

ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH TUYÊN QUANG

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

Số: 22/2012/QĐ-UBND

Tuyên Quang, ngày 22 tháng 12 năm 2012

**QUYẾT ĐỊNH**

Về việc ban hành Quy định tổ chức thực hiện và quản lý các đề tài, dự án khoa học và công nghệ cấp tỉnh trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TUYÊN QUANG**

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

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

Căn cứ Luật Khoa học và Công nghệ ngày 9 tháng 6 năm 2000;

Căn cứ Nghị định số 81/2002/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 44/2007/TTLT-BTC-BKHCN ngày 07 tháng 5 năm 2007 của liên Bộ: Tài chính, Khoa học và Công nghệ Hướng dẫn định mức xây dựng và phân bổ dự toán kinh phí đối với các đề tài, dự án khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 93/2006/TTLT/BTC-BKHCN ngày 04/10/2006 của liên Bộ: Tài chính, Khoa học và Công nghệ Hướng dẫn chế độ khoán kinh phí của đề tài, dự án khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 22/2011/TTLT-BTC-BKHCN ngày 21 tháng 2 năm 2011 của liên Bộ: Tài chính, Khoa học và Công nghệ Hướng dẫn quản lý tài chính đối với các dự án sản xuất thử nghiệm được ngân sách nhà nước hỗ trợ kinh phí;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 45/TT- SKHCN ngày 19 tháng 10 năm 2012 về việc đề nghị ban hành Quy định tổ chức thực hiện và quản lý các đề tài, dự án khoa học và công nghệ cấp tỉnh trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định tổ chức thực hiện và quản lý các đề tài, dự án khoa học và công nghệ cấp tỉnh trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2013; thay thế Quyết định số 78/2006/QĐ-UBND ngày 02 tháng 10 năm 2006 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định tổ chức thực hiện và quản lý các đề tài, dự án khoa học và công nghệ cấp tỉnh trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; thủ trưởng các sở, ban, ngành thuộc tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố; thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

*Nơi nhận*

- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Khoa học và Công nghệ;
- Bộ Tài chính;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Cục kiểm tra văn bản - Bộ TP;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội địa phương;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Như điều 3 (thực hiện);
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- TP: TH, KTCNLN;
- Chuyên viên: CN, TC;
- Lưu VT.

(báo  
cáo)

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH



Châu Văn Lâm

## QUY ĐỊNH

### Về tổ chức thực hiện và quản lý các đề tài, dự án khoa học và công nghệ cấp tỉnh trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 22 /2012/QĐ-UBND ngày 22/12/2012  
của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang)*

## CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này quy định việc xác định đề tài, dự án khoa học và công nghệ (sau đây gọi tắt là đề tài, dự án); điều kiện, trình tự, thủ tục tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện đề tài, dự án; quản lý việc triển khai thực hiện đề tài, dự án; đánh giá, nghiệm thu và thanh lý hợp đồng thực hiện đề tài, dự án khi kết thúc; nhân rộng mô hình ứng dụng tiến bộ khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang.

2. Quy định này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân thực hiện các đề tài, dự án khoa học và công nghệ cấp tỉnh được hỗ trợ kinh phí từ nguồn ngân sách nhà nước; các cơ quan quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ, các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

### **Điều 2. Thời gian thực hiện đề tài, dự án**

1. Không quá 24 tháng đối với đề tài, dự án thuộc lĩnh vực công nghiệp.
2. Không quá 36 tháng đối với đề tài, dự án thuộc lĩnh vực nông lâm, ngư nghiệp, y tế, khoa học xã hội và nhân văn, lĩnh vực khác.
3. Trường hợp đề tài, dự án có đặc thù riêng cần kéo dài thời gian so với quy định nêu trên được Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

## CHƯƠNG II XÁC ĐỊNH ĐỀ TÀI, DỰ ÁN

### **Điều 3. Yêu cầu của việc xác định đề tài, dự án**

Việc xác định các đề tài, dự án phải xuất phát từ yêu cầu phát triển khoa học và công nghệ, phát triển kinh tế-xã hội của tỉnh, phải có tính khả thi; kết quả đề tài, dự án phải có khả năng ứng dụng vào sản xuất và đời sống của nhân dân trong tỉnh.

#### **Điều 4. Lập danh mục đề tài, dự án**

1. Hàng năm, căn cứ các văn bản chỉ đạo, yêu cầu triển khai các đề tài, dự án của Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh; căn cứ chương trình phát triển kinh tế-xã hội của địa phương; căn cứ vào yêu cầu thực tiễn và nhiệm vụ của từng ngành, từng lĩnh vực; các cơ quan, đơn vị trong và ngoài tỉnh đề xuất danh mục các đề tài, dự án cần thực hiện gửi Sở Khoa học và Công nghệ, thời gian hoàn thành trước ngày 31 tháng 5 của năm trước năm kế hoạch.

2. Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm kiểm tra, tổng hợp danh mục đề xuất các đề tài, dự án trình Hội đồng khoa học và công nghệ tỉnh. Việc tổng hợp danh mục các đề tài, dự án hoàn thành trước ngày 15 tháng 6 của năm trước năm kế hoạch.

3. Hàng năm các đề tài, dự án có tính đột xuất sẽ được Sở Khoa học và Công nghệ trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, bổ sung thực hiện trong năm kế hoạch.

#### **Điều 5. Xác định danh mục đề tài, dự án**

1. Hội đồng khoa học và công nghệ tỉnh tư vấn xác định danh mục các đề tài, dự án thực hiện trong năm kế hoạch. Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp danh mục các đề tài, dự án đã được Hội đồng khoa học và công nghệ tỉnh tư vấn xác định, trình Ủy ban nhân dân tỉnh trước ngày 15 tháng 7 của năm trước năm kế hoạch.

2. Nguyên tắc và trình tự làm việc của Hội đồng khoa học và công nghệ tỉnh tư vấn xác định danh mục đề tài, dự án như sau:

a) Nguyên tắc:

- Cuộc họp của Hội đồng phải có mặt ít nhất 2/3 số thành viên của Hội đồng, trong đó phải có Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch; ý kiến bằng văn bản của thành viên vắng mặt chỉ có giá trị tham khảo.

- Chủ tịch Hội đồng chủ trì cuộc họp Hội đồng, trường hợp Chủ tịch Hội đồng vắng mặt, Phó Chủ tịch chủ trì cuộc họp. Hội đồng làm việc theo nguyên tắc dân chủ, khách quan; chịu trách nhiệm cá nhân về tính khách quan, tính chính xác đối với những ý kiến tư vấn độc lập và trách nhiệm tập thể về kết luận chung của Hội đồng

b) Trình tự làm việc:

- Hội đồng thảo luận, phân tích từng đề tài, dự án trong danh mục do Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp (gồm tên, định hướng mục tiêu, nội dung, quy mô, sản phẩm đề tài, dự án, khả năng ứng dụng vào sản xuất và đời sống nhân dân trong tỉnh, phương thức thực hiện).

- Thành viên Hội đồng bỏ phiếu đánh giá đề tài, dự án để xác định những đề tài, dự án được thực hiện trong năm kế hoạch. Đề tài, dự án được Hội đồng đề nghị đưa vào danh mục phải được ít nhất 2/3 số thành viên Hội

đồng tại phiên họp bỏ phiếu "đề nghị thực hiện" và số thành viên này bảo đảm không ít hơn 1/2 tổng số thành viên Hội đồng.

- Thư ký Hội đồng lập Biên bản làm việc của Hội đồng kèm theo danh mục đề tài, dự án đã được Hội đồng thông qua.

3. Căn cứ vào Biên bản họp Hội đồng khoa học và công nghệ tinh xác định danh mục đề tài, dự án hàng năm và tờ trình của Sở Khoa học và Công nghệ. Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định phê duyệt danh mục các đề tài, dự án thực hiện. Trong quyết định phê duyệt danh mục đề tài, dự án, Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt phương thức thực hiện: Tuyển chọn hoặc giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện đề tài, dự án.

4. Việc phê duyệt danh mục đề tài, dự án hàng năm được thực hiện xong trước ngày 31 tháng 7 của năm trước năm kế hoạch.

### **CHƯƠNG III**

#### **ĐIỀU KIỆN, TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI, DỰ ÁN**

#### **Điều 6. Thông báo danh mục đề tài, dự án tuyển chọn, giao trực tiếp**

1. Danh mục đề tài, dự án tuyển chọn, giao trực tiếp là các đề tài, dự án đã được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

2. Danh mục đề tài, dự án được phê duyệt theo phương thức tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện, được công bố công khai trên Báo Khoa học và Phát triển, Báo Tuyên Quang, Cổng thông tin điện tử tỉnh Tuyên Quang, Website của Sở Khoa học và Công nghệ hoặc phương tiện thông tin đại chúng khác.

3. Danh mục đề tài, dự án được phê duyệt theo phương thức giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện, được Sở Khoa học và Công nghệ thông báo bằng văn bản đến các tổ chức, cá nhân đã được Ủy ban nhân dân tỉnh giao trực tiếp chủ trì thực hiện.

#### **Điều 7. Điều kiện, hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp chủ trì thực hiện đề tài, dự án**

1. Điều kiện tuyển chọn, giao trực tiếp:

a) Các tổ chức có tư cách pháp nhân, có chức năng hoạt động phù hợp với lĩnh vực khoa học công nghệ của đề tài, dự án đều có quyền tham gia tuyển chọn hoặc được xét giao trực tiếp chủ trì thực hiện đề tài, dự án. Mỗi tổ chức được đồng thời thực hiện một hoặc nhiều đề tài, dự án.

b) Cá nhân đăng ký tuyển chọn hoặc giao trực tiếp chủ trì thực hiện đề tài, dự án phải có trình độ từ đại học trở lên, có chuyên môn phù hợp, có kinh nghiệm và am hiểu về lĩnh vực khoa học công nghệ của đề tài, dự án đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp; có đủ khả năng trực tiếp thực hiện hoặc tổ chức thực hiện và đảm bảo đủ thời gian để chủ trì thực hiện công việc chính của đề

tài, dự án. Mỗi cá nhân không được đồng thời chủ trì thực hiện từ 02 đề tài hoặc dự án trở lên.

c) Các tổ chức và cá nhân không được tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp chủ trì thực hiện đề tài, dự án khi chưa hoàn thành đúng hạn việc quyết toán và đánh giá, nghiệm thu đối với đề tài, dự án đã thực hiện.

2. Thành phần hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp chủ trì thực hiện đề tài, dự án, gồm có:

- a) Đơn đăng ký chủ trì thực hiện đề tài, dự án (Mẫu số 01).
- b) Thuyết minh đề tài, dự án (Mẫu số 02a; 02b; 02c).
- c) Tóm tắt hoạt động của tổ chức đăng ký chủ trì đề tài, dự án (Mẫu số 03).
- d) Lý lịch khoa học của cá nhân chủ trì, các cá nhân đăng ký thực hiện chính đề tài, dự án (Mẫu số 04).
- đ) Văn bản xác nhận về sự đồng ý tham gia của các tổ chức phối hợp thực hiện đề tài, dự án (nếu có), (Mẫu số 05).
- e) Các văn bản pháp lý chứng minh khả năng huy động vốn từ nguồn khác (trong trường hợp tổ chức và cá nhân có kê khai huy động được nguồn kinh phí từ nguồn khác).

## **Điều 8. Trình tự thực hiện**

### **1. Nộp hồ sơ**

a) Tổ chức và cá nhân tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp gửi hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp đến Sở Khoa học và Công nghệ, bao gồm: Một (01) bộ hồ sơ gốc (hồ sơ được ký trực tiếp và đóng dấu đỏ) và 15 bản sao từ bộ hồ sơ gốc, được niêm phong và bên ngoài ghi rõ như sau:

- Tên đề tài hoặc dự án đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp.
- Tên, địa chỉ của tổ chức đăng ký chủ trì.
- Họ tên của cá nhân đăng ký chủ trì thực hiện đề tài, dự án.
- Danh mục tài liệu, văn bản có trong hồ sơ.

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

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

### **2. Mở hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp**

a) Chậm nhất sau 10 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì việc mở hồ sơ với sự tham dự của đại diện các cơ quan liên quan (nếu cần) và đại diện tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp.

b) Quá trình mở hồ sơ phải được ghi thành biên bản (Mẫu số 06).

c) Những hồ sơ đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 7 và khoản 1 Điều 8 của Quy định này sẽ được xem xét đánh giá.

### 3. Đánh giá Hồ sơ

a) Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp

- Trong vòng 10 ngày làm việc, kể từ ngày mở hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ đề xuất, trình Chủ tịch Hội đồng khoa học và công nghệ tỉnh quyết định thành lập các Hội đồng/Tiểu ban chuyên ngành (sau đây gọi tắt là Hội đồng tư vấn) để đánh giá hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện đề tài, dự án. Việc ra quyết định thành lập Hội đồng tư vấn được thực hiện trong vòng 10 ngày làm việc, kể từ ngày có tờ trình của Sở Khoa học và Công nghệ.

Hội đồng tư vấn có 9 thành viên, gồm Chủ tịch, Phó chủ tịch, hai (02) ủy viên phân biện và các ủy viên; trong đó 2/3 là các chuyên gia có uy tín, có trình độ, chuyên môn phù hợp, am hiểu chuyên ngành khoa học và công nghệ được giao tư vấn, 1/3 là đại diện của các cơ quan quản lý nhà nước.

- Cá nhân đăng ký chủ trì đề tài, dự án và những người tham gia thực hiện đề tài, dự án nào thì không được tham gia Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì đề tài, dự án đó.

b) Nguyên tắc làm việc của Hội đồng tư vấn

- Phiên họp của Hội đồng tư vấn phải có mặt ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng tư vấn, trong đó có Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch và hai (02) ủy viên phân biện.

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

c) Trình tự, nội dung làm việc của Hội đồng tư vấn

- Thư ký hành chính đọc quyết định thành lập Hội đồng, biên bản mở hồ sơ, giới thiệu thành phần Hội đồng và các đại biểu tham dự.

- Đối với các đề tài, dự án được chỉ định giao trực tiếp, tổ chức, cá nhân được giao chuẩn bị hồ sơ trình bày tóm tắt trước Hội đồng về đề cương thuyết minh đề tài, dự án, trả lời các câu hỏi của thành viên Hội đồng (nếu có).

- Hội đồng phân công 02 thành viên am hiểu sâu lĩnh vực nghiên cứu của đề tài, dự án làm phân biện nhận xét và đánh giá hồ sơ đăng ký chủ trì thực hiện đề tài, dự án.

- Thành viên Hội đồng nhận xét, đánh giá hồ sơ, bỏ phiếu chấm điểm cho đề tài, dự án (Mẫu số 07a, 07b, 07c).

- Hội đồng thông qua biên bản về kết quả làm việc, kiến nghị tổ chức và cá nhân trúng tuyển hoặc được giao trực tiếp chủ trì đề tài, dự án.

#### 4. Phê duyệt kết quả tuyển chọn.

Trong vòng 10 ngày làm việc, kể từ khi có kết quả họp Hội đồng tư vấn, Sở Khoa học và Công nghệ trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kết quả tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện đề tài, dự án. Trong vòng 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Tờ trình của Sở Khoa học và Công nghệ, Ủy ban nhân dân tỉnh ra quyết định phê duyệt tổ chức, cá nhân trúng tuyển chủ trì đề tài, dự án.

### **Điều 9. Thẩm định kinh phí, phê duyệt thực hiện**

1. Trong vòng 10 ngày, kể từ ngày có Biên bản họp Hội đồng tư vấn (đối với đề tài, dự án giao trực tiếp) hoặc nhận được quyết định phê duyệt trúng tuyển (đối với đề tài, dự án tuyển chọn), tổ chức, cá nhân chủ trì có trách nhiệm chỉnh sửa hoàn thiện hồ sơ đề tài, dự án theo kiến nghị của Hội đồng tư vấn, gửi Sở Khoa học và Công nghệ.

2. Trong vòng 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đã được chỉnh sửa, hoàn thiện của tổ chức, cá nhân chủ trì, Sở Khoa học và Công nghệ gửi văn bản, hồ sơ đề nghị Sở Tài chính tổ chức thẩm định kinh phí.

3. Sở Tài chính chủ trì phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ và các cơ quan liên quan thẩm định kinh phí thực hiện đề tài, dự án trên cơ sở nội dung, quy mô đã được Hội đồng khoa học chuyên ngành xác định trong Biên bản; báo cáo, đề xuất với Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt theo quy định.

Việc thẩm định kinh phí và hoàn thiện biên bản thẩm định (đối với 01 đề tài hoặc dự án) phải được thực hiện chậm nhất trong vòng 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị thẩm định tài chính đề tài, dự án của Sở Khoa học và Công nghệ.

4. Sau khi có Biên bản thẩm định kinh phí, Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt thực hiện đề tài, dự án theo quy định.

5. Trong vòng 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ của Sở Khoa học và Công nghệ, Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, ra quyết định phê duyệt thực hiện đề tài, dự án.

Việc phê duyệt tổ chức, cá nhân chủ trì và nội dung, kinh phí thực hiện đề tài, dự án được thực hiện xong trước ngày 31 tháng 12 của năm trước năm kế hoạch.

## CHƯƠNG IV QUẢN LÝ VIỆC TRIỂN KHAI THỰC HIỆN ĐỀ TÀI, DỰ ÁN

### **Điều 10. Ký hợp đồng thực hiện đề tài, dự án**

Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ ký hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ thực hiện đề tài, dự án với các tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện đề tài, dự án (Mẫu số 08).

### **Điều 11. Tổ chức thực hiện, báo cáo định kỳ, kiểm tra tình hình thực hiện đề tài, dự án**

1. Tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện đề tài, dự án có trách nhiệm: Tổ chức thực hiện đề tài, dự án theo quyết định phê duyệt, thuyết minh đề tài, dự án và các nội dung thể hiện trong hợp đồng, đảm bảo đạt mục tiêu, đúng tiến độ và hiệu quả cao; định kỳ hàng quý, năm hoặc đột xuất báo cáo tình hình thực hiện đề tài, dự án về Sở Khoa học và Công nghệ, đồng gửi Sở Tài chính và cơ quan quản lý chuyên ngành để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

Trong trường hợp có vấn đề phát sinh liên quan đến việc thay đổi nội dung, quy mô, tiến độ, kinh phí và tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện đề tài, dự án thì tổ chức, cá nhân chủ trì phải kịp thời báo cáo bằng văn bản với Sở Khoa học và Công nghệ. Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan xem xét, giải quyết, báo cáo kết quả với Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Sở Khoa học và Công nghệ định kỳ, đột xuất tiến hành kiểm tra tình hình thực hiện các nội dung, tiến độ, sử dụng kinh phí và những vấn đề liên quan khác của đề tài, dự án.

### **Điều 12. Quản lý tài chính**

1. Thực hiện chế độ khoán kinh phí theo quy định tại Thông tư liên tịch số 93/2006/TTLT/BTC-BKHCN ngày 04/10/2006 của liên Bộ Tài chính-Bộ khoa học và Công nghệ Hướng dẫn chế độ khoán kinh phí của đề tài, dự án khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước và nội dung, kinh phí được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

2. Sở Tài chính phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ trong việc tổ chức kiểm tra, giám sát việc sử dụng kinh phí thực hiện đề tài, dự án theo phân công, phân cấp.

3. Việc thanh toán, quyết toán kinh phí thực hiện đề tài, dự án phải thực hiện đúng theo Luật ngân sách Nhà nước và các quy định hiện hành của Nhà nước và của tỉnh. Hàng năm, Sở Tài chính phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm tra quyết toán kinh phí chi thực hiện đề tài, dự án (nguồn ngân sách Nhà nước hỗ trợ) của các tổ chức chủ trì thực hiện đề tài, dự án.

## CHƯƠNG V

### TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU VÀ THANH LÝ HỢP ĐỒNG ĐỀ TÀI, DỰ ÁN

**Điều 13. Đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở (sau đây gọi tắt là đánh giá cấp cơ sở)**

1. Sở Khoa học và Công nghệ ra văn bản hướng dẫn đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở trước khi kết thúc thời hạn thực hiện đề tài, dự án 60 ngày.

2. Đánh giá cấp cơ sở

a) Việc đánh giá cấp cơ sở được tiến hành ở tổ chức chủ trì đề tài, dự án thông qua một Hội đồng khoa học và công nghệ do Thủ trưởng tổ chức chủ trì đề tài, dự án thành lập (dưới đây gọi là Hội đồng đánh giá cấp cơ sở) và phải được hoàn thành trước thời hạn kết thúc Hợp đồng 30 ngày. Hội đồng đánh giá cấp cơ sở có từ 5 đến 7 thành viên trong và ngoài cơ quan, là các nhà khoa học, nhà quản lý có năng lực, uy tín, am hiểu lĩnh vực chuyên môn của đề tài, dự án và không có tên trong danh sách những người tham gia thực hiện đề tài, dự án được đánh giá.

Đối với những đề tài, dự án giao cho cá nhân chủ trì thực hiện, không có cơ quan chủ trì, Hội đồng đánh giá cấp cơ sở sẽ do Sở Khoa học và Công nghệ quyết định.

b) Nhiệm vụ của Hội đồng đánh giá cấp cơ sở

Hội đồng đánh giá cấp cơ sở có trách nhiệm tư vấn cho Thủ trưởng tổ chức chủ trì đề tài, dự án đánh giá kết quả của đề tài, dự án. Hội đồng đánh giá cấp cơ sở kết luận đánh giá, xếp loại đề tài, dự án theo hai mức “đạt” hoặc “không đạt”.

c) Hồ sơ đánh giá cấp cơ sở gồm 10 bộ, thành phần hồ sơ gồm:

- Báo cáo tổng hợp kết quả của đề tài, dự án (Mẫu số 09a).
- Hợp đồng và thuyết minh đề tài, dự án.
- Nhận xét của tổ chức chủ trì đề tài, dự án về tổ chức thực hiện đề tài, dự án (Mẫu số 09b).
- Những tài liệu và sản phẩm khoa học và công nghệ của đề tài, dự án với số lượng và yêu cầu như đã nêu trong hợp đồng.
- Bản vẽ thiết kế (đối với sản phẩm là thiết bị), các số liệu điều tra, khảo sát gốc, sổ nhật ký hoặc sổ số liệu gốc của đề tài, dự án.
- Các biên bản kiểm tra định kỳ của Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Tài chính, tổ chức chủ trì thực hiện.
- Báo cáo đề nghị quyết toán tài chính của đề tài, dự án phân kinh phí ngân sách nhà nước hỗ trợ.

d) Xử lý kết quả đánh giá cấp cơ sở:

*Đối với những đề tài, dự án được đánh giá ở mức "đạt":*

Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày có kết luận của Hội đồng đánh giá cấp cơ sở, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm đề tài, dự án phải có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ, gửi đến Sở Khoa học và Công nghệ gồm 01 bộ gốc (hồ sơ được ký trực tiếp và đóng dấu đỏ) và 14 bộ sao từ bộ gốc để đánh giá, nghiệm thu cấp tỉnh. Thành phần hồ sơ gồm có:

- Văn bản đề nghị đánh giá, nghiệm thu cấp tỉnh của tổ chức chủ trì;
- Hồ sơ đánh giá cấp cơ sở đã được hoàn thiện theo yêu cầu của Hội đồng đánh giá cấp cơ sở;
- Quyết định thành lập Hội đồng và biên bản đánh giá cấp cơ sở;
- Báo cáo giải trình các nội dung đã được bổ sung, hoàn thiện theo ý kiến kết luận của Hội đồng đánh giá cấp cơ sở có xác nhận của thủ trưởng tổ chức chủ trì và Chủ tịch Hội đồng đánh giá cấp cơ sở.

*Đối với những đề tài, dự án được đánh giá ở mức "không đạt":*

- Hội đồng đánh giá cấp cơ sở có trách nhiệm xem xét và có văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh gia hạn thời gian thực hiện đề tài, dự án hoặc đình chỉ đề tài, dự án nếu xét thấy tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện không có khả năng hoàn thành đề tài, dự án.

Đối với những đề tài, dự án được xem xét gia hạn, thời gian gia hạn tối đa là 6 tháng. Sau thời hạn được gia hạn, Hội đồng đánh giá cấp cơ sở sẽ tổ chức đánh giá lại.

- Hội đồng đánh giá cấp cơ sở có trách nhiệm xem xét, xác định những nội dung công việc đã thực hiện đúng hợp đồng làm căn cứ đề nghị xem xét công nhận số kinh phí được quyết toán của đề tài, dự án.

**Điều 14. Đánh giá, nghiệm thu kết quả đề tài, dự án ở cấp tỉnh (sau đây gọi tắt là đánh giá cấp tỉnh)**

1. Hội đồng đánh giá cấp tỉnh.

a) Hội đồng đánh giá cấp tỉnh do Chủ tịch Hội đồng Khoa học và Công nghệ tỉnh quyết định thành lập. Hội đồng có 9 thành viên, gồm Chủ tịch, Phó chủ tịch, hai (02) ủy viên phản biện và các ủy viên; trong đó 2/3 là các chuyên gia có uy tín, có trình độ, chuyên môn phù hợp, am hiểu chuyên ngành khoa học và công nghệ được giao tư vấn, 1/3 là đại diện của các cơ quan quản lý nhà nước.

b) Cá nhân chủ trì và những người tham gia thực hiện đề tài, dự án được đánh giá thì không được tham gia Hội đồng đánh giá.

2. Thành phần hồ sơ đánh giá cấp tỉnh gồm:

a) Các tài liệu đã nêu tại điểm d, khoản 2, Điều 13.

b) Bàn đánh giá về tổ chức thực hiện đề tài, dự án do Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện (Mẫu số 10).

### 3. Thời hạn đánh giá.

Hội đồng đánh giá, nghiệm thu cấp tỉnh tổ chức họp và hoàn thành công việc của Hội đồng trong vòng 30 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị đánh giá cấp tỉnh hợp lệ.

### 4. Thực hiện đánh giá, nghiệm thu.

#### a) Nguyên tắc làm việc của Hội đồng

- Phiên họp của Hội đồng phải có mặt ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng, trong đó có Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch và hai (02) ủy viên phản biện.

- 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 chủ trì phiên họp của Hội đồng. Hội đồng cử thư ký khoa học để ghi chép ý kiến chuyên môn của các thành viên và kết luận của Hội đồng trong biên bản làm việc và các văn bản liên quan. Ý kiến bằng văn bản của thành viên vắng mặt (nếu có) chỉ có giá trị tham khảo.

#### b) Trình tự, nội dung làm việc của Hội đồng

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

- Chủ nhiệm đề tài, dự án trình bày tóm tắt kết quả thực hiện.

- Ủy viên phản biện đọc nội dung đánh giá đối với đề tài, dự án.

- Thư ký khoa học đọc phiếu nhận xét của thành viên vắng mặt (nếu có) để Hội đồng tham khảo.

- Các thành viên Hội đồng nhận xét, thảo luận về kết quả đề tài, dự án;

- Chủ nhiệm đề tài, dự án trả lời các câu hỏi của Hội đồng.

- Các thành viên Hội đồng chấm điểm, đánh giá xếp loại đề tài, dự án (Mẫu số 11a, 11b, 11c).

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

### 5. Xử lý kết quả.

Hội đồng đánh giá cấp tỉnh xếp loại đề tài, dự án theo hai mức: “đạt” hoặc “không đạt”. Mức “đạt” được chia ra các mức xuất sắc, khá, trung bình.

a) Đối với những đề tài, dự án xếp loại “đạt”, trong thời hạn 15 ngày kể từ khi có kết quả đánh giá cấp tỉnh, tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện đề tài, dự án có trách nhiệm chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến, kết luận của Hội đồng, gửi Sở Khoa học và Công nghệ.

b) Đối với những đề tài, dự án xếp loại “không đạt”, Hội đồng đánh giá cấp tỉnh có trách nhiệm xem xét, kiến nghị gia hạn thời gian để thực hiện hoàn thiện các nội dung nghiên cứu của đề tài, dự án.

Nếu xét thấy tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện không có khả năng hoàn thành đề tài, dự án, Hội đồng đề nghị đình chỉ đề tài, dự án đồng thời xem xét, xác định những nội dung công việc đã thực hiện đúng Hợp đồng làm căn cứ để quyết toán phần kinh phí đã thực hiện hợp lý của đề tài, dự án, kể cả những đề tài, dự án đã được gia hạn và đánh giá lại nhưng vẫn không đạt.

#### 6. Công nhận kết quả thực hiện đề tài, dự án

Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ các đề tài, dự án đã được bổ sung, chỉnh sửa, hoàn thiện, Sở Khoa học và Công nghệ báo cáo, đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh ra quyết định công nhận kết quả thực hiện đề tài, dự án.

#### **Điều 15. Thanh lý hợp đồng thực hiện đề tài, dự án**

Đề tài, dự án được thực hiện việc quyết toán và thanh lý hợp đồng sau khi Ủy ban nhân dân tỉnh có quyết định công nhận kết quả thực hiện đề tài, dự án; tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện đề tài, dự án đã thực hiện đăng ký, giao nộp kết quả thực hiện đề tài, dự án và được Sở Khoa học và Công nghệ cấp Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện đề tài, dự án; đồng thời các tài sản được mua sắm bằng kinh phí thực hiện đề tài, dự án đã được kiểm kê và bàn giao theo các quy định hiện hành.

#### **Điều 16. Nhân rộng mô hình ứng dụng tiến bộ khoa học và công nghệ**

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

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

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

Các dự án nhân rộng mô hình không phải qua các bước đánh giá hồ sơ như đối với đề tài, dự án tuyển chọn, giao trực tiếp.

2. Sau khi dự án nhân rộng được phê duyệt thực hiện, việc quản lý và đánh giá nghiệm thu được thực hiện theo quy định đánh giá, nghiệm thu đề tài, dự án.

## CHƯƠNG VI TỔ CHỨC THỰC HIỆN

**Điều 17.** Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan

1. Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, Giám đốc Sở Tài chính và Thủ trưởng các ngành có liên quan theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn có trách nhiệm đôn đốc, kiểm tra, hướng dẫn việc thực hiện Quy định này.

2. Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm quản lý, theo dõi tổng hợp, định kỳ 6 tháng, 01 năm báo cáo tình hình tổ chức, triển khai thực hiện các đề tài, dự án với Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Sở Tài chính có trách nhiệm chủ trì phối hợp với Sở Khoa học và công nghệ thực hiện thẩm định dự toán, quyết toán kinh phí các đề tài, dự án đảm bảo kịp thời, đúng quy định. Định kỳ 6 tháng, một năm, Sở Tài chính báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh tình hình thực hiện kinh phí chi từ nguồn ngân sách sự nghiệp khoa học của tỉnh, đồng gửi Sở Khoa học và Công nghệ để phối hợp quản lý.

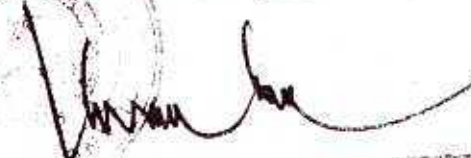
4. Các cơ quan quản lý chuyên ngành có trách nhiệm phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Tài chính trong việc hướng dẫn, tổ chức thực hiện đề tài, dự án trong lĩnh vực được phân công quản lý.

5. Các thành viên Hội đồng Khoa học và Công nghệ tỉnh có trách nhiệm tư vấn xác định danh mục các đề tài, dự án khoa học và công nghệ cấp tỉnh thực hiện hàng năm đảm bảo thiết thực, hiệu quả, đúng định hướng phát triển kinh tế-xã hội của tỉnh; đồng thời tư vấn cho ngành, cơ quan, đơn vị mình tổ chức thực hiện đúng quy định, có hiệu quả các đề tài, dự án được Ủy ban nhân dân tỉnh giao chủ trì thực hiện.

6. Tổ chức, cá nhân chủ trì đề tài, dự án khoa học và công nghệ cấp tỉnh có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy định này.

**Điều 18.** Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị phải kịp thời phản ánh về Sở Khoa học và Công nghệ để tổng hợp, báo cáo, đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, chỉnh sửa, bổ sung./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH  
CHỦ TỊCH



Châu Văn Lâm

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

**ĐƠN ĐĂNG KÝ**  
**CHỦ TRÌ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI, DỰ ÁN**  
**KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH**

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ Tuyên Quang

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

a).....

*(Tên, địa chỉ của tổ chức đăng ký tuyển chọn, được giao trực tiếp làm cơ quan chủ trì đề tài, dự án)*

b).....

*(Họ và tên, học vị, chức vụ địa chỉ cá nhân đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp làm chủ nhiệm đề tài, dự án)*

**Xin đăng ký chủ trì thực hiện đề tài, dự án:** *(Tên đề tài, dự án)*

**Hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp chủ trì thực hiện đề tài, dự án**  
**gồm:**

1. Thuyết minh đề tài hoặc Thuyết minh dự án;
2. Tóm tắt hoạt động KH&CN của tổ chức đăng ký chủ trì đề tài, dự án;
3. Lý lịch khoa học của tổ chức, cá nhân đăng ký chủ nhiệm và tham gia chính đề tài, dự án;
4. Giấy xác nhận phối hợp thực hiện đề tài, dự án;
5. Các văn bản pháp lý chứng minh khả năng huy động vốn từ nguồn khác *(nếu có kê khai huy động vốn từ nguồn khác)*;
6. Các văn bản khác.

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

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

**CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM**  
**ĐỀ TÀI, DỰ ÁN**  
*(Họ, tên và chữ ký)*

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

Mẫu số 02a

Ban hành kèm theo QĐ số 22/2012/QĐ-UBND  
ngày 22/12/2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang

## THUYẾT MINH ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH

### I. THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐỀ TÀI

1	Tên đề tài:	2	Mã số (được cấp khi Hồ sơ trùng tuyến)
3	Thời gian thực hiện: ..... tháng (Từ tháng /201.. đến tháng /201...)	4	Cấp quản lý Nhà nước <input type="checkbox"/> Bộ <input type="checkbox"/> Tỉnh <input type="checkbox"/> Cơ sở <input type="checkbox"/>
5	Kinh phí ..... triệu đồng, trong đó:		
	<b>Nguồn</b>	<b>Tổng số</b>	
	- Từ Ngân sách sự nghiệp khoa học		
	- Từ nguồn tự có của tổ chức		
	- Từ nguồn khác		
6	<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"/> Đề tài độc lập;		
7	<b>Lĩnh vực khoa học</b> <input type="checkbox"/> Tự nhiên; <input type="checkbox"/> Nông, lâm, ngư nghiệp; <input type="checkbox"/> Kỹ thuật và công nghệ; <input type="checkbox"/> Y dược.		
8	<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: Tổ chức: ..... Nhà riêng: ..... Mobile: ..... Fax: ..... E-mail: ..... Tên tổ chức đang công tác:..... Địa chỉ tổ chức:..... Địa chỉ nhà riêng:.....		

**9 Thư ký đề tài**

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

**10 Tổ chức chủ trì đề tài**

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

<b>12</b>	<b>Các cán bộ thực hiện đề tài</b>			
<i>(Ghi những người có đóng góp khoa học và chủ trì thực hiện những nội dung chính thuộc tổ chức chủ trì và tổ chức phối hợp tham gia thực hiện đề tài, không quá 10 người kể cả chủ nhiệm đề tài - mỗi người có tên trong danh sách này cần khai báo lý lịch khoa học theo mẫu 04)</i>				
	<b>Họ và tên, học hàm học vị</b>	<b>Tổ chức công tác</b>	<b>Nội dung công việc tham gia</b>	<b>Thời gian làm việc cho đề tài</b>
1				
2				
...				
10				

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

<b>13</b>	<b>Mục tiêu của đề tài</b> <i>(Bám sát và cụ thể hóa định hướng mục tiêu theo đặt hàng - nếu có)</i>
.....	
<b>14</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>15</b>	<b>Tổng quan tình hình nghiên cứu, luận giải về mục tiêu và những nội dung nghiên cứu của Đề tài</b>
<b>15.1 Đánh giá tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực của Đề tài</b>	
<b>Ngoài nước</b> <i>(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&amp;CN của những kết quả nghiên cứu đó)</i>	
<b>Trong nước</b> <i>(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&amp;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)</i>	

**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 nội dung nghiên cứu khoa học và triển khai thực nghiệm phù hợp cần thực hiện để giải quyết vấn đề đặt ra kèm theo các nhu cầu về nhân lực, tài chính và nguyên vật liệu trong đó chỉ rõ những nội dung mới, những nội dung kế thừa kết quả nghiên cứu của các đề tài trước đó; những hoạt động để chuyển giao kết quả nghiên cứu đến người sử dụng, dự kiến những nội dung có tính rủi ro và giải pháp khắc phục - nếu có)

Nội dung 1: .....

Nội dung 2: .....

VV....

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

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

**Cách tiếp cận:**

.....

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

.....

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

.....

<b>19</b>	<b>Phương án phối hợp với các tổ chức nghiên cứu và cơ sở sản xuất trong nước</b> <i>(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)</i>				
<b>20</b>	<b>Phương án hợp tác quốc tế (nếu có)</b> <i>(Trình bày rõ phương án phối hợp: tên đối tác nước ngoài; nội dung đã hợp tác - đối với đối tác đã có hợp tác từ trước; nội dung cần hợp tác trong khuôn khổ đề 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)</i>				
<b>21</b>	<b>Tiến độ thực hiện</b>				
	<b>Các nội dung, công việc chủ yếu cần được thực hiện; các mốc đánh giá chủ yếu</b>	<b>Kết quả phải đạt</b>	<b>Thời gian (bắt đầu, kết thúc)</b>	<b>Cá nhân, tổ chức thực hiện*</b>	<b>Dự kiến kinh phí</b>
1	2	3	4	5	6
1	<b>Nội dung 1</b>				
	- Công việc 1				
	- Công việc 2				
2	<b>Nội dung 2</b>				
	- Công việc 1				
	- Công việc 2				

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

### III. SẢN PHẨM KH&CN CỦA ĐỀ TÀI

<b>22</b>	<b>Sản phẩm KH&amp;CN chính của Đề tài và yêu cầu chất lượng cần đạt</b> <i>(Liệt kê theo dạng sản phẩm)</i>					
<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
1						

**22.1. Mức chất lượng các sản phẩm (Dạng I) so với các sản phẩm tương tự trong nước và nước ngoài** (Làm rõ cơ sở khoa học và thực tiễn để xác định các chỉ tiêu về chất lượng cần đạt của các sản phẩm của đề tài)

.....

.....

**Dạng II:** Nguyên lý ứng dụng; Phương pháp; Tiêu chuẩn; Quy phạm; Phần mềm máy tính; Bản vẽ thiết kế; Quy trình công nghệ; Sơ đồ, bản đồ; Số liệu, Cơ sở dữ liệu; Báo cáo phân tích; Tài liệu dự báo (phương pháp, quy trình, mô hình,...); Đề án, qui hoạch; Luận chứng kinh tế - kỹ thuật, Báo cáo nghiên cứu khả thi và các sản phẩm khác

TT	Tên sản phẩm	Yêu cầu khoa học cần đạt	Ghi chú
1	2	3	4

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

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

**22.2. Trình độ khoa học của sản phẩm (Dạng II & III) so với các sản phẩm tương tự hiện có** (Làm rõ cơ sở khoa học và thực tiễn để xác định các yêu cầu khoa học cần đạt của các sản phẩm của đề tài)

.....

**22.3. Kết quả tham gia đào tạo trên đại học**

Số TT	Cấp đào tạo	Số lượng	Chuyên ngành đào tạo	Ghi chú
	Thạc sỹ			
	Tiến sỹ			

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

<b>23</b>	<b>Khả năng ứng dụng và phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu</b>
<p><b>23.1. Khả năng về thị trường.</b> (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?)</p> <p>.....</p>	
<p><b>23.2. Khả năng về ứng dụng các kết quả nghiên cứu vào sản xuất kinh doanh</b> (Khả năng cạnh tranh về giá thành và chất lượng sản phẩm)</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p><b>23.3. Khả năng liên doanh liên kết với các doanh nghiệp trong quá trình nghiên cứu</b></p> <p>.....</p>	
<p><b>23.4. 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 thoả 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> <p>.....</p>	
<b>24</b>	<b>Phạm vi và địa chỉ (dự kiến) ứng dụng các kết quả của Đề tài</b>
<b>25</b>	<b>Tác động và lợi ích mang lại của kết quả nghiên cứu</b>
<p><b>25.1 Đối với lĩnh vực KH&amp;CN có liên quan</b></p> <p><i>(Nêu những dự kiến đóng góp vào các lĩnh vực khoa học công nghệ ở trong nước và quốc tế)</i></p> <p>.....</p>	
<p><b>25.2 Đối với tổ chức chủ trì và các cơ sở ứng dụng kết quả nghiên cứu</b></p> <p>.....</p>	
<p><b>25.3 Đối với kinh tế - xã hội và môi trường</b></p> <p><i>(Nêu những tác động dự kiến của kết quả nghiên cứu đối với sự phát triển kinh tế - xã hội và môi trường)</i></p> <p>.....</p>	

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

*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 (khoa học, phổ thông)			Nguyên, vật liệu, năng lượng	Thiết bị, máy móc	Xây dựng, sửa chữa nhỏ		
1	2	3	4	5	6	7	8
	<b>Tổng kinh phí</b> <i>Trong đó:</i>						
1	Ngân sách SNKH: - Năm thứ nhất*: - Năm thứ hai*: - Năm thứ ba*:						
2	Nguồn tự có của cơ quan						
3	Nguồn khác (vốn huy động, ...)						

(Có phụ lục chi tiết kèm theo)

Ngày..... tháng..... năm 20.....

**CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI**

*(Họ, tên và chữ ký)*

Ngày..... tháng..... năm 20.....

**TỔ CHỨC CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI**

*(Họ, tên, chữ ký, đóng dấu)*

Ngày..... tháng..... năm 20.....

**THỦ TRƯỞNG  
CƠ QUAN CHỦ QUẢN ĐỀ TÀI**

*(Họ, tên, chữ ký, đóng dấu)*

Ngày..... tháng..... năm 20.....

**SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

*(Họ, tên, chữ ký, đóng dấu)*



## GIẢI TRÌNH CÁC KHOẢN CHI

TT	Nội dung lao động <i>Dự toán chi tiết theo thứ tự nội dung nghiên cứu nêu tại mục 17 của thuyết minh</i>	Tổng	Nguồn vốn				Tự có	Khác
			Ngân sách SNKH			Năm thứ ba*		
			Tổng số	Năm thứ nhất*	Năm thứ hai*			
1	2	4	5	6	7	8	9	10
1	<i>Nội dung 1</i>							
2	<i>Nội dung 2</i>							
	<b>Tổng cộng:</b>							

*Đơn vị tính: đồng*

**Khoản 2. Nguyên vật liệu, năng lượng**

T T	Nội dung	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn			Tự có	Khác	
						Nguồn ngân sách SNKH					
						Tặng sè	N <sup>..</sup> m thờ nhất <sup>+</sup>	N <sup>..</sup> m thờ hai <sup>+</sup>	N <sup>..</sup> m thờ ba <sup>+</sup>		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Nguyên, vật liệu <i>(Đư toàn chi tiết theo thứ tự nội dung nghiên cứu nêu tại mục 17 của thuyết minh)</i>										
2	Dụng cụ, phụ tùng, vật rẻ tiền mau hỏng										
3	Năng lượng, nhiên liệu - Than - Điện - Xăng, dầu - Nhiên liệu khác	KWh									
4	Nước	m <sup>3</sup>									
5	Mua sách, tài liệu, số liệu										
<b>Cộng:</b>											

*Đơn vị tính: đồng*



**Khoản 4. Xây dựng, sửa chữa nhỏ**

*Đơn vị tính: đồng*

TT	Nội dung	Kinh phí	Nguồn vốn						Tự có	Khác
			Nguồn ngân sách SNKH			Tự có	Khác			
			Tổng	Năm thứ nhất*	Năm thứ hai*			Năm thứ ba*		
1	Chi phí xây dựng ..... m <sup>2</sup> nhà xưởng, PTN	3	4	5	6	7	8	9		
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**

Đơn vị tính: đồng

TT	Nội dung	Tổng	Nguồn vốn				Tự có	Khác
			Ngân sách SNKH		Năm thứ ba*	Tự có		
			Năm thứ nhất*	Năm thứ hai*				
Tổng số	Năm thứ nhất*	Năm thứ hai*	Năm thứ ba*	Tự có	Khác			
1	2	4	6	7	8	9	10	
1	<i>Công tác trong nước</i> (địa điểm, thời gian, số lượt người)							
2	<i>Hợp tác quốc tế</i>							
a	Đoàn ra (nước đến, số người, số ngày, số lần,...)							
b	Đoàn vào (số người, số ngày, số lần...)							
3	<i>Kinh phí quản lý</i> (của cơ quan chủ trì)							
4	<i>Chi phí đánh giá, kiểm tra nội bộ, nghiệm thu các cấp</i>							
	- Chi phí kiểm tra nội bộ							
	- Chi nghiệm thu trung gian							
	- Chi phí nghiệm thu nội bộ							
	- Chi phí nghiệm thu ở cấp quản lý đề tài							
5	<i>Chi khác</i>							
	- Hội thảo							
	- Ăn lát tài liệu, văn phòng phẩm							
	- Dịch tài liệu							
	- Đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ							
	- Khác							
6	<i>Phụ cấp chủ nhiệm đề tài</i>							
7	<i>Phụ cấp thư ký đề tài</i>							
	<b>Cộng:</b>							

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

**I. THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐỀ TÀI**

<b>1</b>	<b>Tên đề tài:</b>	
<b>2</b>	<b>Mã số của đề tài:</b> <i>(được cấp khi hồ sơ trúng tuyển)</i>	
<b>3</b>	<b>Loại đề tài:</b> - Đề tài thuộc Chương trình Khoa học xã hội và nhân văn <input type="checkbox"/> (ghi tên chương trình, mã số) - Đề tài độc lập <input type="checkbox"/>	
<b>4</b>	<b>Thời gian thực hiện:</b> từ tháng /năm đến tháng /năm	
<b>5</b>	<b>Kinh phí thực hiện:</b> Ghi số lượng kinh phí: ..... (triệu đồng), trong đó: - Nguồn ngân sách sự nghiệp khoa học: - Nguồn khác:	
<b>6</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: ..... Nhà riêng: ..... Mobile: ..... Fax: ..... E-mail: ..... Tên tổ chức đang công tác:..... Địa chỉ tổ chức:..... Địa chỉ nhà riêng: .....	
<b>7</b>	<b>Thư ký 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: ..... Nhà riêng: ..... Mobile: ..... Fax: ..... E-mail: ..... Tên tổ chức đang công tác: ..... Địa chỉ tổ chức: ..... Địa chỉ nhà riêng: .....	

**8 Tổ chức chủ trì đề tài:**

Tên tổ chức chủ trì đề tài: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

E-mail: .....

Website: .....

Địa chỉ: .....

Họ và tên thủ trưởng tổ chức: .....

Số tài khoản: .....

Ngân hàng: .....

Cơ quan chủ quản đề tài: .....

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

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: .....

**10 Các cán bộ thực hiện đề tài:**

*(Ghi những người có đóng góp khoa học và chủ trì thực hiện những nội dung chính thuộc tổ chức chủ trì và tổ chức phối hợp tham gia thực hiện đề tài, không quá 10 người kể cả chủ nhiệm đề tài - mỗi người có tên trong danh sách này cần khai báo lý lịch khoa học theo mẫu (4))*

TT	Họ và tên, học hàm học vị	Tổ chức công tác	Nội dung công việc tham gia	Thời gian làm việc cho đề tài (Số tháng quy đổi)
1				
2				
...				
10				

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

11	<b>Mục tiêu của đề tài:</b> <i>(phát triển và cụ thể hoá định hướng mục tiêu theo đặt hàng)</i>
12	<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
13	<b>Tổng quan tình hình nghiên cứu, luận giải về mục tiêu và những nội dung nghiên cứu của đề tài:</b> <b>13.1. Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực của đề tài</b> <i>(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)</i>  <b>13.2. Luận giải về sự cần thiết, tính cấp bách, ý nghĩa lý luận và thực tiễn của đề tài</b> <i>(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)</i>
14	<b>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:</b> <i>(tên công trình, tác giả, nơi và năm công bố, chỉ nếu những danh mục đã được trích dẫn)</i>
15	<b>Nội dung nghiên cứu của đề tài:</b> <i>(xác định các nội dung nghiên cứu rõ ràng, có tính hệ thống, logic, phù hợp cần thực hiện để đạt mục tiêu đề ra; ghi rõ các chuyên đề nghiên cứu cần thực hiện trong từng nội dung)</i> Nội dung 1: ..... Nội dung 2: ..... Nội dung 3: .....
16	<b>Các hoạt động phục vụ nội dung nghiên cứu của đề tài:</b> <i>(giải trình các hoạt động cần thiết dưới đây phục vụ cho nội dung nghiên cứu của đề tài)</i> - Sưu tầm/ dịch tài liệu phục vụ nghiên cứu (các tài liệu chính) - Hội thảo/ toạ đàm khoa học (số lượng, chủ đề, mục đích, yêu cầu) - Khảo sát/ điều tra thực tế trong nước (quy mô, địa bàn, mục đích/ yêu cầu, nội dung, phương pháp) - Khảo sát nước ngoài (quy mô, mục đích/ yêu cầu, đối tác, nội dung) - .....

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

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

*Cách tiếp cận:*.....

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

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

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

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

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

**20 Kế hoạch thực hiện:**

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

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

### III. SẢN PHẨM CỦA ĐỀ TÀI

21	<b>Sản phẩm chính của Đề tài và yêu cầu chất lượng cần đạt:</b> (liệt kê theo dạng sản phẩm)			
21.1 <b>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	<b>Tên sản phẩm</b> (ghi rõ tên từng sản phẩm)	<b>Yêu cầu khoa học cần đạt</b>	<b>Ghi chú</b>	
21.2 <b>Dạng II:</b> Bài báo; Sách chuyên khảo; và các sản phẩm khác				
Số TT	<b>Tên sản phẩm</b> (ghi rõ tên từng sản phẩm)	<b>Yêu cầu khoa học cần đạt</b>	<b>Dự kiến nơi công bố</b> (Tạp chí, Nhà xuất bản)	<b>Ghi chú</b>
22	<b>Lợi ích của đề tài và phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu:</b>			
<p>22.1. <b>Lợi ích của đề tài:</b></p> <p>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)</p> <p>b) Nâng cao năng lực nghiên cứu của tổ chức, cá nhân thông qua tham gia thực hiện đề tài, đào tạo trên đại học (số người được đào tạo thạc sỹ - tiến sỹ, chuyên ngành đào tạo)</p> <p>22.2. <b>Phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu:</b> (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)</p>				

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

*Đơn vị tính: Triệu đồng*

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

*(Có phụ lục chi tiết kèm theo)*

*Ngày..... tháng..... năm 20.....*

**CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI**

*(Họ, tên và chữ ký)*

*Ngày..... tháng..... năm 20.....*

**TỔ CHỨC CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI**

*(Họ, tên, chữ ký, đóng dấu)*

*Ngày..... tháng..... năm 20.....*

**THỦ TRƯỞNG**

**CƠ QUAN CHỦ QUẢN ĐỀ TÀI**

*(Họ, tên, chữ ký, đóng dấu)*

*Ngày..... tháng..... năm 20.....*

**SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

*(Họ, tên, chữ ký, đóng dấu)*

**PHỤ LỤC**  
**DỰ TOÁN KINH PHÍ ĐỀ TÀI**

TT	Nội dung các khoản chi	Tổng số		Nguồn vốn				Khác
		Kinh phí	Tỷ lệ (%)	Ngân sách SNKH				
				Tổng số	Năm thứ nhất*	Năm thứ hai*	Năm thứ ba*	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Trả công lao động (khoa học, phổ thông)							
2	Nguyên, vật liệu, năng lượng							
3	Thiết bị, máy móc							
4	Xây dựng, sửa chữa nhà							
5	Chi khác							
	<b>Tổng cộng:</b>							

*Đơn vị tính: đồng*

## GIẢI TRÌNH CÁC KHOẢN CHI

Khoản 1. Công lao động (khoa học, phổ thông)

TT	Nội dung lao động <i>Dự toán chi tiết theo thứ tự nội dung nghiên cứu nêu tại mục 1.5 của thuyết minh</i>	Tổng số	Nguồn vốn				
			Ngân sách SNKH				Khác
			Tổng số	Năm thứ nhất*	Năm thứ hai*	Năm thứ ba*	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	<i>Nội dung 1</i>						
2	<i>Nội dung 2</i>						
3	.....						
	<b>Tổng cộng:</b>						

*Đơn vị tính: đồng*

**Khoản 2. Nguyên vật liệu, năng lượng**

*Đơn vị tính: Triệu đồng*

TT	Nội dung	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn					Khác
						Nguồn ngân sách SNKH					
						Tổng số	Năm thứ nhất*	Năm thứ hai*	Năm thứ ba*		
1	Nguyên, vật liệu <i>(Dự toán chi tiết theo thứ tự nội dung nghiên cứu nêu tại thuyết minh)</i>					7	8	9	10	11	
2	Năng lượng, nhiên liệu										
3	Mua sách, tài liệu, số liệu										
<b>Cộng:</b>											

Khoản 3. Thiết bị, máy móc

Đơn vị tính: đồng

TT	Nội dung	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn				Khác
						Nguồn ngân sách SNKH			Tổng	
						Năm thứ nhất*	Năm thứ hai*	Năm thứ ba*		
I	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I	<i>Thiết bị hiện có tham gia thực hiện đề tài</i> (chỉ ghi tên thiết bị và giá trị còn lại, không cộng vào tổng kinh phí của Khoản 3)									
II	<i>Thiết bị mua mới</i>									
III	<i>Thuê thiết bị</i> (ghi tên thiết bị, thời gian thuê)									
<b>Cộng:</b>										

**Khoản 4. Chi khác**

*Đơn vị tính: đồng*

TT	Nội dung	Tổng số	Nguồn vốn				Khác
			Tổng số	Năm thứ nhất*	Năm thứ hai*	Năm thứ ba*	
1	1	3	4	5	6	7	8
	2						
1	Công tác trong nước (địa điểm, thời gian, số lượt người)						
2	Hợp tác quốc tế						
a	Đoàn ra (nước đến, số người, số ngày, số lần....)						
b	Đoàn vào (số người, số ngày, số lần...)						
3	Kinh phí quản lý (của cơ quan chủ trì)						
4	Chi phí đánh giá, kiểm tra nội bộ, nghiệm thu các cấp						
	- Chi phí kiểm tra nội bộ						
	- Chi nghiệm thu trung gian						
	- Chi phi nghiệm thu nội bộ						
	- Chi phi nghiệm thu ở cấp quản lý đề tài						
5	Chi khác						
	- Hội thảo						
	- Ấn loát tài liệu, văn phòng phẩm						
	- Dịch tài liệu						
	- Đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ						
	- Khác						
6	Phụ cấp chủ nhiệm đề tài						
7	Phụ cấp thư ký đề tài						
<b>Cộng:</b>							

**THUYẾT MINH DỰ ÁN  
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH**

**I. THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN**

1	<b>Tên dự án</b>	2	<b>Mã số (được cấp khi Hồ sơ trình duyệt):</b>									
3	<b>Thời gian thực hiện: ..... tháng</b> (Từ tháng ...../20.... đến tháng ...../20....)	4	<b>Cấp quản lý</b> Nhà nước <input type="checkbox"/> Bộ <input type="checkbox"/> Tỉnh <input type="checkbox"/> Cơ sở <input type="checkbox"/>									
5	<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											
6	<b>Tổng vốn thực hiện dự án: ..... triệu đồng, trong đó:</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Nguồn</th> <th style="width: 50%;">Kinh phí (triệu đồng)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>- Từ Ngân sách sự nghiệp khoa học</td> <td></td> </tr> <tr> <td>- Vốn tự có của tổ chức chủ trì</td> <td></td> </tr> <tr> <td>- Khác (liên doanh...)</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				Nguồn	Kinh phí (triệu đồng)	- Từ Ngân sách sự nghiệp khoa học		- Vốn tự có của tổ chức chủ trì		- Khác (liên doanh...)	
Nguồn	Kinh phí (triệu đồng)											
- Từ Ngân sách sự nghiệp khoa học												
- Vốn tự có của tổ chức chủ trì												
- Khác (liên doanh...)												
7	<b>Chủ nhiệm dự án</b> Họ và tên: ..... Năm sinh: ..... Nam/Nữ: ..... Học hàm: ..... Học vị: ..... Chức danh khoa học: ..... Chức vụ: ..... Điện thoại: Tổ chức: ..... Nhà riêng: ..... Mobile: ..... Fax: ..... E-mail: ..... Tên tổ chức đang công tác: ..... Địa chỉ tổ chức: ..... Địa chỉ nhà riêng: .....											
8	<b>Thư ký Dự án</b> Họ và tên: ..... Năm sinh: ..... Nam/Nữ: ..... Học hàm: ..... Học vị: ..... Chức danh khoa học: ..... Chức vụ: ..... Điện thoại: Tổ chức: ..... Nhà riêng: ..... Mobile: ..... Fax: ..... E-mail: .....											

Tên tổ chức đang công tác: .....

Địa chỉ tổ chức: .....

Địa chỉ nhà riêng: .....

**9 Tổ chức chủ trì thực hiện Dự án**

Tên tổ chức chủ trì Dự án:

Điện thoại: ..... Fax: .....

E-mail: .....

Website: .....

Địa chỉ: .....

Họ và tên thủ trưởng tổ chức: .....

Số tài khoản: .....

*Kho bạc Nhà nước*/Ngân hàng:

Tên cơ quan chủ quản: .....

**10 Tổ chức tham gia chính**

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

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

.....

Điện thoại: ..... Fax: .....

E-mail: .....

Website: .....

Địa chỉ: .....

Họ và tên thủ trưởng tổ chức: .....

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

**10.2. Tổ chức khác**

Tên tổ chức: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

E-mail: .....

Website: .....

Địa chỉ: .....

Họ và tên thủ trưởng tổ chức: .....

**11 Cán bộ thực hiện Dự án**

(Ghi những người dự kiến đóng góp khoa học chính thuộc tổ chức chủ trì và tổ chức phối hợp tham gia thực hiện dự án, không quá 10 người kể cả chủ nhiệm Dự án - mỗi người có tên trong danh sách này cần khai báo lý lịch khoa học theo mẫu 04)

	Họ và tên	Tổ chức công tác	Nội dung công việc tham gia	Thời gian làm việc cho dự án
1				
2				
.				
.				
10				
<b>12</b>	<b>Xuất xứ</b>			
	[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, kiến nghị (tên đề tài, thuộc Chương trình khoa học và công nghệ cấp Nhà nước (nếu có), mã số, ngày tháng năm đánh giá nghiệm thu; kèm theo Biên bản đánh giá nghiệm thu/ Quyết định công nhận kết quả đánh giá nghiệm thu của cấp có thẩm quyền)			
	- Từ sáng chế, giải pháp hữu ích, sản phẩm khoa học được giải thưởng khoa học và công nghệ (tên văn bằng, chứng chỉ, ngày cấp)			
	- Kết quả khoa học công nghệ từ nước ngoài (hợp đồng chuyển giao công nghệ; tên văn bằng, chứng chỉ, ngày cấp nếu có; nguồn gốc, xuất xứ, hồ sơ liên quan)]			
	.....			
	.....			
<b>13</b>	<b>Luận cứ về tính cấp thiết, khả thi và hiệu quả của Dự án</b>			
	<b>13.1. Làm rõ về công nghệ lựa chọn của Dự án</b> (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,...).			
	.....			
	.....			
	<b>13.2. Lợi ích kinh tế, khả năng thị trường và cạnh tranh của sản phẩm Dự án</b> (Hiệu quả kinh tế mang lại khi áp dụng kết quả của Dự án; khả năng mở rộng thị trường ở trong nước và xuất khẩu: nêu rõ các yếu tố chủ yếu làm tăng khả năng cạnh tranh về chất lượng, giá thành của sản phẩm Dự án so với các sản phẩm cùng loại, chẳng hạn: sử dụng nguồn nguyên liệu trong nước, giá nhân công rẻ, phí vận chuyển thấp, tính ưu việt của công nghệ...).			
	.....			
	.....			
	<b>13.3. Tác động của kết quả Dự án đến kinh tế-xã hội, an ninh, quốc phòng</b> (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

### 15 Nội dung

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

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

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

### 16 Phương án triển khai

**16.1. Phương án tổ chức thực hiện:**

a) *Phương án tổ chức thực hiện:*

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

- Đối với đơn vị chủ trì là tổ chức khoa học và công nghệ: cần làm rõ năng lực triển khai thực nghiệm và hoàn thiện công nghệ theo mục tiêu trong Dự án; việc liên doanh với

doanh nghiệp để tổ chức sản xuất thử nghiệm (kế hoạch/phương án của doanh nghiệp về bố trí địa điểm, điều kiện cơ sở vật chất, đóng góp về vốn, về nhân lực, về khả năng tiêu thụ sản phẩm của Dự án phục vụ sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, phương thức phân chia lợi nhuận;...)

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

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

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

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

- Nhân lực cần cho triển khai Dự án: số cán bộ KHCN 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);

*c) Tiến độ thực hiện dự án (ghi cụ thể thời gian thực hiện cho từng nội dung công việc):*

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

- Tổng vốn đầu tư để triển khai Dự án, trong đó nêu rõ vốn cố định, vốn lưu động cho một khối lượng sản phẩm cần thiết trong một chu kỳ sản xuất thử nghiệm để có thể tiêu thụ và tái sản xuất cho đợt sản xuất thử nghiệm tiếp theo (trong trường hợp cần thiết);

- Phương án huy động và sử dụng các nguồn vốn ngoài ngân sách nhà nước tham gia Dự án (kèm theo các văn bản pháp lý minh chứng cho việc huy động các nguồn vốn: báo cáo tài chính của doanh nghiệp trong 2-3 năm gần nhất; cam kết cho vay vốn hoặc bảo lãnh vay vốn của ngân hàng; cam kết pháp lý về việc đóng góp vốn của các tổ chức tham gia Dự án,...);

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

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

**16.3. Dự báo nhu cầu thị trường và phương án kinh doanh sản phẩm của Dự án** (Giải trình và làm rõ thêm các bảng linh 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, chuyên 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. HIỆU QUẢ KINH TẾ DỰ ÁN

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

#### IV. TỔNG HỢP KINH PHÍ THỰC HIỆN DỰ ÁN

Đơn vị: triệu đồng

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

(Có phụ lục chi tiết kèm theo)

#### IV. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

Ngày..... tháng ..... năm 20.....

**CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI**  
(Họ, tên và chữ ký)

Ngày..... tháng ..... năm 20.....

**TỔ CHỨC CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI**  
(Họ, tên, chữ ký, đóng dấu)

Ngày..... tháng ..... năm 20.....

**THỦ TRƯỞNG**  
**CƠ QUAN CHỦ QUẢN ĐỀ TÀI**  
(Họ, tên, chữ ký, đóng dấu)

Ngày..... tháng ..... năm 20.....

**SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**  
(Họ, tên, chữ ký, đóng dấu)

**PHỤ LỤC**  
**DỰ TOÁN KINH PHÍ DỰ ÁN**

*Đơn vị tính: đồng*

TT	Nội dung các khoản chi	Tổng số		Nguồn vốn					
		Kinh phí	Tỷ lệ (%)	Tổng số	Ngân sách SNKH			Tự có	Khác
					Năm thứ nhất*	Năm thứ hai*	Năm thứ ba*		
1	Thiết bị, máy móc mua mới	3	4	5	6	7	8	9	10
2	Nhà xưởng xây dựng mới và cải tạo								
3	Kinh phí hỗ trợ công nghệ								
4	Chi phí lao động								
5	Nguyên vật liệu năng lượng								
6	Thuế thiết bị, nhà xưởng								
7	Chi khác								
<b>Tổng cộng:</b>									

**Khoản 1: Nhu cầu nguyên vật liệu**

Đơn vị tính: đồng

T	T	Nội dung	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn						
							Ngân sách SNKH			Tự có	Khác		
							Tổng số	Năm thứ nhất*	Năm thứ hai*			Năm thứ ba*	
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Nguyên, vật liệu chủ yếu												
2	Nguyên, vật liệu phụ												
3	Dụng cụ, phụ tùng, vật rẻ tiền mau hỏng												
<b>Cộng:</b>													

**Khoản 2: Nhu cầu điện, nước, xăng dầu**

*Đơn vị tính: đồng*

T	T	Nội dung	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn				Tự có	Khác
							Tổng số	Năm thứ nhất*	Năm thứ hai*	Năm thứ ba*		
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1		<b>Vê điện :</b> - Điện sản xuất: Tổng công suất thiết bị máy móc.....kW	<b>kW/h</b>									
2		<b>Vê nước:</b>	<b>m<sup>3</sup></b>									
3		<b>Vê xăng dầu :</b> - Cho thiết bị sản xuất ..... tấn - Cho phương tiện vận tải ..... tấn	<b>Tấn</b>									
<b>Cộng:</b>												



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

T T	Nội dung	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn					Tự có	Khác
						Ngân sách SNKH						
						Tổng số	Năm thứ nhất*	Năm thứ hai*	Năm thứ ba*			
1	Mua thiết bị công nghệ	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
2	Mua thiết bị thử nghiệm, đo lượng											
3	Mua băng 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 7 để tính vốn lưu động)											
<b>Cộng:</b>												

Đơn vị tính: đồng

Khoản 4: Chi phí hỗ trợ công nghệ

Đơn vị tính: đồng

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

**Khoản 5: Dầu (tr cơ sở hạ tầng**  
**A. Nhà xưởng đã có (giá trị còn lại)**

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

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

T	Nội dung	Kinh phí	Nguồn vốn					Tự có	Khác
			Tổng số	Ngân sách SNKH					
				Năm thứ nhất*	Năm thứ hai*	Năm thứ ba*			
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>							

Đơn vị: triệu đồng

Khoản 6: Chi phí lao động

Đơn vị tính: đồng

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

**Khoản 7: Chi khác cho Dự án**

Đơn vị tính: đồng

TT	Nội dung	Thành tiền	Nguồn vốn					Tự có	Khác
			Ngân sách SNKH						
			Tổng số	Năm thứ nhất*	Năm thứ hai*	Năm thứ ba*			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1	<b>Công tác phí</b> - Trong nước - Ngoài nước								
2	<b>Quản lý phí</b> - Quản lý hành chính thực hiện Dự án - Tiếp thị, quảng cáo, hỗ trợ tiêu thụ sản phẩm								
3	<b>Sửa chữa, bảo trì thiết bị</b>								
4	<b>Chi phí kiểm tra, đánh giá nghiệm thu:</b> - Chi phí kiểm tra trung gian - Chi phí nghiệm thu cấp cơ sở (bên B) - Chi phí nghiệm thu cấp Nhà nước, cấp Bộ/Tỉnh (bên A)								
5	<b>Chi khác:</b> - Hội thảo, hội nghị, - Đăng ký bảo hộ sở hữu trí tuệ, - Báo cáo tổng kết, - In ấn, - Phụ cấp chủ nhiệm dự án....								
	<b>Cộng</b>								

**TÓM TẮT HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ  
CỦA TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI, DỰ ÁN KH&CN CẤP TỈNH**

1. Tên tổ chức:.....			
Năm thành lập:.....			
Địa chỉ:.....			
Điện thoại:.....		Fax: .....	
E-mail:.....			
2. Chức năng, nhiệm vụ và loại hình hoạt động KH&CN hoặc sản xuất kinh doanh liên quan đến Đề tài, Dự án KH&CN tuyển chọn, giao trực tiếp			
3. Tổng số cán bộ có trình độ đại học trở lên của tổ chức			
TT	Cán bộ có trình độ đại học trở lên	Tổng số	
1	Tiến sỹ		
2	Thạc sỹ		
3	Đại học		
4. Số cán bộ nghiên cứu của tổ chức trực tiếp tham gia Đề tài, Dự án KH&CN			
TT	Cán bộ có trình độ đại học trở lên	Số trực tiếp tham gia thực hiện Đề tài, Dự án	
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 Đề tài, Dự án của các cán bộ trong tổ chức trực tiếp tham gia đề tài, dự án đã kê khai ở mục 4 trên đây (Nêu lĩnh vực chuyên môn có kinh nghiệm, số năm kinh nghiệm, tên các đề tài/dự án đã chủ trì hoặc tham gia, thành tựu hoạt động KH&CN và sản xuất kinh doanh khác, ...)			
6. Cơ sở vật chất kỹ thuật hiện có liên quan đến Đề tài, Dự án KH&CN: Nhà xưởng, trang thiết bị chủ yếu:			
7. Khả năng huy động các nguồn vốn khác (ngoài NS SNKH):			
- Vốn tự có: ..... triệu đồng (văn bản chứng minh kèm theo).			
- Nguồn vốn khác: ..... triệu đồng (văn bản chứng minh kèm theo).			

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

THỦ TRƯỞNG

TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI, DỰ ÁN

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

Mẫu số 04

Ban hành kèm theo QĐ số 22/2012/QĐ-UBND  
ngày 22/12/2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang

**LÝ LỊCH KHOA HỌC**  
**CỦA CÁ NHÂN THỰC HIỆN CHÍNH ĐỀ TÀI, DỰ ÁN KH&CN**

Đăng ký chủ nhiệm đề tài, dự án:

Đăng ký tham gia thực hiện đề tài, dự án:

<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. Địa chỉ nhà riêng:</b>				
<b>7. Điện thoại: CQ:</b>		<b>; NR:</b>	<b>; Mobile:</b>	
<b>8. Fax:</b>		<b>E-mail:</b>		
<b>9. Tổ chức - nơi làm việc của cá nhân đăng ký chủ nhiệm Đề tài, Dự án:</b> Tên tổ chức : Tên thủ trưởng: Điện thoại thủ trưởng: Địa chỉ tổ chức:				
<b>10. Quá trình đào tạo</b>				
Bậc đào tạo	Nơi đào tạo	Chuyên môn	Năm tốt nghiệp	
Đại học				
Thạc sỹ				
Tiến sỹ				
Thực tập sinh khoa học				
<b>11. Quá trình công tác</b>				
Thời gian (Từ năm ... đến năm...)	Vị trí công tác	Tổ chức công tác	Địa chỉ Tổ chức	
<b>12. Các công trình công bố chủ yếu</b> (liệt kê tối đa 05 công trình tiêu biểu đã công bố liên quan đến đề tài, dự án tuyển chọn, giao trực tiếp 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
1				
2				

**13. Số lượng văn bằng bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp, thiết kế bố trí mạch tích hợp bán dẫn, giống cây trồng đã được cấp** (liên quan đến đề tài, dự án - nếu có)

TT	Tên và nội dung văn bằng	Năm cấp văn bằng
1		
2		
...		

**14. Số công trình được áp dụng trong thực tiễn** (liên quan đến đề tài, dự án - nếu có)

TT	Tên công trình	Hình thức, quy mô, địa chỉ áp dụng	Thời gian (bắt đầu - kết thúc)
1			
2			
...			

**15. Các đề tài, dự án, nhiệm vụ khác đã chủ trì hoặc tham gia** (trong 5 năm gần đây thuộc lĩnh vực nghiên cứu của đề tài, dự án - nếu có)

Tên đề tài, 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)

**16. Giải thưởng**

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

TT	Hình thức và nội dung giải thưởng	Năm tặng thưởng

**17. Thành tựu hoạt động KH&CN và sản xuất kinh doanh khác** (liên quan đến đề tài, dự án - nếu có)

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

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

(Xác nhận và đóng dấu)

Cơ quan, đơn vị đồng ý và sẽ dành thời gian cần thiết để Ông: Bà ... chủ trì (tham gia) thực hiện Đề tài, Dự án

**CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM (HOẶC THAM GIA THỰC HIỆN CHÍNH) ĐỀ TÀI, DỰ ÁN**

(Họ, tên và chữ ký)

Mẫu số 05

Ban hành kèm theo QĐ số 22/2012/QĐ-UBND  
ngày 22/12/2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang

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

**GIẤY XÁC NHẬN PHỐI HỢP THỰC HIỆN**  
**ĐỀ TÀI, DỰ ÁN KH&CN CẤP TỈNH**

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ Tuyên Quang

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

.....

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

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

.....

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

- Tên tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện đề tài, dự án:.....
- Địa chỉ .....
- Điện thoại .....

Nội dung công việc tham gia trong đề tài của tổ chức phối hợp nghiên cứu được thể hiện trong bản Thuyết minh đề tài, dự án khoa học và công nghệ của Hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp gửi Sở Khoa học và Công nghệ.

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

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

**CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM**  
**ĐỀ TÀI, DỰ ÁN**  
(Họ, tên và chữ ký)

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

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

Mẫu số 06

Ban hành kèm theo QĐ số 22/2012/QĐ-UBND  
ngày 22/12/2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang

UBND TỈNH TUYÊN QUANG  
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

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

Tuyên Quang, ngày tháng năm 20.....

### BIÊN BẢN MỞ HỒ SƠ

Đăng ký tuyển chọn/giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện  
Đề tài/Dự án khoa học và công nghệ cấp tỉnh

1. Tên đề tài/dự án:

2. Địa điểm và thời gian mở Hồ sơ:

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

4. Tình trạng của các Hồ sơ:

- Tổng số Hồ sơ đăng ký tuyển chọn chủ trì đề tài/dự án:

- Về hiện trạng niêm phong của hồ sơ:

- Tên tổ chức, cá nhân đăng ký tuyển chọn đề tài/dự án:

+ Tên tổ chức:

+ Cá nhân đăng ký làm Chủ nhiệm đề tài/dự án:

- Tình trạng của hồ sơ đăng ký tuyển chọn, tính đầy đủ của hồ sơ:

+ Nộp đúng hạn:

+ Đúng tư cách pháp nhân:

+ Số lượng hồ sơ: bộ; thành phần hồ sơ gồm:

Đơn đăng ký chủ trì thực hiện đề tài/dự án:

Thuyết minh đề tài/dự án:

Tóm tắt hoạt động KH&CN của tổ chức đăng ký chủ trì đề tài/dự án:

Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ trì và các cá nhân đăng ký thực hiện đề tài/dự án:

Văn bản xác nhận về sự đồng ý của các tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện:

5. Kết luận về Hồ sơ:

- Hồ sơ hợp lệ, đủ điều kiện đề nghị Sở Khoa học và Công nghệ đưa vào xem xét, đánh giá:

- Hồ sơ không hợp lệ, không đủ điều kiện để đưa vào xem xét, đánh giá:

ĐẠI DIỆN CƠ QUAN CÓ LIÊN QUAN

ĐẠI DIỆN SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

ĐẠI DIỆN  
TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ

**Mẫu số 07a**

Ban hành kèm theo QĐ số 22/2012/QĐ-UBND  
ngày 22/12/2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang

HỘI ĐỒNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ  
TỈNH TUYÊN QUANG  
TIỂU BAN CHUYÊN NGÀNH

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

Tuyên Quang, ngày tháng năm 20...

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ**  
**HỒ SƠ TUYÊN CHỌN/GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ**  
**ĐỀ TÀI KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN CẤP TỈNH**

Họ và tên ủy viên Tiểu ban:.....

**1. Tên Đề tài:**

**2. Tên tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì thực hiện đề tài:**

*Tên tổ chức:*

*Họ và tên cá nhân:*

**3. Đánh giá:**

TT	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đánh giá
1	Phát triển và cụ thể hoá định hướng mục tiêu của đề tài.	5	
2	Mô tả, phân tích, đánh giá đầy đủ và rõ ràng mức độ thành công/hạn chế các công trình nghiên cứu ở trong nước và ngoài nước có liên quan đến đề tài.	7	
3	Luận giải về sự cần thiết, tính cấp bách, ý nghĩa lý luận và thực tiễn mới của đề tài.	8	
4	Tính hệ thống, logic, đầy đủ, rõ ràng của các nội dung nghiên cứu để đạt được mục tiêu đề ra.	15	
5	Tính hợp lý, khả thi của phương án tổ chức các hoạt động phục vụ nội dung nghiên cứu của đề tài (điều tra/khảo sát thực tế trong nước và ngoài nước; hội thảo khoa học; thu thập và xử lý tài liệu, số liệu... ) và kế hoạch thực hiện đề tài.	5	
6	Tính hợp lý, khả thi của phương án phối hợp các tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện đề tài.	5	
7	Luận giải về việc phân bổ và sử dụng hợp lý kinh phí cho các nội dung nghiên cứu và các hoạt động của đề tài, cho sản phẩm của đề tài.	5	
8	Cách tiếp cận đề tài rõ ràng, thích hợp với đối tượng nghiên cứu của đề tài.	5	

TT	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đánh giá
9	Các phương pháp nghiên cứu cụ thể, rõ ràng, phù hợp với đối tượng, nội dung nghiên cứu của đề tài.	5	
10	Các sản phẩm và yêu cầu khoa học của từng sản phẩm rõ ràng, đầy đủ, phù hợp với mục tiêu và các nội dung nghiên cứu của đề tài.	5	
11	Lợi ích của đề tài.	10	
12	Tính cụ thể và khả thi của phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu của đề tài.	5	
13	Năng lực, uy tín về trình độ chuyên môn và kinh nghiệm tổ chức, quản lý của chủ nhiệm đề tài (trong 5 năm gần đây)	9	
14	Năng lực của các cá nhân tham gia thực hiện chính đề tài (trong 5 năm gần đây).	6	
15	Năng lực của cơ quan chủ trì đề tài (chức năng nhiệm vụ liên quan, lực lượng cán bộ khoa học, thành tích nghiên cứu liên quan, cơ sở vật chất).	3	
16	Năng lực của các tổ chức phối hợp chính thực hiện đề tài (uy tín khoa học trong lĩnh vực liên quan).	2	
<b>Tổng cộng</b>		<b>100</b>	

**4. Kiến nghị của ủy viên Tiểu ban:** (đánh dấu X vào 1 trong 3 ô dưới đây)

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

(Hồ sơ trúng tuyển là hồ sơ có tổng số điểm của các tiêu chí đánh giá từ 70 điểm trở lên)

**Nhân xét, kiến nghị:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**ỦY VIÊN TIỂU BAN**  
(Ho tên và chữ ký)

Mẫu số 07b

Ban hành kèm theo QĐ số 22/2012/QĐ-UBND  
ngày 22/12/2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang

HỘI ĐỒNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
TỈNH TUYÊN QUANG  
TIÊU BAN CHUYÊN NGÀNH

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tuyên Quang, ngày tháng năm 20....

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ**

**HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN/GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC, CÁ NHÂN  
CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH**

Họ và tên ủy viên Tiêu ban: .....

1. Tên Đề tài:

2. Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì:

Tên tổ chức:

Họ và tên cá nhân:

3. Đánh giá:

Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đánh giá
<b>1. Đánh giá tổng quan</b>	<b>8</b>	
- Mục tiêu của đề tài đáp ứng được yêu cầu đặt ra và làm rõ được sự cần thiết phải nghiên cứu	4	
- Tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước	4	
<b>2. Nội dung, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng</b>	<b>24</b>	
- Các nội dung nghiên cứu phù hợp để đạt được mục tiêu	12	
- Phương pháp nghiên cứu phù hợp với các nội dung nghiên cứu đề ra	8	
- Kỹ thuật sử dụng trong nghiên cứu	4	
<b>3. Sản phẩm khoa học và công nghệ</b>	<b>16</b>	
- Đáp ứng được mục tiêu đề ra	4	
- Khả thi khi đăng ký sở hữu trí tuệ	4	
- Khả năng được công bố trên các tạp chí KH&CN uy tín trong/ngoài nước	4	
- Đào tạo sau đại học	4	
<b>4. Khả năng ứng dụng và dự kiến tác động</b>	<b>16</b>	
- Khả năng thị trường của sản phẩm, công nghệ tạo ra	4	
- Phương án chuyển giao kết quả nghiên cứu	4	
- Mức độ làm rõ được các địa chỉ áp dụng kết quả đề tài	8	



Mẫu số 07c

Ban hành kèm theo QĐ số 22/2012/QĐ-UBND  
ngày 22/12/2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang

HỘI ĐỒNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ  
TỈNH TUYÊN QUANG  
TIỂU BAN CHUYÊN NGÀNH

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

Tuyên Quang, ngày tháng năm 20...

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ**

**HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN/GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC, CÁ NHÂN  
CHỦ TRÌ DỰ ÁN KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH**

Họ và tên ủy viên Tiểu ban:.....

1. Tên dự án:

2. Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì:

Tên tổ chức:

Họ và tên cá nhân:

3. Đánh giá:

Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đánh giá
<b>1. Đánh giá chung</b>	<b>8</b>	
- Mức độ làm rõ được xuất xứ của công nghệ và chứng minh sự cần thiết phải thực hiện dự án.	4	
- Sản phẩm của dự án có khả năng tạo ra cơ hội kinh doanh.	4	
<b>2. Mục tiêu, nội dung và phương án triển khai</b>	<b>24</b>	
- Mục tiêu hoàn thiện công nghệ của dự án đáp ứng được yêu cầu đặt ra.	4	
- Mức độ hoàn thiện, cải tiến công nghệ của dự án so với công nghệ xuất xứ.	4	
- Mức độ làm rõ cho giải pháp hoàn thiện công nghệ.	8	
- Tính khả thi của phương án tổ chức triển khai.	8	
<b>3. Giá trị của công nghệ</b>	<b>16</b>	
- Trình độ công nghệ của dự án so với công nghệ trong và ngoài nước.	4	
- Khả năng tạo ra sản phẩm mới từ công nghệ của dự án.	8	
- Tính khả thi của công nghệ được bảo hộ sở hữu trí tuệ.	4	

Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đánh giá
<b>4. Lợi ích của dự án</b>	<b>16</b>	
- Làm rõ lợi ích của dự án đối với đơn vị chủ trì hoặc đơn vị hỗ trợ kinh phí để hoàn thiện công nghệ.	4	
- Khả năng cạnh tranh của công nghệ, sản phẩm tạo ra bằng công nghệ của dự án.	4	
- Lợi ích của khách hàng khi sử dụng sản phẩm dự án.	4	
- Định lượng được những lợi ích khi triển khai dự án.	4	
<b>5. Phương án tài chính</b>	<b>20</b>	
- Phương án huy động vốn ngoài ngân sách SNKH để thực hiện.	12	
- Sự phù hợp của tổng dự toán.	8	
<b>6. Năng lực thực hiện</b>	<b>16</b>	
- Năng lực tổ chức, quản lý của chủ trì dự án và các cá nhân tham gia.	8	
- Điều kiện và năng lực của cơ quan chủ trì và tổ chức phối hợp chính.	8	
<b>Tổng cộng</b>	<b>100</b>	

**4. Kiến nghị của ủy viên Tiểu ban:** (đánh dấu X vào 1 trong 3 ô dưới đây)

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

(Hồ sơ trúng tuyển là hồ sơ có tổng số điểm của các tiêu chí đánh giá từ 70 điểm trở lên)

**Nhận xét, kiến nghị:**

---



---



---



---



---

**ỦY VIÊN TIỂU BAN**  
(ký, ghi rõ họ tên)

**Mẫu số 08**

Ban hành kèm theo QĐ số 22/2012/QĐ-UBND  
ngày 22/12/2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang

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

*Tuyên Quang, ngày tháng năm 20...*

**HỢP ĐỒNG**  
**NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ**  
Số: ..... /20 .../HD - ...

Căn cứ Bộ luật Dân sự ngày 14 tháng 6 năm 2005;

Căn cứ Luật Khoa học và Công nghệ ngày 9 tháng 6 năm 2000;

Căn cứ Nghị định số 81/2002/NĐ-CP ngày 17/10/2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ;

Quyết định số 22/2012/QĐ-UBND ngày 22/12/2012 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy định tổ chức thực hiện và quản lý các đề tài, dự án khoa học và công nghệ cấp tỉnh trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang;

Căn cứ Quyết định số ... /QĐ-CT ngày ... tháng ... năm 20 ... của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt ....

Trên cơ sở nhu cầu và năng lực của các bên,

**CHÚNG TÔI GỒM:**

**1. Bên giao (Bên A) là:** Sở Khoa học và Công nghệ Tuyên Quang

- Do Ông/Bà .....

- Chức vụ: ..... làm đại diện

- Địa chỉ: ..... ; Tel: ..... Fax: .....

- Số tài khoản: ..... tại .....

**2. Bên nhận (Bên B) là:**

a/ Tổ chức chủ trì thực hiện Đề tài/dự án: .....

- Do Ông/Bà: .....

- Chức vụ: ..... làm đại diện.

- Địa chỉ: ..... ; Tel: ..... Fax: .....

- Số tài khoản: ..... tại .....

b/ Chủ nhiệm Đề tài/dự án

- Ông/Bà: .....

- Địa chỉ: ..... ; Tel: ..... Fax: .....

Cùng thỏa thuận và thống nhất ký kết Hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ (sau đây gọi tắt là Hợp đồng) với các điều khoản sau:

## **Điều 1. Giao và nhận thực hiện Đề tài/Dự án**

1. Bên A giao cho Bên B thực hiện Đề tài/dự án "...", theo các nội dung trong Thuyết minh Đề tài/dự án.

Thuyết minh Đề tài/dự án ... và các Phụ lục 1, 2, 3, 4 kèm theo là bộ phận của Hợp đồng.

- Thời gian thực hiện Đề tài/dự án:

- Kinh phí để thực hiện Đề tài/dự án:

2. Bên B nhận thực hiện Đề tài/dự án trên theo đúng nội dung yêu cầu được quy định trong Hợp đồng này.

## **Điều 2. Quyền và nghĩa vụ của các bên**

### **1. Quyền và nghĩa vụ của Bên A:**

a. Duyệt Thuyết minh Đề tài/dự án và kiểm tra tình hình Bên B thực hiện Đề tài/dự án theo các nội dung trong các Phụ lục 3, 4 kèm theo Hợp đồng này.

b. Tổ chức đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện Đề tài của Bên B theo các yêu cầu, chỉ tiêu trong Thuyết minh Đề tài, các Phụ lục 1, 2, 3, 4 kèm theo Hợp đồng; thanh lý Hợp đồng theo quy định hiện hành.

c. Cấp cho Bên B số kinh phí quy định tại khoản 1 Điều 1 theo tiến độ từng năm, được thể hiện trong các Phụ lục 3, 4 của Hợp đồng.

d. Trước mỗi đợt cấp kinh phí, trên cơ sở báo cáo tình hình thực hiện Đề tài của Bên B, Bên A xem xét và xác nhận khối lượng công việc đạt được phù hợp với kinh phí đã sử dụng và theo tiến độ thực hiện nêu trong Thuyết minh Đề tài/dự án và các Phụ lục 3, 4 của Hợp đồng. Bên A có quyền kiến nghị thay đổi tiến độ cấp hoặc ngừng cấp kinh phí (nếu Bên B không hoàn thành công việc đúng tiến độ).

e. Tham gia ý kiến với Bên B về kế hoạch đấu thầu, mua sắm trang bị, thiết bị của Đề tài/dự án bằng kinh phí do Bên A cấp (nếu có) để trình cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

f. Kịp thời xem xét, giải quyết theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền giải quyết kiến nghị, đề xuất của Bên B về điều chỉnh nội dung chuyên môn, kinh phí và các vấn đề phát sinh khác trong Hợp đồng.

g. Đơn phương chấm dứt thực hiện Hợp đồng trong trường hợp Bên B vi phạm một trong các điều kiện:

- Không đảm bảo các điều kiện cần thiết trong Thuyết minh Đề tài/dự án để thực hiện Hợp đồng, dẫn đến Đề tài/dự án không có khả năng hoàn thành;

- Không đủ khả năng thực hiện Hợp đồng;

- Thực hiện không đúng nội dung nghiên cứu trong Thuyết minh Đề tài/dự án dẫn đến kết quả của Đề tài có thể không đáp ứng được mục tiêu đã được phê duyệt theo Thuyết minh Đề tài/dự án;

- Sử dụng kinh phí không đúng mục đích.

h. Phối hợp cùng Bên B quản lý tài sản được mua sắm bằng kinh phí do Bên A cấp hoặc được tạo ra từ kết quả nghiên cứu của Đề tài/dự án.

## **2. Quyền và nghĩa vụ của Bên B:**

a. Đứng tên trong Đề tài/dự án và hưởng lợi ích thu được (nếu có) do việc khai thác thương mại các kết quả của Đề tài theo quy định hiện hành.

b. Kiến nghị, đề xuất điều chỉnh các nội dung chuyên môn, kinh phí và tiến độ trong Hợp đồng khi cần thiết. Đơn phương chấm dứt thực hiện Hợp đồng khi Bên A vi phạm một trong các điều kiện mà vi phạm đó đã dẫn đến việc Đề tài/dự án không thể tiếp tục thực hiện được; không cấp đủ kinh phí thực hiện Đề tài/dự án mà không có lý do chính đáng; không kịp thời giải quyết những kiến nghị, đề xuất của Bên B.

c. Tổ chức triển khai đầy đủ các nội dung nghiên cứu của Đề tài/dự án đáp ứng các yêu cầu chất lượng, tiến độ và chỉ tiêu trong Thuyết minh Đề tài/dự án, các Phụ lục 1, 2, 3, 4 kèm theo Hợp đồng.

d. Xây dựng kế hoạch đầu thầu, mua sắm trang bị, thiết bị của Đề tài/dự án bằng kinh phí do Bên A cấp (nếu có) để trình cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền phê duyệt và thực hiện mua sắm trang bị, thiết bị theo quy định.

e. Chấp hành các quy định pháp luật và những yêu cầu của cơ quan quản lý trong quá trình thực hiện Hợp đồng. Tạo điều kiện thuận lợi và cung cấp đầy đủ thông tin cho các cơ quan quản lý trong việc giám sát, kiểm tra, thanh tra đối với Đề tài/dự án theo quy định.

f. Chủ động sử dụng kinh phí đúng mục đích, đúng chế độ và có hiệu quả.

g. Báo cáo định kỳ 3 tháng một lần và báo cáo đột xuất về tình hình thực hiện Đề tài/dự án, báo cáo quyết toán hoặc tình hình sử dụng số kinh phí đã nhận trước khi nhận kinh phí của đợt tiếp theo.

h. Thực hiện việc đánh giá cấp cơ sở theo quy định hiện hành khi kết thúc Đề tài/dự án. Sau khi đánh giá cấp cơ sở, Bên B có trách nhiệm chuyển cho Bên A các tài liệu, mẫu sản phẩm nêu trong Thuyết minh Đề tài/dự án và các Phụ lục 1, 2 kèm theo trong Hợp đồng, báo cáo quyết toán tài chính của Đề tài/dự án và toàn bộ hồ sơ đã được hoàn chỉnh trên cơ sở kết luận của Hội đồng đánh giá cấp cơ sở để Bên A tiến hành tổ chức thực hiện việc đánh giá, nghiệm thu cấp nhà nước theo quy định hiện hành.

i. Có trách nhiệm cùng Bên A tiến hành thanh lý Hợp đồng theo quy định.

k. Có trách nhiệm quản lý tài sản được mua sắm bằng kinh phí do Bên A cấp hoặc được tạo ra từ kết quả nghiên cứu của Đề tài/dự án, cho tới khi có quyết định xử lý các tài sản đó của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

l. Thực hiện việc đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ theo uỷ quyền của Bên A đối với kết quả nghiên cứu. Công bố, sử dụng, chuyển giao kết quả nghiên cứu theo quy định của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

m. Thực hiện đăng ký kết quả của Đề tài/dự án tại Sở Khoa học và Công nghệ Tuyên Quang theo quy định.

### **Điều 3. Xử lý tài chính khi chấm dứt Hợp đồng**

Khi chấm dứt Hợp đồng, việc xử lý về tài chính được thực hiện như sau:

1. Đối với Đề tài/dự án đã kết thúc:

a. Khi Đề tài đã kết thúc và đánh giá nghiệm thu đạt yêu cầu thì Bên A tất toán kinh phí cho Bên B theo quy định hiện hành.

b. Khi Đề tài/dự án đã kết thúc, nhưng nghiệm thu không đạt yêu cầu thì Bên A xem xét quyết toán kinh phí cho Bên B trên cơ sở kết luận về trách nhiệm và xác định những nội dung công việc Bên B đã thực hiện của Hội đồng đánh giá nghiệm thu hoặc theo đánh giá của tổ chức tư vấn/chuyên gia độc lập do Bên A yêu cầu.

2. Đối với Đề tài/dự án không hoàn thành:

a. Trường hợp Đề tài/dự án không hoàn thành do một trong các đại diện của Bên B không còn mà hai bên không thống nhất được đại diện khác thay thế thì đại diện còn lại của Bên B có trách nhiệm hoàn lại cho Bên A số kinh phí đã cấp nhưng chưa sử dụng. Đối với phần kinh phí đã cấp và đã sử dụng thì hai bên cùng phối hợp xác định khối lượng công việc đã triển khai phù hợp với kinh phí đã sử dụng để làm căn cứ quyết toán theo quy định hiện hành về quản lý tài chính.

b. Trường hợp Đề tài/dự án không hoàn thành do một bên đơn phương chấm dứt thực hiện Hợp đồng:

- Nếu Bên A đơn phương chấm dứt thực hiện Hợp đồng do lỗi của Bên B thì Bên B phải bồi thường 100% kinh phí Bên A đã cấp để thực hiện Đề tài/dự án.

- Nếu Bên A đơn phương chấm dứt thực hiện Hợp đồng không do lỗi của Bên B thì Bên B không phải bồi thường số kinh phí đã sử dụng để thực hiện Đề tài/dự án, nhưng vẫn phải thực hiện việc quyết toán kinh phí theo quy định của pháp luật.

- Nếu Bên B đơn phương chấm dứt thực hiện Hợp đồng do lỗi của Bên A thì Bên B không phải bồi thường số kinh phí đã sử dụng để thực hiện Đề tài/dự án, nhưng vẫn phải thực hiện việc quyết toán kinh phí theo quy định của pháp luật.

- Nếu Bên B đơn phương chấm dứt thực hiện Hợp đồng không do lỗi của Bên A thì Bên B phải bồi thường 100% kinh phí Bên A đã cấp để thực hiện Đề tài/dự án.

c. Trường hợp có căn cứ để khẳng định không còn nhu cầu thực hiện Đề tài/dự án:

- Nếu hai bên thống nhất chấm dứt Hợp đồng thì cùng nhau xác định khối lượng công việc Bên B đã thực hiện để làm căn cứ thanh toán số kinh phí Bên B đã sử dụng để thực hiện Đề tài/dự án.

- Nếu hai bên thoả thuận ký Hợp đồng mới để thay thế và kết quả nghiên cứu của Hợp đồng cũ là một bộ phận cấu thành kết quả nghiên cứu của Hợp

đồng mới thì số kinh phí đã cấp cho Hợp đồng cũ được tính vào kinh phí cấp cho Hợp đồng mới và tiếp tục thực hiện với Hợp đồng mới.

#### **Điều 4. Điều khoản chung**

1. Trong quá trình thực hiện Hợp đồng, nếu một trong hai bên có yêu cầu sửa đổi, bổ sung nội dung hoặc có căn cứ để chấm dứt thực hiện Hợp đồng thì phải thông báo cho bên kia ít nhất là 15 ngày (mười lăm ngày) trước khi tiến hành sửa đổi, bổ sung hoặc chấm dứt thực hiện Hợp đồng, để cùng xác định trách nhiệm của mỗi bên và hình thức xử lý. Các sửa đổi, bổ sung (nếu có) phải lập thành văn bản có đầy đủ chữ ký của các bên và được coi là bộ phận của Hợp đồng và là căn cứ để nghiệm thu kết quả của Đề tài/dự án.

2. Trong trường hợp do sự kiện bất khả kháng khiến một trong hai bên không thể thực hiện tiếp hoặc thực hiện không đúng nội dung Hợp đồng, hai bên có trách nhiệm phối hợp xác định nguyên nhân và báo cáo cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền để giải quyết theo quy định của pháp luật.

3. Hai bên cam kết thực hiện đúng các quy định của Hợp đồng và có trách nhiệm hợp tác giải quyết các vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện.

Mọi tranh chấp phát sinh trong quá trình thực hiện Hợp đồng do các bên thương lượng hoà giải để giải quyết. Trường hợp không hoà giải được thì có thể thoả thuận đưa tranh chấp ra Trọng tài để giải quyết. Trường hợp không có thoả thuận giải quyết tại Trọng tài thì một trong hai bên có quyền khởi kiện tại Toà án theo quy định của pháp luật về tố tụng dân sự.

#### **Điều 5. Hiệu lực của Hợp đồng**

Hợp đồng này có hiệu lực từ ngày..... Hợp đồng gồm ... trang được lập thành 8 bản bằng tiếng Việt và có giá trị như nhau, mỗi Bên giữ 4 bản.

**BÊN A (BÊN GIAO)**  
**SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**  
*(Chữ ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)*

**BÊN B (BÊN NHẬN)**  
**TỔ CHỨC CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI/DỰ ÁN**  
*(Chữ ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)*

**CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI/DỰ ÁN**  
*(Chữ ký, ghi rõ họ và tên)*

## **BÁO CÁO TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐỀ TÀI, DỰ ÁN**

Báo cáo tổng hợp kết quả đề tài, dự án (sau đây viết tắt là báo cáo tổng hợp) là tài liệu tổng hợp quá trình thực hiện và kết quả đạt được khi đề tài, dự án đến thời hạn kết thúc đề phục vụ đánh giá nghiệm thu và sau khi được chỉnh sửa theo kết luận của hội đồng đánh giá cấp tỉnh 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 đề tài, dự án, cụ thể như sau:

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

Trang bìa

Trang phụ bìa

Báo cáo thống kê

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 -

1.1.....

1.2.....

Chương 2 - .....

Chương ... **KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC**

**KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ**

**TÀI LIỆU THAM KHẢO**

**PHỤ LỤC**

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

#### **2.1. Mở đầu:**

Giới thiệu vắn tắt về sự hình thành đề tài, dự án;

Nêu mục tiêu, đối tượng, tính cấp thiết, phạm vi nghiên cứu, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài;

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 đề tài, dự án cần giải quyết.

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, kiến nghị (*tên đề tài, thuộc Chương trình khoa học và công nghệ cấp Nhà nước (nếu có), mã số, ngày tháng năm đánh giá nghiệm thu; kèm theo Biên bản đánh giá nghiệm thu/Quyết định công nhận kết quả đánh giá nghiệm thu của cấp có thẩm quyền*)

- Từ sáng chế, giải pháp hữu ích, sản phẩm khoa học được giải thưởng khoa học và công nghệ (*tên văn bằng, chứng chỉ, ngày cấp*)

- Kết quả khoa học công nghệ từ nước ngoài (*hợp đồng chuyên gia công nghệ; tên văn bằng, chứng chỉ, ngày cấp nếu có; nguồn gốc, xuất xứ, hồ sơ liên quan*)

Nêu mục tiêu hoàn thiện công nghệ, quy mô và trình độ của công nghệ cần đạt được, tính khả thi và hiệu quả kinh tế của dự án.

## **2.2. Nội dung khoa học công nghệ đã thực hiện**

Phần nội dung KHCN đã thực hiện có thể chia thành nhiều chương tùy thuộc vào từng chuyên ngành và đề tài, dự án cụ thể.

a) Đối với đề tài:

Với mỗi nội dung nghiên cứu chính, cần trình bày cơ sở lý thuyết, lý luận, giả thuyết khoa học và phương pháp nghiên cứu đã được sử dụng để thực hiện các nội dung cơ bản của đề tài.

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.

Quá trình phối hợp với các tổ chức nghiên cứu và cơ sở sản xuất trong nước. Tên các tổ chức phối hợp chính và nội dung công việc tham gia trong quá trình thực hiện 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).

Quá trình hợp tác quốc tế (nếu có): tên đối tác nước ngoài; nội dung đã hợp tác; hình thức thực hiện; kết quả hợp tác, tác động của việc hợp tác đối với kết quả của đề tài.

Tùy theo tính chất của từng loại hình đề tài có thể bổ sung hoặc bỏ bớt nội dung cụ thể như:

Đối với nghiên cứu lý thuyết:

- Nêu rõ các nội dung nghiên cứu lý thuyết và kết quả đạt được;
- Các phương pháp nghiên cứu đã tiến hành;
- Các phương pháp tính toán và kỹ thuật đã sử dụng.

Đối với công việc thí nghiệm, thực nghiệm (hoặc điều tra, khảo sát):

- Nêu luận cứ cần thiết của thí nghiệm đã tiến hành;
- Các nguyên lý hoạt động của đối tượng đã nghiên cứu;
- Các đặc điểm của đối tượng cần nghiên cứu, phát triển;
- Những tiêu chuẩn thử nghiệm và đánh giá; liệt kê những thiết bị thí nghiệm/thử nghiệm đã sử dụng trong quá trình nghiên cứu;
- Số mẫu hoặc số lần thí nghiệm cần thiết để thu được những kết quả nghiên cứu có độ tin cậy cao;
- Các số liệu thí nghiệm thu được và kết quả kiểm tra, đo đạc, thử nghiệm;
- Đánh giá sai số đo và tính đại diện của số liệu;
- Nhận xét và đánh giá những số liệu hoặc kết quả thí nghiệm/ thử nghiệm thu được và rút ra kết luận của từng phần nghiên cứu.

b) Đối với dự án:

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

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).

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

Tóm tắt quá trình tổ chức sản xuất thử nghiệm như:

- Năng lực triển khai thực nghiệm và hoàn thiện công nghệ theo mục tiêu trong dự án; hoạt động liên doanh, phối hợp với các tổ chức KH&CN, các doanh nghiệp trong việc phát triển, hoàn thiện công nghệ và tổ chức sản xuất thử nghiệm;

- Địa điểm thực hiện dự án (nêu địa chỉ cụ thể, nêu thuận lợi và hạn chế về vị trí địa lý, địa hình, cơ sở hạ tầng... của địa bàn triển khai dự án); bố trí nhà xưởng phù hợp hay chưa...;

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

- Nguyên vật liệu (tình hình 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; các dự báo về nguồn nguyên vật liệu chủ yếu...);

- Số cán bộ KH&CN và công nhân lành nghề tham gia thực hiện dự án; tình hình tổ chức nhân lực; tình hình 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).

### 2.3. Các kết quả đạt được

Mô tả ngắn gọn các kết quả khoa học công nghệ đã đạt được. Đánh giá về số lượng và chất lượng so với hợp đồng KH&CN 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 đề tài 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 KH&CN chính của đề tài 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 đề tài*).

- Các sản phẩm “Dạng I”: Mẫu (*model, maket*); sản phẩm (*là hàng hoá, có thể được tiêu thụ trên thị trường*); vật liệu; thiết bị, máy móc; dây chuyền công nghệ; giống cây trồng; giống vật nuôi và các loại khác.

- 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; và 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 KH&CN 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 Mục 17 và Phụ lục 9 của 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 (nếu rõ).

## **2.4. Kết luận**

Trình bày những kết quả mới của đề tài, dự án một cách ngắn gọn, không có lời bàn và bình luận thêm.

## **2.5. 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...

## **2.6. 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.

## **2.7. Phụ lục**

Mẫu số 09b

Ban hành kèm theo QĐ số 22/2012/QĐ-UBND  
ngày 22/12/2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang

**TỔ CHỨC CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI, DỰ ÁN CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày tháng năm 20.....

**NHẬN XÉT VỀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN**  
**ĐỀ TÀI, DỰ ÁN KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH**

**I. Thông tin chung:**

1. Tên đề tài/dự án:
2. Tên chủ nhiệm:
3. Tên tổ chức chủ trì:
4. Tổng kinh phí thực hiện:
  - Trong đó, Kinh phí từ ngân sách SNKH: Tr. đ.
  - Tỷ lệ và kinh phí thu hồi (đối với Dự án SXTN): ... % bằng ..... Tr. đ.
5. Thời gian thực hiện:
  - Bắt đầu (theo hợp đồng):
  - Kết thúc (theo hợp đồng):
  - Được điều chỉnh, gia hạn (nếu có) đến:
6. Tài liệu kèm theo (nếu có): (văn bản gia hạn, kết luận của thanh tra, kiểm tra...)

**II. Nhận xét về tổ chức thực hiện:**

1. Nhận xét về Tiến độ thực hiện:
  - Thực hiện đúng hạn
  - Không thực hiện đúng hạn (nêu rõ lý do ...).
2. Nhận xét về tình hình sử dụng và huy động nguồn kinh phí thực hiện.
  - Nhận xét về tình hình sử dụng kinh phí (sử dụng kinh phí đúng mục đích, không vi phạm các nguyên tắc quản lý theo quy định - căn cứ theo báo cáo đề nghị quyết toán).
  - Nhận xét về tình hình huy động kinh phí theo cam kết.
3. Nhận xét, kết luận chung:  
(nêu rõ ý kiến đánh giá về tổ chức thực hiện của đề tài, dự án có đạt yêu cầu hay không đạt yêu cầu ...).

**CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI, DỰ ÁN**  
(Họ tên, chữ ký)

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

UBND TỈNH TUYÊN QUANG  
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

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

Tuyên Quang, ngày tháng năm 20...

**ĐÁNH GIÁ VỀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN  
ĐỀ TÀI, DỰ ÁN KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH**

**I. Thông tin chung:**

- 1. Tên đề tài/dự án:
- 2. Chủ nhiệm đề tài/dự án:
- 3. Tổ chức chủ trì đề tài/dự án:
- 4. Tổng kinh phí thực hiện: Tr. đ.
- Trong đó, Kinh phí từ ngân sách SNKH: Tr. đ.
- Kinh phí và tỷ lệ thu hồi (đối với Dự án SXTN): % .... Tr.đ.
- 5. Thời gian thực hiện theo Hợp đồng KHCN:
- Bắt đầu:
- Kết thúc:

Thời gian thực hiện theo văn bản điều chỉnh của cơ quan có thẩm quyền (nếu có):

**II. Đánh giá tổ chức thực hiện:**

- 1. Tiến độ thực hiện (đánh dấu ✓ vào ô tương ứng):

- Thực hiện đúng hạn

- Thực hiện không đúng hạn

- 2. Đánh giá tình hình sử dụng và huy động nguồn kinh phí thực hiện

(đánh dấu ✓ vào ô tương ứng):

- Đạt yêu cầu

Sử dụng kinh phí đúng mục đích, không vi phạm các nguyên tắc quản lý theo quy định (căn cứ theo báo cáo đề nghị quyết toán)

- Không đạt yêu cầu

Vi phạm nghiêm trọng các nguyên tắc quản lý tài chính đối với kinh phí của Đề tài, Dự án (có kết luận bằng văn bản của các đoàn thanh tra, kiểm tra có thẩm quyền)

3. Xếp loại tổ chức thực hiện (đánh dấu ✓ vào ô tương ứng):

• Đạt

• Không đạt

4. Nhận xét, kết luận chung:

.....

.....

.....

.....

.....

**THỦ TRƯỞNG**  
**TỔ CHỨC THỰC HIỆN ĐÁNH GIÁ CẤP TỈNH**  
(Họ tên, chữ ký và dấu)

HỘI ĐỒNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ  
TỈNH TUYÊN QUANG  
TIÊU BAN CHUYÊN NGÀNH

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

Tuyên Quang, ngày tháng năm 20...

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ  
KẾT QUẢ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI  
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH**

1. Tên đề tài: .....

Chủ nhiệm đề tài: .....

Tổ chức chủ trì đề tài: .....

Thời gian thực hiện: .....

2. Họ và tên ủy viên: .....

Học vị: .....

Ngành chuyên môn: .....

3. Đánh giá:

Số TT	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đánh giá
1	Phương pháp nghiên cứu, điều tra khảo sát, tính toán và trang thiết bị nghiên cứu đã sử dụng thực tế.	15	
2	Mức độ đầy đủ về số lượng, khối lượng, chủng loại các sản phẩm khoa học công nghệ chính	20	
3	Mức chất lượng và yêu cầu khoa học đạt được của các sản phẩm chính so với mức chỉ tiêu chất lượng, yêu cầu khoa học cần đạt (Đạt hoặc vượt mức đăng ký)	30	
4	Chất lượng của Báo cáo tổng hợp kết quả đề tài và tài liệu cần thiết kèm theo	10	
5	Công bố kết quả nghiên cứu ở các tạp chí có uy tín	6	
6	Kết quả tham gia đào tạo Đại học và trên Đại học	3	
7	Đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ	6	
8	Tác động đối với kinh tế, xã hội và môi trường	10	
	<b>Cộng</b>	<b>100</b>	

**4. Xếp loại đề tài (đánh dấu  $\checkmark$  vào ô tương ứng phù hợp):**

- **Xuất sắc:**   
Đạt tổng số điểm từ 90 đến 100 điểm.
- **Khá:**   
Đạt tổng số điểm từ 75 đến dưới 90 điểm.
- **Trung bình:**   
Đạt tổng số điểm từ 60 đến dưới 75 điểm.
- **Không đạt:**   
Khi có tổng số điểm đạt dưới 60 điểm; hoặc khi có tổng số điểm của nội dung 1, 2, 3 đạt dưới 50 điểm.

**ỦY VIÊN TIÊU BAN**  
(Họ, tên và chữ ký)

HỘI ĐỒNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ  
TỈNH TUYÊN QUANG  
TIỂU BAN CHUYÊN NGÀNH

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

Tuyên Quang, ngày tháng năm 20...

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ**  
**KẾT QUẢ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI KHOA HỌC XÃ HỘI**  
**VÀ NHÂN VĂN CẤP TỈNH**

1. Tên đề tài: .....

    Chủ nhiệm đề tài: .....

    Tổ chức chủ trì: .....

    Thời gian thực hiện: .....

2. Họ và tên ủy viên: .....

    Học vị: .....

    Ngành chuyên môn: .....

3. Đánh giá:

Số TT	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đánh giá
1	Đánh giá mức độ đầy đủ về số lượng, khối lượng các sản phẩm chính của đề tài (theo ký kết tại hợp đồng khoa học)	25	
2	Đánh giá sự phù hợp của cách tiếp cận vấn đề nghiên cứu, các phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng	10	
3	Đánh giá về giá trị khoa học của đề tài	25	
4	Đánh giá về ý nghĩa thực tiễn của đề tài	20	
5	Đánh giá kết quả nghiên cứu được công bố	10	
6	Đánh giá kết quả vượt trội của đề tài	10	
	<b>Cộng</b>	<b>100</b>	

**4. Xếp loại Đề tài** (đánh dấu ✓ vào ô tương ứng phù hợp, bắt buộc):

\* **Đạt:** (từ 70 điểm trở lên, trong đó số điểm nội dung 1 phải đạt 25 điểm, tổng số điểm cho nội dung 3 và 4 phải đạt 30 điểm trở lên):

**Xuất sắc:** Đạt tổng số điểm từ 90 trở lên

**Khá:** Đạt tổng số điểm từ 80 đến dưới 90 điểm

**Trung bình:** Đạt tổng số điểm từ 70 đến dưới 80 điểm

\* **Không đạt:** (Khi tổng số điểm dưới 70 điểm)

**ỦY VIÊN TIỂU BAN**

(Họ, tên và chữ ký)

HỘI ĐỒNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ  
TỈNH TUYÊN QUANG  
TIỂU BAN CHUYÊN NGÀNH

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

Tuyên Quang, ngày tháng năm 20...

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ  
KẾT QUẢ THỰC HIỆN DỰ ÁN KHOA HỌC  
VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH**

1. Tên dự án: .....

Chủ nhiệm dự án: .....

Tổ chức chủ trì dự án: .....

Thời gian thực hiện:.....

2. Họ và tên ủy viên:.....

Học vị:.....

Ngành chuyên môn:.....

3. Đánh giá:

Số TT	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đánh giá
1	Tổ chức triển khai dự án.	15	
2	Mức độ đầy đủ về số lượng, khối lượng, chủng loại các sản phẩm KH-CN chính của Dự án	25	
3	Mức độ hoàn thiện công nghệ, chất lượng và yêu cầu khoa học đạt được của các sản phẩm chính ( <i>công nghệ ổn định, chất lượng đạt hoặc vượt yêu cầu</i> )	35	
4	Chất lượng của Báo cáo tổng hợp kết quả dự án và tài liệu cần thiết kèm theo	10	
5	Đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ	5	
6	Tác động đối với kinh tế, xã hội và môi trường	10	
	<b>Cộng</b>	<b>100</b>	

**4. Xếp loại dự án (đánh dấu ✓ vào ô tương ứng phù hợp):**

- **Xuất sắc:**   
Đạt tổng số điểm từ 90 đến 100 điểm.
- **Khá:**   
Đạt tổng số điểm từ 75 đến dưới 90 điểm.
- **Trung bình:**   
Đạt tổng số điểm từ 65 đến dưới 75 điểm.
- **Không đạt:**   
Khi có tổng số điểm đạt dưới 65 điểm hoặc khi có tổng số điểm của các nội dung 1, 2, 3 đạt dưới 60 điểm.

**ỦY VIÊN TIỂU BAN**  
(Họ, tên và chữ ký)