

## QUYẾT ĐỊNH

### Ban hành Quy định thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở

## HIỆU TRƯỞNG

### TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ NHA TRANG

*Căn cứ Quyết định số 24/QĐ-CDKTCN ngày 07/01/2020 của Hiệu trưởng ban hành Quy chế tổ chức hoạt động của Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang;*

*Căn cứ Quyết định số 2001/QĐ-CDKTCN ngày 09/12/2020 của Hiệu trưởng ban hành Chiến lược phát triển Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang giai đoạn 2020-2025 tầm nhìn 2030;*

*Căn cứ Quyết định số 07/2018/QĐ-UBND ngày 20/4/2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa ban hành Quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở;*

*Xét đề nghị của Trưởng phòng Bảo đảm chất lượng - Khảo thí.*

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy định thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở.

**Điều 2.** Quyết định này gồm 5 chương và 32 điều có hiệu lực kể từ ngày ký và được áp dụng tại Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang.

**Điều 3.** Trưởng phòng Bảo đảm chất lượng - Khảo thí, trưởng các đơn vị trực thuộc trường và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như điều 3;
- Lưu VT, P.BĐCL-KT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Nguyễn Văn Lực**

## QUY ĐỊNH

### Thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở

(Kèm theo Quyết định số: 869/QĐ-CDKTCN ngày 10 tháng 6 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang)

## 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 bao gồm các nội dung:

- Xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở;
- Đăng ký, tuyển chọn, phê duyệt, giao nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở;
- Đánh giá, nghiệm thu, công nhận, quản lý kết quả hoạt động khoa học và công nghệ cấp cơ sở;

2. Đối tượng áp dụng:

Quy định này được áp dụng tại Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang.

#### Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. *Tổ chức thực hiện nhiệm vụ* là tổ chức nghiên cứu, ứng dụng, triển khai nhiệm vụ.
2. *Cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ* là người được giao tổ chức triển khai nhiệm vụ.
3. *Đề tài khoa học và công nghệ (sau đây gọi là đề tài KHCN)* là một hình thức tổ chức nghiên cứu KHCN do một người hoặc một nhóm người thực hiện. Đề tài KHCN là một nhiệm vụ KHCN nhằm phát hiện quy luật, mô tả, giải thích nguyên nhân hoặc sáng tạo nguyên lý, những giải pháp, can thiệp, sáng chế, được thể hiện dưới các hình thức: đề tài nghiên cứu mô tả, đề tài nghiên cứu phân tích, đề tài triển khai thực nghiệm hoặc kết hợp cả nghiên cứu mô tả, nghiên cứu phân tích và triển khai thực nghiệm.
4. *Dự án khoa học và công nghệ (sau đây gọi là dự án)* là nhiệm vụ KHCN giải quyết các vấn đề KHCN chủ yếu phục vụ việc sản xuất một sản phẩm hoặc nhóm sản phẩm trọng điểm, chủ lực có tác động nâng cao trình độ công nghệ của một ngành, một lĩnh vực và có ảnh hưởng lớn đến sự phát triển kinh tế - xã hội của đất nước, được triển

khai dưới hình thức đề tài KHCN, dự án sản xuất thử nghiệm và dự án đầu tư KHCN có mục tiêu, nội dung gắn kết hữu cơ, đồng bộ và được tiến hành trong thời gian nhất định.

5. *Nhiệm vụ cấp cơ sở* là nhiệm vụ giải quyết vấn đề KHCN của trường và do Hiệu trưởng ký hợp đồng thực hiện, bao gồm: Đề tài, dự án KHCN cấp cơ sở nhằm:

a) Triển khai ứng dụng công nghệ, tiến bộ khoa học kỹ thuật, kết quả các đề tài, dự án cấp tỉnh đã được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt công nhận kết quả.

b) Các đề tài, dự án khác đã được nghiệm thu hoặc áp dụng các giải pháp, phương pháp, mô hình quản lý, mô hình KHCN đã ứng dụng thành công vào thực tiễn quản lý, sản xuất và đời sống, góp phần nâng cao hiệu quả hoạt động, hiệu quả kinh tế - xã hội cho địa phương, cho trường.

c) Nghiên cứu giải quyết những vấn đề cấp thiết, thực hiện các mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, của trường cần có sự tác động, hỗ trợ tích cực của KHCN. Trong đó ưu tiên các mục tiêu phát triển kinh tế xã hội nông thôn, miền núi và hải đảo.

Nhiệm vụ cấp cơ sở có thời gian thực hiện tối đa 24 tháng, kể từ khi nhiệm vụ được Hiệu trưởng phê duyệt cho phép thực hiện.

6. *Xác định nhiệm vụ cấp cơ sở* là việc lựa chọn nhiệm vụ KHCN phù hợp với định hướng phát triển của trường; Đảm bảo các yêu cầu về tính cấp thiết; mục tiêu, tầm quan trọng của vấn đề KHCN đặt ra trong đề xuất nhiệm vụ; các kết quả chính và chỉ tiêu cần đạt; địa chỉ ứng dụng các kết quả tạo ra.

7. *Xét duyệt đề cương nhiệm vụ cấp cơ sở* là việc thẩm định sự phù hợp của đề cương với mục tiêu, yêu cầu và sản phẩm của nhiệm vụ đã được cấp thẩm quyền phê duyệt, đồng thời xem xét đánh giá tổng quan; nội dung, phương pháp nghiên cứu và kỹ thuật, công nghệ áp dụng; phương án chuyển giao, phương án tổ chức triển khai ứng dụng; tính khả thi về kế hoạch, tiến độ và kinh phí thực hiện; năng lực và kinh nghiệm của tổ chức, cá nhân thực hiện.

8. *Đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp cơ sở* là việc thẩm định, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ trên cơ sở thuyết minh nhiệm vụ được duyệt và hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ (*viết tắt là hợp đồng*) đã ký kết.

9. *Phát triển công nghệ* là hoạt động sử dụng kết quả nghiên cứu cơ bản, nghiên cứu ứng dụng, thông qua việc triển khai thực nghiệm và sản xuất thử nghiệm để hoàn thiện công nghệ hiện có, tạo ra công nghệ mới. Phát triển công nghệ có thể thực hiện dưới dạng:

- *Triển khai thực nghiệm* là hoạt động ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học để làm thực nghiệm nhằm tạo ra công nghệ mới, sản phẩm mới;

- *Sản xuất thử nghiệm* là hoạt động ứng dụng kết quả triển khai thực nghiệm để 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.

10. *Chuyển giao công nghệ* là chuyển giao quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng một phần hoặc toàn bộ công nghệ từ bên có quyền chuyển giao công nghệ sang bên nhận công nghệ. Trong đó:

- Chuyển giao quyền sở hữu công nghệ là việc chủ sở hữu công nghệ chuyển giao toàn bộ quyền chiếm hữu, quyền sử dụng, quyền định đoạt công nghệ cho tổ chức, cá nhân khác. Trường hợp công nghệ là đối tượng được bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp thì việc chuyển giao quyền sở hữu công nghệ phải được thực hiện cùng với việc chuyển giao quyền sở hữu công nghiệp theo quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ.

- Chuyển giao quyền sử dụng công nghệ là tổ chức, cá nhân cho phép tổ chức, cá nhân khác sử dụng công nghệ của mình.

### **Điều 3. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở**

1. Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang là tổ chức chủ trì nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở. Hiệu trưởng là người phê duyệt nhiệm vụ khoa học công nghệ cấp cơ sở hoặc đề xuất nhiệm vụ sử dụng kinh phí sự nghiệp KHCN cấp tỉnh.

2. Phòng Bảo đảm chất lượng - Khảo thí là đơn vị quản lý và tham mưu Hiệu trưởng mọi hoạt động KHCN của trường.

### **Điều 4. Tiêu chuẩn chủ nhiệm nhiệm vụ cấp cơ sở**

1. Cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ cấp cơ sở phải có trình độ đại học trở lên và có ít nhất 02 năm kinh nghiệm công tác theo đúng lĩnh vực hoặc tương đương chuyên môn của nhiệm vụ chủ nhiệm thực hiện.

2. Cá nhân không được tham gia đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Đang chủ nhiệm 2 nhiệm vụ (cấp cơ sở, cấp tỉnh hoặc 01 nhiệm vụ cấp quốc gia);

b) Thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở chậm so với thời hạn kết thúc hợp đồng nghiên cứu hoặc thời gian được gia hạn (nếu có) từ 30 ngày sẽ không được tham gia đăng ký chủ nhiệm trong vòng 01 năm kể từ thời điểm được nghiệm thu;

c) Có nhiệm vụ cấp cơ sở đã đánh giá nghiệm thu ở mức “không đạt” mà không được gia hạn thời gian thực hiện để hoàn chỉnh kết quả hoặc được gia hạn nhưng quá hạn cho phép vẫn chưa hoàn thành kết quả sẽ không được tham gia đăng ký chủ nhiệm trong vòng 02 năm kể từ thời điểm có kết luận của Hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp cơ sở;

d) Cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện và truy cứu trách nhiệm hình sự sẽ không được tham gia đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ cấp cơ sở trong thời hạn 03 năm kể từ ngày có quyết định đình chỉ của cơ quan có thẩm quyền.

### **Điều 5. Quy trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở**

1. Lập dự toán và kế hoạch tài chính ngân sách nhà nước cho hoạt động KHCN hàng năm của trường.

2. Xây dựng định hướng xác định nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở.
3. Tổ chức thực hiện đề xuất xác định nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở.
4. Tổ chức thực hiện xét duyệt và phê duyệt đề cương nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở.
5. Tổ chức thực hiện đánh giá nghiệm thu kết quả nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở.
6. Quản lý và báo cáo nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở.

#### **Điều 6. Nhiệm vụ của chủ nhiệm nhiệm vụ cấp cơ sở**

1. Viết phiếu đề xuất nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở.
2. Viết lý lịch khoa học của cá nhân.
3. Viết và bảo vệ bản thuyết minh nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở trước Hội đồng tư vấn xét duyệt đề cương nhiệm vụ.
4. Thực hiện đúng nội dung và tiến độ công việc đã ký trong hợp đồng hoặc trong Quyết định giao nhiệm vụ với Hiệu trưởng.
5. Viết và bảo vệ báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở trước Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ.
6. Quản lý và sử dụng kinh phí đúng theo các nội dung chi tiêu được phê duyệt, phù hợp với các quy định hiện hành về tài chính, kế toán.
7. Chấp hành nghiêm túc các yêu cầu báo cáo theo quy định hiện hành.

#### **Điều 7. Quyền hạn của chủ nhiệm nhiệm vụ**

1. Kiến nghị với Hiệu trưởng; Trưởng phòng, khoa; Giám đốc Trung tâm tạo điều kiện về thời gian, kinh phí, thiết bị, phòng thí nghiệm, nhà xưởng để thực hiện nhiệm vụ.
2. Lựa chọn các thành viên cùng thực hiện nhiệm vụ, ký hợp đồng với các tổ chức hoặc cá nhân trong và ngoài trường để triển khai đúng nội dung và tiến độ công việc đã ký trong hợp đồng hoặc trong Quyết định giao nhiệm vụ theo quy định hiện hành.
3. Yêu cầu nhà trường tổ chức đánh giá nghiệm thu và thanh lý kết quả thực hiện nhiệm vụ sau khi giao nộp đủ hồ sơ theo quy định.
4. Chuyển giao kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định hiện hành.
5. Được hưởng các chế độ khen thưởng theo quy định hiện hành.

#### **Điều 8. Các Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ**

1. Các Hội đồng tư vấn KHCN bao gồm: Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ, Hội đồng tư vấn xét duyệt đề cương nhiệm vụ (*viết tắt là Hội đồng xét duyệt*), Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ (*viết tắt là Hội đồng nghiệm thu*).
2. Các Hội đồng tư vấn KHCN do Hiệu trưởng thành lập. Hội đồng có từ 07 đến 09 thành viên, gồm: Chủ tịch, phó chủ tịch, thư ký khoa học, 02 ủy viên phản biện và các ủy viên. Trưởng phòng BĐCL-KT làm nhiệm vụ thư ký khoa học.

3. Thành phần của Hội đồng gồm các cán bộ, viên chức có chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến nhiệm vụ, đến đơn vị thụ hưởng kết quả nhiệm vụ, có thể mời thêm chuyên gia bên ngoài nếu thấy cần thiết.

4. Các Hội đồng tư vấn KHCN làm việc dưới sự điều hành của Chủ tịch Hội đồng theo nguyên tắc tập trung dân chủ, trung thực khách quan và chính xác theo đúng trình tự thủ tục của từng Hội đồng. Phiên họp Hội đồng chỉ được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng, trong đó phải có chủ tịch hoặc phó chủ tịch (được ủy quyền trong trường hợp Chủ tịch hội đồng vắng mặt), ít nhất 01 ủy viên phản biện.

5. Các thành viên Hội đồng chịu trách nhiệm cá nhân về ý kiến tư vấn và trách nhiệm tập thể về kết luận chung của Hội đồng.

6. Chủ nhiệm nhiệm vụ cấp cơ sở và các thành viên tham gia phối hợp thực hiện không được tham gia các Hội đồng.

7. Ban kiểm phiếu của các Hội đồng được bầu trực tiếp tại phiên họp các Hội đồng. Ban kiểm phiếu gồm 03 thành viên: 01 trưởng ban và 02 ủy viên.

8. Phòng BĐCL-KT cử 01 chuyên viên của phòng làm thư ký hành chính giúp việc cho các Hội đồng.

### **Điều 9. Kinh phí hoạt động của các Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ**

1. Kinh phí cho hoạt động của Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ được cấp từ nguồn ngân sách nhà nước theo quy định.

2. Kinh phí cho hoạt động của Hội đồng xét duyệt, Hội đồng nghiệm thu được bố trí trong kinh phí thực hiện nhiệm vụ cấp cơ sở.

## **CHƯƠNG II**

### **XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ**

#### **Điều 10. Các loại nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở**

Nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở được thực hiện theo các loại sau:

1. Dự án sản xuất thử nghiệm cấp cơ sở.
2. Đề tài nghiên cứu khoa học xã hội và nhân văn.
3. Đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ.
4. Mỗi loại nhiệm vụ có hồ sơ thực hiện khác nhau.

#### **Điều 11. Căn cứ xây dựng đề xuất nhiệm vụ cấp cơ sở**

1. Triển khai thực hiện theo chỉ đạo, đặt hàng (bằng văn bản), chiến lược, kế hoạch, chương trình phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, của các tổ chức, trường, doanh nghiệp, cá nhân có nhu cầu.

2. Triển khai ứng dụng vào thực tiễn kết quả đề tài, dự án KHCN cấp tỉnh được Ủy ban nhân dân Tỉnh phê duyệt công nhận kết quả.

3. Các đề tài, dự án khác đã được nghiệm thu hoặc áp dụng các giải pháp, phương pháp, mô hình quản lý, mô hình KHCN đã ứng dụng thành công vào thực tiễn quản lý, sản xuất và đời sống, góp phần nâng cao hiệu quả hoạt động, hiệu quả kinh tế - xã hội cho địa phương, cho trường.

4. Định hướng xây dựng kế hoạch KHCN hàng năm của Sở KHCN.

5. Kế hoạch dự toán ngân sách cho KHCN hàng năm của trường. Kế hoạch gồm dự toán nguồn ngân sách của trường và dự toán kinh phí sự nghiệp KHCN của tỉnh.

## **Điều 12. Yêu cầu đối với nhiệm vụ cấp cơ sở**

1. Yêu cầu chung:

a) Có tính cấp thiết hoặc tầm quan trọng đối với phát triển kinh tế - xã hội, an ninh, quốc phòng của địa phương, ngành, trường.

b) Giải quyết các vấn đề KHCN trong phạm vi địa phương, ngành, trường.

c) Có địa chỉ hoặc phương án áp dụng cụ thể.

2. Yêu cầu riêng đối với đề tài:

a) Đề tài trong lĩnh vực khoa học kỹ thuật và công nghệ phải đáp ứng yêu cầu sau:

Sản phẩm KHCN dự kiến có triển vọng đáp ứng một trong những yêu cầu: tạo sự chuyển biến về năng suất, chất lượng, hiệu quả; tiên tiến, khả thi; tạo được sản phẩm mẫu; ưu tiên các đề tài có khả năng được cấp bằng độc quyền sáng chế, giải pháp hữu ích hoặc bằng bảo hộ giống cây trồng.

b) Đề tài trong lĩnh vực xã hội có kết quả tạo ra luận cứ khoa học, giải pháp kịp thời cho việc giải quyết vấn đề thực tiễn trong hoạch định và thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; chính sách phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, ngành, trường.

c) Đề tài trong các lĩnh vực khác, sản phẩm KHCN có tính mới, tính tiên tiến so với các kết quả đã được tạo ra tại địa phương, ngành, trường hoặc có ý nghĩa đối với phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm an ninh, quốc phòng và an sinh xã hội tại địa phương, ngành, trường.

3. Yêu cầu riêng đối với dự án:

a) Công nghệ hoặc sản phẩm KHCN có xuất xứ từ kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ khoa học công nghệ hoặc kết quả khai thác sáng chế hoặc giải pháp hữu ích hoặc các tiến bộ khoa học và kỹ thuật được công bố có thể ứng dụng hiệu quả.

b) Công nghệ hoặc sản phẩm KHCN, sáng chế, giải pháp, tiến bộ khoa học kỹ thuật dự kiến đảm bảo tính ổn định ở quy mô sản xuất loạt nhỏ và khả thi trong ứng dụng.

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

### **Điều 13. Trình tự tổ chức thực hiện đề xuất xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở**

1. Công tác chuẩn bị tổ chức thực hiện đề xuất xác định nhiệm vụ.
2. Tổ chức tư vấn xác định nhiệm vụ và hoàn thiện hồ sơ.
3. Phê duyệt danh mục nhiệm vụ cấp cơ sở.

### **Điều 14. Phương thức, trình tự, thủ tục và nội dung làm việc của Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ**

1. Phương thức làm việc của Hội đồng tư vấn:

a) Thành viên Hội đồng tư vấn có trách nhiệm tham dự các cuộc họp Hội đồng, nghiên cứu tài liệu và có ý kiến nhận xét bằng văn bản (*biểu mẫu 4*), gửi phiếu nhận xét cho thư ký hành chính ít nhất 02 ngày trước khi họp Hội đồng.

b) Các ý kiến kết luận của Hội đồng được thông qua khi trên 3/4 số thành viên của Hội đồng có mặt nhất trí bằng hình thức bỏ phiếu kín.

c) Tài liệu phục vụ cho họp Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ phải được chuyển trước ít nhất 05 ngày cho các thành viên Hội đồng (*Các biểu mẫu: 1, 4, 5*).

d) Cá nhân, đơn vị có đề xuất nhiệm vụ được mời tham dự phiên họp của Hội đồng.

2. Trình tự, thủ tục làm việc của Hội đồng:

a) Thư ký hành chính công bố Quyết định thành lập Hội đồng.

b) Chủ tịch Hội đồng chủ trì phiên họp của Hội đồng. Trường hợp chủ tịch Hội đồng vắng mặt thì ủy quyền cho phó chủ tịch chủ trì phiên họp.

c) Thư ký khoa học ghi chép các ý kiến thảo luận, ghi biên bản phiên họp của Hội đồng (*biểu mẫu 3*).

d) Hội đồng bầu ban kiểm phiếu để kiểm phiếu đánh giá (*biểu mẫu 5*).

đ) Hội đồng thảo luận và cho ý kiến từng đề xuất nhiệm vụ theo các nội dung quy định tại khoản 3 Điều này.

e) Các thành viên Hội đồng đánh giá đề xuất nhiệm vụ và bỏ Phiếu đánh giá đề xuất nhiệm vụ (*biểu mẫu 5*).

Đề xuất nhiệm vụ được đề nghị “thực hiện” khi tất cả các nội dung trong Phiếu đánh giá được đánh giá “đạt yêu cầu”; đề nghị “không thực hiện” khi một trong các nội dung trên được đánh giá “không đạt yêu cầu”.



g) Ban kiểm phiếu tổng hợp kết quả đánh giá của các thành viên Hội đồng (*biểu mẫu 6*) và công bố công khai kết quả kiểm phiếu tại cuộc họp của Hội đồng.

h) Đối với đề xuất nhiệm vụ được đề nghị “thực hiện”, các chuyên gia phản biện trình bày các nội dung dự kiến của đề xuất nhiệm vụ. Hội đồng chỉnh sửa, bổ sung và hoàn thiện các mục “Định hướng mục tiêu” và “Yêu cầu đối với kết quả” của đề xuất nhiệm vụ.

i) Đối với đề xuất nhiệm vụ được đề nghị “không thực hiện” Hội đồng thống nhất ý kiến đánh giá về lý do không đề nghị thực hiện.

k) Hội đồng tiến hành biểu quyết việc xếp thứ tự ưu tiên cho các đề xuất nhiệm vụ căn cứ tính cấp thiết, tầm quan trọng của nhiệm vụ.

### 3. Nội dung thảo luận của Hội đồng tư vấn:

a) Tính cấp thiết, tầm quan trọng của việc thực hiện nhiệm vụ tác động và ảnh hưởng đến đời sống và môi trường, kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh của địa phương và phạm vi quản lý của trường.

b) Mục tiêu phù hợp với phạm vi, nội dung nhiệm vụ và tính cấp thiết đặt ra.

c) Yêu cầu các kết quả chính và chỉ tiêu cần đạt.

d) Địa chỉ ứng dụng các kết quả tạo ra.

đ) Khái toán kinh phí thực hiện.

Trong quá trình Hội đồng thảo luận, cá nhân, đơn vị đề xuất nhiệm vụ không được quyền tham gia ý kiến khi chủ trì phiên họp chưa cho phép.

### **Điều 15. Phê duyệt danh mục nhiệm vụ cấp cơ sở**

Căn cứ kết quả tư vấn xác định nhiệm vụ, Hiệu trưởng xem xét, quyết định lựa chọn một số nhiệm vụ sử dụng nguồn ngân sách của trường, một số nhiệm vụ sử dụng nguồn kinh phí sự nghiệp KHCN cấp tỉnh, cụ thể:

1. Đối với các nhiệm vụ sử dụng nguồn ngân sách của trường, Hiệu trưởng phê duyệt và căn cứ quy định này triển khai thực hiện.

2. Đối với các nhiệm vụ sử dụng nguồn kinh phí sự nghiệp KHCN cấp tỉnh, Hiệu trưởng gửi văn bản đề nghị sử dụng nguồn kinh phí sự nghiệp KHCN cấp tỉnh và hồ sơ về Sở KHCN theo hướng dẫn xây dựng kế hoạch hàng năm.

3. Hồ sơ gửi về Sở KHCN gồm:

a) Công văn đề nghị kèm tổng hợp danh mục nhiệm vụ (*biểu mẫu 2*).

b) Phiếu đề xuất (*biểu mẫu 1*).

c) Biên bản họp Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ (*biểu mẫu 3*).

### CHƯƠNG III

## XÉT DUYỆT VÀ PHÊ DUYỆT ĐỀ CƯƠNG NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ

**Điều 16. Trình tự tổ chức thực hiện xét duyệt và phê duyệt đề cương nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở**

1. Công tác chuẩn bị tổ chức thực hiện xét duyệt và phê duyệt đề cương nhiệm vụ.
2. Tổ chức Hội đồng tư vấn xét duyệt đề cương và hoàn thiện hồ sơ.

**Ghi chú:**

- Tùy tình hình thực tế, căn cứ kết luận của Chủ tịch Hội đồng, cá nhân, tổ chức có thể điều chỉnh bổ sung hoàn thiện thuyết minh để tổ chức lại Hội đồng xét duyệt đề cương;
  - Kinh phí cho hoạt động của Hội đồng được bố trí trong kinh phí thực hiện nhiệm vụ cấp cơ sở.
3. Tổ chức thực hiện thẩm định kinh phí và hoàn thiện hồ sơ.
  4. Phê duyệt đề cương nhiệm vụ và ký kết Hợp đồng/Quyết định giao nhiệm vụ.

**Điều 17. Phương thức, trình tự và nội dung làm việc của Hội đồng xét duyệt**

1. Phương thức làm việc của Hội đồng xét duyệt
  - a) Trước khi họp Hội đồng 05 ngày, thư ký hành chính gửi đến các thành viên Hội đồng các tài liệu sau:
    - Quyết định thành lập Hội đồng xét duyệt, danh sách kèm theo;
    - Danh mục nhiệm vụ cấp cơ sở được phê duyệt;
    - Thuyết minh nhiệm vụ (*biểu mẫu 7 và 8 hoặc 9 hoặc 10*);
    - Phiếu nhận xét thuyết minh nhiệm vụ (*biểu mẫu 11 hoặc 12 hoặc 13*);
    - Phiếu đánh giá hồ sơ nhiệm vụ (*biểu mẫu 16 hoặc 17 hoặc 18*);
    - Các tài liệu kèm theo (*nếu có*).
  - b) Thành viên Hội đồng xét duyệt có trách nhiệm nghiên cứu tài liệu và có ý kiến nhận xét bằng văn bản, gửi Phiếu nhận xét hồ sơ nhiệm vụ cho thư ký hành chính trước khi họp Hội đồng 01 ngày.
  - c) Thành viên Hội đồng chấm điểm độc lập theo các nhóm tiêu chí đánh giá và thang điểm quy định (*biểu mẫu 16 hoặc 17 hoặc 18*).
  - d) Có thể mời thêm một số đại biểu đại diện của các đơn vị có liên quan cùng tham dự phiên họp của Hội đồng.

## 2. Trình tự làm việc của Hội đồng xét duyệt đề cương

a) Thư ký hành chính công bố Quyết định thành lập Hội đồng, giới thiệu thành phần Hội đồng, đại biểu tham dự và mời Chủ tịch Hội đồng điều khiển phiên họp.

b) Chủ nhiệm nhiệm vụ trình bày tóm tắt thuyết minh nhiệm vụ. Trả lời các câu hỏi của Hội đồng (*nếu có*) để Hội đồng tham khảo.

c) Ủy viên phản biện và các thành viên Hội đồng trình bày ý kiến nhận xét theo các nội dung quy định tại khoản 3 Điều này.

d) Thư ký hành chính đọc ý kiến nhận xét bằng văn bản của thành viên Hội đồng vắng mặt (*nếu có*) để Hội đồng tham khảo.

đ) Hội đồng tiến hành thảo luận để thống nhất nội dung kết luận của Hội đồng, các thành viên Hội đồng cho điểm đánh giá hồ sơ nhiệm vụ (*biểu mẫu 16 hoặc 17 hoặc 18*).

e) Chủ nhiệm nhiệm vụ tiếp thu ý kiến của Hội đồng (*nếu có*).

g) Hội đồng bầu ban kiểm phiếu để kiểm phiếu đánh giá.

h) Thư ký hành chính giúp ban kiểm phiếu tổng hợp kết quả (*biểu mẫu 19*) và công bố điểm trung bình của các thành viên Hội đồng.

i) Thuyết minh nhiệm vụ đạt điểm trung bình từ 70/100 điểm trở lên mới đủ điều kiện để Hội đồng xét duyệt kiến nghị tổ chức chủ trì nhiệm vụ phê duyệt cho triển khai thực hiện.

k) Chủ tịch Hội đồng kết luận những vấn đề cần bổ sung, sửa đổi trong thuyết minh nhiệm vụ, thời gian chủ nhiệm nhiệm vụ hoàn chỉnh thuyết minh nhiệm vụ và bế mạc phiên họp Hội đồng.

l) Thư ký khoa học ghi biên bản làm việc của Hội đồng (*biểu mẫu 20*).

## 3. Nội dung thảo luận của Hội đồng xét duyệt

Tùy theo loại hình nhiệm vụ, Hội đồng lựa chọn các nội dung dưới đây để xem xét:

- Đánh giá tổng quan;
- Nội dung, phương pháp nghiên cứu và kỹ thuật sử dụng;
- Tính mới, tính đủ của sản phẩm KHCN;
- Phương án chuyển giao ứng dụng các sản phẩm và phương án tổ chức để triển khai ứng dụng sản phẩm;
- Tính khả thi về kế hoạch và kinh phí thực hiện;
- Năng lực và kinh nghiệm của tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ.

## **Điều 18. Thẩm định kinh phí nhiệm vụ cấp cơ sở**

1. Tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ có trách nhiệm chỉnh sửa, hoàn thiện thuyết

minh nhiệm vụ theo kết luận của Hội đồng xét duyệt, gửi hồ sơ hoàn thiện về phòng BĐCL-KT trong thời hạn không quá 30 ngày làm việc kể từ ngày xét duyệt nhiệm vụ để thẩm định kinh phí.

2. Hiệu trưởng ra Quyết định thành lập tổ thẩm định kinh phí. Tổ thẩm định gồm 05 thành viên: đại diện Ban giám hiệu làm tổ trưởng; Trưởng phòng BĐCL-KT làm thư ký, Trưởng phòng KH-TC, Trưởng phòng QT-TB và DA, Trưởng đơn vị có cá nhân, tổ chức thực hiện nhiệm vụ.

3. Trách nhiệm của tổ thẩm định và các thành viên.

a) Chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả thẩm định của mình và trách nhiệm tập thể về kết luận chung của tổ thẩm định.

b) Thẩm định sự phù hợp của các nội dung nghiên cứu với kết luận của Hội đồng, dự toán kinh phí của đề tài, dự án với chế độ quy định, định mức kinh tế-kỹ thuật, định mức chi tiêu hiện hành của nhà nước do các cơ quan có thẩm quyền ban hành để xác định: chi phí công cho các thành viên thực hiện; chi phí thuê chuyên gia; kinh phí hỗ trợ mua nguyên vật liệu, thiết bị; kinh phí chuyển giao công nghệ và các khoản chi khác.

c) Tổ thẩm định thảo luận chung để kiến nghị tổng mức kinh phí thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở bao gồm:

- Các nhiệm vụ sử dụng nguồn ngân sách của trường;
- Các nhiệm vụ sử dụng nguồn kinh phí sự nghiệp KHCN cấp tỉnh.

d) Tổ thẩm định có trách nhiệm báo cáo bằng văn bản cho Hiệu trưởng và đề xuất phương án xử lý những vấn đề vượt quá thẩm quyền giải quyết phát sinh trong quá trình xem xét hồ sơ nhiệm vụ để Hiệu trưởng xem xét quyết định khi:

- Không thống nhất ý kiến giữa tổ thẩm định và chủ nhiệm nhiệm vụ KHCN về kinh phí thực hiện;

- Thành viên tổ thẩm định không nhất trí với kết luận chung của tổ thẩm định và đề nghị bảo lưu ý kiến.

4. Nguyên tắc và trình tự, nội dung làm việc của tổ thẩm định kinh phí

a) Nguyên tắc: Đảm bảo các điều kiện sau

- Phải có ít nhất 4/5 thành viên tham dự phiên họp;
- Tổ trưởng tổ thẩm định chủ trì phiên họp.

b) Trình tự, nội dung làm việc của tổ thẩm định kinh phí

- Giới thiệu thành phần tổ thẩm định;
- Tổ trưởng tổ thẩm định nêu những yêu cầu và nội dung chủ yếu về việc thẩm định;

- Chủ nhiệm nhiệm vụ trình bày những nội dung đã tiếp thu, chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng, trả lời các câu hỏi của thành viên tổ thẩm định;
- Thành viên tổ thẩm định nêu ý kiến thẩm định theo hướng dẫn tại điểm b Khoản 3 Điều này;
- Chủ nhiệm nhiệm vụ nêu ý kiến;
- Tổ trưởng tổ thẩm định kết luận;
- Thư ký tổ thẩm định hoàn thiện biên bản. (Biểu mẫu 7).

### **Điều 19. Phê duyệt đề cương nhiệm vụ cấp cơ sở**

1. Căn cứ kết quả xét duyệt thuyết minh nhiệm vụ của Hội đồng xét duyệt và kết quả thẩm định kinh phí của tổ thẩm định kinh phí, Hiệu trưởng ra quyết định phê duyệt đề cương, kinh phí thực hiện nhiệm vụ cấp cơ sở.

2. Căn cứ quyết định phê duyệt đề cương, kinh phí thực hiện nhiệm vụ cấp cơ sở, Hiệu trưởng quyết định hình thức triển khai nhiệm vụ cấp cơ sở, cụ thể:

a) Các nhiệm vụ do tổ chức, đơn vị, cá nhân có tư cách pháp nhân thực hiện (*có con dấu và tài khoản riêng*): Hiệu trưởng ký kết Hợp đồng với tổ chức, đơn vị thực hiện nhiệm vụ. Mẫu hợp đồng thực hiện nhiệm vụ theo quy định hiện hành.

b) Các nhiệm vụ do tổ chức, đơn vị, cá nhân không có tư cách pháp nhân: Hiệu trưởng ra Quyết định giao nhiệm vụ cho chủ nhiệm nhiệm vụ. Trong Quyết định ràng buộc nhiều nội dung như Hợp đồng.

3. Nhiệm vụ chỉ được thanh lý sau khi được đánh giá nghiệm thu kết quả nhiệm vụ và kết quả nhiệm vụ đã được Hiệu trưởng phê duyệt.

## **CHƯƠNG IV**

### **ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU KẾT QUẢ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ**

#### **Điều 20. Trách nhiệm và quyền hạn của Hội đồng nghiệm thu**

1. Trách nhiệm, quyền hạn của chủ tịch, phó chủ tịch và thư ký

a) Chủ tịch Hội đồng chủ trì các phiên họp của Hội đồng đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ cấp cơ sở.

b) Phó chủ tịch chủ trì phiên họp của Hội đồng và thực hiện các nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng trong trường hợp chủ tịch hội đồng vắng mặt (*ủy quyền bằng văn bản*).

c) Thư ký hành chính giúp Hội đồng kiểm tra, chuẩn bị tài liệu và các điều kiện cần thiết khác cho phiên họp của Hội đồng; gửi hồ sơ theo quy định tại khoản 1 Điều 22 Quy định này và mẫu phiếu nhận xét cho thành viên Hội đồng trước 07 ngày làm việc; Đọc phiếu nhận xét của thành viên Hội đồng vắng mặt (*nếu có*) để Hội đồng tham khảo.

d) Ủy viên thư ký khoa học ghi chép các ý kiến thảo luận, xây dựng và hoàn thiện biên bản đánh giá nghiệm thu kết quả nhiệm vụ (*biểu mẫu 23*).

2. Trách nhiệm và quyền hạn của thành viên Hội đồng: Nghiên cứu hồ sơ, tài liệu đánh giá nhiệm vụ; Thẩm định, nhận xét đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ (*biểu mẫu 24a hoặc 24b*); gửi phiếu nhận xét về thư ký hành chính trước phiên họp của Hội đồng đánh giá cấp cơ sở chậm nhất 02 ngày trước phiên họp của Hội đồng.

### **Điều 21. Trình tự thực hiện đánh giá nghiệm thu kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở**

1. Công tác chuẩn bị thực hiện đánh giá nghiệm thu kết quả nhiệm vụ.

2. Tổ chức Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu kết quả nhiệm vụ và hoàn thiện hồ sơ đúng quy định.

Trong quá trình thực hiện, tùy tình hình thực tế, Hội đồng căn cứ Điều 25 để xử lý kết quả đánh giá nghiệm thu đúng quy định.

3. Công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ.

### **Điều 22. Hồ sơ và thời hạn nộp hồ sơ**

1. Bộ hồ sơ đánh giá nghiệm thu gồm:

a) Đề nghị đánh giá nghiệm thu kết quả nhiệm vụ cấp cơ sở của Tổ chức thực hiện nhiệm vụ (*biểu mẫu 21*).

b) Thuyết minh nhiệm vụ; Quyết định phê duyệt đề cương, kinh phí thực hiện nhiệm vụ; Hợp đồng hoặc Quyết định giao nhiệm vụ cho chủ nhiệm nhiệm vụ đã được duyệt.

c) Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ (*biểu mẫu 22*); Sản phẩm KHCN của nhiệm vụ theo hợp đồng hoặc Quyết định giao nhiệm vụ cho chủ nhiệm nhiệm vụ.

d) Tài liệu có liên quan: phiếu điều tra, phỏng vấn, kết quả đo đạc, sổ nhật ký...

đ) Các biên bản kiểm tra nhiệm vụ.

e) Báo cáo đề nghị quyết toán tài chính của nhiệm vụ.

2. Thời hạn nộp hồ sơ đánh giá:

Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày kết thúc hợp đồng hoặc Quyết định giao nhiệm vụ cho chủ nhiệm nhiệm vụ hoặc ngày được gia hạn thời gian thực hiện (*nếu có*), chủ nhiệm nhiệm vụ hoặc tổ chức thực hiện nhiệm vụ có trách nhiệm nộp đầy đủ hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều này về Phòng BĐCL-KT để tổ chức Hội đồng nghiệm thu đánh giá kết quả nhiệm vụ, số lượng hồ sơ 10 bộ (*01 bản gốc và 09 bản sao*).

3. Trường hợp nhiệm vụ không có khả năng hoàn thành đúng thời gian thực hiện theo quy định, trước thời điểm kết thúc nhiệm vụ 30 ngày, chủ nhiệm nhiệm vụ hoặc tổ chức thực hiện nhiệm vụ phải có đơn xin gia hạn gửi Hiệu trưởng đề nghị xem xét gia hạn thời gian thực hiện nhiệm vụ. Mỗi nhiệm vụ cấp cơ sở chỉ được gia hạn 01 lần, thời gian gia hạn không quá 90 ngày tính từ ngày kết thúc thời gian thực hiện nhiệm vụ.

## **Điều 23. Phương thức, trình tự, thủ tục và nội dung làm việc của Hội đồng nghiệm thu**

### 1. Phương thức làm việc của Hội đồng nghiệm thu

Hội đồng nghiệm thu được tổ chức trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày có Quyết định thành lập Hội đồng và tiến hành họp khi đảm bảo các yêu cầu sau:

a) Hồ sơ đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ cấp cơ sở phải được chuyển cho các thành viên của Hội đồng trước phiên họp của Hội đồng ít nhất là 07 ngày làm việc.

b) Chủ nhiệm nhiệm vụ (*hoặc người được ủy quyền*) báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ và trả lời các câu hỏi của các thành viên Hội đồng, các đại biểu (*nếu có*).

### 2. Trình tự, thủ tục làm việc của Hội đồng nghiệm thu

a) Thư ký hành chính công bố Quyết định thành lập Hội đồng, giới thiệu thành phần đại biểu tham dự và mời Chủ tịch Hội đồng điều khiển phiên họp.

b) Chủ tịch Hội đồng chủ trì các phiên họp Hội đồng. Trong trường hợp Chủ tịch Hội đồng vắng mặt thì ủy quyền bằng văn bản để phó Chủ tịch Hội đồng chủ trì phiên họp.

c) Thư ký khoa học ghi chép các ý kiến thảo luận tại các phiên họp, xây dựng và hoàn thiện biên bản đánh giá, nghiệm thu (*Biểu mẫu 23*).

d) Chủ nhiệm nhiệm vụ (*hoặc người được ủy quyền*) báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ.

đ) Ủy viên phản biện và các thành viên Hội đồng trình bày ý kiến nhận xét và nêu câu hỏi đối với chủ nhiệm nhiệm vụ (*nếu có*); Ủy viên thư ký khoa học đọc bản nhận xét của các thành viên Hội đồng vắng mặt (*nếu có*).

Đại biểu tham dự phát biểu ý kiến (*nếu có*).

e) Chủ nhiệm nhiệm vụ (*hoặc người được ủy quyền*) và những người tham gia thực hiện nhiệm vụ trả lời câu hỏi của các thành viên Hội đồng và các đại biểu (*nếu có*). Sau đó, không tiếp tục tham dự phiên họp của Hội đồng.

g) Hội đồng trao đổi thảo luận, đánh giá xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ. Nội dung đánh giá theo điểm b khoản 3 của Điều này (*biểu mẫu 27*).

h) Hội đồng bầu ban kiểm phiếu để kiểm phiếu đánh giá kết quả nhiệm vụ.

i) Ban kiểm phiếu tổng hợp và công bố kết quả đánh giá xếp loại của các thành viên Hội đồng (*biểu mẫu 28*).

k) Chủ tịch Hội đồng tóm tắt ý kiến đánh giá của Hội đồng và dự thảo kết luận những vấn đề cần bổ sung, sửa đổi (*nếu có*); Hội đồng thảo luận thống nhất ý kiến kết luận

### 3. Nội dung đánh giá của hội đồng nghiệm thu

a) Căn cứ đánh giá: Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ, hoặc Quyết định giao nhiệm vụ, đề cương nhiệm vụ được phê duyệt.

b) Nội dung đánh giá:

- Đánh giá về báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ. Yêu cầu cần đạt:

+ Tổng quan được kết quả nghiên cứu hoặc việc triển khai đã có liên quan đến nhiệm vụ. thực hiện;

+ Phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật công nghệ sử dụng; số liệu, tư liệu có tính đại diện, độ tin cậy, xác thực, cập nhật;

+ Nội dung báo cáo là toàn bộ kết quả của nhiệm vụ được trình bày theo kết cấu hệ thống và lô-gích khoa học, có cơ sở lý luận hoặc thực tiễn đối với vấn đề đặt ra, phản ánh trung thực kết quả nhiệm vụ;

+ Kết cấu nội dung văn phong phù hợp.

- Đánh giá về sản phẩm của nhiệm vụ so với hợp đồng và thuyết minh nhiệm vụ, bao gồm: số lượng, khối lượng sản phẩm; chất lượng sản phẩm; chủng loại sản phẩm (*dạng I, II, III*).

- Đánh giá về tiến độ thực hiện.

#### **Điều 24. Phương pháp đánh giá và xếp loại của Hội đồng nghiệm thu**

1. Đánh giá của thành viên Hội đồng

a) Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ đánh giá theo 03 mức sau: “Xuất sắc” khi báo cáo tổng hợp đã hoàn thiện, đáp ứng yêu cầu tại điểm b khoản 3 Điều 23 Quy định này; “Đạt” khi báo cáo tổng hợp cần chỉnh sửa, bổ sung và có thể hoàn thiện; “Không đạt” khi không thuộc hai trường hợp trên.

b) Sản phẩm của nhiệm vụ đánh giá trên các tiêu chí về chủng loại, số lượng, khối lượng, chất lượng sản phẩm theo 03 mức sau: “Xuất sắc” khi vượt mức so với hợp đồng; “Đạt” khi đáp ứng đúng, đủ so với hợp đồng; “Không đạt” khi không đáp ứng đúng, đủ so với hợp đồng.

c) Đánh giá về tiến độ thực hiện nhiệm vụ. Nộp đúng hạn (*được tính tại thời điểm nộp hồ sơ đánh giá nghiệm thu về tổ chức chủ trì nhiệm vụ theo quy định tại khoản 2 Điều 22 Quy định này*); nộp chậm không quá 06 tháng.

d) Đánh giá chung nhiệm vụ theo 03 mức sau:

- “Xuất sắc” khi tất cả các tiêu chí về sản phẩm (*chủng loại, số lượng, khối lượng, chất lượng*) đều ở mức “Xuất sắc”; báo cáo tổng hợp đạt mức “Đạt” trở lên; nộp hồ sơ đánh giá nghiệm thu đúng hạn.

- “Đạt” khi báo cáo tổng hợp ở mức “Đạt” trở lên; ít nhất 3/4 tiêu chí về chủng loại, số lượng, khối lượng, chất lượng sản phẩm ở mức “Đạt” trở lên; nộp hồ sơ đánh giá nghiệm thu đúng hạn hoặc chậm không quá 06 tháng.

- “Không đạt” khi không thuộc hai trường hợp trên.



- Không tổ chức nghiệm thu khi quá hạn trên 06 tháng.

## 2. Đánh giá, xếp loại của Hội đồng

a) Nhiệm vụ xếp loại “Xuất sắc” khi nhiệm vụ có ít nhất 3/4 số thành viên Hội đồng có mặt nhất trí đánh giá mức “Xuất sắc” và không có thành viên đánh giá “Không đạt”.

b) Nhiệm vụ xếp loại “Không đạt” khi nhiệm vụ có nhiều hơn 1/3 số thành viên Hội đồng có mặt đánh giá mức “Không đạt”.

c) Nhiệm vụ xếp loại “Đạt” khi nhiệm vụ không thuộc điểm a, điểm b Khoản này.

d) Thư ký hành chính giúp Hội đồng hoàn thiện biên bản họp Hội đồng đánh giá làm căn cứ để chủ nhiệm nhiệm vụ hoàn thiện, bổ sung.

## **Điều 25. Xử lý kết quả đánh giá nghiệm thu**

1. Đối với nhiệm vụ được Hội đồng nghiệm thu đánh giá, xếp loại ở mức từ “Đạt” trở lên, trong vòng 15 ngày kể từ khi có kết quả đánh giá, chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm hoàn thiện các nội dung theo ý kiến kết luận của Hội đồng nghiệm thu nộp về tổ chức chủ trì nhiệm vụ.

2. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ có trách nhiệm kiểm tra và xác nhận việc hoàn thiện sản phẩm nhiệm vụ do cá nhân, tổ chức thực hiện đã chỉnh sửa hoàn chỉnh gửi lại.

3. Nhiệm vụ được quyết toán và thanh lý hợp đồng sau khi các sản phẩm của nhiệm vụ được bàn giao theo quy định hiện hành.

4. Trường hợp kết quả nhiệm vụ xếp loại ở mức “Không đạt”, được Hội đồng nghiệm thu xem xét gia hạn thời gian thực hiện để hoàn thiện các nội dung nghiên cứu và sản phẩm của nhiệm vụ, theo các quy định sau:

a) Nhiệm vụ được gia hạn để đánh giá nghiệm thu lại tối đa không quá 60 ngày.

b) Để được xem xét gia hạn, nhiệm vụ phải được Hội đồng nghiệm thu đồng ý gia hạn thời gian thực hiện để hoàn thiện các nội dung nghiên cứu và sản phẩm của nhiệm vụ.

c) Trong thời hạn 07 ngày (kể từ ngày nhiệm vụ được Hội đồng nghiệm thu đồng ý gia hạn), Hiệu trưởng xem xét, thông báo ý kiến về việc gia hạn đối với nhiệm vụ bằng văn bản, gửi đến cá nhân, tổ chức thực hiện nhiệm vụ.

d) Sau thời gian gia hạn, việc đánh giá nghiệm thu lại kết quả nhiệm vụ được thực hiện theo nội dung và trình tự quy định nhưng không quá 01 lần đối với mỗi nhiệm vụ.

5. Với nhiệm vụ được Hội đồng nghiệm thu xếp loại ở mức “Không đạt” và không kiến nghị gia hạn hoặc được gia hạn nhưng kết quả đánh giá lại vẫn ở mức “Không đạt”:

Căn cứ vào kết luận của Hội đồng nghiệm thu, Hiệu trưởng xem xét xử lý theo quy định hiện hành (*Thực hiện theo Điều 16 Chương IV Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BKHCN-BTC ngày 30 tháng 12 năm 2015 của Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ Tài chính về việc quy định khoán chi thực hiện nhiệm vụ KH&CN sử dụng ngân sách nhà nước và các quy định của pháp luật liên quan*).

6. Tổ chức thực hiện nhiệm vụ và chủ nhiệm nhiệm vụ có nhiệm vụ bị đánh giá ở mức “Không đạt” hoặc không gửi hồ sơ sau khi đánh giá nghiệm thu đúng thời gian quy định sẽ bị xử lý theo quy định và hạn chế quyền đăng ký đề xuất nhiệm vụ năm tiếp theo.

#### **Điều 26. Công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ**

1. Hồ sơ công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ bao gồm:

a) Biên bản đánh giá nghiệm thu kết quả nhiệm vụ cấp cơ sở.

b) Bản sao giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN (*Thực hiện theo Điều 12 của Thông tư số 14/2014/TT-BKH&CN ngày 11/6/2014 của Bộ trưởng Bộ KH&CN*).

c) Báo cáo về việc hoàn thiện hồ sơ đánh giá, nghiệm thu.

2. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ sản phẩm nhiệm vụ theo quy định tại khoản 1, 2 Điều 25 Quy định này, Tổ chức chủ trì nhiệm vụ ban hành quyết định phê duyệt và công bố kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp cơ sở (*biểu mẫu 26*).

## **CHƯƠNG V**

### **QUẢN LÝ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ**

#### **Điều 27. Quản lý nhiệm vụ cấp cơ sở**

1. Trong trường hợp bất khả kháng (*thiên tai, dịch họa, hỏa hoạn, biến động quá lớn của thị trường...*) dẫn đến nhiệm vụ không hoàn thành mục tiêu hoặc phải dừng nhiệm vụ thì tổ chức thực hiện nhiệm vụ, chủ nhiệm nhiệm vụ phải có văn bản báo cáo giải trình, đề xuất những giải pháp cụ thể gửi tổ chức chủ trì nhiệm vụ. Đối với nhiệm vụ sử dụng kinh phí của cơ quan, đơn vị, thủ trưởng tổ chức chủ trì xem xét, quyết định. Đối với nhiệm vụ sử dụng kinh phí sự nghiệp khoa học công nghệ cấp tỉnh, thủ trưởng tổ chức chủ trì nhiệm vụ có văn bản báo cáo giải trình trình UBND Tỉnh cho phép điều chỉnh nội dung, kinh phí hoặc dừng thực hiện nhiệm vụ, thông qua Sở KH&CN để tổng hợp, đề xuất.

2. Trong trường hợp chấm dứt hợp đồng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ thì Hiệu trưởng có thông báo tạm dừng thực hiện nhiệm vụ và thực hiện các quy định theo quy định hiện hành (*Thông tư số 05/2014/TT-BKH&CN ngày 10 tháng 4 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ KH&CN*).

#### **Điều 28. Công tác kiểm tra nhiệm vụ cấp cơ sở**

1. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ có trách nhiệm kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất tình hình thực hiện nội dung triển khai, tiến độ và sử dụng kinh phí của nhiệm vụ cấp cơ sở thuộc thẩm quyền quản lý.

a) Đoàn kiểm tra do Hiệu trưởng thành lập. Thành phần đoàn kiểm tra gồm: đại diện Ban giám hiệu và các cơ quan, đơn vị có liên quan.

b) Đối với các nhiệm vụ sử dụng kinh phí sự nghiệp khoa học công nghệ cấp tỉnh, Hiệu trưởng căn cứ vào kết quả kiểm tra để xem xét, đề nghị UBND Tỉnh cho điều chỉnh, bổ sung hoặc cho dừng thực hiện đề tài nếu xét thấy cần thiết.

2. Sở KH&CN có trách nhiệm tổ chức kiểm tra về quy trình quản lý các nhiệm vụ cấp cơ sở; tình hình thực hiện các nội dung, tiến độ và sử dụng kinh phí của nhiệm vụ cấp cơ sở sử dụng kinh phí sự nghiệp KH&CN cấp tỉnh.

3. Phòng BĐCL-KT, chủ nhiệm nhiệm vụ cấp cơ sở có trách nhiệm báo cáo và cung cấp đầy đủ thông tin liên quan đến nhiệm vụ đang thực hiện và tạo điều kiện thuận lợi cho việc kiểm tra của Sở KH&CN (*biểu mẫu 29, 30, 31*).

### **Điều 29. Chế độ báo cáo và nộp hồ sơ nhiệm vụ cấp cơ sở**

Phòng BĐCL-KT có trách nhiệm tham mưu Hiệu trưởng báo cáo tình hình quản lý, thực hiện nhiệm vụ cấp cơ sở và kết quả triển khai ứng dụng các đề tài cấp cơ sở vào thực tiễn quản lý, sản xuất và đời sống cho Sở KH&CN, cụ thể như sau:

1. Báo cáo và nộp hồ sơ xét duyệt nhiệm vụ sau trong vòng 30 ngày kể từ ngày có quyết định phê duyệt đề cương và kinh phí thực hiện nhiệm vụ cấp cơ sở.

2. Báo cáo và nộp hồ sơ nghiệm thu nhiệm vụ trong vòng 30 ngày kể từ ngày có quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ.

3. Báo cáo ứng dụng kết quả đề tài cấp cơ sở định kỳ hàng năm, hoặc chuyên đề.

### **Điều 30. Đăng ký và lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ**

Tổ chức thực hiện nhiệm vụ và chủ nhiệm nhiệm vụ thực hiện việc đăng ký và lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN theo quy định hiện hành (*Theo Điều 12 Thông tư số 14/2014/TT-BKH&CN ngày 11/6/2014 của Bộ trưởng Bộ KH&CN quy định về việc thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ KH&CN*).

Tổ chức thực hiện nhiệm vụ và chủ nhiệm nhiệm vụ không thực hiện đăng ký hoặc đăng ký trễ hạn sẽ bị xử lý theo quy định.

## **CHƯƠNG VI**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 31. Điều khoản áp dụng**

1. Đối với các nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở đã được các cấp thẩm quyền phê duyệt đề cương và kinh phí thực hiện, tiếp tục thực hiện theo Quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở đã được ban hành theo Quyết định số 07/2018/QĐ-UBND ngày 20/4/2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa.

2. Khi các văn bản viện dẫn trong quy định thay đổi, các nội dung liên quan áp dụng theo văn bản thay thế, sửa đổi tương ứng.

## **Điều 32. Tổ chức thực hiện**

Phòng BĐCL-KT là đơn vị đầu mối có trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các tổ chức và cá nhân có liên quan thực hiện Quy định này.

Trong quá trình thực hiện Quy định, nếu phát hiện có vấn đề mới phát sinh, hoặc những vướng mắc, các tổ chức và cá nhân có liên quan có trách nhiệm báo cáo và đề xuất Hiệu trưởng (thông qua phòng BĐCL-KT để tổng hợp) đề xuất với các cấp có thẩm quyền xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với thực tiễn và quy định của pháp luật hiện hành./.

## **PHỤ LỤC**

### **CÁC BIỂU MẪU**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số ...../QĐ-CDKTCN ngày ... tháng ... năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang)*

<b>TT</b>	<b>BIỂU MẪU</b>	<b>BIỂU MẪU</b>
<b>I</b>	<b>Trình tự thực hiện đề xuất xác định nhiệm vụ</b>	
1	Phiếu đề xuất nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở	Mẫu 1
2	Tổng hợp danh mục đề xuất nhiệm vụ cấp cơ sở năm...	Mẫu 2
3	Phiếu nhận xét và đánh giá đề xuất nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở	Mẫu 4
4	Phiếu đánh giá đề xuất nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở	Mẫu 5
5	Bảng tổng hợp kết quả đánh giá xác định nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở	Mẫu 6
6	Biên bản họp Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở	Mẫu 3
<b>II</b>	<b>Trình tự thực hiện xét duyệt, phê duyệt đề cương nhiệm vụ</b>	
1	Lý lịch khoa học của các cá nhân thực hiện nhiệm vụ KHCN	Mẫu 14
2	Tóm hoạt động KHCN của tổ chức thực hiện nhiệm vụ KHCN	Mẫu 15
3	Thuyết minh dự án sản xuất thử nghiệm cấp cơ sở	Mẫu 8
4	Thuyết minh đề tài khoa học xã hội và nhân văn cấp cơ sở	Mẫu 9
5	Thuyết minh đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ cấp cơ sở	Mẫu 10
6	Phiếu nhận xét hồ sơ đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ cấp cơ sở	Mẫu 11
7	Phiếu nhận xét hồ sơ đề tài khoa học xã hội và nhân văn cấp cơ sở	Mẫu 12
8	Phiếu nhận xét hồ sơ dự án sản xuất thử nghiệm cấp cơ sở	Mẫu 13
9	Phiếu đánh giá hồ sơ đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ cấp cơ sở	Mẫu 16
10	Phiếu đánh giá hồ sơ đề tài khoa học xã hội và nhân văn cấp cơ sở	Mẫu 17
11	Phiếu đánh giá hồ sơ dự án sản xuất thử nghiệm cấp cơ sở	Mẫu 18

<b>TT</b>	<b>BIỂU MẪU</b>	<b>BIỂU MẪU</b>
12	Bảng tổng hợp điểm xét duyệt đề cương nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở	Mẫu 19
13	Biên bản họp Hội đồng KHCN chuyên ngành xét duyệt đề cương nhiệm vụ cấp cơ sở	Mẫu 20
14	Biên bản họp thẩm định kinh phí đề tài KHCN/DA sản xuất thử nghiệm cấp cơ sở	Mẫu 7
<b>III</b>	<b>Trình tự thực hiện đánh giá nghiệm thu kết quả nhiệm vụ</b>	
1	Hướng dẫn viết báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ	Mẫu 22
2	Đề nghị đánh giá nghiệm thu kết quả nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở	Mẫu 21
3	Báo cáo nội dung khoa học, tiến độ thực hiện nhiệm vụ cấp cơ sở	Mẫu 29
4	Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí	Mẫu 30
5	Biên bản kiểm tra, đánh giá trong quá trình thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở	Mẫu 31
6	Phiếu nhận xét kết quả thực hiện đề tài KHCN, dự án SXTN cấp cơ sở	Mẫu 24a
7	Phiếu nhận xét kết quả thực hiện đề tài khoa học xã hội và nhân văn cấp cơ sở	Mẫu 24b
8	Phiếu đánh giá kết quả kết quả nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở	Mẫu 27
9	Biên bản kiểm phiếu đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở	Mẫu 28
10	Biên bản đánh giá nghiệm thu kết quả nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở	Mẫu 23
11	Báo cáo về việc hoàn thiện hồ sơ đánh giá cấp cơ sở	Mẫu 25
12	Quyết định về việc phê duyệt và công bố kết quả nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở	Mẫu 26

TÊN ĐƠN VỊ:....

**PHIẾU ĐỀ XUẤT  
NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ NĂM ...**

**1. Tên nhiệm vụ****2. Tên tổ chức/ cá nhân đề xuất**

Tổ chức chủ trì thực hiện ghi rõ tên giao dịch, địa chỉ, điện thoại. Cá nhân đăng ký chủ nhiệm vụ ghi rõ họ và tên, trình độ chuyên môn, học hàm, học vị, địa chỉ, điện thoại.

**3. Tóm tắt sự cần thiết phải nghiên cứu, triển khai ứng dụng**

- Giới thiệu vấn đề nghiên cứu, triển khai ứng dụng.

- Lịch sử vấn đề nghiên cứu triển khai ứng dụng (tình hình nghiên cứu, ứng dụng trong và ngoài nước)

- Lý do chọn vấn đề nghiên cứu, triển khai ứng dụng. Làm rõ tính cấp thiết phải nghiên cứu, triển khai ứng dụng.

**4. Mục tiêu của nhiệm vụ**

Cái đích về mặt nội dung mà nhiệm vụ định ra để thực hiện.

**5. Tóm tắt nội dung nghiên cứu, triển khai ứng dụng**

Những nội dung phải nghiên cứu, triển khai ứng dụng để đạt được mục tiêu nhiệm vụ nêu trên.

**6. Mô tả tóm tắt phương pháp nghiên cứu, triển khai ứng dụng và cách tiếp cận**

Cách tiếp cận và những phương pháp sử dụng để thực hiện những nội dung ở mục 5

**7. Dự kiến sản phẩm khoa học và chỉ tiêu kỹ thuật chủ yếu của nhiệm vụ**

Nêu cụ thể dạng sản phẩm và yêu cầu/ chỉ tiêu kỹ thuật (nếu có).

**8. Dự kiến địa chỉ ứng dụng kết quả nghiên cứu****9. Hiệu quả**

a) Hiệu quả kinh tế-xã hội: Hiệu quả trực tiếp về kinh tế tính bằng giá trị mang lại nếu được áp dụng; tác động về kinh tế-xã hội trước mắt và lâu dài...

b) Hiệu quả đối với lĩnh vực khoa học và công nghệ: nắm vững, làm chủ công nghệ gì, tác động nâng cao trình độ công nghệ lĩnh vực khoa học và công nghệ...

**10. Dự kiến thời gian nghiên cứu:** Không quá 2 năm**11. Dự kiến nhu cầu kinh phí**

Cần diễn giải tương đối chi tiết kinh phí tương ứng với các nội dung ở mục 5

- **Tổng nhu cầu kinh phí thực hiện : ..... triệu đồng**

- **Trong đó :**

+ *Đề nghị ngân sách cấp : ..... triệu đồng*

+ *Vốn tự có : ..... triệu đồng*

+ *Nguồn khác : ..... triệu đồng*

....., ngày ... tháng ... năm ...

**Cá nhân đề xuất**  
(Ký, ghi rõ họ và tên)

**Tổ chức đề xuất**  
(Thủ trưởng cơ quan ký tên, đóng dấu)

Tên Cơ quan/ đơn vị

**TỔNG HỢP DANH MỤC ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ CẤP CƠ SỞ NĂM ....***(Kèm theo công văn số .../... ngày ... tháng ... năm ... của ... V/v ...)*

TT	Tên nhiệm vụ	Định hướng mục tiêu	Dự kiến sản phẩm	Thời gian thực hiện	Kinh phí thực hiện
1					
2					
...					
.					

**Thủ trưởng cơ quan***(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)*





Trên cơ sở biểu quyết của các thành viên Hội đồng và kết luận của Chủ tịch Hội đồng, Thư ký khoa học hoàn thiện Danh mục các nhiệm vụ cấp cơ sở thuộc chuyên ngành ....., cụ thể theo bảng tổng hợp danh mục đề xuất dưới đây:

<b>STT</b>	<b>Tên nhiệm vụ</b>	<b>Định hướng mục tiêu</b>	<b>Dự kiến sản phẩm</b>	<b>Kinh phí thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>
1						
2						
...						

Hội đồng Tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở đề nghị ..... (Thủ trưởng cơ quan chủ trì) xem xét, phê duyệt./.

**THƯ KÝ KHOA HỌC**  
(*Họ, tên và chữ ký*)

**TM. HỘI ĐỒNG**  
**CHỦ TỊCH**  
(*Họ, tên và chữ ký*)

**PHIẾU NHẬN XÉT VÀ ĐÁNH GIÁ  
ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ KH&CN CẤP CƠ SỞ**

<b>Chuyên gia/Ủy viên phản biện</b>	
<b>Ủy viên hội đồng</b>	

**Họ và tên chuyên gia:**

**Tên đề xuất nhiệm vụ:**

**I. NHẬN XÉT VÀ ĐÁNH GIÁ ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ**

1. Tính cấp thiết, tầm quan trọng của việc thực hiện nhiệm vụ tác động và ảnh hưởng đến đời sống và môi trường, kinh tế - xã hội, quốc phòng – an ninh của địa phương và phạm vi quản lý của đơn vị.

*1.1 Nhận xét:*

*1.2 Đánh giá:* Đạt yêu cầu  Hoặc không đạt yêu cầu

2. Mục tiêu phù hợp với phạm vi, nội dung nhiệm vụ và tính cấp thiết đặt ra.

*2.1 Nhận xét:*

*2.2 Đánh giá:* Đạt yêu cầu  Hoặc không đạt yêu cầu

3. Yêu cầu các kết quả chính và chỉ tiêu cần đạt.

*3.1 Nhận xét:*

*3.2 Đánh giá:* Đạt yêu cầu  Hoặc không đạt yêu cầu

4. Địa chỉ ứng dụng các kết quả tạo ra.

*4.1 Nhận xét:*

*4.2 Đánh giá:* Đạt yêu cầu  Hoặc không đạt yêu cầu

5. Khái toán kinh phí thực hiện.

*5.1 Nhận xét:*

*5.2 Đánh giá:* Đạt yêu cầu  Hoặc không đạt yêu cầu

**Kiến nghị của chuyên gia:** (đánh dấu **X** vào 1 trong 3 ô dưới đây)

Đề nghị không thực hiện

Đề nghị thực hiện

Đề nghị thực hiện với các điều chỉnh nêu dưới đây:

**II. DỰ KIẾN NHIỆM VỤ ĐỀ XUẤT**

**Tên nhiệm vụ:**

**Định hướng mục tiêu:**

**Yêu cầu đối với kết quả:**

**Khái toán kinh phí:**

**Lưu ý:**

Mục *Yêu cầu đối với kết quả* cần bao gồm các thông số kỹ thuật, yêu cầu về số lượng, chất lượng hoặc chỉ tiêu định lượng, định tính cụ thể của sản phẩm tạo ra. Tùy theo từng loại hình nhiệm vụ khoa học và công nghệ các yêu cầu này cần được thể hiện như sau:

a) Đối với nhiệm vụ nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ: các yêu cầu đối với công nghệ hoặc sản phẩm ở giai đoạn tạo sản phẩm mẫu và các yêu cầu đối với phương án phát triển công nghệ hoặc sản phẩm khoa học công nghệ trong giai đoạn sản xuất thử nghiệm.

b) Đối với đề án: Các chuyên đề, giải pháp có cơ sở, luận cứ khoa học.

c) Đối với dự án: các chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật cần đạt của sản phẩm và quy mô sản xuất thử nghiệm.

....., ngày ... tháng ... năm 20...  
(Chuyên gia đánh giá kỹ, ghi rõ họ tên)

Khánh Hòa, ngày      tháng      năm 202..

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ  
ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ KH&CN CẤP CƠ SỞ**

**Họ và tên chuyên gia:**

**Tên nhiệm vụ đề xuất:**

**Đánh giá của chuyên gia:** (đánh dấu **X** vào 1 trong 2 ô):

1. Tính cấp thiết, tầm quan trọng của việc thực hiện nhiệm vụ tác động và ảnh hưởng đến đời sống và môi trường, kinh tế - xã hội, quốc phòng – an ninh của địa phương và phạm vi quản lý của đơn vị.

*Đánh giá:* Đạt yêu cầu  Hoặc không đạt yêu cầu

2. Mục tiêu phù hợp với phạm vi, nội dung nhiệm vụ và tính cấp thiết đặt ra.

*Đánh giá:* Đạt yêu cầu  Hoặc không đạt yêu cầu

3. Yêu cầu các kết quả chính và chỉ tiêu cần đạt

*Đánh giá:* Đạt yêu cầu  Hoặc không đạt yêu cầu

4. Địa chỉ ứng dụng các kết quả tạo ra

*Đánh giá:* Đạt yêu cầu  Hoặc không đạt yêu cầu

5. Khái toán kinh phí thực hiện.

*Đánh giá:* Đạt yêu cầu  Hoặc không đạt yêu cầu

**Kết luận chung:**

Đề nghị thực hiện

Đề nghị không thực hiện

**Lưu ý:**

- Đề xuất đặt hàng được đề nghị “thực hiện” khi tất cả các nội dung trên được đánh giá “đạt yêu cầu”;

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

**HỘI ĐỒNG KH&CN TƯ VẤN XÁC  
ĐỊNH NHIỆM VỤ CẤP CƠ SỞ**

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

....., ngày...tháng...năm...

**BẢNG TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ  
XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ KH&CN CẤP CƠ SỞ**

Số phiếu phát ra: .....Số phiếu thu vào: .....

Số TT	Tên đề xuất nhiệm vụ	Tổng hợp đánh giá theo các nội dung của các thành viên Hội đồng											
		Nội dung 1		Nội dung 2		Nội dung 3		Nội dung 4		Nội dung 5		Kết luận chung	
		Đạt	Không đạt	Đạt	Không đạt	Đạt	Không đạt	Đạt	Không đạt	Đạt	Không đạt	Thực hiện	Không thực hiện
1													
2													

**Các thành viên Ban kiểm phiếu**  
(Họ, tên và chữ ký của từng thành viên)

**Trưởng Ban kiểm phiếu**  
(Họ tên và chữ ký)

**TỔ THẨM ĐỊNH KINH PHÍ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày tháng năm 202.....

**BIÊN BẢN HỌP THẨM ĐỊNH KINH PHÍ**  
**ĐỀ TÀI KH&CN/DỰ ÁN SXTN CẤP CƠ SỞ**

**A. Thông tin chung**

1. Tên đề tài/dự án:

.....

2. Tổ chức chủ trì thực hiện:

3. Chủ nhiệm đề tài/dự án:

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

- Địa điểm:.....

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

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

Vắng mặt: người; Họ và tên: .....

6. Đại biểu tham dự:

.....  
.....

**B. Kết luận của Tổ thẩm định**

1. Về dự toán kinh phí:

.....  
.....

2. Về tổng kinh phí cần thiết: ..... triệu đồng

Trong đó:

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

- Kinh phí từ các nguồn ngoài ngân sách nhà nước: ..... triệu đồng

3. Dự kiến kinh phí theo các khoản chi:

Đơn vị: triệu đồng

Số TT	Nội dung các khoản chi	Tổng kinh phí	Ngân sách nhà nước		Kinh phí ngoài ngân sách nhà nước	Ghi chú
			Kinh phí	Kinh phí khoán chi theo quy định		

1	Trả công lao động trực tiếp					
2	Kinh phí thuê chuyên gia trong nước, nước ngoài					
3	Nguyên vật liệu, năng lượng					
4	Thiết bị, máy móc					
5	Xây dựng, sửa chữa nhỏ					
6	Chi khác: <i>Trong đó: chi đoàn ra</i>					
	<b>Tổng cộng</b>					

### C. Kiến nghị:

#### 1. Phương thức thực hiện:

Khoán đến sản phẩm cuối cùng (*trong đó kinh phí thuê chuyên gia: .....*).

Khoán từng phần, trong đó:

- Kinh phí ngân sách nhà nước khoán: ..... triệu đồng (*trong đó kinh phí thuê chuyên gia: .....*);

- Kinh phí ngân sách nhà nước không khoán: ..... triệu đồng.

#### 2. Các kiến nghị khác (nếu có):

.....  
.....

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

**Tổ trưởng**

**Thành viên**

**Thành viên**

**Thành viên**

**Thành viên**

### **Các ý kiến của thành viên tổ thẩm định**

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

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

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

**THƯ KÝ HÀNH CHÍNH**  
*(ký và ghi rõ họ tên)*



## THUYẾT MINH DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM CẤP CƠ SỞ

### I. THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN

<b>1</b>	<b>Tên dự án</b>	<b>1a</b>	<b>Mã số</b> (được cấp khi Hồ sơ trúng tuyển):
<b>2</b>	<b>Thời gian thực hiện:</b> ..... tháng (Từ tháng ...../20.... đến tháng ...../20....)	<b>3</b>	<b>Cấp quản lý</b>
			Quốc gia <input type="checkbox"/> Bộ <input type="checkbox"/> Tỉnh <input type="checkbox"/> Cơ sở <input type="checkbox"/>
<b>4</b>	<input type="checkbox"/> Thuộc Chương trình (ghi rõ tên chương trình, nếu có) <input type="checkbox"/> Thuộc dự án KH&CN <input type="checkbox"/> Dự án độc lập <input type="checkbox"/> Khác		
<b>5</b>	<b>Tổng vốn thực hiện dự án:</b> ..... triệu đồng, trong đó:		
	<b>Nguồn</b>	<b>Kinh phí (triệu đồng)</b>	
	- Từ Ngân sách nhà nước		
	- Từ nguồn ngoài ngân sách nhà nước		
<b>6</b>	<b>Đề nghị phương thức khoán chi:</b>		
	<input type="checkbox"/> Khoán đến sản phẩm cuối cùng	<input type="checkbox"/> Khoán từng phần, trong đó:	
		- Kinh phí khoán: .....triệu đồng	
		- Kinh phí không khoán:.....triệu đồng	
<b>7</b>	<b>Chủ nhiệm dự án</b>		
	Họ và tên:.....		
	Ngày, tháng, năm sinh: ..... Giới tính: Nam <input type="checkbox"/> / Nữ: <input type="checkbox"/>		
	Học hàm, học vị / Trình độ chuyên môn: .....		
	Chức danh khoa học: ..... Chức vụ: .....		
	Điện thoại: Tổ chức: ..... Mobile: .....		
	Fax: ..... E-mail: .....		
	Tên tổ chức đang công tác: .....		
	Địa chỉ tổ chức: .....		

**8 Thư ký khoa học**

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: ..... Mobile: .....

Fax: ..... E-mail: .....

Tên tổ chức đang công tác: .....

Địa chỉ tổ chức: .....

**9 Tổ chức chủ trì thực hiện dự án**Tên tổ chức chủ trì dự án:  
.....

Điện thoại: ..... Fax: .....

E-mail: .....

Website: .....

Địa chỉ: .....

Họ và tên thủ trưởng tổ chức: .....

Số tài khoản: .....

Kho bạc Nhà nước/Ngân hàng: .....

Tên cơ quan chủ quản dự án: .....

**10 Tổ chức tham gia chính****10.1. Tổ chức chịu trách nhiệm về công nghệ**

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

.....

Điện thoại: ..... Fax: .....

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

Địa chỉ: .....

Họ và tên thủ trưởng tổ chức: .....

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

**10.2. Tổ chức khác**

Tên tổ chức: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

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

Địa chỉ: .....

Họ và tên thủ trưởng tổ chức: .....

**11 Cán bộ thực hiện Dự án**

*(Ghi những người có đóng góp khoa học và thực hiện những nội dung 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 mẫu 14. Kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ lập danh sách theo mẫu này có xác nhận của tổ chức chủ trì và gửi kèm theo hồ sơ khi đăng ký)*

TT	Họ và tên, học hàm học vị	Tổ chức công tác	Chức danh thực hiện Dự án <sup>2</sup>	Nội dung, công việc chính tham gia
1				
2				
---				
10				

**12 Xuất xứ**

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

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

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

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

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

<sup>2</sup> Theo quy định tại bảng 1 Khoản 1 Điều 5 của Nghị quyết 10/2018/NQ-HĐND ngày 06/12/2018 của HĐND tỉnh Khánh Hòa ban hành Quy định mức hỗ trợ nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở, nội dung và định mức kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh, cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước tỉnh Khánh Hòa

*nước, giá nhân công rẻ, phí vận chuyển thấp, tính ưu việt của công nghệ...).*

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

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

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

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

### **14 Mục tiêu**

**14.1 Mục tiêu của dự án ứng dụng, sản xuất hoặc chuyển giao công nghệ đặt ra** (*Chất lượng sản phẩm; quy mô sản xuất*);

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

15

**Nội dung**

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**15.3 Liệt kê và mô chi tiết những công việc của từng nội dung để giải quyết những vấn đề đặt ra; nội dung thuê chuyên gia trong, ngoài nước thực hiện nếu có không kê khai ở mục này, sẽ được kê khai ở mục 16.1**

**Nội dung 1 :** .....

Công việc 1: .....

Công việc 2: .....

.....

**Nội dung 2:** .....

Công việc 1: .....

Công việc 2: .....

.....

**Nội dung 3 :** .....

Công việc 1: .....

Công việc 2: .....

.....

**15.4 Đào tạo bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công nhân kỹ thuật phục vụ thực hiện dự án**  
(Kê khai số lượng và thời gian đào tạo cho cán bộ, công nhân kỹ thuật dự kiến)

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

**16** **Phương án triển khai**

**16.1. Phương án thuê chuyên gia**

**a) Thuê chuyên gia trong nước**

Số TT	Họ và tên, học hàm, học vị	Thuộc tổ chức	Lĩnh vực chuyên môn	Nội dung thực hiện và giải trình lý do cần thuê	Thời gian thực hiện quy đổi (tháng)
1					
2					
....					

**b) Thuê chuyên gia nước ngoài**

Số TT	Họ và tên, học hàm, học vị	Quốc tịch	Thuộc tổ chức	Lĩnh vực chuyên môn	Nội dung thực hiện và giải trình lý do cần thuê	Thời gian thực hiện quy đổi (tháng)
1						
2						
....						

**16.2. Phương án trang bị thiết bị máy móc để thực hiện và xử lý tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện dự án** (theo quy định tại Nghị định số 70/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ Quy định việc quản lý, sử dụng tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng vốn nhà nước)

**16.2.1. Phương án trang bị tài sản** (xây dựng phương án, đánh giá và so sánh để lựa chọn phương án hợp lý, tiết kiệm và hiệu quả nhất, hạn chế tối đa mua mới; thống kê danh mục tài sản cho các nội dung c, d)

- a. Bố trí trong số thiết bị máy móc hiện có của tổ chức chủ trì dự án (nếu chưa đủ thì xây dựng phương án hoặc b, hoặc c, hoặc d, hoặc cả b,c,d)
- b. Điều chuyển thiết bị máy móc
- c. Thuê thiết bị máy móc

STT	Danh mục tài sản	Tính năng, thông số kỹ thuật	Thời gian thuê
1			
2			

- d. Mua sắm mới thiết bị máy móc

STT	Danh mục tài sản	Tính năng, thông số kỹ thuật
1		
2		

**16.2.2. Phương án xử lý tài sản là kết quả của quá trình triển khai thực hiện dự án (hình thức xử lý và đối tượng thụ hưởng)**

.....

.....

**16.3 Phương án tổ chức sản xuất thử nghiệm:**

a) Phương thức tổ chức thực hiện:

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

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

b) Mô tả, phân tích và đánh giá các điều kiện triển khai dự án:

- Địa điểm thực hiện dự án (nêu địa chỉ cụ thể, nêu thuận lợi và hạn chế về cơ sở hạ tầng như giao thông, liên lạc, điện nước.... của địa bàn triển khai dự án); nhà xưởng, mặt bằng hiện có (m<sup>2</sup>), dự kiến cải tạo, mở rộng;.....;

- Trang thiết bị chủ yếu đảm bảo cho triển khai dự án sản xuất thử nghiệm (làm rõ những trang thiết bị đã có, bao gồm cả liên doanh với các đơn vị tham gia, trang thiết bị cần thuê, mua hoặc tự thiết kế chế tạo; khả năng cung ứng trang thiết bị của thị trường cho dự án;.....);

- Nguyên vật liệu (khả năng cung ứng nguyên vật liệu chủ yếu cho quá trình sản xuất thử nghiệm, làm rõ những nguyên vật liệu cần nhập của nước ngoài;.....);

- Nhân lực cần cho triển khai dự án: số cán bộ khoa học công nghệ và công nhân lành nghề tham gia thực hiện dự án; kế hoạch tổ chức nhân lực tham gia dự án; nhu cầu đào tạo phục vụ dự án (số lượng cán bộ, kỹ thuật viên, công nhân).

- Môi trường (đánh giá tác động môi trường do việc triển khai dự án và giải pháp khắc phục);

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**16.4. 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;

- Phương án sử dụng nguồn vốn hỗ trợ từ ngân sách Nhà nước (các nội dung chi bằng nguồn vốn này).

- Tính toán, phân tích giá thành sản phẩm của dự án (theo từng loại sản phẩm của dự án nếu có); thời gian thu hồi vốn.

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

.....

.....

.....

.....

.....

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

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

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

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

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



nghiệp.

**17 Sản phẩm của dự án**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Đơn vị: triệu đồng

	Nguồn vốn	Tổng cộng	Trong đó							
			Vốn cố định		Kinh phí hỗ trợ công nghệ + thuê chuyên gia	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	<b>Ngân sách nhà nước:</b> - Năm thứ nhất: - Năm thứ hai: - Năm thứ ba:									
2	<b>Nguồn ngoài ngân sách nhà nước</b> - Năm thứ nhất: - Năm thứ hai: - Năm thứ ba:									
<b>Cộng</b>										

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

	Nội dung	Tổng số chi phí (1.000 đ)	Trong đó theo sản phẩm			Ghi chú
			4	5	6	
1	2	3	4	5	6	7
<b>A</b>	<b>Chi phí trực tiếp</b>					
1	Nguyên vật liệu, bao bì					Phụ lục 1
2	Điện, nước, xăng dầu					Phụ lục 2

3	Chi phí lao động					Phụ lục 6
4	Sửa chữa, bảo trì thiết bị					Phụ lục 7
5	Chi phí quản lý					Phụ lục 7
<b>B</b>	<b>Chi phí gián tiếp và khấu hao tài sản cố định</b>					
6	Khấu hao thiết bị cho dự án - Khấu hao thiết bị cũ - Khấu hao thiết bị mới					Phụ lục 3
7	Khấu hao nhà xưởng cho dự án - Khấu hao nhà xưởng cũ - Khấu hao nhà xưởng mới					Phụ lục 5
8	Thuê thiết bị					Phụ lục 3
9	Thuê nhà xưởng					Phụ lục 5
10	Phân bổ chi phí hỗ trợ công nghệ					Phụ lục 4
11	Tiếp thị, quảng cáo					Phụ lục 7
12	Khác (trả lãi vay, các loại phí,...)					Phụ lục 7
- Tổng chi phí sản xuất thử nghiệm (A+B):						
- Giá thành 1 đơn vị sản phẩm:						

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

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

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

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

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

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

**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.

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

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

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

(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....)

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

#### **I V . KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ**

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

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

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

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

**Tổ chức thực hiện dự án**  
(Họ, tên, chữ ký, đóng dấu)

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

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

*Chỉ ký đóng dấu khi dự án được phê duyệt*

## DỰ TOÁN KINH PHÍ DỰ ÁN

Đơn vị: triệu đồng

TT	Nội dung các khoản chi	Tổng kinh phí	Nguồn vốn												
			Ngân sách nhà nước								Ngoài ngân sách nhà nước				
			Tổng số		Năm thứ nhất		Năm thứ hai		Năm thứ ba		Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	
			Kinh phí	Trong đó, khoản chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoản chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoản chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoản chi theo quy định					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
1	Thiết bị, máy móc mua mới, thuê														
2	Nhà xưởng xây dựng mới, cải tạo, thuê														
3	Kinh phí hỗ trợ công nghệ														
a	Chi phí công lao động trực tiếp														
b	Thuê chuyên gia trong nước, nước ngoài														
4	Chi phí đào tạo công nghệ														
5	Chi phí lao động														
6	Nguyên vật liệu, năng lượng														
7	Chi khác														
	<b>Tổng cộng</b>														

(\*) Các căn cứ xây dựng dự toán: liệt kê các quyết định phê duyệt định mức, văn bản hướng dẫn, ...

**Phụ lục 1-TMDA**

**NHU CẦU NGUYÊN VẬT LIỆU, NĂNG LƯỢNG**

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

Đơn vị: triệu đồng

TT	Nội dung	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn												
						Ngân sách nhà nước								Ngoài ngân sách nhà nước				
						Tổng số		Năm thứ nhất		Năm thứ hai		Năm thứ ba		Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	
						Kinh phí	Trong đó, khoán chi	Kinh phí	Trong đó, khoán chi	Kinh phí	Trong đó, khoán chi	Kinh phí	Trong đó, khoán chi					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
1	Nguyên, vật liệu chủ yếu																	
2	Nguyên, vật liệu phụ																	
3	Dụng cụ, phụ tùng, vật rẻ tiền mau hỏng																	
4	Điện :	kW/h																

	- Điện sản xuất: Tổng công suất thiết bị, máy móc.....kW																
5	Nước:	$m^3$															
6	Xăng dầu:	lít															
	- Cho thiết bị sản xuất ..... tấn																
	- Cho phương tiện vận tải ..... tấn																
<b>Cộng:</b>																	

1. Trường hợp đã có định mức kinh tế-kỹ thuật do cơ quan có thẩm quyền của Nhà nước ban hành:

- Dự toán nguyên vật liệu, năng lượng được xây dựng căn cứ vào định mức kinh tế-kỹ thuật do ... ban hành tại các văn bản ... và báo giá kèm theo.
- Số kinh phí đề nghị khoán chi được tính theo quy định tại Mục g Khoản 2 Điều 7 Thông tư liên tịch số 27/2015/ TLT-BKHCN-BTC ngày 30/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định khoán chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước.

2. Trường hợp chưa có định mức kinh tế-kỹ thuật do cơ quan có thẩm quyền của Nhà nước ban hành thì dự toán được xây dựng trên cơ sở dự trù mức tiêu hao thực tế cho các nội dung, báo giá và không được đề nghị mức khoán chi.



## YÊU CẦU VỀ THIẾT BỊ, MÁY MÓC

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

Đơn vị: triệu đồng

TT	Nội dung	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	2	3	4	5	6
<b>I</b>	<b>Thiết bị công nghệ</b>				
1	Thiết bị hiện có của tổ chức chủ trì tham gia thực hiện dự án				
	.....				
	.....				
2	Thiết bị, máy móc điều chuyển từ tổ chức khác đến				
	.....				
	.....				
<b>II</b>	<b>Thiết bị thử nghiệm, đo lường</b>				
1	Thiết bị hiện có của tổ chức chủ trì tham gia thực hiện dự án				
	.....				
	.....				
2	Thiết bị, máy móc điều chuyển từ tổ chức khác đến				
	.....				
<b>III</b>	<b>Khấu hao thiết bị</b>				
<b>Cộng:</b>					

## YÊU CẦU VỀ THIẾT BỊ, MÁY MÓC

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

Đơn vị: triệu đồng

TT	Nội dung	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn								
						Ngân sách nhà nước				Ngoài ngân sách nhà nước				
						Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
1	Mua thiết bị công nghệ .....													
2	Mua thiết bị thử nghiệm, đo lường .....													
3	Mua bằng sáng chế, bản quyền													
4	Mua phần mềm máy tính													
5	Vận chuyển lắp đặt													
6	Thuê thiết bị (nêu các thiết bị cần thuê, giá thuê và chi ghi vào cột 6 để tính vốn lưu động)													
7	Bảo dưỡng, sửa chữa													
<b>Cộng:</b>														

**Phụ lục 3-TMDA**

**CHI PHÍ HỖ TRỢ CÔNG NGHỆ**

**Khoản 3a. Công lao động trực tiếp**

**TỔNG HỢP DỰ TOÁN CÔNG LAO ĐỘNG TRỰC TIẾP**

Số TT	Chức danh	Tổng số người	Tổng số ngày công quy đổi	Kinh phí (triệu đồng)		
				Tổng	Ngân sách nhà nước	Ngoài ngân sách nhà nước
1	Chủ nhiệm dự án					
2	Thành viên thực hiện chính, thư ký khoa học					
3	Thành viên					
4	Kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ					
<b>Cộng:</b>						

**CHI TIẾT CÔNG LAO ĐỘNG TRỰC TIẾP**

*Đơn vị tính: triệu đồng*

Số TT	Nội dung công việc <sup>1</sup>	Chức danh nghiên cứu <sup>2</sup>	Tổng số người thực hiện	Hệ số tiền công theo ngày (Hstcn) <sup>3</sup>	Số ngày công quy đổi (Snc) <sup>4</sup>	Tổng kinh phí (Tc)	Nguồn vốn					
	Nội dung công việc						Ngân sách nhà nước			Ngoài ngân sách nhà nước		
							Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba
1	2	3	4	5	6	7=5x6xLcs <sup>5</sup>	8	9	10	11	12	13
<b>1</b>	<b>Nội dung 1</b>											
	1.1. Công việc 1:											
	.....											
<b>2</b>	<b>Nội dung 2</b>											
	2.1. Công việc 1:											
	.....											
.....	.....											
<b>3</b>	<b>Nội dung 3</b>											
	3.1. Công việc 1:											
	.....											
<b>Cộng:</b>												

1. Dự toán theo nội dung nêu tại mục 15 của thuyết minh.

2. Thành viên thực hiện phải là các cán bộ có tên tại mục 11; quy định tại bảng 1 Khoản 1 Điều 5 của Nghị quyết 10/2018/NQ-HĐND ngày 06/12/2018 của HĐND tỉnh Khánh Hòa ban hành Quy định mức hỗ trợ nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở, nội dung và định mức kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh, cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước tỉnh Khánh Hòa.

3. Hstcn được xác định và tính theo quy định tại bảng 1 Khoản 1 Điều 5 của Nghị quyết 10/2018/NQ-HĐND ngày 06/12/2018 của HĐND tỉnh Khánh Hòa ban hành Quy định mức hỗ trợ nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở, nội dung và định mức kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh, cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước tỉnh Khánh Hòa.

4. Snc theo quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 5 của Quyết định số 30/2015/QĐ-UBND ngày 12/11/2015 của UBND tỉnh Khánh Hòa ban hành Quy định nội dung và định mức xây dựng dự toán đối với nhiệm vụ KH&CN có sử dụng ngân sách nhà nước của tỉnh Khánh Hòa.

5. Lcs Lương cơ sở do Nhà nước quy định; dự toán tiền công lao động đối với chức danh kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ theo quy định tại Điểm c Khoản 1 Điều của Quyết định số 30/2015/QĐ-UBND ngày 12/11/2015 của UBND tỉnh Khánh Hòa

**Khoản 3b. Thuê chuyên gia** (dự toán phù hợp với phương án thuê chuyên gia nêu tại mục 16 của thuyết minh)

Đơn vị tính: triệu đồng

Số TT	Họ và tên, học hàm, học vị	Quốc tịch	Thuộc tổ chức	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện quy đổi (tháng)	Mức lương tháng theo hợp đồng	Kinh phí		
							Tổng	Ngân sách nhà nước	Ngoài ngân sách nhà nước
1	2	3	4	5	6	7	8=6x7	9	10
<b>I</b>	<b>Chuyên gia trong nước</b>								
1		/							
.....		/							
.....		/							
<b>II</b>	<b>Chuyên gia nước ngoài</b>								
1									
.....									
.....									

**Phụ lục 4-TMDA**

**CHI PHÍ ĐÀO TẠO CÔNG NGHỆ**

*Đơn vị: triệu đồng*

TT	Nội dung đào tạo	Chi phí	Nguồn vốn								
			Ngân sách nhà nước				Ngoài ngân sách nhà nước				
			Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	
1	Cán bộ công nghệ										
2	Công nhân vận hành										
3	.....										
	<b>Cộng</b>										

**Phụ lục 5-TMDA**

**ĐẦU TƯ CƠ SỞ HẠ TẦNG**

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

*Đơn vị: triệu đồng*

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

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

*Đơn vị: triệu đồng*

TT	Nội dung	Kinh phí	Nguồn vốn								
			Ngân sách nhà nước				Ngoài ngân sách nhà nước				
			Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1	Xây dựng nhà xưởng mới										
2	Chi phí sửa chữa cải tạo										
3	Chi phí lắp đặt hệ thống điện										
4	Chi phí lắp đặt hệ thống nước										
5	Chi phí khác										
	<b>Cộng B:</b>										

**Phụ lục 6-TMDA**

**CHI PHÍ LAO ĐỘNG**

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

Đơn vị: triệu đồng

TT	Chức danh	Số người	Tổng số ngày công quy đổi (Snc)	Hệ số tiền công theo ngày (Hsten)	Tổng kinh phí (Tc)	Nguồn vốn								
						Ngân sách nhà nước				Ngoài ngân sách nhà nước				
						Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	
1	2	3	4	5	6= 4x5xLcs	7	8	9	10	11	12	13	14	
1	Chủ nhiệm dự án													
2	Thành viên thực hiện chính, thư ký khoa học													
3	Thành viên													
4	Kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ													
<b>Cộng:</b>														

\* Các hệ số Hsten, Snc được xác định theo quy định tại bảng 1 Khoản 1 Điều 5 của Nghị quyết 10/2018/NQ-HĐND ngày 06/12/2018 của HĐND tỉnh Khánh Hòa ban hành Quy định mức hỗ trợ nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở, nội dung và định mức kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh, cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước tỉnh Khánh Hòa; Lcs lương cơ sở do Nhà nước quy định.



**Phụ lục 7-TMDA**

**Khoản 5. Chi khác** (Định mức chi theo quy định tại 3,4,5,6,7 Điều 5 của Nghị quyết 10/2018/NQ-HĐND ngày 06/12/2018 của HĐND tỉnh Khánh Hòa ban hành Quy định mức hỗ trợ nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở, nội dung và định mức kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh, cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước tỉnh Khánh Hòa)

Đơn vị: Triệu đồng

Số TT	Nội dung	Nguồn vốn													
		Ngân sách nhà nước								Ngoài ngân sách nhà nước					
		Tổng		Năm thứ nhất		Năm thứ hai		Năm thứ ba		Tổng	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba		
		Kinh phí	Trong đó, khoản chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoản chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoản chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoản chi theo quy định						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10						
<b>1</b>	<b>Chi điều tra, khảo sát thu thập số liệu</b> (định mức chi theo quy định tại Khoản 3 Điều 5 Nghị quyết 10/2018/NQ-HĐND ngày 06/12/2018)														
<b>2</b>	<b>Hợp tác quốc tế</b> (định mức chi theo quy định hiện hành)														
a	Đoàn ra (nước đến, số người, số ngày, số lần,...)														
b	Đoàn vào (số người, số ngày, số lần...)														
<b>3</b>	<b>Kinh phí quản lý</b> (bằng 5% tổng kinh phí thực hiện dự án, tối đa không quá 10 triệu đồng)														
<b>4</b>	<b>Chi phí đánh giá, kiểm tra nội bộ</b>														

	Chi phí kiểm tra nội bộ ( <i>định mức chi theo quy định hiện hành</i> )												
	Chi phí Hội đồng đánh giá giữa kỳ, Hội đồng tự đánh giá kết quả dự án (nếu có);												
<b>5</b>	<b><i>Chi trả dịch vụ thuê ngoài phục vụ hoạt động nghiên cứu</i></b>												
<b>6</b>	<b><i>Chi khác</i></b>												
	- Hội thảo ( <i>định mức chi theo quy định tại Khoản 4 Điều 5 Nghị quyết 10/2018/NQ-HĐND ngày 06/12/2018</i> )												
	- Ấn loát tài liệu, văn phòng phẩm, thông tin liên lạc												
	Dịch tài liệu ( <i>định mức chi theo quy định hiện hành</i> )												
	Khác												
	<b>Cộng:</b>												

**Phụ lục 8-TMDA**

**KẾ HOẠCH TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN**

T T	Nội dung công việc	Tháng																								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	...
1	Sửa chữa, xây dựng nhà xưởng																									
2	Hoàn thiện công nghệ																									
3	Chế tạo, mua thiết bị																									
4	Lắp đặt thiết bị																									
5	Đào tạo công nhân																									
6	Sản xuất thử nghiệm (các đợt)																									
7	Thử nghiệm mẫu																									
8	Hiệu chỉnh công nghệ																									
9	Đánh giá nghiệm thu																									

## VỀ KHẢ NĂNG CHẤP NHẬN CỦA THỊ TRƯỜNG

## I. Nhu cầu thị trường

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

## II. Phương án sản phẩm

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

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

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

**THUYẾT MINH**  
**ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC**  
**XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN CẤP CƠ SỞ**

**I. THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐỀ TÀI**

<b>1</b>	<b>Tên đề tài:</b>	<b>1a. Mã số của đề tài:</b> (được cấp khi hồ sơ trúng tuyển)
<b>2</b>	<b>Loại đề tài:</b> <input type="checkbox"/> Thuộc Chương trình (Ghi rõ tên chương trình), Mã số: <input type="checkbox"/> Độc lập <input type="checkbox"/> Khác	
<b>3</b>	<b>Thời gian thực hiện:</b> .....tháng (từ tháng /năm 20... đến tháng /năm 20...)	<b>4</b> <b>Cấp quản lý</b> Quốc gia <input type="checkbox"/> Bộ <input type="checkbox"/> Tỉnh <input type="checkbox"/> Cơ sở <input type="checkbox"/>
<b>5</b>	<b>Kinh phí thực hiện:</b> Tổng kinh phí: ..... (triệu đồng), trong đó: - Từ ngân sách nhà nước: ... - Từ nguồn ngoài ngân sách nhà nước: ...	
<b>6</b>	<b>Đề nghị phương thức khoán chi:</b> <input type="checkbox"/> Khoán đến sản phẩm cuối cùng <input type="checkbox"/> Khoán từng phần, trong đó: - Kinh phí khoán: ..... triệu đồng - Kinh phí không khoán: ..... triệu đồng	
<b>7</b>	<b>Chủ nhiệm đề tài:</b> Họ và tên:..... Ngày, tháng, năm sinh: ..... Nam/ Nữ: ..... Học hàm, học vị:..... Chức danh khoa học: ..... Chức vụ:..... Điện thoại của tổ chức: ..... Mobile:..... Fax: ..... E-mail: ..... Tên tổ chức đang công tác:..... Địa chỉ tổ chức:.....	
<b>8</b>	<b>Thư ký khoa học:</b>	

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

**9 Tổ chức chủ trì/ thực hiện đề tài:**

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

**10 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: .....

**11 Cán bộ thực hiện đề tài**

(Ghi những người có đóng góp khoa học và 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- mỗi người có tên trong danh sách này cần khai báo lý lịch khoa học theo Biểu mẫu 14 . Kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ lập danh sách theo mẫu này có xác nhận của tổ chức chủ trì và gửi kèm theo hồ sơ khi đăng ký)

	Họ và tên, học hàm học vị	Tổ chức công tác	Chức danh thực hiện đề tài <sup>2</sup>	Nội dung công việc tham gia
1				
2				
...				
10				

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

<b>12</b>	<b>Mục tiêu của đề tài:</b> (phát triển và cụ thể hoá định hướng mục tiêu theo đặt hàng) ..... ..... ..... ..... .....
<b>13</b>	<b>Tình trạng đề tài:</b> <input type="checkbox"/> Mới <input type="checkbox"/> Kế tiếp hướng nghiên cứu của chính nhóm tác giả <input type="checkbox"/> Kế tiếp nghiên cứu của người khác
<b>14</b>	<b>Tổng quan tình hình nghiên cứu, luận giải về mục tiêu và những nội dung nghiên cứu của đề tài:</b> <b>14.1. Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực của đề tài</b> (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)

<sup>2</sup> Theo quy định tại bảng 1 Điểm b Khoản 1 Điều 5 của Nghị quyết 10/2018/NQ-HĐND ngày 06/12/2018 HĐND tỉnh Khánh Hòa ban hành Quy định mức hỗ trợ nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở, nội dung và định mức kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh, cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước tỉnh Khánh Hòa.

**14.2 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)*

**15 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)*

**16 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; nội dung thuê chuyên gia trong, ngoài nước thực hiện nếu có không kê khai ở mục này, sẽ được kê khai ở mục 21)*

**Nội dung 1 :** .....

Công việc 1: .....

Công việc 2: .....

.....

**Nội dung 2:** .....

Công việc 1: .....

Công việc 2: .....

.....

**Nội dung 3 :** .....

Công việc 1: .....

Công việc 2: .....

.....

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

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

- Suu tầm/dịch tài liệu phục vụ nghiên cứu (các tài liệu chính)



- Hội thảo/toạ đàm khoa học (số lượng, chủ đề, mục đích, yêu cầu)
- Khảo sát/điều tra thực tế trong nước (quy mô, địa bàn, mục đích/yêu cầu, nội dung, phương pháp)
- Khảo sát nước ngoài (quy mô, mục đích/yêu cầu, đối tác, nội dung)
- .....

**18 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:**

.....

.....

**19 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]*

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

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

<b>21</b>	<b>Phương án thuê chuyên gia (nếu có)</b>					
<b>1. Thuê chuyên gia trong nước</b>						
Số TT	Họ và tên, học hàm, học vị	Thuộc tổ chức	Lĩnh vực chuyên môn	Nội dung thực hiện và giải trình lý do cần thuê	Thời gian thực hiện quy đổi (tháng)	
1						
2						
....						
<b>2. Thuê chuyên gia nước ngoài</b>						
Số TT	Họ và tên, học hàm, học vị	Quốc tịch	Thuộc tổ chức	Lĩnh vực chuyên môn	Nội dung thực hiện và giải trình lý do cần thuê	Thời gian thực hiện quy đổi (tháng)
1						
2						
....						
<b>22</b>	<b>Tiến độ thực hiện:</b>					
	Các nội dung, công việc chủ yếu cần được thực hiện; các mốc đánh giá chủ yếu	Kết quả phải đạt	Thời gian (bắt đầu, kết thúc)	Cá nhân, tổ chức thực hiện*	Dự kiến kinh phí	
<b>1</b>	<b>Nội dung 1</b>					
	- Công việc 1					
	.....					
	- Công việc n					
<b>2</b>	<b>Nội dung 2</b>					
	- Công việc 1					
	.....					
	- Công việc n					
<b>n</b>	<b>Nội dung n</b>					
	- Công việc 1					
	.....					
	- Công việc n					

\* Chỉ ghi những tổ chức, cá nhân có tên tại Mục 7, 8, 9, 10, 11, 21.

### III. SẢN PHẨM CỦA ĐỀ TÀI

<b>23</b>	<b>Sản phẩm chính của Đề tài và yêu cầu chất lượng cần đạt:</b> <i>(liệt kê theo dạng sản phẩm)</i>			
<b>23.1 Dạng I:</b> 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 <i>(ghi rõ tên từng sản phẩm)</i>	Yêu cầu khoa học cần đạt		Ghi chú
<b>23.2 Dạng II:</b> 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
<b>24</b>	<b>Lợi ích của đề tài và phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu:</b>			
<b>24.1 Lợi ích của đề tài:</b>				
<i>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)</i>				
.....				
.....				
.....				
<i>b) Nâng cao năng lực nghiên cứu của tổ chức, cá nhân thông qua tham gia thực hiện đề tài</i>				
.....				
.....				
.....				
<b>24.2 Phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu:</b>				
<i>(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)</i>				
.....				
.....				
.....				
<b>25</b>	<b>Phương án trang bị thiết bị máy móc để thực hiện và xử lý tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện đề tài</b> <i>(theo quy định tại Nghị định số 70/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ Quy định việc quản lý, sử dụng tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng vốn nhà nước)</i>			
<b>25.1. Phương án trang bị tài sản</b> <i>(xây dựng phương án, đánh giá và so sánh để lựa chọn</i>				

phương án hợp lý, tiết kiệm và hiệu quả nhất, hạn chế tối đa mua mới; thống kê danh mục tài sản cho các nội dung c, d)

a. Bố trí trong số thiết bị máy móc hiện có của tổ chức chủ trì đề tài (nếu chưa đủ thì xây dựng phương án hoặc b, hoặc c, hoặc d, hoặc cả b,c,d)

b. Điều chuyển thiết bị máy móc

c. Thuê thiết bị máy móc

STT	Danh mục tài sản	Tính năng, thông số kỹ thuật	Thời gian thuê
1			
2			

d. Mua sắm mới thiết bị máy móc

STT	Danh mục tài sản	Tính năng, thông số kỹ thuật
1		
2		

**25.2. Phương án xử lý tài sản là kết quả của quá trình triển khai thực hiện đề tài (hình thức xử lý và đối tượng thụ hưởng)**

.....  
 .....

#### 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

26	Kinh phí thực hiện đề tài phân theo các khoản chi						
	Nguồn kinh phí	Tổng số	Trong đó				
Trả công lao động trực tiếp + chuyên gia (nếu có)			Nguyên, vật liệu, năng lượng	Thiết bị, máy móc	Xây dựng, sửa chữa nhỏ	Chi khác	
1	2	3	4	5	6	7	8
	<b>Tổng kinh phí</b>						
	<i>Trong đó:</i>						
1	Ngân sách nhà nước:						
	a. Kinh phí khoán chi:						
	- Năm thứ nhất:						
	- Năm thứ hai:						
	- Năm thứ ba:						
	b. Kinh phí không khoán chi:						
	- Năm thứ nhất:						
	- Năm thứ hai:						

2	- Năm thứ ba: Nguồn ngoài ngân sách nhà nước						
---	---	--	--	--	--	--	--

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

**Chủ nhiệm đề tài**

*(Họ tên và chữ ký)*

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

**Tổ chức thực hiện**

*(Họ và tên, chữ ký, đóng dấu)*

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

**Tổ chức chủ trì**

*(Họ và tên, chữ ký, đóng dấu)*

*Chỉ ký đóng dấu khi đề tài được phê duyệt*

Phụ lục

**DỰ TOÁN KINH PHÍ ĐỀ TÀI**

Đơn vị: triệu đồng

Số TT	Nội dung các khoản chi	Tổng kinh phí	Nguồn vốn											
			Ngân sách nhà nước								Ngoài ngân sách nhà nước			
			Tổng số		Năm thứ nhất		Năm thứ hai		Năm thứ ba		Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba
			Kinh phí	Trong đó, khoản chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoản chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoản chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoản chi theo quy định				
1	2	3	4=(6+8+10)	5=(7+9+11)	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	<b>Trả công lao động</b>													
2	<b>Thuê chuyên gia</b> - Trong nước - Nước ngoài													
2	<b>Nguyên,vật liệu, năng lượng</b>													
3	<b>Thiết bị, máy móc</b>													
4	<b>Xây dựng, sửa chữa nhỏ</b>													
5	<b>Chi khác</b>													
	<b>Tổng cộng</b>													

(\*) Các căn cứ xây dựng dự toán: liệt kê các quyết định phê duyệt định mức, văn bản hướng dẫn,...

## GIẢI TRÌNH CÁC KHOẢN CHI

### Khoản 1a. Công lao động trực tiếp

#### TỔNG HỢP DỰ TOÁN CÔNG LAO ĐỘNG TRỰC TIẾP

Số TT	Chức danh	Tổng số người	Tổng số ngày công quy đổi	Tổng kinh phí (triệu đồng)	
				Ngân sách nhà nước	Ngoài ngân sách nhà nước
1	Chủ nhiệm đề tài				
2	Thành viên thực hiện chính, thư ký khoa học				
3	Thành viên				
4	Kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ				
<b>Cộng:</b>					

## DỰ TOÁN CHI TIẾT CÔNG LAO ĐỘNG TRỰC TIẾP

*Đơn vị tính: triệu đồng*

Số TT	Nội dung công việc <sup>1</sup>	Chức danh nghiên cứu <sup>2</sup>	Tổng số người thực hiện	Hệ số tiền công theo ngày (Hstcn) <sup>3</sup>	Số ngày công quy đổi (Snc) <sup>4</sup>	Tổng kinh phí (Tc)	Nguồn vốn					
	Nội dung công việc						Ngân sách nhà nước			Ngoài ngân sách nhà nước		
							Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba
1	2	3	4	5	6	7=5x6xLcs <sup>5</sup>	8	9	10	11	12	13
<b>1</b>	<b>Nội dung 1</b>											
	1.1. Công việc 1:											
	.....											
<b>2</b>	<b>Nội dung 2</b>											
	2.1. Công việc 1:											
	.....											
	.....											
<b>3</b>	<b>Nội dung 3</b>											
	3.1. Công việc 1:											
	.....											
<b>Cộng:</b>												

1. Dự toán theo nội dung nêu tại mục 16 của thuyết minh.

2. Thành viên thực hiện phải là các cán bộ có tên tại mục 11 và phù hợp với nội dung thực hiện được phân công nêu tại mục 22 của thuyết minh; quy định tại bảng 1 Khoản 1 Điều 5 của Nghị quyết 10/2018/NQ-HĐND ngày 06/12/2018 của HĐND tỉnh Khánh Hòa ban hành Quy định mức hỗ trợ nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở, nội dung và định mức kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh, cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước tỉnh Khánh Hòa.

3. **Hstcn** được xác định và tính theo quy định tại bảng 1 Khoản 1 Điều 5 của Nghị quyết 10/2018/NQ-HĐND ngày 06/12/2018 của HĐND tỉnh Khánh Hòa ban hành Quy định mức hỗ trợ nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở, nội dung và định mức kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh, cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước tỉnh Khánh Hòa.

4. **Snc** theo quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 5 của Quyết định số 30/2015/QĐ-UBND ngày 12/11/2015 của UBND tỉnh Khánh Hòa ban hành Quy định nội dung và định mức xây dựng dự toán đối với nhiệm vụ KH&CN có sử dụng ngân sách nhà nước của tỉnh Khánh Hòa.

5. Lcs Lương cơ sở do Nhà nước quy định; dự toán tiền công lao động đối với chức danh kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ theo quy định tại Điểm c Khoản 1 Điều của Quyết định số 30/2015/QĐ-UBND ngày 12/11/2015 của UBND tỉnh Khánh Hòa



**Khoản 1b. Thuê chuyên gia** (*dự toán phù hợp với phương án thuê chuyên gia nêu tại mục 21 của thuyết minh*)

*Đơn vị tính: triệu đồng*

Số TT	Họ và tên, học hàm, học vị	Quốc tịch	Thuộc tổ chức	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện quy đổi (tháng)	Mức lương tháng theo hợp đồng	Kinh phí		
							Tổng	Ngân sách nhà nước	Ngoài ngân sách nhà nước
1	2	3	4	5	6	7	8=6x7	9	10
<b>I</b>	<b>Chuyên gia trong nước</b>								
1		/							
.....		/							
.....		/							
<b>II</b>	<b>Chuyên gia nước ngoài</b>								
1									
.....									
.....									

## Khoản 2. Nguyên vật liệu, năng lượng

Đơn vị: triệu đồng

Số TT	Nội dung	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn												
						Ngân sách nhà nước								Ngoài ngân sách nhà nước				
						Tổng số		Năm thứ nhất		Năm thứ hai		Năm thứ ba		Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	
						Kinh phí	Trong đó, khoán chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoán chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoán chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoán chi theo quy định					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
<b>I</b>	<b>Nội dung 1</b>																	
<b>I.1</b>	<b>Công việc 1</b>																	
1	Nguyên, vật liệu																	
1.1	...																	
1.2	...																	
...	...																	
2	Năng lượng, nhiên liệu																	
2.1	Than																	
2.2	Điện	kW/h																
2.3	Xăng, dầu																	
2.4	Nhiên liệu khác																	
3	Dụng cụ, phụ tùng, vật rẻ tiền mau hỏng																	

3.1	...																
3.2	...																
...	...																
4	Nước	m <sup>3</sup>															
<b>I.2</b>	<b>Công việc 2</b>																
1	Nguyên, vật liệu																
1.1	...																
...	...																
4	Nước	m <sup>3</sup>															
<b>II</b>	<b>Nội dung 2</b>																
<b>II.1</b>	<b>Công việc 1</b>																
1	Nguyên, vật liệu																
1.1	...																
...	...																
4	Nước	m <sup>3</sup>															
...	...																
<b>Cộng</b>																	

1. Trường hợp đã có định mức kinh tế-kỹ thuật do cơ quan có thẩm quyền của Nhà nước ban hành:

- Dự toán nguyên vật liệu, năng lượng được xây dựng căn cứ vào định mức kinh tế-kỹ thuật do ... ban hành tại các văn bản ... và báo giá kèm theo.

- Số kinh phí đề nghị khoán chi được tính theo quy định tại Mục g Khoản 2 Điều 7 Thông tư liên tịch số 27/2015/ TTLT-BKHHCN-BTC ngày 30/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định khoán chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước.

2. Trường hợp chưa có định mức kinh tế-kỹ thuật do cơ quan có thẩm quyền của Nhà nước ban hành thì dự toán được xây dựng trên cơ sở dự trừ mức tiêu hao thực tế cho các nội dung, báo giá và không được đề nghị mức khoán chi.

### Khoản 3. Thiết bị, máy móc

Đơn vị: triệu đồng

Số TT	Nội dung	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn								
					Ngân sách nhà nước			Ngoài ngân sách nhà nước					
					Tổng	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	Tổng	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
<b>I</b>	<b>Thiết bị hiện có của tổ chức chủ trì tham gia thực hiện đề tài<sup>1</sup></b>												
	.....												
	.....												
<b>II</b>	<b>Thiết bị, máy móc điều chuyển từ tổ chức khác đến</b>												
	.....												
<b>III</b>	<b>Khấu hao thiết bị<sup>2</sup></b>												
<b>VI</b>	<b>Thuê thiết bị (ghi tên thiết bị, thời gian thuê)</b>												
	.....												
<b>IV</b>	<b>Thiết bị công nghệ mua mới</b>												
	.....												
<b>V</b>	<b>Vận chuyển lắp đặt</b>												
<b>VI</b>	<b>Bảo dưỡng, sửa chữa</b>												
<b>Cộng</b>													

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

<sup>2</sup> Chỉ khai mục này khi cơ quan chủ trì là doanh nghiệp.

**Khoản 4. Xây dựng, sửa chữa nhỏ**

*Đơn vị: triệu đồng*

Số TT	Nội dung	Kinh phí	Nguồn vốn								
			Ngân sách nhà nước				Ngoài ngân sách nhà nước				
			Tổng	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	Tổng	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1	Chi phí xây dựng ..... m <sup>2</sup> nhà xưởng, PTN										
2	Chi phí sửa chữa ..... m <sup>2</sup> nhà xưởng, PTN										
3	Chi phí lắp đặt hệ thống điện, nước										
4	Chi phí khác										
	<b>Cộng:</b>										

**Khoản 5. Chi khác** (Định mức chi theo quy định tại Khoản 3,4,5,6,7 Điều 5 của Nghị quyết 10/2018/NQ-HĐND ngày 06/12/2018 của HĐND tỉnh Khánh Hòa ban hành Quy định mức hỗ trợ nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở, nội dung và định mức kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh, cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước tỉnh Khánh Hòa )

Đơn vị: triệu đồng

Số TT	Nội dung	Nguồn vốn													
		Ngân sách nhà nước								Ngoài ngân sách nhà nước					
		Tổng		Năm thứ nhất		Năm thứ hai		Năm thứ ba		Tổng	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba		
		Kinh phí	Trong đó, khoán chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoán chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoán chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoán chi theo quy định						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10						
<b>1</b>	<b>Chi điều tra, khảo sát thu thập số liệu</b> (định mức chi theo quy định tại Khoản 3 Điều 5 Nghị quyết 10/2018/NQ-HĐND ngày 06/12/2018)														
<b>2</b>	<b>Hợp tác quốc tế</b> (định mức chi theo quy định hiện hành)														
a	Đoàn ra (nước đến, số người, số ngày, số lần,...)														
b	Đoàn vào (số người, số ngày, số lần...)														
<b>3</b>	<b>Kinh phí quản lý</b> (bằng 5% tổng kinh phí thực hiện đề tài, tối đa không quá 10 triệu đồng)														
<b>4</b>	<b>Chi phí đánh giá, kiểm tra nội bộ</b>														

	Chi phí kiểm tra nội bộ ( <i>định mức chi theo quy định hiện hành</i> )												
	Chi phí Hội đồng đánh giá giữa kỳ, Hội đồng tự đánh giá kết quả đề tài (nếu có);												
<b>5</b>	<b><i>Chi trả dịch vụ thuê ngoài phục vụ hoạt động nghiên cứu</i></b>												
<b>6</b>	<b><i>Chi khác</i></b>												
	- Hội thảo ( <i>định mức chi theo quy định tại Khoản 4 Điều 5 Nghị quyết 10/2018/NQ-HĐND ngày 06/12/2018</i> )												
	- Ấn loát tài liệu, văn phòng phẩm, thông tin liên lạc												
	Dịch tài liệu ( <i>định mức chi theo quy định hiện hành</i> )												
	Khác												
	<b>Cộng:</b>												

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

**I. THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐỀ TÀI**

<b>1</b>	<b>Tên đề tài</b>	<b>1a</b>	<b>Mã số</b> (được cấp khi Hồ sơ trúng tuyển)
<b>2</b>	<b>Thời gian thực hiện:</b> ..... tháng (Từ tháng     /20.. đến tháng     /20...)	<b>3</b>	<b>Cấp quản lý</b> Quốc gia <input type="checkbox"/> Bộ <input type="checkbox"/> Tỉnh <input type="checkbox"/> Cơ sở <input type="checkbox"/>
<b>4</b>	<b>Tổng kinh phí thực hiện: ..... triệu đồng, trong đó:</b>		
	<b>Nguồn</b>	<b>Kinh phí (triệu đồng)</b>	
	- Từ Ngân sách nhà nước		
	- Từ nguồn ngoài ngân sách nhà nước		
<b>5</b>	<b>Đề nghị phương thức khoán chi:</b>		
	<input type="checkbox"/> Khoán đến sản phẩm cuối cùng	<input type="checkbox"/> Khoán từng phần, trong đó:	
		- Kinh phí khoán: .....triệu đồng	
		- Kinh phí không khoán: .....triệu đồng	
<b>6</b>	<input type="checkbox"/> Thuộc Chương trình (Ghi rõ tên chương trình, nếu có), Mã số: <input type="checkbox"/> Thuộc dự án KH&CN <input type="checkbox"/> Độc lập <input type="checkbox"/> Khác		
<b>7</b>	<b>Lĩnh vực khoa học</b>		
	<input type="checkbox"/> Tự nhiên;	<input type="checkbox"/> Nông nghiệp;	
	<input type="checkbox"/> Kỹ thuật và công nghệ;	<input type="checkbox"/> Y, dược.	
<b>8</b>	<b>Chủ nhiệm đề tài</b>		
	Họ và tên:.....		
	Ngày, tháng, năm sinh: ..... Giới tính: Nam <input type="checkbox"/> / Nữ: <input type="checkbox"/>		
	Học hàm, học vị/ Trình độ chuyên môn: .....		
	Chức danh khoa học: .....Chức vụ.....		
	Điện thoại: .....		



Tổ chức: ..... Mobile: .....  
Fax: ..... E-mail: .....  
Tên tổ chức đang công tác:.....  
Địa chỉ tổ chức:.....  
.....

**9 Thư ký khoa học của 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: ..... Mobile: .....  
Fax: ..... E-mail: .....  
Tên tổ chức đang công tác: .....  
Địa chỉ tổ chức: .....  
.....

**10 Tổ chức chủ trì/thực hiện đề tài**

Tên tổ chức chủ trì đề tài: .....  
Tên tổ chức thực hiện đề tài:.....  
Điện thoại: ..... Fax: .....  
Website: .....  
Địa chỉ: .....  
Họ và tên thủ trưởng tổ chức: .....  
Số tài khoản: .....  
Kho bạc nhà nước/Ngân hàng: .....  
Tên cơ quan chủ quản đề tài: .....

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

1. **Tổ chức 1** : .....  
Tên cơ quan chủ quản .....  
Điện thoại: ..... Fax: .....  
Địa chỉ: .....

Họ và tên thủ trưởng tổ chức: .....

Số tài khoản: .....

Ngân hàng: .....

2. **Tổ chức 2** : .....

Tên cơ quan chủ quản .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

Địa chỉ: .....

Họ và tên thủ trưởng tổ chức: .....

Số tài khoản: .....

Ngân hàng: .....

**12 Cán bộ thực hiện đề tài**

*(Ghi những người có đóng góp khoa học và 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- mỗi người có tên trong danh sách này cần khai báo lý lịch khoa học theo Biểu mẫu 14. Kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ lập danh sách theo mẫu này có xác nhận của tổ chức chủ trì và gửi kèm theo hồ sơ khi đăng ký)*

	<b>Họ và tên, học hàm học vị</b>	<b>Tổ chức công tác</b>	<b>Chức danh thực hiện đề tài<sup>2</sup></b>	<b>Nội dung công việc tham gia</b>
1				
2				
...				
10				

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

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

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

**14 Tình trạng đề tài**

<sup>2</sup> Theo quy định tại bảng 1 Điểm b Khoản 1 Điều 5 của Nghị quyết 10/2018/NQ-HĐND ngày 06/12/2018 HĐND tỉnh Khánh Hòa ban hành Quy định mức hỗ trợ nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở, nội dung và định mức kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh, cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước tỉnh Khánh Hòa.

- Mới                       Kế tiếp hướng nghiên cứu của chính nhóm tác giả  
 Kế tiếp nghiên cứu của người khác

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

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

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

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

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

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

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

.....  
 .....

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

(Liệt kê và mô tả chi tiết những công việc của từng nội dung nghiên cứu và triển khai thực nghiệm phù hợp cần thực hiện để giải quyết các vấn đề và tạo ra sản phẩm theo đặt hàng, kèm theo nhu cầu về nhân lực, 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 thuê chuyên gia trong, ngoài nước thực hiện nếu có không kê khai ở mục này, sẽ được kê khai ở mục 21)

**Nội dung 1 :** .....

Công việc 1: .....

Công việc 2: .....

.....

**Nội dung 2:** .....

Công việc 1: .....

Công việc 2: .....

.....

**Nội dung 3 :** .....

Công việc 1: .....

Công việc 2: .....

.....

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

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

**Cách tiếp cận:**

.....

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

.....

**Tính mới, tính sáng tạo:**

.....

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

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

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

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

**21** **Phương án thuê chuyên gia (nếu có)**

**1. Thuê chuyên gia trong nước**

Số TT	Họ và tên, học hàm, học vị	Thuộc tổ chức	Lĩnh vực chuyên môn	Nội dung thực hiện và giải trình lý do cần thuê	Thời gian thực hiện quy đổi (tháng)
1					
2					
....					

**2. Thuê chuyên gia nước ngoài**

Số TT	Họ và tên, học hàm, học vị	Quốc tịch	Thuộc tổ chức	Lĩnh vực chuyên môn	Nội dung thực hiện và giải trình lý do cần thuê	Thời gian thực hiện quy đổi (tháng)
1						
2						
....						

**22** **Tiến độ thực hiện**

Các nội dung, công việc chủ yếu cần được thực hiện;	Kết quả	Thời gian (bắt đầu,	Cá nhân, tổ chức	Dự kiến
---	---------	---------------------	------------------	---------

	<b>các mốc đánh giá chủ yếu</b>	<b>phải đạt</b>	kết thúc)	<b>chủ trì*</b>	<b>kinh phí</b>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<b>1</b>	<b>Nội dung 1</b>				
	- Công việc 1				
	- Công việc 2				
	.....				
<b>2</b>	<b>Nội dung 2</b>				
	- Công việc 1				
	- Công việc 2				
	.....				
...	<b>Nội dung n</b>				
	- Công việc 1				
	- Công việc 2				
	.....				

\* Chỉ ghi các tổ chức, cá nhân có tên tại Mục 8, 9, 10, 11, 12, 21

### III. SẢN PHẨM KH&CN CỦA ĐỀ TÀI

<b>23 Sản phẩm KH&amp;CN chính của đề tài và yêu cầu chất lượng cần đạt</b> (Liệt kê theo dạng sản phẩm)						
<b>Dạng I:</b> Mẫu ( <i>model, maket</i> ); Sản phẩm ( <i>là hàng hoá, có thể được tiêu thụ trên thị trường</i> ); Vật liệu; Thiết bị, máy móc; Dây chuyền công nghệ; Giống cây trồng; Giống vật nuôi và các loại khác;						
Số TT	Tên sản phẩm cụ thể và chỉ tiêu chất lượng chủ yếu của sản phẩm	Đơn vị đo	Mức chất lượng			Dự kiến số lượng/quy mô sản phẩm tạo ra
			Cần đạt	Mẫu tương tự (theo các tiêu chuẩn mới nhất)		
				Trong nước	Thế giới	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

**23.1 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

<b>TT</b>	<b>Tên sản phẩm</b>	<b>Yêu cầu khoa học cần đạt</b>	<b>Ghi chú</b>
(1)	(2)	(3)	(4)

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

<b>Số TT</b>	<b>Tên sản phẩm</b>	<b>Yêu cầu khoa học cần đạt</b>	<b>Dự kiến nơi công bố (Tạp chí, Nhà xuất bản)</b>	<b>Ghi chú</b>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

**23.2 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)*

**23.3 Kết quả tham gia đào tạo sau đại học**

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

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

<p>.....</p>	
<b>24</b>	<p><b>Khả năng ứng dụng và phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu</b></p> <p><b>24.1 Khả năng về thị trường</b> (<i>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?</i>)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><b>24.2 Khả năng về ứng dụng các kết quả nghiên cứu vào sản xuất kinh doanh</b> (<i>Khả năng cạnh tranh về giá thành và chất lượng sản phẩm</i>)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><b>24.3 Khả năng liên doanh liên kết với các doanh nghiệp trong quá trình nghiên cứu và triển khai ứng dụng sản phẩm</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p><b>24.4 Mô tả phương thức chuyển giao</b></p> <p><i>(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...)</i></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<b>25</b>	<p><b>Phạm vi và địa chỉ (dự kiến) ứng dụng các kết quả của đề tài</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<b>26</b>	<p><b>Tác động và lợi ích mang lại của kết quả nghiên cứu</b></p>



### **26.1 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)

---

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

---

### **26.3 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)

---

**27** **Phương án trang bị thiết bị máy móc để thực hiện và xử lý tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện đề tài** (theo quy định tại Nghị định số 70/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ Quy định việc quản lý, sử dụng tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng vốn nhà nước)

**27.1. Phương án trang bị tài sản** (xây dựng phương án, đánh giá và so sánh để lựa chọn phương án hợp lý, tiết kiệm và hiệu quả nhất, hạn chế tối đa mua mới; thống kê danh mục tài sản cho các nội dung c, d)

a. Bố trí trong số thiết bị máy móc hiện có của tổ chức chủ trì đề tài (nếu chưa đủ thì xây dựng phương án hoặc b, hoặc c, hoặc d, hoặc cả b,c,d)

b. Điều chuyển thiết bị máy móc

c. Thuê thiết bị máy móc

STT	Danh mục tài sản	Tính năng, thông số kỹ thuật	Thời gian thuê
1			
2			

d. Mua sắm mới thiết bị máy móc

STT	Danh mục tài sản	Tính năng, thông số kỹ thuật
1		
2		

**27.2. Phương án xử lý tài sản là kết quả của quá trình triển khai thực hiện đề tài** (hình thức xử lý và đối tượng thụ hưởng)

---

---

## **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

28	Kinh phí thực hiện đề tài phân theo các khoản chi						
	Nguồn kinh phí	Tổng số	Trong đó				
Trả công lao động trực tiếp+ chuyên gia (nếu có)			Nguyên, vật liệu, năng lượng	Thiết bị, máy móc	Xây dựng, sửa chữa nhỏ	Chi khác	
1	2	3	4	5	6	7	8
	<b>Tổng kinh phí</b> <i>Trong đó:</i>						
1	Ngân sách nhà nước: a. Kinh phí khoán chi: - Năm thứ nhất: - Năm thứ hai: - Năm thứ ba: b. Kinh phí không khoán chi: - Năm thứ nhất: - Năm thứ hai: - Năm thứ ba:						
2	Nguồn ngoài ngân sách nhà nước						

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

**Chủ nhiệm đề tài**

(Họ tên và chữ ký)

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

**Tổ chức thực hiện**

(Họ và tên, chữ ký, đóng dấu)

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

**Tổ chức chủ trì**

(Họ và tên, chữ ký, đóng dấu)

Chữ ký đóng dấu khi đề tài được phê duyệt

## Phụ lục

## DỰ TOÁN KINH PHÍ ĐỀ TÀI

Đơn vị: triệu đồng

Số TT	Nội dung các khoản chi	Tổng kinh phí	Nguồn vốn												
			Ngân sách nhà nước								Ngoài ngân sách nhà nước				
			Tổng số		Năm thứ nhất		Năm thứ hai		Năm thứ ba		Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	
			Kinh phí	Trong đó, khoán chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoán chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoán chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoán chi theo quy định					
1	2	3	4=(6+8+10)	5=(7+9+11)	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
1	Trả công lao động														
2	Thuê chuyên gia - Trong nước - Nước ngoài														
2	Nguyên,vật liệu, năng lượng														
3	Thiết bị, máy móc														
4	Xây dựng, sửa chữa nhỏ														
5	Chi khác														
	<b>Tổng cộng</b>														

(\*) Các căn cứ xây dựng dự toán: liệt kê các quyết định phê duyệt định mức, văn bản hướng dẫn, ...

## GIẢI TRÌNH CÁC KHOẢN CHI

### Khoản 1a. Công lao động trực tiếp

#### TỔNG HỢP DỰ TOÁN CÔNG LAO ĐỘNG TRỰC TIẾP

Số TT	Chức danh	Tổng số người	Tổng số ngày công quy đổi	Tổng kinh phí (triệu đồng)	
				Ngân sách nhà nước	Ngoài ngân sách nhà nước
1	Chủ nhiệm đề tài				
2	Thành viên thực hiện chính, thư ký khoa học				
3	Thành viên				
4	Kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ				
<b>Cộng:</b>					

## DỰ TOÁN CHI TIẾT CÔNG LAO ĐỘNG TRỰC TIẾP

*Đơn vị tính: triệu đồng*

Số TT	Nội dung công việc <sup>1</sup>	Chức danh nghiên cứu <sup>2</sup>	Tổng số người thực hiện	Hệ số tiền công theo ngày (Hstcn) <sup>3</sup>	Số ngày công quy đổi (Snc) <sup>4</sup>	Tổng kinh phí (Tc)	Nguồn vốn					
	Nội dung công việc						Ngân sách nhà nước			Ngoài ngân sách nhà nước		
							Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7=5x6xLcs<sup>5</sup></i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	<i>12</i>	<i>13</i>
<b>1</b>	<b>Nội dung 1</b>											
	1.1. Công việc 1:											
	.....											
<b>2</b>	<b>Nội dung 2</b>											
	2.1. Công việc 1:											
	.....											
	.....											
<b>3</b>	<b>Nội dung 3</b>											
	3.1. Công việc 1:											
	.....											
<b>Cộng:</b>												

1. Dự toán theo nội dung nêu tại mục 17 của thuyết minh.

2. Thành viên thực hiện phải là các cán bộ có tên tại mục 12 và phù hợp với nội dung thực hiện được phân công nêu tại mục 22 của thuyết minh; quy định tại bảng 1 Khoản 1 Điều 5 của Nghị quyết 10/2018/NQ-HĐND ngày 06/12/2018 của HĐND tỉnh Khánh Hòa ban hành Quy định mức hỗ trợ nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở, nội dung và định mức kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh, cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước tỉnh Khánh Hòa.

3. **Hstcn** được xác định và tính theo quy định tại bảng 1 Khoản 1 Điều 5 của Nghị quyết 10/2018/NQ-HĐND ngày 06/12/2018 của HĐND tỉnh Khánh Hòa ban hành Quy định mức hỗ trợ nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở, nội dung và định mức kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh, cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước tỉnh Khánh Hòa.

4. **Snc** theo quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 5 của Quyết định số 30/2015/QĐ-UBND ngày 12/11/2015 của UBND tỉnh Khánh Hòa ban hành Quy định nội dung và định mức xây dựng dự toán đối với nhiệm vụ KH&CN có sử dụng ngân sách nhà nước của tỉnh Khánh Hòa.

5. Lcs Lương cơ sở do Nhà nước quy định; dự toán tiền công lao động đối với chức danh kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ theo quy định tại Điểm c Khoản 1 Điều của Quyết định số 30/2015/QĐ-UBND ngày 12/11/2015 của UBND tỉnh Khánh Hòa

**Khoản 1b. Thuê chuyên gia** (dự toán phù hợp với phương án thuê chuyên gia nêu tại mục 21 của thuyết minh)

Đơn vị tính: triệu đồng

Số TT	Họ và tên, học hàm, học vị	Quốc tịch	Thuộc tổ chức	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện quy đổi (tháng)	Mức lương tháng theo hợp đồng	Kinh phí		
							Tổng	Ngân sách nhà nước	Ngoài ngân sách nhà nước
1	2	3	4	5	6	7	8=6x7	9	10
<b>I</b>	<b>Chuyên gia trong nước</b>								
1		/							
.....		/							
.....		/							
<b>II</b>	<b>Chuyên gia nước ngoài</b>								
1									
.....									
.....									

## Khoản 2. Nguyên vật liệu, năng lượng

Đơn vị: triệu đồng

Số TT	Nội dung	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn												
						Ngân sách nhà nước								Ngoài ngân sách nhà nước				
						Tổng số		Năm thứ nhất		Năm thứ hai		Năm thứ ba		Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	
						Kinh phí	Trong đó, khoán chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoán chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoán chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoán chi theo quy định					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
<b>I</b>	<b>Nội dung 1</b>																	
<b>I.1</b>	<b>Công việc 1</b>																	
1	Nguyên, vật liệu																	
1.1	...																	
1.2	...																	
...	...																	
2	Năng lượng, nhiên liệu																	
2.1	Than																	
2.2	Điện	kW/h																
2.3	Xăng, dầu																	
2.4	Nhiên liệu khác																	
3	Dụng cụ, phụ tùng, vật rẻ tiền mau hỏng																	

3.1	...																
3.2	...																
...	...																
4	Nước	m <sup>3</sup>															
<b>I.2</b>	<b>Công việc 2</b>																
1	Nguyên, vật liệu																
1.1	...																
...	...																
4	Nước	m <sup>3</sup>															
<b>II</b>	<b>Nội dung 2</b>																
<b>II.1</b>	<b>Công việc 1</b>																
1	Nguyên, vật liệu																
1.1	...																
...	...																
4	Nước	m <sup>3</sup>															
...	...																
<b>Cộng</b>																	

1. Trường hợp đã có định mức kinh tế-kỹ thuật do cơ quan có thẩm quyền của Nhà nước ban hành:

- Dự toán nguyên vật liệu, năng lượng được xây dựng căn cứ vào định mức kinh tế-kỹ thuật do ... ban hành tại các văn bản ... và báo giá kèm theo.

- Số kinh phí đề nghị khoán chi được tính theo quy định tại Mục g Khoản 2 Điều 7 Thông tư liên tịch số 27/2015/ TTLT-BKH-CN-BTC ngày 30/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định khoán chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước.

2. Trường hợp chưa có định mức kinh tế-kỹ thuật do cơ quan có thẩm quyền của Nhà nước ban hành thì dự toán được xây dựng trên cơ sở dự trừ mức tiêu hao thực tế cho các nội dung, báo giá và không được đề nghị mức khoán chi.



### Khoản 3. Thiết bị, máy móc

Đơn vị: triệu đồng

Số TT	Nội dung	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn								
					Ngân sách nhà nước				Ngoài ngân sách nhà nước				
					Tổng	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	Tổng	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
<b>I</b>	<b>Thiết bị hiện có của tổ chức chủ trì tham gia thực hiện đề tài<sup>5</sup></b>												
	.....												
	.....												
<b>II</b>	<b>Thiết bị, máy móc điều chuyển từ tổ chức khác đến</b>												
	.....												
<b>III</b>	<b>Khấu hao thiết bị<sup>6</sup></b>												
<b>VI</b>	<b>Thuê thiết bị</b> (ghi tên thiết bị, thời gian thuê)												
	.....												
<b>IV</b>	<b>Thiết bị công nghệ mua mới</b>												
	.....												
<b>V</b>	<b>Vận chuyển lắp đặt</b>												
<b>VI</b>	<b>Bảo dưỡng, sửa chữa</b>												
<b>Cộng</b>													

Chỉ ghi tên thiết bị và giá trị còn lại, không cộng vào tổng kinh phí.  
Chỉ khai mục này khi cơ quan chủ trì là doanh nghiệp.

**Khoản 4. Xây dựng, sửa chữa nhỏ**

*Đơn vị: triệu đồng*

Số TT	Nội dung	Kinh phí	Nguồn vốn								
			Ngân sách nhà nước				Ngoài ngân sách nhà nước				
			Tổng	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	Tổng	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1	Chi phí xây dựng ..... m <sup>2</sup> nhà xưởng, PTN										
2	Chi phí sửa chữa ..... m <sup>2</sup> nhà xưởng, PTN										
3	Chi phí lắp đặt hệ thống điện, nước										
4	Chi phí khác										
	<b>Cộng:</b>										

**Khoản 5. Chi khác** (Định mức chi theo quy định tại Khoản 3,4,5,6,7 Điều 5 của Nghị quyết 10/2018/NQ-HĐND ngày 06/12/2018 của HĐND tỉnh Khánh Hòa ban hành Quy định mức hỗ trợ nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở, nội dung và định mức kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh, cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước tỉnh Khánh Hòa)

Đơn vị: triệu đồng

Số TT	Nội dung	Nguồn vốn													
		Ngân sách nhà nước								Ngoài ngân sách nhà nước					
		Tổng		Năm thứ nhất		Năm thứ hai		Năm thứ ba		Tổng	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba		
		Kinh phí	Trong đó, khoản chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoản chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoản chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoản chi theo quy định						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10						
<b>1</b>	<b>Chi điều tra, khảo sát thu thập số liệu</b> (định mức chi theo quy định tại Khoản 3 Điều 5 Nghị quyết 10/2018/NQ-HĐND ngày 06/12/2018)														
<b>2</b>	<b>Hợp tác quốc tế</b> (định mức chi theo quy định hiện hành)														
a	Đoàn ra (nước đến, số người, số ngày, số lần,...)														
b	Đoàn vào (số người, số ngày, số lần...)														
<b>3</b>	<b>Kinh phí quản lý</b> (bằng 5% tổng kinh phí thực hiện đề tài, tối đa không quá 10 triệu đồng)														
<b>4</b>	<b>Chi phí đánh giá, kiểm tra nội bộ</b>														
	Chi phí kiểm tra nội bộ (định mức chi theo quy định hiện hành)														
	Chi phí Hội đồng đánh giá giữa kỳ, Hội đồng tự đánh giá kết quả đề tài														

	(nếu có);												
<b>5</b>	<b>Chi trả dịch vụ thuê ngoài phục vụ hoạt động nghiên cứu</b>												
<b>6</b>	<b>Chi khác</b>												
	- Hội thảo ( <i>định mức chi theo quy định tại Khoản 4 Điều 5 Nghị quyết 10/2018/NQ-HĐND ngày 06/12/2018</i> )												
	- Ấn loát tài liệu, văn phòng phẩm, thông tin liên lạc												
	Dịch tài liệu ( <i>định mức chi theo quy định hiện hành</i> )												
	Khác												
	<b>Cộng:</b>												

**PHIẾU NHẬN XÉT HỒ SƠ  
ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU ỨNG DỤNG VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ**

Chuyên gia/Ủy viên phản biện	
Ủy viên hội đồng	

Họ và tên chuyên gia:

<b>1. Tên đề tài:</b>	
<b>2. Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì thực hiện:</b>	
<i>Tên tổ chức:</i>	
<i>Họ và tên cá nhân:</i>	

**3. Nhận xét theo nhóm tiêu chí đánh giá:**

Nhóm tiêu chí đánh giá	Nhận xét của chuyên gia				
	4	3	2	1	0
<b>3.1. Tổng quan tình hình nghiên cứu [Mục 15, 16]</b>					
- Tính khoa học và thực tiễn trong việc luận giải cụ thể hóa mục tiêu và nội dung nghiên cứu của đề tài đáp ứng được yêu cầu đặt hàng và làm rõ được sự cần thiết phải nghiên cứu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước (mức độ phân tích và cập nhật đầy đủ)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 1:</i>					
<b>3.2. Nội dung, nhân lực thực hiện các nội dung, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng [Mục 17, 18]</b>					
- Các nội dung nghiên cứu và bố trí nhân lực thực hiện phù hợp để đạt được mục tiêu và yêu cầu đặt hàng	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Phương pháp nghiên cứu phù hợp với các nội dung nghiên cứu đề ra	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Kỹ thuật sử dụng trong nghiên cứu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 2:</i>					
<b>3.3. Sản phẩm khoa học và công nghệ [Mục 23]</b>					
- Đầy đủ và đáp ứng yêu cầu đặt hàng (định lượng và định tính)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 3:</i>					

<b>3.4. Phương án chuyển giao ứng dụng các sản phẩm và phương án tổ chức để triển khai ứng dụng sản phẩm [Mục 24,25, 26]</b>	
- Khả năng thị trường của sản phẩm, công nghệ tạo ra.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Phương án chuyển giao kết quả nghiên cứu cho cơ quan đề xuất đặt hàng, cơ quan/tổ chức ứng dụng.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 4:</i>	
<b>3.5. Tính khả thi về kế hoạch và kinh phí thực hiện [Mục 19,20, 21, 22, 27, phần V và giải trình các khoản chi của dự toán]</b>	
- Tính hợp lý và khả thi của phương án phối hợp, hợp tác quốc tế, thuê chuyên gia, tiến độ thực hiện và phương án trang bị, quản lý, xử lý tài sản.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Dự toán phù hợp với nội dung công việc, sản phẩm dự kiến tạo ra của đề tài và định mức các khoản chi theo quy định hiện hành.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 5:</i>	
<b>3.6. Năng lực tổ chức và cá nhân tham gia [Hồ sơ năng lực của tổ chức và lý lịch khoa học của cá nhân tham gia]</b>	
- Tổ chức chủ trì đề tài và tổ chức phối hợp chính thực hiện đề tài (năng lực và cơ sở trang thiết bị).	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Năng lực và thành tích nghiên cứu của chủ nhiệm và các thành viên thực hiện chính.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 6:</i>	
<b>Ý kiến đánh giá tổng hợp</b>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

**Ghi chú:** Điểm nhận xét của chuyên gia theo thang điểm:

4 = Rất tốt; 3 = Tốt; 2 = Trung bình; 1 = Kém; 0 = Rất kém

**3.7. Nhận xét về nhân lực thực hiện (chỉ dùng cho ủy viên phản biện, ủy viên phản biện nhận xét theo mẫu tại Bảng 1 trang sau)**

**Kiến nghị của chuyên gia:** (đánh dấu X)

1. Đề nghị thực hiện:
- 1.1 Khoản đến sản phẩm cuối cùng  1.2 Khoản từng phần
2. Đề nghị thực hiện với các điều chỉnh nêu dưới đây.
3. Không thực hiện (có kết quả đánh giá tổng hợp là “Kém” hoặc “Rất kém”).

*Nhận xét, giải thích cho kiến nghị trên:*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

*Ngày ..... tháng ..... năm 20....*  
*(Chuyên gia đánh giá, ghi rõ họ tên)*

**Bảng 1**



**PHIẾU NHẬN XÉT HỒ SƠ  
ĐỀ TÀI KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN**

<b>Chuyên gia/Ủy viên phản biện</b>	
<b>Ủy viên hội đồng</b>	

Họ và tên chuyên gia:

<b>1. Tên đề tài:</b>	
<b>2. Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì thực hiện:</b>	
<i>Tên tổ chức:</i>	
<i>Họ và tên cá nhân:</i>	

**3. Nhận xét theo nhóm tiêu chí đánh giá:**

Tiêu chí đánh giá	Nhận xét của chuyên gia				
	4	3	2	1	0
<b>3.1. Tổng quan tình hình nghiên cứu [Mục 14 và 15]</b>					
- Tính đầy đủ và cập nhật tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Tính khoa học và thực tiễn việc luận giải cụ thể hóa mục tiêu và nội dung nghiên cứu đáp ứng yêu cầu của đặt hàng và làm rõ được sự cần thiết phải nghiên cứu.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 1:</i>					
<b>3.2. Nội dung và hoạt động hỗ trợ nghiên cứu [Mục 16, 17]</b>					
- Tính hệ thống, logic, đầy đủ, rõ ràng của các nội dung nghiên cứu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Tính hợp lý, khả thi của các hoạt động phục vụ nội dung nghiên cứu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 2:</i>					
<b>3.3. Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu [Mục 18]</b>					
- Cách tiếp cận đề tài với đối tượng nghiên cứu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Phương pháp nghiên cứu và kỹ thuật sử dụng phù hợp với đối tượng nghiên cứu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 3:</i>					
<b>3.4. Tính khả thi về kế hoạch và kinh phí thực hiện [Mục 19, 20, 21, 22,</b>					

25, phần IV và giải trình các khoản chi của dự toán] - Phương án phối hợp các tổ chức, cá nhân trong/ngoài nước, thuê chuyên gia, tiến độ thực hiện và phương án thiết bị	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Tính hợp lý trong việc dự toán kinh phí cho các nội dung nghiên cứu và phù hợp với định mức các khoản chi theo quy định hiện hành	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 4:</i>	
<b>3.5. Tính mới của sản phẩm, lợi ích kết quả của đề tài và phương án chuyển giao sản phẩm, kết quả nghiên cứu [Mục 23, 24]</b>	
- Sản phẩm của đề tài đáp ứng theo yêu cầu đặt hàng	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Hiệu quả khoa học, thực tiễn (Tác động tốt đến xã hội, ngành, lĩnh vực; nâng cao năng lực nghiên cứu của tổ chức, cá nhân.)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Phương án ứng dụng và chuyển giao cho cơ quan đề xuất đặt hàng, cơ quan (tổ chức) ứng dụng	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 5:</i>	
<b>3.6. Năng lực và kinh nghiệm của tổ chức và cá nhân tham gia [Hồ sơ năng lực của tổ chức và lý lịch khoa học của cá nhân tham gia]</b>	
- Tổ chức chủ trì đề tài và tổ chức phối hợp chính thực hiện đề tài.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Năng lực và thành tích nghiên cứu của chủ nhiệm và các thành viên thực hiện chính.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 6:</i>	
<b>Ý kiến đánh giá tổng hợp</b>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

*Ghi chú:* Điểm nhận xét của chuyên gia theo thang điểm:

4 = Rất tốt; 3 = Tốt; 2 = Trung bình; 1 = Kém; 0 = Rất kém

**Kiến nghị của chuyên gia:** (đánh dấu X)

1. Đề nghị thực hiện:
- 1.1 Khoản chi đến sản phẩm cuối cùng       1.2 Khoản từng phần
2. Đề nghị thực hiện với các điều chỉnh nêu dưới đây.
3. Không thực hiện (có kết quả đánh giá tổng hợp là “Kém” hoặc “Rất kém”).

*Nhận xét, giải thích cho kiến nghị trên:*

.....

.....

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

*Ngày ..... tháng ..... năm 20....*  
*(Chuyên gia đánh giá, ghi rõ họ tên)*

**Bảng 1**

**PHIẾU NHẬN XÉT HỒ SƠ  
DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM CẤP CƠ SỞ**

<b>Chuyên gia/Ủy viên phản biện</b>	
<b>Ủy viên hội đồng</b>	

**Họ và tên chuyên gia:**

<b>1. Tên dự án:</b>	
<b>2. Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì thực hiện:</b>	
<i>Tên tổ chức:</i>	
<i>Họ và tên cá nhân:</i>	

**3. Nhận xét theo nhóm tiêu chí đánh giá:**

Tiêu chí nhận xét	<i>Nhận xét của chuyên gia</i>				
	4	3	2	1	0
<b>3.1. Tổng quan về các vấn đề công nghệ và thị trường của dự án [Mục 12, 13]</b>					
- Mức độ làm rõ được xuất xứ của công nghệ và chứng minh sự cần thiết phải thực hiện dự án.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Khả năng triển khai và hoàn thiện công nghệ, khả năng tạo ra cơ hội kinh doanh sản xuất của dự án.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 1:</i>					
<b>3.2. Nội dung và phương án triển khai [Mục 14, 15, 16 và phụ lục 8]</b>					
- Mức độ hợp lý của các vấn đề công nghệ mà dự án đề xuất cần giải quyết để đạt được mục tiêu và yêu cầu đặt hàng.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Tính hợp lý các nội dung cần triển khai thực hiện .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Tính khả thi của phương án thực hiện.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 2:</i>					
<b>3.3. Tính mới và tính khả thi của công nghệ [Mục 13, 17]</b>					
- Trình độ công nghệ của dự án so với công nghệ trong và ngoài nước.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Khả năng tạo ra sản phẩm mới từ công nghệ của dự án; Tính khả thi của công nghệ được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 3:</i>					
<b>3.4. Khả năng phát triển và hiệu quả kinh tế-xã hội dự kiến của dự</b>					

<b>án</b> [Mục 13.3, 13.5, 18 và phụ lục 9]	
- Làm rõ các thông số của sản phẩm và công nghệ	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Khả năng cạnh tranh của công nghệ, sản phẩm tạo ra bằng công nghệ của dự án.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Khả năng ứng dụng, chuyển giao, nhân rộng, hiệu quả kinh tế - xã hội, an ninh, quốc phòng	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 4:</i>	
<b>3.5. Phương án tài chính</b> [Mục 13.4, 16.4, Phần III, các phụ lục từ số 1 đến 7 và văn bản pháp lý cam kết huy động vốn]	
- Phương án huy động vốn ngoài ngân sách SNKH để thực hiện.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Sự phù hợp của tổng dự toán và dự toán chi tiết.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 5:</i>	
<b>3.6. Năng lực thực hiện</b> [Mục 11, 13.4, 16 và Hồ sơ năng lực của tổ chức và lý lịch khoa học của cá nhân tham gia]	
- Năng lực tổ chức, quản lý của chủ nhiệm dự án và các thành viên thực hiện chính.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Điều kiện và năng lực của tổ chức chủ trì và tổ chức phối hợp chính.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>Ý kiến đánh giá tổng hợp</b>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

**Ghi chú:** Điểm nhận xét của chuyên gia theo thang điểm:

4 = Rất tốt; 3 = Tốt; 2 = Trung bình; 1 = Kém; 0 = Rất kém

**Kiến nghị của chuyên gia:** (đánh dấu X)

1. Đề nghị thực hiện:
- 1.1 Khoản đến sản phẩm cuối cùng  1.2 Khoản từng phần
2. Đề nghị thực hiện với các điều chỉnh nêu dưới đây.
3. Không thực hiện (có kết quả đánh giá tổng hợp là “Kém” hoặc “Rất kém”).

*Nhận xét, giải thích cho kiến nghị trên:*

.....

.....

.....

.....

Ngày ..... tháng ..... năm 20....

(Chuyên gia đánh giá, ghi rõ họ tên)

**Bảng 1**

## LÝ LỊCH KHOA HỌC CỦA CÁ NHÂN THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KH&CN

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


<b>1. Họ và tên:</b>			
<b>2. Năm sinh:</b>		<b>3. Nam/Nữ:</b>	
<b>4. Học hàm:</b>		Năm được phong học hàm:	
Học vị:		Năm đạt học vị:	
<b>5. Chức danh nghiên cứu:</b>			
Chức vụ:			
<b>6. Điện thoại: Tổ chức: .....</b> Mobile: .....			
<b>7. Fax:</b>		E-mail:	
<b>8. Tổ chức - nơi làm việc của cá nhân đăng ký chủ nhiệm:</b>			
Tên tổ chức :			
Tên người Lãnh đạo:			
Điện thoại người Lãnh đạo:			
Địa chỉ tổ chức:			
<b>9. Quá trình đào tạo</b>			
Bậc đào tạo	Nơi đào tạo	Chuyên môn	Năm tốt nghiệp
Đại học			
Thạc sỹ			
Tiến sỹ			
Thực tập sinh khoa học			
<b>10. Quá trình công tác</b>			
Thời gian (Từ năm ... đến năm...)	Vị trí công tác	Tổ chức công tác	Địa chỉ Tổ chức



**11. 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

**12. 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 nhiệm vụ đăng ký - nếu có)

TT	Tên và nội dung văn bằng	Năm cấp văn bằng

**13. 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)

**14. 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 nhiệm vụ 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)

**15. Giải thưởng**

(về KH&CN, về chất lượng sản phẩm,... liên quan đến nhiệm vụ đăng ký - nếu có)

TT	Hình thức và nội dung giải thưởng	Năm tặng thưởng

**16. Thành tựu hoạt động KH&CN và sản xuất kinh doanh khác**

(liên quan đến nhiệm vụ 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) NHIỆM VỤ**  
(Xác nhận và đóng dấu)

**CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM  
(HOẶC THAM GIA THỰC HIỆN CHÍNH)  
NHIỆM VỤ**  
(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  
nhiệm vụ

**TÓM TẮT HOẠT ĐỘNG KH&CN  
CỦA TỔ CHỨC THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KH&CN**

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

**5. 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, ...)**

**6. Cơ sở vật chất kỹ thuật hiện có liên quan đến nhiệm vụ KH&CN tuyển chọn/giao trực tiếp:**

- Nhà xưởng:

- Trang thiết bị chủ yếu:

**7. Khả năng huy động các nguồn vốn khác (ngoài ngân sách nhà nước) cho việc thực hiện nhiệm vụ KH&CN tuyển chọn/giao trực tiếp:**

- Nguồn vốn ngoài ngân sách nhà nước: ..... triệu đồng (văn bản chứng minh kèm theo)

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

**THỦ TRƯỞNG**  
**TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KH&CN**  
(Họ, tên và chữ ký của người lãnh đạo tổ chức, đóng dấu)

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

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ**  
**ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU ỨNG DỤNG VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ**

<b>1. Tên đề tài:</b>	
<b>2. Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì thực hiện:</b>	
<i>Tên tổ chức:</i>	
<i>Họ và tên cá nhân:</i>	

**3. Đánh giá**

Nhóm tiêu chí đánh giá	<i>Chuyên gia đánh giá</i>					Hệ số	Điểm	Σ	Điểm tối đa
	4	3	2	1	0				
<b>3.1. Tổng quan tình hình nghiên cứu</b> [Mục 15, 16]									
- Tính khoa học và thực tiễn trong việc luận giải cụ thể hóa mục tiêu và nội dung nghiên cứu của đề tài đáp ứng được yêu cầu đặt hàng và làm rõ được sự cần thiết phải nghiên cứu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2			12
- Tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước (mức độ phân tích và cập nhật đầy đủ)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1			
<b>3.2. Nội dung, nhân lực thực hiện các nội dung, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng</b> [Mục 17, 18]									
- Các nội dung nghiên cứu và bố trí nhân lực thực hiện phù hợp để đạt được mục tiêu và yêu cầu đặt hàng	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3			24
- Phương pháp nghiên cứu phù hợp với các nội dung nghiên cứu đề ra	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2			
- Kỹ thuật sử dụng trong nghiên cứu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1			
<b>3.3. Sản phẩm khoa học và công nghệ</b> [Mục 23]									
- Đầy đủ và đáp ứng yêu cầu đặt hàng (định lượng và định tính)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4			16
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<b>3.4. Phương án chuyển giao ứng dụng các sản phẩm và phương án tổ chức để triển</b>									16

<b>khai ứng dụng sản phẩm</b> [Mục 24,25, 26]					
- Khả năng thị trường của sản phẩm, công nghệ tạo ra.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	1			
- Phương án chuyên giao kết quả nghiên cứu cho cơ quan đề xuất đặt hàng (tên, địa chỉ).	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	3			
<b>3.5. Tính khả thi về kế hoạch và kinh phí thực hiện</b> [Mục 19, 20, 21, 22, 27, phần V và giải trình các khoản chi của dự toán]					
- Tính hợp lý và khả thi của phương án phối hợp, hợp tác quốc tế, thuê chuyên gia, tiến độ thực hiện và trang bị, quản lý, xử lý tài sản.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2			16
- Dự toán phù hợp với nội dung, sản phẩm dự kiến tạo ra của đề tài và định mức các khoản chi theo quy định hiện hành.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2			
<b>3.6. Năng lực tổ chức và cá nhân tham gia</b> [Hồ sơ năng lực của tổ chức và lý lịch khoa học của cá nhân tham gia]					
- Tổ chức chủ trì đề tài và tổ chức phối hợp chính thực hiện đề tài (nhân lực và cơ sở trang thiết bị).	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2			16
- Năng lực và thành tích nghiên cứu của chủ nhiệm và các thành viên thực hiện chính.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2			
<b>Ý kiến đánh giá tổng hợp</b>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				<b>100</b>

**Ghi chú:** *Điểm đánh giá của chuyên gia theo thang điểm:*

4 = Rất tốt; 3 = Tốt; 2 = Trung bình; 1 = Kém; 0 = Rất kém

**Kiến nghị của chuyên gia:** (đánh dấu X)

1. Đề nghị thực hiện:

1.1 Khoán đến sản phẩm cuối cùng

1.2 Khoán từng phần

2. Đề nghị thực hiện với các điều chỉnh nêu dưới đây.

3. Không thực hiện (có kết quả đánh giá tổng hợp là “Kém” hoặc “Rất kém”).

**Nhận xét, kiến nghị:**

.....

.....

.....

Ngày ..... tháng ..... năm 20...  
(Chuyên gia đánh giá, ghi rõ họ tên)

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

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ**  
**ĐỀ TÀI KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN CẤP CƠ SỞ**

<b>1. Tên đề tài:</b>	
<b>2. Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì thực hiện:</b>	
<i>Tên tổ chức:</i>	
<i>Họ và tên cá nhân:</i>	

**3. Đánh giá**

Tiêu chí đánh giá	<i>Chuyên gia đánh giá</i>					Hệ số	Điểm	Σ	Điểm tối đa
	4	3	2	1	0				
<b>3.1. Tổng quan tình hình nghiên cứu</b> [ <i>Mục 14 và 15</i> ]									
- Tính đầy đủ và cập nhật tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1			12
- Tính khoa học và thực tiễn việc luận giải cụ thể hóa mục tiêu và nội dung nghiên cứu đáp ứng yêu cầu của đặt hàng và làm rõ được sự cần thiết phải nghiên cứu.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2			
<b>3.2. Nội dung và hoạt động hỗ trợ nghiên cứu</b> [ <i>Mục 16, 17</i> ]									
- Tính hệ thống, logic, đầy đủ, rõ ràng của các nội dung nghiên cứu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2			12
- Tính hợp lý, khả thi của các hoạt động phục vụ nội dung nghiên cứu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1			
<b>3.3. Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu</b> [ <i>Mục 18</i> ]									
- Cách tiếp cận đề tài/đề án với đối tượng nghiên cứu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1			12
- Phương pháp nghiên cứu và kỹ thuật sử dụng phù hợp với đối tượng nghiên cứu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2			
<b>3.4. Tính khả thi về kế hoạch và kinh phí thực hiện</b> [ <i>Mục 19, 20, 21, 22, 25, phần IV và giải trình các khoản chi của dự toán</i> ]									
- Phương án phối hợp các tổ chức, cá nhân trong/ngoài nước và kế hoạch thực hiện	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2			20
- Tính hợp lý trong việc dự toán kinh phí cho các nội dung nghiên cứu và phù hợp với định mức các khoản chi theo quy định hiện hành	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3			
<b>3.5. Tính mới của sản phẩm, lợi ích kết quả của đề tài và phương án chuyển giao sản</b>									24

<b>phẩm, kết quả nghiên cứu [Mục 23, 24]</b>					
- Sản phẩm của đề tài/đề án đáp ứng theo yêu cầu đặt hàng	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2			
- Hiệu quả khoa học, thực tiễn (Tác động tốt đến xã hội, ngành, lĩnh vực; nâng cao năng lực nghiên cứu của tổ chức, cá nhân,)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2			
- Phương án ứng dụng và chuyển giao cho cơ quan đề xuất đặt hàng, cơ quan tổ chức/ứng dụng	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2			
<b>3.6. Năng lực và kinh nghiệm của tổ chức và cá nhân tham gia [Hồ sơ năng lực của tổ chức và lý lịch khoa học của cá nhân tham gia]</b>					
- Tổ chức chủ trì đề tài/đề án và tổ chức phối hợp chính thực hiện đề tài/đề án.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2			20
- Năng lực và thành tích nghiên cứu của chủ nhiệm và các thành viên thực hiện chính.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	3			
<b>Ý kiến đánh giá tổng hợp</b>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				<b>100</b>

**Ghi chú:** *Điểm đánh giá của chuyên gia theo thang điểm:*

4 = Rất tốt; 3 = Tốt; 2 = Trung bình; 1 = Kém; 0 = Rất kém

**Kiến nghị của chuyên gia:** (đánh dấu X)

1. Đề nghị thực hiện:

1.1 Khoản chi đến sản phẩm cuối cùng

1.2 Khoản từng phần



2. Đề nghị thực hiện với các điều chỉnh nêu dưới đây.

3. Không thực hiện (có kết quả đánh giá tổng hợp là “Kém” hoặc “Rất kém”).

**Nhân xét, kiến nghị:**

---



---



---



---



---



---



---



---

Ngày ..... tháng ..... năm 20...  
(Chuyên gia đánh giá, ghi rõ họ tên)



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

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ**  
**DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM CẤP CƠ SỞ**

<b>1. Tên dự án:</b>	
<b>2. Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì thực hiện:</b>	
<i>Tên tổ chức:</i>	
<i>Họ và tên cá nhân:</i>	

**3. Đánh giá**

Tiêu chí đánh giá	<i>Chuyên gia đánh giá</i>					Hệ số	Điểm	Σ	Điểm tối đa
	4	3	2	1	0				
<b>3.1. Tổng quan về các vấn đề công nghệ và thị trường của dự án [Mục 12, 13]</b>									
- Mức độ làm rõ được xuất xứ của công nghệ và chứng minh sự cần thiết phải thực hiện dự án.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1			8
- Khả năng triển khai và hoàn thiện công nghệ, khả năng tạo ra cơ hội kinh doanh sản xuất của dự án.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1			
<b>3.2. Nội dung và phương án triển khai [Mục 14, 15, 16 và phụ lục 8]</b>									
- Mức độ hợp lý của các vấn đề công nghệ mà dự án đề xuất cần giải quyết để đạt được mục tiêu và yêu cầu đặt hàng.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1			24
- Tính hợp lý các nội dung cần triển khai thực hiện .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2			
- Tính khả thi của phương án thực hiện.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3			
<b>3.3. Tính mới và tính khả thi của công nghệ [Mục 13, 17]</b>									
- Trình độ công nghệ của dự án so với công nghệ trong và ngoài nước.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1			12
- Khả năng tạo ra sản phẩm mới từ công nghệ của dự án; Tính khả thi của công nghệ được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2			
<b>3.4. Khả năng phát triển và hiệu quả kinh tế-xã hội dự kiến của dự án [Mục 13.3, 13.5, 18 và phụ lục 9]</b>									
- Làm rõ các thông số của sản phẩm và công nghệ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1			16

- Khả năng cạnh tranh của công nghệ, sản phẩm tạo ra bằng công nghệ của dự án.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	1			
- Khả năng ứng dụng, chuyên giao, nhân rộng, hiệu quả kinh tế - xã hội, an ninh, quốc phòng	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2			
<b>3.5. Phương án tài chính</b> [Mục 13.4, 16.4, Phần III, các phụ lục từ số 1 đến 7 và văn bản pháp lý cam kết huy động vốn]					
- Phương án huy động vốn ngoài ngân sách SNKH để thực hiện.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	3			24
- Sự phù hợp của tổng dự toán và dự toán chi tiết.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	3			
<b>3.6. Năng lực thực hiện</b> [Mục 11, 13.4, 16 và hồ sơ năng lực của tổ chức và lý lịch khoa học của cá nhân tham gia]					
- Năng lực tổ chức, quản lý của chủ nhiệm dự án và các thành viên thực hiện chính.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2			16
- Điều kiện và năng lực của tổ chức chủ trì và tổ chức phối hợp chính.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2			
<b>Ý kiến đánh giá tổng hợp</b>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				<b>100</b>

**Ghi chú:** **Điểm đánh giá của chuyên gia theo thang điểm:**

4 = Rất tốt; 3 = Tốt; 2 = Trung bình; 1 = Kém; 0 = Rất kém

**Kiến nghị của chuyên gia:** (đánh dấu X)

1. Đề nghị thực hiện:

1.1 Khoản đến sản phẩm cuối cùng

1.2 Khoản từng phần



2. Đề nghị thực hiện với các điều chỉnh nêu dưới đây.

3. Không thực hiện (có kết quả đánh giá tổng hợp là “Kém” hoặc “Rất kém”).

**Nhân xét, kiến nghị:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ngày ..... tháng ..... năm 20...  
(Chuyên gia đánh giá, ghi rõ họ tên)

TÊN TỔ CHỨC CHỦ TRÌ  
**HỘI ĐỒNG KH&CN CHUYÊN NGÀNH**  
**XÉT DUYỆT NHIỆM VỤ CẤP CƠ SỞ**

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

..., ngày...tháng...năm...

**BẢNG TỔNG HỢP ĐIỂM XÉT DUYỆT**  
**ĐỀ CƯƠNG NHIỆM VỤ KH&CN CẤP CƠ SỞ**

**Tên nhiệm vụ:**

Tên tổ chức chủ trì thực hiện :

Họ và tên cá nhân chủ nhiệm :

Số phiếu phát ra: .....Số phiếu thu vào: .....

Tiêu chí đánh giá	Họ tên các thành viên Hội đồng và điểm đánh giá tương ứng							Tổng số điểm trung bình của các thành viên HD
Tiêu chí 1								
Tiêu chí 2								
Tiêu chí 3								
Tiêu chí 4								
Tiêu chí 5								
Tiêu chí 6								
<b>Tổng số điểm</b>								

*Thành viên Ban Kiểm phiếu*  
 (Họ tên và chữ ký)

*Trưởng ban kiểm phiếu*  
 (Họ tên và chữ ký)

**TÊN TỔ CHỨC CHỦ TRÌ  
HỘI ĐỒNG KH&CN CHUYÊN NGÀNH  
XÉT DUYỆT NHIỆM VỤ CẤP CƠ SỞ**

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

*Khánh Hòa, ngày tháng năm 20..*

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG KH&CN CHUYÊN NGÀNH  
XÉT DUYỆT ĐỀ CƯƠNG NHIỆM VỤ CẤP CƠ SỞ**

***A. Những thông tin chung***

1. Tên nhiệm vụ

.....  
.....

2. Quyết định thành lập Hội đồng số

3. Địa điểm và thời gian họp Hội đồng:

4. Số thành viên Hội đồng có mặt trên tổng số thành viên : ...../.....  
Vắng mặt ..... người, gồm các thành viên:

.....  
.....

5. Khách mời tham dự họp Hội đồng

T	Họ và tên	Đơn vị công tác
T		
1		
2		

***B. Nội dung làm việc của Hội đồng***

1. Ý kiến nhận xét đánh giá của hai phản biện:

2. Ý kiến nhận xét đánh giá của các thành viên Hội đồng:

**3. Ý kiến của chủ nhiệm nhiệm vụ:**

**4. Kết quả điểm đánh giá đề cương nhiệm vụ:**

. Số phiếu phát ra:

. Số phiếu thu về:

. Điểm trung bình tổng cộng:

**5/ Kết luận và kiến nghị của Hội đồng:**

Căn cứ các ý kiến góp ý của các thành viên Hội đồng và kết quả tổng hợp điểm xét duyệt, Chủ tịch Hội đồng kết luận:

a/ Thống nhất (hoặc không thống nhất) đề nghị .....phê duyệt cho triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở

b/ Nội dung đề cương nhiệm vụ cần chỉnh sửa bổ sung:

**THƯ KÝ KHOA HỌC**  
(*Họ tên và chữ ký*)

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**  
(*Họ tên và chữ ký*)

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

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

**ĐỀ NGHỊ ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU**  
**KẾT QUẢ NHIỆM VỤ KH&CN CẤP CƠ SỞ**

Kính gửi: *(Tổ chức chủ trì nhiệm vụ)*

Tôi tên là .....

Đơn vị công tác: .....

Là chủ nhiệm nhiệm vụ: ..... do ..... chủ trì thực hiện.

Căn cứ Quyết định số....., ngày ..... tháng ..... năm ..... của ..... về việc phê duyệt đề cương nhiệm vụ “.....” và Hợp đồng khoa học và công nghệ số....., ngày ..... tháng ..... năm ..... đến nay tôi đã hoàn thành đầy đủ các nội dung theo đề cương nhiệm vụ đã được phê duyệt.

Đề nghị *(Tổ chức chủ trì nhiệm vụ)* xem xét, cho tổ chức đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện.

**Tổ chức thực hiện**

**Chủ nhiệm nhiệm vụ**  
*(Ký và ghi rõ họ tên)*

## HƯỚNG DẪN

### **Báo cáo tổng hợp kết quả nhiệm vụ cấp cơ sở**

Báo cáo tổng hợp kết quả nhiệm vụ (sau đây viết tắt là báo cáo tổng hợp) là tài liệu tổng hợp quá trình thực hiện và kết quả đạt được khi nhiệm vụ đến thời hạn kết thúc để phục vụ đánh giá nghiệm thu và sau khi được chỉnh sửa theo kết luận của hội đồng đánh giá cấp cơ sở được dùng để công nhận kết quả nghiên cứu, thanh lý hợp đồng và lưu trữ theo quy định.

Để thuận tiện, báo cáo tổng hợp có quy định về hình thức cơ bản như đối với các loại hình báo cáo khoa học khác và phải phản ánh được các kết quả nội dung khoa học công nghệ đã nêu trong đề cương thuyết minh nhiệm vụ, cụ thể như sau:

#### **I. BỐ CỤC CỦA BÁO CÁO TỔNG HỢP**

Trang bìa (xem Hình 3.2)

Trang phụ bìa (xem Hình 3.3)

Mục lục

Danh mục các ký hiệu, các chữ viết tắt

Danh mục các bảng

Danh mục các hình vẽ, đồ thị

MỞ ĐẦU

CHƯƠNG 1 - TỔNG QUAN TÌNH HÌNH NGHIÊN CỨU TRONG VÀ NGOÀI NƯỚC

CHƯƠNG 2 - CÁCH TIẾP CẬN, ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI VÀ PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU

CHƯƠNG 3 - KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC

KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

TÀI LIỆU THAM KHẢO

PHỤ LỤC

#### **II. NỘI DUNG CHÍNH CỦA BÁO CÁO TỔNG HỢP**

**Mở đầu** Giới thiệu vắn tắt về sự hình thành nhiệm vụ;

**Chương 1.** Tổng quan về tình hình nghiên cứu, phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu đã có trong và ngoài nước liên quan mật thiết đến đề tài; trình độ công nghệ mà dự án cần hoàn thiện so với trong nước và quốc tế; cập nhật các thông tin đến thời

điểm báo cáo; nêu những vấn đề còn tồn tại, chỉ ra những vấn đề mà nhiệm vụ cần giải quyết.

## **Chương 2.** Nêu cách tiếp cận, đối tượng, phạm vi và phương pháp nghiên cứu;

Phương pháp nghiên cứu, điều tra khảo sát, tính toán và trang thiết bị nghiên cứu đã sử dụng của đề tài (thể hiện được độ tin cậy, tính đại diện, tính xác thực, hợp lý...). Luận cứ rõ cách tiếp cận vấn đề nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật đã 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 trong quá trình giải quyết các vấn đề đặt ra của đề tài

## **Chương 3.** Kết quả đạt được

Phần nội dung khoa học công nghệ đã thực hiện có thể chia thành nhiều chương, tùy thuộc vào từng chuyên ngành và nhiệm vụ cụ thể.

Mô tả các kết quả khoa học công nghệ đã đạt được. Đánh giá về số lượng và chất lượng so với hợp đồng KHCN và thuyết minh đã đăng ký. Nhận định các kết quả đạt được.

Phần nhận định các kết quả phải căn cứ vào các dẫn liệu khoa học thu được trong quá trình nghiên cứu của nhiệm vụ hoặc đối chiếu với kết quả nghiên cứu của các tác giả khác thông qua các tài liệu tham khảo.

a) Nêu các sản phẩm khoa học và công nghệ chính của nhiệm vụ và yêu cầu chất lượng cần đạt; 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 của các sản phẩm của nhiệm vụ).

- Các sản phẩm “Dạng I”: Mẫu (model, maket); sản phẩm (là hàng hóa, 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.

- Các sản phẩm “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.

- Các sản phẩm “Dạng III”: Bài báo; sách chuyên khảo; các sản phẩm khác. Tình hình công bố kết quả nghiên cứu (bài báo, ấn phẩm, ...) ở các tạp chí có uy tín trong, ngoài nước và mức độ trích dẫn.

- Kết quả tham gia đào tạo trên đại học.

- Sản phẩm đã hoặc đang đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng.

Tác động đối với kinh tế, xã hội và môi trường:



- Hiệu quả kinh tế trực tiếp (giá trị làm lợi bằng tiền thông qua ứng dụng thử nghiệm sản phẩm vào sản xuất và đời sống);

- Mức độ tác động đối với kinh tế, xã hội và môi trường (tạo việc làm, tạo ngành nghề mới, bảo vệ môi trường...);

- Mức độ sẵn sàng chuyển giao, thương mại hóa kết quả nghiên cứu.

b) Nêu các sản phẩm khoa học công nghệ chính của dự án và yêu cầu chất lượng cần đạt; phân tích, làm rõ các thông số và so sánh với các sản phẩm cùng loại trong nước và của nước ngoài.

- Mức độ đầy đủ về số lượng, khối lượng, chủng loại các sản phẩm khoa học công nghệ chính của dự án so với số lượng, khối lượng, chủng loại sản phẩm nêu tại Thuyết minh dự án và Hợp đồng.

- Mức độ hoàn thiện công nghệ, dây chuyền công nghệ, các thiết bị, quy trình công nghệ; chất lượng và yêu cầu khoa học đạt được của các sản phẩm chính so với Hợp đồng thông qua tài liệu công nghệ, chất lượng của sản phẩm tạo ra, quy mô sản xuất;

- Sản phẩm đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng; Các ấn phẩm; kết quả đào tạo cán bộ.

Tác động đối với kinh tế, xã hội và môi trường:

- Mức độ ứng dụng công nghệ và thương mại hóa sản phẩm (thông qua số lượng tổ chức, cá nhân ứng dụng thử nghiệm công nghệ thành công, quy mô sản xuất sản phẩm...).

- Hiệu quả kinh tế trực tiếp (giảm giá thành, số tiền làm lợi thu được do ứng dụng sản phẩm trong quá trình thực hiện dự án...).

- Mức độ tác động đối với kinh tế, xã hội và môi trường, quốc phòng, an ninh (tạo việc làm, tạo ngành nghề mới, bảo vệ môi trường...).

Phương án phát triển của dự án sau khi kết thúc. Mô tả rõ phương án triển khai lựa chọn trong các loại hình sau đây: đưa vào sản xuất công nghiệp của doanh nghiệp; nhân rộng, chuyển giao kết quả của dự án; liên doanh, liên kết; thành lập doanh nghiệp khoa học và công nghệ mới để tiến hành sản xuất - kinh doanh; hình thức khác (nêu rõ).

### **Kết luận**

Trình bày những kết quả mới của nhiệm vụ một cách ngắn gọn, không có lời bàn và bình luận thêm.

### **Kiến nghị**

Đề xuất việc sử dụng và áp dụng các kết quả nghiên cứu của đề tài (có thể áp dụng ngay vào thực tiễn; cần tiếp tục hoàn thiện trên cơ sở hình thành dự án sản xuất thử nghiệm hoặc cần tiến hành những nghiên cứu tiếp theo...); kiến nghị chuyển giao các kết quả của dự án vào sản xuất ở qui mô công nghiệp, thương mại hóa sản phẩm...

## **Danh mục tài liệu tham khảo**

Chỉ bao gồm các tài liệu được trích dẫn, sử dụng và đề cập tới để nghiên cứu và bàn luận trong báo cáo.

## **Phụ lục**

### **III. TRÌNH BÀY BÁO CÁO TỔNG HỢP**

Báo cáo phải được trình bày ngắn gọn, rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, không được tẩy xóa, có đánh số trang, đánh số bảng biểu, hình vẽ, đồ thị. Tác giả cần có lời cam đoan danh dự về công trình khoa học này của mình. Báo cáo hoàn chỉnh để lưu trữ được đóng bìa cứng, in chữ nhũ đủ dấu tiếng Việt (xem Hình 3.2), trang phụ bìa (xem Hình 3.3), báo cáo thống kê (xem mẫu).

#### **3.1. Soạn thảo văn bản**

Báo cáo được in trên giấy trắng khổ A4 (210 mm x 297 mm); áp dụng đối với văn bản được soạn thảo trên máy vi tính sử dụng chương trình soạn thảo văn bản (như Microsoft Word for Windows hoặc tương đương); phông chữ Việt Unicode (Times New Roman), cỡ chữ 14, mật độ chữ bình thường, không được nén hoặc kéo giãn khoảng cách giữa các chữ; dẫn dòng đặt ở chế độ 1,5lines; lề trên 3cm; lề dưới 3cm; lề trái 3,5cm; lề phải 2cm. Số trang được đánh ở giữa, phía dưới mỗi trang giấy. Nếu có bảng biểu, hình vẽ trình bày theo chiều ngang khổ giấy thì đầu bảng là lề trái của trang, nhưng nên hạn chế trình bày theo cách này.

#### **3.2. Tiêu mục**

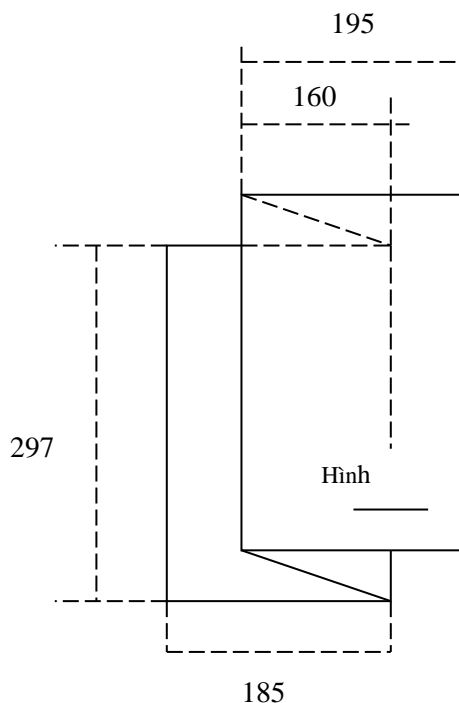
Các tiêu mục của báo cáo được trình bày và đánh số thành nhóm chữ số, nhiều nhất gồm bốn chữ số với số thứ nhất chỉ số chương (ví dụ: 4.1.2.1 chỉ tiêu mục 1 nhóm tiêu mục 2 mục 1 chương 4). Tại mỗi nhóm tiêu mục phải có ít nhất hai tiêu mục, nghĩa là không thể có tiêu mục 2.1.1 mà không có tiêu mục 2.1.2 tiếp theo.

#### **3.3. Bảng biểu, hình vẽ, phương trình**

Việc đánh số bảng biểu, hình vẽ, phương trình phải gắn với số chương; ví dụ Hình 3.4 có nghĩa là hình thứ 4 trong Chương 3. Mọi đồ thị, bảng biểu lấy từ các nguồn khác phải được trích dẫn đầy đủ, ví dụ “Nguồn: Bộ Tài chính 1996”. Nguồn được trích dẫn phải được liệt kê chính xác trong danh mục Tài liệu tham khảo. Đầu đề của bảng biểu ghi phía trên bảng, đầu đề của hình vẽ ghi phía dưới hình. Thông thường, những bảng ngắn và đồ thị phải đi liền với phần nội dung đề cập tới các bảng và đồ thị này ở lần thứ nhất. Các bảng dài có thể để ở những trang riêng nhưng cũng phải tiếp theo ngay phần nội dung đề cập tới bảng này ở lần đầu tiên.

Các bảng rộng vẫn nên trình bày theo chiều đứng dài 297mm của trang giấy, chiều rộng của trang giấy có thể hơn 210mm. Chú ý gấp trang giấy này như minh họa ở Hình 1 sao cho số và đầu đề của hình vẽ hoặc bảng vẫn có thể nhìn thấy ngay mà không cần mở rộng tờ giấy. Cách làm này cũng giúp để tránh bị đóng vào gáy của báo cáo

phần mép gấp bên trong hoặc xén rời mất phần mép gấp bên ngoài. Tuy nhiên, nên hạn chế sử dụng các băng quá rộng.



Hình 3.1 Cách gấp trang giấy rộng hơn 210mm

Trong mọi trường hợp, bốn lề bao quanh phần văn bản và bảng biểu vẫn như quy định tại mục 3.1 Hướng dẫn này.

Đối với những trang giấy có chiều đứng hơn 297mm (bản đồ, bản vẽ...) thì có thể để trong một phong bì cứng dính bên trong bìa sau báo cáo.

Trong báo cáo, các hình vẽ phải được vẽ sạch sẽ bằng mực đen để có thể sao chụp lại; có đánh số và ghi đầy đủ đầu đề; cỡ chữ phải bằng cỡ chữ sử dụng trong văn bản báo cáo. Khi đề cập đến các bảng biểu và hình vẽ phải nêu rõ số của hình và bảng biểu đó, ví dụ: "... được nêu trong Bảng 4..." hoặc "(xem Hình 3...)" mà không được viết "... được nêu trong bảng dưới đây" hoặc "...trong đồ thị của X và Y sau".

Việc trình bày phương trình toán học trên một dòng đơn hoặc dòng kép là tùy ý, tuy nhiên phải thống nhất trong toàn báo cáo. Khi ký hiệu xuất hiện lần đầu tiên thì phải giải thích và đơn vị tính phải đi kèm ngay trong phương trình có ký hiệu đó. Nếu cần thiết, danh mục của tất cả các ký hiệu, chữ viết tắt và nghĩa của chúng cần được liệt kê và để ở phần đầu của báo cáo. Tất cả các phương trình cần được đánh số và để trong ngoặc đơn đặt bên phía lề phải. Nếu một nhóm phương trình mang cùng một số thì những số này cũng được để trong ngoặc, hoặc mỗi phương trình trong nhóm phương trình, ví dụ (5.1) có thể được đánh số là (5.1.1), (5.1.2), (5.1.3).

### 3.4. Viết tắt

Không lạm dụng việc viết tắt trong báo cáo. Chỉ viết tắt những từ, cụm từ hoặc thuật ngữ được sử dụng nhiều lần. Không viết tắt những cụm từ dài, những mệnh đề; không viết tắt những cụm từ ít xuất hiện. Nếu cần viết tắt những từ, thuật ngữ, tên các cơ quan, tổ chức... thì được viết tắt sau lần viết thứ nhất có kèm theo chữ viết tắt trong ngoặc đơn. Nếu báo cáo có nhiều chữ viết tắt thì phải có bảng danh mục các chữ viết tắt (xếp theo thứ tự ABC) ở phần đầu báo cáo.

### **3.5. Tài liệu tham khảo và cách trích dẫn**

Mọi ý kiến, khái niệm có ý nghĩa, mang tích chất gợi ý không phải của riêng tác giả và mọi tham khảo khác phải được trích dẫn và chỉ rõ nguồn trong danh mục Tài liệu tham khảo của báo cáo. Phải nêu rõ cả việc sử dụng những đề xuất hoặc kết quả của đồng tác giả. Nếu sử dụng tài liệu của người khác và của đồng tác giả (bảng biểu, hình vẽ, công thức, đồ thị, phương trình, ý tưởng...) mà không chú dẫn tác giả và nguồn tài liệu thì báo cáo được coi là không trung thực và bị trừ điểm.

Không trích dẫn những kiến thức phổ biến, không làm báo cáo nặng nề với những tham khảo, trích dẫn. Việc trích dẫn, tham khảo chủ yếu nhằm thừa nhận nguồn của những thông tin có giá trị và giúp người đọc theo được mạch viết của tác giả, không làm trở ngại việc đọc.

Nếu không có điều kiện tiếp cận được tài liệu gốc mà phải trích dẫn thông qua một tài liệu khác thì phải nêu rõ cách trích dẫn này, đồng thời tài liệu gốc đó không được liệt kê trong danh mục Tài liệu tham khảo.

Khi cần trích dẫn một đoạn ít hơn hai câu hoặc bốn dòng thì có thể sử dụng dấu ngoặc kép để mở đầu và kết thúc phần trích dẫn. Nếu cần trích dẫn dài hơn thì phải tách phần này thành một đoạn riêng khỏi phần nội dung trang trình bày, với lề trái lùi vào thêm 2cm, trường hợp này, mở đầu và kết thúc đoạn trích không phải sử dụng dấu ngoặc kép.

Trích dẫn theo số thứ tự của tài liệu ở danh mục Tài liệu tham khảo và được đặt trong ngoặc vuông, khi cần có cả số trang, ví dụ [15, tr.314-315]. Đối với phần được trích dẫn từ nhiều tài liệu khác nhau, số của từng tài liệu được đặt độc lập trong từng ngoặc vuông, theo thứ tự tăng dần, ví dụ [19], [25], [41], [42].

### **3.6. phụ lục của báo cáo**

Phần này bao gồm những nội dung cần thiết nhằm minh họa hoặc bổ trợ cho nội dung báo cáo như số liệu, mẫu biểu, tranh ảnh... Nếu báo cáo sử dụng những câu trả lời cho một bản điều tra, hỏi đáp thì bản điều tra, câu hỏi mẫu này phải được đưa vào phần phụ lục ở dạng nguyên bản đã cùng để điều tra, thăm dò ý kiến; không được tóm tắt hoặc sửa đổi. Cách tính toán mẫu trình bày tóm tắt trong các bảng biểu cũng cần nêu trong phụ lục. phụ lục không được dày hơn phần chính của báo cáo.

### **3.7. Báo cáo Tóm tắt**

Báo cáo tóm tắt có tính chất thông tin nhanh, đủ để người đọc có thể nắm bắt được các đặc điểm cơ bản, tính độ sâu của nhiệm vụ. Báo cáo tóm tắt thường không quá 25 trang khổ A4. Hình thức trình bày như quy định tại mục 3.1 Hướng dẫn này.

Báo cáo tóm tắt phải đủ các thông tin cơ bản sau:

- a) Mở đầu (giới thiệu vắn tắt về xuất xứ của nhiệm vụ).
- b) Phương pháp nghiên cứu, điều tra khảo sát, tính toán và trang thiết bị nghiên cứu đã sử dụng thực tế (nêu sơ lược, không quá hai trang giấy);
- c) Danh mục các kết quả, sản phẩm khoa học công nghệ đạt được với số lượng, chủng loại và chỉ tiêu chất lượng, yêu cầu khoa học chính;
- d) Tình hình đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng;
- đ) Tác động đối với kinh tế, xã hội và môi trường;
- e) Kết luận (toàn văn như báo cáo chính);
- f) Kiến nghị (toàn văn như báo cáo chính).

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA  
TÊN CƠ QUAN CHỦ TRÌ

**BÁO CÁO TỔNG HỢP**

**KẾT QUẢ NHIỆM VỤ KHOA HỌC CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ  
(TÊN NHIỆM VỤ)**

**Cơ quan chủ trì nhiệm vụ:**  
**Cơ quan thực hiện nhiệm vụ:**  
**Chủ nhiệm nhiệm vụ:**

..., tháng..... năm 20...

Hình 3.2 Mẫu bìa báo cáo tổng hợp kết quả đề tài

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA  
TÊN CƠ QUAN CHỦ TRÌ

**BÁO CÁO TỔNG HỢP**

**KẾT QUẢ NHIỆM VỤ KHOA HỌC CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ  
(TÊN NHIỆM VỤ)**

**Cơ quan thực hiện**  
*(Ký tên và đóng dấu)*

**Cơ quan chủ trì**  
*(Ký tên và đóng dấu)*

**Chủ nhiệm nhiệm vụ**  
*(Ký tên)*

....., tháng .....năm 20...

Hình 3.3 Mẫu trang phụ bìa báo cáo tổng hợp kết quả nhiệm vụ

---

**HỘI ĐỒNG KH&CN CHUYÊN  
NGÀNH ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU  
KẾT QUẢ NHIỆM VỤ CẤP CƠ SỞ**

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

....., ngày ... tháng ... năm .....

**BIÊN BẢN**

**Đánh giá nghiệm thu kết quả nhiệm vụ cấp cơ sở**

**I. Những thông tin chung**

1. Tên nhiệm vụ: .....  
 Chủ nhiệm nhiệm vụ: .....  
 Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ: .....
2. Quyết định thành lập Hội đồng KH&CN chuyên ngành đánh giá nghiệm thu kết quả nhiệm vụ cấp cơ sở:  
 Số: ..... /QĐ
3. Địa điểm và thời gian họp Hội đồng KH&CN chuyên ngành đánh giá nghiệm thu kết quả nhiệm vụ cấp cơ sở:  
 Phiên đánh giá: tại ..... ngày tháng năm .....
4. Số thành viên Hội đồng có mặt trên tổng số thành viên (đối với phiên họp đánh giá):  
 Vắng mặt: ..... người, gồm: .....  
 .....  
 .....  
 .....
5. Khách mời tham dự họp Hội đồng (đối với phiên họp đánh giá)

<i><b>TT</b></i>	<i><b>Đơn vị</b></i>	<i><b>Họ và tên</b></i>
<b>1</b>	Sở Khoa học và Công nghệ	
<b>2</b>	.....	

**II. Nội dung làm việc của Hội đồng KH&CN chuyên ngành đánh giá nghiệm thu kết quả nhiệm vụ cấp cơ sở**

1. Hội đồng đã nghe:
  - Chủ nhiệm nhiệm vụ báo cáo kết quả thực hiện;
  - Nhận xét của 02 ủy viên phản biện;
  - Nhận xét của các thành viên Hội đồng;  
 Phiếu nhận xét của thành viên vắng mặt (nếu có) để Hội đồng tham khảo;
  - Ý kiến của các đại biểu tham dự.
2. Hội đồng đã trao đổi, thảo luận:



3. Tóm tắt các ý kiến của Ủy viên phản biện và các thành viên Hội đồng:

4. Hội đồng bỏ phiếu đánh giá:

Hội đồng đã bầu Ban kiểm phiếu với các thành viên sau:

- Trưởng Ban: .....

- Hai ủy viên: .....

Hội đồng đã bỏ phiếu đánh giá. Kết quả kiểm phiếu đánh giá được trình bày trong biên bản kiểm phiếu gửi kèm theo

5. Căn cứ kết quả bỏ phiếu chấm điểm, Hội đồng đã đánh giá xếp loại nhiệm vụ ở mức sau (đánh dấu X vào ô tương ứng):

• **Xuất sắc**

• **Đạt**

• **Không đạt**

6. Những nội dung dưới đây đã thực hiện không phù hợp với Hợp đồng KH&CN (*chỉ sử dụng cho những trường hợp được đánh giá ở mức “không đạt”*):

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

Kiến nghị cho tiếp tục gia hạn để chỉnh sửa hoàn thiện các nội dung nhiệm vụ, tổ chức đánh giá nghiệm thu lại lần II: .....

7. Hội đồng đề nghị:

- Đơn vị chủ trì xem xét, công nhận kết quả đánh giá nhiệm vụ:

- Kiến nghị khác (*về việc sửa chữa hoàn thiện hồ sơ, khen thưởng, đề nghị tiếp tục đầu tư nghiên cứu, sử dụng kết quả nhiệm vụ vào thực tiễn sản xuất và đời sống...* )

.....  
.....

**THƯ KÝ KHOA HỌC**

(*Họ, tên và chữ ký*)

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**

(*Họ, tên và chữ ký*)

TÊN TỔ CHỨC CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI  
**HỘI ĐỒNG KH&CN CHUYÊN**  
**NGÀNH ĐÁNH GIÁ**  
**NGHIỆM THU KẾT QUẢ**  
**NHIỆM VỤ CẤP CƠ SỞ**

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

....., ngày ... tháng ... năm .....

**PHIẾU NHẬN XÉT KẾT QUẢ THỰC HIỆN**  
**ĐỀ TÀI KH&CN, DỰ ÁN SXTN CẤP CƠ SỞ**

Ủy viên phản  
 biện:

Ủy viên:

**1. Tên đề tài/dự án: .**

Chủ nhiệm đề tài/dự án SXTN:

Tổ chức chủ trì đề tài/dự án SXTN:

**2. Chuyên gia nhận xét:**

Họ và tên chuyên gia (*chức danh khoa học, học vị*):

Chuyên gia nhận Hồ sơ:

**3. Nhận xét:**

3.1. Về báo cáo tổng hợp kết quả:

*Nhận xét cụ thể, chi tiết về mức độ:*

- a) Tổng quan được các kết quả nghiên cứu đã có liên quan đến nhiệm vụ;
- b) Nêu được phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng; số liệu, tư liệu có tính đại diện, độ tin cậy, xác thực, cập nhật;
- c) Nội dung báo cáo là toàn bộ kết quả của nhiệm vụ KH&CN được trình bày theo kết cấu hệ thống và lô-gíc khoa học, với các luận cứ khoa học có cơ sở lý luận và thực tiễn cụ thể giải đáp những vấn đề nghiên cứu đặt ra, phản ánh trung thực kết quả nhiệm vụ phù hợp với thông lệ chung trong hoạt động nghiên cứu khoa học;
- d) Bố cục, hình thức trình bày, văn phong khoa học phù hợp

*Để kết luận, chuyên gia chỉ rõ bản báo cáo đã hoàn thiện chưa? chỉ ra những điểm không đạt yêu cầu; những điểm cần sửa chữa, bổ sung.*

3.2. Về chủng loại sản phẩm so với đặt hàng:

*(Căn cứ vào đặt hàng của Sở KH&CN, chuyên gia cần phân tích, đánh giá mức độ đầy đủ về chủng loại sản phẩm so với hợp đồng đã ký kết)*

3.3. Về số lượng, khối lượng sản phẩm so với đặt hàng:

*(Căn cứ vào đặt hàng của của Sở KH&CN, chuyên gia cần phân tích, đánh giá mức độ đầy đủ về số lượng, khối lượng sản phẩm so với hợp đồng đã ký kết)*

3.4. Về chất lượng sản phẩm so với đặt hàng

*(Căn cứ vào thuyết minh đề tài/dự ánSXTN, chuyên gia cần nhận xét, phân tích, đánh giá chi tiết theo 3 mức: xuất sắc, đạt, không đạt , cụ thể đối với từng chỉ tiêu về chất lượng đối với mỗi sản phẩm theo đặt hàng)*

3.5. Về tiến độ thực hiện:

*(Căn cứ thời điểm kết thúc hợp đồng hoặc thời điểm được gia hạn và thời điểm nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu)*

**4. Nhận xét chung về kết quả thực hiện nhiệm vụ:**

Xuất sắc

Lý do cụ thể:

Đạt

Lý do cụ thể:

.....  
.....

Không đạt

Lý do cụ thể *(cần ghi rõ những nội dung chưa thực hiện, những nội dung chưa đạt so với hợp đồng)*

.....

**5. Các tồn tại và đề xuất hướng/biện pháp giải quyết (bắt buộc):**

**6. Đề xuất (địa chỉ) cơ quan tiếp nhận và sử dụng kết quả nghiên cứu của đề tài/ dự án:**

*(Nêu cụ thể nội dung kết quả nghiên cứu, tên sản phẩm sẽ chuyển giao đến những cơ quan, địa chỉ áp dụng cụ thể)*

**CHUYÊN GIA NHẬN XÉT**  
*(Họ, tên và chữ ký)*

### **Hướng dẫn cách xếp loại:**

- Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ đánh giá theo 03 mức sau:
  - + “Xuất sắc” khi báo cáo tổng hợp đáp ứng yêu cầu quy định tại khoản a,b,c,d của nội dung 3.1 ở trên;
  - + “Đạt” khi báo cáo tổng hợp cần chỉnh sửa, bổ sung và có thể hoàn thiện;
  - + “Không đạt” khi không thuộc hai trường hợp trên.
- Các tiêu chí về: chủng loại sản phẩm; số lượng, khối lượng sản phẩm; chất lượng sản phẩm theo 03 mức sau:
  - + “Xuất sắc” khi vượt mức so với đặt hàng;
  - + “Đạt” khi đáp ứng đúng, đủ yêu cầu theo đặt hàng;
  - + “Không đạt” không đáp ứng đúng, đủ yêu cầu theo đặt hàng.
- Tiến độ thực hiện đánh giá theo 03 mức sau:
  - + Nộp đúng hạn (được tính tại thời điểm nộp hồ sơ đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN) trong thời hạn 15 ngày kể từ thời điểm kết thúc hợp đồng hoặc thời gian được gia hạn bằng văn bản (nếu có);
  - + Nộp chậm trên 15 ngày đến 06 tháng, kể từ thời điểm kết thúc hợp đồng hoặc thời gian được gia hạn bằng văn bản (nếu có);
  - + Nộp chậm quá 06 tháng, kể từ thời điểm kết thúc hợp đồng hoặc thời gian được gia hạn bằng văn bản (nếu có).

### **Xếp loại chung:**

- + “**Xuất sắc**” khi đáp ứng đồng thời các yêu cầu:
  - Tất cả tiêu chí về sản phẩm (chủng loại, số lượng, khối lượng; chất lượng) đều đạt mức ‘Xuất sắc’;
  - Báo cáo tổng hợp đạt mức “Đạt” trở lên;
  - Nộp hồ sơ đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN đúng hạn.
- + “**Đạt**” khi đáp ứng đồng thời các yêu cầu:
  - Báo cáo tổng hợp kết quả nhiệm vụ KH&CN đạt mức “Đạt” trở lên;
  - Ít nhất 3/4 tiêu chí về chủng loại, số lượng, khối lượng; chất lượng sản phẩm ở mức “Đạt” trở lên;
  - Nộp hồ sơ đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN đúng hạn hoặc chậm không quá 06 tháng kể từ thời điểm kết thúc hợp đồng hoặc thời gian được gia hạn bằng văn bản (nếu có).
- + “**Không đạt**” khi không thuộc hai trường hợp trên hoặc nộp hồ sơ chậm quá 06 tháng kể từ thời điểm kết thúc hợp đồng hoặc thời điểm được gia hạn (nếu có).

TÊN TỔ CHỨC CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI  
HỘI ĐỒNG KHCN CHUYÊN  
NGÀNH ĐÁNH GIÁ  
NGHIỆM THU KẾT QUẢ  
NHIỆM VỤ CẤP CƠ SỞ

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

....., ngày ... tháng ... năm .....

**PHIẾU NHẬN XÉT KẾT QUẢ THỰC HIỆN  
ĐỀ TÀI KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN CẤP CƠ SỞ**

Ủy viên phản  
biện:

Ủy viên:

**1. Tên đề tài:**

Chủ nhiệm đề tài:

Tổ chức chủ trì đề tài:

**2. Chuyên gia nhận xét:**

Họ và tên chuyên gia (*chức danh khoa học, học vị*):

Chuyên gia nhận Hồ sơ:

**3. Nhận xét:**

**3.1. Ý kiến nhận xét Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện đề tài**

a) *Nhận xét cụ thể, chi tiết và đánh giá về mức độ:*

- Tổng quan các kết quả nghiên cứu đã có liên quan đến đề tài:
- Nêu được phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng, tính đại diện, độ tin cậy, xác thực, cập nhật của các số liệu qua kết quả điều tra, khảo sát và các nguồn tư liệu khác được sử dụng vào các báo cáo khoa học của đề tài:
- Về khái niệm, thuật ngữ và văn phong trong báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu đề tài:
- Về bố cục, hình thức trình bày của báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu đề tài:
- Về luận cứ khoa học, có cơ sở lý luận và thực tiễn cụ thể giải đáp những vấn đề nghiên cứu đặt ra, phản ánh trung thực kết quả nhiệm vụ phù hợp với thông lệ chung trong hoạt động nghiên cứu khoa học của đề tài

b) Về nội dung hoặc vấn đề cần điều chỉnh, bổ sung và hoàn thiện:

.....

**3.2. Về chủng loại sản phẩm so với đặt hàng:**

*(Chuyên gia cần phân tích, đánh giá mức độ đầy đủ về chủng loại sản phẩm dạng I, dạng II so với thuyết minh đề tài đã được phê duyệt)*

.....

**3.3. Về số lượng sản phẩm so với đặt hàng:**

*(Căn cứ vào đặt hàng của của Sở KH&CN, chuyên gia cần phân tích, đánh giá mức độ đầy đủ về số lượng sản phẩm so với hợp đồng đã ký kết)*

.....

3.4. Về chất lượng sản phẩm so với đặt hàng:

*(Chuyên gia cần phân tích, đánh giá chi tiết, nhận xét chính xác, khách quan đối với từng chỉ tiêu về chất lượng đối với mỗi sản phẩm theo thuyết minh đề tài đã được phê duyệt;)*

.....

**4. Ý kiến nhận xét về tiến độ thực hiện đề tài:**

*(Căn cứ thời điểm kết thúc hợp đồng hoặc thời điểm được gia hạn và thời điểm nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu)*

.....

**5. Kết luận chung về kết quả thực hiện đề tài**

*a) Về những đóng góp khoa học mới của đề tài:*

- Cơ sở khoa học và tính trung thực của đề tài:

- Giá trị khoa học và đóng góp của kết quả nghiên cứu đề tài vào việc phát triển lý thuyết, lý luận hiện có:

- Giá trị thực tiễn và dự kiến triển vọng tác động xã hội từ kết quả nghiên cứu mới của đề tài:

*b) Xếp loại chung kết quả thực hiện đề tài:*

Kết quả thực hiện đề tài được xếp loại xuất sắc bởi những lý do cụ thể dưới đây:

Kết quả thực hiện đề tài được xếp loại đạt bởi những lý do cụ thể dưới đây:

Kết quả thực hiện đề tài được xếp loại không đạt bởi những lý do cụ thể dưới đây: *(cần ghi rõ những nội dung chưa thực hiện, những nội dung chưa đạt so với hợp đồng)*

**6. Kiến nghị của thành viên Hội đồng:**

a) Đề nghị Hội đồng khoa học kiến nghị nghiệm thu các sản phẩm khoa học dưới đây:

.....

b) Đề nghị Hội đồng khoa học đề xuất (địa chỉ) cơ quan tiếp nhận và sử dụng kết quả nghiên cứu của đề tài:

*(Nêu cụ thể nội dung kết quả nghiên cứu, tên sản phẩm sẽ chuyển giao đến những cơ quan, địa chỉ áp dụng cụ thể)*

**CHUYÊN GIA NHẬN XÉT**

*(Họ, tên và chữ ký)*

### **Hướng dẫn cách xếp loại:**

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

+ “**Xuất sắc**” khi báo cáo tổng hợp đáp ứng yêu cầu quy định tại khoản a của nội dung 3.1 ở trên;

+ “**Đạt**” khi báo cáo tổng hợp cần chỉnh sửa, bổ sung và có thể hoàn thiện;

+ “**Không đạt**” khi không thuộc hai trường hợp trên.

- Các tiêu chí về: chủng loại sản phẩm; số lượng, khối lượng sản phẩm; chất lượng sản phẩm theo 03 mức sau:

+ “**Xuất sắc**” khi vượt mức so với đặt hàng;

+ “**Đạt**” khi đáp ứng đúng, đủ yêu cầu theo đặt hàng;

+ “**Không đạt**” không đáp ứng đúng, đủ yêu cầu theo đặt hàng.

- Tiến độ thực hiện đánh giá theo 03 mức sau:

+ Nộp đúng hạn (được tính tại thời điểm nộp hồ sơ đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN) trong thời hạn 15 ngày kể từ thời điểm kết thúc hợp đồng hoặc thời gian được gia hạn bằng văn bản (nếu có);

+ Nộp chậm trên 15 ngày đến 06 tháng, kể từ thời điểm kết thúc hợp đồng hoặc thời gian được gia hạn bằng văn bản (nếu có);

+ Nộp chậm quá 06 tháng, kể từ thời điểm kết thúc hợp đồng hoặc thời gian được gia hạn bằng văn bản (nếu có).

### **Xếp loại chung:**

+ “**Xuất sắc**” khi đáp ứng đồng thời các yêu cầu:

- Tất cả tiêu chí về sản phẩm (chủng loại, số lượng, khối lượng; chất lượng) đều đạt mức “**Xuất sắc**”;
- Báo cáo tổng hợp đạt mức “**Đạt**” trở lên;
- Nộp hồ sơ đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN đúng hạn.

+ “**Đạt**” khi đáp ứng đồng thời các yêu cầu:

- Báo cáo tổng hợp kết quả nhiệm vụ KH&CN đạt mức “**Đạt**” trở lên;
- Ít nhất 3/4 tiêu chí về chủng loại, số lượng, khối lượng; chất lượng sản phẩm ở mức “**Đạt**” trở lên;
- Nộp hồ sơ đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN đúng hạn hoặc chậm không quá 06 tháng kể từ thời điểm kết thúc hợp đồng hoặc thời gian được gia hạn bằng văn bản (nếu có).

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

TÊN TỔ CHỨC THỰC HIỆN  
NHIỆM VỤ

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

....., ngày ... tháng ... năm .....

## BÁO CÁO

### Về việc hoàn thiện hồ sơ đánh giá cấp cơ sở

#### I. Những thông tin chung

1. Tên nhiệm vụ: .....
2. Chủ nhiệm nhiệm vụ: .....
3. Tổ chức thực hiện nhiệm vụ: .....
4. Chủ tịch Hội đồng KH&CN chuyên ngành đánh giá nghiệm thu kết quả nhiệm vụ cấp cơ sở (ghi rõ họ tên, học vị, học hàm, cơ quan công tác):  
.....
5. Thời gian đánh giá: .....

#### II. Nội dung đã thực hiện theo kết luận của Hội đồng KH&CN chuyên ngành đánh giá nghiệm thu kết quả nhiệm vụ cấp cơ sở

1. Những nội dung đã bổ sung hoàn thiện (*liệt kê và trình bày lần lượt các vấn đề cần hoàn thiện theo ý kiến kết luận của hội đồng đánh giá cấp cơ sở*):
2. Những vấn đề bổ sung mới: .....
3. Những vấn đề chưa hoàn thiện được (nêu rõ lý do): .....

#### III. Kiến nghị của chủ nhiệm nhiệm vụ (nếu có):

.....

CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ  
(Họ, tên và chữ ký)

XÁC NHẬN CỦA  
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG  
(Họ, tên và chữ ký)

XÁC NHẬN CỦA  
TỔ CHỨC THỰC HIỆN NHIỆM VỤ  
(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)



**ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ**

Số /QĐ-

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

....., ngày tháng năm 20

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc phê duyệt và công bố kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở**

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ**

*Căn cứ Luật Khoa học và Công nghệ .....*;

*Căn cứ .....*;

*Căn cứ Quyết định số 07/2018/QĐ-UBND ngày 20/4/2018 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc “Ban hành Quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở”;*

*Căn cứ Quyết định số.../2021/QĐ-UBND ngày tháng năm của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc sửa đổi, bổ sung....;*

*Theo đề nghị của .....về việc phê duyệt và công bố ứng dụng kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt kết quả nhiệm vụ “...”,

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

Cơ quan chủ trì nhiệm vụ:

Cơ quan thực hiện nhiệm vụ (nếu có):

Xếp loại kết quả nhiệm vụ:

**Điều 2.** Trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc sử dụng và ứng dụng kết quả nhiệm vụ.

**Điều 3.** Đối tượng chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này, kể từ ngày ký./

**Nơi nhận:**

-Như Điều 3;

-Lưu: VT, .....

**THỦ TRƯỞNG TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ**

*(Ký tên, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

**HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU  
NHIỆM VỤ KH&CN CẤP CƠ SỞ**

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

..., ngày tháng năm 201....

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KH&CN CẤP CƠ SỞ**

**1. Tên đề tài/dự án:**

Chủ nhiệm đề tài/dự án:

Tổ chức chủ trì đề tài/dự án:

**2. Chuyên gia đánh giá:**

- Họ và tên chuyên gia (*chức danh khoa học, học vị*):

- Thời gian nhận hồ sơ: ngày ... tháng ..... năm 201...

**3. Đánh giá:**

**3.1. Đánh giá báo cáo tổng hợp:** (*theo hướng dẫn đánh giá tại mục 6.1*)

Xuất sắc: Báo cáo tổng hợp đã hoàn thiện, đáp ứng yêu cầu

Đạt: Báo cáo tổng hợp cần chỉnh sửa, bổ sung và có thể hoàn thiện

Không đạt: Không thuộc 2 trường hợp trên

**3.2. Đánh giá về số lượng, khối lượng sản phẩm** (*theo hướng dẫn đánh giá tại mục 6.2*)

STT	Tên sản phẩm	Số lượng, khối lượng sản phẩm					Ghi chú (Giải thích về kết quả đánh giá của chuyên gia)
		Theo đặt hàng	Thực tế đạt được	Đánh giá của chuyên gia			
				Xuất sắc	Đạt	Không đạt	
1	Sản phẩm thứ 1						
2	Sản phẩm thứ 2						
...	.....						

--	--	--	--	--	--	--	--

### 3.3. Đánh giá về chất lượng sản phẩm (theo hướng dẫn đánh giá tại mục 6.2)

STT	Tên sản phẩm	Chất lượng				Ghi chú (Giải thích về kết quả đánh giá của chuyên gia)	
		Theo đặt hàng	Thực tế đạt được	Đánh giá của chuyên gia			
				Xuất sắc	Đạt		Không đạt
1	Sản phẩm thứ 1						
2	Sản phẩm thứ 2						
...	.....						

### 3.4. Đánh giá về chủng loại sản phẩm (theo hướng dẫn đánh giá tại mục 6.2)

Xuất sắc: Khi số lượng chủng loại vượt mức theo đặt hàng

Đạt: Khi số lượng chủng loại đủ theo đặt hàng

Không đạt: Khi không đáp ứng đặt hàng

### 3.5. Đánh giá về thời gian nộp hồ sơ (theo hướng dẫn đánh giá tại mục 6.3)

Nộp đúng hạn:

Nộp chậm không quá 06 tháng:

Nộp chậm trên 06 tháng:

### 4. Xếp loại nhiệm vụ (đánh dấu X vào ô tương ứng phù hợp):

- **Xuất sắc:** đáp ứng đồng thời các yêu cầu sau

Khi tất cả tiêu chí về sản phẩm (chủng loại, số lượng, khối lượng; chất lượng) đều đạt mức ‘Xuất sắc’; báo cáo tổng hợp đạt mức ‘Đạt’ trở lên; nộp hồ sơ đánh giá nghiệm thu đúng hạn.

- **Đạt yêu cầu:** đáp ứng đồng thời các yêu cầu sau

Ít nhất 3/4 tiêu chí về chủng loại, khối lượng, số lượng, chất lượng sản phẩm ở mức ‘Đạt’ trở lên; báo cáo tổng hợp đạt mức ‘Đạt’ trở lên. nộp hồ sơ đánh giá nghiệm thu đúng hạn hoặc chậm không quá 6 tháng

- **Không đạt:** không thuộc hai trường hợp trên.



**5. Ý kiến đánh giá khác (nếu có):**

**THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG**  
*(Họ, tên và chữ ký)*

## **6. Hướng dẫn đánh giá xếp loại nhiệm vụ KH&CN:**

### **6.1 Đánh giá xếp loại báo cáo tổng hợp:**

- “Xuất sắc” khi báo cáo tổng hợp đáp ứng yêu cầu quy định tại khoản a,b,c,d, cụ thể:
  - a) Tổng quan được các kết quả nghiên cứu hoặc triển khai đã có liên quan đến nhiệm vụ;
  - b) Phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật công nghệ sử dụng; số liệu, tư liệu có tính đại diện, độ tin cậy, xác thực, cập nhật;
  - c) Nội dung báo cáo là toàn bộ kết quả của nhiệm vụ KH&CN được trình bày theo kết cấu hệ thống và lô-gíc khoa học, có cơ sở lý luận hoặc thực tiễn đối với vấn đề đặt ra, phản ánh trung thực kết quả nhiệm vụ;
  - d) Kết cấu nội dung văn phong phù hợp.
- “Đạt” khi báo cáo tổng hợp cần chỉnh sửa, bổ sung và có thể hoàn thiện;
- “Không đạt” khi không thuộc hai trường hợp trên.

### **6.2. Đánh giá xếp loại chủng loại sản phẩm; số lượng, khối lượng sản phẩm; chất lượng sản phẩm:**

Các tiêu chí về: chủng loại sản phẩm; số lượng, khối lượng sản phẩm; chất lượng sản phẩm theo 03 mức sau:

- + “Xuất sắc” khi vượt mức so với đặt hàng;
- + “Đạt” khi đáp ứng đúng, đủ yêu cầu theo đặt hàng;
- + “Không đạt” không đáp ứng đúng, đủ yêu cầu theo đặt hàng.

### **6.3. Đánh giá về thời gian nộp hồ sơ**

Thời gian nộp hồ sơ đánh giá theo 03 mức sau: nộp đúng hạn (chậm nhất 15 ngày, kể từ ngày kết thúc hợp đồng hoặc ngày được gia hạn thời gian thực hiện nhiệm vụ KH&CN nếu có); nộp chậm không quá 06 tháng (kể từ thời điểm kết thúc hợp đồng hoặc thời điểm được gia hạn nếu có); nộp chậm trên 06 tháng (kể từ thời điểm kết thúc hợp đồng hoặc thời điểm được gia hạn nếu có)

HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ  
NGHIỆM THU NHIỆM VỤ  
KH&CN CẤP CƠ SỞ

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

....., ngày tháng năm 201.....

**BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN  
NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ**

**1. Thông tin chung về nhiệm vụ:**

- Tên nhiệm vụ:
- Loại nhiệm vụ:
  - + Đề tài ứng dụng và phát triển công nghệ
  - + Đề tài khoa học xã hội và nhân văn
  - + Dự án
- Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

**2. Kết quả đánh giá:**

- Số phiếu phát ra:
- Số phiếu thu về:
- Số phiếu hợp lệ:
- Số phiếu không hợp lệ:

Họ và tên thành viên Hội đồng	Kết quả đánh giá			Ghi chú
	Xuất sắc	Đạt	Không đạt	
Thành viên 1				
.....				
Tổng số:				

**3. Xếp loại nhiệm vụ (đánh dấu ✓ vào ô tương ứng phù hợp):**

**Xuất sắc:** Khi nhiệm vụ có ít nhất 3/4 thành viên hội đồng có mặt nhất trí đánh giá mức “Xuất sắc” và không có thành viên đánh giá ở mức “Không đạt”;

**Không đạt:** Khi nhiệm vụ có nhiều hơn 1/3 số thành viên hội đồng có mặt đánh giá mức “Không đạt”.

**Đạt yêu cầu:** Không thuộc 2 trường hợp trên

**TỔ TRƯỞNG TỔ KIỂM PHIẾU**  
(Họ, tên và chữ ký)

**ỦY VIÊN TỔ KIỂM PHIẾU**  
(Họ, tên và chữ ký)

**TỔ CHỨC CHỦ TRÌ  
NHIỆM VỤ KH&CN CẤP CƠ SỞ**

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

....., ngày tháng năm 20....

**BÁO CÁO**

**NỘI DUNG KHOA HỌC, TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CẤP CƠ SỞ**

(Phục vụ kiểm tra, đánh giá)

Nơi nhận báo cáo: - Tổ chức chủ trì nhiệm vụ;  
- Sở KH&CN.

1.	<b>Tên nhiệm vụ:</b> ..... .....		2.	Ngày báo cáo .../.../20....	
3.	<b>Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:</b> .....				
	<b>Tổ chức thực hiện nhiệm vụ:</b> .....				
4.	<b>Chủ nhiệm nhiệm vụ:</b> .....				
5.	<b>Báo cáo nội dung khoa học, tiến độ thực hiện (đến thời điểm kiểm tra, đánh giá)</b>				
			<b>Đánh giá về mức chất lượng sản phẩm đạt được tương ứng nội dung nghiên cứu</b>		
			Theo thuyết minh	Thực hiện	Ghi chú
	<b>4.1. Các nội dung công việc hoàn thành vượt mức theo kế hoạch</b>				
a) Nội dung 1: ..... - ..... - .....					

	b) Nội dung 2: ..... - ..... - .....			
	<b>4.2. Các nội dung công việc đã hoàn thành theo kế hoạch</b>			
	a) Nội dung 1: ..... - ..... - .....			
	b) Nội dung 2: ..... - ..... - .....			
	<b>4.3. Các nội dung công việc chưa hoàn thành theo kế hoạch</b>	Lý do		
	a) Nội dung 1: ..... - ..... - .....			
	b) Nội dung 2: ..... - ..... - .....			
6.	Tự nhận xét và đánh giá nội dung công việc và kết quả đạt được so với yêu cầu trong thuyết minh nhiệm vụ đã được phê duyệt : Đánh giá các điểm chính về: <b><u>số lượng, chất lượng, tiến độ thực hiện và các vấn đề khác</u></b> (việc phối hợp thực hiện; thuận lợi, khó khăn trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ. Những nội dung công việc chưa hoàn thành cần phân tích rõ nguyên nhân, đề xuất hướng giải quyết.)			



<p>.....</p>	
7.	<p><b>Dự kiến những công việc cần triển khai tiếp trong kỳ tới</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
8.	<p><b>Kiến nghị</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

**Chủ nhiệm nhiệm vụ**  
*(Họ tên, chữ ký)*

**Thủ trưởng**  
**Tổ chức chủ trì/Thực hiện nhiệm vụ**  
*(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)*

**TỔ CHỨC CHỦ TRÌ**  
**NHIỆM VỤ KH&CN CẤP CƠ SỞ**

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

....., ngày tháng năm 20....

**BÁO CÁO**

**TÌNH HÌNH SỬ DỤNG KINH PHÍ**

(Phục vụ kiểm tra, đánh giá)

**Nơi nhận báo cáo: - Tổ chức chủ trì nhiệm vụ;**  
**- Sở KH&CN.**

1.	<b>Tên nhiệm vụ:</b> ..... ..... .....	2.	Ngày báo cáo .../.../20...
3.	<b>Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:</b> ..... <b>Tổ chức thực hiện nhiệm vụ:</b> .....		
4.	<b>Chủ nhiệm nhiệm vụ:</b> .....		
5.	<b>Thời gian thực hiện:</b> ... ..tháng, từ ..... /...../20..... đến ..... /...../20.....		
6.	<b>Tổng kinh phí thực hiện:</b> ..... triệu đồng Kinh phí từ NSNN: ..... triệu đồng Kinh phí từ nguồn khác:..... triệu đồng		
7.	<b>Tình hình sử dụng kinh phí</b>		



8.	Những vấn đề tồn tại cần giải quyết
9.	Dự kiến những công việc cần triển khai tiếp trong kỳ tới
10.	Kiến nghị

**Chủ nhiệm nhiệm vụ**  
(Họ tên, chữ ký)

**Thủ trưởng**  
**Tổ chức chủ trì/ thực hiện nhiệm vụ**  
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

*Ghi chú: (\*) Kinh phí chi cho các nội dung, công việc hoàn thành bao gồm toàn bộ chi phí cho nội dung, công việc đó: ví dụ như chi cho công lao động, nguyên vật liệu, công tác phí...*

**TỔ CHỨC CHỦ TRÌ**  
**NHIỆM VỤ KH&CN CẤP CƠ SỞ**

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

**BIÊN BẢN KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ**  
**TRONG QUÁ TRÌNH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KH&CN CẤP CƠ SỞ**

**Tên nhiệm vụ:** .....

**Tổ chức chủ trì thực hiện:** .....

**Chủ nhiệm:** .....

Ngày tháng kiểm tra: .....

Địa điểm kiểm tra: .....

**I. Thành phần đoàn kiểm tra, đánh giá:**

**1. Đại diện Sở Khoa học và Công nghệ:**

- Lãnh đạo Sở: .....

- Phòng Quản lý khoa học: .....

- Thành phần khác: .....

**2. Đại diện Cơ quan chủ trì: .....**

**3. Thành phần khác: .....**

3.1. ....

3.2. ....

**II. Đại diện Tổ chức thực hiện:**

Lãnh đạo: .....

Chủ nhiệm nhiệm vụ: .....

Các thành viên tham gia:

.....  
.....

**III. Tài liệu của tổ chức chủ trì/ thực hiện nhiệm vụ chuẩn bị cho kiểm tra, đánh giá:**

1. Báo cáo tiến độ thực hiện

2. Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí.

**IV. Nội dung kiểm tra, đánh giá:**

1. Đơn vị chủ trì thực hiện báo cáo công tác quản lý nhiệm vụ KH&CN cơ sở đang triển khai.

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

2. Chủ nhiệm nhiệm vụ báo cáo nội dung tiến độ, kinh phí triển khai thực hiện.

3. Nội dung làm việc của Đoàn kiểm tra:

3.1 Kiểm tra nội dung, tiến độ, kinh phí thực hiện nhiệm vụ.

- Nội dung, sản phẩm đã hoàn thành theo Báo cáo của Tổ chức chủ trì nhiệm vụ (so sánh với tiến độ đã ghi trong Hợp đồng và thuyết minh nhiệm vụ).

- Xem xét những nội dung đã thực hiện đối với các sản phẩm chưa hoàn thành

- Tình hình sử dụng kinh phí để thực hiện nhiệm vụ đến thời điểm kiểm tra

+ Số kinh phí được cấp từ ngân sách sự nghiệp khoa học đến ngày báo cáo/tổng kinh phí được cấp

+ Số kinh phí từ Ngân sách đã sử dụng, thanh toán tương ứng nội dung công việc:.....

.....  
+ Số kinh phí từ Ngân sách đã sử dụng nhưng chưa thanh toán (tạm ứng):.....

.....

+ Số kinh phí đã sử dụng từ nguồn khác:

+ Kinh phí đề nghị chuyển sang năm sau (nếu có):

- Tình hình mua sắm, sử dụng trang thiết bị phục vụ nghiên cứu của nhiệm vụ (nếu có)

.....

- Kiểm tra chứng từ, xác nhận kinh phí thực chi và quyết toán (sẽ được kiểm tra và xác nhận cụ thể sau)

3.2. Rà soát hồ sơ, văn bản quản lý các đề tài.

**V. Các ý kiến trao đổi giữa thành viên đoàn kiểm tra, đánh giá với Tổ chức chủ trì/Tổ chức thực hiện, Chủ nhiệm nhiệm vụ**

1. Các ý kiến của thành viên đoàn kiểm tra, đánh giá:

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

2. Ý kiến giải trình và kiến nghị của Tổ chức chủ trì/Tổ chức thực hiện, Chủ nhiệm và các cá nhân tham gia thực hiện

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

**VI. Kết luận của đoàn kiểm tra, đánh giá**

1- Về nội dung và tiến độ thực hiện:

.....  
.....  
2- Về công tác quản lý nhiệm vụ KH&CN cơ sở:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
3- Về sử dụng kinh phí.

.....  
.....  
.....  
4- Đề nghị đối với Tổ chức chủ trì/Tổ chức thực hiện và Chủ nhiệm nhiệm vụ

.....  
.....  
.....  
Biên bản này được làm thành 4 Bản: Tổ chức chủ trì nhiệm vụ giữ 01 bản, Sở KH&CN giữ 01 bản; Tổ chức thực hiện và Chủ nhiệm nhiệm vụ giữ 02 bản.

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

**Đại diện**  
**Tổ chức chủ trì**  
*(Họ tên và chữ ký)*

**Đại diện**  
**Sở KH&CN**  
*(Họ tên và chữ ký)*

**Chủ nhiệm nhiệm vụ**  
*(Họ tên và chữ ký)*

**Đại diện**  
**Tổ chức thực hiện**  
*(Họ tên và chữ ký)*

**Thành viên**  
*(Họ tên và chữ ký)*

**Thành viên**  
*(Họ tên và chữ ký)*