài .

Chương 3 : QUẢN LÝ VIỆC TRIỂN KHAI THỰC HIỆN ĐỀ TÀI

Điều 9 : Tổ chức triển khai đề tài

1. Tổ chức, cá nhân được cấp có thẩm quyền phê duyệt cho phép thực hiện đề tài , căn cứ quyết định phê duyệt tiến hành ký kết hợp đồng với Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk và chịu trách nhiệm tổ chức triển khai các nội dung và thực hiện các điều khoản đã được ký kết trong Hợp đồng nghiên cứu khoa học. Thủ trưởng cơ quan chủ trì chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk về quá trình triển khai nghiên cứu và kết quả nghiên cứu của đơn vị mình.

2. Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm hướng dẫn các tổ chức, cá nhân chủ trì đề tài thực hiện các nội dung theo kế hoạch và áp dụng các biểu mẫu, văn bản quản lý nhà nước do Sở ban hành.

Điều 10 : Kiểm tra tiến độ thực hiện đề tài

1. Sau mỗi giai đoạn nghiên cứu, đơn vị thực hiện đề tài lập báo cáo tiến độ tình hình thực hiện đề tài theo mẫu quy định gửi Phòng Quản lý Khoa học thuộc Sở Khoa học và Công nghệ .

2. Sở Khoa học và Công nghệ phối hợp với Thanh tra Sở ,tiến hành kiểm tra đột xuất hoặc định kỳ tiến độ thực hiện, tình hình sử dụng kinh phí và những vấn đề liên quan khác của đề tài. Kết quả kiểm tra được lập thành biên bản theo mẫu quy định và lưu hồ sơ.

Điều 11 : Quản lý tài chính

1. Kinh phí thực hiện đề tài được cấp phát theo mẫu giấy đề nghị cấp kinh phí của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk ban hành theo các điều khoản ký kết trong Hợp đồng và phê duyệt của giám đốc Sở .

2. Việc quản lý tài chính đối với các đề tài được thực hiện theo Thông tư liên bộ Bộ Tài chính-Bộ Khoa học,Công nghệ và Môi trường số 45//TTLT/BTC-BKHCNMT ngày 18 tháng 6 năm 2001 hướng dẫn một số chế độ chi tiêu đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ và một số quy định hiện hành về quản lý tài chính đối với các hoạt động khoa học và công nghệ.

Điều 12 : Nghiệm thu kết quả nghiên cứu và thanh lý Hợp đồng

Khi kết thúc, đề tài được đánh giá, nghiệm thu ở Hội đồng cấp cơ sở và Hội đồng Khoa học cấp tỉnh .

1. Nghiệm thu cấp cơ sở :

- Căn cứ các điều khoản ký kết trong Hợp đồng, đơn vị thực hiện đề tài thành lập Hội đồng khoa học-công nghệ đánh giá và nghiệm thu kết quả nghiên cứu đề tài cấp cơ sở theo quy định .

- Sau khi nghiệm thu cấp cơ sở, đơn vị thực hiện đề tài hoàn chỉnh báo cáo kết quả nghiên cứu theo mẫu quy định nộp cho Sở Khoa học và Công nghệ kèm theo Biên bản nghiệm thu cấp cơ sở để làm căn cứ cho việc đánh giá và nghiệm thu cấp tỉnh.

2. Nghiệm thu cấp tỉnh

- Sở Khoa học và Công nghệ thành lập Hội đồng nghiệm thu cấp tỉnh để nghiệm thu kết quả nghiên cứu của đề tài. Việc đánh giá, nghiệm thu đề tài cấp tỉnh được thực hiện theo quy định thống nhất của Sở Khoa học và Công nghệ .

3. Thanh lý Hợp đồng

Hợp đồng chỉ được thanh lý sau khi đề tài đã được các cấp nghiệm thu, đơn vị thực hiện đề tài thanh quyết toán toàn bộ số kinh phí cấp từ ngân sách sự nghiệp khoa học.

4. Công nhận và công bố kết quả đề tài

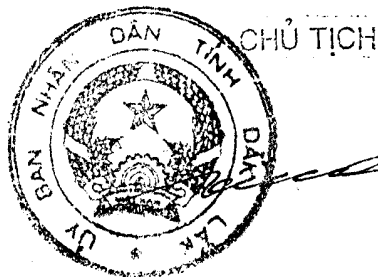
Sau thời hạn nghiệm thu 30 ngày, cá nhân và đơn vị chủ trì hoàn thiện báo cáo theo kết luận của Hội đồng khoa học cấp tỉnh nghiệm thu, sẽ được cơ quan quản lý khoa học ban hành quyết định công nhận và công bố kết quả đề tài theo luật khoa học và công nghệ.

Chương 4: TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13 : Giao Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thực hiện Quy chế này.

Điều 14 : Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các tổ chức, cá nhân có liên quan phản ánh cho Sở Khoa học và Công nghệ để tổng hợp, đề xuất Ủy ban Nhân dân tỉnh xem xét, điều chỉnh.

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐÀKLẮK



NGUYỄN VĂN LẠNG

**HƯỚNG DẪN LẬP VÀ NỘI DUNG HỒ SƠ DỰ TUYỂN
THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH/ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC
TỈNH ĐĂKLĂK**

1. Hồ sơ đăng ký tham gia dự tuyển gồm những văn bản như sau :

1.1. Đơn đăng ký chủ trì thực hiện chương trình/đề tài (gồm 01 bản chính và 15 bản sao).

1.2. Thuyết minh đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ (gồm 01 bản chính và 15 bản sao) .

1.3. Tóm tắt hoạt động KHCN của tổ chức đăng ký chủ trì thực hiện chương trình/đề tài (gồm 01 bản chính và 15 bản sao) .

1.4. Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm đề tài (gồm 01 bản chính và 15 bản sao).

(Kèm theo đĩa mềm vi tính sử dụng font Times New Roman , và phần dự toán và phân kỳ đầu tư kinh phí của thuyết minh được thực hiện trên Microsoft Excel .

(Đóng lại thành 16 tập, mỗi tập gồm 04 loại văn bản ghi trên và có trang bìa cứng , bọc nhựa và dán gáy tập)

2. Tổ chức và cá nhân tham gia dự tuyển cần gửi hồ sơ đến Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk . Bộ hồ sơ (gồm 15 tập ghi trên) phải được niêm phong và ghi rõ bên ngoài:

1. Tên, địa chỉ của tổ chức đăng ký

2. Họ tên cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm chương trình/đề tài và danh sách những người tham gia thực hiện đề tài

3. Tên đề tài đăng ký tuyển chọn

4. Tên và mã số chương trình KHCN (thuộc chương trình nếu có)

5. Liệt kê danh mục tài liệu văn bản có trong hồ sơ

3. Hồ sơ phải nộp đúng hạn . Ngày nhận hồ sơ được tính theo ngày ghi dấu của Bưu điện Đắk Lắk (trường hợp gửi qua Bưu điện) hoặc dấu “đến” của Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk (trường hợp gửi trực tiếp) .

4. Trong thời hạn nộp hồ sơ, tổ chức và cá nhân đăng ký tham gia dự tuyển có quyền thay hồ sơ mới, bổ sung hoặc sửa đổi hồ sơ. Mọi bổ sung và sửa đổi phải nộp trong thời hạn quy định và là bộ phận cấu thành của hồ sơ.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**ĐƠN ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ THỰC HIỆN
CHƯƠNG TRÌNH/ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH
NĂM 200....¹**

Kính gửi : SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH ĐĂKLĂK

Căn cứ thông báo của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk về việc xây dựng và thực hiện kế hoạch nghiên cứu khoa học và công nghệ năm 2004, chúng tôi :

a/ Tổ chức đăng ký tuyển chọn làm cơ quan chủ trì đề tài :

- Tên tổ chức :

- Địa chỉ :

b/ Họ và tên, học vị, chức vụ, địa chỉ của cá nhân đăng ký tuyển chọn làm chủ nhiệm đề tài :

- Họ và tên cá nhân :

- Học vị :

- Chức vụ :

- Địa chỉ cơ quan :

- Địa chỉ nhà riêng :

- Điện thoại (cơ quan và nhà riêng) :

Xin đăng ký chủ trì thực hiện đề tài :

.....
Thuộc chương trình KH&CN (nếu có) :

Mã số của chương trình

Hồ sơ đăng ký chủ trì thực hiện đề tài gồm :

- Thuyết minh đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ ;

- Tóm tắt hoạt động KH&CN của tổ chức đăng ký chủ trì đề tài ;

- Lộ lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm đề tài.

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

... Ngày tháng năm 200...

**CÁ NHÂN
ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI**

**THỦ TRƯỞNG
TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI**

¹ Đơn đăng ký phải được đánh máy vi tính .

LÝ LỊCH KHOA HỌC
CỦA CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ LÀM CHỦ NHIỆM CHƯƠNG TRÌNH/ĐỀ TÀI ²

A	Thông tin chung về cá nhân đăng ký chủ nhiệm đề tài		
1	Họ và tên		
2	Ngày tháng năm sinh		
3	Nam, nữ		
4	Địa chỉ		
5	Điện thoại	(CQ)	(NR)
6	Fax	E-mail	
7	Chức vụ :		
8	Cơ quan - nơi làm việc của cá nhân đăng ký chủ nhiệm đề tài :		
	Tên người lãnh đạo cơ quan		
	Điện thoại người lãnh đạo cơ quan		
	Địa chỉ cơ quan		
B	Trình độ đào tạo		
1	Trình độ chuyên môn		
	Học vị		
	Năm nhận bằng		
	Chuyên ngành đào tạo		
	Học hàm		
	Quá trình và nơi đào tạo, chuyên ngành đào tạo (từ bậc đại học trở lên)		
2	Các khoá học chuyên môn khác đã hoàn thành		
	Lĩnh vực		
	Năm		
	Nơi đào tạo		
	(Ghi tiếp nếu cần thiết)		
C	Kinh nghiệm nghiên cứu (liên quan đến đề tài tuyển chọn)		
1	Tên lĩnh vực chuyên môn có kinh nghiệm		
	Số năm kinh nghiệm		
2	Các đề tài/dự án đã chủ trì hoặc tham gia trong 5 năm gần đây thuộc lĩnh vực nghiên cứu của đề tài tuyển chọn		
2.1	Tên đề tài/dự án đã chủ trì	Cơ quan chủ trì	Năm bắt đầu và kết thúc
1.			
2.			
2.2	Tên đề tài/dự án đã tham gia		
1.			
2.			

² Lý lịch phải được đánh máy vi tính .

D	Thành tựu nghiên cứu trong 5 năm gần nhất (liên quan đến đề tài tuyển chọn)		
1	Giải thưởng về KH&CN		
TT	Hình thức và nội dung giải thưởng	Năm tặng thưởng	
2	Các xuất bản phẩm chủ yếu		
TT	Tên ấn phẩm (công trình, bài báo)	Tên tạp chí	Năm xuất bản
1.			
2.			
3	Số lượng văn bằng bảo hộ sở hữu công nghiệp đã được cấp		
TT	Tên và nội dung văn bằng	Năm cấp văn bằng	
1.			
2.			
4	Số công trình được áp dụng trong thực tiễn		
TT	Tên công trình	Quy mô và địa chỉ áp dụng	Năm áp dụng

CƠ QUAN NỘI CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ
CHỦ NHIỆM LÀM VIỆC
(Xác nhận và đóng dấu)

.... Ngày tháng năm 200....
CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ
CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI
(Họ tên và chữ ký)

TÓM TẮT HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CỦA TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI³

1	Tên tổ chức :		
	Năm thành lập :		
	Địa chỉ :		
	Điện thoại :		
	E-mail :		
2	Chức năng, nhiệm vụ và loại hình nghiên cứu chủ yếu		
3	Số cán bộ nghiên cứu có liên quan đến đề tài tuyển chọn		
	Tổng số cán bộ của tổ chức		
	Trong đó :		
TT	Cán bộ có trình độ đại học trở lên	Tổng số	Số tham gia thực hiện đề tài
1.	Tiến sỹ		
2.	Thạc sỹ		
3.	Đại học		
4	Kinh nghiệm và thành tựu nghiên cứu trong 5 năm gần nhất liên quan đến đề tài tuyển chọn của các cán bộ trong tổ chức tham gia đề tài đã kê khai ở mục 3 trên đây (Nếu lĩnh vực chuyên môn có kinh nghiệm, số năm kinh nghiệm, tên các đề tài/dự án đã chủ trì hoặc tham gia, những công trình đã áp dụng vào sản xuất và đời sống, thành tựu nghiên cứu khác).		
5	Cơ sở vật chất kỹ thuật hiện có liên quan đến đề tài tuyển chọn		
	Nhà xưởng		
	Trang thiết bị		
6	Khả năng huy động các nguồn vốn khác (Ngoài ngân sách SNKH) cho việc thực hiện đề tài đăng ký tuyển chọn		
	Vốn tự có đóng góp cho thực hiện đề tài : triệu đồng.		
	Nguồn vốn khác : triệu đồng .		

... Ngày tháng năm 200.....

THỦ TRƯỞNG
CƠ QUAN ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

³ Tóm tắt này phải được đánh máy vi tính .

THUYẾT MINH ĐỀ TÀI⁴

NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐỀ TÀI			
1	Tên đề tài :	2. Mã số :	
3	Thời gian thực hiện ⁵ :	4. Cấp quản lý : NN Bộ, tỉnh Cơ sở	
5	Kinh phí Tổng số : Trong đó, từ ngân sách SNKH :		
6	Thuộc chương trình ⁶ :		
7	Chủ nhiệm đề tài Họ và tên : Học hàm / học vị : Chức danh khoa học : Điện thoại : (CQ)/ (NR) . Fax Mobile : E-mail : Địa chỉ cơ quan : Địa chỉ nhà riêng :		
8	Cơ quan chủ trì đề tài : Tên tổ chức KH&CN : Điện thoại : Fax : E-mail : Địa chỉ :		
II. NỘI DUNG KHOA HỌC & CÔNG NGHỆ CỦA ĐỀ TÀI			
9	Mục tiêu của đề tài :		
10	Tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước :		
•	Tình trạng đề tài	Mới	Kế tiếp đề tài đã kết thúc
•	Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực của đề tài ⁷ .		

⁴ Bản thuyết minh cần được đánh máy vi tính, nộp cả bản trên giấy và các files của thuyết minh. Sử dụng bảng mã Unicode và font chữ Times new roman Trong trường hợp tổ chức và cá nhân thấy cần trình bày cho rõ hơn một số mục nào đó của bản thuyết minh này, có thể trình bày dài hơn, nhưng tổng số trang của thuyết minh không quá 20 trang (không kể phần phụ lục và kinh phí của đề tài). Các ghi chú ở Footnote của mẫu này chỉ để giải thích , trong thuyết minh cần bỏ đi và chỉ chú thích những vấn đề cần thiết của bản thuyết minh đề cương .

⁵ Từ tháng/năm đến tháng/năm.

⁶ Nếu có.

⁷ Thể hiện sự hiểu biết cần thiết của tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì đề tài về lĩnh vực nghiên cứu - nắm được những công trình nghiên cứu đã có liên quan đến đề tài , những kết quả nghiên cứu mới nhất trong lĩnh vực nghiên cứu đề tài, nêu rõ quan điểm của tác giả về tính bức xúc của đề tài .

	Ngoài nước :			
	Trong nước :			
	Liệt kê danh mục các công trình nghiên cứu có liên quan :			
11	Nội dung nghiên cứu ⁸			
12	Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sẽ sử dụng ⁹ .			
13	Hợp tác quốc tế			
	Tên đối tác		Nội dung hợp tác	
	Đã hợp tác			
	Dự kiến hợp tác			
14	Tiến độ thực hiện công việc			
Tt	Các nội dung công việc thực hiện chính yếu ¹⁰	Sản phẩm phải đạt	Thời gian	Người và cơ quan thực hiện
III. KẾT QUẢ DỰ KIẾN CỦA ĐỀ TÀI				
15	Dạng kết quả dự kiến của đề tài			
	I	II	III	
	• Mẫu (model, make)	• Quy trình công nghệ	• Sơ đồ	
	• Sản phẩm	• Phương pháp	• Bảng số liệu	
	• Vật liệu	• Tiêu chuẩn	• Báo cáo phân tích	
	• Thiết bị, máy móc	• Quy phạm	• Tài liệu dự báo	
	• Dây chuyền công nghệ		• Đề án quy hoạch triển khai	
	• Giống cây trồng		• Luận chứng KTKT, nghiên cứu khả thi	
	• Giống gia súc		• Chương trình máy tính	
			• Khác (bài báo, đào tạo NCS, SV ...)	
16	Yêu cầu khoa học đối với sản phẩm tạo ra (dạng kết quả III)			

⁸ Liệt kê và mô tả những nội dung cần nghiên cứu, nêu bật được những nội dung mới và phù hợp để giải quyết vấn đề đặt ra, kể cả những dự kiến hoạt động phối hợp để chuyển giao kết quả nghiên cứu đến người sử dụng.

⁹ Luận cứ rõ cách tiếp cận thiết kế nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sẽ sử dụng - so sánh với các phương thức giải quyết tương tự khác, nêu được tính mới, tính độc đáo, tính sáng tạo của đề tài.

¹⁰ Các mốc đánh giá chủ yếu.

¹¹ Bắt đầu - kết thúc.

TT	Tên sản phẩm	Yêu cầu khoa học		Chú thích	
	1	2		3	
1.					
2.					
3.					
4.					
17 Yêu cầu kỹ thuật , chỉ tiêu chất lượng đối với sản phẩm tạo ra (dạng kết quả I, II)					
TT	Tên sản phẩm và chỉ tiêu chất lượng chủ yếu	Đơn vị đo	Mức chất lượng		Dự kiến số lượng sản phẩm tạo ra
			Cần đạt	Mẫu tương tự	
				Trong nước	Thế giới
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
18 Phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu ¹²					
19 Các tác động của kết quả nghiên cứu ¹³					
• Bồi dưỡng , đào tạo cán bộ Khoa học, công nghệ					
• Đối với lĩnh vực khoa học, công nghệ có liên quan					
• Đối với kinh tế - xã hội					
IV. CÁC TỔ CHỨC, CÁ NHÂN THAM GIA THỰC HIỆN					
20 Hoạt động của các tổ chức phối hợp tham gia thực hiện đề tài ¹⁴					
TT	Tên tổ chức	Địa chỉ	Hoạt động đóng góp cho đề tài		
1.					
2.					
3.					
4.					
21 Liên kết với sản xuất và đời sống ¹⁵					

¹² Nêu tính ổn định của các thông số công nghệ, ghi địa chỉ khách hàng và mô tả cách thức chuyển giao kết quả ...

¹³ Ngoài tác động đã nêu ở mục 18 trên đây.

¹⁴ Ghi tất cả các tổ chức phối hợp thực hiện đề tài và phần nội dung công việc tham gia trong đề tài.

¹⁵ Ghi rõ đơn vị sản xuất hoặc những người sử dụng kết quả nghiên cứu tham gia vào quá trình thực hiện và nêu rõ nội dung công việc thực hiện trong đề tài.

22	Đội ngũ cán bộ thực hiện đề tài ¹⁶		
TT	Họ và tên	Cơ quan công tác	Số tháng làm việc cho đề tài
A	Chủ nhiệm đề tài		
B	Cán bộ tham gia nghiên cứu		
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
V	KINH PHÍ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI VÀ NGUỒN KINH PHÍ (Giải trình chi tiết xin xem phụ lục kèm theo)		
23	Kinh phí thực hiện đề tài phân theo các khoản chi (ĐVT : 1.000 đồng)		
TT	Nguồn kinh phí	Tổng số	Trong đó
			Thuê khoán CM Nguyên vật liệu, năng lượng Thiết bị máy móc Xây dựng, sửa chữa nhỏ Chi khác
1	2	3	4 5 6 7 8
Tổng kinh phí			
Trong đó :			
1.	Ngân sách SNKH		
2.	Các nguồn vốn khác		
	- Tự có		
	- Khác (vốn huy động)		
Bằng chữ :			

Thủ trưởng cơ quan chủ trì đề tài
 (Họ và tên, chữ ký và đóng dấu)

.... Ngày tháng năm
 Chủ nhiệm đề tài
 (Họ và tên, chữ ký)

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
TỈNH ĐĂKLẮK

¹⁶ Ghi rõ những người có đóng góp chính thuộc tất cả các tổ chức chủ trì và tham gia đề tài, không quá 10 người.

PHỤ LỤC¹⁷
DỰ TOÁN KINH PHÍ ĐỀ TÀI¹⁸ (1.000 ĐỒNG)

tt	Nội dung các khoản chi	Tổng số		Nguồn vốn		
		Kinh phí	Tỷ lệ (%)	NSNN	Tự có	Khác
1	2	3	4	5	6	7
	Thuê khoán chuyên môn					
	Nguyên vật liệu, năng lượng					
1	Thiết bị máy móc chuyên dùng					
2	Xây dựng, sửa chữa nhỏ					
	Chi khác					
	Tổng cộng					

GIẢI TRÌNH CÁC KHOẢN CHI (1.000 đồng)

Khoản 1 : Thuê khoán chuyên môn

tt	Nội dung thuê khoán	Tổng kinh phí	Nguồn vốn		
			NSNN	Tự có	Khác
	Cộng				

Khoản 2 : Nguyên vật liệu, năng lượng

TT	Nội dung	ĐVT	Số lượng	Đơn vị	Thành tiền	NSNN	Tự có	Khác
	Nguyên, vật liệu							
	Dụng cụ, phụ tùng							
	Năng lượng, nhiên liệu							
	Than							
	Điện							

¹⁷ Thực hiện trên chương trình Excel , trang ngang - chép sang Word, giữ nguyên file Excel.

¹⁸ Tất cả các hạng mục, các khoản chi trong các bảng dự toán đều cần được giữ nguyên tiêu đề dù không có số liệu dự toán. Chỉ trừ phần các nguồn kinh phí, nếu có nguồn nào thì giữ cột nguồn đó .

	Xăng, dầu							
	Nhiên liệu khác							
	Nước							
	Mua sách, tài liệu, số liệu							
	Cộng							

Khoản 3 : Thiết bị, máy móc chuyên dùng

TT	Nội dung	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn		
						NSNN	Tự có	Khác
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Mua thiết bị công nghệ							
	Mua thiết bị thử nghiệm, đo lường							
	Khấu hao thiết bị							
	Thuê thiết bị							
	Vận chuyển, lắp đặt							
	Cộng							

Khoản 4 : Xây dựng, sửa chữa nhỏ

TT	Nội dung	Kinh phí	Nguồn vốn		
			NSNN	Tự có	Khác
1	2	3	4	5	6
	Chi phí xây dựng m ² nhà xưởng, phòng thí nghiệm				
	Chi phí sửa chữa m ² nhà xưởng, phòng thí nghiệm				

	Chi phí lắp đặt hệ thống điện, nước				
	Chi phí khác				
	Cộng				

Khoản 5 : Chi khác

T T	Nội dung và giải trình	Kinh phí	Nguồn vốn		
			NSNN	Tự có	Khác
1	2	3	4	5	6
	Công tác phí				
	Quản lý cơ sở				
	Chi phí đánh giá, kiểm tra, nghiệm thu				
	- Chi phí kiểm tra, nghiệm thu trung gian				
	- Chi phí nghiệm thu nội bộ				
	- Chi phí nghiệm thu chính thức				
	Chi khác				
	- Hội thảo				
	- Hội nghị				
	- ấn loát tài liệu, VPP				
	- Dịch tài liệu				
	Phụ cấp chủ nhiệm đề tài				
	...				
	Cộng				

PHẦN KỲ¹⁹ ĐẦU TƯ KINH PHÍ

1. Ngân sách sự nghiệp khoa học

tt	Khoản chi	Tổng	Tiến độ chi phí							
			Năm 1				Năm 2			
			I	II	III	IV	I	II	III	IV
I	Thuê khoán chuyên môn									
II	Nguyên vật liệu, năng lượng									
III	Thiết bị, máy móc chuyên dùng									
IV	Xây dựng, sửa chữa nhỏ									
V	Chi khác									
Cộng										

2. Vốn tự có :

[illegible]

[illegible]