

QUYẾT ĐỊNH

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

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK NÔNG

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

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

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

Căn cứ 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 10/2014/TT-BKHCN ngày 30 tháng 5 năm 2014 của
Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc Quy định tuyển chọn, giao trực tiếp
tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử
dụng ngân sách nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 23/2014/TT-BKHCN ngày 19/9/2014 của Bộ trưởng
Bộ Khoa học và Công nghệ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số
10/2014/TT-BKHCN ngày 30/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ
quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa
học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ,

QUYẾT ĐỊNH:

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

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày, kể từ ngày ký ban
hành và thay thế cho Quyết định số 1645/2006/QĐ-CTUBND ngày 27/12/2006
của Chủ tịch UBND Đắk Nông về việc ban hành quy định về việc tuyển chọn; chỉ
định tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện và đánh giá xét duyệt hồ sơ, thuyết minh
đề tài, dự án khoa học công nghệ tỉnh Đắk Nông.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ; Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành thuộc tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã; các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Bộ Khoa học và Công nghệ;
- Cục Kiểm tra văn bản - Bộ Tư pháp;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Thành viên UBND tỉnh;
- Thường trực UBMTTQVN tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh; Báo Đắk Nông;
- Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh;
- Chi cục Văn thư, Lưu trữ tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, KHTH-Ph.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Bốn

QUY ĐỊNH

Tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước tại tỉnh Đắk Nông

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 16 /2016/QĐ-UBND
ngày 13/4/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Nông)*

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định việc tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện, việc thẩm định nội dung và kinh phí đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh có sử dụng ngân sách nhà nước (sau đây gọi tắt là nhiệm vụ khoa học và công nghệ), bao gồm: các đề tài nghiên cứu khoa học, dự án sản xuất thử nghiệm, dự án khoa học và công nghệ, đề án khoa học, chương trình khoa học và công nghệ.

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

Điều 2. Giải thích từ ngữ

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

2. *Giao trực tiếp* là việc chỉ định tổ chức, cá nhân có đủ năng lực, điều kiện và chuyên môn phù hợp để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo đặt hàng.

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

1. Tuyển chọn, giao trực tiếp phải bảo đảm công khai, công bằng, dân chủ, khách quan. Kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp phải được công bố công khai trên cổng thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ hoặc các phương tiện thông tin đại chúng khác, trừ các nhiệm vụ khoa học công nghệ thuộc bí mật quốc gia và đặc thù phục vụ an ninh, quốc phòng.

2. Tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm thực hiện nhiệm vụ cấp tỉnh được thực hiện thông qua Hội đồng khoa học và công nghệ, do Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập.

3. Việc đánh giá hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp được tiến hành bằng cách chấm điểm theo các nhóm tiêu chí cụ thể quy định tại Điều 10 của Quy định này.

4. Mỗi cá nhân chỉ được ký hợp đồng chủ nhiệm 01 nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Khuyến khích việc hợp tác thực hiện giữa các tổ chức, cá nhân tham gia tuyển chọn nhằm huy động được tối đa nguồn lực để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

5. Tuyển chọn được áp dụng đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ có nhiều tổ chức và cá nhân có khả năng tham gia thực hiện; Các tổ chức và cá nhân tham gia tuyển chọn chuẩn bị hồ sơ đăng ký trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày có thông báo của Sở Khoa học và Công nghệ.

6. Giao trực tiếp được thực hiện theo quy định tại khoản 1, Điều 30, Luật Khoa học và Công nghệ năm 2013.

Điều 4. Điều kiện tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

Điều kiện tổ chức và cá nhân tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định tại Điều 4 Thông tư số 10/2014/TT-BKHHCN, ngày 30/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.

Chương II

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

Điều 5. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

Tổ chức và cá nhân chuẩn bị hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định tại Điều 5 Thông tư số 10/2014/TT-BKHHCN, ngày 30/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước và khoản 1, Điều 1, Thông tư số 23/2014/TT-BKHHCN ngày 19/9/2014 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 10/2014/TT-BKHHCN, ngày 30/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.

Điều 6. Nội dung hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp gồm 01 bộ hồ sơ gốc (có dấu và chữ ký trực tiếp), 14 bản sao trình bày và in trên khổ giấy A4, sử dụng phông chữ tiếng Việt của bộ mã ký tự Unicode theo tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909:2001, cỡ chữ 14, được đóng gói trong túi hồ sơ có niêm phong và bên ngoài ghi rõ:

- a) Tên nhiệm vụ khoa học và công nghệ (tên, mã số của chương trình - nếu có);
- b) Tên, địa chỉ của tổ chức đăng ký chủ trì và tổ chức tham gia phối hợp thực hiện (chỉ ghi danh sách tổ chức đã có xác nhận tham gia phối hợp);
- c) Họ tên của cá nhân đăng ký chủ nhiệm và danh sách cá nhân tham gia chính thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;
- d) Danh mục tài liệu có trong hồ sơ.

2. Hồ sơ và thời hạn nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp được nộp trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện đến địa chỉ theo thông báo của Sở Khoa học và Công nghệ.

3. Ngày nhận hồ sơ là ngày ghi ở dấu của bưu điện (trường hợp gửi qua bưu điện) hoặc ngày ghi phiếu hẹn trả kết quả của Sở Khoa học và Công nghệ (trường hợp nộp trực tiếp).

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

Điều 7. Mở và kiểm tra xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Kết thúc thời hạn nhận hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời hạn 10 ngày làm việc, Sở Khoa học và Công nghệ tiến hành mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ.

2. Đối với nhiệm vụ tuyển chọn, Sở Khoa học và Công nghệ có thể mời đại diện các cơ quan liên quan, đại diện tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn; Kết quả mở hồ sơ được ghi thành biên bản theo biểu mẫu B2-1-BBHS ban hành kèm theo Quy định này, có xác nhận của Sở Khoa học và Công nghệ.

3. Đối với nhiệm vụ giao trực tiếp, Sở Khoa học và Công nghệ sẽ trực tiếp mở hồ sơ.

4. Hồ sơ hợp lệ là hồ sơ đáp ứng được các điều kiện quy định tại Điều 4, Điều 5, Điều 6 và được đưa vào xem xét, đánh giá theo quy định tại Điều 8, Điều 9 của Quy định này.

Chương III

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

Điều 8. Hội đồng đánh giá tuyển chọn, giao trực tiếp hồ sơ thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Sau khi mở và kiểm tra xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời hạn 15 ngày làm việc, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức họp hội đồng đánh giá tuyển chọn, giao trực tiếp hồ sơ thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ (sau đây gọi tắt là Hội đồng). Hội đồng do Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập.

2. Hội đồng có 9 thành viên gồm Chủ tịch, Phó Chủ tịch (nếu cần), 02 ủy viên phản biện, ủy viên thư ký và các ủy viên, trong đó:

a) 2/3 thành viên là các chuyên gia có uy tín, có tinh thần trách nhiệm, có chuyên môn phù hợp với nhiệm vụ khoa học và công nghệ được giao tư vấn;

b) 1/3 thành viên là đại diện của cơ quan đặt hàng, cơ quan đề xuất đặt hàng, cơ quan quản lý hoặc nhà kinh doanh có năng lực và chuyên môn phù hợp với nhiệm vụ tư vấn;

c) Trong trường hợp cần thiết, Sở Khoa học và Công nghệ mời thêm chuyên gia ở ngoài Hội đồng có am hiểu sâu lĩnh vực nghiên cứu hoặc cần nhiều thành viên Hội đồng hơn do Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định.

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

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

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

4. Các thành viên đã tham gia Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ được ưu tiên mời tham gia Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ tương ứng.

5. Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ làm việc theo nguyên tắc, trình tự và nội dung quy định tại Điều 9 của Quy định này.

6. Các thành viên Hội đồng hoặc chuyên gia (nếu có) được nhận các tài liệu tối thiểu 05 ngày làm việc trước phiên họp đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ cấp tỉnh, bao gồm:

a) Quyết định thành lập Hội đồng và danh sách kèm theo;

b) Bản sao hồ sơ gốc của hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn hoặc giao trực tiếp;

c) Phiếu nhận xét nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo các biểu mẫu ban hành kèm theo Quy định này: đề tài (Biểu B2-2a-NXĐTCN hoặc Biểu B2-2b-NXĐTXH); dự án sản xuất thử nghiệm (Biểu B2-2c-NXDA); đề án (Biểu B2-2d-NXDA);

d) Tài liệu liên quan khác.

Điều 9. Nguyên tắc, trách nhiệm và trình tự, nội dung làm việc của Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Nguyên tắc làm việc:

a) Phải có mặt ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng, trong đó có Chủ tịch hoặc

phó Chủ tịch (nếu có), ủy viên phản biện và ủy viên thư ký;

b) Chủ tịch Hội đồng chủ trì các phiên họp Hội đồng. Trong trường hợp Chủ tịch Hội đồng vắng mặt, Phó Chủ tịch Hội đồng được ủy quyền bằng văn bản chủ trì phiên họp theo biểu mẫu B2-7-UQ ban hành kèm theo Quy định này.

2. Trách nhiệm của các thành viên Hội đồng:

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

b) Nghiên cứu, phân tích từng nội dung và thông tin đã kê khai trong hồ sơ; nhận xét đánh giá mặt mạnh, mặt yếu và đánh giá chung từng hồ sơ theo các yêu cầu đã quy định;

c) Chấm điểm độc lập theo các nhóm tiêu chí đánh giá và thang điểm quy định.

3. Trình tự, nội dung làm việc của Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp

a) Đối với nhiệm vụ tuyển chọn:

Các thành viên Hội đồng có trách nhiệm nghiên cứu, phân tích và so sánh các hồ sơ đăng ký tuyển chọn chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, tiến hành nhận xét, đánh giá từng hồ sơ theo tiêu chí quy định tại Điều 10 và nhận xét bằng văn bản. Thư ký Hội đồng đọc ý kiến nhận xét bằng văn bản của thành viên vắng mặt (nếu có) để Hội đồng xem xét, tham khảo.

Khi cần thiết, Hội đồng kiến nghị Sở Khoa học và Công nghệ mời chuyên gia ngoài Hội đồng nhận xét và đánh giá hồ sơ (các chuyên gia này không bỏ phiếu đánh giá hồ sơ).

Hội đồng tổ chức họp thảo luận, đánh giá bằng cách bỏ phiếu chấm điểm theo các biểu mẫu ban hành kèm theo Quy định này: đề tài (Biểu B2-3a-ĐGĐTCN hoặc Biểu B2-3b-ĐGĐTXH); dự án sản xuất thử nghiệm (Biểu B2-3c-ĐGDA); đề án (Biểu B2-3d-ĐGĐA).

Hội đồng bầu Ban kiểm phiếu gồm 03 người là ủy viên của Hội đồng, trong đó có Trưởng Ban kiểm phiếu và 02 thành viên.

Ban kiểm phiếu tổng hợp kết quả bỏ phiếu đánh giá của các thành viên hội đồng theo mẫu Biểu B2-4-KPDG và xếp hạng các hồ sơ được đánh giá có tổng số điểm trung bình từ cao xuống thấp theo mẫu Biểu B2-5-THKP ban hành kèm theo Quy định này.

Trong trường hợp chỉ có 01 hồ sơ tham gia tuyển chọn chủ trì nhiệm vụ cấp tỉnh, Hội đồng vẫn tổ chức đánh giá theo các tiêu chuẩn và quy trình của Quy định này.

Tổ chức, cá nhân được đề nghị trúng tuyển chủ trì là tổ chức, cá nhân có hồ sơ được xếp hạng cao nhất, và phải có điểm trung bình tối thiểu phải đạt từ 70/100 điểm trở lên, trong đó không có tiêu chí nào có quá 1/3 số thành viên hội đồng cho điểm không (0 điểm).

Đối với hồ sơ có tổng số điểm trung bình bằng nhau, điểm cao hơn của Chủ tịch Hội đồng (hoặc điểm của Phó Chủ tịch, trong trường hợp Chủ tịch Hội đồng vắng mặt) được ưu tiên để xếp hạng.

Trường hợp không có hồ sơ nào đạt tổng số điểm trung bình từ 70/100 điểm trở lên, nhiệm vụ này sẽ không được đưa vào thực hiện trong năm kế hoạch.

Hội đồng thảo luận để kiến nghị những điểm bổ sung, sửa đổi cần thiết về những nội dung đã nêu trong thuyết minh nhiệm vụ, khuyến nghị về kinh phí cho việc thực hiện nhiệm vụ và những điểm cần lưu ý trong quá trình hoàn thiện hồ sơ của tổ chức và cá nhân được lựa chọn.

Hội đồng ghi biên bản đánh giá về các hồ sơ đã đăng ký tuyển chọn và kiến nghị tổ chức và cá nhân trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ, thuyết minh nhiệm vụ theo biểu mẫu B2-6-BBHĐ ban hành kèm theo Quy định này.

b) Đối với nhiệm vụ cấp tỉnh giao trực tiếp:

Hội đồng đánh giá hồ sơ, thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ giao trực tiếp tương tự như đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ tuyển chọn. Cơ quan chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ giao trực tiếp tham dự và trình bày bảo vệ hồ sơ, thuyết minh nhiệm vụ trước Hội đồng.

Tổ chức, cá nhân được giao chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ theo kết luận của Hội đồng và ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập (nếu có) và gửi về Sở Khoa học và Công nghệ trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp để tiến hành thẩm định nội dung và kinh phí.

Điều 10. Đánh giá hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

Đánh giá hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ cấp tỉnh được đánh giá, chấm điểm tối đa 100 điểm theo các nhóm tiêu chí và thang điểm sau:

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

a) Đánh giá tổng quan (điểm tối đa 8);

b) Nội dung, phương pháp nghiên cứu và kỹ thuật sử dụng (điểm tối đa 24);

c) Tính mới, tính đủ của sản phẩm khoa học và công nghệ (điểm tối đa 16);

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

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

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

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

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

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

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

- d) Tính khả thi về kế hoạch và kinh phí thực hiện (điểm tối đa 20);
 - đ) Tính mới của sản phẩm, lợi ích kết quả của đề tài và phương án chuyển giao sản phẩm, kết quả nghiên cứu (điểm tối đa 24);
 - e) Năng lực và kinh nghiệm của tổ chức, cá nhân thực hiện (điểm tối đa 20).
3. Dự án sản xuất thử nghiệm:
- a) Tổng quan về các vấn đề công nghệ và thị trường của dự án (điểm tối đa 8);
 - b) Nội dung và phương án triển khai (điểm tối đa 24);
 - c) Tính mới và tính khả thi của công nghệ (điểm tối đa 12);
 - d) Khả năng phát triển và hiệu quả kinh tế - xã hội dự kiến của dự án (điểm tối đa 16);
 - đ) Phương án tài chính (điểm tối đa 24);
 - e) Năng lực thực hiện (điểm tối đa 16).
4. Đề tài trong các lĩnh vực khác, tùy thuộc vào nội dung nghiên cứu áp dụng tiêu chí và thang điểm quy định tại Khoản 1 hoặc Khoản 2 của Điều này.

Điều 11. Tổ thẩm định nội dung và kinh phí

1. Sau khi nhận hồ sơ hoàn chỉnh, trong thời hạn 15 ngày làm việc, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức họp Tổ thẩm định nội dung và kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (sau đây gọi là Tổ thẩm định). Tổ thẩm định do Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập.

2. Tổ thẩm định có 05 thành viên, trong đó:

- a) Tổ trưởng Tổ thẩm định là Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ;
- b) Tổ phó Tổ thẩm định là lãnh đạo đơn vị quản lý tài chính thuộc Sở Khoa học và Công nghệ;
- c) 01 thành viên là lãnh đạo đơn vị quản lý nhiệm vụ Khoa học và Công nghệ thuộc Sở Khoa học và Công nghệ;
- d) 01 thành viên là ủy viên thư ký của Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, làm thư ký của Tổ thẩm định;
- e) 01 thành viên là đại diện Sở Tài chính (đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ có kinh phí sự nghiệp khoa học lớn hơn 400 triệu đồng).

3. Tổ thẩm định làm việc theo nguyên tắc, trách nhiệm quy định tại Điều 12 của Quy định này.

Điều 12. Nguyên tắc làm việc và trách nhiệm của Tổ thẩm định

1. Nguyên tắc làm việc của Tổ thẩm định:

Có mặt ít nhất 4/5 số thành viên Tổ thẩm định (đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ có kinh phí sự nghiệp khoa học lớn hơn 400 triệu đồng) và 3/5 số thành viên Tổ thẩm định (đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ có kinh phí sự nghiệp khoa học dưới 400 triệu đồng), trong đó phải có Tổ trưởng Tổ thẩm định,

trong trường hợp Tổ trưởng Tổ thẩm định vắng mặt, Tổ phó là lãnh đạo đơn vị quản lý tài chính được ủy quyền chủ trì phiên họp.

2. Trách nhiệm của Tổ thẩm định:

a) Chịu trách nhiệm về kết luận chung của Tổ thẩm định. Các thành viên Tổ thẩm định có trách nhiệm giữ bí mật về các thông tin liên quan đến quá trình thẩm định kinh phí;

b) Thẩm định sự phù hợp của các nội dung nghiên cứu với kết luận của Hội đồng, dự toán kinh phí của nhiệm vụ khoa học và công nghệ với chế độ quy định, định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi tiêu hiện hành của nhà nước do các cơ quan có thẩm quyền ban hành;

c) Tổ thẩm định thảo luận chung để kiến nghị tổng mức kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (bao gồm kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước và các nguồn khác), thời gian thực hiện và phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi từng phần. Tổ chức kiểm tra, xác minh phần kinh phí đối ứng (ngoài ngân sách nhà nước) của tổ chức đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp.

Điều 13. Phê duyệt kết quả

1. Trước khi phê duyệt, Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, rà soát các hồ sơ. Trong trường hợp cần thiết có thể lấy ý kiến của các chuyên gia tư vấn độc lập quy định tại Điều 14, Điều 15 của Quy định này, hoặc kiểm tra thực tế cơ sở vật chất kỹ thuật, nhân lực, năng lực tài chính của tổ chức, cá nhân được kiến nghị chủ trì thực hiện nhiệm vụ.

2. Trên cơ sở kết luận của Tổ thẩm định, trong thời hạn 05 ngày làm việc, Thư ký có trách nhiệm hoàn thiện biên bản thẩm định, tổng hợp hồ sơ và kết quả trình Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ ký quyết định phê duyệt nội dung, sản phẩm và kinh phí thực hiện nhiệm vụ cấp tỉnh.

3. Tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm thực hiện nhiệm vụ cấp tỉnh có trách nhiệm chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ theo kết luận của Tổ thẩm định trong thời hạn 05 ngày làm việc (kể từ ngày có quyết định phê duyệt) và gửi về Sở Khoa học và Công nghệ để tiến hành ký kết hợp đồng, làm căn cứ bố trí kế hoạch thực hiện.

4. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi ký quyết định phê duyệt, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm thông báo công khai kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp và đăng tải tối thiểu 30 ngày trên trang thông tin điện tử của Sở.

Chương IV

CHUYÊN GIA TƯ VẤN ĐỘC LẬP

Điều 14. Chuyên gia tư vấn độc lập

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

a) Là chuyên gia thuộc các viện nghiên cứu, trường đại học hoặc các tổ chức khoa học và công nghệ phù hợp;

b) Đúng chuyên ngành, có năng lực và kinh nghiệm công tác trong cùng lĩnh vực được mời tư vấn.

2. Trường hợp chuyên gia tư vấn độc lập không thuộc quy định tại Khoản 1 Điều này, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định việc lựa chọn.

Điều 15. Thủ tục lấy ý kiến chuyên gia tư vấn độc lập

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

a) Hội đồng tuyển chọn, xét giao trực tiếp nhiệm vụ không thống nhất về kết quả tuyển chọn, xét giao trực tiếp;

b) Hội đồng vi phạm các quy định về việc tuyển chọn, xét giao trực tiếp;

c) Có khiếu nại, tố cáo liên quan đến hoạt động và kết luận của Hội đồng.

2. Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm chuẩn bị và gửi các tài liệu sau đây tới chuyên gia tư vấn độc lập:

a) Công văn của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ mời chuyên gia tư vấn độc lập đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp;

b) Các tài liệu theo quy định tại Khoản 6, Điều 8 của Quy định này.

Điều 16. Trách nhiệm của chuyên gia tư vấn độc lập

1. Phân tích, đánh giá và đưa ra các ý kiến phản biện đối với các hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp theo mẫu nhận xét được gửi.

2. Hoàn thành báo cáo tư vấn, giữ bí mật các thông tin đánh giá và gửi trực tiếp tới Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ trong phong bì niêm phong đúng thời hạn quy định.

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

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 17. Lưu giữ hồ sơ gốc và quản lý thông tin

Khi kết thúc quá trình tuyển chọn, giao trực tiếp, thẩm định kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ, Thư ký của các Hội đồng có trách nhiệm tổng hợp tài liệu (kể cả các hồ sơ không trúng tuyển) để lưu trữ theo quy định hiện hành.

Thành viên Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp và các tổ chức, cá nhân liên quan phải tuân thủ các quy định về quy trình tuyển chọn, giữ bí mật các thông tin liên quan đến quá trình đánh giá, tuyển chọn tổ chức chủ trì nhiệm vụ cấp tỉnh.

Điều 18. Việc sửa đổi, bổ sung Quy định

Trong quá trình thực hiện Quy định, nếu có vướng mắc hoặc có vấn đề mới phát sinh, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm đề xuất với Ủy ban nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với thực tiễn và quy định pháp luật hiện hành./

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



[Handwritten signature]
Nguyễn Bốn

....., ngày tháng năm 20...

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

1. Tên nhiệm vụ KH&CN:

.....
.....

2. Địa điểm và thời gian, ngày/..... /20...

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

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

4. Tình trạng của các hồ sơ

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

TT	Tên tổ chức, cá nhân đăng ký tuyển chọn hoặc giao trực tiếp	Tình trạng Hồ sơ						
		Nộp đúng hạn ¹	Tính đầy đủ của Hồ sơ đăng ký ²	Tư cách pháp nhân	Có nhiệm vụ cấp Quốc gia ⁴			
					Đang chủ trì nhiệm vụ (chính a nghi m thu) ³	Nợ thu hồi DA SXTN, DA CGCN ⁵	Bị đình chỉ do sai phạm hoặc không ứng dụng kết quả theo HĐ ⁶	Hết thời hạn hợp đồng quá 30 ngày chưa nghiệm thu ⁷
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

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 đề tài/đề án/dự án SXTN	Ghi chú
(1)	(2)	(3)
1		
2		

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

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

ĐẠI DIỆN
BỘ CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ
KH&CN
(Họ, tên và chữ ký)

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

² Hồ sơ gồm đầy đủ các loại tài liệu được quy định tại Điều 5 của Thông tư;

^{3,5} Tính đến thời điểm hết hạn nộp hồ sơ;

⁴ Nhiệm vụ cấp Quốc gia gồm: đề tài, đề án, dự án SXTN, nhiệm vụ Nghị định thư, Dự án CGCN, NCCB;

⁶ Nếu vi phạm, không được tham gia tuyển chọn trong 03 năm, tính từ thời điểm có Kết luận của Hội đồng đánh giá nghiệm thu hoặc có Quyết định đình chỉ của Cơ quan Nhà nước có thẩm quyền;

⁷ Tổ chức vi phạm, không được tham gia tuyển chọn trong 01 năm; Cá nhân vi phạm, không được tham gia tuyển chọn trong 02 năm.

PHIẾU NHẬN XÉT

HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU ỨNG DỤNG VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH

Họ và tên chuyên gia:

Chuyên gia/Ủy viên phản biện	
Ủy viên hội đồng	

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>					
Tiêu chí đánh giá	Nhận xét của chuyên gia				
	4	3	2	1	0
1. Đánh giá tổng quan [Định hướng mục tiêu theo đặt hàng và Mục 15, 16]					
- Mục tiêu 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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 1:</i>					
2. Nội dung, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng [Mục 17, 18]					
- Các nội dung nghiên cứu phù hợp để đạt được mục tiêu	<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 tiêu chí 2:</i>					
3. Sản phẩm khoa học và công nghệ [Mục 22]					
- Đáp ứng được yêu cầu đặt hàng	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Có khả năng đăng ký sở hữu trí tuệ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Khả năng được công bố trên các tạp chí KH&CN uy tín trong/ngoài nước	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Đào tạo sau đại học	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 3:</i>					
4. Khả năng ứng dụng và dự kiến tác động [Mục 23,24, 25]					
- 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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- Mức độ làm rõ được (tên) các địa chỉ sẵn sàng (dự kiến) áp dụng kết quả đề tài.	
<i>Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 4:</i>	
5. Tính khả thi	
- Tính hợp lý và khả thi của phương án phối hợp [Mục 19 và 20]	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Tính hợp lý trong bố trí kế hoạch [Mục 21].	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Dự toán phù hợp với nội dung và sản phẩm dự kiến tạo ra của đề tài	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 5:</i>	
6. Năng lực tổ chức và cá nhân [Hồ sơ năng lực kèm theo]	
- Cơ quan chủ trì đề tài và tổ chức phối hợp chính thực hiện đề tài.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Năng lực và thành tích nghiên cứu của chủ trì và của các thành viên tham gia nghiên cứu.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với 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

Kiến nghị của chuyên gia: (đánh dấu X)

1. Đề nghị thực hiện:

1.1 Khoản đến sản phẩm cuối cùng

1.2 Khoản từng phần

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

3. Không thực hiện (có kết quả đánh giá tổng hợp là “Kém” hoặc “Rất kém”).

Nhận xét, giải thích cho kiến nghị trên:

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

PHIẾU NHẬN XÉT

HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN
CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN CẤP TỈNH

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>					
Tiêu chí đánh giá	Nhận xét của chuyên gia				
	4	3	2	1	0
1. Mục tiêu nghiên cứu của đề tài [Định hướng mục tiêu theo đặt hàng]					
- Mục tiêu của đề tài đáp ứng được yêu cầu đặt hàng và làm rõ được sự cần thiết phải nghiên cứu; cụ thể hóa định hướng mục tiêu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 1:</i>					
2. Tổng quan tình hình nghiên cứu của đề tài [Mục 13]					
- Tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Luận giải sự cần thiết, cấp bách, ý nghĩa lý luận và thực tiễn mới của đề tài	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 2:</i>					
3. Nội dung, phương án tổ chức thực hiện [Mục 15, 16, 18, 19]					
- 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 phương án tổ chức nghiên cứu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Phương án phối hợp các tổ chức, cá nhân trong/ngoài nước	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Tính hợp lý trong việc sử dụng kinh phí cho các nội dung nghiên cứu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 3:</i>					
4. Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu [Mục 17]					
- Cách tiếp cận đề tài với đối tượng nghiên cứu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Phương pháp nghiên cứu phù hợp với đối tượng nghiên cứu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 4:</i>					

5. Sản phẩm, lợi ích của đề tài và phương án chuyển giao kết quả [Mục 21, 22]	
- Sản phẩm của đề tài phù hợp với mục tiêu và nội dung nghiên cứu	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- 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)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 5:</i>	
6. Năng lực tổ chức và cá nhân [Hồ sơ năng lực kèm theo]	
- Cơ quan chủ trì đề tài và tổ chức phối hợp chính thực hiện đề tài.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Năng lực và thành tích nghiên cứu của chủ trì và của các thành viên tham gia nghiên cứu.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với 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

Kiến nghị của chuyên gia: (đánh dấu X)

1. Đề nghị thực hiện:

1.1 Khoản chi đến sản phẩm cuối cùng

1.2 Khoản từng phần

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

3. Không thực hiện (có kết quả đánh giá tổng hợp là “Kém” hoặc “Rất kém”).

Nhận xét, giải thích cho kiến nghị trên:

.....

.....

.....

.....

.....

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

PHIẾU NHẬN XÉT

HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP
TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN CHỦ TRÌ DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM CẤP TỈNH

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>					
Tiêu chí nhận xét	Nhận xét của chuyên gia				
	4	3	2	1	0
1. Đánh giá chung [Mục 12, 13]					
- 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"/>
- Sản phẩm của dự án có khả năng tạo ra cơ hội kinh doanh.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 1:</i>					
2. Mục tiêu, nội dung và phương án triển khai [Mục 14, 15, 16]					
- Mục tiêu của hoàn thiện công nghệ của dự án đáp ứng được yêu cầu đặt hàng của nhà nước.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Mức độ hoàn thiện, cải tiến công nghệ của dự án so với công nghệ xuất xứ.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Mức độ làm rõ cho giải pháp hoàn thiện công nghệ.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Tính khả thi của phương án tổ chức triển khai.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 2:</i>					
3. Giá trị của công nghệ [Mục 13, 14, 15, 17]					
- 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"/>
- Khả năng tạo ra sản phẩm mới từ công nghệ của dự án.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Tính khả thi của công nghệ được bảo hộ sở hữu trí tuệ.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 3:</i>					
4. Lợi ích của dự án [Mục 13.2, 13.2, 16]					
- Làm rõ lợi ích của dự án đối với đơn vị chủ trì hoặc đơn vị hỗ trợ kinh phí để hoàn thiện công nghệ.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<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.	
- Lợi ích của khách hàng khi sử dụng sản phẩm dự án.	
- Định lượng được những lợi ích khi triển khai dự án	
<i>Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 4:</i>	
5. Phương án tài chính [<i>Phần III và văn bản pháp lý có liên quan</i>]	
- 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.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 5:</i>	
6. Năng lực thực hiện [<i>Phần III và Mục 13.4, 16</i>]	
- Năng lực tổ chức, quản lý của chủ trì dự án và các cá nhân tham gia.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Điều kiện và năng lực của cơ quan chủ trì và tổ chức phối hợp chính.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
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

Kiến nghị của chuyên gia: (đánh dấu X)

1. Đề nghị thực hiện:

1.1 Khoản chi đến sản phẩm cuối cùng

1.2 Khoản từng phần

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

3. Không thực hiện (có kết quả đánh giá tổng hợp là “Kém” hoặc “Rất kém”).

Nhận xét, giải thích cho kiến nghị trên:

.....

.....

.....

.....

Ngày.....tháng.....năm 20...

(Chuyên gia đánh giá ký, ghi rõ họ tên)

PHIẾU NHẬN XÉT

HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP
TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN CHỦ TRÌ ĐỀ ÁN KHOA HỌC CẤP TỈNH

Chuyên gia/Ủy viên phản biện	
Ủy viên hội đồng	

Họ và tên chuyên gia:

1. Tên 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>	
Tiêu chí đánh giá	Nhận xét của chuyên gia
	4 3 2 1 0
1. Mục tiêu nghiên cứu của đề án [Định hướng mục tiêu theo đặt hàng]	
- Mục tiêu của đề án đáp ứng được yêu cầu đặt hàng và làm rõ được sự cần thiết phải nghiên cứu; cụ thể hóa định hướng mục tiêu	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 1:</i>	
2. Đánh giá tổng quan [Mục 13]	
- Tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Luận giải sự cần thiết, cấp bách, ý nghĩa lý luận và thực tiễn mới của đề án	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 2:</i>	
3. Nội dung, phương án tổ chức thực hiện [Mục 15, 16, 18, 19]	
- 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 phương án tổ chức nghiên cứu	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Phương án phối hợp các tổ chức, cá nhân trong/ngoài nước	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Tính hợp lý trong việc sử dụng kinh phí cho các nội dung nghiên cứu	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 3:</i>	
4. Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu [Mục 17]	
- Cách tiếp cận đề án	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Phương pháp nghiên cứu	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 4:</i>	

5. Sản phẩm, lợi ích của đề án và phương án chuyển giao kết quả [Mục 21, 22]	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Sản phẩm của đề án phù hợp với mục tiêu và nội dung nghiên cứu	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- 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)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 5:</i>	
6. Năng lực tổ chức và cá nhân [Hồ sơ năng lực kèm theo]	
- Cơ quan chủ trì đề án và tổ chức phối hợp chính thực hiện đề án.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Năng lực và thành tích nghiên cứu của chủ trì và của các thành viên tham gia nghiên cứu.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với 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

Kiến nghị của chuyên gia: (đánh dấu X)

1. Đề nghị thực hiện:

1.1 Khoản chi đến sản phẩm cuối cùng

1.2 Khoản từng phần

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

3. Không thực hiện (có kết quả đánh giá tổng hợp là “Kém” hoặc “Rất kém”).

Nhận xét, giải thích cho kiến nghị trên:

.....

.....

.....

.....

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

....., ngày.....tháng.....năm 20...

PHIẾU ĐÁNH GIÁ

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

1. Tên đề tài:									
2. Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì: Tên tổ chức: Họ và tên cá nhân:									
Tiêu chí đánh giá	Chuyên gia đánh giá					Hệ số	Điểm	Σ	Điểm tối đa
	4	3	2	1	0				
1. Đánh giá tổng quan									
- Mục tiêu của đề tài đáp ứng được yêu cầu đặt hàng và làm rõ được sự cần thiết phải nghiên cứu [Định hướng mục tiêu theo đặt hàng và Mục 15]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1			8
- Tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước [Mục 16]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1			
2. Nội dung, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng [Mục 17, 18]									24
- Các nội dung nghiên cứu phù hợp để đạt được mục tiêu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3			
- 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. Sản phẩm khoa học và công nghệ [Mục 22]									16
- Đáp ứng được yêu cầu đặt hàng	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1			
- Khả thi khi đăng ký sở hữu trí tuệ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1			
- Khả năng được công bố trên các tạp chí KH&CN uy tín trong/ngoài nước	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1			
- Đào tạo sau đại học	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1			
4. Khả năng ứng dụng và dự kiến tác động [Mục 23, 24, 25]									16
- 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			
- Phương án chuyển giao kết quả nghiên cứu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1			
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

cứu.				
- Mức độ làm rõ được (tên) các địa chỉ sẵn sàng (dự kiến) áp dụng kết quả đề tài.		2		
5. Tính khả thi				
- Tính hợp lý và khả thi của phương án phối hợp [Mục 19 và 20]	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	1		16
- Tính hợp lý trong bố trí kế hoạch [Mục 21].	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	1		
- Dự toán phù hợp với nội dung và sản phẩm dự kiến tạo ra của đề tài	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2		
6. Năng lực tổ chức và cá nhân [Hồ sơ năng lực kèm theo]				
- Cơ quan chủ trì đề tài và tổ chức phối hợp chính thực hiện đề tài.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2		20
- Năng lực và thành tích nghiên cứu của chủ trì và của các thành viên tham gia nghiên cứu.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	3		
Ý kiến đánh giá tổng hợp	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			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

Kiến nghị của chuyên gia: (đánh dấu X)

1. Đề nghị thực hiện:

1.1 Khoản chi đến sản phẩm cuối cùng

1.2 Khoản từng phần

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

3. Không thực hiện (có kết quả đánh giá tổng hợp là “Kém” hoặc “Rất kém”).

(Hồ sơ trúng tuyển là hồ sơ có tổng số điểm của các tiêu chí đánh giá lớn hơn 70 điểm)

Nhận xét, kiến nghị:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

....., ngày.....tháng.....năm 20...

PHIẾU ĐÁNH GIÁ

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

1. Tên đề tài:									
2. Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì:									
<i>Tên tổ chức:</i>									
<i>Họ và tên cá nhân:</i>									
Tiêu chí đánh giá	Chuyên giá đánh giá					Hệ số	Điểm	Σ	Điểm tối đa
	4	3	2	1	0				
1. Mục tiêu nghiên cứu của đề tài									
- Mục tiêu của đề tài đáp ứng được yêu cầu đặt hàng và làm rõ được sự cần thiết phải nghiên cứu; cụ thể hóa định hướng mục tiêu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1			4
2. Tổng quan tình hình nghiên cứu [Mục 13]									
- Tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2			16
- Luận giải sự cần thiết, cấp bách, ý nghĩa lý luận và thực tiễn mới của đề tài	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2			
3. Nội dung, phương án tổ chức thực hiện [Mục 15, 16, 18, 19]									
- 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"/>	2			24
- Tính hợp lý, khả thi của phương án tổ chức nghiên cứu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2			
- Phương án phối hợp các tổ chức, cá nhân trong/ngoài nước	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1			
- Tính hợp lý trong việc sử dụng kinh phí cho các nội dung nghiên cứu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1			
4. Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu [Mục 17]									
- Cách tiếp cận đề tài với đối tượng nghiên cứu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1			12
- Phương pháp nghiên cứu phù hợp với đối tượng nghiên cứu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2			
5. Sản phẩm, lợi ích của đề tài và phương án chuyển giao kết quả [Mục 21, 22]									24

HỘI ĐỒNG TƯ VẤN TUYỂN
CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP TỔ
CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ NHIỆM
VỤ KH&CN CẤP TỈNH

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

....., ngày.....tháng.....năm 20...

PHIẾU ĐÁNH GIÁ

**HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP
TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN CHỦ TRÌ DỰ ÁN SXTN CẤP TỈNH**

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>											
Tiêu chí đánh giá	Chuyên gia đánh giá					Hệ số	Điểm	Σ	Điểm tối đa		
	4	3	2	1	0						
1. Đánh giá chung [Mục 12, 13]											
- 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	
- Sản phẩm của dự án có khả năng tạo ra cơ hội kinh doanh		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
2. Mục tiêu, nội dung và phương án triển khai [Mục 14, 15, 16]											
- Mục tiêu của hoàn thiện công nghệ của dự án đáp ứng được yêu cầu đặt hàng của nhà nước.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1			24	
- Mức độ hoàn thiện, cải tiến công nghệ của dự án so với công nghệ xuất xứ.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
- Mức độ làm rõ cho giải pháp hoàn thiện công nghệ.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2				
- Tính khả thi của phương án tổ chức triển khai.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2				
3. Giá trị của công nghệ [Mục 13, 14, 15, 17]											
- 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			16	
- Khả năng tạo ra sản phẩm mới từ công nghệ của dự án.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
- Tính khả thi của công nghệ được bảo hộ sở hữu trí tuệ.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1				
4. Lợi ích của dự án [Mục 13.2, 13.2, 16]											
- Làm rõ lợi ích của dự án đối với đơn vị chủ trì hoặc đơn vị hỗ trợ kinh phí để hoàn thiện công nghệ.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1				
		<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.		1			16
- Lợi ích của khách hàng khi sử dụng sản phẩm dự án.		1			
- Định lượng được những lợi ích khi triển khai dự án		1			
5. Phương án tài chính [Phần III và văn bản pháp lý có liên quan]					20
- 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"/>	3			
- Sự phù hợp của tổng dự toán.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2			
6. Năng lực thực hiện [Phần III và Mục 13.4, 16]					16
- Năng lực tổ chức, quản lý của chủ trì dự án và các cá nhân tham gia.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2			
- Điều kiện và năng lực của cơ quan 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	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				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

Kiến nghị của chuyên gia: (đánh dấu X)

1. Đề nghị thực hiện:

1.1 Khoán đến sản phẩm cuối cùng

1.2 Khoán từng phần

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

3. Không thực hiện (có kết quả đánh giá tổng hợp là “Kém” hoặc “Rất kém”).

(Hồ sơ trúng tuyển là hồ sơ có tổng số điểm của các tiêu chí đánh giá lớn hơn 70 điểm)

Nhận xét, kiến nghị:

HỘI ĐỒNG TƯ VẤN TUYỂN CHỌN, CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC,
CÁ NHÂN CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ
KH&CN CẤP TỈNH

....., ngày.....tháng.....năm 20...

PHIẾU ĐÁNH GIÁ

HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC
VÀ CÁ NHÂN CHỦ TRÌ ĐỀ ÁN KHOA HỌC CẤP TỈNH

1. Tên đề án:
 2. Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì:
 Tên tổ chức:
 Họ và tên cá nhân:

Tiêu chí đánh giá	Chuyên gia đánh giá					Hệ số	Điểm	Σ	Điểm tối đa
	4	3	2	1	0				
1. Mục tiêu nghiên cứu của đề án						1			4
- Mục tiêu của đề án đáp ứng được yêu cầu đặt hàng và làm rõ được sự cần thiết phải nghiên cứu; cụ thể hóa định hướng mục tiêu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
2. Đánh giá tổng quan [Mục 13]						2			16
- Tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
- Luận giải sự cần thiết, cấp bách, ý nghĩa lý luận và thực tiễn mới của đề án	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2			
3. Nội dung, phương án tổ chức thực hiện [Mục 15, 16, 18, 19]						2			24
- 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 phương án tổ chức nghiên cứu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2			
- Phương án phối hợp các tổ chức, cá nhân trong/ngoài nước	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1			
- Tính hợp lý trong việc sử dụng kinh phí cho các nội dung nghiên cứu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1			
4. Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu [Mục 17]						1			24
- Cách tiếp cận đề án với đối tượng nghiên cứu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

- Phương pháp nghiên cứu phù hợp với đối tượng nghiên cứu	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2			
5. Sản phẩm, lợi ích của đề án và phương án chuyển giao kết quả [Mục 21, 22]					
- Sản phẩm của đề án phù hợp với mục tiêu và nội dung nghiên cứu	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	3			24
- 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)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	3			
6. Năng lực tổ chức và cá nhân [Hồ sơ năng lực kèm theo]					
- Cơ quan chủ trì đề án và tổ chức phối hợp chính thực hiện đề án.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2			20
- Năng lực và thành tích nghiên cứu của chủ trì và của các thành viên tham gia nghiên cứu.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	3			
Ý kiến đánh giá tổng hợp	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				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

Kiến nghị của chuyên gia: (đánh dấu X)

1. Đề nghị thực hiện:
- 1.1 Khoản chi đến sản phẩm cuối cùng 1.2 Khoản từng phần
2. Đề nghị thực hiện với các điều chỉnh nêu dưới đây.
3. Không thực hiện (có kết quả đánh giá tổng hợp là “Kém” hoặc “Rất kém”).

(Hồ sơ trúng tuyển là hồ sơ có tổng số điểm của các tiêu chí đánh giá lớn hơn 70 điểm)

Nhận xét, kiến nghị:

.....

.....

.....

.....

**HỘI ĐỒNG TƯ VẤN TUYỂN
CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP TỔ
CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ NHIỆM
VỤ KH&CN CẤP TỈNH**

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

....., ngày.....tháng.....năm 20...

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

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: <input type="checkbox"/>	2. Số phiếu thu về: <input type="checkbox"/>
3. Số phiếu hợp lệ: <input type="checkbox"/>	4. Số phiếu không hợp lệ: <input type="checkbox"/>

TT	Ủy viên	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	
1	Ủy viên thứ nhất							
2	Ủy viên thứ hai							
3	Ủy viên thứ ba							
4							
5								
6								
7								
8								
9								
	Tổng số điểm trung bình							

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

**HỘI ĐỒNG TƯ VẤN TUYỂN
CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP TỔ
CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ NHIỆM
VỤ KH&CN CẤP TỈNH**

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

....., ngày.....tháng.....năm 20...

BẢNG TỔNG HỢP KIỂM PHIẾU ĐÁNH GIÁ

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

Tên nhiệm vụ:

.....
.....

TT	Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì	Tổng số điểm trung bình của các thành viên hội đồng	Ghi chú
1			
2			
3			

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

**HỘI ĐỒNG TƯ VẤN TUYỂN CHỌN, GIAO
TRỰC TIẾP TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ
NHIỆM VỤ KH&CN CẤP TỈNH**

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

....., ngày tháng năm 20...

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

A. Thông tin chung

1. Tên đề tài/ dự án SXTN/đề án:

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

2. Quyết định thành lập Hội đồng/QĐ-BKHCN ngày/...../20... của Bộ trưởng Bộ.....

3. Địa điểm và thời gian....., ngày/...../20...

4. Số thành viên hội đồng có mặt trên tổng số thành viên/.....người. Vắng mặtngười, gồm các thành viên:

.....
.....

5. Khách mời tham dự họp hội đồng:

<i>TT</i>	<i>Họ và tên</i>	<i>Đơn vị công tác</i>

6. 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):

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

.....
.....
.....
C. Bỏ phiếu đánh giá

1. Hội đồng đã bầu ban kiểm phiếu 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/giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì nhiệm vụ KH&CN trong biên bản 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 (*kiến nghị về các nội dung cần sửa đổi*)

1. Kiến nghị phương thức khoán chi:

1.1 Khoán chi đến sản phẩm cuối cùng

1.2 Khoán chi từng phần

2. Kiến nghị những nội dung cần sửa đổi:

Hội đồng đề nghị Bộ xem xét và quyết định.

THƯ KÝ KHOA HỌC
(Họ, tên và chữ ký)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
(Họ, tên và chữ ký)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

GIẤY ỦY QUYỀN

- Căn cứ Bộ Luật Dân Sự nước Cộng Hòa Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam.
- Căn cứ Quyết định số/QĐ..... ngày ... tháng ... năm 20... của Giám đốc Sở về việc thành lập Hội đồng khoa học và công nghệ

.....

....., ngày tháng năm, chúng tôi gồm có:

I/ Bên ủy quyền:

1. Họ và tên:Số điện thoại:.....
2. Ngày, tháng, năm sinh:
3. Học hàm, học vị/Trình độ chuyên môn:
4. Đơn vị công tác:.....
5. Địa Chi:.....
6. Số CMND/Hộ chiếu :.....Nơi cấp :..... Ngày cấp :

II/ Bên được ủy quyền:

1. Họ và tên:Số điện thoại:.....
2. Ngày, tháng, năm sinh:
3. Học hàm, học vị/Trình độ chuyên môn:
4. Đơn vị công tác:.....
5. Địa Chi:.....
6. Số CMND/Hộ chiếu :.....Nơi cấp :..... Ngày cấp :

III/ Nội dung ủy quyền:

Ủy quyền cho Ông/Bà:..... là Phó chủ tịch Hội đồng KH&CN làm chủ tịch hội đồng KH&CN để tư vấn xét duyệt nhiệm vụ:

.....
.....

IV. Cam kết: Hai bên cam kết sẽ hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về mọi thông tin ủy quyền ở trên.

Bên ủy quyền
(Chữ ký, họ tên)

