ỦY BAN DÂN TỘC

ỦY BAN DÂN TỘC	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 01/2013/TT-UBDT	*Hà Nội, ngày 01 tháng 3 năm 2013*

THÔNG TƯ
Ban hành Quy định về quản lý, thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Ủy ban Dân tộc

Căn cứ Luật Khoa học và Công nghệ số 21/2000/QH10 ngày 09 tháng 6 năm 2000; Nghị định số 81/2002/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Nghị định số 84/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ủy ban Dân tộc;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính;

Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc ban hành Thông tư quy định về quản lý, thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Ủy ban Dân tộc,

Điều 1. Ban hành kèm theo Thông tư này Quy định về quản lý, thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Ủy ban Dân tộc.

Điều 2. Thông tư này có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 4 năm 2013.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban, Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính, Thủ trưởng các Vụ, đơn vị thuộc Ủy ban Dân tộc chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này./.

BỘ TRƯỞNG, CHỦ NHIỆM

Giàng Seo Phử

QUY ĐỊNH
VỀ QUẢN LÝ, THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CỦA ỦY BAN DÂN TỘC

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2013/TT-UBDT ngày 01/3/2013 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Thông tư này quy định về quản lý, thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng nguồn vốn ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ của Ủy ban Dân tộc bao gồm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ và cấp cơ sở.

2. Đối với những nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ và cấp cơ sở không sử dụng ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ của Ủy ban Dân tộc có thể vận dụng những quy định tại Thông tư này để quản lý, thực hiện.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban Dân tộc và các tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Ủy ban Dân tộc.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ của Ủy ban Dân tộc là những vấn đề khoa học và công nghệ thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước về công tác dân tộc cần giải quyết, được xác định, thực hiện theo quy định của Nhà nước về quản lý khoa học và công nghệ và những quy định tại Thông tư này;

Nhiệm vụ khoa học và công nghệ được tổ chức thực hiện dưới hình thức đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ, dự án khoa học và công nghệ cấp Bộ, chương trình khoa học và công nghệ cấp Bộ.

2. Đề tài có nội dung chủ yếu nghiên cứu về một chủ đề khoa học và công nghệ trong lĩnh vực quản lý nhà nước về công tác dân tộc, bao gồm các đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, đề tài khoa học xã hội và nhân văn. Đề tài có thể độc lập hoặc thuộc dự án, chương trình.

3. Dự án có nội dung chủ yếu tiến hành các hoạt động nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ, ứng dụng công nghệ; áp dụng, thử nghiệm các giải pháp, phương pháp, mô hình quản lý về lĩnh vực quản lý nhà nước về công tác dân tộc.

Dự án bao gồm một nhóm các nhiệm vụ khoa học và công nghệ phát triển, ứng dụng công nghệ, dự án sản xuất thử nghiệm. Dự án có thể độc lập hoặc thuộc chương trình.

4. Chương trình bao gồm một nhóm các đề tài, dự án, được tập hợp theo một mục đích xác định nhằm thực hiện mục tiêu phát triển khoa học và công nghệ lâu dài mang tính tổng quát hoặc ứng dụng đem lại hiệu quả cao trong thực tiễn thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước về công tác dân tộc.

5. Xác định nhiệm vụ là việc tổ chức thực hiện xem xét, lựa chọn và hình thành các ý tưởng nghiên cứu khoa học và công nghệ được tổ chức thực hiện trên cơ sở các định hướng nghiên cứu và hướng dẫn của Ủy ban Dân tộc.

6. Tuyển chọn là việc tổ chức thực hiện lựa chọn tổ chức, cá nhân có năng lực và kinh nghiệm tốt nhất để chủ trì thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên cơ sở hồ sơ của tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn theo những yêu cầu, tiêu chí quy định trong Thông tư này.

7. Xét chọn là việc tổ chức thực hiện lựa chọn tổ chức, cá nhân có đủ năng lực và kinh nghiệm chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo đặt hàng của Ủy ban Dân tộc trên cơ sở hồ sơ của tổ chức, cá nhân được giao chuẩn bị, theo những yêu cầu, tiêu chí quy định trong Thông tư này.

8. Thẩm định là việc xem xét, kiểm tra nhằm đánh giá nội dung và kinh phí của nhiệm vụ khoa học và công nghệ trước khi quyết định đưa vào thực hiện.

9. Kết quả thực hiện của nhiệm vụ khoa học và công nghệ là toàn bộ các sản phẩm được tạo ra từ hoạt động của nhiệm vụ, bao gồm:

a) Sản phẩm khoa học chính thức: Báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu, báo cáo tóm tắt, bản kiến nghị của nhiệm vụ khoa học và công nghệ với cơ quan sử dụng kết quả nghiên cứu và cơ quan quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ (nếu có); các sản phẩm khoa học và công nghệ cụ thể khác đã được đăng ký trong thuyết minh và Hợp đồng;

b) Sản phẩm khoa học trung gian là cơ sở và chất liệu để tạo nên sản phẩm khoa học chính thức bao gồm: Kỷ yếu hội thảo khoa học, báo cáo nhánh và các báo cáo chuyên đề, báo cáo phân tích xử lý kết quả điều tra, khảo sát, ấn phẩm đã công bố, xuất bản trong quá trình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

c) Sản phẩm thử nghiệm, mô hình.

10. Bản kiến nghị của nhiệm vụ khoa học và công nghệ là một trong những sản phẩm khoa học chính thức và bắt buộc phải có của các nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Nội dung của bản kiến nghị cần nêu ý kiến về những vấn đề, công việc có

liên quan đến kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ khoa học và công nghệ để Ủy ban Dân tộc và các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban Dân tộc có thẩm quyền xem xét, sử dụng kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong thực tiễn.

11. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở là những vấn đề khoa học và công nghệ thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước về công tác dân tộc được thực hiện dưới hình thức đề tài, dự án, hoạt động thông tin khoa học..., do Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban Dân tộc phê duyệt đưa vào thực hiện để giải quyết các nhiệm vụ cấp thiết, các mục tiêu phát triển của đơn vị.

Điều 4. Trình tự thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

2. Tuyển chọn, xét chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện (hoặc Hội đồng xét duyệt thuyết minh đề tài, dự án khoa học và công nghệ):

a) Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ được thực hiện theo hai phương thức: Giao trực tiếp hoặc tuyển chọn;

b) Các nhiệm vụ khoa học và công nghệ có nhiều tổ chức, cá nhân đăng ký và có đủ điều kiện triển khai, thực hiện theo phương thức tuyển chọn để đạt hiệu quả cao nhất.

3. Thẩm định nhiệm vụ khoa học và công nghệ trúng tuyển chọn, xét chọn.

4. Phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ để đưa vào thực hiện.

5. Ký Hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

6. Thực hiện Hợp đồng đã ký.

7. Đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo hai cấp, cấp cơ sở và cấp Bộ.

8. Chuyển giao, ứng dụng kết quả nghiên cứu trong thực tiễn (nếu có).

Điều 5. Quản lý việc thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban Dân tộc căn cứ mục tiêu phát triển, nhu cầu giải quyết các nhiệm vụ cấp thiết của cơ quan, đơn vị và hướng dẫn đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ theo hướng dẫn xây dựng kế hoạch hàng năm, tập hợp, đề xuất các nhiệm vụ đề nghị được hỗ trợ kinh phí để thực hiện trong kế hoạch khoa học và công nghệ gửi về Ủy ban Dân tộc.

2. Ủy ban Dân tộc thực hiện việc kiểm tra định kỳ và đột xuất đối với những nhiệm vụ cấp bộ được hỗ trợ kinh phí thực hiện, nếu có vi phạm trong quá trình thực hiện sẽ thu hồi lại số kinh phí đã hỗ trợ.

Chương II
XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 6. Đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Căn cứ đề xuất

a) Chiến lược phát triển của các lĩnh vực kinh tế - xã hội thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước về công tác dân tộc;

b) Định hướng phát triển khoa học và công nghệ của Chính phủ và của Ủy ban Dân tộc;

c) Mục tiêu, nội dung nghiên cứu của các Chương trình khoa học và công nghệ của Ủy ban Dân tộc trong năm kế hoạch và của từng thời kỳ;

d) Theo đặt hàng nghiên cứu của Lãnh đạo Bộ để giải quyết những vấn đề cấp bách của Ủy ban Dân tộc thông qua thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

đ) Nhu cầu cấp thiết của các cơ quan, đơn vị phục vụ cho công tác lãnh đạo, quản lý, điều hành công việc;

e) Khả năng sử dụng sản phẩm nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong thực tiễn.

2. Đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ

a) Hàng năm, trên cơ sở các căn cứ quy định tại khoản 1 Điều này, Ủy ban Dân tộc thông báo, hướng dẫn việc đề xuất các nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

b) Đối tượng đề xuất

- Các cơ quan, đơn vị, cá nhân thuộc Ủy ban Dân tộc;

- Các tổ chức khoa học và công nghệ, các cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ ngoài cơ quan Ủy ban Dân tộc đề xuất thông qua đơn vị quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ của Ủy ban Dân tộc (Vụ Tổng hợp);

- Thông tin đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ được ghi theo mẫu Phiếu đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ *(Phụ lục số 1a, Phụ lục số 1b)*.

c) Vụ Tổng hợp tiếp nhận các đề xuất và phân loại nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo nhóm lĩnh vực để đưa vào Danh mục sơ bộ các nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Điều 7. Hội đồng xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc quyết định thành lập các Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên cơ sở đề xuất của Vụ Tổng hợp theo từng nhóm lĩnh vực để tư vấn trong lĩnh vực xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

2. Thành phần

a) Hội đồng xác định nhiệm vụ có từ bảy (07) đến mười một (11) thành viên gồm Chủ tịch, 02 thành viên phản biện và các thành viên khác, bao gồm:

- Không dưới một phần hai (1/2) thành viên là đại diện các cơ quan, đơn vị trực thuộc Ủy ban Dân tộc có liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu;

- Các nhà khoa học trong hoặc ngoài Ủy ban Dân tộc.

b) Thành viên của Hội đồng xác định nhiệm vụ là các chuyên gia có uy tín, khách quan, có trình độ chuyên môn phù hợp và am hiểu sâu trong lĩnh vực khoa học và công nghệ được giao tư vấn.

3. Trách nhiệm

a) Phân tích, đánh giá, kiến nghị sơ bộ về mục tiêu, nội dung và kết quả dự kiến của nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

b) Tư vấn giúp Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc xác định, lựa chọn các đề xuất cần thực hiện nhằm phục vụ có hiệu quả hoạt động lãnh đạo, quản lý và phát triển của Ủy ban Dân tộc;

c) Trách nhiệm khác liên quan tới hoạt động tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định của pháp luật.

4. Nguyên tắc làm việc

a) Theo nguyên tắc dân chủ, các thành viên thảo luận công khai về nhiệm vụ được giao tư vấn đồng thời chịu trách nhiệm về ý kiến tư vấn của mình và không tiết lộ về các thông tin làm việc của Hội đồng;

b) Phiên họp của Hội đồng phải có mặt ít nhất hai phần ba (2/3) số thành viên.

5. Nội dung phiên họp

a) Xem xét, phân tích từng nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo các tiêu chí quy định tại Điều 6 Thông tư này;

b) Thảo luận về những nhiệm vụ khoa học và công nghệ có đủ tiêu chuẩn cần nghiên cứu giải quyết ở cấp Bộ để đề nghị cho phép thực hiện và đề nghị không thực hiện đối với những nhiệm vụ khoa học và công nghệ không đáp ứng các tiêu chí quy định tại Điều 6 Thông tư này;

c) Thành viên Hội đồng đánh giá nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo mẫu phiếu quy định*(Phụ lục số 2a, 2b);*

d) Hội đồng bầu Ban kiểm phiếu bao gồm ba (03) thành viên trong đó có một (01) Trưởng ban. Kết quả kiểm phiếu được lập thành biên bản;

đ) Những nhiệm vụ khoa học và công nghệ được Hội đồng "đề nghị thực hiện" phải được ít nhất hai phần ba (2/3) số thành viên Hội đồng có mặt đồng ý kiến nghị

và số thành viên này bảo đảm không ít hơn một phần hai (1/2) tổng số thành viên Hội đồng;

e) Hội đồng thảo luận trao đổi, bổ sung, sửa đổi chi tiết liên quan tên mục tiêu, nội dung, sản phẩm dự kiến cho từng nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hội đồng đề nghị thực hiện;

g) Trong trường hợp chưa đưa ra được kết luận cuối cùng Hội đồng sẽ báo cáo để lãnh đạo Ủy ban Dân tộc quyết định;

h) Biên bản họp Hội đồng được lập kèm theo Danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã được Hội đồng thông qua.

Điều 8. Phê duyệt Danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ

Căn cứ vào kết quả làm việc của Hội đồng xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ và trên cơ sở đề xuất của Vụ Tổng hợp, Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc quyết định phê duyệt Danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ để tuyển chọn hoặc xét chọn.

Chương III
TUYỂN CHỌN, XÉT CHỌN, THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
(hoặc Hội đồng xét duyệt thuyết minh đề tài, dự án khoa học và công nghệ)

Điều 9. Thông báo tuyển chọn, xét chọn

1. Việc tuyển chọn được Ủy ban Dân tộc thông báo bằng văn bản và công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, trên trang tin điện tử của Ủy ban Dân tộc để các tổ chức cá nhân có đủ điều kiện theo quy định có thể đăng ký tham gia chủ trì thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

2. Việc xét chọn được Ủy ban Dân tộc thông báo bằng văn bản đến các tổ chức, cá nhân dự kiến giao trực tiếp chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

Đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ mang tính đặc thù mà chỉ có một tổ chức hoặc cá nhân có đủ điều kiện thực hiện, Vụ Tổng hợp nghiên cứu, lựa chọn và trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc giao trực tiếp việc chủ trì thực hiện cho các tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện.

Điều 10. Điều kiện tham gia tuyển chọn, xét chọn

1. Đối với tổ chức

a) Tổ chức đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ: Là các cơ quan, đơn vị hành chính sự nghiệp thuộc Ủy ban Dân tộc và các cơ quan, tổ

chức, cá nhân có chức năng hoạt động phù hợp với lĩnh vực của nhiệm vụ khoa học và công nghệ đăng ký thực hiện;

b) Tổ chức đăng ký chủ trì có nhiệm vụ khoa học và công nghệ quá hạn nghiệm thu 12 tháng trở lên tính đến thời điểm tổ chức tuyển chọn, xét chọn không được đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ mới;

c) Mỗi tổ chức chỉ được phép đăng ký là đơn vị chủ trì hoặc thành phần tham gia chính một (01) hồ sơ tham gia tuyển chọn, xét chọn cho một (01) nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

2. Đối với cá nhân

Cá nhân đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ thông qua các tổ chức có đủ điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này và đáp ứng các điều kiện sau:

a) Có chuyên môn phù hợp và đang hoạt động trong cùng lĩnh vực khoa học của nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong ba (03) năm gần nhất tính đến thời điểm nộp hồ sơ;

b) Là người chủ trì tổ chức xây dựng Thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

c) Bảo đảm năng lực, kinh nghiệm và đủ thời gian để chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

d) Không thuộc các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều này: Mỗi cá nhân không được đồng thời làm chủ nhiệm từ 02 đề tài (dự án) cấp bộ trở lên.

3. Cá nhân không được tham gia tuyển chọn, xét chọn chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong những trường hợp sau:

a) Nếu tính đến thời điểm nộp hồ sơ mà đang làm chủ trì thực hiện một (01) nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ (kể cả trường hợp đã có biên bản nghiệm thu cấp Bộ đánh giá ở mức "không đạt" và không được Ủy ban Dân tộc cho phép gia hạn thời gian thực hiện để hoàn chỉnh kết quả) hoặc nhiệm vụ khoa học và công nghệ đó đã bị cơ quan quản lý có thẩm quyền quyết định đình chỉ trong quá trình thực hiện do sai phạm;

b) Cá nhân đã làm chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ nhưng nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở chậm hơn so với thời hạn kết thúc hợp đồng nghiên cứu mà không có ý kiến chấp thuận của Ủy ban Dân tộc:

- Không được tham gia tuyển chọn, xét chọn một (01) năm, tính từ thời điểm nộp Hồ sơ đánh giá nghiệm thu cấp cơ sở thực tế, nếu nộp chậm từ sáu (06) tháng đến dưới hai mươi tư (24) tháng;

- Không được tham gia tuyển chọn, xét chọn hai (02) năm, tính từ thời điểm nộp Hồ sơ đánh giá nghiệm thu cấp cơ sở thực tế, nếu nộp chậm từ hai mươi tư (24) tháng trở lên.

Điều 11. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, xét chọn

1. Thành phần hồ sơ:

a) Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ *(Phụ lục số 3);*

b) Thuyết minh đối với đề tài nghiên cứu khoa học xã hội và nhân văn *(Phụ lục số 4);*

c) Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ *(Phụ lục số 5);*

d) Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ và những người tham gia thực hiện *(Phụ lục số 6).*

2. Số lượng hồ sơ bao gồm: một (01) bản gốc và mười một (11) bản sao. Được gửi dưới hai hình thức: Bằng văn bản và dưới dạng file dữ liệu (USB hoặc CD ROOM). Bộ hồ sơ phải được niêm phong và ghi rõ bên ngoài:

a) Tên nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

b) Tên, địa chỉ của tổ chức đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

c) Họ và tên của cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm và danh sách những người tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

d) Liệt kê danh mục tài liệu, văn bản có trong hồ sơ.

3. Thời hạn nhận hồ sơ tuyển chọn, xét chọn

a) Hồ sơ phải nộp đúng hạn như trong thông báo tuyển chọn, xét chọn, ngày nhận hồ sơ được tính là ngày ghi ở dấu bưu điện (trường hợp gửi qua bưu điện); dấu công văn đến của Ủy ban Dân tộc;

b) Tại thời điểm chưa hết thời hạn nộp hồ sơ, tổ chức và cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn, xét chọn có quyền rút hồ sơ đã nộp thay hồ sơ mới, được phép bổ sung hoặc sửa đổi hồ sơ đã gửi để tuyển chọn, xét chọn. Mọi bổ sung và sửa đổi phải nộp trong thời hạn quy định và là bộ phận cấu thành của hồ sơ.

Điều 12. Mở hồ sơ tham gia tuyển chọn, xét chọn

1. Trong thời gian không quá 15 ngày làm việc kể từ khi hết hạn nộp hồ sơ tham gia tuyển chọn, xét chọn, Vụ Tổng hợp chủ trì việc mở hồ sơ tuyển chọn, xét chọn.

2. Thành phần tham gia việc mở hồ sơ tuyển chọn, xét chọn bao gồm

a) Đại diện Ủy ban Dân tộc (Vụ trưởng Vụ Tổng hợp);

b) Đại diện các cơ quan liên quan và đại diện các tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn, xét chọn được mời tham dự.

3. Việc mở hồ sơ đăng ký tuyển chọn, xét chọn được lập thành Biên bản.

Điều 13. Hội đồng tư vấn tuyển chọn, xét chọn tổ chức cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Sau 15 ngày, kể từ ngày mở hồ sơ tuyển chọn, xét chọn, Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc quyết định thành lập các Hội đồng tư vấn tuyển chọn, xét chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên cơ sở đề xuất của Vụ Tổng hợp theo từng nhóm lĩnh vực.

2. Nguyên tắc tuyển chọn, xét chọn

a) Việc tuyển chọn, xét chọn được thực hiện thông qua Hội đồng tuyển chọn, xét chọn và được thực hiện đúng quy trình, bảo đảm trung thực, khách quan, chính xác và công bằng;

b) Việc đánh giá hồ sơ tuyển chọn, xét chọn được tiến hành bằng cách chấm điểm với từng hồ sơ tham gia tuyển chọn, xét chọn;

c) Mỗi nhiệm vụ khoa học và công nghệ đưa ra tuyển chọn, xét chọn khi đáp ứng các điều kiện quy định sẽ chỉ có một hồ sơ được đề nghị trúng tuyển.

3. Thành phần Hội đồng tuyển chọn, xét chọn

a) Hội đồng tuyển chọn, xét chọn có từ bảy (07) đến chín (09) thành viên, gồm có Chủ tịch, Phó Chủ tịch, 02 phản biện và các thành viên khác, cụ thể:

- Một phần ba (1/3) là đại diện cho cơ quan quản lý nhà nước có liên quan, tổ chức áp dụng kết quả nghiên cứu nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

- Hai phần ba (2/3) là các chuyên gia nghiên cứu khoa học và công nghệ có uy tín, khách quan, có trình độ chuyên môn phù hợp và am hiểu sâu về lĩnh vực khoa học và công nghệ mà Hội đồng được giao tư vấn tuyển chọn, xét chọn. Các chuyên gia đã tham gia các Hội đồng xác định nhiệm vụ được ưu tiên mời tham gia các Hội đồng tuyển chọn, xét chọn;

b) Cá nhân đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ và những người tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không được tham gia Hội đồng tuyển chọn, xét chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ đó (trong trường hợp đặc biệt những người tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có thể tham gia Hội đồng tuyển chọn, xét chọn nhưng không được làm Chủ tịch, Phó Chủ tịch).

4. Nguyên tắc làm việc

a) Theo nguyên tắc tập trung, dân chủ; Phiên họp của Hội đồng phải có ít nhất hai phần ba (2/3) số thành viên của Hội đồng, trong đó có Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch;

b) Chủ tịch Hội đồng chủ trì các phiên họp Hội đồng. Trong trường hợp Chủ tịch Hội đồng vắng mặt, Phó chủ tịch Hội đồng là người chủ trì phiên họp của Hội đồng.

5. Trách nhiệm của các thành viên

a) Chịu trách nhiệm cá nhân và không đại diện cho bất cứ tổ chức nào khi xem xét, đánh giá Hồ sơ tuyển chọn, xét chọn; và trách nhiệm tập thể về kết luận chung của Hội đồng tuyển chọn, xét chọn;

b) Tuân thủ đúng các quy định của Thông tư này, đảm bảo đánh giá trung thực, khách quan, chính xác và công bằng;

c) Giữ bí mật về các thông tin liên quan đến quá trình tuyển chọn, xét chọn.

6. Nội dung phiên họp của Hội đồng tuyển chọn, xét chọn

a) Các thành viên của Hội đồng chấm điểm độc lập theo các tiêu chí đánh giá và thang điểm tại các mẫu phiếu đánh giá sau: Phiếu đánh giá đối với đề tài khoa học xã hội và nhân văn và các dạng đề tài khác *(Phụ lục số 7);*

b) Hội đồng cử ba (03) thành viên tham gia tổ kiểm phiếu (thư ký có thể tham gia tổ kiểm phiếu) kết quả kiểm phiếu được lập thành biên bản;

c) Đối với một Hồ sơ, nếu có thành viên Hội đồng cho tổng số điểm đánh giá chênh lệch từ *20% trở lên* so với điểm đánh giá trung bình của số thành viên Hội đồng có mặt thì điểm của thành viên ấy không được chấp nhận. Kết quả đánh giá Hồ sơ này chỉ dựa trên kết quả cho điểm của các thành viên còn lại trong Hội đồng;

d) Kết quả họp Hội đồng được lập thành Biên bản.

7. Xác định Hồ sơ đề nghị trúng tuyển

a) Hồ sơ trúng tuyển chọn, xét chọn có tổng số điểm trung bình cao nhất và đạt tối thiểu bảy mươi trên một trăm *(70/100)* điểm trở lên*;*

b) Trường hợp một (01) nhiệm vụ khoa học và công nghệ có từ hai (02) hồ sơ trở lên đạt số điểm trung bình bảy mươi trên một trăm *(70/100)* điểm thì Hội đồng xếp thứ tự ưu tiên các Hồ sơ đăng ký theo nguyên tắc sau đây:

- Tổng số điểm trung bình theo thứ tự từ cao xuống thấp;

- Trường hợp các Hồ sơ có tổng số điểm trung bình bằng nhau thì Hồ sơ nào có điểm đánh giá của Chủ tịch Hội đồng (hoặc điểm của Phó Chủ tịch trong trường hợp Chủ tịch Hội đồng vắng mặt) cao hơn sẽ được ưu tiên xếp hạng;

- Trường hợp các Hồ sơ có cùng tổng số điểm trung bình, điểm của Chủ tịch Hội đồng (hoặc điểm của Phó Chủ tịch trong trường hợp Chủ tịch Hội đồng vắng mặt) đối với Hồ sơ này cũng bằng nhau, Hội đồng kiến nghị Lãnh đạo Ủy ban Dân tộc xem xét quyết định.

Điều 14. Hội đồng xét duyệt thuyết minh đề tài, dự án khoa học và công nghệ

Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ mang tính đặc thù được giao trực tiếp việc chủ trì thực hiện cho các tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện thì thành lập Hội đồng xét duyệt thuyết minh đề tài, dự án khoa học và công nghệ:

1. Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc thành lập Hội đồng xét duyệt thuyết minh đề tài, dự án khoa học và công nghệ trên cơ sở đề xuất của Vụ Tổng hợp.

2. Thành phần hội đồng xét duyệt thuyết minh đề tài, dự án khoa học và công nghệ quy định tại khoản 3, khoản 4, Điều 13 của Thông tư này.

3. Các thành viên của Hội đồng xét duyệt thuyết minh đề tài, dự án khoa học và công nghệ nhận xét đánh giá theo mẫu quy định *(Phụ lục 8, 9)*

a) Hội đồng cử thành viên tham gia tổ kiểm phiếu quy định tại điểm b, khoản 6, Điều 13 thông tư này;

b) Kết quả họp hội đồng được lập thành Biên bản.

Điều 15. Phê duyệt danh mục Hồ sơ trúng tuyển chọn, xét chọn

1. Căn cứ vào kết quả họp của Hội đồng tuyển chọn, xét chọn và đề nghị của Vụ Tổng hợp, Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc quyết định phê duyệt Danh mục Hồ sơ trúng tuyển chọn, xét chọn để đưa vào thẩm định.

2. Đối với các cá nhân đồng thời đăng ký chủ trì từ hai (02) nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ trở lên, nếu các Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, xét chọn đều được đề nghị trúng tuyển thì chỉ được lựa chọn chủ trì một (01) nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Ý kiến lựa chọn phải được gửi bằng văn bản về Ủy ban Dân tộc để xem xét quyết định.

3. Thông báo kết quả tuyển chọn, xét chọn

Kết quả tuyển chọn, xét chọn được Ủy ban Dân tộc thông báo đến tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ ngay sau khi có quyết định phê duyệt Danh mục Hồ sơ trúng tuyển chọn, xét chọn để hoàn chỉnh hồ sơ thuyết minh của nhiệm vụ khoa học và công nghệ đưa vào thẩm định.

Điều 16. Tổ chức thẩm định nội dung, dự toán kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ trúng tuyển chọn, xét chọn

1. Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc quyết định thành lập các Tổ thẩm định trên cơ sở đề xuất của Vụ Tổng hợp theo danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ trúng tuyển chọn, xét chọn.

2. Thành phần các tổ thẩm định

a) Thành phần Tổ thẩm định bao gồm: Đại diện Hội đồng đã tuyển chọn, xét chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ, Vụ Kế hoạch - Tài chính, Vụ Tổng hợp, các đơn vị được giao dự toán và các tổ chức, cá nhân có liên quan;

b) Chủ nhiệm, đại diện lãnh đạo đơn vị chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được mời tham dự họp thẩm định.

3. Trách nhiệm của các Tổ thẩm định

a) Xem xét, kiểm tra việc chỉnh sửa về nội dung trong thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo ý kiến của Hội đồng tuyển chọn, xét chọn;

b) Xem xét, kiểm tra đánh giá kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được vận dụng theo các quy định hiện hành;

c) Kết quả làm việc của các Tổ thẩm định được lập thành biên bản.

4. Trên cơ sở kết quả làm việc của Tổ thẩm định và đề xuất của Vụ Tổng hợp, Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc xem xét ra quyết định phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ đưa vào thực hiện.

Chương IV
TỔ CHỨC THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 17. Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ được thực hiện thông qua Hợp đồng được ký kết giữa bên đặt hàng Ủy ban Dân tộc với bên nhận đặt hàng là tổ chức chủ trì (các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban Dân tộc có con dấu, tài khoản riêng) và cá nhân, tổ chức ngoài Ủy ban Dân tộc trúng tuyển chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được phê duyệt đưa vào thực hiện trong năm kế hoạch.

2. Tổ chức ký Hợp đồng

a) Trong thời gian 15 ngày làm việc kể từ ngày Ủy ban Dân tộc thông báo, tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, hoàn thiện Hợp đồng theo đúng quy định trình Ủy ban Dân tộc ký đưa vào thực hiện;

b) Vụ trưởng Vụ Tổng hợp thừa lệnh Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc ký Hợp đồng với tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Đối với trường hợp tổ chức chủ trì là các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban Dân tộc không có con dấu, tài khoản riêng và các tổ chức, cá nhân ngoài Ủy ban Dân tộc thì Văn phòng Ủy ban cùng đứng tên trong Hợp đồng với tư cách là chủ tài khoản;

c) Nội dung của Hợp đồng được các bên liên quan thống nhất, trên cơ sở mẫu quy định *(phụ lục số 10)*.

Điều 18. Điều chỉnh Hợp đồng

1. Những công việc bên nhận đặt hàng đề xuất điều chỉnh

Tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo yêu cầu của công việc, được đề xuất điều chỉnh dự toán kinh phí giữa các nội dung chi

được giao khoán trong phạm vi tổng dự toán kinh phí được giao khoán của nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định tại Thông tư liên tịch số 93/2006/TTLT-BTC-BKHCN ngày 04 tháng 10 năm 2006 của Bộ Tài chính và Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn chế độ khoán kinh phí của đề tài, dự án khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước.

2. Những việc cần có sự đồng ý của Ủy ban Dân tộc

a) Trong trường hợp phải thay đổi mục tiêu, nội dung chính của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cho phù hợp với tình hình thực tế, bên nhận đặt hàng phải có văn bản đề xuất với Ủy ban Dân tộc để xem xét quyết định điều chỉnh;

b) Gia hạn thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

Tại thời điểm trước khi kết thúc thời hạn ghi trong Hợp đồng, tổ chức, cá nhân chủ trì chưa hoàn thành được nội dung nhiệm vụ khoa học và công nghệ so với hợp đồng đã ký thì phải báo cáo Ủy ban Dân tộc, bao gồm các văn bản sau:

- Đơn xin gia hạn thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ của cá nhân chủ trì, trong đơn cần nêu cụ thể lý do dẫn tới việc chậm tiến độ thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ; Báo cáo về tình hình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ tại thời điểm xin gia hạn (hai văn bản trên phải có xác nhận của tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ);

- Công văn đề nghị gia hạn thực hiện của tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

- Trường hợp nhiệm vụ khoa học và công nghệ được đồng ý gia hạn, thời gian gia hạn được tính từ thời điểm kết thúc Hợp đồng và do Ủy ban Dân tộc quy định cụ thể tại văn bản thỏa thuận.

c) Việc thay đổi mục tiêu, nội dung chính, tiến độ thực hiện của nhiệm vụ khoa học và công nghệ dẫn đến việc thay đổi kinh phí thì bên nhận đặt hàng phải lập dự toán kinh phí điều chỉnh để Ủy ban Dân tộc xem xét quyết định điều chỉnh;

d) Trong trường hợp bên nhận đặt hàng muốn đề nghị thay đổi dự toán các nội dung chi không được giao khoán của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cần có văn bản đề xuất với Ủy ban Dân tộc để xem xét quyết định điều chỉnh.

3. Quyết định điều chỉnh và các văn bản liên quan đến việc điều chỉnh là bộ phận của Hợp đồng.

Chương V
ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU KẾT QUẢ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 19. Nguyên tắc, phương thức đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Nguyên tắc đánh giá, nghiệm thu

a) Được tiến hành khách quan, dân chủ, đảm bảo thực hiện quyền và nghĩa vụ của tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ và Ủy ban Dân tộc theo quy định của pháp luật hiện hành;

b) Việc đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ phải căn cứ vào Hợp đồng đã được ký kết, tiến hành đúng quy trình, bảo đảm nghiêm túc, trung thực, khách quan, chính xác và công bằng;

c) Việc xếp loại kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ phải dựa trên cơ sở đánh giá toàn diện, có căn cứ xác thực với tiêu chuẩn cụ thể, trong đó chú trọng về chất lượng khoa học và hiệu quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ đối với thực tiễn.

2. Phương thức đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ

a) Được tiến hành theo 2 cấp:

- Đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở: Là bước chuẩn bị để đánh giá, nghiệm thu cấp Bộ, được tiến hành trước thời hạn kết thúc Hợp đồng, chậm nhất là vào thời điểm kết thúc Hợp đồng, nhằm xem xét các điều kiện để đưa ra đánh giá, nghiệm thu chính thức tại cấp Bộ;

- Đánh giá, nghiệm thu cấp Bộ: Là bước đánh giá, nghiệm thu chính thức, được tiến hành sau khi có kết quả đánh giá, nghiệm thu của cấp cơ sở, nhằm đánh giá toàn diện kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ so với Hợp đồng đã ký kết.

b) Hội đồng đánh giá, nghiệm thu thực hiện việc đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ thông qua phiên họp của Hội đồng được tổ chức công khai, trong đó có ý kiến nhận xét bằng văn bản của các thành viên Hội đồng và bỏ phiếu đánh giá, xếp loại nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Điều 20. Tổ chức đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở

1. Thời gian tổ chức đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở

a) Trước khi kết thúc thời hạn ghi trong hợp đồng khoa học, cá nhân chủ trì có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở và nộp cho tổ chức chủ trì thực hiện:

- Đối với đề tài, dự án do các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban Dân tộc và các Cơ quan ngoài Ủy ban Dân tộc chủ trì thực hiện thì Cơ quan chủ trì đề tài, dự án tiến hành nghiệm thu cấp cơ sở theo quy định hiện hành;

- Đối với các đề tài, dự án do đơn vị quản lý nhà nước của Ủy ban Dân tộc hoặc cá nhân các nhà khoa học độc lập chủ trì thực hiện, Vụ Tổng hợp Ủy ban Dân tộc thành lập Hội đồng và tiến hành nghiệm thu cấp cơ sở;

- Đối với các dự án Xây dựng mô hình ở địa phương, phải tiến hành nghiệm thu kết quả mô hình tại thực địa trước khi nghiệm thu chính thức.

b) Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đánh giá cấp cơ sở, cơ quan có thẩm quyền thành lập Hội đồng và nghiệm thu cấp cơ sở quy định tại điểm a khoản 1 Điều này phải tiến hành kiểm tra, thẩm định, bảo đảm nhiệm vụ khoa học và công nghệ có đủ hồ sơ để đưa ra đánh giá cấp cơ sở theo quy định tại khoản 2 Điều này; quyết định thành lập Hội đồng đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở;

c) Phiên họp của Hội đồng cấp cơ sở được tổ chức chậm nhất không quá mười lăm (15) ngày kể từ ngày có Quyết định thành lập Hội đồng và ít nhất bảy (07) ngày sau khi các thành viên Hội đồng cấp cơ sở nhận được tài liệu đánh giá.

2. Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở

a) Hợp đồng; các văn bản có liên quan trong quá trình thực hiện Hợp đồng;

b) Hồ sơ thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

c) Toàn bộ các sản phẩm khoa học của nhiệm vụ khoa học và công nghệ *(Phụ lục 11, 12, 13);*

d) Văn bản đề nghị đánh giá cấp cơ sở của cơ quan, tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

3. Hội đồng cấp cơ sở

a) Số lượng, thành phần Hội đồng cấp cơ sở

Hội đồng đánh giá cấp cơ sở có từ bảy (07) đến chín (09) thành viên, là các nhà khoa học, nhà quản lý có năng lực, uy tín, am hiểu lĩnh vực chuyên môn của nhiệm vụ khoa học và công nghệ và không có tên trong danh sách những người tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong đó có ít nhất một phần hai (1/2) số thành viên Hội đồng cấp cơ sở là không thuộc tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

b) Cơ cấu Hội đồng cấp cơ sở bao gồm

Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch Hội đồng, 02 Ủy viên phản biện, 01 Ủy viên thư ký và các Ủy viên;

c) Trách nhiệm của thành viên Hội đồng cấp cơ sở

- Nghiên cứu hồ sơ, xem xét, đánh giá kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ bằng văn bản;

- Đề xuất các vấn đề cần bổ sung, sửa đổi nhằm hoàn thiện sản phẩm của nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

- Không được công bố, cung cấp thông tin và sử dụng kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ khi chưa được sự đồng ý của tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện;

- Chịu trách nhiệm cá nhân về việc đánh giá, xếp loại của mình đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

d) Ngoài trách nhiệm của thành viên Hội đồng cấp cơ sở quy định tại điểm c, khoản 3, Điều này, Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch Hội đồng, Ủy viên phản biện và Ủy viên thư ký còn có trách nhiệm sau:

- Chủ tịch Hội đồng có trách nhiệm kiểm tra các điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều này để tiến hành phiên họp của Hội đồng; chủ trì, điều khiển Chương trình phiên họp của Hội đồng cấp cơ sở;

- Ủy viên phản biện có trách nhiệm kiểm tra, thẩm định toàn bộ hồ sơ của nhiệm vụ khoa học và công nghệ so với hợp đồng khoa học; có ý kiến phản biện, đánh giá toàn diện về kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ và có kiến nghị nhiệm vụ khoa học và công nghệ đủ điều kiện hay chưa đủ điều kiện để đưa vào đánh giá, nghiệm thu cấp Bộ;

- Ủy viên thư ký có trách nhiệm giúp Chủ tịch Hội đồng kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của hồ sơ theo quy định tại khoản 2 Điều này, hoàn thiện biên bản và các tài liệu của phiên họp Hội đồng cấp cơ sở.

4. Phiên họp của Hội đồng cấp cơ sở

a) Các thành phần chính tham dự phiên họp của Hội đồng cấp cơ sở gồm: Các thành viên Hội đồng cấp cơ sở; đại diện Vụ Tổng hợp; các tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

b) Phiên họp của Hội đồng cấp cơ sở được tiến hành khi có đủ các điều kiện

- Hồ sơ đánh giá cấp cơ sở đầy đủ và hợp lệ;

- Có ý kiến nhận xét bằng văn bản của 02 Ủy viên phản biện và các thành viên khác của Hội đồng cấp cơ sở;

- Có ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng cấp cơ sở có mặt tại phiên họp, trong đó có Chủ tịch Hội đồng và 02 Ủy viên phản biện.

5. Đánh giá, xếp loại nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong phiên họp của Hội đồng cấp cơ sở

a) Hội đồng cấp cơ sở căn cứ hợp đồng khoa học, thuyết minh và kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ được thể hiện qua báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu và nội dung trình bày của cá nhân chủ trì trước Hội đồng cấp cơ sở để tiến hành đánh giá, xếp loại nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo mẫu quy định *(Phụ lục số 14, 15)*. Kết quả đánh giá xếp loại nhiệm vụ khoa học và công nghệ

được ghi thành biên bản và là bộ phận của hồ sơ đề nghị đánh giá, nghiệm thu cấp Bộ;

b) Nhiệm vụ khoa học và công nghệ được xếp loại đủ điều kiện để đưa vào đánh giá, nghiệm thu cấp Bộ, nếu có đủ các tiêu chuẩn:

- Bảo đảm khối lượng, chất lượng nghiên cứu, bao gồm: Hoàn thành khối lượng công việc và các mục tiêu, nội dung nghiên cứu ghi trong Hợp đồng; hệ thống tài liệu, số liệu có độ tin cậy và giá trị khoa học; bảo đảm số lượng, chất lượng các sản phẩm khoa học trung gian có trong Hợp đồng; báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu có kết cấu hợp lý, được trình bày rõ ràng, có giá trị khoa học và giá trị sử dụng, phù hợp với mục tiêu, nội dung nghiên cứu;

- Bảo đảm nộp hồ sơ đánh giá cấp cơ sở đúng thời hạn theo Hợp đồng đã ký kết hoặc theo văn bản gia hạn của Ủy ban Dân tộc trong trường hợp nhiệm vụ khoa học và công nghệ được gia hạn thời gian đánh giá, nghiệm thu cơ sở;

- Có ít nhất 3/4 số thành viên Hội đồng có mặt tại phiên họp bỏ phiếu, xếp loại đủ điều kiện.

c) Nhiệm vụ khoa học và công nghệ xếp loại không đủ điều kiện trong các trường hợp không đạt một trong các tiêu chuẩn quy định tại điểm b, khoản 5 của Điều này;

d) Kết quả phiên họp Hội đồng cấp cơ sở được ghi thành biên bản và là bộ phận của hồ sơ đề nghị đánh giá, nghiệm thu cấp Bộ.

Điều 21. Xử lý kết quả đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở

1. Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ được xếp loại "đồng ý cho nghiệm thu";

Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ xếp loại đạt, trong thời gian 10 ngày làm việc sau khi hồ sơ, sản phẩm của nhiệm vụ khoa học và công nghệ được cá nhân chủ trì bổ sung, sửa chữa và hoàn thiện theo yêu cầu của Hội đồng cấp cơ sở, tổ chức chủ trì có văn bản đề nghị Ủy ban Dân tộc xem xét, quyết định cho đánh giá, nghiệm thu ở cấp Bộ, đề nghị cho đăng kết quả nghiên cứu lên trang website hoạt động khoa học, cổng thông tin điện tử của Ủy ban Dân tộc cema.gov.vn.

2. Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ xếp loại "không đồng ý cho nghiệm thu, phải làm lại"

Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ xếp loại "không đồng ý cho nghiệm thu, phải làm lại", Hội đồng cấp cơ sở nêu rõ lý do và đề nghị nhiệm vụ khoa học và công nghệ được tiếp tục hoàn thiện hay phải đình chỉ thực hiện trong những trường hợp sau:

a) Nhiệm vụ khoa học và công nghệ xếp loại "không đồng ý cho nghiệm thu, phải làm lại" do không bảo đảm khối lượng, chất lượng nghiên cứu được đề nghị tiếp tục hoàn thiện, cá nhân chủ trì phải bổ sung, sửa đổi, hoàn thiện hồ sơ của nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo ý kiến của Hội đồng cấp cơ sở và làm lại thủ tục đánh giá cấp cơ sở trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày có kết luận của Hội đồng cấp cơ sở. Nếu không bảo đảm thời hạn trên, tổ chức, cá nhân chủ trì phải có văn bản đề nghị Ủy ban Dân tộc xem xét, quyết định gia hạn thời gian để hoàn thiện sản phẩm của nhiệm vụ khoa học và công nghệ hoặc đình chỉ thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

b) Nhiệm vụ khoa học và công nghệ xếp loại "không đồng ý cho nghiệm thu, phải làm lại" do hồ sơ, tài liệu không trung thực, sao chép kết quả nghiên cứu của người khác hoặc làm trái các quy định của pháp luật trong quá trình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, tổ chức chủ trì có trách nhiệm xem xét và có văn bản đề nghị Ủy ban Dân tộc đình chỉ thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Điều 22. Tổ chức đánh giá, nghiệm thu cấp Bộ

1. Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cấp Bộ bao gồm

a) Sản phẩm nghiên cứu khoa học đánh giá cấp cơ sở đã được bổ sung, sửa đổi và hoàn thiện theo yêu cầu của Hội đồng cấp cơ sở;

b) Bản gốc của các văn bản sau: Quyết định thành lập Hội đồng cấp cơ sở; biên bản phiên họp của Hội đồng cấp cơ sở; văn bản nhận xét, đánh giá nhiệm vụ khoa học và công nghệ của các thành viên Hội đồng đánh giá cấp cơ sở; phiếu đánh giá và biên bản kiểm phiếu;

c) Văn bản đề nghị đánh giá, nghiệm thu cấp Bộ của tổ chức chủ trì;

d) Kết quả nghiên cứu của sản phẩm khoa học cấp Bộ đăng trên trang tạp chí khoa học chuyên ngành (bìa, mục lục, trang bài);

e) Xác nhận đã đăng tải các kết quả nghiên cứu trên trang website hoạt động của khoa học, công nghệ của Ủy ban Dân tộc, cổng thông tin cema.gov.vn.

2. Thời gian đánh giá, nghiệm thu cấp Bộ

a) Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày có kết luận của Hội đồng đánh giá cấp cơ sở, tổ chức chủ trì và chủ trì khoa học và công nghệ có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở và nộp hồ sơ đó theo yêu cầu, số lượng ghi trong Hợp đồng cho Ủy ban Dân tộc;

b) Trường hợp không bảo đảm thời hạn trên, tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ phải có văn bản đề nghị Ủy ban Dân tộc xem xét, quyết định việc gia hạn thời gian hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp được gia hạn, thời gian không quá 15 ngày kể từ ngày có kết luận của Hội đồng cấp cơ sở;

c) Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị đánh giá, nghiệm thu cấp Bộ, Vụ Tổng hợp có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và đảm bảo hồ sơ đủ điều kiện để đánh giá, nghiệm thu cấp Bộ, trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc thành lập Hội đồng đánh giá, nghiệm thu cấp Bộ (sau đây viết tắt là Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ).

3. Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ

a) Số lượng, thành phần

Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ có từ chín (09) đến mười một (11) thành viên, là các nhà khoa học, nhà quản lý có năng lực, uy tín, am hiểu lĩnh vực chuyên môn của nhiệm vụ khoa học và công nghệ; không có tên trong danh sách những người tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ và không thuộc tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Thành phần Hội đồng bao gồm Chủ tịch, hai (02) Ủy viên phản biện, Ủy viên thư ký và các Ủy viên;

b) Trách nhiệm của thành viên Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ

- Nghiên cứu hồ sơ, xem xét, đánh giá kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ bằng văn bản theo mẫu quy định *(Phụ lục số 16, 17)*;

- Đề xuất các vấn đề cần bổ sung, sửa đổi nhằm hoàn thiện sản phẩm của nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

- Không được công bố, cung cấp thông tin và sử dụng kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ khi chưa được sự đồng ý của Ủy ban Dân tộc, tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

- Chịu trách nhiệm cá nhân về việc đánh giá, xếp loại của mình đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

c) Ngoài trách nhiệm của thành viên Hội đồng quy định tại điểm b, khoản này, Chủ tịch, Ủy viên phản biện và Ủy viên thư ký còn có trách nhiệm sau:

- Chủ tịch có trách nhiệm chủ trì, điều khiển Chương trình phiên họp của Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ;

- Ủy viên phản biện có trách nhiệm kiểm tra, thẩm định toàn bộ hồ sơ của nhiệm vụ khoa học và công nghệ so với hợp đồng khoa học, thuyết minh; có ý kiến phản biện, đánh giá toàn diện về kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ và kiến nghị những vấn đề để chỉnh sửa, hoàn thiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

- Ủy viên thư ký có trách nhiệm giúp hoàn thiện biên bản cuộc họp và các tài liệu của phiên họp Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ;

d) Vụ Tổng hợp có trách nhiệm chuẩn bị, tổ chức họp Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ, cử thư ký hành chính giúp việc Hội đồng.

4. Phiên họp của Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ

a) Các thành phần chính tham dự phiên họp của Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ bao gồm: Các thành viên Hội đồng; đại diện Vụ Tổng hợp, Vụ Kế hoạch - Tài chính; đại diện tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ và các tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

b) Phiên họp của Hội đồng được tiến hành khi có đủ các điều kiện

- Hồ sơ đánh giá nghiệm thu cấp Bộ đầy đủ và hợp lệ;

- Có ý kiến nhận xét bằng văn bản của 02 Ủy viên phản biện và các thành viên khác của Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ;

- Có ít nhất hai phần ba (2/3) số thành viên Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ có mặt tại phiên họp, trong đó có Chủ tịch Hội đồng và 02 Ủy viên phản biện;

- Có mặt thành viên Hội đồng có ý kiến nhận xét không đồng ý nghiệm thu cấp Bộ.

5. Đánh giá, xếp loại nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong phiên họp của Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ;

a) Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ căn cứ Hợp đồng đã được ký kết; thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ; kết quả nghiên cứu được thể hiện qua báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu và nội dung trình bày của chủ nhiệm trước Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ;

b) Trên cơ sở ý kiến của các thành viên, Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ tiến hành thảo luận và chấm điểm nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo thang điểm 40 *(Phụ lục số 18)* các nội dung sau:

- Về phương pháp nghiên cứu;

- Về giá trị khoa học của kết quả nghiên cứu;

- Về giá trị thực tiễn của kết quả nghiên cứu;

- Về tổ chức thực hiện.

c) Căn cứ vào điểm của nhiệm vụ khoa học và công nghệ Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ tiến hành việc xếp loại như sau:

- Xếp loại "Đạt" tổng số điểm phải đạt 20 điểm trở lên, được chia thành các mức sau:

+ Mức A đạt điểm trung bình từ 35 - 40 điểm trở lên, trong đó phần giá trị khoa học tối đa 8 điểm và phần giá trị ứng dụng, giá trị thực tiễn kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ được đánh giá tối đa 12 điểm;

+ Mức B trong các trường hợp: Đạt điểm trung bình từ 27 đến 34 điểm;

+ Mức C đạt điểm trung bình từ 20 đến 26 điểm.

- Xếp loại "không đạt" nếu điểm trung bình dưới 20;

- Đối với những trường hợp nộp hồ sơ nghiệm thu chậm so với Hợp đồng khoa học đã được ký kết mà không có văn bản thoả thuận của Ủy ban Dân tộc thì nhiệm vụ khoa học và công nghệ bị hạ một bậc xếp loại.

d) Kết quả bỏ phiếu đánh giá, xếp loại nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Hội đồng được ghi thành biên bản theo mẫu quy định *(Phụ lục số 18).*

đ) Trong những trường hợp cần thiết Hội đồng có thể yêu cầu cá nhân chủ trì nộp báo cáo tổng hợp sau khi chỉnh sửa cho các thành viên được chỉ định trong Hội đồng để kiểm tra, đối chiếu việc chỉnh sửa so với kết luận của Hội đồng. Văn bản nhận xét của các thành viên là bộ phận không thể thiếu của hồ sơ để Ủy ban Dân tộc xem xét, nghiệm thu chính thức kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

e) Kết luận đánh giá kết quả nhiệm vụ khoa học, công nghệ của Hội đồng nghiệm thu, được ghi thành biên bản theo mẫu*(Phụ lục số 19).*

Điều 23. Xử lý kết quả đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ được xếp loại: A, B hoặc C

a) Tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm cần bổ sung, hoàn chỉnh nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo ý kiến đóng góp của Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ và nộp sản phẩm nghiên cứu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cùng báo cáo giải trình việc tiếp thu, chỉnh sửa theo ý kiến của Hội đồng, văn bản nhận xét của các thành viên được chỉ định kiểm tra việc tiếp thu chỉnh sửa (nếu có) về Ủy ban Dân tộc trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả đánh giá, xếp loại của Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ;

b) Vụ Tổng hợp có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ đề nghị công nhận kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ, trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc quyết định nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên cơ sở ý kiến đánh giá, kết luận, xếp loại của Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ;

c) Kết quả xếp loại được ghi trong quyết định nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc.

2. Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ được xếp loại “không đạt”

a) Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ có thể kiến nghị cho nghiệm thu lại hoặc không cho nghiệm thu lại. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày có kết luận của Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ, Ủy ban Dân tộc quyết định việc gia hạn để sửa chữa, hoàn thiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ và làm lại thủ tục đánh giá, nghiệm thu cấp Bộ trên cơ sở kiến nghị cho nghiệm thu lại của Hội đồng nghiệm

thu cấp Bộ. Thời gian gia hạn để sửa chữa, hoàn thiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không quá 10 ngày làm việc kể từ khi có kết luận của Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ;

b) Trường hợp nhiệm vụ khoa học và công nghệ không được gia hạn hoặc cho gia hạn mà nghiệm thu cấp Bộ lần thứ hai vẫn không đạt, cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ sẽ không được chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ trong thời hạn ba (03) năm tiếp theo và phải bồi hoàn kinh phí theo quy định pháp luật hiện hành.

3. Thanh lý Hợp đồng

a) Đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ kết thúc và được Hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp Bộ đánh giá đạt yêu cầu; Ủy ban Dân tộc có quyết định nghiệm thu kết quả thực hiện thì các bên liên quan tiến hành thanh lý Hợp đồng theo quy định của pháp luật;

b) Khi nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã kết thúc, nhưng nghiệm thu không đạt yêu cầu thì bên đặt hàng xem xét quyết toán kinh phí cho bên nhận đặt hàng trên cơ sở kết luận về trách nhiệm và xác định những nội dung công việc bên nhận đặt hàng đã thực hiện của Hội đồng đánh giá nghiệm thu.

4. Quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

a) Kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ được giao thực hiện phải quyết toán theo niên độ ngân sách năm đó theo quy định pháp luật hiện hành. Đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ thực hiện trong nhiều năm thì tổ chức, cá nhân chủ chủ trì quyết toán hàng năm theo niên độ ngân sách đối với số kinh phí thực nhận và thực chi. Khi kết thúc nhiệm vụ khoa học và công nghệ thì tổng hợp lũy kế quyết toán từ đầu năm thực hiện đến năm báo cáo;

- Tạm ứng kinh phí theo quy định tại hợp đồng ký kết;

- Chậm nhất sau 10 ngày làm việc kể từ ngày được nghiệm thu cấp Bộ, tổ chức, cá nhân chủ trì hoàn thiện báo cáo quyết toán của nhiệm vụ nộp về các đơn vị tài chính cấp III được giao kinh phí để phê duyệt bao gồm:

+ Xác nhận giao nộp kết quả sau nghiệm thu;

+ Biên bản nghiệm thu cấp Bộ;

+ Các chứng từ thanh quyết toán liên quan;

- Các đơn vị tài chính cấp III được giao ngân sách tổ chức thanh quyết toán chậm nhất là 10 ngày từ khi nhận được đầy đủ hồ sơ quyết toán.

b) Sau khi có quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ trưởng Ủy ban Dân tộc; Tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ đăng ký, bàn giao, lưu giữ kết quả nhiệm vụ khoa

học và công nghệ theo quy định tại Điều 23 Thông tư này. Tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ tiến hành các thủ tục quyết toán tài chính của nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định pháp luật hiện hành.

Chương VI
ĐĂNG KÝ, LƯU GIỮ VÀ SỬ DỤNG KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU

Điều 24. Đăng ký lưu giữ kết quả nghiên cứu nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Trong thời hạn 20 ngày làm việc sau khi được Ủy ban Dân tộc công nhận kết quả thực hiện, tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ phải thực hiện các thủ tục đăng ký kết quả nghiên cứu, nộp lưu trữ tại Cục Thông tin Khoa học và Công nghệ Quốc gia theo quy định tại Quyết định số 03/2007/QĐ-BKHCN ngày 16 tháng 3 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc ban hành Quy chế "Đăng ký, lưu giữ và sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ" và Thông tư số 13/2012/TT-BKHCN ngày 26/6/2012 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đăng ký, lưu giữ và sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ ban hành kèm theo Quyết định số 03/2007/QĐ-BKHCN ngày 16 tháng 3 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc ban hành Quy chế "Đăng ký, lưu giữ và sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ".

2. Trong thời hạn 10 ngày làm việc sau khi được công nhận kết quả thực hiện đề tài, dự án nghiên cứu khoa học, tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ phải bàn giao kết quả nghiên cứu cho Ủy ban Dân tộc (Vụ Tổng hợp), hồ sơ bàn giao bao gồm: Báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu, báo cáo tóm tắt, các sản phẩm khoa học và công nghệ của nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo Hợp đồng đã ký. Các kết quả dạng giấy phải đóng bìa cứng, đồng thời phải kèm theo bản điện tử (ghi trên đĩa CD - Room hoặc USB). Biên bản bàn giao được ghi theo mẫu quy định *(phụ lục số 20)*.

3. Trường hợp tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ không đăng ký, giao nộp kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ thì sẽ xử phạt theo quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong hoạt động khoa học và công nghệ hiện hành.

Điều 25. Công bố, sử dụng kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Trách nhiệm của Vụ Tổng hợp

a) Định kỳ hàng năm thông báo cho các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban Dân tộc kết quả nghiên cứu của các nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hoàn thành

trong năm để các cơ quan, đơn vị trong Ủy ban Dân tộc đăng ký (theo kế hoạch hoặc đột xuất) ứng dụng kết quả nghiên cứu;

b) Phối hợp với Trung tâm Thông tin xây dựng trang tin điện tử về nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Ủy ban Dân tộc và quản trị ngân hàng dữ liệu, thường xuyên cập nhật cơ sở dữ liệu, công bố thông tin thư mục về kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã được công nhận kết quả thực hiện hàng năm;

c) Lưu giữ kết quả nghiên cứu, các tài liệu có liên quan của nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã được công nhận kết quả nghiên cứu để phổ biến, bàn giao (bản sao) toàn bộ kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

d) Định kỳ hàng năm phối hợp với cơ quan, đơn vị đã đăng ký và triển khai ứng dụng kết quả nghiên cứu nhiệm vụ khoa học và công nghệ tiến hành khảo sát, đánh giá hiệu quả ứng dụng.

2. Trách nhiệm của tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

a) Đăng các báo cáo, kiến nghị và sản phẩm đã được nghiệm thu hoàn thiện trên trang Website của Ủy ban Dân tộc (trường hợp đề tài nhạy cảm, bí mật chỉ đăng thông tin khái quát kết quả đề tài, dự án);

b) Hướng dẫn, phối hợp với cơ quan, đơn vị ứng dụng triển khai ứng dụng kết quả nghiên cứu vào thực tế.

3. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban Dân tộc

a) Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ của đơn vị và kết quả nghiên cứu của các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã được công nhận, các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban Dân tộc (đặc biệt là các cơ quan, đơn vị được kiến nghị sử dụng kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ khoa học và công nghệ) đăng ký ứng dụng kết quả nghiên cứu với Vụ Tổng hợp;

b) Theo yêu cầu của Vụ Tổng hợp các cơ quan, đơn vị ứng dụng kết quả nghiên cứu báo cáo đánh giá hiệu quả ứng dụng theo định kỳ hoặc đột xuất.

Chương VII
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 26. Điều khoản thi hành

Thông tư này thay thế các Quyết định số 212/2005/QĐ-UBDT ngày 04/5/2005 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc về việc ban hành Quy chế quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Ủy ban Dân tộc và Quyết định số 264/2006/QĐ-UBDT ngày 13/10/2006 của Ủy ban Dân tộc về việc sửa đổi, bổ

sung một số điều, khoản của Quy chế Quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Ủy ban Dân tộc.

Điều 27. Tổ chức thực hiện

1. Vụ Tổng hợp chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc về nhiệm vụ quản lý khoa học và công nghệ, theo dõi, giám sát và kiểm tra việc thực hiện Thông tư này.

2. Vụ Kế hoạch - Tài chính chủ trì, phối hợp với Vụ Tổng hợp hướng dẫn xây dựng dự toán, phân bổ, thẩm định kinh phí, kiểm tra tiến độ thực hiện đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ hàng năm.

3. Thủ trưởng các vụ, đơn vị liên quan có trách nhiệm tổ chức triển khai các quy định của Thông tư này.

4. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề cần bổ sung, sửa đổi, các cơ quan đơn vị, các tổ chức và cá nhân có liên quan báo cáo về Ủy ban Dân tộc để nghiên cứu, sửa đổi bổ sung./.

Phụ lục số 1a

PHIẾU ĐỀ XUẤT

NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ NĂM 20...

(DƯỚI HÌNH THỨC ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ)

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2013/TT-UBDT ngày 01/3/2013 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc)

1. Tên nhiệm vụ:.....

2. Giải thích về tính cấp thiết *(tại sao phải nghiên cứu giải quyết ở cấp Bộ: quan trọng, cấp bách, tác động to lớn đến phát triển khoa học và công nghệ của công tác dân tộc và miền núi...)*

.....

.....

3. Mục tiêu của nhiệm vụ

.....

.....

4. Nội dung chủ yếu của nhiệm vụ

.....

.....

5. Thời gian thực hiện:.....

6. Dự kiến sản phẩm của nhiệm vụ: .....

7. Dự kiến hiệu quả *(tác động của kết quả nghiên cứu đối với việc xây dựng đường lối, pháp luật, chính sách; đối với phát triển kinh tế - xã hội;...)**

.....

.....

8. Khả năng và địa chỉ áp dụng

.....

.....

9. Nhu cầu kinh phí để thực hiện: .....

Tổ chức/cá nhân đề xuất đề tài

(Họ, tên và chữ ký - đóng dấu đối với trường hợp đề xuất của tổ chức)

** Đối với đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ không phải kê khai mục này.*

Phụ lục số 1b

PHIẾU ĐỀ XUẤT

NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ NĂM 20...

(DƯỚI HÌNH THỨC DỰ ÁN)

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2013/TT-UBDT ngày 01/3/2013 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc)

1. Tên dự án:.....

2. Xuất xứ của dự án

Nêu rõ một trong các nguồn sau:

- Kết quả đã được đánh giá nghiệm thu của Đề tài khoa học và công nghệ cấp...

- Sáng chế, giải pháp hữu ích, sản phẩm khoa học được giải thưởng khoa học và công nghệ...

- Kết quả khoa học và công nghệ từ nước ngoài *(tên nước; tên cơ quan, tổ chức có kết quả khoa học và công nghệ..)*

3. Giải trình về tính cấp thiết *(sự phù hợp với hướng công nghệ ưu tiên thuộc lĩnh vực công tác dân tộc và miền núi; tạo công nghệ và sản phẩm chuyển giao được cho sản xuất; ý nghĩa kinh tế - xã hội của dự án;...).*

4. Mục tiêu của dự án: .....

5. Sản phẩm và chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật chủ yếu: .....

6. Về thị trường tiêu thụ sản phẩm và địa chỉ áp dụng:.....

7. Nhu cầu kinh phí để thực hiện

Tổng số:... triệu đồng, trong đó:

- Hỗ trợ từ ngân sách sự nghiệp khoa học:... triệu đồng

Tổ chức/cá nhân đề xuất đề tài

(Họ, tên và chữ ký - đóng dấu đối với trường hợp đề xuất của tổ chức)

Phụ lục số 2a

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

..., ngày... tháng... năm 20...

PHIẾU ĐÁNH GIÁ ĐỀ TÀI, DỰ ÁN NĂM 20...

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2013/TT-UBDT ngày 01/3/2013 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc)

1. Tên đề tài, dự án.....

2. Quyết định thành lập Hội đồng:.../QĐ-UBDT ngày.../.../201... của Bộ trưởng Ủy ban Dân tộc về việc thành lập Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ năm...

3. Họ tên thành viên Hội đồng:.....

4. Đánh giá của thành viên Hội đồng:

I. Đề tài

TT	Tên đề tài	Sự phù hợp của đề tài so với các vấn đề KH&CN	Đáp ứng với yêu cầu	Sự phù hợp của tên, định hướng mục tiêu và yêu cầu sản phẩm	Kết luận đáp ứng yêu cầu chung *(Ghi có hoặc không)*	Các kiến nghị khác *(Phương thức lựa chọn tổ chức, cá nhân thực hiện; kiến nghị khác...)*
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*

II. Dự án

TT	Tên dự án	Sự phù hợp của dự án so với các vấn đề KH&CN	Đáp ứng với yêu cầu	Sự phù hợp của tên, định hướng mục tiêu và yêu cầu sản phẩm	Sự hợp lý của việc đặt các chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật của sản phẩm	Kết luận đáp ứng yêu cầu chung *(Ghi có hoặc không)*	Các kiến nghị khác *(Phương thức lựa chọn tổ chức, cá nhân thực hiện; kiến nghị khác...)*
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*

Ghi chú:

- Thành viên Hội đồng đánh dấu X vào ô tương ứng tại cột số 3, 4, 5 (đối với đề tài) và 3, 4, 5, 6 (đối với dự án) nếu phù hợp, đáp ứng yêu cầu.

- Kiến nghị khác: tuyển chọn hoặc giao trực tiếp; các sửa đổi, bổ sung cần thiết (nếu có).

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

(Họ, tên và chữ ký)

Phụ lục số 2b

ỦY BAN DÂN TỘC	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ KH&CN NĂM....	*Hà Nội, ngày... tháng... năm 201...*

Phiếu nhận xét của chuyên gia đối với
các đề tài, dự án NCKH thực hiện năm..... (cấp Bộ)
(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2013/TT-UBDT ngày 01/3/2013 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc)

Phản biện:

1. Họ và tên chuyên gia:.....

2. Tên đề tài, dự án dự kiến thực hiện:.....

3. Ý kiến chuyên gia:

a) Sự phù hợp của đề tài, dự án so với các vấn đề khoa học và công nghệ đặt ra: *(nếu chưa phù hợp cần ghi rõ những điểm chưa phù hợp và phương án khắc phục)*

.....

b) Đáp ứng được so với yêu cầu quy định:

- Đưa ra luận cứ khoa học cho việc giải quyết vấn đề thực tiễn trong hoạch định và thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách phát triển kinh tế - xã hội, pháp luật của Nhà nước.

.....

- Tạo ra công nghệ mới, sản phẩm mới có ý nghĩa quan trọng đối với phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm an ninh, quốc phòng và an ninh xã hội.

.....

- Có giá trị ứng dụng cao, tạo sự chuyển biến về chất lượng, hiệu quả.

.....

c) Sự phù hợp của tên, tính cấp thiết và yêu cầu sản phẩm đối với đề tài, định hướng mục tiêu.

.....

d) Sự phù hợp của phương thức lựa chọn tổ chức cá nhân thực hiện.

.....

CHUYÊN GIA
(Họ và tên chữ ký)

Phụ lục số 3

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ*
CHỦ TRÌ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHCN CẤP BỘ
(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2013/TT-UBDT ngày 01/3/2013 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc)

Kính gửi: Ủy ban Dân tộc

Căn cứ thông báo của Ủy ban Dân tộc về việc tuyển chọn tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện đề tài, dự án cấp Bộ năm....., chúng tôi:

a) .....

.....

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

b) .....

.....

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

xin đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN (chương trình, đề tài, dự án):.....

.....

Thuộc lĩnh vực khoa học và công nghệ: .....

Thuộc Chương trình khoa học và công nghệ (nếu có): .....

Chúng tôi xin cam đoan

1. Những nội dung và thông tin kê khai trong Hồ sơ này là đúng sự thật.

2. Nếu được trúng tuyển chọn (xét chọn) chúng tôi sẽ thực hiện theo đúng quy định của Nhà nước và của Ủy ban Dân tộc về việc thực hiện nhiệm vụ KHCN.

3. Đảm bảo đủ năng lực để thực hiện nhiệm vụ KHCN theo đúng yêu cầu.

....., ngày... tháng... năm 20...

TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KHCN	**CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ KHCN**
(Họ, tên, chức vụ, chữ ký và đóng dấu)	*(Họ, tên và chữ ký)*

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

Phụ lục số 4

THUYẾT MINH ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN CẤP BỘ [1]

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2013/TT-UBDT ngày 01/3/2013 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc)

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐỀ TÀI

1	**Tên đề tài**	**2**	**Mã số**
3	**Thời gian thực hiện:**..... **tháng** (Từ tháng...../20.... đến tháng...../20....)	**4**	**Cấp quản lý** Nhà nước ☐ Bộ ☐ Cơ sở ☐ Tỉnh ☐

5 Kinh phí..... **triệu đồng, trong đó:**

Nguồn	**Tổng số** (triệu đồng)
- Từ Ngân sách sự nghiệp khoa học	
- Từ nguồn tự có của tổ chức chủ trì	
- Từ nguồn khác	

6 ☐ **Thuộc Chương trình** (ghi rõ tên chương trình, nếu có)

☐ **Đề tài độc lập**

7 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 cơ quan:..... Nhà riêng:..... Mobile:.....

Fax:..... E-mail:.....

Đang công tác tại:.....

Địa chỉ cơ quan:.....

Địa chỉ nhà riêng:.....

8 Tổ chức chủ trì đề tài

Tên tổ chức chủ trì đề tài:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

E-mail:..... Website:.....

Địa chỉ:.....

Họ và tên người đứng đầu tổ chức:.....

Số tài khoản:.....

Ngân hàng:.....

[1] Thuyết minh được trình bày và in ra trên khổ giấy A_4.

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

9	**Mục tiêu của đề tài** *(bám sát và cụ thể hóa mục tiêu do Bộ yêu cầu)*
.....	
.....	
10	**Tình trạng đề tài**
	☐ Mới ☐ Kế tiếp hướng nghiên cứu của chính nhóm tác giả
	☐ Kế tiếp hướng nghiên cứu của người khác
11	**Tổng quan tình hình nghiên cứu và luận giải về mục tiêu và những nội dung nghiên cứu của đề tài:**

11.1 Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực của đề tài

(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)

- Tình hình nghiên cứu ở nước ngoài:.....
- Tình hình nghiên cứu ở trong nước:.....
- Liệt kê danh mục các công trình nghiên cứu có liên quan đến đề tài đã nêu trong phần tổng quan này *(tên công trình, tác giả, nơi và năm công bố, chỉ nêu danh mục đã được trích dẫn)*

.....

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

(Trên cơ sở tổng quan tình hình nghiên cứu, luận giải sự cần thiết, tính cấp bách, ý nghĩa lý luận và thực tiễn của đề tài, nêu rõ cơ sở cho việc cụ thể hóa mục tiêu và những định hướng nội dung chính cần thực hiện trong đề tài):

.....

12	**Cách tiếp cận đề tài, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng**

(Luận cứ rõ việc 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)

12.1. Cách tiếp cận *(luận cứ rõ việc lựa chọn cách tiếp cận phù hợp với đối tượng nghiên cứu để đạt mục tiêu đặt ra):*

.....

.....

12.2. Phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng:

.....

13	**Nội dung nghiên cứu (và triển khai thử nghiệm -** nếu có**)**
(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, yêu cầu trình bày chi tiết. Trong phần này cũng cần có bố cục chương mục dự kiến của đề tài)	
14	**Các hoạt động phục vụ nội dung nghiên cứu của đề tài**
(Giải trình các hoạt động cần thiết phục vụ cho nội dung nghiên cứu của đề tài: Sưu tầm tham khảo tài liệu; Hội thảo khoa học; Khảo sát điều tra...)	
15	**Phương án phối hợp với các tổ chức nghiên cứu trong nước**
.....	
16	**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)	

17 **Tiến độ thực hiện** *(phù hợp với những nội dung đã nêu tại mục 13)*

	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)*	**Người, cơ quan thực hiện**
1	2	3	4	5
	Năm 20...			
..	.....			
	Năm 20...			
...	.....			

III. DỰ KIẾN KẾT QUẢ CỦA ĐỀ TÀI

18	**Dạng kết quả dự kiến của đề tài**	
Dạng kết quả I	**Dạng kết quả II**	**Dạng kết quả III**
☐ Nguyên lý ☐ Phương pháp	☐ Sơ đồ, bản đồ ☐ Bảng số liệu	☐ Bài báo ☐ Sách chuyên khảo

☐ Tiêu chuẩn ☐ Quy phạm ☐ Khác *(nêu rõ dạng sản phẩm)*	☐ Báo cáo phân tích ☐ Bản kiến nghị của đề tài ☐ Tài liệu dự báo ☐ Đề án, quy hoạch triển khai ☐ Luận chứng kinh tế - kỹ thuật, báo cáo nghiên cứu khả thi ☐ Mô hình ☐ Khác *(nêu rõ dạng sản phẩm)*	☐ Tài liệu phục vụ giảng dạy, đào tạo sau đại học ☐ Khác *(nêu rõ dạng sản phẩm)* ....

19	**Yêu cầu khoa học đối với sản phẩm dự kiến tạo ra (dạng kết quả I, II)**		
TT	**Tên sản phẩm**	**Yêu cầu khoa học dự kiến đạt được**	**Ghi chú**
1	2	3	4
...	.....	.....	
...	.....	.....	

20	**Yêu cầu khoa học đối với sản phẩm dự kiến tạo ra (dạng kết quả III)**			
TT	**Tên sản phẩm**	**Yêu cầu khoa học dự kiến đạt được**	**Nơi công bố** (Tạp chí, Nhà xuất bản)	**Ghi chú**
1	2	3	4	5
...	.....	.....	.....	
...	.....	.....	.....	

21 Các lợi ích mang lại và phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu

21.1. Lợi ích của đề tài:.....

(Tác động đến xã hội; tác động đối với ngành, lĩnh vực khoa học;.....)

21.2. Phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu:.....

21.3. Dự kiến các tổ chức, cơ quan, đơn vị trong và ngoài Ủy ban Dân tộc sử dụng kết quả nghiên cứu:.....

IV. CÁC TỔ CHỨC/CÁ NHÂN THAM GIA THỰC HIỆN ĐỀ TÀI

22 Hoạt động của các tổ chức phối hợp chính tham gia thực hiện đề tài

(Ghi các tổ chức phối hợp chính tham gia thực hiện đề tài và phần nội dung công việc tham gia, kể cả các đơn vị sản xuất hoặc sử dụng kết quả nghiên cứu - Những dự kiến phân công này sẽ được thể hiện bằng các hợp đồng thực hiện giữa chủ nhiệm đề tài và cơ quan chủ trì đề tài với các đơn vị, tổ chức nói trên - khi được giao nhiệm vụ chính thức hoặc sau khi trúng tuyển; Xác nhận phối hợp thực hiện đề tài theo Thuyết minh này)

	Tên tổ chức, người đứng đầu của tổ chức	Địa chỉ	Nội dung công việc tham gia	Dự kiến kinh phí
1	2	3	4	5
1				
2				
..	.....			

23 Cán bộ thực hiện đề tài

(Ghi những người dự kiến đóng góp khoa học chính thuộc tổ chức chủ trì và cơ quan phối hợp tham gia thực hiện đề tài, không quá 10 người kể cả chủ nhiệm đề tài; mỗi người có tên trong danh sách này cần khai báo lý lịch khoa học theo Thuyết minh này)

	Họ và tên	Cơ quan công tác	Thời gian làm việc cho đề tài (Số tháng quy đổi[2])
1	Chủ nhiệm đề tài		
2	.....		
3	.....		
..	.....		

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

(Giải trình chi tiết xem phụ lục kèm theo)

Đơn vị: Triệu đồng

24	Kinh phí thực hiện đề tài phân theo các khoản chi					
	Nguồn kinh phí	Tổng số	Trong đó			
			Công lao động (khoa học, phổ thông)	Nguyên, vật liệu, năng lượng	Thiết bị, máy móc	Chi khác
1	2	3	4	5	6	7
	Tổng kinh phí					
	Trong đó:					
1	Ngân sách Sự nghiệp khoa học:					

[2] *Một (01) tháng quy đổi là tháng gồm 22 ngày làm việc, mỗi ngày làm việc gồm 08 giờ.*

1	2	3	4	5	6	7
	- Năm thứ nhất: - Năm thứ hai: - Năm thứ ba:					
2	Các nguồn vốn khác - Vốn tự có của cơ sở - Khác (vốn huy động,..)					

....., ngày..... tháng..... năm 20...

TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KHCN
(Họ, tên, chức vụ, chữ ký và đóng dấu)

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

ỦY BAN DÂN TỘC
TL. BỘ TRƯỞNG
VỤ TRƯỞNG VỤ TỔNG HỢP
(Họ, tên, chữ ký, đóng dấu)[3]

[3] *Chỉ ký tên, đóng dấu khi đề tài được phê duyệt.*

Phụ lục Thuyết minh đề tài
DỰ TOÁN KINH PHÍ ĐỀ TÀI
(theo nội dung chi)
(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2013/TT-UBDT ngày 01/3/2013 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc)

Đề tài:.....

Đơn vị: Triệu đồng

TT	Nội dung các khoản chi	Tổng số		Nguồn vốn					
		Kinh phí	Tỷ lệ %	Sự nghiệp khoa học				Tự có	Khác
				Tổng số	Năm thứ nhất*	Năm thứ hai*	Năm ...*		
1	Công lao động (khoa học, phổ thông)								
2	Nguyên vật liệu (mua sách, tài liệu, số liệu...)								
3	Thiết bị máy móc								
4	Chi khác...								
	Tổng cộng								

Chỉ dự toán đề tài khi được phê duyệt

Giải trình các khoản chi

Đề tài:.....

Khoản 1. Thuê khoán lao động khoa học, lao động phổ thông *(theo phương thức hợp đồng khoán gọn,....)*

Đơn vị: Triệu đồng

TT	Nội dung các khoản chi	Tổng Kinh phí	Nguồn vốn					
			Sự nghiệp khoa học				Tự có	Khác
			Tổng số	Năm thứ nhất*	Năm thứ hai*	Năm ...*		
1.1	Xây dựng Thuyết minh chi tiết được duyệt		....				... .	....
1.2	Thực hiện các chuyên đề độc lập							

TT	Nội dung các khoản chi	Tổng Kinh phí	Nguồn vốn					
			Sự nghiệp khoa học				Tự có	Khác
			Tổng số	Năm thứ nhất*	Năm thứ hai*	Năm ...*		
1.3	Điều tra - Lập mẫu phiếu điều tra - Cung cấp thông tin - Báo cáo xử lý phân tích số liệu điều tra							
1.4	Báo cáo tổng kết đề tài (bao gồm báo cáo tổng hợp và báo cáo tóm tắt)							
1.5	Phụ cấp chủ nhiệm đề tài							
....	.....							

Khoản 2. Nguyên vật liệu, năng lượng *(nếu có)*

Đơn vị: Triệu đồng

TT	Nội dung các khoản chi	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn					
						Sự nghiệp khoa học				Tự có	Khác
						Tổng số	Năm thứ nhất*	Năm thứ hai*	Năm ...*		
2.1	Nguyên vật liệu					....	....	....	....	....	....
2.2	Nhiên liệu					.....	.....	.....	.....	....	.....

Khoản 3. Thiết bị, máy móc *(nếu có)*

Đơn vị: Triệu đồng

TT	Nội dung các khoản chi	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn					
						Sự nghiệp khoa học				Tự có	Khác
						Tổng số	Năm thứ nhất*	Năm thứ hai*	Năm ...*		
3.1	Thuê thiết bị máy móc (ghi tên thiết bị, thời gian thuê...)										
3.2	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	...	.....

Khoản 4. Chi khác

Đơn vị: Triệu đồng

TT	Nội dung các khoản chi	Tổng Kinh phí	Nguồn vốn					
			Sự nghiệp khoa học				Tự có	Khác
			Tổng số	Năm thứ nhất*	Năm thứ hai*	Năm ...*		
4.1	Công tác trong nước (địa điểm, thời gian, số lượt người)	.....	....	....	....	....	....	....
4.1.1	Thanh toán tiền vé tầu xe công tác (liệt kê các đợt đi công tác)							
4.1.2	Thanh toán tiền phụ cấp lưu trú							
4.1.3	Thanh toán tiền phụ cấp công tác phí cho các đợt đi công tác							
...	.....							
4.2	Kinh phí quản lý (của cơ quan chủ trì)							
4.3	Chi phí đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở							
4.4	Chi khác							
4.4.1	Hội thảo khoa học - Tên Hội thảo - Số buổi, số người/buổi, số báo cáo tham luận							
4.4.2	Ấn loát tài liệu, văn phòng phẩm...							
...	...							
	Cộng	.....	.....				....	.....

TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KHCN
(Họ, tên, chức vụ, chữ ký và đóng dấu)

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

* *Chỉ dự toán đề tài khi được phê duyệt.*

Phụ lục số 5

TÓM TẮT HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CỦA TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KHCN CẤP BỘ

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2013/TT-UBDT ngày 01/3/2013 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc)

1. Tên tổ chức Năm thành lập:..... Địa chỉ:..... Điện thoại:..... Fax:..... E-mail:.....
2. ***Chức năng, nhiệm vụ và loại hình hoạt động khoa học và công nghệ hoặc sản xuất kinh doanh liên quan đến Đề tài, Dự án tuyển chọn:***..... .....
3. Số cán bộ nghiên cứu của tổ chức trực tiếp tham gia Đề tài tuyển chọn Tổng số cán bộ của tổ chức:..... Trong đó (Tiến sĩ, thạc sĩ, đại học):.....
4. Kinh nghiệm và thành tựu khoa học và công nghệ trong 5 năm gần nhất liên quan đến Đề tài tuyển chọn của các cán bộ trong tổ chức trực tiếp tham gia đề tài đã kê khai ở mục 3 trên đây *(nêu lĩnh vực chuyên môn có kinh nghiệm, số năm kinh nghiệm, tên các đề tài/dự án đã chủ trì hoặc tham gia, những công trình đã áp dụng vào sản xuất và đời sống, thành tựu hoạt động khoa học và công nghệ, sản xuất kinh doanh khác,...)*
5. Cơ sở vật chất kỹ thuật hiện có liên quan đến Đề tài, Dự án tuyển chọn *(đề tài khoa học xã hội và nhân văn không kê khai mục này):* - Nhà xưởng:..... - Trang thiết bị chủ yếu:.....
6. ***Khả năng huy động các nguồn vốn khác (ngoài ngân sách sự nghiệp khoa học) cho việc thực hiện Đề tài, Dự án đăng ký tuyển chọn*** • Vốn tự có:..... triệu đồng *(văn bản chứng minh kèm theo).* Nguồn vốn khác:..... triệu đồng *(văn bản chứng minh kèm theo).*

....., ngày..... tháng..... năm 20...

TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KHCN

(Họ tên, chức vụ, chữ ký và đóng dấu)

Phụ lục số 6

LÝ LỊCH KHOA HỌC CỦA CÁ NHÂN
ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHCN CẤP BỘ

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2013/TT-UBDT ngày 01/3/2013 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc)

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. Cơ quan - nơi làm việc của cá nhân đăng ký chủ nhiệm Đề tài, Dự án
Tên người Lãnh đạo Cơ quan:.....
Điện thoại người Lãnh đạo Cơ quan:.....
Địa chỉ Cơ quan:.....

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	Cơ quan công tác	Địa chỉ Cơ quan

12. Các công trình công bố chủ yếu
(liệt kê tối đa 05 công trình tiêu biểu đã công bố liên quan đến đề tài tuyển chọn trong 5 năm gần nhất).

TT	Tên công trình (*bài báo, công trình...*)	Là tác giả hoặc là đồng tác giả công trình	Nơi công bố (*tên tạp chí đã đăng công trình*)	Năm công bố
1				
2				
....				

13. Số lượng văn bằng bảo hộ sở hữu trí tuệ đã được cấp
(liên quan đến đề tài, dự án tuyển chọn - nếu có)

TT	Tên và nội dung văn bằng	Năm cấp văn bằng
1		
2		

14. Số công trình được áp dụng trong thực tiễn
(liên quan đến đề tài tuyển chọn - nếu có)

TT	Tên công trình	Hình thức, quy mô, địa chỉ áp dụng	Thời gian (*bắt đầu - kết thúc)*
1			
2			

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

Tên đề tài, 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 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 khoa học và công nghệ, về chất lượng sản phẩm,... liên quan đến đề tài tuyển chọn - nếu có)*		
TT	**Hình thức và nội dung giải thưởng**	**Năm tặng thưởng**
1		
2		
17. Thành tựu hoạt động khoa học và công nghệ, sản xuất kinh doanh khác *(liên quan đến đề tài tuyển chọn - nếu có)*		

....., ngày.... tháng..... năm 20...

TỔ CHỨC - NƠI LÀM VIỆC CỦA CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI

(*Xác nhận và đóng dấu*)

Đơn vị đồng ý và sẽ dành thời gian cần thiết để Ông, Bà.... chủ trì thực hiện Đề tài, Dự án

CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI

(*Họ, tên và chữ ký*)

** Mẫu này cũng được dùng cho các cá nhân tham gia thực hiện đề tài.*

Phụ lục số 7

ỦY BAN DÂN TỘC **HỘI ĐỒNG TƯ VẤN TUYỂN CHỌN, XÉT CHỌN TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN CHỦ TRÌ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHCN CẤP BỘ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** *Hà Nội, ngày.... tháng.... năm 20.....*

PHIẾU ĐÁNH GIÁ
HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN, XÉT CHỌN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN CẤP BỘ
(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2013/TT-UBDT ngày 01/3/năm 2013 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc)

1. Họ và tên chuyên gia đánh giá:.....
2. Tên đề tài:.....
3. Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì thực hiện Đề tài:

- Tên tổ chức: .....
- Họ và tên cá nhân: .....

4. Đánh giá theo phương pháp chấm điểm theo các tiêu chí như sau:

STT	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đánh giá của chuyên gia
I	**Tổng quan tình hình nghiên cứu và luận giải sự cần thiết của đề tài** *(Các chuyên gia đánh giá tiêu chí này căn cứ các mục 11 của Thuyết minh đề tài)*	**15**	
1	Mức độ đầy đủ, rõ ràng của việc đánh giá, phân tích tình hình nghiên cứu ở trong nước và ở ngoài nước; mức độ cập nhật những thông tin mới nhất về lĩnh vực nghiên cứu	5	
2	Đánh giá mặt mạnh, mặt yếu của các công trình nghiên cứu đã có; mức độ làm rõ lịch sử quá trình nghiên cứu vấn đề; mức độ rõ ràng, tính khoa học, cụ	10	

STT	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đánh giá của chuyên gia
	thể của việc nêu vấn đề nghiên cứu, luận giải về sự cần thiết phải nghiên cứu đề tài; mức độ cụ thể hóa mục tiêu		
II	**Cách tiếp cận, nội dung và phương pháp nghiên cứu** *(Các chuyên gia đánh giá tiêu chí này căn cứ các mục 12, 13 và 14 của Thuyết minh đề tài)*	**25**	
3	Tính khoa học, độc đáo của cách tiếp cận nghiên cứu	5	
4	Tính đầy đủ, logic, cập nhật và phù hợp của các nội dung nghiên cứu và phương pháp nghiên cứu tương ứng để đạt mục tiêu của đề tài	10	
5	Mức độ làm rõ nội dung chủ yếu phải đạt được của đề tài	10	
III	**Kết quả nghiên cứu dự kiến** *(Các chuyên gia đánh giá tiêu chí này căn cứ các mục 18, 19 và 20 của Thuyết minh đề tài)*	**15**	
6	Tính đầy đủ, hợp lý và mức độ cụ thể hóa sản phẩm đầu ra so với mục tiêu và nội dung nghiên cứu	5	
7	Tính mới, tính sáng tạo (những đề xuất, những giải pháp có tính mới về bản chất; vấn đề nghiên cứu truyền thống nhưng có quan điểm giải quyết mới,...)	10	
IV	**Lợi ích của đề tài** *(Các chuyên gia đánh giá tiêu chí này căn cứ các mục 21 của Thuyết minh đề tài)*	**25**	
8	Tác động dự kiến (đóng góp mới, mở ra hướng nghiên cứu mới) đến ngành, lĩnh vực khoa học; tác động đến xã hội nói chung (đóng góp cho hoạch định chủ trương, chính sách; khả năng chuyển biến nhận thức của xã hội,...); khả năng sử dụng thực tế kết quả nghiên cứu (nêu được địa chỉ áp dụng)	10	
9	Dự kiến công bố các công trình ở trong nước và ở ngoài nước	5	
10	Dự kiến đóng góp cho đào tạo sau đại học (thạc sĩ, tiến sĩ) thông qua việc thực hiện đề tài	5	

STT	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đánh giá của chuyên gia
11	Mức độ nâng cao năng lực, hoàn thiện kỹ năng nghiên cứu của các cá nhân và tập thể khoa học thông qua việc thực hiện đề tài	5	
V	**Tính khả thi của đề tài** *(Các chuyên gia đánh giá tiêu chí này căn cứ các mục 15, 16, 17, 22, 23 và 24 của Thuyết minh đề tài, Dự toán kinh phí chi tiết thực hiện đề tài và các bản Tóm tắt hoạt động của tổ chức, Lý lịch khoa học của chủ nhiệm đề tài)*	**20**	
12	Năng lực chuyên môn và thời gian thực tế có thể dành cho nghiên cứu của các cán bộ khoa học và công nghệ thực hiện chính đề tài	10	
13	Năng lực tổ chức thực hiện (tính khoa học và hợp lý trong bố trí kế hoạch, các mốc phải đạt, khả năng hoàn thành, khả năng hợp tác nghiên cứu...)	5	
14	Mức độ xác thực của tổng dự toán kinh phí so với chất lượng và số lượng sản phẩm dự kiến tạo ra; tính hợp lý của việc phân bổ kinh phí cho các nội dung nghiên cứu	5	
	Tổng cộng	**100**	

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

CHUYÊN GIA/THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

(Họ, tên và chữ ký)

Phụ lục số 8

ỦY BAN DÂN TỘC	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH THUYẾT MINH ĐỀ CƯƠNG ĐỀ TÀI/DỰ ÁN KHCN NĂM...	*Hà Nội, ngày... tháng... năm 201...*

BÀI NHẬN XÉT
THUYẾT MINH ĐỀ CƯƠNG ĐỀ TÀI/DỰ ÁN NGHIÊN CỨU KHOA HỌC
(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2013/TT-UBDT ngày 01/3/2013 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc)

Ủy viên phản biện ☐

Ủy viên Hội đồng ☐

1. Tên đề tài/dự án:.....

2. Cơ quan quản lý:.....

3. Đơn vị thực hiện:.....

4. Chủ nhiệm Đề tài/dự án:.....

5. Hội đồng thẩm định thuyết minh đề cương đề tài/dự án được thành lập theo Quyết định số...../QĐ-UBDT ngày/...../201..... của Bộ trưởng Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc.

6. Thời gian họp Hội đồng:

7. Địa điểm họp Hội đồng: Ủy ban Dân tộc.

8. Họ và tên thành viên Hội đồng:.....

- Học hàm, học vị:.....
- Chức danh trong Hội đồng:.....
- Chức vụ:.....
- Địa chỉ cơ quan công tác:.....

9. Ý kiến nhận xét của Thành viên Hội đồng

9.1. Mục tiêu nội dung và dự kiến sản phẩm tạo ra của Đề tài/Dự án đáp ứng yêu cầu được giao

.....

.....

.....

9. 2. Tiềm lực khoa học công nghệ (cán bộ tham gia nghiên cứu, cơ sở vật chất, thiết bị máy móc, cơ sở hạ tầng) có đủ thông tin KHCN liên quan

.....

9.3. Mức độ hợp lý về nội dung cũng như dự toán kinh phí so với mục tiêu và nhiệm vụ

.....

.....

9.4. Khả năng tổ chức thực hiện và quản lý, mức độ hợp lý của phương pháp tiến hành

.....

9.5. Khả năng chấp nhận sử dụng và nhu cầu của Ủy ban Dân tộc

.....

9.6. Khả năng phát triển (chuyển giao cho sản xuất, ứng dụng cho sản xuất, ứng dụng trong đời sống xã hội)

.....

9.7. Kết luận: (đánh dấu X vào ô thích hợp)

- Nhất trí cho triển khai thực hiện Đề tài/Dự án theo thuyết minh đã được trình bày trước Hội đồng ☐
- Không nhất trí cho triển khai thực hiện Đề tài/Dự án theo thuyết minh đã được chuẩn bị ☐
- Nhất trí cho triển khai thực hiện Đề tài/Dự án theo thuyết minh đã được trình bày trước Hội đồng với điều kiện phải bổ sung và hoàn thiện lại thuyết minh đề cương theo ý kiến góp ý của Hội đồng. ☐

Hà Nội, ngày.... tháng.... năm 202...

Thành viên Hội đồng

(Họ tên và chữ ký)

Phụ lục số 9

ỦY BAN DÂN TỘC	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH THUYẾT MINH ĐỀ TÀI ĐỀ CƯƠNG/DỰ ÁN NCKH NĂM...	*Hà Nội, ngày... tháng... năm 201...*

PHIẾU ĐÁNH GIÁ
KẾT QUẢ BẢO VỆ THUYẾT MINH ĐỀ CƯƠNG ĐỀ TÀI/DỰ ÁN NCKH
(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2013/TT-UBDT ngày 01/3/2013 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc)

1. Tên Đề tài/Dự án:.....

2. Tên tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện Đề tài/Dự án:

- Tên tổ chức:.....

- Chủ nhiệm đề tài/dự án.....

3. Hội đồng thẩm định thuyết minh Đề tài/đề cương dự án được thành lập theo Quyết định số...../QĐ-UBDT ngày.....tháng.....năm 2012 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc

4. Thời gian họp Hội đồng:.....

5. Địa điểm họp Hội đồng:.....

6. Kết quả đánh giá của thành viên Hội đồng: (*Đánh dấu √ vào các ô thích hợp*)

- Nhất trí cho triển khai thực hiện Đề tài/Dự án theo thuyết minh/đề cương đã được trình bày trước Hội đồng: ☐

- Không nhất trí cho triển khai thực hiện Đề tài/Dự án theo thuyết minh/đề cương đã được chuẩn bị: ☐

- Nhất trí cho triển khai thực hiện Đề tài/Dự án theo thuyết minh/đề cương đã được chuẩn bị trình bày trước Hội đồng với điều kiện phải bổ sung và hoàn thiện lại thuyết minh/đề cương theo ý kiến góp ý của Hội đồng ☐

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG
(Họ tên và chữ ký)

Phụ lục số 10

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

HỢP ĐỒNG THỰC HIỆN ĐỀ TÀI/DỰ ÁN
NGHIÊN CỨU KHOA HỌC NĂM.....
Số:..../...../HĐ-NCKH
(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2013/TT-UBDT ngày 01/3/2013 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc)

- Căn cứ Bộ luật Dân sự ngày 14 tháng 6 năm 2005;

- Căn cứ Biên bản họp Hội đồng thẩm định Đề cương Đề tài nghiên cứu khoa học năm 2012, họp ngày 12 tháng 4 năm 2012;

- Căn cứ Quyết định số...../QĐ-UBDT ngày..... tháng... năm 20... của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc về việc phê duyệt nội dung, kinh phí và tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học năm 20...;

- Căn cứ điều kiện và năng lực của các Bên;

Hôm nay, ngày... tháng... năm 201.., tại Ủy ban Dân tộc (80 - 82 Phan Đình Phùng - Ba Đình - Hà Nội) đại diện các bên gồm:

1. BÊN GIAO (BÊN A):

- Vụ Tổng hợp

Đại diện:.....

Chức vụ:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:.....

- Văn phòng Ủy ban Dân tộc

Đại diện.....

Chức vụ:.....

Địa chỉ:.....

Điện Thoại:.....

Số Tài khoản:.....

Mã Quan hệ ngân sách:.....

2. BÊN NHẬN (BÊN B)

a) Tổ chức chủ trì thực hiện Đề tài/dự án:.....

Đại diện:.....

Chức vụ:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:.....

b) Chủ nhiệm Đề tài/dự án:

Đại diện:.....

Chức vụ:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:.....

Hai bên thỏa thuận và thống nhất ký kết Hợp đồng thực hiện Đề tài/dự án nghiên cứu khoa học năm..... (Sau đây gọi tắt là hợp đồng) với các điều khoản sau:

Điều 1. Giao và nhận thực hiện đề tài/dự án

1. Bên A giao cho Bên B thực hiện đề tài/dự án:..... theo các nội dung của đề cương đề tài đã được Bộ trưởng, Chủ nhiệm ủy ban phê duyệt tại Quyết định số...../QĐ-UBDT ngày..... tháng..... năm.....

2. Thời gian thực hiện đề tài/dự án: Theo năm kế hoạch...

3. Kinh phí để thực hiện đề tài/dự án:..... *(.....)*

- Nguồn chi: kinh phí sự nghiệp khoa học năm.....của Ủy ban Dân tộc.

4. Hình thức cấp kinh phí: Tùy theo nội dung từng khoản chi sẽ chi bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản.

5. Bên B nhận thực hiện đề tài/dự án trên theo đúng nội dung yêu cầu được quy định trong Hợp đồng này.

Điều 2. Quyền và nghĩa vụ của các Bên

1. Quyền và nghĩa vụ của Bên A

a) Kiểm tra tình hình Bên B thực hiện đề tài theo các nội dung trong đề cương đề tài và bản dự toán kinh phí đã được thẩm định kèm theo Hợp đồng này.

b) Tổ chức kiểm tra tiến độ thực hiện đề tài của bên B theo yêu cầu, chỉ tiêu trong đề cương chi tiết dự án được Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc theo Quyết định số...../QĐ-UBDT ngày..... tháng.....năm 20...của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc về việc phê duyệt nội dung, kinh phí và tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện Đề tài nghiên cứu khoa học năm.....(kèm theo Hợp đồng); thanh lý Hợp đồng theo quy định hiện hành.

c) Chuyển tiền cho Bên B số kinh phí quy định tại khoản 3 Điều 1 của Hợp đồng.

d) Sau khi ký kết Hợp đồng, Bên A cấp tạm ứng cho Bên B theo tiến độ thực hiện đề tài và dự toán kinh phí được thẩm định.

e) Kịp thời xem xét, giải quyết theo thẩm quyền những kiến nghị, đề xuất của Bên B về điều chỉnh nội dung chuyên môn, kinh phí và các vấn đề phát sinh khác trong Hợp đồng.

g) Đơn phương chấm dứt thực hiện Hợp đồng trong trường hợp Bên B vi phạm một trong các điều kiện:

- Không đảm bảo các điều kiện cần thiết để thực hiện Hợp đồng, dẫn đến khả năng không hoàn thành được đề tài/dự án.

- Thực hiện không đúng nội dung nghiên cứu trong đề cương đề tài/dự án dẫn đến kết quả của đề tài có thể không đáp ứng được mục tiêu đã được phê duyệt theo Đề cương đề tài.

- Sử dụng kinh phí không đúng mục đích.

2. Quyền và nghĩa vụ của Bên B

a) Kiến nghị, đề xuất điều chỉnh các nội dung chuyên môn, kinh phí và tiến độ trong Hợp đồng khi cần thiết. Đơn phương chấm dứt thực hiện Hợp đồng khi Bên A vi phạm một trong các điều kiện dẫn đến việc đề tài không thể tiếp tục thực hiện được: không cấp đủ kinh phí thực hiện đề tài/dự án mà không có lý do chính đáng; không kịp thời giải quyết những kiến nghị, đề xuất của Bên B.

b) Tổ chức triển khai đầy đủ các nội dung nghiên cứu của đề tài/dự án đáp ứng các yêu cầu chất lượng, tiến độ và chỉ tiêu trong Đề cương đề tài đó được phê duyệt.

c) Khấu trừ tại nguồn thuế thu nhập cá nhân của các đối tượng phát sinh thu nhập trong đề tài/dự án theo quy định hiện hành.

d) Chấp hành các quy định của pháp luật và những yêu cầu của cơ quan quản lý trong quá trình thực hiện Hợp đồng. Tạo điều kiện thuận lợi và cung cấp đầy đủ thông tin cho các cơ quan quản lý trong việc giám sát, kiểm tra đối với đề tài/dự án theo quy định.

e) Chủ động sử dụng kinh phí đúng mục đích, đúng chế độ và có hiệu quả.

g) Báo cáo về tình hình thực hiện đề tài, báo cáo quyết toán hoặc tình hình sử dụng số kinh phí đã nhận trước khi nhận kinh phí của đợt tiếp theo.

h) Thực hiện việc đánh giá cấp cơ sở theo quy định hiện hành khi kết thúc đề tài. Sau khi hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở đánh giá, Bên B có trách nhiệm chuyển cho cơ quan quản lý khoa học của Ủy ban Dân tộc các tài liệu, sản phẩm nêu trong Đề cương đề tài và toàn bộ hồ sơ đó được hoàn chỉnh trên cơ sở kết luận của Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở để Vụ Tổng hợp tiến hành tổ chức thực hiện việc đánh giá, nghiệm thu chính thức theo quy định hiện hành.

Trong vòng 15 ngày kể từ khi Hội đồng nghiệm thu chính thức đánh giá, góp ý, Bên B có trách nhiệm hoàn thiện nộp cho Bên A sản phẩm đã được hoàn chỉnh theo kết luận của Hội đồng.

i) Có trách nhiệm cùng Bên A tiến hành thanh lý Hợp đồng theo quy định.

Điều 3. Xử lý tài chính khi chấm dứt Hợp đồng

Khi chấm dứt Hợp đồng, việc xử lý về tài chính được thực hiện như sau:

1. Đối với đề tài đã kết thúc:

a) Khi đề tài đã kết thúc và đánh giá nghiệm thu đạt yêu cầu thì bên B có trách nhiệm báo cáo quyết toán tài chính thực hiện đề tài, sau khi nhận được báo cáo quyết toán, Bên A sẽ tiến hành thẩm định quyết toán và thanh lý Hợp đồng với Bên B.

b) Khi đề tài đã kết thúc, nhưng nghiệm thu không đạt yêu cầu thì Bên A xem xét quyết toán kinh phí cho Bên B trên cơ sở kết luận của Hội đồng đánh giá nghiệm thu về trách nhiệm và xác định những nội dung công việc Bên B đã thực hiện được thanh toán.

2. Đối với đề tài không hoàn thành:

a) Trường hợp đề tài không hoàn thành do một trong các đại diện Bên B không còn mà hai Bên không thống nhất được đại diện khác thay thế thì đại diện còn lại của Bên B có trách nhiệm hoàn lại cho Bên A số kinh phí đó cấp nhưng chưa sử dụng. Đối với phần kinh phí đã cấp và đã sử dụng thì hai Bên cùng phối hợp xác định khối lượng công việc đó triển khai phù hợp với kinh phí đã sử dụng để làm căn cứ quyết toán theo quy định hiện hành về quản lý tài chính.

b) Trường hợp đề tài không hoàn thành do một Bên đơn phương chấm dứt thực hiện Hợp đồng:

- Nếu Bên A đơn phương chấm dứt thực hiện Hợp đồng do lỗi của Bên B thì Bên B phải bồi thường 100% kinh phí Bên A đã cấp để thực hiện đề tài.

- Nếu Bên A đơn phương chấm dứt thực hiện Hợp đồng không do lỗi của Bên B thì Bên B không phải bồi thường số kinh phí đã sử dụng để thực hiện, nhưng vẫn phải thực hiện việc quyết toán kinh phí theo quy định của pháp luật.

- Nếu Bên B đơn phương chấm dứt thực hiện Hợp đồng do lỗi của Bên A thì Bên B không phải bồi thường số kinh phí đã sử dụng để thực hiện đề tài, nhưng vẫn phải thực hiện việc quyết toán kinh phí theo quy định của pháp luật.

- Nếu Bên B đơn phương chấm dứt thực hiện Hợp đồng không do lỗi của Bên A thì Bên B phải bồi thường 100% kinh phí Bên A đã cấp để thực hiện đề tài.

Điều 4. Điều khoản chung

1. Trong quá trình thực hiện Hợp đồng, nếu một trong hai bên có yêu cầu sửa đổi, bổ sung nội dung hoặc có căn cứ để chấm dứt thực hiện Hợp đồng thì phải thông báo cho bên kia ít nhất là 15 ngày (mười lăm ngày) trước khi tiến hành sửa đổi, bổ sung hoặc chấm dứt thực hiện Hợp đồng, để cùng xác định trách nhiệm của mỗi Bên và hình thức xử lý.

2. Trong trường hợp do sự kiện bất khả kháng một trong hai Bên không thể thực hiện tiếp hoặc thực hiện không đúng nội dung Hợp đồng, hai Bên có trách nhiệm phối hợp xác định nguyên nhân và báo cáo cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền để giải quyết theo quy định của pháp luật.

3. Hai Bên cam kết thực hiện đúng các quy định của Hợp đồng và có trách nhiệm hợp tác giải quyết các vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện.

Mọi tranh chấp phát sinh trong quá trình thực hiện Hợp đồng do các Bên thương lượng hòa giải để giải quyết. Trường hợp không hòa giải được thì có thể thỏa thuận đưa tranh chấp ra Trọng tài để giải quyết. Trường hợp không có thỏa thuận giải quyết tại Trọng tài thì một trong hai Bên có quyền khởi kiện ra Tòa án theo quy định của pháp luật về tố tụng dân sự.

Điều 5. Hiệu lực của Hợp đồng

Hợp đồng này có hiệu lực từ ngày ký và được lập thành 06 bản có giá trị như nhau, Bên A giữ 04 bản, Bên B giữ 02 bản.

Vụ Tổng hợp **Vụ trưởng**	**Bên A**	**Văn phòng Ủy ban** **Chánh Văn phòng**
Đơn vị chủ trì **Vụ trưởng**	**Bên B**	**Chủ nhiệm đề tài/dự án**

Phụ lục 11

MẪU BÌA BÁO CÁO TỔNG HỢP CỦA ĐỀ TÀI/DỰ ÁN

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2013/TT-UBDT ngày 01/3/2013 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc)

ỦY BAN DÂN TỘC

BÁO CÁO TỔNG HỢP
ĐỀ TÀI/DỰ ÁN NGHIÊN CỨU KHOA HỌC
(tên đề tài/dự án)

Cơ quan quản lý:
Đơn vị chủ trì
Chủ nhiệm đề tài/dự án:
Thư ký đề tài/dự án:

Hà Nội, năm 201...

Phụ lục 12

MẪU BÌA BÁO CÁO TÓM TẮT CỦA ĐỀ TÀI/DỰ ÁN

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2013/TT-UBDT ngày 01/3/2013 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc)

ỦY BAN DÂN TỘC

BÁO CÁO TÓM TẮT
ĐỀ TÀI/DỰ ÁN NGHIÊN CỨU KHOA HỌC
(Tên đề tài/dự án)

Cơ quan quản lý:
Đơn vị chủ trì:
Chủ nhiệm đề tài/dự án:
Thư ký đề tài/dự án:

Hà Nội, năm 201...

Phụ lục 13

MẪU BÌA KỶ YẾU (HOẶC PHỤ LỤC) CỦA ĐỀ TÀI/DỰ ÁN

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2013/TT-UBDT ngày 01/3/2013 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc)

ỦY BAN DÂN TỘC

KỶ YẾU (HOẶC PHỤ LỤC)
ĐỀ TÀI/DỰ ÁN NGHIÊN CỨU KHOA HỌC
(Tên đề tài/dự án)

Cơ quan quản lý:
Đơn vị chủ trì:
Chủ nhiệm đề tài/dự án:
Thư ký đề tài/dự án:

Hà Nội, năm 201...

Phụ lục 14

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

PHIẾU ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU CƠ SỞ KẾT QUẢ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI/DỰ ÁN NGHIÊN CỨU KHOA HỌC NĂM.....

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2013/TT-UBDT ngày 01/3/2013 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc)

Phiếu này được Ủy viên Hội đồng sử dụng để đánh giá kết quả nghiệm thu cơ sở đề tài/dự án nghiên cứu khoa học:.....

Do..... làm chủ nhiệm đề tài/dự án và trình bày, bảo vệ ngày.... tháng.... năm 20... tại Hội đồng nghiệm thu cơ sở được thành lập theo Quyết định số.../QĐ-UBDT ngày.... tháng..... năm 20... của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc.

a) Ủy viên Hội đồng đánh giá kết quả thực hiện đề tài theo các mức sau:

1. Đồng ý cho nghiệm thu chính thức không phải sửa chữa: ☐
2. Đồng ý cho nghiệm thu chính thức nhưng phải bổ sung, sửa chữa: ☐
3. Không đồng ý cho nghiệm thu, phải làm lại: ☐

b) Các ý kiến lưu ý, bổ sung (nếu có):

.....

.....

.....

.....

Thành viên Hội đồng

(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục 15

ỦY BAN DÂN TỘC	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ CƠ SỞ KẾT QUẢ THỰC HIỆN ĐT/DA NCKH NĂM.....	*Hà Nội, ngày.....tháng..... năm 201.....*

PHIẾU NHẬN XÉT ĐÁNH GIÁ ĐỀ TÀI/DỰ ÁN NGHIÊN CỨU KHOA HỌC NĂM 20....

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2013/TT-UBDT ngày 01/3/2013 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc)

Ủy viên phản biện:
Ủy viên:

1. Tên Đề tài/dự án:.....

2. Chủ nhiệm Đề tài/dự án:.....

3. Cơ quan chủ trì Đề tài/dự án:.....

4. Chuyên gia đánh giá

- Họ và tên chuyên gia:.....
- Chức danh trong Hội đồng:.....
- Địa chỉ cơ quan công tác:.....

.....

5. Nội dung đánh giá

5.1. Mức độ hoàn thành khối lượng cơ bản, các yêu cầu và chỉ tiêu cơ bản của kết quả thực hiện đề tài/dự án theo yêu cầu của Quyết định phê duyệt đề cương.

a) Mức độ hoàn thành theo các nội dung:

• Tính đầy đủ về số lượng, về khối lượng của các sản phẩm của đề tài/dự án:

.....

• Về phương pháp nghiên cứu (*Về các phương pháp nghiên cứu, phương pháp điều tra khảo sát, phương pháp tính toán và kỹ thuật đã sử dụng; tính xác thực của việc thực hiện các quy trình nghiên cứu, thí nghiệm, các số liệu điều tra khảo sát...*):

.....

• Về các chỉ tiêu chất lượng chủ yếu hoặc các yêu cầu khoa học của kết quả thực hiện đề tài/dự án:

.....

b) Tổng hợp chung về mức độ hoàn thành khối lượng công việc cơ bản và các chỉ tiêu chủ yếu so với Quyết định đã được phê duyệt:

• Đạt yêu cầu

• Không đạt yêu cầu

5.2. Về mức độ hoàn chỉnh của các báo cáo và tài liệu liên quan (Mức độ hoàn chỉnh của báo cáo khoa học, báo cáo tóm tắt, của các tài liệu khác...)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. Đánh giá, nhận xét chung

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. Mức đánh giá

Đạt: ☐

Không đạt: ☐

8. Những nội dung dưới đây đã thực hiện không phù hợp với nội dung đề cương đã được phê duyệt *(Chỉ sử dụng cho những trường hợp được dự kiến đánh giá ở mức "*Không đạt*")*:

.....

9. Đóng góp của thành viên Hội đồng về những tồn tại và đề xuất hướng hoặc biện pháp giải quyết

Thành viên Hội đồng

(Họ tên và chữ ký)

Phụ lục 16

ỦY BAN DÂN TỘC **HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU CHÍNH THỨC KẾT QUẢ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI/DỰ ÁN NCKH NĂM...**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** *Hà Nội, ngày... tháng... năm 20...*

PHIẾU ĐÁNH GIÁ
KẾT QUẢ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI/DỰ ÁN NCKH NĂM...
(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2013/TT-UBDT ngày 01/3/2013 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc)

1. Tên Đề tài/dự án:.....

2. Chủ nhiệm đề tài/dự án:.....

3. Cơ quan chủ trì đề tài/dự án:.....

4. Chuyên gia đánh giá

a) Họ và tên chuyên gia:.....

b) Chức danh trong hội đồng:.....

c) Địa chỉ cơ quan công tác:.....

5. Bảng chấm điểm các chỉ tiêu đánh giá

5.1. Mức độ hoàn thành khối lượng cơ bản kết quả nghiên cứu của Đề tài/Dự án so với Hợp đồng (***được đánh giá tối đa 16 điểm***):

TT	Chỉ tiêu đánh giá	Điểm tối đa	Điểm ĐG của Chuyên gia
1	2	3	4
1	**Tính đầy đủ về số lượng, về chủng loại, về khối lượng của các sản phẩm của đề tài**	**8**	
2	Về phương pháp nghiên cứu, báo cáo khoa học, tài liệu công nghệ + Về các phương pháp nghiên cứu, phương pháp điều tra khảo sát, phương pháp tính toán và kỹ thuật đã sử	**8**	

TT	Chỉ tiêu đánh giá	Điểm tối đa	Điểm ĐG của Chuyên gia
1	2	3	4
	dụng; tính xác thực của việc thực hiện các quy trình nghiên cứu, thí nghiệm, tính đại diện của các mẫu thí nghiệm, các số liệu điều tra khảo sát,...	4	
	+ Đánh giá mức độ hoàn chỉnh của báo cáo khoa học, của báo cáo tóm tắt, của bản vẽ thiết kế, của tư liệu công nghệ,...	4	

5.2. Giá trị khoa học của các kết quả KHCN của đề tài ***(được đánh giá tối đa 8 điểm)***:

1	2	3	4
3	Về tính mới, tính sáng tạo của đề tài	***4***	
4	Về tình hình công bố kết quả nghiên cứu của đề tài (bài báo, ấn phẩm,...) ở các tạp chí có uy tín trong, ngoài nước và mức độ trích dẫn	***2***	
	+ Về tài liệu công bố	1	
	+ Về mức độ trích dẫn	1	
5	Có những thành tựu nổi bật khác *liên quan trực tiếp đến kết quả nghiên cứu của/đề tài,* thể hiện bằng những đóng góp cụ thể:	**2**	
	+ Vị thế của nhà khoa học (những cá nhân tham gia) trong giới khoa học quốc tế, những công việc tư vấn được mời tham gia;	1	
	+ Có giá trị khoa học xuất sắc trong nước và so sánh được với những kết quả nghiên cứu tương tự trình độ quốc tế: đóng góp vào các thành tựu khoa học nổi bật trình độ quốc tế, đóng góp vào tiêu chuẩn quốc tế, vào việc trao đổi khoa học quốc tế,...	1	

5.3. Giá trị ứng dụng, mức độ hoàn thiện của công nghệ và triển vọng áp dụng kết quả KHCN (***được đánh giá tối đa 12 điểm***):

1	2	3	4
6	Chỉ tiêu KT-KT chủ yếu của sản phẩm nghiên cứu tương đương hoặc cao hơn chỉ tiêu của các sản phẩm tương tự khác (có địa chỉ trích dẫn cụ thể); Quy mô áp dụng kết quả nghiên	**6**	

	cứu đã chứng minh được hiệu quả kinh tế, hiệu quả xã hội và triển vọng áp dụng;		
7	Đã được cấp bằng sáng chế hoặc giải pháp hữu ích;	**4**	
8	Đánh giá về hiệu quả kinh tế và hiệu quả kinh tế - xã hội (Sản phẩm KHCN đã được đưa vào sản xuất quy mô công nghiệp hoặc đã chuyển giao công nghệ bằng các hợp đồng kinh tế quy mô lớn (doanh thu ít nhất lớn gấp 3 lần tổng kinh phí thực hiện Dự án hoặc đầu tư 1 đồng vốn cho Dự án tạo ra một số hoặc nhiều đồng lợi nhuận); Cơ sở dữ liệu hoặc cơ sở khoa học phục vụ quy hoạch, mô hình,... đã được sử dụng trong các kế hoạch, quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội các cấp có ý nghĩa thực tiễn cao,...)	**2**	

5.4. Đánh giá về tổ chức và quản lý, kết quả đào tạo và những đóng góp khác của đề tài ***(được đánh giá tối đa 4 điểm)***:

9	Đánh giá về tổ chức và quản lý của đề tài	**2**	
10	Đánh giá về kết quả đào tạo và những đóng góp khác của đề tài	**2**	
	Tổng số điểm	**40**	

6. Kết luận của chuyên gia về việc xếp loại đề tài *(đánh dấu √vào ô tương ứng phù hợp)*:

1. Đạt: Tổng số điểm phải ***Đạt 20 điểm trở lên***, được chia các mức như sau:

• **Mức A:**

***Từ 35 - 40 điểm*,** trong đó: đạt điểm tối đa về giá trị khoa học - 8/8 điểm đối với nhóm chỉ tiêu 2 và đạt điểm tối đa về giá trị ứng dụng - 12/12 điểm đối với nhóm chỉ tiêu 3. ☐

Mức B*: Từ 27 đến 34 điểm.* ☐

Mức C: *Từ 20 đến 26 điểm*. ☐

2. Không Đạt: ***Dưới 20 điểm*** hoặc vi phạm một trong các điểm b, c, d, đ và e khoản 2 Điều 9 Quy định đánh giá kết quả đề tài ☐

Thành viên Hội đồng
(Họ, tên và chữ ký)

Phụ lục 17

ỦY BAN DÂN TỘC **HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU KẾT QUẢ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI DỰ ÁN NCKH.....**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** *Hà Nội, ngày... tháng... năm 2...*

PHIẾU NHẬN XÉT
KẾT QUẢ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI/DỰ ÁN NCKH NĂM.....
(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2013/TT-UBDT ngày 01/3/2013 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc)

UV phản biện:	
Ủy viên:	

1. Tên Đề tài/dự án:.....

2. Thuộc nguồn kinh phí: Sự nghiệp khoa học năm.....

3. Chủ nhiệm đề tài/dự án:.....

4. Cơ quan chủ trì đề tài/dự án:.....

5. Chuyên gia đánh giá:

a) Họ và tên chuyên gia.....

b) Chức danh trong Hội đồng: .....

c) Địa chỉ cơ quan công tác:.....

6. Các chỉ tiêu đánh giá

6.1. Mức độ hoàn thành khối lượng cơ bản kết quả nghiên cứu của đề tài/dự án so với Quyết định phê duyệt đề cương (***được đánh giá tối đa 16 điểm***)**:**

TT	Chỉ tiêu đánh giá	Điểm tối đa
1	**2**	**3**
1	*Tính đầy đủ về số lượng, chất lượng của các sản phẩm của đề tài/dự án* **Nhận xét:**	8

TT	Chỉ tiêu đánh giá	Điểm tối đa
1	2	3
2	Về phương pháp triển khai, báo cáo tổng hợp, kỷ yếu tài liệu (Về các phương pháp nghiên cứu, phương pháp điều tra khảo sát, các số liệu điều tra khảo sát,... Đánh giá mức độ hoàn chỉnh của báo cáo tổng hợp, của báo cáo tóm tắt, của bản vẽ thiết kế, kỷ yếu,...) **Nhận xét:**	8

6.2. Giá trị khoa học của các kết quả nghiên cứu của đề tài/dự án (***được đánh giá tối đa 8 điểm***):

1	2	3
3	*Về tính sáng tạo, tính mới của kết quả nghiên cứu của đề tài/dự án* **Nhận xét:**	4
4	*Tình hình công bố kết quả nghiên cứu của đề tài/dự án (bài báo, ấn phẩm,...)* **Nhận xét:**	2
5	Có những thành tựu nổi bật khác *liên quan trực tiếp đến kết quả nghiên cứu của đề tài/dự án,* thể hiện bằng những đóng góp cụ thể: • Vị thế của nhà khoa học *(những cá nhân tham gia đề tài/dự án)* trong giới khoa học quốc tế, những công việc tư vấn được mời tham gia; • Có giá trị khoa học xuất sắc trong nước và so sánh được với những kết quả nghiên cứu tương tự: đóng góp vào các thành tựu khoa học nổi bật. **Nhận xét:**	2 1 1

6.3. Giá trị ứng dụng, triển vọng áp dụng kết quả điều tra, khảo sát (***tối đa 12 điểm***):

1	2	3
6	Quy mô áp dụng kết quả nghiên cứu đã chứng minh được hiệu quả kinh tế, hiệu quả xã hội và triển vọng áp dụng **Nhận xét:**	6
7	Về hiệu quả kinh tế và hiệu quả kinh tế - xã hội Cơ sở dữ liệu hoặc cơ sở khoa học phục vụ quy hoạch, mô hình,... đã được sử dụng trong các kế hoạch, quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội các cấp có ý nghĩa thực tiễn cao,...) **Nhận xét:**	6

6.4. Đánh giá về tổ chức và quản lý, kết quả đào tạo và những đóng góp khác của đề tài/dự án ***(được đánh giá tối đa 4 điểm)***:

1	2	3
8	Đánh giá về tổ chức và quản lý của đề tài/dự án **Nhận xét:**	2
9	Đánh giá về kết quả đào tạo và những đóng góp khác của đề tài/dự án **Nhận xét:**	2
	Cộng	***40***

7. Đánh giá, nhận xét chung về các kết quả nghiên cứu của đề tài/dự án:

.....

8. Những nội dung dưới đây đã thực hiện không phù hợp với Quyết định phê duyệt đề cương: (*chỉ sử dụng cho những trường hợp đánh giá ở mức* "*Không đạt*")

9. Đóng góp của thành viên Hội đồng về những tồn tại và đề xuất hướng hoặc biện pháp giải quyết (*bắt buộc phải ghi*).

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

(Họ tên và chữ ký)

Phụ lục số 18

ỦY BAN DÂN TỘC

HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU KẾT QUẢ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI/ DỰ ÁN NCKH

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

Hà Nội, ngày..... tháng..... năm 20.....

KIỂM PHIẾU CHẤM ĐIỂM
ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU KẾT QUẢ NCKH ĐỀ TÀI/DỰ ÁN NĂM….

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2013/TT-UBDT ngày 01/3/2013 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc)

Tên Đề tài/Dự án: .....

Họ và tên	***Họ và tên thành viên Hội đồng và điểm đánh giá tương ứng***									***Điểm TB của các thành viên HĐ***
Tổng số điểm										
Điểm giá trị KH										
Điểm giá trị ứng dụng										

Xếp loại Đề tài/Dự án (*đánh dấu √vào ô tương ứng phù hợp*):

- **Đạt:** **Mức A:** ☐ **Mức B:** ☐ **Mức C:** ☐
- **Không đạt:** **Mức D:** ☐

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

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

Phụ lục số 19

ỦY BAN DÂN TỘC **HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU** **NHIỆM VỤ KHCN CẤP BỘ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** *....., ngày... tháng... năm 20...*

BIÊN BẢN ĐÁNH GIÁ
NHIỆM VỤ KHCN CẤP BỘ

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2013/TT-UBDT ngày 01/3/2013 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc)

I. Thông tin chung

1. Tên đề tài/dự án:.....

2. Tổ chức chủ trì:.....

3. Họ và tên chủ nhiệm đề tài/dự án:.....

4. Địa điểm và thời gian họp hội đồng:.....

5. Số thành viên hội đồng có mặt trên tổng số thành viên (đối với phiên họp đánh giá):..... vắng: người, gồm:.....

6. Khách mời tham dự hội đồng (đối với phiên họp đánh giá)

II. Nội dung làm việc của Hội đồng

1. Hội đồng đã nghe:

- Phiếu nhận xét của ủy viên phản biện;

- Phiếu nhận xét của thành viên vắng mặt (nếu có) để Hội đồng tham khảo.

2. Hội đồng đã trao đổi, thảo luận:

- Hội đồng đã nêu câu hỏi đối với các ủy viên phản biện và thành viên tổ chuyên gia về từng chỉ tiêu đánh giá đã được quy định.

3. Hội đồng bỏ phiếu đánh giá:

Hội đồng đã bầu Ban kiểm phiếu với các thành viên sau:

- Trưởng ban.....

- Hai ủy viên:.....

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

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

a) Phương pháp nghiên cứu, điều tra khảo sát, tính toán và trang thiết bị nghiên cứu đã sử dụng thực tế:

.....

b) Mức độ đầy đủ về số lượng, khối lượng, chủng loại các sản phẩm khoa học và công nghệ chính:

.....

c) Chất lượng và yêu cầu khoa học đạt được của sản phẩm chính:

d) Chất lượng của báo cáo tổng hợp kết quả đề tài và tài liệu cần thiết kèm theo (các tài liệu thiết kế, tài liệu công nghệ, sản phẩm trung gian, tài liệu được trích dẫn....)

đ) Công bố kết quả nghiên cứu (bài báo, ấn phẩm...) ở các tạp chí có uy tín trong, ngoài nước.

e) Kết quả tham gia đào tạo thạc sỹ, tiến sỹ

g) Chất lượng sản phẩm, trình độ khoa học của sản phẩm vượt mức đăng ký so với Hợp đồng hoặc có ý nghĩa lớn về khoa học và công nghệ.

h) Tác động đối với kinh tế, xã hội và môi trường.

5. Căn cứ kết quả bỏ phiếu chấm điểm, hội đồng đã đánh giá xếp loại đề tài ở mức sau (đánh dấu X vào ô tương ứng):

- Xuất sắc
- Khá
- Trung bình
- Không đạt

6. Những nội dung dưới đây đã thực hiện không phù hợp với Hợp đồng của đề tài (chỉ sử dụng cho những trường hợp được đánh giá ở mức "không đạt").

7. Hội đồng đề nghị:

- Ủy ban Dân tộc xem xét, công nhận kết quả đánh giá đề tài/dự án
- Kiến nghị khác (nếu có)

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

Phụ lục số 20

ỦY BAN DÂN TỘC **VỤ TỔNG HỢP**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Hà Nội, ngày.. tháng... năm 201...

GIẤY BIÊN NHẬN
GIAO NỘP SẢN PHẨM THỰC HIỆN ĐỀ TÀI/DỰ ÁN NCKH NĂM 201...
(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2013/TT-UBDT ngày 01/3/2013 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc)

Họ và tên người nhận sản phẩm:.....

Chức vụ:.....

Địa chỉ/đơn vị công tác:..... Ủy ban Dân tộc

Điện thoại:.....

Đã nhận sản phẩm của Đề tài/dự án "....."., do đ/c..... Chủ nhiệm đề tài/dự án, được thực hiện theo Quyết định số.....QĐ-UBDT ngày...../...../20..... của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc về việc Phê duyệt nội dung, kinh phí và tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện Đề tài/dự án nghiên cứu khoa học năm 201...

Tên sản phẩm gồm:	**Số quyển**
- Báo cáo Tổng hợp	....quyển
- Báo cáo tóm tắt	.... quyển
- Kỷ yếu	.... quyển
- Phụ lục	... quyển
- Khác	

Giấy biên nhận làm thành 05 bản gửi: Ban Chủ nhiệm đề tài (01 bản), Vụ Tổng hợp (01 bản), Văn phòng Ủy ban (01 bản), khác.....

Người giao nộp sản phẩm	**Người nhận sản phẩm**