

quyết định hỗ trợ. Trường hợp cần thiết, Hội đồng Quản lý Quỹ lấy thêm ý kiến của chuyên gia đánh giá độc lập trước khi quyết định.

3. Sau khi Hội đồng quản lý Quỹ quyết định đối với hồ sơ đề nghị hỗ trợ, Cơ quan điều hành Quỹ thông báo kết quả trực tiếp cho cá nhân, tổ chức có hồ sơ được chấp nhận hỗ trợ. Quỹ không trả lại hồ sơ đăng ký đối với các trường hợp không được chấp nhận, hỗ trợ.

4. Thời gian xử lý và thông báo kết quả xem xét hồ sơ đề nghị hỗ trợ của Quỹ tối đa là ba mươi (30) ngày làm việc kể từ khi Quỹ nhận được hồ sơ đăng ký.

5. Cơ quan điều hành Quỹ thanh toán trực tiếp đối với hồ sơ đề nghị hỗ trợ chi công bố kết quả nghiên cứu (đã được công bố) và chi đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ (đã được cấp bằng) đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, nhiệm vụ khoa học và công nghệ do Quỹ tài trợ theo quy định hiện hành.

Điều 38. Trách nhiệm của tổ chức, cá nhân được Quỹ hỗ trợ

1. Trách nhiệm của tổ chức, cá nhân được Quỹ hỗ trợ

a) Triển khai thực hiện các nội dung được hỗ trợ theo kế hoạch và tiến độ đã được Quỹ phê duyệt;

b) Sử dụng kinh phí được hỗ trợ đúng mục đích, đúng chế độ, có hiệu quả; cung cấp đầy đủ các chứng từ hợp lệ và tiến hành thanh quyết toán theo đúng các quy định hiện hành;

c) Tuân thủ đầy đủ các quy định pháp luật của nước sở tại trong thời gian ở nước ngoài để thực hiện các hoạt động được Quỹ hỗ trợ;

d) Gửi báo cáo bằng văn bản tới Quỹ về tình hình, kết quả thực hiện các hoạt động, nhiệm vụ được Quỹ hỗ trợ (Mẫu 01/HT-QKHCN.BC) quy định tại Phụ lục II - Các biểu mẫu hỗ trợ ban hành kèm theo Quy định này trong thời gian một (01) tháng sau khi kết thúc nhiệm vụ và giao nộp cho Quỹ các kết quả liên quan sau khi hoàn thành;

d) Báo cáo kết quả thực tập, nghiên cứu ngắn hạn ở nước ngoài và báo cáo của nhà khoa học trẻ tài năng được Quỹ hỗ trợ sử dụng các phòng thí nghiệm trọng điểm quốc gia và các phòng thí nghiệm khác phải thể hiện rõ đã thực hiện đúng tiến độ, đầy đủ các nội dung đã đăng ký trong Thuyết minh đề cương nghiên cứu và phải có xác nhận của nhà khoa học, tổ chức khoa học và công nghệ nước ngoài mời thực tập, nghiên cứu hoặc đơn vị chủ quản phòng thí nghiệm;

e) Ghi nhận sự hỗ trợ của Quỹ đối với các kết quả nghiên cứu được công bố (ghi rõ “Nghiên cứu được tài trợ bởi Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu (BRT-FOSTED)”), chịu trách nhiệm về nội dung công bố theo pháp luật về khoa học và công nghệ, xuất bản, sở hữu trí tuệ và các quy định khác của pháp luật Việt Nam.

2. Tổ chức, cá nhân vi phạm các quy định tại Khoản 1 Điều này và các quy định khác của Quỹ không được đăng ký đề nghị Quỹ hỗ trợ trong thời gian hai (02) năm tính từ thời điểm có kết luận của cơ quan có thẩm quyền.

Chương IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 39. Trách nhiệm của Quỹ trong việc quản lý hoạt động tài trợ, hỗ trợ

1. Quỹ có trách nhiệm tổ chức đánh giá xét chọn, tổ chức thực hiện, đánh giá kết quả, nghiệm thu, thanh lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo theo Quy định này và các văn bản có liên quan.

2. Việc quản lý, theo dõi việc sử dụng kết quả nghiên cứu của các nhiệm vụ khoa học và công nghệ do Quỹ tài trợ, hỗ trợ và các nghĩa vụ khác theo quy định của Luật khoa học và công nghệ và các văn bản liên quan

Điều 40. Tổ chức thực hiện

1. Hội đồng quản lý Quỹ, Cơ quan điều hành Quỹ và các tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm thực hiện theo đúng Quy định này.

2. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật được viện dẫn trong Quy định này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng các văn bản quy phạm pháp luật mới thì áp dụng theo các văn bản mới.

3. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, Giám đốc Cơ quan điều hành Quỹ tổng hợp thông qua Hội đồng quản lý Quỹ trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định bổ sung, sửa đổi cho phù hợp với thực tiễn và quy định của pháp luật hiện hành./.



Đặng Minh Thông



PHỤ LỤC I

CÁC BIỂU MẪU HOẠT ĐỘNG TÀI TRỢ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3632/QĐ-UBND ngày 20 tháng 12 năm 2017
của Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu)

1. Mẫu 01/TT-QKHCN.DON - Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ
2. Mẫu 02a/TT-QKHCN.TMNCCB - Thuyết minh đề tài nghiên cứu cơ bản;
Mẫu 02b/TT-QKHCN.TMNCUD - Thuyết minh đề tài nghiên cứu ứng dụng;
Mẫu 02c/TT-QKHCN.TMDXTN - Thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ đột xuất, tiềm năng;
3. Mẫu 03/TT-QKHCN.LLTC - Lý lịch hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức chủ trì
4. Mẫu 04/TT-QKHCN.LLCN - Lý lịch khoa học của cá nhân (kèm các tài liệu chứng minh thành tích nghiên cứu).
5. Mẫu 05/TT-QKHCN.PHNC - Giấy xác nhận phối hợp nghiên cứu thực hiện.
6. Mẫu 06/TT-QKHCN.DSTV - Danh sách thành viên thực hiện
7. Mẫu 07/TT-QKHCN.PACG - Phương án thuê chuyên gia
8. Mẫu 08/TT-QKHCN.XLTS - Phương án trang bị và xử lý tài sản.
9. Mẫu 09/TT-QKHCN.XNUD - Văn bản xác nhận khả năng ứng dụng kết quả nghiên cứu.
10. Mẫu 10/TT-QKHCN.HĐKHCN - Hợp đồng thực hiện đề tài/ dự án.
11. Mẫu 11/TT-QKHCN.BCDK – Báo cáo định kỳ tình hình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.
12. Mẫu 12/TT-QKHCN.ĐC – Đơn đề nghị điều chỉnh nội dung Hợp đồng nghiên cứu khoa học.
13. Mẫu 13/TT-QKHCN.BCTH – Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

BRT-FOSTED

Quỹ Phát triển khoa học và
công nghệ tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu



Mẫu 01/TT-QKHCN.DON

Mã số hồ sơ	
Ngày nộp hồ sơ	
(Do Cơ quan điều hành Quỹ ghi)	

ĐƠN ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Kính gửi: Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu

A. Thông tin chung

1	Tên nhiệm vụ KH&CN		
2	Tóm tắt		
3	Lĩnh vực	Tự nhiên và kỹ thuật	<input type="checkbox"/>
		Xã hội và nhân văn	<input type="checkbox"/>
		Khác	<input type="checkbox"/>
Ngành khoa học			
Chuyên ngành khoa học			
Mã chuyên ngành			
4	Thời gian thực hiện (số tháng):	Nhóm nghiên cứu (số người)	
	Tổng kinh phí (triệu đồng):	Yêu cầu Quỹ tài trợ (triệu đồng)	
5	<input type="checkbox"/> Khoán chi đến sản phẩm cuối cùng		<input type="checkbox"/> Khoán chi từng phần
	Đã nộp hồ sơ yêu cầu tài trợ từ nguồn kinh phí khác? (nếu có, nêu rõ tên tổ chức tài trợ)		

B. Chủ nhiệm nhiệm vụ và Tổ chức chủ trì

1	Chủ nhiệm đề tài		
	Họ và tên		Năm sinh
	Chức danh khoa học		Giới tính
	Chức vụ hành chính		CMTND
	Cơ quan công tác		Phòng, ban
	Địa chỉ cơ quan		Tỉnh/ TP
	Điện thoại cố định		Di động

	E-mail		Fax	
2	Tổ chức chủ trì			
	Tên tổ chức chủ trì			
	Người đại diện		Chức vụ	
	Địa chỉ		Tỉnh/ TP	
	Số tài khoản		Kho bạc NN	
3	Cơ sở vật chất trang thiết bị phục vụ			
	Tổ chức phối hợp nghiên cứu			
	Tên tổ chức phối hợp			
	Địa chỉ			
	Quốc gia		Tỉnh/TP	

C. Danh sách thành viên

Stt	Họ và tên	Học hàm/ học vị	Cơ quan công tác	Vai trò	Số tháng làm việc	Mã số
1						
2						
3						
...						

D. Dự kiến kết quả/ sản phẩm của nhiệm vụ khoa học và công nghệ

Stt	Sản phẩm công bố	Số lượng	Ghi chú
1	Tạp chí quốc tế có uy tín		
2	Tạp chí quốc gia có uy tín		
3	Bằng độc quyền sáng chế		
4	Bằng độc quyền bảo hộ giống cây trồng		
5	Bằng độc quyền giải pháp hữu ích		
6	Khác		

E. Các giấy tờ khác liên quan đến hồ sơ (nếu có) (liệt kê chi tiết các giấy tờ có liên quan kèm theo hồ sơ)

Stt	Loại giấy tờ	Ghi chú
1		
2		

F. Cam kết

Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cam kết mọi thông tin cung cấp trong hồ sơ đăng ký là chính xác và hồ sơ đã được chuẩn bị với sự thống nhất của tất cả những thành viên tham gia, các nội dung chỉ được đề xuất hỗ trợ từ Quỹ không trùng lặp với nguồn ngân sách khác.

(Tỉnh/ thành phố), ngày... tháng... năm....

Lãnh đạo Tổ chức chủ trì

Chủ nhiệm nhiệm vụ

Mã số hồ sơ	
(Do Cơ quan điều hành Quỹ ghi)	

THUYẾT MINH ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU CƠ BẢN

Tên đề tài	
------------	--

1. Giới thiệu tổng quát

Giới thiệu tóm tắt về đề tài (nêu vấn đề, mục tiêu và phương pháp nghiên cứu, không quá 300 từ).

2. Tổng quan tình hình nghiên cứu và sự cần thiết tiến hành nghiên cứu

2.1. Tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước

- Nêu rõ những nghiên cứu do các nhà khoa học nước ngoài, trong nước tiến hành theo hướng nghiên cứu của đề tài và các kết quả đạt được, đồng thời nhận xét về những kết quả đã nêu.

- Nêu mức độ cập nhật của các nghiên cứu trong nước so với các nghiên cứu mà các nhà khoa học của các nước tiên tiến đang tiến hành theo cùng hướng nghiên cứu. Những tổ chức khoa học đang tiến hành những nghiên cứu liên quan.

- Nêu những kết quả nghiên cứu của chủ nhiệm đề tài đã đạt được theo hướng nghiên cứu của đề tài.

2.2. Sự cần thiết tiến hành nghiên cứu

- Nêu rõ vấn đề mà đề tài tập trung giải quyết.

- Phân tích tính mới, tính thời sự, ý nghĩa khoa học và sự cần thiết của vấn đề cần nghiên cứu.

2.3. Khả năng thành công

Phân tích khả năng thành công của đề tài (giải quyết hoặc cải thiện được vấn đề nghiên cứu).

3. Mục tiêu của đề tài

Nêu rõ mục tiêu cần đạt được của đề tài, làm cơ sở xác định nội dung nghiên cứu và kế hoạch triển khai.

4. Nội dung nghiên cứu, cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu

- Nêu rõ những nội dung nghiên cứu chính, phạm vi bao quát của đề tài.

- Mô tả chi tiết cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng phù hợp với từng nội dung của đề tài nhằm đạt được mục tiêu của đề tài.

5. Kế hoạch triển khai

5.1. Kế hoạch chung

Trình bày kế hoạch chung của đề tài, bao gồm thời gian, nội dung các giai đoạn chính thực hiện đề tài, phương án phối hợp với các đối tác trong và ngoài nước.

5.2. Kế hoạch triển khai

STT	Nội dung, công việc	Kết quả dự kiến	Thời gian (bắt đầu, kết thúc)	Người, đơn vị thực hiện
1	Các nội dung nghiên cứu (<i>thí nghiệm; phân tích, xử lý số liệu; chuẩn bị công trình công bố; báo cáo định kỳ, kết quả thực hiện</i>)			
1.1	Nội dung nghiên cứu 1: - Công việc 1 - Công việc 2			
1.2	Nội dung nghiên cứu 2: - Công việc 1 - Công việc 2			
2	Các hoạt động của đề tài (<i>khảo sát, công tác trong nước; thực tập nước ngoài; đoàn vào; hội nghị khoa học; tọa đàm, trao đổi trong nhóm nghiên cứu...</i>)			
2.1				
2.2				
3	Các hoạt động khác (<i>nhận, cấp kinh phí; mua sắm, đấu thầu</i>)			
3.1				
3.2				

5.3. Kế hoạch công việc, thời gian nhóm nghiên cứu, chuyên gia, đơn vị phối hợp

Sđt	Người, đơn vị thực hiện	Công việc (theo các nội dung công việc phần 5.2)	Thời gian (bắt đầu, kết thúc)	Số tháng quy đổi
1	Thành viên nhóm nghiên cứu			
1.1				
1.2				
2	Chuyên gia, đơn vị phối hợp, đối tác thuê khoán chuyên môn (nếu có)			
2.1				
2.2				

6. Dự kiến kết quả đề tài

6.1. Dự kiến kết quả nghiên cứu

Nêu dự kiến kết quả nghiên cứu (phát hiện mới, lý thuyết mới, phương pháp mới, vật liệu mới,...); ý nghĩa khoa học, khả năng sử dụng kết quả nghiên cứu.

6.2. Dự kiến công trình công bố

Số thứ tự	Kết quả công bố	Số lượng	Ghi chú
1	Tạp chí khoa học quốc gia có uy tín		
2	Tạp chí khoa học, chuyên ngành có uy tín trong nước		
3	Hội nghị khoa học quốc tế, quốc gia		
4	Sách chuyên khảo		
5	Khác		

6.3. Dự kiến kết quả đào tạo (từ cao học trở lên)

Số thứ tự	Kết quả đào tạo	Số lượng	Cơ sở đào tạo
1	Học viên cao học		
2	Nghiên cứu sinh		

7. Năng lực nghiên cứu của chủ nhiệm đề tài và nhóm nghiên cứu

- Kết quả, kinh nghiệm nghiên cứu của chủ nhiệm đề tài (lưu ý thuyết minh về kết quả nghiên cứu của chủ nhiệm đề tài: có kết quả nghiên cứu được công bố trên tạp chí chuyên ngành/ tạp chí quốc gia có uy tín hoặc là tác giả của sáng chế, giống cây trồng được cấp văn bằng bảo hộ; có kết quả nghiên cứu đã được công bố: bài báo trên tạp chí khoa học trong nước có uy tín, bằng độc quyền sảnh chế, giải pháp hữu ích).

- Kết quả, kinh nghiệm nghiên cứu của các thành viên nhóm nghiên cứu.

- Nêu những kết quả nghiên cứu của chủ nhiệm đề tài và nhóm nghiên cứu đã đạt được theo hướng nghiên cứu đề xuất.

8. Chuyên gia, đơn vị phối hợp

- Kết quả, kinh nghiệm nghiên cứu của chuyên gia phù hợp với hướng nghiên cứu đề xuất.

- Năng lực chuyên môn, điều kiện cơ sở vật chất của tổ chức chủ trì đề tài đảm bảo thực hiện được nội dung. Kết quả thực hiện các nghiên cứu do Tổ chức chủ trì đề tài đã thực hiện.

- Năng lực chuyên môn, chất lượng dịch vụ của đơn vị phối hợp thực hiện các nội dung thuê khoán chuyên môn.

9. Dự toán kinh phí thực hiện đề tài

Tổng kinh phí yêu cầu Quỹ tài trợ:

(Kèm theo phụ lục chi tiết các khoản chi phí)

Đơn vị tính: triệu đồng

Stt	Các khoản chi phí	Dự toán kinh phí			Yêu cầu cấp kinh phí theo tiến độ (24 tháng hoặc 36 tháng)		
		Tổng	Trong đó khoán chi (1)	%	Năm thứ 1	Năm thứ...	Năm thứ...
A	Chi phí trực tiếp						
1	Tiền công lao động trực tiếp						
2	Vật tư, nguyên, nhiên vật liệu						
3	Sửa chữa, mua sắm tài sản cố định						
4	Hội thảo khoa học, đi lại, công tác phí						
5	Phí dịch vụ thuê ngoài						
6	Điều tra khảo sát, thu thập số liệu						
7	Văn phòng phẩm, thông tin liên lạc, in ấn						
B	Chi phí gián tiếp						
1	Chi phí quản lý của tổ chức chủ trì ⁽²⁾						
	Cộng:						

Giám đốc

Lãnh đạo tổ chức chủ trì

PHỤ LỤC CÁC KHOẢN CHI PHÍ

1. Tiền công lao động trực tiếp

Số thứ tự (Stt)	Chức danh *	Số ngày công (Snc)	Hệ số tiền công theo ngày (Hstcn)	Tiền công (đồng) ** (Tc) = (Snc) x (Hstcn) x (Lcs)
1	Chủ nhiệm đề tài:			
2	Thành viên thực hiện chính, thư ký khoa học:			
3	Thành viên			
4	Kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ khác:			
Cộng:				

* Ghi rõ chức danh khoa học, học vị, họ tên thành viên tham gia nghiên cứu đề tài.

** Lcs: Lương cơ sở do nhà nước quy định.

Lưu ý: Tiền công của Kỹ thuật viên, NV hỗ trợ không quá 20% tổng dự toán tiền công của CNĐT, Thư ký KH, Thành viên thực hiện chính, Thành viên.

DỰ TOÁN CHI TIẾT CÔNG LAO ĐỘNG TRỰC TIẾP CỦA ĐỀ TÀI

Đơn vị tính: triệu đồng

Số thứ tự (Stt)	Nội dung công việc ¹	Chức danh nghiên cứu ²	Tổng số người thực hiện	Hệ số tiền công theo ngày (Hstcn) ³	Số ngày công quy đổi (Snc) ⁴	Tổng kinh phí (Tc)	Nguồn vốn		
							Đề nghị Quỹ Phát triển KH&CN tài trợ	Tự có	
1	2	3	4	5	6	7=5x 6xLcs ⁵	8	9	10
1	Nghiên cứu tổng quan	<i>Kết quả: Xây dựng thuyết minh, báo cáo tổng quan</i>							

	1.1. Công việc 1:	Thư ký KH	01	0,49	10	5,635	5,635			
2	Đáng giá thực trạng	<i>Kết quả: Báo cáo thực trạng vấn đề nghiên cứu</i>								
	2.1. Công việc 1:									
	2.2. Công việc 2:									
3	Thu thập thông tin, tài liệu, dữ liệu; xử lý số liệu, phân tích thông tin tài liệu, dữ liệu	<i>Kết quả: Báo cáo kết quả thu thập thông tin, tài liệu, dữ liệu; xử lý số liệu, phân tích thông tin tài liệu, dữ liệu</i>								
	3.1. Công việc 1:									
	3.2. Công việc 2:									
4	Nội dung nghiên cứu chuyên môn	<i>Kết quả: Báo cáo và kết quả nghiên cứu chuyên môn</i>								
	4.1. Công việc 1:									
5	Tiến hành thí nghiệm, thử nghiệm, thực nghiệm, khảo nghiệm, chế tạo, sản xuất; nghiên cứu hoàn thiện quy trình	<i>Kết quả: Báo cáo và kết quả thí nghiệm, thử nghiệm, thực nghiệm, khảo nghiệm, chế tạo, sản xuất; nghiên cứu hoàn thiện quy trình</i>								
	4.1. Công việc 1:									
6	Đề xuất giải pháp, kiến nghị, sáng chế, giải pháp hữu ích, sản phẩm, chế phẩm, mô hình, ấn phẩm khoa học và đề xuất khác	<i>Kết quả: Báo cáo và kết quả kiến nghị, sáng chế, giải pháp hữu ích, sản phẩm, chế phẩm, mô hình, ấn phẩm khoa học và đề xuất khác</i>								
	6.1. Công việc 1:									
7	Tổng kết, đánh giá	<i>Kết quả: báo cáo thống kê, báo cáo tóm tắt, báo cáo tổng hợp</i>								
	7.1. Công việc 1: tổng hợp báo cáo thống kê									
Cộng										

Ghi chú:

(1) Dự toán theo 7 nội dung hướng dẫn tại Điểm a Khoản 1 Điều 7 của Quyết định số 13/2017/QĐ-UBND ngày 08/06/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu và phù hợp với nội dung của nhiệm vụ (trong từng trường hợp cụ thể nhiệm vụ có thể không đầy đủ các phần nội dung theo cấu trúc như hướng dẫn trên).

(2) Theo quy định tại bảng của Điểm b Khoản 1 Điều 7 của Quyết định số 13/2017/QĐ-UBND ngày 08/06/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu và phù hợp với nội dung của nhiệm vụ.

(3) **Hstcn** được xác định và tính theo quy định tại bảng của Điểm b Khoản 1 Điều 7 của Quyết định số 13/2017/QĐ-UBND ngày 08/06/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu và phù hợp với nội dung của nhiệm vụ.

(4) **Snc** theo quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 7 của Quyết định số 13/2017/QĐ-UBND ngày 08/06/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu và phù hợp với nội dung của nhiệm vụ.

(5) **Lcs Lương cơ sở** do Nhà nước quy định; dự toán tiền công lao động đối với chức danh kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ theo quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 7 Quyết định số 13/2017/QĐ-UBND ngày 08/06/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu và phù hợp với nội dung của nhiệm vụ.

2. Thuê chuyên gia trong và ngoài nước

Trong thuyết minh tổ chức chủ trì cần thuyết minh cho rõ: yêu cầu công việc cần thuê chuyên gia thực hiện; thuyết minh kết quả của việc thuê chuyên gia, tiêu chí đánh giá kết quả thuê chuyên gia (đối với chuyên gia nước ngoài); thương thảo mức tiền thuê chuyên gia (theo hợp đồng khoán việc hoặc theo ngày công) để Hội đồng KH&CN tư vấn đánh giá xét chọn xem xét. Kết quả đánh giá việc thuê chuyên gia của Hội đồng khoa học và công nghệ là cơ sở để Cơ quan điều hành Quy xem xét tổng hợp trình Chủ tịch Hội đồng quản lý Quy quyết định.

2.1. Thuê chuyên gia trong nước

Số thứ tự	Chức danh	Số ngày công*	Tiền công theo ngày hoặc HĐ khoán việc (đồng)	Thành tiền (đồng)

* Nếu tính theo ngày công.

2.2. Thuê chuyên gia ngoài nước

Số thứ tự	Chức danh	Số ngày công*	Tiền công theo ngày hoặc HĐ khoán việc (đồng)	Thành tiền (đồng)

DỰ TOÁN CHI TIẾT TIỀN CÔNG THUÊ CHUYÊN GIA

Stt	Họ và tên, học hàm, học vị	Quốc tịch	Thuộc tổ chức	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện quy đổi (tháng)	Mức lương tháng theo hợp đồng	Kinh phí		
							Tổng	Đề nghị Quỹ Phát triển KH&CN tài trợ	Tự có
1	2	3	4	5	6	7	8=6x7	9	10
I	Chuyên gia trong nước								
1									
...									
II	Chuyên gia nước ngoài								
1									
...									

3. Vật tư, nguyên, nhiên vật liệu

Stt	Tên vật tư, nguyên, nhiên vật liệu và quy cách kỹ thuật	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
1					
2					
...					
Cộng					

* Giải thích lý do đối với những vật tư, nguyên, nhiên vật liệu (đặc biệt chú trọng nguyên, nhiên, vật liệu quan trọng, chi phí lớn).

4. Sửa chữa, mua sắm tài sản cố định

Stt	Nội dung	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
1					
2					
...					
Cộng					

* Mục chi sửa chữa, mua sắm tài sản cố định phải được xây dựng trên cơ sở thuyết minh dự kiến khối lượng công việc, chế độ, định mức hiện hành (nếu có) và các báo giá liên quan. Nội dung chi này có mục tiêu, nội dung gắn kết hữu cơ, đồng bộ và được tiến hành trong một thời gian nhất định phù hợp với tiến độ của đề tài;

5. Hội thảo khoa học, công tác phí trong và ngoài nước

5.1 Hội thảo khoa học (*Thực hiện theo Quyết định số 13/2017/QĐ-UBND*)

Số thứ tự	Nội dung	Số lượng	Định mức, đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
1	Người chủ trì			
2	Thư ký hội thảo			
3	Báo cáo trình bày tại hội thảo			
4	Báo cáo khoa học (không trình bày)			
5	Thành viên tham dự			
6	Nước uống			
7	Chi khác			
	Tổng			

5.2. Công tác phí trong và ngoài nước

Số thứ tự	Khoản chi phí	Diễn giải			Thành tiền (đồng)
		Số người	Lần (1)	Chi phí/lần (đồng) (2)	
A	Lần 1 (Đi <công tác/hội nghị> tại <tên địa điểm>) (nêu rõ nhu cầu đi lại (số lần, số người) công tác phục vụ nghiên cứu)				
1	Tàu xe, đi lại				
2	Thuê chỗ ở				
3	Phụ cấp lưu trú				
4	Chi phí khác				
B	Lần 2 (Đi <công tác/hội nghị> tại <tên địa điểm>) (nêu rõ nhu cầu đi lại (số lần, số người) công tác phục vụ nghiên cứu)				
1	Tàu xe, đi lại				
2	Thuê chỗ ở				
3	Phụ cấp lưu trú				
4	Chi phí khác				
Cộng					
<i>Trong đó, kinh phí khoán chi</i>					
<i>Kinh phí không khoán chi (Đoàn ra)</i>					

(1): Số lần có thể là số đêm, số ngày đi công tác

(2): Chi phí/lần: cho 1 vé tàu xe, đi lại, 1 đêm thuê chỗ ở hoặc 1 ngày lưu trú

Lưu ý: Có thể thêm số lần đi công tác/tham gia hội nghị hội thảo tùy thuộc vào thực tế để tài

6. Dịch vụ thuê ngoài

Số thứ tự	Dịch vụ thuê ngoài	Đơn vị	Số lượng	Định mức, đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
1					
2					
Cộng					

7. Điều tra, khảo sát thu thập số liệu

Thực hiện theo Thông tư số 109/2016/TT-BTC ngày 30/06/2016 của BTC (nếu có)

Số thứ tự	Nội dung	Số lượng	Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
1				
2				
Cộng				

8. Các khoản chi khác: Các khoản chi khác: nghiệm thu cơ sở văn phòng phẩm, thông tin liên lạc, in ấn, Đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ, dịch tài liệu...

Số thứ tự	Nội dung	Đơn vị	Số lượng	Định mức, đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
1					
2					
Cộng					

9. Chi quản lý chung: (bằng 5% tổng dự toán kinh phí thực hiện để tài nhưng tối đa không quá 150 triệu đồng). Phải dự toán được chi phí chung bao gồm điện, nước, VPP, thông tin liên lạc, in ấn tài liệu và kết quả báo cáo, các khoản chi hành chính phát sinh liên quan... tại tổ chức chủ trì. Tiền lương, tiền công phân bổ đối với các hoạt động gián tiếp trong quá trình quản lý nhiệm vụ của tổ chức chủ trì.

Mã số hồ sơ

(Do Cơ quan điều hành Quỹ ghi)

THUYẾT MINH ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU ÚNG DỤNG

Tên đề tài

1. Giới thiệu tóm tắt

Giới thiệu tóm tắt về đề tài (vấn đề, mục tiêu và phương pháp nghiên cứu - không quá 300 từ).

2. Tổng quan tình hình nghiên cứu và sự cần thiết tiến hành nghiên cứu

2.1. Tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước

- Nêu rõ những nghiên cứu do các nhà khoa học nước ngoài, trong nước tiến hành theo hướng nghiên cứu của đề tài và các kết quả đạt được, đồng thời nhận xét về những kết quả đã nêu.

- Nêu mức độ cập nhật của các nghiên cứu trong nước so với các nghiên cứu mà các nhà khoa học của các nước tiên tiến đang tiến hành theo cùng hướng nghiên cứu. Những tổ chức khoa học đang tiến hành những nghiên cứu liên quan.

2.2. Sự cần thiết tiến hành nghiên cứu

- Nêu rõ vấn đề mà đề tài tập trung giải quyết.

- Phân tích tính mới, ý nghĩa khoa học và sự cần thiết của vấn đề cần nghiên cứu.

3. Mục tiêu của đề tài

Mục tiêu cần đạt được của đề tài.

4. Nội dung, phương pháp nghiên cứu

- Nêu rõ những nội dung nghiên cứu chính, phạm vi nghiên cứu của đề tài.

- Mô tả phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng phù hợp với từng nội dung của đề tài nhằm đạt được mục tiêu của đề tài, kết quả nghiên cứu.

5. Kế hoạch triển khai

5.1. Kế hoạch chung

Trình bày kế hoạch chung của đề tài, bao gồm thời gian, nội dung các giai đoạn chính thực hiện đề tài, phương án phối hợp với các đối tác trong và ngoài nước.

5.2. Kế hoạch triển khai

Số thứ tự	Nội dung, công việc	Kết quả dự kiến	Thời gian (bắt đầu, kết thúc)	Người, đơn vị thực hiện
1	Các nội dung nghiên cứu (<i>thí nghiệm; phân tích, xử lý số liệu; chuẩn bị công trình công bố; báo cáo định kỳ, kết quả thực hiện</i>)			
1.1				
1.2				
2	Các hoạt động của đề tài (<i>khảo sát, công tác trong nước; thực tập nước ngoài; đoàn vào; hội nghị khoa học; tọa đàm, trao đổi trong nhóm nghiên cứu...</i>)			
2.1				
2.2				
3	Các hoạt động khác (<i>nhận, cấp kinh phí; mua sắm, đấu thầu</i>)			
3.1				
3.2				

5.3. Kế hoạch công việc, thời gian nhóm nghiên cứu, chuyên gia, đơn vị phối hợp

Số thứ tự	Người, đơn vị thực hiện	Công việc (theo các nội dung công việc phần 5.2)	Thời gian (bắt đầu, kết thúc)	Số tháng quy đổi
1	Thành viên nhóm nghiên cứu			
1.1				
1.2				
2	Chuyên gia, đơn vị phối hợp, đối tác thuê khoán chuyên môn (nếu có)			
2.1				
2.2				

6. Tính khả thi của nghiên cứu

- *Khả năng thành công: Phân tích khả năng thành công của đề tài (giải quyết hoặc cải thiện được vấn đề nghiên cứu).*

- *Khả năng được ứng dụng của vấn đề nghiên cứu được đề xuất.*

- *Kết quả tra cứu tình trạng kỹ thuật trong lĩnh vực liên quan nếu kết quả dự kiến (có bằng độc quyền sáng chế, giải pháp hữu ích hoặc bằng bảo hộ giống cây trồng).*

7. Dự kiến kết quả đề tài

7.1. Dự kiến kết quả của đề tài

Liệt kê kết quả của đề tài, mô tả về các chỉ tiêu, đặc điểm các kết quả của đề tài dự kiến đạt được (Tùy theo từng lĩnh vực: + Lĩnh vực KHXH&NV: phương pháp, cách thức mới để giải quyết các vấn đề xã hội, con người; + Lĩnh vực KHTN&KT: kết quả là

công nghệ mới bao gồm bí quyết kỹ thuật, phương án, quy trình công nghệ, giải pháp kỹ thuật, giải pháp hợp lý hóa sản xuất, đổi mới công nghệ)

Số thứ tự	Kết quả	Mô tả	Ghi chú
1			
2			
3			

7.2. Dự kiến sản phẩm của đề tài

(Sản phẩm đề tài:

+ *Lĩnh vực KHTN&KT: Bằng sáng chế/ bằng bảo hộ; bài báo công bố trên tạp chí có uy tín/ bằng độc quyền giải pháp hữu ích.*

+ *Lĩnh vực KHXH&NV: hai bài báo trên tạp chí khoa học, tạp chí chuyên ngành có uy tín).*

Số thứ tự	Sản phẩm công bố	Số lượng	Ghi chú
1	Tạp chí khoa học trong nước có uy tín		
2	Tạp chí chuyên ngành có uy tín		
3	Bằng độc quyền sáng chế		
4	Bằng độc quyền bảo hộ		
5	Bằng độc quyền giải pháp hữu ích		
6	Khác		

8. Năng lực nghiên cứu của chủ nhiệm đề tài và nhóm nghiên cứu

- *Kết quả, kinh nghiệm nghiên cứu của chủ nhiệm đề tài (lưu ý thuyết minh về kết quả nghiên cứu của chủ nhiệm đề tài: có kết quả nghiên cứu được công bố trên tạp chí chuyên ngành/ tạp chí quốc gia có uy tín hoặc là tác giả của sáng chế, giống cây trồng được cấp văn bằng bảo hộ; có kết quả nghiên cứu đã được công bố: bài báo trên tạp chí khoa học trong nước có uy tín, bằng độc quyền sảnh chế, giải pháp hữu ích).*

- *Kết quả, kinh nghiệm nghiên cứu của các thành viên nhóm nghiên cứu.*

- *Nêu những kết quả nghiên cứu của chủ nhiệm đề tài và nhóm nghiên cứu đã đạt được theo hướng nghiên cứu đề xuất.*

9. Chuyên gia, đơn vị phối hợp, tổ chức chủ trì

- *Kết quả, kinh nghiệm nghiên cứu của chuyên gia phù hợp với hướng nghiên cứu đề xuất.*

- *Năng lực chuyên môn, điều kiện cơ sở vật chất của tổ chức chủ trì đề tài đảm bảo thực hiện được nội dung. Kết quả thực hiện các nghiên cứu do Tổ chức chủ trì đề tài đã thực hiện.*

- Năng lực chuyên môn, chất lượng dịch vụ của đơn vị phối hợp thực hiện các nội dung thuê khoán chuyên môn.

10. Dự toán kinh phí thực hiện đề tài

Tổng kinh phí yêu cầu Quỹ tài trợ

(Kèm theo phụ lục chi tiết các khoản chi phí)

Đơn vị: đồng

Stt	Các khoản chi phí	Dự toán kinh phí			Yêu cầu cấp kinh phí theo tiến độ (24 tháng hoặc 36 tháng)		
		Tổng	Trong đó khoán chi ⁽¹⁾	%	Năm thứ 1	Năm thứ...	Năm thứ..
A	Chi phí trực tiếp						
1	Tiền công lao động trực tiếp						
2	Thuê chuyên gia - Trong nước - Nước ngoài						
3	Nguyên, nhiên vật liệu, năng lượng						
4	Thiết bị, máy móc						
5	Sửa chữa, mua sắm tài sản cố định						
6	Chi khác						
6.1	Hội thảo khoa học, đi lại, công tác phí						
6.2	Phí dịch vụ thuê ngoài						
6.3	Điều tra khảo sát, thu thập số liệu						
6.4	Văn phòng phẩm, thông tin liên lạc, in ấn...						
B	Chi phí gián tiếp						
1	Chi phí quản lý của tổ chức chủ trì ⁽²⁾						
	Cộng			100%			

Ngày tháng năm

Chủ nhiệm đề tài

Giám đốc
Quỹ Phát triển KH&CN

Lãnh đạo tổ chức chủ trì

TAITRO2b-TMNCUD.4

PHỤ LỤC CÁC KHOẢN CHI PHÍ

1. Tiền công lao động trực tiếp

TT	Chức danh *	Số ngày công	Hệ số tiền công theo ngày	Tiền công (đồng)
		(Snc)	(Hstcn)	(Tc)=(Snc)x(Hstcn)x(Lcs)
1	Chủ nhiệm đề tài:			
2	Thành viên thực hiện chính, thư ký khoa học:			
3	Thành viên			
4	Kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ khác:			
Cộng:				

* Ghi rõ chức danh khoa học, học vị, họ tên thành viên tham gia nghiên cứu đề tài.

** Lcs: Lương cơ sở do nhà nước quy định

Lưu ý: Tiền công của Kỹ thuật viên, NV hỗ trợ không quá 20% tổng dự toán tiền công của CNĐT, Thư ký KH, Thành viên thực hiện chính, Thành viên.

DỰ TOÁN CHI TIẾT CÔNG LAO ĐỘNG TRỰC TIẾP CỦA ĐỀ TÀI

Đơn vị tính: triệu đồng

Stt	Nội dung công việc ¹	Chức danh nghiên cứu ²	Tổng số người thực hiện	Hệ số tiền công theo ngày (Hstcn) ³	Số ngày công quy đổi (Snc) ⁴	Tổng kinh phí (Tc)	Nguồn vốn			Tự có
							Đề nghị Quỹ Phát triển KH&CN tài trợ	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	
1	2	3	4	5	6	7=5x 6xLcs ⁵	8	9	10	
1	Nghiên cứu tổng quan	<i>Kết quả: Xây dựng thuyết minh, báo cáo tổng quan</i>								

	1.1. Công việc 1:	Thư ký KH	01	0,49	10	5,635	5,635		
								
2	Đáng giá thực trạng	<i>Kết quả: Báo cáo thực trạng vấn đề nghiên cứu</i>							
	2.1. Công việc 1:....								
	2.2. Công việc 2:....								
								
3	Thu thập thông tin, tài liệu, dữ liệu; xử lý số liệu, phân tích thông tin tài liệu, dữ liệu	<i>Kết quả: Báo cáo kết quả thu thập thông tin, tài liệu, dữ liệu; xử lý số liệu, phân tích thông tin tài liệu, dữ liệu</i>							
	3.1. Công việc 1:....								
	3.2. Công việc 2:....								
								
4	Nội dung nghiên cứu chuyên môn	<i>Kết quả: Báo cáo và kết quả nghiên cứu chuyên môn</i>							
	4.1. Công việc 1: ...								
								
5	Tiến hành thí nghiệm, thử nghiệm, thực nghiệm, khảo nghiệm, chế tạo, sản xuất; nghiên cứu hoàn thiện quy trình	<i>Kết quả: Báo cáo và kết quả thí nghiệm, thử nghiệm, thực nghiệm, khảo nghiệm, chế tạo, sản xuất; nghiên cứu hoàn thiện quy trình</i>							
	4.1. Công việc 1: ..								
								
6	Đề xuất giải pháp, kiến nghị, sáng chế, giải pháp hữu ích, sản phẩm, chế phẩm, mô hình, ấn phẩm khoa học và đề xuất khác	<i>Kết quả: Báo cáo và kết quả kiến nghị, sáng chế, giải pháp hữu ích, sản phẩm, chế phẩm, mô hình, ấn phẩm khoa học và đề xuất khác</i>							
	6.1. Công việc 1: ...								
								
7	Tổng kết, đánh giá	<i>Kết quả: báo cáo thống kê, báo cáo tóm tắt, báo cáo tổng hợp</i>							
	7.1. Công việc 1: tổng hợp báo cáo thống kê								
								
Cộng									

Ghi chú:

(1) Dự toán theo 7 nội dung hướng dẫn tại Điểm a Khoản 1 Điều 7 của Quyết định số 13/2017/QĐ-UBND ngày 08/06/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu

và phù hợp với nội dung của nhiệm vụ (trong từng trường hợp cụ thể nhiệm vụ có thể không đầy đủ các phần nội dung theo cấu trúc như hướng dẫn trên).

(2) Theo quy định tại bảng của Điểm b Khoản 1 Điều 7 của Quyết định số 13/2017/QĐ-UBND ngày 08/06/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu và phù hợp với nội dung của nhiệm vụ.

(3) Hstcn được xác định và tính theo quy định tại bảng của Điểm b Khoản 1 Điều 7 của Quyết định số 13/2017/QĐ-UBND ngày 08/06/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu và phù hợp với nội dung của nhiệm vụ.

(4) Snc theo quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 7 của Quyết định số 13/2017/QĐ-UBND ngày 08/06/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu và phù hợp với nội dung của nhiệm vụ.

(5) Lcs Lương cơ sở do Nhà nước quy định; dự toán tiền công lao động đối với chức danh kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ theo quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 7 Quyết định số 13/2017/QĐ-UBND ngày 08/06/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu và phù hợp với nội dung của nhiệm vụ.

2. Thuê chuyên gia trong và ngoài nước

(Trong thuyết minh tổ chức chủ trì cần thuyết minh cho rõ: yêu cầu công việc cần thuê chuyên gia thực hiện; thuyết minh kết quả của việc thuê chuyên gia, tiêu chí đánh giá kết quả thuê chuyên gia (đối với chuyên gia nước ngoài); thương thảo mức tiền thuê chuyên gia (theo hợp đồng khoán việc hoặc theo ngày công) để Hội đồng KH&CN tư vấn đánh giá xét chọn xem xét. Kết quả đánh giá việc thuê chuyên gia của Hội đồng khoa học và công nghệ là cơ sở để Cơ quan điều hành Quỹ xem xét tổng hợp trình Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ quyết định).

2.1. Thuê chuyên gia trong nước

Số thứ tự	Chức danh	Số ngày công*	Tiền công theo ngày hoặc HĐ khoán việc (đồng)	Thành tiền (đồng)
1...				
	Cộng			

* Nếu tính theo ngày công.

2.2. Thuê chuyên gia ngoài nước

Số thứ tự	Chức danh	Số ngày công*	Tiền công theo ngày hoặc HĐ khoán việc (đồng)	Thành tiền (đồng)
1...				
	Cộng			

DỰ TOÁN CHI TIẾT TIỀN CÔNG THUÊ CHUYÊN GIA

Đơn vị tính: triệu đồng

Stt	Họ và tên, học hàm, học vị	Quốc tịch	Thuộc tổ chức	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện quy đổi (tháng)	Mức lương tháng theo hợp đồng	Kinh phí		
							Tổng	Đề nghị Quỹ Phát triển KH&CN tài trợ	Tự có (hoặc khác)
1	2	3	4	5	6	7	8=6x7	9	10
I	Chuyên gia trong nước								
1									
....									
II	Chuyên gia nước ngoài								
1									
....									

3. Nguyên, nhiên vật liệu, năng lượng

Stt	Tên vật tư, nguyên, nhiên vật liệu và quy cách kỹ thuật	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)	Nguồn vốn			Khác	
						Đề nghị Quỹ Phát triển KH&CN tài trợ				
						Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba		
1										
2										
...										
Cộng:										

* Giải thích lý do đối với những vật tư, nguyên, nhiên vật liệu (đặc biệt chú trọng nguyên, nhiên, vật liệu quan trọng, chi phí lớn).

4. Sửa chữa, mua sắm tài sản cố định

Stt	Nội dung	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)	Nguồn vốn			Khác	
						Đề nghị Quỹ Phát triển KH&CN tài trợ				
						Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba		
1										
2										

	...							
Công:								

* Mục chi sửa chữa, mua sắm tài sản cố định phải được xây dựng trên cơ sở thuyết minh dự kiến khối lượng công việc, chế độ, định mức hiện hành (nếu có) và các báo giá liên quan. Nội dung chi này có mục tiêu, nội dung gắn kết hữu cơ, đồng bộ và được tiến hành trong một thời gian nhất định phù hợp với tiến độ của đề tài;

5. Hội thảo khoa học, công tác phí trong và ngoài nước

5.1 Hội thảo khoa học (Thực hiện theo Quyết định số 13/2017/QĐ-UBND)

Số thứ tự	Nội dung	Số lượng	Định mức, đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
1	Người chủ trì			
2	Thư ký hội thảo			
3	Báo cáo trình bày tại hội thảo			
4	Báo cáo khoa học (không trình bày)			
5	Thành viên tham dự			
6	Nước uống			
7	Chi khác			
	Tổng			

5.2. Công tác phí trong và ngoài nước

Số thứ tự	Khoản chi phí	Diễn giải			Thành tiền (đồng)
		Số người	Lần (1)	Chi phí/lần (đồng) (2)	
A	Lần 1 (Đi <công tác/hội nghị> tại <tên địa điểm>)(nếu rõ nhu cầu đi lại (số lần, số người) công tác phục vụ nghiên cứu)				
1	Tàu xe, đi lại				
2	Thuê chỗ ở				
3	Phụ cấp lưu trú				
4	Chi phí khác				
B	Lần 2 (Đi <công tác/hội nghị> tại <tên địa điểm>)(nếu rõ nhu cầu đi lại (số lần, số người) công tác phục vụ nghiên cứu)				
1	Tàu xe, đi lại				
2	Thuê chỗ ở				

3	Phụ cấp lưu trú				
4	Chi phí khác				
Cộng:					
<i>Trong đó, kinh phí khoán chi</i>					
<i>Kinh phí không khoán chi (Đoàn ra)</i>					

(1): Số lần có thể là số đêm, số ngày đi công tác

(2): Chi phí/lần: chi phí cho 1 vé tàu xe, đi lại, 1 đêm thuê chỗ ở hoặc 1 ngày lưu trú

Lưu ý: Có thể thêm số lần đi công tác/tham gia hội nghị hội thảo tùy thuộc vào thực tế để tài.

6. Dịch vụ thuê ngoài

Số thứ tự	Dịch vụ thuê ngoài	Đơn vị	Số lượng	Định mức, Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
1					
2					
Cộng					

6. Điều tra, khảo sát thu thập số liệu

Thực hiện theo Thông tư số 109/2016/TT-BTC ngày 30/06/2016 của BTC (nếu có)

Số thứ tự	Nội dung	Số lượng	Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
1				
2				
Cộng				

8. Các khoản chi khác: Các khoản chi khác: nghiệm thu cơ sở văn phòng phẩm, thông tin liên lạc, in ấn, Đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ, dịch tài liệu...

Số thứ tự	Nội dung	Đơn vị	Số lượng	Định mức, Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
1					
2					
Cộng					

9. Chi quản lý chung: (bằng 5% tổng dự toán kinh phí thực hiện ĐT nhưng tối đa không quá 150 triệu đồng). Phải dự toán được chi phí chung bao gồm điện, nước, VPP, thông tin liên lạc, in ấn tài liệu và kết quả báo cáo, các khoản chi hành chính phát sinh liên quan... tại tổ chức chủ trì. Tiền lương, tiền công phân bổ đối với các hoạt động gián tiếp trong quá trình quản lý nhiệm vụ của tổ chức chủ trì.

THUYẾT MINH
NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ ĐỘT XUẤT, TIỀM NĂNG*

Tên nhiệm vụ ĐX,TN*

1. Mục tiêu của nhiệm vụ khoa học và công nghệ

(Trình bày rõ mục tiêu tổng quát và các mục tiêu cụ thể của nhiệm vụ).

2. Tổng quan tình hình nghiên cứu, luận giải về mục tiêu và những nội dung nghiên cứu của nhiệm vụ

2.1. Đánh giá tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực của nhiệm vụ

Ngoài nước (Phân tích đánh giá những công trình nghiên cứu có liên quan và những kết quả nghiên cứu mới nhất, những bước tiến về trình độ KH&CN của những kết quả nghiên cứu đó trong lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ).

Trong nước (Phân tích, đánh giá mức độ thành công, hạn chế của các công trình nghiên cứu trong nước thuộc lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ, đặc biệt là các công trình của các cán bộ tham gia đề tài/ dự án đã thực hiện; nếu có các đề tài/ dự án cùng vấn đề nghiên cứu đã và đang được thực hiện ở cấp khác, nơi khác thì phải giải trình rõ các nội dung kỹ thuật liên quan đến đề tài/ dự án này; nếu phát hiện có đề tài/ dự án đang tiến hành mà đề tài/ dự án này có thể phối hợp nghiên cứu được thì cần ghi rõ Tên nhiệm vụ, Tên chủ nhiệm đề tài/ dự án và cơ quan chủ trì nhiệm vụ đó).

2.2. Luận giải sự cần thiết, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của vấn đề nghiên cứu

- Đối với nhiệm vụ KH&CN đột xuất: luận giải về sự cần thiết, tính cấp bách, cần được giải quyết kịp thời để đáp ứng yêu cầu thực tiễn, ý nghĩa lý luận và thực tiễn của nhiệm vụ. Nếu rõ thời gian xuất hiện vấn đề cần nghiên cứu.

- Đối với nhiệm vụ KH&CN tiềm năng: luận giải về khả năng mở ra hướng nghiên cứu mới; hình thành cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu khoa học và công nghệ mới; tạo ra công nghệ mới, sản phẩm mới.

3. Liệt kê danh mục các công trình nghiên cứu, tài liệu có liên quan đến nhiệm vụ đã trích dẫn khi đánh giá tổng quan

(Tên công trình, tác giả, nơi và năm công bố)

4. Nội dung nghiên cứu khoa học và triển khai thực nghiệm của nhiệm vụ

(Liệt kê và mô tả chi tiết những nội dung nghiên cứu khoa học và triển khai thực

(*Khi thuyết minh: tên nhiệm vụ khoa học và công nghệ đột xuất, tiềm năng thì ghi cụ thể là đề tài:.... hoặc là dự án:....)

nghiệm phù hợp cần thực hiện để đáp ứng được mục tiêu đặt ra của nhiệm vụ).

Nội dung 1:

Nội dung 2:

.....

5. Các hoạt động phục vụ nội dung nghiên cứu

(Giải trình các hoạt động cần thiết phục vụ cho nội dung nghiên cứu của nhiệm vụ như Hội thảo/tọa đàm khoa học: số lượng, chủ đề, mục đích, yêu cầu, địa điểm tổ chức; khảo sát/ điều tra: mục đích/ yêu cầu, nội dung, quy mô, địa bàn; các hoạt động khác...)

6. Cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng

(Thuyết minh rõ cách tiếp cận vấn đề nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sẽ sử dụng phù hợp với từng nội dung nghiên cứu của nhiệm vụ; so sánh với các phương pháp giải quyết tương tự khác và phân tích để làm rõ được tính mới, tính độc đáo, tính sáng tạo của đề tài/ dự án).

7. Phương án phối hợp với các tổ chức nghiên cứu và cơ sở sản xuất trong nước

(Trình bày rõ phương án phối hợp: tên các tổ chức phối hợp chính tham gia thực hiện nhiệm vụ và nội dung công việc tham gia nhiệm vụ, kể cả các cơ sở sản xuất hoặc những người sử dụng kết quả nghiên cứu; khả năng đóng góp về nhân lực, tài chính, cơ sở hạ tầng).

8. 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 nhiệm vụ; 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 nhiệm vụ).

9. Kế hoạch thực hiện

Trình bày kế hoạch chung của nhiệm vụ, bao gồm thời gian, nội dung các giai đoạn chính thức hiện nhiệm vụ, phương án phối hợp với các đối tác trong và ngoài nước.

9.1. Kế hoạch triển khai

Số thứ tự	Nội dung, công việc	Kết quả dự kiến	Thời gian (bắt đầu, kết thúc)	Người, đơn vị thực hiện
1	Các nội dung nghiên cứu (thí nghiệm; phân tích, xử lý số liệu; chuẩn bị công trình công bố; báo cáo định kỳ, kết quả thực hiện)			
1.1	Nội dung 1 - Công việc 1 - Công việc 2			
1.2	Nội dung 2 - Công việc 1 - Công việc 2			

2	Các hoạt động của nhiệm vụ (<i>khảo sát, công tác trong nước; thực tập nước ngoài; đoàn vào; hội nghị khoa học; tọa đàm, trao đổi trong nhóm nghiên cứu...</i>)			
2.1				
2.2				
3	Các hoạt động khác (<i>nhận, cấp kinh phí; mua sắm, đấu thầu</i>)			
3.1				
3.2				

9.2. Kế hoạch công việc, thời gian nhóm nghiên cứu, chuyên gia, đơn vị phối hợp

Số thứ tự	Người, đơn vị thực hiện	Công việc (theo các nội dung công việc phần 9.1)	Thời gian (bắt đầu, kết thúc)	Số tháng quy đổi
1	Thành viên nhóm nghiên cứu			
1.1				
1.2				
2	Chuyên gia, đơn vị phối hợp, đối tác thuê khoán chuyên môn (nếu có)			
2.1				
2.2				

10. Dự kiến kết quả nhiệm vụ

10.1. Dự kiến kết quả nghiên cứu

Nêu dự kiến kết quả nghiên cứu (*Sản phẩm, giải pháp khoa học công nghệ với yêu cầu chi tiết về số lượng, chất lượng), ý nghĩa khoa học và thực tiễn.*

10.2. Dự kiến công trình công bố

Số thứ tự	Kết quả công bố	Số lượng	Nơi công bố
1	Bài báo công bố trên tạp chí khoa học có uy tín		
2	Bài báo công bố trên tạp chí chuyên ngành có uy tín		
3	Bằng độc quyền sáng chế/bằng độc quyền giải pháp hữu ích/Bằng bảo hộ giống cây trồng		
4	Kết quả công bố khác		

10.3. Dự kiến kết quả đào tạo

Số thứ tự	Kết quả đào tạo	Số lượng	Nơi đào tạo
1	Học viên cao học		
2			

11. Khả năng ứng dụng và phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu

11.1. Khả năng về thị trường (*Nhu cầu thị trường trong và ngoài nước, nêu tên và nhu cầu khách hàng cụ thể nếu có; điều kiện cần thiết để có thể đưa sản phẩm ra thị trường...*).

11.2. Khả năng về ứng dụng các kết quả nghiên cứu vào sản xuất kinh doanh (*Khả năng cạnh tranh về giá thành và chất lượng sản phẩm...*).

11.3. Khả năng liên doanh liên kết với các doanh nghiệp trong quá trình nghiên cứu.

11.4. Khả năng 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...*).

11.5. Mô tả phương thức chuyển giao

(*Đưa ra các kiến nghị và hệ thống các giải pháp thực hiện tới các cơ quan Đảng và Nhà nước;*

Chuyển giao công nghệ trọn gói, chuyển giao công nghệ có đào tạo, chuyển giao theo hình thức trả dần theo tỷ lệ % của doanh thu; liên kết với doanh nghiệp để sản xuất hoặc góp vốn với đơn vị phối hợp nghiên cứu hoặc với cơ sở sẽ áp dụng kết quả nghiên cứu theo tỷ lệ đã thỏa thuận để cùng triển khai sản xuất; tự thành lập doanh nghiệp trên cơ sở kết quả nghiên cứu tạo ra,...).

12. Địa chỉ ứng dụng các kết quả của nhiệm vụ (dự kiến)

(*Đưa ra địa chỉ cụ thể áp dụng kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ và thông tin liên hệ).*

13. Tác động và lợi ích mang lại của kết quả nghiên cứu

(*Đối với lĩnh vực KH&CN có liên quan: nêu những dự kiến đóng góp vào các lĩnh vực khoa học công nghệ ở trong nước và quốc tế; Đối với tổ chức chủ trì và các cơ sở ứng dụng kết quả nghiên cứu; Đối với kinh tế - xã hội và môi trường: nêu những tác động dự kiến của kết quả nghiên cứu đối với sự phát triển kinh tế - xã hội và môi trường).*

14. Năng lực nghiên cứu của chủ nhiệm nhiệm vụ và nhóm nghiên cứu

Kết quả, kinh nghiệm nghiên cứu của chủ nhiệm nhiệm vụ (*lưu ý thuyết minh về kết quả nghiên cứu của chủ nhiệm nhiệm vụ: có kết quả nghiên cứu được công bố trên tạp chí chuyên ngành/ tạp chí quốc gia có uy tín hoặc là tác giả của sáng chế, giống cây trồng được cấp văn bằng bảo hộ; có kết quả nghiên cứu đã được công bố: bài báo trên tạp chí khoa học trong nước có uy tín, bằng độc quyền sảnh chế, giải pháp hữu ích).*

Kết quả, kinh nghiệm nghiên cứu của các thành viên nhóm nghiên cứu.

Nêu những kết quả nghiên cứu của chủ nhiệm nhiệm vụ và nhóm nghiên cứu đã đạt được theo hướng nghiên cứu đề xuất.

15. Chuyên gia, đơn vị phối hợp, tổ chức chủ trì

- Kết quả, kinh nghiệm nghiên cứu của chuyên gia phù hợp với hướng nghiên cứu đề xuất.

- Năng lực chuyên môn, điều kiện cơ sở vật chất của tổ chức chủ trì nhiệm vụ đảm bảo thực hiện được nội dung. Kết quả thực hiện các nghiên cứu do Tổ chức chủ trì đề tài đã thực hiện.