VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

Thông tư số 66/2017/TT-BTNMT ngày 22 tháng 12 năm 2017 quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Tài nguyên và Môi trường

(Tiếp theo Công báo số 389 + 390)

PHỤ LỤC

(Ban hành kèm theo Thông tư số 66/2017/TT-BTNMT ngày 22 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Tài nguyên và Môi trường)

B13-LLCN
66/2017/TT-BTNMT

LÝ LỊCH KHOA HỌC
CỦA CÁ NHÂN THỰC HIỆN CHÍNH NHIỆM VỤ KH&CN [10]

Đăng ký Chủ nhiệm nhiệm vụ: ☐
Đăng ký Tham gia thực hiện nhiệm vụ: ☐

Tên nhiệm vụ:.....

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

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

11. Quá trình công tác

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

Trình bày và in ra trên khổ giấy A4.

12. Các công trình công bố chủ yếu

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

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

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

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

TT	Tên và nội dung văn bằng	Năm cấp văn bằng

14. Số công trình được áp dụng trong thực tiễn

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

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

15. Các đề tài/đề án, dự án, nhiệm vụ khác đã chủ trì hoặc tham gia

(trong 5 năm gần đây thuộc lĩnh vực nghiên cứu của đề tài/đề án, dự án đăng ký - nếu có)

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

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

16. Giải thưởng

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

TT	Hình thức và nội dung giải thưởng	Năm tặng thưởng

17. Thành tựu hoạt động KH&CN và sản xuất kinh doanh khác

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

....., ngày..... tháng..... năm 20...

Tổ chức - nơi làm việc của cá nhân đăng ký chủ nhiệm (hoặc tham gia thực hiện chính) đề tài/đề án, Dự án[11]

(*Xác nhận và đóng dấu*)

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

Cá nhân đăng ký chủ nhiệm (hoặc tham gia thực hiện chính) đề tài/đề án, Dự án

(*Họ, tên và chữ ký*)

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

B14-LLCGTN
66/2017/TT-BTNMT

LÝ LỊCH KHOA HỌC
CHUYÊN GIA KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

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 trong 5 năm gần đây:		
Khoa học Tự nhiên ☐	Khoa học Kỹ thuật và Công nghệ ☐	Khoa học Y dược ☐
Khoa học Xã hội ☐	Khoa học Nhân văn ☐	Khoa học Nông nghiệp ☐
6. Chức danh nghiên cứu: **Chức vụ hiện nay:**		
7. Thông tin liên hệ:		
Điện thoại NR: ; CQ: ; Mobile: E-mail:		
8. Cơ quan công tác:		
Tên cơ quan: Tên người đứng đầu: Địa chỉ cơ quan: Điện thoại: ; Fax: ; Website: htttp://www.		

9. Quá trình đào tạo

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

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					

11. Quá trình công tác

Thời gian (*từ năm... đến năm...*)	Vị trí công tác	Lĩnh vực chuyên môn	Cơ quan công tác

12. Các công trình KH&CN chủ yếu được công bố, sách chuyên khảo
(liệt kê công trình tiêu biểu đã công bố 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/ nhà xuất bản*)	Năm công bố
1	Tạp chí quốc tế			
2	Tạp chí quốc gia			
3	Hội nghị quốc tế			
4	Sách chuyên khảo			

13. Số lượng văn bằng độc quyền sáng chế/giải pháp hữu ích/văn bằng bảo hộ giống cây trồng/thiết kế bố trí mạch tích hợp đã được cấp *(nếu có)*

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

14. Số lượng công trình, kết quả nghiên cứu được áp dụng trong thực tiễn *(nếu có)*

TT	Tên công trình	Hình thức, quy mô, địa chỉ áp dụng	Thời gian
1			
2			
3			

15. 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)*

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

16. Giải thưởng *(về KH&CN, về chất lượng sản phẩm,...)*

TT	Hình thức và nội dung giải thưởng	Năm tặng thưởng
1		
2		

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 quốc gia hoặc tương đương trong và ngoài nước đã tham gia trong 5 năm gần đây)*

TT	Hình thức Hội đồng	Số lần
1		

2		
3		

18. Nghiên cứu sinh đã hướng dẫn bảo vệ thành công *(nếu có)*

TT	Họ và tên	Hướng dẫn hoặc đồng hướng dẫn	Đơn vị công tác	Năm bảo vệ thành công
1				
2				
3				

Tôi xin cam đoan những thông tin được ghi ở trên là hoàn toàn chính xác.

....., ngày..... tháng..... năm 20...

Xác nhận của Cơ quan chủ quản
Thủ trưởng đơn vị
(Ký và ghi rõ họ tên)

Người khai
(Ký và ghi rõ họ tên)

B15-XNPH
66/2017/TT-BTNMT

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

GIẤY XÁC NHẬN PHỐI HỢP THỰC HIỆN
NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ

Kính gửi: Bộ Tài nguyên và Môi trường

1. Tên đề tài/đề án, dự án SXTN đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp:
.....
.....
Thuộc lĩnh vực KH&CN:.....
2. Tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì nhiệm vụ
- Tên tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ
.....
- Họ và tên, học vị, chức vụ của cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm nhiệm vụ
.....
3. Tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện
- Tên tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ
Địa chỉ.....
Điện thoại.....
4. Nội dung công việc tham gia trong đề tài/đề án, dự án (*và kinh phí tương ứng*) của tổ chức phối hợp nghiên cứu đã được thể hiện trong bản thuyết minh đề tài/đề án, dự án SXTN của hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp.

Khi Hồ sơ trúng tuyển, chúng tôi cam đoan 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 đề tài/đề án, dự án SXTN.

....., ngày tháng năm 20.....

Cá nhân đăng ký chủ nhiệm	**Thủ trưởng tổ chức đăng ký chủ trì**
(Họ, tên và chữ ký)	*(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)*

Thủ trưởng
tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện
(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)

B16-BBMHS
66/2017/TT-BTNMT

BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

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 phê duyệt danh mục số:..... /QĐ-BTNMT ngày...../...../20... của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường

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]	*Tổ chức có con dấu, tài khoản*	*Có nhiệm vụ khoa học và công nghệ*[4]				
					Đang chủ trì nhiệm vụ (chưa nghiệm thu)[3]	*Nợ thu hồi nhiệm vụ KH&CN*[5]	*Bị đình chỉ do sai phạm*	*Nộp hồ sơ đánh giá nghiệm thu muộn*	*Không đăng ký, nộp lưu giữ kết quả thực hiện theo quy định*
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*

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*[12]	*Ghi chú*
(1)	*(2)*	*(3)*
1		
2		

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** *(Họ, tên và chữ ký)*	**ĐẠI DIỆN** **VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ** *(Họ, tên và chữ ký)*

[12] *Những Hồ sơ nộp quá hạn sẽ được thống kê vào biểu này nhưng không mở;*

[2] *Hồ sơ gồm đầy đủ các loại tài liệu quy định tại Khoản 2, Điều 21 của Thông tư số 66/2017/TT-BTNMT;*

[3,5] *Tính đến thời điểm hết hạn nộp hồ sơ;*

[4] *Nhiệm vụ khoa học công nghệ quy định tại Thông tư số 66/2017/TT-BTNMT.*

B17a-PNXƯD
66/2017/TT-BTNMT

BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

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

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

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

Ủy viên phản biện	
Thành viên khác	

Họ và tên người nhận xét:

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

3. Nhận xét theo nhóm tiêu chí đánh giá:

Nhóm tiêu chí đánh giá	***Nhận xét của chuyên gia***				
	4	**3**	**2**	**1**	**0**
3.1. Tổng quan tình hình nghiên cứu *[Mục 15, 16]*					
- Tính khoa học và thực tiễn trong việc luận giải cụ thể hóa mục tiêu và nội dung nghiên cứu của đề tài đáp ứng được yêu cầu đặt hàng và làm rõ được sự cần thiết phải nghiên cứu					
- Tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước (mức độ phân tích và cập nhật đầy đủ)					
Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 1:					

3.2. Nội dung, nhân lực thực hiện các nội dung, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng *[Mục 17, 18]*	
- Các nội dung nghiên cứu và bố trí nhân lực thực hiện phù hợp để đạt được mục tiêu và yêu cầu đặt hàng	☐☐☐☐☐
- 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 nhóm tiêu chí 2:	
3.3. Sản phẩm khoa học và công nghệ *[Mục 23]*	
- Đầy đủ và đáp ứng yêu cầu đặt hàng (định lượng và định tính)	☐☐☐☐☐
- Đào đạo sau đại học	☐☐☐☐☐
Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 3:	
3.4. Phương án chuyển giao ứng dụng các sản phẩm và phương án tổ chức để triển khai ứng dụng sản phẩm *[Mục 24, 25, 26]*	
- Khả năng thị trường của sản phẩm, công nghệ tạo ra.	☐☐☐☐☐
- Phương án chuyển giao kết quả nghiên cứu cho cơ quan đề xuất đặt hàng, cơ quan/tổ chức ứng dụng.	☐☐☐☐☐
Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 4:	
3.5. Tính khả thi về kế hoạch và kinh phí thực hiện *[Mục 19, 20, 21, 22, 27, phần V và giải trình các khoản chi của dự toán]*	
- Tính hợp lý và khả thi của phương án phối hợp, hợp tác quốc tế, thuê chuyên gia, tiến độ thực hiện và phương án trang bị, quản lý, xử lý tài sản.	☐☐☐☐☐
- Dự toán phù hợp với nội dung công việc, sản phẩm dự kiến tạo ra của đề tài và định mức các khoản chi theo quy định hiện hành.	☐☐☐☐☐
Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 5:	
3.6. Năng lực tổ chức và cá nhân tham gia *[Hồ sơ năng lực của tổ chức và lý lịch khoa học của cá nhân tham gia]*	
- Tổ chức chủ trì đề tài và tổ chức phối hợp chính thực hiện đề tài (nhân lực và cơ sở trang thiết bị).	☐☐☐☐☐

- Số lượng công trình đã áp dụng trong điều tra cơ bản và phục vụ quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường	☐☐☐☐☐
- Năng lực và thành tích nghiên cứu của chủ nhiệm và các thành viên thực hiện chính.	☐☐☐☐☐
Ý kiến nhận xét đối với nhóm 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

3.7. Nhận xét về nhân lực thực hiện (***chỉ dùng cho ủy viên phản biện, ủy viên phản biện nhận xét theo mẫu tại Bảng 1 kèm theo Phiếu nhận xét***)

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

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

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

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.....

Người nhận xét

(Ký, ghi rõ họ tên)

Bảng 1: Nhu cầu nhân lực theo đề xuất của chủ nhiệm đề tài

Nội dung công việc	**Nhu cầu nhân lực theo thuyết minh**											**Ý kiến của ủy viên phản biện**	
	Chủ nhiệm đề tài	Thành viên thực hiện chính, thư ký khoa học		Thành viên		Kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ		Chuyên gia trong nước		Chuyên gia nước ngoài		Hợp lý	Không hợp lý
	Tổng ngày công quy đổi	Tổng số người	Tổng ngày công quy đổi	Tổng số người	Tổng ngày công quy đổi	Tổng số người	Tổng ngày công quy đổi	Tổng số người	Tổng ngày công quy đổi	Tổng số người	Tổng ngày công quy đổi		
Nội dung công việc 1:.....													
Nội dung công việc 2:.....													
.....													
Nội dung công việc n:.....													
Tổng													

B17b-PNXXH
66/2017/TT-BTNMT

BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

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

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

Ủy viên phản biện	
Thành viên khác	

Họ và tên người nhận xét:

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

3. Nhận xét theo nhóm tiêu chí đánh giá:

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

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

- Năng lực và thành tích nghiên cứu của chủ nhiệm và các thành viên thực hiện chính.	☐☐☐☐☐
- Số lượng công trình đã áp dụng trong điều tra cơ bản và phục vụ quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường.	☐☐☐☐☐
Ý kiến nhận xét đối với nhóm 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

3.7. Nhận xét về nhân lực thực hiện (***chỉ dùng cho ủy viên phản biện, ủy viên phản biện nhận xét theo mẫu tại Bảng 1***)

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

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

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

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.....

Người nhận xét

(Ký, ghi rõ họ tên)

Bảng 1: Nhu cầu nhân lực theo đề xuất của chủ nhiệm đề tài

Nội dung công việc	**Nhu cầu nhân lực theo thuyết minh**											**Ý kiến của ủy viên phản biện**	
	Chủ nhiệm đề tài	Thành viên thực hiện chính, thư ký khoa học		Thành viên		Kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ		Chuyên gia trong nước		Chuyên gia nước ngoài		Hợp lý	Không hợp lý
	Tổng ngày công quy đổi	Tổng số người	Tổng ngày công quy đổi	Tổng số người	Tổng ngày công quy đổi	Tổng số người	Tổng ngày công quy đổi	Tổng số người	Tổng ngày công quy đổi	Tổng số người	Tổng ngày công quy đổi		
Nội dung công việc 1:.....													
Nội dung công việc 2:.....													
.....													
Nội dung công việc n:.....													
Tổng													

B17c-PNXDA
66/2017/TT-BTNMT

BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

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

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

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

Ủy viên phản biện	
Thành viên khác	

Họ và tên người nhận xét:

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

3. Nhận xét theo nhóm tiêu chí đánh giá:

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

Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 2:	
3.3. Tính mới và tính khả thi của công nghệ *[Mục 13, 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 quyền sở hữu trí tuệ.	☐☐☐☐☐
Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 3:	
3.4. Khả năng phát triển và hiệu quả kinh tế - xã hội dự kiến của dự án *[Mục 13.3, 13.5, 18 và phụ lục 9]*	
- Làm rõ các thông số của sản phẩm và công nghệ.	☐☐☐☐☐
- Khả năng cạnh tranh của công nghệ, sản phẩm tạo ra bằng công nghệ của dự án.	☐☐☐☐☐
- Khả năng ứng dụng, chuyển giao, nhân rộng, hiệu quả kinh tế - xã hội, an ninh, quốc phòng.	☐☐☐☐☐
Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 4:	
3.5. Phương án tài chính *[Mục 13.4, 16.4, Phần III, các phụ lục từ số 1 đến 7 và văn bản pháp lý cam kết huy động vốn]*	
- Phương án huy động vốn ngoài ngân sách SNKH để thực hiện.	☐☐☐☐☐
- Sự phù hợp của tổng dự toán và dự toán chi tiết.	☐☐☐☐☐
Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 5:	
3.6. Năng lực thực hiện *[Mục 11, 13.4, 16 và Hồ sơ năng lực của tổ chức và lý lịch khoa học của cá nhân tham gia]*	
- Năng lực tổ chức, quản lý của chủ nhiệm dự án và các thành viên thực hiện chính.	☐☐☐☐☐
- Số lượng công trình đã áp dụng trong điều tra cơ bản và phục vụ quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường.	☐☐☐☐☐
- Điều kiện và năng lực của tổ chức 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

3.7. Nhận xét về nhân lực thực hiện (***chỉ dùng cho ủy viên phản biện, ủy viên phản biện nhận xét theo mẫu tại Bảng 1 trang sau***)

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

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

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

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.....

Người nhận xét

(ký, ghi rõ họ tên)

Bảng 1: Nhu cầu nhân lực theo đề xuất của chủ nhiệm dự án

Nội dung công việc	**Nhu cầu nhân lực theo thuyết minh**											**Ý kiến của ủy viên phản biện**	
	Chủ nhiệm đề tài	Thành viên thực hiện chính, thư ký khoa học		Thành viên		Kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ		Chuyên gia trong nước		Chuyên gia nước ngoài		Hợp lý	Không hợp lý
	Tổng ngày công quy đổi	Tổng số người	Tổng ngày công quy đổi	Tổng số người	Tổng ngày công quy đổi	Tổng số người	Tổng ngày công quy đổi	Tổng số người	Tổng ngày công quy đổi	Tổng số người	Tổng ngày công quy đổi		
Nội dung công việc 1:													
Nội dung công việc 2:													
.....													
Nội dung công việc n:													
Tổng													

B18a-PĐGƯD
66/2017/TT-BTNMT

BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

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

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

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

3. Đánh giá

Nhóm tiêu chí đánh giá	***Chuyên gia đánh giá***					**Hệ số**	***Điểm***	∑	***Điểm tối đa***
	4	**3**	**2**	**1**	**0**				
3.1. Tổng quan tình hình nghiên cứu *[Mục 15, 16]*									
- Tính khoa học và thực tiễn trong việc luận giải cụ thể hóa mục tiêu và nội dung nghiên cứu của đề tài đáp ứng được yêu cầu đặt hàng và làm rõ được sự cần thiết phải nghiên cứu	☐	☐	☐	☐	☐	2			12
- Tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước (mức độ phân tích và cập nhật đầy đủ)	☐	☐	☐	☐	☐	1			
3.2. Nội dung, nhân lực thực hiện các nội dung, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng *[Mục 17, 18]*									
- Các nội dung nghiên cứu và bố trí nhân lực thực hiện phù hợp để đạt được mục tiêu và yêu cầu đặt hàng	☐	☐	☐	☐	☐	2			20
- Phương pháp nghiên cứu phù hợp với các nội dung nghiên cứu đề ra	☐	☐	☐	☐	☐	2			
- Kỹ thuật sử dụng trong nghiên cứu	☐	☐	☐	☐	☐	1			

3.3. Sản phẩm khoa học và công nghệ *[Mục 23]*					12
- Đầy đủ và đáp ứng yêu cầu đặt hàng (định lượng và định tính)		2			
- Khả thi về đào tạo sau đại học		1			
3.4. Phương án chuyển giao ứng dụng các sản phẩm và phương án tổ chức để triển khai ứng dụng sản phẩm *[Mục 24, 25, 26]*					16
- Khả năng thị trường của sản phẩm, công nghệ tạo ra.		1			
- Phương án chuyển giao kết quả nghiên cứu cho cơ quan đề xuất đặt hàng (tên, địa chỉ).		3			
3.5. Tính khả thi về kế hoạch và kinh phí thực hiện *[Mục 19, 20, 21, 22, 27, phần V và giải trình các khoản chi của dự toán]*					12
- Tính hợp lý và khả thi của phương án phối hợp, hợp tác quốc tế, thuê chuyên gia, tiến độ thực hiện và trang bị, quản lý, xử lý tài sản.		1			
- Dự toán phù hợp với nội dung, sản phẩm dự kiến tạo ra của đề tài và định mức các khoản chi theo quy định hiện hành.		2			
3.6. Năng lực tổ chức và cá nhân tham gia *[Hồ sơ năng lực của tổ chức và lý lịch khoa học của cá nhân tham gia]*					28
- Tổ chức chủ trì đề tài và tổ chức phối hợp chính thực hiện đề tài (nhân lực và cơ sở trang thiết bị).		2			
- Số lượng công trình đã áp dụng trong điều tra cơ bản và phục vụ quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường.		2			
- Năng lực và thành tích nghiên cứu của chủ nhiệm và các thành viên thực hiện chính.		3			
Ý kiến đánh giá tổng hợp					**100**

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

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

3.7. Đánh giá về nhân lực thực hiện đề tài

☐ Nhân lực thực hiện đề tài do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất **hợp lý**.

☐ Nhân lực thực hiện đề tài do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất **không hợp lý**.

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

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

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

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").

Kiến nghị điều chỉnh:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ngày..... tháng..... năm 20.....

Thành viên đánh giá

(Ký, ghi rõ họ tên)

B18b-PĐGXH
66/2017/TT-BTNMT

BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

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

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

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

3. Đánh giá

Tiêu chí đánh giá	***Chuyên gia đánh giá***					**Hệ số**	***Điểm***	∑	***Điểm tối đa***
	4	**3**	**2**	**1**	**0**				
3.1. Tổng quan tình hình nghiên cứu *[Mục 14 và 15]*									12
- Tính đầy đủ và cập nhật tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước.	☐	☐	☐	☐	☐	1			
- Tính khoa học và thực tiễn việc luận giải cụ thể hóa mục tiêu và nội dung nghiên cứu đáp ứng yêu cầu của đặt hàng và làm rõ được sự cần thiết phải nghiên cứu.	☐	☐	☐	☐	☐	2			
3.2. Nội dung và hoạt động hỗ trợ nghiên cứu *[Mục 16, 17]*									12
- Tính hệ thống, logic, đầy đủ, rõ ràng của các nội dung nghiên cứu	☐	☐	☐	☐	☐	2			
- Tính hợp lý, khả thi của các hoạt động phục vụ nội dung nghiên cứu	☐	☐	☐	☐	☐	1			
3.3. Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu *[Mục 18]*									8
- Cách tiếp cận đề tài/đề án với đối tượng nghiên cứu	☐	☐	☐	☐	☐	1			

Tiêu chí đánh giá	*Chuyên gia đánh giá*					Hệ số	*Điểm*	∑	*Điểm tối đa*
	4	**3**	**2**	**1**	**0**				
- Phương pháp nghiên cứu và kỹ thuật sử dụng phù hợp với đối tượng nghiên cứu						1			
3.4. Tính khả thi về kế hoạch và kinh phí thực hiện *[Mục 19, 20, 21, 22, 25, phần IV và giải trình các khoản chi của dự toán]*									12
- Phương án phối hợp các tổ chức, cá nhân trong/ngoài nước và kế hoạch thực hiện						1			
- Tính hợp lý trong việc dự toán kinh phí cho các nội dung nghiên cứu và phù hợp với định mức các khoản chi theo quy định hiện hành						2			
3.5. Tính mới của sản phẩm, lợi ích kết quả của đề tài và phương án chuyển giao sản phẩm, kết quả nghiên cứu *[Mục 23, 24]*									24
- Sản phẩm của đề tài/đề án đáp ứng theo yêu cầu đặt hàng						2			
- Hiệu quả khoa học, thực tiễn (Tác động tốt đến xã hội, ngành, lĩnh vực; nâng cao năng lực nghiên cứu của tổ chức, cá nhân, bài báo quốc tế, đào tạo sau đại học)						2			
- Phương án ứng dụng và chuyển giao cho cơ quan đề xuất đặt hàng, cơ quan tổ chức/ứng dụng						2			
3.6. Năng lực và kinh nghiệm của tổ chức và cá nhân tham gia *[Hồ sơ năng lực của tổ chức và lý lịch khoa học của cá nhân tham gia]*									32
- Tổ chức chủ trì đề tài/đề án và tổ chức phối hợp chính thực hiện đề tài/đề án.						2			
- Số lượng công trình đã áp dụng trong điều tra cơ bản và phục vụ quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường						3			
- Năng lực và thành tích nghiên cứu của chủ nhiệm và các thành viên thực hiện chính.						3			
Ý kiến đánh giá tổng hợp									**100**

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

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

3.7. Đánh giá về nhân lực thực hiện đề tài

☐ Nhân lực thực hiện đề tài do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất **hợp lý**.

☐ Nhân lực thực hiện đề tài do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất **không hợp lý**.

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

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

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

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

1. Đề nghị thực hiện (Tổng số điểm của các tiêu chí phải đạt từ 70/100 điểm trở lên)

1.1. Đề nghị thực hiện ☐

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

1.3 Khoán chi đến sản phẩm cuối cùng ☐ *Khoán từng phần* ☐

2. Không thực hiện (Tổng số điểm của các tiêu chí nhỏ hơn 70/100 điểm) ☐

Kiến nghị điều chỉnh:

Ngày..... tháng..... năm 20.....

Thành viên đánh giá

(Ký, ghi rõ họ tên)

B18c-PĐGDA
66/2017/TT-BTNMT

BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

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

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

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

3. Đánh giá

Tiêu chí đánh giá	***Chuyên giá đánh giá***					**Hệ số**	***Điểm***	∑	***Điểm tối đa***
	4	**3**	**2**	**1**	**0**				
3.1. Tổng quan về các vấn đề công nghệ và thị trường của dự án *[Mục 12, 13]*									
- Mức độ làm rõ được xuất xứ của công nghệ và chứng minh sự cần thiết phải thực hiện dự án.	☐	☐	☐	☐	☐	1			8
- Khả năng triển khai và hoàn thiện công nghệ, khả năng tạo ra cơ hội kinh doanh sản xuất của dự án.	☐	☐	☐	☐	☐	1			
3.2. Nội dung và phương án triển khai *[Mục 14, 15, 16 và phụ lục 8]*									
- Mức độ hợp lý của các vấn đề công nghệ mà dự án đề xuất cần giải quyết để đạt được mục tiêu và yêu cầu đặt hàng.	☐	☐	☐	☐	☐	1			20
- Tính hợp lý các nội dung cần triển khai thực hiện.	☐	☐	☐	☐	☐	2			
- Tính khả thi của phương án thực hiện.	☐	☐	☐	☐	☐	2			

3.3. Tính mới và tính khả thi của công nghệ *[Mục 13, 17]*					
- Trình độ công nghệ của dự án so với công nghệ trong và ngoài nước.		1			12
- Khả năng tạo ra sản phẩm mới từ công nghệ của dự án; Tính khả thi của công nghệ được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ.		2			
3.4. Khả năng phát triển và hiệu quả kinh tế - xã hội dự kiến của dự án *[Mục 13.3, 13.5, 18 và phụ lục 9]*					
- Làm rõ các thông số của sản phẩm và công nghệ		1			12
- Khả năng cạnh tranh của công nghệ, sản phẩm tạo ra bằng công nghệ của dự án.		1			
- Khả năng ứng dụng, chuyển giao, nhân rộng, hiệu quả kinh tế - xã hội, an ninh, quốc phòng		1			
3.5. Phương án tài chính *[Mục 13.4, 16.4, Phần III, các phụ lục từ số 1 đến 7 và văn bản pháp lý cam kết huy động vốn]*					
- Phương án huy động vốn ngoài ngân sách SNKH để thực hiện.		3			20
- Sự phù hợp của tổng dự toán và dự toán chi tiết.		2			
3.6. Năng lực thực hiện *[Mục 11, 13.4, 16 và hồ sơ năng lực của tổ chức và lý lịch khoa học của cá nhân tham gia]*					
- Năng lực tổ chức, quản lý của chủ nhiệm dự án và các thành viên thực hiện chính.		3			28
- Số lượng công trình đã áp dụng trong điều tra cơ bản và phục vụ quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường		2			
- Điều kiện và năng lực của tổ chức 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

3.7. Đánh giá về nhân lực thực hiện dự án

☐ Nhân lực thực hiện dự án do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất **hợp lý**.

☐ Nhân lực thực hiện dự án do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất **không hợp lý**.

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

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

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

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, kiến nghị:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ngày..... tháng..... năm 20.....

Thành viên đánh giá

(Ký, ghi rõ họ tên)

B19-BBKP
66/2017/TT-BTNMT

BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

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 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:	
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								
8								
9								
	Tổng số điểm trung bình							

TT	Ủy viên	Nhân lực thực hiện nhiệm vụ		Phù hợp giữa tổng mức kinh phí và các sản phẩm của nhiệm vụ	
		Hợp lý	Không hợp lý	Phù hợp	Không phù hợp
1	Chủ tịch				
2	Phó Chủ tịch				
3	Ủy viên phản biện 1				
4	Ủy viên phản biện 2				
5	Ủy viên				
6	.....				

Các thành viên ban kiểm phiếu

Thành viên thứ 1
(Họ, tên và chữ ký)

Thành viên thứ 2
(Họ, tên và chữ ký)

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

B20-THKP
66/2017/TT-BTNMT

BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

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 điểm trung bình của các thành viên hội đồng	Phù hợp giữa tổng mức kinh phí và các sản phẩm của nhiệm vụ	Nhân lực thực hiện nhiệm vụ
1			Số..... phù hợp/..... Không phù hợp (trong đó có..... ủy viên phản biện đánh giá phù hợp)	số..... hợp lý/..... Không hợp lý (trong đó có..... ủy viên phản biện đánh giá hợp lý)
2				
...	.....	.....		

Các thành viên ban kiểm phiếu

Thành viên thứ 1
(Họ, tên và chữ ký)

Thành viên thứ 2
(Họ, tên và chữ ký)

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

B21-BBHĐTM
66/2017/TT-BTNMT

BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

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 TƯ VẤN, 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 đề tài/dự án SXTN/đề án:

.....

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

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: .....
- Thành viên: .....

.....

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

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

3. Kết quả bỏ phiếu

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

Tên tổ chức:.....

Họ và tên cá nhân:.....

D. Kết luận, kiến nghị của hội đồng

1. Phương thức khoán chi:

1.1. Khoán chi đến sản phẩm cuối cùng ☐

1.2. Khoán chi từng phần ☐

2. Kiến nghị về nhân lực thực hiện nhiệm vụ:

☐ Nhân lực thực hiện nhiệm vụ do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất **hợp lý**.

☐ Nhân lực thực hiện nhiệm vụ do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất **chưa hợp lý**. Kiến nghị điều chỉnh công lao động trực tiếp theo các chức danh:

STT	Chức danh	Tổng số người	Tổng số ngày công quy đổi
1	Chủ nhiệm đề tài		
2	Thành viên thực hiện chính, thư ký khoa học		
3	Thành viên		
4	Kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ		

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

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

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

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

.....

.....

.....

.....

5. Các kiến nghị khác (nếu có):

.....

.....

Hội đồng đề nghị Bộ..... xem xét và quyết định.

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

Ý KIẾN CỦA CÁC THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

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

THƯ KÝ KHOA HỌC

(Họ, tên và chữ ký)

B22-GUQ
66/2017/TT-BTNMT

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

GIẤY ỦY QUYỀN

- Căn cứ Bộ luật Dân sự ngày 24 tháng 11 năm 2015;

- Căn cứ Quyết định số..... QĐ..... ngày..... tháng..... năm 20..... của Bộ trưởng Bộ..... về việc thành lập Hội đồng....., ngày.... tháng.... năm....., chúng tôi gồm có:

I. Bên ủy quyền:

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

II. Bên được ủy quyền:

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

III. Nội dung ủy quyền:

Ủy quyền cho Ông/Bà:..... là Phó chủ tịch Hội đồng KH&CN chủ trì phiên họp Hội đồng KH&CN để tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

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

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

Bên ủy quyền
(Chữ ký, họ tên)

B23-BCHTHS
66/2017/TT-BTNMT

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):

CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ
(Họ, tên và chữ ký)

XÁC NHẬN CỦA
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ
(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)

- 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)

B24-BBTĐ
66/2017/TT-BTNMT

BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

TỔ THẨM ĐỊNH NỘI DUNG HỒ SƠ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ

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

BIÊN BẢN HỌP THẨM ĐỊNH HỒ SƠ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ

Căn cứ Thông tư số 66/2017/TT-BTNMT ngày 22 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về Quy chế quản lý nhiệm vụ KH&CN của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Trên cơ sở hồ sơ hoàn thiện sau khi họp Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ.

Tổ thẩm định nội dung nhiệm vụ KH&CN tiến hành thẩm định và 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: *(thư ký hành chính ghi đầy đủ ý kiến nhận xét của từng thành viên tổ thẩm định)*

.....

.....

.....

C. Kết luận của Tổ thẩm định

1. Nội dung chuyên môn:

1.1. Các thành viên chính, thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ:

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

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

1.4. 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)*:

e.

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

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

1.7. Tổ chức phối hợp thực hiện nhiệm vụ:

2. Nội dung số công lao động

Nội dung công việc	**Số công lao động theo Thuyết minh**											**Ý kiến thẩm định**		**Ghi chú**
	Chủ nhiệm đề tài	Thành viên thực hiện chính, thư ký khoa học		Thành viên		Kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ		Chuyên gia trong nước		Chuyên gia nước ngoài		Phù hợp	Không phù hợp, đề xuất số lượng công	
	Tổng ngày công quy đổi	Tổng số người	Tổng ngày công quy đổi	Tổng số người	Tổng ngày công quy đổi	Tổng số người	Tổng ngày công quy đổi	Tổng số người	Tổng ngày công quy đổi	Tổng số người	Tổng ngày công quy đổi			
Nội dung công việc 1:.....														
Nội dung công việc 2:.....														
.....														
Nội dung công việc n:.....														
Tổng														

** Ghi rõ ý kiến đánh giá về nhu cầu nhân lực là có phù hợp hay không? Nếu chưa phù hợp, đề nghị ghi ý kiến về số lượng công lao động phù hợp với tính chất, nội dung công việc đề xuất*

D. Kiến nghị:

1. Phương thức thực hiện:

☐ Khoán đến sản phẩm cuối cùng

☐ Khoán từng phần, trong đó:

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.

Thư ký	**Tổ trưởng**
(Chữ ký, ghi rõ họ và tên)	(Chữ ký, ghi rõ họ và tên)

Thành viên 1	**Thành viên 2**	**Thành viên 3**
(Chữ ký, ghi rõ họ và tên)	(Chữ ký, ghi rõ họ và tên)	(Chữ ký, ghi rõ họ và tên)

B25-KNƯDKQ
66/2017/TT-BTNMT

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

GIẤY XÁC NHẬN
KHẢ NĂNG ỨNG DỤNG KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU

Kính gửi: Bộ Tài nguyên và Môi trường

1. Tên đề tài

.....

Mã số..... *(nếu có)*

Thuộc: - Chương trình cấp Bộ: ☐

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

2. Tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì đề tài

Tên tổ chức chủ trì .....

Địa chỉ .....

Số tài khoản ..... mở tại (Kho bạc Nhà nước/ngân hàng).....

Người đại diện ..... Chức vụ.....

Chủ nhiệm đề tài .....

3. Tổ chức thụ hưởng kết quả nghiên cứu

Tên tổ chức chủ trì .....

Địa chỉ .....

Người đại diện ..... Chức vụ.....

4. Kết quả nghiên cứu dự kiến:

(Liệt kê sản phẩm, giải pháp khoa học và công nghệ đã đăng ký với yêu cầu chi tiết về số lượng, chất lượng phù hợp với thuyết minh đề tài, hồ sơ đăng ký xét chọn gửi Bộ Tài nguyên và Môi trường).

5. Kế hoạch ứng dụng kết quả nghiên cứu:

(Thuyết minh về kế hoạch ứng dụng kết quả nghiên cứu nếu thực hiện thành công nghiên cứu như dự kiến)

6. Năng lực của tổ chức thụ hưởng:

(Thuyết minh về năng lực, kinh nghiệm triển khai ứng dụng của tổ chức thụ hưởng kết quả nghiên cứu)

Trong trường hợp đề tài được tài trợ, và hoàn thành các kết quả nghiên cứu theo đúng số lượng, chất lượng đã đăng ký, chúng tôi cam đoan sẽ thực hiện việc áp dụng kết quả nghiên cứu của đề tài.

....., ngày.... tháng.... năm.....

Thủ trưởng tổ chức thụ hưởng kết quả nghiên cứu	**Thủ trưởng tổ chức đăng ký chủ trì đề tài**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)	*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

Cá nhân đăng ký chủ nhiệm đề tài

(Ký, ghi rõ họ tên)

B26-HĐNVKH
66/2017/TT-BTNMT

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

....., ngày..... tháng..... năm 20.....

HỢP ĐỒNG THỰC HIỆN [1].....
Số:.....

Căn cứ Bộ luật dân sự ngày 24 tháng 11 năm 2015;

Căn cứ Luật khoa học và công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013;

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

Căn cứ Nghị định số 36/2017/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Căn cứ Thông tư số 66/2017/TT-BTNMT ngày 22 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Căn cứ.....(Quyết định phê duyệt tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và công nghệ);

.....

CHÚNG TÔI GỒM:

1. Bên đặt hàng (Bên A):

- Do Ông/Bà .....
- Chức vụ:..... làm đại diện.
- Địa chỉ:.....
- Điện thoại:..... Email:.....

2. Bên nhận đặt hàng (Bên B): (Ghi tên tổ chức chủ trì thực hiện Đề tài/Đề án/Dự án sản xuất thử nghiệm):

- Do Ông/Bà:.....
- Chức vụ:..... làm đại diện.
- Địa chỉ:.....
- Điện thoại:..... Email:.....
- Số tài khoản:.....
- Tại:.....

Cùng thỏa thuận và thống nhất ký kết Hợp đồng thực hiện....[2] (sau đây gọi tắt là Hợp đồng) với các điều khoản sau:

Điều 1. Đặt hàng và nhận đặt hàng thực hiện Đề tài/Đề án/Dự án sản xuất thử nghiệm.

Bên A đặt hàng và Bên B nhận đặt hàng thực hiện Đề tài/Đề án/Dự án sản xuất thử nghiệm"..."[3] theo các nội dung trong Thuyết minh Đề tài/Đề án/Dự án sản xuất thử nghiệm đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt (sau đây gọi tắt là Thuyết minh).

Thuyết minh là bộ phận không tách rời của Hợp đồng.

Điều 2. Thời gian thực hiện Hợp đồng

Thời gian thực hiện Đề tài/Đề án/Dự án sản xuất thử nghiệm là..... tháng, từ tháng..... năm 20..... đến tháng..... năm 20.....

Điều 3. Kinh phí thực hiện Đề tài/Đề án/Dự án sản xuất thử nghiệm

1. Đề tài/Đề án/Dự án sản xuất thử nghiệm được thực hiện theo hình thức[4]: Khoán chi một phần/Khoán chi đến sản phẩm cuối cùng.

2. Tổng kinh phí thực hiện Đề tài/Đề án/Dự án sản xuất thử nghiệm là..... (bằng chữ.....), trong đó:

- Kinh phí từ ngân sách nhà nước:..... (bằng chữ.....).

+ Kinh phí khoán:..... (bằng chữ.....).

+ Kinh phí không giao khoán:..... (bằng chữ.....)[5]

- Kinh phí từ nguồn khác:..... (bằng chữ.....)[6].

3. Tiến độ cấp kinh phí: Tiến độ cấp kinh phí được ghi trong Thuyết minh phù hợp với quy định pháp luật.

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của các bên

1. Quyền và nghĩa vụ của Bên A

a) Cung cấp các thông tin cần thiết cho việc triển khai, thực hiện Hợp đồng;

b) Bố trí cho Bên B số kinh phí từ ngân sách nhà nước quy định tại Khoản 2 Điều 3 Hợp đồng này theo tiến độ kế hoạch, tương ứng với các nội dung nghiên cứu được phê duyệt;

c) Phê duyệt kế hoạch đấu thầu, mua sắm máy móc, thiết bị, nguyên vật liệu và dịch vụ của Đề tài/Đề án/Dự án sản xuất thử nghiệm bằng kinh phí do Bên A cấp (nếu có);

d) Trước mỗi đợt cấp kinh phí, trên cơ sở báo cáo tình hình thực hiện Đề tài/Đề án/Dự án sản xuất thử nghiệm của Bên B, Bên A căn cứ vào sản phẩm, khối lượng công việc đã hoàn thành theo Thuyết minh để cấp tiếp kinh phí thực hiện Hợp đồng. Bên A có quyền thay đổi tiến độ cấp hoặc ngừng cấp kinh phí nếu Bên B không hoàn thành công việc đúng tiến độ, đúng nội dung công việc được giao;

đ) Kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất để đánh giá tình hình Bên B thực hiện Đề tài/Đề án/Dự án sản xuất thử nghiệm theo Thuyết minh;

e) Kịp thời xem xét, giải quyết theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền giải quyết kiến nghị, đề xuất của Bên B về điều chỉnh nội dung chuyên môn, kinh phí và các vấn đề phát sinh khác trong quá trình thực hiện Đề tài/Đề án/Dự án sản xuất thử nghiệm;

g) Tổ chức đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện Đề tài/Đề án/Dự án sản xuất thử nghiệm của Bên B theo các yêu cầu, chỉ tiêu trong Thuyết minh;

h) Có trách nhiệm cùng Bên B tiến hành thanh lý Hợp đồng theo quy định hiện hành;

i) Phối hợp cùng Bên B xử lý tài sản được mua sắm bằng ngân sách nhà nước hoặc được tạo ra từ kết quả nghiên cứu của Đề tài/Đề án/Dự án sản xuất thử nghiệm sử dụng ngân sách nhà nước (nếu có) theo quy định của pháp luật;

k) Tiếp nhận, bàn giao kết quả thực hiện Đề tài/Đề án/Dự án sản xuất thử nghiệm cho tổ chức đề xuất đặt hàng hoặc tổ chức triển khai ứng dụng sau khi được nghiệm thu;

l) Có trách nhiệm hướng dẫn việc trả thù lao cho tác giả nếu có lợi nhuận thu được từ việc ứng dụng kết quả của Đề tài/Đề án/Dự án sản xuất thử nghiệm và thông báo cho tác giả việc bàn giao kết quả thực hiện Đề tài/Đề án/Dự án sản xuất thử nghiệm (nếu có);

m) Ủy quyền cho Bên B tiến hành đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ đối với kết quả thực hiện Đề tài/Đề án/Dự án sản xuất thử nghiệm (nếu có) theo quy định hiện hành;

n) Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật khoa học và công nghệ và các văn bản liên quan.

2. Quyền và nghĩa vụ của Bên B

a) Tổ chức triển khai đầy đủ các nội dung nghiên cứu của Đề tài/Đề án/Dự án sản xuất thử nghiệm đáp ứng các yêu cầu chất lượng, tiến độ và chỉ tiêu theo Thuyết minh;

b) Cam kết thực hiện và bàn giao sản phẩm cuối cùng đáp ứng đầy đủ các tiêu chí đã được phê duyệt;

c) Được quyền tự chủ, tự quyết định việc sử dụng phần kinh phí được giao khoán để thực hiện Đề tài/Đề án/Dự án sản xuất thử nghiệm theo quy định hiện hành;

d) Yêu cầu Bên A cung cấp thông tin cần thiết để triển khai thực hiện Hợp đồng;

đ) Kiến nghị, đề xuất điều chỉnh các nội dung chuyên môn, kinh phí và thời hạn thực hiện Hợp đồng khi cần thiết;

e) Đảm bảo huy động đủ nguồn kinh phí khác theo cam kết. Sử dụng kinh phí đúng mục đích, đúng chế độ hiện hành và có hiệu quả;

g) Xây dựng kế hoạch đấu thầu mua sắm máy móc, thiết bị, nguyên vật liệu và dịch vụ của Đề tài/Đề án/Dự án sản xuất thử nghiệm bằng kinh phí do Bên A cấp (nếu có) để gửi Bên A phê duyệt và thực hiện mua sắm theo quy định của pháp luật;

h) Chấp hành các quy định pháp luật 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, thanh tra đối với Đề tài/Đề án/Dự án sản xuất thử nghiệm theo quy định của pháp luật;

i) Thực hiện việc tự đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở theo quy định hiện hành khi kết thúc Đề tài/Đề án/Dự án sản xuất thử nghiệm. Sau khi đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở hoàn chỉnh lại hồ sơ theo kết luận của Hội đồng đánh giá cấp cơ sở, Bên B có trách nhiệm chuyển cho Bên A hồ sơ để tiến hành việc đánh giá, nghiệm thu cấp Bộ;

k) Có trách nhiệm quản lý tài sản được mua sắm bằng ngân sách nhà nước hoặc được tạo ra từ kết quả nghiên cứu của Đề tài/Đề án/Dự án sản xuất thử nghiệm sử dụng ngân sách nhà nước (nếu có) cho tới khi có quyết định xử lý các tài sản đó của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền;

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

m) Thực hiện việc đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ theo ủy quyền của Bên A đối với kết quả nghiên cứu (nếu có);

n) Thực hiện đăng ký, giao nộp kết quả thực hiện Đề tài/Đề án/Dự án sản xuất thử nghiệm tại cơ quan thông tin khoa học và công nghệ quốc gia và tại các tổ chức thực hiện chức năng đầu mối thông tin khoa học và công nghệ theo quy định pháp luật;

o) Công bố kết quả thực hiện Đề tài/Đề án/Dự án sản xuất thử nghiệm sau khi được Bên A cho phép;

p) Chủ nhiệm Đề tài/Đề án/Dự án sản xuất thử nghiệm cùng với các cá nhân trực tiếp sáng tạo ra kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được đứng tên tác giả trong Đề tài/Đề án/Dự án sản xuất thử nghiệm và hưởng quyền tác giả bao gồm cả các lợi ích thu được (nếu có) từ việc khai thác thương mại các kết quả thực hiện Đề tài/Đề án/Dự án sản xuất thử nghiệm theo quy định pháp luật và các thỏa thuận khác (nếu có);

q) Có trách nhiệm trực tiếp hoặc tham gia triển khai ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ theo yêu cầu của Bên A hoặc tổ chức, cá nhân được Bên A giao quyền sở hữu, sử dụng kết quả thực hiện Đề tài/Đề án/Dự án sản xuất thử nghiệm;

r) Thực hiện bảo mật các kết quả thực hiện Đề tài/Đề án/Dự án sản xuất thử nghiệm theo quy định về bảo vệ bí mật của nhà nước;

s) Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định Luật khoa học và công nghệ và các văn bản liên quan.

Điều 5. Chấm dứt Hợp đồng

Hợp đồng này chấm dứt trong các trường hợp sau:

1. Đề tài/Đề án/Dự án sản xuất thử nghiệm đã kết thúc và được nghiệm thu.

2. Có căn cứ để khẳng định việc thực hiện hoặc tiếp tục thực hiện Đề tài/Đề án/Dự án sản xuất thử nghiệm là không cần thiết và hai bên đồng ý chấm dứt Hợp đồng trước thời hạn.

3. Bên B bị đình chỉ thực hiện Đề tài/Đề án/Dự án sản xuất thử nghiệm theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

4. Bên B không nộp hồ sơ để đánh giá, nghiệm thu Đề tài/Đề án/Dự án sản xuất thử nghiệm theo quy định pháp luật.

Điều 6. Xử lý tài chính khi chấm dứt Hợp đồng

1. Đối với Đề tài/Đề án/Dự án sản xuất thử nghiệm đã kết thúc và được nghiệm thu:

a) Đề tài/Đề án/Dự án sản xuất thử nghiệm đã kết thúc và đánh giá nghiệm thu từ mức "Đạt" trở lên thì Bên A thanh toán đầy đủ kinh phí cho Bên B theo quy định tại Hợp đồng này.

b) Đề tài/Đề án/Dự án sản xuất thử nghiệm đã kết thúc, nhưng nghiệm thu mức "không đạt" thì Bên B có trách nhiệm hoàn trả toàn bộ số kinh phí ngân sách nhà nước đã cấp nhưng chưa sử dụng. Bên B nộp hoàn trả ngân sách nhà nước ....[7] tổng kinh phí ngân sách nhà nước đã sử dụng cho Đề tài/Đề án/Dự án sản xuất thử nghiệm nếu do lỗi khách quan hoặc .....[8] tổng kinh phí ngân sách nhà nước đã sử dụng cho Đề tài/Đề án/Dự án sản xuất thử nghiệm nếu do lỗi chủ quan.

2. Đối với Đề tài/Đề án/Dự án sản xuất thử nghiệm chấm dứt khi có căn cứ khẳng định không còn nhu cầu thực hiện:

a) Trường hợp Đề tài/Đề án/Dự án sản xuất thử nghiệm chấm dứt khi có căn cứ khẳng định không còn nhu cầu thực hiện thì hai bên cùng nhau xác định khối lượng công việc Bên B đã thực hiện để làm căn cứ thanh toán số kinh phí Bên B đã sử dụng nhằm thực hiện Đề tài/Đề án/Dự án sản xuất thử nghiệm và thu hồi số kinh phí còn lại đã cấp cho Bên B.

b) Trường hợp hai bên thỏa thuận ký Hợp đồng mới để thay thế và kết quả nghiên cứu của Hợp đồng cũ là một bộ phận cấu thành kết quả nghiên cứu của Hợp đồng mới thì số kinh phí đã cấp cho Hợp đồng cũ được tính vào kinh phí cấp cho Hợp đồng mới và được tiếp tục thực hiện với Hợp đồng mới.

3. Đối với Đề tài/Đề án/Dự án sản xuất thử nghiệm bị đình chỉ theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền hoặc Hợp đồng bị chấm dứt do Bên B không nộp hồ sơ để đánh giá, nghiệm thu Đề tài/Đề án/Dự án sản xuất thử nghiệm theo quy định pháp luật thì Bên B có trách nhiệm hoàn trả toàn bộ số kinh phí ngân sách nhà nước đã được cấp nhưng chưa sử dụng. Bên B nộp hoàn trả ngân sách nhà nước....[9] tổng kinh phí ngân sách nhà nước đã sử dụng cho Đề tài/Đề án/Dự án sản xuất thử nghiệm nếu do lỗi khách quan

hoặc.....[10] tổng kinh phí ngân sách nhà nước đã sử dụng cho Đề tài/Đề án/Dự án sản xuất thử nghiệm nếu do lỗi chủ quan.

Điều 7. Xử lý tài sản khi chấm dứt Hợp đồng[11]

1. Khi chấm dứt Hợp đồng, việc xử lý tài sản được mua sắm hoặc được hình thành bằng ngân sách nhà nước cấp cho Đề tài/Đề án/Dự án sản xuất thử nghiệm được thực hiện theo quy định hiện hành.

2. Các sản phẩm vật chất của Đề tài/Đề án/Dự án sản xuất thử nghiệm sử dụng ngân sách nhà nước: nguồn thu khi các sản phẩm này được tiêu thụ trên thị trường sau khi trừ các khoản chi phí cần thiết, hợp lệ, được phân chia theo quy định pháp luật.

Điều 8. 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 làm việc trước khi tiến hành sửa đổi, bổ sung hoặc chấm dứt thực hiện Hợp đồng, xác định trách nhiệm của mỗi bên và hình thức xử lý. Các sửa đổi, bổ sung (nếu có) phải lập thành văn bản có đầy đủ chữ ký của các bên và được coi là bộ phận của Hợp đồng và là căn cứ để nghiệm thu kết quả của Đề tài/Đề án/Dự án sản xuất thử nghiệm.

2. Khi một trong hai bên gặp phải trường hợp bất khả kháng dẫn đến việc không thể hoặc chậm thực hiện nghĩa vụ đã thỏa thuận trong Hợp đồng thì có trách nhiệm thông báo cho Bên kia trong 10 ngày làm việc kể từ ngày xảy ra sự kiện bất khả kháng. 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. Bên vi phạm các cam kết trong Hợp đồng phải chịu trách nhiệm theo quy định pháp luật.

4. 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 một trong hai bên có quyền đưa tranh chấp ra Trọng tài để giải quyết (hoặc khởi kiện tại Tòa án có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về tố tụng dân sự)[12].

Điều 9. Hiệu lực của Hợp đồng

Hợp đồng này có hiệu lực từ ngày..... Hợp đồng này được lập thành.... bản và có giá trị như nhau, mỗi Bên giữ.... bản./.

BÊN A	**BÊN B**
(Bên đặt hàng)	(Bên nhận đặt hàng)
(Chữ ký, ghi rõ họ và tên và đóng dấu)	(Chữ ký, ghi rõ họ và tên và đóng dấu - nếu có)

1 Ghi hình thức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ: Hợp đồng thực hiện Đề án khoa học/Đề tài khoa học và công nghệ/Dự án khoa học và công nghệ/Dự án sản xuất thử nghiệm.

2 Ghi hình thức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ: Hợp đồng thực hiện Đề án khoa học/Đề tài khoa học và công nghệ/Dự án khoa học và công nghệ/Dự án sản xuất thử nghiệm.

3 Ghi tên nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

4 Lựa chọn và ghi hình thức khoán chi áp dụng đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã được phê duyệt.

5 Bỏ nội dung này đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ thực hiện theo hình thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng

6 Bỏ nội dung này đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ không có kinh phí từ nguồn khác

7,8,9,10 Các bên xác định mức bồi hoàn căn cứ theo quy định pháp luật hiện hành về mức xử lý trách nhiệm đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ không hoàn thành.

11 Bỏ nội dung này đối với Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm không có tài sản nào được mua sắm bằng kinh phí từ nguồn ngân sách nhà nước.

12 Các bên thỏa thuận và chỉ ghi trong Hợp đồng một hình thức giải quyết là Trọng tài hoặc Tòa án.

B27-BCĐK
66/2017/TT-BTNMT

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ

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

....., ngày..... tháng.... năm 20...

BÁO CÁO ĐỊNH KỲ
Tình hình thực hiện nhiệm vụ KH&CN

Nơi nhận báo cáo:
1. Vụ Khoa học và Công nghệ
2. .....

Nhận ngày:
…./…./20...

1.	Tên nhiệm vụ: .... Thuộc chương trình: (nếu có)	**2. Ngày báo cáo** ...../...../20... Kỳ:.....
3.	Cơ quan chủ trì: ..... Chủ nhiệm nhiệm vụ:	
4.	Thời gian thực hiện:... tháng từ..../..../20.. đến.../..../20..	
5.	Tổng kinh phí:.....triệu đồng	
6.	Khối lượng công việc chính đã thực hiện tính từ ngày...../...../200... đến ngày báo cáo *(Báo cáo và đánh giá khối lượng công việc hoàn thành so với kế hoạch thực hiện của năm)*	

	Nội dung công việc theo kế hoạch được duyệt	Nội dung công việc đã thực hiện	Lý giải việc tăng/giảm so với kế hoạch
1			
2			
..			

7.	Số lượng (cộng luỹ kế)* sản phẩm khoa học và công ghệ (kết quả KHCN) cụ thể đã hoàn thành đến ngày báo cáo					
TT	Tên sản phẩm	Đơn vị đo	Số lượng			
			Kế hoạch	Thực hiện		
				Trước kỳ báo cáo	Trong kỳ báo cáo	Tổng số
1						
2						

8.	*Số lượng sản phẩm đã được sử dụng hoặc tiêu thụ và doanh thu bán sản phẩm (nếu có)*				
TT	Tên sản phẩm	Đơn vị đo	Số lượng	Doanh thu, tr. đ.	Đơn vị sử dụng
1					
2					
...					

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

9.	*Chất lượng, chỉ tiêu kỹ thuật đối với sản phẩm trong kỳ báo cáo*			
TT	Tên sản phẩm và chỉ tiêu chất lượng và thông số kỹ thuật chủ yếu	Đơn vị đo	Mức chất lượng	
			Kế hoạch	Thực hiện
1				
2				
...				

10. Nhận xét và đánh giá kết quả đạt được (trong kỳ báo cáo)

.....

.....

11. Kinh phí

a) Kinh phí luỹ kế đã được cấp trước kỳ báo cáo là..... triệu đồng

b) Kinh phí đã được cấp trong kỳ báo cáo:

Đợt	Thời gian	Số tiền (triệu đồng)
1	/ /20..	
2	/ /20..	
....		
Cộng luỹ kế (a và b)		

12.	Tình hình sử dụng kinh phí để thực hiện đề tài, dự án tính đến kỳ báo cáo (tr. đồng)						
TT		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
12.1. Tổng kinh phí (a và b)							
Trong đó:							
	a) Ngân sách SNKH						
	- Tính đến kỳ báo cáo						
	- Trong kỳ báo cáo						
	Cộng						
	b) Nguồn vốn khác						
12.2. Kinh phí đã được cấp và sử dụng tính đến kỳ báo cáo							
	Tổng kinh phí đã được cấp:	..... triệu đồng					
	Kinh phí đã sử dụng:	..... triệu đồng					
	Kinh phí đã quyết toán:	..... triệu đồng					
13.	Kế hoạch thực hiện các công việc chưa hoàn thành theo nội dung, tiến độ được duyệt						
15. Dự kiến những công việc cần triển khai tiếp trong thời gian tới							
14.	Kết luận và kiến nghị						

Ngày..... tháng..... năm 20.....

CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ
(Họ, tên và chữ ký)

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

B28-BBKTĐK
60/2017/TTBTNMT

BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

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

Số: BBKT-KHCN

....., ngày tháng năm 20.....

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

Tên nhiệm vụ KH&CN:
Cơ quan chủ trì nhiệm vụ KH&CN:
Chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN:
Ngày tháng kiểm tra:
Địa điểm kiểm tra:

I. Thành phần Đoàn kiểm tra:

1. Cơ quan quản lý KHCN:

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

2. Đại diện các cơ quan quản lý nhà nước:

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

II. Đại diện cơ quan chủ trì nhiệm vụ KH&CN:

.....
.....

Chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN:.....

Các thành viên tham gia nhiệm vụ KH&CN

.....
.....

III. Tài liệu của chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN chuẩn bị cho kiểm tra:

1. Báo cáo định kỳ tình hình thực hiện nhiệm vụ KH&CN;

2. Các sản phẩm của nhiệm vụ KH&CN đến kỳ báo cáo (*các qui trình công nghệ, Các SP phần mềm, SP trung gian và bản vẽ thiết kế, mẫu máy, thiết bị hoặc các báo cáo chuyên đề v.v*).

3. Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí đến thời điểm kiểm tra.

IV. Nội dung kiểm tra:

1. Về nội dung và tiến độ thực hiện (nội dung và các SP của nhiệm vụ KH&CN):

- Nội dung, sản phẩm đã hoàn thành của nhiệm vụ theo Báo cáo của Chủ nhiệm nhiệm vụ (so với tiến độ đã ghi trong các phụ lục của Hợp đồng).

- Xem xét những nội dung đã thực hiện đối với các sản phẩm chưa hoàn thành

- Các mô hình triển khai thực nghiệm (nếu có) của nhiệm vụ

2. Về sử dụng kinh phí:

- Tình hình sử dụng kinh phí để thực hiện nhiệm vụ đến thời điểm kiểm tra

+ Số kinh phí được cấp từ ngân sách sự nghiệp khoa học đến ngày báo cáo/tổng kinh phí được cấp:

+ Số kinh phí từ Ngân sách đã sử dụng:

+ Số kinh phí đã sử dụng từ nguồn khác:

- Tình hình mua sắm, sử dụng trang thiết bị nghiên cứu của nhiệm vụ (nếu có)

- Kiểm tra chứng từ, xác nhận kinh phí thực chi và quyết toán (sẽ được kiểm tra và xác nhận cụ thể sau)

V. Các ý kiến trao đổi của các thành viên trong đoàn kiểm tra và cơ quan chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ

1. Các ý kiến của thành thành viên đoàn kiểm tra (Phụ lục kèm theo)

2. Ý kiến giải trình và kiến nghị của cơ quan chủ trì, chủ nhiệm và các cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ (Phụ lục kèm theo)

VII. Kết luận của Đoàn kiểm tra

1. Đánh giá về nội dung và các sản phẩm của nhiệm vụ:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Đánh giá về tiến độ thực hiện kinh phí nhiệm vụ:

.....

.....

.....

.....

.....

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

Biên bản này được làm thành 4 Bản. Bộ Tài nguyên và Môi trường giữ 02 bản; tổ chức chủ trì, cá nhân chủ trì nhiệm vụ giữ 02 bản.

Tổ chức chủ trì (Họ và tên, chữ ký)	**Thư ký đoàn kiểm tra** (Họ và tên, chữ ký)	**Trưởng đoàn kiểm tra** (Họ và tên, chữ ký)

Nơi nhận:
- Thứ trưởng Phụ trách KHCN (để báo cáo)
- Đơn vị kiểm tra
- Lưu hồ sơ đề tài, Vụ KHCN,

B29-KQTĐG
66/2017/TT-BTNMT

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

....., ngày..... tháng.... năm 20...

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:

.....

Thuộc:

- Chương trình *(tên, mã số chương trình):*
- Khác *(ghi cụ thể)*:

2. Mục tiêu nhiệm vụ:
3. Chủ nhiệm nhiệm vụ:
4. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:
5. Tổng kinh phí thực hiện: triệu đồng.

Trong đó, kinh phí từ ngân sách 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			
3			
4			
....			
n			

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	Khá	Đạt	Không đạt	Xuất sắc	Khá	Đạt	Không đạt	Xuất sắc	Khá	Đạt	Không đạt
1													
2													
.....	.....												
n													

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 dưới 06 tháng* ☐
- *Nộp hồ sơ chậm trên 06 tháng* ☐

2. Về kết quả thực hiện nhiệm vụ:

- *Xuất sắc* ☐
- *Khá* ☐
- *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*)

B30-BCSDKP
60/2017/TT-BTNMT

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

...., ngày..... tháng.... năm 20.....

BÁO CÁO TÌNH HÌNH SỬ DỤNG KINH PHÍ

Tên nhiệm vụ:.....
Cấp:..... Mã số.....

Chủ nhiệm:.....

Thời gian thực hiện: từ..... đến .....

Tổng kinh phí được duyệt:.....

1. Quyết toán kinh phí theo nội dung

TT	Mục chi	Nội dung	Kinh phí sử dụng				
			Được giao (theo thuyết minh)	Quyết toán trong năm	Giảm (hủy/nộp/ tiết kiệm)	Còn lại/chuyển năm sau	Ghi chú
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*
I		**Nội dung 1**					
		- 1.1					
		- 1.2					
		.....					
II		**Nội dung 2**					
		- 2.1					
		- 2.2					
		.....					
III		**Chi chung**					
		Nội dung 1					
		Nội dung 2					
		.....					
		Tổng cộng					

2. Thuyết minh quyết toán

- Giải trình các khoản kinh phí giảm: số đã nộp, đã hủy, còn phải nộp/phải hủy và số tiết kiệm (nếu có); lý do?
- Giải trình kinh phí quyết toán: chỉ ra trong đó được xét duyệt kinh phí khoán chi.
- Giải trình chênh lệch số quyết toán so với số dự toán

....., ngày ..... tháng..... năm.....

Chủ nhiệm đề tài

(Ký, họ tên)

B31a-HDBCND
66/2017/TT-BTNMT

Hình 1: Bìa ngoài

BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ.....

BÁO CÁO (TÊN NỘI DUNG NGHIÊN CỨU)

Thuộc đề tài/dự án cấp cấp Bộ (tên Đề tài)
Mã số:.....

Người thực hiện chính:.....

ĐỊA DANH - 20..

Hình 2: Bìa trong

BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ.....

BÁO CÁO (TÊN NỘI DUNG NGHIÊN CỨU)

Thuộc đề tài/dự án cấp cấp Bộ (tên Đề tài)
Mã số:.....

Chủ nhiệm đề tài/dự án
(Ký, ghi rõ họ tên)

Người thực hiện chính
(Ký, ghi rõ họ tên)

Những người thực hiện

TT	Họ và tên	Cơ quan/tổ chức
1		
2		
...		
n		

ĐỊA DANH, NĂM 20...

HƯỚNG DẪN BÁO CÁO NỘI DUNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

A. BỐ CỤC CỦA BÁO CÁO NỘI DUNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

I. PHẦN ĐẦU BÁO CÁO

- Trang bìa chính (Hình 1)
- Trang phụ bìa (Hình 2)
- Mục lục
- Danh mục các ký hiệu, các chữ viết tắt, các bảng, các hình vẽ, đồ thị
- Danh sách cá nhân thực hiện Nội dung nghiên cứu khoa học

II. PHẦN CHÍNH BÁO CÁO

1. Mở đầu

2. Tổng quan về tài liệu nghiên cứu và luận giải sự cần thiết triển khai các hạng mục công việc trong nội dung báo cáo

3. Đối tượng, nội dung và phương pháp nghiên cứu, cách tiếp cận

4. Công việc nghiên cứu cụ thể và kết quả đạt được

4.1. Công việc 1.....

4.2. Công việc 2.....

4.n. Công việc n.....

4.nn. Đánh giá tổng hợp kết quả thực hiện nội dung công việc

5. Kết luận và kiến nghị

6. Tài liệu tham khảo

III. PHẦN PHỤ BÁO CÁO

- Phụ lục (nếu có)

B. HƯỚNG DẪN CHI TIẾT PHẦN CHÍNH BÁO CÁO

1. Mở đầu: Nêu bật tính cấp thiết, tính mới và tính kế thừa của các công việc cần thực hiện trong nội dung nghiên cứu. Từ đó làm nổi bật sự cần thiết phải nghiên cứu, phạm vi, đối tượng nghiên cứu bám sát mục đích yêu cầu của đề tài/Dự án với từng hạng mục công việc cụ thể của nội dung nghiên cứu khoa học trong thuyết minh

2. Tổng quan tài liệu nghiên cứu

- Tình hình nghiên cứu ngoài nước và trong nước liên quan đến các công việc thực hiện trong nội dung nghiên cứu.

- 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.

3. Đối tượng, nội dung và phương pháp nghiên cứu, cách tiếp cận: Nội dung các công việc và phương pháp nghiên cứu để đạt được mục đích, yêu cầu đặt ra, tác giả đã sử dụng những phương pháp gì trong quá trình nghiên cứu ứng với các công việc cụ thể, tính phù hợp của những phương pháp đã chọn.. Cần nêu một cách cụ thể về phương pháp, tránh nêu chung chung

4. Công việc nghiên cứu cụ thể và kết quả đạt được

4.1. Công việc 1

Yêu cầu chung đối với từng công việc cụ thể:

Tùy từng hạng mục công việc cụ thể để đưa ra các nội dung phù hợp nhưng cần đáp ứng một số yêu cầu sau:

- Đối với công việc liên quan đến hoạch định chính sách, điều tra, thu thập thông tin cần phải nêu rõ nguồn cung cấp thông tin từ trực tiếp điều tra, theo niên giám thống kê, sách, báo, trang web... Phân tích đánh giá thông tin thu thập được một cách khách quan và khoa học;

- Đối với công việc liên quan đến áp dụng công nghệ hoặc quy trình công nghệ phải trình bày đúng kết cấu của bản quy trình công nghệ và cần có Hội đồng khoa học cấp cơ sở thông qua;

- Đối với công việc liên quan trong Dự án sản xuất thử nghiệm, phải nêu những vấn đề tồn tại của đề tài xuất xứ, kết quả nghiên cứu bổ sung, hoàn thiện, những vấn đề đã nghiên cứu mới nếu có.

- Đối với công việc nghiên cứu thiết kế thiết bị cần mô tả nguyên lý, kết cấu của thiết bị, nêu bật tính mới, tính sáng tạo trong thiết kế. Nếu có thí nghiệm/thử nghiệm cần nêu phương pháp và kết quả thí nghiệm/thử nghiệm, so sánh với các chỉ tiêu kinh tế kỹ thuật đã đăng ký.

- Đối với công việc liên quan đến xây dựng mô hình ứng dụng công nghệ, thiết bị của nhiệm vụ, cần nêu một số nội dung chính về Công nghệ, thiết bị ứng dụng tại mô hình; Tổ chức, quản lý sản xuất của mô hình; Hoạt động của mô hình; Các chỉ tiêu kinh tế kỹ thuật qua theo dõi thực tế hoạt động của mô hình; Đánh giá chất lượng công nghệ, thiết bị; Đánh giá chất lượng sản phẩm; Từ số liệu theo dõi tại mô hình, đánh giá hiệu quả kinh tế - kỹ thuật (xã hội, môi trường...).

4.m. Công việc m

4.m.n. Đánh giá tổng hợp về các công việc đã thực hiện

- Các công việc đã thực hiện ở các mục từ 4.1 đến 4.m đã được giải quyết được vấn đề gì của nội dung nghiên cứu, cần nêu rõ những vấn đề còn tồn tại, chỉ ra những hạn chế cụ thể, từ đó nêu được hướng giải quyết và cụ thể hóa được các công việc tiếp theo cần thực hiện trong nội dung nghiên cứu khác để đạt được mục tiêu của nhiệm vụ.

5. Kết luận và kiến nghị:

- Rút ra những kết quả nghiên cứu chủ yếu mà nội dung nghiên cứu đã thực hiện được, đối chiếu với mục đích yêu cầu đề ra đã đạt được đến mức độ nào. Những vấn đề còn hạn chế, nguyên nhân

- Nêu lên những kiến nghị có liên quan đến việc nghiên cứu của nhiệm vụ, đề xuất hướng tiếp tục nghiên cứu, hoàn thiện hoặc biện pháp chuyển giao cho sản xuất...

6. Tài liệu tham khảo

Sắp xếp danh mục các nguồn tài liệu và sách xuất bản đã tham khảo để thực hiện nội dung công việc nghiên cứu.

B31b-HDBCTH
66/2017/TT-BTNMT

BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ
(Chữ in hoa đậm cỡ 14)

BÁO CÁO TỔNG HỢP
ĐỀ TÀI/DỰ ÁN SXTN/ĐỀ ÁN KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ
(chữ in hoa đậm cỡ 18)
(TÊN, MÃ SỐ)
(viết chữ in hoa cỡ chữ 15)

Cơ quan quản lý tổ chức chủ trì:
Tổ chức chủ trì:
Chủ nhiệm đề tài:
(Chữ thường cỡ 16)

ĐỊA DANH - 20.... *(chữ in hoa cỡ chữ 14)*

Hình 1. Mẫu bìa ngoài báo cáo tổng hợp kết quả đề tài/dự án/đề án

BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ
(Chữ in hoa đậm cỡ 14)

BÁO CÁO TỔNG HỢP
ĐỀ TÀI/DỰ ÁN SXTN/ĐỀ ÁN KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ
(chữ in hoa đậm cỡ 18)
(TÊN, MÃ SỐ)
(viết chữ in hoa cỡ chữ 15)

Chủ nhiệm
(ký tên)

Tổ chức chủ trì
(ký tên, đóng dấu)

TL. BỘ TRƯỞNG
VỤ TRƯỞNG
VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
(ký tên và đóng dấu)

ĐỊA DANH - 20.... *(chữ in hoa cỡ chữ 14)*

Hình 2. Mẫu bìa trong báo cáo tổng hợp kết quả đề tài/dự án/đề án

DANH SÁCH NHỮNG NGƯỜI THAM GIA THỰC HIỆN ĐỀ TÀI

(chữ in hoa đậm cỡ 14)

TT	Họ và tên, học hàm, học vị	Chức danh nghiên cứu nhiệm vụ	Tổ chức công tác
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

(chữ in thường cỡ 14 trong bảng)

HƯỚNG DẪN BÁO CÁO TỔNG HỢP KẾT QUẢ NHIỆM VỤ

I. BỐ CỤC CỦA BÁO CÁO TỔNG HỢP

1. Trang bìa (Hình 1)

2. Trang phụ bìa (Hình 2)

3. Danh sách cá nhân thực hiện đề tài

4. Thông tin kết quả nghiên cứu (bằng tiếng Việt và tiếng Anh theo mẫu B32-TTKQNC)

5. Mục lục

6. Danh mục các ký hiệu, các chữ viết tắt

7. Danh mục các bảng biểu

8. Danh mục các hình vẽ, đồ thị

9. Mở đầu

10. Chương 1 -

1.1.....

1.2.....

11. Chương 2 - .....

12. Chương...

13. Kết luận và kiến nghị

14. TÀI LIỆU THAM KHẢO

15. PHỤ LỤC

(Số trang đánh theo mục thứ tự số la mã từ mục 3 đến hết mục 8. Số trang được đánh theo số thứ tự 1, 2... liên tục từ phần Mở đầu đến hết báo cáo.)

II. HƯỚNG DẪN CHI TIẾT

Ngoài phần mở đầu, kết luận, kiến nghị, danh mục tài liệu tham khảo và các phụ lục. Báo cáo tổng hợp không giới hạn số chương, tuy nhiên cần đảm Chương 1: Tổng quan về vấn đề nghiên cứu; Chương 2: Phạm vi, đối tượng và phương pháp nghiên cứu và từ Chương 3 các kết quả nghiên cứu. Chương cuối cùng về kết quả nghiên cứu đã được thử nghiệm/ứng dụng/sử dụng trong thực tiễn (nếu có). Nội dung từng chương có thể bố cục tùy thuộc vào từng chuyên ngành và đề tài cụ thể.

1. Mở đầu:

- Giới thiệu tóm tắt về bối cảnh chung, luận giải tính cấp thiết của đề tài (nêu những vấn đề còn tồn tại, chỉ ra những vấn đề mà đề tài cần giải quyết);

- Giới thiệu các thông tin chung: mục tiêu, nội dung nghiên cứu, thời gian thực hiện, kinh phí thực hiện;

- Ý nghĩa khoa học và thực tiễn của kết quả nghiên cứu;

- Kết cấu của báo cáo.

2. Nội dung thực hiện

Được chia thành nhiều chương tùy thuộc vào từng chuyên ngành và đề tài cụ thể. Tùy theo tính chất của từng loại hình đề tài có thể bổ sung các Chương cho phù hợp, trên cơ sở thuyết minh được duyệt với từng đề tài cụ thể

a) Đối với đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ, Dự án sản xuất thử nghiệm:

Chương 1. Tổng quan về vấn đề nghiên cứu

(Tổng quan nghiên cứu trình bày có hệ thống về các nghiên cứu đã công bố có liên quan đến mục tiêu, nội dung của đề tài)

- 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.

Chương 2. Phạm vi, đối tượng và phương pháp nghiên cứu

Về đối tượng và phạm vi nghiên cứu, địa điểm thực hiện:

- 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.

Về phương pháp nghiên cứu và kỹ thuật sử dụng:

- Trình bày phương pháp/kỹ thuật sử dụng cho từng nội dung của đề tài, các tiêu chuẩn dùng để đánh giá.. quy trình thực hiện;

- 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.

Chương 3. .....

.....

Chương n-1.....

.....

Chương n .....

- Từ Chương 3 đến Chương n-1 thể hiện kết quả của đề tài theo mục tiêu và nội dung nghiên cứu.

- Chương n thể hiện kết quả nghiên cứu đã được thử nghiệm/ứng dụng/sử dụng trong thực tiễn (nếu có).

b) Đối với đề tài nghiên cứu KHXHNV

Chương 1. Tổng quan về vấn đề nghiên cứu

(Tổng quan nghiên cứu trình bày có hệ thống về các nghiên cứu đã công bố có liên quan đến mục tiêu, nội dung của đề tài)

- 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.

Chương 2. Phạm vi, đối tượng, cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu

Về đối tượng và phạm vi nghiên cứu, địa điểm thực hiện:

- 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.

Về cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu:

- Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu (cách thức thực hiện của đề tài, các phương pháp sử dụng để chứng minh luận điểm, các phương pháp thu thập thông tin, xử lý thông tin, cách thức phối hợp với các tổ chức trong và ngoài nước... Ví dụ: Nếu là phương pháp điều tra phải nêu được cách thức điều tra, đối tượng điều tra, cỡ mẫu, cách thức chọn mẫu, địa điểm điều tra, nội dung điều tra...)

- Trình bày phương pháp cho từng nội dung của đề tài, các tiêu chuẩn dùng để đánh giá..quy trình thực hiện;

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

Chương 3. .....

.....

Chương n-1.....

.....

Chương n .....

- Từ Chương 3 đến Chương n-1 thể hiện kết quả của đề tài theo mục tiêu và nội dung nghiên cứu. Nên chia theo nội dung nghiên cứu (các cơ sở lý luận, thực tiễn để chứng minh các giả thuyết khoa học, luận điểm, mối quan hệ...)

Tùy theo tính chất của từng loại hình đề tài có thể bổ sung hoặc bỏ bớt nội dung cụ thể như:

Đối với nghiên cứu lý thuyết:

+ Nêu rõ các nội dung nghiên cứu lý thuyết và kết quả đạt được;

+ Các phương pháp nghiên cứu đã tiến hành;

+ Các phương pháp tính toán và kỹ thuật đã sử dụng.

Đối với công việc thí nghiệm, thực nghiệm (hoặc điều tra, khảo sát):

+ Nêu luận cứ cần thiết của thí nghiệm đã tiến hành;

+ Các nguyên lý hoạt động của đối tượng đã nghiên cứu;

+ Các đặc điểm của đối tượng cần nghiên cứu, phát triển;

+ Những tiêu chuẩn thử nghiệm và đánh giá; liệt kê những thiết bị thí nghiệm/thử nghiệm đã sử dụng trong quá trình nghiên cứu;

+ Số mẫu hoặc số lần thí nghiệm cần thiết để thu được những kết quả nghiên cứu có độ tin cậy cao;

+ Các số liệu thí nghiệm thu được và kết quả kiểm tra, đo đạc, thử nghiệm;

+ 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 và rút ra kết luận của từng phần nghiên cứu.

Chương n

+ Thể hiện kết quả nghiên cứu đã được thử nghiệm/ứng dụng/sử dụng trong thực tiễn (nếu có).

+ 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. Khả năng tác động của kết quả nhiệm vụ đối với điều tra cơ bản và quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường (nếu có).

3. Kết luận và kiến nghị

Trình bày những kết quả mới của đề tài/dự án một cách ngắn gọn, không có lời bàn và bình luận thêm.

Đề xuất việc sử dụng và áp dụng các kết quả nghiên cứu của đề tài (có thể áp dụng ngay vào thực tiễn; cần tiếp tục hoàn thiện trên cơ sở hình thành dự án sản xuất thử nghiệm hoặc cần tiến hành những nghiên cứu tiếp theo....);

Danh mục tài liệu tham khảo

Chỉ bao gồm các tài liệu được trích dẫn, sử dụng và đề cập tới để nghiên cứu và bàn luận trong báo cáo, sắp xếp theo thứ tự bảng chữ cái.

Phụ lục

Là các số liệu, dữ liệu, kết quả phụ của đề tài cần thiết để minh chứng cho các nội dung nghiên cứu.

III. TRÌNH BÀY BÁO CÁO TỔNG HỢP

Báo cáo phải được trình bày ngắn gọn, rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, không được tẩy xóa, có đánh số trang, đánh số bảng biểu, hình vẽ, đồ thị. Tác giả cần có lời cam đoan danh dự về công trình khoa học này của mình. Báo cáo hoàn chỉnh để lưu trữ được đóng bìa cứng, in chữ nhũ đủ dấu tiếng Việt, trang phụ bìa.

Soạn thảo văn bản

Báo cáo được in trên giấy trắng khổ A4 (210 mm x 297 mm); áp dụng đối với văn bản được soạn thảo trên máy vi tính sử dụng chương trình soạn thảo văn bản (như Microsoft Word for Windows hoặc tương đương); phông chữ Việt Unicode (Times New Roman), cỡ chữ 14, mật độ chữ bình thường, không được nén hoặc kéo dãn khoảng cách giữa các chữ; dãn dòng đặt ở chế độ 1,3 - 1,5 lines; lề trên 3 cm; lề dưới 3 cm; lề trái 3,5 cm; lề phải 2 cm. Số trang được đánh ở giữa, phía dưới mỗi trang giấy. Nếu có bảng biểu, hình vẽ trình bày theo chiều ngang khổ giấy thì đầu bảng là lề trái của trang, nhưng nên hạn chế trình bày theo cách này.

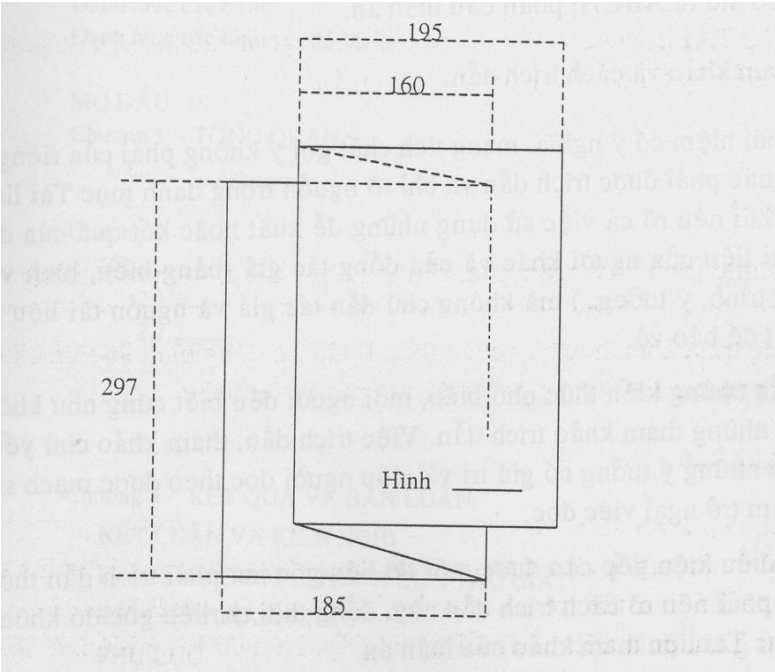
Tiểu mục

Các tiểu mục của báo cáo được trình bày và đánh số thành nhóm chữ số, nhiều nhất gồm bốn chữ số với số thứ nhất chỉ số chương (ví dụ: 4.1.2.1 chỉ tiểu mục 1 nhóm tiểu mục 2 mục 1 chương 4). Tại mỗi nhóm tiểu mục phải có ít nhất hai tiểu mục, nghĩa là không thể có tiểu mục 2.1.1 mà không có tiểu mục 2.1.2 tiếp theo.

Bảng biểu, hình vẽ, phương trình

Việc đánh số bảng biểu, hình vẽ, phương trình phải gắn với số chương; ví dụ Hình 3.4 có nghĩa là hình thứ 4 trong Chương 3. Mọi đồ thị, bảng biểu lấy từ các nguồn khác phải được trích dẫn đầy đủ, ví dụ "Nguồn: Bộ Tài chính 1996". Nguồn được trích dẫn phải được liệt kê chính xác trong danh mục *Tài liệu tham khảo*. Đầu đề của bảng biểu ghi phía trên bảng, đầu đề của hình vẽ ghi phía dưới hình. Thông thường, những bảng ngắn và đồ thị phải đi liền với phần nội dung đề cập tới các bảng và đồ thị này ở lần thứ nhất. Các bảng dài có thể để ở những trang riêng nhưng cũng phải tiếp theo ngay phần nội dung đề cập tới bảng này ở lần đầu tiên.

Các bảng rộng vẫn nên trình bày theo chiều đứng dài 297 mm của trang giấy, chiều rộng của trang giấy có thể hơn 210 mm. Chú ý gấp trang giấy này như minh họa ở *Hình 1* sao cho số và đầu đề của hình vẽ hoặc bảng vẫn có thể nhìn thấy ngay mà không cần mở rộng tờ giấy. Cách làm này cũng giúp để tránh bị đóng vào gáy của báo cáo phần mép gấp bên trong hoặc xén rời mất phần mép gấp bên ngoài. Tuy nhiên nên hạn chế sử dụng các bảng quá rộng.



Hình 3. Cách gấp trang giấy rộng hơn 210 mm

Đối với những trang giấy có chiều đứng hơn 297 mm (bản đồ, bản vẽ....) thì có thể để trong một phong bì cứng đính bên trong bìa sau báo cáo.

Viết tắt

Không lạm dụng việc viết tắt trong báo cáo. Chỉ viết tắt những từ, cụm từ hoặc thuật ngữ được sử dụng nhiều lần. Không viết tắt những cụm từ dài, những mệnh đề; không viết tắt những cụm từ ít xuất hiện. Nếu cần viết tắt những từ, thuật ngữ, tên các cơ quan, tổ chức.... thì được viết tắt sau lần viết thứ nhất có kèm theo chữ viết tắt trong ngoặc đơn. Nếu báo cáo có nhiều chữ viết tắt thì phải có bảng danh mục các chữ viết tắt (xếp theo thứ tự ABC) ở phần đầu báo cáo.

Tài liệu tham khảo và cách trích dẫn

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 [].

Mọi ý kiến, khái niệm có ý nghĩa, mang tích chất gợi ý không phải của riêng tác giả và mọi tham khảo khác phải được trích dẫn và chỉ rõ nguồn trong danh mục *Tài liệu tham khảo* của báo cáo.

Không trích dẫn những kiến thức phổ biến, không làm báo cáo nặng nề với những tham khảo, trích dẫn. Việc trích dẫn, tham khảo chủ yếu nhằm thừa nhận nguồn của những thông tin có giá trị và giúp người đọc theo được mạch viết của tác giả, không làm trở ngại việc đọc.

Nếu không có điều kiện tiếp cận được tài liệu gốc mà phải trích dẫn thông qua một tài liệu khác thì phải nêu rõ cách trích dẫn này, đồng thời tài liệu gốc đó không được liệt kê trong danh mục *Tài liệu tham khảo*.

Khi cần trích dẫn một đoạn ít hơn hai câu hoặc bốn dòng thì có thể sử dụng dấu ngoặc kép để mở đầu và kết thúc phần trích dẫn. Nếu cần trích dẫn dài hơn thì phải tách phần này thành một đoạn riêng khỏi phần nội dung trang trình bày, với lề trái lùi vào thêm 2 cm, trường hợp này, mở đầu và kết thúc đoạn trích không phải sử dụng dấu ngoặc kép.

1. Tài liệu tham khảo được xếp riêng theo từng ngôn ngữ (Việt, Anh, Pháp, Đức, Nga, Trung, Nhật, ...). Các tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải giữ nguyên văn, không phiên âm, không dịch, kể cả tài liệu bằng tiếng Trung Quốc, Nhật.... (đối với những tài liệu bằng ngôn ngữ còn ít người biết có thể thêm phần dịch tiếng Việt đi kém theo mỗi tài liệu).

2. Tài liệu tham khảo xếp theo thứ tự ABC theo họ tên tác giả luận án theo thông lệ của từng nước.

- Tác giả là người nưới ngoài: xếp thứ tự ABC theo họ.

- Tác giả là người Việt Nam: xếp theo thứ tự ABC theo tên nhưng vẫn giữ nguyên thứ tự thông thường của tên người Việt Nam, không đảo tên lên trước họ.

- Tài liệu không có tên tác giả thì xếp theo thứ tự ABC từ đầu của tên cơ quan ban hành báo cáo hay ấn phẩm, ví dụ: Tổng cục Thống kê xếp vào vần T, Bộ Giáo dục và Đào tạo xếp vào vần B, v.v....

3. Tài liệu tham khảo là **sách, luận án, báo cáo** phải ghi đầy đủ các thông tin sau:

+ Tên các tác giả hoặc cơ quan ban hành (không có dấu ngăn cách)

+ (năm xuất bản), (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)

+ *Tên sách, luận án hoặc báo cáo* (in nghiêng, dấy phẩy cuối tên)

+ Nhà xuất bản, (dấu phẩy cuối tên nhà xuất bản)

+ Nơi xuất bản, (dấu chấm kết thúc tài liệu tham khảo)

(xem ví dụ trang tài liệu tham khảo số 2, 3, 4, 23, 30, 31, 32, 33).

Tài liệu tham khảo là **bài báo trong tạp chí, bài trong một cuốn sách**.... ghi đầy đủ các thông tin sau:

+ Tên các tác giả (không có dấu ngăn cách)

+ (năm công bố), (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)

+ “tên bài báo”, (đặt trong ngặc kép, không in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)

+ *Tên tạp chí hoặc tên sách,*(in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)

+ Tập (không có dấu ngăn cách)

+ (số), (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)

+ Các số trang, (gạch ngang giữa hai chữ số, dấu chấm kết thúc)

(xem ví dụ trong sau tài liệu số 1, 28, 29)

Cần chú ý những chi tiết về trình bày nêu trên. Nếu tài liệu dài hơn một dòng thì nên trình bày sao cho từ dòng thứ hai lùi vào so với dòng thứ nhất 1 cm để phần tài liệu tham khảo được rõ ràng và dễ theo dõi.

Cách trình bày trang tài liệu tham khảo như ở trang sau:

TÀI LIỆU THAM KHẢO

Tiếng Việt

1. Quách Ngọc Ân (1992), "Nhìn lại hai năm phát triển lúa lai", *Di truyền học ứng dụng*, 98(1), tr. 10- 16.

2. Bộ Nông nghiệp & PTNT (1996), *Báo cáo tổng kết 5 năm (1992- 1996) phát triển lúa lai, Hà Nội.*

3. Nguyễn Hữu Đống, Đào Thanh Bằng, Lâm Quang Dụ, Phạm Đức Trực (1997), *Đột biến - Cơ sở lý luận và ứng dụng*, Nxb Nông nghiệp, Hà Nội.

4. Nguyễn Thị Gấm (1996), *Phát triển và đánh giá một số dòng bất dục đực cảm ứng nhiệt độ,* Luận văn thạc sĩ khoa học Nông nghiệp, Viện Khoa học kỹ thuật Nông nghiệp Việt Nam, Hà Nội.

.....

23. Võ Thị Kim Huệ (2000), *Nghiên cứu chẩn đoán và điều trị bệnh.....*, Luân án Tiến sĩ Y khoa, Trường Đại học Y Hà Nội, Hà Nội.

Tiếng Anh

28. Anderson J.E. (1985), The Relative Inefficiency of Quota, The Cheese Case, *American Economic Review*, 75(1), pp. 178- 90.

29. Borkakati R. P., Virmani S. S. (1997), Genetics of thermosensitive genic male sterility in Rice, *Euphytica* 88, pp. 1-7.

30. Boulding K. E. (1955), *Economics Analysis,* Hamish Hamilton, London.

31. Burton G. W. (1988), "Cytoplasmic male- sterility in pearl millet (penni- setum glaucum L.)", *Agronomic Journal* 50, pp. 230-231.

32. Central Statistical Oraganisation (1995), *Statistical Year Book,*Beijing.

33. FAO (1971), *Agricultural Commoditym Projections (1970-1980),* Vol. II, Rome.

34. Institute of Economics (1988), *Analysis of Exependiture Pattern of Urban Households in Vietnam,* Departement of Economics, Economic Research Report, Hanoi.

Phụ lục của báo cáo

Phần này bao gồm những nội dung cần thiết nhằm minh họa hoặc bổ trợ cho nội dung báo cáo như số liệu, mẫu biểu, tranh ảnh.... Nếu báo cáo sử dụng những câu trả lời cho một bản điều tra, hỏi đáp thì bản điều tra, câu hỏi mẫu này phải được đưa vào phần *Phụ lục* ở dạng nguyên bản đã cùng để điều tra, thăm dò ý kiến; không được tóm tắt hoặc sửa đổi. Cách tính toán mẫu trình bày tóm tắt trong các bảng biểu cũng cần nêu trong *Phụ lục*. Phụ lục không được dày hơn phần chính của báo cáo.

(Xem tiếp Công báo số 393 + 394)

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