

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ

1. Thủ tục: Xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở có sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa

1.1. Trình tự thực hiện:

a) Địa điểm thực hiện: Bộ phận quản lý KH&CN cơ sở thuộc các Sở, ban, ngành cấp tỉnh, UBND cấp huyện, đơn vị sự nghiệp công lập cấp tỉnh.

b) Thời gian thực hiện: Trong giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết và ngày nghỉ theo quy định).

c) Các bước thực hiện:

+ Định kỳ hàng năm hoặc theo tính cấp thiết của ngành, địa phương, cơ sở, Thủ trưởng đơn vị cơ sở ban hành thông báo về việc tiếp nhận hồ sơ đề xuất nhiệm vụ KH&CN cơ sở.

+ Tổ chức, cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ gốc, 07 bộ sao, 01 bản điện tử định dạng PDF lưu trong USB không đặt mật khẩu về Bộ phận quản lý KH&CN cơ sở.

+ Bộ phận quản lý KH&CN cơ sở: tiếp nhận các đề xuất; tổng hợp các danh mục đề xuất các nhiệm vụ KH&CN với các nội dung sau: tên nhiệm vụ, tính cấp thiết của nhiệm vụ, dự kiến mục tiêu, nội dung thực hiện, kết quả hoặc sản phẩm dự kiến sẽ đạt được, địa chỉ áp dụng kết quả và các thông tin khác (nếu có).

+ Hội đồng KH&CN cơ sở tổ chức lựa chọn các đề xuất nhiệm vụ KH&CN cơ sở. Nội dung và phương thức họp của Hội đồng được thực hiện theo Phụ lục I ban hành kèm theo Quy định này.

+ Những đề xuất được ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng tham dự phiên họp đánh giá ở mức “Đề nghị thực hiện” thì được Bộ phận quản lý KH&CN cơ sở trình Thủ trưởng đơn vị cơ sở xem xét, phê duyệt.

+ Quyết định phê duyệt danh mục nhiệm vụ KH&CN cơ sở có các nội dung chủ yếu: tên nhiệm vụ; dự kiến mục tiêu; dự kiến sản phẩm; dự kiến tổ chức được giao trực tiếp chủ trì.

1.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

- + Phiếu đề xuất nhiệm vụ;
- + Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ Khoa học và Công nghệ cơ sở;
- + Thuyết minh nhiệm vụ Khoa học và Công nghệ cơ sở;
- + Tóm tắt hoạt động Khoa học và Công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì;
- + Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm;
- + Văn bản xác nhận sự đồng ý phối hợp của các tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ Khoa học và Công nghệ cơ sở (nếu có);

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ gốc, 07 bộ sao; 01 bản điện tử định dạng PDF lưu trong USB không đặt mật khẩu

1.4. Thời hạn giải quyết: Không quy định

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

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Các Sở, ban, ngành cấp tỉnh, UBND cấp huyện, đơn vị sự nghiệp công lập cấp tỉnh.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt Danh mục nhiệm vụ KH&CN cơ sở.

1.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- + Mẫu đề xuất đề tài KH&CN cơ sở (A1 - ĐXDHĐT)
- + Mẫu đề xuất dự án sản xuất thử nghiệm cơ sở (A2- ĐXDHDA)
- + Mẫu Đơn đăng ký chủ trì nhiệm vụ KH&CN cơ sở (A3-ĐON)
- + Mẫu thuyết minh đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ cơ sở (A4-TMĐTCN)
- + Mẫu thuyết minh đề tài nghiên cứu khoa học xã hội và nhân văn cơ sở (A5-TMXHNV)
- + Mẫu thuyết minh dự án sản xuất thử nghiệm cơ sở (A6- TMSXTN)
- + Lý lịch hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cơ sở (A7-LLTC)
- + Lý lịch khoa học của cá nhân thực hiện chính nhiệm vụ khoa học và công nghệ cơ sở (A8-LLCN)
- + Giấy xác nhận phối hợp nghiên cứu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cơ sở (A9-PHNC)

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

a) Yêu cầu đối với nhiệm vụ KH&CN cơ sở:

1. Thực sự cấp thiết đối với sự phát triển của ngành, địa phương, cơ quan, đơn vị.
2. Tính khả thi cao.
3. Khả năng ứng dụng hoặc nhân rộng kết quả rõ ràng trong thực tiễn và sản xuất.
4. Không trùng lặp với nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách các cấp đã hoặc đang thực hiện.

b) Yêu cầu đối với tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN cơ sở:

1. Tổ chức có chức năng, nhiệm vụ phù hợp với lĩnh vực chuyên môn của nhiệm vụ KH&CN; các phòng, ban, đơn vị thuộc các sở, ban, ngành, UBND cấp huyện, các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh có quyền tham gia đăng ký được giao trực tiếp chủ trì thực hiện trừ một trong các trường hợp sau đây:

a) Đến thời điểm nộp hồ sơ chưa hoàn trả đầy đủ kinh phí thu hồi theo hợp đồng thực hiện các nhiệm vụ KH&CN trước đây;

b) Không thực hiện nghĩa vụ đăng ký, nộp lưu giữ các kết quả thực hiện nhiệm vụ và không báo cáo ứng dụng kết quả của nhiệm vụ KH&CN sử dụng ngân sách nhà nước đã được nghiệm thu theo quy định;

c) Tổ chức chủ trì nhiệm vụ KH&CN cơ sở có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ hoặc sau khi kết thúc mà không triển khai mà không ứng dụng kết quả vào sản xuất, đời sống theo hợp đồng thì không được đăng ký tham gia trực tiếp trong thời gian 03 năm, tính từ thời điểm đã hoàn thành các yêu cầu theo kết luận của cơ quan có thẩm quyền.

2. Cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN cơ sở phải đáp ứng đồng thời các yêu cầu:

a) Có trình độ từ đại học trở lên;

b) Có chuyên môn hoặc vị trí công tác phù hợp và có ít nhất 01 năm kinh nghiệm công tác trong lĩnh vực chuyên môn phù hợp với nhiệm vụ KH&CN cơ sở đăng ký tính đến thời điểm nộp hồ sơ;

c) Là người chủ trì hoặc tham gia chính xây dựng thuyết minh nhiệm vụ KH&CN;

d) Có đủ khả năng trực tiếp tổ chức thực hiện và bảo đảm đủ thời gian để chủ trì thực hiện công việc nghiên cứu của nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

3. Cá nhân thuộc một trong các trường hợp sau đây không đủ điều kiện làm chủ nhiệm vụ KH&CN cơ sở:

a) Đến thời điểm hết hạn nộp hồ sơ vẫn đang chủ trì hoặc đang làm chủ nhiệm vụ KH&CN cơ sở;

b) Cá nhân là chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN được đánh giá nghiệm thu ở mức “Không đạt” mà không được gia hạn thời gian thực hiện để hoàn chỉnh kết quả; hoặc được gia hạn nhưng hết thời hạn cho phép vẫn chưa hoàn thành kết quả sẽ không được tham gia đăng ký giao trực tiếp trong thời hạn 02 năm kể từ ngày thanh lý hợp đồng.

c) Cá nhân là chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN sử dụng ngân sách các cấp có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện và truy cứu trách nhiệm hình sự sẽ không được tham gia đăng ký giao trực tiếp trong thời hạn 05 năm kể từ ngày đã hoàn thành các yêu cầu theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Quyết định số 37/2018/QĐ-UBND ngày 14/12/2018 của UBND tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành “Quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở có sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa”.

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

....., ngày tháng năm 20...

ĐỀ XUẤT
ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CƠ SỞ

1. Tên đề tài KHCN:.....
- Loại hình: ☐ Đề tài khoa học xã hội và nhân văn
 ☐ Đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ
2. Lý do đề xuất: *(Tính cấp thiết; tầm quan trọng phải thực hiện ở cơ sở; có hoạt động khám phá, phát hiện, tìm hiểu bản chất, quy luật; sáng tạo giải pháp nhằm ứng dụng vào thực tiễn của ngành, địa phương, đơn vị)*
3. Mục tiêu:.....
4. Yêu cầu các kết quả chính và các chỉ tiêu cần đạt:.....
5. Kiến nghị các nội dung chính cần thực hiện để đạt kết quả:

6. Dự kiến tổ chức, cơ quan hoặc địa chỉ ứng dụng các kết quả tạo ra:

7. Yêu cầu đối với thời gian để đạt được các kết quả:.....
8. Địa chỉ, số điện thoại liên hệ:.....

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

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

Biểu A2-ĐXĐHDA

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

... .., ngày tháng năm 20...

ĐỀ XUẤT
DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM CƠ SỞ

1. Tên dự án:.....
2. Xuất xứ của Dự án (*Từ một trong các nguồn sau: Kết quả của các đề tài; kết quả khai thác sáng chế, giải pháp hữu ích; kết quả KH&CN chuyển giao từ các tỉnh*).....
3. Lý do đề xuất (*Tính cấp thiết; tầm quan trọng phải thực hiện ở cơ sở; nhu cầu của sản xuất đời sống và khả năng ứng dụng rộng rãi; phục vụ việc sản xuất một sản phẩm hoặc nhóm sản phẩm của ngành, địa phương, đơn vị v.v...*).....
4. Mục tiêu:.....
5. Yêu cầu đối với kết quả (công nghệ, thiết bị) và các chỉ tiêu kỹ thuật cần đạt:.....
6. Nhu cầu thị trường (*Khả năng thị trường tiêu thụ, phương thức chuyển giao và thương mại hóa các sản phẩm của dự án*)
7. Dự kiến tổ chức cơ quan hoặc địa chỉ ứng dụng các kết quả tạo ra:....
8. Yêu cầu đối với thời gian thực hiện:.....
9. Phương án huy động các nguồn lực của tổ chức, cơ quan dự kiến ứng dụng kết quả tạo ra (*Khả năng huy động nhân lực, tài chính và cơ sở vật chất từ các nguồn khác nhau để thực hiện dự án*).....
10. Địa chỉ, số điện thoại liên hệ:.....

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

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

**TÊN TỔ CHỨC
ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ**

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

**ĐƠN ĐĂNG KÝ¹
CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CƠ SỞ**

Kính gửi:

Căn cứ thông báo của về việc đề xuất nhiệm vụ KH&CN cơ sở năm....., chúng tôi:

a) *(Tên tổ chức, địa chỉ đăng ký làm cơ quan chủ trì nhiệm vụ KH&CN)*

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

b) *(Họ và tên, học vị, chức vụ, địa chỉ cá nhân đăng ký chủ nhiệm)*

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

Đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN *(đề tài hoặc dự án SXTN)*:

.....
.....

Thuộc lĩnh vực KH&CN:

.....

Hồ sơ gồm có:

1. Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (Biểu B1-1-ĐƠN).
2. Thuyết minh đề tài (Biểu A4-TMĐTCN hoặc Biểu A5- TMXHNV); thuyết minh dự án (Biểu A6- TMSXTN).
3. Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ (Biểu B12-LLTC)
4. Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ có xác nhận của cơ quan quản lý nhân sự (Biểu B13-LLCN).
5. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ (nếu có).
6. Văn bản xác nhận về sự đồng ý của các tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (nếu có), (Biểu B14-PHNC).

¹ Trình bày và in trên khổ giấy A4

7. Văn bản chứng minh năng lực về nhân lực khoa học và công nghệ, trang thiết bị của đơn vị phối hợp và khả năng huy động vốn từ nguồn khác để thực hiện (trường hợp có đơn vị phối hợp, huy động vốn từ nguồn khác).

8. Văn bản pháp lý cam kết và giải trình khả năng huy động vốn từ các nguồn ngoài ngân sách nhà nước (báo cáo tài chính của doanh nghiệp trong 02 - 03 năm gần nhất; cam kết cho vay vốn hoặc bảo lãnh vay vốn của các tổ chức tín dụng; cam kết pháp lý và giấy tờ xác nhận về việc đóng góp vốn của tổ chức chủ trì và các tổ chức tham gia dự án).

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

... .., ngày tháng năm 20...

TỔ CHỨC

ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ

KH&CN

(Họ tên, chữ ký và đóng dấu nếu có)

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐỀ TÀI

1	Tên đề tài	1a	Mã số (được cấp khi Hồ sơ trúng tuyển)
2	Thời gian thực hiện: tháng (Từ tháng /20.. đến tháng /20...)	3	Cấp quản lý Cơ sở <input type="checkbox"/>
4	Tổng kinh phí thực hiện: triệu đồng, trong đó:		
Nguồn		Kinh phí (triệu đồng)	
- Từ Ngân sách			
- Từ nguồn tự có của tổ chức			
- Từ nguồn khác			
5	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	Lĩnh vực khoa học		
<input type="checkbox"/> Tự nhiên;		<input type="checkbox"/> Nông, lâm, ngư nghiệp;	
<input type="checkbox"/> Kỹ thuật và công nghệ;		<input type="checkbox"/> Y dược.	
8	Chủ nhiệm đề tài		
Họ và tên:			
Ngày, tháng, năm sinh: Giới tính: Nam <input type="checkbox"/> / Nữ: <input type="checkbox"/>			
Học hàm, học vị/ Trình độ chuyên môn:			
Chức danh khoa học: Chức vụ			
Điện thoại:			
Tổ chức: Nhà riêng: Mobile:			
Fax: E-mail:			
Tên tổ chức đang công tác:			
Địa chỉ tổ chức:			
Địa chỉ nhà riêng:			
9	Thư ký đề tài		

	Họ và tên: Ngày, tháng, năm sinh: Giới tính: Nam <input type="checkbox"/> / Nữ: <input type="checkbox"/> Học hàm, học vị/ Trình độ chuyên môn: Chức danh khoa học: Chức vụ Điện thoại: Tổ chức: Nhà riêng: Mobile: Fax: E-mail: Tên tổ chức đang công tác: Địa chỉ tổ chức: Địa chỉ nhà riêng:
10	Tổ chức chủ trì đề tài (nếu là tổ chức) Tên tổ chức chủ trì đề tài: Điện thoại: Fax: Website: Địa chỉ: Họ và tên thủ trưởng tổ chức: Số tài khoản: Kho bạc nhà nước/Ngân hàng: Tên cơ quan chủ quản đề tài:
11	Các tổ chức phối hợp chính thực hiện đề tài (nếu có) 1. Tổ chức 1: Tên cơ quan chủ quản Điện thoại: Fax: Địa chỉ: Họ và tên thủ trưởng tổ chức: Số tài khoản: Ngân hàng: 2. Tổ chức 2: Tên cơ quan chủ quản Điện thoại: Fax: Địa chỉ: Họ và tên thủ trưởng tổ chức: Số tài khoản: Ngân hàng:
12	Các cán bộ thực hiện đề tài <i>(Ghi những người có đóng góp khoa học và chủ trì thực hiện những nội dung</i>

chính thuộc tổ chức và tổ chức phối hợp tham gia thực hiện đề tài, không quá 10 người kể cả chủ nhiệm đề tài. Những thành viên tham gia khác lập danh sách theo mẫu này và gửi kèm theo hồ sơ khi đăng ký)				
TT	Họ và tên, học hàm học vị	Tổ chức công tác	Nội dung, công việc chính tham gia	Thời gian làm việc cho đề tài (Số tháng quy đổi ²)
1				
2				
3				
4				
5				
6				

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

13	Mục tiêu của đề tài (Bám sát và cụ thể hóa định hướng mục tiêu theo đặt hàng)
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
14	Tình trạng đề tài
<input type="checkbox"/> Mới <input type="checkbox"/> Kế tiếp hướng nghiên cứu của chính nhóm tác giả <input type="checkbox"/> Kế tiếp nghiên cứu của người khác	
15	Tổng quan tình hình nghiên cứu, luận giải về mục tiêu và những nội dung nghiên cứu của đề tài
<p>15.1. Đánh giá tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực của đề tài</p> <p>(Phân tích, đánh giá tình hình nghiên cứu trong nước thuộc lĩnh vực nghiên cứu của đề tài, đặc biệt phải nêu cụ thể được những kết quả KH&CN liên quan đến đề tài mà các cán bộ tham gia đề tài đã thực hiện. Nếu có các đề tài cùng bản chất đã và đang được thực hiện ở cấp khác, nơi khác thì phải giải trình rõ các nội dung kỹ thuật liên quan đến đề tài này; Nếu phát hiện có đề tài đang tiến hành mà đề tài này có thể phối hợp nghiên cứu được thì cần ghi rõ Tên đề tài, Tên Chủ nhiệm đề tài và cơ quan chủ trì đề tài đó).....</p> <p>15.2. Luận giải về việc đặt ra mục tiêu và những nội dung cần nghiên cứu của đề tài</p> <p>(Trên cơ sở đánh giá tình hình nghiên cứu, phân tích những công trình nghiên cứu có liên quan, những kết quả mới nhất trong lĩnh vực nghiên cứu đề tài, đánh giá những vấn đề đã được giải quyết, cần nêu rõ những vấn đề còn tồn tại, chỉ ra những hạn chế cụ thể, từ đó nêu được hướng giải quyết mới - luận giải và cụ thể hóa mục tiêu đặt ra của đề tài và những nội dung cần thực hiện trong đề tài để đạt được mục</p>	

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

<i>tiêu)</i>	
16	Liệt kê danh mục các công trình nghiên cứu, tài liệu có liên quan đến đề tài đã trích dẫn khi đánh giá tổng quan
<p>Tên công trình, tác giả, nơi và năm công bố, chỉ nêu những danh mục đã được trích dẫn để luận giải cho sự cần thiết nghiên cứu đề tài).</p> <p>.....</p>	
17	Nội dung nghiên cứu khoa học và triển khai thực nghiệm của đề tài và phương án thực hiện
<p>(Liệt kê và mô tả chi tiết những nội dung nghiên cứu và triển khai thực nghiệm phù hợp cần thực hiện để giải quyết vấn đề đặt ra kèm theo các nhu cầu về nhân lực, tài chính và nguyên vật liệu trong đó chỉ rõ những nội dung mới, những nội dung kế thừa kết quả nghiên cứu của các đề tài trước đó; dự kiến những nội dung có tính rủi ro và giải pháp khắc phục - nếu có).</p> <p>Nội dung 1:</p> <p>Nội dung 2:</p> <p>Nội dung 3:</p>	
18	Cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng
<p>(Luận cứ rõ cách tiếp cận vấn đề nghiên cứu, thiết kế nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sẽ sử dụng gắn với từng nội dung chính của đề tài; so sánh với các phương pháp giải quyết tương tự khác và phân tích để làm rõ được tính mới, tính độc đáo, tính sáng tạo của đề tài)</p> <p>Cách tiếp cận:</p> <p>Phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng:</p> <p>Tính mới, tính độc đáo, tính sáng tạo:</p>	
19	Phương án phối hợp với các tổ chức nghiên cứu và cơ sở sản xuất trong nước (nếu có)
<p>(Trình bày rõ phương án phối hợp: tên các tổ chức phối hợp chính tham gia thực hiện đề tài và nội dung công việc tham gia trong đề tài, kể cả các cơ sở sản xuất hoặc những người sử dụng kết quả nghiên cứu; khả năng đóng góp về nhân lực, tài chính, cơ sở hạ tầng-nếu có).</p> <p>.....</p>	
20	Phương án hợp tác quốc tế (nếu có)
<p>(Trình bày rõ phương án phối hợp: tên đối tác nước ngoài; nội dung đã hợp tác- đối với đối tác đã có hợp tác từ trước; nội dung cần hợp tác trong khuôn khổ đề tài; hình thức thực hiện. Phân tích rõ lý do cần hợp tác và dự kiến kết quả hợp tác, tác động của hợp tác đối với kết quả của đề tài)</p>	

III. SẢN PHẨM KH&CN CỦA ĐỀ TÀI

22 Sản phẩm KH&CN chính của đề tài và yêu cầu chất lượng cần đạt (Liệt kê theo dạng sản phẩm)

Dạng I: Mẫu (*model, maket*); Sản phẩm (*là hàng hóa, có thể được tiêu thụ trên thị trường*); Vật liệu; Thiết bị, máy móc; Dây chuyền công nghệ; Giống cây trồng; Giống vật nuôi và các loại khác;

Số TT	Tên sản phẩm cụ thể và chỉ tiêu chất lượng chủ yếu của sản phẩm	Đơn vị đo	Mức chất lượng			Dự kiến số lượng/quy mô sản phẩm tạo ra
			Cần đạt	Mẫu tương tự (theo các tiêu chuẩn mới nhất)		
				Trong nước	Thế giới	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

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

Dạng II: Nguyên lý ứng dụng; Phương pháp; Tiêu chuẩn; Quy phạm; Phần mềm

máy tính; Bản vẽ thiết kế; Quy trình công nghệ; Sơ đồ, bản đồ; số liệu, Cơ sở dữ liệu; Báo cáo phân tích; Tài liệu dự báo (<i>phương pháp, quy trình, mô hình,...</i>); Luận chứng kinh tế-kỹ thuật, Báo cáo nghiên cứu khả thi và các sản phẩm khác				
TT	Tên sản phẩm	Yêu cầu khoa học cần đạt	Ghi chú	
(1)	(2)	(3)	(4)	
Dạng III: Bài báo; Sách chuyên khảo; và các sản phẩm khác				
Số TT	Tên sản phẩm	Yêu cầu khoa học cần đạt	Dự kiến nơi công bố (Tạp chí, Nhà xuất bản)	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
22.2 Trình độ khoa học của sản phẩm (Dạng II & III) so với các sản phẩm tương tự hiện có (<i>Làm rõ cơ sở khoa học và thực tiễn để xác định các yêu cầu khoa học cần đạt của các sản phẩm của đề tài</i>)				
23	Khả năng ứng dụng và phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu			
23.1. Khả năng về thị trường (<i>Nhu cầu thị trường trong nước, nêu tên và nhu cầu khách hàng cụ thể nếu có; điều kiện cần thiết để có thể đưa sản phẩm ra thị trường?</i>)				
23.2. Khả năng về ứng dụng các kết quả nghiên cứu vào sản xuất kinh doanh (<i>Khả năng cạnh tranh về giá thành và chất lượng sản phẩm</i>)				
23.3. Khả năng liên doanh liên kết các doanh nghiệp trong quá trình nghiên cứu				
23.4. Mô tả phương thức chuyển giao <i>(Chuyển giao công nghệ trọn gói, chuyển giao công nghệ có đào tạo, chuyển giao theo hình thức trả dần theo tỷ lệ % của doanh thu; liên kết với doanh nghiệp để sản xuất hoặc góp vốn với đơn vị phối hợp nghiên cứu hoặc với cơ sở sẽ áp dụng kết quả nghiên cứu theo tỷ lệ đã thỏa thuận để cùng triển khai sản xuất; tự thành lập doanh nghiệp trên cơ sở kết quả nghiên cứu tạo ra ...)</i>				
24	Phạm vi và địa chỉ (dự kiến) ứng dụng các kết quả của đề tài			
25	Tác động và lợi ích mang lại của kết quả nghiên cứu			

25.1. Đối với lĩnh vực KH&CN có liên quan

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

25.2. Đối với tổ chức chủ trì và các cơ sở ứng dụng kết quả nghiên cứu**25.3. Đối với kinh tế - xã hội và môi trường**

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

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

(Giải trình chi tiết trong phụ lục kèm theo)

Đơn vị tính: Triệu đồng

26 Kinh phí thực hiện đề tài phân theo các khoản chi							
	Nguồn kinh phí	Tổng số	Trong đó				
			Trả công lao động (khoa học, phổ thông)	Nguyên, vật liệu, năng lượng	Thiết bị, máy móc	Xây dựng, sửa chữa nhỏ	chi khác
1	2	3	4	5	6	7	8
	Tổng kinh phí						
	<i>Trong đó:</i>						
1	Ngân sách:						
	Nguồn tự có của cơ quan						
	Nguồn khác (vốn huy động, ...)						
2							
3							

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

..., ngày tháng năm 20....

Chủ nhiệm đề tài

(Họ tên và chữ ký)

....., ngày tháng năm 20....

Tổ chức chủ trì đề tài

(Họ và tên, chữ ký, đóng dấu)

..., ngày tháng năm 20....

Đơn vị cơ sở

(Họ và tên, chữ ký, đóng dấu)

PHỤ LỤC
DỰ TOÁN KINH PHÍ ĐỀ TÀI

Đơn vị: Triệu đồng

TT	Nội dung các khoản chi	Tổng số		Nguồn vốn					
		Kinh phí	Tỷ lệ (%)	Ngân sách				Tự có	Khác
				Tổng số	Trong đó, khoản chi theo quy định	Năm thứ nhất	Năm thứ		
1	Trả công lao động (khoa học, phổ thông)								
2	Nguyên, vật liệu, năng lượng								
3	Thiết bị, máy móc								
4	Xây dựng, sửa chữa nhỏ								
5	Chi khác								
	Tổng cộng								

Đơn vị tính: Triệu đồng

[illegible]

Khoản 2: Nguyên vật liệu, năng lượng

[illegible]

[illegible]

Khoản 3. Thiết bị, máy móc*Đơn vị tính: triệu đồng*

TT	Nội dung	Mục chi	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn					
							Ngân sách				Tự có	Khác
							Tổng	Năm thứ nhất*	Năm thứ hai *	Năm thứ ba *		
I	Thiết bị hiện có tham gia thực hiện đề tài ⁵											
II	Thiết bị, công nghệ mua mới											
III	Khấu hao thiết bị ⁶											
IV	Thuê thiết bị (ghi tên thiết bị, thời gian thuê)											
V	Vận chuyển lắp đặt											
Cộng:												

⁵Chỉ ghi tên thiết bị và giá trị còn lại, không cộng vào tổng kinh phí của khoản 3⁶Chỉ khai mục này khi cơ quan chủ trì là doanh nghiệp

Khoản 4. Xây dựng, sửa chữa nhỏ*Đơn vị tính: triệu đồng*

TT	Nội dung	Kinh phí	Nguồn vốn					
			Ngân sách				Tự có	Khác
			Tổng	Năm thứ nhất*	Năm thứ hai *	Năm thứ ba *		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Chi phí xây dựngm ² nhà xưởng, PTN							
	Chi phí sửa chữam ² nhà xưởng, PTN							
	Chi phí lắp đặt hệ thống điện, nước							
	Chi phí khác							
Cộng:								

[illegible]

Biểu A5-TMXHNH

THUYẾT MINH¹
ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐỀ TÀI

1	Tên đề tài:	1a. Mã số của đề tài: (được cấp khi hồ sơ trúng tuyển)
3	Thời gian thực hiện: tháng (từ tháng /năm 20... đến tháng /năm 20...)	
4	Kinh phí thực hiện: Tổng kinh phí: (triệu đồng), trong đó: - Từ ngân sách: - Từ nguồn tự có của tổ chức: - Từ nguồn khác:	
5	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
6	Chủ nhiệm đề tài:	
Họ và tên: Ngày, tháng, năm sinh: Nam/ Nữ:..... Học hàm, học vị: Chức danh khoa học: Chức vụ: Điện thoại của tổ chức: Nhà riêng: Mobile: Fax: E-mail: Tên tổ chức đang công tác: Địa chỉ tổ chức: Địa chỉ nhà riêng:		
7	Thư ký đề tài:	
Họ và tên: Ngày, tháng, năm sinh: Nam/ Nữ:		

	Học hàm, học vị: Chức danh khoa học: Chức vụ: Điện thoại của tổ chức: Nhà riêng: Mobile: Fax: E-mail: Tên tổ chức đang công tác: Địa chỉ tổ chức: Địa chỉ nhà riêng:			
8	Tổ chức chủ trì đề tài:			
	Tên tổ chức chủ trì đề tài: Điện thoại: Fax: E-mail: Website: Họ và tên thủ trưởng tổ chức: Số tài khoản: Ngân hàng: Cơ quan chủ quản đề tài:			
9	Các tổ chức phối hợp chính thực hiện đề tài: (nếu có)			
	1. Tổ chức 1: Cơ quan chủ quản: Điện thoại: Fax: Địa chỉ: Họ và tên thủ trưởng tổ chức: Số tài khoản: Ngân hàng: 2. Tổ chức 2: Cơ quan chủ quản: Điện thoại: Fax: Địa chỉ: Họ và tên thủ trưởng tổ chức: Số tài khoản: Ngân hàng:			
10	Các cán bộ thực hiện đề tài:			
	Họ và tên, học hàm học vị	Tổ chức công tác	Nội dung công việc tham gia	Thời gian làm việc cho đề tài (Số tháng quy đổi³)

1				
2				
...				

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

11	Mục tiêu của đề tài: <i>(phát triển và cụ thể hóa định hướng mục tiêu theo đặt hàng)</i>
.....	
12	Tình trạng đề tài: <input type="checkbox"/> Mới <input type="checkbox"/> Kế tiếp hướng nghiên cứu của chính nhóm tác giả <input type="checkbox"/> Kế tiếp nghiên cứu của người khác
13	Tổng quan tình hình nghiên cứu, luận giải về mục tiêu và những nội dung nghiên cứu của đề tài: 13.1. Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực của đề tài <i>(Mô tả, phân tích, đánh giá đầy đủ, rõ ràng mức độ thành công, hạn chế của các công trình nghiên cứu trong và ngoài nước có liên quan và những kết quả nghiên cứu mới nhất trong lĩnh vực nghiên cứu của đề tài)</i> 13.2 Luận giải về sự cần thiết, tính cấp bách, ý nghĩa lý luận và thực tiễn của đề tài <i>(Trên cơ sở tổng quan tình hình nghiên cứu, luận giải sự cần thiết, tính cấp bách, ý nghĩa lý luận và thực tiễn của đề tài, nêu rõ cơ sở cho việc cụ thể hoá mục tiêu và những định hướng nội dung chính cần thực hiện trong đề tài)</i>
14	Liệt kê danh mục các công trình nghiên cứu, tài liệu trong nước có liên quan đến đề tài đã trích dẫn khi đánh giá tổng quan: <i>(tên công trình, tác giả, nơi và năm công bố, chỉ nêu những danh mục đã được trích dẫn)</i>
15	Nội dung nghiên cứu của đề tài <i>(Xác định các nội dung nghiên cứu rõ ràng, có tính hệ thống, logic, phù hợp cần thực hiện để đạt mục tiêu đề ra; ghi rõ các chuyên đề nghiên cứu cần thực hiện trong từng nội dung)</i> Nội dung 1: Nội dung 2: Nội dung 3:
16	Các hoạt động phục vụ nội dung nghiên cứu của đề tài:

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

- Suru tâm/dịch tài liệu phục vụ nghiên cứu (các tài liệu chính)
- Hội thảo/tọa 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)
-

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

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

Cách tiếp cận:

Phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng:

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

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

.....

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

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

.....

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

	- Công việc 1				
	- Công việc 2				
				

* Chỉ ghi những cá nhân có tên tại Mục 10

III. SẢN PHẨM CỦA ĐỀ TÀI

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

21.1. Dạng I: Báo cáo khoa học (báo cáo chuyên đề, báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu, báo cáo kiến nghị); kết quả dự báo; mô hình; quy trình; phương pháp nghiên cứu mới; sơ đồ, bản đồ; số liệu, cơ sở dữ liệu và các sản phẩm khác.

T T	Tên sản phẩm <i>(ghi rõ tên từng sản phẩm)</i>	Yêu cầu khoa học cần đạt	Ghi chú

21.2 Dạng II: Bài báo; Sách chuyên khảo; và các sản phẩm khác

T T	Tên sản phẩm <i>(ghi rõ tên từng sản phẩm)</i>	Yêu cầu khoa học cần đạt	Dự kiến nơi công bố <i>(Tập chí, Nhà xuất bản)</i>	Ghi chú

22 Lợi ích của đề tài và phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu:

22.1. Lợi ích của đề tài:

a) Tác động đến xã hội (đóng góp cho việc xây dựng chủ trương, chính sách, pháp luật hoặc có tác động làm chuyển biến nhận thức của xã hội) và tác động đối với ngành, lĩnh vực khoa học (đóng góp mới, mở ra hướng nghiên cứu mới thông qua các công trình công bố ở trong)

.....

b) Nâng cao năng lực nghiên cứu của tổ chức, cá nhân thông qua tham gia thực hiện đề tài, đào tạo

22.2 Phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu:

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

.....

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

(Giải trình chi tiết trong phụ lục kèm theo)

Đơn vị tính: triệu đồng

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

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

Ngày tháng năm 20....

Chủ nhiệm đề tài
(Họ tên và chữ ký)

Ngày tháng năm 20....

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

Ngày tháng năm 20....

Đơn vị cơ sở
(Họ tên, chữ ký và đóng dấu)

[illegible]

GIẢI TRÌNH CÁC KHOẢN CHI

KHOẢN 1: CÔNG LAO ĐỘNG (Khoa học, phổ thông)

Đơn vị tính: Triệu đồng

[illegible]

Khoản 2: Nguyên vật liệu, năng lượng

Đơn vị: triệu đồng

[illegible]

Khoản 3. Thiết bị, máy móc*Đơn vị tính: triệu đồng*

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

Khoản 4. Xây dựng, sửa chữa nhỏ*Đơn vị tính: triệu đồng*

TT	Nội dung	Kinh phí	Nguồn vốn				
			Ngân sách				Khác
			Tổng	Năm thứ nhất*	Năm thứ hai *	Năm thứ ba *	
<i>I</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>
Cộng:							

Khoản 5. Chi khác

[illegible]

[illegible]

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN

1 Tên dự án		1a Mã số (được cấp khi Hồ sơ trúng tuyển):	
2 Thời gian thực hiện: tháng (Từ tháng/20.... đến tháng/20....)		3 Cấp quản lý C \rightarrow sẽ <input type="checkbox"/>	
5 Tổng vốn thực hiện dự án: triệu đồng, trong đó:			
Nguồn		Kinh phí (triệu đồng)	
- Từ Ngân sách			
- Vốn tự có của tổ chức chủ trì			
- Khác (liên doanh...)			
6 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 dự án Họ và tên: Ngày, tháng, năm sinh: Giới tính: Nam <input type="checkbox"/> / Nữ: <input type="checkbox"/> Học hàm, học vị / Trình độ chuyên môn: Chức danh khoa học: Chức vụ: Điện thoại: Tổ chức: Nhà riêng: Mobile: Tên tổ chức đang công tác:			

¹ Thuyết minh được trình bày và in ra trên khổ giấy A4

Địa chỉ tổ chức:.....	
Địa chỉ nhà riêng:	
8	Thư ký Dự án
Họ và tên: Năm sinh: Giới tính: Nam <input type="checkbox"/> / Nữ: <input type="checkbox"/> Học hàm, học vị / Trình độ chuyên môn: Chức danh khoa học: Chức vụ: Điện thoại: Tổ chức: Nhà riêng: Mobile: Fax: E-mail: Tên tổ chức đang công tác: Địa chỉ tổ chức: Địa chỉ nhà riêng:	
9	Tổ chức chủ trì thực hiện dự án
Tên tổ chức chủ trì dự án: Điện thoại: Fax: E-mail: Website: Địa chỉ: Họ và tên thủ trưởng tổ chức: Số tài khoản: Kho bạc Nhà nước/Ngân hàng: Tên cơ quan chủ quản dự án:	
10	Tổ chức tham gia chính
10.1. Tổ chức chịu trách nhiệm về công nghệ Tên tổ chức chịu trách nhiệm về công nghệ: Điện thoại: Fax: E-mail: Website: Địa chỉ: Họ và tên thủ trưởng tổ chức: Người chịu trách nhiệm chính về công nghệ của dự án: 10.2. Tổ chức khác Tên tổ chức	

Điện thoại: Fax: E-mail: Website: Địa chỉ: Họ và tên thủ trưởng tổ chức:				
11	Cán bộ thực hiện Dự án			
TT	Họ và tên	Tổ chức công tác	Nội dung công việc tham gia	Thời gian làm việc cho dự án (Số tháng quy đổi²)
1				
2				
3				
4				
5				
12	Xuất xứ			
<p>[Ghi rõ xuất xứ của dự án từ một trong các nguồn sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Từ kết quả của đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ (R&D) đã được Hội đồng khoa học và công nghệ các cấp đánh giá, nghiệm thu và kiến nghị (<i>tên đề tài, thuộc Chương trình học và công nghệ cấp Nhà nước (nếu có), mã số, ngày tháng năm đánh giá nghiệm thu; kèm Biên bản đánh giá nghiệm thu/ Quyết định công nhận kết quả đánh giá nghiệm thu của cấp có thẩm quyền</i>); - Từ sáng chế, giải pháp hữu ích, sản phẩm khoa học được giải thưởng khoa học và công nghệ (<i>tên văn bằng, chứng chỉ, ngày cấp</i>); - Sản phẩm khoa học và công nghệ khác. <p>.....</p>				
13	Luận cứ về sự cần thiết, tính khả thi và hiệu quả của dự án			
<p>13.1. Làm rõ về công nghệ lựa chọn của dự án (<i>Tính mới, ưu việt, tiên tiến của công nghệ; trình độ công nghệ so với công nghệ hiện có ở Việt Nam, khả năng triển khai công nghệ trong nước, tính phù hợp của công nghệ đối với phương án sản xuất và yêu cầu của thị trường,...</i>).</p> <p>.....</p> <p>13.2. Lợi ích kinh tế, khả năng thị trường và cạnh tranh của sản phẩm dự án (<i>Hiệu quả kinh tế mang lại khi áp dụng kết quả của dự án: khả năng mở rộng thị trường ở trong nước và xuất khẩu: nêu rõ các yếu tố chủ yếu làm tăng</i></p>				

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

khả năng cạnh tranh về chất lượng, giá thành của sản phẩm dự án so với các sản phẩm cùng loại, chẳng hạn: sử dụng nguồn nguyên liệu trong nước, giá nhân công rẻ, phí vận chuyển thấp, tính ưu việt của công nghệ...).

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

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

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

II. MỤC TIÊU, NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG ÁN TRIỂN KHAI DỰ ÁN

14	Mục tiêu
	<p>14.1. Mục tiêu của dự án sản xuất³ hoặc chuyển giao công nghệ đặt ra (Chất lượng sản phẩm; quy mô sản xuất);</p>
	<p>14.2. Mục tiêu của dự án sản xuất thử nghiệm (Trình độ công nghệ, quy mô sản phẩm)</p>
15	Nội dung
	<p>15.1. Mô tả công nghệ, sơ đồ hoặc quy trình công nghệ (là xuất xứ của dự án) để triển khai trong dự án</p>
	<p>15.2 Phân tích những vấn đề mà dự án cần giải quyết về công nghệ (Hiện trạng của công nghệ và việc hoàn thiện, thử nghiệm tạo ra công nghệ mới; nắm vững, làm chủ quy trình công nghệ và các thông số kỹ thuật; ổn định chất lượng sản phẩm, chủng loại sản phẩm; nâng cao khối lượng sản phẩm cần sản xuất thử nghiệm để khẳng định công nghệ và quy mô của dự án sản xuất thử nghiệm);</p>

³ Dự án sản xuất là phương án triển khai sau khi Dự án sản xuất thử nghiệm kết thúc.

.....

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

.....

16 | Phương án triển khai

16.1. Phương án tổ chức sản xuất thử nghiệm:

a) Phương thức tổ chức thực hiện:

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

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

.....

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

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

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

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

- Nhân lực cần cho triển khai dự án: số cán bộ khoa học công nghệ và công nhân lành nghề tham gia thực hiện dự án; kế hoạch tổ chức nhân lực tham gia dự án; nhu cầu đào tạo phục vụ dự án (số lượng cán bộ, kỹ thuật viên, công nhân).

- Môi trường (đánh giá tác động môi trường do việc triển khai dự án và giải pháp khắc phục);

.....

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

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

cần thiết);

- Phương án huy động và sử dụng các nguồn vốn ngoài ngân sách nhà nước tham gia dự án (kèm theo các văn bản pháp lý minh chứng cho việc huy động các nguồn vốn: báo cáo tài chính của doanh nghiệp trong 2-3 năm gần nhất; cam kết cho vay vốn hoặc bảo lãnh vay vốn của ngân hàng; cam kết pháp lý về việc đóng góp vốn của các tổ chức tham gia dự án,...);
- Phương án sử dụng nguồn vốn hỗ trợ từ ngân sách Nhà nước (các nội dung chi bằng nguồn vốn này).
- Tính toán, phân tích giá thành sản phẩm của dự án (theo từng loại sản phẩm của dự án nếu có); thời gian thu hồi vốn.

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

16.3. Dự báo nhu cầu thị trường và phương án kinh doanh sản phẩm của dự án
(Giải trình và làm rõ thêm các bảng tính toán và phụ lục kèm theo bảng 3-5, phụ lục 9);

- Dự báo nhu cầu thị trường (dự báo nhu cầu chung và thống kê danh mục các đơn đặt hàng hoặc hợp đồng mua sản phẩm dự án);
- Phương án tiếp thị sản phẩm của dự án (tuyên truyền, quảng cáo, xây dựng trang web, tham gia hội chợ triển lãm, trình diễn công nghệ, tờ rơi,...);
- Phân tích giá thành, giá bán dự kiến của sản phẩm trong thời gian sản xuất thử nghiệm; giá bán khi ổn định sản xuất (so sánh với giá sản phẩm nhập khẩu, giá thị trường trong nước hiện tại; dự báo xu thế giá sản phẩm cho những năm tới); các phương thức hỗ trợ tiêu thụ sản phẩm dự án;
- Phương án tổ chức mạng lưới phân phối sản phẩm khi phát triển sản xuất quy mô công nghiệp.

17 Sản phẩm của Dự án

[Phân tích, làm rõ các thông số và so sánh với các sản phẩm cùng loại trong nước và của nước ngoài: (i) Dây chuyền công nghệ, các thiết bị, quy trình công nghệ đã được ổn định (quy mô, các thông số và tiêu chuẩn kỹ thuật); (ii) Sản phẩm đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng; (iii) Ấn phẩm; (iv) Đào tạo cán bộ; (v) Sản phẩm sản xuất thử nghiệm (chủng loại, khối lượng, tiêu chuẩn chất lượng)].

18 Phương án phát triển của dự án sau khi kết thúc

18.1. Phương thức triển khai [Mô tả rõ phương án triển khai lựa chọn trong các loại hình sau đây: (i) Đưa vào sản xuất công nghiệp của doanh nghiệp; (ii) Nhân rộng, chuyển giao kết quả của dự án; (iii) Liên doanh, liên kết; (iv) Thành lập doanh nghiệp khoa học và công nghệ mới để tiến hành sản xuất- kinh doanh; (v) Hình thức

khác: Nêu rõ].

.....

18.2. Quy mô sản xuất (Công nghệ, nhân lực, sản phẩm,...)

.....

18.3. Tổng số vốn của dự án sản xuất.

.....

III. PHÂN TÍCH TÀI CHÍNH CỦA DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM

Tổng kinh phí cần thiết để triển khai dự án sản xuất thử nghiệm = Vốn cố định của dự án sản xuất + Kinh phí hỗ trợ công nghệ + Vốn lưu động.

* **Vốn cố định của Dự án sản xuất gồm:** (i) Thiết bị, máy móc đã có (giá trị còn lại); (ii) Thiết bị, máy móc mua mới; (iii) Nhà xưởng đã có (giá trị còn lại); (iv) Nhà xưởng xây mới hoặc cải tạo.

* **Vốn lưu động:** chỉ tính chi phí để sản xuất khối lượng sản phẩm cần thiết có thể tiêu thụ và tái sản xuất cho đợt sản xuất thử nghiệm tiếp theo.

* **Kinh phí hỗ trợ công nghệ:** chi phí hoàn thiện, ổn định các thông số kinh tế-kỹ thuật.

Bảng 1. Tổng kinh phí đầu tư cần thiết để triển khai Dự án

Đơn vị: triệu đồng

	Nguồn vốn	Tổng cộng	Trong đó						
			Vốn cố định		Kinh phí hỗ trợ công nghệ	Vốn lưu động			
			Thiết bị, máy móc mua mới	Nhà xưởng xây dựng mới và cải tạo		Chi phí lao động	Nguyên vật liệu, năng lượng	Thuê thiết bị, nhà xưởng	Khác
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Ngân sách: - Năm thứ nhất: - Năm thứ hai: - Năm thứ ba:								
2	Các nguồn vốn khác 2.1. Vốn tự có của cơ sở:								

- Năm thứ nhất:								
- Năm thứ hai:								
- Năm thứ ba:								
2.2. Khác (vốn huy động,...)								
- Năm thứ nhất:								
- Năm thứ hai:								
- Năm thứ ba:								
Cộng								

Bảng 2. Tổng chi phí và giá thành sản phẩm

(Trong thời gian thực hiện Dự án)

	Nội dung	Tổng số chi phí (1.000 đ)	Trong đó theo sản phẩm			Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
A	Chi phí trực tiếp					
1	Nguyên vật liệu, bao bì					Phụ lục 1
2	Điện, nước, xăng dầu					Phụ lục 2
3	Chi phí lao động					Phụ lục 6
4	Sửa chữa, bảo trì thiết bị					Phụ lục 7
5	Chi phí quản lý					Phụ lục 7
B	Chi phí gián tiếp và khấu hao tài sản cố định					
6	Khấu hao thiết bị cho dự án - Khấu hao thiết bị cũ - Khấu hao thiết bị mới					Phụ lục 3
7	Khấu hao nhà xưởng cho dự án - Khấu hao nhà xưởng cũ - Khấu hao nhà xưởng mới					Phụ lục 5
8	Thuê thiết bị					Phụ lục 3
9	Thuê nhà xưởng					Phụ lục 5
10	Phân bổ chi phí hỗ trợ công nghệ					Phụ lục 4
11	Tiếp thị, quảng cáo					Phụ lục 7

12	Khác (trả lãi vay, các loại phí,...)					Phụ lục 7
- Tổng chi phí sản xuất thử nghiệm (A+B):						
- Giá thành 1 đơn vị sản phẩm:						

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

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

Bảng 3. Tổng doanh thu

(Cho thời gian thực hiện dự án)

TT	Tên sản phẩm	Đơn vị	Số lượng	Giá bán dự kiến (1.000 đ)	Thành tiền (1.000 đ)
1	2	3	4	5	6
Cộng:					

Bảng 4. Tổng doanh thu

(Cho 1 năm đạt 100% công suất)

TT	Tên sản phẩm	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá (1.000đ)	Thành tiền (1.000đ)
1	2	3	4	5	6
Cộng:					

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

TT	Nội dung	Thành tiền (1.000đ)
1	2	3

1	Tổng vốn đầu tư cho Dự án	
2	Tổng chi phí, trong một năm (có bảng tính kèm theo)	
3	Tổng doanh thu, trong một năm	
4	Lãi gộp (3) - (2)	
5	Lãi ròng: (4) - (thuế + lãi vay + các loại phí)	
6	Khấu hao thiết bị, XDCCB và chi phí hỗ trợ công nghệ trong 1 năm	
7	Thời gian thu hồi vốn T (năm, ước tính)	
8	Tỷ lệ lãi ròng so với vốn đầu tư, % (ước tính)	
9	Tỷ lệ lãi ròng so với tổng doanh thu, % (ước tính)	

Chú thích:

- Tổng vốn đầu tư bao gồm: tổng giá trị còn lại của thiết bị, máy móc và nhà xưởng đã có + tổng giá trị của thiết bị, máy móc mua mới và nhà xưởng bổ sung mới (kể cả cải tạo) + chi phí hỗ trợ công nghệ.

- Thuế: gồm thuế thu nhập doanh nghiệp, thuế giá trị gia tăng và các loại thuế khác nếu có, trong 1 năm;

- Lãi vay: là các khoản lãi vay phải trả trong 1 năm.

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

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

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

19 Hiệu quả kinh tế - xã hội

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

IV. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

.....

... .., ngày thángnăm 20...

Chủ nhiệm dự án
(Họ, tên và chữ ký)

... .., ngày tháng năm 20.

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

..., ngày tháng năm 20

Đơn vị cơ sở
(Họ, tên, chữ ký, đóng dấu)

(Để sản xuất khối lượng sản phẩm cần thiết có thể tiêu thụ và tái sản xuất đợt tiếp theo)

Đơn vị: triệu đồng

[illegible]

Phụ lục 2-TMDA

NHU CẦU ĐIỆN, NƯỚC, XĂNG DẦU

(Để sản xuất khối lượng sản phẩm cần thiết có thể tiêu thụ và tái sản xuất đợt tiếp theo)

Đơn vị: triệu đồng

[illegible]

Phụ lục 3a-TMDA**YÊU CẦU VỀ THIẾT BỊ, MÁY MÓC***Đơn vị: triệu đồng***A. Thiết bị hiện có (tính giá trị còn lại)**

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

YÊU CẦU VỀ THIẾT BỊ, MÁY MÓC**B. Thiết bị mới bổ sung, thuê thiết bị***Đơn vị: triệu đồng*

TT	Mục chỉ	Nội dung	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn					
							Ngân sách				Tự có	Khác
							Tổng số	Năm thứ nhất*	Năm thứ hai*	Năm thứ ba*		
1		Mua thiết bị công nghệ										
2		Mua thiết bị thử nghiệm, đo lường										
3		Mua băng sáng chế, bản quyền										
4		Mua phần mềm máy tính										
5		Vận chuyển lắp đặt										
6		Thuê thiết bị (nêu các thiết bị cần thuê, giá thuê và chỉ ghi vào cột 7 để tính vốn lưu động)										
						Cộng:						

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

CHI PHÍ HỖ TRỢ CÔNG NGHỆ*Đơn vị: triệu đồng*

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

Phụ lục 5-TMDA**ĐẦU TƯ CƠ SỞ HẠ TẦNG***Đơn vị: triệu đồng***A. Nhà xưởng đã có (giá trị còn lại)**

TT	Nội dung	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
Cộng A:					

B. Nhà xưởng xây dựng mới và cải tạo*Đơn vị: triệu đồng*

TT	Mục chi	Nội dung	Kinh phí	Nguồn vốn					
				Ngân sách				Tự có	Khác
				Tổng số	Năm thứ nhất*	Năm thứ hai*	Năm thứ ba*		
1		Xây dựng nhà xưởng mới							
2		Chi phí sửa chữa cải tạo							
3		Chi phí lắp đặt hệ thống điện							
4		Chi phí lắp đặt hệ thống nước							
5		Chi phí khác							
		Cộng B:							

Phụ lục 6-TMDA

CHI PHÍ LAO ĐỘNG

Đơn vị: triệu đồng

[illegible]

Phụ lục 7-TMDA

CHI KHÁC CHO DỰ ÁN

Đơn vị: triệu đồng

[illegible]

KẾ HOẠCH TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

[illegible]

VỀ KHẢ NĂNG CHẤP NHẬN CỦA THỊ TRƯỜNG

TT	Tên sản phẩm	Đơn vị đo	Số lượng có thể tiêu thụ trong năm:			Chú thích
			20..	20..	20..	
1	2	3	4	5	6	7

II. Phương án sản phẩm

TT	Tên sản phẩm	Đơn vị đo	Số lượng sản xuất trong năm			Tổng số	Cơ sở tiêu thụ
			20..	20..	20..		
1	2	3	4	5	6	7	8

III. Danh mục chỉ tiêu chất lượng sản phẩm

TT	Tên sản phẩm và chỉ tiêu chất lượng chủ yếu	Đơn vị đo	Mức chất lượng			Ghi chú
			Cần đạt	Tương tự mẫu		
				Trong nước	Thế giới	
1	2	3	4	5	6	7

- Trang thiết bị chủ yếu:

7. Khả năng huy động các nguồn vốn khác (ngoài ngân sách) cho việc thực hiện nhiệm vụ KH&CN đăng ký.

- Vốn tự có: triệu đồng (*văn bản chứng minh kèm theo*).
- Nguồn vốn khác: triệu đồng (*văn bản chứng minh kèm theo*).

... .., ngày tháng năm 20 ...

THỦ TRƯỞNG

TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KH&CN
(*Họ, tên và chữ ký của người lãnh đạo tổ chức, đóng dấu*)

**LÝ LỊCH KHOA HỌC
CỦA CÁ NHÂN THỰC HIỆN CHÍNH NHIỆM VỤ KH&CN¹**

ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ: ☐

ĐĂNG KÝ THAM GIA THỰC HIỆN NHIỆM VỤ²: ☐

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

¹ Mẫu lý lịch này dùng cho các cá nhân đăng ký Chủ nhiệm hoặc tham gia thực hiện chính đề tài hoặc dự án SXTN cơ sở. Lý lịch được trình bày và in trên khổ giấy A4.

² Nếu đăng ký tham gia, ghi số thứ tự theo mục 12 bản thuyết minh đề tài KHCN hoặc mục 10 bản thuyết minh đề tài KHXN hoặc mục 11 bản thuyết minh dự án SXTN tương ứng.

12. Các công trình công bố chủ yếu

(liệt kê tối đa 05 công trình tiêu biểu đã công bố liên quan đến nhiệm vụ KH&CN đăng ký trong 5 năm gần nhất)

TT	Tên công trình (bài báo, công trình...)	Là tác giả hoặc là đồng tác giả công trình	Nơi công bố (tên tạp chí đã đăng công trình)	Năm công bố

13. Số lượng văn bằng bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp, thiết kế bố trí mạch tích hợp bán dẫn, giống cây trồng đã được cấp...

(liên quan đến đề tài, dự án đăng ký - nếu có)

TT	Tên và nội dung văn bằng	Năm cấp văn bằng

14. Số công trình được áp dụng trong thực tiễn

(liên quan đến nhiệm vụ KH&CN đăng ký - nếu có)

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

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

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

16. Giải thưởng

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

TT	Hình thức và nội dung giải thưởng	Năm tặng thưởng
17. Thành tựu hoạt động KH&CN và sản xuất kinh doanh khác (liên quan đến đề tài, dự án đăng ký - nếu có)		

... .., ngày ... tháng ... năm 20...

**TỔ CHỨC - NƠI LÀM VIỆC CỦA
CÁ NHÂN
ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM (HOẶC
THAM GIA THỰC HIỆN CHÍNH)
ĐỀ TÀI, DỰ ÁN³**
(xác nhận và đóng dấu)

Đơn vị đồng ý và sẽ dành thời gian
cần thiết để Ông, bà chủ trì (tham
gia) thực hiện đề tài, dự án

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

³ Nhà khoa học không thuộc tổ chức KH&CN nào thì không cần làm thủ tục xác nhận này.

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

GIẤY XÁC NHẬN PHỐI HỢP NGHIÊN CỨU¹
NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Kính gửi:.....

1. Tên đề tài, dự án SXTN:

.....

Mã số của Chương trình:

Thuộc lĩnh vực KH&CN:

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

- Tên tổ chức đăng ký chủ trì đề tài, dự án SXTN

.....

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

.....

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

- Tên tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện đề tài, dự án SXTN

.....

Địa chỉ

Điện thoại

4. Nội dung công việc tham gia: nêu rõ nội dung công việc tham gia trong đề tài, dự án và kinh phí tương ứng của tổ chức phối hợp nghiên cứu (*phần đã được thể hiện trong bản thuyết minh đề tài, dự án, của hồ sơ giao trực tiếp*)... ..

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

....., ngàytháng ... năm 20...

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

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

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

¹ Giấy xác nhận được trình bày và in ra trên khổ giấy A4.

2. Thủ tục: Giao thực hiện nhiệm vụ, thẩm định, phê duyệt kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở có sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa.

2.1. Trình tự thực hiện

a) Địa điểm thực hiện: Bộ phận quản lý KH&CN cơ sở thuộc Các sở, ban, ngành cấp tỉnh, UBND cấp huyện, đơn vị sự nghiệp công lập cấp tỉnh.

b) Thời gian thực hiện: Trong giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết và ngày nghỉ theo quy định).

c) Các bước thực hiện:

Bước 1: Giao thực hiện nhiệm vụ cơ sở

+ Thủ trưởng đơn vị cơ sở quyết định thành lập Hội đồng tư vấn xét giao thực hiện nhiệm vụ KH&CN cơ sở (gọi tắt là Hội đồng).

+ Hội đồng có 5 - 7 thành viên trong đó có ít nhất 3 người là thành viên Hội đồng KH&CN cơ sở của đơn vị; thành phần gồm: Chủ tịch Hội đồng, 2 ủy viên phản biện và các ủy viên.

Thủ trưởng đơn vị cơ sở cử 01 người thuộc Bộ phận quản lý KH&CN cơ sở làm thư ký hành chính để chuẩn bị Hồ sơ, tài liệu và các điều kiện cần thiết cho phiên họp của Hội đồng

+ Hồ sơ đề nghị giao thực hiện nhiệm vụ KH&CN cơ sở được đánh giá “Đạt yêu cầu” khi điểm bình quân tối thiểu 70/100 điểm, trong đó không có tiêu chí nào có quá 1/3 thành viên Hội đồng có mặt cho điểm 0

+ Sau khi hoàn thiện theo kết luận của Hội đồng, tổ chức đăng ký chủ trì nộp Hồ sơ (1 bộ gốc, 5 bộ sao) đến Bộ phận quản lý KH&CN cơ sở để thẩm định kinh phí.

Bước 2: Thẩm định, phê duyệt kinh phí nhiệm vụ KH&CN cơ sở

+ Tổ thẩm định do Thủ trưởng đơn vị cơ sở quyết định thành lập, gồm 05 thành viên: Thủ trưởng đơn vị cơ sở (là tổ trưởng tổ thẩm định); 01 ủy viên phản biện của Hội đồng tư vấn giao thực hiện nhiệm vụ KH&CN cơ sở; 01 đại diện Bộ phận tài chính cơ sở, 01 đại diện Bộ phận quản lý KH&CN cơ sở, 01 chuyên gia.

+ Tổ thẩm định có trách nhiệm thẩm định: kinh phí thực hiện; phương thức khoán chi.

Kết quả thẩm định được lập thành Biên bản thẩm định theo mẫu tại Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định này.

+ Trên cơ sở kết quả họp Hội đồng tư vấn xét giao nhiệm vụ, biên bản thẩm định của Tổ thẩm định, Bộ phận quản lý KH&CN cơ sở trình Thủ trưởng đơn vị cơ sở xem xét, quyết định phê duyệt nhiệm vụ KH&CN cơ sở.

2.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

- + Phiếu đề xuất nhiệm vụ;
- + Đơn đăng ký chủ trì nhiệm vụ KH&CN cơ sở;
- + Thuyết minh nhiệm vụ KH&CN cơ sở;
- + Tóm tắt hoạt động KH&CN của tổ chức đăng ký chủ trì;

- + Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm;
- + Văn bản xác nhận sự đồng ý phối hợp của các tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ KH&CN cơ sở (nếu có);

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ gốc, 05 bộ sao

2.4. Thời hạn giải quyết: Không quy định

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

2.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Các sở, ban, ngành cấp tỉnh, UBND cấp huyện, đơn vị sự nghiệp công lập cấp tỉnh.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt nhiệm vụ KH&CN cơ sở.

2.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- + Đề xuất đề tài KH&CN cơ sở (Biểu mẫu A1-ĐXĐHĐT)
- + Đề xuất dự án sản xuất thử nghiệm cơ sở (Biểu mẫu A2-ĐXĐHĐT)
- + Mẫu Đơn đăng ký chủ trì nhiệm vụ KH&CN cơ sở (A3-ĐƠN)
- + Mẫu thuyết minh đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ cơ sở (A4-TMĐTCN)
- + Mẫu thuyết minh đề tài nghiên cứu khoa học xã hội và nhân văn cơ sở (A5-TMXHNV)
- + Mẫu thuyết minh dự án sản xuất thử nghiệm cơ sở (A6- TMSXTN)
- + Lý lịch hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng kí chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cơ sở (A7-LLTC)
- + Lý lịch khoa học của cá nhân thực hiện chính nhiệm vụ khoa học và công nghệ cơ sở (A8-LLCN)
- + Giấy xác nhận phối hợp nghiên cứu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cơ sở (A9-PHNC)

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

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Quyết định số 37/2018/QĐ-UBND ngày 14/12/2018 của UBND tỉnh Thanh Hoá về việc ban hành “Quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở có sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa”.

Biểu A1-ĐXĐHĐT

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

... .., ngày tháng năm 20...

ĐỀ XUẤT
ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CƠ SỞ

1. Tên đề tài KHCN:.....
- Loại hình: ☐ Đề tài khoa học xã hội và nhân văn
 ☐ Đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ
2. Lý do đề xuất: *(Tính cấp thiết; tầm quan trọng phải thực hiện ở cơ sở; có hoạt động khám phá, phát hiện, tìm hiểu bản chất, quy luật; sáng tạo giải pháp nhằm ứng dụng vào thực tiễn của ngành, địa phương, đơn vị)*
3. Mục tiêu:.....
4. Yêu cầu các kết quả chính và các chỉ tiêu cần đạt:.....
5. Kiến nghị các nội dung chính cần thực hiện để đạt kết quả:

6. Dự kiến tổ chức, cơ quan hoặc địa chỉ ứng dụng các kết quả tạo ra:

7. Yêu cầu đối với thời gian để đạt được các kết quả:.....
8. Địa chỉ, số điện thoại liên hệ:.....

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

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

Biểu A2-ĐXDHDA

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

... .., ngày tháng năm 20...

ĐỀ XUẤT
DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM CƠ SỞ

1. Tên dự án:.....
2. Xuất xứ của Dự án (*Từ một trong các nguồn sau: Kết quả của các đề tài; kết quả khai thác sáng chế, giải pháp hữu ích; kết quả KH&CN chuyển giao từ các tỉnh*).....
3. Lý do đề xuất (*Tính cấp thiết; tầm quan trọng phải thực hiện ở cơ sở; nhu cầu của sản xuất đời sống và khả năng ứng dụng rộng rãi; phục vụ việc sản xuất một sản phẩm hoặc nhóm sản phẩm của ngành, địa phương, đơn vị v.v...*).....
4. Mục tiêu:.....
5. Yêu cầu đối với kết quả (công nghệ, thiết bị) và các chỉ tiêu kỹ thuật cần đạt:
.....
6. Nhu cầu thị trường (*Khả năng thị trường tiêu thụ, phương thức chuyển giao và thương mại hóa các sản phẩm của dự án*)
7. Dự kiến tổ chức cơ quan hoặc địa chỉ ứng dụng các kết quả tạo ra: ...
.....
8. Yêu cầu đối với thời gian thực hiện:.....
9. Phương án huy động các nguồn lực của tổ chức, cơ quan dự kiến ứng dụng kết quả tạo ra (*Khả năng huy động nhân lực, tài chính và cơ sở vật chất từ các nguồn khác nhau để thực hiện dự án*).....
10. Địa chỉ, số điện thoại liên hệ:.....

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

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

**TÊN TỔ CHỨC
ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ**

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

**ĐƠN ĐĂNG KÝ¹
CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CƠ SỞ**

Kính gửi:

Căn cứ thông báo của về việc đề xuất nhiệm vụ KH&CN cơ sở năm....., chúng tôi:

a) *(Tên tổ chức, địa chỉ đăng ký làm cơ quan chủ trì nhiệm vụ KH&CN)*

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

b) *(Họ và tên, học vị, chức vụ, địa chỉ cá nhân đăng ký chủ nhiệm)*

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

Đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN *(đề tài hoặc dự án SXTN)*:

.....
.....

Thuộc lĩnh vực KH&CN:

.....

Hồ sơ gồm có:

1. Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (Biểu B1-1-ĐƠN).
2. Thuyết minh đề tài (Biểu A4-TMĐTCN hoặc Biểu A5- TMXHN); thuyết minh dự án (Biểu A6- TMSXTN).
3. Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ (Biểu B12-LLTC)
4. Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ có xác nhận của cơ quan quản lý nhân sự (Biểu B13-LLCN).
5. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ (nếu có).
6. Văn bản xác nhận về sự đồng ý của các tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (nếu có), (Biểu B14-PHNC).

¹ Trình bày và in trên khổ giấy A4

7. Văn bản chứng minh năng lực về nhân lực khoa học và công nghệ, trang thiết bị của đơn vị phối hợp và khả năng huy động vốn từ nguồn khác để thực hiện (trường hợp có đơn vị phối hợp, huy động vốn từ nguồn khác).

8. Văn bản pháp lý cam kết và giải trình khả năng huy động vốn từ các nguồn ngoài ngân sách nhà nước (báo cáo tài chính của doanh nghiệp trong 02 - 03 năm gần nhất; cam kết cho vay vốn hoặc bảo lãnh vay vốn của các tổ chức tín dụng; cam kết pháp lý và giấy tờ xác nhận về việc đóng góp vốn của tổ chức chủ trì và các tổ chức tham gia dự án).

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

... .., ngày tháng năm 20...

TỔ CHỨC

ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ

KH&CN

(Họ tên, chữ ký và đóng dấu nếu có)

II. THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐỀ TÀI

1	Tên đề tài	1a	Mã số (<i>được cấp khi Hồ sơ trúng tuyển</i>)
2	Thời gian thực hiện: tháng (Từ tháng /20.. đến tháng /20...)	3	Cấp quản lý Cơ sở <input type="checkbox"/>
4	Tổng kinh phí thực hiện: triệu đồng, trong đó:		
	Nguồn	Kinh phí (triệu đồng)	
-	Từ Ngân sách		
-	Từ nguồn tự có của tổ chức		
-	Từ nguồn khác		
5	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	Lĩnh vực khoa học		
	<input type="checkbox"/> Tự nhiên; <input type="checkbox"/> Nông, lâm, ngư nghiệp; <input type="checkbox"/> Kỹ thuật và công nghệ; <input type="checkbox"/> Y dược.		
8	Chủ nhiệm đề tài		
	Họ và tên:		
	Ngày, tháng, năm sinh: Giới tính: Nam <input type="checkbox"/> / Nữ: <input type="checkbox"/>		
	Học hàm, học vị/ Trình độ chuyên môn:		
	Chức danh khoa học: Chức vụ		
	Điện thoại:		
	Tổ chức: Nhà riêng: Mobile:		
	Fax: E-mail:		
	Tên tổ chức đang công tác:		
	Địa chỉ tổ chức:		
	Địa chỉ nhà riêng:		
9	Thư ký đề tài		
	Họ và tên:		
	Ngày, tháng, năm sinh: Giới tính: Nam <input type="checkbox"/> / Nữ: <input type="checkbox"/>		

	Học hàm, học vị/ Trình độ chuyên môn: Chức danh khoa học: Chức vụ Điện thoại: Tổ chức: Nhà riêng: Mobile: Fax: E-mail: Tên tổ chức đang công tác: Địa chỉ tổ chức: Địa chỉ nhà riêng:			
10	Tổ chức chủ trì đề tài (nếu là tổ chức)			
	Tên tổ chức chủ trì đề tài: Điện thoại: Fax: Website: Địa chỉ: Họ và tên thủ trưởng tổ chức: Số tài khoản: Kho bạc nhà nước/Ngân hàng: Tên cơ quan chủ quản đề tài:			
11	Các tổ chức phối hợp chính thực hiện đề tài (nếu có)			
	1. Tổ chức 1: Tên cơ quan chủ quản Điện thoại: Fax: Địa chỉ: Họ và tên thủ trưởng tổ chức: Số tài khoản: Ngân hàng: 2. Tổ chức 2: Tên cơ quan chủ quản Điện thoại: Fax: Địa chỉ: Họ và tên thủ trưởng tổ chức: Số tài khoản: Ngân hàng:			
12	Các cán bộ thực hiện đề tài			
	<i>(Ghi những người có đóng góp khoa học và chủ trì thực hiện những nội dung chính thuộc tổ chức và tổ chức phối hợp tham gia thực hiện đề tài, không quá 10 người kể cả chủ nhiệm đề tài. Những thành viên tham gia khác lập danh sách theo mẫu này và gửi kèm theo hồ sơ khi đăng ký)</i>			
TT	Họ và tên, học hàm học vị	Tổ chức công tác	Nội dung, công việc chính tham	Thời gian làm việc cho đề tài

			gia	(Số tháng quy đổi ²)
1				
2				
3				
4				
5				
6				

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

13	Mục tiêu của đề tài <i>(Bám sát và cụ thể hóa định hướng mục tiêu theo đặt hàng)</i>
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
14	Tình trạng đề tài <input type="checkbox"/> Mới <input type="checkbox"/> Kế tiếp hướng nghiên cứu của chính nhóm tác giả <input type="checkbox"/> Kế tiếp nghiên cứu của người khác
15	Tổng quan tình hình nghiên cứu, luận giải về mục tiêu và những nội dung nghiên cứu của đề tài
<p>15.1. Đánh giá tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực của đề tài</p> <p><i>(Phân tích, đánh giá tình hình nghiên cứu trong nước thuộc lĩnh vực nghiên cứu của đề tài, đặc biệt phải nêu cụ thể được những kết quả KH&CN liên quan đến đề tài mà các cán bộ tham gia đề tài đã thực hiện. Nếu có các đề tài cùng bản chất đã và đang được thực hiện ở cấp khác, nơi khác thì phải giải trình rõ các nội dung kỹ thuật liên quan đến đề tài này; Nếu phát hiện có đề tài đang tiến hành mà đề tài này có thể phối hợp nghiên cứu được thì cần ghi rõ Tên đề tài, Tên Chủ nhiệm đề tài và cơ quan chủ trì đề tài đó).....</i></p> <p>15.2. Luận giải về việc đặt ra mục tiêu và những nội dung cần nghiên cứu của đề tài</p> <p><i>(Trên cơ sở đánh giá tình hình nghiên cứu, phân tích những công trình nghiên cứu có liên quan, những kết quả mới nhất trong lĩnh vực nghiên cứu đề tài, đánh giá những vấn đề đã được giải quyết, cần nêu rõ những vấn đề còn tồn tại, chỉ ra những hạn chế cụ thể, từ đó nêu được hướng giải quyết mới - luận giải và cụ thể hóa mục tiêu đặt ra của đề tài và những nội dung cần thực hiện trong đề tài để đạt được mục tiêu).....</i></p>	
16	Liệt kê danh mục các công trình nghiên cứu, tài liệu có liên quan đến đề tài đã trích dẫn khi đánh giá tổng quan <i>Tên công trình, tác giả, nơi và năm công bố, chỉ nêu những danh mục đã được trích dẫn để luận giải cho sự cần thiết nghiên cứu đề tài).</i> <p>.....</p>

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

17	Nội dung nghiên cứu khoa học và triển khai thực nghiệm của đề tài và phương án thực hiện				
<p>(Liệt kê và mô tả chi tiết những nội dung nghiên cứu và triển khai thực nghiệm phù hợp cần thực hiện để giải quyết vấn đề đặt ra kèm theo các nhu cầu về nhân lực, tài chính và nguyên vật liệu trong đó chỉ rõ những nội dung mới, những nội dung kế thừa kết quả nghiên cứu của các đề tài trước đó; dự kiến những nội dung có tính rủi ro và giải pháp khắc phục - nếu có).</p>					
<p>Nội dung 1:</p> <p>Nội dung 2:</p> <p>Nội dung 3:</p>					
18	Cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng				
<p>(Luận cứ rõ cách tiếp cận vấn đề nghiên cứu, thiết kế nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sẽ sử dụng gắn với từng nội dung chính của đề tài; so sánh với các phương pháp giải quyết tương tự khác và phân tích để làm rõ được tính mới, tính độc đáo, tính sáng tạo của đề tài)</p>					
<p>Cách tiếp cận:</p>					
<p>Phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng:</p>					
<p>Tính mới, tính độc đáo, tính sáng tạo:</p>					
19	Phương án phối hợp với các tổ chức nghiên cứu và cơ sở sản xuất trong nước (nếu có)				
<p>(Trình bày rõ phương án phối hợp: tên các tổ chức phối hợp chính tham gia thực hiện đề tài và nội dung công việc tham gia trong đề tài, kể cả các cơ sở sản xuất hoặc những người sử dụng kết quả nghiên cứu; khả năng đóng góp về nhân lực, tài chính, cơ sở hạ tầng-nếu có).</p> <p>.....</p>					
20	Phương án hợp tác quốc tế (nếu có)				
<p>(Trình bày rõ phương án phối hợp: tên đối tác nước ngoài; nội dung đã hợp tác- đối với đối tác đã có hợp tác từ trước; nội dung cần hợp tác trong khuôn khổ đề tài; hình thức thực hiện. Phân tích rõ lý do cần hợp tác và dự kiến kết quả hợp tác, tác động của hợp tác đối với kết quả của đề tài)</p> <p>.....</p> <p>.....</p>					
21	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 thực hiện*	Dự kiến kinh phí

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Nội dung 1				
	- Công việc 1				
	- Công việc 2				
2	Nội dung 2				
	- Công việc 1				
	- Công việc 2				

* Chỉ ghi những cá nhân có tên tại Mục 12

III. SẢN PHẨM KH&CN CỦA ĐỀ TÀI

22	Sản phẩm KH&CN chính của đề tài và yêu cầu chất lượng cần đạt (Liệt kê theo dạng sản phẩm)
-----------	---

Dạng I: Mẫu (*model, maket*); Sản phẩm (*là hàng hóa, có thể được tiêu thụ trên thị trường*); Vật liệu; Thiết bị, máy móc; Dây chuyền công nghệ; Giống cây trồng; Giống vật nuôi và các loại khác;

Số TT	Tên sản phẩm cụ thể và chỉ tiêu chất lượng chủ yếu của sản phẩm	Đơn vị đo	Mức chất lượng			Dự kiến số lượng/quy mô sản phẩm tạo ra
			Cần đạt	Mẫu tương tự (theo các tiêu chuẩn mới nhất)		
				Trong nước	Thế giới	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

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

.....

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

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

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

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

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
22.2 Trình độ khoa học của sản phẩm (Dạng II & III) so với các sản phẩm tương tự hiện có <i>(Làm rõ cơ sở khoa học và thực tiễn để xác định các yêu cầu khoa học cần đạt của các sản phẩm của đề tài)</i>				
23	Khả năng ứng dụng và phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu			
23.1. Khả năng về thị trường <i>(Nhu cầu thị trường trong nước, nêu tên và nhu cầu khách hàng cụ thể nếu có; điều kiện cần thiết để có thể đưa sản phẩm ra thị trường?)</i>				
23.2. Khả năng về ứng dụng các kết quả nghiên cứu vào sản xuất kinh doanh <i>(Khả năng cạnh tranh về giá thành và chất lượng sản phẩm)</i>				
23.3. Khả năng liên doanh liên kết các doanh nghiệp trong quá trình nghiên cứu				
23.4. Mô tả phương thức chuyển giao <i>(Chuyển giao công nghệ trọn gói, chuyển giao công nghệ có đào tạo, chuyển giao theo hình thức trả dần theo tỷ lệ % của doanh thu; liên kết với doanh nghiệp để sản xuất hoặc góp vốn với đơn vị phối hợp nghiên cứu hoặc với cơ sở sẽ áp dụng kết quả nghiên cứu theo tỷ lệ đã thỏa thuận để cùng triển khai sản xuất; tự thành lập doanh nghiệp trên cơ sở kết quả nghiên cứu tạo ra ...)</i>				
24	Phạm vi và địa chỉ (dự kiến) ứng dụng các kết quả của đề tài			
.....				
25	Tác động và lợi ích mang lại của kết quả nghiên cứu			
25.1. Đối với lĩnh vực KH&CN có liên quan <i>(Nêu những dự kiến đóng góp vào các lĩnh vực khoa học công nghệ ở trong nước)</i>				
25.2. Đối với tổ chức chủ trì và các cơ sở ứng dụng kết quả nghiên cứu				
25.3. Đối với kinh tế - xã hội và môi trường <i>(Nêu những tác động dự kiến của kết quả nghiên cứu đối với sự phát triển kinh tế - xã hội và môi trường)</i>				

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

(Giải trình chi tiết trong phụ lục kèm theo)

Đơn vị tính: Triệu đồng

26	Kinh phí thực hiện đề tài phân theo các khoản chi
-----------	--

	Nguồn kinh phí	Tổng số	Trong đó				
			Trả công lao động (khoa học, phổ thông)	Nguyên, vật liệu, năng lượng	Thiết bị, máy móc	Xây dựng, sửa chữa nhỏ	chi khác
1	2	3	4	5	6	7	8
	Tổng kinh phí <i>Trong đó:</i>						
1	Ngân sách:						
	Nguồn tự có của cơ quan						
2	Nguồn khác (vốn huy động, ...)						
3							

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

....., ngày tháng năm 20....

Chủ nhiệm đề tài
(Họ tên và chữ ký)

....., ngày tháng năm 20....

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

....., ngày tháng năm 20....

Đơn vị cơ sở
(Họ và tên, chữ ký, đóng dấu)

PHỤ LỤC
DỰ TOÁN KINH PHÍ ĐỀ TÀI

Đơn vị: Triệu đồng

TT	Nội dung các khoản chi	Tổng số		Nguồn vốn					
		Kinh phí	Tỷ lệ (%)	Ngân sách				Tự có	Khác
				Tổng số	Trong đó, khoản chi theo quy định	Năm thứ nhất	Năm thứ		
1	Trả công lao động (khoa học, phổ thông)								
2	Nguyên, vật liệu, năng lượng								
3	Thiết bị, máy móc								
4	Xây dựng, sửa chữa nhỏ								
5	Chi khác								
	Tổng cộng								

GIẢI TRÌNH CÁC KHOẢN CHI

KHOẢN 1: CÔNG LAO ĐỘNG (Khoa học, phổ thông)

Đơn vị tính: Triệu đồng

[illegible]

Khoản 2: Nguyên vật liệu, năng lượng

[illegible]

Khoản 3. Thiết bị, máy móc*Đơn vị tính: triệu đồng*

TT	Nội dung	Mục chi	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn					
							Ngân sách				Tự có	Khác
							Tổng	Năm thứ nhất*	Năm thứ hai *	Năm thứ ba *		
I	Thiết bị hiện có tham gia thực hiện đề tài ⁵											
II	Thiết bị, công nghệ mua mới											
III	Khấu hao thiết bị ⁶											
IV	Thuê thiết bị (ghi tên thiết bị, thời gian thuê)											
V	Vận chuyển lắp đặt											
Cộng:												

⁵Chỉ ghi tên thiết bị và giá trị còn lại, không cộng vào tổng kinh phí của khoản 3⁶Chỉ khai mục này khi cơ quan chủ trì là doanh nghiệp

Khoản 4. Xây dựng, sửa chữa nhỏ*Đơn vị tính: triệu đồng*

TT	Nội dung	Kinh phí	Nguồn vốn					
			Ngân sách				Tự có	Khác
			Tổng	Năm thứ nhất*	Năm thứ hai *	Năm thứ ba *		
1	2	3	4	5	6	7	8	
	Chi phí xây dựngm ² nhà xưởng, PTN							
	Chi phí sửa chữam ² nhà xưởng, PTN							
	Chi phí lắp đặt hệ thống điện, nước							
	Chi phí khác							
Cộng:								

[illegible]

Biểu A5-TMXHN

THUYẾT MINH¹
ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐỀ TÀI

1	Tên đề tài:	1a. Mã số của đề tài: (được cấp khi hồ sơ trúng tuyển)
3	Thời gian thực hiện: tháng (từ tháng /năm 20... đến tháng /năm 20...)	
4	Kinh phí thực hiện: Tổng kinh phí: (triệu đồng), trong đó: - Từ ngân sách: - Từ nguồn tự có của tổ chức: - Từ nguồn khác:	
5	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
6	Chủ nhiệm đề tài: Họ và tên: Ngày, tháng, năm sinh: Nam/ Nữ:..... Học hàm, học vị: Chức danh khoa học: Chức vụ: Điện thoại của tổ chức: Nhà riêng: Mobile: Fax: E-mail: Tên tổ chức đang công tác: Địa chỉ tổ chức: Địa chỉ nhà riêng:	
7	Thư ký đề tài: Họ và tên: Ngày, tháng, năm sinh: Nam/ Nữ:	

	Học hàm, học vị: Chức danh khoa học: Chức vụ: Điện thoại của tổ chức: Nhà riêng: Mobile: Fax: E-mail: Tên tổ chức đang công tác: Địa chỉ tổ chức: Địa chỉ nhà riêng:			
8	Tổ chức chủ trì đề tài:			
	Tên tổ chức chủ trì đề tài: Điện thoại: Fax: E-mail: Website: Họ và tên thủ trưởng tổ chức: Số tài khoản: Ngân hàng: Cơ quan chủ quản đề tài:			
9	Các tổ chức phối hợp chính thực hiện đề tài: (nếu có)			
	1. Tổ chức 1: Cơ quan chủ quản: Điện thoại: Fax: Địa chỉ: Họ và tên thủ trưởng tổ chức: Số tài khoản: Ngân hàng: 2. Tổ chức 2: Cơ quan chủ quản: Điện thoại: Fax: Địa chỉ: Họ và tên thủ trưởng tổ chức: Số tài khoản: Ngân hàng:			
10	Các cán bộ thực hiện đề tài:			
	Họ và tên, học hàm học vị	Tổ chức công tác	Nội dung công việc tham gia	Thời gian làm việc cho đề tài (Số tháng quy đổi³)

1				
2				
...				

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

11	Mục tiêu của đề tài: <i>(phát triển và cụ thể hóa định hướng mục tiêu theo đặt hàng)</i>
12	Tình trạng đề tài: <input type="checkbox"/> Mới <input type="checkbox"/> Kế tiếp hướng nghiên cứu của chính nhóm tác giả <input type="checkbox"/> Kế tiếp nghiên cứu của người khác
13	Tổng quan tình hình nghiên cứu, luận giải về mục tiêu và những nội dung nghiên cứu của đề tài: 13.1. Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực của đề tài <i>(Mô tả, phân tích, đánh giá đầy đủ, rõ ràng mức độ thành công, hạn chế của các công trình nghiên cứu trong và ngoài nước có liên quan và những kết quả nghiên cứu mới nhất trong lĩnh vực nghiên cứu của đề tài)</i> 13.2 Luận giải về sự cần thiết, tính cấp bách, ý nghĩa lý luận và thực tiễn của đề tài <i>(Trên cơ sở tổng quan tình hình nghiên cứu, luận giải sự cần thiết, tính cấp bách, ý nghĩa lý luận và thực tiễn của đề tài, nêu rõ cơ sở cho việc cụ thể hoá mục tiêu và những định hướng nội dung chính cần thực hiện trong đề tài)</i>
14	Liệt kê danh mục các công trình nghiên cứu, tài liệu trong nước có liên quan đến đề tài đã trích dẫn khi đánh giá tổng quan: <i>(tên công trình, tác giả, nơi và năm công bố, chỉ nêu những danh mục đã được trích dẫn)</i>
15	Nội dung nghiên cứu của đề tài <i>(Xác định các nội dung nghiên cứu rõ ràng, có tính hệ thống, logic, phù hợp cần thực hiện để đạt mục tiêu đề ra; ghi rõ các chuyên đề nghiên cứu cần thực hiện trong từng nội dung)</i> Nội dung 1: Nội dung 2: Nội dung 3:
16	Các hoạt động phục vụ nội dung nghiên cứu của đề tài:

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

- Suru tâm/dịch tài liệu phục vụ nghiên cứu (các tài liệu chính)
- Hội thảo/tọa 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)
-

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

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

Cách tiếp cận:

Phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng:

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

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

.....

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

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

.....

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

	- Công việc 1				
	- Công việc 2				
				

* Chỉ ghi những cá nhân có tên tại Mục 10

III. SẢN PHẨM CỦA ĐỀ TÀI

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

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

(Giải trình chi tiết trong phụ lục kèm theo)

Đơn vị tính: triệu đồng

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

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

Ngày tháng năm 20....

Chủ nhiệm đề tài
(Họ tên và chữ ký)

Ngày tháng năm 20....

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

Ngày tháng năm 20....

Đơn vị cơ sở
(Họ tên, chữ ký và đóng dấu)

[illegible]

GIẢI TRÌNH CÁC KHOẢN CHI

KHOẢN 1: CÔNG LAO ĐỘNG (Khoa học, phổ thông)

Đơn vị tính: Triệu đồng

[illegible]

Khoản 2: Nguyên vật liệu, năng lượng

Đơn vị: triệu đồng

[illegible]

Khoản 3. Thiết bị, máy móc*Đơn vị tính: triệu đồng*

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

Khoản 4. Xây dựng, sửa chữa nhỏ*Đơn vị tính: triệu đồng*

TT	Nội dung	Kinh phí	Nguồn vốn				
			Ngân sách				Khác
			Tổng	Năm thứ nhất*	Năm thứ hai *	Năm thứ ba *	
<i>I</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>
Cộng:							

[illegible]

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN

1 Tên dự án 	1a Mã số (được cấp khi Hồ sơ trúng tuyển):
2 Thời gian thực hiện: tháng (Từ tháng/20.... đến tháng/20....)	3 Cấp quản lý C [□] sẽ <input type="checkbox"/>
5 Tổng vốn thực hiện dự án: triệu đồng, trong đó:	
Nguồn	Kinh phí (triệu đồng)
- Từ Ngân sách	
- Vốn tự có của tổ chức chủ trì	
- Khác (liên doanh...)	
6 Phương thức khoán chi: <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> Khoán đến sản phẩm cuối cùng </div> <div> <input type="checkbox"/> Khoán từng phần, trong đó: - Kinh phí khoán: triệu đồng - Kinh phí không khoán: triệu đồng </div> </div>	
7 Chủ nhiệm dự án Họ và tên: Ngày, tháng, năm sinh: Giới tính: Nam <input type="checkbox"/> / Nữ: <input type="checkbox"/> Học hàm, học vị / Trình độ chuyên môn: Chức danh khoa học: Chức vụ: Điện thoại: Tổ chức: Nhà riêng: Mobile: Tên tổ chức đang công tác:	

¹ Thuyết minh được trình bày và in ra trên khổ giấy A4

Địa chỉ tổ chức:.....	
Địa chỉ nhà riêng:	
8	Thư ký Dự án
Họ và tên: Năm sinh: Giới tính: Nam <input type="checkbox"/> / Nữ: <input type="checkbox"/> Học hàm, học vị / Trình độ chuyên môn: Chức danh khoa học: Chức vụ: Điện thoại: Tổ chức: Nhà riêng: Mobile: Fax: E-mail: Tên tổ chức đang công tác: Địa chỉ tổ chức: Địa chỉ nhà riêng:	
9	Tổ chức chủ trì thực hiện dự án
Tên tổ chức chủ trì dự án: Điện thoại: Fax: E-mail: Website: Địa chỉ: Họ và tên thủ trưởng tổ chức: Số tài khoản: Kho bạc Nhà nước/Ngân hàng: Tên cơ quan chủ quản dự án:	
10	Tổ chức tham gia chính
10.1. Tổ chức chịu trách nhiệm về công nghệ Tên tổ chức chịu trách nhiệm về công nghệ: Điện thoại: Fax: E-mail: Website: Địa chỉ: Họ và tên thủ trưởng tổ chức: Người chịu trách nhiệm chính về công nghệ của dự án: 10.2. Tổ chức khác Tên tổ chức	

Điện thoại: Fax: E-mail: Website: Địa chỉ: Họ và tên thủ trưởng tổ chức:				
11	Cán bộ thực hiện Dự án			
TT	Họ và tên	Tổ chức công tác	Nội dung công việc tham gia	Thời gian làm việc cho dự án (Số tháng quy đổi²)
1				
2				
3				
4				
5				
12	Xuất xứ			
<p>[Ghi rõ xuất xứ của dự án từ một trong các nguồn sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Từ kết quả của đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ (R&D) đã được Hội đồng khoa học và công nghệ các cấp đánh giá, nghiệm thu và kiến nghị (<i>tên đề tài, thuộc Chương trình học và công nghệ cấp Nhà nước (nếu có), mã số, ngày tháng năm đánh giá nghiệm thu; kèm Biên bản đánh giá nghiệm thu/ Quyết định công nhận kết quả đánh giá nghiệm thu của cấp có thẩm quyền</i>); - Từ sáng chế, giải pháp hữu ích, sản phẩm khoa học được giải thưởng khoa học và công nghệ (<i>tên văn bằng, chứng chỉ, ngày cấp</i>); - Sản phẩm khoa học và công nghệ khác. <p>.....</p>				
13	Luận cứ về sự cần thiết, tính khả thi và hiệu quả của dự án			
<p>13.1. Làm rõ về công nghệ lựa chọn của dự án (Tính mới, ưu việt, tiên tiến của công nghệ; trình độ công nghệ so với công nghệ hiện có ở Việt Nam, khả năng triển khai công nghệ trong nước, tính phù hợp của công nghệ đối với phương án sản xuất và yêu cầu của thị trường,...).</p> <p>.....</p> <p>13.2. Lợi ích kinh tế, khả năng thị trường và cạnh tranh của sản phẩm dự án (Hiệu quả kinh tế mang lại khi áp dụng kết quả của dự án: khả năng mở rộng thị trường ở trong nước và xuất khẩu: nêu rõ các yếu tố chủ yếu làm tăng khả năng cạnh tranh về chất lượng, giá thành của sản phẩm dự án so với các sản phẩm</p>				

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

cùng loại, chẳng hạn: sử dụng nguồn nguyên liệu trong nước, giá nhân công rẻ, phí vận chuyển thấp, tính ưu việt của công nghệ...).

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

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

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

II. MỤC TIÊU, NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG ÁN TRIỂN KHAI DỰ ÁN

14	Mục tiêu
	<p>14.1. Mục tiêu của dự án sản xuất³ hoặc chuyển giao công nghệ đặt ra (Chất lượng sản phẩm; quy mô sản xuất);</p>
	<p>14.2. Mục tiêu của dự án sản xuất thử nghiệm (Trình độ công nghệ, quy mô sản phẩm)</p>
15	Nội dung
	<p>15.1. Mô tả công nghệ, sơ đồ hoặc quy trình công nghệ (là xuất xứ của dự án) để triển khai trong dự án</p>
	<p>15.2. Phân tích những vấn đề mà dự án cần giải quyết về công nghệ (Hiện trạng của công nghệ và việc hoàn thiện, thử nghiệm tạo ra công nghệ mới; nắm vững, làm chủ quy trình công nghệ và các thông số kỹ thuật; ổn định chất lượng sản phẩm, chủng loại sản phẩm; nâng cao khối lượng sản phẩm cần sản xuất thử nghiệm để khẳng định công nghệ và quy mô của dự án sản xuất thử nghiệm);</p>

³ Dự án sản xuất là phương án triển khai sau khi Dự án sản xuất thử nghiệm kết thúc.

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

16 Phương án triển khai

16.1. Phương án tổ chức sản xuất thử nghiệm:

a) Phương thức tổ chức thực hiện:

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

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

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

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

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

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

- Nhân lực cần cho triển khai dự án: số cán bộ khoa học công nghệ và công nhân lành nghề tham gia thực hiện dự án; kế hoạch tổ chức nhân lực tham gia dự án; nhu cầu đào tạo phục vụ dự án (số lượng cán bộ, kỹ thuật viên, công nhân).

- Môi trường (đánh giá tác động môi trường do việc triển khai dự án và giải pháp khắc phục);

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

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

- Phương án huy động và sử dụng các nguồn vốn ngoài ngân sách nhà nước tham gia dự án (kèm theo các văn bản pháp lý minh chứng cho việc huy động các nguồn vốn: báo cáo tài chính của doanh nghiệp trong 2-3 năm gần nhất; cam kết cho vay vốn hoặc bảo lãnh vay vốn của ngân hàng; cam kết pháp lý về việc đóng góp vốn của các tổ chức tham gia dự án,...);
- Phương án sử dụng nguồn vốn hỗ trợ từ ngân sách Nhà nước (các nội dung chi bằng nguồn vốn này).
- Tính toán, phân tích giá thành sản phẩm của dự án (theo từng loại sản phẩm của dự án nếu có); thời gian thu hồi vốn.

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

16.3. Dự báo nhu cầu thị trường và phương án kinh doanh sản phẩm của dự án
(Giải trình và làm rõ thêm các bảng tính toán và phụ lục kèm theo bảng 3-5, phụ lục 9);

- Dự báo nhu cầu thị trường (dự báo nhu cầu chung và thống kê danh mục các đơn đặt hàng hoặc hợp đồng mua sản phẩm dự án);
- Phương án tiếp thị sản phẩm của dự án (tuyên truyền, quảng cáo, xây dựng trang web, tham gia hội chợ triển lãm, trình diễn công nghệ, tờ rơi,...);
- Phân tích giá thành, giá bán dự kiến của sản phẩm trong thời gian sản xuất thử nghiệm; giá bán khi ổn định sản xuất (so sánh với giá sản phẩm nhập khẩu, giá thị trường trong nước hiện tại; dự báo xu thế giá sản phẩm cho những năm tới); các phương thức hỗ trợ tiêu thụ sản phẩm dự án;
- Phương án tổ chức mạng lưới phân phối sản phẩm khi phát triển sản xuất quy mô công nghiệp.

17 Sản phẩm của Dự án

[Phân tích, làm rõ các thông số và so sánh với các sản phẩm cùng loại trong nước và của nước ngoài: (i) Dây chuyền công nghệ, các thiết bị, quy trình công nghệ đã được ổn định (quy mô, các thông số và tiêu chuẩn kỹ thuật); (ii) Sản phẩm đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng; (iii) Ăn phẩm; (iv) Đào tạo cán bộ; (v) Sản phẩm sản xuất thử nghiệm (chủng loại, khối lượng, tiêu chuẩn chất lượng)].

18 Phương án phát triển của dự án sau khi kết thúc

18.1. Phương thức triển khai [Mô tả rõ phương án triển khai lựa chọn trong các loại hình sau đây: (i) Đưa vào sản xuất công nghiệp của doanh nghiệp; (ii) Nhân rộng, chuyển giao kết quả của dự án; (iii) Liên doanh, liên kết; (iv) Thành lập doanh nghiệp khoa học và công nghệ mới để tiến hành sản xuất- kinh doanh; (v) Hình thức khác: Nêu rõ].

.....

18.2. Quy mô sản xuất (Công nghệ, nhân lực, sản phẩm,...)

.....

18.3. Tổng số vốn của dự án sản xuất.

.....

III. PHÂN TÍCH TÀI CHÍNH CỦA DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM

Tổng kinh phí cần thiết để triển khai dự án sản xuất thử nghiệm = Vốn cố định của dự án sản xuất + Kinh phí hỗ trợ công nghệ + Vốn lưu động.

* **Vốn cố định của Dự án sản xuất gồm:** (i) Thiết bị, máy móc đã có (giá trị còn lại); (ii) Thiết bị, máy móc mua mới; (iii) Nhà xưởng đã có (giá trị còn lại); (iv) Nhà xưởng xây mới hoặc cải tạo.

* **Vốn lưu động:** chỉ tính chi phí để sản xuất khối lượng sản phẩm cần thiết có thể tiêu thụ và tái sản xuất cho đợt sản xuất thử nghiệm tiếp theo.

* **Kinh phí hỗ trợ công nghệ:** chi phí hoàn thiện, ổn định các thông số kinh tế-kỹ thuật.

Bảng 1. Tổng kinh phí đầu tư cần thiết để triển khai Dự án

Đơn vị: triệu đồng

	Nguồn vốn	Tổng cộng	Trong đó						
			Vốn cố định		Kinh phí hỗ trợ công nghệ	Vốn lưu động			
			Thiết bị, máy móc mua mới	Nhà xưởng xây dựng mới và cải tạo		Chi phí lao động	Nguyên vật liệu, năng lượng	Thuê thiết bị, nhà xưởng	Khác
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Ngân sách: - Năm thứ nhất: - Năm thứ hai: - Năm thứ ba:								
2	Các nguồn vốn khác 2.1. Vốn tự có của cơ sở: - Năm thứ nhất:								

- Năm thứ hai:									
- Năm thứ ba:									
2.2. Khác (vốn huy động,...)									
- Năm thứ nhất:									
- Năm thứ hai:									
- Năm thứ ba:									
Cộng									

Bảng 2. Tổng chi phí và giá thành sản phẩm

(Trong thời gian thực hiện Dự án)

	Nội dung	Tổng số chi phí (1.000 đ)	Trong đó theo sản phẩm			Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
A	Chi phí trực tiếp					
1	Nguyên vật liệu, bao bì					Phụ lục 1
2	Điện, nước, xăng dầu					Phụ lục 2
3	Chi phí lao động					Phụ lục 6
4	Sửa chữa, bảo trì thiết bị					Phụ lục 7
5	Chi phí quản lý					Phụ lục 7
B	Chi phí gián tiếp và khấu hao tài sản cố định					
6	Khấu hao thiết bị cho dự án - Khấu hao thiết bị cũ - Khấu hao thiết bị mới					Phụ lục 3
7	Khấu hao nhà xưởng cho dự án - Khấu hao nhà xưởng cũ - Khấu hao nhà xưởng mới					Phụ lục 5
8	Thuê thiết bị					Phụ lục 3
9	Thuê nhà xưởng					Phụ lục 5
10	Phân bổ chi phí hỗ trợ công nghệ					Phụ lục 4

11	Tiếp thị, quảng cáo					Phụ lục 7
12	Khác (trả lãi vay, các loại phí,...)					Phụ lục 7
- Tổng chi phí sản xuất thử nghiệm (A+B):						
- Giá thành 1 đơn vị sản phẩm:						

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

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

Bảng 3. Tổng doanh thu

(Cho thời gian thực hiện dự án)

TT	Tên sản phẩm	Đơn vị	Số lượng	Giá bán dự kiến (1.000 đ)	Thành tiền (1.000 đ)
1	2	3	4	5	6
Cộng:					

Bảng 4. Tổng doanh thu

(Cho 1 năm đạt 100% công suất)

TT	Tên sản phẩm	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá (1.000đ)	Thành tiền (1.000đ)
1	2	3	4	5	6
Cộng:					

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

TT	Nội dung	Thành tiền (1.000đ)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
1	Tổng vốn đầu tư cho Dự án	
2	Tổng chi phí, trong một năm (có bảng tính kèm theo)	
3	Tổng doanh thu, trong một năm	
4	Lãi gộp (3) - (2)	
5	Lãi ròng: (4) - (thuế + lãi vay + các loại phí)	
6	Khấu hao thiết bị, XDCB và chi phí hỗ trợ công nghệ trong 1 năm	
7	Thời gian thu hồi vốn T (năm, ước tính)	
8	Tỷ lệ lãi ròng so với vốn đầu tư, % (ước tính)	
9	Tỷ lệ lãi ròng so với tổng doanh thu, % (ước tính)	

Chú thích:

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

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

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

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

19 Hiệu quả kinh tế - xã hội

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

.....

IV. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

.....

....., ngày tháng năm 20...

Chủ nhiệm dự án
(Họ, tên và chữ ký)

....., ngày tháng năm 20.

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

..., ngày tháng năm 20

Đơn vị cơ sở
(Họ, tên, chữ ký, đóng dấu)

DỰ TOÁN KINH PHÍ DỰ ÁN

(Theo nội dung chi)

Đơn vị: triệu đồng

[illegible]

(Để sản xuất khối lượng sản phẩm cần thiết có thể tiêu thụ và tái sản xuất đợt tiếp theo)

Đơn vị: triệu đồng

[illegible]

(Để sản xuất khối lượng sản phẩm cần thiết có thể tiêu thụ và tái sản xuất đợt tiếp theo)

Đơn vị: triệu đồng

[illegible]

Phụ lục 3a-TMDA**YÊU CẦU VỀ THIẾT BỊ, MÁY MÓC***Đơn vị: triệu đồng***A. Thiết bị hiện có (tính giá trị còn lại)**

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

Phụ lục 3b-TMDA

YÊU CẦU VỀ THIẾT BỊ, MÁY MÓC

B. Thiết bị mới bổ sung, thuê thiết bị

Đơn vị: triệu đồng

TT	Mục chỉ	Nội dung	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn					
							Ngân sách				Tự có	Khác
							Tổng số	Năm thứ nhất*	Năm thứ hai*	Năm thứ ba*		
1		Mua thiết bị công nghệ										
2		Mua thiết bị thử nghiệm, đo lường										
3		Mua bằng sáng chế, bản quyền										
4		Mua phần mềm máy tính										
5		Vận chuyển lắp đặt										
6		Thuê thiết bị (nêu các thiết bị cần thuê, giá thuê và chỉ ghi vào cột 7 để tính vốn lưu động)										
						Cộng:						

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

Phụ lục 4-TMDA

CHI PHÍ HỖ TRỢ CÔNG NGHỆ

Đơn vị: triệu đồng

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

Phụ lục 5-TMDA

ĐẦU TƯ CƠ SỞ HẠ TẦNG

Đơn vị: triệu đồng

A. Nhà xưởng đã có (giá trị còn lại)

TT	Nội dung	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
Cộng A:					

B. Nhà xưởng xây dựng mới và cải tạo

Đơn vị: triệu đồng

TT	Mục chi	Nội dung	Kinh phí	Nguồn vốn					
				Ngân sách				Tự có	Khác
				Tổng số	Năm thứ nhất*	Năm thứ hai*	Năm thứ ba*		
1		Xây dựng nhà xưởng mới							
2		Chi phí sửa chữa cải tạo							
3		Chi phí lắp đặt hệ thống điện							
4		Chi phí lắp đặt hệ thống nước							
5		Chi phí khác							
		Cộng B:							

(Để sản xuất khối lượng sản phẩm cần thiết có thể tiêu thụ và tái sản xuất đợt tiếp theo)

Đơn vị: triệu đồng

[illegible]

Đơn vị: triệu đồng

[illegible]

Phụ lục 8-TMDA

KẾ HOẠCH TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

[illegible]

Phụ lục 9-TMDA
VỀ KHẢ NĂNG CHẤP NHẬN CỦA THỊ TRƯỜNG

TT	Tên sản phẩm	Đơn vị đo	Số lượng có thể tiêu thụ trong năm:			Chú thích
			20..	20..	20..	
1	2	3	4	5	6	7

II. Phương án sản phẩm

TT	Tên sản phẩm	Đơn vị đo	Số lượng sản xuất trong năm			Tổng số	Cơ sở tiêu thụ
			20..	20..	20..		
1	2	3	4	5	6	7	8

III. Danh mục chỉ tiêu chất lượng sản phẩm

TT	Tên sản phẩm và chỉ tiêu chất lượng chủ yếu	Đơn vị đo	Mức chất lượng			Ghi chú
			Cần đạt	Tương tự mẫu		
				Trong nước	Thế giới	
1	2	3	4	5	6	7

1. Tên tổ chức:

E-mail:

2. Chức năng, nhiệm vụ và loại hình hoạt động KH&CN hoặc sản xuất kinh doanh liên quan đến nhiệm vụ KH&CN.

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

<i>TT</i>	<i>Cán bộ có trình độ đại học trở lên</i>	<i>Tổng số</i>
1	Tiến sỹ	
2	Thạc sỹ	
3	Đại học	

4. Số cán bộ nghiên cứu của tổ chức trực tiếp tham gia thực hiện nhiệm vụ

<i>TT</i>	<i>Cán bộ có trình độ đại học trở lên</i>	<i>Số trực tiếp tham gia thực hiện nhiệm vụ</i>
1	Tiến sỹ	
2	Thạc sỹ	
3	Đại học	

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

6. Cơ sở vật chất kỹ thuật hiện có liên quan đến nhiệm vụ KH&CN:

- Nhà xưởng:

¹ Trình bày và in trên khổ giấy A4.

- Trang thiết bị chủ yếu:

7. Khả năng huy động các nguồn vốn khác (ngoài ngân sách) cho việc thực hiện nhiệm vụ KH&CN đăng ký.

- Vốn tự có: triệu đồng (*văn bản chứng minh kèm theo*).
- Nguồn vốn khác: triệu đồng (*văn bản chứng minh kèm theo*).

....., ngày tháng năm 20 ...

THỦ TRƯỞNG

TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KH&CN
(*Họ, tên và chữ ký của người lãnh đạo tổ chức, đóng dấu*)

**LÝ LỊCH KHOA HỌC
CỦA CÁ NHÂN THỰC HIỆN CHÍNH NHIỆM VỤ KH&CN¹**

ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ: ☐

ĐĂNG KÝ THAM GIA THỰC HIỆN NHIỆM VỤ²: ☐

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

¹ Mẫu lý lịch này dùng cho các cá nhân đăng ký Chủ nhiệm hoặc tham gia thực hiện chính đề tài hoặc dự án SXTN cơ sở. Lý lịch được trình bày và in trên khổ giấy A4.

² Nếu đăng ký tham gia, ghi số thứ tự theo mục 12 bản thuyết minh đề tài KHCN hoặc mục 10 bản thuyết minh đề tài KHCN hoặc mục 11 bản thuyết minh dự án SXTN tương ứng.

12. Các công trình công bố chủ yếu <i>(liệt kê tối đa 05 công trình tiêu biểu đã công bố liên quan đến nhiệm vụ KH&CN đăng ký trong 5 năm gần nhất)</i>				
TT	Tên công trình (bài báo, công trình...)	Là tác giả hoặc là đồng tác giả công trình	Nơi công bố (tên tạp chí đã đăng công trình)	Năm công bố
13. Số lượng văn bằng bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp, thiết kế bố trí mạch tích hợp bán dẫn, giống cây trồng đã được cấp... <i>(liên quan đến đề tài, dự án đăng ký - nếu có)</i>				
TT	Tên và nội dung văn bằng	Năm cấp văn bằng		
14. Số công trình được áp dụng trong thực tiễn <i>(liên quan đến nhiệm vụ KH&CN đăng ký - nếu có)</i>				
TT	Tên công trình	Hình thức, quy mô, địa chỉ áp dụng	Thời gian (bắt đầu - kết thúc)	
15. Các đề tài/đề án, dự án, nhiệm vụ khác đã chủ trì hoặc tham gia <i>(trong 5 năm gần đây thuộc lĩnh vực nghiên cứu của đề tài/đề án, dự án đăng ký - nếu có)</i>				
Tên đề tài/đề án, dự án, nhiệm vụ khác đã chủ trì	Thời gian (bắt đầu - kết thúc)	Thuộc Chương trình (nếu có)	Tình trạng đề tài (đã nghiệm thu, chưa nghiệm thu)	
Tên đề tài/đề án, dự án, nhiệm vụ khác đã tham gia	Thời gian (bắt đầu - kết thúc)	Thuộc Chương trình (nếu có)	Tình trạng đề tài (đã nghiệm thu, chưa nghiệm thu)	

16. Giải thưởng (về KH&CN, về chất lượng sản phẩm,... liên quan đến đề tài/đề án, dự án đăng ký - nếu có)			
TT	Hình thức và nội dung giải thưởng	Năm tặng thưởng	
17. Thành tựu hoạt động KH&CN và sản xuất kinh doanh khác (liên quan đến đề tài, dự án đăng ký - nếu có)			

... .., ngày ... tháng ... năm 20...

**TỔ CHỨC - NƠI LÀM VIỆC CỦA
CÁ NHÂN
ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM (HOẶC
THAM GIA THỰC HIỆN CHÍNH)
ĐỀ TÀI, DỰ ÁN³**
(xác nhận và đóng dấu)

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

Đơn vị đồng ý và sẽ dành thời gian cần
thiết để Ông, bà chủ trì (tham gia)
thực hiện đề tài, dự án

³ Nhà khoa học không thuộc tổ chức KH&CN nào thì không cần làm thủ tục xác nhận này.

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

GIẤY XÁC NHẬN PHỐI HỢP NGHIÊN CỨU¹
NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Kính gửi:.....

1. Tên đề tài, dự án SXTN:

.....

Mã số của Chương trình:

Thuộc lĩnh vực KH&CN:

.....

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

- Tên tổ chức đăng ký chủ trì đề tài, dự án SXTN

.....

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

.....

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

- Tên tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện đề tài, dự án SXTN

.....

Địa chỉ

.....

Điện thoại

4. Nội dung công việc tham gia: nêu rõ nội dung công việc tham gia trong đề tài, dự án và kinh phí tương ứng của tổ chức phối hợp nghiên cứu (*phần đã được thể hiện trong bản thuyết minh đề tài, dự án, của hồ sơ giao trực tiếp*)... ..

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

¹ Giấy xác nhận được trình bày và in ra trên khổ giấy A4.

....., ngàytháng ... năm 20...

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

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

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

3. Thủ tục: Điều chỉnh hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở có sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa
(Đối với các nội dung điều chỉnh thuộc thẩm quyền điều chỉnh của Đơn vị cơ sở)

3.1. Trình tự thực hiện:

a) Địa điểm thực hiện: Bộ phận quản lý KH&CN cơ sở thuộc Các Sở, ban, ngành cấp tỉnh, UBND cấp huyện, đơn vị sự nghiệp công lập cấp tỉnh.

b) Thời gian thực hiện: trong giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết và ngày nghỉ theo quy định).

c) Các bước thực hiện:

Bước 1: Tổ chức chủ trì nhiệm vụ KH&CN lập hồ sơ theo đúng quy định.

Bước 2: Xử lý hồ sơ:

Trong thời hạn 15 ngày làm việc (riêng trường hợp thay đổi Chủ nhiệm nhiệm vụ là 03 ngày làm việc) kể từ thời điểm nhận được hồ sơ hợp lệ, Thủ trưởng đơn vị cơ sở có Quyết định điều chỉnh. Quyết định điều chỉnh là một bộ phận của Hợp đồng đã ký. Trường hợp không đồng ý điều chỉnh, Thủ trưởng đơn vị cơ sở phải có công văn trả lời cho Tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ nêu rõ lý do không điều chỉnh;

3.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc Trực tuyến qua Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc (TD Office).

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

- + Công văn đề nghị của Tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ
- + Biên bản kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất (nếu có)
- + Ý kiến chuyên gia, biên bản họp hội đồng tư vấn (nếu có)
- + Các tài liệu khác liên quan.

b) Số lượng hồ sơ: 1 bộ hồ sơ

3.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 15 ngày làm việc (riêng trường hợp thay đổi Chủ nhiệm nhiệm vụ là 03 ngày làm việc) kể từ thời điểm nhận được hồ sơ hợp lệ.

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức chủ trì nhiệm vụ KH&CN

3.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Các Sở, ban, ngành cấp tỉnh, UBND cấp huyện, đơn vị sự nghiệp công lập cấp tỉnh

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định điều chỉnh nhiệm vụ KH&CN cơ sở (Biểu B19-QĐĐC).

3.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

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

**** Điều chỉnh thời gian thực hiện nhiệm vụ:***

- Việc gia hạn thời gian thực hiện nhiệm vụ chỉ được thực hiện 01 lần đối với mỗi nhiệm vụ. Thời gian gia hạn không quá 03 tháng đối với các nhiệm vụ có thời gian thực hiện từ 12 tháng trở lên; không quá 01 tháng đối với nhiệm vụ có thời gian thực hiện dưới 12 tháng.

- Việc gia hạn thời gian thực hiện nhiệm vụ chỉ được xem xét trước khi kết thúc hợp đồng ít nhất 15 ngày.

- Việc rút ngắn thời gian thực hiện chỉ được xem xét khi đã hoàn thành được ít nhất 2/3 nội dung của nhiệm vụ.

**** Điều chỉnh tên, mục tiêu, sản phẩm của nhiệm vụ***

- Đối với nhiệm vụ thực hiện theo phương thức khoán đến sản phẩm cuối cùng: Không được phép điều chỉnh.

- Đối với nhiệm vụ thực hiện theo phương thức khoán một phần: Việc điều chỉnh được xem xét sau khi có ý kiến của hội đồng tư vấn do Thủ trưởng đơn vị cơ sở thành lập.

**** Điều chỉnh nội dung của nhiệm vụ***

- Đối với nhiệm vụ thực hiện theo phương thức khoán một phần: tổ chức chủ trì nhiệm vụ phải có văn bản báo cáo Đơn vị cơ sở. Thủ trưởng đơn vị cơ sở xem xét, quyết định việc điều chỉnh nội dung đối với từng trường hợp cụ thể.

Trường hợp điều chỉnh nội dung có kèm theo điều chỉnh tổng kinh phí từ ngân sách, Bộ phận quản lý KH&CN cơ sở phối hợp với Bộ phận Tài chính trình Thủ trưởng đơn vị cơ sở xem xét, quyết định.

**** Điều chỉnh kinh phí thực hiện nhiệm vụ***

Việc điều chỉnh kinh phí thực hiện nhiệm vụ thực hiện theo Khoản 3, Điều 10, Thông tư số 27/2015/TTLT-BKHCN-BTC ngày 30/12/2015 về quy định khoán chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước.

**** Thay đổi Chủ nhiệm nhiệm vụ***

- Việc thay đổi Chủ nhiệm nhiệm vụ chỉ được thực hiện trong các trường hợp sau: Chủ nhiệm nhiệm vụ đi học tập, công tác dài hạn trên 03 tháng liên tục, chuyển công tác; Chủ nhiệm nhiệm vụ bị ốm đau, bệnh tật không có khả năng điều hành hoạt động nghiên cứu của nhiệm vụ (có văn bản đề nghị của cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ hoặc xác nhận của cơ quan y tế); Chủ nhiệm nhiệm vụ tử vong, biệt tích trên 03 tháng; Chủ nhiệm nhiệm vụ có văn bản đề nghị thay đổi chủ nhiệm nhiệm vụ vì lý do cá nhân không thể tiếp tục thực hiện công việc được giao; Chủ nhiệm nhiệm vụ không hoàn thành tiến độ và nội dung nhiệm vụ theo đặt hàng mà không có lý do chính đáng, vi phạm nguyên tắc quản lý tài chính theo kết luận của đoàn kiểm tra, thanh tra hoặc phải đình chỉ công tác.

- Chủ nhiệm nhiệm vụ mới phải đáp ứng các yêu cầu tại Khoản 2 Điều 4 Quy định này.

**** Thay đổi Tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ***

- Tổ chức chủ trì nhiệm vụ thay đổi trong trường hợp có quyết định của cơ quan có thẩm quyền về việc sát nhập, chia tách, giải thể Tổ chức chủ trì nhiệm vụ.
- Tổ chức chủ trì nhiệm vụ được giao thay thế phải đáp ứng các yêu cầu tại Khoản 1 Điều 4 Quy định này.
- Chỉ thay đổi cá nhân chủ trì nhiệm vụ khi thuộc một trong các trường hợp quy định tại điểm a, Khoản 5 Điều 10 Quy định này.

**** Điều chỉnh khác đối với các nhiệm vụ***

- Điều chỉnh khác đối với các nội dung không quy định tại Quy định này do Thủ trưởng đơn vị cơ sở quyết định.

3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- + Quyết định số 37/2018/QĐ-UBND ngày 14/12/2018 của UBND tỉnh Thanh Hoá về việc ban hành “Quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở có sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa”.

Biểu B19-QĐĐC

ĐƠN VỊ CƠ SỞ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/QĐ-.....

....., ngày tháng năm 20... ..

QUYẾT ĐỊNH**Về việc(1)****THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ CƠ SỞ**

Căn cứ

Căn cứ(2)

Xét đề nghị của(3)

Xét đề nghị của(4)

QUYẾT ĐỊNH:**Điều 1**(5)**Điều**(6)**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ****Nơi nhận:**

- Như Điều ...;

- Lưu: VT,

Ghi chú:

(1) Trích yếu nội dung Quyết định: Ghi tóm tắt nội dung Quyết định. Ví dụ: Về việc sửa đổi/điều chỉnh/gia hạn/ của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cơ sở/....

(2) Các văn bản, quyết định giao, phê duyệt nhiệm vụ này. Ví dụ: Quyết định sốngày... của về việc....

(3) Văn bản đề nghị của đơn vị chủ trì nhiệm vụ. Ví dụ: Xét đề nghị của ...tại Công văn số...ngày....

(4) Ghi tên Thủ trưởng các đơn vị đề nghị trình văn bản này. Ví dụ: Xét đề nghị của

(5) Ghi nội dung thay đổi. Ví dụ: Sửa đổi/điều chỉnh/gia hạn/..... được quy định tại

.....

(6) Nội dung khác của Quyết định

4. Thủ tục: Chấm dứt hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở có sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa

4.1. Trình tự thực hiện:

a) Địa điểm thực hiện: Bộ phận quản lý KH&CN cơ sở thuộc Các Sở, ban, ngành cấp tỉnh, UBND cấp huyện, đơn vị sự nghiệp công lập cấp tỉnh.

b) Thời gian thực hiện: trong giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết và ngày nghỉ theo quy định).

c) Các bước thực hiện:

Bước 1: Tổ chức chủ trì nhiệm vụ KH&CN lập hồ sơ theo đúng quy định.

Bước 2: Xử lý hồ sơ:

- Tổ chức, cá nhân chủ trì có văn bản đề nghị chấm dứt hợp đồng hoặc Bộ phận quản lý KH&CN cơ sở có văn bản đề xuất gửi Thủ trưởng đơn vị cơ sở (trong trường hợp tổ chức chủ trì không chủ động đề nghị chấm dứt hợp đồng).

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ thời điểm nhận được văn bản đề nghị hoặc đề xuất chấm dứt hợp đồng hợp lệ, Thủ trưởng đơn vị cơ sở thông báo tạm dừng thực hiện nhiệm vụ. Tổ chức, cá nhân chủ trì phải ngừng mọi hoạt động có liên quan kể từ ngày có thông báo tạm dừng, đồng thời báo cáo chi tiết bằng văn bản với Đơn vị cơ sở các nội dung khoa học, sản phẩm khoa học và công nghệ đã hoàn thành, đang triển khai và chưa triển khai, tình hình sử dụng kinh phí theo mẫu tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này.

- Đơn vị cơ sở tổ chức kiểm tra, đánh giá hồ sơ và hiện trường.

- Căn cứ kết quả kiểm tra, đánh giá, ý kiến tư vấn của các nhà khoa học, chuyên gia quản lý (nếu có), Đơn vị cơ sở xem xét, quyết định cho dừng thực hiện nhiệm vụ, số kinh phí phải hoàn trả ngân sách nhà nước, phương án xử lý sản phẩm, tài sản được hình thành hoặc mua sắm.

- Đơn vị cơ sở thực hiện việc thanh lý hợp đồng với tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ theo quy định hiện hành sau khi có quyết định cho dừng thực hiện nhiệm vụ.

4.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc Trực tuyến qua Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc (TD Office).

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ Văn bản đề nghị chấm dứt hợp đồng của tổ chức chủ trì hoặc văn bản đề nghị của bộ phận quản lý KH&CN cơ sở (trong trường hợp tổ chức chủ trì không chủ động đề nghị chấm dứt hợp đồng).

+ Báo cáo chi tiết bằng văn bản các nội dung khoa học, sản phẩm khoa học và công nghệ đã hoàn thành, đang triển khai và chưa triển khai, tình hình sử dụng kinh phí theo mẫu tại Biểu B15-BCCDHĐ

b) Số lượng hồ sơ: 1 bộ hồ sơ

4.4. Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ thời điểm nhận được văn bản đề nghị hoặc đề xuất chấm dứt hợp đồng hợp lệ, Thủ trưởng đơn vị cơ sở thông báo tạm dừng thực hiện nhiệm vụ.

- Thời gian quyết định cho dừng thực hiện nhiệm vụ và thanh lý hợp đồng: Không quy định.

4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức chủ trì nhiệm vụ KH&CN

4.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Các Sở, ban, ngành cấp tỉnh, UBND cấp huyện, đơn vị sự nghiệp công lập cấp tỉnh

4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Thông báo tạm dừng thực hiện nhiệm vụ.

- Quyết định cho dừng thực hiện nhiệm vụ KH&CN cơ sở (Biểu B19-QĐĐC).

- Biên bản thanh lý Hợp đồng

4.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không

4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Báo cáo nội dung khoa học, tình hình sử dụng kinh phí (Biểu mẫu B15-BCCDHĐ)

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

- Có căn cứ để khẳng định thực hiện hoặc tiếp tục thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ là không cần thiết;

- Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ gặp các trường hợp bất khả kháng (thiên tai, hỏa hoạn, chiến tranh, dịch bệnh) dẫn đến không thể hoàn thành;

- Tổ chức, cá nhân chủ trì bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền; không nộp hồ sơ để đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ theo quy định pháp luật;

- Tổ chức chủ trì hoặc chủ nhiệm nhiệm vụ không đủ năng lực tiếp tục tổ chức nghiên cứu, triển khai; hướng nghiên cứu bị bế tắc.

4.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Quyết định số 37/2018/QĐ-UBND ngày 14/12/2018 của UBND tỉnh Thanh Hoá về việc ban hành “Quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở có sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa”.

Biểu B15-BCCDHD

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ

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

....., ngày tháng năm 20.....

BÁO CÁO
NỘI DUNG KHOA HỌC, TÌNH HÌNH SỬ DỤNG KINH PHÍ
(Phục vụ đánh giá hồ sơ chấm dứt hợp đồng nghiên cứu)

I. Thông tin chung:

1. Tên đề tài/dự án:
2. Cơ quan chủ trì:
3. Chủ nhiệm đề tài/dự án:
4. Mục tiêu:
5. Thời gian thực hiện: Từ / / đến / /

II. Kết quả từ khi thực hiện nhiệm vụ đến hết ngày báo cáo

1. Nội dung khoa học

Bảng 2: Nội dung tiến độ đã thực hiện

TT	Nội dung	Sản phẩm cần đạt	Đơn vị tính	Số lượng			Thời gian hoàn thành		Ghi chú
				Theo HD	Thực hiện	% so HD	Theo HD	Thực hiện	
1									
...									

2. Sản phẩm khoa học đã hoàn thành

Bảng 3: Sản phẩm - mức chất lượng

TT	Tên sản phẩm	Đơn vị tính	Số lượng theo hợp đồng	Số lượng đạt được	Mức chất lượng (các chỉ tiêu KT-KT) đạt được so với đăng ký trong hợp đồng
1	<u>Tên sản phẩm 1</u>				
2	<u>Tên sản phẩm 2</u>				
				

3. Sản phẩm khoa học và công nghệ đã được chuyển giao, ứng dụng vào thực tế

Bảng 4: Sản phẩm, địa chỉ ứng dụng, quy mô và hiệu quả KT-XH

TT	Tên sản phẩm	Địa chỉ ứng dụng (tổ chức, doanh nghiệp)	Quy mô, hiệu quả kinh tế - xã hội
1			
...			

4. Tình hình sử dụng kinh phí:

- **Tổng kinh phí:**, trong đó:
- + KP ngân sách
 - + Tự có:
 - + Khác:

- **Tổng kinh phí đã cấp:**, trong đó:

+ Lần 1:

+ Lần

- **Kinh phí từ khi thực hiện nhiệm vụ đến hết ngày báo cáo**

Bảng 5: Bảng kê các chi phí đã thực hiện cho đề tài/dự án:

Đơn vị: Triệu đồng

TT	Nội dung chi	Theo hợp đồng				Đã thực hiện				Ghi chú
		Tổng KP	Nguồn ngân sách	Nguồn Tự có	Nguồn khác	Tổng KP	Nguồn ngân sách	Nguồn Tự có	Nguồn Khác	
	Chi khoản 1									
	Chi khoản 2									
	Chi khoản ..									
	Tổng									

III. Các nội dung chưa triển khai

1. Nội dung khoa học

Bảng 6: Nội dung khoa học chưa triển khai

TT	Nội dung	Sản phẩm cần đạt	Đơn vị tính	Số lượng	Thời gian		Ghi chú
					Bắt đầu	Kết thúc	
1							
...							

2. Sản phẩm chưa hoàn thành

Bảng 3: Sản phẩm chưa hoàn thành

TT	Tên sản phẩm	Đơn vị tính	Số lượng theo hợp đồng
1	<u>Tên sản phẩm 1</u>		
2	<u>Tên sản phẩm 2</u>		
		

3. Kinh phí dự chi cho các nội dung chưa triển khai

Bảng 7: Bảng kê các chi phí dự chi thực hiện cho đề tài/dự án:

Đơn vị: Triệu đồng

TT	Hạng mục	Tổng kinh phí	Kinh phí dự chi			Ghi chú
			Nguồn ngân sách	Nguồn Tự có	Nguồn Khác	
	Chi khoản 1					
	Chi khoản 2					

	Chi khoản ...					
	Tổng					

Chủ nhiệm nhiệm vụ
(Họ tên, chữ ký)

....., Ngày tháng năm 20...

Thủ trưởng
Tổ chức chủ trì nhiệm vụ
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

Biểu B19-QĐĐC

ĐƠN VỊ CƠ SỞ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/QĐ-.....

....., ngày tháng năm 20.....

QUYẾT ĐỊNH**Về việc(1)****THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ CƠ SỞ**

Căn cứ

Căn cứ(2)

Xét đề nghị của(3)

Xét đề nghị của(4)

QUYẾT ĐỊNH:**Điều 1**(5)**Điều**(6)**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ****Nơi nhận:**

- Như Điều ...;

- Lưu: VT,

Ghi chú:

(1) Trích yếu nội dung Quyết định: Ghi tóm tắt nội dung Quyết định. Ví dụ: Về việc sửa đổi/điều chỉnh/gia hạn/ của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cơ sở/....

(2) Các văn bản, quyết định giao, phê duyệt nhiệm vụ này. Ví dụ: Quyết định sốngày... của về việc....

(3) Văn bản đề nghị của đơn vị chủ trì nhiệm vụ. Ví dụ: Xét đề nghị của ...tại Công văn số...ngày....

(4) Ghi tên Thủ trưởng các đơn vị đề nghị trình văn bản này. Ví dụ: Xét đề nghị của

(5) Ghi nội dung thay đổi. Ví dụ: Sửa đổi/điều chỉnh/gia hạn/..... được quy định tại

(6) Nội dung khác của Quyết định

5. Thủ tục: Đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở có sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa

5.1. Trình tự thực hiện:

a) Địa điểm thực hiện: Bộ phận quản lý KH&CN cơ sở thuộc Các sở, ban, ngành cấp tỉnh, UBND cấp huyện, đơn vị sự nghiệp công lập cấp tỉnh.

b) Thời gian thực hiện: Trong giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết và ngày nghỉ theo quy định).

c) Các bước thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ: Tổ chức phải chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật, trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hết hạn hợp đồng, tính cả thời gian gia hạn Hợp đồng (nếu có) nộp về Bộ phận quản lý KH&CN cơ sở.

Bước 2: Xử lý hồ sơ:

Thủ trưởng đơn vị cơ sở quyết định thành lập Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN cơ sở (gọi tắt là Hội đồng).

Hội đồng có 5 - 7 thành viên trong đó có ít nhất 3 người là thành viên Hội đồng KH&CN cơ sở của đơn vị; thành phần gồm: Chủ tịch Hội đồng, 2 ủy viên phản biện và các ủy viên.

Thủ trưởng đơn vị cơ sở cử 01 người thuộc Bộ phận quản lý KH&CN cơ sở làm thư ký hành chính để chuẩn bị Hồ sơ, tài liệu và các điều kiện cần thiết cho phiên họp của Hội đồng.

Yêu cầu đối với thành viên Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu kết quả nhiệm vụ KH&CN cơ sở theo yêu cầu đối thành viên Hội đồng tư vấn xét giao trực tiếp được quy định tại Khoản 3 Điều 6 của quy định này.

Nguyên tắc, trình tự, nội dung họp Hội đồng và các biểu mẫu được thực hiện theo quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Quy định này.

Nhiệm vụ KH&CN cơ sở được đánh giá xếp loại:

“Xuất sắc”: Nếu có ít nhất 3/4 số thành viên Hội đồng có mặt nhất trí đánh giá mức “Xuất sắc” và không có thành viên đánh giá ở mức “Không đạt”;

“Không đạt”: Nếu có nhiều hơn 1/3 số thành viên Hội đồng có mặt đánh giá mức “Không đạt”;

“Đạt”: Khi không thuộc các trường hợp trên.

Đối với nhiệm vụ KH&CN cơ sở xếp loại “Xuất sắc” hoặc “Đạt”: thực hiện quyết toán và thanh lý hợp đồng sau khi thực hiện việc đăng ký và lưu giữ kết quả nhiệm vụ KH&CN theo Nghị định 11/2014/NĐ-CP ngày 18/02/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động thông tin khoa học và công nghệ.

Đối với nhiệm vụ KH&CN cơ sở xếp loại “Không đạt”: Bộ phận tài chính cơ sở chủ trì, phối hợp với Bộ phận quản lý KH&CN cơ sở xác định số kinh phí phải hoàn trả ngân sách nhà nước theo Thông tư liên tịch 27/2015/TTLT-BTC-BKHCN ngày 30/12/2015 của Bộ Tài chính và Bộ Khoa học và Công nghệ quy định khoản chi thực hiện nhiệm vụ KH&CN sử dụng ngân sách nhà nước.

5.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp

5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

- + Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN cơ sở;
- + Danh mục sản phẩm và hồ sơ minh chứng cho chủng loại, khối lượng, số lượng, chất lượng của sản phẩm;
- + Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí và hồ sơ, chứng từ tài chính kèm theo.
- + Các tài liệu khác (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ gốc, 07 bộ sao, 01 bản điện tử dạng PDF lưu trong USB không đặt mật khẩu.

5.4. Thời hạn giải quyết: Không quy định

5.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

5.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Các sở, ban, ngành cấp tỉnh, UBND cấp huyện, đơn vị sự nghiệp công lập cấp tỉnh

5.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định công nhận kết quả nhiệm vụ KH&CN cơ sở (Biểu mẫu C8-QĐCNKQ)

- Biên bản đánh giá kết quả nhiệm vụ KH&CN cơ sở (Biểu mẫu C6-BBĐGKQ)

5.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không

5.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Báo cáo kết quả tự đánh giá nhiệm vụ khoa học và công nghệ cơ sở (Biểu mẫu C1-BCTĐG).

- Báo cáo hoàn thiện hồ sơ nhiệm vụ KH&CN cơ sở (Biểu mẫu C7-BCHTHS).

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

5.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Quyết định số 37/2018/QĐ-UBND ngày 14/12/2018 của UBND tỉnh Thanh Hoá về việc ban hành “Quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở có sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa”.

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

....., ngày tháng năm 201...

BÁO CÁO KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ
NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CƠ SỞ

I. Thông tin chung về nhiệm vụ :

1. Tên nhiệm vụ (đề tài / dự án), mã số:

Thuộc:

- Chương trình (tên, mã số chương trình):

- Khác (ghi cụ thể):

2. Mục tiêu nhiệm vụ:

3. Chủ nhiệm nhiệm vụ:

4. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

5. Tổng kinh phí thực hiện:

triệu đồng.

Trong đó, kinh phí từ ngân sách:

triệu đồng.

Kinh phí từ nguồn khác:

triệu đồng.

6. Thời gian thực hiện theo Hợp đồng:

Bắt đầu:

Kết thúc:

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

7. Danh sách thành viên chính thực hiện nhiệm vụ nêu trên gồm:

Số TT	Họ và tên	Chức danh khoa học, học vị	Cơ quan công tác
1			
2			
...			

II. Nội dung tự đánh giá về kết quả thực hiện nhiệm vụ:

1. Về sản phẩm khoa học:

1.1. Danh mục sản phẩm đã hoàn thành:

Số TT	Tên sản phẩm	Số lượng			Khối lượng			Chất lượng		
		Xuất sắc	Đạt	Không đạt	Xuất sắc	Đạt	Không đạt	Xuất sắc	Đạt	Không đạt
1										
2										
....									

1.2. Danh mục sản phẩm khoa học dự kiến ứng dụng, chuyển giao (nếu có):

Số TT	Tên sản phẩm	Thời gian dự kiến ứng dụng	Cơ quan dự kiến ứng dụng	Ghi chú
-------	--------------	----------------------------	--------------------------	---------

1				
2				

1.3. Danh mục sản phẩm khoa học đã được ứng dụng (nếu có):

Số TT	Tên sản phẩm	Thời gian ứng dụng	Tên cơ quan ứng dụng	Ghi chú
1				
2				
...				

2. Về những đóng góp mới của nhiệm vụ:

3. Về hiệu quả của nhiệm vụ:

3.1. Hiệu quả kinh tế

3.2. Hiệu quả xã hội

III. Tự đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ

1. Về tiến độ thực hiện: (đánh dấu ✓ vào ô tương ứng):

- Nộp hồ sơ đúng hạn

☐

- Nộp chậm trên 15 ngày

☐

2. Về kết quả thực hiện nhiệm vụ:

- Xuất sắc

☐

- Đạt

☐

- Không đạt

☐

Giải thích lý do:.....

Cam đoan nội dung của Báo cáo là trung thực; Chủ nhiệm và các thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ không sử dụng kết quả nghiên cứu của người khác trái với quy định của pháp luật.

CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ

(Học hàm, học vị, Họ, tên và chữ ký)

THỦ TRƯỞNG

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ

(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)

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

... .., ngày tháng năm 20....

BÁO CÁO VỀ VIỆC HOÀN THIỆN
HỒ SƠ ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU NHIỆM VỤ KH&CN CẤP CƠ SỞ**I. Những thông tin chung**

1. Tên nhiệm vụ:
2. Chủ nhiệm nhiệm vụ:
3. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:
4. Chủ tịch hội đồng (*ghi rõ họ tên, học vị, học hàm, cơ quan công tác*):
5. Thời gian đánh giá: Bắt đầu: ngày ... /... /20 ...
Kết thúc: ngày ... /... /20....

II. Nội dung đã thực hiện theo kết luận của hội đồng cấp cơ sở:

1. Những nội dung đã bổ sung hoàn thiện (*liệt kê và trình bày lần lượt các vấn đề cần hoàn thiện theo ý kiến kết luận của hội đồng đánh giá cấp cơ sở*):
2. Những vấn đề bổ sung mới:
3. Những vấn đề chưa hoàn thiện được (*nêu rõ lý do*):

III. Kiến nghị của chủ nhiệm nhiệm vụ (nếu có):**CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ**
(*Họ, tên và chữ ký*)**XÁC NHẬN CỦA**
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
(*Họ, tên và chữ ký*)**XÁC NHẬN CỦA**
ĐƠN VỊ CƠ SỞ
(*Họ, tên, chữ ký và đóng dấu*)

**ĐƠN VỊ CƠ SỞ
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN
ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU
CƠ SỞ**

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

....., ngày tháng năm 20.....

**BIÊN BẢN ĐÁNH GIÁ
KẾT QUẢ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ**

I. Những thông tin chung

1. Tên nhiệm vụ

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

2. Quyết định thành lập Hội đồng: Số: /QĐ- ngày .../.../20... của

3. Địa điểm và thời gian họp Hội đồng:

Thời gian:

- Bắt đầu:

- Kết thúc:

Địa điểm:

4. Số thành viên Hội đồng có mặt trên tổng số thành viên:

Vắng mặt: người, gồm:

5. Khách mời tham dự họp Hội đồng

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

II. Nội dung làm việc của hội đồng

Sau khi Ông/Bàđại diện cơ quan nghiệm thu công bố quyết định thành lập hội đồng đánh giá, nghiệm thu, danh sách các thành viên hội đồng và giới thiệu các đại biểu tham dự phiên họp,

1. Chủ tịch điều khiển phiên họp hội đồng:

- Thông qua chương trình làm việc của hội đồng;

- Bầu là thư ký khoa học

- Bầu là thành viên ban kiểm phiếu;

2. Hội đồng đã nghe Chủ nhiệm nhiệm vụ trình bày báo cáo tóm tắt quá trình tổ chức thực hiện, báo cáo các sản phẩm khoa học và tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ.

3. Hội đồng đã trao đổi nêu câu hỏi đối với chủ nhiệm nhiệm vụ;

4. Chủ nhiệm nhiệm vụ trả lời các câu hỏi của các thành viên Hội đồng; cung cấp thông tin, giải trình và bảo vệ kết quả tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ.

5. Hội đồng họp riêng:

5.1. Hội đồng đã nghe:

- Phiếu nhận xét của uỷ viên phản biện;

- Phiếu nhận xét của thành viên vắng mặt (nếu có).

5.2. Hội đồng đã trao đổi, thảo luận:

- Hội đồng đã nêu câu hỏi đối với các uỷ viên phản biện và thành viên tổ chuyên gia

về từng chỉ tiêu đánh giá đã được quy định.

- Trên cơ sở đã xem xét, nghiên cứu toàn bộ hồ sơ đánh giá và các tài liệu, văn bản liên quan; các Phiếu nhận xét đánh giá của các uỷ viên phản biện; trao đổi thảo luận, nhận định về các kết quả của nhiệm vụ theo từng nội dung theo quy định; Hội đồng đã thực hiện đánh giá kết quả của nhiệm vụ theo mẫu.

5.3. Hội đồng đã bỏ phiếu đánh giá. Kết quả kiểm phiếu đánh giá được trình bày trong biên bản kiểm phiếu gửi kèm theo.

6. Kết luận của Hội đồng về các nội dung đánh giá:

6.1. Về mức độ đáp ứng được yêu cầu số lượng, khối lượng, chủng loại sản phẩm theo đặt hàng và hợp đồng NCKH của các kết quả thực hiện nhiệm vụ:

a) Về chủng loại sản phẩm so với đặt hàng:

b) Về số lượng, khối lượng sản phẩm so với đặt hàng:

c) Về sản phẩm khoa học đạt vượt hợp đồng; những đóng góp khoa học mới của nhiệm vụ (nếu có):

6.2. Về chất lượng sản phẩm và giá trị khoa học, giá trị thực tiễn của các kết quả thực hiện nhiệm vụ

6.3. Kết quả đánh giá xếp loại chung của nhiệm vụ:

a) Kết quả đánh giá, xếp loại của Hội đồng ở mức sau (*đánh ✓ vào ô tương ứng*):

Xuất sắc

Đạt

Không đạt

b) Phân luận giải của hội đồng khoa học về kết quả đánh giá, xếp loại (*chọn ✓ vào ô tương ứng và luận giải*):

Kết quả thực hiện nhiệm vụ được xếp loại “xuất sắc” bởi những lý do cụ thể dưới đây:

Kết quả thực hiện nhiệm vụ được xếp loại “đạt” bởi những lý do cụ thể dưới đây:

Kết quả thực hiện nhiệm vụ được xếp loại “không đạt” bởi những lý do cụ thể dưới đây:

Những nội dung đã thực hiện và chưa thực hiện theo hợp đồng:

6.4. Kiến nghị của Hội đồng:

a) Chủ nhiệm nhiệm vụ điều chỉnh, bổ sung và hoàn thiện Báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu, báo cáo tóm tắt ở những vấn đề sau (nếu có):

b) nghiệm thu các sản phẩm dưới đây:

Danh mục sản phẩm khoa học đáp ứng được yêu cầu đặt hàng và hợp đồng:

STT	Tên sản phẩm	Ghi chú
1		
2		
...		

c) Chuyển giao, sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ:

(nêu cụ thể cơ quan, địa chỉ áp dụng, sử dụng từng kết quả thực hiện nhiệm vụ)

d) Công bố, xuất bản kết quả thực hiện nhiệm vụ:

đ) Không công bố, xuất bản kết quả thực hiện nhiệm vụ:

Biên bản họp hội đồng được thông qua với sự thống nhất của các thành viên Hội đồng dự họp vào ngày tháng năm....

THƯ KÝ KHOA HỌC HỘI ĐỒNG
(Họ, tên và chữ ký)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
(Họ, tên và chữ ký)

**CHI TIẾT Ý KIẾN CỦA TỪNG THÀNH VIÊN
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU**

THƯ KÝ KHOA HỌC HỘI ĐỒNG
(Họ, tên và chữ ký)

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

Số: /QĐ-.....

, ngày tháng năm 201...

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công nhận kết quả thực hiện
nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ CƠ SỞ**

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 Quyết định số/QĐ-UBND ngày.... thángnăm của quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của

Căn cứ vào Quyết định số/QĐ-UBND ngày....tháng....năm 2018 của UBND tỉnh Thanh Hóa ban hành “Quy định quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa”;

Xét đề nghị của Hội đồng khoa học tư vấn đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở được thành lập kèm theo Quyết định số...../.....ngày tháng....năm 201... của

Xét đề nghị của

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận kết quả thực hiện (*đề tài/ dự án*) khoa học và công nghệ cấp cơ sở “.....”, mã số(nếu có)

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

Tổ chức chủ trì:

Xếp loại:

Điều 2. (*Đối với nhiệm vụ “đạt” trở lên*) Nhiệm vụ được thực hiện việc quyết toán và thanh lý hợp đồng sau khi các sản phẩm của nhiệm vụ và tài sản đã mua sắm bằng kinh phí thực hiện đã được kiểm kê và bàn giao theo các quy định hiện hành. Việc công bố và sử dụng kết quả đã tạo ra của nhiệm vụ được thực hiện theo các quy định hiện hành.

(*Đối với nhiệm vụ “đạt” nhưng nộp hồ sơ chậm trên 15 ngày*) Nhiệm vụ được thực hiện việc quyết toán và thanh lý hợp đồng sau khi các sản phẩm của nhiệm vụ và tài sản đã mua sắm bằng kinh phí thực hiện đã được kiểm kê và bàn giao theo các quy định hiện hành. Việc công bố và sử dụng kết quả đã tạo ra của nhiệm vụ được thực hiện theo các quy định hiện hành.

Tổ chức chủ trì không được tham gia xét giao trực tiếp và tuyển chọn nhiệm vụ cấp cơ sở trong thời hạn¹ năm kể từ ngày thanh lý hợp đồng.

Chủ nhiệm nhiệm vụ không được tham gia xét giao trực tiếp và tuyển chọn nhiệm vụ cấp cơ sở trong thời hạn² năm kể từ ngày thanh lý hợp đồng.

(Đối với nhiệm vụ “không đạt”) Bộ phận quản lý KH&CN cơ sở chịu trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan xác định số kinh phí phải hoàn trả ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành.

Nhiệm vụ được thực hiện việc quyết toán và thanh lý hợp đồng sau khi các sản phẩm của nhiệm vụ và tài sản đã mua sắm bằng kinh phí thực hiện đã được kiểm kê và bàn giao theo các quy định hiện hành. Việc công bố và sử dụng kết quả đã tạo ra của nhiệm vụ được thực hiện theo các quy định hiện hành.

Chủ nhiệm nhiệm vụ không được tham gia xét giao trực tiếp và tuyển chọn nhiệm vụ cấp cơ sở trong thời hạn³ năm kể từ ngày thanh lý hợp đồng.

Tổ chức chủ trì không được tham gia xét giao trực tiếp và tuyển chọn nhiệm vụ cấp cơ sở trong thời hạn⁴ năm kể từ ngày thanh lý hợp đồng.

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

Các ông, bà, Cơ quan chủ trì, Chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở và các Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức có liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu VT,....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ CƠ SỞ

^{1, 2, 3, 4} Thời gian bị hạn chế quyền đăng ký xét giao trực tiếp nhiệm vụ cấp cơ sở theo Quy định quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa.