

Số: **26** /2010/QĐ-UBND

Biên Hòa, ngày **10** tháng **5** năm **2010**

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định tuyển chọn, xét chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện
đề tài khoa học xã hội và nhân văn cấp tỉnh**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI

Căn cứ Luật tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;

Căn cứ Luật Khoa học và Công nghệ ngày 09/6/2000;

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;

Căn cứ Quyết định số 11/2007/QĐ-BKHCN ngày 04/6/2007 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc ban hành “Quy định tuyển chọn, xét chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện đề tài khoa học xã hội và nhân văn cấp nhà nước”;

Căn cứ Quyết định số 07/2008/QĐ-UBND ngày 18/01/2008 của Ủy ban Nhân dân tỉnh Đồng Nai về việc Ban hành Quy chế quản lý các đề tài, dự án nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ tỉnh Đồng Nai;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 48/TTr-SKHCN ngày 05/4/2010,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định tuyển chọn, xét chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện đề tài khoa học xã hội và nhân văn cấp tỉnh”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 5714/QĐ.CT.UBT ngày 24/11/2004 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc phê duyệt “Quy định về việc tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện Đề tài khoa học và công nghệ và dự án sản xuất thử nghiệm cấp Tỉnh” và Quyết định số 5716/QĐ.CT.UBT ngày 24/11/2004 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc phê duyệt “Quy định về phương thức làm việc của Hội đồng khoa học và công nghệ tư vấn tuyển chọn tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp Tỉnh”.

Điều 3. Chánh Văn Phòng UBND tỉnh, Giám đốc các Sở, Ban, Ngành, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã Long Khánh, Tp. Biên Hòa và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Khoa học và Công nghệ;
- Vụ Pháp chế Bộ Khoa học & Công nghệ;
- Cục kiểm tra văn bản Bộ Tư pháp;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Chánh, Phó Văn phòng CNN;
- TT Công báo;
- Lưu: VT, TH, CNN.

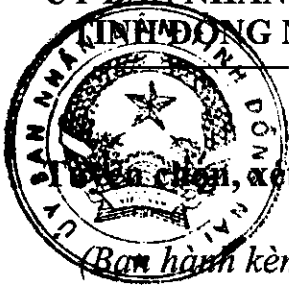
TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Trần Văn Vĩnh



QUY ĐỊNH

Tuyển chọn, xét chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học xã hội và nhân văn cấp tỉnh
(Ban hành kèm theo Quyết định số 26 /2010/QĐ-UBND ngày 10 tháng 5 năm 2010 của UBND tỉnh Đồng Nai)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng áp dụng, phạm vi điều chỉnh

1. Quy định này áp dụng đối với việc tuyển chọn, xét chọn tổ chức và cá nhân Việt Nam chủ trì thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học xã hội và nhân văn cấp tỉnh (sau đây gọi tắt là tuyển chọn, xét chọn).

2. Đề tài nghiên cứu khoa học xã hội và nhân văn cấp tỉnh thuộc phạm vi điều chỉnh của Quy định này, bao gồm:

a) Đề tài thuộc các chương trình khoa học xã hội và nhân văn cấp tỉnh (sau đây gọi tắt là đề tài thuộc chương trình);

b) Đề tài độc lập cấp tỉnh (sau đây gọi là đề tài độc lập)

Đề tài thuộc chương trình, đề tài độc lập sau đây gọi chung là đề tài.

Điều 2. Tuyển chọn, xét chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện đề tài

1. Tuyển chọn là việc lựa chọn tổ chức, cá nhân có năng lực và kinh nghiệm tốt nhất để thực hiện đề tài theo đặt hàng của tỉnh thông qua việc xem xét, đánh giá các hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn theo những yêu cầu, tiêu chí nêu trong Quy định này.

Tuyển chọn được áp dụng cho các đề tài có nhiều tổ chức, cá nhân có khả năng tham gia thực hiện.

2. Xét chọn là việc lựa chọn tổ chức, cá nhân thực hiện các đề tài theo đặt hàng của tỉnh thông qua việc xem xét, đánh giá hồ sơ do tổ chức, cá nhân có năng lực và điều kiện cần thiết được giao trực tiếp chuẩn bị, trên cơ sở những yêu cầu, tiêu chí nêu trong Quy định này.

Xét chọn được áp dụng cho đề tài thuộc bí mật quốc gia, đặc thù của an ninh, quốc phòng và một số đề tài đặc biệt cấp bách, có nội dung phức tạp, nhạy cảm theo quy định tại Khoản 2, Điều 9 của Quy chế Quản lý hoạt động khoa học xã hội và nhân văn ban hành kèm theo Nghị định số 201/2004/NĐ-CP ngày 10/12/2004 của Chính phủ.

Điều 3. Nguyên tắc tuyển chọn, xét chọn

1. Việc tuyển chọn được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng để các tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện theo quy định có thể đăng ký tham gia chủ trì thực hiện các đề tài.

2. Việc xét chọn được thông báo bằng văn bản đến các tổ chức, cá nhân dự kiến giao trực tiếp chủ trì các đề tài.

3. Việc tuyển chọn, xét chọn được thực hiện thông qua Hội đồng khoa học và công nghệ tư vấn tuyển chọn, xét chọn (sau đây gọi tắt là Hội đồng) do Sở Khoa học và Công nghệ thành lập và được thực hiện đúng quy trình, bảo đảm trung thực, khách quan, chính xác và công bằng.

4. Việc đánh giá hồ sơ tuyển chọn, xét chọn được tiến hành bằng cách chấm điểm theo các tiêu chí cụ thể được quy định tại Điều 11 của Quy định này.

5. Mỗi đề tài đưa ra tuyển chọn, xét chọn khi đáp ứng điều kiện quy định tại Khoản 1, Điều 5 của Quy định này sẽ chỉ có duy nhất một (01) hồ sơ được đề nghị trúng tuyển.

6. Khuyến khích việc hợp tác thực hiện đề tài giữa các tổ chức, cá nhân tham gia tuyển chọn, xét chọn nhằm huy động được tối đa nguồn lực để thực hiện có hiệu quả đề tài.

Điều 4. Điều kiện tham gia tuyển chọn, xét chọn

1. Các tổ chức có tư cách pháp nhân, có chức năng hoạt động phù hợp với lĩnh vực chuyên môn của đề tài có quyền tham gia tuyển chọn chủ trì thực hiện đề tài.

2. Cá nhân đăng ký tuyển chọn, xét chọn làm chủ nhiệm đề tài phải đáp ứng đồng thời các yêu cầu sau:

a) Là nhà khoa học, nhà nghiên cứu có trình độ chuyên môn phù hợp và đang hoạt động trong cùng lĩnh vực khoa học của đề tài trong 03 năm gần đây, tính đến thời điểm nộp hồ sơ.

b) Là người đề xuất ý tưởng chính và chủ trì tổ chức xây dựng Thuyết minh đề tài.

c) Bảo đảm đủ thời gian để chủ trì thực hiện đề tài.

3. Tổ chức, cá nhân không được tham gia đăng ký tuyển chọn, xét chọn đề tài nếu đến thời điểm hết hạn nộp hồ sơ mà vi phạm quy định tại Khoản 3 Điều 3 và Điều 31 của Quy chế quản lý các đề tài, dự án nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ tỉnh Đồng Nai ban hành kèm theo Quyết định số 07/2008/QĐ-UBND ngày 18/01/2008 của UBND tỉnh Đồng Nai.

4. Xác nhận điều kiện tham gia tuyển chọn, xét chọn:

a) Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện việc xác nhận các điều kiện quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 của Điều này khi mở hồ sơ.

b) Các phòng chức năng thuộc Sở Khoa học và Công nghệ theo phạm vi quản lý các đề tài của mình thực hiện việc xác nhận điều kiện quy định tại Khoản 3 của Điều này trước khi mở hồ sơ.

Điều 5. Điều kiện xem xét trúng tuyển

1. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, xét chọn được Hội đồng đề nghị trúng tuyển theo quy định tại Khoản 1 Điều 13 của Quy định này đối với hồ sơ đăng ký tham gia xét chọn và Khoản 2 Điều 13 của Quy định này đối với hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn.

2. Cá nhân đồng thời đăng ký chủ trì từ hai (02) đề tài cấp tỉnh trở lên, nếu các hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, xét chọn được đề nghị trúng tuyển theo quy định tại Khoản 1 Điều này thì chỉ được lựa chọn chủ trì một (01) đề tài.

Chương II

HỒ SƠ TUYỂN CHỌN, XÉT CHỌN

Điều 6. Thông báo tuyển chọn, xét chọn

Hằng năm, việc thông báo tuyển chọn, xét chọn tổ chức, cá nhân chủ trì các đề tài cấp tỉnh được Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện như sau:

1. Thông báo chi tiết về việc tuyển chọn được đăng đầy đủ trên trang tin điện tử của tỉnh Đồng Nai (<http://www.dongnai.gov.vn>), các trang tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ Đồng Nai (<http://www.dost-dongnai.gov.vn/>), (<http://www.dost-dongnai.net/qlk>) và các phương tiện thông tin đại chúng khác.

2. Thông báo về việc xét chọn đề tài được thực hiện bằng hình thức gửi văn bản đến các tổ chức, cá nhân được giao trực tiếp chuẩn bị hồ sơ.

Điều 7. Bộ hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, xét chọn

Bộ Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, xét chọn, gồm những văn bản, tài liệu dưới đây:

1. Đơn đăng ký chủ trì thực hiện đề tài (Phụ lục I-DON).

2. Thuyết minh đề tài (Phụ lục II-TMDC).

3. Tóm tắt hoạt động của tổ chức đăng ký chủ trì đề tài (Phụ lục III-LLTC).

4. Lý lịch khoa học của cá nhân chủ trì, các cá nhân đăng ký thực hiện chính đề tài theo danh sách kê khai tại Mục 10 của Thuyết minh đề tài (Phụ lục IV-LLCN).

5. Văn bản xác nhận về sự đồng ý tham gia của các tổ chức phối hợp nghiên cứu thực hiện đề tài theo danh sách kê khai tại Mục 9 của Thuyết minh đề tài (Phụ lục V-XNPH).

6. Văn bản xác nhận về sự đồng ý của tổ chức ứng dụng kết quả nghiên cứu của đề tài (Phụ lục VI-XNUD)

7. 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 kinh phí từ nguồn vốn khác).

Mỗi văn bản trên phải có đầy đủ dấu của tổ chức và chữ ký của cá nhân tương ứng như đã quy định trên từng biểu mẫu.

Điều 8. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, xét chọn

Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, xét chọn (sau đây gọi tắt là hồ sơ) bao gồm: một (01) bộ hồ sơ gốc và mười hai (12) bản sao bộ hồ sơ gốc, được đóng gói trong túi hồ sơ có niêm phong và bên ngoài ghi rõ như sau:

1. Tên đề tài đăng ký tham gia tuyển chọn, xét chọn (ghi rõ: tên đề tài thuộc chương trình hoặc tên đề tài độc lập);

2. Tên, địa chỉ của tổ chức đăng ký chủ trì và các tổ chức tham gia phối hợp thực hiện đề tài (chỉ ghi danh sách tổ chức đã có xác nhận tham gia phối hợp);

3. Họ tên của cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm đề tài và danh sách những người tham gia chính thực hiện đề tài và cơ quan/tổ chức quản lý trực tiếp (chỉ ghi danh sách cá nhân đã có xác nhận tham gia theo Mục 10 của Thuyết minh đề tài).

4. Danh mục tài liệu, văn bản có trong hồ sơ.

Điều 9. Địa điểm và thời hạn nộp hồ sơ

1. Nơi nhận hồ sơ: Sở Khoa học và Công nghệ.

2. Hình thức nộp hồ sơ: Gửi qua Bưu điện hoặc nộp trực tiếp.

3. Hồ sơ phải nộp đúng hạn theo quy định trong thông báo tuyển chọn, xét chọn của Sở Khoa học và Công nghệ.

4. Ngày chứng thực nhận hồ sơ là ngày ghi ở dấu của Bưu điện Đồng Nai (trường hợp gửi qua Bưu điện) hoặc dấu đến của cơ quan tiếp nhận hồ sơ (trường hợp nộp trực tiếp).

5. Trong thời hạn quy định nộp hồ sơ, tổ chức và cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn, xét chọn có quyền rút hồ sơ đã nộp thay bằng hồ sơ mới hoặc bổ sung hồ sơ đã nộp. Việc thay hồ sơ mới và bổ sung hồ sơ phải hoàn tất trước thời điểm kết thúc nộp hồ sơ theo quy định; văn bản bổ sung là bộ phận cấu thành của hồ sơ.

Chương III

TỔ CHỨC ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ

Điều 10. Mở hồ sơ

1. Sở Khoa học và Công nghệ chịu trách nhiệm mở hồ sơ tuyển chọn, xét chọn. Đại diện Hội đồng, các cơ quan liên quan và đại diện các tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn hoặc được chỉ định xét chọn được mời tham dự.

2. Hồ sơ hợp lệ là hồ sơ đáp ứng các quy định tại các khoản 1,2 và 3 Điều 4, Điều 7, Điều 8 và tại các khoản 3, 5 Điều 9 của Quy định này.

Hồ sơ hợp lệ sẽ được đưa vào xem xét đánh giá.

3. Quá trình mở hồ sơ được ghi thành Biên bản (Phụ lục VII-BBHS)

Điều 11. Tiêu chí đánh giá tuyển chọn, xét chọn

Việc đánh giá các hồ sơ tuyển chọn, xét chọn được thực hiện thông qua Hội đồng bằng phương pháp chấm điểm (với tổng số điểm là 100 điểm) theo các tiêu

chỉ trong hai phần: phần Nội dung thuyết minh đề tài (80 điểm) và phần Năng lực và kinh nghiệm của tổ chức, cá nhân thực hiện đề tài (20 điểm).

Nhóm tiêu chí	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa
I	Nội dung Thuyết minh đề tài	80
A	Mục tiêu nghiên cứu của đề tài	5
	1. Phát triển và cụ thể hoá định hướng mục tiêu của đề tài.	5
B	Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực của đề tài	15
	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
C	Xác định nội dung và phương án tổ chức thực hiện đề tài	30
	4. Tính hệ thống, lôgic, 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 trong nước và ngoài nước 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
D	Tiếp cận đề tài và phương pháp nghiên cứu	10
	8. Cách tiếp cận đề tài rõ ràng, thích hợp với đối tượng nghiên cứu của đề tài.	5
	9. Các phương pháp nghiên cứu cụ thể, rõ ràng, phù hợp với đối tượng, nội dung nghiên cứu của đề tài.	5
Đ	Sản phẩm, lợi ích của đề tài và phương án chuyển giao kết quả nghiên cứu	20
	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

	<p>11. Lợi ích của đề tài:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tác động đến xã hội (đóng góp cho việc xây dựng, hoàn thiện chủ trương, chính sách, xây dựng pháp luật; 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). - Nâng cao năng lực nghiên cứu của tổ chức, cá nhân thông qua tham gia thực hiện đề tài (Dự kiến có các công trình nghiên cứu công bố ở trong nước và ngoài nước và dự kiến có đóng góp cho đào tạo trên đại học) 	10
	12. Tính cụ thể và khả thi của phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu của đề tài	5
II	Năng lực và kinh nghiệm của tổ chức, cá nhân thực hiện đề tài	<u>20</u>
	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
	- Có các công trình nghiên cứu công bố ở trong nước và ngoài nước (sách chuyên khảo, bài báo đăng trên tạp chí khoa học chuyên ngành)	4
	- Có kết quả được ứng dụng trong việc xây dựng chủ trương, chính sách, xây dựng pháp luật, phục vụ công tác giảng dạy hoặc có tác động làm chuyển biến nhận thức của xã hội (được cấp có thẩm quyền xác nhận, có địa chỉ ứng dụng cụ thể)	3
	- Chủ trì các đề tài cấp nhà nước, đề tài cấp bộ đạt kết quả khá (hoặc tương đương) trở lên.	2
	14. Năng lực của các cá nhân tham gia thực hiện chính đề tài	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
	Tổng cộng: I+II	<u>100</u>

Điều 12. Thành phần Hội đồng và nguyên tắc làm việc của Hội đồng:

- Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ ra quyết định thành lập Hội đồng và cử 2 thành viên làm Thư ký Hội đồng.

- Thành phần và nguyên tắc làm việc của Hội đồng thực hiện theo đúng quy định tại Điều 21 của Quy chế quản lý các đề tài, dự án nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ tỉnh Đồng Nai ban hành kèm theo Quyết định số 07/2008/QĐ-UBND ngày 18/01/2008 của UBND tỉnh Đồng Nai.

Điều 13. Trình tự, nội dung và kết quả làm việc Hội đồng đối với các hồ sơ đăng ký tuyển chọn, xét chọn:

1. Đối với các hồ sơ đăng ký xét chọn:

a) Trình tự và nội dung làm việc của Hội đồng:

- Thư ký Hội đồng công bố quyết định thành lập Hội đồng, giới thiệu thành phần Hội đồng và các đại biểu tham dự;
- Chủ tịch Hội đồng nêu những yêu cầu đối với đề tài và nội dung chủ yếu của các quy định liên quan đến việc xét chọn đề tài;
- Tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì đề tài báo cáo tóm tắt thuyết minh đề cương đề tài;
- Các thành viên Hội đồng góp ý - nhận xét đề tài (Phụ lục VIII-PNX);
- Thư ký Hội đồng đọc ý kiến nhận xét đề tài bằng văn bản (Phụ lục VIII-PNX) của thành viên vắng mặt (nếu có) để Hội đồng nghiên cứu, tham khảo;
- Các đại biểu tham dự phát biểu ý kiến đóng góp cho đề tài (nếu có);
- Tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì đề tài giải trình các góp ý - nhận xét của Hội đồng và đại biểu tham dự;
- Thành viên Hội đồng bỏ phiếu chấm điểm (Phụ lục IX-PĐG);
- Thư ký Hội đồng tổng hợp điểm, tổng hợp các ý kiến của các thành viên Hội đồng và ghi biên bản của cuộc họp.
- Hội đồng thông qua Biên bản cuộc họp gửi Sở Khoa học và Công nghệ (Phụ lục X-BBXC).

b) Tổng hợp kết quả đánh giá xét chọn:

- Tổ chức, cá nhân được Hội đồng đề nghị trúng tuyển chủ trì đề tài theo hình thức xét chọn là tổ chức, cá nhân có hồ sơ có tổng số điểm trung bình đạt tối thiểu 70/100 điểm, trong đó, điểm trung bình của phần Nội dung Thuyết minh đề tài đạt tối thiểu 60/80 điểm và điểm trung bình của phần Năng lực và kinh nghiệm của tổ chức, cá nhân thực hiện đề tài đạt tối thiểu 10/20 điểm.
- Hội đồng thảo luận để thống nhất kiến nghị những điểm bổ sung, sửa đổi cần thiết đối với từng phần đã nêu trong Thuyết minh đề tài và kiến nghị về kinh phí cho việc thực hiện đề tài hoặc nêu những điểm cần lưu ý để hoàn thiện hồ sơ của tổ chức và cá nhân được Hội đồng đề nghị trúng tuyển.

2. Đối với các hồ sơ đăng ký tuyển chọn:

a) Trình tự và nội dung làm việc của Hội đồng:

- Thư ký Hội đồng công bố quyết định thành lập Hội đồng, giới thiệu thành phần Hội đồng và các đại biểu tham dự;
- Thư ký Hội đồng đọc Biên bản mở hồ sơ đăng ký tuyển chọn, thông báo số lượng và danh mục hồ sơ đủ điều kiện được Hội đồng đưa vào xem xét đánh giá theo quy định tại Khoản 3, Điều 10 của Quy định này;
- Chủ tịch Hội đồng nêu những yêu cầu đối với đề tài và nội dung chủ yếu của các quy định liên quan đến việc tuyển chọn đề tài;

- Các thành viên Hội đồng trình bày ý kiến nhận xét đánh giá đối với từng hồ sơ (Phụ lục VIII-PNX);
- Thư ký Hội đồng đọc ý kiến nhận xét, đánh giá bằng văn bản (Phụ lục VIII-PNX) của thành viên vắng mặt (nếu có) để Hội đồng nghiên cứu, tham khảo;
- Các đại biểu tham dự phát biểu ý kiến đóng góp (nếu có);
- Thành viên Hội đồng bỏ phiếu chấm điểm cho từng hồ sơ (Phụ lục IX-PĐG).
- Hội đồng bầu Ban kiểm phiếu gồm ba (03) thành viên. Trong đó có một trưởng ban và 2 Thư ký Hội đồng;
- Ban kiểm phiếu tổng hợp kết quả kiểm phiếu và xếp hạng các hồ sơ (Phụ lục XI-KPTC);
- Hội đồng thông qua Biên bản cuộc họp gửi Sở Khoa học và Công nghệ (Phụ lục XII-BBTC);

b) Tổng hợp kết quả đánh giá tuyển chọn:

- Hội đồng xếp hạng các hồ sơ có tổng số điểm trung bình đạt 70/100 điểm trở lên, trong đó, điểm trung bình của phần Nội dung Thuyết minh đề tài đạt tối thiểu 60/80 điểm và điểm trung bình của phần Năng lực và kinh nghiệm của tổ chức, cá nhân thực hiện đề tài đạt tối thiểu 10/20 điểm theo các nguyên tắc sau đây:

+ Điểm trung bình theo thứ tự từ cao xuống thấp;

+ Đối với các hồ sơ có cùng số điểm trung bình thì ưu tiên điểm của Chủ tịch Hội đồng (hoặc điểm của Phó Chủ tịch, trong trường hợp Chủ tịch Hội đồng vắng mặt).

+ Đối với các hồ sơ có cùng số điểm trung bình, điểm của Chủ tịch Hội đồng (hoặc điểm của Phó Chủ tịch, trong trường hợp Chủ tịch Hội đồng vắng mặt), Hội đồng xếp hạng bằng nhau và kiến nghị Sở Khoa học và Công nghệ xem xét quyết định.

- Tổ chức, cá nhân được Hội đồng đề nghị trúng tuyển chủ trì đề tài theo hình thức tuyển chọn là tổ chức, cá nhân có hồ sơ được xếp hạng cao nhất.

- Trường hợp chỉ có một (01) hồ sơ tham gia tuyển chọn chủ trì một (01) đề tài thì hồ sơ đó cũng phải có tổng số điểm trung bình đạt tối thiểu 70/100 điểm, trong đó, điểm trung bình của phần Nội dung Thuyết minh đề tài đạt tối thiểu 60/80 điểm và điểm trung bình của phần Năng lực và kinh nghiệm của tổ chức, cá nhân thực hiện đề tài đạt tối thiểu 10/20.

- Hội đồng thảo luận để thống nhất kiến nghị những điểm bổ sung, sửa đổi cần thiết đối với từng phần đã nêu trong Thuyết minh đề tài và kiến nghị về kinh phí cho việc thực hiện đề tài hoặc nêu những điểm cần lưu ý để hoàn thiện hồ sơ của tổ chức và cá nhân được Hội đồng đề nghị trúng tuyển.

3. Lưu giữ hồ sơ gốc

Khi kết thúc quá trình tuyển chọn, xét chọn, thư ký Hội đồng có trách nhiệm nộp hồ sơ gốc (kể cả hồ sơ trúng tuyển và hồ sơ không trúng tuyển) để lưu tại Phòng Quản lý Khoa học, Văn phòng Sở Khoa học và Công nghệ.

Chương IV

PHÊ DUYỆT KẾT QUẢ TUYỂN CHỌN, XÉT CHỌN

Điều 14. Phê duyệt kết quả tuyển chọn, xét chọn

1. Căn cứ kết quả làm việc của Hội đồng, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ chịu trách nhiệm xử lý, tổng hợp kết quả tuyển chọn, xét chọn trình Ủy ban Nhân dân tỉnh phê duyệt.

2. Trong trường hợp cần thiết, Ủy ban Nhân dân tỉnh có thể kiểm tra hoặc yêu cầu Sở Khoa học và Công nghệ kiểm tra thực tế cơ sở vật chất - kỹ thuật, nhân lực và năng lực tài chính của tổ chức được đề nghị trúng tuyển trước khi phê duyệt.

3. Sở Khoa học và Công nghệ thông báo kết quả tuyển chọn, xét chọn bằng văn bản đến các tổ chức, cá nhân trúng tuyển, cơ quan chủ quản của tổ chức trúng tuyển và công bố trên Báo Khoa học và Phát triển, trên trang tin điện tử của tỉnh Đồng Nai (<http://www.dongnai.gov.vn>) và các trang tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ Đồng Nai (<http://www.dost-dongnai.gov.vn>), (<http://www.dost-dongnai.net/qlk>).

4. Trường hợp tổ chức, cá nhân trúng tuyển từ chối đề tài mình được tuyển chọn thì tổ chức, cá nhân có hồ sơ đạt tổng số điểm trung bình tiếp theo sẽ được thay thế, nhưng vẫn phải bảo đảm đạt tổng số điểm trung bình 70/100 điểm trở lên, trong đó, điểm trung bình của phần Nội dung Thuyết minh đề tài đạt tối thiểu 60/80 điểm và điểm trung bình của phần Năng lực và kinh nghiệm của tổ chức, cá nhân thực hiện đề tài đạt tối thiểu 10/20.

5. Tổ chức và cá nhân trúng tuyển có trách nhiệm hoàn chỉnh hồ sơ đề tài, theo kiến nghị của Hội đồng và gửi Sở Khoa học và Công nghệ trong vòng 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo kết quả tuyển chọn, xét chọn.

6. Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì xem xét, tổ chức thẩm định nội dung, thời gian thực hiện và phối hợp với Sở Tài chính thẩm định tổng mức kinh phí thực hiện.

7. Quyết định phê duyệt của UBND Tỉnh Đồng Nai là căn cứ pháp lý cho việc ký kết hợp đồng với tổ chức, cá nhân trúng tuyển và cấp kinh phí cho việc triển khai thực hiện đề tài.

Điều 15. Xử lý vi phạm trong tuyển chọn, xét chọn

1. Cán bộ công chức, viên chức (kể cả cán bộ hợp đồng) vi phạm các quy định về tuyển chọn, xét chọn sẽ bị xử lý theo các quy định của Pháp lệnh công chức, viên chức và các quy định của pháp luật hiện hành.

2. Tổ chức, cá nhân tham gia tuyển chọn, xét chọn kê khai thông tin không trung thực trong hồ sơ làm sai lệch kết quả đánh giá thì kết quả tuyển chọn, xét

chọn bị huỷ bỏ và bị xử lý theo quy định của pháp luật về khoa học và công nghệ và các quy định của pháp luật hiện hành.

3. Thành viên Hội đồng đánh giá thiếu trung thực, khách quan, chính xác, công bằng, vi phạm nguyên tắc giữ bí mật thông tin liên quan đến quá trình tuyển chọn, xét chọn thì không được mời tham gia các Hội đồng và bị xử lý theo quy định của pháp luật về khoa học và công nghệ và các quy định của pháp luật hiện hành.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 16. Vận dụng Quy định

Các Sở, Ban ngành, Ủy ban Nhân dân các huyện, thị xã Long Khánh và thành phố Biên Hòa vận dụng Quy định này để xây dựng, trình cơ quan có thẩm quyền ban hành Quy định về tuyển chọn, xét chọn đề tài khoa học xã hội và nhân văn thuộc phạm vi quản lý.

Điều 17. Tổ chức thực hiện

Trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh khó khăn, vướng mắc, đề nghị các tổ chức, cá nhân có liên quan kịp thời đề xuất, kiến nghị gửi về Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp trình Ủy ban Nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.

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



**Phụ lục I - DON
BIỂU ĐƠN ĐĂNG KÍ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 26 /2010/QĐ-UBND ngày 10 tháng 5 năm 2010
của UBND tỉnh Đồng Nai)*



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

**ĐƠN ĐĂNG KÝ¹
CHỦ TRÌ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN CẤP
TỈNH**

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ

Căn cứ thông báo của Sở Khoa học và Công nghệ về việc tuyển chọn, xét chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện đề tài khoa học xã hội và nhân văn cấp tỉnh năm 201..., chúng tôi:

a)

(Tên, địa chỉ của tổ chức đăng ký tuyển chọn, xét chọn làm cơ quan chủ trì đề tài)

b)

(Họ và tên, học vị, chức vụ địa chỉ cá nhân đăng ký tuyển chọn, xét chọn làm chủ nhiệm đề tài)

xin đăng ký chủ trì thực hiện đề tài:

.....

là đề tài huộc lĩnh vực

¹ Đơn này được trình bày và in ra trên khổ giấy A4.

Hồ sơ đăng ký tuyển chọn, xét chọn chủ trì thực hiện đề tài gồm:

1. Đơn đăng ký chủ trì thực hiện đề tài (Phụ lục I-DON);
2. Thuyết minh đề tài (Phụ lục II-TMDC).
3. Tóm tắt hoạt động của tổ chức đăng ký chủ trì đề tài (Phụ lục III-LLTC).
4. Lý lịch khoa học của cá nhân chủ trì, các cá nhân đăng ký thực hiện chính đề tài theo danh sách kê khai tại Mục 10 của Thuyết minh đề tài (Phụ lục IV-LLCN).
5. Văn bản xác nhận về sự đồng ý tham gia của các tổ chức phối hợp nghiên cứu thực hiện đề tài theo danh sách kê khai tại Mục 9 của Thuyết minh đề tài (Phụ lục VI-XNPH).
6. Văn bản xác nhận về sự đồng ý của tổ chức ứng dụng kết quả nghiên cứu của đề tài (Phụ lục VI-XNUD)
7. 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 kinh phí từ nguồn vốn 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 201...

CÁ NHÂN
(đăng ký chủ nhiệm đề tài)

TỔ CHỨC
(đăng ký chủ trì đề tài)

(Họ, tên và chữ ký)

(Họ tên và chữ ký của thủ trưởng tổ chức, đóng dấu)



Phụ lục II - TMDC
BIỂU THUYẾT MINH ĐỀ TÀI

Đính kèm theo Quyết định số 26 /2010/QĐ-UBND ngày 10 tháng 5 năm 2010 của UBND tỉnh Đồng Nai

THUYẾT MINH ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU
KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN CẤP TỈNH¹

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐỀ TÀI

1	Tên đề tài:
2	Mã số của đề tài: <i>(được cấp khi hồ sơ trúng tuyển)</i>
3	Loại đề tài: - Đề tài thuộc Chương trình Khoa học Xã hội và Nhân văn <input type="checkbox"/> - Đề tài độc lập <input type="checkbox"/>
4	Thời gian thực hiện: từ tháng .../năm..... đến tháng .../năm.....
5	Kinh phí thực hiện: đồng trong đó: - Nguồn ngân sách sự nghiệp khoa học:.... đồng - Nguồn khác:.....
6	Chủ nhiệm đề tài: Họ và tên:.....

¹ Thuyết minh được trình bày và in trên khổ A4

	<p>Ngày, tháng, năm sinh: Nam/ Nữ:</p> <p>Học hàm, học vị:.....</p> <p>Chức danh khoa học: Chức vụ:</p> <p>Tên tổ chức đang công tác:.....</p> <p>Địa chỉ tổ chức:.....</p> <p>Điện thoại tổ chức:.....Fax:.....Moblile:</p> <p>Địa chỉ nhà riêng:</p> <p>Điện thoại nhà riêng:.....Email:</p>
7	<p>Thư ký đề tài:</p> <p>Họ và tên:.....</p> <p>Ngày, tháng, năm sinh: Giới tính:</p> <p>Học hàm, học vị:.....</p> <p>Chức danh khoa học: Chức vụ:</p> <p>Tên tổ chức đang công tác:.....</p> <p>Địa chỉ tổ chức:.....</p> <p>Điện thoại tổ chức:.....Fax:.....Moblile:</p> <p>Địa chỉ nhà riêng:</p>
8	<p>Tổ chức chủ trì đề tài:</p> <p>Tên tổ chức:.....</p> <p>Địa chỉ:</p> <p>Điện thoại tổ chức:.....Fax:</p> <p>Email:Website:</p> <p>Họ và tên thủ trưởng tổ chức:</p> <p>Số tài khoản:.....</p> <p>Tại ngân hàng (hoặc kho bạc):</p> <p>Đơn vị chủ quản:.....</p> <p><i>(ghi đơn vị trực tiếp quản lý tổ chức đăng ký chủ trì đề tài)</i></p>

9	Các tổ chức phối hợp, chính thực hiện đề tài: (nếu có) 1. Tổ chức 1: Đơn vị chủ quản:..... Địa chỉ: Điện thoại:.....Fax: Họ và tên thủ trưởng đơn vị:..... Số tài khoản:..... Tại ngân hàng (hoặc kho bạc);..... 2. Tổ chức 2: Đơn vị chủ quản:..... Địa chỉ: Điện thoại:.....Fax: Họ và tên thủ trưởng đơn vị:..... Số tài khoản:..... Tại ngân hàng (hoặc kho bạc);..... 3.....			
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)			
T T	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 đổi³)
1				
2				
...				
9				

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

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

<p>11</p>	<p>Mục tiêu của đề tài: <i>(phát triển và cụ thể hoá định hướng mục tiêu theo đặt hàng)</i></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>12</p>	<p>Tình trạng đề tài:</p> <p><input type="checkbox"/> Mới <input type="checkbox"/> Kế tiếp hướng nghiên cứu của chính nhóm tác giả</p> <p><input type="checkbox"/> Kế tiếp nghiên cứu của người khác</p>
<p>13</p>	<p>Tổng quan tình hình nghiên cứu, luận giải về mục tiêu và những nội dung nghiên cứu của đề tài:</p> <p>13.1. Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực của đề tài: <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></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>13.2 Luận giải về sự cần thiết, tính cấp bách, ý nghĩa lý luận và thực tiễn của</p>

	<p><i>đề tài: (Trên cơ sở tổng quan tình hình nghiên cứu, luận giải sự cần thiết, tính cấp bách, ý nghĩa lý luận và thực tiễn của đề tài, nêu rõ cơ sở cho việc cụ thể hoá mục tiêu và những định hướng nội dung chính cần thực hiện trong đề tài)</i></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>14</p>	<p>Liệt kê danh mục các công trình nghiên cứu, tài liệu trong nước và ngoài nước có liên quan đến đề tài đã trích dẫn khi đánh giá tổng quan: (tên công trình, tác giả, nơi và năm công bố, chỉ nêu những danh mục đã được trích dẫn)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>15</p>	<p>Nội dung nghiên cứu của đề tài: (xác định các nội dung nghiên cứu rõ ràng, có tính hệ thống, logic, phù hợp cần thực hiện để đạt mục tiêu đề ra; ghi rõ các chuyên đề nghiên cứu cần thực hiện trong từng nội dung)</p> <p>Nội dung 1:</p> <p>.....</p> <p>Nội dung 2:</p> <p>.....</p> <p>Nội dung.....</p>

16	<p>Các hoạt động phục vụ nội dung nghiên cứu của đề tài: (giải trình các hoạt động cần thiết dưới đây phục vụ cho nội dung nghiên cứu của đề tài)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suu tầm/ dịch tài liệu phục vụ nghiên cứu (các tài liệu chính) - Hội thảo/ toạ đàm khoa học (số lượng, chủ đề, mục đích, yêu cầu) - Khảo sát/ điều tra thực tế trong nước (quy mô, địa bàn, mục đích/ yêu cầu, nội dung, phương pháp) - Khảo sát nước ngoài (quy mô, mục đích/ yêu cầu, đối tác, nội dung)
17	<p>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)</p> <p>Cách tiếp cận:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Phương pháp nghiên cứu:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Kỹ thuật sử dụng:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

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

.....				
-------	--	--	--	--

* Chỉ ghi những cá nhân có tên tại Mục 10

III. SẢN PHẨM CỦA ĐỀ TÀI

21	Sản phẩm chính của Đề tài và yêu cầu chất lượng cần đạt: (liệt kê theo dạng sản phẩm)			
21.1 Dạng I: Báo cáo khoa học (báo cáo chuyên đề, báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu, báo cáo kiến nghị); kết quả dự báo; mô hình; quy trình; phương pháp nghiên cứu mới; sơ đồ, bản đồ; số liệu, cơ sở dữ liệu và các sản phẩm khác.				
TT	Tên sản phẩm (ghi rõ tên từng sản phẩm)	Yêu cầu khoa học cần đạt		Ghi chú
21.2 Dạng II: Bài báo; Sách chuyên khảo; và các sản phẩm khác				
Số TT	Tên sản phẩm (ghi rõ tên từng sản phẩm)	Yêu cầu khoa học cần đạt	Dự kiến nơi công bố (Tạp chí, Nhà xuất bản)	Ghi chú
22	Lợi ích của đề tài và phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu:			
22.1 Lợi ích của đề tài:				
a. Tác động đến xã hội: (đóng góp cho việc xây dựng chủ trương, chính sách, pháp luật hoặc có tác động làm chuyển biến nhận thức của xã hội) và tác động đối với ngành, lĩnh vực khoa học (đóng góp mới, mở ra hướng nghiên cứu mới thông qua các công trình công bố ở trong và ngoài nước)				
.....				

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

.....

IV. NHU CẦU KINH PHÍ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI VÀ NGUỒN KINH PHÍ
 (Đính kèm phụ lục giải trình chi tiết)

Đơn vị tính: Triệu đồng

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

	- Năm thứ nhất*: - Năm thứ hai*:						
2	Nguồn khác (vốn huy động, ...)						

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

Chủ nhiệm đề tài
(Họ tên và chữ ký)

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

Phụ lục TMDT
Dự toán kinh phí đề tài

Đơn vị: triệu đồng

TT	Nội dung các khoản chi	Tổng số		Nguồn vốn							Khác		
		Kinh phí	Tỷ lệ (%)	Ngân sách SNKH									
				Tổng số	Trong đó, khoản chi theo quy định*	Năm thứ nhất*	Trong đó, khoản chi theo quy định*	Năm thứ hai*	Trong đó, khoản chi theo quy định*	Năm thứ ba*		Trong đó, khoản chi theo quy định*	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
1	Trà công lao động (khoa học, phổ thông)												
2	Nguyên, vật liệu, năng lượng												
3	Thiết bị, máy móc												
4	Xây dựng, sửa chữa nhỏ												
5	Chi khác												
	Tổng cộng												

* Chỉ dự toán khi đề tài được phê duyệt

Khoản 2. Nguyên vật liệu, năng lượng

Đơn vị: triệu đồng

TT	Nội dung	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn							Khác	
						SNKH								Khác
						Tổng số	Trong đó, khoản chi theo quy định*	Năm thứ nhất*	Trong đó, khoản chi theo quy định*	Năm thứ hai*	Trong đó, khoản chi theo quy định*	Năm thứ ba*		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11				
1	Nguyên, vật liệu (Dự toán chi tiết theo thứ tự nội dung nghiên cứu nêu tại thuyết minh)													
2	Năng lượng, nhiên liệu													
3	Mua sách, tài liệu, số liệu													
Cộng:														

* Chi dự toán khi đề tài được phê duyệt

Khoản 3. Thiết bị, máy móc

Đơn vị: triệu đồng

TT	Nội dung	Mục chi	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn			Khác	
							SNKH				
						Tổng	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba		
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11
I	Thiết bị hiện có tham gia thực hiện đề tài (chi ghi tên thiết bị và giá trị còn lại, không cộng vào tổng kinh phí của Khoản 3)										
II	Thiết bị mua mới										
III	Thuế thiết bị (ghi tên thiết bị, thời gian thuế)										
Cộng:											

* Chi dự toán khi đề tài được phê duyệt

Khoản 4. Xây dựng, sửa chữa nhỏ

TT	Nội dung	Kinh phí	Nguồn vốn					
			SNKH			Khác		
			Tổng	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba		
1	2	3	4	5	6	7	8	
1								
2								
3								
4								
	Cộng:							

* Chi dự toán khi đề tài được phê duyệt

Khoản 5. Chi khác

Đơn vị: triệu đồng

TT	Nội dung	Tổng số		Nguồn vốn								Khác	
		Mục chi	Tổng	Ngân sách SNKH									
				Tổng số	Trong đó, khoản chi theo quy định*	Năm thứ nhất*	Trong đó, khoản chi theo quy định*	Năm thứ hai*	Trong đó, khoản chi theo quy định*	Năm thứ ba*	Trong đó, khoản chi theo quy định*		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
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												

Phụ lục III - LLTC
BIỂU TÓM TẮT HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC CỦA TỔ CHỨC
(Ban hành kèm theo Quyết định số 26 /2010/QĐ-UBND ngày 10 tháng 5 năm 2010
của UBND tỉnh Đồng Nai)



TÓM TẮT HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC CỦA TỔ CHỨC¹
ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN
CẤP TỈNH

1. Tên tổ chức:

Năm thành lập

Địa chỉ:

Điện thoại:

Fax:

E-mail:

2. Chức năng, nhiệm vụ; các hoạt động khoa học của tổ chức chủ trì thực hiện liên quan đến đề tài đăng ký tuyển chọn, xét chọn

.....

.....

.....

3. Tổng số cán bộ có trình độ đại học trở lên của tổ chức

TT	Cán bộ	Tổng số
1	PGS và (hoặc) Tiến sỹ trở lên	
2	Thạc sỹ	
3	Đại học	

4. Số cán bộ của tổ chức trực tiếp tham gia nghiên cứu đề tài

TT	Cán bộ	Số trực tiếp tham gia thực hiện đề tài
1	PGS và (hoặc) Tiến sỹ trở lên	
2	Thạc sỹ	
3	Đại học	

5. Kinh nghiệm và thành tích khoa học trong 5 năm gần nhất liên quan đến đề tài của các cán bộ (đã kê khai ở mục 4 trên đây) (nêu lĩnh vực hoạt động khoa học chuyên sâu và có kinh nghiệm; tên đề tài, dự án khoa học đã chủ trì hoặc tham gia,

¹ Mẫu tóm tắt hoạt động khoa học của Tổ chức được trình bày và in ra trên khổ giấy A4.

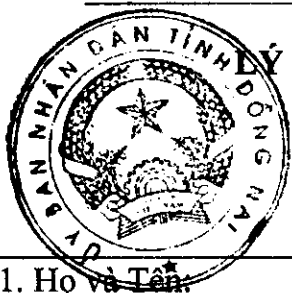
những công trình, bài báo, báo cáo khoa học đã công bố, xuất bản ...)		
.....		
.....		
.....		
TT	Họ và tên (học hàm, học vị cụ thể nếu có)	Kinh nghiệm và thành tích khoa học liên quan đến đề tài trong 5 năm gần đây
1		
2		
...		
<p>6. Cơ sở vật chất kỹ thuật hiện có liên quan đến đề tài:</p> <p>Thư viện: (số đầu sách, tư liệu liên quan tới đề tài)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Phòng họp, phòng sinh hoạt khoa học:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Trang thiết bị chủ yếu: (Internet, máy phô tô, máy Fax, máy tính, v.v...)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>		
<p>7. Khả năng huy động các nguồn vốn khác (ngoài NS SNKH) cho việc thực hiện đề tài: triệu đồng (vấn bản chứng minh kèm theo).</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>		

....., ngày ... tháng năm 200...

TỔ CHỨC
(đăng ký chủ trì đề tài)

(Họ tên và chữ ký của thủ trưởng tổ chức, đóng dấu)

Phụ lục IV - LLCN
BIỂU LÝ LỊCH KHOA HỌC CÁ NHÂN
(Ban hành kèm theo Quyết định số 26 /2010/QĐ-UBND ngày 16 tháng 5 năm 2010
của UBND tỉnh Đồng Nai)



LÝ LỊCH KHOA HỌC CỦA CÁ NHÂN THỰC HIỆN
ĐỀ TÀI KHOA HỌC XH&NV CẤP TỈNH¹

ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI
 ĐĂNG KÝ THAM GIA THỰC HIỆN CHÍNH ĐỀ TÀI

1. Họ và Tên:			
2. Năm sinh:		3. Nam/Nữ:	
4. Học hàm:		Năm được phong học hàm:	
Học vị:		Năm đạt học vị:	
5. Chức danh nghiên cứu: Chức vụ:			
6. Địa chỉ nhà riêng:			
7. Điện thoại: CQ:		; NR:	; Mobile:
Fax:		E-mail:	
8. Cơ quan đang làm việc hoặc đã nghỉ hưu của cá nhân đăng ký chủ nhiệm (hoặc tham gia) thực hiện đề tài: - Tên Cơ quan: - Điện thoại : - Địa chỉ Cơ quan:			
9. Quá trình đào tạo			
Bậc đào tạo	Nơi đào tạo	Chuyên môn	Năm tốt nghiệp
Đại học			
Thạc sỹ			
Tiến sỹ			
Thực tập sinh khoa học			

¹ Mẫu Lý lịch này dùng cho các cá nhân đăng ký chủ nhiệm hoặc tham gia chính nghiên cứu đề tài. Lý lịch được trình bày và in ra trên khổ giấy A4.

10. Quá trình công tác ²				
Thời gian (Từ năm ... đến năm...)	Tên tổ chức công tác	Địa chỉ tổ chức	Ghi chú	
11. Các công trình khoa học đã công bố (liệt kê Các công trình, bài báo, báo cáo khoa học tiêu biểu liên quan đến đề tài đã công bố trong 5 năm gần nhất)				
T	Tên công trình (bài báo, công trình...)	Nơi công bố (tên tạp chí đã đăng công trình)	Năm công bố	Tác giả hoặc đồng tác giả
1				
2				
...				
12. 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 (nếu có)				
Tên đề tài, dự án, nhiệm vụ khác đó chủ trì	Thời gian thực hiện (ngày, tháng, năm theo Hợp đồng ký kết)	Tình trạng đề tài (thời điểm nghiệm thu, kết quả đạt được)	Cấp quản lý (cấp nhà nước/ bộ/ cơ sở/ khác)	
Tên đề tài, dự án, nhiệm vụ khác đó tham gia	Thời gian (ngày, tháng, năm theo Hợp đồng ký kết)	Tình trạng đề tài (thời điểm nghiệm thu, kết quả đạt được)	Cấp quản lý (cấp nhà nước/ bộ/ cơ sở/ khác)	
13. Số công trình được áp dụng trong thực tiễn liên quan đến đề tài (nếu có)				
TT	Tên công trình	Hình thức, quy mô, địa chỉ áp dụng	Thời gian áp dụng	

² Nêu những tổ chức khoa học đã và đang công tác của cá nhân (kể cả kiêm nhiệm).

1		
2		
...		
14. Giải thưởng về khoa học liên quan đến đề tài (nếu có)		
TT	Hình thức và nội dung giải thưởng	Năm tặng thưởng
15. Thành tựu hoạt động khoa học khác liên quan đến đề tài (nếu có)		

....., ngày tháng năm 200...

TỔ CHỨC³
(nơi đang công tác của cá nhân)

CÁ NHÂN
(đăng ký chủ nhiệm hoặc tham gia chính
nghiên cứu đề tài)

(Họ tên và chữ ký
của thủ trưởng tổ chức, đóng dấu)

(Họ tên và chữ ký)

Xác nhận của tổ chức đồng ý và sẽ
dành thời gian cần thiết để Ông (Bà) ...
chủ trì (tham gia) nghiên cứu đề tài

³ Ghi chú: đối với cá nhân đã nghỉ hưu không phải có phần xác nhận của tổ chức



**Phụ lục V - XNPH
BIỂU GIẤY XÁC NHẬN PHỐI HỢP**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 22 /2010/QĐ-UBND ngày 10 tháng 5 năm 2010
của UBND tỉnh Đồng Nai)*

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

**GIẤY XÁC NHẬN
TỔ CHỨC KHOA HỌC THAM GIA NGHIÊN CỨU ĐỀ TÀI KHOA HỌC
XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN CẤP TỈNH**

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ

1. Tên đề tài đăng ký tuyển chọn, xét chọn:

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

Thuộc Chương trình KHXXH (nếu có):

.....

Mã số của Chương trình:

Là đề tài thuộc lĩnh vực khoa học

2. Tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì đề tài

- Tên tổ chức đăng ký chủ trì đề tài

.....
.....

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

.....

3. Tổ chức tham gia nghiên cứu đề tài

Tên tổ chức:

Địa chỉ

Điện thoại

Nội dung công việc đăng ký thực hiện (và *kinh phí tương ứng*) của tổ chức tham gia nghiên cứu được thể hiện tại Mục 18 và Mục 20 trong bản Thuyết minh đề tài (là bộ phận của Hồ sơ) gửi Sở Khoa học và Công nghệ để tham gia tuyển chọn, xét chọn.

Khi Hồ sơ trúng tuyển, chúng tôi cam đoan sẽ thực hiện tốt nhất và đúng thời hạn mục tiêu, nội dung và sản phẩm của công việc đó đăng ký tham gia nghiên cứu trong đề tài; đồng thời 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.

....., ngày tháng..... năm 200...

CÁ NHÂN
(đăng ký chủ nhiệm đề tài)

TỔ CHỨC
(đăng ký chủ trì đề tài)

(Họ, tên và chữ ký)

(Họ tên và chữ ký của thủ trưởng tổ chức, đóng dấu)

TỔ CHỨC
(đăng ký phối hợp thực hiện đề tài)

(Họ tên và chữ ký của thủ trưởng tổ chức, đóng dấu)

**Phụ lục VI - XNUD
BIỂU GIẤY XÁC NHẬN ỨNG DỤNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 26 /2010/QĐ-UBND ngày 10 tháng 5 năm 2010
của UBND tỉnh Đồng Nai)*



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

**GIẤY XÁC NHẬN
TỔ CHỨC ỨNG DỤNG KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU ĐỀ TÀI KHOA HỌC XÃ
HỘI VÀ NHÂN VĂN CẤP TỈNH**

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ

1. Tên đề tài đăng ký tuyển chọn, xét chọn:

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

Thuộc Chương trình KHXXH (nếu có):

.....

Mã số của Chương trình:

Là đề tài thuộc lĩnh vực khoa học

2. Tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì đề tài

- Tên tổ chức đăng ký chủ trì đề tài

.....
.....

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

.....

3. Tổ chức ứng dụng kết quả nghiên cứu đề tài:

Tên tổ chức:

Địa chỉ

Điện thoại

Các thông tin của tổ chức ứng dụng kết quả nghiên cứu đề tài được thể hiện tại Phần 2 - Mục 22 trong bản Thuyết minh đề tài (là bộ phận của Hồ sơ) gửi Sở Khoa học và Công nghệ để tham gia tuyển chọn, xét chọn.

Khi kết quả nghiên cứu của đề tài được công nhận nghiệm thu chúng tôi cam đoan sẽ phối hợp với đơn vị chủ trì đề tài để thực hiện tốt việc ứng dụng kết quả nghiên cứu đề tài; đồng thời 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.

....., ngày tháng..... năm 200...

CÁ NHÂN
(đăng ký chủ nhiệm đề tài)

(Họ, tên và chữ ký)

TỔ CHỨC
(đăng ký chủ trì đề tài)

(Họ tên và chữ ký của thủ trưởng tổ chức, đóng dấu)

TỔ CHỨC
(ứng dụng kết quả nghiên cứu đề tài)

(Họ tên và chữ ký của thủ trưởng tổ chức, đóng dấu)

Phụ lục VII - BBHS
BIÊN BẢN MỞ HỒ SƠ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 26 /2010/QĐ-UBND ngày 16 tháng 5 năm 2010 của UBND tỉnh Đồng Nai)



UBND TỈNH ĐỒNG NAI
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

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

HỘI ĐỒNG KHOA HỌC TƯ VẤN
TUYỂN CHỌN TỔ CHỨC, CÁ
NHÂN CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI KH
XH&NV

Biên Hòa, ngày tháng năm 200

BIÊN BẢN MỞ HỒ SƠ
ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN
CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI KHOA HỌC XH&NV CẤP TỈNH

1. Tên đề tài

.....
.....

2. Địa điểm và thời gian mở Hồ sơ

....., ngày ... / ... / 200 ...

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

TT	Tên cơ quan, tổ chức	Họ và tên đại biểu
1	Đại diện Sở KH&CN	
2	Đại diện Hội đồng khoa học tư vấn tuyển chọn	
3	Đại diện tổ chức và cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn (nếu có)	
4	Đại diện các cơ quan liên quan khác	

4. Tình trạng của các Hồ sơ

- Tổng số Hồ sơ đăng ký tuyển chọn chủ trì đề tài: Hồ sơ.

- Về hiện trạng niêm phong của các Hồ sơ

Số Hồ sơ được niêm phong kín đến thời điểm mở Hồ sơ: .../... (tổng số Hồ sơ đăng ký).

Số Hồ sơ không được niêm phong kín đến thời điểm mở Hồ sơ: .../... (tổng số Hồ sơ đăng ký).

- Tình trạng của các Hồ sơ đăng ký tuyển chọn được thể hiện trong bảng sau:

TT	Tên tổ chức, cá nhân đăng ký tuyển chọn	Tình trạng hồ sơ					
		Nộp đúng hạn ¹	Tính đầy đủ của hồ sơ đăng ký, số lượng ²	Tư cách pháp nhân	Cá nhân đang làm chủ nhiệm 02 đề tài hoặc 01 dự án cấp tỉnh (cho đến khi nghiệm thu)	Cá nhân đang làm chủ nhiệm bị trễ hạn quá 12 tháng chưa nghiệm thu, chưa quyết toán	Tổ chức có 03 đề tài trễ hạn hoặc không quyết toán kinh phí trên 18 tháng trở lên
1							
2							
3							
...							

5. Kết luận về những Hồ sơ hợp lệ đề nghị Sở KH&CN đưa vào đánh giá tuyển chọn:

Như vậy, trong số Hồ sơ đăng ký, có Hồ sơ hợp lệ, đủ điều kiện đề nghị Sở Khoa học và Công nghệ đưa vào xem xét đánh giá.

Danh mục Hồ sơ hợp lệ được đưa vào tuyển chọn chủ trì thực hiện đề tài có tên nêu trên đây gồm có:

TT	Tên tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì thực hiện đề tài	Ghi chú
1		
2		

¹ Những Hồ sơ nộp quá hạn sẽ được thống kê vào biểu này nhưng không mở

² Hồ sơ gồm đầy đủ các loại tài liệu với số lượng đã được quy định tại Điều 7 của Quy định số /2010/QĐ-UBND ngày / /2010

3		
4		
5		
..		

Đại diện của các bên tham gia ký xác nhận tình trạng của các hồ sơ tham gia tuyển chọn, xét chọn:

Đại diện cho	Đại diện cho	Đại diện cho
(Họ tên và chữ ký của người đại diện)	(Họ tên và chữ ký của người đại diện)	(Họ tên và chữ ký của người đại diện)

Đại diện cho	Đại diện cho	Đại diện cho
(Họ tên và chữ ký của người đại diện)	(Họ tên và chữ ký của người đại diện)	(Họ tên và chữ ký của người đại diện)

**Phụ lục VIII - PNX
BIỂU PHIẾU NHẬN XÉT**

*(Đính kèm theo Quyết định số 2 /2010/QĐ-UBND ngày 16 tháng 5 năm 2010
của UBND tỉnh Đồng Nai)*



PHIẾU NHẬN XÉT CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

**HỌ TÊN ĐĂNG KÍ TUYÊN CHỌN, XÉT CHỌN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN
CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN CẤP TỈNH**

1. Tên đề tài/dự án:
2. Tên tổ chức chủ trì thực hiện đề tài/ dự án:
3. Tên chủ nhiệm đề tài/ dự án:
4. Họ và tên người đánh giá:
Học vị: Chức danh khoa học:
Ngành chuyên môn: Chức danh trong hội đồng:

NỘI DUNG NHẬN XÉT

1. Về xác định Mục tiêu nghiên cứu (căn cứ Mục 11 của TMĐT).
2. Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực của đề tài (Căn cứ Mục 13.1 của TMĐT)
3. Luận giải về sự cần thiết, tính cấp bách, ý nghĩa lý luận và thực tiễn của đề tài (Căn cứ Mục 13.2 của TMĐT).
4. Nội dung nghiên cứu của đề tài (Căn cứ Mục 15 của TMĐT)
5. Các hoạt động phục vụ nội dung nghiên cứu của đề tài và kế hoạch thực hiện (Căn cứ Mục 16 và 20 của TMĐT)
6. Cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng (Căn cứ Mục 17 của TMĐT)
7. Phương án phối hợp với các tổ chức nghiên cứu trong nước và hợp tác quốc tế (Căn cứ Mục 18 và 19 của TMĐT)
8. Về khả năng đạt được các kết quả dự kiến của đề tài Căn cứ Mục 21 của TMĐT)
9. Tính khả thi của việc chuyển giao kết quả nghiên cứu (Căn cứ Mục 22 của TMĐT)
10. Sự phù hợp về tổng kinh phí đề xuất, tính hợp lý trong việc giải trình dự toán kinh phí đề tài (Căn cứ Mục 23 của TMĐT)

Nhận xét, đánh giá tổng hợp chung về Thuyết minh đề tài

Ưu điểm:

Hạn chế:

Các kiến nghị:

NGƯỜI NHẬN XÉT
(Họ, tên và chữ ký)



**Phụ lục IX - PĐG
BIỂU PHIẾU ĐÁNH GIÁ**

(Bản hành kèm theo Quyết định số 26 /2010/QĐ-UBND ngày 16 tháng 5 năm 2010 của UBND tỉnh Đồng Nai)

**UBND TỈNH ĐỒNG NAI
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

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

**HỘI ĐỒNG KHOA HỌC TƯ VẤN
TUYỂN CHỌN, XÉT CHỌN TỔ
CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI
KH XH&NV**

Biên Hòa, ngày tháng năm 201

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ
HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN, XÉT CHỌN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN
CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI KHOA HỌC XH&NV CẤP TỈNH**

Ủy viên phản biện:	
Ủy viên:	

1./ Họ và Tên thành viên Hội đồng:

.....

2./ Tên đề tài:

.....

3./ Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì đề tài:

Tên tổ chức:

.....

Họ và Tên cá nhân:

.....

4./ Các chỉ tiêu đánh giá

Nhóm tiêu chí	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm của chuyên gia
I	Nội dung Thuyết minh đề tài	80	
A	Mục tiêu nghiên cứu của đề tài (căn cứ Mục 11 của TMĐT)	5	
	1. Phát triển và cụ thể hoá định hướng mục tiêu của đề tài.	5	
B	Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực của đề tài (căn cứ Mục 13,14 của TMĐT)	15	
	2. Mô tả, phân tích, đánh giá đầy đủ và rõ ràng mức độ thành	7	

	công/hạn chế các công trình nghiên cứu ở trong nước và ngoài nước có liên quan đến đề tài.		
	3. Luận giải về sự cần thiết, tính cấp bách, ý nghĩa lý luận và thực tiễn mới của đề tài.	8	
C	Xác định nội dung và phương án tổ chức thực hiện đề tài (căn cứ Mục 15, 16, 18, 19, 20, 23 của TMĐT)	30	
	4. Tính hệ thống, lôgic, 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 trong nước và ngoài nước 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	
D	Tiếp cận đề tài và phương pháp nghiên cứu (căn cứ Mục 17 của TMĐT)	10	
	8. Cách tiếp cận đề tài rõ ràng, thích hợp với đối tượng nghiên cứu của đề tài.	5	
	9. Các phương pháp nghiên cứu cụ thể, rõ ràng, phù hợp với đối tượng, nội dung nghiên cứu của đề tài.	5	
Đ	Sản phẩm, lợi ích của đề tài và phương án chuyển giao kết quả nghiên cứu (căn cứ Mục 21, 22 của TMĐT)	20	
	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: - Tác động đến xã hội (đóng góp cho việc xây dựng, hoàn thiện chủ trương, chính sách, xây dựng pháp luật; 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); - Nâng cao năng lực nghiên cứu của tổ chức, cá nhân thông qua tham gia thực hiện đề tài (Dự kiến có các công trình nghiên cứu công bố ở trong nước và ngoài nước và dự kiến có đóng góp cho đào tạo trên đại học	10	
	12. Tính cụ thể và khả thi của phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu của đề tài	5	
II	Năng lực và kinh nghiệm của tổ chức, cá nhân thực hiện đề tài (căn cứ Phụ lục III-LLTC và Phụ lục IV-	20	

	LLCN)		
	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	
	- Có các công trình nghiên cứu công bố ở trong nước và ngoài nước (sách chuyên khảo, bài báo đăng trên tạp chí khoa học chuyên ngành)	4	
	- Có kết quả được ứng dụng trong việc xây dựng chủ trương, chính sách, xây dựng pháp luật, phục vụ công tác giảng dạy hoặc có tác động làm chuyển biến nhận thức của xã hội (được cấp có thẩm quyền xác nhận, có địa chỉ ứng dụng cụ thể)	3	
	- Chủ trì các đề tài cấp nhà nước, đề tài cấp bộ đạt kết quả khá (hoặc tương đương) trở lên	2	
	14. Năng lực của các cá nhân tham gia thực hiện chính đề tài.	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	
	Tổng cộng: I+II	100	

5. Khuyến nghị của Chuyên gia/ Thành viên Hội đồng về những điểm cần bổ sung, sửa đổi trong Thuyết minh đề tài - cả về nội dung và kinh phí (nếu có)

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ - NHẬN XÉT
(Họ tên và chữ ký)

Phụ lục X – BBXC
BIỂU BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG XÉT CHỌN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 26 /2010/QĐ-UBND ngày 10 tháng 5 năm 2010
của UBND tỉnh Đồng Nai)



UBND TỈNH ĐỒNG NAI
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

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

HỘI ĐỒNG KH&CN TƯ VẤN
XÉT CHỌN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN
CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI KH XH&NV

Biên Hòa, ngày tháng năm 201..

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG KH&CN
TƯ VẤN XÉT CHỌN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN
CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI KHOA HỌC XH&NV CẤP TỈNH

A. Những thông tin chung

1. Tên Đề tài:

.....
.....

2. Đơn vị chủ trì thực hiện:

3. Chủ nhiệm đề tài:

4. Quyết định thành lập Hội đồng

Số/QĐ-SKH&CN ngày/...../201..... của Giám đốc Sở KH&CN

5. Ngày họp Hội đồng KH&CN:

Địa điểm:

6. Danh sách các thành viên Hội đồng:

a. Số thành viên có mặt trên tổng số thành viên :/..... và 2 Thư ký Hội đồng.

Số TT	Họ và tên	Học vị	Chức vụ	Đơn vị công tác	Chức vụ HĐ.KHCN
01					
02					
....					

b. Vắng mặt: thành viên, gồm các thành viên:

Số TT	Họ và tên	Học vị	Chức vụ	Đơn vị công tác	Chức vụ HĐ.KHCN
01					
02					
....					

7. Khách mời tham dự họp Hội đồng :

TT	Họ và tên	Đơn vị công tác
1		
2		
...		

8. Người trình bày Báo cáo:

9. Nhận xét của Hội đồng:

9.1. Ưu điểm:

.....

.....

.....

.....

9.2. Những vấn đề cần bổ sung của đề tài:

+ Về nội dung chính trong Thuyết minh Đề tài (*những nội dung, chuyên đề nghiên cứu trong từng nội dung*):

.....

.....

+ Về những điểm cần lưu ý khác (*Mục tiêu, đối tượng, phạm vi nghiên cứu; phương pháp sử dụng trong từng nội dung nghiên cứu, v.v*):

.....

.....

+ Về kinh phí cho việc thực hiện Đề tài:

.....

.....

10. Kết quả bỏ phiếu đánh giá-xếp loại:

- Số phiếu phát ra: phiếu
- Số phiếu thu về: / ... phiếu
- Số phiếu hợp lệ: / ... phiếu
- Số phiếu không hợp lệ: / ... phiếu
- Tổng điểm:
- Điểm trung bình:
- Xếp loại:

11. Kết luận của Hội đồng:

A : trường hợp hồ sơ đủ điều kiện trúng tuyển¹

- Căn cứ kết quả kiểm phiếu cho điểm đánh giá Hồ sơ và các quy định tại Điểm b, Khoản 1, Điều 13 của Quy định về tuyển chọn, xét chọn tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì đề tài Khoa học XH&NV cấp tỉnh, Hội đồng nhất trí thông qua thuyết minh đề cương và kế hoạch thực hiện đề tài với kết quả xếp loại: như sau:

+ Tên đề tài: “”

+ Đơn vị chủ trì:

+ Chủ nhiệm đề tài:

- Đề nghị đơn vị chủ trì và tập thể tác giả nghiên cứu tiến hành hoàn chỉnh lại bản thuyết minh đề tài trên cơ sở các ý kiến nhận xét, góp ý của Hội đồng, của các đại biểu tham dự hội nghị và gửi về Sở Khoa học và Công nghệ trước ngày //201.....

- Hội đồng ủy nhiệm cho Chủ tịch Hội đồng xem xét việc chỉnh sửa thuyết minh đề tài của đơn vị thực hiện, làm cơ sở cho Hội đồng Khoa học công nghệ cấp tỉnh xem xét trình Ủy ban Nhân dân tỉnh phê duyệt danh mục đề tài thực hiện trong năm 201....

Cuộc họp kết thúc vào lúc ... giờ ... cùng ngày

B : trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện trúng tuyển²

- Căn cứ kết quả kiểm phiếu cho điểm đánh giá hồ sơ và các quy định tại Điểm b, Khoản 1, Điều 13 của Quy định về tuyển chọn, xét chọn tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì đề tài Khoa học XH&NV cấp tỉnh, Hội đồng không kiến nghị hồ sơ trúng tuyển.

Cuộc họp kết thúc vào lúc ... giờ ... cùng ngày

THƯ KÝ HỘI ĐỒNG
(Họ, tên và chữ ký)

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

¹ Không ghi vào biên bản

² Không ghi vào biên bản



Phụ lục XI - KPTC
BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU VÀ TỔNG HỢP KẾT QUẢ
(Ban hành kèm theo Quyết định số 26 /2010/QĐ-UBND ngày 10 tháng 5 năm 2010
của UBND tỉnh Đồng Nai)

UBND TỈNH ĐỒNG NAI
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

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

HỘI ĐỒNG KHOA HỌC TƯ VẤN
TUYỂN CHỌN TỔ CHỨC, CÁ
NHÂN CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI KH
XH&NV

Biên Hòa, ngày tháng năm 201

BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU VÀ TỔNG HỢP KẾT QUẢ
HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN
CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN CẤP TỈNH

Tên đề tài:.....

1. Số Phiếu phát ra:
2. Số phiếu thu về :
3. Số Phiếu hợp lệ:
4. Số Phiếu không hợp lệ:

TT	Tên tổ chức và cá nhân	Tổng số điểm trung bình của các thành viên Hội đồng			Ghi chú
		Điểm phần nội dung Thuyết minh đề tài	Điểm phần năng lực và kinh nghiệm	Tổng số điểm (thứ tự từ cao xuống thấp)	
1					
2					
3					
...					

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

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

Phụ lục XII – BBTC
BIỂU BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG TUYỂN CHỌN
(Ban hành kèm theo Quyết định số 26 /2010/QĐ-UBND ngày 10 tháng 5 năm 2010
của UBND tỉnh Đồng Nai)



UBND TỈNH ĐỒNG NAI
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỘI ĐỒNG KH&CN TƯ VẤN
TUYỂN CHỌN, XÉT CHỌN TỔ
CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI
KH XH&NV

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

Biên Hòa, ngày tháng năm 201

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG KH&CN
TƯ VẤN TUYỂN CHỌN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN
CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI KHOA HỌC XH&NV CẤP TỈNH

A. Những thông tin chung :

1. Tên Đề tài:

.....
.....

2. Quyết định thành lập Hội đồng :

Số/QĐ-SKH&CN ngày/...../201..... của Giám đốc Sở KH&CN

3. Ngày họp Hội đồng KH&CN:

Địa điểm:

4. Danh sách các thành viên Hội đồng:

a. Số thành viên có mặt trên tổng số thành viên :/..... và 2 Thư ký Hội đồng

Số TT	Họ và tên	Học vị	Chức vụ	Đơn vị công tác	Chức vụ HĐ.KHCN
01					
02					
....					

b. Vắng mặt: thành viên, gồm các thành viên:

Số TT	Họ và tên	Học vị	Chức vụ	Đơn vị công tác	Chức vụ HĐ.KHCN
01					
02					
....					

5. Đại biểu tham dự họp Hội đồng

TT	Họ và tên	Chức vụ	Đơn vị công tác
1			
2			
...			

B. Nội dung làm việc của Hội đồng

1. Chủ tịch Hội đồng nêu những yêu cầu và nội dung chủ yếu về việc tuyển chọn Đề tài.
2. Hội đồng đã nghe các chuyên gia phản biện và các thành viên Hội đồng trình bày ý kiến phản biện, nhận xét đánh giá từng Hồ sơ đăng ký tuyển chọn chủ trì Đề tài.
3. Hội đồng đã thảo luận, đánh giá về ưu điểm và hạn chế của từng Hồ sơ theo các tiêu chí đã quy định; so sánh ưu điểm và hạn chế giữa các Hồ sơ.
4. Hội đồng đã bầu Ban kiểm phiếu với các thành viên sau:

Trưởng Ban:

Ủy viên:

.....

5. Hội đồng đã bỏ phiếu cho điểm đánh giá từng Hồ sơ.

Sau khi thảo luận, các thành viên Hội đồng cho điểm độc lập theo các tiêu chí và thang điểm quy định.

Kết quả kiểm phiếu cho điểm đánh giá các Hồ sơ được trình bày trong Biên bản kiểm phiếu đính kèm.

6. Kết luận và kiến nghị của Hội đồng:

A : trường hợp có hồ sơ đủ điều kiện trúng tuyển¹

6.1. Kết quả đánh giá

- Căn cứ kết quả kiểm phiếu cho điểm đánh giá các Hồ sơ và các quy định tại Điểm b, Khoản 2, Điều 13 của Quy định về tuyển chọn xét chọn tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì đề tài Khoa học XH&NV cấp tỉnh, Hồ sơ của tổ chức, cá nhân dưới đây đủ điều kiện trúng tuyển chủ trì Đề tài:

+ Tên đề tài: “.....”.

+ Đơn vị chủ trì:

+ Chủ nhiệm đề tài:

6.2. Kiến nghị của Hội đồng :

- Đối với tổ chức và cá nhân được đề nghị trúng tuyển, hồ sơ cần bổ sung, chỉnh sửa theo kết luận và kiến nghị của Hội đồng, bao gồm :

+ Về nội dung chính trong Thuyết minh Đề tài (*những nội dung, chuyên đề nghiên cứu trong từng nội dung*):

.....
.....

+ Về những điểm cần lưu ý khác (*Mục tiêu, đối tượng, phạm vi nghiên cứu; phương pháp sử dụng trong từng nội dung nghiên cứu, v.v*):

.....
.....

+ Về kinh phí cho việc thực hiện Đề tài:

.....
.....

- Đề nghị đơn vị chủ trì và tập thể tác giả nghiên cứu tiến hành hoàn chỉnh lại bản thuyết minh đề tài trên cơ sở các ý kiến nhận xét, góp ý của Hội đồng, của các đại biểu tham dự hội nghị và gửi về Sở Khoa học và Công nghệ trước ngày/...../201.....

- Hội đồng ủy nhiệm cho Chủ tịch Hội đồng xem xét việc chỉnh sửa thuyết minh đề tài của đơn vị thực hiện, làm cơ sở cho Hội đồng Khoa học công nghệ cấp tỉnh xem xét trình Ủy ban Nhân dân tỉnh phê duyệt danh mục đề tài thực hiện trong

¹ Không ghi vào biên bản

năm 201....

Cuộc họp kết thúc vào lúc ... giờ ... cùng ngày.

B : trường hợp không có hồ sơ đủ điều kiện trúng tuyển²

6.1 Kết quả đánh giá^{*}

Căn cứ kết quả kiểm phiếu cho điểm đánh giá các Hồ sơ và các quy định tại Điểm b, Khoản 2, Điều 13 của Quy định về tuyển chọn xét chọn tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì đề tài Khoa học XH&NV cấp tỉnh, Hội đồng không kiến nghị Hồ sơ nào trúng tuyển.

6.2. Kiến nghị của Hội đồng:

Đề nghị UBND tỉnh không quyết định tổ chức và cá nhân nào trúng tuyển chủ trì thực hiện Đề tài.

Cuộc họp kết thúc vào lúc ... giờ ... cùng ngày.

THƯ KÝ HỘI ĐỒNG
(Họ, tên và chữ ký)

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

² Không ghi vào biên bản