PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Thông tư số 33/2014/TT-BKHCN ngày 06 tháng 11 năm 2014 ban hành quy chế quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ của Bộ Khoa học và Công nghệ

Phụ lục
CÁC BIỂU MẪU
(Ban hành kèm theo Thông tư số 33/2014/TT-BKHCN ngày 06 tháng 11 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

(Tiếp theo Công báo số 03 + 04)

PL3-TMNV.ĐTXH
33/2014/TT-BKHCN

THUYẾT MINH
NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ
(Áp dụng đối với đề tài khoa học xã hội và nhân văn)

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐỀ TÀI

1	**Tên đề tài:**	**1a. Mã số của đề tài:** *(được cấp khi hồ sơ trúng tuyển)*
2	**Loại đề tài:** - ☐ **Thuộc Chương trình** (Ghi rõ tên chương trình), **Mã số:** - ☐ **Độc lập** - ☐ **Khác**	
3	**Thời gian thực hiện**:..... tháng (từ tháng /năm 20... đến tháng /năm 20...)	
4	**Kinh phí thực hiện:** Tổng kinh phí:..... *(triệu đồng),* trong đó: - Từ ngân sách sự nghiệp khoa học:... - Từ nguồn tự có của tổ chức - Từ nguồn khác:...	
5	**Phương thức khoán chi:** ☐ Khoán đến sản phẩm cuối cùng	☐ Khoán từng phần, trong đó: - Kinh phí khoán:..... *triệu đồng* - Kinh phí không khoán:.....*triệu đồng*

6	**Chủ nhiệm đề tài:** Họ và tên: ..... Ngày, tháng, năm sinh:..... Nam/Nữ:..... Học hàm, học vị: ..... Chức danh khoa học:..... Chức vụ: ..... Điện thoại của tổ chức:..... Nhà riêng:..... Mobile: ..... Fax:..... E-mail:..... Tên tổ chức đang công tác:..... ..... Địa chỉ tổ chức:..... ..... Địa chỉ nhà riêng:..... .....
7	**Thư ký đề tài:** Họ và tên: ..... Ngày, tháng, năm sinh:..... Nam/Nữ:..... Học hàm, học vị: ..... Chức danh khoa học:..... Chức vụ: ..... Điện thoại của tổ chức:..... Nhà riêng:..... Mobile: ..... Fax:..... E-mail:..... Tên tổ chức đang công tác: ..... Địa chỉ tổ chức: ..... Địa chỉ nhà riêng: .....
8	**Tổ chức chủ trì đề tài:** Tên tổ chức chủ trì đề tài: ..... Điện thoại:..... Fax:..... E-mail:..... Website:..... Địa chỉ: ..... Họ và tên thủ trưởng tổ chức: ..... Số tài khoản:..... Ngân hàng: ..... Cơ quan chủ quản đề tài:.....
9	**Các tổ chức phối hợp chính thực hiện đề tài:** (nếu có) 1. **Tổ chức 1:**..... Cơ quan chủ quản..... Điện thoại:..... Fax:..... Địa chỉ: ..... Họ và tên thủ trưởng tổ chức: ..... Số tài khoản:..... Ngân hàng: ..... 2. **Tổ chức 2:**..... Cơ quan chủ quản..... Điện thoại:..... Fax:..... Địa chỉ: ..... Họ và tên thủ trưởng tổ chức:... ..... Số tài khoản:..... Ngân hàng: ..... 3. **Tổ chức**.....

10	**Các cán bộ thực hiện đề tài:**

*(Ghi những người có đóng góp khoa học và chủ trì thực hiện những **nội dung chính** thuộc tổ chức chủ trì và tổ chức phối hợp tham gia thực hiện đề tài, không quá 10 người kể cả chủ nhiệm đề tài. Những thành viên tham gia khác lập danh sách theo mẫu này và gửi kèm theo hồ sơ khi đăng ký)*

	Họ và tên, học hàm học vị	**Tổ chức công tác**	**Nội dung công việc tham gia**	**Thời gian làm việc cho đề tài** *(Số tháng quy đổi[3])*
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

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

11 Mục tiêu của đề tài: *(phát triển và cụ thể hóa định hướng mục tiêu theo đặt hàng)*

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

12 Tình trạng đề tài:

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

13 Tổng quan tình hình nghiên cứu, luận giải về mục tiêu và những nội dung nghiên cứu của đề tài:

13.1. T*ổng 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*)

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

13.2 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*)

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

(*tên công trình, tác giả, nơi và năm công bố, chỉ nêu những danh mục đã được trích dẫn*)

15 Nội dung nghiên cứu của đề tài:

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

Nội dung 1: .....

.....

.....

Nội dung 2: .....

.....

.....

Nội dung 3: .....

.....

.....

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

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

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

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

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

Cách tiếp cận:

.....

Phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng:

.....

.....

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

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

20 Kế hoạch thực hiện:

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

** Chỉ ghi những cá nhân có tên tại Mục 10*

III. SẢN PHẨM CỦA ĐỀ TÀI

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

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

TT	**Tên sản phẩm** *(ghi rõ tên từng sản phẩm)*	**Yêu cầu khoa học cần đạt**	**Ghi chú**

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

TT	Tên sản phẩm *(ghi rõ tên từng sản phẩm)*	Yêu cầu khoa học cần đạt	Dự kiến nơi công bố *(Tạp chí, Nhà xuất bản)*	Ghi chú

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

22.1 Lợi ích của đề tài:

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

b) Nâng cao năng lực nghiên cứu của tổ chức, cá nhân thông qua tham gia thực hiện đề tài, đào tạo trên đại học (số người được đào tạo thạc sỹ - tiến sỹ, chuyên ngành đào tạo)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

22.2 Phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu:

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

(Giải trình chi tiết trong phụ lục kèm theo)

Đơn vị tính: triệu đồng

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

Ngày..... tháng..... năm 20...
CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI
(Họ tên và chữ ký)

Ngày..... tháng..... năm 20...
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI
(Họ tên, chữ ký và đóng dấu)

CƠ QUAN CHỦ QUẢN TRỰC TIẾP CỦA TỔ CHỨC CHỦ TRÌ
(Họ và tên, chữ ký, đóng dấu)

Ngày..... tháng..... năm 20...
BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
(THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ ĐƯỢC BỘ GIAO NHIỆM VỤ KH&CN CẤP BỘ)
(Họ tên, chữ ký và đóng dấu khi phê duyệt)

DỰ TOÁN KINH PHÍ ĐỀ TÀI

Đơn vị tính: triệu đồng

TT	Nội dung các khoản chi	Tổng số		Nguồn vốn								
				Ngân sách SNKH								Khác
		Kinh phí	Tỷ lệ (%)	Tổng số	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Năm thứ nhất	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Năm thứ hai	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Năm thứ ba	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	
1	*2*	*3*	*4*	*5=(7+9+11)*	*6=(8+10+12)*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	12	13
1	**Trả công lao động** (khoa học, phổ thông) gồm: *Nội dung 1* *Nội dung 2* *Nội dung 3...*											
2	**Nguyên, vật liệu, năng lượng**											
3	**Thiết bị, máy móc**											
4	**Xây dựng, sửa chữa nhỏ**											
5	**Chi khác** *Trong đó:* - *Công tác trong nước* (địa điểm, thời gian) - *Hợp tác quốc tế (*nước, số người*)*											
	Tổng cộng:											

GIẢI TRÌNH CÁC KHOẢN CHI

Khoản 1. Công lao động (khoa học, phổ thông)

Đơn vị tính: triệu đồng

TT	Nội dung lao động *Dự toán chi tiết theo thứ tự nội dung nghiên cứu nêu tại mục 15 của thuyết minh*	Tổng số		Nguồn vốn								
				Ngân sách SNKH								Khác
		Mục chi	Ngân sách SNKH	Tổng số	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Năm thứ nhất	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Năm thứ hai	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Năm thứ ba	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	
1	*2*	*3*	*4*	*5=(7+9+11)*	*6=(8+10+12)*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	12	13
1	***Nội dung 1***											
	- Sản phẩm 1											
	- Sản phẩm 2											
2	***Nội dung 2***											
	- Sản phẩm….											
	Tổng cộng:											

Khoản 2. Nguyên vật liệu, năng lượng

Đơn vị tính: triệu đồng

TT	Nội dung	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn								
						Ngân sách SNKH								Khác
						Tổng số	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Năm thứ nhất	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Năm thứ hai	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Năm thứ ba	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*
1	**Nguyên, vật liệu** *(Dự toán chi tiết theo thứ tự nội dung nghiên cứu nêu tại thuyết minh)*													
2	**Năng lượng, nhiên liệu**													
3	**Mua sách, tài liệu, số liệu**													
Cộng:														

Khoản 3. Thiết bị, máy móc

Đơn vị tính: triệu đồng

TT	Nội dung	Mục chi	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn				
							Ngân sách SNKH				Khác
							Tổng	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	
1	*2*		*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*
1	**Thiết bị mua mới**										
2	**Thuê thiết bị** (ghi tên thiết bị, thời gian thuê)										
Cộng:											

Khoản 4. Xây dựng, sửa chữa nhỏ

Đơn vị tính: triệu đồng

TT	Nội dung	Kinh phí	Nguồn vốn				
			Ngân sách SNKH				Khác
			Tổng	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*
1							
2							
3							
4							
	Cộng:						

Khoản 5. Chi khác

Đơn vị tính: triệu đồng

TT	Nội dung	Tổng số		Nguồn vốn								
				Ngân sách SNKH								Khác
		Mục chi	Tổng	Tổng số	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Năm thứ nhất	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Năm thứ hai	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Năm thứ ba	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	12	13
a	***Kinh phí quản lý*** (của cơ quan chủ trì)											
b	***Công tác trong nước*** (địa điểm, thời gian, số lượt người)											
c	***Chi điều tra, khảo sát*** (số phiếu, số chỉ tiêu...)											
c	***Hợp tác quốc tế***											
	Đoàn ra (nước đến, số người, số ngày, số lần,...)											
	Đoàn vào (số người, số ngày, số lần...)											
d	***Chi hội nghị, hội thảo khoa học*** (địa điểm, số người, số ngày…)											
e	***Chi đào tạo, tập huấn*** (số ngày, số người, địa điểm…)											
g	***Chi phí đánh giá, kiểm tra nội bộ, nghiệm thu các cấp***											

TT	Nội dung	Tổng số		Nguồn vốn								
				Ngân sách SNKH								Khác
		Mục chi	Tổng	Tổng số	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Năm thứ nhất	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Năm thứ hai	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Năm thứ ba	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	12	13
h	***Chi khác***											
	- Ấn loát tài liệu, văn phòng phẩm, thông tin…											
	- Các khoản thuê dịch vụ (dịch tài liệu…)											
	- Phụ cấp chủ nhiệm đề tài (cho đến khi có Thông tư thay thế Thông tư số 44/2007/TTLT-BTC-BKHCN)											
	- Các khoản chi khác (liệt kê và thuyết minh theo từng khoản chi)											
	Cộng:											

PL3-LLTC
33/2014/TT-BKHCN

TÓM TẮT HOẠT ĐỘNG KH&CN CỦA TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KH&CN CẤP BỘ

1. Tên tổ chức:

Năm thành lập:

Địa chỉ:

Website:

Điện thoại: Fax:

E-mail:

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

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

TT	*Cán bộ có trình độ đại học trở lên*	*Tổng số*
1	Tiến sỹ	
2	Thạc sỹ	
3	Đại học	

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

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

5. *Kinh nghiệm và thành tựu KH&CN trong 5 năm gần nhất liên quan đến nhiệm vụ KH&CN tuyển chọn/giao trực tiếp của các cán bộ trong tổ chức trực tiếp tham gia đã kê khai ở mục 4 trên đây* *(nêu lĩnh vực chuyên môn có kinh nghiệm, số năm kinh nghiệm, tên các đề tài/dự án/đề án đã chủ trì hoặc tham gia, những công trình đã áp dụng vào sản xuất và đời sống, thành tựu hoạt động KH&CN và sản xuất kinh doanh khác,...)*
6. *Cơ sở vật chất kỹ thuật hiện có liên quan đến nhiệm vụ KH&CN:* - Nhà xưởng: - Trang thiết bị chủ yếu:
7. *Khả năng huy động các nguồn vốn khác (ngoài ngân sách SNKH) cho việc thực hiện nhiệm vụ KH&CN đăng ký* • Vốn tự có:..... triệu đồng ***(văn bản chứng minh kèm theo).*** • Nguồn vốn khác:..... triệu đồng ***(văn bản chứng minh kèm theo).***

....., ngày..... tháng..... năm 20...

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

PL3-LLCN
33/2014/TT-BKHCN

LÝ LỊCH KHOA HỌC
CỦA CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM VÀ CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ THAM GIA NGHIÊN CỨU THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KH&CN[1]

Đăng ký Chủ nhiệm nhiệm vụ: ☐

Đăng ký tham gia thực hiện nhiệm vụ: ☐

1. Họ và tên:	
2. Năm sinh:	**3.** Nam/Nữ:
4. Học hàm: Học vị:	Năm được phong học hàm: Năm đạt học vị:
5. Chức danh nghiên cứu: Chức vụ:	
6. Địa chỉ nhà riêng:	
7. Điện thoại: CQ: ; NR: ; Mobile: **8.** Fax:	E-mail:
9. Tổ chức - nơi làm việc của cá nhân đăng ký chủ nhiệm: Tên tổ chức: Tên người Lãnh đạo: Điện thoại người Lãnh đạo: Địa chỉ tổ chức:	

10. Quá trình đào tạo

Bậc đào tạo	Nơi đào tạo	Chuyên môn	Năm tốt nghiệp
Đại học			
Thạc sỹ			
Tiến sỹ			
Thực tập sinh khoa học			

Trình bày và in ra trên khổ giấy A4.

11. Quá trình công tác

Thời gian *(từ năm... đến năm...)*	Vị trí công tác	Tổ chức công tác	Địa chỉ tổ chức

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

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

13. Số lượng văn bằng bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp, giống cây trồng đã được cấp... *(liên quan đến đề tài, dự án đăng ký - nếu có)*

TT	*Tên và nội dung văn bằng*	Năm cấp văn bằng

14. Số công trình được áp dụng trong thực tiễn
(liên quan đến nhiệm vụ KH&CN đăng ký - nếu có)

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

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

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

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

TT	Hình thức và nội dung giải thưởng	Năm tặng thưởng

17. Thành tựu hoạt động KH&CN và sản xuất kinh doanh khác
(liên quan đến đề tài, dự án đăng ký - nếu có)

....., ngày..... tháng..... năm 20...

TỔ CHỨC - NƠI LÀM VIỆC CỦA CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM (HOẶC THAM GIA THỰC HIỆN CHÍNH) ĐỀ TÀI/ĐỀ ÁN, DỰ ÁN [2]
(Xác nhận và đóng dấu)

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

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

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

PL3.LLCG
33/2014/TT-BKHCN

LÝ LỊCH KHOA HỌC

1. Họ và tên:		
2. Năm sinh:	**3.** Nam/Nữ:	
4. Học hàm: Học vị:	Năm được phong: Năm đạt học vị:	
5. Lĩnh vực nghiên cứu:		
Công nghệ thông tin ☐	Công nghệ tự động hóa ☐	Công nghệ vật liệu mới ☐
Công nghệ sinh học ☐	Lĩnh vực khác ☐	
6. Chức danh nghiên cứu:	**Chức vụ hiện nay:**	
7. Địa chỉ liên lạc:		
Địa chỉ: Điện thoại: Email:		
8. Đơn vị công tác, nơi làm việc của cá nhân:		
Tên đơn vị: Tên người đứng đầu: Địa chỉ: Điện thoại: ; Fax: ; Website:		

9. Quá trình đào tạo

Bậc đào tạo	Nơi đào tạo	Chuyên ngành	Năm tốt nghiệp

10. Trình độ ngoại ngữ *(mỗi mục đề nghị ghi rõ mức độ: Tốt/Khá/TB)*

TT	Tên ngoại ngữ	Nghe	Nói	Đọc	Viết
1					
2					
3					

11. Kinh nghiệm công tác			
Thời gian *(từ năm... đến năm...)*	Vị trí công tác	Lĩnh vực chuyên môn	Đơn vị công tác

12. Các kết quả, công trình KH&CN nghiên cứu				
Tên công trình *(bài báo, công trình...)*	Tác giả hoặc đồng tác giả	Nơi công bố (*tên tạp chí đã đăng*)	Lĩnh vực nghiên cứu	Năm công bố
Tạp chí quốc tế				
Tạp chí quốc gia				
Hội nghị quốc tế				

13. Kinh nghiệm giảng dạy tại các Viện, trường đại học			
Thời gian (từ năm... đến năm...)	Vị trí	Lĩnh vực chuyên môn	Đơn vị

14. Giải thưởng, bằng khen, kết quả đào tạo		
TT	Hình thức và nội dung giải thưởng	Năm tặng thưởng
1		
2		
3		
4		

15. Kinh nghiệm công tác tại cơ sở sản xuất			
Thời gian *(từ năm... đến năm...)*	Vị trí công tác	Lĩnh vực chuyên môn	Đơn vị công tác

16. Các đề tài, dự án, nhiệm vụ KH&CN đã chủ trì hoặc tham gia trong 5 năm gần đây			
Tên đề tài, dự án, nhiệm vụ KH&CN đã chủ trì	Thời gian *(bắt đầu - kết thúc)*	Thuộc Chương trình *(nếu có)*	Tình trạng *(đã nghiệm thu - xếp loại, chưa nghiệm thu)*

17. Kinh nghiệm về quản lý, đánh giá KH&CN *(số lượng các Hội đồng tư vấn, xét duyệt, nghiệm thu, đánh giá các chương trình, đề tài, dự án KH&CN cấp Nhà nước trong và ngoài nước đã tham gia trong 5 năm gần đây)*

TT	Hình thức Hội đồng	Số lần
1		
2		
3		

Tôi xác nhận những thông tin được ghi ở trên là hoàn toàn chính xác.

....., ngày.... tháng.... năm 20...

XÁC NHẬN CỦA TỔ CHỨC - NƠI LÀM VIỆC

KÝ TÊN

APPX. CVS
33/2014/TT-BKHCN

CURRICULUM VITAE OF SCIENCE

1. Name:		
2. Birthday:	**3. Male/Female:**	
4. Academic Titles: **Degree:**	Years: Years:	
5. Fields of research:		
Information Technology ☐	Automation Technology ☐	New Materials Technology ☐
Biotechnology ☐	Others ☐	
6. Title research:	**Current Position:**	
7. Contact address:		
Address: Phone: Email:		
8. Workplace:		
Name: Name of the head: Address: Phone: ; Fax: ; Website:		
9. Training process		

Level of training	Place of training	Majors	Graduation years

10. Foreign language skills *(Very good/good/normal)*

No.	Languages	Listening	Speaking	Reading	Writing
1					
2					
3					

11. Work experience			
Period *(From year... to year...)*	Positions	Professional field	Workplace

12. Research results				
Name of projects (*Article, journal...*)	Author or coauthors	Place of publication (*Journal posted*)	Fields of research	Years
International Journal				
National Journal				
International Conference				

13. Teaching experience (*at the Institute, the University..*)			
Name of projects (*Article, journal...*)	Positions	Professional field	Workplace

14. Awards, results of training		
No.	The form and content of the award	Years
1		
2		
3		
4		

15. Work experience in manufacturing facility			
Name of projects *(Article, journal...)*	Positions	Professional field	Workplace

16. Topics, projects and Science and Technology tasks (Last 5 years)			
Name of projects, topics	Time *(Beginning - Ending)*	Programs	Situation

17. Experience management, evaluation of Science and Technology		
No.	Councils	Number of times
1		
2		
3		

I certify that the above information is true and correct.

....., /date..... /month..... /year...

SIGN

PL3-PHNC
33/2014/TT-BKHCN

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

GIẤY XÁC NHẬN PHỐI HỢP NGHIÊN CỨU NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ

Kính gửi: Bộ Khoa học và Công nghệ

1. Tên nhiệm vụ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp:

.....

.....

.....

.....

.....

Thuộc lĩnh vực KH&CN:

.....

2. Tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì

- Tên tổ chức đăng ký chủ trì

.....

.....

.....

- Họ và tên, học vị, chức vụ của cá nhân đăng ký chủ nhiệm

.....

.....

3. Tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện

- Tên tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện

.....

Địa chỉ.....

Điện thoại.....

4. Nội dung công việc tham gia trong nhiệm vụ (và kinh phí tương ứng) của tổ chức phối hợp nghiên cứu đã được thể hiện trong bản thuyết minh nhiệm vụ của hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp.

Khi hồ sơ trúng tuyển, chúng tôi cam kết sẽ hoàn thành những thủ tục pháp lý do Quý Bộ hướng dẫn về nghĩa vụ và quyền lợi của mỗi bên để thực hiện tốt nhất và đúng thời hạn mục tiêu, nội dung và sản phẩm của nhiệm vụ.

....., ngày.... tháng.... năm 20….

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

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

PL3-KQTrC
33/2014/TT-BKHCN

KẾT QUẢ TRA CỨU THÔNG TIN
Về các nhiệm vụ KH&CN có liên quan đến nhiệm vụ KH&CN tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp

I. Thông tin về nhiệm vụ KH&CN

1. Cơ quan chủ trì:
2. Họ và Tên cá nhân đăng ký chủ nhiệm:
3. Tên nhiệm vụ KH&CN:
4. Mục tiêu:
5. Yêu cầu các kết quả chính và các chỉ tiêu cần đạt:

II. Kết quả tra cứu về đề tài, dự án có liên quan đã và đang thực hiện

Số TT	Tên nhiệm vụ KH&CN	Năm bắt đầu - kết thúc	Mục tiêu	Kết quả đã (hoặc dự kiến) đạt được	Tên tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
.....	.....				

....., ngày... tháng... năm 20...
THỦ TRƯỞNG
CƠ QUAN CUNG CẤP THÔNG TIN
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

PL3-BBMHS
33/2014/TT-BKHCN

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

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

....., ngày.... tháng.... năm 20...

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

1. Tên nhiệm vụ KH&CN:

.....

.....

2. Quyết định thành lập Hội đồng

...../QĐ-BKHCN ngày...../...../20... của Bộ trưởng Bộ.....

3. Địa điểm và thời gian

....., ngày...../..... /20.....

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

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

5. Tình trạng của các hồ sơ

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

TT	*Tên tổ chức, cá nhân đăng ký tuyển chọn hoặc giao trực tiếp*	*Tình trạng Hồ sơ*						
		Nộp đúng hạn[1]	*Tính đầy đủ của Hồ sơ đăng ký*[2]	*Các yêu cầu về tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm*	*Đang chủ trì từ 02 nhiệm vụ (chưa nghiệm thu)*	*Nợ thu hồi DA SXTN, DA CGCN*	*Bị đình chỉ do sai phạm* [6]	*Các nguyên nhân khác theo quy định tại Điều 8 Quy chế quản lý nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ của Bộ KH&CN*
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*

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

TT	*Tên tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì đề tài/đề án/dự án SXTN*[3]	*Ghi chú*
(1)	*(2)*	*(3)*

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

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN NỘP HỒ SƠ	**ĐẠI DIỆN VỤ KẾ HOẠCH - TỔNG HỢP**
(Họ, tên và chữ ký)	*(Họ, tên và chữ ký)*

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

PL3-PNX.DA
33/2014/TT-BKHCN

PHIẾU NHẬN XÉT
HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KH&CN CẤP BỘ

(Áp dụng đối với dự án sản xuất thử nghiệm)

Chuyên gia/Ủy viên phản biện	
Ủy viên hội đồng	

Họ và tên chuyên gia:

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

Tiêu chí nhận xét	***Nhận xét của chuyên gia***				
	4	**3**	**2**	**1**	**0**
1. Đánh giá chung *[Mục 12, 13]*					
- Mức độ làm rõ được xuất xứ của công nghệ và chứng minh sự cần thiết phải thực hiện dự án					
- Sản phẩm của dự án có khả năng tạo ra cơ hội kinh doanh.					
Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 1:					
2. Mục tiêu, nội dung và phương án triển khai *[Mục 14, 15, 16]*					
- Mục tiêu của hoàn thiện công nghệ của dự án đáp ứng được yêu cầu đặt hàng của nhà nước					
- Mức độ hoàn thiện, cải tiến công nghệ của dự án so với công nghệ xuất xứ					
- Mức độ làm rõ cho giải pháp hoàn thiện công nghệ					
- Tính khả thi của phương án tổ chức triển khai					
Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 2:					
3. Giá trị của công nghệ *[Mục 13, 14, 15, 17]*					
- Trình độ công nghệ của dự án so với công nghệ trong và ngoài nước					
- Khả năng tạo ra sản phẩm mới từ công nghệ của dự án					
- Tính khả thi của công nghệ được bảo hộ sở hữu trí tuệ					
Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 3:					

4. Lợi ích của dự án *[Mục 13.2, 13.2, 16]*	
- Làm rõ lợi ích của dự án đối với đơn vị chủ trì hoặc đơn vị hỗ trợ kinh phí để hoàn thiện công nghệ	
- Khả năng cạnh tranh của công nghệ, sản phẩm tạo ra bằng công nghệ của dự án	
- Lợi ích của khách hàng khi sử dụng sản phẩm dự án	
- Định lượng được những lợi ích khi triển khai dự án	
Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 4:	
5. Phương án tài chính *[Phần III và văn bản pháp lý có liên quan]*	
- Phương án huy động vốn ngoài ngân sách SNKH để thực hiện	
- Sự phù hợp của tổng dự toán	
Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 5:	
6. Năng lực thực hiện *[Phần III và Mục 13.4, 16]*	
- Năng lực tổ chức, quản lý của chủ trì dự án và các cá nhân tham gia	
- Điều kiện và năng lực của cơ quan chủ trì và tổ chức phối hợp chính	
Ý kiến đánh giá tổng hợp	

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

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

Kiến nghị của chuyên gia: (đánh dấu **X**)

☐ 1. Đề nghị thực hiện:

1.1 Khoán đến sản phẩm cuối cùng ☐ *1.2 Khoán từng phần* ☐

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

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

Nhận xét, giải thích cho kiến nghị trên:

.....

.....

.....

.....

.....

Ngày..... tháng..... năm 20...

(Chuyên gia nhận xét ký, ghi rõ họ tên)

PL3-PNX.ĐTCN
33/2014/TT-BKHCN

PHIẾU NHẬN XÉT
HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ

(Áp dụng đối với đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ)

Chuyên gia/Ủy viên phản biện	
Ủy viên hội đồng	

Họ và tên chuyên gia:

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

Tiêu chí đánh giá	***Nhận xét của chuyên gia***				
	4	**3**	**2**	**1**	**0**
1. Đánh giá tổng quan *[Định hướng mục tiêu theo đặt hàng và Mục 14, 15]*					
- Mục tiêu của đề tài đáp ứng được yêu cầu đặt hàng và làm rõ được sự cần thiết phải nghiên cứu.					
- Tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước.					
Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 1:					
2. Nội dung, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng *[Mục 16, 17]*					
- Các nội dung nghiên cứu phù hợp để đạt được mục tiêu					
- Phương pháp nghiên cứu phù hợp với các nội dung nghiên cứu đề ra					
- Kỹ thuật sử dụng trong nghiên cứu					
Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 2:					
3. Sản phẩm khoa học và công nghệ *[Mục 21]*					
- Đáp ứng được yêu cầu đặt hàng					
- Có khả năng đăng ký sở hữu trí tuệ					
- Khả năng được công bố trên các tạp chí KH&CN uy tín trong/ngoài nước					
- Đào tạo sau đại học					
Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 3:					

4. Khả năng ứng dụng và dự kiến tác động *[Mục 22, 23, 24]*					
- Khả năng thị trường của sản phẩm, công nghệ tạo ra	☐	☐	☐	☐	☐
- Phương án chuyển giao kết quả nghiên cứu	☐	☐	☐	☐	☐
- Mức độ làm rõ được (tên) các địa chỉ sẵn sàng (dự kiến) áp dụng kết quả đề tài	☐	☐	☐	☐	☐
Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 4:					
5. Tính khả thi					
- Tính hợp lý và khả thi của phương án phối hợp *[Mục 18 và 19]*	☐	☐	☐	☐	☐
- Tính hợp lý trong bố trí kế hoạch *[Mục 20]*	☐	☐	☐	☐	☐
- Dự toán phù hợp với nội dung và sản phẩm dự kiến tạo ra của đề tài	☐	☐	☐	☐	☐
Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 5:					
6. Năng lực tổ chức và cá nhân *[Hồ sơ năng lực kèm theo]*					
- Cơ quan chủ trì đề tài và tổ chức phối hợp chính thực hiện đề tài	☐	☐	☐	☐	☐
- Năng lực và thành tích nghiên cứu của chủ trì và của các thành viên tham gia nghiên cứu	☐	☐	☐	☐	☐
Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 6:					
Ý kiến đánh giá tổng hợp	☐	☐	☐	☐	☐

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

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

Kiến nghị của chuyên gia: (đánh dấu **X**)

☐ 1. Đề nghị thực hiện:

1.1 Khoán đến sản phẩm cuối cùng ☐ *1.2 Khoán từng phần* ☐

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

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

Nhận xét, giải thích cho kiến nghị trên:

Ngày..... tháng..... năm 20...

(Chuyên gia nhận xét ký, ghi rõ họ tên)

PL3-PNX.ĐTXH
33/2014/TT-BKHCN

PHIẾU NHẬN XÉT
HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ

(Áp dụng đối với đề tài khoa học xã hội và nhân văn)

Chuyên gia/Ủy viên phản biện	
Ủy viên hội đồng	

Họ và tên chuyên gia:

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

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

4. Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu *[Mục 17]*	
- Cách tiếp cận đề tài với đối tượng nghiên cứu	☐ ☐ ☐ ☐ ☐
- Phương pháp nghiên cứu phù hợp với đối tượng nghiên cứu	☐ ☐ ☐ ☐ ☐
Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 4:	
5. Sản phẩm, lợi ích của đề tài và phương án chuyển giao kết quả *[Mục 21, 22]*	
- Sản phẩm của đề tài phù hợp với mục tiêu và nội dung nghiên cứu	☐ ☐ ☐ ☐ ☐
- Tác động tốt đến xã hội, ngành, lĩnh vực; nâng cao năng lực nghiên cứu của tổ chức, cá nhân (bài báo quốc tế, đào tạo sau đại học)	☐ ☐ ☐ ☐ ☐
Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 5:	
6. Năng lực tổ chức và cá nhân *[Hồ sơ năng lực kèm theo]*	
- Cơ quan chủ trì đề tài và tổ chức phối hợp chính thực hiện đề tài.	☐ ☐ ☐ ☐ ☐
- Năng lực và thành tích nghiên cứu của chủ trì và của các thành viên tham gia nghiên cứu	☐ ☐ ☐ ☐ ☐
Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 6:	
Ý kiến đánh giá tổng hợp	☐ ☐ ☐ ☐ ☐

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

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

Kiến nghị của chuyên gia: (đánh dấu **X**)

☐ 1. Đề nghị thực hiện:

1.1 Khoán chi đến sản phẩm cuối cùng ☐ *1.2 Khoán từng phần* ☐

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

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

Nhận xét, giải thích cho kiến nghị trên:

Ngày..... tháng..... năm 20...

(Chuyên gia nhận xét ký, ghi rõ họ tên)

PL3-PNX.ĐA
33/2014/TT-BKHCN

PHIẾU NHẬN XÉT
HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ

(Áp dụng đối với đề án khoa học)

Chuyên gia/Ủy viên phản biện	
Ủy viên hội đồng	

Họ và tên chuyên gia:

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

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

4. Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu *[Mục 17]*	
- Cách tiếp cận đề án	☐ ☐ ☐ ☐ ☐
- Phương pháp nghiên cứu	☐ ☐ ☐ ☐ ☐
Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 4:	
5. Sản phẩm, lợi ích của đề án và phương án chuyển giao kết quả *[Mục 21, 22]*	
- Sản phẩm của đề án phù hợp với mục tiêu và nội dung nghiên cứu	☐ ☐ ☐ ☐ ☐
- Tác động tốt đến xã hội, ngành, lĩnh vực; nâng cao năng lực nghiên cứu của tổ chức, cá nhân (bài báo quốc tế, đào tạo sau đại học)	☐ ☐ ☐ ☐ ☐
Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 5:	
6. Năng lực tổ chức và cá nhân *[Hồ sơ năng lực kèm theo]*	
- Cơ quan chủ trì đề án và tổ chức phối hợp chính thực hiện đề án	☐ ☐ ☐ ☐ ☐
- Năng lực và thành tích nghiên cứu của chủ trì và của các thành viên tham gia nghiên cứu	☐ ☐ ☐ ☐ ☐
Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 6:	
Ý kiến đánh giá tổng hợp	☐ ☐ ☐ ☐ ☐

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

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

Kiến nghị của chuyên gia: (đánh dấu **X**)

☐ 1. Đề nghị thực hiện:

1.1 Khoán chi đến sản phẩm cuối cùng ☐ *1.2 Khoán từng phần* ☐

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

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

Nhận xét, giải thích cho kiến nghị trên:

Ngày..... tháng..... năm 20...

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

PL3-PĐG.ĐTXH
33/2014/TT-BKHCN

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỘI ĐỒNG KH&CN TƯ VẤN TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KH&CN CẤP BỘ

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

....., ngày..... tháng..... năm 20...

PHIẾU ĐÁNH GIÁ
NHIỆM VỤ KH&CN ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN CHỦ TRÌ CẤP BỘ

(Áp dụng đối với đề tài khoa học xã hội và nhân văn)

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

Tiêu chí đánh giá	*Chuyên giá đánh giá*					Hệ số	*Điểm*	∑	*Điểm tối đa*
	4	3	2	1	0				
1. Mục tiêu nghiên cứu của đề tài									
- Mục tiêu của đề tài đáp ứng được yêu cầu đặt hàng và làm rõ được sự cần thiết phải nghiên cứu; cụ thể hóa định hướng mục tiêu	☐	☐	☐	☐	☐	1			4
2. Tổng quan tình hình nghiên cứu *[Mục 13]*									
- Tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước	☐	☐	☐	☐	☐	2			16
- Luận giải sự cần thiết, cấp bách, ý nghĩa lý luận và thực tiễn mới của đề tài	☐	☐	☐	☐	☐	2			
3. Nội dung, phương án tổ chức thực hiện *[Mục 15, 16, 18, 19]*									
- Tính hệ thống, logic, đầy đủ, rõ ràng của các nội dung nghiên cứu	☐	☐	☐	☐	☐	2			24
- Tính hợp lý, khả thi của phương án tổ chức nghiên cứu	☐	☐	☐	☐	☐	2			
- Phương án phối hợp các tổ chức, cá nhân trong/ngoài nước	☐	☐	☐	☐	☐	1			
- Tính hợp lý trong việc sử dụng kinh phí cho các nội dung nghiên cứu	☐	☐	☐	☐	☐	1			
4. Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu *[Mục 17]*									
- Cách tiếp cận đề tài với đối tượng nghiên cứu	☐	☐	☐	☐	☐	1			12
- Phương pháp ngiên cứu phù hợp với đối tượng nghiên cứu	☐	☐	☐	☐	☐	2			

Tiêu chí đánh giá	*Chuyên giá đánh giá*					Hệ số	*Điểm*	∑	*Điểm tối đa*
	4	**3**	**2**	**1**	**0**				
5. Sản phẩm, lợi ích của đề tài và phương án chuyển giao kết quả *[Mục 21, 22]*									24
- Sản phẩm của đề tài phù hợp với mục tiêu và nội dung nghiên cứu	☐	☐	☐	☐	☐	3			
- Tác động tốt đến xã hội, ngành, lĩnh vực; nâng cao năng lực nghiên cứu của tổ chức, cá nhân (bài báo trong nước/quốc tế, đào tạo sau đại học)	☐	☐	☐	☐	☐	3			
6. Năng lực tổ chức và cá nhân *[Hồ sơ năng lực kèm theo]*									20
- Cơ quan chủ trì đề tài và tổ chức phối hợp chính thực hiện đề tài	☐	☐	☐	☐	☐	2			
- Năng lực và thành tích nghiên cứu của chủ trì và của các thành viên tham gia nghiên cứu	☐	☐	☐	☐	☐	3			
Ý kiến đánh giá tổng hợp									**100**

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

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

Kiến nghị của chuyên gia: (đánh dấu **X**)

☐ 1. Đề nghị thực hiện:

1.1 Khoán chi đến sản phẩm cuối cùng ☐ *1.2 Khoán từng phần* ☐

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

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

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

Lưu ý: Người đề xuất nhiệm vụ KHCN được xét ưu tiên giao làm chủ nhiệm nhiệm vụ hoặc tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Nhận xét, kiến nghị:

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

PL3-PĐG.ĐTCN
33/2014/TT-BKHCN

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỘI ĐỒNG KH&CN TƯ VẤN TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KH&CN CẤP BỘ

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

....., ngày..... tháng..... năm 20...

PHIẾU ĐÁNH GIÁ
NHIỆM VỤ KH&CN ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN CHỦ TRÌ CẤP BỘ

(Áp dụng đối với đề tài trong lĩnh vực nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ)

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

Tiêu chí đánh giá	***Chuyên giá đánh giá***					**Hệ số**	***Điểm***	∑	***Điểm tối đa***
	4	**3**	**2**	**1**	**0**				
1. Đánh giá tổng quan									
- Mục tiêu của đề tài đáp ứng được yêu cầu đặt hàng và làm rõ được sự cần thiết phải nghiên cứu *[Định hướng mục tiêu theo đặt hàng và Mục 14.2]*	☐	☐	☐	☐	☐	1			8
- Tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước *[Mục 14.1]*	☐	☐	☐	☐	☐	1			
2. Nội dung, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng *[Mục 16, 17]*									
- Các nội dung nghiên cứu phù hợp để đạt được mục tiêu	☐	☐	☐	☐	☐	3			24
- Phương pháp nghiên cứu phù hợp với các nội dung nghiên cứu đề ra	☐	☐	☐	☐	☐	2			
- Kỹ thuật sử dụng trong nghiên cứu	☐	☐	☐	☐	☐	1			
3. Sản phẩm khoa học và công nghệ *[Mục 22]*									
- Đáp ứng được yêu cầu đặt hàng	☐	☐	☐	☐	☐	1			16
- Khả thi khi đăng ký sở hữu trí tuệ	☐	☐	☐	☐	☐	1			
- Khả năng được công bố trên các tạp chí KH&CN uy tín trong/ngoài nước	☐	☐	☐	☐	☐	1			
- Đào tạo sau đại học	☐	☐	☐	☐	☐	1			

Tiêu chí đánh giá	*Chuyên giá đánh giá*					Hệ số	*Điểm*	∑	*Điểm tối đa*
	4	**3**	**2**	**1**	**0**				
4. Khả năng ứng dụng và dự kiến tác động *[Mục 22, 23, 24]*									16
- Khả năng thị trường của sản phẩm, công nghệ tạo ra.	☐	☐	☐	☐	☐	1			
- Phương án chuyển giao kết quả nghiên cứu	☐	☐	☐	☐	☐	1			
- Mức độ làm rõ được (tên) các địa chỉ sẵn sàng (dự kiến) áp dụng kết quả đề tài	☐	☐	☐	☐	☐	2			
5. Tính khả thi									16
- Tính hợp lý và khả thi của phương án phối hợp *[Mục 18 và 19]*	☐	☐	☐	☐	☐	1			
- Tính hợp lý trong bố trí kế hoạch *[Mục 20]*	☐	☐	☐	☐	☐	1			
- Dự toán phù hợp với nội dung và sản phẩm dự kiến tạo ra của đề tài	☐	☐	☐	☐	☐	2			
6. Năng lực tổ chức và cá nhân *[Hồ sơ năng lực kèm theo]*									20
- Cơ quan chủ trì đề tài và tổ chức phối hợp chính thực hiện đề tài	☐	☐	☐	☐	☐	2			
- Năng lực và thành tích nghiên cứu của chủ trì và của các thành viên tham gia nghiên cứu	☐	☐	☐	☐	☐	3			
Ý kiến đánh giá tổng hợp									**100**

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

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

Kiến nghị của chuyên gia: (đánh dấu **X**)

☐ 1. Đề nghị thực hiện:

1.1 Khoán đến sản phẩm cuối cùng ☐ *1.2 Khoán từng phần* ☐

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

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

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

Lưu ý: Người đề xuất nhiệm vụ KHCN được xét ưu tiên giao làm chủ nhiệm nhiệm vụ hoặc tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Nhận xét, kiến nghị:

Ngày..... tháng..... năm 20...

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

PL3-PĐG.DA
33/2014/TT-BKHCN

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỘI ĐỒNG KH&CN TƯ VẤN TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KH&CN CẤP BỘ

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

....., ngày..... tháng..... năm 20...

PHIẾU ĐÁNH GIÁ
NHIỆM VỤ KH&CN ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN CHỦ TRÌ CẤP BỘ

(Áp dụng đối với dự án sản xuất thử nghiệm)

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

Tiêu chí đánh giá	*Chuyên gia đánh giá*					Hệ số	*Điểm*	∑	*Điểm tối đa*
	4	**3**	**2**	**1**	**0**				
1. Đánh giá chung *[Mục 12, 13]*									8
- Mức độ làm rõ được xuất xứ của công nghệ và chứng minh sự cần thiết phải thực hiện dự án	☐	☐	☐	☐	☐	1			
- Sản phẩm của dự án có khả năng tạo ra cơ hội kinh doanh	☐	☐	☐	☐	☐	1			
2. Mục tiêu, nội dung và phương án triển khai *[Mục 14, 15, 16]*									24
- Mục tiêu của hoàn thiện công nghệ của dự án đáp ứng được yêu cầu đặt hàng của nhà nước	☐	☐	☐	☐	☐	1			
- Mức độ hoàn thiện, cải tiến công nghệ của dự án so với công nghệ xuất xứ	☐	☐	☐	☐	☐	1			
- Mức độ làm rõ cho giải pháp hoàn thiện công nghệ	☐	☐	☐	☐	☐	2			
- Tính khả thi của phương án tổ chức triển khai	☐	☐	☐	☐	☐	2			
3. Giá trị của công nghệ *[Mục 13, 14, 15, 17]*									16
- Trình độ công nghệ của dự án so với công nghệ trong và ngoài nước	☐	☐	☐	☐	☐	1			
- Khả năng tạo ra sản phẩm mới từ công nghệ của dự án	☐	☐	☐	☐	☐	2			
- Tính khả thi của công nghệ được bảo hộ sở hữu trí tuệ	☐	☐	☐	☐	☐	1			

Tiêu chí đánh giá	*Chuyên giá đánh giá*					Hệ số	*Điểm*	∑	*Điểm tối đa*
	4	**3**	**2**	**1**	**0**				
4. Lợi ích của dự án *[Mục 13.2, 13.3, 16]*									16
- Làm rõ lợi ích của dự án đối với đơn vị chủ trì hoặc đơn vị hỗ trợ kinh phí để hoàn thiện công nghệ	☐	☐	☐	☐	☐	1			
- Khả năng cạnh tranh của công nghệ, sản phẩm tạo ra bằng công nghệ của dự án	☐	☐	☐	☐	☐	1			
- Lợi ích của khách hàng khi sử dụng sản phẩm dự án	☐	☐	☐	☐	☐	1			
- Định lượng được những lợi ích khi triển khai dự án	☐	☐	☐	☐	☐	1			
5. Phương án tài chính *[Phần III và văn bản pháp lý có liên quan]*									20
- Phương án huy động vốn ngoài ngân sách SNKH để thực hiện	☐	☐	☐	☐	☐	3			
- Sự phù hợp của tổng dự toán	☐	☐	☐	☐	☐	2			
6. Năng lực thực hiện *[Phần III và Mục 13.4, 16]*									16
- Năng lực tổ chức, quản lý của chủ trì dự án và các cá nhân tham gia	☐	☐	☐	☐	☐	2			
- Điều kiện và năng lực của cơ quan chủ trì và tổ chức phối hợp chính	☐	☐	☐	☐	☐	2			
Ý kiến đánh giá tổng hợp									**100**

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

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

Kiến nghị của chuyên gia: (đánh dấu **X**)

☐ 1. Đề nghị thực hiện:

1.1 Khoán đến sản phẩm cuối cùng ☐ *1.2 Khoán từng phần* ☐

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

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

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

Lưu ý: Người đề xuất nhiệm vụ KHCN được xét ưu tiên giao làm chủ nhiệm nhiệm vụ hoặc tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Nhận xét, kiến nghị:

.....

.....

.....

.....

.....

Ngày..... tháng..... năm 20...

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

PL3-PĐG.ĐA
33/2014/TT-BKHCN

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỘI ĐỒNG KH&CN TƯ VẤN TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KH&CN CẤP BỘ

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

....., ngày..... tháng..... năm 20...

PHIẾU ĐÁNH GIÁ
NHIỆM VỤ KH&CN ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN CHỦ TRÌ

(Áp dụng đối với đề án khoa học)

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

Tiêu chí đánh giá	***Chuyên giá đánh giá***					**Hệ số**	***Điểm***	∑	***Điểm tối đa***
	4	**3**	**2**	**1**	**0**				
1. Mục tiêu nghiên cứu của đề án									
- Mục tiêu của đề án đáp ứng được yêu cầu đặt hàng và làm rõ được sự cần thiết phải nghiên cứu; cụ thể hóa định hướng mục tiêu	☐	☐	☐	☐	☐	1			4
2. Đánh giá tổng quan *[Mục 13]*									
- Tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước	☐	☐	☐	☐	☐	2			16
- Luận giải sự cần thiết, cấp bách, ý nghĩa lý luận và thực tiễn mới của đề án	☐	☐	☐	☐	☐	2			
3. Nội dung, phương án tổ chức thực hiện *[Mục 15, 16, 18, 19]*									
- Tính hệ thống, logic, đầy đủ, rõ ràng của các nội dung nghiên cứu	☐	☐	☐	☐	☐	2			24
- Tính hợp lý, khả thi của phương án tổ chức nghiên cứu	☐	☐	☐	☐	☐	2			
- Phương án phối hợp các tổ chức, cá nhân trong/ngoài nước	☐	☐	☐	☐	☐	1			
- Tính hợp lý trong việc sử dụng kinh phí cho các nội dung nghiên cứu	☐	☐	☐	☐	☐	1			

Tiêu chí đánh giá	*Chuyên giá đánh giá*					Hệ số	*Điểm*	∑	*Điểm tối đa*
	4	**3**	**2**	**1**	**0**				
4. Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu *[Mục 17]*									
- Cách tiếp cận đề án với đối tượng nghiên cứu	☐	☐	☐	☐	☐	1			12
- Phương pháp nghiên cứu phù hợp với đối tượng nghiên cứu	☐	☐	☐	☐	☐	2			
5. Sản phẩm, lợi ích của đề án và phương án chuyển giao kết quả *[Mục 21, 22]*									
- Sản phẩm của đề án phù hợp với mục tiêu và nội dung nghiên cứu	☐	☐	☐	☐	☐	3			24
- Tác động tốt đến xã hội, ngành, lĩnh vực; nâng cao năng lực nghiên cứu của tổ chức, cá nhân (bài báo quốc tế, đào tạo sau đại học)	☐	☐	☐	☐	☐	3			
6. Năng lực tổ chức và cá nhân *[Hồ sơ năng lực kèm theo]*									
- Cơ quan chủ trì đề án và tổ chức phối hợp chính thực hiện đề án.	☐	☐	☐	☐	☐	2			20
- Năng lực và thành tích nghiên cứu của chủ trì và của các thành viên tham gia nghiên cứu	☐	☐	☐	☐	☐	3			
Ý kiến đánh giá tổng hợp									**100**

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

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

Kiến nghị của chuyên gia: (đánh dấu **X**)

☐ 1. Đề nghị thực hiện:

1.1 Khoán chi đến sản phẩm cuối cùng ☐ *1.2 Khoán từng phần* ☐

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

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

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

Lưu ý: Người đề xuất nhiệm vụ KHCN được xét ưu tiên giao làm chủ nhiệm nhiệm vụ hoặc tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Nhận xét, kiến nghị:

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

PL3-BBKP
33/2014/TT-BKHCN

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỘI ĐỒNG KH&CN TƯ VẤN TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KH&CN CẤP BỘ

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

....., ngày..... tháng..... năm 20...

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

Tên nhiệm vụ:	
Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì: *Tên tổ chức:* *Họ và tên cá nhân:*	

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

TT	**Ủy viên**	**Tiêu chí đánh giá**						**Tổng số điểm**
		Tiêu chí 1	Tiêu chí 2	Tiêu chí 3	Tiêu chí 4	Tiêu chí 5	Tiêu chí 6	
1	Ủy viên thứ nhất							
2	Ủy viên thứ hai							
3	Ủy viên thứ ba							
4	.....							
5								
6								
7								
	Tổng số điểm trung bình							

Thành viên ban kiểm phiếu *(Ký, ghi rõ họ và tên)*		**Trưởng ban kiểm phiếu - Thư ký khoa học** *(Họ, tên và chữ ký)*
Thứ ký hành chính	**Thư ký khoa học**	

PL3-THKP
33/2014/TT-BKHCN

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỘI ĐỒNG KH&CN TƯ VẤN TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KH&CN CẤP BỘ

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

....., ngày..... tháng..... năm 20...

BẢNG TỔNG HỢP KIỂM PHIẾU ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC CHỦ TRÌ VÀ CÁ NHÂN CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ KH&CN CẤP BỘ

Tên nhiệm vụ:
.....
.....

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

Thành viên ban kiểm phiếu		Trưởng ban kiểm phiếu - Thư ký khoa học
Thư ký hành chính *(Họ, tên và chữ ký)*	**Thư ký khoa học** *(Họ, tên và chữ ký)*	*(Họ, tên và chữ ký)*

PL3-BBHĐ
33/2014/TT-BKHCN

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ **HỘI ĐỒNG KH&CN TƯ VẤN TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KH&CN CẤP BỘ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** *....., ngày..... tháng..... năm 20...*

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

A. Thông tin chung

1. Tên nhiệm vụ:

.....

.....

.....

2. Quyết định thành lập Hội đồng

...../QĐ-BKHCN ngày...../...../20... của Bộ trưởng Bộ.....

3. Địa điểm và thời gian

....., ngày...../..... /20...

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

.....

.....

5. Khách mời tham dự họp hội đồng:

TT	*Họ và tên*	*Đơn vị công tác*

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

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

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

C. Bỏ phiếu đánh giá

1. Hội đồng đã cử ban kiểm phiếu với các thành viên sau:

- Trưởng ban - Thư ký khoa học:.....
- Thành viên - Thư ký hành chính:.....

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

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

3. Kết quả bỏ phiếu

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

Tên tổ chức:.....

Họ và tên cá nhân:.....

D. Kết luận, kiến nghị của hội đồng *(kiến nghị về các nội dung cần sửa đổi)*

1. Kiến nghị phương thức khoán chi:

1.1 Khoán chi đến sản phẩm cuối cùng ☐

1.2 Khoán chi từng phần ☐

2. Kiến nghị những nội dung cần sửa đổi:

Hội đồng đề nghị Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét và quyết định.

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

PL3-BCHT
33/2014/TT-BKHCN

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

....., ngày.... tháng.... năm 201....

BÁO CÁO VỀ VIỆC HOÀN THIỆN
HỒ SƠ ĐÁNH GIÁ TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP
NHIỆM VỤ KH&CN CẤP BỘ

I. Những thông tin chung

1. Tên nhiệm vụ:

Mã số (nếu có):

2. Chủ nhiệm nhiệm vụ:

4. Chủ tịch hội đồng *(ghi rõ họ tên, học vị, học hàm, cơ quan công tác):*

5. Thời gian đánh giá: Bắt đầu: *ngày.../.... /201...*
Kết thúc: *ngày.../.... /201....*

II. Nội dung đã thực hiện theo kết luận của hội đồng

1. Những nội dung đã bổ sung hoàn thiện *(liệt kê và trình bày lần lượt các vấn đề cần hoàn thiện theo ý kiến kết luận của hội đồng)*

2. Những vấn đề bổ sung mới:

3. Những vấn đề chưa hoàn thiện được (nêu rõ lý do):

XÁC NHẬN CỦA **ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ** *(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)*	**CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ** *(Họ, tên và chữ ký)*

- Ý kiến của Ủy viên phản biện 1

(Họ, tên và chữ ký)

- Ý kiến của Ủy viên phản biện 2:

- (Họ, tên và chữ ký)

- Ý kiến của Chủ tịch Hội đồng:

- (Họ, tên và chữ ký)

PL4-BBTĐ
33/2014/TT-BKHCN

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
TỔ THẨM ĐỊNH KINH PHÍ

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

BIÊN BẢN HỌP THẨM ĐỊNH KINH PHÍ NHIỆM VỤ KH&CN CẤP BỘ

Căn cứ Thông tư số 33/2014/TT-BKHCN ngày 06 tháng 11 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc ban hành Thông tư về Quy chế quản lý nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ;

Trên cơ sở hồ sơ thuyết minh nhiệm vụ KH&CN và hồ sơ đánh giá của Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KH&CN.

Tổ thẩm định kinh phí nhiệm vụ KH&CN tiến hành thẩm định là lập biên bản thẩm định với những nội dung sau:

A. Thông tin chung

1. Tên nhiệm vụ:

Mã số..... *(nếu có)*

Thuộc: - Chương trình cấp Bộ: ☐

- Độc lập: ☐
- Dự án KH&CN: ☐
- Khác: ☐

2. Cơ quan chủ trì:

3. Chủ nhiệm nhiệm vụ:

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

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

5. Số thành viên tham gia tổ thẩm định:...../.....

Vắng mặt: người; Họ và tên:.....

6. Đại biểu tham dự:

B. Các ý kiến của thành viên tổ thẩm định

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

C. Kết luận của Tổ thẩm định

1. Nội dung chuyên môn:

1.1. Mục tiêu chính của nhiệm vụ *(Ghi cụ thể)*:

1.2. Các nội dung nghiên cứu chính *(Ghi tên của từng nội dung, tiến độ và thời gian thực hiện)*:

1.3. Các hoạt động khác phục vụ nội dung nghiên cứu:
a) Hội thảo khoa học *(số lượng và quy mô, địa điểm tổ chức)*:

b) Khảo sát, công tác trong nước *(Nội dung khảo sát, số đợt khảo sát, số người tham gia, thời gian, địa điểm)*:

c) Hợp tác quốc tế *(Nội dung dự kiến hợp tác, số đoàn ra, đoàn vào, số người tham gia, thời gian, địa điểm)*:

d) Thiết bị, máy móc *(thiết bị, máy móc cần mua: tên, số lượng)*:

1.4. Dạng sản phẩm, yêu cầu kỹ thuật, chỉ tiêu chất lượng đối với sản phẩm *(Ghi cụ thể các sản phẩm chính)*:

1.5. Tiến độ và thời gian thực hiện:.... tháng:

2. Về kinh phí thực hiện:
2.1. Tổng kinh phí cần thiết:..... *triệu đồng*
Trong đó:
+ Kinh phí từ ngân sách nhà nước:..... *triệu đồng*
(Bằng chữ:..... đồng)
+ Kinh phí từ các nguồn khác:..... *triệu đồng*

2.2. Dự kiến nội dung chi từ ngân sách nhà nước:

Đơn vị: triệu đồng

Số TT	**Nội dung Các khoản chi**	**Kinh phí NSNN**		***Ghi chú***
		Kinh phí	**Tỷ lệ** *(%)*	
1	Trả công lao động (khoa học, phổ thông)			
2	Nguyên vật liệu, năng lượng			
3	Thiết bị, máy móc			
4	Xây dựng, sửa chữa nhỏ			
5	Chi khác: *Trong đó: chi đoàn ra*			
	Tổng cộng			

C. Kiến nghị:

1. Phương thức thực hiện:

☐ Khoán đến sản phẩm cuối cùng

☐ Khoán từng phần, trong đó:

- Kinh phí khoán:..... *triệu đồng;*
- Kinh phí không khoán: .....*triệu đồng.*

2. Các kiến nghị khác (nếu có):

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

Đại diện **Vụ Tài chính**	**Đại diện** **thành viên hội đồng**	**Đại diện Lãnh đạo** **Vụ Kế hoạch - Tổng hợp**

PL5-BCĐK
33/2014/TT-BKHCN

Nhận ngày: ...../..../20 Kỳ:

BÁO CÁO ĐỊNH KỲ
TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ

Nơi nhận báo cáo:
1. Phòng Khoa học và Công nghệ nội bộ, Vụ Kế hoạch - Tổng hợp
2.

1	**Tên nhiệm vụ:**	**2**	Ngày báo cáo Kỳ:
3	**Cơ quan chủ trì:**		
Chủ nhiệm nhiệm vụ:			
4	Thời gian thực hiện: tháng, từ đến		
5	Tổng kinh phí thực hiện:... triệu đồng		
6	Công việc chính đã thực hiện tính từ ngày / /20... đến kỳ báo cáo		
7	Số lượng (cộng lũy kế)* sản phẩm khoa học công nghệ (kết quả KHCN) cụ thể đã hoàn thành đến ngày báo cáo		

Bảng 1

TT	Tên sản phẩm	Đơn vị đo	Số lượng			
			Kế hoạch theo hợp đồng	Thực hiện		
				Trước kỳ báo cáo	Trong kỳ báo cáo	Tổng số
1	2	3	4	5	6	7

8	*Số lượng sản phẩm đã được sử dụng hoặc tiêu thụ và doanh thu bán sản phẩm (nếu có)*				
					Bảng 2
TT	Tên sản phẩm	Đơn vị đo	Số lượng	Doanh thu. tr.đ.	Đơn vị sử dụng
	Tổng cộng:				

*** Ghi chú:** Cộng lũy kế các kỳ báo cáo trước

9	*Chất lượng, yêu cầu kỹ thuật đối với sản phẩm trong kỳ báo cáo (loại 1)*			
				Bảng 3
TT	Tên sản phẩm và chỉ tiêu chất lượng chủ yếu	Đơn vị đo	Mức chất lượng	
			Kế hoạch	Thực hiện
1	2	3	4	5

10	*Yêu cầu khoa học đối với sản phẩm tạo ra (dạng kết quả II.III)*		
			Bảng 4
TT	Tên sản phẩm	Yêu cầu khoa học	Chú thích
1	2	3	4

11	Nhận xét và đánh giá kết quả đạt được (trong thời gian liên quan đến báo cáo)
12	**Kinh phí** **Bảng 5**

a) Kinh phí lũy kế đã được cấp trước kỳ báo cáo là 1000 triệu đồng
b) Kinh phí đã được cấp trong kỳ báo cáo

Đợt 1	Thời gian	Số tiền (triệu đồng)
1	/20...	
Cộng lũy kế (a và b)		

13	*Tình hình sử dụng kinh phí để thực hiện đề tài /Dự án tính đến kỳ báo cáo (tr. đồng)*

Bảng 6

TT	Thời gian sử dụng	Tổng số tiền đã sử dụng	Trong đó				
			Thuê khoán chuyên môn	Nguyên vật liệu năng lượng	Thiết bị máy móc	Xây dựng nhỏ, sửa chữa	Khác
1	2	3	4	5	6	7	8
	Tổng kinh phí (a và b) Trong đó: a) *Ngân sách SNKH* - Tính đến kỳ báo cáo - Trong kỳ báo cáo **Cộng** b) *Các nguồn vốn khác*						
	Kinh phí đã được sử dụng tính đến kỳ báo cáo						
	Tổng kinh phí đã được cấp: Tổng kinh phí đã sử dụng: Số kinh phí đã quyết toán:		triệu đồng triệu đồng triệu đồng				

Các khoản chi lớn trong thời gian liên quan đến báo cáo	
14	Những vấn đề tồn tại cần giải quyết
15	Dự kiến những công việc cần triển khai tiếp trong thời gian tới
16	Kết luận và kiến nghị
Chủ nhiệm nhiệm vụ (Họ, tên và chữ ký)	**Thủ trưởng cơ quan chủ trì nhiệm vụ** (Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)

PL5-BBKTĐK
33/2014/TT-BKHCN

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

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

....., ngày…. tháng…. năm 20...

BIÊN BẢN KIỂM TRA TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ

1. Tên nhiệm vụ:
2. Mã số (nếu có):
3. Thời gian thực hiện:
4. Tổng kinh phí:
5. Chủ nhiệm nhiệm vụ:
6. Cơ quan chủ trì:
7. Họ và tên, chức trách thành viên đoàn kiểm tra:
8. Các nội dung nghiên cứu đã thực hiện:
9. Các sản phẩm đã hoàn thành:
10. Tình hình sử dụng kinh phí:
11. Kiến nghị của chủ nhiệm nhiệm vụ và cơ quan chủ trì:
12. Kết luận và đánh giá chung về tình hình thực hiện nhiệm vụ:

Cơ quan chủ trì	**Đại diện các cơ quan phối hợp tham gia kiểm tra**	**Trưởng đoàn Đoàn kiểm tra**
(Họ, tên và chữ ký)	(Họ, tên và chữ ký)	(Họ, tên và chữ ký)

PL5-BCTH
33/2014/TT-BKHCN

MẪU BÁO CÁO TỔNG HỢP KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU NHIỆM VỤ KH&CN CẤP BỘ

Báo cáo gồm 3 phần chính: Phần đầu, phần chính, phần cuối.

I. PHẦN ĐẦU BÁO CÁO

1. Trang bìa trước

- Tên đầy đủ Bộ chủ quản và đơn vị chủ trì.

(Thông tin này viết chính giữa phần trên cùng của trang, cỡ chữ 14, chữ hoa, đậm)

- Tên báo cáo (tổng hợp hoặc tóm tắt) và tên nhiệm vụ.

(Viết chính giữa trung tâm trang bìa, cỡ chữ 16, chữ hoa, đậm)

- Học hàm, học vị, họ tên chủ nhiệm.

(Viết góc dưới bên phải của trang, cỡ chữ 14, đậm, nghiêng)

- Địa điểm và thời gian hoàn thành báo cáo.

(Viết chính giữa phần cuối trang, cỡ chữ 14, nghiêng)

2. Trang nhan đề

Danh sách những người thực hiện chính

(viết đầy đủ họ tên, chức vụ, học hàm, học vị và tên cơ quan công tác của chủ nhiệm và những người thực hiện chính).

3. Mục lục

Mục lục bao gồm danh mục các phần chia nhỏ của báo cáo và các phụ lục cùng với số trang. Ngoài ra, mục lục có thể bao gồm cả danh mục các hình và bảng.

4. Bảng chú giải các chữ viết tắt, ký hiệu chữ quy ước, ký hiệu dấu, đơn vị, thuật ngữ dùng trong báo cáo,...

II. PHẦN CHÍNH BÁO CÁO

1. Lời mở đầu

Nêu ngắn gọn phạm vi, mục đích của đề tài, quan hệ của nó với các công trình nghiên cứu khác và tóm tắt các nét tiếp cận chính.

2. Nội dung chính của báo cáo

Nội dung chính của báo cáo được chia thành các Chương có đánh số và các Chương đó phải bao quát các vấn đề: lý thuyết, phương pháp, kết quả, bình luận hoặc kiến nghị.

Lý thuyết, phương pháp và kết quả trong nội dung chính của báo cáo không viết quá chi tiết, nhưng phải mô tả đầy đủ để người đọc có trình độ thích hợp trong lĩnh vực này có thể lặp lại được các bước triển khai.

Tất cả những hình và các bảng dùng để giải trình nội dung chính phải đưa vào phần chính báo cáo.

Có thể soạn thảo các đoạn bình luận riêng biệt về các khía cạnh mới của đề tài hoặc soạn thảo các nhận xét đối với các kết quả thu được và lập luận đưa đến kết luận và kiến nghị.

Trong nội dung chính của báo cáo cần phải phản ánh:

2.1. Mục tiêu của nhiệm vụ

(Nhiệm vụ nhằm giải quyết mục tiêu gì - nêu mục tiêu tổng quát và mục tiêu cụ thể)

2.2. Tổng quan tình hình nghiên cứu và luận giải sự cần thiết triển khai nhiệm vụ

- Đánh giá tổng quan tình hình nghiên cứu ngoài nước

- Đánh giá tổng quan tình hình nghiên cứu trong nước

- Liệt kê danh mục các công trình nghiên cứu có liên quan (tên công trình, tham gia, nơi và năm công bố)

- Phân tích, đánh giá cụ thể những vấn đề KH&CN còn hạn chế, tồn tại của sản phẩm, công nghệ nghiên cứu trong nước và các yếu tố, các nội dung cần đặt ra nghiên cứu, giải quyết ở đề tài này.

2.3. Cách tiếp cận

(nêu phương pháp luận, quan điểm và cách thức giải quyết vấn đề)

2.4. Đối tượng nghiên cứu

- Lập luận việc chọn đối tượng triển khai, cách tiếp cận và triển khai;

- Lập luận phương pháp triển khai và kỹ thuật đã sử dụng;

- Lập luận về tính mới, tính sáng tạo và hiệu quả công nghệ, kinh tế của nhiệm vụ...

2.5. Phương pháp nghiên cứu

(Luận cứ rõ việc lựa chọn phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng; làm rõ tính mới, tính độc đáo của Phương pháp nghiên cứu và kỹ thuật sử dụng)

2.6. Những nội dung đã thực hiện

- Ghi rõ những nội dung cụ thể đã thực hiện của nhiệm vụ, những hạng mục chủ yếu đã được tiến hành, trong đó trình bày đầy đủ và toàn diện quá trình hoàn thiện công nghệ hoặc thích nghi/làm chủ/hợp lý hóa công nghệ và (hoặc) thử nghiệm đã tiến hành;

- Số mẫu hoặc số lần thử nghiệm cần thiết để thu được kết quả tin cậy;

- Các số liệu thu được và kết quả điều tra, khảo sát, kiểm tra, đo đạc...;

- Đánh giá sai số đo và tính đại diện của số liệu;

- Nhận xét và đánh giá những số liệu hoặc kết quả thí nghiệm/thử nghiệm thu được rút ra kết luận của từng phần triển khai...

2.7. Tổng quát hóa và đánh giá kết quả thu được

- Đánh giá độ tin cậy của các kết quả thu được (các đặc trưng, thông số, chủ tiêu chất lượng) và so sánh chúng với các kết quả của mẫu tương tự trong và ngoài nước;

- Đánh giá tính ổn định công nghệ và sơ bộ tính toán hiệu quả so với phương án nhập công nghệ;

- Đánh giá kết quả đào tạo và nâng cao trình độ của nhiệm vụ;

- Đánh giá đầy đủ và toàn diện kết quả thu được so với đề cương Thuyết minh nhiệm vụ và nội dung đã ghi trong hợp đồng đã ký, kể cả việc chi tiêu tài chính...

3. Kết luận và kiến nghị

Các kết luận và kiến nghị cần trình bày thành một chương riêng và không đánh số.

Trong phần kết luận phải trình bày ngắn gọn các kết quả của nhiệm vụ và rút ra các kết luận một cách rõ ràng. Cũng có thể đưa vào phần kết luận những số liệu định lượng nhưng không trình bày lập luận chi tiết.

Trong phần kiến nghị phải đề xuất việc sử dụng và áp dụng các kết quả đó, đánh giá hiệu quả kinh tế - kỹ thuật do áp dụng mang lại, chỉ ra giá trị của các kết quả đã được tạo ra về mặt KH&CN, về kinh tế - xã hội và các kiến nghị khác.

4. Lời cảm ơn *(nếu có)*

Có thể viết lời cảm ơn đối với tổ chức và cá nhân đã giúp đã thiết thực và hiệu quả trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

5. Tài liệu tham khảo

Sắp xếp danh mục các nguồn tài liệu và sách xuất bản đã tham khảo để tiến hành đề tài vào cuối phần chính báo cáo.

Nguồn tài liệu thường được trình bày theo thứ tự sau đây:

Họ tên tác giả/Nhan đề/Các yếu tố về xuất bản.

Trong khi viết báo cáo, nếu nội dung liên quan đến tài liệu tham khảo thì sau nội dung đó phải viết số thứ tự trong danh mục tài liệu tham khảo trong ngoặc vuông [ ]

III. PHẦN CUỐI CỦA BÁO CÁO

1. Phụ lục

Các giải thích, bảng biểu cần thiết để làm sáng tỏ và hoàn chỉnh báo cáo.

2. Bìa sau

Phía trong của trang bìa sau có thể được sử dụng viết các địa chỉ cần gửi báo cáo *(nếu cần thiết)*.

THỐNG NHẤT HÓA TRONG BÁO CÁO

- Đơn vị đo lường

Phải sử dụng đơn vị đo lường hợp pháp của Việt Nam, nếu dùng đơn vị khác thì phải viết cả giá trị chuyển đổi và đặt trong dấu ngoặc đơn ()

- Kích thước báo cáo

Báo cáo phải được in trên khổ giấy A4 (210 mm x 297 mm), cỡ chữ 14, riêng các tiêu đề sử dụng cỡ chữ 14, chữ hoa. Lề trái là 3cm, lề phải 2cm, lề trên và lề dưới là 2cm. Báo cáo đóng thành quyển với trang bìa trước và bìa sau.

PL5-CVĐNNT
33/2014/TT-BKHCN

TÊN TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../..... V/v: Đề nghị đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ	*....., ngày.... tháng.... năm 201...*

Kính gửi:.....

Căn cứ Thông tư số...../TT-BKHCN ngày... tháng... năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy chế quản lý nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ của Bộ Khoa học và Công nghệ,

..... (*Tên Tổ chức chủ trì nhiệm vụ*) đề nghị..... xem xét và tổ chức đánh giá, nghiệm thu cấp Bộ kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sau đây:

Tên nhiệm vụ: .....

Mã số:.....

Hợp đồng số:.....

Thời gian thực hiện theo hợp đồng: từ đến

Thời gian được điều chỉnh, gia hạn (*nếu có*) đến:

Chủ nhiệm nhiệm vụ:.....

Kèm theo công văn này là hồ sơ đánh giá nhiệm vụ cấp Bộ, gồm:

1. Báo cáo tổng hợp và báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ.

2. Báo cáo về sản phẩm khoa học và công nghệ của nhiệm vụ.

3. Bản sao hợp đồng và thuyết minh nhiệm vụ.

4. Các văn bản xác nhận và tài liệu liên quan đến việc công bố, xuất bản, đào tạo, tiếp nhận và sử dụng kết quả nghiên cứu (nếu có).

5. Các số liệu (điều tra, khảo sát, phân tích...), sổ nhật ký của nhiệm vụ.

7. Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí của nhiệm vụ.

8. Báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ.

9. Các tài liệu khác (*nếu có*).

Số lượng hồ sơ gồm:

- 01 bộ *(bản gốc)* đầy đủ tài liệu kể trên;

- 01 bản điện tử về các file báo cáo ghi trên đĩa quang *(dạng PDF, không cài đặt bảo mật)*.

Đề nghị..... xem xét và tổ chức đánh giá, nghiệm thu kết quả nhiệm vụ./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- .....

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

PL5- PNXKQ.ĐTCN
33/2014/TT-BKHCN

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN
ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU
NHIỆM VỤ KH&CN CẤP BỘ

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

....., ngày tháng năm 201...

PHIẾU NHẬN XÉT KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

(Áp dụng đối với đề tài trong lĩnh vực nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ, dự án SNTN, dự án KH&CN)

Ủy viên phản biện: ☐
Uỷ viên: ☐

1. Tên nhiệm vụ:

Mã số (nếu có):

- Thuộc Chương trình:
- Độc lập:
- Khác:

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

2. Chuyên gia nhận xét:

Họ và tên chuyên gia *(chức danh khoa học, học vị):*

Chuyên gia nhận Hồ sơ: *ngày..... tháng..... năm 201...*

3. Nhận xét:

3.1. Về báo cáo tổng hợp và báo cáo tóm tắt kết quả:

Nhận xét cụ thể, chi tiết về mức độ rõ ràng, lô-gíc của báo cáo tổng hợp, báo cáo tóm tắt; tổng quan các vấn đề liên quan đến nội dung của nhiệm vụ, mức độ tiên tiến, hiện đại của phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng; tác động của kết quả đối với kinh tế, xã hội; mức độ sẵn sàng chuyển giao kết quả nghiên cứu và tài liệu cần thiết kèm theo (các bản vẽ thiết kế, tài liệu công nghệ, sản phẩm trung gian, tài liệu trích dẫn...) v.v. Để kết luận, chuyên gia chỉ rõ bản báo cáo đã hoàn thiện chưa? Cần phải sửa chữa, bổ sung những điểm gì hoặc không đạt yêu cầu.

.....

.....

3.2. Về chủng loại sản phẩm so với đặt hàng:

(Căn cứ vào đặt hàng của Bộ, chuyên gia cần phân tích, đánh giá mức độ đầy đủ về chủng loại sản phẩm so với hợp đồng đã ký kết)

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

3.3. Về số lượng, khối lượng sản phẩm so với đặt hàng:

(Căn cứ vào đặt hàng của Bộ, chuyên gia cần phân tích, đánh giá mức độ đầy đủ về số lượng, khối lượng sản phẩm so với hợp đồng đã ký kết)

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

3.4. Về chất lượng sản phẩm so với đặt hàng:

(Căn cứ vào đặt hàng của Bộ, chuyên gia cần phân tích, đánh giá chi tiết, cụ thể đối với từng chỉ tiêu về chất lượng đối với mỗi sản phẩm theo đặt hàng, có nhận xét chính xác, khách quan)

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

3.5. Về tiến độ thực hiện:

(Căn cứ thời điểm kết thúc hợp đồng hoặc thời điểm được gia hạn và thời điểm nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu)

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

4. Nhận xét chung về kết quả thực hiện nhiệm vụ:

Đạt ☐

Lý do cụ thể:

.....

.....

.....

Không đạt ☐

Lý do cụ thể *(cần ghi rõ những nội dung đã/chưa thực hiện so với hợp đồng)*

.....

.....

.....

5. Các tồn tại và đề xuất hướng/biện pháp giải quyết *(bắt buộc):*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

CHUYÊN GIA NHẬN XÉT

(Họ, tên và chữ ký)

PL5-TĐG
33/2014/TT-BKHCN

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

....., ngày.... tháng.... năm 201...

BÁO CÁO KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ

I. Thông tin chung về nhiệm vụ

1. Tên nhiệm vụ:

- Mã số (nếu có):
- Thuộc Chương trình *(tên, mã số chương trình):*
- Độc lập
- Khác *(ghi cụ thể)*:

2. Mục tiêu nhiệm vụ:

3. Chủ nhiệm nhiệm vụ:
4. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:
5. Tổng kinh phí thực hiện: triệu đồng.
   Trong đó, kinh phí từ ngân sách SNKH: triệu đồng.
   Kinh phí từ nguồn khác: triệu đồng.
6. Thời gian thực hiện theo Hợp đồng:
   Bắt đầu:
   Kết thúc:
   Thời gian thực hiện theo văn bản điều chỉnh của cơ quan có thẩm quyền *(nếu có)*:
7. Danh sách thành viên chính thực hiện nhiệm vụ nêu trên gồm:

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

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

1. Về sản phẩm khoa học:

1.1. Danh mục sản phẩm đã hoàn thành:

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

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

Số TT	Tên sản phẩm	Thời gian dự kiến ứng dụng	Cơ quan dự kiến ứng dụng	Ghi chú
1				
2				
...				

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

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

2. Về những đóng góp mới của nhiệm vụ:

3. Về hiệu quả của nhiệm vụ:

3.1. Hiệu quả kinh tế

3.2. Hiệu quả xã hội

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

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

- *Nộp hồ sơ đúng hạn* ☐
- *Nộp chậm từ trên 30 ngày đến 06 tháng* ☐
- *Nộp hồ sơ chậm trên 06 tháng* ☐

2. Về kết quả thực hiện nhiệm vụ:

- *Đạt* ☐
- *Không đạt* ☐

Giải thích lý do:.....

.....

.....

.....

.....

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

CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ *(Học hàm, học vị, Họ, tên và chữ ký)*	**THỦ TRƯỞNG** **TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ** *(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)*

PL5-PNXKQ.ĐTXH
33/2014/TT-BKHCN

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN
ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU
NHIỆM VỤ KH&CN CẤP BỘ

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

....., ngày.... tháng..... năm 201.....

PHIẾU NHẬN XÉT KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

(Áp dụng đối với đề tài trong lĩnh vực khoa học xã hội và nhân văn, đề án khoa học)

I. PHẦN THÔNG TIN CHUNG

1. Tên nhiệm vụ:
2. Chủ nhiệm nhiệm vụ:
3. Tổ chức chủ trì:
4. Mã số nhiệm vụ (nếu có):
2. Chuyên gia nhận Hồ sơ: ngày… tháng…. năm 201
3. Họ và tên người chuyên gia nhận xét (chức danh khoa học, học vị):

II. PHẦN NHẬN XÉT

(Trình bày quan điểm và ý kiến riêng của người nhận xét theo các tiêu chí tương ứng với từng sản phẩm cụ thể)

1. Ý kiến nhận xét Báo cáo tổng hợp, báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ:

a) Về thành công và hạn chế:

- Tổng quan các kết quả nghiên cứu đã có liên quan đến nhiệm vụ:

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

- Tính đại diện, độ tin cậy, xác thực, cập nhật của các số liệu qua kết quả điều tra, khảo sát và các nguồn tư liệu khác được sử dụng vào các báo cáo khoa học của nhiệm vụ:

.....

.....

.....

.....

.....

- Về khái niệm, thuật ngữ và văn phong trong báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu nhiệm vụ:

.....

.....

.....

.....

.....

- Về cấu trúc nội dung của báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu nhiệm vụ:

.....

.....

.....

.....

.....

- Về phân tích, lập luận khoa học của báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu nhiệm vụ:

.....

.....

.....

.....

b) Về nội dung hoặc vấn đề cần điều chỉnh, bổ sung và hoàn thiện:

.....

.....

.....

.....

2. Ý kiến nhận xét về sản phẩm khoa học của nhiệm vụ:

2.1. Ý kiến nhận xét về từng sản phẩm (*Kiến nghị khoa học; dự báo khoa học; giải pháp khoa học; đề án quy hoạch, tổ chức, phát triển kinh tế - xã hội; mô hình tổ chức, quản lý, phát triển xã hội; hình thức khác*):

a) Về mức độ đáp ứng yêu cầu cần đạt đối với sản phẩm:

- Xác định tên, nội dung của sản phẩm rõ ràng, cụ thể;
- Xác định đối tượng, địa chỉ và nơi tiếp nhận rõ ràng, cụ thể;
- Có cơ sở khoa học và thực tiễn;
- Có ý nghĩa tác động đến phát triển kinh tế - xã hội;
- Xác định rõ phương án, lộ trình về tổ chức, thực hiện.
- Có tính hiện thực và khả thi trong việc ứng dụng, chuyển giao;

b) Về giá trị khoa học; về giá trị thực tiễn của từng sản phẩm:

.....

.....

.....

.....

2.2. Ý kiến nhận xét về từng sách khoa học xuất bản (nếu có):

(*Về tính mới; đánh giá đạt yêu cầu khoa học hoặc không đạt yêu cầu khoa học*)

.....

.....

.....

.....

.....

2.3. Ý kiến nhận xét về từng bài báo trên tạp chí khoa học (nếu có):

(Về tính mới; đánh giá đạt yêu cầu khoa học hoặc không đạt yêu cầu khoa học)

.....

.....

.....

.....

.....

2.4. Ý kiến nhận xét về từng kết quả đào tạo cán bộ khoa học (nếu có):

(Đánh giá đạt yêu cầu khoa học hoặc không đạt yêu cầu khoa học)

3. Ý kiến nhận xét về tiến độ thực hiện nhiệm vụ:

(Căn cứ thời điểm kết thúc hợp đồng hoặc thời điểm được gia hạn và thời điểm nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu)

4. Nhận xét chung về kết quả thực hiện nhiệm vụ

a) Về những đóng góp khoa học mới của nhiệm vụ:

- Cơ sở khoa học và tính trung thực của từng kết quả nghiên cứu mới:

- Giá trị khoa học và đóng góp của kết quả nghiên cứu mới vào việc phát triển lý thuyết, lý luận hiện có:

- Giá trị thực tiễn và dự kiến triển vọng tác động xã hội từ kết quả nghiên cứu mới của nhiệm vụ:

b) Xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ:

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

☐ Kết quả thực hiện nhiệm vụ được xếp loại không đạt bởi những lý do cụ thể dưới đây và Nêu cụ thể những nội dung đã thực hiện so với hợp đồng, những nội dung chưa thực hiện so với hợp đồng:

5. Kiến nghị của thành viên Hội đồng:

a) Đề nghị Hội đồng khoa học kiến nghị Bộ Khoa học và Công nghệ nghiệm thu các sản phẩm khoa học dưới đây:

b) Đề nghị Hội đồng khoa học đề xuất (địa chỉ) cơ quan tiếp nhận và sử dụng kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ:

(Nêu cụ thể nội dung kết quả nghiên cứu, tên sản phẩm sẽ chuyển giao đến những cơ quan, địa chỉ áp dụng cụ thể)

CHUYÊN GIA NHẬN XÉT

(Họ, tên và chữ ký)

PL5- PĐGKQ
33/2014/TT-BKHCN

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN
ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU
NHIỆM VỤ KH&CN CẤP BỘ

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

....., ngày... tháng... năm 201.....

PHIẾU ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ

1. Thông tin chung về nhiệm vụ:

- Tên nhiệm vụ:
- Mã số nhiệm vụ (nếu có):
- Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:
- Chủ nhiệm nhiệm vụ:

2. Chuyên gia đánh giá:

- Họ và tên chuyên gia *(chức danh khoa học, học vị):*
- Ngày nhận hồ sơ: *ngày.... tháng..... năm 201...*

3. Đánh giá:

A. Đánh giá báo cáo tổng hợp:

Đạt: Báo cáo tổng hợp đã hoàn thiện, đáp ứng yêu cầu; hoặc Báo cáo tổng hợp cần chỉnh sửa, bổ sung và có thể hoàn thiện ☐

Không đạt: Không thuộc 2 trường hợp trên ☐

B. Đánh giá về số lượng, khối lượng sản phẩm

STT	Tên sản phẩm	Số lượng, khối lượng sản phẩm				Ghi chú *(Giải thích về kết quả đánh giá của chuyên gia)*
		Theo đặt hàng	Thực tế đạt được	Đánh giá của chuyên gia		
				Đạt	Không đạt	
1	*Sản phẩm thứ 1*					
2	*Sản phẩm thứ 2*					
…	…..					

C. Đánh giá về chất lượng sản phẩm

STT	Tên sản phẩm	Chất lượng				Ghi chú *(Giải thích về kết quả đánh giá của chuyên gia)*
		Theo đặt hàng	Thực tế đạt được	Đánh giá của chuyên gia		
				Đạt	Không đạt	
1	*Sản phẩm thứ 1*					
2	*Sản phẩm thứ 2*					
…	……					

D. Đánh giá về chủng loại sản phẩm:

Đạt: Khi số lượng chủng loại, vượt hoặc đủ theo đặt hàng ☐

Không đạt: Khi không đáp ứng đặt hàng ☐

E. Đánh giá về thời gian nộp hồ sơ:

Nộp đúng hạn: ☐

Nộp chậm từ 30 ngày đến 06 tháng: ☐

Nộp chậm trên 06 tháng: ☐

4. Xếp loại nhiệm vụ *(đánh dấu* X *vào ô tương ứng phù hợp)***:**

• **Đạt yêu cầu:** *đáp ứng đồng thời các yêu cầu sau* ☐

+ Tất cả các tiêu chí về chất lượng, chủng loại sản phẩm ở mức đạt trở lên.

+ Ít nhất 3/4 tiêu chí về khối lượng, số lượng sản phẩm ở mức "Đạt" trở lên (những sản phẩm không đạt về khối lượng, số lượng thì vẫn phải đảm bảo đạt ít nhất 3/4 so với đặt hàng).

+ Báo cáo tổng hợp đạt mức "Đạt" trở lên

• **Không đạt:** không thuộc hai trường hợp trên hoặc nộp hồ sơ chậm trên 06 tháng ☐

5. Ý kiến đánh giá khác *(nếu có):*

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

(Họ, tên và chữ ký)

PL5-BBHĐ.KP
33/2014/TT-BKHCN

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN
ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU
NHIỆM VỤ KH&CN CẤP BỘ

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

...., ngày.... tháng.... năm 201.....

BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU KẾT QUẢ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ

1. Thông tin chung về nhiệm vụ:

- Tên nhiệm vụ:
- Mã số nhiệm vụ (nếu có):
- Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:
- Chủ nhiệm nhiệm vụ:

2. Kết quả đánh giá:

- Số phiếu phát ra:
- Số phiếu thu về:
- Số phiếu hợp lệ:
- Số phiếu không hợp lệ:

Họ và tên thành viên Hội đồng	**Kết quả đánh giá**		**Ghi chú**
	Đạt	**Không đạt**	
Thành viên 1			
.....			
Tổng số:			

3. Xếp loại nhiệm vụ *(đánh dấu √vào ô tương ứng phù hợp)***:**

Đạt: Nếu nhiệm vụ có ít nhất 3/4 thành viên hội đồng có mặt nhất trí đánh giá mức "Đạt"; ☐

Không đạt: Nếu nhiệm vụ có nhiều hơn 1/3 số thành viên hội đồng có mặt đánh giá mức "Không đạt". ☐

Thành viên ban kiểm phiếu		**Trưởng ban kiểm phiếu - Thư ký khoa học** *(Họ, tên và chữ ký)*
Thư ký hành chính *(Họ, tên và chữ ký)*	**Thư ký khoa học** *(Họ, tên và chữ ký)*	

PL5-BBHĐ.KQĐG
33/2014/TT-BKHCN

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU NHIỆM VỤ KH&CN CẤP BỘ

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

...., ngày.... tháng.... năm 201.....

BIÊN BẢN HỌP
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU KẾT QUẢ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ

I. Những thông tin chung

1. Tên nhiệm vụ:

Mã số nhiệm vụ (nếu có):

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

2. Quyết định thành lập Hội đồng và Tổ chuyên gia *(nếu có)*

Số: /QĐ- ngày.../..../201... của

3. Địa điểm và thời gian họp Hội đồng:

Thời gian:

- Bắt đầu:
- Kết thúc:

Địa điểm:

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

Vắng mặt: người, gồm:

5. Khách mời tham dự họp Hội đồng

TT	Đơn vị công tác	Họ và tên
1		
2		

II. Nội dung làm việc của Hội đồng

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

1. Chủ tịch (hoặc phó Chủ tịch) điều khiển phiên họp hội đồng:

- Thông qua chương trình làm việc của hội đồng;

- Bầu..... là thư ký khoa học

- Cử..... là thành viên ban kiểm phiếu;

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

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

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

5. Hội đồng họp riêng:

5.1. Hội đồng đã nghe:

- Báo cáo thẩm định của Tổ chuyên gia (nếu có);

- Phiếu nhận xét của ủy viên phản biện;

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

5.2. Hội đồng đã trao đổi, thảo luận:

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

- Trên cơ sở đã xem xét, nghiên cứu toàn bộ hồ sơ đánh giá và các tài liệu, văn bản liên quan; kết quả đo đạc kiểm định lại những thông số kỹ thuật (nếu có); Hội đồng đã tham khảo Báo cáo thẩm định của Tổ chuyên gia (nếu có) và các Phiếu nhận xét đánh giá của các ủy viên phản biện; trao đổi thảo luận, nhận định về các kết quả của nhiệm vụ theo từng nội dung theo quy định; Hội đồng đã thực hiện đánh giá kết quả của nhiệm theo mẫu.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

☐ Đạt ☐ Không đạt

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

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

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

-

-

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

-

-

6.4. Kiến nghị của Hội đồng:

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

b) Đề nghị Bộ Khoa học và Công nghệ nghiệm thu các sản phẩm dưới đây:

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

STT	Tên sản phẩm	Ghi chú

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

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

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

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

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

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

CHI TIẾT Ý KIẾN CỦA TỪNG THÀNH VIÊN
HỘI ĐỒNG KH&CN ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU CẤP BỘ

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

PL5-BCHT
33/2014/TT-BKHCN

TÊN TỔ CHỨC CHỦ TRÌ

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

....., ngày.... tháng.... năm 201....

BÁO CÁO VỀ VIỆC HOÀN THIỆN HỒ SƠ ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU CẤP BỘ

I. Những thông tin chung

1. Tên nhiệm vụ:

Mã số (nếu có):

2. Chủ nhiệm nhiệm vụ:

3. Tổ chức chủ trì:

4. Chủ tịch hội đồng *(ghi rõ họ tên, học vị, học hàm, cơ quan công tác):*

5. Thời gian họp Hội đồng đánh giá: Bắt đầu: *ngày.../..../201...*

Kết thúc: *ngày.../..../201....*

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

1. Những nội dung đã bổ sung hoàn thiện *(liệt kê và trình bày lần lượt các vấn đề cần hoàn thiện theo ý kiến kết luận của hội đồng)*

2. Những vấn đề bổ sung mới:

3. Những vấn đề chưa hoàn thiện được (nêu rõ lý do):

III. Kiến nghị của chủ nhiệm nhiệm vụ (nếu có):

XÁC NHẬN CỦA ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ *(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)*	CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ *(Họ, tên và chữ ký)*

- Ý kiến của Ủy viên phản biện 1

(Họ, tên và chữ ký)

- Ý kiến của Ủy viên phản biện 2:

- (Họ, tên và chữ ký)

- Ý kiến của Chủ tịch Hội đồng:

- (Họ, tên và chữ ký)

PL5-CNKQ
33/2014/TT-BKHCN

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Số: /QĐ-BKHCN

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

Hà Nội, ngày tháng năm 201...

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ

BỘ TRƯỞNG BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Căn cứ Nghị định số 20/2013/NĐ-CP ngày.... tháng... năm 20... của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Khoa học và Công nghệ;

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

Căn cứ vào Thông tư số 33/2014/TT-BKHCN ngày 06 tháng 11 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Thông tư Quy chế quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ;

Xét đề nghị của Hội đồng khoa học tư vấn đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ được thành lập theo Quyết định số /QĐ- ngày tháng năm 201... của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ....., Vụ.....,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ "....., mã số (nếu có).....

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

Tổ chức chủ trì:

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

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

Vụ trưởng Vụ....., Chủ nhiệm nhiệm vụ, Thủ trưởng các tổ chức, đơn vị liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Lưu VT,....

BỘ TRƯỞNG

VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ XUẤT BẢN

Địa chỉ:	Số 1, Hoàng Hoa Thám, Ba Đình, Hà Nội
Điện thoại liên hệ:	
- Nội dung:	080.44417; Fax: 080.44517
- Phát hành:	080.48543
Email:	congbao@chinhphu.vn
Website:	http://congbao.chinhphu.vn
In tại:	Xí nghiệp Bản đồ 1- Bộ Quốc phòng

Giá: 10.000 đồng