

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH CAO BẰNG**

Số: **49** /2014/QĐ - UBND

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

Cao Bằng, ngày 19 tháng 12 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh
sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Cao Bằng**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH CAO BẰNG

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

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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Cao Bằng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1088/2009/QĐ-UBND ngày 29 tháng 5 năm 2009, Quyết định số 2924/2009/QĐ-UBND ngày 03 tháng 12 năm 2009, Quyết định số 1548/2011/QĐ-UBND ngày 15 tháng 7 năm 2011 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, Thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Khoa học và Công nghệ;
- Cục Kiểm tra Văn bản QPPL, Bộ Tư pháp;
- Cục Kiểm soát TTHC, Bộ Tư pháp;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- VP: Các PCVP UBND tỉnh, các CV;
- Trung tâm Thông tin tỉnh;
- Lưu: VT, CN.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Hoàng Anh

QUY ĐỊNH

**Quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh
sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Cao Bằng**
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 49 /2014/QĐ-UBND
ngày 19 tháng 12 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng).

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về trình tự, thủ tục thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh có sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Cao Bằng.

2. Đối tượng áp dụng

Các tổ chức, cá nhân quản lý, thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh có sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Cao Bằng.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. *Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh* 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 trong phạm vi toàn tỉnh.

Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh được tổ chức thực hiện dưới hình thức đề tài khoa học và công nghệ; dự án sản xuất thử nghiệm; dự án khoa học và công nghệ; đề án khoa học; chương trình khoa học - công nghệ và một số hình thức khác.

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 hoặc 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 đề 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 một 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 đến sự phát triển kinh tế - xã hội của đất nước, được triển khai dưới hình thức đề tài khoa học và công

nghe, dự án sản xuất thử nghiệm, dự án đầu tư khoa học và công nghệ có mục tiêu gắn kết hữu cơ, đồng bộ và được tiến hành trong một thời gian nhất định.

5. *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.

6. *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.

7. *Đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ* là việc bên đặt hàng đưa ra yêu cầu về sản phẩm khoa học và công nghệ, cung cấp kinh phí để tổ chức, cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ tạo ra sản phẩm khoa học và công nghệ thông qua hợp đồng.

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 tỉnh thông qua việc xem xét, đánh giá các hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn theo những yêu cầu, tiêu chí nêu 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 tỉnh.

Chương II

XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH

Điều 3. Căn cứ đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh; quy hoạch, kế hoạch phát triển khoa học và công nghệ; kế hoạch của các sở, ban, ngành và các huyện, thành phố.

2. Đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

3. Những vấn đề cấp bách, mới phát sinh có tác động lớn đến sự phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh, ảnh hưởng đến quốc phòng và an ninh của tỉnh.

4. Các yêu cầu của Lãnh đạo Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 4. Trình tự xác định và phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Định kỳ trước 31 tháng 3 hàng năm, hoặc theo tính cấp thiết, căn cứ Điều 3 của Quy định này, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo để các cơ quan nhà nước, các tổ chức, cá nhân đề xuất đặt hàng các nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

2. Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp đề xuất đặt hàng các nhiệm vụ khoa học và công nghệ, thành lập các hội đồng tư vấn chuyên ngành để xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Trên cơ sở ý kiến của hội đồng tư vấn chuyên ngành, Sở Khoa học và Công nghệ trình Hội đồng khoa học và công nghệ tỉnh tư vấn xác định danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng.

3. Trên cơ sở biên bản họp của Hội đồng khoa học và công nghệ tỉnh, Sở Khoa học và Công nghệ trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt danh mục và phương thức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

4. Việc phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ hàng năm được thực hiện xong trước ngày 01 tháng 7 của năm trước năm kế hoạch.

Điều 5. Thông báo danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ tuyển chọn, giao trực tiếp

1. Danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ được phê duyệt theo phương thức tuyển chọn được Sở Khoa học và Công nghệ công bố công khai trên Công thông tin điện tử tỉnh Cao Bằng, Trang thông tin điện tử Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Cao Bằng hoặc phương tiện thông tin đại chúng khác.

2. Danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ được phê duyệt theo phương thức giao trực tiếp được Sở Khoa học và Công nghệ thông báo bằng văn bản đến các tổ chức, cá nhân.

Chương III

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

Điều 6. Điều kiện tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Các tổ chức khoa học và công nghệ và các cơ quan, đơn vị (sau đây gọi chung là tổ chức) có chức năng hoạt động phù hợp với lĩnh vực chuyên môn của nhiệm vụ khoa học và công nghệ, có đủ năng lực về tài chính 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 chưa hoàn trả đầy đủ kinh phí thu hồi theo hợp đồng thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ trước đây do tỉnh quản lý;

b) Nộp hồ sơ đánh giá nghiệm thu các nhiệm vụ khoa học và công nghệ do tỉnh quản lý chậm so với thời hạn kết thúc hợp đồng nghiên cứu trên 30 ngày mà không có ý kiến chấp thuận của Sở Khoa học và Công nghệ sẽ không được tham gia tuyển chọn, xét giao trực tiếp trong thời hạn 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 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 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 từ 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 05 năm gần đây, tính đến thời điểm nộp hồ sơ;

c) Là người chủ trì xây dựng thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Đối với nhiệm vụ giao trực tiếp, cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm phải trực tiếp bảo vệ thuyết minh và kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Trường hợp đặc biệt do Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, giải quyết theo quy định;

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 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 nhiệm vụ khoa học và công nghệ do tỉnh quản lý;

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 30 ngày đến 6 tháng mà không có ý kiến chấp thuận của Sở Khoa học và Công nghệ sẽ không được tham gia đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời gian 02 năm;

c) Cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ được đánh giá nghiệm thu ở mức “không đạt” mà không được Sở Khoa học và Công nghệ 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 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 05 năm kể từ ngày có quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 7. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Thành phần hồ sơ gồm có:

a) Bản sao giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (nếu có);

b) Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo mẫu B1-DON;

c) Thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo mẫu B2-2a-TMĐTCN (đối với đề tài khoa học và công nghệ), mẫu B2-2b-TMĐTXH (đối với đề tài khoa học xã hội và nhân văn), mẫu B2-2c-TMDA (đối với dự án) và mẫu B2-2d-TMDA (đối với đề án);

d) Tóm tắt hoạt động của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo mẫu B3-1-LLTC;

đ) 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 B3-2-LLCN;

e) 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 B4-PHNC;

g) Văn bản chứng minh 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);

h) Báo giá thiết bị, nguyên liệu chính cần mua sắm để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (nếu có).

2. Số lượng hồ sơ:

Tổ chức và cá nhân tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp gửi hồ sơ đến Sở Khoa học và Công nghệ, bao gồm: 01 bộ hồ sơ gốc (có dấu và chữ ký trực tiếp) và 10 bản sao, được đóng gói trong túi hồ sơ có niêm phong và bên ngoài ghi rõ:

- Tên nhiệm vụ khoa học và công nghệ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp;
- Tên, địa chỉ của tổ chức chủ trì và tổ chức tham gia phối hợp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (chỉ ghi danh sách tổ chức đã có xác nhận tham gia phối hợp);
- Họ tên của cá nhân làm chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ và danh sách những người tham gia chính thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (chỉ ghi danh sách cá nhân đã có xác nhận tham gia phối hợp);
- Danh mục tài liệu, văn bản có trong hồ sơ.

3. Thời hạn nhận hồ sơ:

a) Hồ sơ phải nộp đúng hạn theo thông báo tuyển chọn, giao trực tiếp của Sở Khoa học và Công nghệ. Thời điểm nộp hồ sơ được xác định là ngày ghi ở dấu của bưu điện (trường hợp gửi qua bưu điện) hoặc dấu “đến” của Sở Khoa học và Công nghệ (trường hợp gửi trực tiếp);

b) Trong thời hạn quy định nộp hồ sơ, tổ chức và cá nhân tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp có quyền rút hồ sơ đã nộp để thay thế bằng hồ sơ mới hoặc bổ sung hồ sơ đã nộp. Việc thay đổi hồ sơ mới hoặc bổ sung hồ sơ phải hoàn tất trước thời hạn nộp hồ sơ theo quy định. Văn bản bổ sung là bộ phận cấu thành của hồ sơ.

Điều 8. Mở hồ sơ tham gia tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Khi hết hạn nộp hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì việc mở hồ sơ.
2. Thành phần tham gia mở hồ sơ bao gồm:
 - a) Đại diện lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ;
 - b) Đại diện các cơ quan liên quan;
 - c) Đại diện các tổ chức, cá nhân tham gia tuyển chọn (nếu cần) được mời tham dự.

3. Hồ sơ hợp lệ được đưa vào xem xét, đánh giá là hồ sơ đáp ứng được các yêu cầu tại Điều 7 của Quy định này.

Điều 9. Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

Sau khi mở hồ sơ tham gia tuyển chọn và nhận được hồ sơ giao trực tiếp, không quá 15 ngày, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập các hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (sau đây gọi là hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp) theo từng nhiệm vụ. Thư ký hành chính (là chuyên viên của Sở Khoa học và Công nghệ) có trách nhiệm chuẩn bị và gửi tài liệu tới tất cả thành viên hội đồng.

Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì tổ chức họp các hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp theo quy định sau đây:

1. Thành phần hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp:

Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp có từ 07 đến 09 thành viên, gồm Chủ tịch, Phó Chủ tịch, 02 uỷ viên phản biện và các uỷ viên, trong đó:

- 2/3 là 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;
- 1/3 là đại diện của các cơ quan quản lý nhà nước.

2. Cá nhân làm chủ nhiệm hoặc tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không được là thành viên hội đồng đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp.

3. Nguyên tắc làm việc của hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp:

a) Phiên họp của hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp phải có mặt ít nhất 2/3 số thành viên, trong đó có Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch và 02 uỷ viên phản biện;

b) Chủ tịch hội đồng chủ trì các phiên họp. Trong trường hợp Chủ tịch hội đồng vắng mặt, Phó Chủ tịch hội đồng được uỷ quyền bằng văn bản chủ trì phiên họp. Hội đồng cử thư ký khoa học để ghi chép ý kiến chuyên môn của các thành viên và kết luận của hội đồng trong biên bản làm việc và các văn bản liên quan. Ý kiến bằng văn bản của thành viên vắng mặt (nếu có) chỉ có giá trị tham khảo;

c) Các thành viên hội đồng đánh giá một cách trung thực, khách quan và công bằng, chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả đánh giá của mình và trách nhiệm tập thể về kết luận chung của hội đồng. Các thành viên hội đồng và thư ký hành chính hội đồng có trách nhiệm giữ bí mật về các thông tin liên quan đến quá trình đánh giá tuyển chọn, giao trực tiếp.

4. Trình tự, nội dung làm việc của hội đồng:

a) Thư ký hành chính công bố quyết định thành lập hội đồng, biên bản mở hồ sơ (đối với hồ sơ tuyển chọn), giới thiệu thành phần hội đồng và các đại biểu tham dự;

b) Chủ tịch hội đồng nêu những yêu cầu và nội dung chủ yếu của cuộc họp;

c) Đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ được giao trực tiếp thì tổ chức, cá nhân được giao chuẩn bị hồ sơ trình bày tóm tắt trước hội đồng về thuyết minh, trả lời các câu hỏi của thành viên hội đồng (nếu có);

d) Hội đồng thảo luận, đánh giá hồ sơ theo các tiêu chí đánh giá quy định. Trong quá trình thảo luận có thể nêu câu hỏi đối với các uỷ viên phản biện;

đ) Hội đồng bầu ban kiểm phiếu gồm 03 người là uỷ viên của hội đồng, trong đó có một trưởng ban và hai 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;

g) Hội đồng công bố công khai kết quả chấm điểm đánh giá và thông qua biên bản về kết quả làm việc, kiến nghị những điểm cần bổ sung, sửa đổi trong thuyết minh đối với tổ chức và cá nhân trúng tuyển hoặc được giao trực tiếp chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

5. Xác định hồ sơ đề nghị trúng tuyển:

a) Tổ chức, cá nhân được hội đồng đề nghị trúng tuyển là tổ chức, cá nhân có hồ sơ được xếp hạng với tổng số điểm trung bình của các thành viên hội đồng cao nhất và phải đạt từ 70/100 điểm trở lên. Trong đó không có tiêu chí nào có quá 1/3 số thành viên hội đồng có mặt cho điểm không (0 điểm);

b) Trường hợp có từ 02 hồ sơ trở lên của 01 nhiệm vụ khoa học và công nghệ có tổng số điểm trung bình bằng nhau thì điểm cao hơn của Chủ tịch hội đồng (hoặc Phó Chủ tịch hội đồng được uỷ quyền trong trường hợp Chủ tịch hội đồng vắng mặt) được ưu tiên để xếp hạng. Trường hợp điểm của Chủ tịch hội đồng đối với các hồ sơ bằng nhau, hội đồng xếp hạng bằng nhau thì hội đồng kiến nghị về phương án lựa chọn.

6. Tổ chức, cá nhân trúng tuyển chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ theo kết luận của hội đồng trong vòng 10 ngày kể từ ngày họp hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp đề Sở Khoa học và Công nghệ thẩm định nội dung và dự toán kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Điều 10. Thẩm định nội dung và kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ trúng tuyển

Sở Khoa học và Công nghệ thẩm định sự phù hợp của các nội dung nghiên cứu với kết luận của hội đồng, dự toán kinh phí của nhiệm vụ khoa học và công nghệ với chế độ quy định, định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi tiêu hiện hành của nhà nước do các cơ quan có thẩm quyền ban hành để xác định, gồm: chi phí công cho các thành viên thực hiện; chi phí thuê chuyên gia trong, ngoài nước; kinh phí hỗ trợ mua nguyên vật liệu, thiết bị và các khoản chi khác cũng như thời gian cần thiết để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Điều 11. Phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp và ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Căn cứ kết quả thẩm định, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm chỉnh sửa thuyết minh, hoàn thiện hồ sơ không quá 10 ngày kể từ ngày thẩm định nội dung và dự toán kinh phí, gửi Sở Khoa học và Công nghệ.

2. Đối với các cá nhân đồng thời tham gia chủ nhiệm từ 02 nhiệm vụ khoa học và công nghệ trở lên, nếu các hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp đều được đề nghị trúng tuyển thì chỉ được lựa chọn chủ nhiệm 01 nhiệm vụ. Ý kiến lựa chọn phải được gửi bằng văn bản về Sở Khoa học và Công nghệ để xem xét, quyết định.

3. Ủy ban nhân dân tỉnh giao cho Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, phê duyệt nội dung, dự toán kinh phí chi tiết cho từng nhiệm vụ khoa học và công nghệ và tổ chức ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Nội dung của hợp đồng được các bên thống nhất trên cơ sở mẫu quy định tại Thông tư số 05/2014/TT-BKHCN ngày 10/4/2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành "Mẫu hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ".

4. Mỗi nhiệm vụ khoa học và công nghệ sau khi trúng tuyển được gán mã số theo quy định, giao cho Sở Khoa học và Công nghệ hướng dẫn, thực hiện nội dung này.

5. Trong thời hạn 90 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp của tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm xem xét, tổ chức họp hội đồng, thẩm định nội dung, kinh phí và phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp.

Chương IV

QUẢN LÝ VIỆC TRIỂN KHAI THỰC HIỆN

NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH

Điều 12. Tổ chức thực hiện, chế độ báo cáo, kiểm tra tình hình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Tổ chức thực hiện

Tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm tổ chức, triển khai thực hiện và sử dụng hiệu quả kinh phí được cấp theo hợp đồng đã ký kết, đảm bảo đạt mục tiêu, nội dung và đúng tiến độ.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có phát sinh, thay đổi nội dung, kinh phí của nhiệm vụ khoa học và công nghệ thì tổ chức chủ trì báo cáo Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, giải quyết theo quy định.

2. Chế độ báo cáo

Trước ngày 30 tháng 6 và ngày 31 tháng 12 hàng năm, hoặc đột xuất, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ gửi báo cáo bằng văn bản đến Sở Khoa học và Công nghệ về các nội dung đã thực hiện được so với tiến độ đã đề ra và phần kinh phí tương ứng đã sử dụng.

Trường hợp tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ không thực hiện việc báo cáo tiến độ đúng quy định thì sẽ bị dừng cấp kinh phí thực hiện nhiệm vụ và xử lý theo quy định.

3. Chế độ kiểm tra

Định kỳ 6 tháng và 01 năm, hoặc đột xuất Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức kiểm tra về tình hình thực hiện các nội dung, tiến độ và tình hình sử dụng

kinh phí của nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo hợp đồng đã ký kết. Kết quả kiểm tra được lập thành biên bản.

Trong quá trình kiểm tra, nếu phát hiện tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ thực hiện không đúng nội dung đã được phê duyệt hoặc sử dụng kinh phí không đúng mục đích thì Sở Khoa học và Công nghệ sẽ tiến hành xử lý theo đúng các quy định hiện hành.

Điều 13. Quản lý, cấp phát, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Quản lý kinh phí

Kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ hàng năm giao cho Sở Khoa học và Công nghệ quản lý.

2. Cấp phát kinh phí

a) Căn cứ dự toán được Ủy ban nhân dân tỉnh giao hàng năm, Sở Khoa học và Công nghệ cấp phát kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo hợp đồng đã ký kết.

b) Tạm ứng kinh phí: Tổ chức chủ trì được tạm ứng kinh phí theo quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

3. Sử dụng kinh phí

Tổ chức chủ trì có trách nhiệm quản lý, sử dụng kinh phí đúng mục đích, đúng chế độ, phù hợp với các nội dung đã được phê duyệt, đảm bảo tiết kiệm, có hiệu quả và thanh quyết toán kinh phí theo đúng quy định hiện hành của Nhà nước.

4. Thanh toán, quyết toán kinh phí

a) Kinh phí của nhiệm vụ khoa học và công nghệ được quyết toán theo tiến độ thực hiện, chứng từ phát sinh năm nào thì thanh quyết toán vào niên độ ngân sách năm đó theo quy định hiện hành. Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ thực hiện trong nhiều năm, thì tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ quyết toán hàng năm theo niên độ ngân sách đối với số kinh phí thực nhận và thực chi. Khi kết thúc thời gian thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ thì tổng hợp lũy kế quyết toán từ năm đầu thực hiện đến năm báo cáo. Kinh phí của nhiệm vụ khoa học và công nghệ đang thực hiện được phép chuyển sang năm sau.

b) Chứng từ thanh quyết toán phải được tổ chức chủ trì phê duyệt và có đầy đủ chữ ký của thủ trưởng tổ chức chủ trì và kế toán trưởng (hoặc phụ trách kế toán). Tổ chức chủ trì chịu trách nhiệm trước pháp luật về hồ sơ, chứng từ thanh toán do mình phê duyệt.

c) Thời hạn thanh toán: Theo quy định Luật Ngân sách Nhà nước hiện hành.

Điều 14. Điều chỉnh hợp đồng

1. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu thấy cần thiết phải điều chỉnh, bổ sung nội dung, kinh phí của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cho phù hợp với tình hình thực tế thì tổ chức chủ trì phải có văn bản gửi Sở Khoa học và Công nghệ để xem xét, quyết định. Nếu việc điều chỉnh dẫn đến vượt tổng mức kinh phí của nhiệm vụ khoa học và công nghệ thì Sở Khoa học và Công nghệ trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

2. Trường hợp tổ chức chủ trì đề nghị kéo dài thời gian thực hiện để hoàn thành được nội dung nhiệm vụ khoa học và công nghệ so với hợp đồng đã ký thì phải có văn bản giải thích rõ lý do và phải được sự đồng ý của Sở Khoa học và Công nghệ.

Mỗi nhiệm vụ khoa học và công nghệ chỉ được phép gia hạn thời gian thực hiện 01 lần, khoảng thời gian gia hạn tối đa không quá 12 tháng đối với các nhiệm vụ có thời gian thực hiện từ 24 tháng trở lên và không quá 06 tháng đối với nhiệm vụ có thời gian thực hiện dưới 24 tháng. Trường hợp đặc biệt do Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, giải quyết theo quy định.

3. Quyết định điều chỉnh và các văn bản liên quan đến việc điều chỉnh là bộ phận cấu thành của hợp đồng.

Chương V

ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU KẾT QUẢ

THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 15. Nguyên tắc, phương thức đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Nguyên tắc đánh giá nghiệm thu

a) Căn cứ vào hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ đã ký kết và các nội dung đánh giá được quy định tại quy định này;

b) Căn cứ vào hồ sơ đánh giá nghiệm thu;

c) Đảm bảo tính dân chủ, khách quan, công bằng, trung thực và chính xác;

d) Cá nhân chủ nhiệm và những người tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không được tham gia hội đồng đánh giá các cấp.

2. Phương thức đánh giá nghiệm thu

a) Việc đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ được tiến hành ở hai cấp, đó là ở cấp cơ sở và ở cấp tỉnh;

b) Hội đồng đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ thực hiện việc đánh giá nghiệm thu thông qua hội đồng được tổ chức công khai, trong đó có ý kiến nhận xét bằng văn bản của các thành viên hội đồng và bỏ phiếu đánh giá, xếp loại nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Điều 16. Tổ chức đánh giá nghiệm thu ở cấp cơ sở (sau đây gọi tắt là đánh giá cấp cơ sở)

1. Thời gian tổ chức đánh giá cấp cơ sở

a) Chậm nhất là 60 ngày trước khi kết thúc thời gian thực hiện hợp đồng, chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ đánh giá cấp cơ sở và nộp cho tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

b) Khi nhận được hồ sơ đánh giá cấp cơ sở, thủ trưởng tổ chức chủ trì phải tiến hành kiểm tra, thẩm định, bảo đảm nhiệm vụ khoa học và công nghệ có đủ hồ sơ để đưa ra đánh giá cấp cơ sở theo quy định tại Khoản 2 Điều này và quyết định thành lập hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp cơ sở (sau đây gọi là hội đồng đánh giá cấp cơ sở).

2. Hồ sơ đánh giá cấp cơ sở, gồm: 01 văn bản đề nghị đánh giá nghiệm thu cấp cơ sở của cá nhân chủ nhiệm; 01 bộ gốc và 07 bộ sao các loại tài liệu sau:

a) Báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

b) Những tài liệu và sản phẩm khoa học và công nghệ của nhiệm vụ khoa học và công nghệ với số lượng và yêu cầu như đã nêu trong thuyết minh và hợp đồng;

c) Các số liệu điều tra, khảo sát gốc, sổ nhật ký hoặc sổ số liệu gốc của nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

d) Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí của nhiệm vụ.

3. Hội đồng đánh giá cấp cơ sở

a) Số lượng, thành phần hội đồng đánh giá cấp cơ sở:

Hội đồng đánh giá cấp cơ sở có từ 05 đến 07 thành viên, gồm Chủ tịch hội đồng, 01 uỷ viên thư ký và các uỷ viên trong và ngoài cơ quan, là các nhà khoa học, nhà quản lý có năng lực, uy tín, am hiểu lĩnh vực chuyên môn của nhiệm vụ khoa học và công nghệ và không có tên trong danh sách những người tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

b) Nhiệm vụ của hội đồng đánh giá cấp cơ sở:

Hội đồng cấp đánh giá cơ sở có trách nhiệm tư vấn cho thủ trưởng tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ đánh giá kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ so với hợp đồng và các văn bản thoả thuận, điều chỉnh (nếu có).

c) Phiên họp của hội đồng đánh giá cấp cơ sở được tiến hành khi có đủ các điều kiện:

- Hồ sơ đánh giá cấp cơ sở đầy đủ và hợp lệ.

- Có ý kiến nhận xét bằng văn bản của các thành viên hội đồng đánh giá cấp cơ sở.

- Có ít nhất 2/3 số thành viên hội đồng đánh giá cấp cơ sở có mặt tại phiên họp, trong đó có Chủ tịch hội đồng.

d) Trình tự, nội dung làm việc của hội đồng đánh giá cấp cơ sở được áp dụng như hội đồng đánh giá cấp tỉnh.

4. Hội đồng đánh giá cấp cơ sở sử dụng các biểu mẫu đánh giá, xếp loại như đánh giá nghiệm thu cấp tỉnh, tuy nhiên chỉ đánh giá, xếp loại nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo hai mức "đạt" hoặc "không đạt".

Điều 17. Xử lý kết quả đánh giá cấp cơ sở

1. Đối với những nhiệm vụ khoa học và công nghệ được đánh giá ở mức "đạt"

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày có kết luận của hội đồng đánh giá cấp cơ sở, chủ nhiệm nhiệm vụ bổ sung, chỉnh sửa và hoàn thiện theo yêu cầu của hội đồng đánh giá cấp cơ sở. Đồng thời, tổ chức chủ trì có văn bản đề nghị Sở Khoa học và Công nghệ thẩm định.

2. Đối với những nhiệm vụ khoa học và công nghệ được đánh giá ở mức "không đạt"

a) Hội đồng đánh giá cấp cơ sở có trách nhiệm xem xét và có văn bản đề nghị Sở Khoa học và Công nghệ gia hạn thời gian thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ hoặc đình chỉ nhiệm vụ khoa học và công nghệ nếu xét thấy tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện không có khả năng hoàn thành nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Đối với những nhiệm vụ khoa học và công nghệ được xem xét gia hạn, thời gian gia hạn tối đa là 06 tháng. Sau thời gian được gia hạn, hội đồng đánh giá cấp cơ sở sẽ tổ chức đánh giá lại.

b) Hội đồng đánh giá cấp cơ sở có trách nhiệm xem xét, xác định những nội dung công việc đã thực hiện đúng hợp đồng làm căn cứ đề nghị xem xét công nhận số kinh phí được quyết toán của nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Điều 18. Tổ chức đánh giá nghiệm thu ở cấp tỉnh (sau đây gọi là đánh giá cấp tỉnh)

1. Hồ sơ đề nghị đánh giá cấp tỉnh, gồm các loại tài liệu sau:

- a) Văn bản đề nghị đánh giá nghiệm thu cấp tỉnh của tổ chức chủ trì;
- b) Các tài liệu đã nêu tại Khoản 2, Điều 16 đã được hoàn thiện theo yêu cầu của hội đồng đánh giá cấp cơ sở;
- c) Bản tự đánh giá của tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ;
- d) Quyết định thành lập hội đồng và biên bản đánh giá cấp cơ sở.

2. Nộp hồ sơ đánh giá cấp tỉnh:

a) Thời hạn nộp hồ sơ: Trước khi kết thúc hợp đồng hoặc thời điểm được gia hạn hợp đồng (nếu có) ít nhất 30 ngày, tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ phải nộp hồ sơ đánh giá nghiệm thu cấp tỉnh về Sở Khoa học và Công nghệ.

b) Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Sở Khoa học và Công nghệ, gồm: 01 bộ hồ sơ gốc (có dấu và chữ ký trực tiếp) và 10 bản sao.

3. Khi nhận được hồ sơ đề nghị đánh giá nghiệm thu cấp tỉnh hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập và tổ chức họp hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp tỉnh (sau đây gọi là hội đồng đánh giá cấp tỉnh).

4. Hội đồng đánh giá cấp tỉnh

a) Số lượng, thành phần:

Hội đồng đánh giá cấp tỉnh có từ 07 đến 09 thành viên, gồm: Chủ tịch, 01 Phó Chủ tịch, 02 uỷ viên phản biện và các uỷ viên; trong đó 2/3 là 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 và 1/3 là đại diện của các cơ quan quản lý nhà nước.

b) Nhiệm vụ của hội đồng đánh giá cấp tỉnh:

Hội đồng đánh giá cấp tỉnh có trách nhiệm tư vấn cho Sở Khoa học và Công nghệ đánh giá kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ so với hợp đồng và các văn bản thoả thuận, điều chỉnh (nếu có).

c) Phiên họp của hội đồng đánh giá cấp tỉnh được tiến hành khi có đủ các điều kiện:

- Có mặt ít nhất 2/3 số thành viên hội đồng, trong đó có Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch và 02 uỷ viên phản biện;

- Đại diện tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ và các tổ chức, cá nhân có liên quan;

- Hồ sơ nghiệm thu cấp tỉnh đầy đủ và hợp lệ;

- Có ý kiến nhận xét bằng văn bản của 02 uỷ viên phản biện và các thành viên khác của hội đồng đánh giá cấp tỉnh.

d) Trình tự, nội dung làm việc của hội đồng đánh giá cấp tỉnh:

- Thư ký hành chính công bố quyết định thành lập hội đồng, giới thiệu thành phần hội đồng và các đại biểu tham dự.

- Chủ tịch hội đồng nêu những yêu cầu và nội dung chủ yếu của cuộc họp.

- Hội đồng cử hoặc bầu một thành viên làm uỷ viên thư ký khoa học để ghi chép các ý kiến thảo luận tại các phiên họp, xây dựng và hoàn thiện biên bản đánh giá, nghiệm thu theo ý kiến kết luận tại phiên họp của hội đồng.

- 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.

- 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.

- Đại diện Sở Khoa học và Công nghệ báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

- Thư ký khoa học đọc phiếu đánh giá của thành viên vắng mặt (nếu có) để hội đồng tham khảo.

- Các thành viên hội đồng nhận xét và nêu câu hỏi đối với chủ nhiệm 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).

- Các thành viên hội đồng đánh giá xếp loại nhiệm vụ theo quy định. Hội đồng tiến hành bỏ phiếu đánh giá kết quả nhiệm vụ, ban kiểm phiếu tổng hợp và báo cáo kết quả kiểm phiếu.

- Hội đồng thảo luận để thống nhất từng nội dung kết luận và thông qua biên bản.

Điều 19. Xử lý kết quả đánh giá cấp tỉnh

a) Đối với những nhiệm vụ khoa học và công nghệ xếp loại “đạt”, trong thời hạn 10 ngày kể từ khi có kết quả đánh giá cấp tỉnh, tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến kết luận của Hội đồng, gửi Sở Khoa học và Công nghệ 05 bản báo cáo tổng kết và số lượng các sản phẩm theo quy định tại thuyết minh và hợp đồng.

b) Đối với những nhiệm vụ khoa học và công nghệ xếp loại “không đạt”, hội đồng đánh giá cấp tỉnh có trách nhiệm xem xét, kiến nghị đối với Sở Khoa học và Công nghệ gia hạn thời gian để thực hiện hoàn thiện các nội dung của nhiệm vụ.

Nếu xét thấy tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ không có khả năng hoàn thành nhiệm vụ khoa học và công nghệ, hội

đồng đề nghị đình chỉ nhiệm vụ khoa học và công nghệ, đồng thời xem xét, xác định những nội dung công việc đã thực hiện đúng hợp đồng làm căn cứ để quyết toán phần kinh phí đã thực hiện hợp lý của nhiệm vụ khoa học và công nghệ, kể cả những nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã được gia hạn và đánh giá lại nhưng vẫn không đạt.

Đối với những nhiệm vụ khoa học và công nghệ được xem xét gia hạn, thời gian gia hạn tối đa là 06 tháng. Sau thời gian được gia hạn, hội đồng đánh giá cấp tỉnh sẽ tổ chức đánh giá lại.

Điều 20. Thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ

Việc thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ được thực hiện theo quy định tại Nghị định số 11/2014/NĐ-CP ngày 18 tháng 02 năm 2014 của Chính phủ về hoạt động thông tin khoa học và công nghệ và Thông tư số 14/2014/TT-BKHCN ngày 11 tháng 6 năm 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.

Điều 21. Giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước

Đại diện chủ sở hữu nhà nước và tổ chức chủ trì được giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước theo quy định tại Thông tư số 15/2014/TT-BKHCN ngày 13/6/2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định trình tự, thủ tục giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước.

Chương VI

**THANH LÝ HỢP ĐỒNG, XỬ LÝ TÀI SẢN KHI KẾT THÚC
VÀ TỔ CHỨC NHÂN RỘNG MÔ HÌNH ỨNG DỤNG TIỀN BỘ KHOA HỌC
VÀ CÔNG NGHỆ**

Điều 22. Thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ được thực hiện việc quyết toán và thanh lý hợp đồng sau khi tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã thực hiện đăng ký, giao nộp kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ và được Sở Khoa học và Công nghệ cấp Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ; đồng thời các tài sản được mua sắm bằng kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã được kiểm kê và bàn giao theo các quy định hiện hành.

2. Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ không hoàn thành:

a) Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được văn bản xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ không hoàn thành của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ lập báo cáo chi tiết toàn bộ quá trình thực hiện (nội dung hoạt động và sử dụng kinh phí) của nhiệm vụ khoa học và công nghệ; xác định rõ các nguyên nhân (chủ quan, khách quan) gửi Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, xử lý theo quy định.

Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo của tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ, Sở Khoa học và Công nghệ kiểm tra, xác định nguyên nhân dẫn đến việc nhiệm vụ khoa học và công nghệ không hoàn thành.

b) Tuỳ theo nguyên nhân khách quan hoặc chủ quan dẫn đến việc nhiệm vụ khoa học và công nghệ không hoàn thành, Sở Khoa học và Công nghệ ra quyết định hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền xử lý theo quy định.

Điều 23. Xử lý tài sản của nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Khi chấm dứt hợp đồng, việc xử lý tài sản được mua sắm hoặc được hình thành bằng ngân sách nhà nước cấp cho nhiệm vụ khoa học và công nghệ được thực hiện theo quy định pháp luật.

2. Các sản phẩm vật chất của nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước: Nguồn thu khi các sản phẩm này được tiêu thụ trên thị trường sau khi trừ các khoản chi phí cần thiết, hợp lệ, được phân chia theo quy định pháp luật.

Điều 24. Nhân rộng mô hình ứng dụng tiến bộ khoa học và công nghệ

1. Việc lựa chọn các mô hình ứng dụng tiến bộ khoa học và công nghệ để nhân rộng vào sản xuất và đời sống trên cơ sở kết quả của các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh đã được đánh giá nghiệm thu đạt hiệu quả về kinh tế - xã hội và bảo vệ môi trường được thực hiện như sau:

a) Căn cứ đề xuất của hội đồng đánh giá cấp tỉnh, Sở Khoa học và Công nghệ trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt danh mục và tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện các mô hình nhân rộng;

b) Căn cứ văn bản phê duyệt của Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính, các cơ quan, đơn vị liên quan thẩm định nội dung, kinh phí thực hiện nhân rộng mô hình trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt triển khai thực hiện;

Các dự án nhân rộng mô hình không phải qua các bước đánh giá hồ sơ như đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ tuyển chọn hoặc giao trực tiếp.

2. Sau khi dự án nhân rộng được phê duyệt thực hiện, việc quản lý và đánh giá nghiệm thu được thực hiện theo quy định về quản lý và đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Chương VII

TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN CỦA CÁC CƠ QUAN QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CÓ THẨM QUYỀN, CƠ QUAN CHỦ TRÌ VÀ CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 25. Trách nhiệm và quyền hạn của Sở Khoa học và Công nghệ

1. Hằng năm, xây dựng và trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ (trừ những nhiệm vụ khoa học và công nghệ đột xuất).

2. Tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kế hoạch khoa học và công nghệ hằng năm sau khi có Quyết định về giao dự toán thu, chi ngân sách

địa phương và xem xét, phê duyệt điều chỉnh, bổ sung kế hoạch (danh mục, kinh phí các nhiệm vụ khoa học và công nghệ) phát sinh trong năm.

3. Thành lập các hội đồng tư vấn: Tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học công nghệ; tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ; đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ; các tổ thẩm định.

4. Trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt các hạng mục công trình phục vụ hoạt động thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ (xây dựng kết cấu hạ tầng) thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

5. Xây dựng và hướng dẫn về quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Cao Bằng.

6. Cung cấp các thông tin cần thiết cho việc triển khai, thực hiện hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

7. Bố trí cho tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ số kinh phí từ ngân sách nhà nước theo tiến độ kế hoạch, tương ứng với các nội dung nghiên cứu được phê duyệt.

8. Việc phê duyệt kế hoạch đấu thầu, mua sắm máy móc, thiết bị, nguyên vật liệu và dịch vụ của nhiệm vụ khoa học và công nghệ (nếu có) thực hiện theo Luật Đấu thầu và các văn bản hướng dẫn hiện hành.

9. Trước mỗi đợt cấp kinh phí, trên cơ sở báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ của tổ chức chủ trì, Sở Khoa học và Công nghệ căn cứ vào sản phẩm, khối lượng công việc đã hoàn thành theo thuyết minh đề cấp tiếp kinh phí thực hiện hợp đồng. Sở Khoa học và Công nghệ có quyền thay đổi tiến độ cấp hoặc ngừng cấp kinh phí nếu tổ chức chủ trì không hoàn thành công việc đúng tiến độ, đúng nội dung công việc theo hợp đồng.

10. Kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất để đánh giá tình hình tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo thuyết minh.

11. Kịp thời xem xét, giải quyết theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền giải quyết kiến nghị, đề xuất của tổ chức chủ trì về điều chỉnh nội dung, kinh phí và các vấn đề phát sinh khác trong quá trình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

12. Tổ chức đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ của tổ chức chủ trì theo các yêu cầu, chỉ tiêu trong thuyết minh và hợp đồng.

13. Phối hợp với tổ chức chủ trì tiến hành thanh lý hợp đồng theo quy định hiện hành.

14. Phối hợp cùng tổ chức chủ trì xử lý tài sản được mua sắm bằng ngân sách nhà nước hoặc được tạo ra từ kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước (nếu có) theo quy định của pháp luật.

15. Tiếp nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, bàn giao kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cho tổ chức đề xuất đặt hàng hoặc tổ chức triển khai ứng dụng sau khi được nghiệm thu.

16. Hướng dẫn việc trả thù lao cho tác giả nếu có lợi nhuận thu được từ việc ứng dụng kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ và thông báo cho tác giả việc bàn giao kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (nếu có).

17. Ủy quyền cho tổ chức chủ trì tiến hành đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ đối với kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (nếu có) theo quy định hiện hành.

18. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Khoa học và Công nghệ và các văn bản liên quan.

Điều 26. Trách nhiệm và quyền hạn của Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư và các cơ quan nhà nước khác

1. Căn cứ quyết định giao dự toán và quyết định phê duyệt kế hoạch khoa học và công nghệ, thẩm định và thông báo kết quả thẩm định phương án phân bổ kinh phí cho Sở Khoa học và Công nghệ.

2. Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ thẩm định kinh phí các nhiệm vụ khoa học và công nghệ (nếu cần); kiểm tra, giám sát việc sử dụng kinh phí của các cơ quan chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ; tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh giải quyết các tồn tại vướng mắc trong việc sử dụng và thanh quyết toán kinh phí liên quan đến các nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

3. Hướng dẫn các sở, ban, ngành, địa phương xem xét, ưu tiên bố trí các nguồn vốn để ứng dụng kết quả các nhiệm vụ khoa học và công nghệ phục vụ phát triển sản xuất và đời sống.

4. Các sở, ban, ngành, huyện và thành phố có trách nhiệm tạo điều kiện thuận lợi để Sở Khoa học và Công nghệ và cơ quan chủ trì tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc lĩnh vực, địa bàn quản lý.

5. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của mình, có trách nhiệm phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ và các tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong việc ứng dụng kết quả nghiên cứu vào sản xuất và đời sống.

Điều 27. Trách nhiệm và quyền hạn của tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Chịu trách nhiệm về nội dung thuyết minh và dự toán kinh phí của nhiệm vụ nhằm đáp ứng được mục tiêu, tạo ra được sản phẩm theo quyết định phê duyệt của Sở Khoa học và Công nghệ.

2. Lựa chọn cá nhân thuộc tổ chức chủ trì có đủ trình độ chuyên môn và năng lực tổ chức thực hiện để làm chủ nhiệm vụ.

3. Ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ với Sở Khoa học và Công nghệ; ký hợp đồng giao việc, hợp đồng thuê khoán chuyên môn với chủ nhiệm vụ và các tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện các nội dung của nhiệm vụ.

4. Thực hiện đầy đủ các cam kết trong hợp đồng với Sở Khoa học và Công nghệ, với chủ nhiệm vụ và các tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ.

5. Đảm bảo các điều kiện về cơ sở vật chất (trang thiết bị, nhà xưởng, phương tiện), nhân lực, huy động đủ các nguồn tài chính hợp pháp ngoài ngân

sách nhà nước (nếu có) và các điều kiện khác để đảm bảo thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng đã ký.

6. Sử dụng có hiệu quả kinh phí được cấp để thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng đã ký với Sở Khoa học và Công nghệ; cấp đủ và đúng tiến độ kinh phí từ các nguồn kinh phí đã cam kết trong hợp đồng cho chủ nhiệm nhiệm vụ và các tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện các nội dung của nhiệm vụ; thực hiện thủ tục thanh quyết toán kinh phí theo quy định hiện hành.

7. Thực hiện chế độ báo cáo với Sở Khoa học và Công nghệ theo quy định. Tạo điều kiện thuận lợi và cung cấp đầy đủ thông tin cho các cơ quan quản lý, kiểm tra, thanh tra việc thực hiện nhiệm vụ. Kiến nghị các điều chỉnh khi cần để thực hiện được mục tiêu, nội dung, sản phẩm của nhiệm vụ.

8. Tổ chức đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ từ kết quả của nhiệm vụ cho các tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật.

9. Thực hiện việc công bố, giao nộp kết quả thực hiện nhiệm vụ độc lập cấp quốc gia theo quy định hiện hành.

10. Tổ chức quản lý, khai thác, chuyển giao các kết quả của nhiệm vụ, được hưởng các quyền lợi và chịu trách nhiệm phân phối các lợi ích từ các hoạt động trên theo quy định của pháp luật.

11. Kết quả của các nhiệm vụ độc lập do tổ chức chủ trì thực hiện được ghi nhận, làm căn cứ để xem xét khen thưởng và được giao thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ khác.

12. Tham mưu, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức ứng dụng các kết quả nghiên cứu vào thực tiễn và hàng năm báo cáo (bằng văn bản) gửi Sở Khoa học và Công nghệ (trong 03 năm liên tiếp, kể từ khi kết thúc hợp đồng).

Điều 28. Trách nhiệm và quyền hạn của chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Xây dựng và hoàn thiện thuyết minh của nhiệm vụ đáp ứng được mục tiêu, tạo ra được sản phẩm theo quyết định phê duyệt của Sở Khoa học và Công nghệ.

2. Tham gia cùng với tổ chức chủ trì ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ với Sở Khoa học và Công nghệ.

3. Tổ chức thực hiện nhiệm vụ và chịu trách nhiệm về tính trung thực, giá trị khoa học, kết quả và hiệu quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng đã ký; chịu trách nhiệm đề xuất với tổ chức chủ trì về phương án ứng dụng kết quả hoặc thương mại hoá sản phẩm từ kết quả của nhiệm vụ.

4. Được bảo đảm các điều kiện để thực hiện nhiệm vụ theo cam kết trong hợp đồng với tổ chức chủ trì và đề xuất, kiến nghị các điều chỉnh khi cần thiết.

5. Phối hợp với tổ chức chủ trì đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ theo quy định của pháp luật.

6. Kiểm tra, đôn đốc các tổ chức, cá nhân tham gia phối hợp trong việc thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng. Thực hiện báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất về tiến độ triển khai, sử dụng kinh phí và báo cáo kết quả thực hiện của

nhiệm vụ với tổ chức chủ trì. Chủ trì xây dựng báo cáo tổng kết khoa học và công nghệ và các tài liệu khác theo hợp đồng đã ký với tổ chức chủ trì.

Chương VIII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 29. Khen thưởng

1. Tổ chức, cá nhân có thành tích trong sự nghiệp phát triển khoa học và công nghệ được phong, tặng danh hiệu vinh dự Nhà nước, giải thưởng và các hình thức khen thưởng khác của Nhà nước theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng.

2. Ủy ban nhân dân tỉnh xét, tặng giải thưởng về khoa học và công nghệ cho tập thể, cá nhân có công trình nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ xuất sắc trong phạm vi quản lý của địa phương.

Điều 30. Xử lý vi phạm

Tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm pháp luật về khoa học và công nghệ, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự, nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

Điều 31. Tổ chức thực hiện

1. Giao cho Sở Khoa học và Công nghệ xây dựng các biểu mẫu đánh giá của hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp và hội đồng đánh giá nghiệm thu; tổ chức hướng dẫn, kiểm tra, theo dõi việc thực hiện Quy định này.

2. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của mình, các sở, ban, ngành, huyện, thành phố có trách nhiệm phối hợp và tạo điều kiện thuận lợi để Sở Khoa học và Công nghệ và các tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ tổ chức triển khai, ứng dụng kết quả nghiên cứu vào sản xuất và đời sống thuộc lĩnh vực, địa bàn quản lý.

3. Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có vướng mắc, các tổ chức, cá nhân phản ánh bằng văn bản gửi về Sở Khoa học và Công nghệ để tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, sửa đổi bổ sung./. 

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Nguyễn Hoàng Anh

**TÊN TỔ CHỨC
ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ**

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

**ĐƠN ĐĂNG KÝ¹
CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH**

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Cao Bằng

Căn cứ thông báo của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Cao Bằng 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:

I.

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

II.

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

Đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN *(Một trong các hình thức: đề tài KH&CN hoặc đề tài khoa học XH&NV, dự án SXTN, dự án KH&CN, đề án khoa học)*:
.....
.....

Thuộc lĩnh vực KH&CN:
.....

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

Mã số của Chương trình:

¹ Trình bày và in trên khổ giấy A4

Hồ sơ gồm có:

1. Bản sao giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ (nếu có);
2. Thuyết minh đề tài theo biểu B2-2a-TMĐTCN hoặc biểu B2-2b-TMĐTXH; dự án theo biểu B2-2c-TMDA; đề án theo biểu B2-2d-TMĐA
3. Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì biểu B2-3-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.....² cá nhân đăng ký thực hiện chính biểu B2-4-LLCN;
6. Văn bản xác nhận về sự đồng ý của các tổ chức đăng ký phối hợp nghiên cứu biểu B2-5-PHNC (nếu có);
7. 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);
8. Các tài liệu khác (nếu có).

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

....., ngày.....tháng.....năm 20...

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

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

THUYẾT MINH ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐỀ TÀI

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

8 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:

9 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:

10 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:

11 Các cán bộ thực hiện đề tài

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

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

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

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

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

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

13	Tình trạng đề tài ☐ Mới ☐ Kế tiếp hướng nghiên cứu của chính nhóm tác giả ☐ Kế tiếp nghiên cứu của người khác
14	Tổng quan tình hình nghiên cứu, luận giải về mục tiêu và những nội dung nghiên cứu của đề tài
14.1 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 KH&CN 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 KH&CN liên quan đến đề tài mà các cán bộ tham gia đề tài đã thực hiện. Nếu có các đề tài cùng bản chất đã và đang được thực hiện ở cấp khác, nơi khác thì phải giải trình rõ các nội dung kỹ thuật liên quan đến đề tài này; Nếu phát hiện có đề tài đang tiến hành mà đề tài này có thể phối hợp nghiên cứu được thì cần ghi rõ Tên đề tài, Tên Chủ nhiệm đề tài và cơ quan chủ trì đề tài đó) 14.2 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 KH&CN trong nước và thế giới, những vấn đề đã được giải quyết, cần nêu rõ những vấn đề còn tồn tại, chỉ ra những hạn chế cụ thể, từ đó nêu được hướng giải quyết mới - luận giải và cụ thể hoá mục tiêu đặt ra của đề tài và những nội dung cần thực hiện trong đề tài để đạt được mục tiêu)	
15	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). 	

16 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:.....

.....

.....

17 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:

.....

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

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

19 Phương án hợp tác quốc tế (nếu có)

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

20 Tiến độ thực hiện

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

* Chỉ ghi những cá nhân có tên tại Mục 12

III. SẢN PHẨM KH&CN CỦA ĐỀ TÀI

21 Sản phẩm KH&CN chính của đề tài và yêu cầu chất lượng cần đạt (Liệt kê theo dạng sản phẩm)

Dạng I: 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)

21.1 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)

21.2 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)

.....

.....

21.3 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			

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

.....

.....

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

22.1 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?)

.....

.....

22.2 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)

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

22.4 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...)

.....

.....

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

.....

.....

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

24.1 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)

.....

.....

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

24.3 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

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

(*): 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....

PHÊ DUYỆT CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH CAO BẰNG

C CHI PHÍ KHÁC									
Nghiệm thu, đánh giá đề tài, viết báo cáo tổng kết									
I	đề tài								
1	Nghiệm thu cấp cơ sở								
	Ủy viên phản biện								
	Ủy viên hội đồng								
	Chủ tịch Hội đồng								
	Ủy viên, Thư ký Khoa học								
	Đại biểu mời dự								
	Văn phòng phẩm, Phô tô tài liệu, chi khác ...								
2	Tiền công viết báo cáo tổng kết đề tài/dự án								
II	Chi phí khác								
1	Phụ cấp chủ nhiệm đề tài								
2	Quản lý phí nhiệm vụ khoa học								
3	Chi phí đi lại kiểm tra đề tài, báo cáo thành quyết toán								
	thuế xe ô tô								
	Công tác phí								
	Tiền ngủ								
4	Văn phòng phẩm, in ấn tài liệu, thông tin liên lạc...								
D	CHI PHÍ DỰ PHÒNG								
	TỔNG CỘNG								

....., ngày tháng năm 20

Kế toán trưởng Thủ trưởng đơn vị

Chủ nhiệm đề tài/dự án

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

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐỀ TÀI

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

¹ Thuyết minh được trình bày và in trên khổ A4

7 Thư ký đề tài:

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

8 Tổ chức chủ trì đề tài ²:

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

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

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

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

10	Các cán bộ thực hiện đề tài: (Ghi những người có đóng góp khoa học và chủ trì thực hiện những nội dung chính thuộc tổ chức chủ trì và tổ chức phối hợp tham gia thực hiện đề tài, không quá 10 người kể cả chủ nhiệm đề tài. Những thành viên tham gia khác lập danh sách theo mẫu này và gửi kèm theo hồ sơ khi đăng ký)			
	Họ và tên, học hàm học vị	Tổ chức công tác	Nội dung công việc tham gia	Thời gian làm việc cho đề tài (Số tháng quy đổi ³)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

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

11	Mục tiêu của đề tài: (phát triển và cụ thể hoá định hướng mục tiêu theo đặt hàng)
12	Tình trạng đề tài: ☐ Mới ☐ Kế tiếp hướng nghiên cứu của chính nhóm tác giả ☐ Kế tiếp nghiên cứu của người khác
13	Tổng quan tình hình nghiên cứu, luận giải về mục tiêu và những nội dung nghiên cứu của đề tài:

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

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

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

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

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

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

(tên 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)

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

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

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

Cách tiếp cận:

Phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng:

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

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

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

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

20 Kế hoạch thực hiện:

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

* Chỉ ghi những cá nhân có tên tại Mục 10

III. SẢN PHẨM CỦA ĐỀ TÀI

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

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

TT	Tên sản phẩm	Yêu cầu khoa học cần đạt	Ghi chú
----	--------------	--------------------------	---------

	(ghi rõ tên từng sản phẩm)		

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

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

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

22.1 Lợi ích của đề tài:

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

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

22.2 Phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu:

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

.....

.....

.....

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

(Giải trình chi tiết trong phụ lục kèm theo)

Đơn vị tính: triệu đồng

23 Kinh phí thực hiện đề tài phân theo các khoản chi:							
	Nguồn kinh phí	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
	Tổng kinh phí						
	<i>Trong đó:</i>						
1	Ngân sách SNKH: - Năm thứ nhất*: - Năm thứ hai*:						
2	Nguồn khác (vốn huy động, ...)						

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

Ngày... ..tháng năm 20...

Chủ nhiệm đề tài
(Họ tên và chữ ký)

Ngày... ..tháng năm 20...

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

Ngày... ..tháng năm 20...

PHÊ DUYỆT CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH CAO BẰNG

DỰ TOÁN CHI TIẾT KINH PHÍ

Đơn vị tính: nghìn đồng

TT	Nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	NSNN			Nguồn khác	Ghi chú (Ghi rõ căn cứ theo văn bản nào để xây dựng định mức chi)
						Tổng số	Chia ra các năm			
							20...	20..		
A	CHI CÔNG TÁC CHUẨN BỊ									
	1 Xây dựng thuyết minh chi tiết									
B	CHI PHÍ NGHIÊN CỨU TRIỂN KHAI									
I	Nội dung 1:....									
	1 Thuê khoán chuyên môn									
	2 Nguyên vật liệu năng lượng									
	3 Thiết bị, máy móc									
	4 Chi phí khác									
II	Nội dung 2:....									
	1 Thuê khoán chuyên môn									
	2 Nguyên vật liệu năng lượng									
	3 Thiết bị, máy móc									
	4 Chi phí khác									
....										

THUYẾT MINH¹
DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM CẤP TỈNH

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN

1	Tên dự án	1a	Mã số (được cấp khi Hồ sơ trúng tuyển):
2	Thời gian thực hiện: tháng (Từ tháng/20.... đến tháng/20....)		
3	☐ Thuộc Chương trình (ghi rõ tên chương trình, nếu có) ☐ Thuộc dự án KH&CN ☐ Dự án độc lập		
4	Tổng vốn thực hiện dự án: triệu đồng, trong đó:		
	Nguồn	Kinh phí (triệu đồng)	
	- Từ Ngân sách sự nghiệp khoa học		
	- Vốn tự có của tổ chức chủ trì		
	- Khác (liên doanh...)		
5	Phương thức khoán chi: ☐ Khoán đến sản phẩm cuối cùng ☐ Khoán từng phần, trong đó: - Kinh phí khoán:triệu đồng - Kinh phí không khoán:.....triệu đồng		
6	Chủ nhiệm dự án 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:		

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

7	Thư ký dự án Họ và tên: 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:
8	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:
9	Tổ chức tham gia chính 9.1. 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: 9.2. Tổ chức khác Tên tổ chức: Điện thoại: Fax: E-mail: Website: Địa chỉ: Họ và tên thủ trưởng tổ chức:
10	Cán bộ thực hiện dự án <i>(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 B2-4-LLCN. Những thành viên tham gia khác lập danh sách theo mẫu này và gửi kèm theo hồ sơ khi đăng ký)</i>

TT	Họ và tên	Tổ chức công tác	Nội dung công việc tham gia	Thời gian làm việc cho dự án (Số tháng quy đổi ²)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11	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.]			
12	Luận cứ về sự cần thiết, tính khả thi và hiệu quả của dự án 12.1. 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,...).			
	12.2. 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 thấp, tính ưu việt của công nghệ...).			

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

12.3. 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 khỏe con người, đảm bảo an ninh, quốc phòng...).

12.4. 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).

12.5. 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

13 Mục tiêu

13.1 Mục tiêu của dự án sản xuất³ hoặc chuyển giao công nghệ đặt ra (Chất lượng sản phẩm; quy mô sản xuất);

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

14 Nội dung

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

³ Dự án sản xuất là phương án triển khai sau khi Dự án sản xuất thử nghiệm kết thúc.

14.2 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);

.....

.....

14.3 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.

.....

.....

15 Phương án triển khai

15.1. 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^2), 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);

.....

.....
.....
15.2. 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)

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

15.3. 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.

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

16	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)].

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

.....	
.....	
17	Phương án phát triển của dự án sau khi kết thúc
17.1. 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]. 	
17.2. Quy mô sản xuất (Công nghệ, nhân lực, sản phẩm,...) 	
17.3. Tổng số vốn của dự án sản xuất. 	

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

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

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

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

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

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

Đơn vị: triệu đồng

	Nguồn vốn	Tổng cộng	Trong đó						
			Vốn cố định		Kinh phí hỗ trợ công nghệ	Vốn lưu động			
			Thiết bị, máy móc mua mới	Nhà xưởng xây dựng mới và cải tạo		Chi phí lao động	Nguyên vật liệu, năng lượng	Thuê thiết bị, nhà xưởng	Khác
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Ngân sách SNKH: - Năm thứ nhất: - Năm thứ hai:								

	- Năm thứ ba:								
2	Các nguồn vốn khác 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:								
Cộng									

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

1	Nội dung	Tổng số chi phí (1.000 đ)	Trong đó theo sản phẩm			Ghi chú
			4	5	6	
A	Chi phí trực tiếp					
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	Chi phí gián tiếp và khấu hao tài sản cố định					
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
Cộng:					

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

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

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

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

Chú thích :

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

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

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

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

18 **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...

PHÊ DUYỆT CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH CAO BẰNG

[illegible]

....., ngày tháng năm 20

Kế toán trưởng

Chủ nhiệm dự án

Thủ trưởng đơn vị

THUYẾT MINH¹
ĐỀ ÁN KHOA HỌC CẤP TỈNH

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐỀ ÁN

1	Tên đề án:	1a. Mã số của đề án: <i>(được cấp khi hồ sơ trúng tuyển)</i>
2	Loại đề án: ☐ Thuộc Chương trình (Ghi rõ tên chương trình), Mã số: ☐ Độc lập ☐ Khác (ghi rõ tên)	
3	Thời gian thực hiện:tháng (từ tháng /năm 20... đến tháng /năm 20...)	
4	Kinh phí thực hiện: Tổng kinh phí: (triệu đồng), trong đó: ☐ Từ ngân sách sự nghiệp khoa học: ... ☐ Từ nguồn tự có của tổ chức ☐ Từ nguồn khác: ...	
5	Phương thức khoán chi: ☐ Khoán đến sản phẩm cuối cùng	☐ Khoán từng phần, trong đó: - Kinh phí khoán: triệu đồng - Kinh phí không khoán:triệu đồng
6	Chủ nhiệm 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:	

¹ Thuyết minh được trình bày và in trên khổ A4

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 ²:	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:
9	Các tổ chức phối hợp chính thực hiện đề án: (nếu có)	1. Tổ chức 1 : Cơ quan chủ quản Điện thoại: Fax: Địa chỉ: Họ và tên thủ trưởng tổ chức: Số tài khoản: Ngân hàng: 2. Tổ chức 2 : Cơ quan chủ quản Điện thoại: Fax: Địa chỉ: Họ và tên thủ trưởng tổ chức: Số tài khoản: Ngân hàng: 3. Tổ chức

² 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

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 ³)
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: 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)

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

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)

- Suru tầm/dịch tài liệu phục vụ nghiên cứu (các tài liệu chính)
- Hội thảo/toạ đàm khoa học (số lượng, chủ đề, mục đích, yêu cầu)
- 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: <i>(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)</i> Cách tiếp cận: Phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng:				
18	Phương án phối hợp với các tổ chức nghiên cứu trong nước: <i>[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]</i>				
19	Phương án hợp tác quốc tế: (nếu có) <i>(Trình bày rõ phương án phối hợp: tên đối tác nước ngoài; nội dung đã hợp tác- đối với đối tác đã có hợp tác từ trước; nội dung cần hợp tác trong khuôn khổ đề 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)</i>				
20	Kế hoạch thực hiện:				
	Các nội dung, công việc chủ yếu cần được thực hiện; các mốc đánh giá chủ yếu	Kết quả phải đạt	Thời gian (bắt đầu, kết thúc)	Cá nhân, tổ chức thực hiện*	Dự kiến kinh phí
1	Nội dung 1 - Công việc 1 - Công việc 2				
2	Nội dung 2 - Công việc 1 - Công việc 2				

* Chỉ ghi những cá nhân có tên tại Mục 10

III. SẢN PHẨM CỦA ĐỀ ÁN

21	Sản phẩm chính của đề án và yêu cầu chất lượng cần đạt: <i>(liệt kê theo dạng sản phẩm)</i>			
21.1 Dạng I: 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.				
TT	Tên sản phẩm <i>(ghi rõ tên từng sản phẩm)</i>	Yêu cầu khoa học cần đạt	Ghi chú	
21.2 Dạng II: Bài báo; Sách chuyên khảo; và các sản phẩm khác				
TT	Tên sản phẩm <i>(ghi rõ tên từng sản phẩm)</i>	Yêu cầu khoa học cần đạt	Dự kiến nơi công bố <i>(Tạp chí, Nhà xuất bản)</i>	Ghi chú
22	Lợi ích của đề án và phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu:			
22.1 Lợi ích của đề án: 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) 				

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 sĩ - tiến sĩ, chuyên ngành đào tạo)

22.2 Phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu:

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

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

Đơn vị tính: triệu đồng

23 Kinh phí thực hiện đề án phân theo các khoản chi:							
	Nguồn kinh phí	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
	Tổng kinh phí <i>Trong đó:</i>						
1	Ngân sách SNKH: - Năm thứ nhất*; - Năm thứ hai*;						
2	Nguồn khác (vốn huy động, ...)						

(*): chỉ dự toán khi đề án 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...

PHÊ DUYỆT CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH CAO BÀNG

DỰ TOÁN CHI TIẾT KINH PHÍ

Đơn vị tính: nghìn đồng

TT	Nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	NSNN		Nguồn khác	Ghi chú (Ghi rõ căn cứ theo văn bản nào để xây dựng định mức chi)
						Tổng số	Chia ra các năm		
A	CHI CÔNG TÁC CHUẨN BỊ								
	1Xây dựng thuyết minh chi tiết								
B	CHI PHÍ NGHIÊN CỨU TRIỂN KHAI								
I	Nội dung 1:....								
	1Thuê khoán chuyên môn								
	2 Nguyên vật liệu năng lượng								
	3 Thiết bị, máy móc								
	4Chi phí khác								
II	Nội dung 2:.....								
	1Thuê khoán chuyên môn								
	2 Nguyên vật liệu năng lượng								
	3 Thiết bị, máy móc								
	4Chi phí khác								
...									
C	CHI PHÍ KHÁC								
	Nghiệm thu, đánh giá đề tài, viết báo cáo tổng kết								
I	đề tài								
	1Nghiệm thu cấp cơ sở								
	Ủy viên phản biện								
	Ủy viên hội đồng								

[illegible]

..... ngày
tháng
năm 20....

Kế toán trưởng
Chủ nhiệm đề tài/dự án
Thủ trưởng đơn vị

Chủ nhiệm đề tài/dự án

**TÓM TẮT HOẠT ĐỘNG KH&CN¹
CỦA TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KH&CN CẤP TỈNH**

1. Tên tổ chức: Năm thành lập: Địa chỉ: Website: Điện thoại: Fax: E-mail:		
2. Chức năng, nhiệm vụ và loại hình hoạt động KH&CN hoặc sản xuất kinh doanh liên quan đến nhiệm vụ KH&CN		
3. Tổng số cán bộ có trình độ đại học trở lên của tổ chức		
<i>TT</i>	<i>Cán bộ có trình độ đại học trở lên</i>	<i>Tổng số</i>
1	Tiến sỹ	
2	Thạc sỹ	
3	Đại học	
4. Số cán bộ nghiên cứu của tổ chức trực tiếp tham gia thực hiện nhiệm vụ		
<i>TT</i>	<i>Cán bộ có trình độ đại học trở lên</i>	<i>Số trực tiếp tham gia thực hiện nhiệm vụ</i>
1	Tiến sỹ	
2	Thạc sỹ	
3	Đại học	
4. Kinh nghiệm và thành tựu KH&CN trong 5 năm gần nhất liên quan đến nhiệm vụ KH&CN 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 KH&CN và sản xuất kinh doanh khác, ...)		

¹ Trình bày và in trên khổ giấy A4.

6. Cơ sở vật chất kỹ thuật hiện có liên quan đến nhiệm vụ KH&CN:

- Nhà xưởng:

- Trang thiết bị chủ yếu:

7. Khả năng huy động các nguồn vốn khác (ngoài ngân sách SNKH) cho việc thực hiện nhiệm vụ KH&CN đăng ký.

- Vốn tự có: triệu đồng (văn bản chứng minh kèm theo).
- Nguồn vốn khác: triệu đồng (văn bản chứng minh kèm theo).

....., 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)

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

ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ:
ĐĂNG KÝ THAM GIA THỰC HIỆN NHIỆM VỤ²:

1. Họ và tên:			
2. Năm sinh:		3. Nam/Nữ:	
4. Học hàm:		Năm được phong học hàm:	
Học vị:		Năm đạt học vị:	
5. Chức danh nghiên cứu:			
Chức vụ:			
6. Địa chỉ nhà riêng:			
7. Điện thoại: CQ:		; NR:	; Mobile:
8. Fax:		E-mail:	
9. Tổ chức - nơi làm việc của cá nhân đăng ký chủ nhiệm:			
Tên tổ chức :			
Tên người Lãnh đạo:			
Điện thoại người Lãnh đạo:			
Địa chỉ tổ chức:			
10. Quá trình đào tạo			
Bậc đào tạo	Nơi đào tạo	Chuyên môn	Năm tốt nghiệp
Đại học			
Thạc sỹ			
Tiến sỹ			
Thực tập sinh khoa học			

¹ 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 Quốc gia. Lý lịch được trình bày và in ra trên khổ giấy A4.

² Nếu đăng ký tham gia, ghi số thứ tự theo mục 11 bản thuyết minh đề tài KHCN hoặc mục 10 bản thuyết minh đề tài KHXH/đề án hoặc mục 10 bản Thuyết minh dự án SXTN tương ứng.

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

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 KH&CN 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 ÁN³**
(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

³ Nhà khoa học không thuộc tổ chức KH&CN nào thì không cần làm thủ tục xác nhận này.

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

GIẤY XÁC NHẬN PHỐI HỢP NGHIÊN CỨU¹
NHIỆM VỤ KH&CN CẤP TỈNH

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Cao Bằng

1. Tên đề tài, đề án, dự án SXTN đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp:

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

Thuộc Chương trình KH&CN (nếu có):

Mã số của Chương trình:

Thuộc lĩnh vực KH&CN:

2. Tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì đề tài, đề án, dự án SXTN

- Tên tổ chức đăng ký chủ trì đề tài, đề án, dự án SXTN

.....
.....

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

.....

3. Tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện đề tài, đề án, dự án SXTN

- Tên tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện đề tài, đề án, dự án SXTN

.....

Địa chỉ

Điện thoại

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

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 SXTN 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 SXTN.

....., ngàytháng ... 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)