

**UỶ BAN NHÂN DÂN
TỈNH QUẢNG NAM**

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

Số: 12/2017/QĐ-UBND

Quảng Nam, ngày 24 tháng 5 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định về quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ
trên địa bàn tỉnh Quảng Nam có sử dụng ngân sách nhà nước**

UỶ BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NAM

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

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

Căn cứ Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27/01/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Thông tư 07/2014/TT-BKHCN ngày 26/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 341/TTr-SKHCN ngày 07/4/2017,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh Quảng Nam có sử dụng ngân sách nhà nước.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày ký ban hành và thay thế các Quyết định số 22/2012/QĐ-UBND ngày 31/7/2012 của UBND tỉnh Quy định về quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh; Quyết định số 21/2010/QĐ-UBND ngày 15/9/2010 của UBND tỉnh Quy định về đánh giá, nghiệm thu đề tài, dự án khoa học và công nghệ cấp tỉnh và Quyết định số 3388/QĐ-UBND ngày 30/10/2014 của UBND tỉnh ủy quyền một số nội dung trong quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố, các tổ chức, cá nhân liên quan căn cứ quyết định thi hành./.

**TM. UỶ BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Đinh Văn Thu

QUY ĐỊNH

**Quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên địa bàn
tỉnh Quảng Nam có sử dụng ngân sách nhà nước**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 12/2017/QĐ-UBND ngày 24/5/2017 của UBND tỉnh)

Phần I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định:

1. Trình tự, thủ tục xây dựng đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ (KH&CN) cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước dưới các hình thức đề tài KH&CN, dự án sản xuất thử nghiệm, đề án khoa học, dự án KH&CN, chương trình KH&CN.

2. Quản lý nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh có sử dụng ngân sách nhà nước dưới các hình thức đề tài KH&CN, dự án sản xuất thử nghiệm, đề án khoa học.

3. Quản lý nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở có sử dụng ngân sách nhà nước dưới hình thức đề tài KH&CN thuộc danh mục do thủ trưởng các sở, ban, ngành và tương đương (sau đây gọi tắt là ngành) hoặc do UBND huyện, thị xã, thành phố (sau đây gọi tắt là huyện) phê duyệt.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với tổ chức, cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ và tổ chức cá nhân khác có liên quan đến hoạt động khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh Quảng Nam.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Nhiệm vụ KH&CN: Theo Khoản 13 Điều 3 Luật Khoa học và Công nghệ.

2. Đề tài KH&CN: Theo Khoản 4 Điều 3 Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27/01/2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ.

3. Đề án khoa học: Theo Khoản 5 Điều 3 Nghị định số 08/2014/NĐ-CP của Chính phủ.

4. Dự án sản xuất thử nghiệm (SXTN): Theo Khoản 6 Điều 3 Nghị định số 08/2014/NĐ-CP của Chính phủ.

5. Chương trình KH&CN: Theo Khoản 8 Điều 3 Nghị định số 08/2014/NĐ-CP của Chính phủ.

6. Đặt hàng thực hiện nhiệm vụ KH&CN: Theo Khoản 14 Điều 3 Luật Khoa học và Công nghệ.

7. Đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia (sau đây gọi tắt là đề xuất đặt hàng) được xác định tại Quy định này là các yêu cầu đặt ra cho khoa học và công nghệ dưới dạng nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia nhằm thực hiện yêu cầu của lãnh đạo Đảng, Nhà nước hoặc đáp ứng nhu cầu thực tiễn của công tác quản lý, phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh và phát triển khoa học và công nghệ của địa phương do UBND tỉnh đề xuất với Bộ Khoa học và Công nghệ để đặt hàng các tổ chức và cá nhân thực hiện.

8. Tuyển chọn là việc lựa chọn tổ chức, cá nhân có năng lực và kinh nghiệm tốt nhất để thực hiện nhiệm vụ KH&CN theo đặt hàng của cơ quan có thẩm quyền thông qua việc xem xét, đánh giá các hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn.

9. Giao trực tiếp là việc chỉ định tổ chức, cá nhân có đủ năng lực, điều kiện và chuyên môn phù hợp để thực hiện nhiệm vụ KH&CN theo đặt hàng của cơ quan có thẩm quyền.

10. Thủ trưởng cơ quan quản lý KH&CN cấp cơ sở được xác định tại Quy định này là thủ trưởng các Sở, Ban, ngành và tương đương (đối với cấp tỉnh) và Chủ tịch UBND huyện, thị xã, thành phố (đối với cấp huyện, thị xã, thành phố).

11. Phòng quản lý khoa học và công nghệ cấp cơ sở là Phòng Kinh tế và Hạ tầng/Kinh tế của các huyện, thị xã, thành phố; Phòng có chức năng theo dõi, quản lý hoạt động khoa học công nghệ thuộc các Sở, Ban, ngành.

Điều 4. Tiêu chí về nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia và các hình thức thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia do UBND tỉnh đề xuất đặt hàng

1. Tiêu chí về nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia: theo Khoản 1 Điều 25 Nghị định số 08/2014/NĐ-CP của Chính phủ.

2. Nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia do UBND tỉnh đề xuất đặt hàng tại Quy định này bao gồm:

a) Chương trình KH&CN cấp quốc gia, bao gồm: chương trình KH&CN trọng điểm cấp quốc gia và chương trình KH&CN cấp quốc gia khác.

b) Đề án khoa học cấp quốc gia.

c) Đề tài KH&CN cấp quốc gia.

d) Dự án sản xuất thử nghiệm cấp quốc gia.

đ) Dự án KH&CN cấp quốc gia.

Điều 5. Tiêu chí về nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh và các hình thức thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh

1. Tiêu chí về nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh: theo Khoản 1 Điều 27 Nghị định số 08/2014/NĐ-CP của Chính phủ.

2. Nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh tại Quy định này bao gồm:

a) Đề án khoa học cấp tỉnh.

b) Đề tài KH&CN cấp tỉnh: gồm đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ, đề tài nghiên cứu khoa học xã hội và nhân văn, đề tài trong các lĩnh vực khác.

c) Dự án sản xuất thử nghiệm cấp tỉnh.

3. Nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh phải thực hiện theo hình thức đặt hàng.

Điều 6. Tiêu chí về nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở và các hình thức thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở

1. Tiêu chí về nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở: theo Điều 28 Nghị định số 08/2014/NĐ-CP của Chính phủ.

2. Nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở tại Quy định này là các đề tài KH&CN cấp cơ sở, bao gồm: đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ, đề tài nghiên cứu khoa học xã hội và nhân văn, đề tài trong các lĩnh vực khác.

Điều 7. Tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN

1. Tổ chức chủ trì là tổ chức có tư cách pháp nhân, có chức năng hoạt động phù hợp với lĩnh vực KH&CN của nhiệm vụ KH&CN và trực tiếp tổ chức thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

Mỗi tổ chức được đồng thời chủ trì nhiều nhiệm vụ KH&CN phù hợp với lĩnh vực hoạt động của tổ chức. Mỗi nhiệm vụ KH&CN chỉ có một tổ chức chủ trì thực hiện.

2. Chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN phải đáp ứng yêu cầu: Có trình độ từ đại học trở lên và có chuyên môn phù hợp hoặc có trình độ từ đại học trở lên và đang hoạt động trong cùng lĩnh vực KH&CN với nhiệm vụ KH&CN. Đảm bảo đủ thời gian để trực tiếp chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

Cá nhân chỉ được làm chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN mới sau khi nhiệm vụ KH&CN cùng cấp do chính cá nhân làm chủ nhiệm đã được công nhận kết quả và thanh lý hợp đồng.

Điều 8. Hội đồng tư vấn KH&CN, tổ chức, chuyên gia tư vấn độc lập

1. Hội đồng tư vấn KH&CN

a) Hội đồng tư vấn đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia, Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh, Hội đồng tư vấn tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh, Hội đồng tư vấn giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh và Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh do Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập, quy định nhiệm vụ và quyền hạn.

Thủ trưởng cơ quan quản lý KH&CN cấp cơ sở thành lập hội đồng tư vấn KH&CN đối với nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở.

b) Thành phần hội đồng tư vấn KH&CN, tổ chức, chuyên gia tư vấn độc lập:

Hội đồng tư vấn KH&CN gồm có Chủ tịch, Phó chủ tịch, 02 thành viên là ủy viên phản biện, ủy viên thư ký khoa học và các thành viên khác.

Thành phần của hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN, hội đồng tư vấn tuyển chọn tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ KH&CN, hội đồng tư vấn giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KH&CN bao gồm nhà khoa học, nhà quản lý, nhà kinh doanh có uy tín, trình độ, năng lực và chuyên môn phù hợp với nhiệm vụ KH&CN được tư vấn.

Thành phần hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN bao gồm nhà khoa học, đại diện tổ chức đề xuất đặt hàng, tổ chức đặt hàng, nhà quản lý, nhà kinh doanh có năng lực và chuyên môn phù hợp với nhiệm vụ KH&CN.

UBND tỉnh ủy quyền Sở Khoa học và Công nghệ tham gia hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN với tư cách tổ chức đặt hàng đối với nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh. Trong một số trường hợp cần thiết, Sở Khoa học và Công nghệ báo cáo và mời đại diện UBND tỉnh tham gia Hội đồng.

Tổ chức, chuyên gia tư vấn độc lập đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN phải có năng lực và chuyên môn phù hợp với nhiệm vụ KH&CN.

2. Hoạt động của hội đồng tư vấn KH&CN

a) Hội đồng tư vấn KH&CN làm việc theo nguyên tắc dân chủ, khách quan, trung thực, tuân thủ pháp luật và đạo đức nghề nghiệp. Các thành viên hội đồng thảo luận công khai về nội dung được giao tư vấn. Ý kiến của các thành viên hội đồng và kiến nghị của hội đồng phải được lập thành văn bản.

b) Phiên họp hội đồng chỉ được tiến hành khi có ít nhất 2/3 thành viên hội đồng tham dự, trong đó có Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch được ủy quyền và phải đầy đủ thành viên phản biện và ủy viên thư ký khoa học.

Ý kiến của thành viên hội đồng vắng mặt chỉ có giá trị tham khảo.

3. Trách nhiệm của thành viên hội đồng tư vấn KH&CN, tổ chức, chuyên gia tư vấn độc lập

a) Hoạt động theo nguyên tắc dân chủ, tuân thủ đạo đức nghề nghiệp, độc lập, trung thực, khách quan và khoa học của hoạt động tư vấn.

b) Chịu trách nhiệm về ý kiến tư vấn của mình.

c) Giữ bí mật các thông tin nhận được trong quá trình hoạt động tư vấn, trừ trường hợp có thỏa thuận hoặc pháp luật có quy định khác.

d) Thực hiện đầy đủ nghĩa vụ theo quy định, thỏa thuận.

4. Từng hội đồng tư vấn KH&CN có yêu cầu riêng theo quy định tại Điều 18, Điều 24, Điều 38, Điều 57 và Điều 67 Quy định này.

Phần II

TỔ CHỨC XÂY DỰNG ĐỀ XUẤT ĐẶT HÀNG NHIỆM VỤ KH&CN CẤP QUỐC GIA SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

Điều 9. Yêu cầu đối với nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia

Yêu cầu đối với nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia thực hiện theo Chương II Thông tư số 07/2014/TT-BKHCN ngày 26/5/2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước và đáp ứng các yêu cầu sau:

1. Có tính cấp thiết và kết quả tạo ra của các nhiệm vụ KH&CN đóng góp tích cực vào việc thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh.
2. Có địa chỉ ứng dụng cho các kết quả tạo ra.

Điều 10. Tổng hợp nhu cầu đề xuất nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia

1. Sở Khoa học và Công nghệ thông báo xây dựng đề xuất nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia để các tổ chức, cá nhân gửi đề xuất. Việc đề xuất được thực hiện thường xuyên, liên tục trong năm.
2. Đề xuất nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia thực hiện theo Mẫu A1-ĐXNV ban hành kèm theo Thông tư 07/2014/TT-BKHCN.
3. Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp tất cả các đề xuất nhiệm vụ KH&CN.

Điều 11. Xây dựng dự thảo đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia

1. Sở Khoa học và Công nghệ xem xét lựa chọn đề xuất tại Khoản 3 Điều 10 Quy định này để xây dựng hoặc có thể mời chuyên gia, nhóm chuyên gia, tổ chức dự kiến hưởng thụ kết quả nghiên cứu tham gia xây dựng dự thảo đề xuất đặt hàng.
2. Dự thảo đề xuất đặt hàng thực hiện theo Mẫu B1-ĐXDH, B2-ĐXDH, B3-ĐXDH, B4-ĐXDH ban hành kèm theo tại Thông tư 07/2014/TT-BKHCN của Bộ Khoa học và Công nghệ.

Điều 12. Hoàn thiện đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia

1. Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức lấy ý kiến tư vấn thông qua hội đồng tư vấn đề xuất đặt hàng hoặc chuyên gia độc lập đối với dự thảo đề xuất đặt hàng.
 2. Mỗi hội đồng có thể tư vấn cho một hoặc nhiều đề xuất đặt hàng. Thành phần của hội đồng theo Điều 8 của Quy định này và có 7 đến 9 thành viên. Hội đồng làm việc trên cơ sở tài liệu do Sở Khoa học và Công nghệ cung cấp.
- Tổ chức, cá nhân đề xuất nhiệm vụ KH&CN được mời tham dự họp hội đồng tư vấn đề xuất đặt hàng (nếu cần).

Trình tự, nội dung làm việc của hội đồng tư vấn đề xuất đặt hàng theo Phụ lục 1 kèm theo Quy định này.

Các dự thảo đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia được tổng hợp vào danh mục đề nghị đề xuất đặt hàng phải được trên 3/4 số thành viên hội đồng có mặt tại phiên họp bỏ phiếu “đề nghị đề xuất đặt hàng”.

3. Trường hợp tổ chức lấy ý kiến tư vấn thông qua chuyên gia độc lập, Sở Khoa học và Công nghệ hoàn chỉnh dự thảo đề xuất đặt hàng trên cơ sở ý kiến tư vấn của chuyên gia.

4. Sở Khoa học và Công nghệ tham mưu UBND tỉnh đề xuất đặt hàng cho Bộ Khoa học và Công nghệ, đồng thời báo cáo UBND tỉnh danh mục các đề xuất nhiệm vụ KH&CN không được Sở Khoa học và Công nghệ lựa chọn xây dựng đề xuất đặt hàng để tổ chức lấy ý kiến tư vấn và các đề xuất được Sở Khoa học và Công nghệ lựa chọn xây dựng đề xuất đặt hàng, tổ chức lấy ý kiến tư vấn nhưng không được đề nghị đề xuất đặt hàng.

5. Đề xuất đặt hàng gửi Bộ Khoa học và Công nghệ bao gồm:

- a) Đề xuất đặt hàng theo các mẫu quy định tại Khoản 2 Điều 11 Quy định này.
- b) Biên bản làm việc của hội đồng tư vấn hoặc ý kiến tư vấn của chuyên gia độc lập.

6. Sở Khoa học và Công nghệ không gửi trả lại phiếu đề xuất nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia cũng như không thông báo đến các tổ chức, cá nhân có đề xuất nhưng không được đề nghị đề xuất đặt hàng.

Điều 13. Thời hạn tổ chức lấy ý kiến tư vấn dự thảo đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia

Việc tổ chức lấy ý kiến tư vấn dự thảo đề xuất đặt hàng được thực hiện thành nhiều đợt trong năm kế hoạch. Những đề xuất chưa được tổng hợp và tổ chức lấy ý kiến tư vấn dự thảo đề xuất đặt hàng trong năm thì sẽ được tổng hợp và tổ chức lấy ý kiến tư vấn trong năm tiếp theo.

Phần III

QUY ĐỊNH CỤ THỂ ĐỐI VỚI VIỆC QUẢN LÝ NHIỆM VỤ KH&CN CẤP TỈNH SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

Chương I

XÁC ĐỊNH DANH MỤC NHIỆM VỤ KH&CN CẤP TỈNH

Điều 14. Yêu cầu, phương thức thực hiện đối với nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh

1. Yêu cầu đối với nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh được quy định tại Phụ lục 2 kèm theo Quy định này.

2. Phương thức thực hiện tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh được thực hiện theo khoản 2 Điều 29 và khoản 1 Điều 30 Luật Khoa học và Công nghệ.

Điều 15. Tổng hợp nhu cầu đề xuất nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh

1. Sở Khoa học và Công nghệ thông báo đề xuất nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh để các tổ chức, cá nhân tham gia. Việc đề xuất được thực hiện thường xuyên, liên tục trong năm.

2. Đề xuất nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh thực hiện theo Mẫu 1 của Phụ lục 8 ban hành kèm theo Quy định này.

Phiếu đề xuất nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh phải có xác nhận của tổ chức đề xuất đặt hàng cam kết chủ trì việc tiếp nhận và tổ chức ứng dụng các kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ KH&CN do mình đề xuất đặt hàng. Tổ chức đề xuất đặt hàng đối với nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh là các tổ chức trên địa bàn tỉnh Quảng Nam.

3. Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp đề xuất nhiệm vụ KH&CN theo các lĩnh vực nghiên cứu KH&CN. Kết quả tổng hợp đề xuất nhiệm vụ KH&CN phân thành danh mục đề xuất nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh đề nghị thực hiện và danh mục đề xuất nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh đề nghị không thực hiện.

Việc tổng hợp đề xuất nhiệm vụ KH&CN được thực hiện một lần hoặc nhiều lần trong năm.

4. Ngày chứng thực nhận đề xuất là ngày ghi ở dấu đến của Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ.

Điều 16. Tổ chức phiên họp xác định nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh

1. Việc lấy ý kiến tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh được thực hiện thông qua hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN theo các lĩnh vực nghiên cứu KH&CN.

2. Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN có 9 đến 11 thành viên.

Hội đồng làm việc trên cơ sở tài liệu do Sở Khoa học và Công nghệ cung cấp, được gửi đến các thành viên hội đồng ít nhất 5 ngày trước phiên họp hội đồng. Nguyên tắc làm việc của hội đồng thực hiện theo Điều 8 Quy định này.

Tổ chức, cá nhân đề xuất nhiệm vụ KH&CN, tổ chức đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KH&CN được mời tham dự cuộc họp hội đồng KH&CN tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN (nếu cần).

3. Trình tự, nội dung làm việc của hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN theo Phụ lục 3 kèm theo Quy định này.

4. Các đề xuất nhiệm vụ KH&CN được tổng hợp vào danh mục đề nghị thực hiện phải được trên 3/4 số thành viên hội đồng có mặt tại phiên họp bỏ phiếu “đề nghị thực hiện”.

5. Kết quả làm việc của hội đồng:

a) Phiếu đánh giá các nhiệm vụ KH&CN của từng thành viên hội đồng.

b) Biên bản kiểm phiếu đánh giá các nhiệm vụ KH&CN.

c) Danh mục nhiệm vụ KH&CN đề nghị thực hiện. Từng nhiệm vụ KH&CN trình bày các thông tin sau:

Tên nhiệm vụ KH&CN.

Mục tiêu nhiệm vụ KH&CN.

Sản phẩm nhiệm vụ KH&CN.

Hình thức nhiệm vụ KH&CN: đề tài KH&CN, dự án SXTN, đề án khoa học.

Tổ chức chủ trì (trong trường hợp nhiệm vụ KH&CN thực hiện bằng phương thức giao trực tiếp), hoặc đề nghị tuyển chọn tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

d) Biên bản họp Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN

Điều 17. Phê duyệt và công bố danh mục nhiệm vụ KH&CN đặt hàng cấp tỉnh

1. Trên cơ sở ý kiến tư vấn của hội đồng, Sở Khoa học và Công nghệ hoàn chỉnh các yêu cầu đối với từng nhiệm vụ KH&CN, tổng hợp danh mục các nhiệm vụ KH&CN trình UBND tỉnh ban hành quyết định đặt hàng nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh.

2. Danh mục các nhiệm vụ KH&CN đặt hàng bao gồm: tên nhiệm vụ KH&CN, hình thức thực hiện nhiệm vụ KH&CN, mục tiêu, sản phẩm, tổ chức chủ trì thực hiện trong trường hợp thực hiện bằng phương thức giao trực tiếp, hoặc tuyển chọn tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

3. Sở Khoa học và Công nghệ không gửi trả lại phiếu đề xuất nhiệm vụ KH&CN và không thông báo danh mục nhiệm vụ KH&CN đặt hàng đến các tổ chức, cá nhân có đề xuất, đề xuất đặt hàng nhưng không được đề nghị thực hiện.

4. Danh mục các nhiệm vụ KH&CN được UBND tỉnh đặt hàng được đăng tải trên cổng thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ.

Điều 18. Thời gian, thẩm quyền tổ chức xác định nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh

1. Việc xác định nhiệm vụ KH&CN được thực hiện một lần hoặc nhiều lần trong năm trên cơ sở dự toán ngân sách được phê duyệt.

2. Các đề xuất nhiệm vụ KH&CN chưa được tổng hợp và trình Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN trong năm trước sẽ được tổng hợp và trình Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN trong năm tiếp theo.

3. Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức phiên họp xác định nhiệm vụ KH&CN.

Chương II

TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KH&CN CẤP TỈNH

Điều 19. Nguyên tắc tuyển chọn tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh

1. Sở Khoa học và Công nghệ thông báo công khai trên cổng thông tin điện tử của Sở hoặc phương tiện thông tin đại chúng khác danh mục nhiệm vụ KH&CN tuyển chọn; điều kiện, thủ tục tham gia tuyển chọn.

Sở Khoa học và Công nghệ thông báo bằng văn bản đến các tổ chức liên quan để mời đăng ký tham gia tuyển chọn (nếu cần).

2. Việc tuyển chọn tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ KH&CN phải bảo đảm công khai, công bằng, dân chủ, khách quan.

3. Tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ KH&CN không được mời tham dự phiên họp hội đồng tư vấn tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

4. Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ chịu trách nhiệm trước pháp luật về quyết định chọn tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ KH&CN sau khi có ý kiến tư vấn của hội đồng. Trong trường hợp cần thiết, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ có quyền lấy thêm ý kiến tư vấn của chuyên gia tư vấn độc lập trước khi quyết định.

Điều 20. Nguyên tắc giao trực tiếp tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh

Đối với nhiệm vụ KH&CN thực hiện bằng phương thức giao trực tiếp, Sở Khoa học và Công nghệ gửi văn bản đến tổ chức, cá nhân được chỉ định để yêu cầu chuẩn bị hồ sơ.

Tổ chức, cá nhân được chỉ định giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KH&CN phải lập thuyết minh nhiệm vụ KH&CN và bảo vệ trước hội đồng tư vấn giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

Điều 21. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh

1. Thành phần hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KH&CN gồm:

a) Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

b) Thuyết minh nhiệm vụ KH&CN.

c) Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ KH&CN.

d) Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm và các cá nhân đăng ký thực hiện chính nhiệm vụ KH&CN có xác nhận của cơ quan.

đ) Văn bản xác nhận về sự đồng ý của các tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ KH&CN theo danh sách kê khai trong thuyết minh (nếu có).

e) Văn bản cam kết huy động vốn từ nguồn khác để thực hiện (trường hợp huy động vốn từ nguồn khác ngoài ngân sách, nhiệm vụ KH&CN theo quy định pháp luật phải có vốn đối ứng).

2. Biểu mẫu hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KH&CN:

Biểu mẫu hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KH&CN do Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ hướng dẫn.

3. Số lượng hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp bao gồm: 1 bộ hồ sơ gốc và 10 bản sao bộ hồ sơ gốc.

Điều 22. Nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh

1. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn được đóng gói trong túi hồ sơ có niêm phong và bên ngoài ghi rõ như sau:

a) Tên nhiệm vụ KH&CN đăng ký tham gia tuyển chọn.

b) Tên, địa chỉ của tổ chức đăng ký chủ trì và tổ chức tham gia phối hợp thực hiện (chỉ ghi danh sách tổ chức đã có xác nhận tham gia phối hợp).

c) Họ tên của cá nhân đăng ký chủ nhiệm và danh sách cá nhân tham gia chính thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

d) Danh mục tài liệu có trong hồ sơ.

2. Nơi nhận hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp: Theo thông báo của Sở Khoa học và Công nghệ.

3. Hình thức nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp: Gửi qua bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ.

4. Ngày nhận hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp:

Hồ sơ phải nộp đúng hạn theo quy định của Sở Khoa học và Công nghệ.

a) Trường hợp gửi qua bưu điện: ngày chứng thực nhận hồ sơ là ngày ghi ở dấu của bưu điện nơi đến.

b) Trường hợp nộp trực tiếp: ngày chứng thực nhận hồ sơ là ngày ghi ở dấu đến của Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ.

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

Điều 23. Mở và kiểm tra xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ tham gia tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh

1. Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ thành lập tổ mở hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn.

2. Đại diện các tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn được mời tham dự (nếu cần).

3. Hồ sơ hợp lệ là hồ sơ đáp ứng được các yêu cầu quy định tại Khoản 1, Khoản 3 Điều 21 và Điều 22 của Quy định này.

4. Kết quả mở hồ sơ được ghi thành biên bản có chữ ký và đóng dấu của Sở Khoa học và Công nghệ, chữ ký của các thành viên dự họp.

5. Hồ sơ hợp lệ được đưa vào xem xét tuyển chọn.

Điều 24. Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh

1. Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KH&CN có 7 đến 9 thành viên, nguyên tắc làm việc thực hiện theo Điều 8 của Quy định này.

2. Cá nhân đăng ký chủ nhiệm hoặc tham gia thực hiện có tên tại thuyết minh nhiệm vụ KH&CN không được làm thành viên hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp.

Cá nhân thuộc tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ KH&CN không được làm thành viên hội đồng tư vấn tuyển chọn.

3. Các thành viên hội đồng có trách nhiệm đánh giá, cho điểm theo các tiêu chí tại Điều 26 Quy định này.

Điều 25. Phiên họp của hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh

1. Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì tổ chức họp hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KH&CN. Hội đồng làm việc trên cơ sở tài liệu do Sở Khoa học và Công nghệ cung cấp, được gửi đến các thành viên hội đồng ít nhất 5 ngày trước phiên họp hội đồng.

2. Thành phần tham dự phiên họp của hội đồng:

a. Thành phần tham dự phiên họp của hội đồng tư vấn tuyển chọn:

Thành viên hội đồng; đại diện Sở Khoa học và Công nghệ; đại diện Sở Tài chính là thành viên của Tổ thẩm định được quy định tại Điều 29 Quy định này; các thành viên khác do Sở Khoa học và Công nghệ mời trong trường hợp cần thiết không trái Khoản 3 Điều 19 và Khoản 2 Điều 24 Quy định này.

b. Thành phần tham dự phiên họp của hội đồng giao trực tiếp:

Thành viên hội đồng; chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN; đại diện tổ chức chủ trì; đại diện Sở Khoa học và Công nghệ; đại diện Sở Tài chính là thành viên của Tổ thẩm định được quy định tại Điều 29 Quy định này; các thành viên khác do Sở Khoa học và Công nghệ mời trong trường hợp cần thiết không trái Khoản 2 Điều 24 của Quy định này.

3. Trình tự làm việc của Hội đồng theo Phụ lục 4 kèm theo Quy định này.

Điều 26. Đánh giá hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh

Việc đánh giá hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ KH&CN thực hiện theo Phụ lục 5 kèm theo Quy định này và các biểu mẫu do Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ ban hành.

Điều 27. Điều kiện trúng tuyển

1. Đối với nhiệm vụ KH&CN thực hiện bằng phương thức tuyển chọn

Hồ sơ được đề nghị trúng tuyển là hồ sơ có số điểm đánh giá trung bình cao nhất và số điểm đó đạt từ 70 điểm trở lên.

Hội đồng xếp thứ tự ưu tiên các hồ sơ thoả mãn các điều kiện trên theo nguyên tắc sau:

a) Điểm trung bình về kết quả đánh giá theo thứ tự từ cao xuống thấp.

b) Đối với các hồ sơ cùng số điểm trung bình về kết quả đánh giá thì ưu tiên điểm của Chủ tịch hội đồng (hoặc điểm của Phó Chủ tịch hội đồng, trong trường hợp Chủ tịch hội đồng vắng mặt).

c) Trường hợp điểm của Chủ tịch hội đồng (hoặc điểm của Phó Chủ tịch hội đồng, trong trường hợp Chủ tịch hội đồng vắng mặt) đối với các hồ sơ cũng giống nhau, hội đồng kiến nghị về phương án lựa chọn để Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết định.

2. Đối với nhiệm vụ KH&CN thực hiện bằng phương thức giao trực tiếp

Hồ sơ được đề nghị giao trực tiếp thực hiện là hồ sơ có điểm trung bình về kết quả đánh giá đạt từ 70 điểm trở lên.

3. Cá nhân đồng thời trúng tuyển chủ nhiệm nhiều hơn 1 nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh, thì chỉ được lựa chọn chủ nhiệm thực hiện 1 nhiệm vụ KH&CN.

4. Đối với nhiệm vụ KH&CN thuộc diện tuyển chọn, trong trường hợp tổ chức hoặc cá nhân trúng tuyển từ chối thực hiện nhiệm vụ KH&CN thì hồ sơ của tổ chức, cá nhân đạt điểm trung bình về kết quả đánh giá tiếp theo sẽ được thay thế nhưng phải thoả mãn các điều kiện tại Khoản 1 và Khoản 3 Điều này.

5. Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, tổ chức họp hội đồng lại lần thứ hai trong trường hợp Hội đồng tư vấn tuyển chọn yêu cầu tổ chức họp lại để tư vấn hoàn thiện thuyết minh nhiệm vụ KH&CN sau khi nhiệm vụ KH&CN được trúng tuyển.

Điều 28. Phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp và hoàn chỉnh hồ sơ

1. Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ ban hành quyết định phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

2. Căn cứ quyết định phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp, tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm thực hiện nhiệm vụ KH&CN có trách nhiệm chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ theo kết luận của hội đồng (nếu có) và nộp cho Sở Khoa học và Công nghệ trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày ban hành quyết định phê duyệt để cơ quan nhà nước có thẩm quyền thẩm định nội dung, kinh phí.

Trong trường hợp Hội đồng tư vấn tuyển chọn yêu cầu tổ chức họp hội đồng lại lần thứ hai để tư vấn hoàn thiện thuyết minh nhiệm vụ KH&CN sau khi nhiệm vụ KH&CN được trúng tuyển, tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm thực hiện nhiệm vụ KH&CN có trách nhiệm chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ theo kết luận của hội đồng (nếu có) và nộp cho Sở Khoa học và Công nghệ trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày có thông báo của Sở Khoa học và Công nghệ về kết quả họp hội đồng lại lần thứ hai để cơ quan nhà nước có thẩm quyền thẩm định nội dung, kinh phí.

3. Trong trường hợp cần thiết, Sở Khoa học và Công nghệ có thể kiểm tra thực tế cơ sở vật chất kỹ thuật, nhân lực và năng lực tài chính của tổ chức được đề nghị trúng tuyển, giao trực tiếp trước khi ban hành quyết định phê duyệt.

4. Kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp được thông báo đến tổ chức, cá nhân trúng tuyển và công bố trên cổng thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ. Sở Khoa học và Công nghệ không gửi trả lại hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn và không thông báo kết quả tuyển chọn đến các tổ chức, cá nhân không trúng tuyển.

Chương III

THẨM ĐỊNH NỘI DUNG VÀ KINH PHÍ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KH&CN CẤP TỈNH

Điều 29. Tổ thẩm định, thành phần tham dự phiên họp thẩm định nội dung và kinh phí nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh

Tổ thẩm định, thành phần tham dự phiên họp thẩm định nội dung và kinh phí nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh được thực hiện theo quy định hiện hành.

Điều 30. Nguyên tắc, trách nhiệm, trình tự làm việc của Tổ thẩm định nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh

1. Nguyên tắc, trách nhiệm, trình tự làm việc của Tổ thẩm định nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh được thực hiện theo quy định hiện hành.

2. Trình tự, nội dung làm việc của Tổ thẩm định theo Phụ lục 6 kèm theo Quy định này.

Điều 31. Phê duyệt dự toán nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh

Phê duyệt dự toán nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh được thực hiện theo quy định hiện hành.

Chương IV

PHÊ DUYỆT THUYẾT MINH, KÝ HỢP ĐỒNG VÀ THEO DÕI QUÁ TRÌNH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KH&CN CẤP TỈNH

Điều 32. Phê duyệt thuyết minh, ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KH&CN

Sở Khoa học và Công nghệ phê duyệt thuyết minh nhiệm vụ KH&CN, ký kết hợp đồng với tổ chức chủ trì đề tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN làm cơ sở thực hiện.

Giấy xác nhận do tổ chức đề xuất đặt hàng lập, cam kết phối hợp và chủ trì việc tiếp nhận và tổ chức ứng dụng các kết quả nghiên cứu là bộ phận của Thuyết minh nhiệm vụ KH&CN được phê duyệt.

Tổ chức đề xuất đặt hàng được xác định tại Thuyết minh nhiệm vụ KH&CN được phê duyệt thực hiện trách nhiệm và quyền hạn theo Điều 82 Quy định này.

Điều 33. Báo cáo, kiểm tra tình hình thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh

1. Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức theo dõi, quản lý quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ KH&CN theo thuyết minh nhiệm vụ KH&CN, hợp đồng.

2. Báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ KH&CN

a) Báo cáo định kỳ tình hình thực hiện nhiệm vụ KH&CN

Theo tiến độ thực hiện đã được phê duyệt tại thuyết minh nhiệm vụ KH&CN, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN lập báo cáo về nội dung, tiến độ thực hiện và tình hình sử dụng kinh phí gửi Sở Khoa học và Công nghệ để theo dõi, quản lý.

b) Báo cáo đột xuất tình hình thực hiện nhiệm vụ KH&CN

Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN có trách nhiệm báo cáo kết quả thực hiện theo yêu cầu của Sở Khoa học và Công nghệ.

2. Kiểm tra tình hình thực hiện nhiệm vụ KH&CN

Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức kiểm tra tình hình thực hiện nội dung và sử dụng kinh phí của nhiệm vụ KH&CN. Trong trường hợp cần thiết, Sở Khoa học và Công nghệ có thể mời thêm các ngành liên quan hoặc chuyên gia để tư vấn cho việc đánh giá chất lượng công việc đã thực hiện.

Chương V

ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KH&CN CẤP TỈNH

Điều 34. Cơ sở đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh

1. Căn cứ vào thuyết minh nhiệm vụ KH&CN, hợp đồng đã ký kết và các nội dung đánh giá được quy định tại Quy định này.

2. Căn cứ vào hồ sơ đánh giá nghiệm thu.

Điều 35. Tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh

1. Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN theo quy định tại Điều 40 và Điều 41 Quy định này trước khi nộp hồ sơ đánh giá nghiệm thu cho Sở Khoa học và Công nghệ.

2. Kết quả tự đánh giá được tổng hợp và báo cáo theo Mẫu 3 của Phụ lục 8 ban hành kèm theo Quy định này.

Điều 36. Hồ sơ đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh

Hồ sơ đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh bao gồm:

1. Công văn đề nghị đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh của tổ chức chủ trì.

2. Báo cáo tổng hợp và báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

3. Báo cáo về sản phẩm của nhiệm vụ KH&CN.

4. Bản sao hợp đồng và thuyết minh nhiệm vụ KH&CN.

5. 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).

6. Sản phẩm (ngoài sản phẩm nêu tại Khoản 2 và Khoản 5 Điều này) theo Thuyết minh và Hợp đồng.

7. Văn bản xác nhận về sự thỏa thuận của các tác giả, việc sắp xếp thứ tự tên trong danh sách tác giả thực hiện nhiệm vụ KH&CN (danh sách này xác nhận chính thức các cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ KH&CN; những cá nhân có tên tại điểm d Khoản 1 Điều 21 nhưng không có tên tại danh sách này không được chấp nhận là thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ KH&CN).

8. Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí của nhiệm vụ KH&CN.

9. Báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

10. Các tài liệu khác (nếu có).

Điều 37. Nộp hồ sơ đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh

1. Thời hạn nộp hồ sơ: Việc nộp hồ sơ thực hiện trong thời hạn 30 ngày kể từ thời điểm kết thúc hợp đồng hoặc thời điểm được gia hạn hợp đồng (nếu có).

2. Số lượng hồ sơ gồm: 1 bộ hồ sơ gốc (có dấu và chữ ký trực tiếp) và 10 bản sao hồ sơ gốc.

3. Hình thức nộp hồ sơ: Gửi qua bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ.

4. Ngày nhận hồ sơ:

Hồ sơ phải nộp đúng hạn theo quy định. Ngày chứng thực nhận hồ sơ là ngày ghi ở dấu đến của Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ.

5. Trong thời hạn quy định nộp hồ sơ, tổ chức chủ trì có quyền rút hồ sơ đã nộp để thay bằng hồ sơ mới hoặc bổ sung hồ sơ đã nộp. Việc thay hồ sơ mới và bổ sung hồ sơ phải hoàn tất trước thời hạn nộp hồ sơ theo quy định. Văn bản bổ sung là bộ phận cấu thành của hồ sơ.

6. Sau thời hạn nộp hồ sơ theo thông báo của Sở Khoa học và Công nghệ, nếu hồ sơ vẫn không đảm bảo theo quy định thì Sở Khoa học và Công nghệ vẫn tiến hành tổ chức nghiệm thu để đánh giá hồ sơ nhiệm vụ KH&CN.

Điều 38. Hội đồng và tổ chuyên gia tư vấn đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh

1. Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN theo Điều 8 Quy định này và có 7 đến 9 thành viên.

2. Trong trường hợp cần thiết, Sở Khoa học và Công nghệ thành lập tổ chuyên gia từ 3 đến 5 thành viên để đánh giá trước khi họp hội đồng đánh giá nghiệm thu chính thức.

3. Cá nhân có tên tại Khoản 7, Điều 36 của Quy định này không được làm thành viên hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN hoặc tổ chuyên gia đánh giá trước khi họp hội đồng đánh giá chính thức.

Điều 39. Phiên họp của tổ chuyên gia, hội đồng đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh

1. Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì tổ chức họp tổ chuyên gia đánh giá và hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

2. Tài liệu đánh giá nghiệm thu được Sở Khoa học và Công nghệ gửi đến tổ chuyên gia (nếu có) đánh giá và hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu ít nhất 5 ngày trước phiên họp.

3. Thành phần tham dự phiên họp của hội đồng:

Thành viên hội đồng; chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN; đại diện tổ chức chủ trì; đại diện Sở Khoa học và Công nghệ; các thành viên khác do Sở Khoa học và Công nghệ mời trong trường hợp cần thiết.

4. Trình tự làm việc của hội đồng theo Phụ lục 7 kèm theo Quy định này.

5. Ý kiến kết luận của Hội đồng được Sở Khoa học và Công nghệ gửi cho tổ chức chủ trì để làm căn cứ cho việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Điều 40. Nội dung đánh giá nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh

Nội dung đánh giá nhiệm vụ KH&CN gồm:

1. Đánh giá về báo cáo tổng hợp: Đánh giá tính đầy đủ, rõ ràng, xác thực và lô-gíc của báo cáo tổng hợp (phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng ...) và tài liệu cần thiết kèm theo (các tài liệu thiết kế, tài liệu công nghệ, sản phẩm trung gian, tài liệu được trích dẫn).

Yêu cầu cần đạt đối với báo cáo tổng hợp:

a) Tổng quan được các kết quả nghiên cứu đã có liên quan đến nhiệm vụ KH&CN.

b) Số liệu, tư liệu có tính đại diện, độ tin cậy, xác thực, cập nhật.

c) Nội dung báo cáo là toàn bộ kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ KH&CN được trình bày theo kết cấu hệ thống và lô-gíc khoa học, với các luận cứ khoa học có cơ sở lý luận và thực tiễn cụ thể giải đáp những vấn đề nghiên cứu đặt ra, phản ánh trung thực kết quả nhiệm vụ KH&CN phù hợp với thông lệ chung trong hoạt động nghiên cứu khoa học.

d) Kết cấu nội dung, văn phong khoa học phù hợp.

2. Đánh giá về sản phẩm của nhiệm vụ KH&CN so với đặt hàng, bao gồm: Số lượng, khối lượng sản phẩm; chất lượng sản phẩm; chủng loại sản phẩm; tính năng, thông số kỹ thuật của sản phẩm.

Điều 41. Phương pháp đánh giá và xếp loại đối với nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh

1. Nhận xét, đánh giá của thành viên hội đồng

a) Thành viên hội đồng nhận xét, đánh giá xếp loại hồ sơ qua phiếu nhận xét, đánh giá nghiệm thu.

b) Thành viên hội đồng đánh giá chung nhiệm vụ KH&CN theo 03 mức sau: “Xuất sắc”, “Đạt”, “Không đạt”.

2. Đánh giá, xếp loại của Hội đồng

a) Mức “Xuất sắc” nếu nhiệm vụ KH&CN có ít nhất 3/4 số thành viên hội đồng có mặt nhất trí đánh giá mức “Xuất sắc” và không có thành viên đánh giá ở mức “Không đạt”;

b) Mức "Không đạt" nếu nhiệm vụ KH&CN có nhiều hơn 1/3 số thành viên hội đồng có mặt đánh giá mức không đạt;

c) Mức “Đạt” nếu nhiệm vụ KH&CN không thuộc điểm a và điểm b Khoản này.

d) Trường hợp hội đồng đánh giá xếp loại “Không đạt” cần xác định rõ những nội dung đã thực hiện theo hợp đồng để Sở Khoa học và Công nghệ xem xét xử lý theo quy định hiện hành.

3. Quá 6 tháng kể từ thời điểm kết thúc hợp đồng hoặc thời điểm được gia hạn (nếu có), Sở Khoa học và Công nghệ không nhận được hồ sơ đánh giá nghiệm thu thì nhiệm vụ KH&CN xếp loại “Không đạt”.

Điều 42. Xử lý kết quả đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh

1. Đối với nhiệm vụ KH&CN được hội đồng đánh giá ở mức từ “Đạt” trở lên, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến kết luận của hội đồng. Hồ sơ hoàn thiện sau khi đánh giá nghiệm thu được nộp cho Chủ tịch hội đồng để xác nhận gồm: 1 bộ gốc (có dấu và chữ ký trực

tiếp) và 1 bản điện tử (dạng PDF, không cài bảo mật) các sản phẩm nhiệm vụ KH&CN theo thuyết minh và hợp đồng.

Sở Khoa học và Công nghệ phối hợp với Chủ tịch hội đồng kiểm tra, giám sát việc hoàn thiện hồ sơ đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN. Chủ tịch hội đồng xác nhận về việc hoàn thiện hồ sơ của chủ nhiệm vụ KH&CN, tổ chức chủ trì.

Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày ra thông báo của Sở Khoa học và Công nghệ về kết quả đánh giá, tổ chức chủ trì nhiệm vụ KH&CN có trách nhiệm nộp hồ sơ đã được Chủ tịch hội đồng xác nhận cho Sở Khoa học và Công nghệ. Ngày chứng thực nhận hồ sơ là ngày ghi ở đầu đến của Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ.

2. Đối với nhiệm vụ KH&CN được hội đồng đánh giá từ mức “Đạt” trở lên, quá 6 tháng kể từ ngày ra thông báo của Sở Khoa học và Công nghệ về kết quả đánh giá nhưng Sở Khoa học và Công nghệ không nhận được đầy đủ hồ sơ đã hoàn thiện thì nhiệm vụ KH&CN được xử lý như nhiệm vụ KH&CN xếp loại không đạt và không được công nhận kết quả nghiên cứu. Sở Khoa học và Công nghệ chịu trách nhiệm chủ trì thành lập tổ tư vấn (nếu cần) và phối hợp với các đơn vị có liên quan xác định số kinh phí phải hoàn trả ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành.

3. Đối với nhiệm vụ KH&CN xếp loại ở mức “Không đạt”, Sở Khoa học và Công nghệ chịu trách nhiệm chủ trì thành lập tổ tư vấn (nếu cần) và phối hợp với các đơn vị có liên quan xác định số kinh phí phải hoàn trả ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành.

Điều 43. Đăng ký và lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh

Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm vụ KH&CN thực hiện việc đăng ký và lưu giữ kết quả nhiệm vụ KH&CN theo quy định hiện hành.

Điều 44. Thanh lý hợp đồng

1. Nhiệm vụ KH&CN được quyết toán và thanh lý hợp đồng sau khi các sản phẩm của nhiệm vụ KH&CN và tài sản đã mua sắm bằng ngân sách nhà nước được kiểm kê và bàn giao theo quy định hiện hành.

2. Việc thanh lý hợp đồng giữa các bên tham gia ký hợp đồng được tiến hành sau khi có đầy đủ các thủ tục:

a) Văn bản bàn giao sản phẩm, tài sản đã mua sắm bằng ngân sách nhà nước của cấp có thẩm quyền (nếu có).

b) Báo cáo về việc hoàn thiện Hồ sơ đánh giá nghiệm thu có xác nhận của Chủ tịch hội đồng theo Mẫu 4 của Phụ lục 8 ban hành kèm theo Quy định này.

c) Quyết toán kinh phí nhiệm vụ KH&CN có xác nhận của Sở Khoa học và Công nghệ.

d) Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

đ) Giấy xác nhận nộp kinh phí thu hồi nhiệm vụ KH&CN theo hợp đồng (nếu có).

Điều 45. Thẩm quyền điều chỉnh nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh

1. Thẩm quyền điều chỉnh của UBND tỉnh

a. Điều chỉnh hình thức thực hiện nhiệm vụ KH&CN, tổ chức chủ trì và tổng kinh phí từ ngân sách nhà nước.

b. Gia hạn thời gian thực hiện nhiệm vụ KH&CN trên 12 tháng trong trường hợp đặc biệt.

2. Thẩm quyền điều chỉnh của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ

a) Điều chỉnh tên nhiệm vụ KH&CN, mục tiêu, sản phẩm của nhiệm vụ KH&CN so với mục tiêu, sản phẩm của nhiệm vụ KH&CN do UBND tỉnh đặt hàng trên cơ sở văn bản đề xuất của hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

b) Điều chỉnh thời gian thực hiện nhiệm vụ KH&CN. Mỗi nhiệm vụ KH&CN chỉ được gia hạn thời gian thực hiện không quá 2 lần và tổng thời gian gia hạn không quá 12 tháng.

c) Điều chỉnh các vấn đề khác liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ KH&CN ngoài điểm a, b Khoản 2 Điều này trên cơ sở văn bản đề xuất của tổ chức chủ trì. Văn bản đề xuất điều chỉnh của tổ chức chủ trì phải trên cơ sở văn bản đề nghị của chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN.

d) Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ lấy ý kiến của tổ chức đề xuất đặt hàng trước khi quyết định điều chỉnh (nếu cần).

Chương VI CÔNG NHẬN, CÔNG BỐ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KH&CN CẤP TỈNH

Điều 46. Công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh

1. Hồ sơ công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN bao gồm:

a) Biên bản họp hội đồng đánh giá nghiệm thu.

b) Văn bản bàn giao sản phẩm (nếu có), văn bản này xác nhận đã giao nộp các sản phẩm theo Thuyết minh nhiệm vụ KH&CN ngoài các sản phẩm nộp để đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN theo qui định.

c) Bản sao giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

d) Báo cáo về việc hoàn thiện Hồ sơ đánh giá nghiệm thu có xác nhận của Chủ tịch hội đồng theo Mẫu 4 của Phụ lục 8 ban hành kèm theo Quy định này.

2. Công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

a) Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm kiểm tra các hồ sơ, tài liệu tại Khoản 1 Điều này và tham mưu UBND tỉnh ra quyết định công nhận kết quả của nhiệm vụ KH&CN.

b) Nội dung công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN gồm có:

Kết quả đánh giá nhiệm vụ KH&CN (Xếp loại về nội dung khoa học);

Giao nhiệm vụ chủ trì tổ chức, xây dựng phương án và ứng dụng các kết quả nhiệm vụ KH&CN vào thực tiễn cho tổ chức đã cam kết tiếp nhận, ứng dụng kết quả nghiên cứu.

3. Trường hợp nhiệm vụ KH&CN xếp loại “Không đạt” thì không tiến hành công nhận kết quả nhiệm vụ KH&CN.

Điều 47. Công bố và sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh

Việc công bố và sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN được thực hiện theo quy định hiện hành.

Phần IV

QUY ĐỊNH CỤ THỂ ĐỐI VỚI VIỆC QUẢN LÝ NHIỆM VỤ KH&CN CẤP CƠ SỞ SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

Chương I

XÁC ĐỊNH DANH MỤC NHIỆM VỤ KH&CN CẤP CƠ SỞ

Điều 48. Yêu cầu về nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở

1. Có đủ căn cứ về tính cấp thiết và kết quả tạo ra sẽ đóng góp tích cực vào việc thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế xã hội của ngành/huyện, và có địa chỉ ứng dụng cụ thể.

2. Có yêu cầu thời gian và kinh phí phù hợp để đảm bảo tính khả thi cho việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở.

Điều 49. Trình tự xác định nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở

1. Thủ trưởng cơ quan quản lý KH&CN cấp cơ sở thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng và tổ chức lấy ý kiến rộng rãi về việc đề xuất các nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở.

Đề xuất nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở thực hiện theo Mẫu 2 của Phụ lục 8 ban hành kèm theo Quy định này.

Ngoài ra, căn cứ định hướng phát triển kinh tế-xã hội của ngành/huyện, phòng quản lý KH&CN cấp cơ sở có thể đề xuất các nhiệm vụ KH&CN nhằm giải quyết những vấn đề thực tiễn đặt ra.

2. Phòng quản lý KH&CN cấp cơ sở tổng hợp danh mục các nhiệm vụ KH&CN đề xuất, xin ý kiến tư vấn của hội đồng KH&CN của ngành/huyện hoặc hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở (trong trường hợp chưa thành lập hội đồng KH&CN), theo Điều 50 của Quy định này.

Hội đồng KH&CN của ngành/huyện hoặc hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở có thể đề xuất thêm các nhiệm vụ KH&CN có tính cấp thiết và quan trọng đối với ngành/huyện.

Trên cơ sở Biên bản về kết quả tư vấn của Hội đồng, Phòng quản lý KH&CN cấp cơ sở xây dựng danh mục dự kiến các nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở đề nghị thực hiện.

3. Phê duyệt danh mục nhiệm vụ KH&CN cơ sở thực hiện theo Điều 51 Quy định này.

4. Sau khi danh mục nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở được phê duyệt, nếu có nhu cầu bổ sung nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở, phòng quản lý KH&CN cấp cơ sở tham mưu xác định bổ sung danh mục nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở theo đúng trình tự qui định tại các Khoản 2 và Khoản 3 của Điều này.

5. Công bố danh mục các nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở được phê duyệt theo Điều 51 của Quy định này.

Điều 50. Tư vấn xác định danh mục các nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở

1. Việc tư vấn xác định danh mục các nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở do hội đồng KH&CN của ngành/huyện (hoặc hội đồng tư vấn xác định danh mục do ngành/huyện thành lập) thực hiện.

Hội đồng làm việc trên cơ sở tài liệu do Phòng quản lý KH&CN cấp cơ sở cung cấp, được gửi đến các thành viên hội đồng ít nhất 5 ngày trước phiên họp hội đồng.

2. Nguyên tắc làm việc của hội đồng thực hiện theo Điều 8 Quy định này.

3. Trình tự, nội dung làm việc của hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở thực hiện theo Phụ lục 3 ban hành kèm theo Quy định này.

4. Kết quả làm việc của hội đồng

Hồ sơ về kết quả làm việc của hội đồng bao gồm:

a) Phiếu đánh giá các nhiệm vụ KH&CN của từng thành viên hội đồng.

b) Biên bản kiểm phiếu đánh giá các nhiệm vụ KH&CN.

c) Danh mục nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở đề nghị thực hiện bao gồm các nhiệm vụ KH&CN được trên 3/4 số thành viên Hội đồng có mặt tại cuộc họp bỏ phiếu đề nghị thực hiện. Từng nhiệm vụ KH&CN trình bày các thông tin sau:

Tên nhiệm vụ KH&CN.

Mục tiêu nhiệm vụ KH&CN.

Sản phẩm nhiệm vụ KH&CN.

Tổ chức chủ trì thực hiện (trong trường hợp nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở thực hiện bằng phương thức giao trực tiếp), hoặc đề nghị tuyển chọn tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở.

Điều 51. Phê duyệt và công bố danh mục các nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở.

1. Phê duyệt danh mục nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở

a) Đối với huyện:

Sở Khoa học và Công nghệ thẩm định về tính chất, nội dung và các vấn đề khác có liên quan đến việc thực hiện các nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở thuộc danh mục dự kiến do các huyện đề nghị và thông báo bằng văn bản cho các huyện.

Hồ sơ đề nghị thẩm định:

Các Phiếu đề xuất của các nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở.

Danh mục dự kiến các nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở đề nghị thực hiện.

Biên bản họp hội đồng tư vấn xác định danh mục.

Công văn đề nghị thẩm định kèm theo cam kết của huyện về việc chủ trì sử dụng kết quả tạo ra khi nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở hoàn thành.

Trên cơ sở văn bản thẩm định của Sở Khoa học và Công nghệ, phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng hoàn chỉnh danh mục nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở, trình UBND huyện phê duyệt và gửi quyết định phê duyệt danh mục cho Sở Khoa học và Công nghệ để theo dõi, quản lý.

b) Đối với Ngành:

- Thủ trưởng các sở, ban, ngành quyết định phê duyệt danh mục nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở của ngành.

- Các ngành gửi quyết định phê duyệt danh mục và báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ KH&CN định kỳ hàng năm với UBND tỉnh qua Sở KH&CN.

2. Danh mục nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở được phê duyệt bao gồm các thông tin sau:

Tên nhiệm vụ KH&CN.

Mục tiêu nhiệm vụ KH&CN.

Sản phẩm nhiệm vụ KH&CN.

Tổ chức chủ trì thực hiện (trong trường hợp nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở thực hiện bằng phương thức giao trực tiếp), hoặc đề nghị tuyển chọn tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở.

3. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày phê duyệt, thủ trưởng cơ quan quản lý KH&CN cấp cơ sở công bố công khai Danh mục các nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở trên Cổng thông tin điện tử của ngành/huyện và gửi bản điện tử đến Sở KH&CN để đăng tải tại Cổng thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ.

Chương II

TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KH&CN CẤP CƠ SỞ

Điều 52. Nguyên tắc tuyển chọn tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở

Nguyên tắc tuyển chọn tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở thực hiện theo Điều 19 Quy định này. Trong đó, phòng quản lý KH&CN cấp cơ sở thay cho Sở Khoa học và Công nghệ, thủ trưởng cơ quan quản lý KH&CN cấp cơ sở thay cho Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ.

Điều 53. Nguyên tắc giao trực tiếp tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở

Tổ chức, cá nhân phải lập thuyết minh nhiệm vụ KH&CN và bảo vệ trước hội đồng tư vấn xét duyệt thuyết minh để giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở (sau đây gọi là hội đồng xét duyệt thuyết minh).

Điều 54. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở

1. Thành phần hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở gồm:

- a) Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN.
- b) Thuyết minh nhiệm vụ KH&CN.
- c) Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ KH&CN.
- d) Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm và các cá nhân đăng ký thực hiện chính nhiệm vụ KH&CN có xác nhận của cơ quan.
- đ) Văn bản xác nhận về sự đồng ý của các tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ KH&CN theo danh sách kê khai trong thuyết minh (nếu có).
- e) Văn bản cam kết huy động vốn từ nguồn khác để thực hiện (trường hợp huy động vốn từ nguồn khác ngoài ngân sách, nhiệm vụ KH&CN theo quy định pháp luật phải có vốn đối ứng).

2. Biểu mẫu hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở:

Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ hướng dẫn Biểu mẫu, hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở.

3. Số lượng hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp bao gồm: 1 bộ hồ sơ gốc và 10 bản sao bộ hồ sơ gốc.

Điều 55. Nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở

1. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn được đóng gói trong túi hồ sơ có niêm phong và bên ngoài ghi rõ như sau:

a) Tên nhiệm vụ KH&CN đăng ký tham gia tuyển chọn.

b) Tên, địa chỉ của tổ chức đăng ký chủ trì và tổ chức tham gia phối hợp thực hiện (chỉ ghi danh sách tổ chức đã có xác nhận tham gia phối hợp).

c) Họ tên của cá nhân đăng ký chủ nhiệm và danh sách cá nhân tham gia chính thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

d) Danh mục tài liệu có trong hồ sơ.

2. Hình thức nộp hồ sơ: Gửi qua bưu điện hoặc nộp trực tiếp.

3. Nơi nhận hồ sơ: Theo thông báo của ngành/huyện.

4. Số lượng hồ sơ: Theo thông báo của ngành/huyện.

5. Ngày nhận hồ sơ: Hồ sơ phải nộp đúng hạn theo quy định tại Thông báo.

a) Trường hợp gửi qua bưu điện: ngày chứng thực nhận hồ sơ là ngày ghi ở dấu của bưu điện nơi đến.

b) Trường hợp nộp trực tiếp: ngày chứng thực nhận hồ sơ là ngày ghi ở dấu đến của văn thư nơi nhận hồ sơ.

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

Điều 56. Mở và kiểm tra xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ tham gia tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở

Việc mở và kiểm tra xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ tham gia tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở thực hiện theo Điều 23 của Quy định này. Trong đó thủ trưởng cơ quan quản lý KH&CN cấp cơ sở thay cho Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ.

Điều 57. Hội đồng tư vấn tuyển chọn tổ chức cá nhân thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở và Hội đồng tư vấn xét duyệt thuyết minh để giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở

1. Hội đồng tư vấn tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở thực hiện theo Điều 24 Quy định này, trong đó phòng quản lý KH&CN cấp cơ sở thay cho Sở Khoa học và Công nghệ, thủ trưởng cơ quan quản lý KH&CN cấp cơ sở thay cho Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ.

2. Hội đồng xét duyệt thuyết minh:

a) Hội đồng xét duyệt thuyết minh hoạt động theo nguyên tắc nêu tại Điều 8 Quy định này.

Hội đồng do Thủ trưởng cơ quan quản lý KH&CN cấp cơ sở thành lập và tổ chức họp hội đồng đề tư vấn xét duyệt Thuyết minh nhiệm vụ KH&CN. Đối với các huyện, giao phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng tổ chức họp hội đồng và báo cáo kết quả với UBND huyện.

b) Hội đồng xét duyệt thuyết minh được thành lập cho từng nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở.

Hội đồng có từ 5 đến 7 thành viên. Cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm hoặc tham gia thực hiện có tên tại thuyết minh nhiệm vụ KH&CN không được làm thành viên hội đồng.

3. Các thành viên hội đồng có trách nhiệm giữ bí mật về các thông tin liên quan đến cuộc họp hội đồng.

Các thành viên hội đồng đánh giá, cho điểm theo các tiêu chí nêu tại Điều 58 Quy định này.

4. Chủ tịch hội đồng chủ trì phiên họp hội đồng. Trong trường hợp Chủ tịch hội đồng vắng mặt, Phó Chủ tịch hội đồng được ủy quyền bằng văn bản chủ trì phiên họp của hội đồng.

5. Trình tự, nội dung làm việc của hội đồng xét duyệt Thuyết minh nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở thực hiện theo Phụ lục 4 ban hành kèm theo Quy định này.

Điều 58. Đánh giá hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở

Hồ sơ nhiệm vụ khoa học và công nghệ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp được đánh giá, chấm điểm tối đa 100 điểm theo các nhóm tiêu chí và thang điểm quy định tại Phụ lục 5 ban hành kèm theo Quy định này.

Điều 59. Điều kiện trúng tuyển

1. Đối với nhiệm vụ KH&CN thực hiện bằng phương thức tuyển chọn

Hồ sơ được đề nghị trúng tuyển là hồ sơ có số điểm đánh giá trung bình cao nhất và số điểm đó đạt từ 70 điểm trở lên.

Hội đồng xếp thứ tự ưu tiên các hồ sơ thỏa mãn các điều kiện trên theo nguyên tắc sau:

a) Điểm trung bình về kết quả đánh giá theo thứ tự từ cao xuống thấp.

b) Đối với các hồ sơ cùng số điểm trung bình về kết quả đánh giá thì ưu tiên điểm của Chủ tịch hội đồng (hoặc điểm của Phó Chủ tịch hội đồng được ủy quyền).

c) Trường hợp điểm của Chủ tịch hội đồng (hoặc điểm của Phó Chủ tịch hội đồng được ủy quyền) đối với các hồ sơ cũng bằng nhau, hội đồng kiến nghị về phương án lựa chọn để Thủ trưởng cơ quan quản lý KH&CN cấp cơ sở xem xét, quyết định.

2. Đối với nhiệm vụ KH&CN thực hiện bằng phương thức giao trực tiếp

Hồ sơ được đề nghị thực hiện là hồ sơ có điểm trung bình về kết quả đánh giá đạt 70 điểm trở lên.

3. Cá nhân đồng thời trúng tuyển chủ nhiệm nhiều hơn 1 nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở, thì chỉ được lựa chọn chủ nhiệm thực hiện 1 nhiệm vụ.

4. Đối với nhiệm vụ KH&CN thuộc diện tuyển chọn, trong trường hợp tổ chức hoặc cá nhân trúng tuyển từ chối thực hiện nhiệm vụ KH&CN thì hồ sơ của tổ chức, cá nhân đạt điểm trung bình về kết quả đánh giá tiếp theo sẽ được thay thế nhưng phải thỏa mãn các điều kiện tại Khoản 1 và Khoản 3 Điều này.

5. Thủ trưởng cơ quan quản lý KH&CN cấp cơ sở xem xét, tổ chức họp hội đồng lần thứ hai đối với hồ sơ được đề nghị trúng tuyển/Thực hiện trong trường hợp Hội đồng tư vấn yêu cầu tổ chức họp lại để hoàn thiện thuyết minh nhiệm vụ KH&CN.

Điều 60. Phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp và hoàn chỉnh hồ sơ

1. Thủ trưởng cơ quan quản lý KH&CN cấp cơ sở quyết định phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp.

2. Tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm thực hiện nhiệm vụ KH&CN chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ theo kết luận của hội đồng và nộp cho Phòng Quản lý KH&CN cấp cơ sở trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày ban hành quyết định phê duyệt.

3. Trường hợp cần thiết, Thủ trưởng cơ quan quản lý KH&CN cấp cơ sở có thể kiểm tra thực tế cơ sở vật chất kỹ thuật, nhân lực và năng lực tài chính của tổ chức được đề nghị trúng tuyển, giao trực tiếp trước khi quyết định phê duyệt.

Điều 61. Tổ thẩm định, nguyên tắc làm việc và trách nhiệm của Tổ thẩm định

1. Thủ trưởng cơ quan quản lý KH&CN cấp cơ sở quyết định thành lập Tổ thẩm định. Thành phần Tổ thẩm định gồm có:

a) Tổ trưởng: Lãnh đạo phòng quản lý KH&CN cấp cơ sở;

b) Tổ phó: Lãnh đạo hoặc chuyên viên Phòng Tài chính - Kế hoạch (đối với huyện) hoặc Kế khách - Tài chính (đối với ngành);

c) Thành viên: chuyên viên phụ trách KH&CN. Đối với các huyện, có thêm thành viên là kế toán phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng.

2. Tổ trưởng Tổ thẩm định có thể mời thêm 1 thành viên của hội đồng xét duyệt thuyết minh tham gia cuộc họp của Tổ thẩm định để cho ý kiến tư vấn về chuyên môn.

3. Chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN được mời tham dự cuộc họp để trình bày, trả lời các câu hỏi của thành viên Tổ thẩm định.

4. Các thành viên Tổ thẩm định chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả thẩm định của mình và trách nhiệm tập thể về kết luận chung của Tổ thẩm định. Các thành viên

Tổ thẩm định, chuyên gia (nếu có) có trách nhiệm giữ bí mật về các thông tin liên quan đến quá trình thẩm định.

5. Tổ thẩm định căn cứ vào thuyết minh do phòng quản lý KH&CN cấp cơ sở cung cấp để thẩm định sự phù hợp của các nội dung nghiên cứu với kết luận của hội đồng, sự phù hợp của dự toán kinh phí với chế độ quy định, định mức kinh tế kỹ thuật, định mức chi tiêu hiện hành của nhà nước do các cơ quan có thẩm quyền ban hành.

6. Nếu có những vấn đề vượt quá thẩm quyền giải quyết hoặc có những nội dung không thống nhất trong quá trình thẩm định, Tổ thẩm định báo cáo bằng văn bản đề Thủ trưởng cơ quan quản lý KH&CN cấp cơ sở xem xét quyết định.

7. Căn cứ Biên bản thẩm định kinh phí, phòng quản lý KH&CN cấp cơ sở tham mưu Thủ trưởng cơ quan quản lý KH&CN cấp cơ sở phê duyệt dự toán chi tiết kinh phí thực hiện từng nhiệm vụ KH&CN. Dự toán được phê duyệt là căn cứ để các bên ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

Điều 62. Phê duyệt thuyết minh và ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở

1. Đối với ngành: Thủ trưởng ngành phê duyệt thuyết minh và ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở với tổ chức chủ trì.

2. Đối với huyện: Chủ tịch UBND huyện phê duyệt Thuyết minh và giao cho phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở với tổ chức chủ trì.

Thuyết minh đã được phê duyệt và Hợp đồng là cơ sở để tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN triển khai, để cơ quan quản lý theo dõi kiểm tra, đánh giá quá trình và kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

Chương III THEO DÕI QUÁ TRÌNH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KH&CN CẤP CƠ SỞ

Điều 63. Báo cáo, kiểm tra tình hình thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở

1. Báo cáo

a) Báo cáo định kỳ: Theo tiến độ thực hiện đã được phê duyệt tại thuyết minh nhiệm vụ KH&CN, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN lập báo cáo về nội dung, tiến độ thực hiện và tình hình sử dụng kinh phí gửi Phòng quản lý KH&CN cấp cơ sở. Trường hợp tổ chức chủ trì không thực hiện việc báo cáo tiến độ đúng quy định từ 02 lần trở lên thì sẽ bị dừng cấp kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN để xem xét xử lý.

b) Báo cáo đột xuất: Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN có trách nhiệm báo cáo kết quả thực hiện theo yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ và cơ quan cấp trên theo phân cấp quản lý.

2. Kiểm tra

Căn cứ Thuyết minh được duyệt và Hợp đồng đã ký, Phòng quản lý KH&CN cấp cơ sở chủ trì, phối hợp với phòng Tài chính tổ chức kiểm tra tình hình thực hiện nội dung và sử dụng kinh phí của nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở.

Kết quả kiểm tra được lập thành biên bản. Trong quá trình kiểm tra, nếu phát hiện thực hiện nội dung không đúng theo thuyết minh được duyệt và Hợp đồng đã ký hoặc sử dụng tài chính sai mục đích, vi phạm chế độ nguyên tắc quản lý tài chính thì phải có biện pháp xử lý hoặc đề xuất cấp trên xử lý.

Chương IV **ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU KẾT QUẢ** **THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KH&CN CẤP CƠ SỞ**

Điều 64. Tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở

1. Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN có trách nhiệm tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ trước khi nộp hồ sơ cho Phòng quản lý KH&CN cấp cơ sở để tổ chức nghiệm thu chính thức.

2. Kết quả tự đánh giá được tổng hợp và báo cáo theo Mẫu 3 Phụ lục 8 ban hành kèm theo Quy định này.

Điều 65. Hồ sơ nghiệm thu chính thức nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở

Hồ sơ nghiệm thu chính thức nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở bao gồm

1. Công văn của tổ chức chủ trì đề nghị đánh giá, nghiệm thu.
2. Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN.
3. Báo cáo về sản phẩm của nhiệm vụ KH&CN
4. Sản phẩm theo Thuyết minh và Hợp đồng.
5. Bản sao hợp đồng và thuyết minh đã được phê duyệt của nhiệm vụ KH&CN.
6. 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).
7. Văn bản xác nhận của các tác giả về danh sách tham gia thực hiện nhiệm vụ KH&CN.
8. Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí của nhiệm vụ KH&CN.
9. Báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN.
10. Các tài liệu khác (nếu có).

Điều 66. Nộp hồ sơ nghiệm thu chính thức

1. Thời hạn nộp hồ sơ: Việc nộp hồ sơ thực hiện trong thời hạn 30 ngày kể từ thời điểm kết thúc thực hiện hợp đồng hoặc thời điểm được gia hạn hợp đồng (nếu có).

2. Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến phòng quản lý KH&CN cấp cơ sở, gồm: 1 bộ hồ sơ gốc (có dấu và chữ ký trực tiếp), 7 bộ hồ sơ photo từ bộ hồ sơ gốc.

3. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định thì tổ chức chủ trì phải bổ sung trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày ra thông báo yêu cầu bổ sung.

4. Sau khi hết thời hạn bổ sung, nếu hồ sơ vẫn không đảm bảo theo quy định thì cơ quan quản lý căn cứ bộ hồ sơ đã nhận để tổ chức họp hội đồng tư vấn nghiệm thu đánh giá mức độ hoàn thành của nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở.

Điều 67. Hội đồng tư vấn nghiệm thu chính thức kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở

1. Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở do Thủ trưởng cơ quan quản lý KH&CN cấp cơ sở thành lập và có từ 5 đến 7 thành viên.

2. Các cá nhân tham gia thực hiện chính nhiệm vụ KH&CN không được làm thành viên hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

3. Thành phần, nguyên tắc hoạt động của hội đồng, trách nhiệm thành viên hội đồng đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở thực hiện theo Điều 8 Quy định này.

Điều 68. Phiên họp của hội đồng nghiệm thu chính thức nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở

1. Phòng quản lý KH&CN cấp cơ sở chủ trì tổ chức họp hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở.

2. Tài liệu đánh giá, nghiệm thu quy định tại Điều 65 Quy định này được gửi đến các thành viên hội đồng ít nhất 5 ngày trước cuộc họp hội đồng.

3. Thành phần tham dự các phiên họp của hội đồng: Thành viên hội đồng, chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN, đại diện tổ chức chủ trì, đại diện tổ chức hoặc cá nhân dự kiến ứng dụng kết quả của nhiệm vụ KH&CN.

4. Trình tự làm việc của hội đồng theo phụ lục 7 ban hành kèm theo Quy định này.

5. Ý kiến kết luận của hội đồng được lập thành Biên bản, gửi cho tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN để làm căn cứ cho việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Điều 69. Nội dung, phương pháp đánh giá và xếp loại đối với nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở

1. Nội dung đánh giá

a) Đánh giá về báo cáo tổng hợp: Đánh giá tính đầy đủ, rõ ràng, xác thực và lô-gíc của báo cáo tổng hợp và tài liệu cần thiết kèm theo (các tài liệu thiết kế, tài liệu công nghệ, sản phẩm trung gian, tài liệu được trích dẫn).

Yêu cầu của báo cáo tổng hợp:

Tổng quan được các kết quả nghiên cứu đã có liên quan đến nhiệm vụ KH&CN.

Số liệu, tư liệu có tính đại diện, độ tin cậy, xác thực, cập nhật;

Nội dung báo cáo là toàn bộ kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ KH&CN được trình bày theo kết cấu hệ thống và lô-gíc khoa học, với các luận cứ khoa học có cơ sở lý luận và thực tiễn cụ thể giải đáp những vấn đề nghiên cứu đặt ra, phản ánh trung thực kết quả nhiệm vụ KH&CN phù hợp với thông lệ chung trong hoạt động nghiên cứu khoa học.

Kết cấu nội dung, văn phong khoa học phù hợp.

b) Đánh giá về sản phẩm của nhiệm vụ KH&CN so với Thuyết minh và Hợp đồng, bao gồm: số lượng, khối lượng, chất lượng, chủng loại, tính năng, thông số kỹ thuật của sản phẩm.

2. Nhận xét, đánh giá của thành viên hội đồng

a) Thành viên hội đồng nhận xét, đánh giá xếp loại hồ sơ qua phiếu nhận xét, đánh giá nghiệm thu.

b) Thành viên hội đồng đánh giá nhiệm vụ KH&CN theo 02 mức sau: “Đạt”, “Không đạt”.

3. Đánh giá, xếp loại của Hội đồng

Kết quả xếp loại chung của nhiệm vụ KH&CN dựa trên kết quả đánh giá của từng thành viên. Cụ thể:

a) Mức “Đạt” nếu nhiệm vụ KH&CN có nhiều hơn 1/2 số thành viên hội đồng có mặt nhất trí đánh giá mức “Đạt”;

b) Mức "Không đạt" nếu nhiệm vụ KH&CN có nhiều hơn 1/2 số thành viên hội đồng có mặt đánh giá mức “Không đạt”.

c) Trường hợp số lượng thành viên có mặt đánh giá xếp loại nhiệm vụ KH&CN ở mức “Đạt” và số lượng thành viên có mặt đánh giá xếp loại nhiệm vụ KH&CN ở mức “Không đạt” bằng nhau: Kết quả xếp loại của nhiệm vụ KH&CN được căn cứ theo kết quả xếp loại của Chủ tịch Hội đồng đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở.

4. Quá 06 tháng kể từ thời điểm kết thúc hợp đồng hoặc thời điểm được gia hạn (nếu có), Phòng quản lý KH&CN cấp cơ sở không nhận được hồ sơ đánh giá nghiệm thu thì nhiệm vụ KH&CN được xếp loại “Không đạt”.

Điều 70. Xử lý kết quả đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở

1. Đối với nhiệm vụ KH&CN được hội đồng đánh giá ở mức “Đạt”, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến kết luận của hội đồng. Hồ sơ hoàn thiện sau khi đánh giá nghiệm thu được nộp cho Chủ tịch hội đồng để xác nhận gồm: 1 bộ gốc (có dấu và chữ ký trực tiếp) và 1 bản điện tử (dạng PDF, không cài bảo mật) các sản phẩm nhiệm vụ KH&CN theo thuyết minh và hợp đồng.

Phòng quản lý KH&CN cấp cơ sở phối hợp với Chủ tịch hội đồng kiểm tra, giám sát việc hoàn thiện hồ sơ đánh giá của nhiệm vụ KH&CN. Chủ tịch hội đồng xác nhận về việc hoàn thiện hồ sơ của chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN, tổ chức chủ trì.

Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày ra thông báo của thủ trưởng cơ quan quản lý KH&CN cấp cơ sở về kết quả đánh giá, tổ chức chủ trì nhiệm vụ KH&CN có trách nhiệm nộp hồ sơ đã được Chủ tịch hội đồng xác nhận cho Phòng quản lý KH&CN cấp cơ sở.

2. Đối với nhiệm vụ KH&CN đã được hội đồng đánh giá ở mức “Đạt”, nếu quá 6 tháng kể từ thời điểm nghiệm thu, Thủ trưởng cơ quan quản lý KH&CN cấp cơ sở không nhận được đầy đủ hồ sơ đã hoàn thiện thì nhiệm vụ KH&CN không được công nhận kết quả nghiên cứu và bị xem xét xử lý như đối với trường hợp không đạt.

3. Đối với nhiệm vụ KH&CN xếp loại ở mức “Không đạt”, Thủ trưởng cơ quan quản lý KH&CN cấp cơ sở thành lập tổ tư vấn để tham mưu xác định số kinh phí phải hoàn trả ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành.

Điều 71. Đăng ký và lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN

Tổ chức chủ trì thực hiện việc đăng ký và lưu giữ kết quả nhiệm vụ KH&CN theo quy định hiện hành và nộp Bản sao giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN cho phòng quản lý KH&CN cấp cơ sở.

Điều 72. Thanh lý hợp đồng

1. Nhiệm vụ KH&CN được quyết toán và thanh lý hợp đồng sau khi các sản phẩm của nhiệm vụ KH&CN và tài sản đã mua sắm bằng ngân sách nhà nước được kiểm kê và bàn giao theo quy định hiện hành.

2. Việc thanh lý hợp đồng giữa các bên tham gia ký hợp đồng được tiến hành sau khi có đầy đủ các thủ tục:

a) Văn bản bàn giao sản phẩm, tài sản đã mua sắm bằng ngân sách nhà nước của cấp có thẩm quyền (nếu có).

b) Báo cáo về việc hoàn thiện Hồ sơ đánh giá nghiệm thu có xác nhận của Chủ tịch hội đồng theo Mẫu 4 của Phụ lục 8 ban hành kèm theo Quy định này.

- c) Giấy xác nhận quyết toán kinh phí nhiệm vụ KH&CN.
- d) Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN.
- đ) Giấy xác nhận nộp kinh phí thu hồi nhiệm vụ KH&CN theo hợp đồng (nếu có).

Điều 73. Thẩm quyền điều chỉnh nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở

1. Trong quá trình triển khai nhiệm vụ KH&CN, nếu có vấn đề cần điều chỉnh, chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN đề nghị để tổ chức chủ trì có văn bản gửi thủ trưởng cơ quan quản lý KH&CN cấp cơ sở xem xét quyết định.

2. Thẩm quyền điều chỉnh cụ thể như sau:

a) Đối với ngành: Thủ trưởng cơ quan quản lý KH&CN cấp sở có thẩm quyền điều chỉnh về tên nhiệm vụ KH&CN, tổ chức chủ trì, tổng kinh phí từ ngân sách nhà nước, mục tiêu, sản phẩm của nhiệm vụ KH&CN so với mục tiêu, sản phẩm của nhiệm vụ KH&CN tại Quyết định phê duyệt danh mục và các vấn đề liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở. Việc điều chỉnh thời gian thực hiện nhiệm vụ KH&CN chỉ được thực hiện không quá 02 lần và tổng thời gian không quá 12 tháng.

b) Đối với huyện

- Thủ trưởng cơ quan phê duyệt danh mục nhiệm vụ KH&CN có thẩm quyền điều chỉnh về tên nhiệm vụ KH&CN, tổ chức chủ trì và tổng kinh phí từ ngân sách nhà nước.

- Phòng quản lý KH&CN cấp cơ sở có thẩm quyền điều chỉnh mục tiêu, sản phẩm của nhiệm vụ KH&CN so với mục tiêu, sản phẩm của nhiệm vụ KH&CN tại Quyết định phê duyệt danh mục; điều chỉnh các vấn đề liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở.

Riêng việc điều chỉnh thời gian thực hiện nhiệm vụ KH&CN chỉ được thực hiện không quá 02 lần và tổng thời gian không quá 12 tháng. Trường hợp đặc biệt do Thủ trưởng cơ quan phê duyệt danh mục nhiệm vụ KH&CN quyết định.

Chương V **CÔNG NHẬN, CÔNG BỐ KẾT QUẢ THỰC HIỆN** **NHIỆM VỤ KH&CN CƠ SỞ**

Điều 74. Công nhận, công bố kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN

1. Hồ sơ công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN, bao gồm:

- a) Biên bản họp hội đồng nghiệm thu chính thức;
- b) Biên bản thanh lý Hợp đồng

2. Công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ các tài liệu quy định tại Khoản 1 Điều này, phòng quản lý KH&CN cấp cơ sở tham mưu thủ trưởng cơ quan

quản lý KH&CN cấp cơ sở ban hành quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

3. Việc công bố và sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN được thực hiện theo quy định hiện hành.

Phần V

QUẢN LÝ KINH PHÍ, TÀI SẢN, THU HỒI KINH PHÍ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KH&CN CẤP TỈNH, CẤP CƠ SỞ

Điều 75. Xây dựng dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh, cấp cơ sở

Quy định về xây dựng dự toán, kinh phí đối ứng thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh, cấp cơ sở được thực hiện theo quy định hiện hành.

Điều 76. Quy định về quản lý, cấp phát, sử dụng, thanh quyết toán, thu hồi kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh, cấp cơ sở

Quy định về quản lý, cấp phát, sử dụng, thanh quyết toán, thu hồi kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN và các vấn đề khác liên quan đến kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN được thực hiện theo quy định hiện hành.

Điều 77. Quy định về quản lý, xử lý tài sản; xử lý sản phẩm vật chất của nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh, cấp cơ sở

Quy định về quản lý, xử lý tài sản; xử lý sản phẩm vật chất của nhiệm vụ KH&CN thực hiện theo quy định hiện hành.

Phần VI

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN

Điều 78. Trách nhiệm, quyền hạn của Sở Khoa học và Công nghệ

1. Thực hiện tổng hợp đề xuất, xây dựng dự thảo đề xuất đặt hàng, tổ chức lấy ý kiến tư vấn đề xuất đặt hàng và trình UBND tỉnh phê duyệt đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia để trình Bộ Khoa học và Công nghệ.

2. Chủ trì và phối hợp với các cơ quan có liên quan quản lý nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh có sử dụng ngân sách nhà nước.

3. Hướng dẫn các biểu mẫu theo điểm b Khoản 2 Điều 21, Khoản 3 Điều 54 và hướng dẫn các biểu mẫu khác liên quan đến việc quản lý nhiệm vụ KH&CN không trái với Quy định này.

4. Hướng dẫn việc quản lý và triển khai thực hiện các nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở. Tổ chức kiểm tra việc quản lý và triển khai thực hiện các nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở do các huyện, thị xã, thành phố quản lý.

5. Quy định chức năng nhiệm vụ cho các phòng thuộc Sở trong việc quản lý nhiệm vụ KH&CN.

Điều 79. Trách nhiệm, quyền hạn của Sở Tài chính

1. Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ thẩm định kinh phí nhiệm vụ KH&CN.

2. Phối hợp các Sở, Ban, ngành, địa phương, tổ chức đề xuất đặt hàng xem xét, ưu tiên bố trí các nguồn vốn ứng dụng kết quả các nhiệm vụ KH&CN phục vụ sản xuất và đời sống.

Điều 80. Trách nhiệm, quyền hạn của Thủ trưởng cơ quan quản lý KH&CN cấp cơ sở

1. Quản lý nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở có sử dụng ngân sách nhà nước dưới hình thức đề tài KH&CN thuộc danh mục do thủ trưởng các ngành hoặc do UBND huyện phê duyệt.

2. Thực hiện việc báo cáo thống kê hằng năm về kết quả thực hiện các nhiệm vụ KH&CN cơ sở theo hướng dẫn của Sở KH&CN.

Điều 81. Trách nhiệm, quyền hạn của phòng quản lý KH&CN cấp cơ sở

Tham mưu cho Thủ trưởng cơ quan quản lý KH&CN cấp cơ sở trong việc quản lý nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở có sử dụng ngân sách nhà nước thuộc danh mục do thủ trưởng các ngành hoặc do UBND huyện phê duyệt.

Điều 82. Trách nhiệm, quyền hạn của tổ chức đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh

1. Cử đại diện tham gia các phiên họp hội đồng tư vấn KH&CN và các phiên họp khác khi được mời tham dự.

2. Có ý kiến về những vấn đề cần điều chỉnh theo đề nghị của hội đồng tư vấn hoặc Sở Khoa học và Công nghệ.

3. Chủ trì việc tiếp nhận, có phương án và tổ chức ứng dụng các kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ KH&CN do mình đề xuất đặt hàng. Thực hiện báo cáo kết quả ứng dụng nhiệm vụ KH&CN định kỳ hằng năm hoặc đột xuất, gửi báo cáo kết quả ứng dụng về Sở Khoa học và Công nghệ.

Điều 83. Trách nhiệm, quyền hạn của tổ chức chủ trì

1. Chịu trách nhiệm về nội dung thuyết minh và dự toán kinh phí của nhiệm vụ KH&CN nhằm đáp ứng được mục tiêu, tạo ra được sản phẩm theo quyết định phê duyệt của cơ quan có thẩm quyền.

2. Trường hợp thay đổi chủ nhiệm vụ KH&CN thì cá nhân được lựa chọn phải đáp ứng các tiêu chí của chủ nhiệm vụ KH&CN theo quy định và phải được cơ quan phê duyệt kết quả trúng tuyển, giao trực tiếp nhiệm vụ KH&CN đồng ý bằng văn bản.

3. Ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KH&CN với Sở Khoa học và Công nghệ đối với nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh, Thủ trưởng cơ quan quản lý KH&CN cấp cơ sở (hoặc với phòng, bộ phận quản lý KH&CN cấp cơ sở) đối với nhiệm vụ KH&CN

cấp cơ sở; ký hợp đồng giao việc, hợp đồng thuê khoán chuyên môn với chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN và các tổ chức cá nhân tham gia thực hiện các nội dung của nhiệm vụ KH&CN.

4. Thực hiện đầy đủ các cam kết trong hợp đồng về trách nhiệm của bên nhận đặt hàng với Sở Khoa học và Công nghệ đối với nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh, Thủ trưởng cơ quan quản lý nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở đối với nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở và trách nhiệm của bên đặt hàng với chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN và các tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

5. Đảm bảo các điều kiện về cơ sở vật chất (trang thiết bị, nhà xưởng, phương tiện), nhân lực, huy động đủ các nguồn tài chính hợp pháp ngoài ngân sách nhà nước (nếu có) và các điều kiện khác để đảm bảo thực hiện nhiệm vụ KH&CN theo hợp đồng đã ký.

6. Sử dụng có hiệu quả kinh phí được cấp để thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng đã ký với Sở Khoa học và Công nghệ đối với nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh, Thủ trưởng cơ quan quản lý nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở đối với nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở; cấp đủ và đúng tiến độ kinh phí từ các nguồn kinh phí đã cam kết trong hợp đồng cho chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN và các tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện các nội dung của nhiệm vụ; thực hiện thủ tục thanh quyết toán kinh phí theo quy định hiện hành.

7. Thực hiện chế độ báo cáo Sở Khoa học và Công nghệ đối với nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh, Thủ trưởng cơ quan quản lý nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở đối với nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở theo quy định. Tạo điều kiện thuận lợi và cung cấp đầy đủ thông tin cho các cơ quan quản lý, kiểm tra, thanh tra việc thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

8. Tổ chức đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ từ kết quả của nhiệm vụ KH&CN cho các tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật.

9. Thực hiện việc công bố, giao nộp kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN theo quy định hiện hành.

10. Lưu giữ hồ sơ của nhiệm vụ KH&CN ngoài các hồ sơ đã nộp cho cơ quan quản lý theo quy định.

11. Tổ chức quản lý, khai thác, chuyển giao các kết quả của nhiệm vụ KH&CN, được hưởng các quyền lợi và chịu trách nhiệm phân phối các lợi ích từ các hoạt động trên theo quy định của pháp luật.

12. Trong quá trình triển khai nhiệm vụ KH&CN, nếu có vấn đề cần điều chỉnh, có văn bản đề nghị cơ quan quản lý xem xét quyết định trên cơ sở đề xuất của chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN.

13. Báo cáo ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN trong trường hợp được giao quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ.

Điều 84. Trách nhiệm, quyền hạn của chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN

1. Xây dựng và hoàn thiện thuyết minh của nhiệm vụ KH&CN đáp ứng được mục tiêu, tạo ra được sản phẩm theo quyết định phê duyệt của cơ quan có thẩm quyền.

2. Ký hợp đồng với tổ chức chủ trì nhiệm vụ KH&CN.

3. Tổ chức thực hiện nhiệm vụ KH&CN và chịu trách nhiệm về tính trung thực, giá trị khoa học, kết quả và hiệu quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN theo hợp đồng đã ký; chịu trách nhiệm đề xuất với tổ chức chủ trì về phương án ứng dụng kết quả hoặc thương mại hoá sản phẩm từ kết quả của nhiệm vụ KH&CN.

4. Được bảo đảm các điều kiện để thực hiện nhiệm vụ KH&CN theo cam kết trong hợp đồng với tổ chức chủ trì và đề xuất, kiến nghị các điều chỉnh khi cần thiết.

5. Phối hợp với tổ chức chủ trì đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ theo quy định của pháp luật.

6. Kiểm tra, đôn đốc các tổ chức, cá nhân tham gia phối hợp trong việc thực hiện nhiệm vụ KH&CN theo hợp đồng. Thực hiện báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất về tiến độ triển khai, sử dụng kinh phí và báo cáo kết quả thực hiện của nhiệm vụ KH&CN với tổ chức chủ trì. Chủ trì xây dựng báo cáo tổng kết khoa học và công nghệ và các tài liệu khác theo hợp đồng đã ký với tổ chức chủ trì.

7. Trong quá trình triển khai nhiệm vụ KH&CN, nếu có vấn đề cần điều chỉnh, có văn bản đề nghị tổ chức chủ trì trình cơ quan quản lý xem xét quyết định.

Phần VII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 85. Quy định chuyển tiếp

1. Đối với những nhiệm vụ KH&CN đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt trước ngày 01/01/2014 thì tiếp tục thực hiện theo các quy định của Luật Khoa học và công nghệ 2000; Nghị định số 81/2002/NĐ-CP ngày 17/10/2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Khoa học và công nghệ; Quyết định số 22/2012/QĐ-UBND ngày 31/7/2012 của UBND tỉnh Quy định về quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh; Quyết định số 21/2010/QĐ-UBND ngày 15/9/2010 của UBND tỉnh Quy định về đánh giá, nghiệm thu đề tài, dự án khoa học và công nghệ cấp tỉnh; Quyết định số 23/2008/QĐ-UBND ngày 17/7/2008 của UBND tỉnh ban hành Quy định định mức chi đối với các đề tài, dự án khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh và quyết định phê duyệt.

2. Đối với những nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh thuộc danh mục nhiệm vụ KH&CN được UBND tỉnh phê duyệt từ ngày 01/01/2014 trở về sau và trước ngày ban hành Quy định này, việc tổ chức ứng dụng kết quả vào thực tiễn thực hiện như sau:

a) Đối với các nhiệm vụ KH&CN do tổ chức, cá nhân thuộc tỉnh chủ trì thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ tham mưu UBND tỉnh giao nhiệm vụ và chuyển giao kết quả nghiên cứu cho tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN, cơ quan có liên quan tổ chức ứng dụng các kết quả nhiệm vụ KH&CN vào thực tiễn.

b) Đối với các nhiệm vụ KH&CN do các tổ chức, cá nhân ngoài tỉnh chủ trì thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ tham mưu UBND tỉnh giao nhiệm vụ và chuyển giao kết quả nghiên cứu cho các tổ chức, cá nhân thuộc tỉnh tổ chức ứng dụng các kết quả nhiệm vụ KH&CN vào thực tiễn.

Điều 86. Tổ chức thực hiện

1. Sở Khoa học và Công nghệ, Thủ trưởng cơ quan quản lý nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở hướng dẫn và tổ chức thực hiện Quy định này.

2. Sở Khoa học và Công nghệ vận dụng Quy định này để quản lý các nội dung chưa được quy định tại các văn bản của Bộ Khoa học và Công nghệ về quản lý các nhiệm vụ KH&CN khác, nhiệm vụ KH&CN hợp tác thuộc Chương trình hợp tác giữa UBND tỉnh Quảng Nam và Viện Hàn lâm KH&CN Việt Nam được triển khai trên địa bàn tỉnh và các nhiệm vụ KH&CN hợp tác giữa UBND tỉnh Quảng Nam và các tổ chức khác.

3. Việc tổ chức xây dựng đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KH&CN đặc biệt cấp quốc gia, nhiệm vụ KH&CN theo nghị định thư, nhiệm vụ KH&CN liên quan đến bí mật quốc gia, nhiệm vụ KH&CN do các quỹ trong lĩnh vực KH&CN quốc gia xét tài trợ, cho vay, bảo lãnh vốn vay; việc quản lý dự án KH&CN cấp tỉnh, chương trình KH&CN cấp tỉnh, nhiệm vụ KH&CN do các quỹ trong lĩnh vực KH&CN của tỉnh xét tài trợ, cho vay, bảo lãnh vốn vay; việc quản lý dự án KH&CN cấp cơ sở; quy hoạch tổng thể phát triển kinh tế - xã hội, quy hoạch ngành, lĩnh vực và sản phẩm chủ yếu không thuộc phạm vi điều chỉnh của Quy định này.

4. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các tổ chức, cá nhân phản ánh về Sở Khoa học và Công nghệ để tổng hợp và báo cáo UBND tỉnh sửa đổi bổ sung phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Đình Văn Thu

Phụ lục

(Ban hành kèm theo Quyết định số 12/2017/QĐ-UBND ngày 24/5/2017 của UBND tỉnh Quảng Nam)

Phụ lục 1. Trình tự, nội dung làm việc của hội đồng tư vấn đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia.

Phụ lục 2. Yêu cầu đối với nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh.

Phụ lục 3. Trình tự, nội dung làm việc của hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh/cấp cơ sở.

Phụ lục 4. Trình tự, nội dung làm việc của hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh/cấp cơ sở.

Phụ lục 5. Đánh giá hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh/cấp cơ sở.

Phụ lục 6. Trình tự, nội dung làm việc của Tổ thẩm định kinh phí nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh.

Phụ lục 7. Trình tự, nội dung làm việc của hội đồng đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh/cấp cơ sở.

Phụ lục 8. Các biểu mẫu

Mẫu 1. Phiếu đề xuất nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh

Mẫu 2. Phiếu đề xuất nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở.

Mẫu 3. Báo cáo kết quả tự đánh giá nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh/cấp cơ sở.

589

Trình tự, nội dung làm việc của hội đồng tư vấn đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia

1. Đại diện phòng Quản lý Khoa học của Sở Khoa học và Công nghệ đọc quyết định thành lập hội đồng, giới thiệu thành phần hội đồng và các đại biểu tham dự.

Hội đồng thống nhất cử một thành viên Hội đồng làm ủy viên thư ký khoa học của hội đồng.

2. Hội đồng xem xét, thảo luận và phân tích từng dự thảo đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia.

3. Các đại biểu tham dự phát biểu ý kiến (nếu có).

4. Thành viên hội đồng đánh giá từng dự thảo đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia theo hai loại: đề nghị thực hiện và đề nghị không thực hiện.

5. Hội đồng bầu ban kiểm phiếu gồm ba thành viên, trong đó có một trưởng ban, ủy viên thư ký khoa học là thư ký ban kiểm phiếu. Kết quả bỏ phiếu được ban kiểm phiếu lập biên bản và công bố tại cuộc họp hội đồng.

6. Góp ý cho từng đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia được đề nghị thực hiện: Sau khi thống nhất danh mục các dự thảo đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia đề nghị đưa vào thực hiện, các thành viên hội đồng hoàn chỉnh đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia.

7. Hội đồng gửi Sở Khoa học và Công nghệ biên bản phiên họp và đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia đã hoàn chỉnh./.

Phụ lục 2

Yêu cầu đối với nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh

I. Yêu cầu đối với đề tài, dự án sản xuất thử nghiệm

Đề tài, dự án sản xuất thử nghiệm phải đáp ứng đầy đủ các yêu cầu chung và yêu cầu riêng cho từng loại, cụ thể như sau:

1. Yêu cầu chung

a) Có tính cấp thiết hoặc tầm quan trọng đối với phát triển kinh tế - xã hội, an ninh quốc phòng trong phạm vi của tỉnh.

b) Các vấn đề khoa học cần phải huy động nguồn lực khoa học công nghệ (nhân lực khoa học và công nghệ hoặc nguồn tài chính) của tỉnh hoặc góp phần giải quyết những nhiệm vụ mang tính liên huyện, liên ngành; vấn đề khoa học và công nghệ đặc biệt quan trọng nhằm giải quyết yêu cầu khẩn cấp của tỉnh về an ninh, quốc phòng, thiên tai, dịch bệnh và phát triển khoa học và công nghệ.

2. Yêu cầu riêng đối với đề tài

a) Đề tài trong lĩnh vực khoa học công nghệ và kỹ thuật (sau đây gọi là đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ) phải đáp ứng các yêu cầu sau:

- Công nghệ hoặc sản phẩm khoa học công nghệ dự kiến: có triển vọng lớn tạo sự chuyển biến về năng suất, chất lượng, hiệu quả; hoặc được hoàn thành ở dạng mẫu và sẵn sàng chuyển sang giai đoạn sản xuất thử nghiệm; hoặc có khả năng được cấp bằng độc quyền sáng chế, giải pháp hữu ích hoặc bằng bảo hộ giống cây trồng.

- Có phương án khả thi để phát triển công nghệ hoặc sản phẩm khoa học và công nghệ trong giai đoạn sản xuất thử nghiệm.

b) Đối với đề tài trong lĩnh vực khoa học xã hội và nhân văn: kết quả đảm bảo tạo ra được luận cứ khoa học, giải pháp kịp thời cho việc giải quyết vấn đề thực tiễn trong hoạch định và thực hiện đường lối, chủ trương, chính sách phát triển kinh tế - xã hội, pháp luật của tỉnh.

c) Đối với đề tài trong các lĩnh vực khác: sản phẩm khoa học và công nghệ đảm bảo tính mới, tính tiên tiến so với các kết quả đã được tạo ra tại tỉnh hoặc ngoài tỉnh thông qua các công bố trong nước và quốc tế hoặc có ý nghĩa quan trọng đối với phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm an ninh, quốc phòng và an sinh xã hội.

3. Yêu cầu riêng đối với dự án sản xuất thử nghiệm

a) Công nghệ hoặc sản phẩm khoa học và công nghệ có xuất xứ từ kết quả nghiên cứu của đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ đã được hội đồng khoa học và công nghệ đánh giá, nghiệm thu và kiến nghị triển khai áp dụng hoặc là kết quả khai thác sáng chế hoặc giải pháp hữu ích.

b) Công nghệ hoặc sản phẩm khoa học và công nghệ dự kiến đảm bảo tính ổn định ở qui mô sản xuất loạt nhỏ và có tính khả thi trong ứng dụng hoặc phát triển sản phẩm ở qui mô sản xuất hàng loạt.

c) Có khả năng huy động được nguồn kinh phí để thực hiện thông qua sự cam kết hợp tác với doanh nghiệp hoặc tổ chức, cá nhân có nguồn vốn ngoài ngân sách Nhà nước.

II. Yêu cầu đối với đề án khoa học

Kết quả nghiên cứu là những đề xuất hoặc dự thảo cơ chế chính sách, quy trình, quy phạm, văn bản pháp luật với đầy đủ luận cứ khoa học và thực tiễn phục vụ việc hoạch định và thực hiện đường lối, chủ trương, chính sách phát triển kinh tế - xã hội, pháp luật của tỉnh.

Phụ lục 3

Trình tự, nội dung làm việc của hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh/cấp cơ sở

1. Đại diện phòng Quản lý Khoa học của Sở Khoa học và Công nghệ/ Đại diện phòng quản lý KH&CN cấp cơ sở đọc quyết định thành lập hội đồng, giới thiệu thành phần hội đồng và các đại biểu tham dự.

Hội đồng thống nhất cử một thành viên Hội đồng làm ủy viên thư ký khoa học của hội đồng.

2. Đại diện Sở Khoa học và Công nghệ báo cáo về Hồ sơ tổng hợp đề xuất nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh/Đại diện phòng quản lý KH&CN cấp cơ sở báo cáo về Hồ sơ tổng hợp đề xuất nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở.

3. Hội đồng xem xét, thảo luận và phân tích từng đề xuất nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh/cấp cơ sở.

4. Các đại biểu tham dự phát biểu ý kiến (nếu có).

5. Thành viên hội đồng đánh giá đề xuất nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh/cấp cơ sở theo hai loại: đề nghị thực hiện và đề nghị không thực hiện.

6. Hội đồng bầu ban kiểm phiếu gồm ba thành viên, trong đó có một trưởng ban, ủy viên thư ký khoa học là thư ký ban kiểm phiếu. Kết quả bỏ phiếu được ban kiểm phiếu lập biên bản và công bố tại cuộc họp hội đồng.

7. Góp ý cho từng đề xuất nhiệm vụ KH&CN được đề nghị thực hiện: Sau khi thống nhất danh mục các đề xuất nhiệm vụ KH&CN đề nghị đưa vào thực hiện, các thành viên hội đồng góp ý hoàn chỉnh đề xuất nhiệm vụ KH&CN về tên nhiệm vụ KH&CN, hình thức thực hiện nhiệm vụ KH&CN, mục tiêu, sản phẩm. Hội đồng kiến nghị về phương thức thực hiện tuyển chọn hoặc giao trực tiếp.

8. Hội đồng gửi Sở Khoa học và Công nghệ/Phòng quản lý KH&CN cấp cơ sở:

a. Phiếu đánh giá các nhiệm vụ KH&CN của từng thành viên hội đồng.

b. Biên bản kiểm phiếu đánh giá các nhiệm vụ KH&CN.

c. Danh mục nhiệm vụ KH&CN đề nghị thực hiện. Từng nhiệm vụ KH&CN trình bày các thông tin sau:

Tên nhiệm vụ KH&CN.

Mục tiêu nhiệm vụ KH&CN.

Sản phẩm nhiệm vụ KH&CN.

Hình thức nhiệm vụ KH&CN: đề tài KH&CN, dự án SXTN, đề án khoa học. Đối với nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở chỉ có hình thức là đề tài KH&CN.

Tổ chức chủ trì (trong trường hợp nhiệm vụ KH&CN thực hiện bằng phương thức giao trực tiếp), hoặc đề nghị tuyển chọn tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ KH&CN

Tổ chức đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KH&CN (đối với nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh)/.

Phụ lục 4

Trình tự, nội dung làm việc của hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh/cấp cơ sở

1. Đại diện phòng Quản lý Khoa học của Sở Khoa học và Công nghệ/ Phòng quản lý KH&CN cấp cơ sở đọc quyết định thành lập hội đồng, giới thiệu thành phần hội đồng và các đại biểu tham dự.

Hội đồng thống nhất cử một thành viên Hội đồng làm ủy viên thư ký khoa học của hội đồng.

Đối với nhiệm vụ KH&CN thuộc diện tuyển chọn, thư ký đọc biên bản mở hồ sơ đăng ký tuyển chọn, thông báo số lượng và danh mục hồ sơ đủ điều kiện được hội đồng đưa vào xem xét đánh giá.

2. Đại diện Sở Khoa học và Công nghệ/đại diện phòng quản lý KH&CN cấp cơ sở nêu những yêu cầu và nội dung chủ yếu về việc tuyển chọn, giao trực tiếp, xét duyệt thuyết minh.

3. Chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN trình bày thuyết minh nhiệm vụ KH&CN (trong trường hợp giao trực tiếp).

4. Các thành viên hội đồng trình bày ý kiến nhận xét, đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp.

5. Thư ký đọc ý kiến nhận xét, đánh giá bằng văn bản của thành viên vắng mặt (nếu có) để hội đồng nghiên cứu, tham khảo.

6. Hội đồng thảo luận; các thành viên hội đồng cho điểm độc lập theo các tiêu chí và thang điểm tại các biểu mẫu quy định.

7. Các đại biểu tham dự phát biểu ý kiến (nếu có).

8. Hội đồng bầu ban kiểm phiếu và bỏ phiếu.

Ban kiểm phiếu gồm 3 thành viên hội đồng, trong đó bầu một trưởng ban, ủy viên thư ký khoa học của hội đồng là một thành viên của ban kiểm phiếu.

Hội đồng bỏ phiếu đánh giá chấm điểm cho từng hồ sơ. Phiếu đánh giá hợp lệ là phiếu thực hiện theo đúng chỉ dẫn ghi trên mẫu phiếu.

Ban kiểm phiếu tổng hợp và báo cáo hội đồng kết quả kiểm phiếu.

9. Chủ tịch hội đồng thông qua kết quả làm việc của hội đồng, kiến nghị tổ chức và cá nhân trúng tuyển, kiến nghị những điểm bổ sung, chỉnh sửa thuyết minh nhiệm vụ KH&CN hoặc nêu những điểm cần lưu ý để hoàn thiện hồ sơ của tổ chức và cá nhân được hội đồng đề nghị trúng tuyển.

10. Hội đồng xây dựng biên bản làm việc gửi Sở Khoa học và Công nghệ/Thủ trưởng cơ quan quản lý KH&CN cấp cơ sở./.

Phụ lục 5

Đánh giá hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh/cấp cơ sở

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

1. Đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ:
 - a) Đánh giá tổng quan (điểm tối đa 8);
 - b) Nội dung, phương pháp nghiên cứu và kỹ thuật sử dụng (điểm tối đa 24);
 - c) Tính mới, tính đủ của sản phẩm khoa học và công nghệ (điểm tối đa 16);
 - d) Phương án chuyển giao ứng dụng các sản phẩm và phương án tổ chức để triển khai ứng dụng sản phẩm (điểm tối đa 16);
 - đ) Tính khả thi về kế hoạch và kinh phí thực hiện (điểm tối đa 20);
 - e) Năng lực của tổ chức và các cá nhân tham gia (điểm tối đa 16).
2. Đề tài nghiên cứu khoa học xã hội và nhân văn và đề án khoa học
 - a) Tổng quan tình hình nghiên cứu (điểm tối đa 12);
 - b) Nội dung và hoạt động hỗ trợ nghiên cứu (điểm tối đa 12);
 - c) Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu (điểm tối đa 12);
 - d) Tính khả thi về kế hoạch và kinh phí thực hiện (điểm tối đa 20);
 - đ) Tính mới của sản phẩm, lợi ích kết quả của đề tài và phương án chuyển giao sản phẩm, kết quả nghiên cứu (điểm tối đa 24);
 - e) Năng lực và kinh nghiệm của tổ chức, cá nhân thực hiện (điểm tối đa 20).
3. Đề tài trong các lĩnh vực khác, tùy thuộc vào nội dung nghiên cứu áp dụng tiêu chí và thang điểm quy định tại mục 1 hoặc mục 2 nêu trên.
4. Dự án sản xuất thử nghiệm:
 - a) Tổng quan về các vấn đề công nghệ và thị trường của dự án (điểm tối đa 8);
 - b) Nội dung và phương án triển khai (điểm tối đa 24);
 - c) Tính mới và tính khả thi của công nghệ (điểm tối đa 12);
 - d) Khả năng phát triển và hiệu quả kinh tế-xã hội dự kiến của dự án (điểm tối đa 16);
 - đ) Phương án tài chính (điểm tối đa 24); e) Năng lực thực hiện (điểm tối đa 16).

Phụ lục 6

Trình tự, nội dung làm việc của Tổ thẩm định kinh phí nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh

1. Thư ký đọc quyết định thành lập Tổ thẩm định, giới thiệu thành phần Tổ thẩm định và các đại biểu tham dự, đọc những kết luận của hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp/xét duyệt thuyết minh tại phiên họp đánh giá hồ sơ.

2. Tổ trưởng Tổ thẩm định nêu những yêu cầu và nội dung chủ yếu về việc thẩm định kinh phí đối với nhiệm vụ KH&CN.

3. Chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN trình bày những nội dung đã tiếp thu, chỉnh sửa theo ý kiến góp ý của hội đồng tại phiên đánh giá hồ sơ, trả lời các câu hỏi của thành viên Tổ thẩm định và không tiếp tục tham dự phiên họp của Tổ thẩm định.

4. Thành viên Tổ thẩm định là thành viên hội đồng (nếu có) cho ý kiến nhận xét đối với những nội dung nghiên cứu của nhiệm vụ KH&CN so với kết luận của hội đồng.

5. Các thành viên Tổ thẩm định nêu ý kiến thẩm định.

6. Tổ thẩm định xây dựng biên bản thẩm định và tổng hợp trình Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ và Lãnh đạo Sở Tài chính phụ trách về KH&CN/.

Phụ lục 7

Trình tự, nội dung làm việc của hội đồng đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh/cấp cơ sở

1. Đại diện phòng Quản lý Khoa học của Sở Khoa học và Công nghệ/ Phòng quản lý KH&CN cấp cơ sở đọc quyết định thành lập hội đồng, giới thiệu thành phần hội đồng và các đại biểu tham dự.

Hội đồng thống nhất cử một thành viên Hội đồng làm ủy viên thư ký khoa học của hội đồng.

2. Chủ tịch hội đồng thông qua nội dung làm việc của hội đồng theo các quy định của Quy định này.

3. Chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN trình bày tóm tắt quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ KH&CN, báo cáo về sản phẩm KH&CN và báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

4. Tổ trưởng tổ chuyên gia báo cáo kết quả đánh giá hồ sơ đối với nhiệm vụ KH&CN (nếu có).

5. Các thành viên hội đồng nêu câu hỏi đối với chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN về kết quả và các vấn đề liên quan đến nhiệm vụ KH&CN, đọc nhận xét đối với kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN; ủy viên thư ký khoa học đọc phiếu nhận xét của thành viên vắng mặt (nếu có); các thành viên hội đồng nêu ý kiến trao đổi về kết quả nhiệm vụ KH&CN.

6. Chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN và các cá nhân có liên quan trả lời các câu hỏi của hội đồng (nếu có).

7. Các đại biểu tham dự phát biểu ý kiến (nếu có).

8. Hội đồng bầu ban kiểm phiếu gồm 03 thành viên thuộc hội đồng, trong đó có một trưởng ban để tổng hợp ý kiến của các thành viên hội đồng.

9. Các thành viên hội đồng đánh giá xếp loại nhiệm vụ KH&CN; Hội đồng tiến hành bỏ phiếu đánh giá kết quả nhiệm vụ KH&CN; Ban kiểm phiếu tổng hợp và báo cáo kết quả kiểm phiếu.

10. Chủ tịch hội đồng dự thảo kết luận đánh giá của hội đồng. Trường hợp hội đồng đánh giá xếp loại “Không đạt” cần xác định rõ những nội dung đã thực hiện theo hợp đồng để Sở Khoa học và Công nghệ/ Thủ trưởng cơ quan quản lý KH&CN cấp cơ sở xem xét xử lý. Hội đồng thảo luận để thống nhất từng nội dung kết luận và thông qua biên bản.

11. Đại diện các cơ quan phát biểu ý kiến (nếu có).

12. Ý kiến kết luận của Hội đồng được Sở Khoa học và Công nghệ/Phòng quản lý KH&CN cấp cơ sở gửi cho tổ chức chủ trì để làm căn cứ cho việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ./.

Phụ lục 8 -Mẫu 1
PHIẾU ĐỀ XUẤT
NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH

1. Tên nhiệm vụ KH&CN:
2. Hình thức thực hiện (*Một trong các hình thức: đề tài khoa học và công nghệ hoặc dự án SXTN, đề án khoa học*):
3. Mục tiêu:
4. Tính cấp thiết của nhiệm vụ KH&CN (*Tầm quan trọng, tính thời sự hoặc cấp bách,...*) :
5. Các nội dung chính và kết quả dự kiến:
 - 5.1. Các nội dung chính:
 - 5.2. Sản phẩm dự kiến:
6. Khả năng và địa chỉ áp dụng:
7. Dự kiến hiệu quả mang lại:
8. Dự kiến thời gian thực hiện (Số tháng):
9. Kinh phí:
10. Thông tin khác (Chỉ áp dụng đối với dự án SXTN):
 - 10.1 Xuất xứ hình thành:
(cần nêu rõ: Kết quả của các đề tài KH&CN; kết quả khai thác sáng chế, giải pháp hữu ích hoặc kết quả KH&CN từ nước ngoài)
 - 10.2. Khả năng huy động nguồn vốn ngoài NSNN: (Sự tham gia của doanh nghiệp, cơ sở sx v.v...)

..., ngày ... tháng... năm 20...

XÁC NHẬN CỦA TỔ CHỨC
ĐỀ XUẤT ĐẶT HÀNG

(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ XUẤT

(Họ, tên và chữ ký - đóng dấu đối với tổ chức)

Cam kết chủ trì việc tiếp nhận và tổ chức ứng dụng các kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ KH&CN

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

Phụ lục 8 -Mẫu 2

**PHIẾU ĐỀ XUẤT
NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ
NĂM.....**

1. Tên nhiệm vụ KH&CN:
2. Mục tiêu:
3. Tính cấp thiết của nhiệm vụ KH&CN (*Tầm quan trọng, tính thời sự hoặc cấp bách,...*) :
4. Các nội dung chính và kết quả dự kiến:
 - 4.1. Các nội dung chính:
 - 4.2. Sản phẩm dự kiến:
5. Khả năng và địa chỉ áp dụng:
6. Dự kiến hiệu quả mang lại:
7. Dự kiến thời gian thực hiện (Số tháng):
8. Kinh phí: (ngân sách sự nghiệp khoa học, nguồn khác)
9. Thông tin khác (nếu có)

..., ngày ... tháng... năm 20...

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ XUẤT

(Họ, tên và chữ ký - đóng dấu đối với tổ chức)

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

Phụ lục 8 - Mẫu 3

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 TỈNH/CẤP CƠ SỞ**

I. Thông tin chung về nhiệm vụ KH&CN:

1. Tên nhiệm vụ KH&CN, mã số:

.....

Thuộc:

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

- Khác (*ghi cụ thể*):

2. Mục tiêu nhiệm vụ KH&CN:

3. Chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN:

4. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ KH&CN:

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, nêu tên văn bản điều chỉnh gia hạn*):

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

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

2			
...			

(Danh sách này xác nhận chính thức các cá nhân tham gia chính thực hiện nhiệm vụ KH&CN, những cá nhân có tên tại điểm d Khoản 1 Điều 21 nhưng không có tên tại danh sách này không được chấp nhận là thành viên tham gia chính thực hiện nhiệm vụ KH&CN).

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

1. Về sản phẩm khoa học:

1.1. Danh mục sản phẩm đã hoàn thành:

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 KH&CN:

3. Về hiệu quả của nhiệm vụ KH&CN:

3.1. Hiệu quả kinh tế

3.2. Hiệu quả xã hội

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

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

- Nộp hồ sơ đúng hạn

- Nộp chậm từ trên 30 ngày đến 06 tháng

2. Về kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN:

- *Xuất sắc*
- *Đạt*
- *Không đạt*

Giải thích lý do không đạt:

.....

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

CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ KH&CN

(Học hàm, học vị, Họ, tên và chữ ký)

THỦ TRƯỞNG

**TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ
KH&CN**

(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)

Phụ lục 8 - Mẫu 4
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ CỘNG HOÀ 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 TỈNH/CẤP CƠ SỞ

I. Những thông tin chung

1. Tên nhiệm vụ KH&CN:

Mã số:

2. Chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN:

3. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ KH&CN:

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 nghiệm thu:

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

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 KH&CN (nếu có):

**XÁC NHẬN CỦA TỔ CHỨC CHỦ
TRÌ NHIỆM VỤ KH&CN**

(Họ, tên và chữ ký)

CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ KH&CN

(Họ, tên và chữ ký)

**XÁC NHẬN CỦA
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**

(Họ, tên và chữ ký)