

(Tiếp theo Công báo điện tử số 42 + 43)

BM 09

Mẫu III.09-TM.ĐA

09/2024/BKHCN

THUYẾT MINH⁵¹
ĐỀ ÁN KHOA HỌC CẤP THÀNH PHỐ

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐỀ ÁN

1. Tên đề án

- Mã số (được cấp khi Hồ sơ trúng tuyển):

2. Loại đề án

3. Thời gian thực hiện: tháng

(Từ tháng /20... đến tháng /20...)

4. Cấp quản lý:

5. Tổng kinh phí thực hiện: triệu đồng, trong đó:

Nguồn	Kinh phí (triệu đồng)
- Từ ngân sách nhà nước	
- Từ nguồn ngoài ngân sách nhà nước	

6. Đề nghị phương thức khoán chi:

<input type="checkbox"/> Khoán đến sản phẩm cuối cùng	<input type="checkbox"/> Khoán từng phần, trong đó:
	- Kinh phí khoán: triệu đồng
	- Kinh phí không khoán: triệu đồng

7. Chủ nhiệm đề án

Họ và tên:Số định danh cá nhân:

Ngày, tháng, năm sinh⁵²: Giới tính⁵²: Nam / Nữ:

Học hàm, học vị/ Trình độ chuyên môn:

Chức danh nghề nghiệp⁵³: Chức vụ.....

Điện thoại:E-mail:

⁵¹ Thuyết minh được trình bày và in trên khổ A4

⁵² Không cần ghi nếu đã cung cấp số định danh cá nhân

⁵³ Ví dụ: chức danh nghiên cứu khoa học (nghiên cứu viên, nghiên cứu viên chính, nghiên cứu viên cao cấp), chức danh công nghệ (kỹ sư, kỹ sư chính, kỹ sư cao cấp) hoặc tương đương

Tên tổ chức đang công tác:

Địa chỉ tổ chức:

8. Thư ký khoa học của đề án

Họ và tên:Số định danh cá nhân:

Ngày, tháng, năm sinh⁵⁴: Giới tính⁵⁴: Nam / Nữ:

Học hàm, học vị/ Trình độ chuyên môn:

Chức danh nghề nghiệp:Chức vụ.....

Điện thoại:E-mail:

Tên tổ chức đang công tác:

Địa chỉ tổ chức:

9. Tổ chức chủ trì đề án

Tên tổ chức chủ trì đề tài:

Mã số tổ chức:

Điện thoại:

Website:

Địa chỉ:

Họ và tên người đứng đầu:

Số tài khoản:tại kho bạc Nhà nước.....

Ngân hàng:

10. Các tổ chức phối hợp chính thực hiện đề tài (nếu có)

1. Tên tổ chức 1:

Mã số tổ chức:

Điện thoại:

Địa chỉ:

Họ và tên người đứng đầu:

Tên cơ quan chủ quản (nếu có):

2. Tên tổ chức 2:

Mã số tổ chức:

Điện thoại:

⁵⁴ Không cần ghi nếu đã cung cấp số định danh cá nhân

Địa chỉ:

Họ và tên người đứng đầu:

Tên cơ quan chủ quản (nếu có):

11. Thành viên thực hiện đề án

(Ghi những người được phân công chịu trách nhiệm thực hiện đối với từng nội dung nghiên cứu của đề tài thuộc tổ chức chủ trì và tổ chức phối hợp tham gia thực hiện đề tài. Các thành viên khác lập thành danh sách theo mẫu này có xác nhận của tổ chức chủ trì và gửi kèm theo hồ sơ khi đăng ký)

TT	Họ và tên, học hàm, học vị	Chức danh thực hiện đề án ⁵⁵	Tổ chức công tác
1		Chủ nhiệm đề án	
2		Thư ký khoa học	
3		Thành viên chính	
...		Thành viên chính	

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

12. Mục tiêu của đề án *(Bám sát và cụ thể hoá định hướng mục tiêu theo đặt hàng)*

.....

13. Tình trạng của đề án

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

14. Tổng quan tình hình nghiên cứu, luận giải về mục tiêu và những nội dung nghiên cứu của đề án

14.1. Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực của đề án

(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)

.....

14.2 Luận giải về sự cần thiết, tính cấp bách, ý nghĩa lý luận và thực tiễn của đề

⁵⁵ Chức danh tham gia thực hiện đề tài theo các quy định hiện hành (chỉ nêu chủ nhiệm đề án, thư ký khoa học, thành viên chính).

án (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 án, nêu rõ cơ sở cho việc cụ thể hoá mục tiêu và những định hướng nội dung chính cần thực hiện trong đề án)

.....

15. Liệt kê danh mục các công trình nghiên cứu, tài liệu trong nước và ngoài nước có liên quan đến đề tài đã trích dẫn khi đánh giá tổng quan:

(tên công trình, tác giả, nơi và năm công bố, chỉ nêu những tài liệu đã được trích dẫn)

.....

16. Nội dung nghiên cứu của đề án:

(xác định các nội dung nghiên cứu rõ ràng, có tính hệ thống, logic, phù hợp cần thực hiện để đạt mục tiêu đề ra; nội dung thuê chuyên gia trong, ngoài nước thực hiện nếu có không kê khai ở mục này, sẽ được kê khai ở mục 21)

Nội dung 1:

Công việc 1:

Công việc 2:

.....

Nội dung 2:

Công việc 1:

Công việc 2:

.....

Nội dung 3:

Công việc 1:

Công việc 2:

.....

17. Các hoạt động phục vụ nội dung nghiên cứu của đề án:

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

- Suru tầm/dịch tài liệu phục vụ nghiên cứu (các tài liệu chính)
- Hội thảo/toạ đàm khoa học (số lượng, chủ đề, mục đích, yêu cầu)
- Khảo sát/điều tra thực tế trong nước (quy mô, địa bàn, mục đích/yêu cầu, nội dung, phương pháp)
- Khảo sát nước ngoài (quy mô, mục đích/yêu cầu, đối tác, nội dung)
-

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

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

Cách tiếp cận:

.....

Phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng:

.....

19. Phương án phối hợp với các tổ chức nghiên cứu trong nước:

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

.....

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

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

.....

21. Phương án thuê chuyên gia (nếu có)

(Trình bày rõ phương án thuê chuyên gia: tên chuyên gia; nội dung thuê chuyên gia,

sản phẩm của chuyên gia gắn với từng nội dung và phân tích lý do lựa chọn phương án thuê chuyên gia, tác động của chuyên gia đối với kết quả nghiên cứu chính của đề tài).

21.1. Thuê chuyên gia trong nước

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

21.2. Thuê chuyên gia nước ngoài

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

22. Tiến độ thực hiện

	Các nội dung, công việc chủ yếu cần được thực hiện; các mốc đánh giá chủ yếu	Kết quả phải đạt	Thời gian (bắt đầu, kết thúc)	Cá nhân, tổ chức chủ trì*	Dự kiến kinh phí
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Nội dung 1				
	- Công việc 1.1				
	- Công việc 1.2				
				
2	Nội dung 2				

	- Công việc 2.1				
	- Công việc 2.2				
				
...	Nội dung n				
	- Công việc n.1				
	- Công việc n.2				
				

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

III. SẢN PHẨM CỦA ĐỀ ÁN

23. Sản phẩm khoa học và công nghệ chính của đề án và yêu cầu chất lượng cần đạt

(Liệt kê theo dạng sản phẩm)

Dạng I: Công bố khoa học (Bài báo; Sách chuyên khảo và các sản phẩm khác)

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

Dạng II: 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	Yêu cầu khoa học cần đạt	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)
1			
2			
...			

24. Lợi ích của đề án và phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu:

24.1. Lợi ích của đề án:

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)

24.2 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)

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

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

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

b. Điều chuyển thiết bị máy móc

c. Thuê thiết bị máy móc

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

d. Mua sắm mới thiết bị máy móc

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

25.2. Đề xuất phương án xử lý tài sản trang bị và tài sản là kết quả của quá trình triển khai thực hiện đề án (tổ chức chủ trì đề xuất hình thức xử lý và đối tượng thụ hưởng)

.....

IV. NHU CẦU KINH PHÍ THỰC HIỆN ĐỀ ÁN VÀ NGUỒN KINH PHÍ
(Giải trình chi tiết trong phụ lục kèm theo)

Đơn vị tính: triệu đồng

26	Kinh phí thực hiện đề án phân theo các khoản chi						
	Nguồn kinh phí	Tổng số	Trong đó				
			Thù lao tham gia thực hiện nhiệm vụ + chuyên gia (nếu có)	Nguyên, vật liệu, năng lượng	Thiết bị, máy móc	Xây dựng, sửa chữa nhỏ	Chi khác
1	2	3	4	5	6	7	8
	Tổng kinh phí						
	<i>Trong đó:</i>						
1	Ngân sách nhà nước: a. Kinh phí khoán chi b. Kinh phí không khoán chi						
2	Nguồn ngoài ngân sách nhà nước						

....., ngày..... tháng năm 20....

Chủ nhiệm đề án

(Họ tên và chữ ký)

....., ngày..... tháng năm 20....

Tổ chức chủ trì đề án

(Họ và tên, chữ ký, đóng dấu)

....., ngày..... tháng năm 20....

Cơ quan/đơn vị có thẩm quyền phê duyệt

(Họ và tên, chữ ký, đóng dấu)

Phụ lục**DỰ TOÁN KINH PHÍ THỰC HIỆN ĐỀ ÁN***Đơn vị: triệu đồng*

Stt	Nội dung các khoản chi ⁵⁶	Tổng kinh phí	Nguồn vốn ⁵⁷												
			Ngân sách nhà nước ⁵⁸									Ngoài ngân sách nhà nước			
			Tổng số		Năm thứ nhất		Năm thứ hai		Năm thứ ba		Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	
			Kinh phí	Trong đó, khoản chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoản chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoản chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoản chi theo quy định					
1	2	3	4=(6+8+10)	5=(7+9+11)	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
1	Chi thù lao thực hiện đề án														
2	Thuê chuyên gia - Trong nước - Nước ngoài														
3	Nguyên, vật liệu, năng lượng														
4	Thiết bị, máy móc														
5	Xây dựng, sửa chữa nhỏ														
6	Chi khác														
	Tổng cộng														

⁵⁶ Các căn cứ xây dựng dự toán: liệt kê các quyết định phê duyệt định mức, văn bản hướng dẫn, ...

⁵⁷ Chỉ dự toán chi tiết theo năm thực hiện khi đề tài đã được phê duyệt

⁵⁸ Trong trường hợp có 2 nguồn ngân sách tách thành 2 phần: Ngân sách trung ương (NSTW) và Ngân sách địa phương (NSDP)

GIẢI TRÌNH CÁC KHOẢN CHI**Khoản 1. Thù lao theo các chức danh thực hiện đề án****TỔNG HỢP DỰ TOÁN CHI THÙ LAO THỰC HIỆN ĐỀ ÁN**

Stt	Chức danh	Tổng số người	Số tháng quy đổi	Tổng kinh phí (triệu đồng)	
				Ngân sách nhà nước	Ngoài ngân sách nhà nước
1	Chủ nhiệm đề án				
2	Thành viên chính				
3	Thành viên				
4	Thư ký khoa học				
5	Kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ				
6	Lao động phổ thông hỗ trợ các công việc trong nội dung nghiên cứu				
Cộng:					

DỰ TOÁN CHI TIẾT THÙ LAO THAM GIA THỰC HIỆN ĐỀ ÁN

Đơn vị tính: triệu đồng

Stt	Nội dung công việc	Hệ số lao động khoa học	Số người trong nhóm chức danh	Định mức thù lao tháng của chủ nhiệm (ĐMCN)	Tổng số tháng quy đổi của nhóm chức danh	Tổng thù lao thực hiện đề tài	Nguồn vốn ⁵⁹								
							Ngân sách nhà nước				Ngoài ngân sách nhà nước				
							Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	
1	2	3	4	5	6	7=3x5x6	8	9	10	11	12	13	14	15	
I	Xây dựng thuyết minh đề tài	Nội dung công việc này chủ nhiệm và thư ký khoa học của đề tài thực hiện, đã được tính trong thù lao của CN và TKKH, không tính thù lao riêng													
	Thù lao của chủ nhiệm đề tài⁶⁰:														
	Thù lao của thư ký khoa học:														
II	Nội dung nghiên cứu														
1	Nội dung 1: ... Do một thành viên nghiên cứu chính chủ trì thực hiện														
1.1	Công việc 1.1: ... <i>Ví dụ: Do thành viên chính Nguyễn Văn A thực hiện trong 12 ngày quy đổi và 02 thành viên tham gia (trong đó: chủ nhiệm nhiệm vụ tham gia với chức danh thành viên, hưởng thù lao tính theo hệ số lao động khoa học của chức danh thành viên), mỗi thành viên thực hiện trong 01 tháng quy đổi; 04 kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ (trong đó: thư ký khoa học tham gia với chức danh kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ và hưởng thù lao tính theo hệ số lao động khoa học của chức danh kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ), mỗi kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ thực</i>														

⁵⁹ Chi dự toán chi tiết theo từng năm sau khi đề tài được phê duyệt.

⁶⁰ Thù lao Chủ nhiệm nhiệm vụ và thư ký khoa học được tính theo hướng dẫn tại các quy định hiện hành...

Khoản 3. Nguyên vật liệu, năng lượng

Đơn vị: triệu đồng

Stt	Nội dung	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn ⁶¹												
						Ngân sách nhà nước						Ngoài ngân sách nhà nước						
						Tổng số		Năm thứ nhất		Năm thứ hai		Năm thứ ba		Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	
						Kinh phí	Trong đó, khoản chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoản chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoản chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoản chi theo quy định					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
I	Nội dung 1																	
	<i>Vật tư, nguyên vật liệu chung</i>																	
	Tên vật tư, nguyên vật liệu và chỉ tiêu/thông số kỹ thuật chính.																	
I.1	Công việc 1.1																	
1	Nguyên, vật liệu																	
1.1	...																	
1.2	...																	
2	Năng lượng, nhiên liệu																	
2.1	Than																	
2.2	Điện	kW/h																
2.3	Xăng, dầu																	
2.4	Nhiên liệu khác																	
3	Dụng cụ, phụ tùng, vật rẻ tiền mau hỏng																	
3.1	...																	
3.2	...																	
4	Nước	m ³																
I.2	Công việc																	

⁶¹ Chỉ dự toán chi tiết theo từng năm sau khi đề tài được phê duyệt

Stt	Nội dung	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn ⁶¹																	
						Ngân sách nhà nước						Ngoài ngân sách nhà nước											
						Tổng số		Năm thứ nhất		Năm thứ hai		Năm thứ ba		Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba						
						Kinh phí	Trong đó, khoản chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoản chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoản chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoản chi theo quy định										
	I.2																						
1	Nguyên, vật liệu																						
1.1	...																						
...	...																						
4	Nước	m ³																					
Cộng																							

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

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

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

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

Khoản 4. Thiết bị, máy móc*Đơn vị: triệu đồng*

Stt	Nội dung	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn								
					Ngân sách nhà nước			Ngoài ngân sách nhà nước					
					Tổng	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	Tổng	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
I	Thiết bị hiện có của tổ chức chủ trì tham gia thực hiện đề tài⁶²												
												
												
II	Thiết bị, máy móc điều chuyển từ tổ chức khác đến												
												
III	Khấu hao thiết bị⁶³												
VI	Thuê thiết bị (ghi tên thiết bị, thời gian thuê)												
												
IV	Thiết bị công nghệ mua mới												
												
V	Vận chuyển lắp đặt												
VI	Bảo dưỡng, sửa chữa												
Cộng													

⁶² Chỉ ghi tên thiết bị và giá trị còn lại, không cộng vào tổng kinh phí.⁶³ Chỉ khai mục này khi tổ chức chủ trì là doanh nghiệp.

Khoản 5. Xây dựng, sửa chữa nhỏ*Đơn vị: triệu đồng*

Stt	Nội dung ⁶⁴	Kinh phí	Nguồn vốn								
			Ngân sách nhà nước				Ngoài ngân sách nhà nước				
			Tổng	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	Tổng	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1	Chi phí xây dựng m 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										
	Cộng:										

⁶⁴ Dự toán kèm theo phương án chi tiết

Phụ lục IV

**DANH MỤC BIỂU MẪU HỘI ĐỒNG TƯ VẤN TUYỂN CHỌN,
TỔ THẨM ĐỊNH KINH PHÍ**

*(Kèm theo Thông tư số 09/2024/TT-BKHCN ngày 27 tháng 11 năm 2024
của Bộ Khoa học và Công nghệ)*

TT	Ký hiệu	Tên biểu mẫu
1	IV.01-BBMHS	Biên bản mở hồ sơ
2	IV.02-BBKTTT	Biên bản ghi nhận kết quả kiểm tra thực tế cơ sở vật chất - kỹ thuật, nhân lực và năng lực tài chính của tổ chức chủ trì
3	IV.03-NXĐTCN	Phiếu nhận xét hồ sơ đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ
4	IV.04-NXĐTXH/ĐA	Phiếu nhận xét hồ sơ đề tài khoa học xã hội và nhân văn hoặc đề án khoa học
5	IV.05-NXDA	Phiếu nhận xét hồ sơ dự án, dự án sản xuất thử nghiệm
6	IV.06-ĐGĐTNC	Phiếu đánh giá hồ sơ đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ
7	IV.07-ĐGĐTXH/ĐA	Phiếu đánh giá hồ sơ đề tài khoa học xã hội và nhân văn hoặc đề án khoa học
8	IV.08-ĐGDA	Phiếu đánh giá hồ sơ dự án, dự án sản xuất thử nghiệm
9	IV.09-BBKP	Biên bản kiểm phiếu đánh giá hồ sơ
10	IV.10-KQKP	Bảng tổng hợp kết quả kiểm phiếu đánh giá hồ sơ
11	IV.11-HĐTC.BB	Biên bản họp của Hội đồng tuyển chọn
12	IV.12-TBKQHĐ	Thông báo kết quả của Hội đồng tuyển chọn
13	IV.13-BCGT.TC	Báo cáo hoàn thiện hồ sơ tuyển chọn
14	IV.14-PTĐĐT/ĐA	Phiếu thẩm định kinh phí đề tài/đề án
15	IV.15-PTĐDA	Phiếu thẩm định kinh phí dự án, dự án sản xuất thử nghiệm
16	IV.16-BB.TĐĐT/ĐA	Biên bản thẩm định kinh phí đề tài, đề án
17	IV.17-BB.TĐDA	Biên bản thẩm định kinh phí dự án, dự án sản xuất thử nghiệm
18	IV.18-BCGT	Báo cáo giải trình ý kiến Tổ thẩm định kinh phí của Tổ chức chủ trì nhiệm vụ
19	IV.19-QĐ.KQTC	Quyết định phê duyệt kết quả tuyển chọn

BM 10

Mẫu IV.01-BBMHS

09/2024/TT-BKHCN

UBND CẤP CƠ SỞ/ CƠ QUAN, ĐƠN **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
VỊ ĐƯỢC PHÂN CẤP/ ỦY QUYỀN **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày tháng năm 20...

**BIÊN BẢN MỞ HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN
 CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP ...**

1. Tên nhiệm vụ khoa học và công nghệ (KH&CN):

.....

2. Địa điểm và thời gian

....., ngày/... /20...

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

TT	Tên cơ quan, tổ chức	Họ và tên người tham dự

4. Tình trạng của các hồ sơ

- Tổng số hồ sơ đăng ký tuyển chọn chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN: hồ sơ.

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

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

T T	Tên tổ chức, cá nhân đăng ký tuyển chọn	Tình trạng Hồ sơ		
		Nộp đúng hạn ⁶⁵	Tính đầy đủ của Hồ sơ đăng ký ⁶⁶	Tổ chức có con dấu, tài khoản

⁶⁵ Những Hồ sơ nộp quá hạn sẽ được thống kê vào biểu này nhưng không mở;

⁶⁶ Hồ sơ gồm đầy đủ các loại tài liệu được quy định tại Điều 5 của Thông tư.

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

5. Tình trạng hồ sơ sau khi rà soát

Tình trạng của các hồ sơ đăng ký tuyển chọn sau khi rà soát được thể hiện trong bảng sau:

TT	Tên tổ chức, cá nhân đăng ký tuyển chọn	Tình trạng Hồ sơ				
		Có nhiệm vụ cấp ... ⁶⁷				
		Đang chủ trì nhiệm vụ (chưa nghiệm thu)	Chưa thanh toán nợ phải thu hồi khi thực hiện nhiệm vụ KH&CN ⁶⁸	Bị đình chỉ do sai phạm	Nộp hồ sơ đánh giá nghiệm thu muộn	Không đăng ký, nộp lưu giữ kết quả thực hiện theo quy định
(1)	(2)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

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

TT	Tên tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì nhiệm vụ KH&CN	Ghi chú
(1)	(2)	(3)
1		
2		

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

CÁC THÀNH VIÊN THAM GIA MỞ HỒ SƠ
(Ký, ghi rõ họ, tên, đóng dấu - nếu có)

⁶⁷ Tính đến thời điểm hết hạn nộp hồ sơ;

⁶⁸ Tính đến thời điểm hết hạn nộp hồ sơ.

BM 11

Mẫu IV.02-BB.KTTT
09/2024/TT-BKHCN

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

BIÊN BẢN

Ghi nhận kết quả kiểm tra thực tế cơ sở vật chất - kỹ thuật, nhân lực và năng lực tài chính của tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì và tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ

Thực hiện Quyết định số/QĐ-.... ngày/...../20... của.....⁶⁹, Tổ chuyên gia đã tiến hành kiểm tra thực tế tại Tổ chức chủ trì/tổ chức phối hợp thực hiện nhiệm vụ⁷⁰.

Hôm nay, hồi.....giờ.....ngày.....tháng.....năm.....

Tại⁷¹:

- Tổ chuyên gia gồm:

- 1.....;
- 2.....;
- 3.....;

- Đã làm việc với Tổ chức chủ trì/tổ chức phối hợp thực hiện nhiệm vụ là đối tượng được kiểm tra và đại diện Tổ chức chủ trì/tổ chức phối hợp gồm:

- 1.;
- 2.;

- Đại diện cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan: (nếu có)

.....;

⁶⁹ Quyết định của cấp có thẩm quyền thành lập Tổ chuyên gia.

⁷⁰ Ghi rõ tên tổ chức chủ trì/tổ chức phối hợp thực hiện nhiệm vụ

⁷¹ Ghi rõ địa chỉ

.....;

Đề thông qua Biên bản ghi nhận kết quả kiểm tra thực tế cơ sở vật chất - kỹ thuật, nhân lực và năng lực tài chính của tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì và tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ (nếu có) như sau:

I. Kết quả kiểm tra

(Ghi đánh giá, ghi nhận kết quả chi tiết theo từng hạng mục của hồ sơ đăng ký tuyển chọn)

.....

II. Nhận xét

.....

III. Kiến nghị

.....

IV. Ý kiến của Tổ chức chủ trì/tổ chức phối hợp thực hiện nhiệm vụ

.....

Biên bản ghi nhận kết quả kiểm tra thực tế cơ sở vật chất - kỹ thuật, nhân lực và năng lực tài chính kết thúc hồi.....giờ.....cùng ngày, được lập thành bản có giá trị như nhau (mỗi bên liên quan giữ một bản) và đã được đọc cho mọi người có tên trên cùng nghe, công nhận đúng và đại diện các bên ký tên dưới đây.

Thư ký Tổ chuyên gia
(Họ tên, chức danh, ký và đóng dấu)

Tổ trưởng Tổ chuyên gia
(Họ tên, chức danh, ký và đóng dấu)

Ý kiến xác nhận của thành viên Tổ chuyên gia
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ý kiến xác nhận của đại diện các đơn vị có liên quan (nếu có)
(Ký và ghi rõ họ tên)

BM 12

Mẫu IV.03-NXĐTCN
09/2024/TT-BKHCN

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

Chuyên gia/Ủy viên phản biện	
Ủy viên hội đồng	

Họ và tên chuyên gia:

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

3. Nhận xét theo nhóm tiêu chí đánh giá:

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

<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 2:</i>	
3.3. Sản phẩm khoa học và công nghệ [<i>Mục 22 của thuyết minh</i>]	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Đầy đủ và đáp ứng yêu cầu đặt hàng (định lượng và định tính)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Đào tạo sau đại học	
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 3:</i>	
3.4. Khả năng ứng dụng hoặc sử dụng kết quả tạo ra vào sản xuất và đời sống [<i>Mục 23,24,25 của thuyết minh</i>]	
- Khả năng thị trường của sản phẩm, công nghệ tạo ra.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Phương án chuyển giao kết quả nghiên cứu cho cơ quan đề xuất đặt hàng, cơ quan/tổ chức ứng dụng.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 4:</i>	
3.5. Tính khả thi về kế hoạch và kinh phí thực hiện [<i>Mục 18,19, 20, 21, 26, phần IV của thuyết minh và giải trình các khoản chi của dự toán</i>]	
- Tính hợp lý và khả thi của phương án phối hợp, hợp tác quốc tế, thuê chuyên gia, tiến độ thực hiện và phương án trang bị, quản lý, xử lý tài sản.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Dự toán phù hợp với nội dung công việc, sản phẩm dự kiến tạo ra của đề tài và tổng mức kinh phí.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 5:</i>	
3.6. Năng lực tổ chức và cá nhân tham gia [<i>Hồ sơ năng lực của tổ chức và lý lịch khoa học của cá nhân tham gia</i>]	
- Tổ chức chủ trì đề tài và tổ chức phối hợp chính thực hiện đề tài (nhân lực và cơ sở trang thiết bị).	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Năng lực và thành tích nghiên cứu của chủ nhiệm và các thành viên thực hiện chính.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 6:</i>	
Ý kiến đánh giá tổng hợp	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

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

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

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

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

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

Nhận xét, kiến nghị:

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

Ngày tháng năm 20....

(Chuyên gia đánh giá, ghi rõ họ tên)

BM 13

Mẫu IV.04-NXĐTXH/ĐA
09/2024/TT-BKHCN

**PHIẾU NHẬN XÉT HỒ SƠ
ĐỀ TÀI KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN
HOẶC ĐỀ ÁN KHOA HỌC CẤP ...**

Chuyên gia/Ủy viên phản biện	
Ủy viên hội đồng	

Họ và tên chuyên gia:

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

3. Nhận xét theo nhóm tiêu chí đánh giá:

Tiêu chí đánh giá	<i>Nhận xét của chuyên gia</i>				
	4	3	2	1	0
3.1. Tổng quan tình hình nghiên cứu [Mục 14 và 15 của thuyết minh]	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				
- Tính đầy đủ và cập nhật tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				
- Tính khoa học và thực tiễn việc luận giải cụ thể hóa mục tiêu và nội dung nghiên cứu đáp ứng yêu cầu của đặt hàng và làm rõ được sự cần thiết phải nghiên cứu.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 1:</i>					
3.2. Nội dung và hoạt động hỗ trợ nghiên cứu [Mục 16, 17 của thuyết minh]	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				
- Tính hệ thống, logic, đầy đủ, rõ ràng của các nội dung nghiên cứu	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				

<p>- Tính hợp lý, khả thi của các hoạt động phục vụ nội dung nghiên cứu</p>	
<p><i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 2:</i></p>	
<p>3.3. Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu [Mục 18 của thuyết minh]</p>	<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>
<p>- Cách tiếp cận đề tài với đối tượng nghiên cứu</p>	<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>
<p>- Phương pháp nghiên cứu và kỹ thuật sử dụng phù hợp với đối tượng nghiên cứu</p>	
<p><i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 3:</i></p>	
<p>3.4. Tính khả thi về kế hoạch và kinh phí thực hiện [Mục 19, 20, 21, 22, 25, phần IV của thuyết minh và giải trình các khoản chi của dự toán]</p>	<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>
<p>- Phương án phối hợp các tổ chức, cá nhân trong/ngoài nước, thuê chuyên gia, tiến độ thực hiện và phương án thiết bị</p>	<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>
<p>- Dự toán phù hợp với nội dung, sản phẩm dự kiến tạo ra của đề tài/đề án và tổng mức kinh phí.</p>	
<p><i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 4:</i></p>	
<p>3.5. Tính mới của sản phẩm, lợi ích kết quả của đề tài/đề án và phương án chuyển giao sản phẩm, kết quả nghiên cứu [Mục 23, 24]</p>	
<p>- Sản phẩm của đề tài/đề án đáp ứng theo yêu cầu đặt hàng</p>	<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>
<p>- Hiệu quả khoa học, thực tiễn (Tác động tốt đến xã hội, ngành, lĩnh vực; nâng cao năng lực nghiên cứu của tổ chức, cá nhân, bài báo quốc tế, đào tạo sau đại học)</p>	<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>
<p>- Phương án ứng dụng và chuyển giao cho cơ quan đề xuất đặt hàng, cơ quan (tổ chức) ứng dụng</p>	<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>
<p><i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 5:</i></p>	
<p>3.6. Năng lực và kinh nghiệm của tổ chức và cá nhân tham gia [Hồ sơ năng lực của tổ chức và lý lịch khoa học của cá nhân tham gia]</p>	
<p>- Tổ chức chủ trì đề tài/đề án và tổ chức phối hợp chính thực hiện đề tài/đề án.</p>	<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>
<p>- Năng lực và thành tích nghiên cứu của chủ nhiệm và các</p>	<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>

thành viên thực hiện chính.	
Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 6:	
Ý kiến đánh giá tổng hợp	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

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

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

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

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

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

Nhận xét, kiến nghị:

.....

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

BM 14

Mẫu IV.05-NXDA
09/2024/TT-BKHCN

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

Chuyên gia/Ủy viên phản biện	
Ủy viên hội đồng	

Họ và tên chuyên gia:

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

3. Nhận xét theo nhóm tiêu chí đánh giá:

Tiêu chí nhận xét	Nhận xét của chuyên gia				
	4	3	2	1	0
3.1. Tổng quan về các vấn đề công nghệ và thị trường của dự án [Mục 12, 13 của thuyết minh]					
- Mức độ làm rõ được xuất xứ của công nghệ và chứng minh sự cần thiết phải thực hiện dự án.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Khả năng triển khai và hoàn thiện công nghệ, khả năng tạo ra cơ hội kinh doanh sản xuất của dự án.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 1:</i>					
3.2. Nội dung và phương án triển khai [Mục 14, 15, 16 của thuyết minh và phụ lục 8]					
- Mức độ hợp lý của các vấn đề công nghệ mà dự án đề xuất cần giải quyết để đạt được mục tiêu và yêu cầu đặt hàng.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Tính hợp lý các nội dung cần triển khai thực hiện .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Tính khả thi của phương án thực hiện.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 2:</i>					
3.3. Tính mới và tính khả thi của công nghệ [Mục 13, 18 của thuyết minh]					
- Trình độ công nghệ của dự án so với công nghệ trong và	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ngoài nước. - Khả năng tạo ra sản phẩm mới từ công nghệ của dự án; Tính khả thi của công nghệ được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ.	
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 3:</i>	
3.4. Khả năng phát triển và hiệu quả kinh tế-xã hội dự kiến của dự án [Mục 13.3, 13.5, 19 của thuyết minh và phụ lục 9]	
- Làm rõ các thông số của sản phẩm và công nghệ	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Khả năng cạnh tranh của công nghệ, sản phẩm tạo ra bằng công nghệ của dự án.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Khả năng ứng dụng, chuyển giao, nhân rộng, hiệu quả kinh tế - xã hội, an ninh, quốc phòng	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 4:</i>	
3.5. Sản phẩm khoa học và công nghệ [Mục 18 của thuyết minh]	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 5:</i>	
3.6. Phương án tài chính [Mục 13.4, 16.4, Phần III của thuyết minh, các phụ lục từ số 1 đến 7 và văn bản pháp lý cam kết huy động vốn]	
- Phương án huy động vốn ngoài ngân sách SNKH để thực hiện.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Sự phù hợp của tổng dự toán và dự toán chi tiết.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 6:</i>	
3.7. Năng lực thực hiện [Mục 11, 13.4, 16 của thuyết minh và Hồ sơ năng lực của tổ chức và lý lịch khoa học của cá nhân tham gia]	
- Năng lực tổ chức, quản lý của chủ nhiệm dự án và các thành viên thực hiện chính.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Điều kiện và năng lực của tổ chức chủ trì và tổ chức phối hợp chính.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 7:</i>	

Ý kiến đánh giá tổng hợp	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
---------------------------------	--

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

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

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

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

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

Nhận xét, kiến nghị:

.....

.....

.....

Ngày tháng năm 20....

(Chuyên gia đánh giá, ghi rõ họ tên)

BM 15

Mẫu IV.06-ĐGĐTNC
09/2024/TT-BKHCN

UBND CẤP CƠ SỞ/ CƠ QUAN, ĐƠN VỊ **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
ĐƯỢC PHÂN CẤP/ ỦY QUYỀN **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
HỘI ĐỒNG TUYỂN CHỌN
TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ
NHIỆM VỤ KH&CN CẤP ...
....., ngày tháng năm 20...

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

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

3. Đánh giá

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

Nhóm tiêu chí đánh giá	Chuyên gia đánh giá					Hệ số	Điểm	Σ	Điểm tối đa
	4	3	2	1	0				
- Phương pháp nghiên cứu phù hợp với các nội dung nghiên cứu đề ra	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2			
- Kỹ thuật sử dụng trong nghiên cứu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1			
3.3. Sản phẩm khoa học và công nghệ [Mục 22 của thuyết minh]									
- Đầy đủ và đáp ứng yêu cầu đặt hàng (định lượng và định tính)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3			16
- Khả thi về đào tạo sau đại học	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1			
3.4. Khả năng ứng dụng hoặc sử dụng kết quả tạo ra vào sản xuất và đời sống [Mục 23, 24, 25 của thuyết minh]									
- Khả năng thị trường của sản phẩm, công nghệ tạo ra.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1			16
- Phương án chuyển giao kết quả nghiên cứu cho cơ quan đề xuất đặt hàng (tên, địa chỉ).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3			
3.5. Tính khả thi về kế hoạch và kinh phí thực hiện [Mục 18, 19, 20, 21, 26, phần IV của thuyết minh và giải trình các khoản chi của dự toán]									
- Tính hợp lý và khả thi của phương án phối hợp, hợp tác quốc tế, thuê chuyên gia, tiến độ thực hiện và trang bị, quản lý, xử lý tài sản.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2			16
- Dự toán phù hợp với nội dung, sản phẩm dự kiến tạo ra của đề tài và tổng mức kinh phí.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2			
3.6. Năng lực tổ chức và cá nhân tham gia [Hồ sơ năng lực của tổ chức và lý lịch khoa học của cá nhân tham gia]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				16
- Tổ chức chủ trì đề tài và tổ chức phối hợp chính thực hiện đề tài (nhân lực và cơ sở trang thiết bị).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2			

Nhóm tiêu chí đánh giá	Chuyên gia đánh giá					Hệ số	Điểm	Σ	Điểm tối đa
	4	3	2	1	0				
- Năng lực và thành tích nghiên cứu của chủ nhiệm và các thành viên thực hiện chính.						2			
Ý kiến đánh giá tổng hợp									100

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

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

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

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

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

Nhận xét, kiến nghị:

.....

NGƯỜI ĐÁNH GIÁ
 (ký, ghi rõ họ tên)

BM 16

Mẫu IV.07-ĐGD TXH/ĐA

09/2024/TT-BKHCN

UBND CẤP CƠ SỞ/ CƠ QUAN, ĐƠN
VỊ ĐƯỢC PHÂN CẤP/ ỦY QUYỀN

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

**HỘI ĐỒNG TUYỂN CHỌN
TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ
NHIỆM VỤ KH&CN CẤP ...**

....., ngày tháng năm 20...

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ
ĐỀ TÀI KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN
HOẶC ĐỀ ÁN KHOA HỌC CẤP ...**

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

3. Đánh giá

Tiêu chí đánh giá	Chuyên gia đánh giá					Hệ số	Điểm	Σ	Điểm tối đa
	4	3	2	1	0				
3.1. Tổng quan tình hình nghiên cứu [Mục 14, 15 của thuyết minh]						1			12
- Tính đầy đủ và cập nhật tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
- Tính khoa học và thực tiễn việc luận giải cụ thể hóa mục tiêu và nội dung nghiên cứu đáp ứng yêu cầu của đặt hàng và làm rõ được sự cần thiết phải nghiên cứu.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2			
3.2. Nội dung và hoạt động hỗ trợ nghiên cứu [Mục 16, 17 của thuyết minh]						2			12
- Tính hệ thống, logic, đầy đủ, rõ ràng của các nội dung nghiên cứu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
- Tính hợp lý, khả thi của các hoạt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1			

Tiêu chí đánh giá	Chuyên gia đánh giá					Hệ số	Điểm	Σ	Điểm tối đa
	4	3	2	1	0				
<i>năng lực của tổ chức và lý lịch khoa học của cá nhân tham gia]</i>									
- Tổ chức chủ trì đề tài/đề án và tổ chức phối hợp chính thực hiện đề tài/đề án.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2			
- Năng lực và thành tích nghiên cứu của chủ nhiệm và các thành viên thực hiện chính.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3			
Ý kiến đánh giá tổng hợp									100

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

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

3.7. Đánh giá sự phù hợp giữa tổng mức kinh phí và các sản phẩm của đề tài/đề án

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

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

Nhân xét, kiến nghị:

.....

NGƯỜI ĐÁNH GIÁ
(ký, ghi rõ họ tên)

BM 17

Mẫu IV.08-ĐGDA

09/2024/TT-BKHCHN

UBND CẤP CƠ SỞ/ CƠ QUAN, ĐƠN
VỊ ĐƯỢC PHÂN CẤP/ ỦY QUYỀN
HỘI ĐỒNG TUYỂN CHỌN
TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ
NHIỆM VỤ KH&CN CẤP ...

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

... .., ngày tháng năm 20...

PHIẾU ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ
DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM CẤP ...

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

3. Đánh giá

Tiêu chí đánh giá	Chuyên gia đánh giá					Hệ số	Điểm	Σ	Điểm tối đa
	4	3	2	1	0				
3.1. Tổng quan về các vấn đề công nghệ và thị trường của dự án <i>[Mục 12, 13 của thuyết minh]</i>									
- Mức độ làm rõ được xuất xứ của công nghệ và chứng minh sự cần thiết phải thực hiện dự án.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1			8
- Khả năng triển khai và hoàn thiện công nghệ, khả năng tạo ra cơ hội kinh doanh sản xuất của dự án.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1			
3.2. Nội dung và phương án triển khai <i>[Mục 14, 15, 16 của thuyết minh và phụ lục 8]</i>									20
- Mức độ hợp lý của các vấn đề công nghệ mà dự án đề xuất cần giải	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1			

Tiêu chí đánh giá	Chuyên gia đánh giá					Hệ số	Điểm	Σ	Điểm tối đa
	4	3	2	1	0				
quyết đề đạt được mục tiêu và yêu cầu đặt hàng.									
- Tính hợp lý các nội dung cần triển khai thực hiện.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2			
- Tính khả thi của phương án thực hiện.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2			
3.3. Tính mới và tính khả thi của công nghệ [Mục 13, 18 của thuyết minh]									
- Trình độ công nghệ của dự án so với công nghệ trong và ngoài nước.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1			12
- Khả năng tạo ra sản phẩm mới từ công nghệ của dự án; Tính khả thi của công nghệ được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2			
3.4. Khả năng phát triển và hiệu quả kinh tế-xã hội dự kiến của dự án [Mục 13.3, 13.5, 19 của thuyết minh và phụ lục 9]									
- Làm rõ các thông số của sản phẩm và công nghệ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1			12
- Khả năng cạnh tranh của công nghệ, sản phẩm tạo ra bằng công nghệ của dự án.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1			
- Khả năng ứng dụng, chuyển giao, nhân rộng, hiệu quả kinh tế - xã hội, an ninh, quốc phòng	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1			
3.5. Sản phẩm khoa học và công nghệ [Mục 18 của thuyết minh]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4			16
3.6. Phương án tài chính [Mục 13.4, 16.4, Phần III của thuyết minh, các phụ lục từ số 1 đến 7 và văn bản pháp lý cam kết huy động vốn]									
- Phương án huy động vốn ngoài ngân sách nhà nước để thực hiện.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2			16
- Sự phù hợp của tổng dự toán và dự toán chi tiết.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2			
3.7. Năng lực thực hiện [Mục 11, 13.4, 16 và hồ sơ năng lực của tổ]									16

Tiêu chí đánh giá	Chuyên gia đánh giá					Hệ số	Điểm	Σ	Điểm tối đa
	4	3	2	1	0				
<i>chức và lý lịch khoa học của cá nhân tham gia]</i>									
- Năng lực tổ chức, quản lý của chủ nhiệm dự án và các thành viên thực hiện chính.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2			
- Điều kiện và năng lực của tổ chức chủ trì và tổ chức phối hợp chính.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2			
Ý kiến đánh giá tổng hợp									100

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

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

3.8. Đánh giá sự phù hợp giữa tổng mức kinh phí và các sản phẩm của dự án

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

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

Nhận xét, kiến nghị:

.....

NGƯỜI ĐÁNH GIÁ
(ký, ghi rõ họ tên)

BM 18

Mẫu IV.09-BBKP
09/2024/TT-BKHCN

**BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU ĐÁNH GIÁ
HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN
TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KH&CN CẤP ...**

Tên nhiệm vụ:	
Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì:	
<i>Tên tổ chức:</i>	
<i>Họ và tên cá nhân:</i>	

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

T T	Ủy viên	Nhóm tiêu chí đánh giá							Tổng số điểm
		Tiêu chí 1	Tiêu chí 2	Tiêu chí 3	Tiêu chí 4	Tiêu chí 5	Tiêu chí 6	Tiêu chí 7 ⁷²	
1	Ủy viên thứ nhất								
2	Ủy viên thứ hai								
3	Ủy viên thứ ba								
4								
5									
6									
7									

⁷² Tiêu chí này dành cho dự án sản xuất thử nghiệm.

8									
	Tổng số điểm trung bình								
T T	Ủy viên	Phù hợp giữa tổng mức kinh phí và các sản phẩm của nhiệm vụ							
		Phù hợp				Không phù hợp			
1	Chủ tịch								
2	Phó Chủ tịch								
3	Ủy viên phản biện 1								
4	Ủy viên phản biện 2								
5	Ủy viên								
6								
7									
8									
9									
....								

Các thành viên ban kiểm phiếu
Thành viên thứ 1 **Thành viên thứ 2**
(Họ, tên và chữ ký) *(Họ, tên và chữ ký)*

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

BM 19

Mẫu IV.10-KQKP
09/2024/TT-BKHCHNUBND CẤP CƠ SỞ/ CƠ QUAN, ĐƠN
VỊ ĐƯỢC PHÂN CẤP/ ỦY QUYỀN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**HỘI ĐỒNG TUYỂN CHỌN
TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ
NHIỆM VỤ KH&CN CẤP ...**

....., ngày tháng năm 20...

**BẢNG TỔNG HỢP KẾT QUẢ KIỂM PHIẾU ĐÁNH GIÁ
HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ NHIỆM
VỤ KH&CN CẤP ...**

Tên nhiệm vụ:

.....
.....

T T	Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì	Tổng điểm trung bình của các thành viên hội đồng	Phù hợp giữa tổng mức kinh phí và các sản phẩm của nhiệm vụ
1			Số....phù hợp/.....Không phù hợp ⁷³ (trong đó có ủy viên phản biện đánh giá phù hợp)
2			
...	

Các thành viên ban kiểm phiếu**Thành viên thứ 1**
(Họ, tên và chữ ký)**Thành viên thứ 2**
(Họ, tên và chữ ký)⁷³ Số ủy viên hội đồng đánh giá phù hợp/Số ủy viên đánh giá không phù hợp.

BM 20

IV.11-HĐTC.BB
09/2024/TT-BKHCN

UBND CẤP CƠ SỞ/ CƠ QUAN, ĐƠN VỊ CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
ĐƯỢC PHÂN CẤP/ ỦY QUYỀN Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
HỘI ĐỒNG TUYỂN CHỌN
TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ , ngày tháng năm 20...
NHIỆM VỤ KH&CN CẤP ...

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG
ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN
TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KH&CN CẤP ...

A. Thông tin chung

- Tên nhiệm vụ KH&CN:
- Quyết định thành lập Hội đồng: Số...../QĐ-.. ... ngày/...../20... của
- Địa điểm và thời gian:
....., ngày/..... /20...
- Số thành viên hội đồng có mặt trên tổng số thành viên/.....người. Vắng mặt người, gồm các thành viên:
- Đại biểu tham dự họp hội đồng:

TT	Họ và tên	Đơn vị công tác

- Hội đồng nhất trí cử Ông/Bà là thư ký khoa học của hội đồng.

B. Nội dung làm việc của hội đồng (ghi chép của thư ký khoa học):

(chi tiết ý kiến của các thành viên Hội đồng và đại biểu tham dự trong Phụ lục kèm theo)

C. Bỏ phiếu đánh giá

- Hội đồng đã bầu ban kiểm phiếu (đối với trường hợp dùng phiếu dạng giấy) với

các thành viên sau:

- Trưởng ban:

- Hai thành viên:

2. Hội đồng đã bỏ phiếu đánh giá từng hồ sơ đăng ký.

Kết quả kiểm phiếu đánh giá các hồ sơ đăng ký tuyển chọn tổ chức và cá nhân chủ trì nhiệm vụ KH&CN trong biên bản kiểm phiếu và bảng tổng hợp kiểm phiếu kèm theo.

3. Kết quả bỏ phiếu

Căn cứ kết quả kiểm phiếu, Hội đồng kiến nghị tổ chức, cá nhân sau đây trúng tuyển chủ trì đề tài/dự án SXTN/đề án nêu trên:

Tên tổ chức:

Họ và tên cá nhân:

D. Kết luận, kiến nghị của hội đồng

1. Kiến nghị những nội dung cần điều chỉnh, sửa đổi:

(1) Tên nhiệm vụ:

(2) Mục tiêu nhiệm vụ:

(3) Các nội dung chính thực hiện:

(4) Sản phẩm của nhiệm vụ;

(5) Số lượng chuyên gia cần thiết tham gia thực hiện;

(6) Phương thức khoán chi:

a) Khoán chi đến sản phẩm cuối cùng

b) Khoán chi từng phần

2. Đánh giá sự phù hợp giữa tổng mức kinh phí và các sản phẩm của nhiệm vụ

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

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

3. Các kiến nghị khác (nếu có):

Hội đồng đề nghị xem xét và quyết định.

THƯ KÝ KHOA HỌC

(Họ, tên và chữ ký)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

(Họ, tên và chữ ký)

Phụ lục
Ý KIẾN CỦA CÁC THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG VÀ ĐẠI BIỂU

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

THƯ KÝ KHOA HỌC
(Họ, tên và chữ ký)

BM 21

IV.12-TB-HĐTC
09/2024/TT-BKHCN

**UBND CẤP CƠ SỞ/ CƠ QUAN,
ĐƠN VỊ ĐƯỢC PHÂN CẤP/ ỦY**
QUYỀN

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20....

Số:...../TB-.....

THÔNG BÁO

**Kiến nghị của Hội đồng tư vấn về tổ chức chủ trì và cá nhân đăng ký chủ nhiệm
trúng tuyển nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp ...**

Căn cứ;

*Căn cứ kết quả họp Hội đồng tư vấn tuyển chọn tổ chức chủ trì, cá nhân chủ
nhiệm nhiệm vụ ngàytháng năm ... theo Quyết định thành lập Hội đồng
số⁷⁴ (có Biên bản họp Hội đồng kèm theo),*

UBND Cấp cơ sở hoặc cơ quan, đơn vị được UBND Cấp cơ sở phân cấp/ ủy
quyền thông báo kiến nghị của Hội đồng như sau:

1. Tên nhiệm vụ:

2. Số hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn

(1) Hồ sơ 1: tên đơn vị.../chủ nhiệm.....

(2) Hồ sơ 2: tên đơn vị.../chủ nhiệm.....

3. Hồ sơ kiến nghị trúng tuyển

- Tên tổ chức chủ trì:

- Họ và tên cá nhân chủ nhiệm:

4. Nội dung cần hoàn thiện: chi tiết tại Biên bản họp Hội đồng kèm theo

⁷⁴ Nêu đầy đủ số ký hiệu và tên Quyết định;

5. Thời hạn nộp lại Hồ sơ⁷⁵:

Quá thời hạn trên, tổ chức đăng ký chủ trì, cá nhân đăng ký chủ nhiệm được kiến nghị trúng tuyển không hoàn thiện hồ sơ theo quy định ...⁷⁶ sẽ hủy kết quả tuyển chọn căn cứ quy định tại.....

.....⁷⁷ thông báo để tổ chức và cá nhân tham gia tuyển chọn biết và thực hiện./.

Nơi nhận:

- Thứ trưởng(đề b/c);
- Các tổ chức đăng ký chủ trì;
-
- Lưu VT. KHCN.

**UBND CẤP CƠ SỞ/ CƠ QUAN, ĐƠN
VỊ ĐƯỢC PHÂN CẤP/ ỦY QUYỀN**
(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

⁷⁵ Nêu rõ thời hạn nộp hồ sơ theo quy định tại khoản... Điều... của Thông tư này.

⁷⁶ UBND cấp tỉnh hoặc cơ quan, đơn vị được UBND cấp tỉnh phân cấp/ ủy quyền.

⁷⁷ Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc cơ quan, đơn vị được UBND cấp tỉnh phân cấp/ ủy quyền.

BM 22

Mẫu IV.13-BCGT.TC
09/2024/TT-BKHCN

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

....., ngày tháng năm 20...

BÁO CÁO GIẢI TRÌNH CỦA TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ

Kính gửi:

Thực hiện Quyết định số ... về việc phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp ... thực hiện năm ... thuộc lĩnh vực/chương trình... ..;

Thực hiện Quyết định ... về việc thành lập Hội đồng tư vấn tuyển chọn tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm và Tổ thẩm định kinh phí nhiệm vụ cấp ...;

Căn cứ Biên bản họp Hội đồng tư vấn tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ ngày...thángnăm 20...;

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ báo cáo việc tiếp thu, giải trình các ý kiến của Hội đồng tuyển chọn⁷⁸ như sau:

1. Ý kiến kết luận của Hội đồng tuyển chọn

TT	Ý kiến của Hội đồng	Giải trình, tiếp thu của tổ chức chủ trì (ghi rõ nội dung tiếp thu chi tiết)	Ghi chú
1	Ý kiến 1		
2	Ý kiến 2		
...		

2. Ý kiến của từng thành viên Hội đồng

TT	Ý kiến của từng thành viên Hội đồng	Giải trình, tiếp thu của tổ chức chủ trì (ghi rõ nội dung tiếp thu chi tiết)	Ghi chú
----	-------------------------------------	---	---------

⁷⁸ Trong trường hợp chỉnh sửa, bổ sung ngoài ý kiến của hội đồng và đại biểu thì giải trình.

TT	Ý kiến của từng thành viên Hội đồng	Giải trình, tiếp thu của tổ chức chủ trì (ghi rõ nội dung tiếp thu chi tiết)	Ghi chú
1	Ý kiến 1		
2	Ý kiến 2		
...		

3. Ý kiến bảo lưu của chủ nhiệm và tổ chức chủ trì

TT	Ý kiến bảo lưu	Giải trình lý do xin bảo lưu	Ghi chú
1	Ý kiến 1		
2	Ý kiến 2		
...		

4. Các nội dung bổ sung mới

CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ*(Ký ghi rõ họ tên)***TỔ CHỨC CHỦ TRÌ***(Họ tên, ký và đóng dấu)***Ý kiến xác nhận của Hội đồng tuyển chọn**

BM 23

Mẫu IV.14-PTĐĐT/ĐA

09/2024/TT-BKHCHN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do- Hạnh phúc****PHIẾU THẨM ĐỊNH DỰ TOÁN KINH PHÍ
ĐỀ TÀI/ĐỀ ÁN KH&CN CẤP ...****1. Tên đề tài/đề án:**

Mã số..... (nếu có)

2. Tổ chức chủ trì:**3. Chủ nhiệm đề tài/đề án:****4. Họ và tên người thẩm định:**

Học hàm, học vị:

Cơ quan công tác:

5. Ngày nhận hồ sơ thẩm định: ngày.....tháng ... năm 20....**A. Nhận xét, đánh giá chung mức độ hoàn thiện của nội dung thuyết minh và dự toán kinh phí thực hiện**

1. Đủ điều kiện thẩm định:
2. Không đủ điều kiện để thẩm định (nêu rõ lý do):

B. Nhận xét chung về dự toán kinh phí nhiệm vụ

1. Hạng mục kinh phí đã đáp ứng yêu cầu
2. Hạng mục kinh phí cần hoàn thiện

C. Nhận xét chi tiết về kinh phí nhiệm vụ:

1. Ý kiến nhận xét:
2. Dự kiến kinh phí theo các khoản chi như sau:

Đơn vị: triệu đồng

Stt	Nội dung các khoản chi	Kinh phí đề xuất của đơn vị		Kinh phí theo ý kiến Thành viên Tổ		
		Ngân sách nhà nước	Ngoài ngân sách nhà nước	Ngân sách nhà nước		Ngoài ngân sách nhà nước
				Kinh phí	Trong đó, khoản chi	
1	Thù lao theo các chức danh thực hiện nhiệm vụ					
2	Thuê chuyên gia - Trong nước - Nước ngoài					
3	Nguyên, vật liệu, năng lượng					
4	Thiết bị, máy móc					
5	Xây dựng, sửa chữa nhỏ					
6	Chi khác					
	Tổng cộng					

D. Kiến nghị:

1. Phương thức khoán:

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

Khoán từng phần, trong đó:

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

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

2. Các kiến nghị khác (nếu có):

Thành viên Tổ thẩm định

(Ký tên, ghi rõ họ và tên)

BM 24

Mẫu IV.15-PTĐDA
09/2024/TT-BKHCN

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

PHIẾU THẨM ĐỊNH DỰ TOÁN KINH PHÍ
DỰ ÁN KH&CN/ DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM CẤP ...

1. Tên dự án KH&CN/ dự án SXTN:

Mã số..... (nếu có)

2. Tổ chức chủ trì:

3. Chủ nhiệm dự án KH&CN/ dự án SXTN:

4. Họ và tên người thẩm định:

Học hàm, học vị:

Cơ quan công tác:

5. Ngày nhận hồ sơ thẩm định: ngày.....tháng ... năm 20....

A. Nhận xét, đánh giá chung mức độ hoàn thiện của nội dung thuyết minh và dự toán kinh phí thực hiện

1. Đủ điều kiện thẩm định:
2. Không đủ điều kiện để thẩm định (nêu rõ lý do):

B. Nhận xét chung về dự toán kinh phí nhiệm vụ

1. Hạng mục kinh phí đã đáp ứng yêu cầu
2. Hạng mục kinh phí cần hoàn thiện

C. Nhận xét chi tiết về kinh phí nhiệm vụ:

1. Năng lực tài chính của tổ chức chủ trì:

1.1. Nợ kinh phí thu hồi theo hợp đồng thực hiện các nhiệm vụ KH&CN cấp ...:

Có: Không: 1.2. Đủ năng lực tài chính để đối ứng thực hiện: 1.3. Không đủ năng lực tài chính để đối ứng thực hiện:

2. Nhận xét về dự toán kinh phí:

2.1. Ý kiến nhận xét

2.2. Về tổng kinh phí cần thiết: triệu đồng

Trong đó:

- Kinh phí từ ngân sách nhà nước: triệu đồng

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

2.3. Về thời gian thực hiện nhiệm vụ

2.4. Dự kiến kinh phí theo các khoản chi:

Đơn vị: triệu đồng

St t	Nội dung các khoản chi	Kinh phí đề xuất của đơn vị		Kinh phí theo ý kiến Thành viên Tổ		
		Ngân sách nhà nước	Ngoài ngân sách nhà nước	Ngân sách nhà nước		Kinh phí ngoài ngân sách
				Kinh phí	Trong đó, khoản chi	
1	Thiết bị, máy móc					
2	Nhà xưởng					
3	Kinh phí hỗ trợ công nghệ					
a	<i>Thù lao thực hiện nhiệm vụ</i>					
b	<i>Thuê chuyên gia trong nước, nước ngoài</i>					
4	Chi phí đào tạo công nghệ					
5	Chi phí lao động					

St t	Nội dung các khoản chi	Kinh phí đề xuất của đơn vị		Kinh phí theo ý kiến Thành viên Tổ		
		Ngân sách nhà nước	Ngoài ngân sách nhà nước	Ngân sách nhà nước		Kinh phí ngoài ngân sách
				Kinh phí	Trong đó, khoản chi	
6	Nguyên vật liệu, năng lượng					
7	Chi khác					
	Tổng cộng					

D. Kiến nghị:

1. Phương thức khoán:

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

Khoán từng phần, trong đó:

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

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

2. Các kiến nghị khác (nếu có):

Thành viên Tổ thẩm định

(Ký tên, ghi rõ họ và tên)

BM 25

Mẫu IV.16-BB.TĐĐT/ĐA
09/2024/TT-BKHCN

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TỔ THẨM ĐỊNH KINH PHÍ

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

....., ngày tháng năm 20.....

BIÊN BẢN HỌP THẨM ĐỊNH KINH PHÍ
ĐỀ TÀI KH&CN/ĐỀ ÁN KHOA HỌC CẤP ...

A. Thông tin chung

1. Tên đề tài KH&CN/đề án khoa học:

.....

Mã số (nếu có)

2. Tổ chức chủ trì:

3. Chủ nhiệm đề tài KH&CN/đề án khoa học:

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

- Địa điểm:

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

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

Vắng mặt: người; Họ và tên:

6. Đại biểu tham dự:

.....
.....

B. Kết luận của Tổ thẩm định

1. Về dự toán kinh phí:

.....
.....

2. Về thời gian thực hiện nhiệm vụ:

.....

3. Về tổng kinh phí cần thiết: triệu đồng

Trong đó:

- Kinh phí từ ngân sách nhà nước: triệu đồng

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

4. Dự kiến kinh phí theo các khoản chi:

Đơn vị: triệu đồng

Stt	Nội dung các khoản chi	Tổng kinh phí	Ngân sách nhà nước		Kinh phí ngoài ngân sách nhà nước	Ghi chú
			Kinh phí	Kinh phí khoán chi theo quy định		
1	Thù lao thực hiện nhiệm vụ					
2	Kinh phí thuê chuyên gia trong nước, nước ngoài					
3	Nguyên vật liệu, năng lượng					
4	Thiết bị, máy móc					
5	Xây dựng, sửa chữa nhỏ					
6	Chi khác: <i>Trong đó: chi đoàn ra</i>					
	Tổng cộng					

C. Kiến nghị:

1. Phương thức thực hiện:

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

Khoán từng phần, trong đó:

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

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

2. Các kiến nghị khác (nếu có):

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

Tổ trưởng

Tổ phó

Thành viên

Thành viên

Thành viên

CÁC Ý KIẾN CỦA THÀNH VIÊN TỔ THẨM ĐỊNH

(Thư ký Tổ thẩm định ghi đầy đủ ý kiến nhận xét của từng thành viên tổ thẩm định)

.....

.....

.....

.....

.....

THƯ KÝ TỔ THẨM ĐỊNH

(ký và ghi rõ họ tên)

BM 26

Mẫu IV.17-BBTĐDA
09/2024/TT-BKHCN**TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN**
TỔ THẨM ĐỊNH KINH PHÍ**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập Tự do- Hạnh phúc**BIÊN BẢN HỌP THẨM ĐỊNH KINH PHÍ**
DỰ ÁN KH&CN/ DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM CẤP ...**A. Thông tin chung**

1. Tên nhiệm vụ:

Mã số (nếu có)

2. Tổ chức chủ trì:

3. Chủ nhiệm nhiệm vụ:

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

- Địa điểm:

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

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

Vắng mặt: người; Họ và tên:

6. Đại biểu tham dự:

.....

B. Kết luận của Tổ thẩm định

1. Năng lực tài chính của tổ chức chủ trì:

1.1. Nợ kinh phí thu hồi theo hợp đồng thực hiện các nhiệm vụ KH&CN cấp ...:

Có: Không: 1.2. Đủ năng lực tài chính để đối ứng thực hiện: 1.3. Không đủ năng lực tài chính để đối ứng thực hiện:

2. Nhận xét về dự toán kinh phí:

2.1. Ý kiến nhận xét của các thành viên Tổ thẩm định (ghi chi tiết ý kiến từng thành

viên):

2.2. Về tổng kinh phí cần thiết: triệu đồng

Trong đó:

- Kinh phí từ ngân sách nhà nước: triệu đồng

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

2.3. Về thời gian thực hiện nhiệm vụ

2.4. Dự kiến kinh phí theo các khoản chi:

Đơn vị: triệu đồng

Stt	Nội dung các khoản chi	Tổng kinh phí	Ngân sách nhà nước		Kinh phí ngoài ngân sách nhà nước	Ghi chú
			Kinh phí	Kinh phí khoán chi theo quy định		
1	Thiết bị, máy móc					
2	Nhà xưởng					
3	Kinh phí hỗ trợ công nghệ					
a	Thù lao thực hiện nhiệm vụ					
b	Thuê chuyên gia trong nước, nước ngoài					
4	Chi phí đào tạo công nghệ					
5	Chi phí lao động					
6	Nguyên vật liệu, năng lượng					
7	Chi khác					
	Tổng cộng					

C. Kiến nghị:

1. Phương thức khoán:

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

Khoán từng phần, trong đó:

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

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

2. Các kiến nghị khác (nếu có):

.....

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

Tổ trưởng

Tổ phó

Thành viên

Thành viên

Thành viên

CÁC Ý KIẾN CỦA THÀNH VIÊN TỔ THẨM ĐỊNH

(Thư ký Tổ thẩm định ghi đầy đủ ý kiến nhận xét của từng thành viên tổ thẩm định)

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

THƯ KÝ TỔ THẨM ĐỊNH

(ký và ghi rõ họ tên)

BM 27

Mẫu IV.18-BCGT
09/2024/TT-BKHCN**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm 20...

BÁO CÁO GIẢI TRÌNH CỦA TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ

Kính gửi:

Căn cứ Quyết định số ... ngày tháng năm 20... về việc phê duyệt danh mục đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp ... đối với nhiệm vụ: “.....”.

Căn cứ Quyết định số ... ngày tháng năm 20... về việc thành lập Hội đồng tư vấn tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ và Tổ thẩm định kinh phí nhiệm vụ KH&CN cấp...;

Căn cứ Biên bản họp Tổ thẩm định kinh phí ngày tháng năm 20.....;

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ báo cáo việc tiếp thu, giải trình các ý kiến của Tổ thẩm định kinh phí như sau:

TT	Ý kiến của Tổ Thẩm định	Giải trình, tiếp thu của tổ chức chủ trì	Ghi chú
1	Ý kiến 1		
2	Ý kiến 2		
...		

CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ
(Ký và ghi rõ họ tên)**TỔ CHỨC CHỦ TRÌ**
(Họ tên, chức danh, ký và đóng dấu)**Ý KIẾN XÁC NHẬN CỦA TỔ THẨM ĐỊNH****Đại diện Hội đồng tuyển chọn
tham gia Tổ thẩm định**
(Ký và ghi rõ họ tên)**Chủ trì phiên họp Tổ thẩm định**
(Ký và ghi rõ họ tên)

BM 28

Mẫu IV.19-QĐ.KQTC
09/2024/TT-BKHHCN**ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP CƠ SỞ
HOẶC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ ĐƯỢC
PHÂN CẤP/ ỦY QUYỀN****CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /QĐ-.....

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

QUYẾT ĐỊNH**Về việc phê duyệt tổ chức chủ trì, chủ nhiệm, kinh phí, phương thức khoán chi
và thời gian thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp năm 20....****ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH/TP....⁷⁹***Căn cứ Luật khoa học và công nghệ năm 2013;**Căn cứ Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khoa học và công nghệ;**Căn cứ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của(cơ quan chủ quản);**Căn cứ Thông tư số .../2024/TT-BKHHCN ngày của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ;**Căn cứ kết quả làm việc của Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp.... và ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập (nếu có) ...**Theo đề nghị của***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.** Phê duyệt tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm, kinh phí, phương thức khoán chi và thời gian thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ....., bắt đầu thực hiện từ năm..... “Tên nhiệm vụ”:

- Mã số nhiệm vụ:

- Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

⁷⁹ Hoặc tên cơ quan, đơn vị, cá nhân được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phân cấp/ủy quyền.

- Chủ nhiệm:
- Tổng kinh phí thực hiện nhiệm vụ: triệu đồng (*Bằng chữ: ...*). Trong đó:
 - + Ngân sách nhà nước:triệu đồng (*Bằng chữ:*);
 - + Nguồn ngân sách khác: triệu đồng (*Bằng chữ:*);
- Phương thức khoán chi: Khoán từng phần, trong đó:
 - + Kinh phí khoán: triệu đồng (*Bằng chữ:*);
 - + Kinh phí không khoán: triệu đồng (*Bằng chữ:*);
- Thời gian thực hiện: tháng (kể từ ngày ký hợp đồng). Trong đó:
 - + Thời gian triển khai nghiên cứu: tháng;
 - + Thời gian hoàn thiện hồ sơ phục vụ đánh giá nghiệm thu: tháng (nếu có).

Điều 2. Giao⁸⁰ và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan hướng dẫn tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ nêu tại Điều 1 hoàn tất thủ tục để ký hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ theo quy định hiện hành.

Điều 3. Thủ trưởng tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ,và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (để thực hiện);
-;
- Lưu: VT,

**UBND CẤP CƠ SỞ HOẶC CƠ QUAN,
ĐƠN VỊ ĐƯỢC PHÂN CẤP/ ỦY QUYỀN**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

⁸⁰ Nêu rõ tên đơn vị cần giao nhiệm vụ

QUY TRÌNH NỘI BỘ SỐ 07**Thủ tục xác định nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước***(Kèm theo Quyết định số 2549/QĐ-UBND ngày 07 tháng 11 năm 2025**của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)***I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

Stt	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Phiếu đề xuất nhiệm vụ	01	Bản chính

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ PHÍ/LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
1. Nộp trực tuyến: Cổng DVC quốc gia <i>(https://dichvucong.gov.vn)</i> 2. Gửi trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính đến: Bộ phận Một cửa - Cơ quan, đơn vị quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở (sau đây viết tắt là cơ quan, đơn vị cấp cơ sở)	30 ngày làm việc	Không

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	Nộp hồ sơ	Cơ quan, tổ chức, cá nhân	/	Theo Mục I	Thành phần hồ sơ theo Mục I
B1	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận Một cửa	01 ngày làm việc	Theo Mục I BM 01 BM 02 BM 03	Tiếp nhận trực tiếp hoặc qua đường bưu chính: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; gửi cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định: Hướng dẫn đầy đủ, cụ thể

				<p>một lần để cá nhân/tổ chức bổ sung đầy đủ hồ sơ theo yêu cầu BM 02.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết/nộp không đúng thủ tục/hồ sơ bổ sung không đầy đủ hoặc không bổ sung theo đề nghị: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ và nêu rõ lý do; gửi cho người nộp hồ sơ theo mẫu BM 03.</p> <p>Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến:</p> <p>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).</p> <p>- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Nhân sự Bộ phận Một cửa tiếp nhận (BM 01) và xử lý hồ sơ theo quy trình.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức/cá nhân biết qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng Dịch vụ công trực tuyến và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể một lần để cá nhân/tổ chức bổ sung đầy đủ hồ sơ theo yêu cầu (BM 02).</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết/nộp không đúng thủ tục/hồ sơ bổ sung không đầy đủ hoặc không bổ sung theo đề nghị thì</p>
--	--	--	--	---

					thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ và nêu rõ lý do từ chối giải quyết (BM 03) cho tổ chức/cá nhân thông qua tài khoản của Công Dịch vụ công trực tuyến.
	Tiếp nhận hồ sơ		0,5 ngày làm việc		Tiếp nhận trực tiếp hoặc qua đường bưu chính: Scan và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ cho công chức thụ lý hồ sơ phòng chuyên môn. Tiếp nhận qua Công Dịch vụ công trực tuyến : chuyển hồ sơ cho công chức thụ lý hồ sơ phòng chuyên môn.
B2	Rà soát các đề xuất nhiệm vụ	Phòng chuyên môn	Liên tục khi có đề xuất	Theo Mục I BM 01 BM 02 BM 03	Xem xét, rà soát đề xuất hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: thực hiện tiếp B3. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo BM 02 gửi cho tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, trong thời hạn 10 ngày làm việc. + Trường hợp hồ sơ nộp lại chưa hợp lệ hoặc không nộp bổ sung hồ sơ: tham mưu ban hành Thông báo từ chối có nêu rõ lý do. + Trường hợp hồ sơ nộp lại hợp lệ theo quy định: thực hiện tiếp B3.

B3	Tra cứu thông tin	Chuyên viên Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ	06 ngày làm việc	Theo Mục I BM 08	Nhân sự thụ lý hồ sơ gửi thông tin về đề xuất đặt hàng cho Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ để tra cứu thông tin các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã và đang thực hiện trên địa bàn Thành phố liên quan đến nhiệm vụ được đề xuất.
B4	Tổng hợp danh mục đề xuất nhiệm vụ	Nhân sự thụ lý hồ sơ	01 ngày làm việc	Theo Mục I BM 07 BM 08	Tổng hợp các đề xuất nhiệm vụ theo các phiếu đề xuất đầy đủ, hợp lệ và dự thảo bảng tổng hợp danh mục đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ (BM 07); trình Lãnh đạo phê duyệt.
B5	Lập Hội đồng/lựa chọn chuyên gia và trình phê duyệt Hội đồng	Nhân sự thụ lý hồ sơ	02 ngày làm việc		Lập phiếu trình và dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng, Giấy mời họp hoặc dự thảo Công văn xin ý kiến chuyên gia tư vấn độc lập.
B6	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	Theo Mục I BM 07 BM 08 Phiếu trình Quyết định thành lập Hội đồng Giấy mời/ Công văn xin ý kiến chuyên gia	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét: - Đồng ý: ký phiếu trình và ký nháy Quyết định thành lập Hội đồng, Giấy mời/Công văn xin ý kiến chuyên gia tư vấn độc lập. - Không đồng ý: đề nghị nhân sự thụ lý hồ sơ giải trình.
B7	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		Lãnh đạo Cơ quan, đơn vị cấp cơ sở xem xét, phê duyệt: - Đồng ý: ký phiếu trình và phê duyệt Quyết định thành lập Hội đồng, Giấy mời/Công văn xin ý kiến

					chuyên gia. - Không đồng ý: đề nghị phòng chuyên môn giải trình.
B8	Ban hành văn bản	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc		Lấy số, gửi văn thư vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản.
B9	Họp Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ/ Xin ý kiến chuyên gia	Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ/ Chuyên gia tư vấn độc lập	07 ngày làm việc	Theo Mục I Quyết định thành lập Hội đồng Giấy mời BM 07 BM 08 BM 09 BM 10 BM 11 BM 12 BM 13 BM 14 BM 15 BM 16 Cam kết bảo mật thông tin	* Trường hợp họp Hội đồng: - Nhân sự thụ lý hồ sơ liên hệ Hội đồng theo Quyết định đã được duyệt, gửi hồ sơ đến các thành viên Hội đồng trước phiên họp xác định nhiệm vụ trước phiên họp ít nhất 03 ngày làm việc và đăng ký lịch họp. - Hội đồng tiến hành họp theo quy định tại khoản 4 Điều 7 Thông tư số 09/2024/TT-BKHCN ngày 27 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ. - Biên bản họp Hội đồng được gửi về cơ quan, đơn vị cấp cơ sở (Nhân sự thụ lý hồ sơ) theo BM 14. * Trường hợp xin ý kiến chuyên gia: Nhân sự thụ lý hồ sơ gửi hồ sơ xin ý kiến chuyên gia tư vấn độc lập.
B10	Rà soát hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết	Nhân sự thụ lý hồ sơ	04 ngày làm việc	BM 07 BM 08 BM 13 BM 14 BM 15 BM 16 Phiếu trình	Trên cơ sở kết quả đánh giá của Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ/ý kiến chuyên gia tư vấn độc lập. Nhân sự thụ lý hồ sơ lập Phiếu trình, dự thảo Quyết định phê duyệt danh mục nhiệm vụ (BM17).

B11	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	BM 17	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét: - Đồng ý: ký phiếu trình và ký nháy Dự thảo Quyết định phê duyệt Danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ (BM 17). - Không đồng ý: đề nghị nhân sự thụ lý hồ sơ giải trình.
B12	Phê duyệt	Lãnh đạo cơ quan, đơn vị cấp cơ sở	01 ngày làm việc		Lãnh đạo Cơ quan, đơn vị cấp cơ sở kiểm tra, xem xét: + Đồng ý: ký duyệt nội dung phiếu trình và danh mục nhiệm vụ đề xuất đặt hàng, ký Quyết định phê duyệt danh mục nhiệm vụ theo (BM 17). + Không đồng ý: đề nghị Phòng chuyên môn giải trình.
B13	Ban hành văn bản	Văn thư Sở	01 ngày làm việc		Lấy số, gửi văn thư vào sổ, đóng dấu, ban hành Quyết định phê duyệt danh mục nhiệm vụ (BM 17). Chuyên kết quả giải quyết thủ tục hành chính về Bộ phận Một cửa và đồng thời thực hiện B14.
B14	Thông báo danh mục nhiệm vụ	Nhân sự thụ lý hồ sơ	03 ngày làm việc		Thông báo BM 17

B15	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân. - Thống kê, theo dõi.
-----	---	--------------------	------------------	---------	---

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

Stt	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 04	Phiếu đề xuất đề tài khoa học và công nghệ
2	BM 05	Phiếu đề xuất dự án khoa học và công nghệ, dự án sản xuất thử nghiệm
3	BM 06	Phiếu đề xuất đề án
4	BM 07	Bảng tổng hợp Danh mục đề xuất nhiệm vụ
5	BM 08	Phiếu kết quả tra cứu thông tin
6	BM 09	Phiếu nhận xét đề xuất đề tài, dự án, dự án sản xuất thử nghiệm
7	BM 10	Phiếu nhận xét đề xuất đề án khoa học
8	BM 11	Phiếu đánh giá đề xuất đề tài, dự án, dự án sản xuất thử nghiệm
9	BM 12	Phiếu đánh giá đề xuất đề án khoa học
10	BM 13	Bảng kiểm phiếu đánh giá đề xuất nhiệm vụ
11	BM 14	Biên bản họp Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ
12	BM 15	Tổng hợp kiến nghị của Hội đồng về đề xuất đề án khoa học
13	BM 16	Tổng hợp kiến nghị của Hội đồng về đề xuất đề tài, dự án, dự án sản xuất
14	BM 17	Quyết định phê duyệt Danh mục đặt hàng

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 04	Phiếu đề xuất đề tài khoa học và công nghệ
2	BM 05	Phiếu đề xuất dự án khoa học và công nghệ, dự án sản xuất thử nghiệm
3	BM 06	Phiếu đề xuất đề án
4	BM 07	Bảng tổng hợp Danh mục đề xuất nhiệm vụ
5	BM 08	Phiếu kết quả tra cứu thông tin

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
6	BM 09	Phiếu nhận xét đề xuất đề tài, dự án, dự án sản xuất thử nghiệm
7	BM 10	Phiếu nhận xét đề xuất đề án khoa học
8	BM 11	Phiếu đánh giá đề xuất đề tài, dự án, dự án sản xuất thử nghiệm
9	BM 12	Phiếu đánh giá đề xuất đề án khoa học
10	BM 13	Bảng kiểm phiếu đánh giá đề xuất nhiệm vụ
11	BM 14	Biên bản họp Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ
12	BM 15	Tổng hợp kiến nghị của Hội đồng về đề xuất đề án khoa học
13	BM 16	Tổng hợp kiến nghị của Hội đồng về đề xuất đề tài, dự án, dự án sản xuất
14	BM 17	Quyết định phê duyệt Danh mục đặt hàng
15	-	Phiếu kiểm soát quá trình
16	-	Cam kết bảo mật thông tin (nếu cần)
17	-	Cam kết bảo mật thông tin đối với thành viên tham dự họp (nếu cần)
18	-	Cam kết bảo vệ thông tin (của thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ) (nếu cần)
19	-	Bản cam kết bảo vệ bí mật nhà nước của tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ (nếu có)
20	-	Bản cam kết bảo vệ bí mật nhà nước của tổ chức phối hợp thực hiện nhiệm vụ (nếu có)
21	-	Phiếu trình
22	-	Phiếu trình/Tờ trình liên quan
23	-	Quyết định thành lập Hội đồng xác định nhiệm vụ (nếu có)
24	-	Giấy mời họp.
25	-	Giấy ủy quyền (nếu có)
26	-	Thông báo kết quả
27	-	Công văn gửi lấy ý kiến chuyên gia độc lập (nếu có)

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Khoa học và Công nghệ số 29/2013/QH13 ngày 18 tháng 6 năm 2013;
- Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học và công nghệ;

- Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Công Dịch vụ công quốc gia;

- Thông tư số 09/2024/TT-BKHHCN ngày 27 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước;

- Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Công Dịch vụ công quốc gia;

- Quyết định số 753/QĐ-BKHHCN ngày 29 tháng 4 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố Danh mục TTHC được chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ;

- Quyết định số 2187/QĐ-UBND ngày 28 tháng 5 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ.

BM 04

Mẫu I.01-ĐXNV.ĐT

09/2024/TT-BKHCN

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
TÊN TỔ CHỨC **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày... tháng... năm 20....

ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ¹*(Dùng cho Đề tài khoa học và công nghệ)*

1. Tên nhiệm vụ:
 2. Loại hình nhiệm vụ:
 3. Căn cứ đề xuất nhiệm vụ:
 4. Tính cấp thiết của nhiệm vụ:
 5. Mục tiêu:
 6. Dự kiến các nội dung chính cần thực hiện:
 7. Dự kiến các kết quả chính và các chỉ tiêu cần đạt:
 8. Dự kiến phương án ứng dụng hoặc sử dụng các kết quả tạo ra:
 9. Dự kiến kinh phí và thời gian thực hiện:
 10. Danh mục tài liệu tham khảo:
 11. Thông tin liên hệ:
- Tên tổ chức, cá nhân:
- Mã định danh điện tử của tổ chức/số định danh cá nhân:
- Điện thoại:.....
- Email:.....
- Địa chỉ liên hệ:.....

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ XUẤT
(Họ, tên và chữ ký - đóng dấu đối với tổ chức)

¹ Phiếu đề xuất được trình bày không quá 10 trang giấy khổ A4.

BM 05

Mẫu I.02-ĐXNV.DA
09/2024/TT-BKHCHNTÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN TỔ CHỨCCỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày... tháng... năm 20....

ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ²
(Dùng cho Dự án KH&CN/ Dự án sản xuất thử nghiệm)

1. Tên nhiệm vụ:
2. Loại hình nhiệm vụ:
3. Căn cứ đề xuất nhiệm vụ:
4. Tính cấp thiết của nhiệm vụ:
5. Mục tiêu:
6. Dự kiến các nội dung chính cần thực hiện:
7. Dự kiến các kết quả chính và các chỉ tiêu cần đạt:
8. Dự kiến phương án ứng dụng hoặc sử dụng các kết quả tạo ra:
9. Dự kiến hiệu quả mang lại:
10. Dự kiến kinh phí và thời gian thực hiện:
11. Xuất xứ công nghệ hoặc xuất xứ hình thành:
12. Nhu cầu thị trường:
13. Khả năng huy động nguồn vốn ngoài NSNN:
14. Danh mục tài liệu tham khảo:
15. Thông tin liên hệ:

Tên tổ chức, cá nhân:

Mã định danh điện tử của tổ chức/số định danh cá nhân:

Điện thoại:

Email:

Địa chỉ liên hệ:

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ XUẤT
(Họ, tên và chữ ký - đóng dấu đối với tổ chức)² Phiếu đề xuất được trình bày không quá 10 trang giấy khổ A4.

BM 06

Mẫu I.03-ĐXNV.ĐA
09/2024/TT-BKHCNTÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
TÊN TỔ CHỨC **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày... tháng... năm 20....

ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ³*(Dùng cho Đề án khoa học)*

1. Tên nhiệm vụ:
2. Loại hình nhiệm vụ:
3. Căn cứ đề xuất:
4. Tính cấp thiết của Đề án khoa học:
5. Mục tiêu:
6. Dự kiến các nội dung chính cần thực hiện:
7. Dự kiến kết quả chính và các chỉ tiêu cần đạt:
8. Dự kiến phương án ứng dụng hoặc sử dụng các kết quả tạo ra:
9. Dự kiến hiệu quả mang lại:
10. Dự kiến kinh phí và thời gian thực hiện:
11. Danh mục tài liệu tham khảo:
12. Thông tin liên hệ:

Tên tổ chức, cá nhân:

Mã định danh điện tử của tổ chức/số định danh cá nhân:

Điện thoại:

Email:

Địa chỉ liên hệ:

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ XUẤT
*(Họ, tên và chữ ký - đóng dấu đối với tổ chức)*³ Phiếu đề xuất được trình bày không quá 10 trang giấy khổ A4.

BM 07

I.04-THĐX

09/2024/TT-BKHCN

UBND CẤP TỈNH/ CƠ QUAN, CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
ĐƠN VỊ ĐƯỢC PHÂN CẤP/ Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
ỦY QUYỀN , ngày... tháng... năm 20....

**BẢNG TỔNG HỢP DANH MỤC ĐỀ XUẤT
 NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

Sau khi rà soát tính cấp thiết, tầm quan trọng và khả năng trùng lặp,(tên cơ quan) tổng hợp danh mục đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp như sau:

T T	Tên nhiệ m vụ	Định hướng mục tiêu	Yêu cầu đối với kết quả¹	Dự kiến phương án ứng dụng hoặc sử dụng kết quả	Nguồn đề xuất nhiệm vụ (Tên tổ chức, cá nhân đề xuất)	Dự kiến kinh phí	Ghi chú²
1							
2							

Ghi chú:

1) Bao gồm dự kiến yêu cầu về số lượng, chất lượng, các chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật, thông số chính cần đạt của sản phẩm dự kiến tạo ra, tùy theo từng loại hình nhiệm vụ khoa học và công nghệ

2) Ghi chú: Ghi rõ loại hình nhiệm vụ (Đề tài/Dự án/Dự án SXTN/ Đề án khoa học); Đối với đề tài: Cần ghi chú rõ thuộc lĩnh vực khoa học tự nhiên, khoa học kỹ thuật và công nghệ, khoa học y dược, khoa học nông nghiệp, khoa học xã hội và khoa học nhân văn...

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN/ĐƠN VỊ
 (Họ, tên và chữ ký - đóng dấu đối với tổ chức)

BM 08

Mẫu I.05-KQ.TCTT

09/2024/TT-BKHCN

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

TÊN TỔ CHỨC CUNG CẤP

Độc lập - Tự do - Hạnh phúcTHÔNG TIN

....., ngày... tháng... năm 20....

KẾT QUẢ TRA CỨU THÔNG TIN**Về các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã và đang thực hiện
liên quan đến đề xuất****I. Thông tin về đề xuất**

Tên:

Mục tiêu:

Yêu cầu các kết quả chính và các chỉ tiêu cần đạt:

II. Kết quả tra cứu về nhiệm vụ khoa học và công nghệ có liên quan đã và đang thực hiện liên quan đến đề xuất

Stt	Tên nhiệm vụ khoa học và công nghệ	Năm bắt đầu - kết thúc	Mục tiêu	Sản phẩm, kết quả đã (hoặc dự kiến) đạt được	Tên tổ chức và cá nhân chủ trì
1					
2					
3					
4					
.....				

Thủ trưởng cơ quan cung cấp thông tin*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)*

BM 09

Mẫu II.01-PNXĐT/DA

09/2024/TT-BKHCN

UBND CẤP TỈNH/ CƠ QUAN, ĐƠN

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

VỊ ĐƯỢC PHÂN CẤP/

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ỦY QUYỀN

....., ngày... tháng... năm 20....

HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC ĐỊNH**NHIỆM VỤ KH&CN CẤP ...****PHIẾU NHẬN XÉT****ĐỀ XUẤT ĐỀ TÀI/DỰ ÁN KH&CN/DỰ ÁN****SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM CẤP**

Ủy viên phản biện	
Ủy viên hội đồng	

Họ và tên ủy viên Hội đồng tư vấn:**Tên đề xuất:****Loại hình nhiệm vụ (đánh dấu X vào ô lựa chọn):**

<i>Đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ: khoa học tự nhiên; khoa học kỹ thuật và công nghệ; khoa học y, dược; khoa học nông nghiệp...</i>	
<i>Đề tài nghiên cứu khoa học xã hội nhân văn</i>	
<i>Đề tài trong các lĩnh vực khác</i>	
<i>Dự án sản xuất thử nghiệm</i>	
<i>Dự án khoa học và công nghệ</i>	

I. NHẬN XÉT ĐỀ XUẤT (đánh dấu X vào ô lựa chọn)

I.1 . Tính cấp thiết (tầm quan trọng đối với phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh của địa phương, vai trò đối với việc nâng cao tiềm lực khoa học và công nghệ...):

Đánh giá: Đạt yêu cầu Không đạt yêu cầu

I.2 . Quy mô của vấn đề khoa học đặt ra trong đề xuất:

Đánh giá: Đạt yêu cầu Không đạt yêu cầu

I.3 . Khả năng không trùng lặp của đề tài, dự án với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã và đang thực hiện:

Đánh giá: Đạt yêu cầu Không đạt yêu cầu

I.4 . Khả năng ứng dụng hoặc sử dụng kết quả tạo ra vào sản xuất và đời sống:

Đánh giá: Đạt yêu cầu Không đạt yêu cầu

I.5 . Về xuất xứ công nghệ (áp dụng đối với dự án KH&CN/ dự án sản xuất thử nghiệm):

Đánh giá: Đạt yêu cầu Không đạt yêu cầu

I.6 . Khả năng huy động được nguồn kinh phí ngoài ngân sách để thực hiện (áp dụng đối với dự án KH&CN/ dự án sản xuất thử nghiệm):

Đánh giá: Đạt yêu cầu Không đạt yêu cầu

Kiến nghị của ủy viên Hội đồng tư vấn:

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

II. DỰ KIẾN ĐỀ TÀI/DỰ ÁN/DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM

Dự kiến tên đề tài/dự án/dự án sản xuất thử nghiệm:

Định hướng mục tiêu:

Yêu cầu đối với kết quả:

(Lưu ý:

Đối với đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ: Các yêu cầu về tính mới, yêu cầu đối với công nghệ hoặc sản phẩm ở giai đoạn tạo sản phẩm mẫu;

Đối với đề tài thuộc lĩnh vực nghiên cứu khoa học xã hội và nhân văn: Các yêu cầu về tính mới, bảo đảm tạo ra luận cứ khoa học, giải pháp kịp thời cho việc giải quyết vấn đề thực tiễn trong hoạch định và thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách phát triển kinh tế - xã hội, pháp luật của nhà nước;

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

NGƯỜI NHẬN XÉT

(Ủy viên Hội đồng tư vấn kỹ, ghi rõ họ tên)

BM 10

Mẫu II.02-PNXĐA
09/2024/TT-BKHCN

UBND CẤP TỈNH/ CƠ QUAN,
ĐƠN VỊ ĐƯỢC PHÂN CẤP/
ỦY QUYỀN
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN
XÁC ĐỊNH
NHIỆM VỤ KH&CN CẤP TỈNH

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
....., ngày... tháng... năm 20....

PHIẾU NHẬN XÉT
ĐỀ XUẤT ĐỀ ÁN KHOA HỌC CẤP TỈNH

Ủy viên phản biện	
Ủy viên hội đồng	

Họ và tên ủy viên Hội đồng tư vấn:

Tên đề án đề xuất:

I. NHẬN XÉT VỀ ĐỀ XUẤT (đánh dấu X vào ô lựa chọn)

I.1 . Tính cấp thiết, tầm quan trọng đối với phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh của địa phương.

Nhận xét:

Đánh giá: Đạt yêu cầu

Không đạt yêu cầu

I.2 . Quy mô và tầm quan trọng của vấn đề khoa học đặt ra.

Nhận xét:

Đánh giá: Đạt yêu cầu

Không đạt yêu cầu

I.3 . Khả năng không trùng lặp với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã và

đang thực hiện.

Nhận xét:

Đánh giá: Đạt yêu cầu

Không đạt yêu cầu

I.4 . Khả năng ứng dụng hoặc sử dụng của các kết quả tạo ra vào việc xây dựng và hoạch định chính sách.

Nhận xét:

Đánh giá: Đạt yêu cầu

Không đạt yêu cầu

Kiến nghị của ủy viên Hội đồng tư vấn:

Đề nghị không thực hiện

Đề nghị thực hiện

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

II. DỰ KIẾN ĐỀ ÁN KHOA HỌC

Tên đề án

Mục tiêu

Yêu cầu đối với kết quả

(Lưu ý: Các yêu cầu về tính khoa học và tính thực tiễn của sản phẩm và các yêu cầu khác).

NGƯỜI NHẬN XÉT

(Ủy viên Hội đồng tư vấn ký, ghi rõ họ tên)

BM 11

Mẫu II.03-PĐGDĐT/DA
09/2024/TT-BKHCHNUBND CẤP TỈNH/ CƠ QUAN,
ĐƠN VỊ ĐƯỢC PHÂN CẤP/**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

ỦY QUYỀN

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày... tháng... năm 20....

HỘI ĐỒNG TƯ VẤN**XÁC ĐỊNH****NHIỆM VỤ KH&CN CẤP ...****PHIẾU ĐÁNH GIÁ ĐỀ XUẤT****ĐỀ TÀI/DỰ ÁN KH&CN /DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM CẤP ...****Tên đề xuất:****Đánh giá của ủy viên Hội đồng tư vấn:** (đánh dấu X vào ô lựa chọn)

1. Tính cấp thiết (tầm quan trọng đối với phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh của địa phương, có vai trò quan trọng nâng cao tiềm lực khoa học và công nghệ...).

Đạt yêu cầu Không đạt yêu cầu

2. Quy mô và tầm quan trọng của vấn đề khoa học đặt ra.

Đạt yêu cầu Không đạt yêu cầu

3. Khả năng không trùng lặp với các nhiệm vụ KH&CN đã và đang thực hiện.

Đạt yêu cầu Không đạt yêu cầu

4. Khả năng ứng dụng hoặc sử dụng kết quả tạo ra vào sản xuất và đời sống.

Đạt yêu cầu Không đạt yêu cầu

5. Xuất xứ công nghệ (áp dụng đối với dự án KH&CN, dự án SXTN)

Đạt yêu cầu Không đạt yêu cầu

6. Khả năng huy động được nguồn kinh phí ngoài ngân sách để thực hiện (áp dụng đối với dự án KH&CN, dự án SXTN).

Đạt yêu cầu Không đạt yêu cầu

7. Đánh giá đối với tên, định hướng mục tiêu, yêu cầu đối với kết quả

Kết luận chung:

Đề nghị thực hiện

Đề nghị không thực hiện

NGƯỜI ĐÁNH GIÁ

(Ủy viên Hội đồng tư vấn kỹ, ghi rõ họ tên)

BM 12

Mẫu II.04-PDGĐA

09/2024/TT-BKHCN

UBND CẤP TỈNH/ CƠ QUAN, **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
ĐƠN VỊ ĐƯỢC PHÂN CẤP/ **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
ỦY QUYỀN , ngày... tháng... năm 20....
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN
XÁC ĐỊNH
NHIỆM VỤ KH&CN CẤP ...

PHIẾU ĐÁNH GIÁ
ĐỀ XUẤT ĐỀ ÁN KHOA HỌC CẤP TỈNH

Tên đề án đề xuất:

Đánh giá của ủy viên Hội đồng tư vấn: (đánh dấu X vào ô lựa chọn)

1. Tính cấp thiết, tầm quan trọng đối với phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh của địa phương.

Đánh giá: Đạt yêu cầu Không đạt yêu cầu

2. Quy mô và tầm quan trọng của vấn đề khoa học đặt ra.

Đánh giá: Đạt yêu cầu Không đạt yêu cầu

3. Khả năng không trùng lặp với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã và đang thực hiện.

Đánh giá: Đạt yêu cầu Không đạt yêu cầu

4. Khả năng ứng dụng hoặc sử dụng của các kết quả tạo ra vào việc xây dựng và hoạch định chính sách.

Đánh giá: Đạt yêu cầu Không đạt yêu cầu

5. Đánh giá đối với tên, định hướng mục tiêu, yêu cầu đối với kết quả

Kết luận chung:

Đề nghị thực hiện; Đề nghị không thực hiện

NGƯỜI ĐÁNH GIÁ

(Ủy viên Hội đồng tư vấn ký, ghi rõ họ
tên)

BM 13

Mẫu II.05-BKPDG
09/2024/TT-BKHCN

UBND CẤP TỈNH/ CƠ QUAN, ĐƠN VỊ **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
ĐƯỢC PHÂN CẤP/ ỦY QUYỀN **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC ĐỊNH
NHIỆM VỤ KH&CN CẤP , ngày... tháng... năm 20...

BẢNG KIỂM PHIẾU ĐÁNH GIÁ ĐỀ XUẤT
NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP ...

Loại hình nhiệm vụ khoa học và công nghệ:.....
Số ủy viên hội đồng tham gia bỏ phiếu:
.....

Stt	Tên đề xuất	Tổng hợp đánh giá theo các nội dung của các ủy viên Hội đồng												Kết luận chung	
		Nội dung 1*		Nội dung 2*		Nội dung 3*		Nội dung 4*		Nội dung 5*		Nội dung 6*			
		Đạt	Không đạt	Đạt	Không đạt	Đạt	Không đạt	Đạt	Không đạt	Đạt	Không đạt	Đạt	Không đạt	Thực hiện	Không thực hiện
1															
2															
...														

Chủ tịch Hội đồng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Thư ký khoa học
(Ký, ghi rõ họ tên)

**) Ghi chú: Nội dung đánh giá phụ thuộc vào loại hình nhiệm vụ khoa học và công nghệ: Đề tài, dự án, dự án sản xuất thử nghiệm, đề án khoa học.*

BM 14

II.06-BB.HDXĐNV
09/2024/TT-BKHCN

UBND CẤP TỈNH/ CƠ QUAN,
ĐƠN VỊ ĐƯỢC PHÂN CẤP/
ỦY QUYỀN
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN
XÁC ĐỊNH
NHIỆM VỤ KH&CN CẤP ...

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
....., ngày... tháng... năm 20....

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG TƯ VẤN
XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP ...

Loại nhiệm vụ khoa học và công nghệ (KH&CN): (Đề tài, dự án, dự án sản xuất thử nghiệm, đề án khoa học):

A. Những thông tin chung

1. Quyết định thành lập Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN cấp ...
(Hội đồng tư vấn): Số ngày .../.../20..... của

2. Số lượng các đề xuất:

3. Phương thức và thời gian họp Hội đồng tư vấn:

..., ngày... / .../20...

- Số thành viên Hội đồng tư vấn có mặt trên tổng số thành viên: .../...

- Vắng mặt: ... người, gồm:

- Khách mời tham dự họp Hội đồng tư vấn

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

B. Nội dung làm việc của Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ

1. Công bố quyết định thành lập Hội đồng tư vấn.

2. Hội đồng thống nhất phương thức làm việc.

3. Các ủy viên phản biện trình bày ý kiến đánh giá.

4. Hội đồng tư vấn phân tích thảo luận và cho ý kiến đối với (từng) đề xuất đặt hàng theo các nội dung (quy định tại Điều Thông tư số 09/2024/TT-BKH-CN ngày 27/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ).

5. Ủy viên Hội đồng tư vấn bỏ phiếu đánh giá đề xuất về các nội dung trên. Tổng hợp kết quả đánh giá của Hội đồng tư vấn.

Căn cứ vào kết quả kiểm phiếu, Hội đồng tư vấn thông qua kết luận theo Phụ lục kèm theo Biên bản này.

6. Các ủy viên phản biện trình bày nội dung dự kiến của đề tài, dự án, đề án khoa học đặt hàng cho những đề xuất được đánh giá “Đề nghị thực hiện”.

7. Hội đồng tư vấn thảo luận việc chỉnh sửa, bổ sung và hoàn thiện tên gọi và các mục của đề tài, dự án KH&CN, dự án sản xuất thử nghiệm, đề án khoa học theo các yêu cầu quy định tại Khoản 2 Điều 6 Thông tư và thống nhất thông qua từng mục nói trên.

8. Hội đồng tư vấn thảo luận xác định nguồn đề xuất nhiệm vụ để hình thành đề xuất và làm căn cứ khuyến khích ưu tiên theo quy định tại khoản 3 Điều 25 Luật Khoa học và Công nghệ năm 2013, khoản 5 Điều 29 Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ trong quá trình tuyển chọn hoặc giao trực tiếp.

9. Hội đồng tư vấn thảo luận việc xếp thứ tự ưu tiên

10. Đối với đề xuất được đề nghị “Không thực hiện”, Hội đồng tư vấn thống nhất ý kiến về lý do không đề nghị thực hiện.

11. Hội đồng tư vấn thảo luận, kết luận.

12. Hội đồng tư vấn thông qua Biên bản làm việc.

Thư ký khoa học
(Ký, ghi rõ họ tên)

Chủ tịch Hội đồng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Phụ lục Biên bản họp Hội đồng tư vấn
KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ ĐỀ XUẤT CỦA HỘI ĐỒNG TƯ VẤN
XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Loại nhiệm vụ khoa học và công nghệ: (Đề tài, dự án KH&CN, dự án sản xuất thử nghiệm, đề án khoa học)

I. Đề xuất “Đề nghị thực hiện”*

TT	Tên đề xuất	Kết quả đánh giá của Hội đồng	Ghi chú
1	2	3	4
1			
2			
3			
...		

*) Đề xuất “Đề nghị thực hiện” khi có trên 3/4 tổng số phiếu đánh giá “Đạt yêu cầu”

II. Đề xuất đề nghị “Không thực hiện”

TT	Tên đề xuất	Tóm tắt lý do đề nghị “Không thực hiện”	Ghi chú
1	2	3	4
1			
2			
3			
...		

Thư ký khoa học
(Họ, tên và chữ ký)

Chủ tịch Hội đồng
(Họ, tên và chữ ký)

BM 15

II.07-THKN.ĐA

09/2024/TT-BKHCHN

UBND CẤP TỈNH/ CƠ QUAN,
ĐƠN VỊ ĐƯỢC PHÂN CẤP/

ỦY QUYỀN

HỘI ĐỒNG TƯ VẤN**XÁC ĐỊNH****NHIỆM VỤ KH&CN CẤP ...****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày ... tháng ... năm 20....

**TỔNG HỢP KIẾN NGHỊ CỦA
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN ĐỐI VỚI ĐỀ ÁN KHOA HỌC***(Xếp theo thứ tự ưu tiên)*

TT	Tên	Định hướng mục tiêu	Yêu cầu đối với kết quả*	Xác định nguồn đề xuất nhiệm vụ (Tên tổ chức, cá nhân đề xuất)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
...			

Thư ký khoa học
*(Ký, ghi rõ họ tên)***Chủ tịch Hội đồng**
(Ký, ghi rõ họ tên)

*) Đối với đề án khoa học: Các yêu cầu về tính khoa học và tính thực tiễn của kết quả nghiên cứu và các yêu cầu khác.

BM 16

II.08-THKN.ĐT/DA
09/2024/TT-BKHCNUBND CẤP TỈNH/ CƠ QUAN,
ĐƠN VỊ ĐƯỢC PHÂN CẤP/

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ỦY QUYỀN

HỘI ĐỒNG TƯ VẤN

....., ngày ... tháng ... năm 20....

XÁC ĐỊNH

NHIỆM VỤ KH&CN CẤP ...TỔNG HỢP KIẾN NGHỊ CỦA HỘI ĐỒNG TƯ VẤN ĐỐI VỚI ĐỀ TÀI/ DỰ
ÁN KH&CN/ DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM ĐẠT HÀNG*(Xếp theo thứ tự ưu tiên)*

TT	Tên	Định hướng mục tiêu	Yêu cầu đối với kết quả ¹	Xác định nguồn đề xuất nhiệm vụ (Tên tổ chức, cá nhân đề xuất)	Loại hình nhiệm vụ (đề tài/ dự án KH&CN/ dự án SXTN) ²
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
...				

Thư ký khoa học
*(Ký, ghi rõ họ tên)*Chủ tịch Hội đồng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

¹ Đối với đề tài thuộc lĩnh vực nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ (khoa học tự nhiên; khoa học kỹ thuật và công nghệ; khoa học y, dược; khoa học nông nghiệp); Các yêu cầu về tính mới, yêu cầu đối với công nghệ hoặc sản phẩm ở giai đoạn tạo sản phẩm mẫu;

Đối với đề tài thuộc lĩnh vực nghiên cứu khoa học xã hội và nhân văn: Các yêu cầu về tính mới, bảo đảm tạo ra luận cứ khoa học, giải pháp kịp thời cho việc giải quyết vấn đề thực tiễn trong hoạch định và thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách phát triển kinh tế - xã hội, pháp luật của nhà nước;

Đối với dự án KH&CN, dự án sản xuất thử nghiệm; Các chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật cần đạt của sản phẩm và quy mô sản xuất thử nghiệm;

² Đối với đề tài, cần ghi rõ thuộc lĩnh vực nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ; Khoa học xã hội và nhân văn.

BM 17

Mẫu II.09-QĐ.DMĐH
09/2024/TT-BKHHCN

ỦY BAN NHÂN DÂN
CẤP TỈNH/ CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
ĐƯỢC PHÂN CẤP/ ỦY QUYỀN

Số: /QĐ-.....

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

..., ngày tháng năm 20...

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Thành phố
đặt hàng thực hiện năm**

**UBND TỈNH/ THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ ĐƯỢC PHÂN CẤP/ ỦY
QUYỀN**

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

Căn cứ Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khoa học và công nghệ;

Căn cứ Thông tư số .../2024/TT-BKHHCN ngày của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ;

*Căn cứ kiến nghị Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp
.....*

Theo đề nghị của

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp ... thực hiện năm ... (Chi tiết tại phụ lục kèm theo).

Điều 2. Giao có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị có liên

quan tổ chức xét duyệt hồ sơ thuyết minh, thẩm định kinh phí, trình phê duyệt các nhiệm vụ khoa học và công nghệ tại Điều 1 của Quyết định này theo quy định hiện hành.

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

Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các sở/ngành....., tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
-;
- Lưu: VT, ...

**TM. UBND/ THỦ TRƯỞNG
CƠ QUAN ĐƠN VỊ ĐƯỢC
PHÂN CẤP/ỦY QUYỀN**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**DANH MỤC NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP ...
ĐỂ TUYỂN CHỌN THỰC HIỆN**

(Kèm theo Quyết định số ngày tháng năm của)

Stt	Tên nhiệm vụ	Định hướng mục tiêu	Yêu cầu đối với kết quả	Phương thức tổ chức thực hiện	Nguồn đề xuất nhiệm vụ (Tên tổ chức, cá nhân đề xuất)	Dự kiến kinh phí (nếu có)	Loại hình nhiệm vụ
1							
2							

(Xem tiếp Công báo điện tử số 46 + 47)