

QUYẾT ĐỊNH
**Ban hành Quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ
cấp cơ sở trên địa bàn tỉnh Bình Phước**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BÌNH PHƯỚC

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

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;

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

Căn cứ Nghị định số 95/2014/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2014 của Chính phủ quy định về đầu tư và cơ chế tài chính đối với hoạt động khoa học và công nghệ;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BKHCN ngày 10 tháng 4 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc ban hành “Mẫu Hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển khoa học và công nghệ”;

Căn cứ Thông tư số 07/2014/TT-BKHCN ngày 26 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc Quy định trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 09/2014/TT-BKHCN ngày 27 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc Quy định quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc Quy định việc đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 29/2014/TTLT-BKHCN-BNV ngày 15 tháng 10 năm 2014 giữa Bộ Khoa học và Công nghệ - Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn về khoa học và công nghệ thuộc ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 55/2015/TTLT-BTC-BKHCN ngày 22 tháng 4 năm 2015 giữa Bộ trưởng Bộ Tài chính - Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc hướng dẫn định mức xây dựng và phân bổ dự toán kinh phí đối với các đề tài, dự án khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN ngày 26 tháng 6 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 1129/TTr-SKHCN ngày 05 tháng 12 năm 2018.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 02 năm 2019 và thay thế Quyết định số 45/2010/QĐ-UBND ngày 10 tháng 6 năm 2010 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ cấp cơ sở trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

Điều 3. Các ông (bà): Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, các tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi Nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Tư pháp (Cục Kiểm tra VBQPPL);
- Bộ KHCN (Vụ Pháp chế);
- TT.TU, TT.HĐND tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- CT, các PCT.UBND tỉnh;
- UBMTTQVN tỉnh;
- Sở Tư pháp;
- Như Điều 3;
- LĐVP, các Phòng; TT.TH-CB;
- Lưu: VT(Nga.QĐ57).¹¹

TM: ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Trâm

QUY ĐỊNH

**Quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở
trên địa bàn tỉnh Bình Phước**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 10 /2019/QĐ-UBND
ngày 21 tháng 01 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Phước)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy định này quy định về quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở có sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Bình Phước.
2. Đối tượng áp dụng là các Sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; các tổ chức khoa học và công nghệ, cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ và các tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở.

Điều 2. Những quy định chung

1. Thủ trưởng cơ sở là thủ trưởng các các Sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Thủ trưởng các cơ quan nhà nước, tổ chức khác có liên quan đến quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở.
2. Đơn vị thường trực theo dõi về khoa học và công nghệ là đơn vị được phân công theo dõi về khoa học và công nghệ (ở huyện, thị xã, thành phố là phòng kinh tế/kinh tế - hạ tầng; các sở, ban, ngành do thủ trưởng đơn vị phân công theo Quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị).
3. Mỗi cá nhân chỉ được đăng ký chủ nhiệm một nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở. Khuyến khích việc hợp tác thực hiện giữa các tổ chức, cá nhân tham gia tuyển chọn nhằm huy động được tối đa nguồn lực để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở.
4. Cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở phải có chuyên môn phù hợp và có trình độ tốt nghiệp từ Đại học trở lên, có kinh nghiệm tối thiểu 01 năm trong lĩnh vực đó.
5. Các tổ chức có tư cách pháp nhân, có chức năng hoạt động phù hợp với lĩnh vực khoa học và công nghệ của nhiệm vụ đều có quyền tham gia đăng ký chủ trì nhiệm vụ.
6. Mỗi tổ chức được đồng thời chủ trì nhiều nhiệm vụ. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ có quyền đề nghị thay đổi chủ nhiệm nhiệm vụ trong trường hợp chủ nhiệm nhiệm vụ thôi việc, nghỉ hưu tại tổ chức chủ trì hoặc điều động đến công tác tại đơn vị khác.

7. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở có thời gian thực hiện không quá 24 tháng (*kể từ khi nhiệm vụ được cấp quản lý có thẩm quyền phê duyệt và ký Hợp đồng triển khai thực hiện*). Đối với dự án trồng các loại cây lâu năm, trồng rừng, phát triển vùng nguyên liệu kết hợp với chế biến và một số trường hợp đặc biệt khác, thời gian thực hiện có thể kéo dài hơn, nhưng không quá 36 tháng.

8. Việc điều chỉnh thời gian thực hiện nhiệm vụ chỉ được thực hiện 01 lần nhưng không quá $\frac{1}{2}$ (một nửa) tổng thời gian thực hiện các nhiệm vụ theo Hợp đồng đã được ký kết và không làm phát sinh thêm kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước. Trong trường hợp đặc biệt, việc điều chỉnh thời gian thực hiện nhiệm vụ do cấp có thẩm quyền quyết định.

Điều 3. Yêu cầu chung của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở

1. Nội dung phải phù hợp với chủ trương, định hướng của tỉnh, ngành và địa phương; có kế hoạch và nguồn lực khả thi để triển khai thực hiện.

2. Có tính mới, không trùng lặp với các nhiệm vụ khác đang thực hiện bằng ngân sách nhà nước trên địa bàn. Giải quyết những yêu cầu bức xúc của địa phương, của ngành do thực tiễn đặt ra và có khả năng nhân rộng.

Chương II

XÁC ĐỊNH VÀ PHÊ DUYỆT DANH MỤC NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ

Điều 4. Xác định Danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở

1. Hàng năm, trên cơ sở hướng dẫn của Sở Khoa học và Công nghệ; Thủ trưởng cơ sở thông báo cho các tổ chức, cá nhân đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở gửi về đơn vị hoặc về Sở Khoa học và Công nghệ.

2. Đơn vị thường trực theo dõi về lĩnh vực khoa học và công nghệ của cơ sở chịu trách nhiệm tổng hợp các đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ đảm bảo yêu cầu theo quy định tại Điều 3; tham mưu Thủ trưởng cơ sở thành lập và tổ chức họp Hội đồng khoa học và công nghệ ngành, huyện để tư vấn xác định danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở.

3. Tài liệu của phiên họp Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ gồm:

a) Đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ: Mẫu A1-ĐXNV, thực hiện theo mẫu hướng dẫn tại Thông tư số 07/2014/TT-BKHHCN ngày 26/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Thông tư quy định trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước (*Thông tư số 07/2014/TT-BKHHCN*).

b) Các biểu mẫu theo quy định phục vụ cho cuộc họp Hội đồng: Mẫu A2-PĐGDĐX, A3-BBKP, A4-BBHĐ, thực hiện theo mẫu hướng dẫn tại Thông tư số 07/2014/TT-BKHHCN.

c) Tài liệu chuyên môn liên quan khác (nếu có).

Điều 5. Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ ngành, huyện

1. Thủ trưởng cơ sở quyết định thành lập Hội đồng tư vấn khoa học và công

nghệ cấp cơ sở (gọi tắt là Hội đồng tư vấn) của đơn vị và ban hành Quy chế hoạt động. Hội đồng gồm các thành viên: Chủ tịch (là lãnh đạo phụ trách theo dõi về hoạt động khoa học và công nghệ), phó chủ tịch (là lãnh đạo đơn vị thường trực theo dõi về khoa học và công nghệ), thư ký khoa học (là chuyên viên đơn vị theo dõi về khoa học và công nghệ) và các thành viên (tùy theo điều kiện từng đơn vị, lãnh đạo của đơn vị quyết định số lượng thành viên của Hội đồng).

2. Hội đồng có nhiệm vụ tư vấn, xác định danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở đề xuất đặt hàng về: Tên nhiệm vụ, mục tiêu, phương thức thực hiện (giao trực tiếp hoặc tuyển chọn, nếu giao trực tiếp thì nêu rõ tổ chức chủ trì), yêu cầu sản phẩm, tổ chức ứng dụng kết quả cho từng nhiệm vụ.

3. Phương thức làm việc của Hội đồng

a) Hội đồng chỉ họp khi có mặt ít nhất 2/3 số thành viên, trong đó có chủ tịch Hội đồng và thư ký khoa học. Đại diện của tổ chức, cá nhân đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở có thể được mời tham dự phiên họp của Hội đồng.

b) Các thành viên Hội đồng thảo luận từng nhiệm vụ được đề xuất đặt hàng về các tiêu chí sau: tính cấp thiết, tính mới, tính khả thi, khả năng ứng dụng, khả năng nhân rộng và khả năng huy động nguồn lực để triển khai thực hiện.

c) Hội đồng xem xét, bỏ phiếu đánh giá sự cần thiết thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ được Hội đồng đề nghị thực hiện khi có ít nhất 3/4 số thành viên của Hội đồng có mặt bỏ phiếu đề nghị thực hiện. Biên bản họp Hội đồng bao gồm thông tin chính của các nhiệm vụ được đề xuất thực hiện: Tên nhiệm vụ, mục tiêu, sản phẩm dự kiến, phương thức thực hiện (*giao trực tiếp hoặc tuyển chọn, nếu giao trực tiếp thì nêu rõ tổ chức chủ trì*), tổ chức ứng dụng kết quả cho từng nhiệm vụ.

Điều 6. Phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở

1. Trên cơ sở biên bản họp Hội đồng tư vấn, Thủ trưởng cơ sở hoàn thiện đề xuất đặt hàng, xác định nguồn kinh phí thực hiện nhiệm vụ. Thủ trưởng cơ sở phê duyệt Danh mục nhiệm vụ cấp cơ sở sử dụng kinh phí tự cân đối của đơn vị và tổng hợp các đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở đề nghị hỗ trợ kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ tỉnh về Sở Khoa học và Công nghệ; hồ sơ gồm:

a) Công văn của thủ trưởng cơ sở đề nghị hỗ trợ kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ tỉnh đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở.

b) Phiếu đề xuất và thuyết minh đề cương của từng nhiệm vụ: Mẫu A1-ĐXNV, thực hiện theo mẫu hướng dẫn tại Thông tư số 07/2014/TT-BKHHCN ngày 26/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ; Mẫu B2-TMDTCN, B4-TMDA, B3-TMDTXH, thực hiện theo mẫu hướng dẫn tại Thông tư số 08/2017/TT-BKHHCN ngày 26/6/2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Thông tư quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước (*Thông tư số 08/2017/TT-BKHHCN*).

c) Biên bản họp Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở : Mẫu A4-BBHD, thực hiện theo mẫu hướng dẫn tại Thông tư số 07/2014/TT-BKHCN.

2. Trên cơ sở tiếp nhận các đề xuất đặt hàng của các sở, ban, ngành, và các đơn vị; Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp, thành lập và tổ chức họp Hội đồng tư vấn xác định Danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở hỗ trợ kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ tỉnh; đảm bảo việc xem xét, lựa chọn các đề xuất đúng quy định, đúng yêu cầu.

3. Thành phần, nhiệm vụ, phương thức làm việc của Hội đồng tư vấn xác định Danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở thực hiện theo quy định tại Điều 6 của Quy định này.

4. Căn cứ Biên bản họp Hội đồng tư vấn; Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp Danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ (*tên, mục tiêu, sản phẩm dự kiến đạt được, dự kiến thời gian thực hiện, phương thức tuyển chọn hoặc giao trực tiếp*) xem xét trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt. Trong trường hợp cần thiết, Sở Khoa học và Công nghệ có thể lấy ý kiến của 02 chuyên gia độc lập trước khi trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

5. Đối với những đề xuất đặt hàng đột xuất để giải quyết những vấn đề mới phát sinh nhằm giải quyết yêu cầu cấp bách của cơ sở, hoặc các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đột xuất do Ủy ban nhân dân tỉnh giao trực tiếp: Trong trường hợp này, các đơn vị được giao nhiệm vụ gửi hồ sơ đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ (*văn bản giao nhiệm vụ, công văn đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ của tổ chức chủ trì, đề cương nghiên cứu, sản phẩm dự kiến và dự toán kinh phí thực hiện*) về Sở Khoa học và Công nghệ để xem xét, trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định đặt hàng thực hiện nhiệm vụ theo phương thức giao trực tiếp.

6. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở đột xuất phục vụ công tác quản lý nhà nước được ưu tiên thực hiện trước các nhiệm vụ khác. Quy trình phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ đột xuất được tiến hành ngay khi có yêu cầu, không phụ thuộc kế hoạch khoa học và công nghệ của năm. Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm làm việc với các cơ quan liên quan để ưu tiên phân bổ kinh phí sau khi thuyết minh nhiệm vụ được phê duyệt.

7. Sau khi Danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở được phê duyệt; Thủ trưởng cơ sở, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm thông báo công khai Danh mục này đến các đơn vị thực hiện và trên Trang thông tin điện tử của đơn vị.

Chương III

TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ

Điều 7. Hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở

1. Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cơ sở: Mẫu B1-ĐĐK, thực hiện theo mẫu hướng dẫn tại Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN.

2. Thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ: Mẫu B2-TMDTCN, B3-TMDTXH, B4-TMDA, thực hiện theo mẫu hướng dẫn tại Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN và các tài liệu liên quan khác (nếu có).

3. Lý lịch khoa học của các cá nhân chính tham gia thực hiện: Mẫu B5-LLCN, thực hiện theo mẫu hướng dẫn tại Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN.

4. Tóm tắt hoạt động khoa học của đơn vị đăng ký chủ trì: Mẫu B6-LLTC, thực hiện theo mẫu hướng dẫn tại Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN.

5. Văn bản xác nhận về sự đồng ý tham gia thực hiện của tổ chức phối hợp (nếu có): Mẫu B6-PHNC, thực hiện theo mẫu hướng dẫn tại Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN.

Hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở được nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện gửi đến địa chỉ theo thông báo của Sở Khoa học và Công nghệ hoặc thông báo của sở, ngành, địa phương có nhiệm vụ thông báo tuyển chọn, giao trực tiếp.

Điều 8. Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở

1. Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ ra quyết định thành lập Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp đối những nhiệm vụ hỗ trợ kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ tỉnh; Thủ trưởng cơ sở ra quyết định đối với những nhiệm vụ tự cân đối kinh phí thực hiện.

Hội đồng có ít nhất 7 thành viên gồm chủ tịch, phó chủ tịch, 2 ủy viên phản biện, thư ký khoa học và các ủy viên hội đồng trong đó: Chủ tịch Hội đồng là lãnh đạo phụ trách khoa học và công nghệ, Thư ký khoa học là lãnh đạo đơn vị thường trực theo dõi, quản lý về khoa học và công nghệ, 01 ủy viên là lãnh đạo đơn vị phụ trách kế hoạch - tài chính, 02 phản biện và các thành viên khác là các nhà khoa học, đại diện cơ quan, tổ chức đề xuất đặt hàng, nhà quản lý, nhà kinh doanh có năng lực và chuyên môn phù hợp với nhiệm vụ tư vấn, đơn vị thường trực theo dõi về khoa học và công nghệ cử 01 chuyên viên làm thư ký hành chính giúp việc cho Hội đồng... Hội đồng có nhiệm vụ xem xét các hồ sơ hợp lệ về nội dung chuyên môn và dự toán kinh phí để tư vấn lựa chọn cơ quan chủ trì (với nhiệm vụ tuyển chọn) và yêu cầu hoàn thiện hồ sơ nhiệm vụ.

2. Ít nhất 3 ngày làm việc trước ngày họp Hội đồng, đơn vị thường trực theo dõi về khoa học và công nghệ có trách nhiệm gửi hồ sơ nhiệm vụ khoa học và công nghệ cho các thành viên Hội đồng. Mỗi thành viên viết Phiếu nhận xét, đánh giá theo mẫu (*Mẫu B9-NXĐTCN, B10-NXĐTXH, B11-NXDA, thực hiện theo mẫu hướng dẫn tại Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN*), phù hợp theo từng loại nhiệm vụ khoa học và công nghệ và gửi về đơn vị thường trực theo dõi về khoa học và công nghệ ít nhất 1 ngày làm việc trước ngày họp.

3. Hội đồng chỉ họp khi có ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng tham dự, trong đó có sự tham gia của Chủ tịch Hội đồng và 02 ủy viên phản biện. Tùy theo từng trường hợp cụ thể, có thể mời đại diện cơ quan quản lý và các đơn vị liên quan dự phiên họp của Hội đồng.

4. Phiên họp Hội đồng:

a) Thư ký hành chính đọc quyết định thành lập Hội đồng, biên bản mở hồ sơ theo mẫu: Mẫu B8-BBHS, thực hiện theo mẫu hướng dẫn tại Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN (trong trường hợp tuyển chọn), giới thiệu thành phần Hội đồng và các đại biểu tham dự trong cuộc họp.

b) Chủ tịch Hội đồng điều hành cuộc họp.

c) Cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ trình bày tóm tắt trước Hội đồng về đề cương nghiên cứu, đề xuất phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi từng phần, trả lời các câu hỏi của Hội đồng.

d) Đại diện cơ quan dự kiến sử dụng kết quả nghiên cứu (nếu có) phát biểu ý kiến về sự cần thiết và những yêu cầu về kết quả nghiên cứu.

đ) Các thành viên phản biện, các thành viên khác và Chủ tịch Hội đồng nhận xét, đánh giá hồ sơ hoặc so sánh các hồ sơ đăng ký tuyển chọn cùng một nhiệm vụ khoa học và công nghệ (trong trường hợp tuyển chọn).

e) Chủ tịch Hội đồng điều hành thảo luận; Hội đồng thảo luận, phản biện các ý kiến nhận xét giữa các thành viên Hội đồng (nếu có) trước khi cho điểm độc lập vào phiếu đánh giá theo mẫu: B12-ĐGĐTCN, B13-ĐGĐTXH, B14-ĐGDA, thực hiện theo mẫu hướng dẫn tại Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN, phù hợp theo từng loại nhiệm vụ khoa học và công nghệ và bỏ phiếu.

g) Hội đồng cử Ban kiểm phiếu gồm ba thành viên (trưởng ban kiểm phiếu là thư ký khoa học, một thành viên Hội đồng và một thành viên là thư ký hành chính), giúp Hội đồng tổng hợp kết quả theo mẫu: Mẫu B15-BBKP, B16-THKP thực hiện theo mẫu hướng dẫn tại Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN; đối với hồ sơ tuyển chọn, kết quả được tổng hợp theo tổng số điểm trung bình từ cao xuống thấp.

h) Hội đồng công bố công khai kết quả chấm điểm, đánh giá và thông qua biên bản làm việc của Hội đồng theo mẫu: Mẫu B17-BBHD, thực hiện theo mẫu hướng dẫn tại Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN. Kiến nghị danh sách các tổ chức, cá nhân trúng tuyển hoặc giao trực tiếp chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Tổ chức, cá nhân được Hội đồng đề nghị trúng tuyển là tổ chức, cá nhân có hồ sơ xếp hạng với tổng số điểm trung bình cao nhất của các tiêu chí và phải đạt từ 70/100 điểm trở lên. Trong đó không có tiêu chí nào có quá 1/3 số thành viên Hội đồng có mặt cho điểm không (0 điểm). Đối với các hồ sơ có điểm trung bình bằng nhau thì hồ sơ có điểm cao hơn của Chủ tịch hội đồng được ưu tiên xếp hạng.

i) Đối với các hồ sơ được đề nghị thực hiện, Hội đồng kết luận về các thông tin cơ bản: Tên tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ; Mục tiêu, nội dung và sản phẩm khoa học và công nghệ chính của nhiệm vụ với các yêu cầu khoa học, chất lượng tương ứng cần phải đạt (nếu có); Nhu cầu nhân lực, nguyên vật liệu chủ yếu, năng lượng, máy móc thiết bị, thời gian thực hiện; Phương thức khoán chi (khoán chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi từng phần); Các điểm cần chỉnh sửa khác trong nội dung thuyết minh nhiệm vụ.

5. Các trường hợp nhiệm vụ được giao trực tiếp mà tổ chức chủ trì không đủ

năng lực thực hiện hoặc thuyết minh nhiệm vụ không chứng minh được tính cần thiết, tính khả thi, khả năng ứng dụng, và trường hợp đã tổ chức tuyển chọn nhưng không có hồ sơ nào được chọn, tiếp tục thông báo tuyển chọn lần 2 nhưng vẫn không có hồ sơ được chọn. Đối với những trường hợp này, Sở Khoa học và Công nghệ báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh cho dừng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở hỗ trợ kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ tỉnh; Thủ trưởng cơ sở cho dừng đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ tự cân đối kinh phí.

6. Tổ chức, cá nhân được chọn chủ trì nhiệm vụ cấp cơ sở có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, thuyết minh theo kết luận của Hội đồng và gửi đến:

a) Thủ trưởng cơ sở đối với những nhiệm vụ khoa học và công nghệ do thủ trưởng cơ sở phê duyệt danh mục để phê duyệt nội dung thuyết minh và thẩm định kinh phí.

b) Sở Khoa học và Công nghệ đối với những nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở sử dụng kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ tỉnh để phê duyệt nội dung thuyết minh và tiến hành thẩm định kinh phí.

Điều 9. Kinh phí và thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở

1. Hàng năm, trên cơ sở kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ được giao, Sở Khoa học và Công nghệ cân đối kinh phí để hỗ trợ các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở, đồng thời thực hiện quyết toán kinh phí hỗ trợ từ ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ tỉnh theo quy định hiện hành. Thủ trưởng cơ sở căn cứ thẩm quyền được giao chủ động huy động các nguồn kinh phí hợp pháp khác, cân đối các nguồn kinh phí của đơn vị để hỗ trợ triển khai thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở và quyết toán kinh phí theo đúng quy định của pháp luật.

2. Cơ sở để lập dự toán, thẩm định và phê duyệt kinh phí để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở được căn cứ vào Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 23/11/2016 của Ủy ban nhân dân Bình Phước ban hành Quy định các nội dung và định mức xây dựng dự toán đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, cấp cơ sở trên địa bàn tỉnh Bình Phước và các văn bản quy định còn hiệu lực áp dụng hiện hành liên quan của cơ quan có thẩm quyền.

3. Sở Khoa học và Công nghệ ra quyết định thành lập Tổ Thẩm định kinh phí để thẩm định kinh phí đối với những nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở có sử dụng kinh phí khoa học và công nghệ tỉnh. Thủ trưởng cơ sở ra quyết định thành lập Tổ thẩm định kinh phí để thẩm định kinh phí đối với những nhiệm vụ khoa học và công nghệ tự cân đối kinh phí. Tổ trưởng tổ thẩm định kinh phí là lãnh đạo phụ trách khoa học và công nghệ, thành viên tổ thẩm định là đại diện lãnh đạo đơn vị phụ trách kế hoạch - tài chính, đại diện lãnh đạo đơn vị thường trực theo dõi về khoa học và công nghệ và các thành viên khác có liên quan.

4. Giao Sở Khoa học và Công nghệ hướng dẫn trình tự, nội dung làm việc của Tổ Thẩm định kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở.

5. Tổ Thẩm định kinh phí căn cứ nội dung thuyết minh đã hoàn chỉnh theo kết



luận của Hội đồng xét duyệt hồ sơ, tiến hành thẩm định dự toán kinh phí cần thiết để thực hiện nội dung thuyết minh theo quy định.

6. Kinh phí làm việc của Hội đồng và Tổ thẩm định kinh phí

a) Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cấp cơ sở có sử dụng ngân sách nhà nước, kinh phí hoạt động các Hội đồng và tổ thẩm định kinh phí, chi trả thù lao và công tác phí của các thành viên Hội đồng, tổ thẩm định kinh phí sử dụng từ nguồn kinh phí sự nghiệp khoa học của tỉnh.

b) Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở không sử dụng ngân sách nhà nước, kinh phí cho hoạt động của Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ, tổ thẩm định kinh phí do tổ chức, cá nhân đầu tư thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở chi trả.

Điều 10. Phê duyệt nhiệm vụ và ký hợp đồng khoa học và công nghệ cấp cơ sở

1. Căn cứ kết quả thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ của Tổ Thẩm định, cá nhân, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm hoàn chỉnh hồ sơ gửi về đơn vị thường trực theo dõi khoa học và công nghệ để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt nội dung và kinh phí thực hiện.

2. Thủ trưởng cơ sở phê duyệt nội dung, kinh phí thực hiện và ký hợp đồng khoa học và công nghệ để triển khai thực hiện đối với các nhiệm vụ đơn vị tự cân đối kinh phí.

3. Sau khi nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở được phê duyệt, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ ký hợp đồng với Thủ trưởng cơ sở và đơn vị chủ trì hoặc chủ nhiệm nhiệm vụ để triển khai thực hiện đối với những nhiệm vụ sử dụng kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ tỉnh.

4. Nội dung, biểu mẫu hợp đồng nghiên cứu khoa học thực hiện theo hướng dẫn tại Thông tư số 05/2014/TT-BKHHCN ngày 10 tháng 4 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ. Hợp đồng là cơ sở để theo dõi, giám sát, đánh giá tiến độ thực hiện theo định kỳ và đánh giá nghiệm thu khi kết thúc nhiệm vụ.

Chương IV

TRIỂN KHAI, KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ VÀ THANH LÝ HỢP ĐỒNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ

Điều 11. Triển khai, kiểm tra thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở

1. Triển khai thực hiện nhiệm vụ

a) Tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ tổ chức thực hiện các nội dung theo quyết định phê duyệt và hợp đồng đã ký.

b) Trong thời gian thực hiện nhiệm vụ, tổ chức, cá nhân chủ trì thường xuyên kiểm tra, giám sát, kịp thời phát hiện và chấn chỉnh những sai sót làm ảnh hưởng tới nội dung, mục tiêu, kết quả và tiến độ nhiệm vụ. Trong trường hợp cần thiết, Thủ trưởng cơ sở quyết định điều chỉnh các nội dung trong Quyết định phê duyệt cho phù hợp hoặc dừng thực hiện nhiệm vụ.

c) Đối với nhiệm vụ có hỗ trợ từ nguồn kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ tỉnh, trước khi quyết định điều chỉnh các nội dung đã phê duyệt hoặc dừng thực hiện nhiệm vụ; tổ chức, cá nhân chủ trì phải báo cáo và có ý kiến của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ.

Trong trường hợp nếu có căn cứ để khẳng định việc tiếp tục thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ là không cần thiết hoặc không có khả năng hoàn thành mục tiêu đã được phê duyệt; Tổ chức chủ trì sử dụng kinh phí được cấp không đúng mục đích thì Sở Khoa học và Công nghệ báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định đình chỉ hoặc cho dừng thực hiện nhiệm vụ. Đồng thời, đơn vị và cá nhân chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ bị đình chỉ hoặc dừng thực hiện có trách nhiệm hoàn trả ngân sách số tiền đã thực hiện.

2. Chế độ báo cáo, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ

a) Thủ trưởng cơ sở thực hiện quản lý, theo dõi, kiểm tra và yêu cầu tổ chức, cá nhân chủ trì báo cáo tiến độ, kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở và báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ gửi về Sở Khoa học và Công nghệ.

b) Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở có hỗ trợ từ nguồn kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ tỉnh, ngoài thực hiện các quy định tại Khoản 1 Điều này còn thực hiện một số quy định sau:

Chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm báo cáo tiến độ thực hiện nhiệm vụ với Sở Khoa học và Công nghệ.

Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ cấp cơ sở.

Điều 12. Đánh giá, nghiệm thu kết quả nhiệm vụ

1. Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ cấp cơ sở bao gồm:

a) Công văn đề nghị đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ của tổ chức chủ trì theo mẫu: Mẫu C1-CV, thực hiện theo mẫu hướng dẫn tại Thông tư số 11/2014/TT-BKHHCN ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ (*Thông tư số 11/2014/TT-BKHHCN*).

b) Báo cáo kết quả tự đánh giá nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở và báo cáo về việc hoàn thiện hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở theo mẫu: Mẫu C2-BCTĐG, C3- BCHT, thực hiện theo mẫu hướng dẫn tại Thông tư số 11/2014/TT-BKHHCN.

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

d) Bản sao hợp đồng và thuyết minh nhiệm vụ.

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

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

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

h) Các tài liệu khác (nếu có).

2. Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến đơn vị thường trực theo dõi về khoa học và công nghệ gồm: 01 hồ sơ gốc và 01 bản điện tử lưu trữ đầy đủ sản phẩm và các báo cáo chuyên đề của hồ sơ ghi trên đĩa quang (dạng PDF, không đặt mật khẩu).

3. Việc đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở chỉ đánh giá 01 lần do Thủ trưởng cơ sở tổ chức đối với những nhiệm vụ tự cân đối kinh phí và Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức đối với những nhiệm vụ hỗ trợ kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ tỉnh. Trong trường hợp cần thiết, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ có thể ủy quyền cho Thủ trưởng cơ sở tổ chức nghiệm thu cụ thể một số nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở hỗ trợ kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ tỉnh.

4. Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ thành lập Hội đồng đánh giá, nghiệm thu chính thức nhiệm vụ khoa học và công nghệ hỗ trợ kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ tỉnh; Thủ trưởng cơ sở thành lập Hội đồng đánh giá nghiệm thu đối với những nhiệm vụ khoa học và công nghệ tự cân đối kinh phí. Thành phần Hội đồng tương tự như Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp. Hội đồng có nhiệm vụ đánh giá, nghiệm thu chính thức nhiệm vụ khoa học và công nghệ về tính đầy đủ, rõ ràng, xác thực và logic của báo cáo tổng hợp (phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng...) và tài liệu cần thiết kèm theo (các tài liệu thiết kế, tài liệu công nghệ, sản phẩm trung gian, tài liệu được trích dẫn...); đánh giá về sản phẩm của nhiệm vụ so với đặt hàng (số lượng, khối lượng, chất lượng, chủng loại, tính năng, thông số kỹ thuật của sản phẩm...).

5. Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng đề nghị đơn vị thường trực theo dõi về khoa học và công nghệ tổ chức đề Hội đồng hoặc một số thành viên Hội đồng đi kiểm tra, đánh giá kết quả thực tế. Trên cơ sở hồ sơ, Chủ tịch Hội đồng quyết định tiến hành phiên họp, thời gian hoàn thành nghiệm thu không quá 30 ngày sau khi có Quyết định thành lập Hội đồng.

6. Giao Sở Khoa học và Công nghệ hướng dẫn trình tự, nội dung làm việc của Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở.

Điều 13. Xử lý kết quả nghiệm thu cấp cơ sở

1. Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được thanh lý sau khi được Hội đồng đánh giá, nghiệm thu chính thức đánh giá xếp loại "Đạt" trở lên, có quyết định phê duyệt quyết toán và giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo mẫu: Mẫu C4-QĐCN, thực hiện theo mẫu hướng dẫn tại Thông tư số 11/2014/TT-BKH-CN.

2. Tổ chức chủ trì và Chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ tiến hành các thủ tục xác lập quyền sở hữu trí tuệ để bảo hộ kết quả nghiên cứu theo quy định hiện hành.

3. Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ bị đánh giá loại "Không đạt", đơn vị thường trực theo dõi về khoa học và công nghệ căn cứ vào ý kiến tư vấn của Hội đồng về các lý do chủ quan, khách quan, phối hợp với các đơn vị có liên quan xác định số kinh phí phải hoàn trả ngân sách nhà nước và trình cấp có thẩm quyền quyết định xử lý theo quy định hiện hành.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Tổ chức thực hiện

1. Giao Sở Khoa học và Công nghệ chịu trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan triển khai thực hiện; hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện Quy định này.

2. Các sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức khác trên địa bàn tỉnh căn cứ Quy định này để quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. Hàng quý, báo cáo kết quả triển khai thực hiện về Sở Khoa học và Công nghệ.

3. Trong quá trình tổ chức thực hiện Quy định này, nếu có vấn đề vướng mắc, các tổ chức, cá nhân phản ánh kịp thời về Sở Khoa học và Công nghệ để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.

(Kèm theo Phụ lục các Biểu mẫu).

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH *ch*



Nguyễn Văn Trâm

Phụ lục
CÁC BIỂU MẪU

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 10 /2019/QĐ-UBND ngày 21 tháng 01 năm 2019
của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Phước)*

1. A1-ĐXNV: Phiếu đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở (Thực hiện theo mẫu hướng dẫn tại Thông tư số 07/2014/TT-BKHHCN ngày 26 tháng 05 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ).
2. A2-PĐGDĐ: Phiếu đánh giá đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở (Thực hiện theo mẫu hướng dẫn tại Thông tư số 07/2014/TT-BKHHCN ngày 26 tháng 05 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ).
3. A3-BBKP: Kiểm phiếu đánh giá đề xuất đặt hàng (Thực hiện theo mẫu hướng dẫn tại Thông tư số 07/2014/TT-BKHHCN ngày 26 tháng 05 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ).
4. A4-BBHD: Biên bản họp Hội đồng xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở (Thực hiện theo mẫu hướng dẫn tại Thông tư số 07/2014/TT-BKHHCN ngày 26 tháng 05 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ).
5. B1-ĐĐK: Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở (Thực hiện theo mẫu hướng dẫn tại Thông tư số 08/2017/TT-BKHHCN ngày 26 tháng 6 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ).
6. B2-TMDTCN: Thuyết minh đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ cấp cơ sở (Thực hiện theo mẫu hướng dẫn tại Thông tư số 08/2017/TT-BKHHCN ngày 26 tháng 6 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ).
7. B3-TMDTXH: Thuyết minh đề tài nghiên cứu khoa học xã hội và nhân văn cấp cơ sở (Thực hiện theo mẫu hướng dẫn tại Thông tư số 08/2017/TT-BKHHCN ngày 26 tháng 6 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ).
8. B4-TMDA: Thuyết minh dự án khoa học và công nghệ cấp cơ sở (Thực hiện theo mẫu hướng dẫn tại Thông tư số 08/2017/TT-BKHHCN ngày 26 tháng 6 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ).
9. B5-LLCN: Lý lịch cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (Thực hiện theo mẫu hướng dẫn tại Thông tư số 08/2017/TT-BKHHCN ngày 26 tháng 6 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ).
10. B6-LLTC: Lý lịch hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức chủ trì (Thực hiện theo mẫu hướng dẫn tại Thông tư số 08/2017/TT-BKHHCN ngày 26 tháng 6 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ).
11. B7-PHNC: Giấy xác nhận phối hợp nghiên cứu (Thực hiện theo mẫu hướng dẫn tại Thông tư số 08/2017/TT-BKHHCN ngày 26 tháng 6 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ).

12. B8-BBHS: Biên bản mở hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở (Thực hiện theo mẫu hướng dẫn tại Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN ngày 26 tháng 6 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ).
13. B9-NXĐTCN: Phiếu nhận xét hồ sơ đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ cấp cơ sở (Thực hiện theo mẫu hướng dẫn tại Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN ngày 26 tháng 6 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ).
14. B10-NXĐTXH: Phiếu nhận xét hồ sơ đề tài nghiên cứu khoa học xã hội và nhân văn cấp cơ sở (Thực hiện theo mẫu hướng dẫn tại Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN ngày 26 tháng 6 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ).
15. B11-NXDA: Phiếu nhận xét hồ sơ dự án khoa học và công nghệ cấp cơ sở (Thực hiện theo mẫu hướng dẫn tại Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN ngày 26 tháng 6 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ).
16. B12-ĐGĐTCN: Phiếu đánh giá hồ sơ đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ cấp cơ sở (Thực hiện theo mẫu hướng dẫn tại Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN ngày 26 tháng 6 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ).
17. B13-ĐGĐTXH: Phiếu đánh giá hồ sơ đề tài nghiên cứu khoa học xã hội và nhân văn cấp cơ sở (Thực hiện theo mẫu hướng dẫn tại Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN ngày 26 tháng 6 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ).
18. B14-ĐGDA: Phiếu đánh giá hồ sơ dự án khoa học và công nghệ cấp cơ sở (Thực hiện theo mẫu hướng dẫn tại Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN ngày 26 tháng 6 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ).
19. B15-BBKP: Biên bản kiểm phiếu đánh hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở (Thực hiện theo mẫu hướng dẫn tại Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN ngày 26 tháng 6 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ).
20. B16-THKP: Bảng tổng hợp kiểm phiếu đánh hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở (Thực hiện theo mẫu hướng dẫn tại Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN ngày 26 tháng 6 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ).
21. B17-BBHĐ: Biên bản họp Hội đồng đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở (Thực hiện theo mẫu hướng dẫn tại Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN ngày 26 tháng 6 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ).
22. C1-CV: Công văn đề nghị đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cơ sở (Thực hiện theo mẫu hướng dẫn tại Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ).
23. C2-BCTĐG: Báo cáo kết quả tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học

và công nghệ cấp cơ sở (Thực hiện theo mẫu hướng dẫn tại Thông tư số 11/2014/TT-BKHHCN ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ).

24. C3- BCHT: Báo cáo về việc hoàn thiện hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở (Thực hiện theo mẫu hướng dẫn tại Thông tư số 11/2014/TT-BKHHCN ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ).

25. C4-QĐCN: Quyết định về việc công nhận kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở (Thực hiện theo mẫu hướng dẫn tại Thông tư số 11/2014/TT-BKHHCN ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ).