

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền
giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

Căn cứ Quyết định số 30/2007/QĐ-TTg ngày 10 tháng 01 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án đơn giản hoá thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý nhà nước giai đoạn 2007 - 2010;

Căn cứ Quyết định số 07/QĐ-TTg ngày 04 tháng 01 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Kế hoạch thực hiện Đề án đơn giản hoá thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý nhà nước giai đoạn 2007 - 2010;

Căn cứ Công văn số 1071/TTg-TCCV ngày 30 tháng 6 năm 2009 thông báo ý kiến chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các Sở, ban, ngành trên địa bàn tỉnh.

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ và Tổ trưởng Tổ công tác thực hiện Đề án 30 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, tại Tờ trình số: 45/TTr-SKH-CN-TCTĐA30, ngày 14 tháng 8 năm 2009,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ.

1. Trường hợp thủ tục hành chính nêu tại Quyết định này được cơ quan nhà nước có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ sau ngày Quyết định này có hiệu lực và các thủ tục hành chính mới được ban hành thì áp dụng theo đúng quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền và phải cập nhật để công bố.

2. Trường hợp thủ tục hành chính do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành nhưng chưa được công bố tại Quyết định này hoặc có sự khác biệt giữa nội dung thủ tục hành chính do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành và thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định này thì được áp dụng theo đúng quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền và phải cập nhật để công bố.

Điều 2. Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Tổ công tác thực hiện Đề án 30 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thường xuyên cập nhật để trình Ủy ban nhân dân tỉnh công bố những thủ tục hành chính trên tại khoản 1 Điều 1 Quyết định này. Thời hạn cập nhật hoặc loại bỏ thủ tục hành chính này chậm nhất không quá 10 ngày kể từ ngày văn bản quy định thủ tục hành chính có hiệu lực thi hành.

Đối với các thủ tục hành chính nêu tại khoản 2 Điều 1 Quyết định này, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Tổ công tác thực hiện Đề án 30 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh cập nhật để trình Ủy ban nhân dân tỉnh công bố trong thời hạn không quá 10 ngày kể từ ngày phát hiện có sự khác biệt giữa nội dung thủ tục hành chính do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành và thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định này hoặc thủ tục hành chính chưa được công bố.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, Tổ trưởng Tổ công tác thực hiện Đề án 30 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành cấp tỉnh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 4;
- Chính phủ (b/c);
- TCT chuyên trách CCHC TTg (b/c);
- Thường trực Tỉnh uỷ;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- UBNDTTQVN tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- CVP, các phó CVP UBND tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố;
- Thành viên TCTĐA 30;
- Báo Đắc Lắc, Đài PT-TH tỉnh;
- Website tỉnh;
- TT Thông tin – Công báo;
- Các BPCV VP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, TCTĐA30.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

(Đã ký)

Lữ Ngọc Cư

**BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH ĐẮK LẮK**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2179/QĐ-UBND, ngày 19 tháng 8 năm 2009
của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk)

PHẦN I

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH ĐẮK LẮK**

STT	Tên thủ tục hành chính
I. Phát triển tiềm lực khoa học công nghệ	
1	Đăng ký xác nhận hợp đồng chuyển giao công nghệ.
II. Công tác xử lý khiếu nại, tố cáo về hoạt động Khoa học và Công nghệ	
1	Tiếp công dân khiếu nại, tố cáo về khoa học và công nghệ
2	Thủ tục xử lý đơn khiếu nại, tố cáo về khoa học và công nghệ
3	Thủ tục giải quyết khiếu nại lần 1
4	Thủ tục giải quyết khiếu nại lần 2
5	Thủ tục giải quyết tố cáo và phòng chống tham nhũng
III. Hoạt động khoa học và công nghệ	
1	Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ
2	Đăng ký thay đổi, bổ sung các nội dung trong giấy đăng ký hoạt động Khoa học và công nghệ đã được cấp
3	Đăng ký đề xuất đề tài, dự án khoa học và công nghệ cấp tỉnh
4	Tư vấn, xác định đề tài, dự án khoa học và công nghệ cấp tỉnh
5	Đăng ký hồ sơ đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ tuyển chọn cấp tỉnh
6	Đăng ký hồ sơ đề tài khoa học xã hội và nhân văn tuyển chọn cấp tỉnh
7	Đăng ký hồ sơ dự án sản xuất thử nghiệm tuyển chọn cấp tỉnh
8	Đăng ký hồ sơ đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ chỉ định cấp tỉnh
9	Đăng ký hồ sơ đề tài khoa học xã hội và nhân văn chỉ định cấp tỉnh
10	Đăng ký hồ sơ dự án sản xuất thử nghiệm chỉ định cấp tỉnh
11	Tuyển chọn đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ cấp tỉnh
12	Tuyển chọn đề tài khoa học xã hội và nhân văn cấp tỉnh
13	Tuyển chọn dự án sản xuất thử nghiệm cấp tỉnh

14	Xét duyệt đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ cấp tỉnh
15	Xét duyệt đề tài khoa học xã hội và nhân văn cấp tỉnh
16	Xét duyệt dự án sản xuất thử nghiệm cấp tỉnh
17	Thẩm định đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ cấp tỉnh
18	Thẩm định đề tài khoa học xã hội và nhân văn cấp tỉnh
19	Thẩm định dự án sản xuất thử nghiệm cấp tỉnh
20	Kiểm tra định kỳ đề tài, dự án khoa học và công nghệ
21	Đánh giá, nghiệm thu đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ cấp tỉnh
22	Đánh giá, nghiệm thu đề tài khoa học xã hội và nhân văn cấp tỉnh
23	Đánh giá, nghiệm thu dự án sản xuất thử nghiệm cấp tỉnh
24	Công nhận kết quả thực hiện đề tài, dự án khoa học và công nghệ cấp tỉnh
25	Đăng ký kết quả thực hiện đề tài, dự án khoa học và công nghệ cấp tỉnh
IV. Năng lượng nguyên tử, an toàn bức xạ và hạt nhân	
1	Khai báo, đăng ký, cấp phép cho các hoạt động liên quan đến thiết bị bức xạ X-quang trong y tế
2	Cấp lại giấy phép hoạt động của cơ sở bức xạ (X-quang y tế)
3	Gia hạn giấy phép hoạt động cơ sở bức xạ
V. Tiêu chuẩn-Đo lường-Chất lượng	
1	Tiếp nhận công bố hợp chuẩn
2	Tiếp nhận công bố hợp quy
3	Đăng ký, kiểm định và cấp giấy chứng nhận kiểm định phương tiện đo
4	Thẩm định hồ sơ tham dự giải thưởng chất lượng Việt Nam

PHẦN II

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH ĐẮK LẮK

I. Phát triển tiềm lực khoa học công nghệ:

1. Thủ tục đăng ký xác nhận hợp đồng chuyển giao công nghệ:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Các tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật. Nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa - Văn phòng Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk, 11A Trần Hưng Đạo - BMT, Đắk Lắk. Thời gian nộp hồ sơ: Sáng từ 08 giờ đến 11 giờ 00, chiều từ 14 giờ đến 16 giờ 30 (thứ hai đến thứ sáu).

Bước 2: Bộ phận một cửa – Văn phòng Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ và hợp pháp các giấy tờ trong hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ: Ghi Giấy biên nhận và hẹn ngày trả hồ sơ.
- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn đương sự hoàn chỉnh và bổ sung hồ sơ.

Bước 3: Các tổ chức, Cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận một cửa - Văn phòng Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk, 11A Trần Hưng Đạo – BMT, Đắk Lắk.

b) Cách thức thực hiện: Thực hiện trực tiếp tại bộ phận 01 cửa - Văn phòng Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk 11A Trần Hưng Đạo – BMT, Đắk Lắk hoặc thông qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ bao gồm:

- * Tờ khai đề nghị đăng ký Hợp đồng;
- * Hợp đồng (bản gốc hoặc bản sao có chứng nhận của cơ quan có thẩm quyền);
- * Bản sao (có chứng thực) 1 trong 4 loại giấy tờ sau: Giấy phép đầu tư, quyết định đầu tư, Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, quyết định thành lập của Bên nhận công nghệ;
- * Bản sao phiếu thu lệ phí đăng ký Hợp đồng chuyển giao công nghệ;
- * Bản giải trình về nội dung chuyển giao công nghệ hoặc bản sao báo cáo nghiên cứu khả thi của bên nhận công nghệ.

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ hợp lệ

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ Đắk Lắk

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận.

h) Lệ phí (nếu có):

- Phí thẩm định Hợp đồng chuyển giao công nghệ được tính theo tỷ lệ 0,1% (một phần nghìn) tổng giá trị Hợp đồng nhưng tối đa không quá 20 triệu đồng và tối thiểu không dưới 2 triệu đồng.

- Đối với Hợp đồng chuyển giao công nghệ xin bổ sung, sửa đổi thì phí thẩm định phải nộp bằng 0,1% (một phần nghìn) tổng giá trị Hợp đồng sửa đổi, nhưng tối đa không quá 10 triệu đồng và tối thiểu không dưới 1 triệu đồng.

- Đối với Hợp đồng chuyển giao công nghệ không phải phê duyệt, nhưng phải đăng ký tại Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường thì mức lệ phí là 200.000 đồng cho mỗi hợp đồng.

(Thông tư Liên tịch số 139/1998/TTLT-BTC- KHCHNMT ngày 23/10/ 1998 giữa Bộ Tài chính và Bộ KHCHN&MT hướng dẫn chế độ thu phí thẩm định, lệ phí đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ)

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

* Tờ khai đề nghị đăng ký Hợp đồng

(Ban hành kèm theo Nghị định số 133/2008/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ về việc Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chuyển giao CN).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật chuyển giao Công nghệ ngày 29/11/2006.

- Nghị Định số 133/2008/NĐ-CP, ngày 031/12/2008 Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật chuyển giao Công nghệ.

- Thông tư Liên tịch số 139/1998/TTLT-BTC- KHCHNMT ngày 23/10/ 1998 của Bộ Tài chính và Bộ KHCHN&MT hướng dẫn chế độ thu phí thẩm định, lệ phí đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ.

**MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ HỢP ĐỒNG
CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ**

(Ban hành kèm theo Nghị định số 133/2008/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ về việc Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chuyển giao CN)

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

Tỉnh (thành phố), ngày... tháng... năm...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ
HỢP ĐỒNG CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ**

Kính gửi: **Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk**

I. Các bên tham gia hợp đồng chuyển giao công nghệ:

1. Bên giao công nghệ:

Tên (tổ chức, cá nhân):

Địa chỉ:

Tel: ; Email: ; Fax:

Các lĩnh vực sản xuất, kinh doanh chính:

Tên người đại diện: ; Chức danh:

2. Bên nhận công nghệ:

Tên (tổ chức, cá nhân):

Địa chỉ:

Tel: ; Email: ; Fax:

Các lĩnh vực sản xuất, kinh doanh chính:

Tên người đại diện: ; Chức danh:

II. Nội dung hợp đồng chuyển giao công nghệ:

1. Sản phẩm của công nghệ được chuyển giao

- Tên, ký hiệu sản phẩm.
- Tiêu chuẩn chất lượng (theo tiêu chuẩn cơ sở, Việt Nam, quốc tế...).
- Sản lượng:
- Tỷ lệ xuất khẩu (nếu xác định được):

2. Nội dung chuyển giao công nghệ:

Nội dung	Có	Không	Ghi chú
+ Bí quyết công nghệ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
+ Tài liệu kỹ thuật	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
+ Đào tạo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
+ Trợ giúp kỹ thuật	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
+ Li xăng các đối tượng sở hữu công nghiệp (sáng chế, giải pháp hữu ích, nhãn hiệu hàng hóa...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Số đăng ký:

III. Các văn bản kèm theo Đơn đề nghị đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ:

- Hợp đồng bằng tiếng Việt , số lượng bản:.....
- Hợp đồng bằng tiếng (nước ngoài).... , số lượng bản:.....
- Các văn bản khác:
 - + Giấy chứng nhận đầu tư (hoặc Giấy phép đầu tư, Đăng ký kinh doanh, Đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ,...) của các bên tham gia hợp đồng.
 - + Giấy xác nhận tư cách pháp lý của người đại diện các bên tham gia hợp đồng.
 - + Văn bản chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền quyết định đầu tư đối với hợp đồng chuyển giao công nghệ (nếu có sử dụng vốn nhà nước).
 - + Giấy ủy quyền (trong trường hợp ủy quyền cho bên thứ ba thực hiện thủ tục đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ).

Chúng tôi xin cam đoan những lời khai trên đây là đúng sự thật, nếu sai xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

TM. CÁC BÊN BÊN NHẬN

(chữ ký, tên, chức vụ người ký và đóng dấu)
đối với chuyển giao công nghệ trong nước hoặc
chuyển giao công nghệ từ nước ngoài vào Việt Nam

Hoặc BÊN GIAO

(chữ ký, tên, chức vụ người ký và đóng dấu)
đối với chuyển giao công nghệ từ Việt Nam ra nước
ngoài

Lưu ý: Đối với ô trống □, nếu có (hoặc đúng) thì đánh dấu X vào trong ô trống.

II. Công tác xử lý khiếu nại, tố cáo về hoạt động Khoa học và Công nghệ:

1. Thủ tục tiếp công dân khiếu nại, tố cáo về Khoa học và Công nghệ:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Công dân đến tại Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk để khiếu nại, tố cáo.

Bước 2: Cán bộ tiếp dân yêu cầu công dân đến khiếu nại, tố cáo xuất trình giấy tờ tùy thân, trình bày trung thực sự việc, cung cấp tài liệu liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo (cử đại diện để trình bày với người tiếp công dân trong trường hợp có nhiều người khiếu nại, tố cáo về cùng nội dung).

- Cán bộ tiếp dân nắm rõ các nội dung khiếu nại, tố cáo của công dân; nếu nội dung khiếu nại, tố cáo của công dân thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ thì tiếp nhận để xử lý, nếu không thuộc thẩm quyền thì hướng dẫn công dân đến đúng cơ quan có thẩm quyền để được xem xét, giải quyết.

- Thời gian tiếp dân và nhận hồ sơ: Khi có yêu cầu trong giờ hành chính.

b) Cách thức thực hiện:

- Làm việc trực tiếp tại Phòng tiếp dân, Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk, 11A Trần Hưng Đạo - BMT, Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ bao gồm:

- * Đơn khiếu nại, tố cáo về lĩnh vực KH&CN;
- * Các bằng chứng liên quan (nếu có).

- Số lượng hồ sơ: 01(bộ)

d) Thời hạn giải quyết: Hướng dẫn Công dân trực tiếp trong ngày hành chính.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, Cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Đơn thuộc thẩm quyền tiếp nhận xử lý
- Đơn không thuộc thẩm quyền hướng dẫn công dân đến đúng cơ quan có thẩm quyền để được xem xét, giải quyết.

h) Lệ phí (nếu có): Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- * Đơn khiếu nại (Mẫu số: 32);
- * Đơn tố cáo (Mẫu số: 46).

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ - TTCP 18/6/ 2008 của Tổng thanh tra V/v ban hành mẫu văn bản trong hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo)

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khiếu nại tố cáo ngày 02/12/1998,
- Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo năm 2004 và 2005;
- Nghị định 136/NĐ-CP ngày 14/11/2006 của Chính phủ: V/v quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo và các Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo.
- Quyết định số 30/2007/QĐ-UBND ngày 23/8/2007 của UBND tỉnh Đắk Lắk. “V/v ban hành quy định công tác tiếp công dân trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk”.

Mẫu số: 32 (Ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ - TTCP 18/6/ 2008 của Tổng thanh tra V/v ban hành mẫu văn bản trong hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo)

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

....., ngày tháng năm

ĐƠN KHIẾU NẠI

Kính gửi: (1)

Họ và tên: (2); Mã số hồ sơ: (3)

Địa chỉ:

Khiếu nại (4)

Nội dung khiếu nại..... (5)

.....

(Tài liệu, chứng từ kèm theo – nếu có)

NGƯỜI KHIẾU NẠI
(Ký và ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết khiếu nại.

(2) Họ tên của người khiếu nại,

- Nếu là đại diện khiếu nại cho cơ quan, tổ chức thì ghi rõ chức danh, tên cơ quan, tổ chức mà mình đại diện.

- Nếu là người được ủy quyền khiếu nại thì ghi rõ theo ủy quyền của cơ quan, tổ chức, cá nhân nào.

(3) Nội dung này do cơ quan giải quyết khiếu nại ghi.

(4) Khiếu nại lần đầu (hoặc lần hai) đối với quyết định, hành vi hành chính của ai?

(5) Nội dung khiếu nại

- Ghi tóm tắt sự việc dẫn đến khiếu nại;

- Yêu cầu (đề nghị) của người khiếu nại (nếu có);

Mẫu số: 46 (Ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ - TTCP 18/6/ 2008 của Tổng thanh tra V/v ban hành mẫu văn bản trong hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo)

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

....., ngày tháng năm

ĐƠN TỐ CÁO

Kính gửi: (1)

Tên tôi là:

Địa chỉ:

Tôi làm đơn này tố cáo hành vi vi phạm pháp luật của:
..... (2)

Nay tôi đề nghị: (3)

.....

Tôi xin cam đoan những nội dung tố cáo trên là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu cố tình tố cáo sai.

NGƯỜI TỐ CÁO
(Ký, ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan tiếp nhận tố cáo.

(2) Họ tên, chức vụ và hành vi vi phạm pháp luật của người bị tố cáo.

(3) Người, cơ quan có thẩm quyền giải quyết tố cáo xác minh, kết luận và xử lý người có hành vi vi phạm theo quy định của pháp luật.

2. Thủ tục xử lý đơn khiếu nại, tố cáo về Khoa học và Công nghệ:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân gửi đơn khiếu nại, tố cáo đến Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật (*đơn khiếu nại, tố cáo, giấy CMND, các giấy tờ có liên quan đến vụ việc cần khiếu nại, tố cáo*).

Bước 2: Bộ phận một cửa – Văn phòng Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ và hợp pháp các giấy tờ trong hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ: Ghi Giấy biên nhận và hẹn ngày trả hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn đương sự hoàn chỉnh và bổ sung hồ sơ.

Bước 3: Cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận một cửa - Văn phòng Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk 11A Trần Hưng Đạo – BMT, Đắk Lắk.

b) Cách thức thực hiện:

Thực hiện trực tiếp tại bộ phận 01 cửa - Văn phòng Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk 11A Trần Hưng Đạo – BMT, Đắk Lắk hoặc thông qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ bao gồm:

- * Đơn khiếu nại;
- * Đơn tố cáo;
- * Thông báo thụ lý giải quyết;
- * Thông báo chuyển đơn khiếu nại, tố cáo;
- * Các bằng chứng có liên quan.

- Số lượng hồ sơ: 01(bộ)

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày kể từ ngày nhận đơn khiếu nại, tố cáo hợp lệ hoặc kéo dài 45 ngày giải quyết (nếu vụ việc phức tạp).

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông báo.

- Thông báo thụ lý giải quyết.

- Thông báo chuyển đơn khiếu nại, tố cáo.

h) Lệ phí (nếu có): Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Có.

* Đơn khiếu nại (Mẫu số: 32);

* Đơn tố cáo (Mẫu số: 46).

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ - TTCP 18/6/ 2008 của Tổng thanh tra V/v ban hành mẫu văn bản trong hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo)

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khiếu nại tố cáo ngày 02/12/1998,

- Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo năm 2004 và 2005;

- Nghị định 136/NĐ-CP ngày 14/11/2006 của Chính phủ: V/v quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo và các Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo.

- Quyết định số 30/2007/QĐ-UBND ngày 23/8/2007 của UBND tỉnh Đắk Lắk. “V/v ban hành quy định công tác tiếp công dân trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk”.

Mẫu số: 32 (Ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ - TTCP 18/6/ 2008 của Tổng thanh tra V/v ban hành mẫu văn bản trong hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo)

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

....., ngày tháng năm

ĐƠN KHIẾU NẠI

Kính gửi: (1)

Họ và tên: (2); Mã số hồ sơ: (3)

Địa chỉ:

Khiếu nại (4)

Nội dung khiếu nại..... (5)

.....

(Tài liệu, chứng từ kèm theo – nếu có)

NGƯỜI KHIẾU NẠI
(Ký và ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết khiếu nại.

(2) Họ tên của người khiếu nại,

- Nếu là đại diện khiếu nại cho cơ quan, tổ chức thì ghi rõ chức danh, tên cơ quan, tổ chức mà mình đại diện.

- Nếu là người được ủy quyền khiếu nại thì ghi rõ theo ủy quyền của cơ quan, tổ chức, cá nhân nào.

(3) Nội dung này do cơ quan giải quyết khiếu nại ghi.

(4) Khiếu nại lần đầu (hoặc lần hai) đối với quyết định, hành vi hành chính của ai?

(5) Nội dung khiếu nại

- Ghi tóm tắt sự việc dẫn đến khiếu nại;

- Yêu cầu (đề nghị) của người khiếu nại (nếu có);

Mẫu số: 46 (Ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ - TTCP 18/6/ 2008 của Tổng thanh tra V/v ban hành mẫu văn bản trong hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo)

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

....., ngày tháng năm

ĐƠN TỐ CÁO

Kính gửi: (1)

Tên tôi là:

Địa chỉ:

Tôi làm đơn này tố cáo hành vi vi phạm pháp luật của:
..... (2)

Nay tôi đề nghị: (3)

Tôi xin cam đoan những nội dung tố cáo trên là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu cố tình tố cáo sai.

NGƯỜI TỐ CÁO
(Ký, ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan tiếp nhận tố cáo.

(2) Họ tên, chức vụ và hành vi vi phạm pháp luật của người bị tố cáo.

(3) Người, cơ quan có thẩm quyền giải quyết tố cáo xác minh, kết luận và xử lý người có hành vi vi phạm theo quy định của pháp luật.

3. Thủ tục giải quyết khiếu nại lần 1:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân khiếu nại lần đầu phải khiếu nại với người đã ra quyết định hành chính hoặc cơ quan có cán bộ, công chức có hành vi hành chính mà người khiếu nại có căn cứ cho rằng quyết định, hành vi đó là trái pháp luật, xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp của mình;

Bước 2: Người giải quyết khiếu nại lần đầu phải thụ lý giải quyết và thông báo bằng văn bản cho người khiếu nại biết; trường hợp không thụ lý giải quyết thì phải nêu rõ lý do và trả lời bằng văn bản cho người khiếu nại biết;

Bước 3: Người giải quyết lần đầu phải ra quyết định giải quyết khiếu nại bằng văn bản và gửi quyết định này cho người khiếu nại, người bị khiếu nại, người có quyền và lợi ích liên quan. Quyết định giải quyết khiếu nại phải được công bố công khai.

b) Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: 11A Trần Hưng Đạo, thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ bao gồm:

- * Đơn khiếu nại hoặc bản ghi lời khiếu nại;
- * Văn bản trả lời của người bị khiếu nại;
- * Biên bản thẩm tra xác minh, kết luận,
- * Kết quả giám định;
- * Biên bản gặp gỡ đối thoại;
- * Các bằng chứng liên quan (nếu có)

- Số lượng hồ sơ: 01 (Bộ)

d) Thời hạn giải quyết:

- Thời hạn giải quyết khiếu nại lần đầu không quá 30 ngày, kể từ ngày thụ lý để giải quyết; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết khiếu nại có thể kéo dài hơn, nhưng không quá 45 ngày, kể từ ngày thụ lý để giải quyết.

- Ở vùng sâu, vùng xa đi lại khó khăn thì thời hạn giải quyết khiếu nại lần đầu không quá 45 ngày, kể từ ngày thụ lý để giải quyết; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết khiếu nại có thể kéo dài hơn, nhưng không quá 60 ngày, kể từ ngày thụ lý để giải quyết.

d) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định giải quyết khiếu nại lần 1

h) Lệ phí (nếu có): Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn khiếu nại.

Mẫu số: 32 (Ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ - TTCP 18/6/ 2008 của Tổng thanh tra V/v ban hành mẫu văn bản trong hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo)

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khiếu nại tố cáo ngày 02/12/1998,

- Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo năm 2004 và 2005;

- Nghị định 136/NĐ-CP ngày 14/11/2006 của Chính phủ: V/v quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo và các Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo.

- Quyết định số 30/2007/QĐ-UBND ngày 23/8/2007 của UBND tỉnh Đắk Lắk. “V/v ban hành quy định công tác tiếp công dân trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk”.

Mẫu số: 32 (Ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ - TTCP 18/6/ 2008 của Tổng thanh tra V/v ban hành mẫu văn bản trong hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

ĐƠN KHIẾU NẠI

Kính gửi: (1)

Họ và tên: (2); Mã số hồ sơ: (3)

Địa chỉ:

Khiếu nại (4)

Nội dung khiếu nại..... (5)

.....

(Tài liệu, chứng từ kèm theo – nếu có)

NGƯỜI KHIẾU NẠI
(Ký và ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết khiếu nại.

(2) Họ tên của người khiếu nại,

- Nếu là đại diện khiếu nại cho cơ quan, tổ chức thì ghi rõ chức danh, tên cơ quan, tổ chức mà mình đại diện.

- Nếu là người được ủy quyền khiếu nại thì ghi rõ theo ủy quyền của cơ quan, tổ chức, cá nhân nào.

(3) Nội dung này do cơ quan giải quyết khiếu nại ghi.

(4) Khiếu nại lần đầu (hoặc lần hai) đối với quyết định, hành vi hành chính của ai?

(5) Nội dung khiếu nại

- Ghi tóm tắt sự việc dẫn đến khiếu nại;

- Yêu cầu (đề nghị) của người khiếu nại (nếu có);

4. Thủ tục giải quyết khiếu nại lần 2:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày hết thời hạn giải quyết khiếu nại lần đầu mà người khiếu nại không được giải quyết hoặc kể từ ngày nhận được quyết định giải quyết lần đầu mà người khiếu nại không đồng ý thì có quyền khiếu nại đến người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại lần hai là thủ trưởng cấp trên trực tiếp của người giải quyết lần đầu; đối với vùng sâu, vùng xa đi lại khó khăn thì thời hạn nói trên có thể kéo dài hơn nhưng không quá 45 ngày.

Bước 2: Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết của mình và không thuộc một trong các trường hợp quy định tại Điều 32 của Luật Khiếu nại, tố cáo, người giải quyết lần hai phải thụ lý để giải quyết và thông báo bằng văn bản cho người khiếu nại, người giải quyết khiếu nại lần đầu biết; trường hợp không thụ lý để giải quyết thì phải thông báo bằng văn bản cho người khiếu nại và nêu rõ lý do.

Bước 3: Người giải quyết khiếu nại lần hai phải ra quyết định giải quyết khiếu nại bằng văn bản. Quyết định giải quyết khiếu nại lần hai phải được gửi cho người khiếu nại, người bị khiếu nại, người giải quyết khiếu nại lần đầu, người có quyền, lợi ích liên quan.

b) Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: 11A Trần Hưng Đạo, thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ bao gồm:

- * Đơn khiếu nại hoặc bản ghi lời khiếu nại;
- * Văn bản trả lời của người bị khiếu nại;
- * Biên bản thẩm tra xác minh, kết luận;
- * Kết quả giám định;

- * Biên bản gặp gỡ đối thoại;
 - * Quyết định giải quyết khiếu nại lần 1;
 - * Các bằng chứng liên quan (nếu có);
- Số lượng hồ sơ: 01 (Bộ)

d) Thời hạn giải quyết:

- Thời hạn giải quyết lần hai không quá 45 ngày, kể từ ngày thụ lý đề giải quyết; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết khiếu nại có thể kéo dài hơn, nhưng không quá 60 ngày, kể từ ngày thụ lý đề giải quyết.

- Ở vùng sâu, vùng xa đi lại khó khăn thì thời hạn giải quyết khiếu nại lần hai không quá 60 ngày, kể từ ngày thụ lý đề giải quyết; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết khiếu nại có thể kéo dài hơn, nhưng không quá 70 ngày, kể từ ngày thụ lý đề giải quyết.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định giải quyết khiếu nại lần 2.

h) Lệ phí (nếu có): Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn khiếu nại.

Mẫu số: 32 (Ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ - TTCP 18/6/ 2008 của Tổng thanh tra V/v ban hành mẫu văn bản trong hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo)

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khiếu nại tố cáo ngày 02/12/1998,

- Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo năm 2004 và 2005;

- Nghị định 136/NĐ-CP ngày 14/11/2006 của Chính phủ: V/v quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo và các Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo.

- Quyết định số 30/2007/QĐ-UBND ngày 23/8/2007 của UBND tỉnh Đắk Lắk. “V/v ban hành quy định công tác tiếp công dân trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk”.

Mẫu số: 32 (Ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ - TTCP 18/6/ 2008 của Tổng thanh tra V/v ban hành mẫu văn bản trong hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

ĐƠN KHIẾU NẠI

Kính gửi: (1)

Họ và tên: (2); Mã số hồ sơ: (3)

Địa chỉ:

Khiếu nại(4)

Nội dung khiếu nại..... (5)

.....
.....
(Tài liệu, chứng từ kèm theo – nếu có)

NGƯỜI KHIẾU NẠI
(Ký và ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết khiếu nại.

(2) Họ tên của người khiếu nại,

- Nếu là đại diện khiếu nại cho cơ quan, tổ chức thì ghi rõ chức danh, tên cơ quan, tổ chức mà mình đại diện.

- Nếu là người được ủy quyền khiếu nại thì ghi rõ theo ủy quyền của cơ quan, tổ chức, cá nhân nào.

(3) Nội dung này do cơ quan giải quyết khiếu nại ghi.

(4) Khiếu nại lần đầu (hoặc lần hai) đối với quyết định, hành vi hành chính của ai?

(5) Nội dung khiếu nại

- Ghi tóm tắt sự việc dẫn đến khiếu nại;

- Yêu cầu (đề nghị) của người khiếu nại (nếu có);

5. Thủ tục thủ tục giải quyết tố cáo và phòng chống tham nhũng:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người tố cáo gửi đơn đến Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk. Trong đơn tố cáo phải ghi rõ họ, tên, địa chỉ người tố cáo; nội dung tố cáo. Trong trường hợp người tố cáo đến tố cáo trực tiếp thì cán bộ Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận ghi lại nội dung tố cáo, họ tên, địa chỉ của người tố cáo, có chữ ký của người tố cáo.

Bước 2: Nếu đơn tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết, Sở Khoa học và Công nghệ thụ lý giải quyết theo thẩm quyền và thông báo cho người tố cáo khi họ yêu cầu.

Bước 3: Người giải quyết tố cáo phải ra quyết định về việc tiến hành xác minh và kết luận về nội dung tố cáo, xác minh trách nhiệm của người có hành vi vi phạm, áp dụng biện pháp xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền xử lý đối với người vi phạm.

b) Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: 11A Trần Hưng Đạo, thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ bao gồm:

- * Đơn tố cáo hoặc bản ghi lời tố cáo;
- * Biên bản xác minh, kết quả giám định;
- * Tài liệu, chứng cứ thu thập trong quá trình giải quyết;
- * Văn bản giải trình của người bị tố cáo;
- * Kết luận về nội dung tố cáo;
- * Văn bản kiến nghị biện pháp xử lý;
- * Quyết định xử lý;
- * Các bằng chứng liên quan (nếu có).

- Số lượng hồ sơ: 01 (Bộ)

- d) Thời hạn giải quyết: 60 ngày, kể từ ngày thụ lý để giải quyết;
 - Đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết có thể kéo dài hơn, nhưng không quá 90 ngày, kể từ ngày thụ lý để giải quyết.
- đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân
- e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:
 Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk
- g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: kết luận về nội dung tố cáo.
- h) Lệ phí (nếu có): Không.
- i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn tố cáo.
Mẫu số: 46 (Ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ - TTCP 18/6/ 2008 của Tổng thanh tra V/v ban hành mẫu văn bản trong hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo)
- k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): không.
- l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:
 - Luật Khiếu nại tố cáo ngày 02/12/1998,
 - Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo năm 2004 và 2005;
 - Nghị định 136/NĐ-CP ngày 14/11/2006 của Chính phủ: V/v quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo và các Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo.
 - Quyết định số 30/2007/QĐ-UBND ngày 23/8/2007 của UBND tỉnh Đắk Lắk. “V/v ban hành quy định công tác tiếp công dân trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk”.
Mẫu số: 46 (Ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ - TTCP 18/6/ 2008 của Tổng thanh tra V/v ban hành mẫu văn bản trong hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo)

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

....., ngày tháng năm

ĐƠN TỐ CÁO

Kính gửi: (1)

Tên tôi là:

Địa chỉ:

Tôi làm đơn này tố cáo hành vi vi phạm pháp luật của:
 (2)

Nay tôi đề nghị: (3)

Tôi xin cam đoan những nội dung tố cáo trên là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu cố tình tố cáo sai.

NGƯỜI TỐ CÁO

(Ký, ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan tiếp nhận tố cáo.

(2) Họ tên, chức vụ và hành vi vi phạm pháp luật của người bị tố cáo.

(3) Người, cơ quan có thẩm quyền giải quyết tố cáo xác minh, kết luận và xử lý người có hành vi vi phạm theo quy định của pháp luật.

III. Hoạt động khoa học và Công nghệ:

1. Thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của tổ chức KH&CN

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Các tổ chức, Cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật. Nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa – Văn phòng Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk 11A Trần Hưng Đạo – BMT, Đắk Lắk. Thời gian nộp hồ sơ: Sáng từ 08 giờ đến 11 giờ 00, chiều từ 14 giờ đến 16 giờ 30 (thứ hai đến thứ sáu).

Bước 2: Bộ phận một cửa – Văn phòng Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ và hợp pháp các giấy tờ trong hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ: Ghi Giấy biên nhận và hẹn ngày trả hồ sơ.
- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn và bổ sung hồ sơ.

Bước 3: Các tổ chức, Cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận một cửa – Văn phòng Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk 11A Trần Hưng Đạo, BMT, Đắk Lắk.

b) Cách thức thực hiện: Thực hiện trực tiếp tại bộ phận 01 cửa - Văn phòng Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk 11A Trần Hưng Đạo, BMT, Đắk Lắk hoặc thông qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ bao gồm:

- * Đơn đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ .
- * Quyết định thành lập (Quyết định thành lập của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền).
- * Điều lệ tổ chức và hoạt động .
- * Nhân lực khoa học và công nghệ.
- * Hồ sơ của người đứng đầu tổ chức khoa học và công nghệ, gồm:
 - + Quyết định bổ nhiệm người đứng đầu tổ chức KH&CN của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền (trừ tổ chức KH&CN do cá nhân thành lập).
 - + Lý lịch khoa học của người đứng đầu tổ chức KH&CN.
 - + Bản sao văn bằng đào tạo cao nhất (có chứng thực).

- + Sơ yếu lý lịch của bản thân có xác nhận của chính quyền địa phương nơi cư trú.
- * Hồ sơ về trụ sở chính:
- + Giấy tờ xác nhận tổ chức KH&CN là chủ sở hữu địa điểm làm trụ sở chính;
- + Hợp đồng thuê hoặc mượn địa điểm làm trụ sở chính và tự chịu trách nhiệm về giá trị pháp lý của hợp đồng thuê, mượn đó.
- * Bản kê khai cơ sở vật chất - kỹ thuật của tổ chức KH&CN.

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận

h) Lệ phí (nếu có):

- Mức thu phí thẩm định áp dụng cho 01 đơn vị là : 500.000đ (Năm trăm ngàn đồng);

- Lệ phí cấp phép hoạt động:

+ Lần đầu là: 200.000đ

+ Thay đổi nội dung ghi trong giấy phép là: 50.000đ/01 lần thay đổi.

(Thông tư liên tịch số 106/TTLT-BKHCMNT-BTC ngày 28/12/1993 của Bộ Khoa học và Môi trường (nay là Bộ Khoa học và Công nghệ) và Bộ Tài chính quy định chế độ thu phí thẩm định và lệ phí cấp giấy phép hoạt động khoa học và công nghệ.)

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Có.

* Đơn đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ

* Điều lệ tổ chức và hoạt động

* Nhân lực khoa học và công nghệ

* Lý lịch khoa học của người đứng đầu tổ chức KH&CN

* Bản kê khai cơ sở vật chất - kỹ thuật của tổ chức KH&CN

(Thông tư số 10/2005/TT-BKHCMNT ngày 24/8/2005 của Bộ Khoa học và Công nghệ V/v hướng dẫn điều kiện thành lập và đăng ký hoạt động của tổ chức KH&CN)

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khoa học và Công nghệ ngày 09/06/2000.

- 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.

- Thông tư số 10/2005/TT-BKHCMNT ngày 24/8/2005 của Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn điều kiện thành lập và đăng ký hoạt động của các tổ chức khoa học và công nghệ.

- Thông tư liên tịch số 106/TTLT-BKHCMNT-BTC ngày 28/12/1993 của Bộ Khoa học và Môi trường (nay là Bộ Khoa học và Công nghệ) và Bộ Tài chính quy định chế độ thu phí thẩm định và lệ phí cấp giấy phép hoạt động khoa học và công nghệ.

Phụ lục I:

(Thông tư số 10/2005/TT-BKHHCN ngày 24/8/2005 của Bộ Khoa học và Công nghệ V/v hướng dẫn điều kiện thành lập và đăng ký hoạt động của tổ chức KH&CN)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

1. Tên tổ chức KH&CN:
Tên viết tắt (nếu có):
Tên giao dịch bằng tiếng nước ngoài (nếu có):
Tên viết tắt theo tiếng nước ngoài (nếu có):
2. Trụ sở chính:
Điện thoại:
Fax:
Email:
3. Cơ quan quyết định thành lập (nếu có):
Quyết định thành lập số: ngày tháng năm
4. Họ và tên người đứng đầu tổ chức KH&CN:
Ngày tháng năm sinh:
Trình độ đào tạo: (Văn bằng đào tạo cao nhất)
Chức danh khoa học (nếu có):
Số Chứng minh nhân dân: do
cấp ngày tháng năm
- Số hộ chiếu:.....cấp ngày.....tháng.....năm.....(Đối với người nước ngoài)
cơ quan cấp:
5. Chi nhánh (nếu có):
Địa chỉ:
Điện thoại:

6. Văn phòng đại diện (nếu có):
Địa chỉ:
Điện thoại:
7. Các lĩnh vực KH&CN xin đăng ký hoạt động: Căn cứ quyết định thành lập (nếu có) và điều lệ tổ chức và hoạt động.
8. Tổng số vốn đăng ký (Cơ sở vật chất - kỹ thuật): quy ra tiền mặt
9. Phần cam đoan: Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng và hoàn toàn chịu trách nhiệm về các nội dung kê khai trong Hồ sơ đăng ký hoạt động KH&CN. Nếu được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động KH&CN, tôi cam đoan hoạt động đúng quy định của pháp luật, đúng nội dung đã đăng ký và chịu trách nhiệm về mọi hành vi của mình trước pháp luật.

....., ngày.....tháng.....năm.....
Lãnh đạo tổ chức KH&CN
(ký và ghi rõ họ, tên)

Phụ lục II

(Thông tư số 10/2005/TT-BKHCN ngày 24/8/2005 của Bộ Khoa học và Công nghệ V/v hướng dẫn điều kiện thành lập và đăng ký hoạt động của tổ chức KH&CN)

NỘI DUNG CƠ BẢN CỦA ĐIỀU LỆ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA TỔ CHỨC KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Chương I: Điều khoản chung:

Tên gọi bằng tiếng Việt, tên gọi bằng tiếng nước ngoài (nếu có), tên viết tắt bằng tiếng Việt hoặc bằng tiếng nước ngoài (nếu có), trụ sở chính, trụ sở Chi nhánh, Văn phòng đại diện (nếu có), điện thoại, fax, cơ sở pháp lý cho tổ chức và hoạt động của tổ chức KH&CN (Luật KH&CN, 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 KH&CN và các văn bản pháp luật khác có liên quan)...

Chương II: Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn:

Chức năng, nhiệm vụ, quyền và nghĩa vụ của tổ chức, quyền và nghĩa vụ của thành viên...

Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của tổ chức KH&CN trực thuộc không được vượt quá chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của cơ quan, tổ chức chủ quản.

Chương III: Tổ chức bộ máy:

Cơ cấu tổ chức, thể thức bổ nhiệm và miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của các chức danh trong bộ máy lãnh đạo và các cơ quan khác (Hội đồng sáng lập, Hội đồng khoa học, Hội đồng cố vấn) của tổ chức KH&CN.

Chương IV: Cơ sở vật chất - kỹ thuật và tài chính:

Quy định về nguồn gốc cơ sở vật chất - kỹ thuật của tổ chức, nguyên tắc tăng giảm vốn hoạt động và các nguyên tắc về tài chính khác.

Chương V: Giải thể:

Điều kiện, thủ tục giải thể.

Chương VI: Điều khoản thi hành:

Thời gian điều lệ có hiệu lực, điều kiện sửa đổi và bổ sung điều lệ.

Phụ lục III

(Thông tư số 10/2005/TT-BKHHCN ngày 24/8/2005 của Bộ Khoa học và Công nghệ V/v hướng dẫn điều kiện thành lập và đăng ký hoạt động của tổ chức KH&CN)

**DANH SÁCH NHÂN LỰC
CỦA TỔ CHỨC KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

Số TT	Họ và tên	Năm sinh	Trình độ đào tạo	Chuyên ngành	Chế độ công tác		Nơi công tác
					Chính nhiệm	Kiểm nhiệm	

Ghi chú:

- Nhân lực của các tổ chức KH&CN tư nhân và tập thể phải khai thêm mục địa chỉ thường trú hoặc tạm trú;
- Nơi công tác: ghi tên, địa chỉ cơ quan, tổ chức nơi cá nhân đó làm việc chính nhiệm

Xác nhận
của cơ quan, tổ chức quyết định thành lập
hoặc cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp (nếu có)

....., ngày tháng năm
Lãnh đạo tổ chức KH&CN
(Ký và ghi rõ họ, tên)

Phụ lục IV

(Thông tư số 10/2005/TT-BKHHCN ngày 24/8/2005 của Bộ Khoa học và Công nghệ V/v hướng dẫn điều kiện thành lập và đăng ký hoạt động của tổ chức KH&CN)

LÝ LỊCH KHOA HỌC CỦA NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

1. Họ và tên:
2. Sinh ngày.....tháng.....năm
3. Quốc tịch:
4. Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:
5. Quá trình đào tạo (kể cả các khoá đào tạo ngắn hạn) :

Từ	Ngành nghề đào tạo (Đại học và sau đại học)	Nơi đào tạo (Tên trường, nước)
Đến		

6. Quá trình công tác:

Từ	Chức vụ công tác	Lĩnh vực chuyên môn (làm gì)	Nơi công tác
Đến			

7. Trình độ ngoại ngữ (ghi rõ các mức: rất tốt, tốt, trung bình):

Ngoại ngữ	Trình độ

	Đọc	Viết	Nói	Nghe

8. Những công trình đã công bố (ghi rõ tên công trình, tác giả hay đồng tác giả, năm công bố, nơi công bố, nhà xuất bản).

9. Phần cam đoan: Tôi cam đoan lời khai trên là đúng sự thật, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

10. Giấy tờ kèm theo:

- Bản sao văn bằng đào tạo cao nhất (có chứng thực của công chứng Nhà nước hoặc cơ quan cấp văn bằng);
- Bản chụp giấy chứng nhận được phong GS, PGS (nếu có).

Xác nhận của cơ quan, tổ chức quyết định thành lập hoặc cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp (nếu có) , ngày.....tháng.....năm..... Lãnh đạo tổ chức KH&CN (Ký và ghi rõ họ, tên)
---	--

Phụ lục V

(Thông tư số 10/2005/TT-BKH&CN ngày 24/8/2005 của Bộ Khoa học và Công nghệ V/v hướng dẫn điều kiện thành lập và đăng ký hoạt động của tổ chức KH&CN)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tên tổ chức KH&CN:

Đồng Việt Nam

Số TT	Cơ sở vật chất - kỹ thuật	Số lượng	Đơn vị tính	Trị giá	Nguồn gốc		
					Nhà nước	Nước ngoài	Khác
1							
2							
3							
...							
TỔNG SỐ							

Ghi chú:

- Cơ sở vật chất - kỹ thuật gồm có: nhà xưởng, thiết bị văn phòng, máy móc thiết bị, các phương tiện vật chất - kỹ thuật khác và vốn bằng tiền.

Xác nhận , ngày.....tháng.....năm.....
 của cơ quan, tổ chức quyết định thành lập Lãnh đạo tổ chức KH&CN
 hoặc cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp (nếu có) (Ký và ghi rõ họ, tên)

9. Thủ tục đăng ký thay đổi, bổ sung các nội dung trong Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của tổ chức KH&CN đã được cấp:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Các tổ chức, Cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật. Nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa – Văn phòng Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk 11A Trần Hưng Đạo – BMT, Đắk Lắk. Thời gian nộp hồ sơ: Sáng từ 08 giờ đến 11 giờ 00, chiều từ 14 giờ đến 16 giờ 30 (thứ hai đến thứ sáu).

Bước 2: Bộ phận một cửa – Văn phòng Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ và hợp pháp các giấy tờ trong hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ: Ghi Giấy biên nhận và hẹn ngày trả hồ sơ.
- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn và bổ sung hồ sơ.

Bước 3: Các tổ chức, Cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận một cửa – Văn phòng Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk 11A Trần Hưng Đạo, BMT, Đắk Lắk.

b) Cách thức thực hiện: Thực hiện trực tiếp tại bộ phận 01 cửa - Văn phòng Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk 11A Trần Hưng Đạo, BMT, Đắk Lắk hoặc thông qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ bao gồm:

1) *Đăng ký thay đổi, bổ sung lĩnh vực hoạt động KH&CN:*

- + Văn bản đề nghị thay đổi, bổ sung lĩnh vực hoạt động của tổ chức KH&CN;
- + Quyết định thay đổi, bổ sung lĩnh vực hoạt động trong điều lệ Tổ chức và Hoạt động của tổ chức KH&CN.

2) *Đăng ký đổi tên tổ chức KH&CN:*

- + Văn bản đề nghị đăng ký đổi tên của tổ chức KH&CN.
- + Quyết định đổi tên của tổ chức KH&CN.

3) *Đăng ký đổi tên cơ quan quyết định thành lập hoặc cơ quan quản lý trực tiếp của tổ chức KH&CN:*

+ Văn bản đề nghị đăng ký đổi tên cơ quan quyết định thành lập hoặc cơ quan quản lý trực tiếp của tổ chức KH&CN.

+ Bản sao Quyết định đổi tên cơ quan quyết định thành lập hoặc cơ quan quản lý trực tiếp của tổ chức KH&CN (có công chứng).

4) *Đăng ký thay đổi trụ sở chính:*

+ Văn bản đề nghị đăng ký thay đổi trụ sở chính của tổ chức KH&CN;

+ Văn bản về trụ sở chính: Giấy tờ xác nhận tổ chức KH&CN là chủ sở hữu địa điểm làm trụ sở chính hoặc hợp đồng thuê hoặc mượn địa điểm làm trụ sở chính và tự chịu trách nhiệm về giá trị pháp lý của hợp đồng thuê, mượn đó.

5) *Đăng ký thay đổi vốn theo yêu cầu của tổ chức KH&CN:*

+ Văn bản đề nghị đăng ký thay đổi vốn của tổ chức KH&CN;

+ Văn bản kê khai cơ sở vật chất và vốn của tổ chức KH&CN (theo mẫu).

6) *Đăng ký thành lập Chi nhánh, Văn phòng đại diện*

+ Đơn đăng ký hoạt động của Chi nhánh, Văn phòng đại diện theo mẫu (theo mẫu);

+ Quyết định thành lập Chi nhánh, Văn phòng đại diện (quy định rõ nội dung, phạm vi hoạt động);

+ Hồ sơ về trưởng Chi nhánh, Văn phòng đại diện, tương tự quy định về người đứng đầu tổ chức KH&CN (theo mẫu);

+ Văn bản về trụ sở Chi nhánh, Văn phòng đại diện: Giấy tờ xác nhận tổ chức KH&CN là chủ sở hữu địa điểm làm Chi nhánh, Văn phòng đại diện, hoặc hợp đồng thuê, mượn địa điểm làm Chi nhánh, Văn phòng đại diện;

+ Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động KH&CN của tổ chức KH&CN (có chứng thực của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền).

7) *Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ:*

• Trường hợp bị mất Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động KH&CN:

+ Văn bản đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động KH&CN;

+ Xác nhận của cơ quan Công an về việc khai báo mất Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động KH&CN;

+ Giấy biên nhận của cơ quan báo, đài về việc nhận đăng thông báo mất Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động KH&CN của tổ chức KH&CN.

(Sau 30 ngày kể từ ngày thông báo trên phương tiện truyền thông đại chúng, nếu tổ chức KH&CN không tìm được Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động KH&CN đã mất thì làm hồ sơ đề nghị Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk cấp lại).

• Trong trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động KH&CN bị rách, nát, tổ chức KH&CN có quyền đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động KH&CN, hồ sơ bao gồm:

+ Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động KH&CN;

+ Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động KH&CN bị rách, nát.

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận

h) Lệ phí (nếu có):

- Mức thu phí thẩm định áp dụng cho 01 đơn vị là : 500.000đ (Năm trăm ngàn đồng).

- Lệ phí cấp phép hoạt động: Thay đổi nội dung ghi trong giấy phép là: 50.000đ/01 lần thay đổi.

(Thông tư liên tịch số 106/TTLT-BKHCNMT-BTC ngày 28/12/1993 của Bộ Khoa học và Môi trường (nay là Bộ Khoa học và Công nghệ) và Bộ Tài chính quy định chế độ thu phí thẩm định và lệ phí cấp giấy phép hoạt động khoa học và công nghệ.)

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Có.

- * Văn bản về vốn của tổ chức KH&CN;
- * Đơn đăng ký hoạt động của Chi nhánh, Văn phòng đại diện theo mẫu;
- * Hồ sơ về trưởng Chi nhánh, Văn phòng đại diện.

(Thông tư số 10/2005/TT-BKHCN ngày 24/8/2005 của Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn điều kiện thành lập và đăng ký hoạt động của các tổ chức KH&CN).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khoa học và Công nghệ ngày 09/06/2000.

- 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.

- Thông tư số 10/2005/TT-BKHCN ngày 24/8/2005 của Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn điều kiện thành lập và đăng ký hoạt động của các tổ chức khoa học và công nghệ.

- Thông tư liên tịch số 106/TTLB ngày 28/12/1993 của Bộ Khoa học và Môi trường (nay là Bộ Khoa học và Công nghệ) và Bộ Tài chính quy định chế độ thu phí thẩm định và lệ phí cấp giấy phép hoạt động khoa học và công nghệ.

(Thông tư số 10/2005/TT-BKHCN ngày 24/8/2005 của Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn điều kiện thành lập và đăng ký hoạt động của các tổ chức KH&CN).

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN KÊ KHAI CƠ SỞ VẬT CHẤT - KỸ THUẬT ĐĂNG KÝ CỦA TỔ CHỨC KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Tên tổ chức KH&CN:

Đồng Việt Nam

Số TT	Cơ sở vật chất - kỹ thuật	Số lượng	Đơn vị tính	Trị giá	Nguồn gốc		
					Nhà nước	Nước ngoài	Khác
1							

2							
3							
...							
TỔNG SỐ							

Ghi chú:

- Cơ sở vật chất - kỹ thuật gồm có: nhà xưởng, thiết bị văn phòng, máy móc thiết bị, các phương tiện vật chất - kỹ thuật khác và vốn bằng tiền.

Xác nhận
của cơ quan, tổ chức quyết định thành lập
hoặc cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp (nếu có)

., ngày.....tháng.....năm.....
Lãnh đạo tổ chức KH&CN
(Ký và ghi rõ họ, tên)

(Thông tư số 10/2005/TT-BKHCN ngày 24/8/2005 của Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn điều kiện thành lập và đăng ký hoạt động của các tổ chức KH&CN).

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG
CỦA CHI NHÁNH HOẶC VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN

Kính gửi : Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh, thành phố...

1. Tên tổ chức KH&CN:

2. Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động KH&CN số:.....
Do.....cấp ngày.....tháng.....năm.....

3. Trụ sở chính:

Điện thoại:

Fax:

4. Lĩnh vực hoạt động của tổ chức KH&CN (theo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động KH&CN đã được cấp):

5. Đăng ký hoạt động: - Chi nhánh

- Văn phòng đại diện □

6. Tên Chi nhánh hoặc Văn phòng đại diện:

7. Lĩnh vực xin đăng ký hoạt động của Chi nhánh hoặc nội dung xin đăng ký hoạt động của Văn phòng đại diện: (*căn cứ quyết định thành lập Chi nhánh hoặc Văn phòng đại diện*).

8. Cam đoan: tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của nội dung kê khai trong đơn và các hồ sơ kèm theo.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Xác nhận của Tổ chức KH&CN
(Ký, ghi rõ họ, tên, chức danh
và đóng dấu)

Trưởng Chi nhánh hoặc
Văn phòng đại diện
(Ký và ghi rõ họ, tên)

(*Thông tư số 10/2005/TT-BKHCN ngày 24/8/2005 của Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn điều kiện thành lập và đăng ký hoạt động của các tổ chức KH&CN*).

LÝ LỊCH KHOA HỌC

CỦA NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN

1. Họ và tên:
2. Sinh ngày.....tháng.....năm
3. Quốc tịch:
4. Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:
5. Quá trình đào tạo (kể cả các khoá đào tạo ngắn hạn) :

Từ	Ngành nghề đào tạo (Đại học và sau đại học)	Nơi đào tạo (Tên trường, nước)
Đến		

6. Quá trình công tác:

Từ	Chức vụ công tác	Lĩnh vực chuyên môn (làm gì)	Nơi công tác
Đến			

--	--	--	--

7. Trình độ ngoại ngữ (ghi rõ các mức: rất tốt, tốt, trung bình):

Ngoại ngữ	Trình độ			
	Đọc	Viết	Nói	Nghe

8. Những công trình đã công bố (ghi rõ tên công trình, tác giả hay đồng tác giả, năm công bố, nơi công bố, nhà xuất bản).

9. Phần cam đoan: Tôi cam đoan lời khai trên là đúng sự thật, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

10. Giấy tờ kèm theo:

- Bản sao văn bằng đào tạo cao nhất (có chứng thực của công chứng Nhà nước hoặc cơ quan cấp văn bằng);
- Bản chụp giấy chứng nhận được phong GS, PGS (nếu có).

Xác nhận, ngày.....tháng.....năm.....
của cơ quan, tổ chức quyết định thành lập	Lãnh đạo tổ chức KH&CN
hoặc cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp (nếu có)	(Ký và ghi rõ họ, tên)

3. Thủ tục đề xuất đề tài, dự án Khoa học và Công nghệ:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Các tổ chức, cá nhân đăng ký đề xuất đề tài, dự án KH&CN chuẩn bị hồ sơ theo đúng quy định. Nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa - Văn phòng Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: 11A Trần Hưng Đạo, Thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

- Thời gian nhận hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.
- + Sáng: từ 7h30 đến 11h00
- + Chiều: từ 14h00 đến 16h30

Bước 2: Bộ phận một cửa - Văn phòng Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ và hợp pháp các giấy tờ trong hồ sơ.

Bước 3: Các tổ chức, Cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận một cửa - Văn phòng Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: 11A Trần Hưng Đạo, Thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện theo địa chỉ tại Bộ phận một cửa, Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: 11A Trần Hưng Đạo, Thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

- Nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận một cửa - Văn phòng Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: 11A Trần Hưng Đạo, Thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ bao gồm:

- * Phiếu đề xuất đề tài, dự án KH&CN theo mẫu quy định
- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)
- d) Thời hạn giải quyết: Trước 30/9 hàng năm, trước năm đề xuất kế hoạch.
- đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, Cá nhân.
- e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:
Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk
- g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận
- h) Lệ phí (nếu có): Không
- i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Có.
* Phiếu đề xuất đề tài, dự án KH&CN
(theo mẫu quy định của Sở Khoa học và Công nghệ)
- k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không
- l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:
 - Luật Khoa học và Công nghệ, số 21/2000/QH10 ngày 09/6/2000.
 - Nghị định quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật khoa học và công nghệ, Số 81/2002/NĐ-CP ngày 17/10/2002.
 - Quyết định số 08/2009/QĐ-UBND, ngày 19/2/2009 của UBND tỉnh ban hành Quy chế quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk
 - Quyết định số 09/2009/QĐ-UBND, ngày 19/2/2009 của UBND tỉnh ban hành Quy chế phương thức hoạt động của các Hội đồng Khoa học và Công nghệ cấp tỉnh.

PHIẾU ĐỀ XUẤT

ĐỀ TÀI, DỰ ÁN KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH NĂM 20...

- 1. Tên nhiệm vụ KH&CN:**
- 2. Thuộc lĩnh vực KH&CN:** (lựa chọn 1 trong 6 lĩnh vực)

<input type="checkbox"/> Tự nhiên	<input type="checkbox"/> Kỹ thuật và công nghệ	<input type="checkbox"/> Y, dược
<input type="checkbox"/> Nông nghiệp	<input type="checkbox"/> Xã hội	<input type="checkbox"/> Nhân văn
- 3. Xuất xứ của dự án** (Đối với dự án sản xuất thử nghiệm): ghi rõ nguồn hình thành dự án, nếu là kết quả đề tài nghiên cứu thì kiến nghị của Hội đồng KH&CN đánh giá nghiệm thu về việc áp dụng như thế nào? Hoặc ghi rõ kết quả nghiên cứu đã được cấp văn bằng bảo hộ sở hữu trí tuệ, đã được tặng giải thưởng KH&CN v.v...
- 4. Giải trình về tính cấp thiết:** tại sao phải nghiên cứu giải quyết nhiệm vụ này ở cấp tỉnh; mức độ quan trọng, cấp bách, tác động đến phát triển KH&CN và phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh? v.v...
- 5. Mục tiêu:** (ghi rõ mục tiêu, cái **đích** cần đạt được là gì?)
- 6. Nội dung KH&CN chủ yếu cần giải quyết** (nếu từ các đề tài, dự án sản xuất thử nghiệm sẽ giải quyết nội dung KH&CN chủ yếu gì để đạt được mục tiêu đề ra?)
- 7. Nhu cầu kinh phí:**

- Kinh phí đề nghị hỗ trợ từ NSNN:	Triệu đồng
- Nguồn kinh phí khác:	Triệu đồng

8. Dự kiến sản phẩm và chỉ tiêu kỹ thuật chủ yếu:

9. Khả năng ứng dụng (dự kiến địa chỉ ứng dụng, chuyển giao...)

10. Hiệu quả:

a) Hiệu quả đối với lĩnh vực khoa học và công nghệ (nắm vững, làm chủ công nghệ gì, tác động nâng cao trình độ công nghệ lĩnh vực KH&CN...)

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

....., ngày tháng năm 200...

TỔ CHỨC

(Chữ ký, họ tên và đóng dấu)

CÁ NHÂN ĐỀ XUẤT

(Chữ ký và họ tên)

Ghi chú: Phiếu đề xuất trình bày không quá 4 trang giấy khổ A4.

4. Thủ tục Tư vấn, xác định đề tài, dự án khoa học và công nghệ cấp tỉnh

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Sở Khoa học và Công nghệ hiệp thương, thành lập Hội đồng KH&CN cấp tỉnh tư vấn, xác định đề tài dự án KH&CN cấp tỉnh

- Sở Khoa học và Công nghệ gửi Quyết định thành lập Hội đồng, giấy mời, và danh mục đề xuất đề tài, dự án KH&CN cấp tỉnh đến các thành viên trong Hội đồng.

- Thời gian gửi hồ sơ: Trước khi họp Hội đồng 7 ngày.

Bước 2: Thành viên Hội đồng nghiên cứu danh mục đề xuất đề tài, dự án KH&CN.

Bước 3: Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức họp Hội đồng KH&CN cấp tỉnh tư vấn, xác định đề tài, dự án KH&CN cấp tỉnh.

b) Cách thức thực hiện:

- Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức họp Hội đồng KH&CN cấp tỉnh tư vấn, xác định đề tài, dự án KH&CN cấp tỉnh

- Các thành viên Hội đồng nhận xét, đánh giá từng đề xuất đề tài, dự án KH&CN cấp tỉnh

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ bao gồm:

* Phiếu đánh giá của thành viên Hội đồng KH&CN cấp tỉnh tư vấn, xác định đề tài, dự án Khoa học và Công nghệ cấp tỉnh

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

d) Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

- e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk.
- g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Biên bản
- h) Lệ phí (nếu có): Không
- i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Có.
* Phiếu đánh giá của thành viên Hội đồng KH&CN cấp tỉnh tư vấn, xác định đề tài, dự án KH&CN cấp tỉnh
(*Theo quy định của Sở Khoa học và Công nghệ*)
- k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không
- l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:
- Luật Khoa học và Công nghệ, số 21/2000/QH10 ngày 09/6/2000.
- Nghị định quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật khoa học và công nghệ, Số 81/2002/NĐ-CP ngày 17/10/2002.
- Quyết định số 08/2009/QĐ-UBND, ngày 19/2/2009 của UBND tỉnh ban hành Quy chế quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk
- Quyết định số 09/2009/QĐ-UBND, ngày 19/2/2009 của UBND tỉnh ban hành Quy chế phương thức hoạt động của các Hội đồng Khoa học và Công nghệ cấp tỉnh.

HỘI ĐỒNG KH&CN CẤP TỈNH TƯ VẤN XÁC
ĐỊNH NHIỆM VỤ KH&CN CẤP TỈNH

Buôn Ma Thuột, ngày tháng năm 20...

**PHIẾU NHẬN XÉT - ĐÁNH GIÁ ĐỀ XUẤT
NHIỆM VỤ KH&CN CẤP TỈNH NĂM 2010**

1. Họ tên Thành viên Hội đồng:

2. Chức danh trong Hội đồng:

- Chủ tịch HĐ
 Phó Chủ tịch HĐ
 Ủy viên HĐ

3. Danh sách nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh đề xuất:

TT	Tên nhiệm vụ KH&CN	Tổ chức đăng ký chủ trì	Đánh giá của Thành viên Hội đồng			Ghi chú
			Đưa vào thực hiện		Không đưa vào thực hiện	
			Chỉ định TCCT	Tuyển chọn TC, CN CT		
1	2	3	4	5	6	7
	ĐỀ TÀI KH&CN					
I	LĨNH VỰC KHCN					
II	LĨNH VỰC KHXH&NV					
	DỰ ÁN SXTN					

Lưu ý: + Nếu lựa chọn đưa vào kế hoạch: Đánh dấu "X" vào ô 4 hoặc 5:

+ Nếu lựa chọn không đưa vào kế hoạch: Đánh dấu "X" vào ô 6

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

(Ký và Ghi rõ họ tên)

5. Thủ tục đăng ký hồ sơ đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ tuyển chọn cấp tỉnh

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại bộ phận một cửa - Văn phòng Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk, (thời hạn nộp hồ sơ theo thông báo của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh)

- Thời gian nhận hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

+ Sáng: từ 7h30 đến 11h00

+ Chiều: từ 14h00 đến 16h30

Bước 2: Bộ phận một cửa - Văn phòng Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận hồ sơ, Ghi Giấy biên nhận, đóng dấu công văn đến.

Bước 3: Các tổ chức, Cá nhân nhận kết quả theo đường bưu điện hoặc tại Bộ phận một cửa - Văn phòng Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: 11A Trần Hưng Đạo, Thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

b) Cách thức thực hiện:

Nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện theo địa chỉ tại Bộ phận một cửa - Văn phòng, Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: 11A Trần Hưng Đạo, Thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ bao gồm:

- * Đơn đăng ký chủ trì thực hiện Đề tài NCKH&PTCN theo biểu mẫu quy định
- * Tóm tắt hoạt động KH&CN của tổ chức đăng ký chủ trì Đề tài NCKH&PTCN theo biểu mẫu quy định
- * Văn bản xác nhận về sự đồng ý của các tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện đề tài NCKH&PTCN theo biểu mẫu quy định (nếu có).
- * Thuyết minh Đề tài NCKH&PTCN theo biểu mẫu quy định
- * Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ trì và các cá nhân đăng ký thực hiện chính Đề tài NCKH&PTCN theo biểu mẫu quy định
- * Các văn bản khác (nếu có): Tiêu chuẩn, Quy trình, Định mức kinh tế-kỹ thuật,...

- Số lượng hồ sơ: 16 (bộ). 01 bản gốc và 15 bản sao bản gốc, được niêm phong kín.

d) Thời hạn giải quyết: 45 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận

h) Lệ phí (nếu có): Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Có

- * Đơn đăng ký chủ trì thực hiện Đề tài NCKH&PTCN theo biểu mẫu quy định
- * Tóm tắt hoạt động KH&CN của tổ chức đăng ký chủ trì Đề tài NCKH&PTCN theo biểu mẫu quy định

- * Văn bản xác nhận về sự đồng ý của các tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện đề tài NCKH&PTCN theo biểu mẫu quy định (nếu có).
- * Thuyết minh Đề tài NCKH&PTCN theo biểu mẫu quy định
- * Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ trì và các cá nhân đăng ký thực hiện chính Đề tài NCKH&PTCN theo biểu mẫu quy định

(Theo quy định của Sở Khoa học và Công nghệ)

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khoa học và Công nghệ, số 21/2000/QH10 ngày 09/6/2000.
- Nghị định quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật khoa học và công nghệ, Số 81/2002/NĐ-CP ngày 17/10/2002. Ngày có hiệu lực 01/11/2002
- Quyết định số 08/2009/QĐ-UBND, ngày 19/2/2009 của UBND tỉnh ban hành Quy chế quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk
- Quyết định số 09/2009/QĐ-UBND, ngày 19/2/2009 của UBND tỉnh ban hành Quy chế phương thức hoạt động của các Hội đồng Khoa học và Công nghệ cấp tỉnh.

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ THỰC HIỆN¹
ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ
CẤP TỈNH NĂM 20...

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk

Căn cứ thông báo của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk về việc tuyển chọn tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện Đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ cấp tỉnh năm 20...., chúng tôi:

a)
.....
(Tên, địa chỉ của tổ chức đăng ký làm cơ quan chủ trì Đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ

b)
.....
(Họ và tên, học vị, chức vụ địa chỉ cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm Đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ) xin đăng ký chủ trì thực hiện Đề tài NCKH7PTCN:

Thuộc lĩnh vực KH&CN:
.....
.....

Mã số của Chương trình:

Hồ sơ đăng ký chỉ định chủ trì thực hiện Đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ gồm:

1. Thuyết minh Đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ
2. Tóm tắt hoạt động KH&CN của tổ chức đăng ký chủ trì Đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ
3. Lý lịch khoa học của² cá nhân đăng ký chủ nhiệm và tham gia chính Đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ
4. Văn bản xác nhận về sự đồng ý của các tổ chức đăng ký phối hợp nghiên cứu (nếu có);
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 (Tiêu chuẩn, Quy trình, Định mức kinh tế-kỹ thuật,...).

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
(Họ tên và chữ ký)

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

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

² Ghi số người đăng ký tham gia thực hiện chính Đề tài

**TÓM TẮT HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
CỦA TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU
KHOA HỌC VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ³**

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		
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		
TT	Cán bộ có trình độ đại học trở lên	Số trực tiếp tham gia thực hiện Đề tài NCKH&PTCN
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 NCKH&PTCN của các cán bộ trong tổ chức trực tiếp tham gia Đề tài 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, những công trình đã áp dụng vào sản xuất và đời sống, thành tựu hoạt động KH&CN và sản xuất kinh doanh khác, ...)		

³ Mẫu tóm tắt hoạt động KH&CN của Tổ chức được trình bày và in ra trên khổ giấy A4.

6. Cơ sở vật chất kỹ thuật hiện có liên quan đến Đề tài:

- Nhà xưởng:

- Trang thiết bị chủ yếu:

7. Khả năng huy động các nguồn vốn khác (ngoài NS SNKH) cho việc thực hiện Đề tài đăng ký tuyển chọn

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

**GIẤY XÁC NHẬN PHỐI HỢP THỰC HIỆN
ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ
CẤP TỈNH⁴**

Kính gửi: **Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk**

1. Tên Đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ:

.....

Thuộc lĩnh vực KH&CN:

.....

Thuộc Chương trình KH&CN (nếu có):

.....

Mã số của Chương trình:

.....

2. Tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì Đề tài NCKH&PTCN

- Tên tổ chức đăng ký chủ trì Đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ

.....

- Họ và tên, học vị, chức vụ của cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm Đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ

.....

3. Tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện Đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ

- Tên tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện Đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ

.....

Địa chỉ:

Điện thoại:

Nội dung công việc tham gia trong đề tài (và kinh phí tương ứng) của tổ chức phối hợp nghiên cứu đã được thể hiện trong bản Thuyết minh Đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ gửi Sở KH&CN tỉnh Đắk Lắk.

Khi Hồ sơ trúng tuyển, chúng tôi cam đoan sẽ hoàn thành những thủ tục pháp lý do Sở KH&CN tỉnh Đắk Lắk 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 nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ

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

....., ngày tháng năm 20.....
**THỦ TRƯỞNG TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ
CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI**
(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)

⁴ Giấy xác nhận được trình bày và in ra trên khổ giấy A4.

THUYẾT MINH ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ¹

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐỀ TÀI

1	Tên đề tài	2	Mã số
3	Thời gian thực hiện: tháng (Từ tháng /200.. đến tháng /200...)	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:		
Nguồn		Tổng số	
- 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"/> Đề tài độc lập;		
7	Lĩnh vực khoa học		
<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	Chủ nhiệm đề tài		
Họ và tên:.....			
Ngày, tháng, năm sinh: Nam/ Nữ:			
Học hàm, học vị:			
Chức danh khoa học: Chức vụ.....			
Điện thoại:			
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:			

¹ Bản Thuyết minh này dùng cho hoạt động nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ thuộc 4 lĩnh vực khoa học nêu tại mục 7 của Thuyết minh. Thuyết minh được trình bày và in trên khổ A4

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:

12 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)

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 ²)

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

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:

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:

19	Phương án phối hợp với các tổ chức nghiên cứu và cơ sở sản xuất trong nước <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>				
20	Phương án hợp tác quốc tế (nếu có) <i>(Trình bày rõ phương án phối hợp: tên đối tác nước ngoài; nội dung đã hợp tác- đối với đối tác đã có hợp tác từ trước; nội dung cần hợp tác trong khuôn khổ đề 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>				
21	Tiến độ thực hiện				
TT	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 hiện⁵	Dự kiến kinh phí
1	2	3	4	5	6
1	Nội dung 1				
	- Công việc 1				
	- Công việc 2				
2	Nội dung 2				
	- Công việc 1				
	- Công việc 2				

III. SẢN PHẨM KH&CN CỦA ĐỀ TÀI

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

⁵ Chỉ ghi những cá nhân có tên tại Mục 12

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

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 sĩ			
	Tiến sĩ			

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

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

23.1 Khả năng về thị trường (Nhu cầu thị trường trong và ngoài nước, nêu tên và nhu cầu khách hàng cụ thể nếu có; điều kiện cần thiết để có thể đưa sản phẩm ra thị trường?)

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

23.2 Khả năng về ứng dụng các kết quả nghiên cứu vào sản xuất kinh doanh (Khả năng cạnh tranh về giá thành và chất lượng sản phẩm)

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

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

.....
.....

23.4 Mô tả phương thức chuyển giao

(Chuyển giao công nghệ trọn gói, chuyển giao công nghệ có đào tạo, chuyển giao theo hình thức trả dần theo tỷ lệ % của doanh thu; liên kết với doanh nghiệp để sản xuất hoặc góp vốn-với đơn vị phối hợp nghiên cứu hoặc với cơ sở sẽ áp dụng kết quả nghiên cứu- theo tỷ lệ đã thoả thuận để cùng triển khai sản xuất; tự thành lập doanh nghiệp trên cơ sở kết quả nghiên cứu tạo ra, ...)

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

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

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

25	<p>Tác động và lợi ích mang lại của kết quả nghiên cứu</p> <p>25.1 Đối với lĩnh vực KH&CN có liên quan</p> <p>(Nêu những dự kiến đóng góp vào các lĩnh vực khoa học công nghệ ở trong nước và quốc tế)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>25.2 Đối với tổ chức chủ trì và các cơ sở ứng dụng kết quả nghiên cứu</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>25.3 Đối với kinh tế - xã hội và môi trường</p> <p>(Nêu những tác động dự kiến của kết quả nghiên cứu đối với sự phát triển kinh tế - xã hội và môi trường)</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
-----------	--

V. NHU CẦU KINH PHÍ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI VÀ NGUỒN KINH PHÍ
(Giải trình chi tiết xin xem phụ lục kèm theo)

Đơn vị tính: 1.000 đồng

26 Kinh phí thực hiện đề tài phân theo các khoản chi							
	Nguồn kinh phí	Tổng số	Trong đó				Chi khác
			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
1	Tổng kinh phí Trong đó: 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, ...)						

Ngày tháng năm 200
Chủ nhiệm đề tài
(Họ tên và chữ ký)

Ngày tháng năm 200
Tổ chức chủ trì đề tài
(Họ tên, chữ ký và đóng dấu)

Ngày tháng năm 200
Sở KH&CN tỉnh Đắk Lắk⁶
(Họ tên, chữ ký và đóng dấu)

⁶ Chi ký tên, đóng dấu khi Đề tài được phê duyệt

Phụ lục

DỰ TOÁN KINH PHÍ ĐỀ TÀI

Đơn vị tính: 1.000 đồng

TT	Nội dung các khoản chi	Tổng số kinh phí			Phân kỳ đầu tư					
		Ngân sách SNKH	Tự có	Khác	Quý 1&2 năm 20..	Quý 3&4 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
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 nhỏ									
5	Chi khác									
	Tổng cộng									

GIẢI TRÌNH CÁC KHOẢN CHI KINH PHÍ SỰ NGHIỆP KHOA HỌC⁷

(1.000 đồng)

TT	Nội dung thuê khoán	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Phân kỳ đầu tư					
						Quý 1&2 năm 20..	Quý 3&4 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..
Khoản I	Trả công lao động <i>Dự toán chi tiết theo thứ tự nội dung nghiên cứu nêu tại mục 17 của thuyết minh</i>				Tổng cộng						
1	Xây dựng đề cương chi tiết										
2	Nội dung 1										
	- Sản phẩm 1										
	- Sản phẩm 2										
3	Nội dung 2										
..	Viết báo cáo tổng kết khoa học										

⁷ Nếu có nguồn vốn tự có, hoặc nguồn vốn khác thì lập thành bảng khác theo dạng bảng này

TT	Nội dung thuê khoán	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Phân kỳ đầu tư					
						Quý 1&2 năm 20..	Quý 3&4 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..
Khoản II	Nguyên vật liệu, năng lượng				Tổng cộng						
1	Nguyên, vật liệu <i>(Dự toán 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	kWh									
	- Xăng, dầu										
	- Nhiên liệu khác										
4	Nước	m ³									
5	Mua sách, tài liệu, số liệu										

TT	Nội dung thuê khoán	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Phân kỳ đầu tư					
						Quý 1&2 năm 20..	Quý 3&4 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..
Khoản III	Thiết bị, máy móc				Tổng cộng						
I	Thiết bị hiện có tham gia thực hiện đề tài (chỉ ghi tên thiết bị và giá trị còn lại, không cộng vào tổng kinh phí của Khoản III)										
II	Thiết bị mua mới										
1	Mua thiết bị, công nghệ										
2	Mua thiết bị thử nghiệm, đo lường										
III	Khấu hao thiết bị (chỉ khai mục này khi cơ quan chủ trì là doanh nghiệp)										
IV	Thuê thiết bị (ghi tên thiết bị, thời gian thuê)										
V	Vận chuyển lắp đặt										

TT	Nội dung thuê khoán	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Phân kỳ đầu tư					
						Quý 1&2 năm 20..	Quý 3&4 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..
Khoản IV	Xây dựng, sửa chữa nhỏ				Tổng cộng						
1	Chi phí xây dựng m ² nhà xưởng, PTN										
2	Chi phí sửa chữa m ² nhà xưởng, PTN										
3	Chi phí lắp đặt hệ thống điện, nước										
4	Chi phí khác										

TT	Nội dung thuê khoán	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Phân kỳ đầu tư					
						Quý 1&2 năm 20..	Quý 3&4 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..
Khoản V	Chi khác										
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	Chi phí của cơ quan chủ trì										
	- Quản lý chung Đề tài										
	- Nghiệm thu cấp cơ sở										
4	Chi phí của cơ quan quản lý										
	- Chi phí tuyển chọn, xét duyệt										
	- Chi thẩm định kinh phí										
	- Chi phí kiểm tra, đánh giá định kỳ										
	- Chi phí nghiệm thu ở cấp quản lý đề tài										

TT	Nội dung thuê khoán	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Phân kỳ đầu tư					
						Quý 1&2 năm 20..	Quý 3&4 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..
5	<i>Chi khác</i>										
	- Hội thảo										
	- Tập huấn										
	- Ấn loát tài liệu, văn phòng phẩm										
	- Dịch tài liệu										
	- Đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ										
	- Khác										
6	<i>Phụ cấp ban chủ nhiệm đề tài</i>										

**LÝ LỊCH KHOA HỌC
CỦA CÁ NHÂN THỰC HIỆN CHÍNH ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA
HỌC VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH NĂM 20..⁸**

ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI NCKH&PTCN:
ĐĂNG KÝ THAM GIA THỰC HIỆN ĐỀ TÀI⁹:

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

⁸ Mẫu Lý lịch này dùng cho các cá nhân đăng ký chủ trì hoặc tham gia thực hiện chính đề tài NCKH&PTCN. Lý lịch được trình bày và in ra trên khổ giấy A4.

⁹ Nếu đăng ký tham gia, ghi số thứ tự theo mục 12 bản Thuyết minh đề tài NCKH&PTCN.

11. Quá trình công tác			
Thời gian (Từ năm ... đến năm...)	Vị trí công tác	Tổ chức công tác	Địa chỉ Tổ chức

12. Các công trình công bố chủ yếu (liệt kê tối đa 05 công trình tiêu biểu đã công bố liên quan đến đề tài, dự án tuyển chọn 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 tuyển chọn - 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 tuyển chọn - 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 - 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)

<i>Tên đề tài, dự án, nhiệm vụ khác đã tham gia</i>	<i>Thời gian (bắt đầu - kết thúc)</i>	<i>Thuộc Chương trình (nếu có)</i>	<i>Tình trạng đề tài (đã nghiệm thu, chưa nghiệm thu)</i>
16. Giải thưởng (về KH&CN, về chất lượng sản phẩm,... liên quan đến đề tài, dự án tuyển chọn - 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 tuyển chọn - 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 TÀI¹⁰
(Xác nhận và đóng dấu)

CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM (HOẶC THAM GIA THỰC HIỆN CHÍNH) ĐỀ TÀI
(Họ, tên và chữ ký)

Đơn vị đồng ý và sẽ dành thời gian cần thiết để Ông, Bà ... chủ trì (tham gia) thực hiện Đề tài NCKH&PTCN

¹⁰ Nhà khoa học không thuộc tổ chức KH&CN nào thì không cần làm thủ tục xác nhận này. Tuy nhiên cần phải có xác nhận của chính quyền địa phương nơi cư trú.

6. Thủ tục Đăng ký hồ sơ đề tài khoa học xã hội và nhân văn tuyển chọn cấp tỉnh

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại bộ phận một cửa - Văn phòng Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk, (thời hạn nộp hồ sơ theo thông báo của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh)

- Thời gian nhận hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

+ Sáng: từ 7h30 đến 11h00

+ Chiều: từ 14h00 đến 16h30

Bước 2: Bộ phận một cửa - Văn phòng Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận hồ sơ, ghi Giấy biên nhận, đóng dấu công văn đến.

Bước 3: Các tổ chức, Cá nhân nhận kết quả theo đường bưu điện hoặc tại Bộ phận một cửa - Văn phòng Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: 11A Trần Hưng Đạo, Thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

b) Cách thức thực hiện:

Nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện theo địa chỉ tại Bộ phận một cửa - Văn phòng, Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: 11A Trần Hưng Đạo, Thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ bao gồm:

- * Đơn đăng ký chủ trì thực hiện Đề tài KH&CN theo biểu mẫu quy định
- * Tóm tắt hoạt động KH&CN của tổ chức đăng ký chủ trì Đề tài KH&CN theo biểu mẫu quy định
- * Văn bản xác nhận về sự đồng ý của các tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện đề tài KH&CN theo biểu mẫu quy định (nếu có).
- * Thuyết minh Đề tài KH&CN theo biểu mẫu quy định
- * Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ trì và các cá nhân đăng ký thực hiện chính Đề tài KH&CN theo biểu mẫu quy định
- * Các văn bản khác (nếu có): Tiêu chuẩn, Quy trình, Định mức kinh tế-kỹ thuật,...

- Số lượng hồ sơ: 16 (bộ). 01 bản gốc và 15 bản sao bản gốc, được niêm phong kín.

d) Thời hạn giải quyết: 45 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận

h) Lệ phí (nếu có): Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Có

- * Đơn đăng ký chủ trì thực hiện Đề tài KH&CN theo biểu mẫu quy định
- * Tóm tắt hoạt động KH&CN của tổ chức đăng ký chủ trì Đề tài KH&CN theo biểu mẫu quy định
- * Văn bản xác nhận về sự đồng ý của các tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện đề tài KH&CN theo biểu mẫu quy định (nếu có).

- * Thuyết minh Đề tài KHXXH&NV theo biểu mẫu quy định
- * Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ trì và các cá nhân đăng ký thực hiện chính Đề tài KHXXH&NV theo biểu mẫu quy định

(Theo quy định của Sở Khoa học và Công nghệ)

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khoa học và Công nghệ, số 21/2000/QH10 ngày 09/6/2000.
- Nghị định quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật khoa học và công nghệ, Số 81/2002/NĐ-CP ngày 17/10/2002. Ngày có hiệu lực 01/11/2002
- Quyết định số 08/2009/QĐ-UBND, ngày 19/2/2009 của UBND tỉnh ban hành Quy chế quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk
- Quyết định số 09/2009/QĐ-UBND, ngày 19/2/2009 của UBND tỉnh ban hành Quy chế phương thức hoạt động của các Hội đồng Khoa học và Công nghệ cấp tỉnh.

**ĐƠN ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ THỰC HIỆN¹¹
ĐỀ TÀI KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN CẤP TỈNH NĂM 20....**

Kính gửi: **Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk**

Căn cứ thông báo của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk về việc tuyển chọn tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện Đề tài khoa học xã hội và nhân văn cấp tỉnh năm 20..., chúng tôi:

- a)
-
-
- (Tên, địa chỉ của tổ chức đăng ký làm cơ quan chủ trì Đề tài KH&XH&NV)
- b)
-

(Họ và tên, học vị, chức vụ địa chỉ cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm Đề tài KH&XH&NV) xin đăng ký chủ trì thực hiện Đề tài khoa học xã hội và nhân văn:

Thuộc lĩnh vực KH&CN:

Thuộc Chương trình KH&CN (nếu có):

Mã số của Chương trình:

Hồ sơ đăng ký chỉ định chủ trì thực hiện Đề tài khoa học xã hội và nhân văn gồm:

1. Thuyết minh Đề tài khoa học xã hội và nhân văn
2. Tóm tắt hoạt động KH&CN của tổ chức đăng ký chủ trì Đề tài khoa học xã hội và nhân văn
3. Lý lịch khoa học của¹² cá nhân đăng ký chủ nhiệm và tham gia chính Đề tài khoa học xã hội và nhân văn
4. Văn bản xác nhận về sự đồng ý của các tổ chức đăng ký phối hợp nghiên cứu (nếu có);
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 (Tiêu chuẩn, Quy trình, Định mức kinh tế-kỹ thuật,...).

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**

(Họ tên và chữ ký)

**THỦ TRƯỞNG TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ
CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI**

(Họ tên, chữ ký và đóng dấu)

¹¹ Đơn này được trình bày và in ra trên khổ giấy A4.

¹² Ghi số người đăng ký tham gia thực hiện chính Đề tài

**TÓM TẮT HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC CỦA TỔ CHỨC ^[13]
ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN**

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, 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		
...		

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

6. Cơ sở vật chất kỹ thuật hiện có liên quan đến đề tài:

Thư viện: (số đầu sách, tư liệu liên quan tới đề tài)

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

Phòng họp, phòng sinh hoạt khoa học:

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

Trang thiết bị chủ yếu: (Internet, máy photô, máy Fax, máy tính, v.v...)

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

7. Khả năng huy động các nguồn vốn khác (ngoài NS SNKH) cho việc thực hiện đề tài: triệu đồng (văn bản chứng minh kèm theo).

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

....., ngày ... tháng năm 200...

TỔ CHỨC

(đăng ký chủ trì đề tài)

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

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

GIẤY XÁC NHẬN PHỐI HỢP THỰC HIỆN
ĐỀ TÀI KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN
CẤP TỈNH¹⁴

Kính gửi: **Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk**

1. Tên Đề tài khoa học xã hội và nhân văn

.....
Thuộc lĩnh vực KH&CN:

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

.....
Mã số của Chương trình:

2. Tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì Đề tài khoa học xã hội và nhân văn

- Tên tổ chức đăng ký chủ trì Đề tài khoa học xã hội và nhân văn

.....
.....
- Họ và tên, học vị, chức vụ của cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm Đề tài khoa học xã hội và nhân văn

3. Tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện Đề tài khoa học xã hội và nhân văn

- Tên tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện Đề tài khoa học xã hội và nhân văn

.....
Địa chỉ:

Điện thoại:

Nội dung công việc tham gia trong đề tài (và kinh phí tương ứng) của tổ chức phối hợp nghiên cứu đã được thể hiện trong bản Thuyết minh Đề tài khoa học xã hội và nhân văn gửi Sở KH&CN tỉnh Đắk Lắk.

Khi Hồ sơ trúng tuyển, chúng tôi cam đoan sẽ hoàn thành những thủ tục pháp lý do Sở KH&CN tỉnh Đắk Lắk 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 khoa học xã hội và nhân văn

....., ngày tháng năm 20.....

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

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

¹⁴ Giấy xác nhận được trình bày và in ra trên khổ giấy A4.

**THUYẾT MINH ĐỀ TÀI
KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN CẤP TỈNH ^[1]**

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐỀ TÀI

1	Tên đề tài:
2	Mã số của đề tài:
3	Loại đề tài: - 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"/>
4	Thời gian thực hiện: từ tháng /năm đến tháng /năm
5	Kinh phí thực hiện: Ghi số lượng kinh phí: (triệu đồng), trong đó: - Nguồn ngân sách sự nghiệp khoa học: - Nguồn khác:
6	Chủ nhiệm đề tài: Họ và tên:..... Ngày, tháng, năm sinh: Nam/ Nữ: Học hàm, học vị: Chức danh khoa học: Chức vụ:..... Điện thoại của tổ chức: Nhà riêng: Mobile: Fax: E-mail: Tên tổ chức đang công tác:..... Địa chỉ tổ chức:..... Địa chỉ nhà riêng:
7	Thư ký đề tài: Họ và tên:..... Ngày, tháng, năm sinh: Nam/ Nữ: Học hàm, học vị: Chức danh khoa học: Chức vụ: Điện thoại của tổ chức: Nhà riêng: Mobile: Fax: E-mail:

^[1] Thuyết minh được trình bày và in trên khổ A4

Tên tổ chức đang công tác:

Địa chỉ tổ chức:

.....

Địa chỉ nhà riêng:

8 **Tổ chức chủ trì đề tài** ^[2]:

Tên tổ chức chủ trì đề tài:

Điện thoại: Fax:

E-mail:

Website:

Địa chỉ:

Họ và tên thủ trưởng tổ chức:

Số tài khoản:

Ngân hàng:

Cơ quan chủ quản đề tài:

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

3. **Tổ chức 1** :

Cơ quan chủ quản

Điện thoại: Fax:

Địa chỉ:

Họ và tên thủ trưởng tổ chức:

Số tài khoản:

Ngân hàng:

4. **Tổ chức 2** :

Cơ quan chủ quản

Điện thoại: Fax:

Địa chỉ:

Họ và tên thủ trưởng tổ chức:

Số tài khoản:

Ngân hàng:

3.

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)

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 ¹⁵)
1				
2				
...				

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

¹⁵ Một (01) tháng quy đổi là tháng làm việc gồm 22 ngày, mỗi ngày làm việc gồm 8 tiếng

15 Nội dung nghiên cứu của đề tài:

(xác định các nội dung nghiên cứu rõ ràng, có tính hệ thống, logic, phù hợp cần thực hiện để đạt mục tiêu đề ra; ghi rõ các chuyên đề nghiên cứu cần thực hiện trong từng nội dung)

Nội dung 1:

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

Nội dung 2:

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

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

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

- 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 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:
<p><i>[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]</i></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	

19	Phương án hợp tác quốc tế: (nếu có)
<p><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></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	

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

* Chỉ ghi những cá nhân có tên tại Mục 10

III. SẢN PHẨM CỦA ĐỀ TÀI

21	Sản phẩm chính của Đề tài và yêu cầu chất lượng cần đạt: (liệt kê theo dạng sản phẩm)		
<p>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.</p>			
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 SP)	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

(Giải trình chi tiết xin xem phụ lục kèm theo)

Đơn vị tính: Triệu đồng

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

Ngày.....tháng năm 200...

Ngày.....tháng năm 200...

Chủ nhiệm đề tài
(Họ tên và chữ ký)

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

Ngày.....tháng năm 200...

Sở KH&CN tỉnh Đắk Lắk⁴

(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

⁴ Chỉ ký tên, đóng dấu khi Đề tài được phê duyệt

Phụ lục TMĐT
Dự toán kinh phí đề tài

Đơn vị tính: triệu đồng

TT	Nội dung các khoản chi	Tổng số kinh phí			Phân kỳ đầu tư					
		Ngân sách SNKH	Tự có	Khác	Quý 1&2 năm 20..	Quý 3&4 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
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 nhỏ									
5	Chi khác									
	Tổng cộng									

GIẢI TRÌNH CÁC KHOẢN CHI KINH PHÍ SỰ NGHIỆP KHOA HỌC (*)
(triệu đồng)

TT	Nội dung thuê khoán	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Phân kỳ đầu tư					
						Quý 1&2 năm 20..	Quý 3&4 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..
Khoản I	Trả công lao động <i>Dự toán chi tiết theo thứ tự nội dung nghiên cứu nêu tại mục 17 của thuyết minh</i>				Tổng cộng						
1	Xây dựng đề cương chi tiết										
2	Nội dung 1										
	- Sản phẩm 1										
	- Sản phẩm 2										
3	Nội dung 2										
..	Viết báo cáo tổng kết khoa học										

TT	Nội dung thuê khoán	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Phân kỳ đầu tư					
						Quý 1&2 năm 20..	Quý 3&4 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..
Khoản II	Nguyên vật liệu, năng lượng				Tổng cộng						
1	Nguyên, vật liệu <i>(Dự toán 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	kWh									
	- Xăng, dầu										
	- Nhiên liệu khác										
4	Nước	m ³									
5	Mua sách, tài liệu, số liệu										

TT	Nội dung thuê khoán	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Phân kỳ đầu tư					
						Quý 1&2 năm 20..	Quý 3&4 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..
Khoản III	Thiết bị, máy móc				Tổng cộng						
<i>I</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 III)										
<i>II</i>	<i>Thiết bị mua mới</i>										
1	Mua thiết bị, công nghệ										
2	Mua thiết bị thử nghiệm, đo lường										
<i>III</i>	<i>Khấu hao thiết bị</i> (chỉ khai mục này khi cơ quan chủ trì là doanh nghiệp)										
<i>IV</i>	<i>Thuê thiết bị</i> (ghi tên thiết bị, thời gian thuê)										
<i>V</i>	<i>Vận chuyển lắp đặt</i>										

TT	Nội dung thuê khoán	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Phân kỳ đầu tư					
						Quý 1&2 năm 20..	Quý 3&4 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..
Khoản IV	Xây dựng, sửa chữa nhỏ				Tổng cộng						
1	Chi phí xây dựng m ² nhà xưởng, PTN										
2	Chi phí sửa chữa m ² nhà xưởng, PTN										
3	Chi phí lắp đặt hệ thống điện, nước										
4	Chi phí khác										

TT	Nội dung thuê khoán	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Phân kỳ đầu tư					
						Quý 1&2 năm 20..	Quý 3&4 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..
Khoản V	Chi khác										
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	Chi phí của cơ quan chủ trì										
	- Quản lý chung Đề tài										
	- Nghiệm thu cấp cơ sở										
4	Chi phí của cơ quan quản lý										
	- Chi phí tuyển chọn, xét duyệt										
	- Chi thẩm định kinh phí										
	- Chi phí kiểm tra, đánh giá định kỳ										
	- Chi phí nghiệm thu ở cấp quản lý đề tài										

TT	Nội dung thuê khoán	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Phân kỳ đầu tư					
						Quý 1&2 năm 20..	Quý 3&4 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..
5	Chi khác										
	- Hội thảo										
	- Tập huấn										
	- Ấn loát tài liệu, văn phòng phẩm										
	- Dịch tài liệu										
	- Đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ										
	- Khác										
6	Phụ cấp ban chủ nhiệm đề tài										

(* Ghi chú: Nếu có nguồn vốn tự có, hoặc nguồn vốn khác thì cũng lập theo dạng bảng này.

**LÝ LỊCH KHOA HỌC CỦA CÁ NHÂN THỰC HIỆN
ĐỀ TÀI KHOA HỌC XH&NV CẤP TỈNH ^[16]**

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: Học vị:		Năm được phong học hàm: 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				
10. Quá trình công tác ^[17]				
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				
...				

^[16] 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.

^[17] Nêu những tổ chức khoa học đã và đang công tác của cá nhân (kể cả kiêm nhiệm).

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 đã 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 đã 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
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)			

TỔ CHỨC [18]
(nơi đang công tác của cá nhân)

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

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

....., ngày tháng năm 200...
CÁ NHÂN
(đăng ký chủ nhiệm hoặc tham gia chính
nghiên cứu đề tài)

(Họ tên và chữ ký)

[18] Nhà khoa học không thuộc tổ chức KH&CN nào thì không cần làm thủ tục xác nhận này. Tuy nhiên cần phải có xác nhận của chính quyền địa phương nơi cư trú.

7. Thủ tục Đăng ký hồ sơ dự án sản xuất thử nghiệm tuyển chọn cấp tỉnh

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại bộ phận một cửa - Văn phòng Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk, (thời hạn nộp hồ sơ theo thông báo của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh)

- Thời gian nhận hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

+ Sáng: từ 7h30 đến 11h00

+ Chiều: từ 14h00 đến 16h30

Bước 2: Bộ phận một cửa - Văn phòng Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận hồ sơ, ghi Giấy biên nhận, đóng dấu Công văn đến.

Bước 3: Các tổ chức, Cá nhân nhận kết quả theo đường bưu điện hoặc tại Bộ phận một cửa - Văn phòng Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: 11A Trần Hưng Đạo, Thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

b) Cách thức thực hiện:

Nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện theo địa chỉ tại Bộ phận một cửa - Văn phòng, Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: 11A Trần Hưng Đạo, Thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ bao gồm:

- * Đơn đăng ký chủ trì thực hiện Dự án SXTN theo biểu mẫu quy định
- * Tóm tắt hoạt động KH&CN của tổ chức đăng ký chủ trì Dự án SXTN theo biểu mẫu quy định
- * Văn bản xác nhận về sự đồng ý của các tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện Dự án SXTN theo biểu mẫu quy định (nếu có).
- * Thuyết minh Dự án SXTN theo biểu mẫu quy định
- * Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ trì và các cá nhân đăng ký thực hiện chính Dự án SXTN theo biểu mẫu quy định
- * Các văn bản khác (nếu có): Tiêu chuẩn, Quy trình, Định mức kinh tế-kỹ thuật,...

- Số lượng hồ sơ: 16 (bộ). 01 bản gốc và 15 bản sao bản gốc, được niêm phong kín.

d) Thời hạn giải quyết: 45 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận

h) Lệ phí (nếu có): Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Có

- * Đơn đăng ký chủ trì thực hiện Dự án SXTN theo biểu mẫu quy định
- * Tóm tắt hoạt động KH&CN của tổ chức đăng ký chủ trì Dự án SXTN theo biểu mẫu quy định
- * Văn bản xác nhận về sự đồng ý của các tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện Dự án SXTN theo biểu mẫu quy định (nếu có).
- * Thuyết minh Dự án SXTN theo biểu mẫu quy định

- * Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ trì và các cá nhân đăng ký thực hiện chính Dự án SXTN theo biểu mẫu quy định

(Theo quy định của Sở Khoa học và Công nghệ)

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khoa học và Công nghệ, số 21/2000/QH10 ngày 09/6/2000.
- Nghị định quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật khoa học và công nghệ, Số 81/2002/NĐ-CP ngày 17/10/2002. Ngày có hiệu lực 01/11/2002
- Quyết định số 08/2009/QĐ-UBND, ngày 19/2/2009 của UBND tỉnh ban hành Quy chế quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk
- Quyết định số 09/2009/QĐ-UBND, ngày 19/2/2009 của UBND tỉnh ban hành Quy chế phương thức hoạt động của các Hội đồng Khoa học và Công nghệ cấp tỉnh.

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ THỰC HIỆN¹⁹
DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM
CẤP TỈNH NĂM 20....

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk

Căn cứ thông báo của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk về việc tuyển chọn tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện Dự án sản xuất thử nghiệm cấp tỉnh năm 20..., chúng tôi:

a)

(Tên, địa chỉ của tổ chức đăng ký làm cơ quan chủ trì Dự án sản xuất thử nghiệm)

b)

(Họ và tên, học vị, chức vụ địa chỉ cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm Dự án SXTN)
xin đăng ký chủ trì thực hiện Dự án sản xuất thử nghiệm:

Thuộc lĩnh vực KH&CN:

Thuộc Chương trình KH&CN (nếu có):

Mã số của Chương trình:

Hồ sơ đăng ký chỉ định chủ trì thực hiện Dự án sản xuất thử nghiệm gồm:

1. Thuyết minh Dự án sản xuất thử nghiệm
2. Tóm tắt hoạt động KH&CN của tổ chức đăng ký chủ trì Dự án sản xuất thử nghiệm
3. Lý lịch khoa học của²⁰ cá nhân đăng ký chủ nhiệm và tham gia chính Dự án sản xuất thử nghiệm
4. Văn bản xác nhận về sự đồng ý của các tổ chức đăng ký phối hợp nghiên cứu (nếu có);
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 (Tiêu chuẩn, Quy trình, Định mức kinh tế-kỹ thuật,...).

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
(Họ tên và chữ ký)

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

¹⁹ Đơn này được trình bày và in ra trên khổ giấy A4.

²⁰ Ghi số người đăng ký tham gia thực hiện chính Đề tài

**TÓM TẮT HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
CỦA TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ
NGHIỆM²¹**

2. 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 Dự án		
4. 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 Dự án		
TT	Cán bộ có trình độ đại học trở lên	Số trực tiếp tham gia thực hiện Dự án SXTN
1	Tiến sỹ	
2	Thạc sỹ	
3	Đại học	

²¹ Mẫu tóm tắt hoạt động KH&CN của Tổ chức được trình bày và in ra trên khổ giấy A4.

5. Kinh nghiệm và thành tựu KH&CN trong 5 năm gần nhất liên quan đến Dự án SXTN của các cán bộ trong tổ chức trực tiếp tham gia Dự án đã kê khai ở mục 4 trên đây (Nêu lĩnh vực chuyên môn có kinh nghiệm, số năm kinh nghiệm, tên các dự án, dự án đã chủ trì hoặc tham gia, những công trình đã áp dụng vào sản xuất và đời sống, thành tựu hoạt động KH&CN và sản xuất kinh doanh khác, ...)

6. Cơ sở vật chất kỹ thuật hiện có liên quan đến Dự án:

- Nhà xưởng:

- Trang thiết bị chủ yếu:

7. Khả năng huy động các nguồn vốn khác (ngoài NS SNKH) cho việc thực hiện Dự án đăng ký tuyển chọn

- 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 DỰ ÁN
(Họ tên, chữ ký lãnh đạo tổ chức và đóng dấu)

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

GIẤY XÁC NHẬN PHỐI HỢP THỰC HIỆN
DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM CẤP TỈNH²²

Kính gửi: **Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk**

1. Tên Dự án sản xuất thử nghiệm:

.....
.....

Thuộc lĩnh vực KH&CN:

.....

Thuộc Chương trình KH&CN (nếu có):

.....

Mã số của Chương trình:

2. Tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì Dự án sản xuất thử nghiệm

- Tên tổ chức đăng ký chủ trì Dự án sản xuất thử nghiệm

.....
.....

- Họ và tên, học vị, chức vụ của cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm Dự án sản xuất thử nghiệm

.....

3. Tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện Dự án sản xuất thử nghiệm

- Tên tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện Dự án sản xuất thử nghiệm

.....
.....

Địa chỉ:

Điện thoại:

Nội dung công việc tham gia trong đề tài (và kinh phí tương ứng) của tổ chức phối hợp nghiên cứu đã được thể hiện trong bản Thuyết minh dự án sản xuất thử nghiệm gửi Sở KH&CN tỉnh Đắk Lắk.

Khi Hồ sơ trúng tuyển, chúng tôi cam đoan sẽ hoàn thành những thủ tục pháp lý do Sở KH&CN tỉnh Đắk Lắk 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 Dự án sản xuất thử nghiệm

....., ngày tháng năm 20....

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

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

²² Giấy xác nhận được trình bày và in ra trên khổ giấy A4.

THUYẾT MINH DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM²³

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN

1	Tên dự án	2	Mã số:
3	Thời gian thực hiện: tháng (Từ tháng/200.... đến tháng/200....)	4	Cấp quản lý
		Nhà nước <input type="checkbox"/>	Bộ <input type="checkbox"/>
		Cơ sở <input type="checkbox"/>	Tỉnh <input type="checkbox"/>
5	<input type="checkbox"/> Thuộc Chương trình (ghi rõ tên chương trình, nếu có) <input type="checkbox"/> Dự án độc lập		
6	Tổng vốn thực hiện dự án: triệu đồng, trong đó:		
Nguồn		Kinh phí (triệu đồng)	
- Từ Ngân sách sự nghiệp khoa học			
- Vốn tự có của tổ chức chủ trì			
- Khác (liên doanh...)			
7	Kinh phí thu hồi triệu đồng (bằng..... % kinh phí hỗ trợ từ ngân sách SNKH)		
Đợt 1: triệu đồng sau khi kết thúc tháng.			
Đợt 2: triệu đồng sau khi kết thúc tháng			
8	Chủ nhiệm dự án		
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:			
8b	Thư ký Dự án		
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:			

²³ Thuyết minh được trình bày và in ra trên khổ giấy A4. Dưới đây Dự án sản xuất thử nghiệm được gọi tắt là Dự án

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 Dự án:

10 | Tổ chức tham gia chính

10.1. Tổ chức chịu trách nhiệm về công nghệ

Tên tổ chức chịu trách nhiệm về công nghệ:
Điện thoại: Fax:
E-mail:
Website:
Địa chỉ:
Họ và tên thủ trưởng tổ chức:
Người chịu trách nhiệm chính về công nghệ của Dự án:

10.2. Tổ chức khác

Tên tổ chức:
Điện thoại: Fax:
E-mail:
Website:
Địa chỉ:
Họ và tên thủ trưởng tổ chức:

11 | Cán bộ thực hiện Dự án

(Ghi những người 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 quy định)

	Họ và tên	Tổ chức công tác	Nội dung công việc tham gia	Thời gian làm việc cho dự án (Số tháng quy đổi ²⁴)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
12	Xuất xứ			
	<p>[Ghi rõ xuất xứ của Dự án từ một trong các nguồn sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 (<i>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</i>) - Từ sáng chế, giải pháp hữu ích, sản phẩm khoa học được giải thưởng khoa học và công nghệ (<i>tên văn bằng, chứng chỉ, ngày cấp</i>) - Kết quả khoa học công nghệ từ nước ngoài (<i>hợp đồng chuyển giao công nghệ; tên văn bằng, chứng chỉ, ngày cấp nếu có; nguồn gốc, xuất xứ, hồ sơ liên quan</i>) <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>			
13	Luận cứ về tính cấp thiết, khả thi và hiệu quả của Dự án			
	<p>13.1. Làm rõ về công nghệ lựa chọn của Dự án (Tính mới, ưu việt, tiên tiến của công nghệ; trình độ công nghệ so với công nghệ hiện có ở Việt Nam, khả năng triển khai công nghệ trong nước, tính phù hợp của công nghệ đối với phương án sản xuất và yêu cầu của thị trường,...).</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>13.2. Lợi ích kinh tế, khả năng thị trường và cạnh tranh của sản phẩm Dự án (Hiệu quả kinh tế mang lại khi áp dụng kết quả của Dự án; khả năng mở rộng thị trường ở trong nước và xuất khẩu: nêu rõ các yếu tố chủ yếu làm tăng khả năng cạnh tranh về chất lượng, giá thành của sản phẩm Dự án so với các sản phẩm cùng loại, chẳng hạn: sử dụng nguồn nguyên liệu trong nước, giá nhân công rẻ, phí vận chuyển thấp, tính ưu việt của công nghệ...).</p>			

²⁴ Một (01) tháng quy đổi là tháng làm việc gồm 22 ngày, mỗi ngày làm việc gồm 8 tiếng

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

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

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

II. Mục tiêu, nội dung và phương án triển khai Dự án

14	Mục tiêu
-----------	-----------------

14.1 Mục tiêu của Dự án sản xuất²⁵ hoặc chuyển giao công nghệ đặt ra (Chất lượng sản phẩm; quy mô sản xuất);

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

²⁵ Dự án sản xuất là phương án triển khai sau khi Dự án sản xuất thử nghiệm kết thúc.

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 sản xuất thử nghiệm:

a) Phương thức tổ chức thực hiện:

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

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

.....

.....

.....

.....

.....

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

- Địa điểm thực hiện Dự án (nêu địa chỉ cụ thể, nêu thuận lợi và hạn chế về cơ sở hạ tầng như giao thông, liên lạc, điện nước.... của địa bàn triển khai Dự án); nhà xưởng, mặt bằng hiện có (m²), 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);

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

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.

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

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) ản phẩm; (iv) Đào tạo cán bộ; (v) Sản phẩm sản xuất thử nghiệm (chủng loại, khối lượng, tiêu chuẩn chất lượng)].

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

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

TT	Nội dung	Tổng số chi phí (1000 đ)	Trong đó theo sản phẩm			Ghi chú
			4	5	6	
1	2	3	4	5	6	7
A	Chi phí trực tiếp					
1	Nguyên vật liệu, bao bì					Phụ lục 1
2	Điện, nước, xăng dầu					Phụ lục 2
3	Chi phí lao động					Phụ lục 6
4	Sửa chữa, bảo trì thiết bị					Phụ lục 7
5	Chi phí quản lý					Phụ lục 7
B	Chi phí gián tiếp và khấu hao tài sản cố định					
6	Khấu hao thiết bị cho dự án - Khấu hao thiết bị cũ - Khấu hao thiết bị mới					Phụ lục 3
7	Khấu hao nhà xưởng cho dự án - Khấu hao nhà xưởng cũ - Khấu hao nhà xưởng mới					Phụ lục 5
8	Thuê thiết bị					Phụ lục 3
9	Thuê nhà xưởng					Phụ lục 5
10	Phân bổ chi phí hỗ trợ công nghệ					Phụ lục 4
11	Tiếp thị, quảng cáo					Phụ lục 7
12	Khác (trả lãi vay, các loại phí,...)					Phụ lục 7
- Tổng chi phí sản xuất thử nghiệm (A+B):						
- Giá thành 1 đơn vị sản phẩm:						

Ghi chú:

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

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

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

TT	Tên sản phẩm	Đơn vị	Số lượng	Giá bán dự kiến (1000 đ)	Thành tiền (1000 đ)
1	2	3	4	5	6
1					
...					
Cộng					

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

TT	Tên sản phẩm	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá (1000 đ)	Thành tiền (1000 đ)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
...					
Cộng					

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

TT	Nội dung	Thành tiền (1000 đ)
1	2	3
1	Tổng vốn đầu tư cho Dự án	
2	Tổng chi phí, trong một năm	
3	Tổng doanh thu, trong một năm	
4	Lãi gộp (3) - (2)	
5	Lãi ròng : (4) - (thuế + lãi vay+ các loại phí)	
6	Khấu hao thiết bị, XD/CB và chi phí hỗ trợ công nghệ trong 1 năm	
7	Thời gian thu hồi vốn T (năm, ước tính)	
8	Tỷ lệ lãi ròng so với vốn đầu tư, % (ước tính)	
9	Tỷ lệ lãi ròng so với tổng doanh thu, % (ước tính)	

Chú thích :

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

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

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

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

18 **Hiệu quả kinh tế - xã hội**

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

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

IV. Kết luận và kiến nghị

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

Ngày..... tháng năm 200....

Chủ nhiệm Dự án
(Họ, tên và chữ ký)

Ngày tháng năm 200....

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

Ngày..... tháng năm 200....

Sở KH&CN tỉnh Đắk Lắk⁴
(Họ, tên, chữ ký, đóng dấu)

⁴Chỉ ký tên, đóng dấu khi Dự án được phê duyệt

Phụ lục 3a

Yêu cầu về thiết bị, máy móc

Đơn vị: triệu đồng

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

TT	Nội dung	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
I	Thiết bị công nghệ				
1					
2					
3					
4					
II	Thiết bị thử nghiệm, đo lường				
1					
2					
3					
4					
Cộng:					

Phụ lục 3b.

Yêu cầu về thiết bị, máy móc

B. Thiết bị mới bổ sung, thuê thiết bị

Đơn vị: triệu đồng

TT	Nội dung thuê khoán	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Ngân sách SNKH	Tự có	Khác	Phân kỳ đầu tư		
									Quý 1&2 năm 20..	Quý 3&4 năm 20..	...
1	Mua thiết bị công nghệ										
2	Mua thiết bị thử nghiệm, đo lường										
3	Mua bằng sáng chế, bản quyền										
4	Mua phần mềm máy tính										
5	Vận chuyển lắp đặt										
6	Thuê thiết bị (nêu các thiết bị cần thuê, giá thuê và chi ghi vào cột 7 để tính vốn lưu động)										
	Tổng cộng										

Chú ý: Ngân sách Nhà nước chỉ hỗ trợ **mua nguyên chiếc** thiết bị, máy móc

Phụ lục 9

Về khả năng chấp nhận của thị trường

I. Nhu cầu thị trường

TT	Tên sản phẩm	Đơn vị đo	Số lượng có thể tiêu thụ trong năm			Chú thích
			200..	200..	200..	
1						
2						

II. Phương án sản phẩm

TT	Tên sản phẩm	Đơn vị đo	Số lượng có thể tiêu thụ trong năm			Tổng số	Cơ sở tiêu thụ
			200..	200..	200..		
1							
2							

III. Danh mục chỉ tiêu chất lượng sản phẩm

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

**LÝ LỊCH KHOA HỌC
CỦA CÁ NHÂN THỰC HIỆN CHÍNH DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ
NGHIỆM TỈNH NĂM 20...²⁶**

ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM DỰ ÁN SXTN:
ĐĂNG KÝ THAM GIA THỰC HIỆN DỰ ÁN²⁷:

1. Họ và tên:				
2. Năm sinh:		3. Nam/Nữ:		
4. Học hàm:		Năm được phong học hàm:		
Học vị:		Năm đạt học vị:		
5. Chức danh nghiên cứu:		Chức vụ:		
6. Địa chỉ nhà riêng:				
7. Điện thoại: CQ:		; NR:	; Mobile:	
8. Fax:		E-mail:		
9. Tổ chức - nơi làm việc của cá nhân đăng ký chủ nhiệm Dự án:				
Tên tổ chức :				
Tên người Lãnh đạo:				
Điện thoại người Lãnh đạo:				
Địa chỉ tổ chức:				
10. Quá trình đào tạo				
Bậc đào tạo	Nơi đào tạo	Chuyên môn	Năm tốt nghiệp	
Đại học				
Thạc sỹ				
Tiến sỹ				
Thực tập sinh khoa học				
11. Quá trình công tác				
Thời gian (Từ năm ... đến năm...)	Vị trí công tác	Tổ chức công tác	Địa chỉ Tổ chức	
12. Các công trình công bố chủ yếu (liệt kê tối đa 05 công trình tiêu biểu đã công bố liên quan đến đề tài, dự án tuyển chọn 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				

²⁶ Mẫu Lý lịch này dùng cho các cá nhân đăng ký chủ trì hoặc tham gia thực hiện chính đề tài NCKH&PTCN. Lý lịch được trình bày và in ra trên khổ giấy A4.

²⁷ Nếu đăng ký tham gia, ghi số thứ tự theo mục 12 bản Thuyết minh đề tài NCKH&PTCN.

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

16. Giải thưởng

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

....., ngày tháng năm 20....

TỔ CHỨC - NƠI LÀM VIỆC CỦA CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM (HOẶC THAM GIA THỰC HIỆN CHÍNH) DỰ ÁN²⁸
(Xác nhận và đóng dấu)

CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM (HOẶC THAM GIA THỰC HIỆN CHÍNH) DỰ ÁN
(Họ, tên và chữ ký)

Đơn vị đồng ý và sẽ dành thời gian cần thiết để Ông, Bà ... chủ trì (tham gia) thực hiện Đề tài NCKH&PTCN

²⁸ Nhà khoa học không thuộc tổ chức KH&CN nào thì không cần làm thủ tục xác nhận này. Tuy nhiên cần phải có xác nhận của chính quyền địa phương nơi cư trú.

8. Thủ tục Đăng ký hồ sơ đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ chỉ định cấp tỉnh

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại bộ phận một cửa - Văn phòng Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk, (thời hạn nộp hồ sơ theo thông báo của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh)

- Thời gian nhận hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

+ Sáng: từ 7h30 đến 11h00

+ Chiều: từ 14h00 đến 16h30

Bước 2: Bộ phận một cửa - Văn phòng Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ và hợp pháp các giấy tờ trong hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ: Ghi Giấy biên nhận.

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn hoàn chỉnh và bổ sung hồ sơ.

Bước 3: Các tổ chức, Cá nhân nhận kết quả theo đường bưu điện hoặc tại Bộ phận một cửa - Văn phòng Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: 11A Trần Hưng Đạo, Thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

b) Cách thức thực hiện:

Nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện theo địa chỉ tại Bộ phận một cửa - Văn phòng, Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: 11A Trần Hưng Đạo, Thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ bao gồm:

- * Đơn đăng ký chủ trì thực hiện Đề tài NCKH&PTCN theo biểu mẫu quy định
- * Tóm tắt hoạt động KH&CN của tổ chức đăng ký chủ trì Đề tài NCKH&PTCN theo biểu mẫu quy định
- * Văn bản xác nhận về sự đồng ý của các tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện đề tài NCKH&PTCN theo biểu mẫu quy định (nếu có).
- * Thuyết minh Đề tài NCKH&PTCN theo biểu mẫu quy định
- * Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ trì và các cá nhân đăng ký thực hiện chính Đề tài NCKH&PTCN theo biểu mẫu quy định
- * Các văn bản khác (nếu có): Tiêu chuẩn, Quy trình, Định mức kinh tế-kỹ thuật,...

- Số lượng hồ sơ: 16 (bộ). 01 bản gốc và 15 bản sao bản gốc.

d) Thời hạn giải quyết: 45 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận

h) Lệ phí (nếu có): Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Có

- * Đơn đăng ký chủ trì thực hiện Đề tài NCKH&PTCN theo biểu mẫu quy định

- * Tóm tắt hoạt động KH&CN của tổ chức đăng ký chủ trì Đề tài NCKH&PTCN theo biểu mẫu quy định
- * Văn bản xác nhận về sự đồng ý của các tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện đề tài NCKH&PTCN theo biểu mẫu quy định (nếu có).
- * Thuyết minh Đề tài NCKH&PTCN theo biểu mẫu quy định
- * Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ trì và các cá nhân đăng ký thực hiện chính Đề tài NCKH&PTCN theo biểu mẫu quy định

(Theo quy định của Sở Khoa học và Công nghệ)

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khoa học và Công nghệ, số 21/2000/QH10 ngày 09/6/2000.
- Nghị định quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật khoa học và công nghệ, Số 81/2002/NĐ-CP ngày 17/10/2002. Ngày có hiệu lực 01/11/2002
- Quyết định số 08/2009/QĐ-UBND, ngày 19/2/2009 của UBND tỉnh ban hành Quy chế quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk
- Quyết định số 09/2009/QĐ-UBND, ngày 19/2/2009 của UBND tỉnh ban hành Quy chế phương thức hoạt động của các Hội đồng Khoa học và Công nghệ cấp tỉnh.

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ THỰC HIỆN²⁹
ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ
CẤP TỈNH NĂM 20...

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk

Căn cứ thông báo của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk về việc chỉ định tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện Đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ cấp tỉnh năm 20...., chúng tôi:

a)

(Tên, địa chỉ của tổ chức đăng ký làm cơ quan chủ trì Đề tài NCKH&PTCN)

b)

(Họ và tên, học vị, chức vụ địa chỉ cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm Đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ)

xin đăng ký chủ trì thực hiện Đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ:

Thuộc lĩnh vực KH&CN:

Thuộc Chương trình KH&CN (nếu có):

Mã số của Chương trình:

Hồ sơ đăng ký chỉ định chủ trì thực hiện Đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ gồm:

1. Thuyết minh Đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ
2. Tóm tắt hoạt động KH&CN của tổ chức đăng ký chủ trì Đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ
3. Lý lịch khoa học của 30 cá nhân đăng ký chủ nhiệm và tham gia chính Đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ
4. Văn bản xác nhận về sự đồng ý của các tổ chức đăng ký phối hợp nghiên cứu (nếu có);
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 (Tiêu chuẩn, Quy trình, Định mức kinh tế-kỹ thuật,...).

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
(Họ tên và chữ ký)

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

²⁹ Đơn này được trình bày và in ra trên khổ giấy A4.

³⁰ Ghi số người đăng ký tham gia thực hiện chính Đề tài

**TÓM TẮT HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
CỦA TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU
KHOA HỌC VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ³¹**

3. 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		
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		
TT	Cán bộ có trình độ đại học trở lên	Số trực tiếp tham gia thực hiện Đề tài NCKH&PTCN
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 NCKH&PTCN của các cán bộ trong tổ chức trực tiếp tham gia Đề tài 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, những công trình đã áp dụng vào sản xuất và đời sống, thành tựu hoạt động KH&CN và sản xuất kinh doanh khác, ...)		

³¹ Mẫu tóm tắt hoạt động KH&CN của Tổ chức được trình bày và in ra trên khổ giấy A4.

6. Cơ sở vật chất kỹ thuật hiện có liên quan đến Đề tài:

- Nhà xưởng:

- Trang thiết bị chủ yếu:

7. Khả năng huy động các nguồn vốn khác (ngoài NS SNKH) cho việc thực hiện Đề tài đăng ký tuyển chọn

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

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

GIẤY XÁC NHẬN PHỐI HỢP THỰC HIỆN
ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ
CẤP TỈNH³²

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk

1. Tên Đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ:

.....
.....

Thuộc lĩnh vực KH&CN:

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

Mã số của Chương trình:

2. Tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì Đề tài NCKH&PTCN

- Tên tổ chức đăng ký chủ trì Đề tài NCKH&PTCN

.....
.....

- Họ và tên, học vị, chức vụ của cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm Đề tài NCKH&PTCN

.....
.....

3. Tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện Đề tài NCKH&PTCN

- Tên tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện Đề tài NCKH&PTCN

.....
.....

Địa chỉ:

Điện thoại:

Nội dung công việc tham gia trong đề tài (và kinh phí tương ứng) của tổ chức phối hợp nghiên cứu đã được thể hiện trong bản Thuyết minh Đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ gửi Sở KH&CN tỉnh Đắk Lắk.

Khi Hồ sơ trúng tuyển, chúng tôi cam đoan sẽ hoàn thành những thủ tục pháp lý do Sở KH&CN tỉnh Đắk Lắk 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 nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ

....., ngày tháng năm 20.....

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

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

³² Giấy xác nhận được trình bày và in ra trên khổ giấy A4.

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)

5. **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:
 6. **Tổ chức 2** :
 Tên cơ quan chủ quản
 Điện thoại: Fax:
 Địa chỉ:
 Họ và tên thủ trưởng tổ chức:
 Số tài khoản:
 Ngân hàng:

12 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)

	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 ²)
1				
2				
...				

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

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

13	<p>Mục tiêu của đề tài (<i>Bám sát và cụ thể hoá định hướng mục tiêu theo đặt hàng - nếu có</i>)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
14	<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>
15	<p>Tổng quan tình hình nghiên cứu, luận giải về mục tiêu và những nội dung nghiên cứu của Đề tài</p> <p>15.1 Đánh giá tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực của Đề tài</p> <p>Ngoài nước (<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&CN của những kết quả nghiên cứu đó</i>)</p> <p>Trong nước (<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&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>)</p> <p>15.2 Luận giải về việc đặt ra mục tiêu và những nội dung cần nghiên cứu của Đề tài</p> <p>(<i>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</i>)</p>
16	<p>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</p> <p>(<i>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</i>)</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

17	Nội dung nghiên cứu khoa học và triển khai thực nghiệm của Đề tài và phương án thực hiện
<p><i>(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)</i></p> <p>Nội dung 1:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Nội dung 2:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
18	<p>Cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng</p> <p><i>(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)</i></p> <p>Cách tiếp cận:</p> <p>.....</p> <p>Phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Tính mới, tính độc đáo, tính sáng tạo:</p> <p>.....</p>
19	<p>Phương án phối hợp với các tổ chức nghiên cứu và cơ sở sản xuất trong nước</p> <p><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></p>
20	<p>Phương án hợp tác quốc tế (nếu có)</p> <p><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></p>
21	Tiến độ thực hiện

T T	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 ³³	Dự kiến kinh phí
1	2	3	4	5	6
1	Nội dung 1				
	- Công việc 1				
	- Công việc 2				
2	Nội dung 2				
	- Công việc 1				
	- Công việc 2				

III. SẢN PHẨM KH&CN CỦA ĐỀ TÀI

22	Sản phẩm KH&CN chính của Đề tài và yêu cầu chất lượng cần đạt (<i>Liệt kê theo dạng sản phẩm</i>)					
Dạng I: 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
22.1 Mức chất lượng các sản phẩm (Dạng I) so với các sản phẩm tương tự trong nước và nước ngoài (<i>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</i>)						
.....						
.....						
.....						
.....						
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 (<i>phương pháp, quy trình, mô hình,...</i>); Đề án, qui hoạch; Luận chứng kinh tế-kỹ thuật, Báo cáo nghiên cứu khả thi và các sản phẩm khác						

³³ Chỉ ghi những cá nhân có tên tại Mục 12

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

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 sĩ			
	Tiến sĩ			

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

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

23.1 Khả năng về thị trường (Nhu cầu thị trường trong và ngoài nước, nêu tên và nhu cầu khách hàng cụ thể nếu có; điều kiện cần thiết để có thể đưa sản phẩm ra thị trường?)

.....

.....

.....

23.2 Khả năng về ứng dụng các kết quả nghiên cứu vào sản xuất kinh doanh (Khả năng cạnh tranh về giá thành và chất lượng sản phẩm)

.....

.....

.....

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

.....
.....

23.4 Mô tả phương thức chuyển giao

(Chuyển giao công nghệ trọn gói, chuyển giao công nghệ có đào tạo, chuyển giao theo hình thức trả dần theo tỷ lệ % của doanh thu; liên kết với doanh nghiệp để sản xuất hoặc góp vốn-với đơn vị phối hợp nghiên cứu hoặc với cơ sở sẽ áp dụng kết quả nghiên cứu- theo tỷ lệ đã thoả thuận để cùng triển khai sản xuất; tự thành lập doanh nghiệp trên cơ sở kết quả nghiên cứu tạo ra, ...)

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

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

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

25.1 Đối với lĩnh vực KH&CN có liên quan

(Nêu những dự kiến đóng góp vào các lĩnh vực khoa học công nghệ ở trong nước và quốc tế)

.....
.....

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

.....
.....

25.3 Đối với kinh tế - xã hội và môi trường

(Nêu những tác động dự kiến của kết quả nghiên cứu đối với sự phát triển kinh tế - xã hội và môi trường)

.....
.....

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

(Giải trình chi tiết xin xem phụ lục kèm theo)

Đơn vị tính: 1.000 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	Chi khác
1	2	3	4	5	6	7	8
	Tổng kinh phí <i>Trong đó:</i>						
1	Ngân sách SNKH: - Năm thứ nhất: - Năm thứ hai: - Năm thứ ba:						
2	Nguồn tự có của cơ quan						
3	Nguồn khác (vốn huy động, ...)						

Ngày tháng năm 200

Chủ nhiệm đề tài

(Họ tên và chữ ký)

Ngày tháng năm 200

Tổ chức chủ trì đề tài

(Họ tên, chữ ký và đóng dấu)

Ngày tháng năm 200

Sở KH&CN tỉnh Đắk Lắk³⁴

(Họ tên, chữ ký và đóng dấu)

³⁴ Chỉ ký tên, đóng dấu khi Đề tài được phê duyệt

Phụ lục

DỰ TOÁN KINH PHÍ ĐỀ TÀI

Đơn vị tính: 1.000 đồng

TT	Nội dung các khoản chi	Tổng số kinh phí			Phân kỳ đầu tư					
		Ngân sách SNKH	Tự có	Khác	Quý 1&2 năm 20..	Quý 3&4 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
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 nhỏ									
5	Chi khác									
	Tổng cộng									

GIẢI TRÌNH CÁC KHOẢN CHI KINH PHÍ SỰ NGHIỆP KHOA HỌC³⁵

(1.000 đồng)

TT	Nội dung thuê khoán	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Phân kỳ đầu tư					
						Quý 1&2 năm 20..	Quý 3&4 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..
Khoản I	Trả công lao động <i>Dự toán chi tiết theo thứ tự nội dung nghiên cứu nêu tại mục 17 của thuyết minh</i>				Tổng cộng						
1	Xây dựng đề cương chi tiết										
2	Nội dung 1										
	- Sản phẩm 1										
	- Sản phẩm 2										
3	Nội dung 2										
..	Viết báo cáo tổng kết khoa học										

³⁵ Nếu có nguồn vốn tự có, hoặc nguồn vốn khác thì lập thành bảng khác theo dạng bảng này

TT	Nội dung thuê khoán	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Phân kỳ đầu tư					
						Quý 1&2 năm 20..	Quý 3&4 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..
Khoản II	Nguyên vật liệu, năng lượng				Tổng cộng						
1	Nguyên, vật liệu <i>(Dự toán 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	kWh									
	- Xăng, dầu										
	- Nhiên liệu khác										
4	Nước	m ³									
5	Mua sách, tài liệu, số liệu										

TT	Nội dung thuê khoán	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Phân kỳ đầu tư					
						Quý 1&2 năm 20..	Quý 3&4 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..
Khoản III	Thiết bị, máy móc				Tổng cộng						
I	Thiết bị hiện có tham gia thực hiện đề tài (chỉ ghi tên thiết bị và giá trị còn lại, không cộng vào tổng kinh phí của Khoản III)										
II	Thiết bị mua mới										
1	Mua thiết bị, công nghệ										
2	Mua thiết bị thử nghiệm, đo lường										
III	Khấu hao thiết bị (chỉ khai mục này khi cơ quan chủ trì là doanh nghiệp)										
IV	Thuê thiết bị (ghi tên thiết bị, thời gian thuê)										
V	Vận chuyển lắp đặt										

TT	Nội dung thuê khoán	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Phân kỳ đầu tư					
						Quý 1&2 năm 20..	Quý 3&4 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..
Khoản IV	Xây dựng, sửa chữa nhỏ				Tổng cộng						
1	Chi phí xây dựng m ² nhà xưởng, PTN										
2	Chi phí sửa chữa m ² nhà xưởng, PTN										
3	Chi phí lắp đặt hệ thống điện, nước										
4	Chi phí khác										

TT	Nội dung thuê khoán	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Phân kỳ đầu tư					
						Quý 1&2 năm 20..	Quý 3&4 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..
Khoản V	Chi khác										
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	Chi phí của cơ quan chủ trì										
	- Quản lý chung Đề tài										
	- Nghiệm thu cấp cơ sở										
4	Chi phí của cơ quan quản lý										
	- Chi phí tuyển chọn, xét duyệt										
	- Chi thẩm định kinh phí										
	- Chi phí kiểm tra, đánh giá định kỳ										
	- Chi phí nghiệm thu ở cấp quản lý đề tài										

TT	Nội dung thuê khoán	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Phân kỳ đầu tư					
						Quý 1&2 năm 20..	Quý 3&4 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..
5	<i>Chi khác</i>										
	- Hội thảo										
	- Tập huấn										
	- Ấn loát tài liệu, văn phòng phẩm										
	- Dịch tài liệu										
	- Đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ										
	- Khác										
6	<i>Phụ cấp ban chủ nhiệm đề tài</i>										

**LÝ LỊCH KHOA HỌC
CỦA CÁ NHÂN THỰC HIỆN CHÍNH ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA
HỌC VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH NĂM 20..³⁶**

ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI NCKH&PTCN:
ĐĂNG KÝ THAM GIA THỰC HIỆN ĐỀ TÀI³⁷:

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

³⁶ Mẫu Lý lịch này dùng cho các cá nhân đăng ký chủ trì hoặc tham gia thực hiện chính đề tài NCKH&PTCN. Lý lịch được trình bày và in ra trên khổ giấy A4.

³⁷ Nếu đăng ký tham gia, ghi số thứ tự theo mục 12 bản Thuyết minh đề tài NCKH&PTCN.

11. Quá trình công tác			
Thời gian (Từ năm ... đến năm...)	Vị trí công tác	Tổ chức công tác	Địa chỉ Tổ chức

12. Các công trình công bố chủ yếu (liệt kê tối đa 05 công trình tiêu biểu đã công bố liên quan đến đề tài, dự án tuyển chọn 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 tuyển chọn - 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 tuyển chọn - 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 - nếu có)			
<i>Tên đề tài, dự án, nhiệm vụ khác đã chủ trì</i>	<i>Thời gian (bắt đầu - kết thúc)</i>	<i>Thuộc Chương trình (nếu có)</i>	<i>Tình trạng đề tài (đã nghiệm thu, chưa nghiệm thu)</i>
<i>Tên đề tài, dự án, nhiệm vụ khác đã tham gia</i>	<i>Thời gian (bắt đầu - kết thúc)</i>	<i>Thuộc Chương trình (nếu có)</i>	<i>Tình trạng đề tài (đã nghiệm thu, chưa nghiệm thu)</i>
16. Giải thưởng (về KH&CN, về chất lượng sản phẩm,... liên quan đến đề tài, dự án tuyển chọn - 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 tuyển chọn - 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 TÀI³⁸
(Xác nhận và đóng dấu)

CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM (HOẶC THAM GIA THỰC HIỆN CHÍNH) ĐỀ TÀI
(Họ, tên và chữ ký)

Đơn vị đồng ý và sẽ dành thời gian cần thiết để Ông, Bà ... chủ trì (tham gia) thực hiện Đề tài NCKH&PTCN

³⁸ Nhà khoa học không thuộc tổ chức KH&CN nào thì không cần làm thủ tục xác nhận này. Tuy nhiên cần phải có xác nhận của chính quyền địa phương nơi cư trú.

9. Thủ tục Đăng ký hồ sơ đề tài khoa học xã hội và nhân văn chỉ định cấp tỉnh

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại bộ phận một cửa - Văn phòng Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk, (thời hạn nộp hồ sơ theo thông báo của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh)

- Thời gian nhận hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

+ Sáng: từ 7h30 đến 11h00

+ Chiều: từ 14h00 đến 16h30

Bước 2: Bộ phận một cửa - Văn phòng Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ và hợp pháp các giấy tờ trong hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ: Ghi Giấy biên nhận.

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn hoàn chỉnh và bổ sung hồ sơ.

Bước 3: Các tổ chức, Cá nhân nhận kết quả theo đường bưu điện hoặc tại Bộ phận một cửa - Văn phòng Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: 11A Trần Hưng Đạo, Thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

b) Cách thức thực hiện:

Nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện theo địa chỉ tại Bộ phận một cửa - Văn phòng, Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: 11A Trần Hưng Đạo, Thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ bao gồm:

- * Đơn đăng ký chủ trì thực hiện Đề tài KHXH&NV theo biểu mẫu quy định
- * Tóm tắt hoạt động KH&CN của tổ chức đăng ký chủ trì Đề tài KHXH&NV theo biểu mẫu quy định
- * Văn bản xác nhận về sự đồng ý của các tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện đề tài KHXH&NV theo biểu mẫu quy định (nếu có).
- * Thuyết minh Đề tài KHXH&NV theo biểu mẫu quy định
- * Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ trì và các cá nhân đăng ký thực hiện chính Đề tài KHXH&NV theo biểu mẫu quy định
- * Các văn bản khác (nếu có): Tiêu chuẩn, Quy trình, Định mức kinh tế - kỹ thuật,...

- Số lượng hồ sơ: 16 (bộ): 01 bản gốc và 15 bản sao bản gốc.

d) Thời hạn giải quyết: 45 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận

h) Lệ phí (nếu có): Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Có

- * Đơn đăng ký chủ trì thực hiện Đề tài KHXH&NV theo biểu mẫu quy định
- * Tóm tắt hoạt động KH&CN của tổ chức đăng ký chủ trì Đề tài KHXH&NV theo biểu mẫu quy định

- * Văn bản xác nhận về sự đồng ý của các tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện đề tài KHXH&NV theo biểu mẫu quy định (nếu có).
- * Thuyết minh Đề tài KHXH&NV theo biểu mẫu quy định
- * Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ trì và các cá nhân đăng ký thực hiện chính Đề tài KHXH&NV theo biểu mẫu quy định

(Theo quy định của Sở Khoa học và Công nghệ)

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khoa học và Công nghệ, số 21/2000/QH10 ngày 09/6/2000.
- Nghị định quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật khoa học và công nghệ, Số 81/2002/NĐ-CP ngày 17/10/2002. Ngày có hiệu lực 01/11/2002
- Quyết định số 08/2009/QĐ-UBND, ngày 19/2/2009 của UBND tỉnh ban hành Quy chế quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk
- Quyết định số 09/2009/QĐ-UBND, ngày 19/2/2009 của UBND tỉnh ban hành Quy chế phương thức hoạt động của các Hội đồng Khoa học và Công nghệ cấp tỉnh.

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ THỰC HIỆN³⁹
ĐỀ TÀI KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN CẤP TỈNH NĂM 20....

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk

Căn cứ thông báo của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk về việc chỉ định tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện Đề tài khoa học xã hội và nhân văn cấp tỉnh năm 20..., chúng tôi:

a)

(Tên, địa chỉ của tổ chức đăng ký làm cơ quan chủ trì Đề tài khoa học XH&NV)

b)

(Họ và tên, học vị, chức vụ địa chỉ cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm Đề tài khoa học xã hội và nhân văn)

xin đăng ký chủ trì thực hiện Đề tài khoa học xã hội và nhân văn:

Thuộc lĩnh vực KH&CN:

Thuộc Chương trình KH&CN (nếu có):

Mã số của Chương trình:

Hồ sơ đăng ký chỉ định chủ trì thực hiện Đề tài khoa học xã hội và nhân văn gồm:

1. Thuyết minh Đề tài khoa học xã hội và nhân văn
2. Tóm tắt hoạt động KH&CN của tổ chức đăng ký chủ trì Đề tài khoa học xã hội và nhân văn
3. Lý lịch khoa học của⁴⁰ cá nhân đăng ký chủ nhiệm và tham gia chính Đề tài khoa học xã hội và nhân văn
4. Văn bản xác nhận về sự đồng ý của các tổ chức đăng ký phối hợp nghiên cứu (nếu có);
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 (Tiêu chuẩn, Quy trình, Định mức kinh tế-kỹ thuật,...).

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
(Họ tên và chữ ký)

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

³⁹ Đơn này được trình bày và in ra trên khổ giấy A4.

⁴⁰ Ghi số người đăng ký tham gia thực hiện chính Đề tài

**TÓM TẮT HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC CỦA TỔ CHỨC ^[41]
ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN**

4. 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		
5. 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, những công trình, bài báo, báo cáo khoa học đã công bố, xuất bản ...)		

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

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		
...		

6. Cơ sở vật chất kỹ thuật hiện có liên quan đến đề tài:

Thư viện: (số đầu sách, tư liệu liên quan tới đề tài)

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

Phòng họp, phòng sinh hoạt khoa học:

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

Trang thiết bị chủ yếu: (Internet, máy photô, máy Fax, máy tính, v.v...)

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

7. Khả năng huy động các nguồn vốn khác (ngoài NS SNKH) cho việc thực hiện đề tài: triệu đồng (văn bản chứng minh kèm theo).

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

....., ngày ... tháng năm 200...

TỔ CHỨC

(đăng ký chủ trì đề tài)

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

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

GIẤY XÁC NHẬN PHỐI HỢP THỰC HIỆN
ĐỀ TÀI KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN
CẤP TỈNH⁴²

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk

1. Tên Đề tài khoa học xã hội và nhân văn

.....
.....

Thuộc lĩnh vực KH&CN:

.....

Thuộc Chương trình KH&CN (nếu có):

.....

Mã số của Chương trình:

2. Tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì Đề tài khoa học xã hội và nhân văn

- Tên tổ chức đăng ký chủ trì Đề tài khoa học xã hội và nhân văn

.....
.....

- Họ và tên, học vị, chức vụ của cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm Đề tài khoa học xã hội và nhân văn

.....
.....

3. Tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện Đề tài khoa học xã hội và nhân văn

- Tên tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện Đề tài khoa học xã hội và nhân văn

.....
.....

Địa chỉ:

Điện thoại:

⁴² Giấy xác nhận được trình bày và in ra trên khổ giấy A4.

Nội dung công việc tham gia trong đề tài (và *kinh phí tương ứng*) của tổ chức phối hợp nghiên cứu đã được thể hiện trong bản Thuyết minh Đề tài khoa học xã hội và nhân văn gửi Sở KH&CN tỉnh Đắk Lắk.

Khi Hồ sơ trúng tuyển, chúng tôi cam đoan sẽ hoàn thành những thủ tục pháp lý do Sở KH&CN tỉnh Đắk Lắk 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 khoa học xã hội và nhân văn

....., ngày tháng năm 20.....

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

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

THUYẾT MINH ĐỀ TÀI KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN CẤP TỈNH ^[1]

II. THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐỀ TÀI

1	Tên đề tài:
2	Mã số của đề tài:
3	Loại đề tài: - 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"/>
4	Thời gian thực hiện: từ tháng /năm đến tháng /năm
5	Kinh phí thực hiện: Ghi số lượng kinh phí: (triệu đồng), trong đó: - Nguồn ngân sách sự nghiệp khoa học: - Nguồn khác:
6	Chủ nhiệm đề tài: Họ và tên: Ngày, tháng, năm sinh: Nam/ Nữ: Học hàm, học vị: Chức danh khoa học: Chức vụ: Điện thoại của tổ chức: Nhà riêng: Mobile: Fax: E-mail: Tên tổ chức đang công tác: Địa chỉ tổ chức: Địa chỉ nhà riêng:
7	Thư ký đề tài: Họ và tên: Ngày, tháng, năm sinh: Nam/ Nữ: Học hàm, học vị: Chức danh khoa học: Chức vụ: Điện thoại của tổ chức: Nhà riêng: Mobile: Fax: E-mail: Tên tổ chức đang công tác: Địa chỉ tổ chức: Địa chỉ nhà riêng:

^[1] Thuyết minh được trình bày và in trên khổ A4

8	Tổ chức chủ trì đề tài ^[2]:
Tên tổ chức chủ trì đề tài: Điện thoại: Fax: E-mail: Website: Địa chỉ: Họ và tên thủ trưởng tổ chức: Số tài khoản: Ngân hàng: Cơ quan chủ quản đề tài:	

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

10	Các cán bộ thực hiện đề tài:
<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)</i>	

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 ⁴³)
1				
2				
...				
...				

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

⁴³ 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

11	<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>
12	<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>
13	<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>13.2 Luận giải về sự cần thiết, tính cấp bách, ý nghĩa lý luận và thực tiễn của đề tài <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></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
14	<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:</p> <p><i>(tên công trình, tác giả, nơi và năm công bố, chỉ nêu những danh mục đã được trích dẫn)</i></p> <p>.....</p> <p>.....</p>
15	<p>Nội dung nghiên cứu của đề tài:</p> <p><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></p> <p>Nội dung 1:</p> <p>.....</p> <p>Nội dung 2:</p> <p>.....</p>

16	Các hoạt động phục vụ nội dung nghiên cứu của đề tài:				
<p>(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) <p>.....</p>					
17	Cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng:				
<p>(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>Phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>					
18	Phương án phối hợp với các tổ chức nghiên cứu trong nước:				
<p>[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>					
19	Phương án hợp tác quốc tế: (nếu có)				
<p>(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:				
	Các nội dung, công việc chủ yếu cần được thực hiện; các mốc đánh giá chủ yếu	Kết quả phải đạt	Thời gian (bắt đầu, kết thúc)	Cá nhân, tổ chức thực hiện*	Dự kiến kinh phí
1	Nội dung 1				
	- Công việc 1				
	- Công việc 2				
				
2	Nội dung 2				
	- Công việc 1				
	- Công việc 2				
				

* Chỉ ghi những cá nhân có tên tại Mục 10

III. SẢN PHẨM CỦA ĐỀ TÀI

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

(Giải trình chi tiết xin xem phụ lục kèm theo)

Đơn vị tính: Triệu đồng

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

1	<i>Trong đó:</i> Ngân sách SNKH: - Năm thứ nhất: - Năm thứ hai:						
2	Nguồn khác (vốn huy động, ...)						

Ngày.....tháng năm 200...

Chủ nhiệm đề tài
(Họ tên và chữ ký)

Ngày.....tháng năm 200...

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

Ngày.....tháng năm 200...

Sở KH&CN tỉnh Đắk Lắk⁴
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

⁴ Chỉ ký tên, đóng dấu khi Đề tài được phê duyệt

Phụ lục TMĐT
Dự toán kinh phí đề tài

Đơn vị tính: triệu đồng

TT	Nội dung các khoản chi	Tổng số kinh phí			Phân kỳ đầu tư					
		Ngân sách SNKH	Tự có	Khác	Quý 1&2 năm 20..	Quý 3&4 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
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 nhỏ									
5	Chi khác									
	Tổng cộng									

GIẢI TRÌNH CÁC KHOẢN CHI KINH PHÍ SỰ NGHIỆP KHOA HỌC (*)
(triệu đồng)

TT	Nội dung thuê khoán	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Phân kỳ đầu tư					
						Quý 1&2 năm 20..	Quý 3&4 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..
Khoản I	Trả công lao động <i>Dự toán chi tiết theo thứ tự nội dung nghiên cứu nêu tại mục 17 của thuyết minh</i>				Tổng cộng						
1	Xây dựng đề cương chi tiết										
2	Nội dung 1										
	- Sản phẩm 1										
	- Sản phẩm 2										
3	Nội dung 2										
..	Viết báo cáo tổng kết khoa học										

TT	Nội dung thuê khoán	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Phân kỳ đầu tư					
						Quý 1&2 năm 20..	Quý 3&4 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..
Khoản II	Nguyên vật liệu, năng lượng				Tổng cộng						
1	Nguyên, vật liệu <i>(Dự toán 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	kWh									
	- Xăng, dầu										
	- Nhiên liệu khác										
4	Nước	m ³									
5	Mua sách, tài liệu, số liệu										

TT	Nội dung thuê khoán	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Phân kỳ đầu tư					
						Quý 1&2 năm 20..	Quý 3&4 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..
Khoản III	Thiết bị, máy móc				Tổng cộng						
<i>I</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 III)										
<i>II</i>	<i>Thiết bị mua mới</i>										
1	Mua thiết bị, công nghệ										
2	Mua thiết bị thử nghiệm, đo lường										
<i>III</i>	<i>Khấu hao thiết bị</i> (chỉ khai mục này khi cơ quan chủ trì là doanh nghiệp)										
<i>IV</i>	<i>Thuê thiết bị</i> (ghi tên thiết bị, thời gian thuê)										
<i>V</i>	<i>Vận chuyển lắp đặt</i>										

TT	Nội dung thuê khoán	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Phân kỳ đầu tư					
						Quý 1&2 năm 20..	Quý 3&4 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..
Khoản IV	Xây dựng, sửa chữa nhỏ				Tổng cộng						
1	Chi phí xây dựng m ² nhà xưởng, PTN										
2	Chi phí sửa chữa m ² nhà xưởng, PTN										
3	Chi phí lắp đặt hệ thống điện, nước										
4	Chi phí khác										

TT	Nội dung thuê khoán	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Phân kỳ đầu tư					
						Quý 1&2 năm 20..	Quý 3&4 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..
Khoản V	Chi khác										
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	Chi phí của cơ quan chủ trì										
	- Quản lý chung Đề tài										
	- Nghiệm thu cấp cơ sở										
4	Chi phí của cơ quan quản lý										
	- Chi phí tuyển chọn, xét duyệt										
	- Chi thẩm định kinh phí										
	- Chi phí kiểm tra, đánh giá định kỳ										
	- Chi phí nghiệm thu ở cấp quản lý đề tài										

TT	Nội dung thuê khoán	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Phân kỳ đầu tư					
						Quý 1&2 năm 20..	Quý 3&4 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..
5	<i>Chi khác</i>										
	- Hội thảo										
	- Tập huấn										
	- Ấn loát tài liệu, văn phòng phẩm										
	- Dịch tài liệu										
	- Đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ										
	- Khác										
6	<i>Phụ cấp ban chủ nhiệm đề tài</i>										

(* Ghi chú: Nếu có nguồn vốn tự có, hoặc nguồn vốn khác thì cũng lập theo dạng bảng này.

**LÝ LỊCH KHOA HỌC CỦA CÁ NHÂN THỰC HIỆN
ĐỀ TÀI KHOA HỌC XH&NV CẤP TỈNH^[44]**

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			
10. Quá trình công tác ^[45]			
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	Nơi công bố	Năm công bố
T	<i>(bài báo, công trình...)</i>	<i>(tên tạp chí đã đăng công trình)</i>	Tác giả hoặc đồng tác giả

^[44] 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.

^[45] Nêu những tổ chức khoa học đã và đang công tác của cá nhân (kể cả kiêm nhiệm).

10. Thủ tục Đăng ký hồ sơ dự án sản xuất thử nghiệm chỉ định cấp tỉnh

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại bộ phận một cửa - Văn phòng Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk, (thời hạn nộp hồ sơ theo thông báo của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh)

- Thời gian nhận hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

+ Sáng: từ 7h30 đến 11h00

+ Chiều: từ 14h00 đến 16h30

Bước 2: Bộ phận một cửa - Văn phòng Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ và hợp pháp các giấy tờ trong hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ: Ghi Giấy biên nhận.

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn hoàn chỉnh và bổ sung hồ sơ.

Bước 3: Các tổ chức, Cá nhân nhận kết quả theo đường bưu điện hoặc tại Bộ phận một cửa - Văn phòng Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: 11A Trần Hưng Đạo, Thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

b) Cách thức thực hiện:

Nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện theo địa chỉ tại Bộ phận một cửa - Văn phòng, Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: 11A Trần Hưng Đạo, Thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ bao gồm:

- * Đơn đăng ký chủ trì thực hiện Dự án SXTN theo biểu mẫu quy định
- * Tóm tắt hoạt động KH&CN của tổ chức đăng ký chủ trì Dự án SXTN theo biểu mẫu quy định
- * Văn bản xác nhận về sự đồng ý của các tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện Dự án SXTN theo biểu mẫu quy định (nếu có).
- * Thuyết minh Dự án SXTN theo biểu mẫu quy định
- * Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ trì và các cá nhân đăng ký thực hiện chính Dự án SXTN theo biểu mẫu quy định
- * Các văn bản khác (nếu có): Tiêu chuẩn, Quy trình, Định mức kinh tế-kỹ thuật,...

- Số lượng hồ sơ: 16 (bộ): 01 bản gốc và 15 bản sao bản gốc.

d) Thời hạn giải quyết: 45 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận

h) Lệ phí (nếu có): Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Có

- * Đơn đăng ký chủ trì thực hiện Dự án SXTN theo biểu mẫu quy định
- * Tóm tắt hoạt động KH&CN của tổ chức đăng ký chủ trì Dự án SXTN theo biểu mẫu quy định

- * Văn bản xác nhận về sự đồng ý của các tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện Dự án SXTN theo biểu mẫu quy định (nếu có).
- * Thuyết minh Dự án SXTN theo biểu mẫu quy định
- * Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ trì và các cá nhân đăng ký thực hiện chính Dự án SXTN theo biểu mẫu quy định

(Theo quy định của Sở Khoa học và Công nghệ)

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khoa học và Công nghệ, số 21/2000/QH10 ngày 09/6/2000.
- Nghị định quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật khoa học và công nghệ, Số 81/2002/NĐ-CP ngày 17/10/2002. Ngày có hiệu lực 01/11/2002
- Quyết định số 08/2009/QĐ-UBND, ngày 19/2/2009 của UBND tỉnh ban hành Quy chế quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk
- Quyết định số 09/2009/QĐ-UBND, ngày 19/2/2009 của UBND tỉnh ban hành Quy chế phương thức hoạt động của các Hội đồng Khoa học và Công nghệ cấp tỉnh.

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ THỰC HIỆN⁴⁷
DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM
CẤP TỈNH NĂM 20....

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk

Căn cứ thông báo của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk về việc chỉ định tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện Dự án sản xuất thử nghiệm cấp tỉnh năm 20..., chúng tôi:

a)
.....
(Tên, địa chỉ của tổ chức đăng ký làm cơ quan chủ trì Dự án SXTN)

b)
.....
(Họ và tên, học vị, chức vụ địa chỉ cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm Dự án SXTN)
xin đăng ký chủ trì thực hiện Dự án sản xuất thử nghiệm:

Thuộc lĩnh vực KH&CN:

Thuộc Chương trình KH&CN (nếu có):

Mã số của Chương trình:

Hồ sơ đăng ký chỉ định chủ trì thực hiện Dự án sản xuất thử nghiệm gồm:

1. Thuyết minh Dự án sản xuất thử nghiệm
2. Tóm tắt hoạt động KH&CN của tổ chức đăng ký chủ trì Dự án sản xuất thử nghiệm
3. Lý lịch khoa học của⁴⁸ cá nhân đăng ký chủ nhiệm và tham gia chính Dự án sản xuất thử nghiệm
4. Văn bản xác nhận về sự đồng ý của các tổ chức đăng ký phối hợp nghiên cứu (nếu có);
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 (Tiêu chuẩn, Quy trình, Định mức kinh tế-kỹ thuật,...).

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
(Họ tên và chữ ký)

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

⁴⁷ Đơn này được trình bày và in ra trên khổ giấy A4.

⁴⁸ Ghi số người đăng ký tham gia thực hiện chính Đề tài

**TÓM TẮT HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
CỦA TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM⁴⁹**

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 Dự án		
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 Dự án		
TT	Cán bộ có trình độ đại học trở lên	Số trực tiếp tham gia thực hiện Dự án SXTN
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 Dự án SXTN của các cán bộ trong tổ chức trực tiếp tham gia Dự án đã kê khai ở mục 4 trên đây (Nếu lĩnh vực chuyên môn có kinh nghiệm, số năm kinh nghiệm, tên các dự án, dự án đã chủ trì hoặc tham gia, những công trình đã áp dụng vào sản xuất và đời sống, thành tựu hoạt động KH&CN và sản xuất kinh doanh khác, ...)		
6. Cơ sở vật chất kỹ thuật hiện có liên quan đến Dự án: - Nhà xưởng: - Trang thiết bị chủ yếu:		
7. Khả năng huy động các nguồn vốn khác (ngoài NS SNKH) cho việc thực hiện Dự án đăng ký tuyển chọn • 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 DỰ ÁN
(Họ tên, chữ ký lãnh đạo tổ chức và đóng dấu)

⁴⁹ Mẫu tóm tắt hoạt động KH&CN của Tổ chức được trình bày và in ra trên khổ giấy A4.

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

GIẤY XÁC NHẬN PHỐI HỢP THỰC HIỆN
DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM CẤP TỈNH⁵⁰

***Kính gửi:* Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk**

1. Tên Dự án sản xuất thử nghiệm:

.....

Thuộc lĩnh vực KH&CN:

.....

Thuộc Chương trình KH&CN (nếu có):

.....

Mã số của Chương trình:

2. Tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì Dự án sản xuất thử nghiệm

- Tên tổ chức đăng ký chủ trì Dự án sản xuất thử nghiệm

.....

- Họ và tên, học vị, chức vụ của cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm Dự án sản xuất thử nghiệm

.....

3. Tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện Dự án sản xuất thử nghiệm

- Tên tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện Dự án sản xuất thử nghiệm

.....

Địa chỉ:

Điện thoại:

Nội dung công việc tham gia trong đề tài (và *kinh phí tương ứng*) của tổ chức phối hợp nghiên cứu đã được thể hiện trong bản Thuyết minh dự án sản xuất thử nghiệm gửi Sở KH&CN tỉnh Đắk Lắk.

Khi Hồ sơ trúng tuyển, chúng tôi cam đoan sẽ hoàn thành những thủ tục pháp lý do Sở KH&CN tỉnh Đắk Lắk 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 Dự án sản xuất thử nghiệm

....., ngày tháng năm 20.....

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

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

⁵⁰ Giấy xác nhận được trình bày và in ra trên khổ giấy A4.

THUYẾT MINH DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM⁵¹

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN

1	Tên dự án	2	Mã số:
3	Thời gian thực hiện: tháng (Từ tháng/200.... đến tháng/200....)	4	Cấp quản lý Nhà nước <input type="checkbox"/> Bộ <input type="checkbox"/> Cơ sở <input type="checkbox"/> Tỉnh <input type="checkbox"/>
5	<input type="checkbox"/> Thuộc Chương trình (ghi rõ tên chương trình, nếu có) <input type="checkbox"/> Dự án độc lập		
6	Tổng vốn thực hiện dự án: triệu đồng, trong đó:		
	<i>Nguồn</i>	<i>Kinh phí (triệu đồng)</i>	
	- Từ Ngân sách sự nghiệp khoa học		
	- Vốn tự có của tổ chức chủ trì		
	- Khác (liên doanh...)		
7	Kinh phí thu hồi triệu đồng		
	(bằng..... % kinh phí hỗ trợ từ ngân sách SNKH)		
	Đợt 1: triệu đồng sau khi kết thúc tháng,		
	Đợt 2: triệu đồng sau khi kết thúc tháng		
8	Chủ nhiệm dự án		
	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:		
8b	Thư ký Dự án		
	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:		

⁵¹ Thuyết minh được trình bày và in ra trên khổ giấy A4. Dưới đây Dự án sản xuất thử nghiệm được gọi tắt là Dự án

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 Dự án:

10 Tổ chức tham gia chính

10.1. Tổ chức chịu trách nhiệm về công nghệ

Tên tổ chức chịu trách nhiệm về công nghệ:
Điện thoại: Fax:
E-mail:
Website:
Địa chỉ:
Họ và tên thủ trưởng tổ chức:
Người chịu trách nhiệm chính về công nghệ của Dự án:
.....
.....

10.2. Tổ chức khác

Tên tổ chức:
Điện thoại: Fax:
E-mail:
Website:
Địa chỉ:
Họ và tên thủ trưởng tổ chức:

11 Cán bộ thực hiện Dự án

(Ghi những người 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 quy định)

T T	Họ và tên	Tổ chức công tác	Nội dung công việc tham gia	Thời gian làm việc cho dự án (Số tháng quy đổi ⁵²)
1				
2				
3				
...				
12	<p>Xuất xứ</p> <p>[Ghi rõ xuất xứ của Dự án từ một trong các nguồn sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 (<i>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</i>) - Từ sáng chế, giải pháp hữu ích, sản phẩm khoa học được giải thưởng khoa học và công nghệ (<i>tên văn bằng, chứng chỉ, ngày cấp</i>) - Kết quả khoa học công nghệ từ nước ngoài (<i>hợp đồng chuyển giao công nghệ; tên văn bằng, chứng chỉ, ngày cấp nếu có; nguồn gốc, xuất xứ, hồ sơ liên quan</i>) <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>			
13	<p>Luận cứ về tính cấp thiết, khả thi và hiệu quả của Dự án</p> <p>13.1. Làm rõ về công nghệ lựa chọn của Dự án (Tính mới, ưu việt, tiên tiến của công nghệ; trình độ công nghệ so với công nghệ hiện có ở Việt Nam, khả năng triển khai công nghệ trong nước, tính phù hợp của công nghệ đối với phương án sản xuất và yêu cầu của thị trường,...).</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>13.2. Lợi ích kinh tế, khả năng thị trường và cạnh tranh của sản phẩm Dự án (Hiệu quả kinh tế mang lại khi áp dụng kết quả của Dự án; khả năng mở rộng thị trường ở trong nước và xuất khẩu: nêu rõ các yếu tố chủ yếu làm tăng khả năng cạnh tranh về chất lượng, giá thành của sản phẩm Dự án so với các sản phẩm cùng loại, chẳng hạn: sử dụng nguồn nguyên liệu trong nước, giá nhân công rẻ, phí vận chuyển thấp, tính ưu việt của công nghệ...).</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>13.3. Tác động của kết quả Dự án đến kinh tế-xã hội, an ninh, quốc phòng (Tác động của sản phẩm Dự án đến phát triển KT-XH, môi trường, khả năng tạo thêm việc làm, ngành nghề mới, ảnh hưởng đến sức khỏe con người, đảm bảo an ninh, quốc phòng...).</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>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)</p>			

⁵² Một (01) tháng quy đổi là tháng làm việc gồm 22 ngày, mỗi ngày làm việc gồm 8 tiếng

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

II. Mục tiêu, nội dung và phương án triển khai Dự án

14 | Mục tiêu

14.1 Mục tiêu của Dự án sản xuất⁵³ hoặc chuyển giao công nghệ đặt ra (Chất lượng sản phẩm; quy mô sản xuất);

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

15 | Nội dung

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

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

.....
.....
15.3 Liệt kê và mô 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.

⁵³ Dự án sản xuất là phương án triển khai sau khi Dự án sản xuất thử nghiệm kết thúc.

16

Phương án triển khai

16.1. Phương án tổ chức sản xuất thử nghiệm:

a) Phương thức tổ chức thực hiện:

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

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

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

- Địa điểm thực hiện Dự án (nêu địa chỉ cụ thể, nêu thuận lợi và hạn chế về cơ sở hạ tầng như giao thông, liên lạc, điện nước.... của địa bàn triển khai Dự án); nhà xưởng, mặt bằng hiện có (m²), 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 KH&CN và công nhân lành nghề tham gia thực hiện Dự án; kế hoạch tổ chức nhân lực tham gia Dự án; nhu cầu đào tạo phục vụ Dự án (số lượng cán bộ, kỹ thuật viên, công nhân).

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

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

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

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

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

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

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

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 tính toán và phụ lục kèm theo bảng 3-5, phụ lục 9);

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

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

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

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

17 Sản phẩm của Dự án

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

.....

.....

.....

.....

.....

18 Phương án phát triển của Dự án sau khi kết thúc

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

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

18.3. Tổng số vốn của Dự án sản xuất.

III. Phân tích tài chính của Dự án sản xuất thử nghiệm

Tổng kinh phí cần thiết để triển khai Dự án sản xuất thử nghiệm = Vốn cố định của Dự án sản xuất + Giá trị còn lại của thiết bị và nhà xưởng đã có + Kinh phí hỗ trợ công nghệ + vốn lưu động.

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

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

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

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

Đơn vị: triệu đồng

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

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

TT	Nội dung	Tổng số chi phí (1000 đ)	Trong đó theo sản phẩm			Ghi chú
A	Chi phí trực tiếp					
1	Nguyên vật liệu, bao bì					Phụ lục 1
2	Điện, nước, xăng dầu					Phụ lục 2
3	Chi phí lao động					Phụ lục 6
4	Sửa chữa, bảo trì thiết bị					Phụ lục 7
5	Chi phí quản lý					Phụ lục 7
B	Chi phí gián tiếp và khấu hao tài sản cố định					
6	Khấu hao thiết bị cho dự án - Khấu hao thiết bị cũ - Khấu hao thiết bị mới					Phụ lục 3
7	Khấu hao nhà xưởng cho dự án - Khấu hao nhà xưởng cũ - Khấu hao nhà xưởng mới					Phụ lục 5
8	Thuê thiết bị					Phụ lục 3
9	Thuê nhà xưởng					Phụ lục 5
10	Phân bổ chi phí hỗ trợ công nghệ					Phụ lục 4
11	Tiếp thị, quảng cáo					Phụ lục 7
12	Khác (trả lãi vay, các loại phí,...)					Phụ lục 7
- Tổng chi phí sản xuất thử nghiệm (A+B):						
- Giá thành 1 đơn vị sản phẩm:						

Ghi chú:

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

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

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

TT	Tên sản phẩm	Đơn vị	Số lượng	Giá bán dự kiến (1000 đ)	Thành tiền (1000 đ)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
1					
2					
3					
4					
5					
6					
...					
	cộng				

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

TT	Tên sản phẩm	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá (1000 đ)	Thành tiền (1000 đ)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
Cộng					

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

TT	Nội dung	Thành tiền (1000 đ)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
1	Tổng vốn đầu tư cho Dự án	
2	Tổng chi phí, trong một năm	
3	Tổng doanh thu, trong một năm	
4	Lãi gộp (3) - (2)	
5	Lãi ròng : (4) - (thuế + lãi vay+ các loại phí)	
6	Khấu hao thiết bị, XD/CB và chi phí hỗ trợ công nghệ trong 1 năm	
7	Thời gian thu hồi vốn T (năm, ước tính)	
8	Tỷ lệ lãi ròng so với vốn đầu tư, % (ước tính)	
9	Tỷ lệ lãi ròng so với tổng doanh thu, % (ước tính)	

Chú thích :

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

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

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

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

18	<p>Hiệu quả kinh tế - xã hội</p> <p>(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....)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
-----------	--

IV. Kết luận và kiến nghị

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

Ngày..... tháng năm 200....

Chủ nhiệm Dự án
(Họ, tên và chữ ký)

Ngày tháng năm 200....

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

Ngày..... tháng năm 200....

Sở KH&CN tỉnh Đắk Lắk⁴
(Họ, tên, chữ ký, đóng dấu)

⁴Chỉ ký tên, đóng dấu khi Dự án được phê duyệt

Phụ lục 1:

Nhu cầu nguyên vật liệu
(Để sản xuất khối lượng sản phẩm cần thiết có thể tiêu thụ và tái sản xuất đợt tiếp theo)

Đơn vị: triệu đồng

TT	Nội dung thuê khoán	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Ngân sách SNKH	Tự có	Khác	Phân kỳ đầu tư		
									Quý 1&2 năm 20..	Quý 3&4 năm 20..	...
1	Nguyên, vật liệu chủ yếu										
2	Nguyên, vật liệu phụ										
3	Dụng cụ, phụ tùng, vật rẻ tiền mau hỏng										
	Tổng cộng										

Phụ lục 2:

Nhu cầu điện, nước, xăng dầu
(Để sản xuất khối lượng sản phẩm cần thiết có thể tiêu thụ và tái sản xuất đợt tiếp theo)

Đơn vị: triệu đồng

TT	Nội dung thuê khoán	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Ngân sách SNKH	Tự có	Khác	Phân kỳ đầu tư		
									Quý 1&2 năm 20..	Quý 3&4 năm 20..	...
1	Về điện :	kW/h									
	- Điện sản xuất: Tổng công suất thiết bị, máy móc.....kW										
2	Về nước:	m³									
3	Về xăng dầu :	Tấn									
	- Cho thiết bị sản xuất .. tấn										
	- Cho phương tiện vận tải ... tấn										
	Tổng cộng										

Phụ lục 3a

Yêu cầu về thiết bị, máy móc

Đơn vị: triệu đồng

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

TT	Nội dung	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
I	Thiết bị công nghệ				
1					
2					
3					
4					
II	Thiết bị thử nghiệm, đo lường				
1					
2					
3					
4					
Cộng:					

Phụ lục 3b.

Yêu cầu về thiết bị, máy móc

B. Thiết bị mới bổ sung, thuê thiết bị

Đơn vị: triệu đồng

TT	Nội dung thuê khoán	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Ngân sách SNKH	Tự có	Khác	Phân kỳ đầu tư		
									Quý 1&2 năm 20..	Quý 3&4 năm 20..	...
1	Mua thiết bị công nghệ										
2	Mua thiết bị thử nghiệm, đo lường										
3	Mua bằng sáng chế, bản quyền										
4	Mua phần mềm máy tính										
5	Vận chuyển lắp đặt										
6	Thuê thiết bị (nêu các thiết bị cần thuê, giá thuê và chi ghi vào cột 7 để tính vốn lưu động)										
	Tổng cộng										

Chú ý: Ngân sách Nhà nước chỉ hỗ trợ **mua nguyên chiếc** thiết bị, máy móc

Phụ lục 4

Chi phí hỗ trợ công nghệ

Đơn vị: triệu đồng

TT	Nội dung thuê khoán	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Ngân sách SNKH	Tự có	Khác	Phân kỳ đầu tư		
									Quý 1&2 năm 20..	Quý 3&4 năm 20..	...
A	Chi phí hỗ trợ cho các hạng mục công nghệ (kể cả công nghệ nhập)										
1	- Hoàn thiện, nắm vững và làm chủ quy trình công nghệ										
2	- Hoàn thiện các thông số về kỹ thuật										
3	- Ổn định các thông số và chất lượng nguyên vật liệu đầu vào										
4	- Ổn định chất lượng sản phẩm; về khối lượng sản phẩm cần sản xuất thử nghiệm										
B	Chi phí đào tạo công nghệ										
1	- Cán bộ công nghệ										
2	- Công nhân vận hành										
	Tổng cộng										

Phụ lục 5

Đầu tư cơ sở hạ tầng

Đơn vị: triệu đồng

A. Nhà xưởng đã có (giá trị còn lại)

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

B. Nhà xưởng xây dựng mới và cải tạo

Đơn vị: triệu đồng

TT	Nội dung thuê khoán	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Ngân sách SNKH	Tự có	Khác	Phân kỳ đầu tư		
									Quý 1&2 năm 20..	Quý 3&4 năm 20..	...
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										
	Tổng cộng										

Phụ lục 6

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

Đơn vị: triệu đồng

TT	Nội dung thuê khoán	Số người	Số tháng	Chi phí tr. đ/ người/ tháng	Thành tiền	Ngân sách SNKH	Tự có	Khác	Phân kỳ đầu tư		
									Quý 1&2 năm 20..	Quý 3&4 năm 20..	...
1	Chủ nhiệm Dự án										
2	Kỹ sư										
3	Nhân viên kỹ thuật										
4	Công nhân										
	Tổng cộng										

Phụ lục 7

Chi khác cho Dự án

Đơn vị: triệu đồng

TT	Nội dung thuê khoán	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Ngân sách SNKH	Tự có	Khác	Phân kỳ đầu tư		
									Quý 1&2 năm 20..	Quý 3&4 năm 20..	...
1	Công tác phí - Trong nước, Ngoài nước										
2	Quản lý phí - Quản lý hành chính thực hiện Dự án - Tiếp thị, quảng cáo, hỗ trợ tiêu thụ sản phẩm										
3	Sửa chữa, bảo trì thiết bị										
4	Chi phí kiểm tra, đánh giá nghiệm thu: - Chi phí kiểm tra - Chi phí nghiệm thu cấp cơ sở - Chi phí nghiệm thu cấp Tỉnh										
5	Chi khác: - Hội thảo, hội nghị, - Đăng ký bảo hộ sở hữu trí tuệ, - Báo cáo tổng kết, - In ấn, - Phụ cấp chủ nhiệm dự án,...										
	Cộng										

Phụ lục 8

Kế hoạch tiến độ thực hiện

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

Phụ lục 9**Về khả năng chấp nhận của thị trường****I. Nhu cầu thị trường**

TT	Tên sản phẩm	Đơn vị đo	Số lượng có thể tiêu thụ trong năm			Chú thích
			200..	200..	200..	
1						
2						

II. Phương án sản phẩm

TT	Tên sản phẩm	Đơn vị đo	Số lượng có thể tiêu thụ trong năm			Tổng số	Cơ sở tiêu thụ
			200..	200..	200..		
1							
2							

III. Danh mục chỉ tiêu chất lượng sản phẩm

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

**LÝ LỊCH KHOA HỌC
CỦA CÁ NHÂN THỰC HIỆN CHÍNH DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ
NGHIỆM TỈNH NĂM 20...⁵⁴**

ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM DỰ ÁN SXTN:
ĐĂNG KÝ THAM GIA THỰC HIỆN DỰ ÁN⁵⁵:

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

⁵⁴ Mẫu Lý lịch này dùng cho các cá nhân đăng ký chủ trì hoặc tham gia thực hiện chính đề tài NCKH&PTCN. Lý lịch được trình bày và in ra trên khổ giấy A4.

⁵⁵ Nếu đăng ký tham gia, ghi số thứ tự theo mục 12 bản Thuyết minh đề tài NCKH&PTCN.

11. Quá trình công tác			
Thời gian (Từ năm ... đến năm...)	Vị trí công tác	Tổ chức công tác	Địa chỉ Tổ chức

12. Các công trình công bố chủ yếu (liệt kê tối đa 05 công trình tiêu biểu đã công bố liên quan đến đề tài, dự án tuyển chọn 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 tuyển chọn - 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 tuyển chọn - 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 - nếu có)			
<i>Tên đề tài, dự án, nhiệm vụ khác đã chủ trì</i>	<i>Thời gian (bắt đầu - kết thúc)</i>	<i>Thuộc Chương trình (nếu có)</i>	<i>Tình trạng đề tài (đã nghiệm thu, chưa nghiệm thu)</i>
<i>Tên đề tài, dự án, nhiệm vụ khác đã tham gia</i>	<i>Thời gian (bắt đầu - kết thúc)</i>	<i>Thuộc Chương trình (nếu có)</i>	<i>Tình trạng đề tài (đã nghiệm thu, chưa nghiệm thu)</i>
16. Giải thưởng (về KH&CN, về chất lượng sản phẩm,... liên quan đến đề tài, dự án tuyển chọn - 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 tuyển chọn - nếu có)			

....., ngày tháng năm 20.....

TỔ CHỨC - NƠI LÀM VIỆC CỦA CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM (HOẶC THAM GIA THỰC HIỆN CHÍNH) DỰ ÁN⁵⁶
(Xác nhận và đóng dấu)

CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM (HOẶC THAM GIA THỰC HIỆN CHÍNH) DỰ ÁN
(Họ, tên và chữ ký)

Đơn vị đồng ý và sẽ dành thời gian cần thiết để Ông, Bà ... chủ trì (tham gia) thực hiện Đề tài NCKH&PTCN

⁵⁶ Nhà khoa học không thuộc tổ chức KH&CN nào thì không cần làm thủ tục xác nhận này. Tuy nhiên cần phải có xác nhận của chính quyền địa phương nơi cư trú.

11. Thủ tục Tuyển chọn đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ cấp tỉnh

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Sở Khoa học và Công nghệ hiệp thương, thành lập Hội đồng KH&CN cấp tỉnh tuyển chọn đề tài NCKH&PTCN cấp tỉnh;

- Sở Khoa học và Công nghệ gửi Quyết định thành lập Hội đồng, giấy mời, Phiếu nhận xét và Thuyết minh đến các thành viên trong Hội đồng tuyển chọn.

Bước 2: Các thành viên Hội đồng gửi Phiếu nhận xét - đánh giá đề tài NCKH&PTCN về cho Sở Khoa học và Công nghệ để Thư ký Hội đồng tổng hợp kết quả nhận xét, đánh giá.

Bước 3: Sở Khoa học và Công nghệ thông báo kết quả tuyển chọn đề tài NCKH&PTCN đến các tổ chức, cá nhân tham gia dự tuyển.

b) Cách thức thực hiện:

Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh tổ chức họp Hội đồng KH&CN cấp tỉnh tuyển chọn đề tài NCKH&PTCN cấp tỉnh.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ Phiếu nhận xét-đánh giá đề tài NCKH&PTCN cấp tỉnh của thành viên Hội đồng KH&CN cấp tỉnh tuyển chọn đề tài NCKH&PTCN cấp tỉnh.

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

d) Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản hành chính

h) Lệ phí (nếu có): Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Có.

+ Phiếu nhận xét-đánh giá đề tài NCKH&PTCN cấp tỉnh của thành viên Hội đồng KH&CN cấp tỉnh tuyển chọn đề tài NCKH&PTCN cấp tỉnh.

(Theo quy định của Sở Khoa học và Công nghệ)

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khoa học và Công nghệ, số 21/2000/QH10 ngày 09/6/2000.

- Nghị định quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật khoa học và công nghệ, Số 81/2002/NĐ-CP ngày 17/10/2002.

- Quyết định số 08/2009/QĐ-UBND, ngày 19/2/2009 của UBND tỉnh ban hành Quy chế quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk

- Quyết định số 09/2009/QĐ-UBND, ngày 19/2/2009 của UBND tỉnh ban hành Quy chế phương thức hoạt động của các Hội đồng Khoa học và Công nghệ cấp tỉnh.

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
TỈNH ĐẮK LẮK

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

HỘI ĐỒNG KH&CNTUYỂN CHỌN
TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ ĐỀ
TÀI NCKH&PTCN TUYỂN CHỌN

....., ngày tháng năm 0000

**PHIẾU NHẬN XÉT-ĐÁNH GIÁ CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG
HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN
CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI KHOA HỌC CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH**

Ủy viên phản biện	
Ủy viên Hội đồng	

1. Họ và tên Thành viên Hội đồng:

2. Tên Đề tài:

Thuộc Chương trình (nếu có):

3. Tên tổ chức và, nhân đăng ký chủ trì Đề tài:
Tên tổ chức:

Họ và tên cá nhân:

4. Các chỉ tiêu đánh giá - nhận xét

Phần I: Đánh giá thuyết minh Đề tài (tối đa 100 điểm)

<i>Tiêu chí đánh giá</i>	<i>Điểm tối đa</i>	<i>Điểm đánh giá</i>
<p>I. Đánh giá chung về mục tiêu của Đề tài (Các chuyên gia đánh giá căn cứ chủ yếu vào các mục 13 & 15.2 của thuyết minh Đề tài)</p>	<u>10</u>	
<p>1. Mức độ phù hợp, rõ ràng và cụ thể của mục tiêu của Đề tài so với yêu cầu đối với Đề tài (định hướng mục tiêu theo đặt hàng - nếu có) 2. Mức độ đầy đủ, rõ ràng và hợp lý trong việc đánh giá, phân tích tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước để đặt ra mục tiêu Đề tài</p> <p>Nhận xét</p>		
<p>II. Tổng quan về tình hình nghiên cứu và luận giải về những nội dung nghiên cứu của Đề tài cần thực hiện để đạt được mục tiêu đề ra (Các chuyên gia đánh giá căn cứ chủ yếu vào các mục 15,16 và 17 của thuyết minh Đề tài)</p>	<u>20</u>	
<p>1. Mức độ đầy đủ, rõ ràng và hợp lý trong việc đánh giá, phân tích tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước; mức độ cập nhật thông tin mới nhất về lĩnh vực nghiên cứu 2. Tính khoa học, cụ thể, rõ ràng của việc luận giải về sự cần thiết phải nghiên cứu Đề tài 3. Tính đầy đủ, phù hợp của các nội dung nghiên cứu cần tiến hành trong khuôn khổ của Đề tài để đạt được mục tiêu đề ra 4. Tính khoa học, đầy đủ và logic trong việc luận giải về các nội dung nghiên cứu cần tiến hành của Đề tài</p> <p>Nhận xét</p>		
<p>III. Cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng (Các chuyên gia đánh giá căn cứ chủ yếu vào Mục 18 của thuyết minh Đề tài)</p>	<u>15</u>	
<p>1. Tính khoa học, độc đáo của cách tiếp cận nghiên cứu 2. Tính đầy đủ, phù hợp của các phương pháp nghiên cứu đối với các nội dung nghiên cứu chính để đạt được mục tiêu đề ra 3. Tính phù hợp của kỹ thuật sử dụng</p> <p>Nhận xét</p>		

<p>IV. Sản phẩm KH&CN của Đề tài (Các chuyên gia đánh giá căn cứ chủ yếu vào mục 22 của thuyết minh Đề tài)</p>	<u>20</u>	
<p>1. Mức độ đầy đủ và phù hợp của các sản phẩm Đề tài so với yêu cầu theo đặt hàng (nếu có) và so với mục tiêu, nội dung nghiên cứu đặt ra 2. Mức độ làm rõ sản phẩm chính của Đề tài 3. Mức độ tiên tiến về chất lượng và trình độ KH&CN của các sản phẩm tạo ra so với sản phẩm tương tự trong nước và nước ngoài 4. Tính khả thi của sản phẩm dự kiến đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng; của công trình dự kiến công bố trong nước và nước ngoài và của việc đào tạo trên đại học thông qua việc thực hiện Đề tài</p> <p>Nhận xét</p>		
<p>V. Khả năng ứng dụng các sản phẩm đề tài và tác động của các kết quả nghiên cứu (Các chuyên gia đánh giá căn cứ chủ yếu vào các mục 23, 24 và 25 của thuyết minh Đề tài)</p>	<u>15</u>	
<p>1. Khả năng về thị trường của sản phẩm, công nghệ tạo ra (dự báo nhu cầu thị trường; khả năng cạnh tranh về giá thành, chất lượng, ... so với sản phẩm, công nghệ cùng loại) 2. Tính hợp lý và khả thi của phương án chuyển giao công nghệ và các địa chỉ dự kiến áp dụng 3. Tác động và lợi ích dự kiến của kết quả nghiên cứu</p> <p>Nhận xét</p>		
<p>VI. Tính khả thi của phương án tổ chức thực hiện Đề tài (Các chuyên gia đánh giá căn cứ chủ yếu vào các mục 17, 19, 20, 21 của thuyết minh Đề tài, Dự toán kinh phí chi tiết thực hiện Đề tài và các bản Tóm tắt hoạt động của Tổ chức, cá nhân tham gia chính thực hiện Đề tài)</p>	<u>20</u>	
<p>1. Tính hợp lý và khả thi của phương án phối hợp với các tổ chức trong nước và hợp tác quốc tế để thực hiện các nội dung nghiên cứu của Đề tài 2. Tính hợp lý trong bố trí kế hoạch: nội dung, các mốc thời gian phải đạt; khả năng hoàn thành; việc huy động các nguồn lực (nhân lực, vật lực, tài lực) để thực hiện Đề tài 3. Mức độ xác thực của tổng dự toán kinh phí so với nội dung và sản phẩm dự kiến tạo ra của Đề tài; tính hợp lý trong việc bố trí kinh phí cho các nội dung nghiên cứu 4. Đánh giá chung về tính logic, hợp lý, cân đối và khả thi của toàn bộ nội dung của Thuyết minh đề tài</p> <p>Nhận xét</p>		
Tổng cộng	100	

Phần II : Đánh giá năng lực của cá nhân đăng ký chủ trì thực hiện Đề tài - Các tiêu chí khuyến khích (tối đa 14 điểm)*:

1. Kết quả hoạt động KH&CN liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu của Đề tài xét trong 5 năm gần đây:

Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm đánh giá
1. Là tác giả hoặc đồng tác giả của một hoặc nhiều Bài báo được đăng trên tạp chí khoa học chuyên ngành quốc tế (theo danh mục các tạp chí được Viện ISI công nhận) <i>Nhận xét</i>	<u>2</u>	
2. Là tác giả hoặc đồng tác giả của một hoặc nhiều giải pháp kỹ thuật, thiết kế bố trí mạch tích hợp bán dẫn, giống cây trồng đã được cấp văn bằng bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ <i>Nhận xét</i>	<u>3</u>	
3. Có Giải thưởng Hồ Chí Minh, Giải thưởng Nhà nước về KH&CN <i>Nhận xét</i>	<u>3</u>	
Tổng cộng	8	

2. Đóng góp cho sản xuất và đời sống (về khoa học công nghệ liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu của Đề tài), xét trong 5 năm gần đây:

Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm đánh giá
1. Là tác giả hoặc đồng tác giả của các kết quả nghiên cứu đã được ứng dụng vào sản xuất, đời sống (được cấp có thẩm quyền xác nhận, có địa chỉ ứng dụng cụ thể) <i>Nhận xét</i>	<u>3</u>	
2. Chủ trì hoặc tham gia chính các Dự án SXTN thành công trên cơ sở triển khai kết quả nghiên cứu Đề tài KH&CN từ cấp bộ hoặc tương đương trở lên (có xác nhận của cơ quan quản lý KH&CN) <i>Nhận xét</i>	<u>3</u>	
Tổng cộng	6	

*Ghi chú

1. Kết quả hoạt động khoa học công nghệ (xét trong 05 năm gần đây tính đến thời điểm nộp Hồ sơ):

- Bài báo đăng Tạp chí khoa học chuyên ngành quốc tế (ISI):
 - + Tác giả độc lập : 1điểm/ bài báo;
 - + Đồng tác giả: 0,5 điểm/bài báo
- Giải pháp kỹ thuật, thiết kế bố trí mạch tích hợp bán dẫn, giống cây trồng đã được cấp văn bằng bảo hộ:
 - + Tác giả độc lập: 1,5 điểm/văn bằng;
 - + Đồng tác giả: 1 điểm/văn bằng
- Giải thưởng HCM, GT NN về KH&CN:
 - + Tác giả độc lập: 3 điểm/Giải thưởng;
 - + Đồng tác giả: 1,5 điểm/Giải thưởng

2. Đóng góp cho sản xuất và đời sống (về khoa học công nghệ liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu của Đề tài), xét trong 5 năm gần đây tính đến thời điểm nộp Hồ sơ (tối đa 6 điểm):

- Các kết quả nghiên cứu đã được ứng dụng vào sản xuất, đời sống:
 - + Tác giả độc lập: 1,5 điểm/kết quả được áp dụng;
 - + Đồng tác giả: 1 điểm/kết quả được áp dụng.
- Dự án SXTN thành công:
 - + Chủ nhiệm Dự án: 2 điểm/Dự án;
 - + Người tham gia chính: 1 điểm/Dự án.
- Trường hợp tổng số điểm của các công trình, kết quả, đề tài đã chủ trì nêu trên vượt quá điểm tối đa thì chỉ được tính bằng điểm tối đa.

Kết quả chấm điểm:

Phần I: điểm

Phần II: điểm

Tổng cộng: điểm

Đạt: (Phần I Từ 60 điểm trở lên)

Không đạt: (Phần I dưới 60 điểm)

5. Nhận xét, đánh giá tổng hợp chung về Đề tài

5.1. Mặt mạnh của Đề tài:

5.2. Mặt yếu của Đề tài

5.3. Các kiến nghị

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

(Họ, tên và chữ ký)

12. Thủ tục Tuyển chọn đề tài khoa học xã hội và nhân văn cấp tỉnh

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Sở Khoa học và Công nghệ hiệp thương, thành lập Hội đồng KH&CN cấp tỉnh tuyển chọn đề tài KH&CN cấp tỉnh

- Sở Khoa học và Công nghệ gửi Quyết định thành lập Hội đồng, giấy mời, Phiếu nhận xét và Thuyết minh đến các thành viên trong Hội đồng tuyển chọn.

Bước 2: Các thành viên Hội đồng gửi Phiếu nhận xét - đánh giá đề tài KH&CN về cho Sở Khoa học và Công nghệ để Thư ký Hội đồng tổng hợp kết quả nhận xét, đánh giá.

Bước 3: Sở Khoa học và Công nghệ thông báo kết quả tuyển chọn đề tài KH&CN đến các tổ chức, cá nhân tham gia dự tuyển.

b) Cách thức thực hiện:

Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh tổ chức họp Hội đồng KH&CN cấp tỉnh tuyển chọn đề tài KH&CN cấp tỉnh.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ Phiếu nhận xét-đánh giá đề tài KH&CN cấp tỉnh của thành viên Hội đồng KH&CN cấp tỉnh tuyển chọn đề tài KH&CN cấp tỉnh.

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

d) Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản hành chính

h) Lệ phí (nếu có): Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Có.

+ Phiếu nhận xét-đánh giá đề tài KH&CN cấp tỉnh của thành viên Hội đồng KH&CN cấp tỉnh tuyển chọn đề tài KH&CN cấp tỉnh.

(Theo quy định của Sở Khoa học và Công nghệ)

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khoa học và Công nghệ, số 21/2000/QH10 ngày 09/6/2000.

- Nghị định quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật khoa học và công nghệ, Số 81/2002/NĐ-CP ngày 17/10/2002.

- Quyết định số 08/2009/QĐ-UBND, ngày 19/2/2009 của UBND tỉnh ban hành Quy chế quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk

- Quyết định số 09/2009/QĐ-UBND, ngày 19/2/2009 của UBND tỉnh ban hành Quy chế phương thức hoạt động của các Hội đồng Khoa học và Công nghệ cấp tỉnh.

HỘI ĐỒNG KH&CNTUYỂN CHỌN
TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ ĐỀ
TÀI KH&XH&NV TUYỂN CHỌN

....., ngày tháng năm 0000

**PHIẾU NHẬN XÉT-ĐÁNH GIÁ CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG
HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN
CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN CẤP TỈNH**

Ủy viên phản biện	
Ủy viên Hội đồng	

1. Tên đề tài:

.....

Thuộc Chương trình (nếu có):

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

Tên tổ chức:

.....

Họ và tên cá nhân:

.....

3. Họ và tên chuyên gia/thành viên Hội đồng đánh giá:

.....

4. Các tiêu chí đánh giá

Phần I: Đánh giá thuyết minh Đề tài (tối đa 80 điểm):

Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đánh giá
I. Mục tiêu nghiên cứu của đề tài (căn cứ Mục 13 của TMDT)	<u>5</u>	
Phát triển và cụ thể hoá định hướng mục tiêu của đề tài. <i>Nhận xét</i>		

II. Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực của đề tài (căn cứ Mục 15,16 của TMĐT)	<u>15</u>	
<p>1. 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.</p> <p>2. Luận giải về sự cần thiết, tính cấp bách, ý nghĩa lý luận và thực tiễn mới của đề tài.</p> <p><i>Nhận xét</i></p>		
III. Xác định nội dung và phương án tổ chức thực hiện đề tài (căn cứ Mục 17, 18, 20, 21, 22, 25 của TMĐT)	<u>30</u>	
<p>1. Tính hệ thống, lôgic, đầy đủ, rõ ràng của các nội dung nghiên cứu để đạt được mục tiêu đề ra.</p> <p>2. 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.</p> <p>3. 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.</p> <p>4. 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.</p> <p><i>Nhận xét</i></p>		
IV. Tiếp cận đề tài và phương pháp nghiên cứu (căn cứ Mục 19 của TMĐT)	<u>10</u>	
<p>1. Cách tiếp cận đề tài rõ ràng, thích hợp với đối tượng nghiên cứu của đề tài.</p> <p>2. Các phương pháp nghiên cứu cụ thể, rõ ràng, phù hợp với đối tượng, nội dung nghiên cứu của đề tài.</p> <p><i>Nhận xét</i></p>		
V. Sản phẩm, lợi ích của đề tài và phương án chuyển giao kết quả nghiên cứu (căn cứ Mục 23, 24 của TMĐT)	<u>20</u>	
<p>1. 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.</p> <p>2. 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; 		

<p>- Nâng cao năng lực nghiên cứu của tổ chức, cá nhân thông qua tham gia thực hiện đề. Cụ thể:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Dự kiến có các công trình nghiên cứu công bố ở trong nước và ngoài nước. + Dự kiến có đóng góp cho đào tạo trên đại học <p>3. Tính cụ thể và khả thi của phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu của đề tài</p> <p><i>Nhận xét</i></p>		
--	--	--

Phần II: Năng lực của tổ chức, cá nhân thực hiện đề tài (tối đa 20 điểm):

Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đánh giá
<p>VI. Năng lực của tổ chức, cá nhân thực hiện đề tài* (căn cứ biểu 1.3-LLTC-KX và biểu 1.3-LLCN-KX)</p>	<u>20</u>	
<p>1. 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)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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). - 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). - Chủ trì các đề tài cấp nhà nước, đề tài cấp bộ đạt kết quả khá (hoặc tương đương) trở lên. <p>2. Năng lực của các cá nhân tham gia thực hiện chính đề tài (trong 5 năm gần đây)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có công trình nghiên cứu được công bố ở trong nước và ngoài nước (sách chuyên khảo, bài báo đăng trên tạp chí khoa học chuyên ngành). - Có kết quả được ứng dụng trong việc xây dựng chủ trương, chính sách, 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) <p>3. 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).</p> <p>4. Năng lực của các tổ chức phối hợp chính thực hiện đề tài (uy tín khoa học trong lĩnh vực liên quan).</p> <p><i>Nhận xét</i></p>		

*** Ghi chú:**

- Các công trình nghiên cứu công bố:
- + Sách chuyên khảo: 2 điểm/ 1 đầu sách;
- + Bài báo: 1 điểm/ 1 bài báo.

- Các kết quả được ứng dụng:
 - + Xây dựng chủ trương, chính sách, xây dựng pháp luật: 2 điểm/ 1 ứng dụng;
 - + Phục vụ công tác giảng dạy hoặc có tác động làm chuyển biến nhận thức của xã hội: 1 điểm/ 1 ứng dụng.

- Các đề tài đã chủ trì:
 - + Chủ trì một (01) đề tài cấp nhà nước đạt kết quả xuất sắc: tối đa 2 điểm;
 - + Chủ trì một (01) đề tài cấp nhà nước đạt kết quả khá: tối đa 1 điểm;
 - + Chủ trì một (01) đề tài cấp bộ/tỉnh đạt kết quả xuất sắc: tối đa 1 điểm;
 - + Chủ trì một (01) đề tài cấp bộ/tỉnh đạt kết quả khá: tối đa 0,5 điểm.

- Trường hợp tổng số điểm của các công trình, kết quả, đề tài đã chủ trì nêu trên vượt quá điểm tối đa thì chỉ được tính bằng điểm tối đa.

Kết quả chấm điểm:

Phần I: điểm
Phần II: điểm
Tổng cộng: **điểm**

- Đạt: (Điểm Phần I + Phần II Từ 60 điểm trở lên và điểm Phần I Từ 50 điểm trở lên)
- Không đạt: (Điểm Phần I + Phần II Dưới 60 điểm trở lên hoặc điểm Phần I Dưới 50 điểm)

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

5.1. Ưu điểm:

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

5.2. Hạn chế:

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

5.3. Các kiến nghị:

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

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG
(Họ, tên và chữ ký)

13. Thủ tục Tuyển chọn dự án sản xuất thử nghiệm cấp tỉnh

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Sở Khoa học và Công nghệ hiệp thương, thành lập Hội đồng KH&CN cấp tỉnh tuyển chọn dự án SXTN cấp tỉnh

- Sở Khoa học và Công nghệ gửi Quyết định thành lập Hội đồng, giấy mời, Phiếu nhận xét và Thuyết minh đến các thành viên trong Hội đồng tuyển chọn.

Bước 2: Các thành viên Hội đồng gửi Phiếu nhận xét - đánh giá dự án SXTN về cho Sở Khoa học và Công nghệ để Thư ký Hội đồng tổng hợp kết quả nhận xét, đánh giá.

Bước 3: Sở Khoa học và Công nghệ thông báo kết quả tuyển chọn dự án SXTN đến các tổ chức, cá nhân tham gia dự tuyển.

b) Cách thức thực hiện:

Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh tổ chức họp Hội đồng KH&CN cấp tỉnh tuyển chọn dự án SXTN cấp tỉnh.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ Phiếu nhận xét-đánh giá dự án SXTN cấp tỉnh của thành viên Hội đồng KH&CN cấp tỉnh tuyển chọn dự án SXTN cấp tỉnh.

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

d) Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản hành chính

h) Lệ phí (nếu có): Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Có.

+ Phiếu nhận xét-đánh giá dự án SXTN cấp tỉnh của thành viên Hội đồng KH&CN cấp tỉnh tuyển chọn dự án SXTN cấp tỉnh.

(Theo quy định của Sở Khoa học và Công nghệ)

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khoa học và Công nghệ, số 21/2000/QH10 ngày 09/6/2000.

- Nghị định quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật khoa học và công nghệ, Số 81/2002/NĐ-CP ngày 17/10/2002.

- Quyết định số 08/2009/QĐ-UBND, ngày 19/2/2009 của UBND tỉnh ban hành Quy chế quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk

- Quyết định số 09/2009/QĐ-UBND, ngày 19/2/2009 của UBND tỉnh ban hành Quy chế phương thức hoạt động của các Hội đồng Khoa học và Công nghệ cấp tỉnh.

HỘI ĐỒNG KH&CN TUYỂN CHỌN
TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ DỰ ÁN
SXTN XẤP TỈNH TUYỂN CHỌN

....., ngày tháng năm 0000

**PHIẾU NHẬN XÉT-ĐÁNH GIÁ CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG
HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN
CHỦ TRÌ DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM CẤP TỈNH**

Ủy viên phản biện	
Ủy viên Hội đồng	

1. Họ và tên Thành viên đánh giá:

2. Tên Dự án SXTN:

Thuộc Chương trình (nếu có):

3. Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì Dự án SXTN:

Tên tổ chức:

Họ và tên cá nhân:

4. Các chỉ tiêu đánh giá - nhận xét

Phần I: Đánh giá thuyết minh Dự án (tối đa 80 điểm)

<i>Tiêu chí đánh giá</i>	<i>Điểm tối đa</i>	<i>Điểm đánh giá</i>
I. Giá trị công nghệ của Dự án (Các chuyên gia đánh giá tiêu chí này căn cứ các mục 13.1, 14.1, 14.2, 15.1 và 15.2,17 của Thuyết minh dự án)	<u>20</u>	

<p>1. Mức độ hoàn thiện, cải tiến công nghệ của Dự án so với công nghệ là xuất xứ</p> <p>2. Trình độ công nghệ chủ yếu của Dự án (các chỉ tiêu KT-KT, chỉ tiêu bảo vệ môi trường,...) so với công nghệ tương tự trong nước và ngoài nước</p> <p>3. Mức độ tiên tiến của sản phẩm tạo ra bằng công nghệ của Dự án (tiêu chuẩn chất lượng, vệ sinh môi trường,...) so sánh với sản phẩm tương tự trong nước và ở ngoài nước</p> <p>4. Tính hợp lý của quy mô Dự án</p> <p>Nhận xét</p>		
<p>II. Tính khả thi của phương án triển khai Dự án (Các chuyên gia đánh giá tiêu chí này căn cứ mục 16 của Thuyết minh dự án)</p>	<u>20</u>	
<p>1. Tính hợp lý, khả thi của phương án tổ chức thực hiện</p> <p>2. Khả năng hợp tác, liên kết giữa tổ chức KH&CN và doanh nghiệp</p> <p>3. Tính hợp lý, đầy đủ, xác thực của phương án tài chính</p> <p>4. Khả năng hoàn trả kinh phí thu hồi (đầy đủ, đúng hạn,...)</p> <p>Nhận xét</p>		
<p>III. Đầu tư và lợi ích trực tiếp của Dự án (Các chuyên gia đánh giá tiêu chí này căn cứ phần III, các mục 16.2, 13.2 và 13.3 của Thuyết minh dự án)</p>	<u>20</u>	
<p>1. Tính hợp lý của tổng vốn đầu tư thực hiện Dự án so với kết quả dự kiến tạo ra</p> <p>2. Tính khả thi của phương án huy động các nguồn vốn ngoài ngân sách sự nghiệp khoa học để thực hiện Dự án</p> <p>3. Mức độ xác thực của kinh phí đề nghị hỗ trợ từ ngân sách so với kết quả và mục đích đầu tư, tính hợp lý của việc phân bổ các khoản chi tương ứng để thực hiện Dự án</p> <p>4. Lợi ích trực tiếp dự kiến mang lại (kinh tế, việc làm, đào tạo cán bộ,...)</p> <p>Nhận xét</p>		

IV. Khả năng thương mại hóa sản phẩm và tác động lâu dài của Dự án sau khi kết thúc <i>(Các chuyên gia đánh giá tiêu chí này căn cứ các mục 13.5 và mục 16.3 của Thuyết minh dự án)</i>	<u>20</u>	
1. Tính xác thực của dự báo nhu cầu, đánh giá khả năng cung ứng trên thị trường đối với sản phẩm tạo ra của Dự án 2. Tính cụ thể và khả thi của phương án tiêu thụ sản phẩm tạo ra bằng công nghệ của Dự án 3. Khả năng cạnh tranh của công nghệ, sản phẩm tạo ra bằng công nghệ của Dự án (giá thành, chất lượng,...) 4. Khả năng chuyên giao, nhân rộng kết quả của Dự án, tự tổ chức sản xuất-kinh doanh, thành lập doanh nghiệp KH&CN Nhận xét		
Tổng cộng	80	

Phần II: Năng lực thực hiện dự án (tối đa 20 điểm)

<i>Tiêu chí đánh giá</i>	<i>Điểm tối đa</i>	<i>Điểm đánh giá</i>
V. Năng lực thực hiện Dự án <i>(Các chuyên gia đánh giá tiêu chí này căn cứ các mục 13.4, 16 và phần III của Thuyết minh dự án và các bản Lý lịch khoa học của các cá nhân thực hiện chính Dự án)</i>	<u>20</u>	
1. Năng lực, uy tín về nghiên cứu KH&CN và kinh nghiệm, năng lực tổ chức, quản lý của cá nhân chủ trì Dự án 2. Năng lực của các cá nhân tham gia chính thực hiện Dự án (trình độ, kinh nghiệm, thời gian thực tế có thể tham gia) 3. Điều kiện và năng lực của cơ quan chủ trì và các tổ chức phối hợp chính (khả năng huy động cơ sở vật chất, nhân lực, ...) 4. Đánh giá chung về tính hợp lý, cân đối và khả thi của toàn bộ nội dung của Thuyết minh Dự án Nhận xét		
Tổng cộng	20	

Kết quả chấm điểm:

Phần I: điểm

Phần II: điểm

Tổng cộng: điểm

Đạt: (Phần I + Phần II Từ 55 điểm trở lên)

Không đạt: (Phần I + Phần II Dưới 55 điểm)

5. Nhận xét, đánh giá tổng hợp chung về Dự án

5.1. Mặt mạnh của Dự án:

.....

.....

.....

.....

.....

5.2. Mặt yếu của Dự án

.....

.....

.....

.....

.....

5.3. Các kiến nghị

.....

.....

.....

.....

.....

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG
(Họ, tên và chữ ký)

14. Thủ tục Xét duyệt đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ cấp tỉnh

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Sở Khoa học và Công nghệ tiến hành hiệp thương, thành lập Hội đồng KH&CN cấp tỉnh xét duyệt đề tài, gửi Quyết định thành lập Hội đồng, giấy mời, Phiếu nhận xét và Thuyết minh đến các thành viên trong Hội đồng xét duyệt. Sở KH&CN thông báo cho Cơ quan chủ trì và chủ nhiệm đề tài thời gian, địa điểm xét duyệt đề tài NCKH&PTCN cấp tỉnh. Thời gian gửi hồ sơ: Trước khi họp Hội đồng 7 ngày.

Bước 2: Cơ quan chủ trì và chủ nhiệm đề tài chuẩn bị hồ sơ, tài liệu để báo cáo trước Hội đồng KH&CN cấp tỉnh xét duyệt đề tài NCKH&PTCN cấp tỉnh

Bước 3: Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức họp Hội đồng KH&CN cấp tỉnh xét duyệt đề tài NCKH&PTCN cấp tỉnh

b) Cách thức thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức họp Hội đồng KH&CN cấp tỉnh xét duyệt đề tài NCKH&PTCN cấp tỉnh. Ban Chủ nhiệm đề tài bảo vệ Thuyết minh đề tài trước Hội đồng.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ Phiếu nhận xét đề tài NCKH&PTCN cấp tỉnh của thành viên Hội đồng KH&CN cấp tỉnh xét duyệt đề tài NCKH&PTCN cấp tỉnh.

+ Phiếu đánh giá đề tài NCKH&PTCN cấp tỉnh của thành viên Hội đồng KH&CN cấp tỉnh xét duyệt đề tài NCKH&PTCN cấp tỉnh.

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

d) Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Biên bản.

h) Lệ phí (nếu có): Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Có.

+ Phiếu nhận xét đề tài NCKH&PTCN cấp tỉnh của thành viên Hội đồng KH&CN cấp tỉnh xét duyệt đề tài NCKH&PTCN cấp tỉnh.

+ Phiếu đánh giá đề tài NCKH&PTCN cấp tỉnh của thành viên Hội đồng KH&CN cấp tỉnh xét duyệt đề tài NCKH&PTCN cấp tỉnh.

(Theo quy định của Sở Khoa học và Công nghệ)

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khoa học và Công nghệ, số 21/2000/QH10 ngày 09/6/2000.

- Nghị định quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật khoa học và công nghệ, Số 81/2002/NĐ-CP ngày 17/10/2002.

- Quyết định số 08/2009/QĐ-UBND, ngày 19/2/2009 của UBND tỉnh ban hành Quy chế quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk

- Quyết định số 09/2009/QĐ-UBND, ngày 19/2/2009 của UBND tỉnh ban hành Quy chế phương thức hoạt động của các Hội đồng Khoa học và Công nghệ cấp tỉnh.

PHIẾU NHẬN XÉT CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG
HỘI ĐỒNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH XÉT DUYỆT THUYẾT
MINH ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ

Ủy viên phản biện	
Ủy viên Hội đồng	

1. Họ và tên Thành viên Hội đồng:

2. Tên Đề tài:

đền tài nguyên nước ngầm trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk

3. Tên tổ chức và, nhân đăng ký chủ trì Đề tài:

Tên tổ chức:

Họ và tên cá nhân:

4. Các chỉ tiêu nhận xét:

<i>Tiêu chí đánh giá</i>	<i>Điểm tối đa</i>	<i>Điểm dự kiến</i>
<i>I. Đánh giá chung về mục tiêu của Đề tài</i> <i>(Các chuyên gia đánh giá căn cứ chủ yếu vào các mục 13 & 15.2 của thuyết minh Đề tài)</i>	<u>10</u>	
1. Mức độ phù hợp, rõ ràng và cụ thể của mục tiêu của Đề tài so với yêu cầu đối với Đề tài (định hướng mục tiêu theo đặt hàng - nếu có)	<u>5</u>	
2. Mức độ đầy đủ, rõ ràng và hợp lý trong việc đánh giá, phân tích tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước để đặt ra mục tiêu Đề tài	<u>5</u>	
<i>Nhận xét</i>		

<p>II. Tổng quan về tình hình nghiên cứu và luận giải về những nội dung nghiên cứu của Đề tài cần thực hiện để đạt được mục tiêu đề ra (Các chuyên gia đánh giá căn cứ chủ yếu vào các mục 15,16 và 17 của thuyết minh Đề tài)</p>	<u>20</u>	
<p>1. Mức độ đầy đủ, rõ ràng và hợp lý trong việc đánh giá, phân tích tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước; mức độ cập nhật thông tin mới nhất về lĩnh vực nghiên cứu</p> <p>2. Tính khoa học, cụ thể, rõ ràng của việc luận giải về sự cần thiết phải nghiên cứu Đề tài</p> <p>3. Tính đầy đủ, phù hợp của các nội dung nghiên cứu cần tiến hành trong khuôn khổ của Đề tài để đạt được mục tiêu đề ra</p> <p>4. Tính khoa học, đầy đủ và logic trong việc luận giải về các nội dung nghiên cứu cần tiến hành của Đề tài</p> <p>Nhận xét</p>	<p><u>5</u></p> <p><u>5</u></p> <p><u>5</u></p> <p><u>5</u></p>	
<p>III. Cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng (Các chuyên gia đánh giá căn cứ chủ yếu vào Mục 18 của thuyết minh Đề tài)</p>	<u>15</u>	
<p>1. Tính khoa học, độc đáo của cách tiếp cận nghiên cứu</p> <p>2. Tính đầy đủ, phù hợp của các phương pháp nghiên cứu đối với các nội dung nghiên cứu chính để đạt được mục tiêu đề ra</p> <p>3. Tính phù hợp của kỹ thuật sử dụng</p> <p>Nhận xét</p>	<p><u>5</u></p> <p><u>5</u></p> <p><u>5</u></p>	
<p>IV. Sản phẩm KHCN của Đề tài (Các chuyên gia đánh giá căn cứ chủ yếu vào mục 22 của thuyết minh Đề tài)</p>	<u>20</u>	
<p>1. Mức độ đầy đủ và phù hợp của các sản phẩm Đề tài so với yêu cầu theo đặt hàng (nếu có) và so với mục tiêu, nội dung nghiên cứu đặt ra</p> <p>2. Mức độ làm rõ sản phẩm chính của Đề tài</p> <p>3. Mức độ tiên tiến về chất lượng và trình độ KH&CN của các sản phẩm tạo ra so với sản phẩm tương tự trong nước và nước ngoài</p> <p>4. Tính khả thi của sản phẩm dự kiến đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng; của công trình dự kiến công bố trong nước và nước ngoài và của việc đào tạo trên đại học thông qua việc thực hiện Đề tài</p> <p>Nhận xét</p>	<p><u>5</u></p> <p><u>5</u></p> <p><u>5</u></p> <p><u>5</u></p>	
<p>V. Khả năng ứng dụng các sản phẩm đề tài và tác động của các kết quả nghiên cứu (Các chuyên gia đánh giá căn cứ chủ yếu vào các mục 23, 24 và 25 của thuyết minh Đề tài)</p>	<u>15</u>	
<p>1. Khả năng về thị trường của sản phẩm, công nghệ tạo ra (dự báo nhu cầu thị trường; khả năng cạnh tranh về giá thành, chất lượng, ... so với sản phẩm, công nghệ cùng loại)</p> <p>2. Tính hợp lý và khả thi của phương án chuyển giao công nghệ và các địa chỉ dự kiến áp dụng</p> <p>3. Tác động và lợi ích dự kiến của kết quả nghiên cứu</p> <p>Nhận xét</p>	<p><u>5</u></p> <p><u>5</u></p> <p><u>5</u></p>	

Buôn Ma Thuột, ngày tháng năm 2000

PHIẾU ĐÁNH GIÁ CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG
HỘI ĐỒNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH XÉT DUYỆT THUYẾT
MINH ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ

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. Họ và tên Thành viên Hội đồng đánh giá:

4. Các chỉ tiêu đánh giá

<i>Tiêu chí đánh giá</i>	<i>Điểm tối đa</i>	<i>Điểm đánh giá</i>
I. Đánh giá chung về mục tiêu của Đề tài	<u>10</u>	
II. Tổng quan về tình hình nghiên cứu và luận giải về những nội dung nghiên cứu của Đề tài cần thực hiện để đạt được mục tiêu đề ra	<u>20</u>	
III. Cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng	<u>15</u>	
IV. Sản phẩm KH&CN của Đề tài	<u>20</u>	
V. Khả năng ứng dụng các sản phẩm đề tài và tác động của các kết quả nghiên cứu	<u>15</u>	
VI. Tính khả thi của phương án tổ chức thực hiện Đề tài	<u>20</u>	
Tổng số	<u>100</u>	

Đạt: (Từ 60 điểm trở lên)

Không đạt: (dưới 60 điểm)

(Đánh dấu “✓” vào ô thích hợp)

5. Khuyến nghị của 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
(Họ tên và chữ ký)

15. Thủ tục Xét duyệt đề tài khoa học xã hội và nhân văn cấp tỉnh

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Sở Khoa học và Công nghệ tiến hành hiệp thương, thành lập Hội đồng KH&CN cấp tỉnh xét duyệt đề tài KHXXH&NV cấp tỉnh. Gửi Quyết định thành lập Hội đồng, giấy mời, Phiếu nhận xét và Thuyết minh đến các thành viên trong Hội đồng xét duyệt. Thông báo cho Cơ quan chủ trì và chủ nhiệm đề tài thời gian, địa điểm xét duyệt đề tài. Thời gian gửi hồ sơ: Trước khi họp Hội đồng 7 ngày.

Bước 2: Cơ quan chủ trì và chủ nhiệm đề tài chuẩn bị hồ sơ, tài liệu để báo cáo trước Hội đồng KH&CN cấp tỉnh xét duyệt đề tài KHXXH&NV cấp tỉnh

Bước 3: Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức họp Hội đồng KH&CN cấp tỉnh xét duyệt đề tài KHXXH&NV cấp tỉnh

b) Cách thức thực hiện:

- Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức họp Hội đồng KH&CN cấp tỉnh xét duyệt đề tài KHXXH&NV cấp tỉnh

- Ban Chủ nhiệm đề tài bảo vệ Thuyết minh đề tài trước Hội đồng.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ Phiếu nhận xét đề tài KHXXH&NV cấp tỉnh của thành viên Hội đồng KH&CN cấp tỉnh xét duyệt đề tài KHXXH&NV cấp tỉnh.

+ Phiếu đánh giá đề tài KHXXH&NV cấp tỉnh của thành viên Hội đồng KH&CN cấp tỉnh xét duyệt đề tài KHXXH&NV cấp tỉnh.

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

d) Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Biên bản

h) Lệ phí (nếu có): Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Có.

+ Phiếu nhận xét đề tài KHXXH&NV cấp tỉnh của thành viên Hội đồng KH&CN cấp tỉnh xét duyệt đề tài KHXXH&NV cấp tỉnh.

+ Phiếu đánh giá đề tài KHXXH&NV cấp tỉnh của thành viên Hội đồng KH&CN cấp tỉnh xét duyệt đề tài KHXXH&NV cấp tỉnh.

(Theo quy định của Sở Khoa học và Công nghệ)

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khoa học và Công nghệ, số 21/2000/QH10 ngày 09/6/2000.

- Nghị định quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật khoa học và công nghệ, Số 81/2002/NĐ-CP ngày 17/10/2002.

- Quyết định số 08/2009/QĐ-UBND, ngày 19/2/2009 của UBND tỉnh ban hành Quy chế quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk

- Quyết định số 09/2009/QĐ-UBND, ngày 19/2/2009 của UBND tỉnh ban hành Quy chế phương thức hoạt động của các Hội đồng Khoa học và Công nghệ cấp tỉnh.

**PHIẾU NHẬN XÉT CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG
HỘI ĐỒNG XÉT DUYỆT ĐỀ TÀI KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN
CẤP TỈNH**

Ủy viên phản biện	
Ủy viên Hội đồng	

1. Họ và tên Thành viên đánh giá

2. Tên Đề tài

3. Tên tổ chức và, nhân đăng ký chủ trì Đề tài

Tên tổ chức:

Họ và tên cá nhân:

4. Các ý kiến nhận xét

Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm dự kiến
I. Mục tiêu nghiên cứu của đề tài (căn cứ Mục 13 của TMĐT)	<u>5</u>	
Phát triển và cụ thể hoá định hướng mục tiêu của đề tài. <i>Nhận xét</i>	<u>5</u>	
II. Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực của đề tài (căn cứ Mục 15,16 của TMĐT)	<u>15</u>	
1. 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.	<u>7</u>	
2. Luận giải về sự cần thiết, tính cấp bách, ý nghĩa lý luận và thực tiễn mới của đề tài. <i>Nhận xét</i>	<u>8</u>	

III. Xác định nội dung và phương án tổ chức thực hiện đề tài (căn cứ Mục 17, 18, 20, 21, 22, 25 của TMĐT)	<u>30</u>	
1. Tính hệ thống, lôgic, đầy đủ, rõ ràng của các nội dung nghiên cứu để đạt được mục tiêu đề ra. 2. 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. 3. 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. 4. 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. <i>Nhận xét</i>	<u>15</u> <u>5</u> <u>5</u> <u>5</u>	
IV. Tiếp cận đề tài và phương pháp nghiên cứu (căn cứ Mục 19 của TMĐT)	<u>10</u>	
1. Cách tiếp cận đề tài rõ ràng, thích hợp với đối tượng nghiên cứu của đề tài. 2. Các phương pháp nghiên cứu cụ thể, rõ ràng, phù hợp với đối tượng, nội dung nghiên cứu của đề tài. <i>Nhận xét</i>	<u>5</u> <u>5</u>	
V. Sản phẩm, lợi ích của đề tài và phương án chuyển giao kết quả nghiên cứu (căn cứ Mục 23, 24 của TMĐT)	<u>20</u>	
1. 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. 2. 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. Cụ thể: + Dự kiến có các công trình nghiên cứu công bố ở trong nước và ngoài nước. + Dự kiến có đóng góp cho đào tạo trên đại học 3. Tính cụ thể và khả thi của phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu của đề tài <i>Nhận xét</i>	<u>5</u> <u>10</u> <u>5</u>	

VI. Năng lực của tổ chức, cá nhân thực hiện đề tài* (căn cứ chủ yếu các bản Tóm tắt hoạt động của Tổ chức, các cá nhân tham gia thực hiện Đề tài)	<u>20</u>	
1. 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) - 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). - 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). - Chủ trì các đề tài cấp nhà nước, đề tài cấp bộ đạt kết quả khá (hoặc tương đương) trở lên.	<u>9</u>	
2. Năng lực của các cá nhân tham gia thực hiện chính đề tài (trong 5 năm gần đây) - Có công trình nghiên cứu được công bố ở trong nước và ngoài nước (sách chuyên khảo, bài báo đăng trên tạp chí khoa học chuyên ngành). - Có kết quả được ứng dụng trong việc xây dựng chủ trương, chính sách, 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)	<u>6</u>	
3. 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).	<u>3</u>	
4. Năng lực của các tổ chức phối hợp chính thực hiện đề tài (uy tín khoa học trong lĩnh vực liên quan). <i>Nhận xét</i>	<u>2</u>	
Tổng cộng	<u>100</u>	

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG
(Họ, tên và chữ ký)

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG
HỘI ĐỒNG KH&CN CẤP TỈNH XÉT DUYỆT ĐỀ TÀI KHXH&NV CẤP TỈNH**

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. Họ và tên Thành viên Hội đồng đánh giá:

4. Các tiêu chí đánh giá:

Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đánh giá
I. Mục tiêu nghiên cứu của đề tài	<u>5</u>	
II. Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực của đề tài	<u>15</u>	
III. Xác định nội dung và phương án tổ chức thực hiện đề tài	<u>30</u>	
IV. Tiếp cận đề tài và phương pháp nghiên cứu	<u>10</u>	
V. Sản phẩm, lợi ích của đề tài và phương án chuyển giao kết quả nghiên cứu	<u>20</u>	
VI. Năng lực của tổ chức, cá nhân thực hiện đề tài	<u>20</u>	
Tổng cộng	<u>100</u>	

Đạt: (Từ 60 điểm trở lên)

Không đạt: (dưới 60 điểm)

(Đánh dấu “✓” vào ô thích hợp)

5. Khuyến nghị của Thành viên Hội đồng về những điểm cần bổ sung, sửa đổi về nội dung, kinh phí trong Thuyết minh đề tài - cả về hoàn thiện Hồ sơ của đề tài.

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG
(Họ tên và chữ ký)

16. Thủ tục Xét duyệt dự án sản xuất thử nghiệm cấp tỉnh

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Sở Khoa học và Công nghệ tiến hành hiệp thương, thành lập Hội đồng KH&CN cấp tỉnh xét duyệt dự án SXTN cấp tỉnh. Gửi Quyết định thành lập Hội đồng, giấy mời, Phiếu nhận xét và Thuyết minh đến các thành viên trong Hội đồng xét duyệt. Thông báo cho Cơ quan chủ trì và chủ nhiệm dự án thời gian, địa điểm xét duyệt dự án SXTN cấp tỉnh. Thời gian gửi hồ sơ: Trước khi họp Hội đồng 7 ngày.

Bước 2: Cơ quan chủ trì và chủ nhiệm đề tài chuẩn bị hồ sơ, tài liệu để báo cáo trước Hội đồng KH&CN cấp tỉnh xét duyệt dự án SXTN cấp tỉnh

Bước 3: Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức họp Hội đồng KH&CN cấp tỉnh xét duyệt dự án SXTN cấp tỉnh

b) Cách thức thực hiện:

- Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức họp Hội đồng KH&CN cấp tỉnh xét duyệt dự án SXTN cấp tỉnh

- Ban Chủ nhiệm dự án bảo vệ Thuyết minh đề tài trước Hội đồng.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ Phiếu nhận xét dự án SXTN cấp tỉnh của thành viên Hội đồng KH&CN cấp tỉnh xét duyệt dự án SXTN cấp tỉnh.

+ Phiếu đánh giá dự án SXTN cấp tỉnh của thành viên Hội đồng KH&CN cấp tỉnh xét duyệt dự án SXTN cấp tỉnh.

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

d) Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Biên bản

h) Lệ phí (nếu có): Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Có.

+ Phiếu nhận xét dự án SXTN cấp tỉnh của thành viên Hội đồng KH&CN cấp tỉnh xét duyệt dự án SXTN cấp tỉnh.

+ Phiếu đánh giá dự án SXTN cấp tỉnh của thành viên Hội đồng KH&CN cấp tỉnh xét duyệt dự án SXTN cấp tỉnh.

(Theo quy định của Sở Khoa học và Công nghệ)

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khoa học và Công nghệ, số 21/2000/QH10 ngày 09/6/2000.

- Nghị định quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật khoa học và công nghệ, Số 81/2002/NĐ-CP ngày 17/10/2002.

- Quyết định số 08/2009/QĐ-UBND, ngày 19/2/2009 của UBND tỉnh ban hành Quy chế quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk

- Quyết định số 09/2009/QĐ-UBND, ngày 19/2/2009 của UBND tỉnh ban hành Quy chế phương thức hoạt động của các Hội đồng Khoa học và Công nghệ cấp tỉnh.

**PHIẾU NHẬN XÉT CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG
HỘI ĐỒNG KH&CN CẤP TỈNH XÉT DUYỆT THUYẾT MINH DỰ ÁN SXTN
CẤP TỈNH**

Ủy viên phản biện	
Ủy viên Hội đồng	

1. Họ và tên chuyên gia đánh giá:

2. Tên Dự án:

Thuộc Chương trình (nếu có):

3. Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì dự án:

Tên tổ chức:

Họ và tên cá nhân:

4. Các chỉ tiêu đánh giá - nhận xét

<i>Tiêu chí đánh giá</i>	<i>Điểm tối đa</i>	<i>Điểm dự kiến</i>
I. Giá trị công nghệ của Dự án <i>(Các chuyên gia đánh giá tiêu chí này căn cứ các mục 13.1, 14.1, 14.2, 15.1 và 15.2,17 của Thuyết minh dự án)</i>	<u>20</u>	
1. Mức độ hoàn thiện, cải tiến công nghệ của Dự án so với công nghệ là xuất xứ 2. Trình độ công nghệ chủ yếu của Dự án (các chỉ tiêu KT-KT, chỉ tiêu bảo vệ môi trường,...) so với công nghệ tương tự trong nước và ngoài nước 3. Mức độ tiên tiến của sản phẩm tạo ra bằng công nghệ của Dự án (tiêu chuẩn chất lượng, vệ sinh môi trường,...) so sánh với sản phẩm tương tự trong nước và ở ngoài nước 4. Tính hợp lý của quy mô Dự án Nhận xét		

<p>II. Tính khả thi của phương án triển khai Dự án (Các chuyên gia đánh giá tiêu chí này căn cứ mục 16 của Thuyết minh dự án)</p>	<u>20</u>	
<p>1. Tính hợp lý, khả thi của phương án tổ chức thực hiện 2. Khả năng hợp tác, liên kết giữa tổ chức KH&CN và doanh nghiệp 3. Tính hợp lý, đầy đủ, xác thực của phương án tài chính 4. Khả năng hoàn trả kinh phí thu hồi (đầy đủ, đúng hạn,...) Nhận xét</p>		
<p>III. Đầu tư và lợi ích trực tiếp của Dự án (Các chuyên gia đánh giá tiêu chí này căn cứ phần III, các mục 16.2, 13.2 và 13.3 của Thuyết minh dự án)</p>	<u>20</u>	
<p>1. Tính hợp lý của tổng vốn đầu tư thực hiện Dự án so với kết quả dự kiến tạo ra 2. Tính khả thi của phương án huy động các nguồn vốn ngoài ngân sách sự nghiệp khoa học để thực hiện Dự án 3. Mức độ xác thực của kinh phí đề nghị hỗ trợ từ ngân sách so với kết quả và mục đích đầu tư, tính hợp lý của việc phân bổ các khoản chi tương ứng để thực hiện Dự án 4. Lợi ích trực tiếp dự kiến mang lại (kinh tế, việc làm, đào tạo cán bộ,...) Nhận xét</p>		
<p>IV. Khả năng thương mại hóa sản phẩm và tác động lâu dài của Dự án sau khi kết thúc (Các chuyên gia đánh giá tiêu chí này căn cứ các mục 13.5 và mục 16.3 của Thuyết minh dự án)</p>	<u>20</u>	
<p>1. Tính xác thực của dự báo nhu cầu, đánh giá khả năng cung ứng trên thị trường đối với sản phẩm tạo ra của Dự án 2. Tính cụ thể và khả thi của phương án tiêu thụ sản phẩm tạo ra bằng công nghệ của Dự án 3. Khả năng cạnh tranh của công nghệ, sản phẩm tạo ra bằng công nghệ của Dự án (giá thành, chất lượng,...) 4. Khả năng chuyển giao, nhân rộng kết quả của Dự án, tự tổ chức SX-KD, thành lập doanh nghiệp KH&CN Nhận xét</p>		

<p>V. Năng lực thực hiện Dự án (Các chuyên gia đánh giá tiêu chí này căn cứ các mục 13.4, 16 và phần III của Thuyết minh dự án và các bản Lý lịch khoa học của các cá nhân thực hiện chính Dự án)</p>	<u>20</u>	
<p>1. Năng lực, uy tín về nghiên cứu KH&CN và kinh nghiệm, năng lực tổ chức, quản lý của cá nhân chủ trì Dự án 2. Năng lực của các cá nhân tham gia chính thực hiện Dự án (trình độ, kinh nghiệm, thời gian thực tế có thể tham gia) 3. Điều kiện và năng lực của cơ quan chủ trì và các tổ chức phối hợp chính (khả năng huy động cơ sở vật chất, nhân lực, ...) 4. Đánh giá chung về tính hợp lý, cân đối và khả thi của toàn bộ nội dung của Thuyết minh Dự án</p> <p>Nhận xét</p>		
Tổng cộng	<u>100</u>	

5. Nhận xét, đánh giá tổng hợp chung về Dự án

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

(Họ, tên và chữ ký)

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG
HỘI ĐỒNG KH&CN CẤP TỈNH XÉT DUYỆT THUYẾT MINH DỰ ÁN SXTN
CẤP TỈNH**

1. Tên Dự án SXTN:

2. Tên tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì thực hiện Dự án SXTN:

Tên tổ chức:

Họ và tên cá nhân:

3. Họ và tên Chuyên gia/Thành viên Hội đồng đánh giá:

4. Các chỉ tiêu đánh giá

<i>Tiêu chí đánh giá</i>	<i>Điểm tối đa</i>	<i>Điểm đánh giá</i>
<i>I. Giá trị công nghệ của Dự án</i>	<u>20</u>	
<i>II. Tính khả thi của phương án triển khai Dự án</i>	<u>20</u>	
<i>III. Đầu tư và lợi ích trực tiếp của Dự án</i>	<u>20</u>	
<i>IV. Khả năng thương mại hóa sản phẩm và tác động lâu dài của Dự án sau khi kết thúc</i>	<u>20</u>	
<i>V. Năng lực thực hiện Dự án</i>	<u>20</u>	
Tổng cộng	<u>100</u>	

Đạt: (Từ 55 điểm trở lên)

Không đạt: (dưới 55 điểm)

(Đánh dấu “✓” vào ô thích hợp)

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

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

(Họ, tên và chữ ký)

17. Thủ tục Thẩm định đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ cấp tỉnh

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Các tổ chức, Cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định. Nộp hồ sơ tại Phòng Quản lý Khoa học, Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: 11A Trần Hưng Đạo, Thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

- Thời gian vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

+ Sáng: từ 7h30 đến 11h00

+ Chiều: từ 14h00 đến 16h30

Bước 2: Phòng Quản lý Khoa học, Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ và hợp pháp các giấy tờ trong hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ: Ghi Giấy biên nhận và hẹn ngày trả hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn đương sự hoàn chỉnh và bổ sung hồ sơ.

Bước 3: Các tổ chức, Cá nhân nhận kết quả tại Phòng Quản lý Khoa học, Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: 11A Trần Hưng Đạo, Thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

b) Cách thức thực hiện: Gửi hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp hoặc theo đường bưu điện. Địa chỉ: Phòng Quản lý Khoa học, Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: 11A Trần Hưng Đạo, Thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ Thuyết minh đề tài NCKH&PTCN

+ Các văn bản khác: Tiêu chuẩn, Quy trình, Định mức kinh tế-kỹ thuật,...

- Số lượng hồ sơ: 05 (bộ)

d) Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Biên bản

h) Lệ phí (nếu có): Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Có.

- Thuyết minh đề tài NCKH&PTCN.

(Theo quy định của Sở Khoa học và Công nghệ)

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khoa học và Công nghệ, số 21/2000/QH10 ngày 09/6/2000.

- Nghị định quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật khoa học và công nghệ, Số 81/2002/NĐ-CP ngày 17/10/2002.

- Quyết định số 08/2009/QĐ-UBND, ngày 19/2/2009 của UBND tỉnh ban hành Quy chế quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk

- Quyết định số 09/2009/QĐ-UBND, ngày 19/2/2009 của UBND tỉnh ban hành Quy chế phương thức hoạt động của các Hội đồng Khoa học và Công nghệ cấp tỉnh.

THUYẾT MINH ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ¹

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐỀ TÀI

1	Tên đề tài	2	Mã số
3	Thời gian thực hiện: tháng (Từ tháng /200.. đến tháng /200...)	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:		
Nguồn		Tổng số	
- 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"/> Đề tài độc lập;		
7	Lĩnh vực khoa học		
<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	Chủ nhiệm đề tài		
Họ và tên:.....			
Ngày, tháng, năm sinh: Nam/ Nữ:			
Học hàm, học vị:			
Chức danh khoa học: Chức vụ.....			
Điện thoại:			
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:			

¹ Bản Thuyết minh này dùng cho hoạt động nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ thuộc 4 lĩnh vực khoa học nêu tại mục 7 của Thuyết minh. Thuyết minh được trình bày và in trên khổ A4

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)

7. **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:

8. **Tổ chức 2** :

Tên cơ quan chủ quản

Điện thoại: Fax:

Địa chỉ:

Họ và tên thủ trưởng tổ chức:

Số tài khoản:

Ngân hàng:

.....

12 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)

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 ²)

² Một (01) tháng quy đổi là tháng làm việc gồm 22 ngày, mỗi ngày làm việc gồm 8 tiếng
- 220 -

<p>15.2 Luận giải về việc đặt ra mục tiêu và những nội dung cần nghiên cứu của Đề tài <i>(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)</i></p>	
16	<p>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 <i>(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)</i></p> <p>.....</p>
17	<p>Nội dung nghiên cứu khoa học và triển khai thực nghiệm của Đề tài và phương án thực hiện <i>(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)</i></p> <p>Nội dung 1:</p> <p>.....</p> <p>Nội dung 2:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
18	<p>Cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng <i>(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)</i></p> <p>Cách tiếp cận: </p> <p>Phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng: </p> <p>.....</p> <p>Tính mới, tính độc đáo, tính sáng tạo: </p> <p>.....</p>

19	Phương án phối hợp với các tổ chức nghiên cứu và cơ sở sản xuất trong nước <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>
20	Phương án hợp tác quốc tế (nếu có) <i>(Trình bày rõ phương án phối hợp: tên đối tác nước ngoài; nội dung đã hợp tác- đối với đối tác đã có hợp tác từ trước; nội dung cần hợp tác trong khuôn khổ đề 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>
21	Tiến độ thực hiện

T T	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 ⁵⁷	Dự kiến kinh phí
1	2	3	4	5	6
1	Nội dung 1				
	- Công việc 1				
	- Công việc 2				
2	Nội dung 2				
	- ông việc 1				
	- ông việc 2				

III. SẢN PHẨM KH&CN CỦA ĐỀ TÀI

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

⁵⁷ Chỉ ghi những cá nhân có tên tại Mục 12

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

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:

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

23.1 Khả năng về thị trường (Nhu cầu thị trường trong và ngoài nước, nêu tên và nhu cầu khách hàng cụ thể nếu có; điều kiện cần thiết để có thể đưa sản phẩm ra thị trường?)

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

23.2 Khả năng về ứng dụng các kết quả nghiên cứu vào sản xuất kinh doanh (Khả năng cạnh tranh về giá thành và chất lượng sản phẩm)

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

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

.....
.....

23.4 Mô tả phương thức chuyển giao

(Chuyển giao công nghệ trọn gói, chuyển giao công nghệ có đào tạo, chuyển giao theo hình thức trả dần theo tỷ lệ % của doanh thu; liên kết với doanh nghiệp để sản xuất hoặc góp vốn-với đơn vị phối hợp nghiên cứu hoặc với cơ sở sẽ áp dụng kết quả nghiên cứu- theo tỷ lệ đã thoả thuận để cùng triển khai sản xuất; tự thành lập doanh nghiệp trên cơ sở kết quả nghiên cứu tạo ra, ...)

.....
.....

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

.....
.....

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

25.1 Đối với lĩnh vực KH&CN có liên quan

(Nêu những dự kiến đóng góp vào các lĩnh vực khoa học công nghệ ở trong nước và quốc tế)

.....
.....

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

.....
.....

25.3 Đối với kinh tế - xã hội và môi trường

(Nêu những tác động dự kiến của kết quả nghiên cứu đối với sự phát triển kinh tế - xã hội và môi trường)

.....
.....

V. NHU CẦU KINH PHÍ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI VÀ NGUỒN KINH PHÍ
(Giải trình chi tiết xin xem phụ lục kèm theo)

Đơn vị tính: 1.000 đồng

26	Kinh phí thực hiện đề tài phân theo các khoản chi						
	Nguồn kinh phí	Tổng số	Trong đó				Chi khác
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
	Tổng kinh phí						
	<i>Trong đó:</i>						
1	Ngân sách SNKH: - Năm thứ nhất: - Năm thứ hai: - Năm thứ ba:						
2	Nguồn tự có của cơ quan						
3	Nguồn khác (vốn huy động, ...)						

Ngày tháng năm 200

Chủ nhiệm đề tài
(*Họ tên và chữ ký*)

Ngày tháng năm 200

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

Ngày tháng năm 200

Sở KH&CN tỉnh Đắk Lắk⁵⁸
(*Họ tên, chữ ký và đóng dấu*)

⁵⁸ Chỉ ký tên, đóng dấu khi Đề tài được phê duyệt

Phụ lục

DỰ TOÁN KINH PHÍ ĐỀ TÀI

Đơn vị tính: 1.000 đồng

TT	Nội dung các khoản chi	Tổng số kinh phí			Phân kỳ đầu tư					
		Ngân sách SNKH	Tự có	Khác	Quý 1&2 năm 20..	Quý 3&4 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
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 nhỏ									
5	Chi khác									
	Tổng cộng									

GIẢI TRÌNH CÁC KHOẢN CHI KINH PHÍ SỬ NGHIỆP KHOA HỌC⁵⁹

(1.000 đồng)

TT	Nội dung thuê khoán	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Phân kỳ đầu tư					
						Quý 1&2 năm 20..	Quý 3&4 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..
Khoản I	Trả công lao động <i>Dự toán chi tiết theo thứ tự nội dung nghiên cứu nêu tại mục 17 của thuyết minh</i>				Tổng cộng						
1	Xây dựng đề cương chi tiết										
2	Nội dung 1										
	- Sản phẩm 1										
	- Sản phẩm 2										
3	Nội dung 2										
..	Viết báo cáo tổng kết khoa học										

⁵⁹ Nếu có nguồn vốn tự có, hoặc nguồn vốn khác thì lập thành bảng khác theo dạng bảng này

TT	Nội dung thuê khoán	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Phân kỳ đầu tư					
						Quý 1&2 năm 20..	Quý 3&4 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..
Khoản II	Nguyên vật liệu, năng lượng				Tổng cộng						
1	Nguyên, vật liệu <i>(Dự toán 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	kWh									
	- Xăng, dầu										
	- Nhiên liệu khác										
4	Nước	m ³									
5	Mua sách, tài liệu, số liệu										

TT	Nội dung thuê khoán	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Phân kỳ đầu tư					
						Quý 1&2 năm 20..	Quý 3&4 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..
Khoản III	Thiết bị, máy móc				Tổng cộng						
<i>I</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 III)										
<i>II</i>	<i>Thiết bị mua mới</i>										
1	Mua thiết bị, công nghệ										
2	Mua thiết bị thử nghiệm, đo lường										
<i>III</i>	<i>Khấu hao thiết bị</i> (chỉ khai mục này khi cơ quan chủ trì là doanh nghiệp)										
<i>IV</i>	<i>Thuê thiết bị</i> (ghi tên thiết bị, thời gian thuê)										
<i>V</i>	<i>Vận chuyển lắp đặt</i>										

TT	Nội dung thuê khoán	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Phân kỳ đầu tư					
						Quý 1&2 năm 20..	Quý 3&4 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..
Khoản IV	Xây dựng, sửa chữa nhỏ				Tổng cộng						
1	Chi phí xây dựng m ² nhà xưởng, PTN										
2	Chi phí sửa chữa m ² nhà xưởng, PTN										
3	Chi phí lắp đặt hệ thống điện, nước										
4	Chi phí khác										

TT	Nội dung thuê khoán	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Phân kỳ đầu tư					
						Quý 1&2 năm 20..	Quý 3&4 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..
Khoản V	Chi khác										
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	Chi phí của cơ quan chủ trì										
	- Quản lý chung Đề tài										
	- Nghiệm thu cấp cơ sở										
4	Chi phí của cơ quan quản lý										
	- Chi phí tuyên chọn, xét duyệt										
	- Chi thẩm định kinh phí										
	- Chi phí kiểm tra, đánh giá định kỳ										
	- Chi phí nghiệm thu ở cấp quản lý đề tài										

TT	Nội dung thuê khoán	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Phân kỳ đầu tư					
						Quý 1&2 năm 20..	Quý 3&4 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..
5	<i>Chi khác</i>										
	- Hội thảo										
	- Tập huấn										
	- Ấn loát tài liệu, văn phòng phẩm										
	- Dịch tài liệu										
	- Đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ										
	- Khác										
6	<i>Phụ cấp ban chủ nhiệm đề tài</i>										

18. Thủ tục Thẩm định đề tài khoa học xã hội và nhân văn cấp tỉnh

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Các tổ chức, Cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định. Nộp hồ sơ tại Phòng Quản lý Khoa học, Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: 11A Trần Hưng Đạo, Thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

- Thời gian vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

+ Sáng: từ 7h30 đến 11h00

+ Chiều: từ 14h00 đến 16h30

Bước 2: Phòng Quản lý Khoa học, Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ và hợp pháp các giấy tờ trong hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ: Ghi Giấy biên nhận và hẹn ngày trả hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn đương sự hoàn chỉnh và bổ sung hồ sơ.

Bước 3: Các tổ chức, Cá nhân nhận kết quả tại Phòng Quản lý Khoa học, Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: 11A Trần Hưng Đạo, Thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

b) Cách thức thực hiện:

Gửi hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp hoặc theo đường bưu điện. Địa chỉ nhận kết quả trực tiếp tại Phòng Quản lý Khoa học, Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: 11A Trần Hưng Đạo, Thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ Thuyết minh đề tài KHXH&NV

+ Các văn bản khác: Quy trình, Định mức kinh tế-kỹ thuật,...

- Số lượng hồ sơ: 05 (bộ)

d) Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Biên bản

h) Lệ phí (nếu có): Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Có.

- Thuyết minh đề tài KHXH&NV.

(Theo quy định của Sở Khoa học và Công nghệ)

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khoa học và Công nghệ, số 21/2000/QH10 ngày 09/6/2000.

- Nghị định quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật khoa học và công nghệ, Số 81/2002/NĐ-CP ngày 17/10/2002.

- Quyết định số 08/2009/QĐ-UBND, ngày 19/2/2009 của UBND tỉnh ban hành Quy chế quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk

- Quyết định số 09/2009/QĐ-UBND, ngày 19/2/2009 của UBND tỉnh ban hành Quy chế phương thức hoạt động của các Hội đồng Khoa học và Công nghệ cấp tỉnh.

THUYẾT MINH ĐỀ TÀI KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN CẤP TỈNH ^[1]

III. THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐỀ TÀI

1	Tên đề tài:
2	Mã số của đề tài:
3	Loại đề tài: - 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"/>
4	Thời gian thực hiện: từ tháng /năm đến tháng /năm
5	Kinh phí thực hiện: Ghi số lượng kinh phí: (triệu đồng), trong đó: - Nguồn ngân sách sự nghiệp khoa học: - Nguồn khác:
6	Chủ nhiệm đề tài: Họ và tên: Ngày, tháng, năm sinh: Nam/ Nữ: Học hàm, học vị: Chức danh khoa học: Chức vụ: Điện thoại của tổ chức: Nhà riêng: Mobile: Fax: E-mail: Tên tổ chức đang công tác: Địa chỉ tổ chức: Địa chỉ nhà riêng:
7	Thư ký đề tài: Họ và tên: Ngày, tháng, năm sinh: Nam/ Nữ: Học hàm, học vị: Chức danh khoa học: Chức vụ: Điện thoại của tổ chức: Nhà riêng: Mobile: Fax: E-mail: Tên tổ chức đang công tác:

^[1] Thuyết minh được trình bày và in trên khổ A4

Địa chỉ tổ chức:

.....

Địa chỉ nhà riêng:

8 Tổ chức chủ trì đề tài ^[2]:

Tên tổ chức chủ trì đề tài:

Điện thoại: Fax:

E-mail:

Website:

Địa chỉ:

Họ và tên thủ trưởng tổ chức:

Số tài khoản:

Ngân hàng:

Cơ quan chủ quản đề tài:

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

9. **Tổ chức 1** :

Cơ quan chủ quản

Điện thoại: Fax:

Địa chỉ:

Họ và tên thủ trưởng tổ chức:

Số tài khoản:

Ngân hàng:

10. **Tổ chức 2** :

Cơ quan chủ quản

Điện thoại: Fax:

Địa chỉ:

Họ và tên thủ trưởng tổ chức:

Số tài khoản:

Ngân hàng:

3.

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)

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 ⁶⁰)
----	---------------------------	------------------	-----------------------------	--

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

⁶⁰ Một (01) tháng quy đổi là tháng làm việc gồm 22 ngày, mỗi ngày làm việc gồm 8 tiếng

1				
2				
...				
9				

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

11	Mục tiêu của đề tài: <i>(phát triển và cụ thể hoá định hướng mục tiêu theo đặt hàng)</i>
12	Tình trạng đề tài: <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	Tổng quan tình hình nghiên cứu, luận giải về mục tiêu và những nội dung nghiên cứu của đề tài: 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> 13.2 Luận giải về sự cần thiết, tính cấp bách, ý nghĩa lý luận và thực tiễn của đề tài <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	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: <i>(tên công trình, tác giả, nơi và năm công bố, chỉ nêu những danh mục đã được trích dẫn)</i>

15	<p>Nội dung nghiên cứu của đề tài:</p> <p><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></p> <p>Nội dung 1:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Nội dung 2:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
16	<p>Các hoạt động phục vụ nội dung nghiên cứu của đề tài:</p> <p><i>(giải trình các hoạt động cần thiết dưới đây phục vụ cho nội dung nghiên cứu của đề tài)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Suru tâm/ 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:</p> <p><i>(Luận cứ rõ cách tiếp cận vấn đề nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật dự kiến sử dụng gắn với từng nội dung chính của đề 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)</i></p> <p>Cách tiếp cận:.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Phương pháp nghiên cứu, 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:</p> <p><i>[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]</i></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

19	Phương án hợp tác quốc tế: (nếu có)				
<i>(Trình bày rõ phương án phối hợp: tên đối tác nước ngoài; nội dung đã hợp tác- đối với đối tác đã có hợp tác từ trước; nội dung cần hợp tác trong khuôn khổ đề 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>					
.....					
.....					
.....					
20	Kế hoạch thực hiện:				
	Các nội dung, công việc chủ yếu cần được thực hiện; các mốc đánh giá chủ yếu	Kết quả phải đạt	Thời gian (bắt đầu, kết thúc)	Cá nhân, tổ chức thực hiện*	Dự kiến kinh phí
1	Nội dung 1				
	- Công việc 1				
	- Công việc 2				
				
2	Nội dung 2				
	- Công việc 1				
	- Công việc 2				
				

* Chỉ ghi những cá nhân có tên tại Mục 10

III. SẢN PHẨM CỦA ĐỀ TÀI

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

(Giải trình chi tiết xin xem phụ lục kèm theo)

Đơn vị tính: Triệu đồng

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

Ngày.....tháng năm 200...

Chủ nhiệm đề tài
(Họ tên và chữ ký)

Ngày.....tháng năm 200...

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

Ngày.....tháng năm 200...

Sở KH&CN tỉnh Đắk Lắk⁴
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

⁴ Chỉ ký tên, đóng dấu khi Đề tài được phê duyệt

Phụ lục TMĐT
Dự toán kinh phí đề tài

Đơn vị tính: triệu đồng

TT	Nội dung các khoản chi	Tổng số kinh phí			Phân kỳ đầu tư					
		Ngân sách SNKH	Tự có	Khác	Quý 1&2 năm 20..	Quý 3&4 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
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 nhỏ									
5	Chi khác									
	Tổng cộng									

GIẢI TRÌNH CÁC KHOẢN CHI KINH PHÍ SỰ NGHIỆP KHOA HỌC (*)
(triệu đồng)

TT	Nội dung thuê khoán	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Phân kỳ đầu tư					
						Quý 1&2 năm 20..	Quý 3&4 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..
Khoản I	Trả công lao động <i>Dự toán chi tiết theo thứ tự nội dung nghiên cứu nêu tại mục 17 của thuyết minh</i>				Tổng cộng						
1	Xây dựng đề cương chi tiết										
2	Nội dung 1										
	- Sản phẩm 1										
	- Sản phẩm 2										
3	Nội dung 2										
..	Viết báo cáo tổng kết khoa học										

TT	Nội dung thuê khoán	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Phân kỳ đầu tư					
						Quý 1&2 năm 20..	Quý 3&4 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..
Khoản II	Nguyên vật liệu, năng lượng				Tổng cộng						
1	Nguyên, vật liệu <i>(Dự toán 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	kWh									
	- Xăng, dầu										
	- Nhiên liệu khác										
4	Nước	m ³									
5	Mua sách, tài liệu, số liệu										

TT	Nội dung thuê khoán	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Phân kỳ đầu tư					
						Quý 1&2 năm 20..	Quý 3&4 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..
Khoản III	Thiết bị, máy móc				Tổng cộng						
<i>I</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 III)										
<i>II</i>	<i>Thiết bị mua mới</i>										
1	Mua thiết bị, công nghệ										
2	Mua thiết bị thử nghiệm, đo lường										
<i>III</i>	<i>Khấu hao thiết bị</i> (chỉ khai mục này khi cơ quan chủ trì là doanh nghiệp)										
<i>IV</i>	<i>Thuê thiết bị</i> (ghi tên thiết bị, thời gian thuê)										
<i>V</i>	<i>Vận chuyển lắp đặt</i>										

TT	Nội dung thuê khoán	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Phân kỳ đầu tư					
						Quý 1&2 năm 20..	Quý 3&4 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..
Khoản IV	Xây dựng, sửa chữa nhỏ				Tổng cộng						
1	Chi phí xây dựng m ² nhà xưởng, PTN										
2	Chi phí sửa chữa m ² nhà xưởng, PTN										
3	Chi phí lắp đặt hệ thống điện, nước										
4	Chi phí khác										

TT	Nội dung thuê khoán	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Phân kỳ đầu tư					
						Quý 1&2 năm 20..	Quý 3&4 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..
Khoản V	Chi khác										
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	Chi phí của cơ quan chủ trì										
	- Quản lý chung Đề tài										
	- Nghiệm thu cấp cơ sở										
4	Chi phí của cơ quan quản lý										
	- Chi phí tuyển chọn, xét duyệt										
	- Chi thẩm định kinh phí										
	- Chi phí kiểm tra, đánh giá định kỳ										
	- Chi phí nghiệm thu ở cấp quản lý đề tài										

TT	Nội dung thuê khoán	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Phân kỳ đầu tư					
						Quý 1&2 năm 20..	Quý 3&4 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..
5	Chi khác										
	- Hội thảo										
	- Tập huấn										
	- Ấn loát tài liệu, văn phòng phẩm										
	- Dịch tài liệu										
	- Đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ										
	- Khác										
6	Phụ cấp ban chủ nhiệm đề tài										

(* Ghi chú: Nếu có nguồn vốn tự có, hoặc nguồn vốn khác thì cũng lập theo dạng bảng này.

19. Thủ tục Thẩm định dự án sản xuất thử nghiệm cấp tỉnh

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Các tổ chức, Cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định. Nộp hồ sơ tại Phòng Quản lý Khoa học, Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: 11A Trần Hưng Đạo, Thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

- Thời gian vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

+ Sáng: từ 7h30 đến 11h00

+ Chiều: từ 14h00 đến 16h30

Bước 2: Phòng Quản lý Khoa học, Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ và hợp pháp các giấy tờ trong hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ: Ghi Giấy biên nhận và hẹn ngày trả hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn đương sự hoàn chỉnh và bổ sung hồ sơ.

Bước 3: Các tổ chức, Cá nhân nhận kết quả tại Phòng Quản lý Khoa học, Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: 11A Trần Hưng Đạo, Thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

b) Cách thức thực hiện:

Gửi hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp hoặc theo đường bưu điện tại Phòng Quản lý Khoa học, Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: 11A Trần Hưng Đạo, Thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ Thuyết minh dự án SXTN

+ Các văn bản khác: Tiêu chuẩn, Quy trình, Định mức kinh tế-kỹ thuật,...

- Số lượng hồ sơ: 05 (bộ)

d) Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Biên bản

h) Lệ phí (nếu có): Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Có.

- Thuyết minh dự án SXTN

(Theo quy định của Sở Khoa học và Công nghệ)

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khoa học và Công nghệ, số 21/2000/QH10 ngày 09/6/2000.

- Nghị định quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật khoa học và công nghệ, Số 81/2002/NĐ-CP ngày 17/10/2002.

- Quyết định số 08/2009/QĐ-UBND, ngày 19/2/2009 của UBND tỉnh ban hành Quy chế quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk

- Quyết định số 09/2009/QĐ-UBND, ngày 19/2/2009 của UBND tỉnh ban hành Quy chế phương thức hoạt động của các Hội đồng Khoa học và Công nghệ cấp tỉnh.

THUYẾT MINH DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM⁶¹

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN

1	Tên dự án	2	Mã số:
3	Thời gian thực hiện: tháng (Từ tháng/200.... đến tháng/200....)	4	Cấp quản lý Nhà nước <input type="checkbox"/> Bộ <input type="checkbox"/> Cơ sở <input type="checkbox"/> Tỉnh <input type="checkbox"/>
5	<input type="checkbox"/> Thuộc Chương trình (ghi rõ tên chương trình, nếu có) <input type="checkbox"/> Dự án độc lập		
6	Tổng vốn thực hiện dự án: triệu đồng, trong đó:		
	Nguồn	Kinh phí (triệu đồng)	
	- Từ Ngân sách sự nghiệp khoa học		
	- Vốn tự có của tổ chức chủ trì		
	- Khác (liên doanh...)		
7	Kinh phí thu hồi triệu đồng (bằng..... % kinh phí hỗ trợ từ ngân sách SNKH)		
	Đợt 1: triệu đồng sau khi kết thúc tháng,		
	Đợt 2: triệu đồng sau khi kết thúc tháng		
8	Chủ nhiệm dự án		
	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:		
8b	Thư ký Dự án		
	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:		

⁶¹ Thuyết minh được trình bày và in ra trên khổ giấy A4. Dưới đây Dự án sản xuất thử nghiệm được gọi tắt là Dự án

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 Dự án:

10 | Tổ chức tham gia chính

10.1. Tổ chức chịu trách nhiệm về công nghệ

Tên tổ chức chịu trách nhiệm về công nghệ:

Điện thoại: Fax:

E-mail:

Website:

Địa chỉ:

Họ và tên thủ trưởng tổ chức:

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

10.2. Tổ chức khác

Tên tổ chức:

Điện thoại: Fax:

E-mail:

Website:

Địa chỉ:

Họ và tên thủ trưởng tổ chức:

11 | Cán bộ thực hiện Dự án

(Ghi những người 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 quy định)

	Họ và tên	Tổ chức công tác	Nội dung công việc tham gia	Thời gian làm việc cho dự án (Số tháng quy đổi ⁶²)
1				
2				
3				
4				
...				
...				

⁶² Một (01) tháng quy đổi là tháng làm việc gồm 22 ngày, mỗi ngày làm việc gồm 8 tiếng

12 **Xuất xứ**

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

- Từ kết quả của đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ (R&D) đã được Hội đồng khoa học và công nghệ các cấp đánh giá nghiệm thu, 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*)]

13 **Luận cứ về tính cấp thiết, khả thi và hiệu quả của Dự án**

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

13.2. Lợi ích kinh tế, khả năng thị trường và cạnh tranh của sản phẩm Dự án (Hiệu quả kinh tế mang lại khi áp dụng kết quả của Dự án; khả năng mở rộng thị trường ở trong nước và xuất khẩu: nêu rõ các yếu tố chủ yếu làm tăng khả năng cạnh tranh về chất lượng, giá thành của sản phẩm Dự án so với các sản phẩm cùng loại, chẳng hạn: sử dụng nguồn nguyên liệu trong nước, giá nhân công rẻ, phí vận chuyển thấp, tính ưu việt của công nghệ...).

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

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

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

II. Mục tiêu, nội dung và phương án triển khai Dự án

14	Mục tiêu
<p>14.1 Mục tiêu của Dự án sản xuất⁶³ hoặc chuyển giao công nghệ đặt ra (Chất lượng sản phẩm; quy mô sản xuất);</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>14.2 Mục tiêu của Dự án sản xuất thử nghiệm (Trình độ công nghệ, quy mô sản phẩm)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
15	Nội dung
<p>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</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>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);</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>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.</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
16	Phương án triển khai
<p>16.1. Phương án tổ chức sản xuất thử nghiệm:</p> <p>a) Phương thức tổ chức thực hiện:</p> <p>(- 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;</p> <p>- 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;...)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	

⁶³ Dự án sản xuất là phương án triển khai sau khi Dự án sản xuất thử nghiệm kết thúc.

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 (m²), 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);

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

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.

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

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 tính toán và phụ lục kèm theo bảng 3-5, phụ lục 9);

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

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

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

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

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

17	Sản phẩm của Dự án	<p>[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)].</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
18	Phương án phát triển của Dự án sau khi kết thúc	<p>18.1. Phương thức triển khai [Mô tả rõ phương án triển khai lựa chọn trong các loại hình sau đây: (i) Đưa vào sản xuất công nghiệp của doanh nghiệp; (ii) Nhân rộng, chuyển giao kết quả của Dự án; (iii) Liên doanh, liên kết; (iv) Thành lập doanh nghiệp khoa học và công nghệ mới để tiến hành sản xuất- kinh doanh; (v) Hình thức khác: Nêu rõ].</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>18.2. Quy mô sản xuất (Công nghệ, nhân lực, sản phẩm,...)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>18.3. Tổng số vốn của Dự án sản xuất.</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

III. Phân tích tài chính của Dự án sản xuất thử nghiệm

Tổng kinh phí cần thiết để triển khai Dự án sản xuất thử nghiệm = Vốn cố định của Dự án sản xuất + Giá trị còn lại của thiết bị và nhà xưởng đã có + Kinh phí hỗ trợ công nghệ + vốn lưu động.

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

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

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

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

Đơn vị: triệu đồng

T T	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	<i>Ngân sách</i>									

	SNKH: - Năm thứ nhất: - Năm thứ hai: - Năm thứ ba:								
2	Các nguồn vốn khác - Vốn tự có của cơ sở - Khác (vốn huy động, ...)								
	Cộng								

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

TT	Nội dung	Tổng số chi phí (1000 đ)	Trong đó theo sản phẩm			Ghi chú
			4	5	6	
1	2	3	4	5	6	7
A	Chi phí trực tiếp					
1	Nguyên vật liệu, bao bì					Phụ lục 1
2	Điện, nước, xăng dầu					Phụ lục 2
3	Chi phí lao động					Phụ lục 6
4	Sửa chữa, bảo trì thiết bị					Phụ lục 7
5	Chi phí quản lý					Phụ lục 7
B	Chi phí gián tiếp và khấu hao tài sản cố định					
6	Khấu hao thiết bị cho dự án - Khấu hao thiết bị cũ - Khấu hao thiết bị mới					Phụ lục 3
7	Khấu hao nhà xưởng cho dự án - Khấu hao nhà xưởng cũ - Khấu hao nhà xưởng mới					Phụ lục 5
8	Thuê thiết bị					Phụ lục 3
9	Thuê nhà xưởng					Phụ lục 5
10	Phân bổ chi phí hỗ trợ công nghệ					Phụ lục 4
11	Tiếp thị, quảng cáo					Phụ lục 7
12	Khác (trả lãi vay, các loại phí,...)					Phụ lục 7
	- Tổng chi phí sản xuất thử nghiệm (A+B):					
	- Giá thành 1 đơn vị sản phẩm:					

Ghi chú:

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

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

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

TT	Tên sản phẩm	Đơn vị	Số lượng	Giá bán dự kiến (1000 đ)	Thành tiền (1000 đ)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
	cộng				

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

TT	Tên sản phẩm	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá (1000 đ)	Thành tiền (1000 đ)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
Cộng					

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

TT	Nội dung	Thành tiền (1000 đ)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
1	Tổng vốn đầu tư cho Dự án	
2	Tổng chi phí, trong một năm	
3	Tổng doanh thu, trong một năm	
4	Lãi gộp (3) - (2)	
5	Lãi ròng : (4) - (thuế + lãi vay+ các loại phí)	
6	Khấu hao thiết bị, XD/CB và chi phí hỗ trợ công nghệ trong 1 năm	
7	Thời gian thu hồi vốn T (năm, ước tính)	
8	Tỷ lệ lãi ròng so với vốn đầu tư, % (ước tính)	
9	Tỷ lệ lãi ròng so với tổng doanh thu, % (ước tính)	

Chú thích :

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

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

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

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

18	<p>Hiệu quả kinh tế - xã hội</p> <p>(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....)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
-----------	--

IV. Kết luận và kiến nghị

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

Ngày..... tháng năm 200....

Chủ nhiệm Dự án
(Họ, tên và chữ ký)

Ngày tháng năm 200....

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

Ngày..... tháng năm 200....

Sở KH&CN tỉnh Đắk Lắk⁴
(Họ, tên, chữ ký, đóng dấu)

⁴Chỉ ký tên, đóng dấu khi Dự án được phê duyệt

Phụ lục

**Dự toán kinh phí dự án
(Theo nội dung chi)**

TT	Nội dung các khoản chi	Tổng số kinh phí			Phân kỳ đầu tư					
		Ngân sách SNKH	Tự có	Khác	Quý 1&2 năm 20..	Quý 3&4 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..	Quý 1&2 năm 20..
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Thiết bị, máy móc mua mới									
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	Thuê thiết bị, nhà xưởng									
7	Chi khác									
	Tổng cộng									

Phụ lục 1:**Nhu cầu nguyên vật liệu**
(Để sản xuất khối lượng sản phẩm cần thiết có thể tiêu thụ và tái sản xuất đợt tiếp theo)*Đơn vị: triệu đồng*

TT	Nội dung thuê khoán	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Ngân sách SNKH	Tự có	Khác	Phân kỳ đầu tư		
									Quý 1&2 năm 20..	Quý 3&4 năm 20..	...
1	Nguyên, vật liệu chủ yếu										
2	Nguyên, vật liệu phụ										
3	Dụng cụ, phụ tùng, vật rẻ tiền mau hỏng										
	Tổng cộng										

Phụ lục 2:

Nhu cầu điện, nước, xăng dầu
(Để sản xuất khối lượng sản phẩm cần thiết có thể tiêu thụ và tái sản xuất đợt tiếp theo)

Đơn vị: triệu đồng

TT	Nội dung thuê khoán	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Ngân sách SNKH	Tự có	Khác	Phân kỳ đầu tư		
									Quý 1&2 năm 20..	Quý 3&4 năm 20..	...
1	Về điện :	kW/h									
	- Điện sản xuất: Tổng công suất thiết bị, máy móc.....kW										
2	Về nước:	m³									
3	Về xăng dầu :	Tấn									
	- Cho thiết bị sản xuất .. tấn										
	- Cho phương tiện vận tải ... tấn										
	Tổng cộng										

Phụ lục 3a

Yêu cầu về thiết bị, máy móc

Đơn vị: triệu đồng

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

TT	Nội dung	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
I	Thiết bị công nghệ				
1					
2					
3					
4					
II	Thiết bị thử nghiệm, đo lường				
1					
2					
3					
4					
Cộng:					

Phụ lục 3b.

Yêu cầu về thiết bị, máy móc

B. Thiết bị mới bổ sung, thuê thiết bị

Đơn vị: triệu đồng

TT	Nội dung thuê khoán	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Ngân sách SNKH	Tự có	Khác	Phân kỳ đầu tư		
									Quý 1&2 năm 20..	Quý 3&4 năm 20..	...
1	Mua thiết bị công nghệ										
2	Mua thiết bị thử nghiệm, đo lường										
3	Mua bằng sáng chế, bản quyền										
4	Mua phần mềm máy tính										
5	Vận chuyển lắp đặt										
6	Thuê thiết bị (nêu các thiết bị cần thuê, giá thuê và chi ghi vào cột 7 để tính vốn lưu động)										
	Tổng cộng										

Chú ý: Ngân sách Nhà nước chỉ hỗ trợ **mua nguyên chiếc** thiết bị, máy móc

Phụ lục 4

Chi phí hỗ trợ công nghệ

Đơn vị: triệu đồng

TT	Nội dung thuê khoán	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Ngân sách SNKH	Tự có	Khác	Phân kỳ đầu tư		
									Quý 1&2 năm 20..	Quý 3&4 năm 20..	...
A	Chi phí hỗ trợ cho các hạng mục công nghệ (kể cả công nghệ nhập)										
1	- Hoàn thiện, nắm vững và làm chủ quy trình công nghệ										
2	- Hoàn thiện các thông số về kỹ thuật										
3	- Ổn định các thông số và chất lượng nguyên vật liệu đầu vào										
4	- Ổn định chất lượng sản phẩm; về khối lượng sản phẩm cần sản xuất thử nghiệm										
B	Chi phí đào tạo công nghệ										
1	- Cán bộ công nghệ										
2	- Công nhân vận hành										
	Tổng cộng										

Phụ lục 5

Đầu tư cơ sở hạ tầng

Đơn vị: triệu đồng

A. Nhà xưởng đã có (giá trị còn lại)

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

B. Nhà xưởng xây dựng mới và cải tạo

Đơn vị: triệu đồng

TT	Nội dung thuê khoán	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Ngân sách SNKH	Tự có	Khác	Phân kỳ đầu tư		
									Quý 1&2 năm 20..	Quý 3&4 năm 20..	...
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										
	Tổng cộng										

Phụ lục 6

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

Đơn vị: triệu đồng

TT	Nội dung thuê khoán	Số người	Số tháng	Chi phí tr. đ/ người/ tháng	Thành tiền	Ngân sách SNKH	Tự có	Khác	Phân kỳ đầu tư		
									Quý 1&2 năm 20..	Quý 3&4 năm 20..	...
1	Chủ nhiệm Dự án										
2	Kỹ sư										
3	Nhân viên kỹ thuật										
4	Công nhân										
	Tổng cộng										

Phụ lục 7

Chi khác cho Dự án

Đơn vị: triệu đồng

TT	Nội dung thuê khoán	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Ngân sách SNKH	Tự có	Khác	Phân kỳ đầu tư		
									Quý 1&2 năm 20..	Quý 3&4 năm 20..	...
1	Công tác phí - Trong nước, Ngoài nước										
2	Quản lý phí - Quản lý hành chính thực hiện Dự án - Tiếp thị, quảng cáo, hỗ trợ tiêu thụ sản phẩm										
3	Sửa chữa, bảo trì thiết bị										
4	Chi phí kiểm tra, đánh giá nghiệm thu: - Chi phí kiểm tra - Chi phí nghiệm thu cấp cơ sở - Chi phí nghiệm thu cấp Tỉnh										
5	Chi khác: - Hội thảo, hội nghị, - Đăng ký bảo hộ sở hữu trí tuệ, - Báo cáo tổng kết, - In ấn, - Phụ cấp chủ nhiệm dự án,...										
	Cộng										

Phụ lục 8

Kế hoạch tiến độ thực hiện

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

Phụ lục 9**Về khả năng chấp nhận của thị trường****I. Nhu cầu thị trường**

TT	Tên sản phẩm	Đơn vị đo	Số lượng có thể tiêu thụ trong năm			Chú thích
			200..	200..	200..	
1						
2						

II. Phương án sản phẩm

TT	Tên sản phẩm	Đơn vị đo	Số lượng có thể tiêu thụ trong năm			Tổng số	Cơ sở tiêu thụ
			200..	200..	200..		
1							
2							

III. Danh mục chỉ tiêu chất lượng sản phẩm

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

20. Thủ tục Kiểm tra định kỳ đề tài, dự án khoa học và công nghệ

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Sở Khoa học và Công nghệ thông báo lịch kiểm tra đánh giá tiến độ thực hiện các đề tài, dự án KH&CN cho các tổ chức, cá nhân chủ trì đề tài, dự án KH&CN.

Bước 2: Tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện đề tài, dự án KH&CN chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh.

Bước 3: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh tiến hành kiểm tra tiến độ thực hiện các đề tài, dự án KH&CN

b) Cách thức thực hiện:

- Kiểm tra tại Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: 11A Trần Hưng Đạo, Thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

- Tiến hành kiểm tra tại thực địa triển khai đề tài, dự án KH&CN.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ Báo cáo tình hình thực hiện đề tài, dự án KH&CN

- Số lượng hồ sơ: 08 (bộ)

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Biên bản

h) Lệ phí (nếu có): Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Có

- Báo cáo tình hình thực hiện đề tài, dự án KH&CN.

(Theo quy định của Sở Khoa học và Công nghệ)

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khoa học và Công nghệ, số 21/2000/QH10 ngày 09/6/2000.

- Nghị định quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật khoa học và công nghệ, Số 81/2002/NĐ-CP ngày 17/10/2002.

- Quyết định số 08/2009/QĐ-UBND, ngày 19/2/2009 của UBND tỉnh ban hành Quy chế quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk

- Quyết định số 09/2009/QĐ-UBND, ngày 19/2/2009 của UBND tỉnh ban hành Quy chế phương thức hoạt động của các Hội đồng Khoa học và Công nghệ cấp tỉnh.

BÁO CÁO ĐỊNH KỲ
TÌNH HÌNH THỰC HIỆN ĐỀ TÀI/DỰ ÁN
(6 tháng một lần, trước 31/05 và 15/10 hàng năm)

1.	Tên đề tài/dự án	2.	Ngày báo cáo .../.../200.. Kỳ:
3.	Tổ chức chủ trì đề tài/dự án:		
	Chủ nhiệm đề tài/dự án:		
4.	Thời gian thực hiện: ... th,ng tō /.../200.. @Ōn ... /.../200..		
5.	Tổng kinh phí thực hiện: Kinh phí hỗ trợ từ NSNN		
6.	Công việc chính đã thực hiện tình từ ngày .../.../20... đến kỳ báo cáo (Theo tiến độ ghi trong Thuyết minh đề tài/dự án)		
7.	Số lượng (cộng lũy kế)* sản phẩm KH&CN (Kết quả KH&CN theo thuyết minh đề tài/dự án) cụ thể đã hoàn thành đến ngày báo cáo Bảng 1		
			Số lượng
			Thực hiện
TT	Tên sản phẩm	Đơn vị	Kế hoạch theo HĐ
			Kỳ báo cáo
			Lũy kế từ khi thực hiện
			Tổng số
* Ghi chú: Cộng lũy kế các kỳ báo cáo trước			
8.	Số lượng sản phẩm đã được sử dụng, thương mại hoá và doanh thu bán sản phẩm (nếu có) Bảng 2		
TT	Tên sản phẩm	Đơn vị	Số lượng
			Doang thu
			Đơn vị sử dụng, mua
9.	Nhận xét và đánh giá kết quả đạt được so với yêu cầu (trong thời gian liên quan đến báo cáo)		

a/ Về số lượng:

.....

b/ Về chất lượng:

.....

c/ Về tiến độ thực hiện:

.....

d/ Về các nội dung khác:

.....

10. Kinh phí **Bảng 3**

- a) Kinh phí được cấp trong kỳ báo cáo
- b) Kinh phí được cấp trước kỳ báo cáo

Đợt	Thời gian	Số tiền
1	/ /200..	
2	/ /200..	
3	/ /200..	
Cộng lý kế (a và b)		

- c) Kinh phí đã sử dụng

11. Những cần đề tồn tại cần giải quyết

.....

.....

12. Dự kiến những công việc cần triển khai trong thời gian tới

.....

.....

13. Kết luận và kiến nghị

.....

.....

Chủ nhiệm đề tài/dự án (Họ tên, chữ ký)	Thủ trưởng tổ chức chủ trì đề tài/dự án (Họ tên, chữ ký, đóng dấu)
---	--

21. Thủ tục Đánh giá, nghiệm thu đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ cấp tỉnh

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Sở Khoa học và Công nghệ tiến hành hiệp thương, thành lập Hội đồng KH&CN cấp tỉnh đánh giá, nghiệm thu đề tài. Gửi Quyết định thành lập Hội đồng, giấy mời, Phiếu nhận xét và báo cáo tổng kết đến các thành viên trong Hội đồng nghiệm thu. Thông báo cho Cơ quan chủ trì và chủ nhiệm đề tài thời gian, địa điểm nghiệm thu đề tài. Thời gian gửi giấy mời và báo cáo tổng kết trước khi họp Hội đồng 7 ngày.

Bước 2: Cơ quan chủ trì và chủ nhiệm đề tài chuẩn bị hồ sơ, tài liệu để báo cáo trước Hội đồng KH&CN cấp tỉnh đánh giá, nghiệm thu đề tài NCKH&PTCN cấp tỉnh

Bước 3: Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức họp Hội đồng KH&CN cấp tỉnh đánh giá, nghiệm thu đề tài NCKH&PTCN cấp tỉnh.

b) Cách thức thực hiện:

Sở KH&CN tỉnh tổ chức họp Hội đồng đánh giá, nghiệm thu đề tài NCKH&PTCN cấp tỉnh. Ban Chủ nhiệm đề tài bảo vệ kết quả đề tài trước Hội đồng.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ Phiếu nhận xét kết quả thực hiện đề tài NCKH&PTCN của thành viên Hội đồng KH&CN cấp tỉnh đánh giá, nghiệm thu đề tài NCKH&PTCN cấp tỉnh

+ Phiếu đánh giá kết quả thực hiện đề tài NCKH&PTCN của thành viên Hội đồng KH&CN cấp tỉnh đánh giá, nghiệm thu đề tài NCKH&PTCN cấp tỉnh

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

d) Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở KH&CN tỉnh Đắk Lắk

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Biên bản

h) Lệ phí (nếu có): Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Có.

+ Phiếu nhận xét kết quả thực hiện đề tài NCKH&PTCN của thành viên Hội đồng KH&CN cấp tỉnh đánh giá, nghiệm thu đề tài NCKH&PTCN cấp tỉnh

+ Phiếu đánh giá kết quả thực hiện đề tài NCKH&PTCN của thành viên Hội đồng KH&CN cấp tỉnh đánh giá, nghiệm thu đề tài NCKH&PTCN cấp tỉnh

(Theo quy định của Sở Khoa học và Công nghệ)

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khoa học và Công nghệ, số 21/2000/QH10 ngày 09/6/2000.

- Nghị định quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật khoa học và công nghệ, Số 81/2002/NĐ-CP ngày 17/10/2002.

- Quyết định số 08/2009/QĐ-UBND, ngày 19/2/2009 của UBND tỉnh ban hành Quy chế quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk

- Quyết định số 09/2009/QĐ-UBND, ngày 19/2/2009 của UBND tỉnh ban hành Quy chế phương thức hoạt động của các Hội đồng Khoa học và Công nghệ cấp tỉnh.

PHIẾU NHẬN XÉT CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG
HỘI ĐỒNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ ĐỀ
TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ

Ủy viên phản biện	
Ủy viên Hội đồng	

1. Tên Đề tài:

2. Chủ nhiệm Đề tài:

3. Tổ chức chủ trì Đề tài:

4. Tên Thành viên nhận xét:

5. Bảng nhận xét các chỉ tiêu đánh giá:

<i>Chỉ tiêu nhận xét</i>	<i>Điểm tối đa</i>	<i>Điểm dự kiến</i>
I. Mức độ hoàn thành khối lượng cơ bản kết quả nghiên cứu của Đề tài so với Thuyết minh	<u>40</u>	
1. Tính đầy đủ về số lượng, về chủng loại, về khối lượng của các sản phẩm của Đề tài	<u>20</u>	
2. Về phương pháp nghiên cứu, báo cáo khoa học, tài liệu công nghệ + Về các phương pháp nghiên cứu, phương pháp điều tra khảo sát, phương pháp tính toán và kỹ thuật đã sử dụng; tính xác thực của việc thực hiện các quy trình nghiên cứu, thí nghiệm, tính đại diện của các mẫu thí nghiệm, các số liệu điều tra khảo sát, ... + Đánh giá mức độ hoàn chỉnh của báo cáo khoa học, của báo cáo tóm tắt, của bản vẽ thiết kế, của tư liệu công nghệ, ... <i>Nhận xét</i>	<u>20</u>	

II. Giá trị khoa học của các kết quả KH&CN của Đề tài	<u>20</u>	
1. Về tính mới, tính sáng tạo của Đề tài	<u>5</u>	
2. Về tình hình công bố kết quả nghiên cứu của Đề tài (bài báo, ấn phẩm, ...) ở các tạp chí có uy tín trong, ngoài nước và mức độ trích dẫn + Về tài liệu công bố + Về mức độ trích dẫn	<u>5</u>	
3. Có những thành tựu nổi bật khác <i>liên quan trực tiếp đến kết quả nghiên cứu của Đề tài</i> , thể hiện bằng những đóng góp cụ thể: + Vị thế của nhà khoa học (những cá nhân tham gia đề tài) trong giới khoa học quốc tế, những công việc tư vấn được mời tham gia; + Có giá trị khoa học xuất sắc trong nước và so sánh được với những kết quả nghiên cứu tương tự trình độ quốc tế: đóng góp vào các thành tựu khoa học nổi bật trình độ quốc tế, đóng góp vào tiêu chuẩn quốc tế, vào việc trao đổi khoa học quốc tế, ... Nhận xét	<u>10</u>	
III. Giá trị ứng dụng, mức độ hoàn thiện của công nghệ và triển vọng áp dụng kết quả KHCN	<u>30</u>	
1. Chỉ tiêu kinh tế-kỹ thuật chủ yếu của sản phẩm nghiên cứu tương đương hoặc cao hơn chỉ tiêu của các sản phẩm tương tự khác (có địa chỉ trích dẫn cụ thể); Quy mô áp dụng kết quả nghiên cứu đã chứng minh được hiệu quả kinh tế, hiệu quả xã hội và triển vọng áp dụng;	<u>15</u>	
2. Tình hình được cấp bằng sáng chế hoặc giải pháp hữu ích;	<u>10</u>	
3.Đánh giá về hiệu quả kinh tế và hiệu quả kinh tế - xã hội (Sản phẩm KHCN đã được đưa vào sản xuất quy mô công nghiệp hoặc đã chuyển giao công nghệ bằng các hợp đồng kinh tế quy mô lớn (doanh thu ít nhất lớn gấp 3 lần tổng kinh phí thực hiện Đề tài hoặc đầu tư 1 đồng vốn cho Đề tài tạo ra một số hoặc nhiều đồng lợi nhuận); Cơ sở dữ liệu hoặc cơ sở khoa học phục vụ quy hoạch, mô hình, ... đã được sử dụng trong các kế hoạch, quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội các cấp có ý nghĩa thực tiễn cao, ...) Nhận xét	<u>5</u>	
IV. Đánh giá về tổ chức và quản lý, kết quả đào tạo và những đóng góp khác của Đề tài	<u>10</u>	
1. Đánh giá về tổ chức và quản lý của Đề tài	<u>5</u>	
2. Đánh giá về kết quả đào tạo và những đóng góp khác của Đề tài Nhận xét	<u>5</u>	
Tổng cộng	<u>100</u>	

6. Các kiến nghị khác

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

Buôn Ma Thuột, ngày tháng năm 200
THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG
(Họ, tên và chữ ký)

Buôn Ma Thuột, ngày tháng năm 2000

PHIẾU ĐÁNH GIÁ CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG
HỘI ĐỒNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ ĐỀ
TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ

Ủy viên phản biện	
Ủy viên Hội đồng	

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. Họ và tên Thành viên Hội đồng đánh giá:

4. Các chỉ tiêu đánh giá

<i>Tiêu chí đánh giá</i>	<i>Điểm tối đa</i>	<i>Điểm đánh giá</i>
I. Mức độ hoàn thành khối lượng cơ bản kết quả nghiên cứu của Đề tài so với Thuyết minh	<u>40</u>	
II. Giá trị khoa học của các kết quả KH&CN của Đề tài	<u>20</u>	
III. Giá trị ứng dụng, mức độ hoàn thiện của công nghệ và triển vọng áp dụng kết quả KH&CN	<u>30</u>	
IV. Đánh giá về tổ chức và quản lý, kết quả đào tạo và những đóng góp khác của Đề tài	<u>10</u>	
Tổng số	<u>100</u>	

- Mức A: Xuất sắc (từ 90 đến 100 điểm)
 Mức B: Khá (từ 70 đến dưới 90 điểm)
 Mức C: Trung bình (từ 50 đến dưới 70 điểm)
 Mức D: Không đạt (dưới 50 điểm)

(Đánh dấu “✓” vào ô thích hợp)

5. Các kiến nghị khác cần bổ sung, sửa chữa (*nếu có*)

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG
(Họ tên và chữ ký)

22. Thủ tục Đánh giá, nghiệm thu đề tài khoa học xã hội và nhân văn cấp tỉnh

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Sở Khoa học và Công nghệ hiệp thương, thành lập Hội đồng KH&CN cấp tỉnh đánh giá, nghiệm thu đề tài. Gửi Quyết định thành lập Hội đồng, giấy mời, Phiếu nhận xét và báo cáo tổng kết đến các thành viên trong Hội đồng nghiệm thu. Thông báo cho Cơ quan chủ trì và chủ nhiệm đề tài thời gian, địa điểm nghiệm thu đề tài. Thời gian gửi giấy mời và báo cáo tổng kết trước khi họp Hội đồng 7 ngày.

Bước 2: Cơ quan chủ trì và chủ nhiệm đề tài chuẩn bị hồ sơ, tài liệu để báo cáo trước Hội đồng KH&CN cấp tỉnh đánh giá, nghiệm thu đề tài KHXH&NV cấp tỉnh

Bước 3: Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức họp Hội đồng KH&CN cấp tỉnh đánh giá, nghiệm thu đề tài KHXH&NV cấp tỉnh.

b) Cách thức thực hiện:

Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh tổ chức họp Hội đồng KH&CN cấp tỉnh đánh giá, nghiệm thu đề tài. Ban Chủ nhiệm đề tài bảo vệ kết quả đề tài trước Hội đồng.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ Phiếu nhận xét kết quả thực hiện đề tài KHXH&NV của thành viên Hội đồng KH&CN cấp tỉnh đánh giá, nghiệm thu đề tài KHXH&NV cấp tỉnh

+ Phiếu đánh giá kết quả thực hiện đề tài KHXH&NV của thành viên Hội đồng KH&CN cấp tỉnh đánh giá, nghiệm thu đề tài KHXH&NV cấp tỉnh

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

d) Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở KH&CN tỉnh Đắk Lắk

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Biên bản

h) Lệ phí (nếu có): Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Có.

+ Phiếu nhận xét kết quả thực hiện đề tài KHXH&NV của thành viên Hội đồng KH&CN cấp tỉnh đánh giá, nghiệm thu đề tài KHXH&NV cấp tỉnh

+ Phiếu đánh giá kết quả thực hiện đề tài KHXH&NV của thành viên Hội đồng KH&CN cấp tỉnh đánh giá, nghiệm thu đề tài KHXH&NV cấp tỉnh

(Theo quy định của Sở Khoa học và Công nghệ)

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khoa học và Công nghệ, số 21/2000/QH10 ngày 09/6/2000.

- Nghị định quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật khoa học và công nghệ, Số 81/2002/NĐ-CP ngày 17/10/2002.

- Quyết định số 08/2009/QĐ-UBND, ngày 19/2/2009 của UBND tỉnh ban hành Quy chế quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk

- Quyết định số 09/2009/QĐ-UBND, ngày 19/2/2009 của UBND tỉnh ban hành Quy chế phương thức hoạt động của các Hội đồng Khoa học và Công nghệ cấp tỉnh.

**PHIẾU NHẬN XÉT CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG
HỘI ĐỒNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC
HIỆN ĐỀ TÀI KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN**

Ủy viên phản biện	
Ủy viên Hội đồng	

1. Tên Đề tài:

2. Chủ nhiệm Đề tài:

3. Tổ chức chủ trì Đề tài:

4. Tên Thành viên nhận xét:

5. Bảng nhận xét các chỉ tiêu:

<i>Chỉ tiêu đánh giá</i>	<i>Điểm tối đa</i>	<i>Điểm dự kiến</i>
I. Phương pháp nghiên cứu của đề tài		
1. Đánh giá cách tiếp cận của đề tài, mức độ phù hợp của cách tiếp cận đối với các mục tiêu, nhiệm vụ nghiên cứu;	<u>5</u>	
2. Đánh giá mức độ phù hợp và hiệu quả của việc sử dụng các phương pháp nghiên cứu trong việc thực hiện mục tiêu, nhiệm vụ nghiên cứu và triển khai các nội dung của đề tài; <i>Nhận xét</i>	<u>5</u>	
II. Giá trị khoa học của kết quả nghiên cứu:		
1. Mức độ đạt mục tiêu, nhiệm vụ nghiên cứu và các yêu cầu về sản phẩm của đề tài đã cam kết trong hợp đồng khoa học, được thể hiện qua báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu, báo cáo tóm tắt và bản kiến nghị của đề tài;	<u>25</u>	
2. Tính xác thực, cập nhật, phong phú và độ tin cậy của hệ thống thông tin, tư liệu tài liệu đã thu thập, điều tra được sử dụng trong đề tài;	<u>25</u>	
3. Cái mới của kết quả nghiên cứu; tính sáng tạo, độc đáo của đề tài. <i>Nhận xét</i>	<u>10</u>	

III. Giá trị thực tiễn của kết quả nghiên:	<u>25</u>	
1. Cung cấp các luận cứ khoa học cho việc hoạch định đường lối, chính sách;	<u>5</u>	
2. Góp phần giải quyết những vấn đề của thực tiễn, đóng góp vào việc phát triển khoa học, phục vụ cho công tác đào tạo nghiên cứu;	<u>5</u>	
3. Đưa ra các giải pháp khuyến nghị có khả năng ứng dụng thực tiễn	<u>15</u>	
<i>Nhận xét</i>		
IV. Tổ chức thực hiện đề tài:	<u>5</u>	
1. Thực hiện tiến độ nghiên cứu;	<u>3</u>	
2. Huy động, sử dụng lực lượng nghiên cứu	<u>2</u>	
<i>Nhận xét</i>		
Tổng cộng	<u>100</u>	

6. Các kiến nghị khác

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Buôn Ma Thuột, ngày tháng năm 20
THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG
(Họ, tên và chữ ký)

Buôn Ma Thuột, ngày tháng năm 2000

PHIẾU ĐÁNH GIÁ CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG
HỘI ĐỒNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC
HIỆN ĐỀ TÀI KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN

Ủy viên phản biện	
Ủy viên Hội đồng	

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. Họ và tên Thành viên Hội đồng đánh giá:

4. Các chỉ tiêu đánh giá

<i>Tiêu chí đánh giá</i>	<i>Điểm tối đa</i>	<i>Điểm đánh giá</i>
I. Phương pháp nghiên cứu của đề tài	<u>10</u>	
II. Giá trị khoa học của kết quả nghiên cứu	<u>60</u>	
III. Giá trị thực tiễn của kết quả nghiên cứu	<u>25</u>	
IV. Tổ chức thực hiện đề tài	<u>5</u>	
Tổng số	<u>100</u>	

- Mức A: Xuất sắc (từ 85 đến 100 điểm)
 Mức B: Khá (từ 65 đến dưới 85 điểm)
 Mức C: Trung bình (từ 50 đến dưới 65 điểm)
 Mức D: Không đạt (dưới 50 điểm)

(Đánh dấu “✓” vào ô thích hợp)

5. Các kiến nghị khác cần bổ sung, sửa chữa (nếu có)

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG
(Họ tên và chữ ký)

23. Thủ tục Đánh giá, nghiệm thu dự án sản xuất thử nghiệm cấp tỉnh

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Sở Khoa học và Công nghệ hiệp thương, thành lập Hội đồng KH&CN cấp tỉnh đánh giá, nghiệm thu dự án; gửi Quyết định thành lập Hội đồng, giấy mời, Phiếu nhận xét và báo cáo tổng kết đến các thành viên trong Hội đồng nghiệm thu. Và gửi giấy mời để thông báo cho Cơ quan chủ trì và chủ nhiệm dự án thời gian, địa điểm nghiệm thu dự án SXTN cấp tỉnh. Thời gian gửi giấy mời và báo cáo tổng kết trước khi họp Hội đồng 7 ngày.

Bước 2: Cơ quan chủ trì và chủ nhiệm dự án chuẩn bị hồ sơ, tài liệu để báo cáo trước Hội đồng KH&CN cấp tỉnh đánh giá, nghiệm thu dự án SXTN cấp tỉnh

Bước 3: Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức họp Hội đồng KH&CN cấp tỉnh đánh giá, nghiệm thu dự án SXTN cấp tỉnh.

b) Cách thức thực hiện:

Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh tổ chức họp Hội đồng KH&CN cấp tỉnh đánh giá, nghiệm thu dự án SXTN cấp tỉnh. Ban Chủ nhiệm dự án bảo vệ kết quả dự án trước Hội đồng.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ Phiếu nhận xét kết quả thực hiện dự án SXTN của thành viên Hội đồng KH&CN cấp tỉnh đánh giá, nghiệm thu dự án SXTN cấp tỉnh

+ Phiếu đánh giá kết quả thực hiện dự án SXTN của thành viên Hội đồng KH&CN cấp tỉnh đánh giá, nghiệm thu dự án SXTN cấp tỉnh

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

d) Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Biên bản

h) Lệ phí (nếu có): Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Có.

+ Phiếu nhận xét kết quả thực hiện dự án SXTN của thành viên Hội đồng KH&CN cấp tỉnh đánh giá, nghiệm thu dự án SXTN cấp tỉnh

+ Phiếu đánh giá kết quả thực hiện dự án SXTN của thành viên Hội đồng KH&CN cấp tỉnh đánh giá, nghiệm thu dự án SXTN cấp tỉnh

(Theo quy định của Sở Khoa học và Công nghệ)

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khoa học và Công nghệ, số 21/2000/QH10 ngày 09/6/2000.

- Nghị định quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật khoa học và công nghệ, Số 81/2002/NĐ-CP ngày 17/10/2002.

- Quyết định số 08/2009/QĐ-UBND, ngày 19/2/2009 của UBND tỉnh ban hành Quy chế quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk

- Quyết định số 09/2009/QĐ-UBND, ngày 19/2/2009 của UBND tỉnh ban hành Quy chế phương thức hoạt động của các Hội đồng Khoa học và Công nghệ cấp tỉnh.

**PHIẾU NHẬN XÉT CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG
HỘI ĐỒNG KH&CN CẤP TỈNH ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN DỰ ÁN SXTN
CẤP TỈNH**

Ủy viên phản biện	
Ủy viên Hội đồng	

1. Tên Dự án SXTN:

2. Chủ nhiệm Dự án SXTN:

3. Tổ chức chủ trì Dự án SXTN:

4. Tên chuyên gia đánh giá:

5. Bảng chấm điểm các chỉ tiêu đánh giá:

<i>Chỉ tiêu đánh giá</i>	<i>Điểm tối đa</i>	<i>Điểm dự kiến</i>
I. Mức độ hoàn thành khối lượng cơ bản của kết quả thực hiện Dự án SXTN theo yêu cầu của Hợp đồng	<u>40</u>	
1. Tính đầy đủ về số lượng, về chủng loại, về khối lượng của các sản phẩm KH&CN của Dự án SXTN 2. Về phương pháp triển khai Dự án SXTN, báo cáo khoa học, tài liệu công nghệ <ul style="list-style-type: none"> • Về phương pháp triển khai Dự án SXTN, phương án tổ chức sản xuất thử nghiệm, phương án tài chính, phương án tiêu thụ sản phẩm ... • Đánh giá mức độ hoàn chỉnh của báo cáo khoa học, của báo cáo tóm tắt, của bản vẽ thiết kế, của tư liệu công nghệ, ... Nhận xét		

<p>II. Giá trị khoa học của các kết quả KHCN của Dự án SXTN</p> <p>1. Về tính mới, tính sáng tạo của Dự án SXTN 2. Tình hình công bố kết quả nghiên cứu của Dự án SXTN (bài báo, ấn phẩm, ...) ở các tạp chí có uy tín trong, ngoài nước và mức độ trích dẫn 3. Có những thành tựu nổi bật khác <i>liên quan trực tiếp đến kết quả nghiên cứu của Dự án SXTN</i>, thể hiện bằng vị thế của nhà khoa học (những cá nhân tham gia Dự án SXTN) trong giới khoa học quốc tế; những công việc tư vấn được mời tham gia; đóng góp vào việc trao đổi khoa học quốc tế...</p> <p>Nhận xét</p>	<u>10</u>	
<p>III. Giá trị ứng dụng, mức độ hoàn thiện của công nghệ và triển vọng áp dụng kết quả KHCN</p> <p>1. Chỉ tiêu KT-KT chủ yếu của sản phẩm nghiên cứu tương đương hoặc cao hơn chỉ tiêu của các sản phẩm tương tự khác (có địa chỉ trích dẫn cụ thể); Quy mô áp dụng kết quả nghiên cứu đã chứng minh được hiệu quả kinh tế, hiệu quả xã hội và triển vọng áp dụng 2. Đã được cấp bằng sáng chế hoặc giải pháp hữu ích 3. Về hiệu quả kinh tế và hiệu quả kinh tế - xã hội (Sản phẩm KHCN đã được đưa vào sản xuất quy mô công nghiệp hoặc đã chuyển giao công nghệ bằng các hợp đồng kinh tế quy mô lớn: doanh thu ít nhất lớn gấp 3 lần tổng kinh phí thực hiện Dự án SXTN hoặc đầu tư 1 đồng vốn cho Dự án SXTN tạo ra một số hoặc nhiều đồng lợi nhuận,...)</p> <p>Nhận xét</p>	<u>30</u>	
<p>IV. Đánh giá về tổ chức và quản lý, huy động vốn, kết quả đào tạo và những đóng góp khác của Dự án SXTN</p> <p>1. Đánh giá về việc huy động nguồn vốn khác cho việc thực hiện Dự án SXTN 2. Đánh giá về tổ chức và quản lý của Dự án SXTN 3. Đánh giá về kết quả đào tạo và những đóng góp khác của Dự án SXTN</p> <p>Nhận xét</p>	<u>20</u>	

6. Các kiến nghị khác

.....

.....

.....

.....

.....

.....

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG
(Họ, tên và chữ ký)

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG
HỘI ĐỒNG KH&CN CẤP TỈNH ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN DỰ ÁN SXTN
CẤP TỈNH**

1. Tên Dự án SXTN:
2. Chủ nhiệm Dự án SXTN:
3. Tổ chức chủ trì Dự án SXTN:
4. Tên chuyên gia đánh giá:
5. Bảng chấm điểm các chỉ tiêu đánh giá:

<i>Chỉ tiêu đánh giá</i>	<i>Điểm tối đa</i>	<i>Điểm đánh giá</i>
I. Mức độ hoàn thành khối lượng cơ bản của kết quả thực hiện Dự án SXTN theo yêu cầu của Hợp đồng	<u>40</u>	
II. Giá trị khoa học của các kết quả KHCN của Dự án SXTN	<u>10</u>	
III. Giá trị ứng dụng, mức độ hoàn thiện của công nghệ và triển vọng áp dụng kết quả KHCN	<u>30</u>	
IV. Đánh giá về tổ chức và quản lý, huy động vốn, kết quả đào tạo và những đóng góp khác của Dự án SXTN	<u>20</u>	
Tổng cộng	100	

- Mức A: Xuất sắc (từ 90 đến 100 điểm)
Mức B: Khá (từ 70 đến dưới 90 điểm)
Mức C: Trung bình (từ 50 đến dưới 70 điểm)
Mức D: Không đạt (dưới 50 điểm)

(Đánh dấu “✓” vào ô thích hợp)

6. Các kiến nghị khác

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

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG
(Họ, tên và chữ ký)

24. Thủ tục Công nhận kết quả thực hiện đề tài, dự án khoa học và công nghệ cấp tỉnh

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Các tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo đúng quy định. Nộp hồ sơ tại Phòng Quản lý Khoa học, Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: 11A Trần Hưng Đạo, Thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Thời gian nhận hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

+ Sáng: từ 7h30 đến 11h00

+ Chiều: từ 14h00 đến 16h30

Bước 2: Phòng Quản lý Khoa học, Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ và hợp pháp các giấy tờ trong hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ: Ghi Giấy biên nhận.

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn hoàn chỉnh và bổ sung hồ sơ.

Bước 3: Các tổ chức, Cá nhân nhận kết quả tại Phòng Quản lý Khoa học, Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: 11A Trần Hưng Đạo, Thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp và trả hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện theo địa chỉ tại Phòng Quản lý Khoa học, Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: 11A Trần Hưng Đạo, Thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ Báo cáo khoa học tổng kết đề tài, dự án KH&CN.

- Số lượng hồ sơ: 06 (bộ)

d) Thời hạn giải quyết: 15 ngày, kể từ ngày nhận hồ sơ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, Cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính

h) Lệ phí (nếu có): Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Có.

+ Báo cáo khoa học tổng kết đề tài, dự án KH&CN.

(Theo quy định của Sở Khoa học và Công nghệ)

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khoa học và Công nghệ, số 21/2000/QH10 ngày 09/6/2000.

- Nghị định quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật khoa học và công nghệ, Số 81/2002/NĐ-CP ngày 17/10/2002.

- Quyết định số 08/2009/QĐ-UBND, ngày 19/2/2009 của UBND tỉnh ban hành Quy chế quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk

- Quyết định số 09/2009/QĐ-UBND, ngày 19/2/2009 của UBND tỉnh ban hành Quy chế phương thức hoạt động của các Hội đồng Khoa học và Công nghệ cấp tỉnh.

BÁO CÁO KHOA HỌC TỔNG KẾT ĐỀ TÀI KHCN/ DỰ ÁN SXTN/ ĐỀ TÀI KHXH&NV

Báo cáo Khoa học tổng kết Đề tài/ Dự án là cơ sở để Hội đồng đánh giá nghiệm thu kết quả nghiên cứu Đề tài/ Dự án. Báo cáo tổng kết Đề tài/ Dự án phải phản ánh đầy đủ nội dung, kết quả thực hiện. Các báo cáo phải đóng thành quyển khổ A4 (210 x 297mm).

Cấu trúc của báo cáo tổng kết Đề tài/ Dự án được trình bày theo trình tự sau đây:

1. Trang bìa ngoài;

2. Trang bìa trong;

3. Mục lục;

4. Các từ viết tắt (nếu có);

5. Tóm tắt kết quả Đề tài/ Dự án bằng tiếng Việt và tiếng Anh (Mỗi ngôn ngữ từ 4-6 trang) (Phụ lục 1);

6. Tính cấp thiết, mục tiêu, phạm vi nghiên cứu;

7. Tổng quan tài liệu;

Phần này giới thiệu khái quát hiện trạng của vấn đề cần nghiên cứu, thông qua việc sưu tập các tài liệu có liên quan trong và ngoài nước. Các vấn đề cần đề cập trong phần tổng quan:

- Các hướng nghiên cứu xung quanh vấn đề được quan tâm. Cần sưu tập, tra cứu và nêu kết quả của từng hướng nghiên cứu, phạm vi ứng dụng trong điều kiện hiện nay.

- Các quan điểm về vấn đề cần được nghiên cứu.

- Mức độ giải quyết vấn đề đang quan tâm, những thuận lợi, khó khăn, triển vọng và phương hướng giải quyết.

Ghi chú: Các lược khảo tài liệu phải có chú dẫn và chỉ rõ nguồn gốc bên cạnh để làm cơ sở cho việc tra cứu tài liệu của người đọc báo cáo, như [10, tr.40], [10, 14, 15],...

8. Nội dung nghiên cứu, cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu và kỹ thuật sử dụng;

Nêu từng nội dung đề tài đã giải quyết và thực hiện theo yêu cầu của thuyết minh đã được hội đồng khoa học thống nhất.

Nêu 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/ Dự án đã thực hiện để giải quyết các nội dung chính của Đề tài/ Dự án.

9. Các kết quả nghiên cứu đạt được và thảo luận;

- Căn cứ theo các nội dung cần giải quyết của Đề tài/ Dự án, tác giả trình bày các kết quả khảo sát, thu thập, phân tích các số liệu và đưa ra những nhận xét đánh giá.

- Tuân tự tất cả nội dung đề ra của Đề tài/ Dự án, cuối mỗi phần cần có đưa ra nhận xét làm cơ sở cuối phần kết, quả thảo luận đưa ra đánh giá chung.

- Trong quá trình phân tích đánh giá các kết quả nghiên cứu của mình, tác giả có thể so sánh với những kết quả của các tác giả khác.

- Tránh dẫn dắt dài dòng, suy diễn thiếu căn cứ, và không được đơn thuần liệt kê các số liệu.

- Cần khẳng định độ tin cậy của các số liệu thu thập được thông qua các chỉ số thống kê (nếu có).

10. Kết luận và đề nghị sử dụng kết quả nghiên cứu;

Kết luận

- Viết ngắn gọn, khẳng định và trả lời đúng mục tiêu đề ra của Đề tài/ Dự án.

- Chỉ kết luận những nội dung được đề tài đặt ra nghiên cứu

- Không cần phải mào đầu và không cần phải có lời bàn, bình luận.

Đề nghị

Các đề nghị cần được nêu trên cơ sở những nội dung và kết quả đã nghiên cứu để tiếp tục thực hiện hoàn thiện hơn những kết luận của Đề tài/ Dự án.

11. Chữ ký của chủ nhiệm Đề tài/ Dự án và xác nhận của Thủ trưởng tổ chức chủ trì Đề tài/ Dự án;

12. Tài liệu tham khảo;

Liệt kê danh mục tài liệu theo tên tác giả, được xếp theo thứ tự abc.

Phân biệt tài liệu tiếng Việt và tiếng nước ngoài.

Đánh số trang khi trích, dẫn ý của tài liệu tham khảo.

13. Phụ lục (nếu có).

Phần này bao gồm những nội dung cần thiết nhằm minh họa hoặc bổ trợ cho nội dung Đề tài/ Dự án như số liệu, biểu mẫu tranh ảnh, các phương pháp tính toán, các quy trình kỹ thuật, công nghệ, ...

Phần phụ lục về nguyên tắc không được dày hơn phân chính của Đề tài/ Dự án.

Phụ lục 3

Tiếng việt (4 - 6 trang)

TÓM TẮT KẾT QUẢ ĐỀ TÀI/ DỰ ÁN KH&CN

Tên Đề tài/ Dự án:

Mã số:

Chủ nhiệm Đề tài/ Dự án:

Điện thoại: E-mail:

Cơ quan chủ trì thực hiện Đề tài/ Dự án:

Cơ quan và cá nhân phối hợp thực Đề tài/ Dự án:

Thời gian thực hiện:

Địa điểm thực hiện:

1) Đặt vấn đề:

2) Mục tiêu:

3) Nội dung chính và phương pháp nghiên cứu:

4) Kết quả thực hiện

5) Kết luận và đề nghị:

English (4 - 6 pages)

SUMMARY

Project title:

Code number:

Coordinator:

Tel:

E-mail:

Implementing institution:

Cooperating institution(s)/ Individual:

Time frame/Duration:

Location(s):

1) Background:

2) Objectives:

3) Main contents and methods:

4) Results:

5) Conclusions and recommendations:

24. Thủ tục Đăng ký kết quả thực hiện đề tài, dự án khoa học và công nghệ cấp tỉnh

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Các tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo đúng quy định. Nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa, Văn phòng Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: 11A Trần Hưng Đạo, Thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

- Thời gian nhận hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

+ Sáng: từ 7h30 đến 11h00 + Chiều: từ 14h00 đến 16h30

Bước 2: Bộ phận một cửa, Văn phòng Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ và hợp pháp các giấy tờ trong hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ: Ghi Giấy biên nhận.

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn hoàn chỉnh và bổ sung hồ sơ.

Bước 3: Các tổ chức, Cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận một cửa, Văn phòng Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: 11A Trần Hưng Đạo, Thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp và trả hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện theo địa chỉ tại Bộ phận một cửa, Văn phòng Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: 11A Trần Hưng Đạo, Thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ Báo cáo khoa học tổng kết đề tài, dự án KH&CN

+ Phiếu đăng ký kết quả thực hiện đề tài, dự án KH&CN

+ Các tài liệu, sản phẩm khác.

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

d) Thời hạn giải quyết: 15 ngày, kể từ ngày nhận hồ sơ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, Cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính

h) Lệ phí (nếu có): Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Có.

+ Phiếu đăng ký kết quả thực hiện đề tài, dự án KH&CN

(Theo quy định của Sở Khoa học và Công nghệ)

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khoa học và Công nghệ, số 21/2000/QH10 ngày 09/6/2000.

- Nghị định quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật khoa học và công nghệ, Số 81/2002/NĐ-CP ngày 17/10/2002.

- Quyết định số 08/2009/QĐ-UBND, ngày 19/2/2009 của UBND tỉnh ban hành Quy chế quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk

- Quyết định số 09/2009/QĐ-UBND, ngày 19/2/2009 của UBND tỉnh ban hành Quy chế phương thức hoạt động của các Hội đồng Khoa học và Công nghệ cấp tỉnh.

III. Năng lượng nguyên tử, an toàn bức xạ hạt nhân:

1. Thủ tục khai báo, cấp giấy phép hoạt động liên quan đến thiết bị bức xạ (X-quang trong y tế):

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Các tổ chức, Cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật. Nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa – Văn phòng Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk 11A Trần Hưng Đạo – BMT, Đắk Lắk. Thời gian nộp hồ sơ: Sáng từ 08 giờ đến 11 giờ 00, chiều từ 14 giờ đến 16 giờ 30 (thứ hai đến thứ sáu).

Bước 2: Bộ phận một cửa – Văn phòng Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ và hợp pháp các giấy tờ trong hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ: Ghi Giấy biên nhận và hẹn ngày trả hồ sơ.
- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn và bổ sung hồ sơ.

Bước 3: Các tổ chức, Cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận một cửa – Văn phòng Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk 11A Trần Hưng Đạo, BMT, Đắk Lắk.

b) Cách thức thực hiện: Thực hiện trực tiếp tại bộ phận 01 cửa - Văn phòng Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk 11A Trần Hưng Đạo, BMT, Đắk Lắk hoặc thông qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ bao gồm:

- * Đơn đề nghị cấp giấy phép;
- * Khai báo cơ sở bức xạ;
- * Khai báo thiết bị X-quang;
- * Khai báo người phụ trách ATBX;
- * Khai báo nhân viên bức xạ;
- * Bản đánh giá an toàn bức xạ;
- * Bản số liệu đo bức xạ của phòng X-Quang;
- * Quyết định bổ nhiệm người phụ trách ATBX;
- * Chứng chỉ đào tạo ATBX của người phụ trách ATBX;
- * Hợp đồng theo dõi liều cá nhân giữa cơ sở và đơn vị làm dịch vụ đo liều;
- * Tài liệu kỹ thuật về thiết bị X-quang;
- * Phiếu kiểm định máy còn thời hạn;
- * Nội quy làm việc của cơ sở;
- * Quy trình vận hành thiết bị X-quang;
- * Lý lịch nguồn bức xạ (nếu có);
- * Hồ sơ nghiệm thu xây dựng đối với phòng đặt nguồn PX, các tính toán che chắn;
- * Quyết định thành lập cơ sở bức xạ hoặc giấy phép kinh doanh;
- * Bảng sao hồ sơ liều BX của các nhân viên BX thời gian 3 năm gần nhất (Nếu có).

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

d) Thời hạn giải quyết: 45 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép

h) Lệ phí (nếu có): *Quyết định Số 38/2006/QĐ-BTC ngày 24/7/2006 của Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực an toàn và kiểm soát bức xạ.*

I/ PHÍ THẨM ĐỊNH:

Thẩm định để cấp giấy phép sử dụng nguồn bức xạ trong y tế		
X quang	1 thiết bị	1.500.000
Xạ trị áp sát	1 thiết bị	3.000.000
Nguồn bức xạ trong y tế khác	1 nguồn	1.500.000

Trường hợp một cơ sở bức xạ đề nghị thực hiện thẩm định an toàn bức xạ cho giấy phép tiến hành một công việc có nhiều nguồn bức xạ hoặc giấy phép tiến hành công việc bức xạ có nhiều công việc liên quan đến bức xạ, thì mức thu được tính như sau:

a) Đối với hồ sơ sử dụng từ 2 đến 3 nguồn bức xạ hoặc công việc liên quan đến bức xạ thì áp dụng mức thu bằng 95% mức thu quy định tại biểu trên;

b) Đối với hồ sơ sử dụng từ 4 đến 5 nguồn bức xạ hoặc công việc liên quan đến bức xạ thì áp dụng mức thu bằng 90% mức thu quy định tại biểu trên;

c) Đối với hồ sơ sử dụng từ 6 nguồn bức xạ hoặc công việc trở lên liên quan đến bức xạ thì áp dụng mức thu bằng 85% mức thu quy định tại biểu trên.

d) Tổng số thu phí thẩm định cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ tối đa không quá 30 triệu đồng.

+ Trường hợp gia hạn hoặc sửa đổi giấy phép thì thu bằng 25% mức thu phí thẩm định an toàn bức xạ cấp giấy phép mới quy định tại Biểu mức thu.

II. LỆ PHÍ TRONG LĨNH VỰC AN TOÀN VÀ KIỂM SOÁT BỨC XẠ

TT	Công việc	Đơn vị tính	Mức thu (đồng)
1	Cấp giấy đăng ký nguồn phóng xạ, thiết bị bức xạ	Giấy đăng ký	50.000
2	Cấp giấy đăng ký địa điểm cất giữ chất thải phóng xạ	Giấy đăng ký	50.000
3	Cấp giấy phép hoạt động cho cơ sở bức xạ	Giấy phép	100.000
4	Cấp giấy phép cho tiến hành công việc bức xạ	Giấy phép	100.000
5	Cấp giấy phép cho nhân viên làm công việc bức xạ đặc biệt	Giấy phép	100.000

Ghi chú: Trường hợp gia hạn, sửa đổi giấy đăng ký, giấy phép thì thu bằng 100% lệ phí cấp giấy đăng ký, cấp giấy phép mới./.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: có.

- * Đơn đề nghị cấp giấy phép.
- * Khai báo cơ sở bức xạ
- * Khai báo thiết bị X-quang.

- * Khai báo người phụ trách ATBX
- * Khai báo nhân viên bức xạ.
- * Bản đánh giá an toàn bức xạ.

Quy trình 7.5ATBX của Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN/ISO 9001-2000 của Sở Khoa học và Công nghệ Đắk Lắk

(Thông tư Số 05/2006/TT-BKHCN ngày 11/01/2006 của Bộ KH&CN v/v Hướng dẫn thủ tục khai báo, cấp giấy đăng ký và cấp giấy phép cho các hoạt động liên quan đến bức xạ).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Năng lượng nguyên tử số 18/2008/QH12, ngày 03 tháng 6 năm 2008, của Quốc hội khoá XII, kỳ họp thứ 3.

- Quyết định Số 38/2006/QĐ-BTC ngày 24/7/2006 của Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực an toàn và kiểm soát bức xạ.

- Thông tư Số 05/2006/TT-BKHCN ngày 11/01/2006 của Bộ Khoa học và Công nghệ v/v Hướng dẫn thủ tục khai báo, cấp giấy đăng ký và cấp giấy phép cho các hoạt động liên quan đến bức xạ.

- Thông tư liên tịch Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường và Bộ Y tế, Số 2237/ 1999/ TTLT/ BKHCNMT-BYT ngày 28/12/1999 V/v hướng dẫn việc thực hiện an toàn bức xạ trong y tế.

TÊN CƠ SỞ ĐỀ NGHỊ
CẤP GIẤY PHÉP

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

Số:.....

....., ngày.... tháng... năm....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG CỦA CƠ SỞ BỨC XẠ

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk

Tên tổ chức hoặc cá nhân đề nghị cấp giấy phép:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Fax:

E-mail:

Đề nghị Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk cấp giấy phép hoạt động của cơ sở bức xạ.

1. Tên cơ sở bức xạ: (nếu khác với tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép)

Địa chỉ:

Điện thoại:

Fax:

E-mail:

2. Họ và tên người quản lý cơ sở bức xạ:

Chức vụ:

Giới tính: Nam (Nữ)

3. Các công việc bức xạ đề nghị được tiến hành:

Tên công việc bức xạ	Ngày dự kiến bắt đầu

4. Các hồ sơ có liên quan khác:

Kèm theo Đơn là các phiếu khai báo và tài liệu có liên quan sau:

1. Đơn xin cấp phép sử dụng thiết bị X-quang trong y tế.
2. Phiếu khai báo về thiết bị X-quang.
3. Tài liệu kỹ thuật của thiết bị X-quang.
4.

..... (Tên tổ chức hoặc cá nhân đề nghị cấp giấy phép) cam kết cung cấp đầy đủ hồ sơ theo yêu cầu của cơ quan quản lý Nhà nước về an toàn và kiểm soát bức xạ, cam đoan các khai báo là đúng sự thật, bảo đảm chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật về an toàn bức xạ và các điều kiện ghi trong giấy phép.

NGƯỜI QUẢN LÝ CƠ SỞ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

PHIẾU KHAI BÁO MÁY X-QUANG Y TẾ**I. CƠ SỞ BỨC XẠ**

Tên cơ sở bức xạ:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Fax:

E-mail:

II. ĐẶC TÍNH CỦA MÁY X-QUANG:

Mã hiệu máy:

Số máy:

Hãng sản xuất:

Nước sản xuất:

Điện áp cực đại (kV):

Dòng cực đại (mA)

Dạng sóng:
 Cao tần Nửa sóng cả sóng Khác
Loại:

- X-quang truyền thống, chụp
 Cắt lớp điện (CT)
 Cắt lớp thông toán thường
 Tăng sáng truyền hình
 Angio
 X-quang truyền thống, chiếu
 Chụp vú
 Chụp răng
 Xạ trị

Mục đích sử dụng:
 Chẩn đoán Điều trị Nghiên cứu và giảng dạy
Loại cố định hay di chuyển:
 Cố định Di chuyển
Ngày lắp đặt:**Ngày đưa vào sử dụng:****Địa điểm đặt máy:****Tình trạng sử dụng:****III. LỊCH SỬ SỬ DỤNG MÁY X- QUANG TRƯỚC ĐÂY (nếu có):**

Tên cơ sở bức xạ thứ nhất:

Địa chỉ:

Từ ngày :

Đến ngày:

Cơ sở bức xạ thứ hai:

Địa chỉ:

Từ ngày :

Đến ngày:

IV. PHÒNG ĐẶT MÁY X- QUANG :

4.1.Các mặt tiếp giáp với phòng chụp X-quang (đứng nhìn vào cửa chính):

Mặt A (cửa chính vào):

Mặt B (bên tay trái):

Mặt C (bên tay phải)

Mặt D (phía sau)

Mặt E (trên trần)

4.2. Kích thước và che chắn phòng chụp X-quang:

Chiều rộng (m):

Chiều dài (m):

Chiều cao (m):

Diện tích (m²):

Kích thước có đủ tiêu chuẩn:

có,

không

Chiều dày tường (m):

Chiều dày chì (mm):

Chiều cao chì (m):

Che chắn có đủ tiêu chuẩn không:

có,

không

Vị trí và che chắn bàn điều khiển:

V. PHÂN BỐ SUẤT LIỆU TRONG PHÒNG X - QUANG Y TẾ

5.1. Chế độ chụp/soi với công suất cao nhất: kVp= mAs=

5.2. Suất liều cao nhất tại vị trí người vận hành ($\mu\text{Sv/h}$):

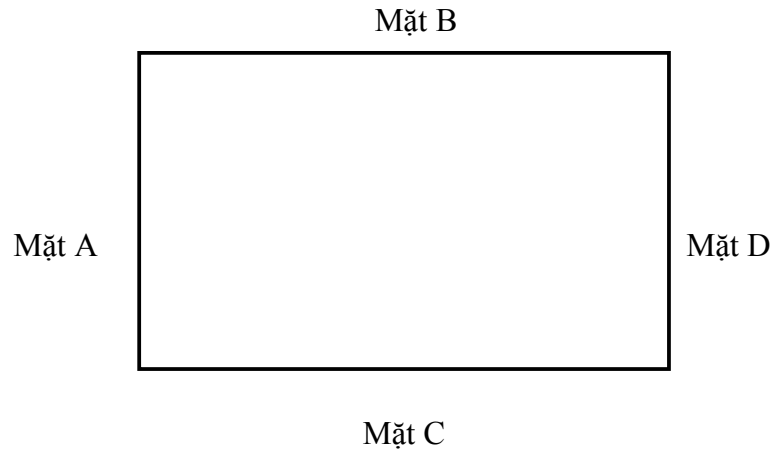
Có thỏa mãn tiêu chuẩn quy định đối với nhân viên bức xạ:

có,

không

5.3. Số lần chiếu/chụp trung bình trong 1 ngày:

Điền các thông số về kích thước phòng X-quang và các suất liều đo được:



Người lập phiếu
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

....., ngày.....tháng.....năm.....
Người quản lý cơ sở bức xạ
(Ký tên, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

PHIẾU KHAI BÁO NGƯỜI PHỤ TRÁCH AN TOÀN BỨC XẠ

I. CƠ SỞ BỨC XẠ

Tên cơ sở bức xạ:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Fax:

Email:

II. LÝ LỊCH CÁ NHÂN

Họ và tên:

Nam

Nữ

Ngày tháng năm sinh:

Nơi sinh:

Số CMND:

Ngày cấp:

Nơi cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Địa chỉ hiện nay:

Trình độ đào tạo:

Chuyên ngành:

Trình độ nghiệp vụ:

Phòng/khoa/phân xưởng đang làm việc:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Fax:

Quyết định bổ nhiệm là cán bộ phụ trách an toàn bức xạ số....., ngày ký...

Có được đào tạo về an toàn bức xạ không?:

Có

Không

Giấy chứng nhận số:

Ngày:

Cơ quan cấp:

....., ngày.... tháng... năm....

NGƯỜI LẬP PHIẾU
(ký tên và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI QUẢN LÝ CƠ SỞ BỨC XẠ
(ký tên, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

PHIẾU KHAI BÁO NHÂN VIÊN BỨC XẠ

I. CƠ SỞ BỨC XẠ

Tên cơ sở bức xạ:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Fax:

Email:

II. LÝ LỊCH CÁ NHÂN

Họ và tên:

Nam

Nữ

Ngày tháng năm sinh:

Nơi sinh:

Số CMND:

Ngày cấp:

Nơi cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Địa chỉ hiện nay:

Trình độ đào tạo:

Trình độ nghiệp vụ:

Phòng/khoa/phân xưởng đang làm việc:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Fax:

Làm việc với loại bức xạ nào?:

Tia X

Gamma

Alpha

Beta

Notron

Làm việc với loại nguồn nào?

Kín

Hở

Làm việc trong lĩnh vực nào?

X quang y tế

Xạ trị

Y học hạt nhân

Chụp ảnh phóng xạ

Hệ đo công nghiệp

Thăm dò giếng khoan

Thăm dò địa chất

Nghiên cứu và giảng dạy

Các ứng dụng khác (Nêu rõ tên)

Làm nhân viên bức xạ từ ngày, tháng, năm nào?

Có đào tạo về an toàn bức xạ không?

Không

Có

Nếu có thì:

Giấy chứng nhận:

Số:

Ngày:

Cơ quan cấp:

Có được theo dõi liều bức xạ nghề nghiệp không?

Không Có

Nếu có từ năm nào? Liều hàng năm trong 5 năm gần nhất (mSv/năm)

Liệt kê danh sách các cơ sở bức xạ khác mà nhân viên bức xạ đang tham gia làm việc đồng thời:

- ...

- ...

.....

III. QUÁ TRÌNH LÀM VIỆC TRƯỚC ĐÂY CỦA NHÂN VIÊN

Tên Cơ sở bức xạ thứ nhất/thứ hai...:

Thời gian bắt đầu:

Thời gian kết thúc:

Công việc:

Có dùng liều kế cá nhân không?

Có Không

Các lần nhận liều vượt quá mức cho phép (thời gian và liều đã nhận):

NGƯỜI LẬP PHIẾU
(*ký tên và ghi rõ họ tên*)

....., ngày.... tháng... năm....
NGƯỜI QUẢN LÝ CƠ SỞ BỨC XẠ
(*ký tên, ghi rõ họ tên và đóng dấu*)

2. Thủ tục Cấp lại giấy phép hoạt động an toàn bức xạ cho cơ sở bức xạ (X-quang trong y tế):

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Các tổ chức, Cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật. Nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa – Văn phòng Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk 11A Trần Hưng Đạo – BMT, Đắk Lắk. Thời gian nộp hồ sơ: Sáng từ 08 giờ đến 11 giờ 00, chiều từ 14 giờ đến 16 giờ 30 (thứ hai đến thứ sáu).

Bước 2: Bộ phận một cửa – Văn phòng Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ và hợp pháp các giấy tờ trong hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ: Ghi Giấy biên nhận và hẹn ngày trả hồ sơ.
- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn và bổ sung hồ sơ.

Bước 3: Các tổ chức, Cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận một cửa – Văn phòng Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk 11A Trần Hưng Đạo, BMT, Đắk Lắk.

b) Cách thức thực hiện: Thực hiện trực tiếp tại bộ phận 01 cửa - Văn phòng Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk 11A Trần Hưng Đạo, BMT, Đắk Lắk hoặc thông qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ bao gồm:

1/ Trường hợp mất giấy phép:

- * Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép;
- * Xác nhận của cơ quan công an;
- * Xác nhận của cơ quan báo, đài,

2/ Trường hợp bị rách nát... (nếu còn):

- * Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép,
- * Giấy phép bị hỏng.

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

d) Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép

h) Lệ phí (nếu có): *Quyết định Số 38/2006/QĐ-BTC ngày 24/7/2006 của Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực an toàn và kiểm soát bức xạ.*

I/ PHÍ THẨM ĐỊNH:

Thẩm định để cấp giấy phép sử dụng nguồn bức xạ trong y tế		
X quang	1 thiết bị	1.500.000
Xạ trị áp sát	1 thiết bị	3.000.000
Nguồn bức xạ trong y tế khác	1 nguồn	1.500.000

Trường hợp một cơ sở bức xạ đề nghị thực hiện thẩm định an toàn bức xạ cho giấy phép tiến hành một công việc có nhiều nguồn bức xạ hoặc giấy phép tiến hành

công việc bức xạ có nhiều công việc liên quan đến bức xạ, thì mức thu được tính như sau:

a) Đối với hồ sơ sử dụng từ 2 đến 3 nguồn bức xạ hoặc công việc liên quan đến bức xạ thì áp dụng mức thu bằng 95% mức thu quy định tại biểu trên;

b) Đối với hồ sơ sử dụng từ 4 đến 5 nguồn bức xạ hoặc công việc liên quan đến bức xạ thì áp dụng mức thu bằng 90% mức thu quy định tại biểu trên;

c) Đối với hồ sơ sử dụng từ 6 nguồn bức xạ hoặc công việc trở lên liên quan đến bức xạ thì áp dụng mức thu bằng 85% mức thu quy định tại biểu trên.

d) Tổng số thu phí thẩm định cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ tối đa không quá 30 triệu đồng.

+ Trường hợp gia hạn hoặc sửa đổi giấy phép thì thu bằng 25% mức thu phí thẩm định an toàn bức xạ cấp giấy phép mới quy định tại Biểu mức thu.

II. LỆ PHÍ TRONG LĨNH VỰC AN TOÀN VÀ KIỂM SOÁT BỨC XẠ

TT	Công việc	Đơn vị tính	Mức thu (đồng)
1	Cấp giấy đăng ký nguồn phóng xạ, thiết bị bức xạ	Giấy đăng ký	50.000
2	Cấp giấy đăng ký địa điểm cất giữ chất thải phóng xạ	Giấy đăng ký	50.000
3	Cấp giấy phép hoạt động cho cơ sở bức xạ	Giấy phép	100.000
4	Cấp giấy phép cho tiến hành công việc bức xạ	Giấy phép	100.000
5	Cấp giấy phép cho nhân viên làm công việc bức xạ đặc biệt	Giấy phép	100.000

Ghi chú: Trường hợp gia hạn, sửa đổi giấy đăng ký, giấy phép thì thu bằng 100% lệ phí cấp giấy đăng ký, cấp giấy phép mới./.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp lại giấy phép. (Thông tư Số 05/2006/TT-BKHCN ngày 11/01/2006 của Bộ KH&CN v/v Hướng dẫn thủ tục khai báo, cấp giấy đăng ký và cấp giấy phép cho các hoạt động liên quan đến bức xạ).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Năng lượng nguyên tử số 18/2008/QH12, ngày 03 tháng 6 năm 2008, của Quốc hội khoá XII, kỳ họp thứ 3.

- Quyết định Số 38/2006/QĐ-BTC ngày 24/7/2006 của Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực an toàn và kiểm soát bức xạ

- Thông tư Số 05/2006/TT-BKHCN ngày 11/01/2006 của Bộ Khoa học và Công nghệ v/v Hướng dẫn thủ tục khai báo, cấp giấy đăng ký và cấp giấy phép cho các hoạt động liên quan đến bức xạ.

- Thông tư liên tịch Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường và Bộ Y tế, Số 2237/ 1999/ TTLT/ BKHCNMT-BYT ngày 28/12/1999 V/v hướng dẫn việc thực hiện an toàn bức xạ trong y tế.

(Thông tư Số 05/2006/TT-BKHCN ngày 11/01/2006 của Bộ KH&CN v/v Hướng dẫn thủ tục khai báo, cấp giấy đăng ký và cấp giấy phép cho các hoạt động liên quan đến bức xạ).

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tên cơ sở xin cấp lại
giấy đăng ký, giấy phép

....., ngày..... tháng.....năm

ĐƠN XIN CẤP LẠI GIẤY ĐĂNG KÝ, GIẤY PHÉP

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk

Tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp lại giấy đăng ký, giấy phép:

.....
.....

Địa chỉ :

Điện thoại:

Fax:

Email:

Đề nghị Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk cấp phép lại

Giấy đăng ký

Giấy phép

(Tên giấy đăng ký, cấp phép)

được cấp ngày:

Cơ quan cấp:

Có thời hạn đến ngày:

1. Tên cơ sở bức xạ (Nếu khác với tổ chức cá nhân đề nghị cấp giấy phép)

Địa chỉ:

Điện thoại:

Fax:

Email:

2. Họ và tên người quản lý cơ sở bức xạ:

Chức vụ:

3. Lý do xin cấp lại:

4. Các hồ sơ kèm theo:

-
-

.....(Tên tổ chức hoặc cá nhân đề nghị cấp lại giấy đăng ký, giấy phép)

cam kết cung cấp đầy đủ hồ sơ theo yêu cầu của cơ quan quản lý Nhà nước về An toàn và kiểm soát bức xạ, cam đoan các khai báo là đúng sự thật, bảo đảm chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật về an toàn bức xạ và các điều kiện ghi trong giấy phép.

Lãnh đạo cơ sở
(ký tên và đóng dấu)

3. Thủ tục Gia hạn Giấy phép hoạt động liên quan đến thiết bị bức xạ (X-quang trong y tế):

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Các tổ chức, Cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật. Nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa – Văn phòng Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk 11A Trần Hưng Đạo – BMT, Đắk Lắk. Thời gian nộp hồ sơ: Sáng từ 08 giờ đến 11 giờ 00, chiều từ 14 giờ đến 16 giờ 30 (thứ hai đến thứ sáu).

Bước 2: Bộ phận một cửa – Văn phòng Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ và hợp pháp các giấy tờ trong hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ: Ghi Giấy biên nhận và hẹn ngày trả hồ sơ.
- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn và bổ sung hồ sơ.

Bước 3: Các tổ chức, Cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận một cửa – Văn phòng Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk 11A Trần Hưng Đạo, BMT, Đắk Lắk.

b) Cách thức thực hiện: Thực hiện trực tiếp tại bộ phận 01 cửa - Văn phòng Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk 11A Trần Hưng Đạo, BMT, Đắk Lắk hoặc thông qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ bao gồm:

- * Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép;
- * Phiếu khai báo về các thay đổi so với hồ sơ xin cấp Giấy phép trước;
- * Bản báo cáo tình hình an toàn bức xạ trong thời hạn của giấy phép trước;
- * Bản sao giấy phép hết hạn.

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

d) Thời hạn giải quyết: 45 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép

h) Lệ phí (nếu có): *Quyết định Số 38/2006/QĐ-BTC ngày 24/7/2006 của Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực an toàn và kiểm soát bức xạ.*

I/ PHÍ THẨM ĐỊNH:

Thẩm định để cấp giấy phép sử dụng nguồn bức xạ trong y tế		
X quang	1 thiết bị	1.500.000
Xạ trị áp sát	1 thiết bị	3.000.000
Nguồn bức xạ trong y tế khác	1 nguồn	1.500.000

Trường hợp một cơ sở bức xạ đề nghị thực hiện thẩm định an toàn bức xạ cho giấy phép tiến hành một công việc có nhiều nguồn bức xạ hoặc giấy phép tiến hành công việc bức xạ có nhiều công việc liên quan đến bức xạ, thì mức thu được tính như sau:

a) Đối với hồ sơ sử dụng từ 2 đến 3 nguồn bức xạ hoặc công việc liên quan đến bức xạ thì áp dụng mức thu bằng 95% mức thu quy định tại biểu trên;

b) Đối với hồ sơ sử dụng từ 4 đến 5 nguồn bức xạ hoặc công việc liên quan đến bức xạ thì áp dụng mức thu bằng 90% mức thu quy định tại biểu trên;

c) Đối với hồ sơ sử dụng từ 6 nguồn bức xạ hoặc công việc trở lên liên quan đến bức xạ thì áp dụng mức thu bằng 85% mức thu quy định tại biểu trên.

d) Tổng số thu phí thẩm định cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ tối đa không quá 30 triệu đồng.

+ Trường hợp gia hạn hoặc sửa đổi giấy phép thì thu bằng 25% mức thu phí thẩm định an toàn bức xạ cấp giấy phép mới quy định tại Biểu mức thu.

II. LỆ PHÍ TRONG LĨNH VỰC AN TOÀN VÀ KIỂM SOÁT BỨC XẠ

TT	Công việc	Đơn vị tính	Mức thu (đồng)
1	Cấp giấy đăng ký nguồn phóng xạ, thiết bị bức xạ	Giấy đăng ký	50.000
2	Cấp giấy đăng ký địa điểm cất giữ chất thải phóng xạ	Giấy đăng ký	50.000
3	Cấp giấy phép hoạt động cho cơ sở bức xạ	Giấy phép	100.000
4	Cấp giấy phép cho tiến hành công việc bức xạ	Giấy phép	100.000
5	Cấp giấy phép cho nhân viên làm công việc bức xạ đặc biệt	Giấy phép	100.000

Ghi chú: Trường hợp gia hạn, sửa đổi giấy đăng ký, giấy phép thì thu bằng 100% lệ phí cấp giấy đăng ký, cấp giấy phép mới./.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp lại giấy phép. (Thông tư Số 05/2006/TT-BKHHCN ngày 11/01/2006 của Bộ Khoa học và Công nghệ v/v Hướng dẫn thủ tục khai báo, cấp giấy đăng ký và cấp giấy phép cho các hoạt động liên quan đến bức xạ).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Năng lượng nguyên tử số 18/2008/QH12, ngày 03 tháng 6 năm 2008, của Quốc hội khóa XII, kỳ họp thứ 3.

- Quyết định Số 38/2006/QĐ-BTC ngày 24/7/2006 của Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực an toàn và kiểm soát bức xạ

- Thông tư Số 05/2006/TT-BKHHCN ngày 11/01/2006 của Bộ Khoa học và Công nghệ v/v Hướng dẫn thủ tục khai báo, cấp giấy đăng ký và cấp giấy phép cho các hoạt động liên quan đến bức xạ.

- Thông tư liên tịch Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường và Bộ Y tế, Số 2237/ 1999/ TTLT/ BKHCNMT-BYT ngày 28/12/1999 V/v hướng dẫn việc thực hiện an toàn bức xạ trong y tế.

*(Thông tư Số 05/2006/TT-BKHCN ngày 11/01/2006 của Bộ Khoa học và Công nghệ
v/v Hướng dẫn thủ tục khai báo, cấp giấy đăng ký và cấp giấy phép cho các hoạt động
liên quan đến bức xạ).*

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

**Tên cơ sở xin gia hạn giấy
phép ATBX**

....., ngày..... tháng.....năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN GIẤY PHÉP SỬ DỤNG

Kính gửi: SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH ĐẮKLẮK

Tên cơ sở xin gia hạn giấy phép sử dụng:

Trực thuộc (Bộ, Sở, Tổng công ty...):.....

Địa chỉ: Tỉnh Đắk Lắk

Điện thoại:

Fax:

E-mail:

Xin được Sở Khoa học và Công nghệ Tỉnh Đắk Lắk gia hạn Giấy phép sử dụng

.....

.....

.....

.....⁽¹⁾ (Cơ sở)..... cam

kết chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật về an toàn bức xạ và các hướng
dẫn, yêu cầu của cơ quan quản lý Nhà nước về an toàn và kiểm soát bức xạ.

**LÃNH ĐẠO CƠ SỞ
HOẶC CƠ QUAN QUẢN LÝ TRỰC TIẾP**
(Ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

(1): Ghi rõ thiết bị bức xạ hoặc nguồn bức xạ

IV. Tiêu chuẩn – Đo lường - Chất lượng:

1. Thủ tục Tiếp nhận công bố hợp chuẩn:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Các tổ chức, Cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật. Nộp hồ sơ tại Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Chất lượng - TBT, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng tỉnh Đắk Lắk, 11A Trần Hưng Đạo - BMT, Đắk Lắk. Thời gian nộp hồ sơ: Sáng từ 08 giờ đến 11 giờ 00, chiều từ 14 giờ đến 16 giờ 30 (thứ hai đến thứ sáu).

Bước 2: Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Chất lượng - TBT, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng tỉnh Đắk Lắk tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ và hợp pháp các giấy tờ trong hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ: Ghi Giấy biên nhận và hẹn ngày trả hồ sơ.
- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn và bổ sung hồ sơ.

Bước 3: Các tổ chức, Cá nhân nhận kết quả tại Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Chất lượng - TBT, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng tỉnh Đắk Lắk, 11A Trần Hưng Đạo, BMT, Đắk Lắk.

b) Cách thức thực hiện: Thực hiện trực tiếp tại Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Chất lượng - TBT, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng tỉnh Đắk Lắk, 11A Trần Hưng Đạo, BMT, Đắk Lắk hoặc thông qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ bao gồm:

1/ Trường hợp công bố hợp chuẩn dựa trên kết quả chứng nhận hợp chuẩn của tổ chức chứng nhận hợp chuẩn độc lập (bên thứ ba):

- * Bản công bố hợp chuẩn đã đăng ký;
- * Bản sao giấy chứng nhận hợp chuẩn do tổ chức chứng nhận hợp chuẩn cấp cho sản phẩm, hàng hoá, quá trình, dịch vụ, môi trường;
- * Tiêu chuẩn sử dụng làm căn cứ để công bố;
- * Bản mô tả chung về sản phẩm, hàng hoá, dịch vụ, quá trình, môi trường (đặc điểm, tính năng, công dụng).

2/ Trường hợp công bố hợp chuẩn dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh (bên thứ nhất):

- * Bản công bố hợp chuẩn đã đăng ký;
- * Tiêu chuẩn sử dụng làm căn cứ để công bố;
- * Bản mô tả chung về sản phẩm, hàng hoá, dịch vụ, quá trình, môi trường (đặc điểm, tính năng, công dụng);
- * Quy trình sản xuất và kế hoạch kiểm soát chất lượng được xây dựng và áp dụng theo mẫu quy định tại phụ lục XIII của quy định này hoặc bản sao chứng chỉ phù hợp tiêu chuẩn ISO 9001 trong trường hợp tổ chức, cá nhân công bố hợp chuẩn có hệ thống quản lý chất lượng được chứng nhận phù hợp tiêu chuẩn ISO 9001;
- * Báo cáo đánh giá hợp chuẩn kèm theo kết quả thử nghiệm mẫu.

- Số lượng hồ sơ: 02 (bộ)

d) Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

- e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng tỉnh Đắk Lắk
- g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông báo tiếp nhận công bố hợp chuẩn.
- h) Lệ phí (nếu có): Không.
- i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: có.

* Mẫu bản công bố hợp chuẩn/hợp quy (Phụ lục XI);

* Mẫu kế hoạch kiểm soát chất lượng (Phụ lục XIII)

(Quyết định số 24/2007/QĐ-BKHHCN ngày 28/9/2007 quy định về chứng nhận hợp chuẩn, chứng nhận hợp quy và công bố hợp chuẩn, công bố hợp quy).

- k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật. Số 68/2006/QH 11 ngày 29 tháng 6 năm 2006.

- Nghị định 127/2007/NĐ-CP của Chính Phủ ban hành 01/8/2007 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật.

- Quyết định số 24/2007/QĐ-BKHHCN ngày 28/9/2007 quy định về chứng nhận hợp chuẩn, chứng nhận hợp quy và công bố hợp chuẩn, công bố hợp quy.

Phụ lục XI

Mẫu bản công bố hợp chuẩn/hợp quy

(Ban hành kèm theo Quyết định số 24/2007/QĐ-BKHHCN ngày 28/9/2007 quy định về chứng nhận hợp chuẩn, chứng nhận hợp quy và công bố hợp chuẩn, công bố hợp quy).

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

BẢN CÔNG BỐ HỢP CHUẨN/HỢP QUY

Số

Tên tổ chức, cá nhân:

.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

E-mail.....

Công bố:

Sản phẩm, hàng hoá, quá trình, dịch vụ, môi trường (*tên, kiểu, loại, nhãn hiệu hàng hoá, đặc trưng kỹ thuật, ...*)

.....

.....

Phù hợp với tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật (*số hiệu, ký hiệu, tên gọi*)

.....

Thông tin bổ sung (căn cứ công bố hợp chuẩn, phương thức đánh giá sự phù hợp...):.....

....., ngày tháng năm

Đại diện tổ chức, cá nhân
(*ký tên, chức vụ, đóng dấu*)

Phụ lục XIII

MẪU KẾ HOẠCH KIỂM SOÁT CHẤT LƯỢNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 24/2007/QĐ-BKHCN ngày 28/9/2007 quy định về chứng nhận hợp chuẩn, chứng nhận hợp quy và công bố hợp chuẩn, công bố hợp quy).

KẾ HOẠCH KIỂM SOÁT CHẤT LƯỢNG

Sản phẩm, hàng hoá, quá trình, dịch vụ, môi trường:.....

Các quá trình sản xuất cụ thể	Kế hoạch kiểm soát chất lượng						
	Các chỉ tiêu kiểm soát	Quy định kỹ thuật	Tần suất lấy mẫu/cỡ mẫu	Thiết bị thử nghiệm/kiểm tra	Phương pháp thử/kiểm tra	Biểu ghi chép	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

....., ngày..... tháng năm

Đại diện doanh nghiệp
(ký tên, đóng dấu)

2. Thủ tục Tiếp nhận công bố hợp quy:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Các tổ chức, Cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật. Nộp hồ sơ tại Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Chất lượng - TBT, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng tỉnh Đắk Lắk, 11A Trần Hưng Đạo - BMT, Đắk Lắk. Thời gian nộp hồ sơ: Sáng từ 08 giờ đến 11 giờ 00, chiều từ 14 giờ đến 16 giờ 30 (thứ hai đến thứ sáu).

Bước 2: Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Chất lượng - TBT, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng tỉnh Đắk Lắk tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ và hợp pháp các giấy tờ trong hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ: Ghi Giấy biên nhận và hẹn ngày trả hồ sơ.
- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn và bổ sung hồ sơ.

Bước 3: Các tổ chức, Cá nhân nhận kết quả tại Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Chất lượng - TBT, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng tỉnh Đắk Lắk, 11A Trần Hưng Đạo, BMT, Đắk Lắk.

b) Cách thức thực hiện: Thực hiện trực tiếp tại Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Chất lượng - TBT, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng tỉnh Đắk Lắk, 11A Trần Hưng Đạo, BMT, Đắk Lắk hoặc thông qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ bao gồm:

1/ Trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả chứng nhận hợp quy của tổ chức chứng nhận hợp quy (bên thứ ba):

- * Bản công bố hợp quy theo mẫu quy định tại Phụ lục XI của Quy định này;
- * Bản sao chứng chỉ chứng nhận sự phù hợp của sản phẩm, hàng hoá, quá trình, dịch vụ, môi trường với quy trình kỹ thuật tương ứng do tổ chức chứng nhận hợp quy cấp;
- * Bản mô tả chung về sản phẩm, hàng hoá, dịch vụ, quá trình, môi trường (đặc điểm, tính năng, công dụng).

2/ Trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh (bên thứ nhất), hồ sơ công bố hợp quy bao gồm:

- * Bản công bố hợp quy theo mẫu quy định tại Phụ lục XI của Quy định này;
- * Bản mô tả chung về sản phẩm, hàng hoá, dịch vụ, quá trình, môi trường (đặc điểm, tính năng, công dụng);
- * Kết quả thử nghiệm, hiệu chuẩn (nếu có);
- * Quy trình sản xuất và kế hoạch kiểm soát chất lượng được xây dựng và áp dụng theo mẫu quy định tại phụ lục XIII của Quy định này hoặc bản sao chứng chỉ phù hợp tiêu chuẩn ISO 9001 trong trường hợp tổ chức, cá nhân công bố hợp quy có hệ thống quản lý chất lượng được chứng nhận phù hợp tiêu chuẩn ISO 9001;
- * Kế hoạch giám sát định kỳ;
- * Báo cáo đánh giá hợp quy kèm theo các tài liệu có liên quan. .

- Số lượng hồ sơ: 02 (bộ)

d) Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng tỉnh Đắk Lắk

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông báo tiếp nhận công bố hợp quy.

h) Lệ phí (nếu có): Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: có.

* Mẫu bản công bố hợp chuẩn/hợp quy (Phụ lục XI)

* Mẫu kế hoạch kiểm soát chất lượng (Phụ lục XIII)

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật. Số 68/2006/QH 11 ngày 29 tháng 6 năm 2006.

- Nghị định 127/2007/NĐ-CP của Chính Phủ ban hành 01/8/2007 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật.

- Quyết định số 24/2007/QĐ-BKHHCN ngày 28/9/2007 quy định về chứng nhận hợp chuẩn, chứng nhận hợp quy và công bố hợp chuẩn, công bố hợp quy.

Phụ lục XI

Mẫu bản công bố hợp chuẩn/hợp quy

(Ban hành kèm theo Quyết định số 24/2007/QĐ-BKHHCN ngày 28/9/2007 quy định về chứng nhận hợp chuẩn, chứng nhận hợp quy và công bố hợp chuẩn, công bố hợp quy).

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN CÔNG BỐ HỢP CHUẨN/HỢP QUY

Số

Tên tổ chức, cá nhân:

.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

E-mail.....

Công bố:

Sản phẩm, hàng hoá, quá trình, dịch vụ, môi trường (*tên, kiểu, loại, nhãn hiệu hàng hoá, đặc trưng kỹ thuật, ...*)

.....

Phù hợp với tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật (*số hiệu, ký hiệu, tên gọi*)

.....

Thông tin bổ sung (căn cứ công bố hợp chuẩn, phương thức đánh giá sự phù hợp...):.....

....., ngày tháng năm

Đại diện tổ chức, cá nhân

(ký tên, chức vụ, đóng dấu)

Phụ lục XIII

MẪU KẾ HOẠCH KIỂM SOÁT CHẤT LƯỢNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 24/2007/QĐ-BKHCN ngày 28/9/2007 quy định về chứng nhận hợp chuẩn, chứng nhận hợp quy và công bố hợp chuẩn, công bố hợp quy).

KẾ HOẠCH KIỂM SOÁT CHẤT LƯỢNG

Sản phẩm, hàng hoá, quá trình, dịch vụ, môi trường:.....

Các quá trình sản xuất cụ thể	Kế hoạch kiểm soát chất lượng						
	Các chỉ tiêu kiểm soát	Quy định kỹ thuật	Tần suất lấy mẫu/cỡ mẫu	Thiết bị thử nghiệm/kiểm tra	Phương pháp thử/kiểm tra	Biểu ghi chép	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

....., ngày..... tháng năm

Đại diện doanh nghiệp
(ký tên, đóng dấu)

3. Thủ tục Đăng ký, kiểm định và cấp giấy chứng nhận kiểm định phương tiện đo:

a) Trình tự thực hiện:

1/ Kiểm định tại Chi cục:

- Lập biên bản tiếp nhận Phương tiện đo (PTĐ) của khách hàng chuyển PTĐ đến bộ phận kiểm định liên quan.
- Thực hiện kiểm định và lập biên bản kiểm định;
 - * Đạt yêu cầu: dán tem, kẹp chì, vào sổ lưu
 - * Không đạt yêu cầu: Trả lại PTĐ cho khách hàng.
- Chuyển PTĐ về bộ phận tiếp nhận để trả phương tiện đo cho khách hàng sau kiểm định;
- Lập giấy chứng nhận kiểm định trình lãnh đạo Chi cục phê duyệt;
- Lãnh đạo Chi cục ký giấy chứng nhận kiểm định;
- Thu phí kiểm định PTĐ;
- Trả PTĐ cho khách hàng;
- Trả giấy chứng nhận kiểm định cho khách hàng;
- Lưu hồ sơ:
 - * Biên bản tiếp nhận PTĐ.
 - * Biên bản kiểm định PTĐ
 - * Sổ theo dõi tem, dấu và giấy chứng nhận kiểm định;

2/Kiểm định tại cơ sở:

- Tiếp nhận đăng ký kiểm định, lập hợp đồng kiểm định;
 - Lập kế hoạch, trình lãnh đạo Chi cục phê duyệt;
 - Phê duyệt kế hoạch;
 - Thông báo kế hoạch đến kiểm định viên và cơ sở về thời gian thực hiện kiểm định;
 - Thực hiện kiểm định, lập biên bản kiểm định;
 - * Đạt yêu cầu: dán tem, kẹp chì niêm, hoặc đóng chì niêm, lưu vào sổ
 - * Không đạt yêu cầu: Đình chỉ sử dụng hoặc hiệu chỉnh sửa chữa
 - Lập giấy chứng nhận kiểm định;
 - Ký giấy chứng nhận kiểm định;
 - Thu phí và thanh lý hợp đồng;
 - Trả giấy chứng nhận kiểm định;
- b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Phòng Hành chính, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường tỉnh Đắk Lắk, 11A Trần Hưng Đạo, BMT, Đắk Lắk.
- Thời gian nộp hồ sơ - trả kết quả: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.
 - * Sáng: từ 7h30 đến 11h00
 - * Chiều: từ 14h00 đến 16h30

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ bao gồm:

1/ Kiểm định tại Chi cục:

- * Biên bản tiếp nhận phương tiện đo.
- * Biên bản kiểm định PTĐ;
- * Sổ theo dõi tem, dấu và giấy chứng nhận kiểm định;

2/ Kiểm định tại cơ sở:

- * Bản đăng ký kiểm định PTĐ
- * Biên bản kiểm định PTĐ;
- * Số theo dõi tem, dấu và giấy chứng nhận kiểm định;

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

d) Thời hạn giải quyết:

- Kiểm định tại Chi cục: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.
- Kiểm định tại Cơ sở: 14 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng tỉnh Đắk Lắk

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận kiểm định.

h) Lệ phí (nếu có): Tuỳ thuộc loại phương tiện đo (*Thông tư số 83/2002/TT-BTC, ngày 25/9/2002 của Bộ Tài chính Quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí, lệ phí về Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng*).

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Có.

- * Bản đăng ký kiểm định (*Kiểm định tại cơ sở*).
 - * Biên bản tiếp nhận phương tiện đo (*Kiểm định tại Chi cục*).
- (*Theo quy định của Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng tỉnh*)

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Pháp lệnh Đo lường số: 16/1999/PL-UBTVQH 10 ngày 06 tháng 10 năm 1999 của Ủy ban thường vụ Quốc hội.

- Nghị định số 06/2002/NĐ-CP, ngày 14/01/2002 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành pháp lệnh đo lường.

- Nghị định số 134/2007NĐ-CP, ngày 15/8/2002 của Chính phủ V/v Quy định về đơn vị đo lường chính thức.

- Thông tư số 83/2002/TT-BTC, ngày 25/9/2002 của Bộ Tài chính Quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí, lệ phí về Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.

- Quyết định số 17/2005/QĐ-BKHCN qui định về dấu KĐ, tem KĐ và giấy CNKĐ.

- Quyết định số 13/2007/QĐ-BKHCN về việc ban hành Danh mục PTĐ phải kiểm định và việc đăng ký kiểm định.

- Quyết định số 25/2007/QĐ-BKHCN về việc áp dụng Quy trình và chu kỳ kiểm định đối với các phương tiện đo thuộc Danh mục phương tiện đo phải kiểm định.

- Quyết định số 11/2008/QĐ-BKHCN sửa đổi, bổ sung Danh mục PTĐ phải kiểm định ban hành kèm theo - Quyết định số 13/2007/QĐ-BKHCN.

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

....., ngày tháng năm

BẢN ĐĂNG KÝ KIỂM ĐỊNH PHƯƠNG TIỆN ĐO

Kính gửi : Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng tỉnh Đắk Lắk.

1. Tên tổ chức/cá nhân đăng ký :
- Địa chỉ :
- Điện thoại :
- Điện thoại di động : Mã số thuế :
- Người giao dịch :

2. Đăng ký kiểm định các phương tiện đo sau :

T T	PHƯƠNG TIỆN ĐO			CÁC YÊU CẦU		GHI CHÚ
	Chủng loại	Phạm vi đo	Cấp chính xác	Số lượng	Chế độ KĐ	

Địa điểm kiểm định :

Thời gian kiểm định :

3. Các yêu cầu khác :

- Phương tiện kiểm định lưu động :
- Phương tiện vận chuyển chuẩn :
- Vận chuyển, bốc xếp quả chuẩn :

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC/CÁ NHÂN
ĐĂNG KÝ KIỂM ĐỊNH
(Ký và ghi rõ họ tên)

**PHIẾU TIẾP NHẬN
KIỂM ĐỊNH PHƯƠNG TIỆN ĐO (Chèn bảng vào)**

10. Thủ tục Thẩm định hồ sơ tham dự Giải thưởng Chất lượng Quốc gia:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Các tổ chức, Cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật. Nộp hồ sơ tại Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Chất lượng - TBT, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng tỉnh Đắk Lắk, 11A Trần Hưng Đạo - BMT, Đắk Lắk. Thời gian nộp hồ sơ: Sáng từ 08 giờ đến 11 giờ 00, chiều từ 14 giờ đến 16 giờ 30 (thứ hai đến thứ sáu).

Bước 2: Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Chất lượng - TBT, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng tỉnh Đắk Lắk tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ và hợp pháp các giấy tờ trong hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ: Ghi Giấy biên nhận và hẹn ngày trả hồ sơ.
- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn và bổ sung hồ sơ.

Bước 3: Các tổ chức, Cá nhân nhận kết quả tại Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Chất lượng - TBT, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng tỉnh Đắk Lắk, 11A Trần Hưng Đạo, BMT, Đắk Lắk.

b) Cách thức thực hiện: Thực hiện trực tiếp tại Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Chất lượng - TBT, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng tỉnh Đắk Lắk, 11A Trần Hưng Đạo, BMT, Đắk Lắk hoặc thông qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ bao gồm:

- a) Bản đăng ký tham dự GTCLQG;
- b) Báo cáo giới thiệu chung về tổ chức, doanh nghiệp;
- c) Báo cáo tự đánh giá theo bảy tiêu chí của GTCLQG;
- d) Tài liệu chứng minh về việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng tiên tiến (bản sao chứng chỉ hoặc tài liệu liên quan);
- đ) Tài liệu chứng minh về sự phù hợp của sản phẩm, hàng hóa chính với các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật tương ứng (bản sao);
- e) Báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc bản cam kết bảo vệ môi trường được phê duyệt và các kết quả quan trắc hằng năm theo quy định của pháp luật trong 03 năm gần nhất (bản sao);
- g) Xác nhận kết quả thực hiện nghĩa vụ thuế với Nhà nước và thực hiện chế độ bảo hiểm xã hội đối với người lao động hằng năm trong 03 năm gần nhất (bản chính hoặc bản sao);
- h) Các tài liệu chứng minh khác về kết quả hoạt động sản xuất, kinh doanh của tổ chức, doanh nghiệp trong 3 năm gần nhất, nếu có (bản sao).

- Số lượng hồ sơ: 08 (bộ)

d) Thời hạn giải quyết: 60 ngày làm việc sau khi thông báo.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng tỉnh Đắk Lắk

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản xác nhận.

h) Lệ phí (nếu có): Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Bảng đăng ký tham dự giải thưởng chất lượng Quốc gia

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật. Số 68/2006/QH 11 ngày 29 tháng 6 năm 2006.

- Căn cứ Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hoá;

- Thông tư số: 11/2009/TT-BKH-CN, ngày 6/5/2009 Quy định về giải thưởng chất lượng Quốc gia.

**BẢN ĐĂNG KÝ THAM DỰ GIẢI THƯỞNG CHẤT LƯỢNG QUỐC GIA 2009
VIETNAM NATIONAL QUALITY AWARD 2009 APPLICATION FORM ...**

I. CHI TIẾT VỀ DOANH NGHIỆP / DETAILS OF COMPANY			
TÊN DOANH NGHIỆP / NAME OF COMPANY:			
TÊN GIAO DỊCH / BUSINESS NAME:			
ĐỊA CHỈ / ADDRESS:	TEL:		
	FAX:		
	EMAIL:	WEB:	
GIÁM ĐỐC / NAME OF CHIEF EXECUTIVE:			
LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG CỦA DOANH NGHIỆP / INDUSTRY SECTOR:			
LOẠI HÌNH DOANH NGHIỆP / TYPE OF COMPANY: SẢN XUẤT/MANUFACTURING <input type="checkbox"/>			
DỊCH VỤ/SERVICE <input type="checkbox"/>			
MÃ SỐ THUẾ / TAX CODE:			
Nếu doanh nghiệp là chi nhánh của một doanh nghiệp khác xin cung cấp những thông tin sau: <i>If company is subsidiary of another corporation, please furnish the following information:</i>			
Tên doanh nghiệp chính / Name of mother company:			
Tên giao dịch / Business name:			
Địa chỉ / Address:	Tel:		
	Fax:	Email:	
Số lượng nhân viên trung bình vào những năm <i>Average number of employees as at the end of the following years</i>			
2007.....	2008.....	2009.....	
Các năm đạt giải thưởng chất lượng việt Nam / Date your successful vietnam quality award received:			
Các hệ thống quản lý áp dụng / Management systems applied in your company:			
ISO 9001 <input type="checkbox"/>	ISO 14001 <input type="checkbox"/>	ISO 17025 <input type="checkbox"/>	HACCP <input type="checkbox"/> ISO 22000 <input type="checkbox"/> GMP <input type="checkbox"/>
II. Người giao dịch chính thức / Contact point person for correspondence			
Họ và tên / Name:		Chức vụ / Designation:	
Phòng, ban / Division, department:			
Tel:	Fax:	Email:	
III. Cam đoan / Affirmation			
Chúng tôi xin cam đoan những thông tin trên là chính xác <i>We declare that all information given is accurate to the best of our knowledge</i>			
Giám đốc (Ký tên, đóng dấu) <i>Name of CEO (Signature and seal)</i>		Ngày	tháng năm 2009 <i>Date</i>

Bản đăng ký tham dự xin gửi về Thường trực Hội đồng sơ tuyển: Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng tỉnh Đắk Lắk

11A Trần Hưng Đạo, TP. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. ĐT: 0500.3952598, FAX: 0500.3957991