

Số: 35 /2020/QĐ-UBND

Sơn La, ngày 20 tháng 7 năm 2020

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH SƠN LA**

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

*Căn cứ Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;*

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

*Căn cứ Thông tư số 08/2017/TT-BKH-CN ngày 26 tháng 6 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc ban hành Quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 779/TTr-KHCN ngày 14 tháng 7 năm 2020.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 31 tháng 7 năm 2020 và thay thế Quyết định số 08/2015/QĐ-UBND ngày 18 tháng 3 năm 2015 của UBND tỉnh Sơn La ban hành Quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các sở, ngành: Khoa học và Công nghệ, Kế hoạch và Đầu tư, Tài chính; Kho bạc Nhà nước tỉnh, Thủ trưởng các ngành, Chủ tịch UBND các huyện, thành phố, các tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

**Nơi nhận:**

- Bộ Khoa học và Công nghệ;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch và các PCT UBND tỉnh;
- Cục KTVB, Bộ Tư pháp;
- Trung tâm Thông tin tỉnh;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, KGVX, Hải (100b).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**

**KT. CHỦ TỊCH**

**PHÓ CHỦ TỊCH**



**Phạm Văn Thủy**



**QUY ĐỊNH**

**Tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ  
khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước**  
(Ban hành kèm theo quyết định số 35 /2020/QĐ-UBND ngày 20 tháng 7 năm 2020  
của Ủy ban nhân dân tỉnh Sơn La)

**Chương I  
QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Quy định này quy định việc tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước dưới các hình thức đề tài khoa học và công nghệ (sau đây gọi tắt là đề tài), đề án khoa học (sau đây gọi tắt là đề án), dự án sản xuất thử nghiệm (sau đây gọi tắt là dự án), dự án khoa học và công nghệ (sau đây gọi tắt là dự án KH-CN).

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

**Điều 2. Giải thích từ ngữ**

Trong Quy định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

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

2. Giao trực tiếp là việc chỉ định tổ chức, cá nhân có đủ năng lực, điều kiện và chuyên môn phù hợp để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo đặt hàng của cơ quan có thẩm quyền thông qua việc xem xét, đánh giá hồ sơ theo những yêu cầu, tiêu chí được quy định tại Quyết định này.

3. Đơn vị chủ trì nhiệm vụ là đơn vị được Ủy ban nhân dân tỉnh giao thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (sau đây gọi tắt là đơn vị chủ trì nhiệm vụ).

**Điều 3. Nguyên tắc tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

1. Nguyên tắc chung:

a) Việc tuyển chọn, giao trực tiếp phải bảo đảm công khai, minh bạch, công bằng; kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp phải được công bố công khai trên

công thông tin điện tử hoặc các phương tiện thông tin đại chúng, trừ các nhiệm vụ thuộc bí mật quốc gia và đặc thù phục vụ an ninh, quốc phòng.

b) Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được đánh giá thông qua hoạt động của Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ (sau đây gọi là Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp) theo các quy định tại Chương III Quy định này.

Việc đánh giá được tiến hành bằng cách chấm điểm theo các nhóm tiêu chí cụ thể quy định tại Điều 10 của Quy định này.

c) Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định chọn tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên cơ sở ý kiến tư vấn của Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Trong trường hợp cần thiết, giao Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ lấy ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập trước khi quyết định.

## 2. Nguyên tắc tuyển chọn:

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

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

c) Danh mục các nhiệm vụ khoa học và công nghệ, điều kiện, thủ tục tham gia tuyển chọn được thông báo công khai trên cổng thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ hoặc trên các phương tiện thông tin đại chúng (*báo Sơn La, Đài truyền hình Sơn La*) trong thời gian 30 ngày làm việc để tổ chức và cá nhân tham gia tuyển chọn chuẩn bị hồ sơ đăng ký. Trường hợp đặc biệt do Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định.

## 3. Nguyên tắc giao trực tiếp

Đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ được giao trực tiếp khi đáp ứng các nguyên tắc chung quy định tại Khoản 1 Điều này và đáp ứng một trong các trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều 30 của Luật khoa học và công nghệ.

## Chương II

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

#### **Điều 4. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

1. Điều kiện, hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh vận dụng thực hiện theo Điều 4, Điều 5 Thông tư số 08/2017/TT-BKHHCN ngày 26 tháng 6 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc Ban hành quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.

2. Tổ chức và cá nhân chuẩn bị hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh theo hướng dẫn tại Khoản 1, Điều này gồm: 01 bộ hồ sơ trình bày và in trên khổ giấy A4, sử dụng phông chữ tiếng Việt của bộ mã ký tự Unicode theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN 6909:2001, cỡ chữ 14 và 01 bản điện tử của hồ sơ (dạng PDF, không đặt mật khẩu). Các tài liệu trong hồ sơ là bản gốc hoặc bản sao có chứng thực. Toàn bộ hồ sơ được đóng gói, có niêm phong và bên ngoài ghi rõ:

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

3. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp được nộp trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện. Thời hạn và địa chỉ nộp hồ sơ theo thông báo trên cổng thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ hoặc đăng tải trên các phương tiện thông tin đại chúng.

4. Ngày nhận hồ sơ là ngày ghi ở dấu của bưu điện gửi đến (trường hợp gửi qua bưu điện) hoặc dấu đến của Sở Khoa học và Công nghệ (trường hợp nộp trực tiếp).

5. Trong thời hạn quy định nộp hồ sơ, tổ chức và cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp có quyền rút hồ sơ đã nộp để thay bằng hồ sơ mới hoặc bổ sung hồ sơ đã nộp.

Việc thay hồ sơ mới hoặc bổ sung hồ sơ phải hoàn tất trước thời hạn nộp hồ sơ theo quy định, các tài liệu bổ sung sau thời hạn nộp hồ sơ theo quy định không là bộ phận cấu thành của hồ sơ.

#### **Điều 5. Mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

1. Kết thúc thời hạn nhận hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời hạn 07 ngày làm việc, Sở Khoa học và Công nghệ là cơ quan được giao tổ chức Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh có trách nhiệm:

a) Mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ. Đối với các nhiệm vụ có từ 02 hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn trở lên việc kiểm tra, xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ được thực hiện với sự tham dự của đại diện các cơ quan liên quan (nếu cần), đại diện tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp và kết quả mở hồ sơ được ghi thành biên bản theo Biểu B2-1-BBHS của Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này;

b) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan rà soát, kiểm tra các thông tin liên quan.

2. Hồ sơ hợp lệ được đưa vào xem xét, đánh giá là hồ sơ được chuẩn bị theo đúng quy định tại Điều 4 Quy định này.

3. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc mở, kiểm tra và

xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo cho tổ chức nộp hồ sơ đối với hồ sơ không hợp lệ.

### **Chương III**

## **HỘI ĐỒNG TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP VÀ TỔ THẨM ĐỊNH KINH PHÍ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

### **Điều 6. Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp và tổ thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

1. Giao Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

a) Hội đồng có từ 07 đến 09 thành viên, bao gồm chủ tịch, phó chủ tịch, 02 ủy viên phản biện, ủy viên kiêm thư ký và các ủy viên khác. Thành viên Hội đồng là các chuyên gia có chuyên môn phù hợp với nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chuyên gia kinh tế hoặc cán bộ quản lý có kinh nghiệm thực tiễn thuộc các ngành, lĩnh vực, doanh nghiệp dự kiến thụ hưởng kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh. Ủy viên phản biện là chuyên gia có kinh nghiệm, chuyên môn sâu trong lĩnh vực mà nhiệm vụ được xem xét;

Căn cứ nội dung của nhiệm vụ khoa học và công nghệ, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định số lượng thành viên và thành phần của Hội đồng.

b) Trường hợp đặc biệt do tính chất phức tạp hoặc yêu cầu đặc thù của nhiệm vụ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định số lượng thành viên và thành phần hội đồng khác với quy định tại điểm a, Khoản này.


2. Cá nhân thuộc các trường hợp sau không được là thành viên Hội đồng:

a) Cá nhân đăng ký chủ nhiệm hoặc tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

b) Cá nhân thuộc tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

3. Các chuyên gia, các ủy viên phản biện đã tham gia hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ được ưu tiên mời tham gia hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ tương ứng.

4. Giao Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập Tổ thẩm định kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ (sau đây gọi là Tổ thẩm định) gồm có 5 thành viên, trong đó: Tổ trưởng Tổ thẩm định là lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ; Tổ phó Tổ thẩm định là đại diện Sở Tài chính; 01 thành viên là chủ tịch hoặc phó chủ tịch hoặc ủy viên phản biện của Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp; 01 thành viên là kế toán Sở Khoa học và Công nghệ, 01 thành viên là ủy viên thư ký Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp.

5. Hội đồng và Tổ thẩm định làm việc theo nguyên tắc, trình tự và nội dung quy định tại các Điều 8, 9, 10, 11 và Điều 12 Quy định này. 

## **Điều 7. Chuẩn bị cho các phiên họp của Hội đồng và Tổ thẩm định**

1. Thư ký hội đồng có trách nhiệm chuẩn bị và gửi tài liệu tới tất cả thành viên hội đồng và thành viên tổ thẩm định hoặc chuyên gia (nếu có) tối thiểu là 03 ngày trước phiên họp đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp và 02 ngày trước phiên họp thẩm định.

2. Tài liệu phục vụ phiên họp đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp:

- a) Quyết định thành lập hội đồng.
- b) Trích lục danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ được phê duyệt;
- c) Bản sao hồ sơ gốc hoặc bản điện tử của hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn hoặc giao trực tiếp.
- d) Phiếu nhận xét, đánh giá chấm điểm nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo các mẫu Biểu của Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này (đề tài: Biểu B2-3a-ĐGĐTCN hoặc Biểu B2-3b-ĐGĐTXH/ĐGĐA; dự án SXTN: Biểu B2-3c-ĐGĐA; đề án: Biểu B2-3b-ĐGĐTXH/ĐGĐA). Phiếu nhận xét dự án KHCN được chuẩn bị theo biểu mẫu của từng chương trình khoa học và công nghệ tương ứng.

đ) Tài liệu liên quan khác.

3. Tài liệu phục vụ phiên họp thẩm định kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

- a) Quyết định thành lập Tổ thẩm định;
- b) Thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh đã được chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng;
- c) Bản giải trình của tổ chức đăng ký tham gia tuyển chọn hoặc giao trực tiếp về những nội dung đã chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng;
- d) Biên bản họp Hội đồng;
- đ) Các tài liệu khác có liên quan.

## **Điều 8. Nguyên tắc làm việc và trách nhiệm của hội đồng**

1. Nguyên tắc làm việc của hội đồng:

a) Phiên họp hội đồng phải được tổ chức chậm nhất là 30 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

b) Phải có mặt ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng, trong đó có chủ tịch hoặc phó chủ tịch được ủy quyền và 02 uỷ viên phản biện;

c) Chủ tịch Hội đồng chủ trì các phiên họp Hội đồng. Trong trường hợp Chủ tịch Hội đồng vắng mặt, Phó chủ tịch Hội đồng được ủy quyền bằng văn

bản chủ trì phiên họp (Giấy ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng theo mẫu B2-7-GUQ của Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này).

d) Trường hợp đặc biệt không tổ chức phiên họp hội đồng, các thành viên Hội đồng gửi phiếu nhận xét, đánh giá hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp về Sở Khoa học và Công nghệ để tổng hợp.

## 2. Trách nhiệm của các thành viên Hội đồng:

a) Đánh giá trung thực, khách quan và công bằng; chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả đánh giá của mình và trách nhiệm tập thể về kết luận chung của Hội đồng. Các thành viên Hội đồng và khách mời tham gia có trách nhiệm giữ bí mật về các thông tin liên quan đến quá trình đánh giá hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp;

b) Nghiên cứu, phân tích từng nội dung và thông tin đã kê khai trong hồ sơ; nhận xét, đánh giá từng hồ sơ theo các yêu cầu đã quy định; viết nhận xét, đánh giá và luận giải cho việc đánh giá;

3. Trong trường hợp cần thiết, Hội đồng có thể kiến nghị Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức kiểm tra thực tế cơ sở vật chất - kỹ thuật, nhân lực và năng lực tài chính của tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

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

1. Thư ký đọc quyết định thành lập Hội đồng, giới thiệu thành phần Hội đồng và các đại biểu tham dự, biên bản mở hồ sơ (đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ có nhiều tổ chức đăng ký tham gia tuyển chọn).

2. Đại diện Sở KH&CN nêu những yêu cầu và nội dung chủ yếu về việc tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

3. Hội đồng trao đổi thống nhất nguyên tắc làm việc của Hội đồng. Hội đồng bầu ban kiểm phiếu gồm 03 thành viên của Hội đồng, trong đó có Trưởng ban kiểm phiếu và 02 Ủy viên.

4. Chủ nhiệm nhiệm vụ và nhóm cán bộ phối hợp được tổ chức đăng ký tham gia tuyển chọn hoặc giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cử tham dự buổi họp trình bày tóm tắt trước Hội đồng về đề cương nghiên cứu, đề xuất phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi từng phần, trả lời các câu hỏi của thành viên Hội đồng (nếu có) và không tiếp tục tham dự phiên họp của Hội đồng.

5. Hội đồng tiến hành đánh giá các hồ sơ tham gia tuyển chọn hoặc giao trực tiếp:

a) Các ủy viên phản biện trình bày nhận xét đánh giá từng hồ sơ, đánh giá sự phù hợp giữa các nội dung thực hiện và số nhân lực theo các chức danh, số ngày công lao động; đánh giá sự phù hợp giữa tổng mức kinh phí và các sản phẩm của nhiệm vụ; đề xuất những nội dung trong thuyết minh cần loại bỏ, sửa

đổi hoặc bổ sung; so sánh giữa các hồ sơ đăng ký cùng 01 nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

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

c) Hội đồng thảo luận, đánh giá từng hồ sơ theo các nhóm tiêu chí và thang điểm đánh giá quy định tại Điều 10 Quy định này, sự phù hợp giữa nội dung thực hiện, thời gian và số nhân lực theo các chức danh, sự phù hợp giữa tổng mức kinh phí và các sản phẩm của nhiệm vụ khoa học và công nghệ; Hồ sơ thuyết minh là khả thi hoặc không khả thi để đạt được các sản phẩm theo đặt hàng; những nội dung trong thuyết minh cần loại bỏ, sửa đổi hoặc bổ sung.

d) Các thành viên hội đồng bỏ phiếu đánh giá chấm điểm cho từng hồ sơ theo phương thức bỏ phiếu kín. Phiếu đánh giá chấm điểm tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này (đề tài: Biểu B2-3a-ĐGĐTCN hoặc Biểu B2-3b-ĐGĐTXH/ĐGĐA; dự án SXTN: Biểu B2-3c-ĐGĐA; đề án: Biểu B2-3b-ĐGĐTXH/ĐGĐA).

6. Thư ký của Hội đồng giúp ban kiểm phiếu tổng hợp kết quả bỏ phiếu đánh giá của các thành viên Hội đồng theo Biểu B2-4-KPĐG và xếp hạng các hồ sơ được đánh giá có tổng số điểm trung bình từ cao xuống thấp theo Biểu 2-5-THKP của Phụ lục kèm theo Quy định này.

7. Ban kiểm phiếu công bố công khai kết quả chấm điểm đánh giá.


8. Hội đồng kiến nghị tổ chức và cá nhân trúng tuyển hoặc được giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ khi đáp ứng đồng thời các điều kiện sau:

a) Có hồ sơ được xếp hạng với tổng số điểm trung bình của các tiêu chí cao nhất và phải đạt từ 70/100 điểm trở lên, trong đó không có tiêu chí nào có quá 1/3 số thành viên Hội đồng có mặt cho điểm không (0 điểm).

b) Được ít nhất 2/3 thành viên Hội đồng có mặt (trong đó có ít nhất 01 ủy viên phản biện) đánh giá tổng mức kinh phí phù hợp với các sản phẩm của nhiệm vụ cấp tỉnh.

Đối với các hồ sơ có tổng số điểm trung bình bằng nhau thì ưu tiên hồ sơ có cam kết và đối ứng vốn ngoài ngân sách nhà nước nhiều hơn. Đối với các hồ sơ có vốn đối ứng ngoài ngân sách nhà nước bằng nhau hoặc không có vốn đối ứng ngoài ngân sách nhà nước thì ưu tiên hồ sơ có điểm trung bình về năng lực của tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm cao hơn.

9. Hội đồng kết luận chung về hồ sơ của tổ chức được kiến nghị trúng tuyển hoặc giao trực tiếp:

a) Những điểm cần loại bỏ, sửa đổi, bổ sung trong thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, các sản phẩm khoa học và công nghệ chính với những chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật tương ứng phải đạt; sự phù hợp giữa tổng mức kinh phí và các sản phẩm của nhiệm vụ khoa học và công nghệ; 

- b) Số lượng chuyên gia trong và ngoài nước cần thiết để tham gia thực hiện;
- c) Phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi từng phần.

10. Thư ký ghi và hoàn thiện Biên bản họp Hội đồng theo Biểu B2-6-BBHD của Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này.

11. Hội đồng thông qua Biên bản họp Hội đồng.

**Điều 10. Nhóm tiêu chí và thang điểm đánh giá hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

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

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

a) Tổng quan tình hình nghiên cứu (điểm tối đa 12);

b) Nội dung, nhân lực thực hiện các nội dung, phương pháp nghiên cứu và kỹ thuật sử dụng (điểm tối đa 24);

c) Sản phẩm khoa học và công nghệ (điểm tối đa 16);

d) Phương án chuyển giao ứng dụng các sản phẩm và phương án tổ chức để triển khai ứng dụng sản phẩm (điểm tối đa 16);

đ) Tính khả thi về kế hoạch và kinh phí thực hiện (điểm tối đa 16);

e) Năng lực của tổ chức và các cá nhân thực hiện (điểm tối đa 16).

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

a) Tổng quan tình hình nghiên cứu (điểm tối đa 12);

b) Nội dung và hoạt động hỗ trợ nghiên cứu (điểm tối đa 12);

c) Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu (điểm tối đa 12);

d) Tính khả thi về kế hoạch và kinh phí thực hiện (điểm tối đa 20);

đ) Sản phẩm khoa học, lợi ích kết quả của đề tài và phương án chuyển giao sản phẩm, kết quả nghiên cứu (điểm tối đa 24);

e) Năng lực của tổ chức và cá nhân thực hiện (điểm tối đa 20).

3. Đề tài nghiên cứu trong các lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ khác, tùy thuộc vào nội dung nghiên cứu áp dụng nhóm tiêu chí và thang điểm quy định tại Khoản 1 hoặc Khoản 2 Điều này.

4. Dự án SXTN:

a) Tổng quan về các vấn đề công nghệ và thị trường của dự án (điểm tối đa 8);

b) Nội dung và phương án triển khai (điểm tối đa 24);

c) Tính mới và tính khả thi của công nghệ (điểm tối đa 12);

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

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

e) Năng lực của tổ chức và cá nhân thực hiện (điểm tối đa 16).

### **Điều 11. Nguyên tắc làm việc, nhiệm vụ và trách nhiệm của Tổ thẩm định**

1. Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày Hội đồng thông qua Biên bản họp, tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm hoàn thiện và gửi lại thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo kết luận của Hội đồng và Bản giải trình về những nội dung đã chỉnh sửa.

2. Nguyên tắc làm việc của Tổ thẩm định:

a) Chậm nhất là 20 ngày sau khi nhận được hồ sơ theo quy định tại Khoản 1 Điều này, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức họp Tổ thẩm định;

b) Phải có mặt ít nhất 04/05 thành viên Tổ thẩm định, trong đó phải có thành viên là chủ tịch hoặc phó chủ tịch hoặc chuyên gia phản biện của Hội đồng;

c) Tổ trưởng Tổ thẩm định chủ trì phiên họp. Trong trường hợp Tổ trưởng Tổ thẩm định vắng mặt, Tổ phó tổ thẩm định được ủy quyền chủ trì phiên họp.

3. Nhiệm vụ của Tổ thẩm định:

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

b) Đánh giá phương án huy động và khả năng đối ứng vốn ngoài ngân sách nhà nước của tổ chức chủ trì để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (nếu có) dựa trên các tài liệu minh chứng khả năng huy động các nguồn lực tài chính trên; đề xuất các văn bản cần bổ sung trước khi ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ (nếu cần thiết);

c) Kiến nghị tổng mức kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ gồm kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước và các nguồn khác (nếu có), thời gian thực hiện và phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi từng phần.

4. Trách nhiệm của Tổ thẩm định:

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. Các thành viên Tổ thẩm định, chuyên gia (nếu có) và thư ký có trách nhiệm giữ bí mật về các thông tin liên quan đến quá trình thẩm định kinh phí;

b) Báo cáo bằng văn bản cho Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ 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 khoa học và công nghệ để xem xét quyết định trong các trường hợp sau: Hội đồng đề xuất điều chỉnh lớn về mục tiêu, sản phẩm so với danh mục đặt hàng đã được phê duyệt; Thành viên Tổ thẩm định không nhất trí với kết luận chung của Tổ thẩm định và đề nghị bảo lưu ý kiến; Những nội dung công việc của nhiệm vụ phải thực hiện mà chưa có nội dung, định mức chi hoặc kinh phí cần chi cao hơn định mức hiện hành.

### **Điều 12. Trình tự, nội dung làm việc của Tổ thẩm định kinh phí**

1. Thư ký đọc quyết định thành lập Tổ thẩm định, giới thiệu thành phần Tổ thẩm định và các đại biểu tham dự, đọc những kết luận chính của Hội đồng tại phiên họp đánh giá hồ sơ.

2. Tổ trưởng Tổ thẩm định nêu những yêu cầu và nội dung chủ yếu về việc thẩm định kinh phí đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

3. Chủ nhiệm nhiệm vụ và nhóm cán bộ phối hợp được tổ chức đăng ký tham gia tuyển chọn hoặc giao trực tiếp cử tham gia cuộc họp của Tổ thẩm định trình bày về những nội dung đã bổ sung, chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp; trả lời các câu hỏi của thành viên Tổ thẩm định (nếu có) và không tiếp tục tham dự phiên họp của Tổ thẩm định.

4. Thành viên Tổ thẩm định cho ý kiến nhận xét đối với những nội dung của nhiệm vụ khoa học và công nghệ so với kết luận của Hội đồng.

5. Các thành viên Tổ thẩm định nêu ý kiến thẩm định theo quy định tại Khoản 3 Điều 11 Quy định này.

6. Trước khi Tổ thẩm định có ý kiến kết luận, Chủ nhiệm nhiệm vụ và nhóm cán bộ phối hợp được mời tham dự lại cuộc họp của Tổ thẩm định để nghe thông báo về dự kiến kết luận của Tổ thẩm định. Chủ nhiệm nhiệm vụ có quyền nêu ý kiến giải trình, làm rõ trước khi Tổ thẩm định kết luận.

7. Thư ký Hội đồng giúp Tổ thẩm định hoàn thiện Biên bản thẩm định theo các biểu mẫu của Phụ lục kèm theo quy định này (đề tài/đề án: Biểu B3-2a-BBTĐĐT/ĐA; dự án SXTN: Biểu B3-2b-BBTĐDA).

### **Điều 13. Phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

1. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định kinh phí hoặc nhận được ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập, tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm hoàn thiện thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo kết luận của Tổ thẩm định và Bản giải trình những nội dung đã chỉnh sửa nộp lại cho Sở Khoa học và Công nghệ.

2. Trước khi trình chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt, Sở Khoa học và Công nghệ thẩm tra sự đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ tài liệu trong hồ sơ thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Trong trường hợp cần thiết có thể lấy ý kiến của các chuyên gia tư vấn độc lập theo quy định tại Điều 16, Điều 17 Quy

định này hoặc kiểm tra thực tế cơ sở vật chất - kỹ thuật, nhân lực và năng lực tài chính của tổ chức, cá nhân được kiến nghị chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

3. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận lại thuyết minh đã hoàn thiện theo kết luận của Tổ thẩm định hoặc ngày nhận được ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập, trên cơ sở kết luận của Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp, Tổ thẩm định, ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập (nếu có), Sở Khoa học và Công nghệ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ký quyết định phê duyệt tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm, đề cương chi tiết, thời gian và dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

#### **Điều 14. Lưu giữ, quản lý hồ sơ gốc và công khai thông tin**

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

2. Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm công khai thông tin về kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp, thẩm định kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ (trừ các nhiệm vụ có nội dung cần bảo mật, do cơ quan có thẩm quyền quy định) theo quy định cụ thể như sau:

a) Nội dung công khai: Quyết định phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng; Quyết định phê duyệt tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm, kinh phí, thời gian thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

b) Phương thức công khai: trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi ký quyết định phê duyệt, Sở Khoa học có trách nhiệm thông báo công khai kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp và đăng tải tối thiểu 60 ngày trên cổng thông tin điện tử của Sở.

#### **Điều 15. Hủy quyết định phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

1. Trước thời điểm ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ, Sở Khoa học và Công nghệ trình Ủy ban nhân dân tỉnh Quyết định hủy bỏ quyết định phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ nếu phát hiện một trong các trường hợp sau:

a) Tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ có hành vi giả mạo, gian lận hoặc khai báo, cam kết không trung thực trong hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

b) Vi phạm các yêu cầu, điều kiện tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh;

c) Có sự trùng lặp về kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ từ các nguồn khác của ngân sách nhà nước.

d) Đơn vị chủ trì đề nghị không thực hiện nhiệm vụ. 

2. Tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ có quyết định bị hủy bỏ phải chịu các hình thức xử lý theo quy định hiện hành có liên quan.

#### **Chương IV** **CHUYÊN GIA TƯ VẤN ĐỘC LẬP**

##### **Điều 16. Chuyên gia tư vấn độc lập**

1. Chuyên gia tư vấn độc lập đánh giá hồ sơ nhiệm vụ khoa học và công nghệ phải đáp ứng các điều kiện sau đây:

a) Không phải là thành viên Hội đồng; không thuộc tổ chức chủ trì; không là cha đẻ, mẹ đẻ, anh, chị em ruột, con đẻ của chủ nhiệm hoặc người tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

b) Là nhà khoa học có trình độ chuyên môn cao (học vị tiến sĩ hoặc chức danh khoa học phó giáo sư trở lên, ưu tiên nhà khoa học đầu ngành), phù hợp với nội dung nhiệm vụ khoa học và công nghệ cần đánh giá, có thành tích nghiên cứu xuất sắc, thể hiện qua các kết quả nghiên cứu được công bố trong 05 năm gần nhất.

2. Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ xem xét quyết định việc lựa chọn chuyên gia tư vấn độc lập là người nước ngoài hoặc chuyên gia không thuộc quy định tại Khoản 1 Điều này.

##### **Điều 17. Thủ tục lấy ý kiến chuyên gia tư vấn độc lập**

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

- a) Hội đồng không thống nhất về kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp;
- b) Hội đồng vi phạm các quy định về việc tuyển chọn, giao trực tiếp;
- c) Có khiếu nại, tố cáo liên quan đến hoạt động và kết luận của Hội đồng.

2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày Giám đốc sở Khoa học và Công nghệ chỉ đạo lấy ý kiến chuyên gia tư vấn độc lập, thư ký Hội đồng có trách nhiệm chuẩn bị và gửi các tài liệu sau đây tới chuyên gia tư vấn độc lập:

- a) Công văn của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ mời chuyên gia tư vấn độc lập đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp;
- b) Các tài liệu theo quy định tại điểm b, c, d Khoản 2 Điều 7 Quy định này;
- c) 02 phong bì dán sẵn tem bưu điện và ghi rõ tên, địa chỉ người nhận là Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ.

##### **Điều 18. Trách nhiệm của chuyên gia tư vấn độc lập**

1. Phân tích, đánh giá và đưa ra các ý kiến phản biện đối với các hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp về nội dung, mục tiêu nghiên cứu.

kết quả cần phải đạt được và số nhân lực, số ngày công thực hiện các công việc theo từng nội dung của nhiệm vụ khoa học và công nghệ và đánh giá năng lực của tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

2. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu, hoàn thành báo cáo tư vấn, giữ bí mật các thông tin đánh giá và gửi trực tiếp đến Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ trong phong bì có niêm phong.

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

## **Chương V** **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 19. Điều khoản áp dụng**

Các Sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố có thể áp dụng Quy định này để tổ chức tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc phạm vi và thẩm quyền quản lý.

### **Điều 20. Quy định chuyển tiếp**

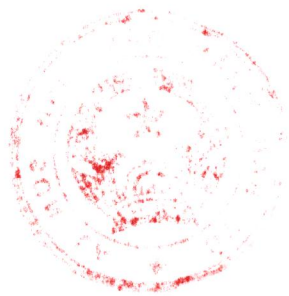
Các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã có thông báo tuyển chọn, giao trực tiếp trước ngày quy định này có hiệu lực thì vẫn áp dụng theo quy định tại Quyết định số 08/2015/QĐ-UBND ngày 18 tháng 3 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Sơn La về ban hành Quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước.

Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh vướng mắc, các đơn vị, tổ chức, cá nhân phản ánh kịp thời về Sở Khoa học và Công nghệ để để tổng hợp, nghiên cứu trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định sửa đổi bổ sung cho phù hợp./.

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



**Phạm Văn Thủy**



SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ  
HỘI ĐỒNG KH&CN TƯ VẤN TUYỂN CHỌN,  
GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ  
TRÌ NHIỆM VỤ KH&CN CẤP TỈNH

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

....., ngày tháng năm 20...

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

1. Tên nhiệm vụ KH&CN:

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

2. Địa điểm và thời gian

....., ngày ...../...../20...

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

TT	Tên cơ quan, tổ chức	Họ và tên đại biểu

4. Tình trạng của các hồ sơ

- Tổng số hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp chủ trì nhiệm vụ KH&CN: ..... hồ sơ.
- Số hồ sơ được niêm phong kín đến thời điểm mở hồ sơ: .... / .... (tổng số hồ sơ đăng ký).
- Tình trạng của các hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp được thể hiện trong bảng sau:

TT	Tên tổ chức, cá nhân đăng ký tuyển chọn hoặc giao trực tiếp	Tình trạng Hồ sơ								
		Nộp đúng hạn <sup>1</sup>	Tình đầy đủ của Hồ sơ đăng ký <sup>2</sup>	Tổ chức có con dấu, tài khoản	Cơ nhiệm vụ cấp tỉnh <sup>4</sup>					
					Đang chủ trì nhiệm vụ (chưa nghiem thu) <sup>3</sup>	Nợ thu hồi nhiệm vụ KH&CN <sup>5</sup>	Bị đình chỉ do sai phạm	Nộp hồ sơ đánh giá nghiem thu muôn	Không đăng ký, nộp lưu giữ kết quả thực hiện theo quy định	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	

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

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

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

**ĐẠI DIỆN**  
**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN NỘP HỒ SƠ**  
*(Họ, tên và chữ ký)*

**ĐẠI DIỆN**  
**SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**  
*(Họ, tên và chữ ký)*

<sup>1</sup> Những Hồ sơ nộp quá hạn sẽ được thống kê vào biểu này nhưng không mở;

<sup>2</sup> Hồ sơ gồm đầy đủ các loại tài liệu theo hướng dẫn;

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

<sup>4</sup> Nhiệm vụ cấp tỉnh gồm: đề tài, đề án, dự án SXTN cấp tỉnh. *At*

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

....., ngày tháng năm 20...

**PHIẾU NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ  
ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU ỨNG DỤNG VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH**

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

**3. Đánh giá**

Nhóm tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm tự chấm
<b>3.1. Tổng quan tình hình nghiên cứu [Mục 15, 16]</b>	12	
- 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	8	
- Tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước (mức độ phân tích và cập nhật đầy đủ)	4	
<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>	24	
- Các nội dung nghiên cứu và bố trí nhân lực thực hiện phù hợp để đạt được mục tiêu và yêu cầu đặt hàng	12	
- Phương pháp nghiên cứu phù hợp với các nội dung nghiên cứu đề ra	8	

- Kỹ thuật sử dụng trong nghiên cứu	4	
<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>	<b>16</b>	
- Đầy đủ và đáp ứng yêu cầu đặt hàng (định lượng và định tính)	12	
- Khả thi về đào tạo sau đại học	4	
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 3:</i> ..... ..... ..... ..... .....		
<b>3.4. Phương án chuyên giao ứng dụng các sản phẩm và phương án tổ chức để triển khai ứng dụng sản phẩm [Mục 24,25, 26]</b>	<b>16</b>	
- Khả năng thị trường của sản phẩm, công nghệ tạo ra.	4	
- Phương án chuyên giao kết quả nghiên cứu cho cơ quan đề xuất đặt hàng (tên, địa chỉ).	12	
<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>	<b>16</b>	
- 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.	8	
- 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.	8	
<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>	<b>16</b>	
- Tổ chức chủ trì đề tài và tổ chức phối hợp chính thực hiện đề tài (nhân lực và cơ sở trang thiết bị).	8	
- Năng lực và thành tích nghiên cứu của chủ nhiệm và các thành viên thực hiện chính.	8	
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 6:</i> ..... ..... ..... ..... .....		
<b>Ý kiến đánh giá tổng hợp</b>	<b>100</b>	

### 3.7. Đánh giá về nhân lực thực hiện đề tài

Nhân lực thực hiện đề tài do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất **hợp lý**.

Nhân lực thực hiện đề tài do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất **không hợp lý**.

**3.8. Đánh giá sự phù hợp giữa tổng mức kinh phí và các sản phẩm của đề tài**

Tổng mức kinh phí do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất **phù hợp** với các sản phẩm của đề tài.

Tổng mức kinh phí do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất **không phù hợp** với các sản phẩm của đề tài.

**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 (không thuộc 2 trường hợp trên)

*(Hồ sơ trúng tuyển là hồ sơ đáp ứng đồng thời các điều kiện quy định tại Mục a và Mục b Khoản 8 Điều 9 của Quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước ban hành kèm theo Quyết định số /2020/QĐ-UBND ngày tháng năm của UBND tỉnh Sơn La)*

**Nhận xét, kiến nghị:**

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

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