

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**BỘ KHOA HỌC VÀ
CÔNG NGHỆ****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 11/2007/QĐ-BKHCN

Hà Nội, ngày 04 tháng 6 năm 2007

QUYẾT ĐỊNH**ban hành “Quy định tuyển chọn, xét chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện đề tài khoa học xã hội và nhân văn cấp nhà nước”****BỘ TRƯỞNG BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

Căn cứ 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;

Căn cứ Nghị định số 54/2003/NĐ-CP ngày 19/5/2003 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Khoa học và Công nghệ và Nghị định số 28/2004/NĐ-CP ngày 16/01/2004 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 54/2003/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định số 201/2004/NĐ-CP ngày 10/12/2004 của Chính phủ về Quy chế Quản lý hoạt động khoa học xã hội và nhân văn;

Xét đề nghị của các Ông Vụ trưởng Vụ Khoa học xã hội và Tự nhiên và Vụ Kế hoạch - Tài chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định tuyển chọn, xét chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học xã hội và nhân văn cấp nhà nước”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

Điều 3. Các Ông Vụ trưởng Vụ Khoa học Xã hội và Tự nhiên, Vụ Kế hoạch -

Tài chính, Chánh Văn phòng, Chủ nhiệm trường các cơ quan, tổ chức liên quan có các chương trình khoa học xã hội và nhân trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

văn trọng điểm cấp nhà nước giai đoạn

2006 - 2010, Giám đốc Văn phòng các

chương trình KH & CN cấp Nhà nước,

Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ và Thủ

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Lê Đình Tiến

QUY ĐỊNH**tuyển chọn, xét chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện đề tài
nghiên cứu khoa học xã hội và nhân văn cấp nhà nước**

*(kèm theo Quyết định số 11/2007/QĐ-BKHCN ngày 04/6/2007
của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)*

Chương I**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Đối tượng áp dụng, phạm vi điều chỉnh

1. Quy định này áp dụng đối với việc tuyển chọn, xét chọn tổ chức và cá nhân Việt Nam chủ trì thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học xã hội và nhân văn cấp nhà nước (sau đây gọi tắt là tuyển chọn, xét chọn).

2. Đề tài nghiên cứu khoa học xã hội và nhân văn cấp nhà nước thuộc phạm vi điều chỉnh của Quy định này, bao gồm:

a) Đề tài thuộc các chương trình khoa học xã hội trọng điểm cấp nhà nước giai đoạn 2006 - 2010 (sau đây gọi tắt là đề tài thuộc chương trình);

b) Đề tài độc lập cấp nhà nước (sau đây gọi tắt là đề tài độc lập).

Đề tài thuộc chương trình, đề tài độc lập sau đây gọi chung là đề tài.

Điều 2. Tuyển chọn, xét chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện đề tài

1. Tuyển chọn là việc lựa chọn tổ chức, cá nhân có năng lực và kinh nghiệm tốt nhất để thực hiện đề tài theo đặt hàng của Nhà nước thông qua việc xem xét, đánh giá các hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn theo những yêu cầu, tiêu chí nêu trong Quy định này.

Tuyển chọn được áp dụng cho các đề tài có nhiều tổ chức, cá nhân có khả năng tham gia thực hiện.

2. Xét chọn là việc lựa chọn tổ chức, cá nhân thực hiện các đề tài theo đặt hàng của Nhà nước thông qua việc xem xét, đánh giá hồ sơ do tổ chức, cá nhân có năng lực và điều kiện cần thiết được giao trực tiếp chuẩn bị, trên cơ sở những yêu cầu, tiêu chí nêu trong Quy định này.

Xét chọn được áp dụng cho đề tài thuộc bí mật quốc gia, đặc thù của an ninh, quốc phòng và một số đề tài đặc biệt cấp bách, có nội dung phức tạp, nhạy cảm theo quy định tại Khoản 2, Điều 9 của Quy chế Quản lý hoạt động khoa học xã hội và nhân văn ban hành kèm theo Nghị định số 201/2004/NĐ-CP ngày 10/12/2004 của Chính phủ.

Điều 3. Nguyên tắc tuyển chọn, xét chọn

1. Việc tuyển chọn được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng để các tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện theo quy định có thể đăng ký tham gia chủ trì thực hiện các đề tài.

2. Việc xét chọn được thông báo bằng văn bản đến các tổ chức, cá nhân dự kiến giao trực tiếp chủ trì các đề tài.

3. Việc tuyển chọn, xét chọn được thực hiện thông qua Hội đồng khoa học tư vấn do Bộ Khoa học và Công nghệ thành lập và được thực hiện đúng quy trình, bảo đảm trung thực, khách quan, chính xác và công bằng.

4. Việc đánh giá hồ sơ tuyển chọn, xét chọn được tiến hành bằng cách chấm điểm theo các tiêu chí cụ thể được quy định tại Điều 11 của Quy định này.

5. Mỗi đề tài đưa ra tuyển chọn, xét chọn khi đáp ứng điều kiện quy định tại Khoản 1, Điều 5 của Quy định này sẽ chỉ có nhiều nhất một (01) hồ sơ được đề nghị trúng tuyển.

6. Khuyến khích việc hợp tác thực hiện đề tài giữa các tổ chức, cá nhân tham gia tuyển chọn, xét chọn nhằm huy động được tối đa nguồn lực để thực hiện có hiệu quả đề tài.

Điều 4. Điều kiện tham gia tuyển chọn, xét chọn

1. Các tổ chức có tư cách pháp nhân, có chức năng hoạt động phù hợp với lĩnh vực chuyên môn của đề tài có quyền tham gia tuyển chọn chủ trì thực hiện đề tài.

2. Cá nhân đăng ký tuyển chọn, xét chọn làm chủ nhiệm đề tài phải đáp ứng đồng thời các yêu cầu sau:

a) Là nhà khoa học, nhà nghiên cứu có trình độ chuyên môn phù hợp và đang hoạt động trong cùng lĩnh vực khoa học của đề tài trong 5 năm gần đây, tính đến thời điểm nộp hồ sơ;

b) Là người đề xuất ý tưởng chính và chủ trì tổ chức xây dựng Thuyết minh đề tài;

c) Bảo đảm đủ thời gian để chủ trì thực hiện đề tài.

3. Cá nhân không được tham gia đăng ký tuyển chọn, xét chọn chủ trì đề tài nếu tính đến thời điểm nộp hồ sơ mà đang chủ trì từ một (01) đề tài cấp nhà nước trở lên (kể cả trường hợp đã có biên bản nghiệm thu cấp nhà nước đánh giá ở mức “không đạt”), bao gồm: đề tài thuộc chương trình; đề tài độc lập; nhiệm vụ nghiên cứu theo Nghị định thư hợp tác khoa học và công nghệ.

4. Cá nhân chủ trì các đề tài cấp Nhà nước giai đoạn 2001 - 2005 và 2006 - 2010 không được tham gia đăng ký tuyển

chọn, xét chọn chủ trì các đề tài với thời gian hạn định trong các trường hợp sau:

a) Kết quả thực hiện đề tài được đánh giá nghiệm thu cấp nhà nước ở mức “Không đạt” và không được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cho phép gia hạn thời gian thực hiện để hoàn chỉnh kết quả; hoặc đề tài bị cơ quan quản lý có thẩm quyền quyết định đình chỉ trong quá trình thực hiện do sai phạm thì không được tham gia tuyển chọn, xét chọn trong hai (02) năm, tính từ thời điểm có kết luận của Hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp nhà nước, hoặc từ thời điểm có quyết định của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền đình chỉ thực hiện nhiệm vụ;

b) Vi phạm quy định hiện hành về đánh giá nghiệm thu đề tài khoa học xã hội và nhân văn cấp nhà nước trong việc nộp Hồ sơ đánh giá nghiệm thu cấp cơ sở chậm so với thời hạn kết thúc Hợp đồng nghiên cứu từ sáu (06) tháng trở lên mà không có ý kiến chấp thuận của Bộ Khoa học và Công nghệ (hoặc của Hội đồng Lý luận Trung ương đối với đề tài thuộc các chương trình khoa học xã hội giai đoạn 2001 - 2005) thì không được tham gia tuyển chọn, xét chọn trong thời gian tương ứng như sau:

- Một (01) năm, tính từ thời điểm nộp Hồ sơ đánh giá nghiệm thu thực tế

nếu nộp chậm từ 06 tháng đến dưới 24 tháng;

- Hai (02) năm, tính từ thời điểm nộp Hồ sơ đánh giá nghiệm thu thực tế nếu nộp chậm từ 24 tháng trở lên.

5. Xác nhận điều kiện tham gia tuyển chọn, xét chọn:

a) Tổ chức chủ trì mở Hồ sơ thực hiện việc xác nhận các điều kiện quy định tại Khoản 1 của Điều này khi mở Hồ sơ;

b) Các vụ chức năng thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ, Ban chủ nhiệm Chương trình theo phạm vi quản lý các đề tài của mình thực hiện việc xác nhận điều kiện quy định tại Khoản 3 và Khoản 4 của Điều này trước khi mở Hồ sơ.

Điều 5. Điều kiện xem xét trúng tuyển

1. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, xét chọn được Hội đồng khoa học tư vấn tuyển chọn, xét chọn đề nghị trúng tuyển theo quy định tại Điểm e Khoản 2 Điều 14 và ý kiến đồng ý của Ban chủ nhiệm Chương trình theo quy định tại Khoản 1 Điều 15 của Quy định này.

2. Cá nhân đồng thời đăng ký chủ trì từ hai (02) đề tài cấp nhà nước trở lên, nếu các Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, xét chọn được đề nghị trúng tuyển theo quy định tại Khoản 1 Điều này thì chỉ được lựa chọn chủ trì một (01) đề tài.

Chương II

HỒ SƠ TUYỂN CHỌN, XÉT CHỌN

Điều 6. Thông báo tuyển chọn, xét chọn

Hàng năm, việc thông báo tuyển chọn, xét chọn tổ chức, cá nhân chủ trì các đề tài cấp nhà nước được Bộ Khoa học và Công nghệ thực hiện như sau:

1. Thông báo tóm tắt về việc tuyển chọn đề tài được thực hiện trên chương trình VTV1 của Đài Truyền hình Việt Nam, Đài Tiếng nói Việt Nam, Báo Nhân dân và Báo Sài Gòn giải phóng. Thông báo chi tiết được đăng đầy đủ trên Báo Khoa học và Phát triển, trên các trang tin điện tử của Bộ Khoa học và Công nghệ: <http://www.most.gov.vn/>; <http://www.tchdkh.org.vn/>; <http://www.vista.gov.vn/>.

2. Thông báo về việc xét chọn đề tài được thực hiện bằng hình thức gửi văn bản đến các tổ chức, cá nhân được giao trực tiếp chuẩn bị hồ sơ.

3. Các Ban chủ nhiệm Chương trình phối hợp với Văn phòng các Chương trình thực hiện việc thông báo tuyển chọn, xét chọn đối với các đề tài thuộc chương trình. Các vụ chức năng thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ thực hiện việc thông báo đối với các đề tài độc lập.

4. Nội dung thông báo theo hướng dẫn của Bộ Khoa học và Công nghệ.

Điều 7. Bộ Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, xét chọn

Bộ Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, xét chọn, gồm những văn bản, tài liệu dưới đây:

1. Đơn đăng ký chủ trì thực hiện đề tài (Phụ lục I - ĐONTC, XC).

2. Thuyết minh đề tài (Phụ lục II - TMĐT).

3. Tóm tắt hoạt động của tổ chức đăng ký chủ trì đề tài (Phụ lục III - LLTC).

4. Lý lịch khoa học của cá nhân chủ trì, các cá nhân đăng ký thực hiện chính đề tài theo danh sách kê khai tại Mục 10 của Thuyết minh đề tài (Phụ lục IV - LLCN).

5. Văn bản xác nhận về sự đồng ý tham gia của các tổ chức phối hợp nghiên cứu thực hiện đề tài theo danh sách kê khai tại Mục 9 của Thuyết minh đề tài (Phụ lục V - PHNC).

6. Các văn bản pháp lý chứng minh khả năng huy động vốn từ nguồn khác (trong trường hợp tổ chức và cá nhân có kê khai huy động được kinh phí từ nguồn vốn khác).

Mỗi văn bản trên phải có đầy đủ dấu của tổ chức và chữ ký của cá nhân tương

ứng như đã quy định trên từng biểu mẫu.

Điều 8. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, xét chọn

Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, xét chọn (sau đây gọi tắt là Hồ sơ) bao gồm: một (01) bộ Hồ sơ gốc và mười lăm (15) bản sao bộ Hồ sơ gốc, được đóng gói trong túi Hồ sơ có niêm phong và bên ngoài ghi rõ như sau:

1. Tên đề tài đăng ký tham gia tuyển chọn, xét chọn (ghi rõ: tên đề tài thuộc chương trình hoặc tên đề tài độc lập).

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

3. Họ tên của cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm đề tài và danh sách những người tham gia chính thực hiện đề tài và cơ quan/tổ chức quản lý trực tiếp (chỉ ghi danh sách cá nhân đã có xác nhận tham gia theo Mục 10 của Thuyết minh đề tài).

4. Danh mục tài liệu, văn bản có trong Hồ sơ.

Điều 9. Địa điểm và thời hạn nộp Hồ sơ

1. Nơi nhận Hồ sơ: Theo thông báo của Bộ Khoa học và Công nghệ.

2. Hình thức nộp Hồ sơ: Gửi qua Bưu điện hoặc nộp trực tiếp.

3. Hồ sơ phải nộp đúng hạn theo quy định trong thông báo tuyển chọn, xét chọn của Bộ Khoa học và Công nghệ.

4. Ngày chứng thực nhận Hồ sơ là ngày ghi ở dấu của Bưu điện Hà Nội (trường hợp gửi qua Bưu điện) hoặc dấu “đến” của cơ quan tiếp nhận (trường hợp nộp trực tiếp).

5. Trong thời hạn quy định nộp Hồ sơ, tổ chức và cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn, xét chọn có quyền rút Hồ sơ đã nộp 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 điểm kết thúc nộp Hồ sơ theo quy định; văn bản bổ sung là bộ phận cấu thành của Hồ sơ.

Chương III

TỔ CHỨC ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ

Điều 10. Mở Hồ sơ

1. Đối với đề tài thuộc chương trình: Ban chủ nhiệm Chương trình chịu trách nhiệm mở Hồ sơ; đại diện Bộ Khoa học và Công nghệ, Hội đồng khoa học tư vấn tuyển chọn, xét chọn, các cơ quan liên quan (nếu cần) và đại diện những tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia tuyển

chọn hoặc được chỉ định xét chọn được mời tham dự.

2. Đối với đề tài độc lập: Bộ Khoa học và Công nghệ chịu trách nhiệm mở Hồ sơ tuyển chọn, xét chọn; đại diện Hội đồng khoa học tư vấn tuyển chọn, xét chọn, các cơ quan liên quan (nếu cần) và đại diện những tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn hoặc được chỉ định xét chọn được mời tham dự.

3. Hồ sơ hợp lệ là Hồ sơ đáp ứng các quy định tại các khoản 1, 3 và 4 Điều 4, Điều 7, Điều 8 và tại các khoản 3, 5 Điều 9 của Quy định này.

Hồ sơ hợp lệ sẽ được đưa vào xem xét đánh giá.

4. Quá trình mở Hồ sơ được ghi thành Biên bản (Phụ lục VI - BBHS).

Điều 11. Tiêu chí đánh giá tuyển chọn, xét chọn

1. Nguyên tắc đánh giá:

a) Việc đánh giá các Hồ sơ tuyển chọn, xét chọn được thực hiện thông qua Hội đồng khoa học bằng phương pháp chấm điểm (với tổng số điểm là 100 điểm) theo các tiêu chí trong hai phần: phần Nội dung thuyết minh đề tài (80 điểm) và phần Năng lực và kinh nghiệm của tổ chức, cá nhân thực hiện đề tài (20 điểm);

b) Đánh giá phần Nội dung thuyết minh đề tài (theo Phụ lục II - TMĐT) bao gồm các tiêu chí thuộc năm nhóm tiêu chí a, b, c, d và đ Khoản 2 của Điều này;

c) Đánh giá phần Năng lực và kinh nghiệm của tổ chức, cá nhân thực hiện đề tài (theo các Phụ lục III - LLTC, Phụ lục IV - LLCN, Phụ lục V - PHNC) bao gồm các tiêu chí thuộc nhóm tiêu chí e quy định tại Khoản 2 của Điều này.

2. Nhóm tiêu chí và tiêu chí đánh giá:

a) Nhóm tiêu chí về mục tiêu nghiên cứu của đề tài, tối đa 5 điểm, có 01 tiêu chí:

- Phát triển và cụ thể hóa định hướng mục tiêu của đề tài, tối đa 5 điểm.

b) Nhóm tiêu chí về tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực của đề tài, tối đa 15 điểm, có 2 tiêu chí:

- Mô tả, phân tích, đánh giá đầy đủ và rõ ràng mức độ thành công và hạn chế của các công trình nghiên cứu trong nước và ngoài nước có liên quan, tối đa 7 điểm.

- Luận giải về sự cần thiết, tính cấp bách, ý nghĩa lý luận và thực tiễn mới của đề tài, tối đa 8 điểm.

c) Nhóm tiêu chí về xác định nội dung, phương án tổ chức thực hiện đề tài, tối đa 30 điểm, có 4 tiêu chí:

- Tính hệ thống, logic, đầy đủ, rõ ràng của các nội dung nghiên cứu để đạt được mục tiêu đề ra, tối đa 15 điểm.

- Tính hợp lý, khả thi của phương án tổ chức các hoạt động phục vụ nội dung nghiên cứu và kế hoạch thực hiện của đề tài, tối đa 5 điểm.

- Tính hợp lý, khả thi, rõ ràng của phương án phối hợp các tổ chức, cá nhân trong nước và ngoài nước tham gia thực hiện đề tài, tối đa 5 điểm.

- Luận giải về việc phân bổ và sử dụng hợp lý kinh phí cho các nội dung nghiên cứu và các hoạt động của đề tài, cho sản phẩm của đề tài, tối đa 5 điểm.

d) Nhóm tiêu chí về tiếp cận đề tài và phương pháp nghiên cứu, tối đa 10 điểm, có 2 tiêu chí:

- Cách tiếp cận đề tài rõ ràng, thích hợp với đối tượng nghiên cứu, tối đa 5 điểm.

- Các phương pháp nghiên cứu cụ thể, rõ ràng, phù hợp với đối tượng, nội dung nghiên cứu của đề tài, tối đa 5 điểm.

đ) Nhóm tiêu chí sản phẩm, lợi ích của đề tài và phương án chuyển giao kết quả nghiên cứu, tối đa 20 điểm, có 3 tiêu chí:

- Các sản phẩm và yêu cầu khoa học của từng sản phẩm rõ ràng, đầy đủ, phù

hợp với mục tiêu và nội dung nghiên cứu của đề tài, tối đa 5 điểm.

- Lợi ích của đề tài, tối đa 10 điểm, cụ thể:

+ Tác động đến xã hội (đóng góp cho việc xây dựng chủ trương, hoàn thiện chính sách, xây dựng pháp luật hoặc có tác động làm chuyển biến nhận thức của xã hội) và tác động đối với ngành, lĩnh vực khoa học (đóng góp mới, mở ra hướng nghiên cứu mới).

+ Nâng cao năng lực nghiên cứu của tổ chức, cá nhân thông qua tham gia thực hiện đề tài (dự kiến có các công trình công bố ở trong nước và ngoài nước và dự kiến có đóng góp cho đào tạo trên đại học).

- Tính cụ thể và khả thi của phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu của đề tài, tối đa 5 điểm.

e) Nhóm tiêu chí về năng lực của tổ chức, cá nhân thực hiện đề tài (tối đa 20 điểm), có 4 tiêu chí:

- Năng lực, uy tín về trình độ chuyên môn và kinh nghiệm tổ chức, quản lý của chủ nhiệm đề tài (Phụ lục IV - LLCN), tối đa 9 điểm, cụ thể:

+ Có công trình nghiên cứu công bố ở trong nước và ngoài nước (sách chuyên khảo, bài báo đăng trên tạp chí khoa học chuyên ngành), tối đa 4 điểm.

+ Có kết quả nghiên cứu được ứng dụng vào việc xây dựng chủ trương, chính sách, xây dựng pháp luật, phục vụ công tác giảng dạy hoặc có tác động làm chuyển biến nhận thức của xã hội, tối đa 3 điểm.

+ Chủ trì các đề tài cấp nhà nước, cấp bộ (trong 5 năm gần đây) đạt kết quả khá (hoặc tương đương) trở lên, tối đa 2 điểm.

- Năng lực của các cá nhân tham gia thực hiện chính đề tài (Phụ lục IV - LLCN), tối đa 6 điểm.

- Năng lực của cơ quan chủ trì đề tài (Phụ lục III - LLTC), tối đa 3 điểm.

- Năng lực của các tổ chức phối hợp chính thực hiện đề tài (Phụ lục V - PHNC), tối đa 2 điểm.

Điều 12. Hội đồng khoa học tư vấn tuyển chọn, xét chọn

1. Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ thành lập các Hội đồng khoa học tư vấn tuyển chọn, xét chọn (sau đây gọi tắt là Hội đồng) cho các đề tài trên cơ sở đề xuất của các Ban chủ nhiệm Chương trình (đối với đề tài thuộc chương trình) hoặc đề xuất của các vụ chức năng (đối với các đề tài độc lập).

Mỗi Hội đồng chỉ thực hiện tư vấn cho một đề tài.

2. Hội đồng gồm từ 9 đến 11 thành viên, gồm Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các thành viên khác.

a) Thành phần của Hội đồng gồm:

- Hai phần ba (2/3) thành viên Hội đồng là các chuyên gia có uy tín, có tinh thần trách nhiệm, có trình độ, chuyên môn phù hợp, am hiểu sâu chuyên ngành khoa học được giao tư vấn và có ít nhất 5 năm kinh nghiệm hoạt động gần đây trong chuyên ngành khoa học được giao tư vấn.

- Một phần ba (1/3) thành viên Hội đồng là đại diện của các cơ quan quản lý nhà nước, cơ quan hoạch định chính sách dự kiến thụ hưởng kết quả nghiên cứu của đề tài.

b) Các chuyên gia, đặc biệt là các chuyên gia phản biện, đã tham gia Hội đồng tư vấn xác định các đề tài được ưu tiên mời tham gia Hội đồng tư vấn tuyển chọn, xét chọn đề tài tương ứng.

c) Cá nhân không tham gia Hội đồng trong các trường hợp sau:

- Có Hồ sơ đăng ký chủ trì hoặc tham gia thực hiện đề tài đang xét.

- Là người thuộc tổ chức đăng ký chủ trì đề tài hoặc tổ chức phối hợp chính thực hiện đề tài đang xét. Trường hợp cần thiết, cá nhân thuộc tổ chức phối hợp thực hiện đề tài được tham gia là thành

viên nhưng không được làm Chủ tịch, Phó Chủ tịch, chuyên gia phản biện của Hội đồng.

- Thành viên Ban chủ nhiệm Chương trình không tham gia Hội đồng tuyển chọn, xét chọn các đề tài thuộc chương trình do mình quản lý.

3. Trách nhiệm của thành viên Hội đồng

a) Chịu trách nhiệm cá nhân và không đại diện cho bất cứ tổ chức nào khi xem xét, đánh giá Hồ sơ tuyển chọn, xét chọn;

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

c) Chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả đánh giá của mình và trách nhiệm tập thể về kết luận chung của Hội đồng;

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

4. Tổ chức các phiên họp của Hội đồng:

a) Ban chủ nhiệm Chương trình chủ trì tổ chức các phiên họp Hội đồng tuyển chọn, xét chọn các đề tài thuộc chương trình; Văn phòng các Chương trình giúp Ban chủ nhiệm Chương trình trong việc tổ chức này;

b) Bộ Khoa học và Công nghệ chủ trì tổ chức các phiên họp Hội đồng tư vấn

tuyển chọn, xét chọn các đề tài độc lập và cử các thư ký hành chính giúp việc các Hội đồng.

Điều 13. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng

1. Phiên họp của Hội đồng phải có mặt ít nhất hai phần ba (2/3) số thành viên của Hội đồng, trong đó có Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch và hai (02) chuyên gia phản biện.

2. Chủ tịch Hội đồng chủ trì các phiên họp Hội đồng. Trong trường hợp Chủ tịch Hội đồng vắng mặt, Phó Chủ tịch Hội đồng chủ trì phiên họp của Hội đồng. Hội đồng cử một (01) thành viên làm thư ký khoa học để ghi biên bản làm việc của Hội đồng.

3. Hội đồng phân công hai (02) thành viên am hiểu sâu lĩnh vực nghiên cứu của đề tài làm chuyên gia phản biện để nhận xét và đánh giá tất cả các Hồ sơ theo các tiêu chí (Phụ lục VII - PNX).

Khi cần thiết, Hội đồng kiến nghị Bộ Khoa học và Công nghệ (thông qua Ban chủ nhiệm Chương trình đối với đề tài thuộc chương trình) mời các chuyên gia ở ngoài Hội đồng làm chuyên gia phản biện.

4. Các thành viên của Hội đồng chấm điểm độc lập theo các tiêu chí đánh giá và thang điểm quy định.

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

Điều 14. Trình tự, nội dung và kết quả làm việc Hội đồng tư vấn tuyển chọn, xét chọn

Hội đồng tiến hành làm việc theo hai kỳ họp.

1. Kỳ họp thứ nhất: Hội đồng thống nhất phương thức làm việc

a) Thư ký Chương trình (đối với đề tài thuộc chương trình) hoặc thư ký hành chính (đối với đề tài độc lập) đọc Quyết định thành lập Hội đồng, giới thiệu thành phần Hội đồng và các đại biểu tham dự;

b) Đại diện Ban Chủ nhiệm Chương trình (đối với đề tài thuộc chương trình) hoặc đại diện Bộ Khoa học và Công nghệ (đối với đề tài độc lập) nêu những yêu cầu đối với đề tài và nội dung chủ yếu của các quy định liên quan đến việc tuyển chọn, xét chọn đề tài;

c) Thư ký Chương trình (đối với đề tài thuộc chương trình) hoặc thư ký hành chính (đối với đề tài độc lập) đọc Biên

bản mở Hồ sơ (Phụ lục VI - BBHS), thông báo số lượng và danh mục Hồ sơ đủ điều kiện được Hội đồng đưa vào xem xét đánh giá theo quy định tại Khoản 3, Điều 10 của Quy định này;

d) Hội đồng thảo luận thống nhất:

- Nguyên tắc, quy trình và cách chấm điểm theo các tiêu chí đánh giá Hồ sơ của Quy định này.

- Cử một (01) thành viên của Hội đồng làm thư ký khoa học.

- Phân công hai (02) thành viên làm chuyên gia phản biện.

đ) Các thành viên Hội đồng nhận Hồ sơ và các văn bản liên quan.

Trong thời gian giữa hai kỳ họp, thành viên Hội đồng có trách nhiệm chuẩn bị ý kiến nhận xét, đánh giá bằng văn bản (Phụ lục VII - PNX), gửi thư ký Chương trình (đối với đề tài thuộc chương trình) hoặc thư ký hành chính (đối với các đề tài độc lập) trước kỳ họp thứ hai của Hội đồng.

e) Hội đồng thống nhất thời gian và địa điểm họp phiên tiếp theo để đánh giá tuyển chọn, xét chọn các Hồ sơ đăng ký chủ trì thực hiện đề tài.

2. Kỳ họp thứ hai: Hội đồng tiến hành đánh giá tuyển chọn, xét chọn

a) Trình bày, thảo luận ý kiến của chuyên gia phản biện:

- Các chuyên gia phản biện phân tích, đánh giá nhận xét chung về mặt mạnh, mặt yếu của từng Hồ sơ; so sánh giữa các Hồ sơ theo từng tiêu chí được quy định tại Điều 11 của Quy định này;

- Hội đồng nêu câu hỏi về nhận xét, đánh giá của các chuyên gia phản biện;

- Sau khi trả lời các câu hỏi của các thành viên Hội đồng, các chuyên gia phản biện không là thành viên Hội đồng không tiếp tục dự kỳ họp của Hội đồng.

b) Hội đồng thảo luận Hồ sơ:

- Từng thành viên Hội đồng trình bày ý kiến nhận xét đánh giá đối với từng hồ sơ.

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

- Hội đồng thảo luận để thống nhất quan điểm, cách hiểu cụ thể đối với từng tiêu chí để đánh giá.

c) Ban kiểm phiếu

Hội đồng bầu Ban kiểm phiếu gồm ba (03) thành viên Hội đồng (trong đó có một trưởng ban). Thư ký của chương trình (đối với đề tài thuộc chương trình) hoặc thư ký hành chính (đối với đề tài độc lập cấp nhà nước) có trách nhiệm giúp Ban kiểm phiếu làm việc;

d) Đánh giá, chấm điểm Hồ sơ:

- Hội đồng chấm điểm cho từng Hồ sơ theo Phiếu đánh giá (Phụ lục VIII - PĐG) và bỏ phiếu;

- Phiếu đánh giá hợp lệ là phiếu được thực hiện theo đúng chỉ dẫn ghi trên phiếu.

đ) Tổng hợp kết quả đánh giá tuyển chọn, xét chọn:

- Ban kiểm phiếu tổng hợp và báo cáo Hội đồng kết quả kiểm phiếu theo Phụ lục IX - BBKP.

- Hội đồng xếp hạng các Hồ sơ có tổng điểm trung bình đánh giá từ cao xuống thấp theo Phụ lục X - THĐGXL.

Đối với các Hồ sơ có tổng điểm trung bình bằng nhau thì điểm cao hơn của Chủ tịch Hội đồng (hoặc điểm của Phó Chủ tịch Hội đồng, trong trường hợp Chủ tịch Hội đồng vắng mặt) được ưu tiên để xếp hạng.

Trường hợp các Hồ sơ có tổng số điểm trung bình bằng nhau và 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 này cũng bằng nhau thì Hội đồng kiến nghị phương án lựa chọn.

e) Hội đồng thông qua Biên bản về kết quả làm việc của Hội đồng, kiến nghị tổ chức, cá nhân trúng tuyển chủ trì đề tài.

- Tổ chức, cá nhân được Hội đồng đề nghị trúng tuyển là tổ chức, cá nhân có Hồ sơ được đáp ứng đồng thời các điều kiện sau đây:

+ Được xếp hạng với điểm cao nhất theo kết quả tại Điểm đ, Khoản này;

+ Có tổng số điểm trung bình đạt tối thiểu 70/100 điểm, trong đó, điểm trung bình của phần Nội dung Thuyết minh đề tài đạt tối thiểu 60/80 điểm và điểm trung bình của phần Năng lực và kinh nghiệm của tổ chức, cá nhân thực hiện đề tài đạt tối thiểu 10/20 điểm.

- Hội đồng thảo luận đề thống nhất kiến nghị những điểm bổ sung, sửa đổi cần thiết đối với từng phần đã nêu trong Thuyết minh đề tài và kiến nghị về kinh phí cho việc thực hiện đề tài 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.

- Hội đồng thông qua Biên bản làm việc (Phụ lục XI - BBHĐ) gửi Ban chủ nhiệm Chương trình (đối với đề tài thuộc chương trình) hoặc gửi Bộ Khoa học và Công nghệ (đối với đề tài độc lập).

3. Lưu giữ Hồ sơ gốc

Khi kết thúc quá trình tuyển chọn, xét chọn, thư ký chương trình hoặc thư ký

hành chính của Hội đồng có trách nhiệm nộp Hồ sơ gốc (kể cả Hồ sơ trúng tuyển và Hồ sơ không trúng tuyển) để lưu tại Phòng Lưu trữ, Văn phòng Bộ Khoa học và Công nghệ.

Chương IV

PHÊ DUYỆT KẾT QUẢ TUYỂN CHỌN, XÉT CHỌN

Điều 15. Phê duyệt kết quả tuyển chọn, xét chọn

1. Đối với đề tài thuộc chương trình, Ban chủ nhiệm Chương trình tổng hợp kết quả đánh giá của Hội đồng và có ý kiến nhận xét cụ thể đối với Hồ sơ đề nghị trúng tuyển của từng đề tài (đồng ý hoặc không đồng ý, nêu rõ lý do và đề xuất biện pháp xử lý) gửi Bộ Khoa học và Công nghệ.

Các vụ chức năng thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ xử lý, tổng hợp kết quả tuyển chọn, xét chọn để trình Bộ trưởng phê duyệt danh mục đề tài trúng tuyển của các chương trình.

2. Đối với đề tài độc lập, căn cứ kết quả làm việc của Hội đồng, các vụ chức năng thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ chịu trách nhiệm xử lý, tổng hợp kết quả

tuyển chọn, xét chọn trình Bộ trưởng phê duyệt.

3. Trong trường hợp cần thiết, Bộ Khoa học và Công nghệ có thể kiểm tra hoặc yêu cầu Ban chủ nhiệm Chương trình kiểm tra thực tế cơ sở vật chất, nhân lực và năng lực của tổ chức, cá nhân được đề nghị trúng tuyển trước khi phê duyệt.

4. Bộ Khoa học và Công nghệ thông báo kết quả tuyển chọn, xét chọn đến các tổ chức, cá nhân trúng tuyển, cơ quan chủ quản của tổ chức trúng tuyển và công bố trên Báo Khoa học và Phát triển, trên các trang tin điện tử của Bộ Khoa học và Công nghệ: (<http://www.most.gov.vn/>); (<http://www.tchdkh.org.vn/>); (<http://www.vista.gov.vn/>).

5. Tổ chức, cá nhân trúng tuyển chủ trì thực hiện đề tài có trách nhiệm chỉnh sửa, hoàn thiện Hồ sơ trúng tuyển theo kết luận của Hội đồng trước khi thẩm định nội dung và kinh phí để Bộ Khoa học và Công nghệ phê duyệt và bố trí kế hoạch thực hiện.

Điều 16. Xử lý vi phạm trong tuyển chọn, xét chọn

1. Cán bộ công chức, viên chức (kể cả cán bộ hợp đồng), thành viên Ban chủ nhiệm Chương trình vi phạm các quy định về tuyển chọn, xét chọn sẽ bị xử lý

theo các quy định của Pháp lệnh công chức, viên chức và các quy định của pháp luật hiện hành.

2. Tổ chức, cá nhân tham gia tuyển chọn, xét chọn kê khai thông tin không trung thực trong Hồ sơ làm sai lệch kết quả đánh giá thì kết quả tuyển chọn, xét chọn bị hủy bỏ và bị xử lý theo quy định của pháp luật về khoa học và công nghệ và các quy định của pháp luật hiện hành.

3. Thành viên Hội đồng khoa học tư vấn tuyển chọn, xét chọn đánh giá thiếu trung thực, khách quan, chính xác, công bằng, vi phạm nguyên tắc giữ bí mật thông tin liên quan đến quá trình tuyển chọn, xét chọn thì không được mời tham gia các Hội đồng khoa học và bị xử lý theo quy định của pháp luật về khoa học và công nghệ và các quy định của pháp luật hiện hành.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 17. Vận dụng Quy định

Cơ quan quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ thuộc các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, các

tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương vận dụng Quy định này để xây dựng, trình các cơ quan có thẩm quyền ban hành quy định về tuyển chọn, xét chọn đề tài khoa học xã hội và nhân văn thuộc phạm vi quản lý.

Điều 18. Tổ chức thực hiện

Việc sửa đổi bổ sung Quy định này do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết định.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các tổ chức, cá nhân phản ánh về Bộ Khoa học và Công nghệ để xem xét, điều chỉnh./.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Lê Đình Tiến

Phụ lục I - ĐTC, XC
BIỂU ĐƠN ĐĂNG KÝ

*(kèm theo Quyết định số 11/2007/QĐ-BKHCN ngày 04 tháng 6 năm 2007
của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)*

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐĂNG KÝ¹
CHỦ TRÌ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ
NHÂN VĂN CẤP NHÀ NƯỚC

Kính gửi: Bộ Khoa học và Công nghệ

Căn cứ thông báo của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc tuyển chọn, xét chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện đề tài khoa học xã hội và nhân văn cấp nhà nước năm 200..., chúng tôi:

a)

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

b)

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

xin đăng ký chủ trì thực hiện đề tài:

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

¹ Đơn này được trình bày và in ra trên khổ giấy A4.

là đề tài độc lập thuộc lĩnh vực

(hoặc) đề tài thuộc Chương trình KX

Hồ sơ đăng ký tuyển chọn, xét chọn chủ trì thực hiện đề tài gồm:

1. Thuyết minh đề tài (Phụ lục II - TMĐT);
2. Tóm tắt hoạt động khoa học của tổ chức đăng ký chủ trì đề tài (Phụ lục III - LLTC);
3. Lý lịch khoa của Chủ nhiệm và.....² cá nhân tham gia chính nghiên cứu đề tài (Phụ lục IV - LLCN)³;
4. Văn bản xác nhận về sự tham gia của các tổ chức phối hợp nghiên cứu (nếu có phối hợp nghiên cứu) (Phụ lục V - PHNC);
5. Các văn bản pháp lý chứng minh khả năng huy động vốn (nếu có kê khai huy động vốn từ nguồn khác);
6. Các văn bản khác (nếu có): chứng minh cá nhân đăng ký chủ nhiệm đề tài không vi phạm các quy định tại Khoản 3 Điều 5 của Quy định tuyển chọn xét chọn, v.v....

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

....., ngày..... tháng..... năm 200.....

CÁ NHÂN

TỔ CHỨC

(đăng ký chủ nhiệm đề tài)

(đăng ký chủ trì đề tài)

(Họ, tên và chữ ký)

(Họ tên và chữ ký của thủ trưởng tổ chức, đóng dấu)

² Ghi số (không quá 10) người đăng ký tham gia chính nghiên cứu đề tài.

³ Cá nhân tham gia chính nghiên cứu đề tài - là những người được ghi tên trong Mục 10 và Mục 20 của Thuyết minh đề tài.

Phụ lục II - TMDT

BIỂU THUYẾT MINH ĐỀ TÀI

(kèm theo Quyết định số 11/2007/QĐ-BKHCN ngày 04 tháng 6 năm 2007
của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

THUYẾT MINH ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU
KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN CẤP NHÀ NƯỚC¹

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐỀ TÀI

1	Tên đề tài:
2	Mã số của đề tài: (được cấp khi hồ sơ trúng tuyển)
3	Loại đề tài: - Đề tài thuộc Chương trình Khoa học xã hội và nhân văn <input type="checkbox"/> (ghi tên chương trình, mã số) - Đề tài độc lập <input type="checkbox"/>
4	Thời gian thực hiện: từ tháng...../năm..... đến tháng...../năm.....
5	Kinh phí thực hiện: Ghi số lượng kinh phí:..... (triệu đồng), trong đó: - Nguồn ngân sách sự nghiệp khoa học: - Nguồn khác:
6	Chủ nhiệm đề tài: Họ và tên:..... Ngày, tháng, năm sinh:..... Nam/Nữ:..... Học hàm, học vị:..... Chức danh khoa học:..... Chức vụ:.....

¹ Thuyết minh được trình bày và in trên khổ A4.

Điện thoại của tổ chức:..... Nhà riêng:..... Mobile:.....
 Fax:..... E-mail:.....
 Tên tổ chức đang công tác:.....
 Địa chỉ tổ chức:.....
 Địa chỉ nhà riêng:.....

7 Thư ký đề tài:

Họ và tên:.....
 Ngày, tháng, năm sinh:..... Nam/Nữ:.....
 Học hàm, học vị:.....
 Chức danh khoa học:..... Chức vụ:.....
 Điện thoại của tổ chức:..... Nhà riêng:..... Mobile:.....
 Fax:..... E-mail:.....
 Tên tổ chức đang công tác:.....
 Địa chỉ tổ chức:.....

 Địa chỉ nhà riêng:.....

8 Tổ chức chủ trì đề tài²:

Tên tổ chức chủ trì đề tài:.....
 Điện thoại:..... Fax:.....
 E-mail:.....
 Website:.....
 Địa chỉ:.....
 Họ và tên thủ trưởng tổ chức:.....
 Số tài khoản:.....
 Ngân hàng:.....
 Cơ quan chủ quản đề tài:.....

² Tổ chức chủ trì đăng ký chủ trì đề tài là tổ chức có tư cách pháp nhân, có chức năng hoạt động phù hợp với lĩnh vực chuyên môn của đề tài.

9 Các tổ chức phối hợp chính thực hiện đề tài: (nếu có)

1. Tổ chức 1:.....

Cơ quan chủ quản.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Địa chỉ:.....

Họ và tên thủ trưởng tổ chức:.....

Số tài khoản:.....

Ngân hàng:.....

2. Tổ chức 2:.....

Cơ quan chủ quản.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Địa chỉ:.....

Họ và tên thủ trưởng tổ chức:.....

Số tài khoản:.....

Ngân hàng:.....

3.

10 Các cán bộ thực hiện đề tài:

(Ghi những người có đóng góp khoa học và chủ trì thực hiện những nội dung chính thuộc tổ chức chủ trì và tổ chức phối hợp tham gia thực hiện đề tài, không quá 10 người kể cả chủ nhiệm đề tài)

TT	Họ và tên, học hàm học vị	Tổ chức công tác	Nội dung công việc tham gia	Thời gian làm việc cho đề tài (Số tháng quy đổi ³)
1				
2				
...				
9				

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

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

11	Mục tiêu của đề tài: (phát triển và cụ thể hóa định hướng mục tiêu theo đặt hàng)
12	Tình trạng đề tài: <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <input type="checkbox"/> Mới <input type="checkbox"/> Kế tiếp hướng nghiên cứu của chính nhóm tác giả </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <input type="checkbox"/> Kế tiếp nghiên cứu của người khác </div>
13	Tổng quan tình hình nghiên cứu, luận giải về mục tiêu và những nội dung nghiên cứu của đề tài:
<p>13.1. Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực của đề tài (Mô tả, phân tích, đánh giá đầy đủ, rõ ràng mức độ thành công, hạn chế của các công trình nghiên cứu trong và ngoài nước có liên quan và những kết quả nghiên cứu mới nhất trong lĩnh vực nghiên cứu của đề tài)</p> <div style="border-bottom: 1px dotted black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div>	
<p>13.2. Luận giải về sự cần thiết, tính cấp bách, ý nghĩa lý luận và thực tiễn của đề tài (Trên cơ sở tổng quan tình hình nghiên cứu, luận giải sự cần thiết, tính cấp bách, ý nghĩa lý luận và thực tiễn của đề tài, nêu rõ cơ sở cho việc cụ thể hóa mục tiêu và những định hướng nội dung chính cần thực hiện trong đề tài)</p> <div style="border-bottom: 1px dotted black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div>	

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

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

.....

15 Nội dung nghiên cứu của đề tài:

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

Nội dung 1:.....

.....

.....

Nội dung 2:.....

.....

.....

Nội dung 3:.....

.....

.....

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

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

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

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

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

Cách tiếp cận:.....

.....

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

.....

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

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

.....

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

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

.....

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

* Chỉ ghi những cá nhân có tên tại Mục 10

III. SẢN PHẨM CỦA ĐỀ TÀI

21	Sản phẩm chính của Đề tài và yêu cầu chất lượng cần đạt: (liệt kê theo dạng sản phẩm)		
21.1. Dạng I: Báo cáo khoa học (báo cáo chuyên đề, báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu, báo cáo kiến nghị); kết quả dự báo; mô hình; quy trình; phương pháp nghiên cứu mới; sơ đồ, bản đồ; số liệu, cơ sở dữ liệu và các sản phẩm khác.			
TT	Tên sản phẩm (ghi rõ tên từng sản phẩm)	Yêu cầu khoa học cần đạt	Ghi chú

21.2. Dạng II: Bài báo; Sách chuyên khảo; và các sản phẩm khác				
Số TT	Tên sản phẩm (ghi rõ tên từng sản phẩm)	Yêu cầu khoa học cần đạt	Dự kiến nơi công bố (Tập chí, Nhà xuất bản)	Ghi chú
22	Lợi ích của đề tài và phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu:			
<p>22.1. Lợi ích của đề tài:</p> <p>a) Tác động đến xã hội (đóng góp cho việc xây dựng chủ trương, chính sách, pháp luật hoặc có tác động làm chuyển biến nhận thức của xã hội) và tác động đối với ngành, lĩnh vực khoa học (đóng góp mới, mở ra hướng nghiên cứu mới thông qua các công trình công bố ở trong và ngoài nước)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>b) Nâng cao năng lực nghiên cứu của tổ chức, cá nhân thông qua tham gia thực hiện đề tài, đào tạo trên đại học (số người được đào tạo thạc sỹ - tiến sỹ, chuyên ngành đào tạo)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>22.2. Phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu:</p> <p>(Nêu rõ tên kết quả nghiên cứu; cơ quan/tổ chức ứng dụng; luận giải nhu cầu của cơ quan/ tổ chức ứng dụng; tính khả thi của phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu)</p> <p>.....</p> <p>.....</p>				

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

(Giải trình chi tiết xin xem phụ lục kèm theo)

Đơn vị tính: triệu đồng

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

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

Đối với đề tài thuộc Chương trình KHXH & NV cấp nhà nước

Ngày..... tháng..... năm 200.....

Chủ nhiệm đề tài

(Họ tên và chữ ký)

Ngày..... tháng..... năm 200.....

Tổ chức chủ trì đề tài

(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

Ngày..... tháng..... năm 200.....

Bộ Khoa học và Công nghệ⁴

(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

Ngày..... tháng..... năm 200.....

Đại diện Ban chủ nhiệm Chương trình⁵

(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

Đối với đề tài độc lập cấp nhà nước

Ngày..... tháng..... năm 200.....

Chủ nhiệm đề tài

(Họ tên và chữ ký)

Ngày..... tháng..... năm 200.....

Tổ chức chủ trì đề tài

(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

Ngày..... tháng..... năm 200.....

Thủ trưởng

Cơ quan chủ quản đề tài⁶

(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

Ngày..... tháng..... năm 200.....

Bộ Khoa học và Công nghệ⁷

(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

^{4, 5, 6, 7} Chỉ ký tên, đóng dấu khi Đề tài được phê duyệt.

Phụ lục TMĐT
DỰ TOÁN KINH PHÍ ĐỀ TÀI

Đơn vị: triệu đồng

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

* Chỉ dự toán khi đề tài được phê duyệt (theo Thông tư liên tịch số 93/2006/TTLT-BTC-BKHCN ngày 04/10/2006)

GIẢI TRÌNH CÁC KHOẢN CHI

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

Đơn vị: triệu đồng

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

* Chi dự toán khi đề tài được phê duyệt (theo Thông tư liên tịch số 93/2006/TTLT-BTC-BKHCN ngày 04/10/2006)

Đơn vị: triệu đồng

[illegible]

1	2	3	4	5	6	7		8		9		10		11
2	Năng lượng, nhiên liệu													
3	Mua sách, tài liệu, sổ liệu													
Cộng:														

* Chi dự toán khi đề tài được phê duyệt (theo Thông tư liên tịch số 93/2006/TTLT-BTC-BKHCN ngày 04/10/2006)

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

* Chỉ dự toán khi đề tài được phê duyệt

Khoản 4. Xây dựng, sửa chữa nhỏ

TT	Nội dung	Kinh phí	Nguồn vốn				
			SNKH				Khác
			Tổng	Năm thứ nhất*	Năm thứ hai*	Năm thứ ba*	
1	2		7	8	9	10	11
1							
2							
3							
4							
Cộng:							

* Chỉ dự toán khi đề tài được phê duyệt

[illegible]

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	- Dịch tài liệu											
	- Đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ											
	- Khác											
6	Phụ cấp chủ nhiệm đề tài											
7	Phụ cấp thư ký đề tài											
	Cộng:											

* Chi dự toán khi đề tài được phê duyệt (theo Thông tư liên tịch số 93/2006/TTLT-BTC-BKHCN ngày 04/10/2006)

Phụ lục III - LLTC

BIỂU TÓM TẮT HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC CỦA TỔ CHỨC

(kèm theo Quyết định số 11/2007/QĐ-BKHCN ngày 04 tháng 6 năm 2007
của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

TÓM TẮT HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC CỦA TỔ CHỨC¹
ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI KHOA HỌC XÃ HỘI
VÀ NHÂN VĂN CẤP NHÀ NƯỚC

1. Tên tổ chức:

Năm thành lập

Địa chỉ:

Điện thoại:

Fax:

E-mail:

2. Chức năng, nhiệm vụ; các hoạt động khoa học của tổ chức chủ trì thực hiện liên
quan đến đề tài đăng ký tuyển chọn, xét chọn

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

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

TT	Cán bộ	Tổng số
1	PGS và (hoặc) Tiến sỹ trở lên	
2	Thạc sỹ	
3	Đại học	

¹ Mẫu tóm tắt hoạt động khoa học của Tổ chức được trình bày và in ra trên khổ giấy A4.

4. Số cán bộ của tổ chức trực tiếp tham gia nghiên cứu đề tài

TT	Cán bộ	Số trực tiếp tham gia thực hiện đề tài
1	PGS và (hoặc) Tiến sỹ trở lên	
2	Thạc sỹ	
3	Đại học	

5. Kinh nghiệm và thành tích khoa học trong 5 năm gần nhất liên quan đến đề tài của các cán bộ (đã kê khai ở mục 4 trên đây) (nêu lĩnh vực hoạt động khoa học chuyên sâu và có kinh nghiệm; tên đề tài, dự án khoa học đã chủ trì hoặc tham gia, những công trình, bài báo, báo cáo khoa học đã công bố, xuất bản...)

TT	Họ và tên (học hàm, học vị cụ thể nếu có)	Kinh nghiệm và thành tích khoa học liên quan đến đề tài trong 5 năm gần đây
1		
2		
...		

6. Cơ sở vật chất kỹ thuật hiện có liên quan đến đề tài:

Thư viện: (số đầu sách, tư liệu liên quan tới đề tài)

Phòng họp, phòng sinh hoạt khoa học:

.....

.....

.....

Trang thiết bị chủ yếu: (Internet, máy photô, máy Fax, máy tính, v.v...)

.....

.....

.....

7. Khả năng huy động các nguồn vốn khác (ngoài NS SNKH) cho việc thực hiện đề tài:..... triệu đồng (văn bản chứng minh kèm theo).

.....

.....

.....

....., ngày..... tháng..... năm 200...

TỔ CHỨC

(đăng ký chủ trì đề tài)

(Họ tên và chữ ký của thủ trưởng tổ chức, đóng dấu)

Phụ lục IV - LLCN

BIỂU LÝ LỊCH KHOA HỌC CÁ NHÂN

(kèm theo Quyết định số 11/2007/QĐ-BKHCN ngày 04 tháng 6 năm 2007
của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

LÝ LỊCH KHOA HỌC CỦA CÁ NHÂN THỰC HIỆN
ĐỀ TÀI KHOA HỌC XH & NV CẤP NHÀ NƯỚC¹

ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI ☐

ĐĂNG KÝ THAM GIA THỰC HIỆN CHÍNH ĐỀ TÀI ☐

1. Họ và tên:		
2. Năm sinh:	3. Nam/Nữ:	
4. Học hàm:	Năm được phong học hàm:	
Học vị:	Năm đạt học vị:	
5. Chức danh nghiên cứu:		
Chức vụ:		
6. Địa chỉ nhà riêng:		
7. Điện thoại: CQ:	; NR:	; Mobile:
Fax:	E-mail:	
8. Cơ quan đang làm việc hoặc đã nghỉ hưu của cá nhân đăng ký chủ nhiệm (hoặc tham gia) thực hiện đề tài:		
- Tên cơ quan:		
- Điện thoại:		
- Địa chỉ cơ quan:		

¹ Mẫu Lý lịch này dùng cho các cá nhân đăng ký chủ nhiệm hoặc tham gia chính nghiên cứu đề tài. Lý lịch được trình bày và in ra trên khổ giấy A4.

9. Quá trình đào tạo				
Bậc đào tạo	Nơi đào tạo	Chuyên môn	Năm tốt nghiệp	
Đại học				
Thạc sỹ				
Tiến sỹ				
Thực tập sinh khoa học				
10. Quá trình công tác ²				
Thời gian (Từ năm... đến năm...)	Tên tổ chức công tác	Địa chỉ tổ chức	Ghi chú	
11. Các công trình khoa học đã công bố (liệt kê các công trình, bài báo, báo cáo khoa học tiêu biểu liên quan đến đề tài đã công bố trong 5 năm gần nhất)				
TT	Tên công trình (bài báo, công trình...)	Nơi công bố (tên tạp chí đã đăng công trình)	Năm công bố	Tác giả hoặc đồng tác giả
1				
2				
...				

² Nêu những tổ chức khoa học đã và đang công tác của cá nhân (kể cả kiêm nhiệm).

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

Tên đề tài, dự án, nhiệm vụ khác đã chủ trì	Thời gian thực hiện (ngày, tháng, năm theo Hợp đồng ký kết)	Tình trạng đề tài (thời điểm nghiệm thu, kết quả đạt được)	Cấp quản lý (cấp nhà nước/bộ/cơ sở/khác)
Tên đề tài, dự án, nhiệm vụ khác đã tham gia	Thời gian (ngày, tháng, năm theo Hợp đồng ký kết)	Tình trạng đề tài (thời điểm nghiệm thu, kết quả đạt được)	Cấp quản lý (cấp nhà nước/bộ/cơ sở/khác)

13. Số công trình được áp dụng trong thực tiễn liên quan đến đề tài (nếu có)

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

14. Giải thưởng về khoa học liên quan đến đề tài (nếu có)

TT	Hình thức và nội dung giải thưởng	Năm tặng thưởng

15. Thành tựu hoạt động khoa học khác liên quan đến đề tài (nếu có)

....., ngày..... tháng.... năm 200...

TỔ CHỨC³

(nơi đang công tác của cá nhân)

CÁ NHÂN

(đăng ký chủ nhiệm hoặc tham gia chính
nghiên cứu đề tài)

(Họ tên và chữ ký
của thủ trưởng tổ chức, đóng dấu)

(Họ tên và chữ ký)

Xác nhận của tổ chức đồng ý và sẽ
dành thời gian cần thiết để Ông (Bà)...
chủ trì (tham gia) nghiên cứu đề tài

³ Ghi chú: đối với cá nhân đã nghỉ hưu không phải có phần xác nhận của tổ chức.

Phụ lục V - PHNC

BIỂU GIẤY XÁC NHẬN

*(kèm theo Quyết định số 11/2007/QĐ-BKHCN ngày 04 tháng 6 năm 2007
của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)*

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY XÁC NHẬN

TỔ CHỨC KHOA HỌC THAM GIA NGHIÊN CỨU ĐỀ TÀI KHOA HỌC
XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN CẤP NHÀ NƯỚC

Kính gửi: Bộ Khoa học và Công nghệ

1. Tên đề tài đăng ký tuyển chọn, xét chọn:

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

Thuộc Chương trình KHXH (nếu có):

.....

Mã số của Chương trình:

Là đề tài độc lập cấp nhà nước thuộc lĩnh vực khoa học.....

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

- Tên tổ chức đăng ký chủ trì đề tài

.....

.....

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

3. Tổ chức tham gia nghiên cứu đề tài

Tên tổ chức:

Địa chỉ.....

Điện thoại.....

Nội dung công việc đăng ký thực hiện (và kinh phí tương ứng) của tổ chức tham gia nghiên cứu được thể hiện tại Mục 18 và Mục 20 trong bản Thuyết minh đề tài (là bộ phận của Hồ sơ) gửi Bộ Khoa học và Công nghệ để tham gia tuyển chọn, xét chọn.

Khi Hồ sơ trúng tuyển, chúng tôi cam đoan sẽ thực hiện tốt nhất và đúng thời hạn mục tiêu, nội dung và sản phẩm của công việc đã đăng ký tham gia nghiên cứu trong đề tài; đồng thời hoàn thành những thủ tục pháp lý do Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn về nghĩa vụ và quyền lợi của mỗi bên.

....., ngày..... tháng..... năm 200.....

CÁ NHÂN

(đăng ký chủ nhiệm đề tài)

(Họ, tên và chữ ký)

TỔ CHỨC

(đăng ký chủ trì đề tài)

(Họ tên và chữ ký của thủ trưởng tổ chức,
đóng dấu)

TỔ CHỨC

(đăng ký phối hợp thực hiện đề tài)

(Họ tên và chữ ký của thủ trưởng tổ chức, đóng dấu)

Phụ lục VI - BBHS

BIỂU BIÊN BẢN MỞ HỒ SƠ

(kèm theo Quyết định số 11/2007/QĐ-BKHCN ngày 04 tháng 6 năm 2007
của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

BỘ KHOA HỌC VÀ
CÔNG NGHỆ

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

CHƯƠNG TRÌNH KX....

(đối với ĐT thuộc
Chương trình - nếu có)

Hà Nội, ngày..... tháng..... năm 200...

BIÊN BẢN MỞ HỒ SƠ

ĐĂNG KÝ TUYÊN CHỌN, XÉT CHỌN TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN
CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI KHOA HỌC XH & NV CẤP NHÀ NƯỚC

1. Tên đề tài

.....
.....

2. Địa điểm và thời gian mở Hồ sơ

....., ngày...../...../ 200.....

3. Đại diện các cơ quan và tổ chức liên quan tham gia mở Hồ sơ

TT	Tên cơ quan, tổ chức	Họ và tên đại biểu
1	Đại diện Bộ KH&CN	
2	Đại diện Ban CNCT (nếu có)	
3	Đại diện Hội đồng khoa học tư vấn tuyển chọn	
4	Đại diện tổ chức và cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn (nếu có)	
5	Đại diện các cơ quan liên quan khác	

4. Tình trạng của các Hồ sơ

- Tổng số Hồ sơ đăng ký tuyển chọn, xét chọn chủ trì đề tài:..... Hồ sơ.

- Về hiện trạng niêm phong của các Hồ sơ

Số Hồ sơ được niêm phong kín đến thời điểm mở Hồ sơ:.../... (tổng số Hồ sơ đăng ký).

Số Hồ sơ không được niêm phong kín đến thời điểm mở Hồ sơ:.../... (tổng số Hồ sơ đăng ký).

- Tình trạng của các Hồ sơ đăng ký tuyển chọn, xét chọn được thể hiện trong bảng sau:

TT	Tên tổ chức, cá nhân đăng ký tuyển chọn	Thông tin về tình trạng					
		Hồ sơ		Tổ chức	Cá nhân		
		Thời gian nộp ¹	Số lượng các tài liệu của Hồ sơ ²	Tư cách pháp nhân	Đang chủ trì nhiệm vụ cấp NN ³ hoặc đến hạn nhưng chưa tổ chức đánh giá nghiệm thu	Đã hoàn thành nghiệm thu đề tài, nhưng:	
						Nộp Hồ sơ đánh giá nghiệm thu cấp cơ sở chậm 24 tháng trở lên	Nộp Hồ sơ đánh giá nghiệm thu cấp cơ sở chậm 6 đến 24 tháng
1							
2							
3							
...							

¹ Những Hồ sơ nộp quá hạn sẽ được thống kê vào biểu này nhưng không mở.

² Hồ sơ gồm đầy đủ các loại tài liệu với số lượng đã được quy định tại Điều 8 của Quyết định số 11/2007/QĐ-BKHCN ngày 04/6/2007.

³ Tính đến thời điểm hết hạn nộp Hồ sơ.

5. Kết luận về những Hồ sơ hợp lệ đề nghị Bộ KH&CN đưa vào đánh giá tuyển chọn:

Như vậy, trong số..... Hồ sơ đăng ký, có..... Hồ sơ hợp lệ, đủ điều kiện đề nghị Bộ Khoa học và Công nghệ đưa vào xem xét đánh giá.

Danh mục Hồ sơ hợp lệ được đưa vào tuyển chọn, xét chọn chủ trì thực hiện đề tài có tên nêu trên đây gồm có:

TT	Tên tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì thực hiện đề tài	Ghi chú
1		
2		
3		
4		
5		
...		

Đại diện của các bên tham gia ký xác nhận tình trạng của các hồ sơ tham gia tuyển chọn, xét chọn:

Đại diện cho.....	Đại diện cho.....	Đại diện cho.....
(Họ tên và chữ ký của người đại diện)	(Họ tên và chữ ký của người đại diện)	(Họ tên và chữ ký của người đại diện)

Đại diện cho.....	Đại diện cho.....	Đại diện cho.....
(Họ tên và chữ ký của người đại diện)	(Họ tên và chữ ký của người đại diện)	(Họ tên và chữ ký của người đại diện)

Phụ lục VII - PNX

BIỂU NHẬN XÉT HỒ SƠ

(kèm theo Quyết định số 11/2007/QĐ-BKHCN ngày 04 tháng 6 năm 2007
của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

PHIẾU NHẬN XÉT CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG
HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYÊN CHỌN, XÉT CHỌN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN
CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI KHOA HỌC CÔNG NGHỆ

Chuyên gia/ủy viên phân biện	
Ủy viên Hội đồng	

1. Họ và tên chuyên gia đánh giá.....

2. Tên Đề tài.....

3. Tên tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì Đề tài

Tên tổ chức:

Họ và tên cá nhân:

4. Các ý kiến nhận xét

4.1. Về xác định Mục tiêu nghiên cứu (căn cứ Mục 11 của TMĐT):

.....

.....

.....

4.2. Về mô tả, phân tích, đánh giá mức độ thành công và hạn chế của các công
trình nghiên cứu liên quan (căn cứ Mục 13.1 của TMĐT):

.....

.....

.....

4.3. Sự cần thiết, ý nghĩa lý luận và thực tiễn việc triển khai thực hiện (căn cứ Mục 13.2 của TMĐT):

.....

.....

.....

4.4. Về cách tiếp cận nghiên cứu (căn cứ Mục 17 của TMĐT):

.....

.....

.....

4.5. Về tính hệ thống, logic, sự hợp lý của các nội dung nghiên cứu (căn cứ Mục 15 của TMĐT):

.....

.....

.....

4.6. Về các phương pháp nghiên cứu cụ thể (căn cứ Mục 17 của TMĐT):

.....

.....

.....

4.7. Về phương án - kế hoạch tổ chức thực hiện (của việc kế thừa các kết quả nghiên cứu đã có; trong việc: sưu tầm, dịch tài liệu; hội thảo khoa học, điều tra khảo sát, hợp tác quốc tế, v.v...)

.....

.....

.....

4.8. Sự phù hợp về tổng kinh phí đề xuất, tính hợp lý trong việc giải trình dự toán kinh phí đề tài (căn cứ Mục 23 của TMĐT):

.....

.....

.....

4.9. Về khả năng đạt được các kết quả dự kiến của đề tài (căn cứ Mục 21 của TMĐT):

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

4.10. Tính khả thi của việc chuyển giao kết quả nghiên cứu (căn cứ Mục 22 của TMĐT):

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

4.11. Tính hợp lý trong lựa chọn tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện các nội dung nghiên cứu cụ thể (căn cứ Mục 18 và Mục 20 của TMĐT):

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

4.12. Về các vấn đề khác có liên quan

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

5. Nhận xét, đánh giá tổng hợp chung về Thuyết minh đề tài

5.1. Ưu điểm:

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

5.2. Hạn chế:

.....

.....

.....

.....

5.3. Các kiến nghị:

.....

.....

.....

.....

NGƯỜI NHẬN XÉT

(Họ, tên và chữ ký)

Phụ lục VIII - PDG
BIỂU PHIẾU ĐÁNH GIÁ

(kèm theo Quyết định số 11/2007/QĐ-BKHCN ngày 04 tháng 6 năm 2007
của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

BỘ KHOA HỌC VÀ
CÔNG NGHỆ

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

HỘI ĐỒNG KHOA HỌC TƯ
VẤN TUYỂN CHỌN, XÉT
CHỌN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN
CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI KH XH & NV

Hà Nội, ngày..... tháng..... năm 200.....

PHIẾU ĐÁNH GIÁ
HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN, XÉT CHỌN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN
CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI KHOA HỌC XH & NV CẤP NHÀ NƯỚC

1. Tên đề tài:

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

2. Tên tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì thực hiện đề tài:

Tên tổ chức:

.....
.....

Họ và tên cá nhân:

.....

3. Họ và tên chuyên gia/thành viên Hội đồng đánh giá:

.....
.....

4. Các tiêu chí đánh giá

Nhóm tiêu chí	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm của chuyên gia
A	Mục tiêu nghiên cứu của đề tài (căn cứ Mục 11 của TMĐT)	5	
	1. Phát triển và cụ thể hóa định hướng mục tiêu của đề tài.	5	
B	Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực của đề tài (căn cứ Mục 13, 14 của TMĐT)	15	
	2. Mô tả, phân tích, đánh giá đầy đủ và rõ ràng mức độ thành công/hạn chế các công trình nghiên cứu ở trong nước và ngoài nước có liên quan đến đề tài.	7	
	3. Luận giải về sự cần thiết, tính cấp bách, ý nghĩa lý luận và thực tiễn mới của đề tài.	8	
C	Xác định nội dung và phương án tổ chức thực hiện đề tài (căn cứ Mục 15, 16, 18, 19, 20, 23 của TMĐT)	30	
	4. Tính hệ thống, lôgic, đầy đủ, rõ ràng của các nội dung nghiên cứu để đạt được mục tiêu đề ra.	15	
	5. Tính hợp lý, khả thi của phương án tổ chức các hoạt động phục vụ nội dung nghiên cứu của đề tài (điều tra/khảo sát thực tế trong nước và ngoài nước; hội thảo khoa học; thu thập và xử lý tài liệu, số liệu...) và kế hoạch thực hiện đề tài.	5	

Nhóm tiêu chí	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm của chuyên gia
	6. Tính hợp lý, khả thi của phương án phối hợp các tổ chức, cá nhân trong nước và ngoài nước tham gia thực hiện đề tài.	5	
	7. Luận giải về việc phân bổ và sử dụng hợp lý kinh phí cho các nội dung nghiên cứu và các hoạt động của đề tài, cho sản phẩm của đề tài.	5	
D	Tiếp cận đề tài và phương pháp nghiên cứu (căn cứ Mục 17 của TMĐT)	10	
	8. Cách tiếp cận đề tài rõ ràng, thích hợp với đối tượng nghiên cứu của đề tài.	5	
	9. Các phương pháp nghiên cứu cụ thể, rõ ràng, phù hợp với đối tượng, nội dung nghiên cứu của đề tài.	5	
Đ	Sản phẩm, lợi ích của đề tài và phương án chuyển giao kết quả nghiên cứu (căn cứ Mục 21, 22 của TMĐT)	20	
	10. Các sản phẩm và yêu cầu khoa học của từng sản phẩm rõ ràng, đầy đủ, phù hợp với mục tiêu và các nội dung nghiên cứu của đề tài.	5	
	11. Lợi ích của đề tài: - Tác động đến xã hội (đóng góp cho việc xây dựng, hoàn thiện chủ trương, chính sách, xây dựng pháp luật; có tác động làm chuyển biến nhận thức của xã hội) và tác động đối với ngành, lĩnh vực khoa học	10	

Nhóm tiêu chí	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm của chuyên gia
	<p>(đóng góp mới, mở ra hướng nghiên cứu mới): tối đa 7 điểm;</p> <p>- Nâng cao năng lực nghiên cứu của tổ chức, cá nhân thông qua tham gia thực hiện đề tài: tối đa 3 điểm. Cụ thể:</p> <p>+ Dự kiến có các công trình nghiên cứu công bố ở trong nước và ngoài nước.</p> <p>+ Dự kiến có đóng góp cho đào tạo trên đại học</p>		
	12. Tính cụ thể và khả thi của phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu của đề tài	5	
E	Năng lực của tổ chức, cá nhân thực hiện đề tài (căn cứ Phụ lục III - LLTC và Phụ lục IV - LLCN)	20	
	<p>13. Năng lực, uy tín về trình độ chuyên môn và kinh nghiệm tổ chức, quản lý của chủ nhiệm đề tài (trong 5 năm gần đây)</p> <p>- Có các công trình nghiên cứu công bố ở trong nước và ngoài nước (sách chuyên khảo, bài báo đăng trên tạp chí khoa học chuyên ngành): tối đa 4 điểm.</p> <p>- Có kết quả được ứng dụng trong việc xây dựng chủ trương, chính sách, xây dựng pháp luật, phục vụ công tác giảng dạy hoặc có tác động làm chuyển biến nhận thức của xã hội (được cấp có thẩm quyền xác nhận, có địa chỉ ứng dụng cụ thể): tối đa 3 điểm.</p>	9	

Nhóm tiêu chí	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm của chuyên gia
	- Chủ trì các đề tài cấp nhà nước, đề tài cấp bộ đạt kết quả khá (hoặc tương đương) trở lên: tối đa 2 điểm.		
	14. Năng lực của các cá nhân tham gia thực hiện chính đề tài (trong 5 năm gần đây) - Có công trình nghiên cứu được công bố ở trong nước và ngoài nước (sách chuyên khảo, bài báo đăng trên tạp chí khoa học chuyên ngành): tối đa 4 điểm - Có kết quả được ứng dụng trong việc xây dựng chủ trương, chính sách, pháp luật, phục vụ công tác giảng dạy hoặc có tác động làm chuyển biến nhận thức của xã hội (được cấp có thẩm quyền xác nhận, có địa chỉ ứng dụng cụ thể): tối đa 2 điểm.	6	
	15. Năng lực của cơ quan chủ trì đề tài (chức năng nhiệm vụ liên quan, lực lượng cán bộ khoa học, thành tích nghiên cứu liên quan, cơ sở vật chất).	3	
	16. Năng lực của các tổ chức phối hợp chính thực hiện đề tài (uy tín khoa học trong lĩnh vực liên quan).	2	
	Tổng cộng:	100	

Ghi chú: Cách tính điểm cho các tiêu chí 13,14.

- Các công trình nghiên cứu công bố: + Chủ trì một (01) đề tài cấp bộ đạt kết quả xuất sắc: tối đa 1 điểm;
- + Sách chuyên khảo: 2 điểm/1 đầu sách;
- + Bài báo: 1 điểm/1 bài báo. + Chủ trì một (01) đề tài cấp bộ đạt kết quả khá: tối đa 0,5 điểm.
- Các kết quả được ứng dụng: + Xây dựng chủ trương, chính sách, xây dựng pháp luật: 2 điểm/1 ứng dụng;
- + Phục vụ công tác giảng dạy hoặc có tác động làm chuyển biến nhận thức của xã hội: 1 điểm/1 ứng dụng.
- Các đề tài đã chủ trì: - Trường hợp tổng số điểm của các công trình, kết quả, đề tài đã chủ trì nêu trên vượt quá điểm tối đa thì chỉ được tính bằng điểm tối đa.
- + Chủ trì một (01) đề tài cấp nhà nước đạt kết quả xuất sắc: tối đa 2 điểm;
- + Chủ trì một (01) đề tài cấp nhà nước đạt kết quả khá: tối đa 1 điểm;
- 5. Khuyến nghị của chuyên gia/thành viên Hội đồng về những điểm cần bổ sung, sửa đổi về nội dung, kinh phí trong Thuyết minh đề tài - cả về hoàn thiện Hồ sơ của đề tài.

CHUYÊN GIA/THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG
(Họ tên và chữ ký)

Phụ lục IX - BBKP
BIỂU BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU

(kèm theo Quyết định số 11/2007/QĐ-BKHCHN ngày 04 tháng 6 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

HỘI ĐỒNG KH & CN TƯ VẤN

TUYỂN CHỌN, XÉT CHỌN TỔ CHỨC,

Hà Nội, ngày..... tháng..... năm 200...

CÁ NHÂN CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI KHOA HỌC XH & NV

BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU ĐÁNH GIÁ
HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN, XÉT CHỌN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI
KHOA HỌC XH & NV CẤP NHÀ NƯỚC

Tên Đề tài:.....

1. Số Phiếu phát ra:

2. Số Phiếu hợp lệ:

3. Số Phiếu không hợp lệ:

Tên tổ chức, cá nhân đăng ký tuyển chọn	Điểm đánh giá	Tên thành viên Hội đồng và điểm đánh giá tương ứng											Tổng số điểm trung bình của các thành viên HĐ
		Thành viên thứ 1	Thành viên thứ 2	Thành viên thứ 3	Thành viên thứ 4	Thành viên thứ 5	Thành viên thứ 6	Thành viên thứ 7	Thành viên thứ 8	Thành viên thứ 9	Thành viên thứ 10	Thành viên thứ 11	
1	Điểm phần nội dung												

Tên tổ chức, cá nhân đăng ký tuyển chọn	Điểm đánh giá	Tên thành viên Hội đồng và điểm đánh giá tương ứng											Tổng số điểm trung bình của các thành viên HĐ
		Thành viên thứ 1	Thành viên thứ 2	Thành viên thứ 3	Thành viên thứ 4	Thành viên thứ 5	Thành viên thứ 6	Thành viên thứ 7	Thành viên thứ 8	Thành viên thứ 9	Thành viên thứ 10	Thành viên thứ 11	
2	Điểm phân năng lực và kinh nghiệm												
	Tổng số điểm												
	Điểm phân nội dung												
	Điểm phân năng lực và kinh nghiệm												
3	Tổng số điểm												
												

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

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

Phụ lục X - THĐGXL

BIỂU TỔNG HỢP PHIẾU ĐÁNH GIÁ

(kèm theo Quyết định số 11/2007/QĐ-BKHCN ngày 04 tháng 6 năm 2007
của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

BỘ KHOA HỌC VÀ
CÔNG NGHỆ

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

HỘI ĐỒNG KH & CN
TƯ VẤN TUYỂN CHỌN,
XÉT CHỌN TỔ CHỨC, CÁ
NHÂN CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI
KHOA HỌC XH & NV

Hà Nội, ngày..... tháng..... năm 200...

BẢNG TỔNG HỢP KẾT QUẢ

HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN, XÉT CHỌN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN
CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN CẤP NHÀ NƯỚC

Tên đề tài:.....
.....

TT	Tên tổ chức và cá nhân	Tổng số điểm trung bình của các thành viên Hội đồng			Ghi chú
		Điểm phần nội dung	Điểm phần năng lực và kinh nghiệm	Tổng số điểm (thứ tự từ cao xuống thấp)	
1					
2					
3					
...					

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

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

Phụ lục XI - BBHĐ

BIỂU BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG

(kèm theo Quyết định số 11/2007/QĐ-BKHCN ngày 04 tháng 6 năm 2007
của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

BỘ KHOA HỌC VÀ
CÔNG NGHỆ

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

HỘI ĐỒNG KH & CN TƯ VẤN
TUYỂN CHỌN, XÉT CHỌN
TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ
TRÌ ĐỀ TÀI KHOA HỌC
XH & NV

Hà Nội, ngày..... tháng..... năm 200...

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG KHOA HỌC
TƯ VẤN TUYỂN CHỌN, XÉT CHỌN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN
CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI KHOA HỌC XH & NV CẤP NHÀ NƯỚC

A. NHỮNG THÔNG TIN CHUNG

1. Tên Đề tài:

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

2. Quyết định thành lập Hội đồng

...../QĐ-BKHCN ngày...../...../200... của Bộ trưởng Bộ KH & CN

3. Phiên họp Hội đồng lần thứ nhất

3.1. Địa điểm:

3.2. Thời gian họp:

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

Vắng mặt:..... người, gồm các thành viên:

.....

.....

4. Phiên họp Hội đồng lần thứ hai:

4.1. Địa điểm:

4.2. Thời gian họp:

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

Vắng mặt:..... người, gồm các thành viên:

.....

.....

5. Khách mời tham dự họp Hội đồng (đối với phiên họp đánh giá)

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

B. NỘI DUNG LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG

1. Phiên họp lần thứ nhất

Hội đồng thống nhất phương thức làm việc, phân công các thành viên (và kiến nghị Bộ KH & CN mời các chuyên gia ngoài Hội đồng - nếu có) làm phản biện nhận xét đánh giá tất cả các Hồ sơ đăng ký tuyển chọn, xét chọn chủ trì thực hiện Đề tài như sau:

TT	Họ và tên chuyên gia phản biện	Ghi chú (Chuyên gia phản biện là thành viên hoặc không là thành viên Hội đồng)
1		
2		

Hội đồng nhất trí cử Ông (Bà)..... là Thư ký khoa học của Hội đồng.

2. Phiên họp lần thứ hai

2.1. Hội đồng đã thảo luận, nhận định đánh giá khái quát về ưu điểm và hạn chế của từng Hồ sơ theo các tiêu chí đã quy định.

2.2. Hội đồng đã nghe các chuyên gia phản biện đọc Bản nhận xét, phân tích từng Hồ sơ đăng ký tuyển chọn, xét chọn chủ trì Đề tài.

Hội đồng đã nêu câu hỏi đối với các chuyên gia phản biện về từng chỉ tiêu đánh giá đã được quy định.

2.3. Hội đồng đã trao đổi, thảo luận kỹ từng Hồ sơ theo từng tiêu chí đã được quy định, nhận xét, đánh giá, so sánh ưu điểm và hạn chế giữa các Hồ sơ.

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

Trưởng Ban:

Ủy viên:.....

.....

2.5. Hội đồng đã bỏ phiếu cho điểm đánh giá từng Hồ sơ.

Kết quả kiểm phiếu cho điểm đánh giá các Hồ sơ được trình bày trong Biên bản kiểm phiếu gửi kèm theo.

2.6. Kết luận và kiến nghị của Hội đồng:

A: trường hợp có hồ sơ đủ điều kiện trúng tuyển¹

¹ Không ghi vào biên bản.

2.6.1. Kết quả đánh giá

- Căn cứ kết quả kiểm phiếu cho điểm đánh giá các Hồ sơ và các quy định tại Điểm E, Khoản 2, Điều 14 của Quy định về tuyển chọn xét chọn, Hồ sơ của tổ chức, cá nhân dưới đây đủ điều kiện trúng tuyển chủ trì Đề tài:

Tên tổ chức

.....

.....

Họ và tên cá nhân

.....

2.6.2. Kiến nghị của Hội đồng:

- Đối với tổ chức và cá nhân được đề nghị trúng tuyển, hồ sơ cần bổ sung, chỉnh sửa theo kết luận và kiến nghị của Hội đồng, bao gồm:

+ Về nội dung chính trong Thuyết minh Đề tài (những nội dung, chuyên đề nghiên cứu trong từng nội dung):

.....

.....

+ Về những điểm cần lưu ý khác (Mục tiêu, đối tượng, phạm vi nghiên cứu; phương pháp sử dụng trong từng nội dung nghiên cứu, v.v):

.....

.....

+ Về kinh phí cho việc thực hiện Đề tài:

.....

.....

- Hội đồng đề nghị Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét và phê duyệt tổ chức và cá nhân nêu trên trúng tuyển chủ trì thực hiện Đề tài.

B: trường hợp không có hồ sơ đủ điều kiện trúng tuyển²

² Không ghi vào biên bản.

2.6.1. Kết quả đánh giá

Căn cứ kết quả kiểm phiếu cho điểm đánh giá các Hồ sơ và các quy định tại Điểm E khoản 2 Điều 14 của Quy định về tuyển chọn xét chọn, Hội đồng không kiến nghị Hồ sơ nào trúng tuyển.

2.6.2. Kiến nghị của Hội đồng:

Đề nghị Bộ Khoa học và Công nghệ không quyết định tổ chức và cá nhân nào trúng tuyển chủ trì thực hiện Đề tài.

THƯ KÝ KHOA HỌC
(Họ, tên và chữ ký)

TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH
(Họ, tên và chữ ký)

PHỤ LỤC KÈM THEO BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG

NHỮNG Ý KIẾN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG
(ghi chép của thư ký khoa học của Hội đồng)

Thư ký khoa học (ký tên)