

Số: 62 /2026/QĐ-UBND

Lai Châu, ngày 28 tháng 7 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định quản lý chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Lai Châu

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 267/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 10 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo và một số quy định thúc đẩy hoạt động nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo;

Căn cứ Nghị định số 268/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 10 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về đổi mới sáng tạo; khuyến khích hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trong doanh nghiệp; công nhận trung tâm đổi mới sáng tạo, hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo; công nhận cá nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo; hạ tầng, mạng lưới và hệ sinh thái khởi nghiệp sáng tạo;

Căn cứ Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN ngày 26 tháng 11 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định khung về trình tự, thủ tục xây dựng, thẩm định, ban hành, quản lý, tổ chức thực hiện chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo và quy định về trình tự, thủ tục xét tài trợ, đặt hàng, ký hợp đồng, tổ chức thực hiện, chấm dứt hợp đồng giao nhiệm vụ và đánh giá đối với nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 2703/TTr-SKHCN ngày 30 tháng 6 năm 2026.

Ủy ban nhân dân ban hành Quyết định quy định quản lý chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Lai Châu.

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này quy định quản lý chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Lai Châu.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 8 năm 2026.

2. Quyết định này thay thế các Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh: số 35/2018/QĐ-UBND ngày 16 tháng 11 năm 2018 ban hành quy định tổ chức thực hiện và quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Lai Châu; số 48/2022/QĐ-UBND ngày 14 tháng 12 năm 2022 ban hành quy định sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định tổ chức thực hiện và quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Lai Châu ban hành kèm Quyết định số 35/2018/QĐ-UBND ngày 16 tháng 11 năm 2018 của UBND tỉnh Lai Châu; số 56/2024/QĐ-UBND ngày 30 tháng 10 năm 2024 ban hành quy định xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Lai Châu; số 57/2024/QĐ-UBND ngày 31 tháng 10 năm 2024 ban hành quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Lai Châu.

3. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật được dẫn chiếu tại Quy định này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế, thì thực hiện theo hướng dẫn của các văn bản đã được sửa đổi, bổ sung, thay thế đó.

Điều 3. Điều khoản chuyển tiếp

1. Đối với các nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt giao tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ trước ngày Quy định này có hiệu lực thi hành thì tiếp tục thực hiện theo các văn bản quy định có hiệu lực tại thời điểm nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo được phê duyệt.

2. Đối với nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo chưa được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt giao tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ trước ngày Quy định này có hiệu lực thi hành thì thực hiện theo Quy định này.

Điều 4. Trách nhiệm thi hành

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, Giám đốc Sở Tài chính, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Khoa học và Công nghệ;
- Cục Kiểm tra văn bản và Tổ chức thi hành pháp luật - Bộ Tư pháp;
- TT: Tỉnh ủy, HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam tỉnh;
- Các sở, ban, ngành tỉnh;
- UBND các xã, phường;
- VP UBND tỉnh: V, CB;
- Lưu: VT, Vx3;

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Tổng Thanh Hải



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

QUY ĐỊNH

**Quản lý chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo
sử dụng ngân sách nhà nước thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Lai Châu**
(Kèm theo Quyết định số 62 /2026/QĐ-UBND ngày 28 tháng 7 năm 2026 của
Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định quản lý chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo có sử dụng ngân sách nhà nước thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Lai Châu, cụ thể như sau:

1. Quy định quản lý các chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo giải quyết các vấn đề về khoa học và công nghệ thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Lai Châu theo quy định tại khoản 7 Điều 10, khoản 8 Điều 12, khoản 8 Điều 16, khoản 5 Điều 17 và khoản 3 Điều 23 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 10 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo và một số quy định về thúc đẩy hoạt động nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo.

2. Phân cấp thẩm quyền quản lý nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Lai Châu theo quy định tại Nghị định số 267/2025/NĐ-CP và Nghị định số 268/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 10 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về đổi mới sáng tạo; khuyến khích hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trong doanh nghiệp; công nhận trung tâm đổi mới sáng tạo, hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo; công nhận cá nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo; hạ tầng, mạng lưới và hệ sinh thái khởi nghiệp sáng tạo.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Lai Châu và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 3. Phân cấp thẩm quyền quản lý nhiệm vụ khoa học, công nghệ, và đổi mới sáng tạo

1. Ủy ban nhân dân tỉnh phân cấp cho Sở Khoa học và Công nghệ quản lý nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo quy định tại khoản 13 Điều 3 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

2. Ủy ban nhân dân tỉnh phân cấp cho Sở Khoa học và Công nghệ quản lý nhiệm vụ đổi mới sáng tạo theo quy định tại khoản 9 Điều 3 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.

Chương II
NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

Điều 4. Trình tự, nội dung thực hiện thông báo kế hoạch tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

1. Định kỳ hoặc đột xuất Sở Khoa học và Công nghệ thông báo định hướng đặt hàng gửi các sở, ban, ngành tỉnh, Ủy ban nhân dân các xã, phường, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội tỉnh để nghiên cứu, đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định.

2. Các sở, ban, ngành tỉnh, Ủy ban nhân dân các xã, phường, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội đặt hàng nhiệm vụ, cụm nhiệm vụ, chuỗi nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo thuộc phạm vi quản lý phù hợp với ngành, lĩnh vực gửi đề xuất đến Sở Khoa học và Công nghệ thông qua cổng dịch vụ công trực tuyến/Nền tảng số quản lý khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo quốc gia hoặc trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính; Phiếu đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo Biểu mẫu BM-01-PĐHNV, BM-02-PĐHCNV tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này.

3. Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức việc tiếp nhận, tổng hợp các đặt hàng theo từng nhóm lĩnh vực và tổ chức lấy ý kiến Tổ chuyên gia tư vấn đặt hàng.

4. Sở Khoa học và Công nghệ thông báo kế hoạch tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trên cổng thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ hoặc các phương tiện thông tin đại chúng phù hợp, thời gian tiếp nhận hồ sơ đăng ký phải đảm bảo đủ thời gian để các tổ chức, cá nhân chuẩn bị, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.

Điều 5. Trình tự xét tài trợ, đặt hàng, thẩm định kinh phí nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

1. Sở Khoa học và Công nghệ tiến hành xét tài trợ, đặt hàng, thẩm định kinh phí nhiệm vụ theo quy định tại Điều 12 Nghị định 267/2025/NĐ-CP và khoản 3 Điều 5 Thông tư 36/2025/TT-BKHCN.

2. Quy định về Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

a) Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ, cụm nhiệm vụ, chuỗi nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo do Sở Khoa học và Công nghệ thành lập theo quy định tại khoản 4 Điều 12 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP có từ 07 đến 09 thành viên, gồm: Chủ tịch hội đồng, Phó Chủ tịch hội đồng, 02 ủy viên là chuyên gia phản biện và các ủy viên khác. Thành phần của Hội đồng bao gồm các chuyên gia, nhà khoa học, nhà quản lý, nhà kinh doanh, đại diện tổ chức đặt hàng (nếu có), đại diện đơn vị dự kiến thụ hưởng kết quả của nhiệm vụ (nếu có);

b) Nguyên tắc làm việc của Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng

b1) Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập thể, dân chủ, khách quan, minh bạch, trung thực, tuân thủ pháp luật và đạo đức nghề nghiệp. Các thành viên thảo luận công khai về nội dung được giao tư vấn. Ý kiến của các thành viên và kiến nghị của Hội đồng phải được lập thành văn bản. Các thành viên chịu trách nhiệm về ý kiến của mình;

b2) Phiên họp của Hội đồng phải có ít nhất 2/3 số thành viên tham dự, trong đó phải có Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch được Chủ tịch ủy quyền và các chuyên gia phản biện;

b3) Hội đồng bầu 01 ủy viên không phải là chuyên gia phản biện làm thư ký khoa học ngay tại phiên họp để ghi chép các ý kiến thảo luận và lập biên bản phiên họp của Hội đồng;

b4) Các ý kiến khác nhau của thành viên được thư ký khoa học tổng hợp để Hội đồng thảo luận và biểu quyết thông qua. Các ý kiến kết luận của Hội đồng được thông qua khi có ít nhất 3/4 số thành viên tham dự họp thống nhất. Thành viên có thể yêu cầu bảo lưu ý kiến trong trường hợp ý kiến đó khác với kết luận của Hội đồng;

b5) Giúp việc cho Hội đồng có thư ký hành chính là người do Sở Khoa học và Công nghệ phân công. Thư ký hành chính có trách nhiệm tổng hợp kết quả phiếu đánh giá của các thành viên hội đồng và thực hiện các nội dung hành chính khác có liên quan;

b6) Hội đồng họp trực tiếp hoặc trực tiếp kết hợp với trực tuyến.

c) Trình tự làm việc của Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng

c1) Thư ký hành chính công bố quyết định thành lập Hội đồng, giới thiệu đại biểu tham dự và thông báo tóm tắt chương trình làm việc của Hội đồng;

c2) Chủ tịch hội đồng (hoặc Phó Chủ tịch hội đồng được ủy quyền) điều hành phiên họp, thống nhất nguyên tắc và chương trình làm việc của Hội đồng;

c3) Hội đồng bầu ban kiểm phiếu gồm 03 ủy viên thuộc Hội đồng, trong đó có 01 trưởng ban;

c4) Chủ nhiệm nhiệm vụ hoặc đại diện tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ trình bày tóm tắt trước Hội đồng các nội dung của nhiệm vụ;

c5) Đại diện cơ quan, đơn vị liên quan phát biểu ý kiến về nhiệm vụ (trường hợp cần thiết);

c6) Các thành viên trình bày ý kiến nhận xét hồ sơ nhiệm vụ theo Biểu mẫu BM-03-PNXNV tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này; nhận xét hồ sơ cụm nhiệm vụ, chuỗi nhiệm vụ theo Biểu mẫu BM-04-PNXCNV tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này; thư ký khoa học đọc ý kiến nhận xét bằng văn bản của thành viên vắng mặt (nếu có);

c7) Hội đồng thảo luận kín (trường hợp cần thiết);

c8) Các thành viên đánh giá, chấm điểm theo tiêu chí và thang điểm quy định tại phiếu đánh giá nhiệm vụ theo Biểu mẫu BM-05-PĐGNV, Phiếu đánh giá cụm nhiệm vụ, chuỗi nhiệm vụ theo Biểu mẫu BM-06-PĐGCNV tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này;

c9) Ban kiểm phiếu tổng hợp kết quả đánh giá của các thành viên Hội đồng, lập biên bản kiểm phiếu theo Biểu mẫu BM-07-BBKP và Bảng tổng hợp kết quả kiểm phiếu đánh giá hồ sơ theo Biểu mẫu BM-08-KQKP tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này;

c10) Thư ký khoa học lập Biên bản họp Hội đồng theo Biểu mẫu BM-09-BBHD tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này;

c11) Hội đồng xem xét, thông qua Biên bản họp Hội đồng;

c12) Trường hợp thành viên Hội đồng tham gia cuộc họp bằng hình thức trực tuyến có trách nhiệm gửi phiếu nhận xét và phiếu đánh giá bản điện tử tới thư ký hành chính trong cuộc họp để tổng hợp và bản giấy sau phiên họp 01 ngày.

d) Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng kiến nghị tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo đủ điều kiện thực hiện

nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo khi đáp ứng điều kiện sau: Có hồ sơ được Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng đánh giá đạt tổng số điểm trung bình cao nhất trong số các hồ sơ đăng ký xét tài trợ, đặt hàng và phải đạt từ 70/100 điểm trở lên. Đối với các hồ sơ có điểm trung bình bằng nhau thì lấy theo thứ tự ưu tiên như sau:

- d1) Ưu tiên hồ sơ có kinh phí đề xuất từ ngân sách nhà nước thấp nhất;
- d2) Ưu tiên hồ sơ có vốn đối ứng ngoài ngân sách nhà nước cao nhất;
- d3) Các trường hợp không theo quy định tại tiểu điểm d1, d2 điểm này do Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ xem xét quyết định.
- đ) Trên cơ sở biên bản họp hội đồng, Sở Khoa học và Công nghệ gửi Thông báo ý kiến của hội đồng cho tổ chức đề xuất trong thời gian tối đa 03 ngày làm việc kể từ ngày có biên bản họp hội đồng.

e) Tổ chức đề xuất thực hiện việc xem xét, tiếp thu ý kiến của Hội đồng, báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến theo Biểu mẫu BM-13 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư 36/2025/TT-BKHCN và bổ sung dự toán kinh phí chi tiết theo Biểu mẫu BM-15 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư 36/2025/TT-BKHCN.

3. Quy định về Tổ thẩm định kinh phí nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

a) Tổ thẩm định kinh phí nhiệm vụ, cụm nhiệm vụ, chuỗi nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo (sau đây gọi tắt là Tổ thẩm định) do Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập theo quy định tại điểm a khoản 7 Điều 12 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP có từ 03 đến 05 thành viên gồm: Tổ trưởng là lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ, các thành viên có chuyên môn phù hợp với nội dung cần thẩm định, trong đó có ít nhất 01 thành viên có chuyên môn thuộc lĩnh vực tài chính. Giúp việc cho Tổ thẩm định có thư ký hành chính.

b) Tài liệu họp Tổ thẩm định gồm:

- b1) Biên bản họp Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng;
- b2) Thuyết minh nhiệm vụ hoàn thiện theo ý kiến đóng góp của hội đồng xét tài trợ, đặt hàng; Dự toán kinh phí chi tiết (không quá 05 trang);
- b3) Báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến của hội đồng xét tài trợ, đặt hàng;
- b4) Báo giá thiết bị, nguyên vật liệu chính cần mua sắm, dịch vụ cần thuê để thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo còn hiệu lực (nếu có), thời gian báo giá không quá 90 ngày tính đến thời điểm nộp hồ sơ

thẩm định kinh phí;

b5) Các tài liệu khác (nếu có).

b6) Thư ký hành chính có trách nhiệm gửi các tài liệu cho thành viên Tổ thẩm định trước phiên họp ít nhất 03 ngày làm việc.

c) Nguyên tắc làm việc của Tổ thẩm định

c1) Phiên họp của Tổ thẩm định phải có ít nhất 3/4 số thành viên Tổ thẩm định tham dự, trong đó phải có Tổ trưởng và thành viên có chuyên môn thuộc lĩnh vực tài chính;

c2) Tổ trưởng chủ trì phiên họp của Tổ thẩm định; các thành viên Tổ thẩm định nêu ý kiến thẩm định theo nội dung và tiêu chí quy định;

c3) Các ý kiến của thành viên được thư ký tổng hợp, đưa vào Biên bản thẩm định. Trường hợp có thành viên không thống nhất với kết luận chung và đề nghị bảo lưu ý kiến, Tổ thẩm định báo cáo cho Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ đồng thời đề xuất phương án xử lý;

c4) Tổ thẩm định họp trực tiếp hoặc trực tiếp kết hợp với trực tuyến.

d) Trình tự làm việc của Tổ thẩm định

d1) Thư ký công bố quyết định thành lập Tổ thẩm định;

d2) Tổ trưởng chủ trì phiên họp của Tổ thẩm định;

d3) Chủ nhiệm nhiệm vụ hoặc đại diện tổ chức chủ trì nhiệm vụ báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến theo Biên bản Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ trả lời các câu hỏi của thành viên Tổ thẩm định (nếu có);

d4) Thành viên Tổ thẩm định cho ý kiến nhận xét đối với những nội dung của nhiệm vụ theo kết quả xét duyệt, xét chọn nhiệm vụ và cho ý kiến thẩm định theo Biểu mẫu BM-10-PTĐKP tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này. Đại diện Tổ chức chủ trì có quyền nêu ý kiến giải trình, làm rõ trước khi Tổ thẩm định kết luận chính thức;

d5) Tổ thẩm định hoàn thiện biên bản họp thẩm định theo Biểu mẫu BM-11-BBTĐKP tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này và công bố tại cuộc họp;

d6) Trường hợp thành viên Tổ thẩm định tham gia cuộc họp bằng hình thức trực tuyến có trách nhiệm gửi phiếu thẩm định bản điện tử tới thư ký hành chính trong cuộc họp để tổng hợp và bản giấy sau phiên họp 01 ngày.

đ) Sở Khoa học và Công nghệ thông báo kết quả họp Tổ thẩm định theo quy định tại điểm c khoản 7 Điều 12 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

e) Tổ chức chủ trì hoàn thiện sau thẩm định kinh phí gửi về Sở Khoa học và Công nghệ thông qua cổng dịch vụ công trực tuyến/Nền tảng số quản lý khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo quốc gia hoặc trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính trong vòng 07 ngày kể từ thời điểm nhận được thông báo các tài liệu sau:

e1) Báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến của Tổ thẩm định theo Biểu mẫu BM-14 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN;

e2) Dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo đã hoàn thiện theo Biểu mẫu BM-15 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN.

Điều 6. Đánh giá trong kỳ, điều chỉnh hợp đồng, chấm dứt nhiệm vụ và thanh lý hợp đồng đối với nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

1. Đánh giá trong kỳ

a) Sở Khoa học và Công nghệ và tổ chức chủ trì thực hiện việc đánh giá trong kỳ theo quy định tại khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều 16 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP và khoản 1 Điều 6 Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN.

b) Các Biểu mẫu đánh giá trong kỳ được thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 6 Thông tư 36/2025/TT-BKHCN.

2. Điều chỉnh hợp đồng giao nhiệm vụ

a) Sở Khoa học và Công nghệ điều chỉnh hợp đồng giao nhiệm vụ được thực hiện theo quy định tại điểm a, b, c và d khoản 6 Điều 16 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP và khoản 2 Điều 6 Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN.

b) Biểu mẫu thực hiện điều chỉnh hợp đồng theo quy định tại khoản 2 Điều 6 Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN.

3. Chấm dứt thực hiện nhiệm vụ

a) Việc chấm dứt thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo được thực hiện theo quy định tại khoản 7 Điều 16 và khoản 2 Điều 19 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

b) Công văn đề nghị chấm dứt thực hiện nhiệm vụ của tổ chức chủ trì được thực hiện theo Biểu mẫu BM-24 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư 36/2025/TT-BKHCN.

c) Quyết định chấm dứt thực hiện nhiệm vụ được thực hiện theo Biểu mẫu BM-25 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư 36/2025/TT-BKHCN.

4. Thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ

a) Việc thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 19 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP;

b) Biên bản thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ được lập theo Biểu mẫu BM-26 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư 36/2025/TT-BKHCN.

Điều 7. Đánh giá cuối kỳ, đánh giá hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

1. Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện đánh giá cuối kỳ và đánh giá hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ được thực hiện theo quy định tại Điều 17 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP và khoản 3 Điều 6 Thông tư 36/2025/TT-BKHCN;

2. Hồ sơ đánh giá cuối kỳ, đánh giá hiệu quả đầu ra

Tổ chức chủ trì chuẩn bị hồ sơ đánh giá và gửi đến Sở Khoa học và Công nghệ theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 17 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

3. Đánh giá cuối kỳ, đánh giá hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo hình thức thành lập Tổ chuyên gia

a) Cơ quan quản lý nhiệm vụ thành lập Tổ chuyên gia có từ 05 đến 09 thành viên, gồm: Tổ trưởng, Tổ phó, các thành viên khác và thư ký hành chính giúp việc Tổ chuyên gia.

b) Phương thức đánh giá của Tổ chuyên gia theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 16 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

c) Trình tự làm việc của Tổ chuyên gia

c1) Thư ký hành chính công bố quyết định thành lập Tổ chuyên gia đánh giá, giới thiệu đại biểu tham dự và thông báo tóm tắt chương trình làm việc;

c2) Tổ trưởng hoặc Tổ phó (được Tổ trưởng ủy quyền) chủ trì điều hành phiên họp và phân công nhiệm vụ cho thành viên trong tổ; bầu một thành viên làm thư ký khoa học ngay tại phiên họp để ghi chép các ý kiến thảo luận và lập biên bản phiên họp của Tổ;

c3) Chủ nhiệm nhiệm vụ hoặc đại diện tổ chức đăng ký chủ trì trình bày tóm tắt tình hình triển khai, kết quả thực hiện nhiệm vụ;

c4) Các thành viên Tổ chuyên gia thảo luận, trao đổi ý kiến đối với tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ và các cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ;

c5) Các thành viên Tổ chuyên gia trình bày ý kiến nhận xét thực hiện nhiệm vụ, cụm nhiệm vụ, chuỗi nhiệm vụ theo Biểu mẫu BM-12-NXKQ tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này; thư ký khoa học đọc ý kiến nhận xét bằng văn bản của thành viên vắng mặt (nếu có);

c6) Tổ chuyên gia đánh giá thảo luận kín (nếu cần);

c7) Các thành viên trong tổ đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ theo Biểu mẫu tại BM-13-ĐGNV; kết quả thực hiện cụm nhiệm vụ, chuỗi nhiệm vụ theo Biểu mẫu BM-14-ĐGCNV tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này;

c8) Thư ký khoa học tổng hợp kết quả phiếu đánh giá của các thành viên Tổ chuyên gia vào biên bản kiểm phiếu theo Biểu mẫu BM-15-KPĐG tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này;

c9) Biên bản họp theo Biểu mẫu BM-16-BBĐG tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này được Tổ chuyên gia thông qua tại phiên họp;

c10) Căn cứ Biên bản họp, Tổ chuyên gia xây dựng báo cáo đánh giá cuối kỳ, đánh giá hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ theo Biểu mẫu BM-23 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN.

4. Đánh giá cuối kỳ, đánh giá hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo hình thức thuê chuyên gia tư vấn độc lập, tổ chức tư vấn

a) Báo cáo đánh giá cuối kỳ, đánh giá hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ của chuyên gia tư vấn độc lập, tổ chức tư vấn thực hiện theo Biểu mẫu BM-23 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN.

b) Chuyên gia tư vấn độc lập, Tổ chức tư vấn phải chịu trách nhiệm về toàn bộ nội dung kết quả đánh giá và kiến nghị trong báo cáo đánh giá của mình.

Chương III

CHƯƠNG TRÌNH KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

Điều 8. Trình tự, thủ tục xây dựng, tổ chức triển khai, đánh giá và báo cáo kết quả thực hiện chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

1. Xây dựng Chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo tỉnh

a) Các cơ quan, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh (sau đây gọi tắt là cơ quan đề xuất) căn cứ vào chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của tỉnh; nhu cầu phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh, bảo vệ môi trường và hội nhập quốc tế; năng lực, điều kiện nguồn lực và khả năng huy động các nguồn lực xã hội của tỉnh và chức năng, nhiệm vụ được giao, xây dựng Chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của tỉnh (sau đây gọi tắt là Chương trình), gửi Sở Khoa học và Công nghệ để tổ chức thẩm định.

b) Hồ sơ đề xuất chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của tỉnh thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 6 Điều 3 Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN.

c) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định, Sở Khoa học và Công nghệ thành lập Hội đồng thẩm định Chương trình theo quy định tại điểm d khoản này, thực hiện thẩm định Chương trình theo các nội dung quy định tại điểm đ khoản này và gửi báo cáo thẩm định Chương trình đến cơ quan đề xuất;

d) Hội đồng thẩm định Chương trình do Sở Khoa học và Công nghệ thành lập, thành phần gồm từ 09 thành 15 thành viên, bao gồm đại diện các sở, ngành, Ủy ban nhân dân xã, phường có liên quan (nếu cần) và các chuyên gia có chuyên môn phù hợp.

đ) Nội dung thẩm định bao gồm: tính cấp thiết, mục tiêu, nội dung, kết quả dự kiến, chỉ tiêu đánh giá; tính khả thi; tính mới; khả năng thương mại hóa và tác động kinh tế - xã hội.

2. Tổ chức triển khai thực hiện Chương trình

Cơ quan chủ trì quản lý chương trình chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức liên quan tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khác của Chương trình.

3. Đánh giá Chương trình

Cơ quan chủ trì quản lý chương trình thực hiện đánh giá Chương trình theo quy định tại khoản 3 Điều 48 Nghị định số 262/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo về thông tin, thống kê, đánh giá, chuyển đổi số và các vấn đề chung.

4. Báo cáo kết quả thực hiện Chương trình

Cơ quan chủ trì quản lý chương trình phối hợp với các cơ quan, tổ chức liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Bộ Khoa học và Công nghệ về tình hình thực hiện, kết quả triển khai Chương trình trước ngày 15 tháng 12 hằng năm theo Biểu mẫu BM-04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN./.

PHỤ LỤC

(Kèm theo Quyết định số /2026/QĐ-UBND ngày 28 tháng 7 năm 2026
của Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu)

I. DANH MỤC BIỂU MẪU

TT	Tên biểu mẫu	Ký hiệu
1	Phiếu tài trợ/đặt hàng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo	BM-01-PĐHNV
2	Phiếu đặt hàng cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo	BM-02-PĐHCNV
3	Phiếu nhận xét hồ sơ nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo	BM-03-PNXNV
4	Phiếu nhận xét hồ sơ cụm nhiệm vụ/ chuỗi nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo	BM-04-PNXCNV
5	Phiếu đánh giá hồ sơ nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo	BM-05-PĐGNV
6	Phiếu đánh giá hồ sơ cụm nhiệm vụ/ chuỗi nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo	BM-06-PĐGCNV
7	Biên bản kiểm phiếu đánh giá hồ sơ đăng ký xét tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ/cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo	BM-07-BBKP
8	Bảng tổng hợp kiểm phiếu đánh giá hồ sơ đăng ký xét tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ/cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo	BM-08-KQKP
9	Biên bản họp hội đồng xét tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ/cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo	BM-09-BBHĐ
10	Phiếu thẩm định kinh phí nhiệm vụ/ cụm nhiệm vụ/ chuỗi nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo	BM-10-PTĐKP
11	Biên bản họp thẩm định kinh phí nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo	BM-11-BBTĐKP
12	Phiếu nhận xét kết quả thực hiện nhiệm vụ, cụm nhiệm vụ/ chuỗi nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo	BM-12-NXKQ
13	Phiếu đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo	BM-13-ĐGNV
14	Phiếu đánh giá kết quả thực hiện cụm nhiệm vụ/ chuỗi nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo	BM-14-ĐGCNV
15	Biên bản kiểm phiếu đánh giá cuối kỳ nhiệm vụ, cụm nhiệm vụ/ chuỗi nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo	BM-15-KPĐG
16	Biên bản họp Tổ chuyên gia đánh giá cuối kỳ nhiệm vụ/cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo	BM-16-BBĐG

II. NỘI DUNG CÁC BIỂU MẪU

BM-01-PĐHNV

**TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC
ĐĂNG KÝ TÀI TRỢ/
ĐẶT HÀNG**

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

....., ngày... tháng... năm 20....

TÀI TRỢ/ĐẶT HÀNG NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

1. Tổ chức tài trợ/đặt hàng:; Mã định danh điện tử của tổ chức (nếu có):

2. Tên nhiệm vụ:

Thuộc lĩnh vực:

- | | | | |
|------------------------|--------------------------|----------------------------------|--------------------------|
| - Khoa học tự nhiên | ☐ | - Khoa học kỹ thuật và công nghệ | ☐ |
| - Khoa học y, dược | ☐ | - Khoa học nông nghiệp | ☐ |
| - Khoa học xã hội | ☐ | - Khoa học nhân văn | ☐ |
| - Công nghệ chiến lược | ☐ | | ☐ |

Thuộc loại hình nhiệm vụ:

- | | | | |
|------------------------|--------------------------|-------------------------------|--------------------------|
| - Nghiên cứu cơ bản | ☐ | - Nghiên cứu ứng dụng | ☐ |
| - Phát triển công nghệ | ☐ | - Phát triển giải pháp xã hội | ☐ |

3. Tính cấp thiết: ...

4. Mục tiêu: ...

5. Dự kiến kết quả, hiệu quả và tác động của kết quả thực hiện:...

6. Dự kiến kinh phí và thời gian thực hiện:

- Tổng kinh phí: triệu đồng

+ Kinh phí hỗ trợ từ NSNN:

+ Kinh phí từ nguồn khác:

- Thời gian: tháng

7. Đề xuất tổ chức được xét giao trực tiếp (nếu có)

Tên tổ chức:

Địa chỉ:

Điện thoại/Email:

8. Tổ chức tài trợ/đặt hàng cam kết việc tiếp nhận, tổ chức quản lý, sử dụng kết quả nghiên cứu và mô tả phương án tổ chức quản lý, sử dụng kết quả nghiên cứu

.....

9. Cơ quan Nhà nước nắm giữ quyền quản lý, sử dụng, quyền sở hữu kết quả (nếu có):

.....

..., ngày ... tháng... năm 20...

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ

TÀI TRỢ/ĐẶT HÀNG

(Ký tên, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC
ĐĂNG KÝ ĐẶT HÀNG

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

....., ngày... tháng... năm 20....

**ĐẶT HÀNG CỤM NHIỆM VỤ/CHUỖI NHIỆM VỤ
KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO**

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ CỤM NHIỆM VỤ/CHUỖI NHIỆM VỤ

1. Tổ chức đặt hàng:; Mã định danh điện tử của tổ chức (nếu có):;
2. Tên cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ đặt hàng:

Thuộc lĩnh vực:

- | | | | |
|------------------------|--------------------------|----------------------------------|--------------------------|
| - Khoa học tự nhiên | ☐ | - Khoa học kỹ thuật và công nghệ | ☐ |
| - Khoa học y, dược | ☐ | - Khoa học nông nghiệp | ☐ |
| - Khoa học xã hội | ☐ | - Khoa học nhân văn | ☐ |
| - Công nghệ chiến lược | ☐ | | ☐ |

Thuộc loại hình nhiệm vụ:

- | | | | |
|------------------------|--------------------------|-------------------------------|--------------------------|
| - Nghiên cứu cơ bản | ☐ | - Nghiên cứu ứng dụng | ☐ |
| - Phát triển công nghệ | ☐ | - Phát triển giải pháp xã hội | ☐ |

3. Tính cấp thiết: ...

4. Mục tiêu: ...

5. Dự kiến kết quả, hiệu quả và tác động của kết quả thực hiện:...

6. Dự kiến kinh phí và thời gian thực hiện:

Tổng kinh phí: triệu đồng

- Kinh phí hỗ trợ từ NSNN:

- Kinh phí từ nguồn khác:

Thời gian: tháng

7. Đề xuất tổ chức được xét giao trực tiếp (nếu có)

Tên tổ chức:

Địa chỉ:

Điện thoại/Email:

II. THÔNG TIN CHI TIẾT CỦA CỤM NHIỆM VỤ/CHUỖI NHIỆM VỤ

A. Nhiệm vụ 1**1. Tên nhiệm vụ đặt hàng:****2. Tính cấp thiết: ...****3. Mục tiêu: ...****4. Dự kiến kết quả, hiệu quả và tác động của kết quả thực hiện:...****5. Dự kiến kinh phí và thời gian thực hiện:**

Tổng kinh phí: triệu đồng

- Kinh phí hỗ trợ từ NSNN:

- Kinh phí từ nguồn khác:

Thời gian: tháng

6. Đề xuất tổ chức được xét giao trực tiếp (nếu có)

Tên tổ chức:

Địa chỉ:

Điện thoại/Email:

7. Tổ chức đặt hàng cam kết việc tiếp nhận, tổ chức quản lý, sử dụng kết quả nghiên cứu và mô tả phương án tổ chức quản lý, sử dụng kết quả nghiên cứu
.....**8. Cơ quan Nhà nước nắm giữ quyền quản lý, sử dụng, quyền sở hữu kết quả (nếu có):****B. Nhiệm vụ 2**

...

..., ngày ... tháng... năm 20...

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ ĐẶT HÀNG

(Ký tên, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

BM-03-PNXNV

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
TỈNH LAI CHÂU
HỘI ĐỒNG XÉT TÀI TRỢ, ĐẶT HÀNG
NHIỆM VỤ KH&CN

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

Lai Châu, ngày tháng năm 20...

**PHIẾU NHẬN XÉT HỒ SƠ
NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO**

Ủy viên phản biện	☐
Ủy viên hội đồng	☐

1. Học hàm/Học vị - Họ và tên người nhận xét:.....
2. Tên nhiệm vụ:
3. Tên tổ chức đăng ký chủ trì:.....
4. Họ và tên cá nhân đăng ký chủ nhiệm:.....
5. Nhận xét theo các nhóm tiêu chí (đánh dấu vào 1 ô lựa chọn):

Nhóm tiêu chí	Nhận xét của thành viên hội đồng				
	Rất tốt	Tốt	Trung bình	Kém	Rất kém
5.1. Năng lực tổ chức và cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ					
- Tổ chức chủ trì nhiệm vụ (kinh nghiệm, năng lực, cơ sở vật chất, công nghệ, các công trình, dự án đã thực hiện liên quan đến vấn đề nghiên cứu) và tổ chức phối hợp chính thực hiện nhiệm vụ (kinh nghiệm, năng lực, cơ sở vật chất...).	☐	☐	☐	☐	☐
- Năng lực và kinh nghiệm của đội ngũ nhân lực thực hiện nhiệm vụ (đội ngũ chính)	☐	☐	☐	☐	☐
Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 1:					
5.2. Tính cấp thiết và mục tiêu thực hiện nhiệm vụ	Rất tốt	Tốt	Trung bình	Kém	Rất kém

Nhóm tiêu chí	Nhận xét của thành viên hội đồng				
- Việc luận giải chi tiết về tính cấp thiết thực hiện nhiệm vụ, đáp ứng với yêu cầu đặt hàng và các định hướng, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch của tỉnh	☐	☐	☐	☐	☐
- Tính rõ ràng, cụ thể của mục tiêu và tính khả thi trong thực hiện	☐	☐	☐	☐	☐
Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 2:					
5.3. Nội dung, phương pháp thực hiện nhiệm vụ	Rất tốt	Tốt	Trung bình	Kém	Rất kém
- Các nội dung nghiên cứu phù hợp để đạt được mục tiêu và sản phẩm.	☐	☐	☐	☐	☐
- Phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng phù hợp với các nội dung nghiên cứu.	☐	☐	☐	☐	☐
Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 3:					
5.4. Kết quả, sản phẩm của nhiệm vụ	Rất tốt	Tốt	Trung bình	Kém	Rất kém
- Đầy đủ, đáp ứng yêu cầu về số lượng và khoa học cần đạt đối với loại hình nhiệm vụ.	☐	☐	☐	☐	☐
- Khả năng tạo ra các sản phẩm, dịch vụ, công nghệ, giải pháp mới, được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ.	☐	☐	☐	☐	☐
Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 4:					
5.5. Khả năng ứng dụng và phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu	Rất tốt	Tốt	Trung bình	Kém	Rất kém
- Phương thức, địa chỉ ứng dụng, chuyển giao kết quả	☐	☐	☐	☐	☐

Nhóm tiêu chí	Nhận xét của thành viên hội đồng				
nghiên cứu					
- Khả năng thị trường; phương án thương mại hóa; phân chia lợi nhuận từ thương mại hóa kết quả nhiệm vụ (nếu có)	☐	☐	☐	☐	☐
Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 5:					
5.6. Hiệu quả và tác động của kết quả nhiệm vụ	Rất tốt	Tốt	Trung bình	Kém	Rất kém
- Dự kiến hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ (Thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 17 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025)	☐	☐	☐	☐	☐
- Dự kiến tác động của kết quả thực hiện nhiệm vụ (Đánh giá dựa trên sự phù hợp của kết quả theo nội dung và tiêu chí quy định tại các điểm a, b, c và d khoản 1 Điều 18 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025)	☐	☐	☐	☐	☐
Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 6:					
5.7. Dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ	Rất tốt	Tốt	Trung bình	Kém	Rất kém
Dự toán phù hợp với nội dung công việc, sản phẩm dự kiến tạo ra của nhiệm vụ và các khoản chi.	☐	☐	☐	☐	☐
Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 7:					
5.8. Quản lý rủi ro và biện pháp kiểm soát	Rất tốt	Tốt	Trung bình	Kém	Rất kém
- Xác định, phân tích, đánh giá mức độ tác động với các	☐	☐	☐	☐	☐

Nhóm tiêu chí	Nhận xét của thành viên hội đồng				
loại rủi ro có thể xảy ra					
- Biện pháp đề xuất quản lý, kiểm soát, ứng phó đối với các loại rủi ro có thể xảy ra	☐	☐	☐	☐	☐
Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 8:					
Tổng hợp	Rất tốt	Tốt	Trung bình	Kém	Rất kém
	☐	☐	☐	☐	☐

Nhận xét, kiến nghị:

.....

.....

.....

.....

.....

NGƯỜI NHẬN XÉT
(ký, ghi rõ họ tên)

BM-04-PNXCNV

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
TỈNH LAI CHÂU
HỘI ĐỒNG XÉT TÀI TRỢ, ĐẶT HÀNG

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

Lai Châu, ngày tháng năm 20...

**PHIẾU NHẬN XÉT HỒ SƠ
CỤM NHIỆM VỤ/ CHUỖI NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ
VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO**

Ủy viên phản biện	☐
Ủy viên hội đồng	☐

1. Học hàm/Học vị - Họ và tên người nhận xét:
2. Tên Cụm nhiệm vụ/Chuỗi nhiệm vụ:.....
.....
3. Tên tổ chức đăng ký chủ trì:.....
4. Họ và tên cá nhân đăng ký chủ nhiệm:.....
5. Danh mục các nhiệm vụ thành phần thuộc chuỗi nhiệm vụ
Tên nhiệm vụ thành phần 01:
Tên nhiệm vụ thành phần 02:
.....

6. Nhận xét theo các nhóm tiêu chí (đánh dấu vào 1 ô lựa chọn):

Nhóm tiêu chí	Nhận xét của thành viên hội đồng				
	Rất tốt	Tốt	Trung bình	Kém	Rất kém
6.1. Năng lực tổ chức và cá nhân tham gia thực hiện					
- Tổ chức chủ trì (Năng lực điều phối, quản lý và kinh nghiệm triển khai các nhiệm vụ quy mô lớn, kinh nghiệm, cơ sở vật chất, công nghệ, các công trình, dự án đã thực hiện liên quan đến vấn đề nghiên cứu) và tổ chức phối hợp chính thực hiện (kinh nghiệm, năng lực, cơ sở vật chất...).	☐	☐	☐	☐	☐
- Năng lực và kinh nghiệm của đội ngũ nhân lực thực hiện nhiệm vụ (đội ngũ chính)	☐	☐	☐	☐	☐

Nhóm tiêu chí	Nhận xét của thành viên hội đồng				
Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 1:					
6.2. Tính cấp thiết và mục tiêu thực hiện Cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ	Rất tốt	Tốt	Trung bình	Kém	Rất kém
- Việc luận giải chi tiết về tính cấp thiết thực hiện, sự cần thiết phải liên kết của các nhiệm vụ thành phần, đáp ứng với yêu cầu đặt hàng và các định hướng, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch của tỉnh	☐	☐	☐	☐	☐
- Tính rõ ràng, cụ thể của mục tiêu chung, mục tiêu của từng nhiệm vụ thành phần và tính khả thi trong thực hiện	☐	☐	☐	☐	☐
Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 2:					
6.3. Nội dung, phương pháp thực hiện	Rất tốt	Tốt	Trung bình	Kém	Rất kém
- Các nội dung nghiên cứu phù hợp để đạt được mục tiêu và sản phẩm.	☐	☐	☐	☐	☐
- Phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng phù hợp với các nội dung nghiên cứu.	☐	☐	☐	☐	☐
Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 3:					
6.4. Mối liên kết giữa các nhiệm vụ thành phần	Rất tốt	Tốt	Trung bình	Kém	Rất kém
- Tính logic trong việc sắp xếp các mắt xích, trình tự triển khai các nhiệm vụ thành phần.	☐	☐	☐	☐	☐
- Sự kế thừa kết quả, sản phẩm của nhiệm vụ trước phải là nguyên liệu/số liệu đầu vào nhiệm vụ sau và tính gói đầu về tiến độ thực hiện và sự trùng lặp nội dung giữa các nhiệm vụ.	☐	☐	☐	☐	☐
Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 4:					

Nhóm tiêu chí	Nhận xét của thành viên hội đồng				
6.5 Kết quả dự kiến và chỉ tiêu đánh giá	Rất tốt	Tốt	Trung bình	Kém	Rất kém
- Đầy đủ, đáp ứng yêu cầu về số lượng và khoa học cần đạt đối với loại hình nhiệm vụ.	☐	☐	☐	☐	☐
- Khả năng tạo ra các sản phẩm, dịch vụ, công nghệ, giải pháp mới, được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ.	☐	☐	☐	☐	☐
Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 5:					
6.6. Khả năng thương mại hóa	Rất tốt	Tốt	Trung bình	Kém	Rất kém
- Nhận xét về tính sáng tạo, điểm vượt trội của công nghệ/quy trình/mô hình tổ chức của chuỗi so với các giải pháp hiện có trên thị trường và phương án thương mại hóa kết quả của cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ.	☐	☐	☐	☐	☐
- Tính khả thi của phương án ứng dụng thực tiễn của cả cụm/chuỗi nhiệm vụ	☐	☐	☐	☐	☐
Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 6:					
6.7. Hiệu quả và tác động	Rất tốt	Tốt	Trung bình	Kém	Rất kém
- Dự kiến hiệu quả đầu ra đối với phát triển KH&CN mà cụm/chuỗi nhiệm vụ mang lại	☐	☐	☐	☐	☐
- Dự kiến tác động của kết quả thực hiện cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ đối với ngành, lĩnh vực và kinh tế - xã hội, môi trường, an ninh-quốc phòng, hội nhập quốc tế	☐	☐	☐	☐	☐
Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 7:					

Nhóm tiêu chí	Nhận xét của thành viên hội đồng				
6.8. Tổng kinh phí đề xuất	Rất tốt	Tốt	Trung bình	Kém	Rất kém
Dự toán phù hợp của tổng kinh phí với nội dung công việc, sản phẩm dự kiến tạo ra của cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ và các khoản chi.	☐	☐	☐	☐	☐
Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 8: 					

7. Nhận xét cụ thể đối với các nhiệm vụ thành phần của Cụm nhiệm vụ/Chuỗi nhiệm vụ):

(Chuyên gia đưa ra ý kiến về việc giữ nguyên, chỉnh sửa hoặc loại bỏ mắt xích nào trong chuỗi)

.....

8. Nhận xét, kiến nghị:

.....

.....

.....

.....

NGƯỜI NHẬN XÉT
(ký, ghi rõ họ tên)

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
TỈNH LAI CHÂU
HỘI ĐỒNG XÉT TÀI TRỢ, ĐẶT HÀNG
NHIỆM VỤ KH&CN

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

Lai Châu, ngày.....tháng.....năm

PHIẾU ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ
NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

Chủ tịch ☐

Phó Chủ tịch ☐

Ủy viên phản biện ☐

Ủy viên hội đồng ☐

1. Học hàm/Học vị - Họ và tên người đánh giá:.....

2. Tên nhiệm vụ:

3. Tên tổ chức đăng ký chủ trì:.....

4. Họ và tên cá nhân đăng ký chủ nhiệm:.....

5. Đánh giá theo các nhóm tiêu chí (chọn 1 trong 5 mức điểm)

Nhóm tiêu chí đánh giá	Chuyên gia đánh giá					Hệ số	Điểm	Σ	Điểm tối đa
	4	3	2	1	0				
5.1. Năng lực tổ chức và cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ						2			16
- Tổ chức chủ trì nhiệm vụ (kinh nghiệm, năng lực, cơ sở vật chất, công nghệ, các công trình, dự án đã thực hiện liên quan đến vấn đề nghiên cứu) và tổ chức phối hợp chính thực hiện nhiệm vụ (kinh nghiệm, năng lực, cơ sở vật chất...).	☐	☐	☐	☐	☐				
- Năng lực và kinh nghiệm của đội ngũ nhân lực thực hiện nhiệm vụ (đội ngũ chính)	☐	☐	☐	☐	☐	2			
5.2. Tính cấp thiết và mục tiêu thực hiện nhiệm vụ						2			12
- Việc luận giải chi tiết về tính cấp thiết thực hiện nhiệm vụ, đáp ứng với yêu cầu đặt hàng và các định hướng, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch của tỉnh	☐	☐	☐	☐	☐				
- Tính rõ ràng, cụ thể của mục tiêu và tính khả thi trong thực hiện	☐	☐	☐	☐	☐	1			
5.3. Nội dung, phương pháp thực hiện									20

nhiệm vụ				
- Các nội dung nghiên cứu phù hợp để đạt được mục tiêu và sản phẩm.	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	3		
- Phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng phù hợp với các nội dung nghiên cứu.	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	2		
5.4. Kết quả, sản phẩm của nhiệm vụ				
- Đầy đủ, đáp ứng yêu cầu về số lượng và khoa học cần đạt đối với loại hình nhiệm vụ.	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	2		12
- Khả năng tạo ra các sản phẩm, dịch vụ, công nghệ, giải pháp mới, được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ.	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	1		
5.5. Khả năng ứng dụng và phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu				
- Phương thức, địa chỉ ứng dụng, chuyển giao kết quả nghiên cứu	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	1		8
- Khả năng thị trường; phương án thương mại hóa; phân chia lợi nhuận từ thương mại hóa kết quả nhiệm vụ (nếu có)	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	1		
5.6. Hiệu quả và tác động của kết quả nhiệm vụ				
- Dự kiến hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ (Thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 17 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025)	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	2		16
- Dự kiến tác động của kết quả thực hiện nhiệm vụ (Đánh giá dựa trên sự phù hợp của kết quả theo nội dung và tiêu chí quy định tại các điểm a, b, c và d khoản 1 Điều 18 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025; Đối với các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực công nghệ thông tin, chuyển đổi số và an toàn, an ninh mạng, tập trung đánh giá giải pháp kỹ thuật, tính ứng dụng thực tiễn và hiệu năng bảo mật cao nhất).	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	2		
5.7. Dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ				
- Dự toán phù hợp với nội dung công việc, sản phẩm dự kiến tạo ra của nhiệm vụ và các khoản chi.	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	2		8
5.8. Quản lý rủi ro và biện pháp kiểm soát				
- Xác định, phân tích, đánh giá mức độ tác động với các loại rủi ro có thể xảy ra	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	1		8
- Biện pháp đề xuất quản lý, kiểm soát, ứng phó đối với các loại rủi ro có thể xảy ra	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	1		
Ý kiến đánh giá tổng hợp				100

5.9. Đánh giá mức độ rủi ro của việc triển khai thực hiện nhiệm vụ

- ☐ Rủi ro thấp
- ☐ Rủi ro trung bình
- ☐ Rủi ro cao

Nhận xét, kiến nghị:

[illegible]

NGƯỜI ĐÁNH GIÁ
(ký, ghi rõ họ tên)

BM-06-PĐGCNV

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
TỈNH LAI CHÂU
HỘI ĐỒNG XÉT TÀI TRỢ, ĐẶT HÀNG

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

Lai Châu, ngày tháng..... năm

PHIẾU ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ
CỤM NHIỆM VỤ/CHUỖI NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI
SÁNG TẠO

Chủ tịch ☐

Phó Chủ tịch ☐

Ủy viên phản biện ☐

Ủy viên hội đồng ☐

1. Học hàm/Học vị - Họ và tên người đánh giá:.....

2. Tên cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ:.....

3. Tên tổ chức đăng ký chủ trì:.....

4. Họ và tên cá nhân đăng ký chủ nhiệm:.....

5. Danh mục các nhiệm vụ thành phần thuộc chuỗi nhiệm vụ

Tên nhiệm vụ thành phần 01:

Tên nhiệm vụ thành phần 02:

6. Đánh giá theo các nhóm tiêu chí (chọn 1 trong 5 mức điểm)

Nhóm tiêu chí đánh giá	Chuyên gia đánh giá					Hệ số	Điểm	Σ	Điểm tối đa
	4	3	2	1	0				
6.1. Năng lực tổ chức và cá nhân tham gia thực hiện						2			16
- Tổ chức chủ trì (Năng lực điều phối, quản lý và kinh nghiệm triển khai các nhiệm vụ quy mô lớn, kinh nghiệm, cơ sở vật chất, công nghệ, các công trình, dự án đã thực hiện liên quan đến vấn đề nghiên cứu) và tổ chức phối hợp chính thực hiện (kinh nghiệm, năng lực, cơ sở vật chất...).	☐	☐	☐	☐	☐				
- Năng lực và kinh nghiệm của đội ngũ nhân lực thực hiện nhiệm vụ (đội ngũ chính)	☐	☐	☐	☐	☐	2			
6.2. Tính cấp thiết và mục tiêu thực hiện Cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ						2			
- Việc luận giải chi tiết về tính cấp thiết thực hiện, sự cần thiết phải liên kết của các nhiệm vụ thành phần, đáp ứng với yêu cầu đặt hàng	☐	☐	☐	☐	☐				

và các định hướng, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch của tỉnh					12
- Tính rõ ràng, cụ thể của mục tiêu chung, mục tiêu của từng nhiệm vụ thành phần và tính khả thi trong thực hiện	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	1			
6.3. Nội dung, phương pháp thực hiện					
- Các nội dung nghiên cứu phù hợp để đạt được mục tiêu và sản phẩm.	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	3			20
- Phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng phù hợp với các nội dung nghiên cứu.	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	2			
6.4. Mối liên kết giữa các nhiệm vụ thành phần					
- Tính logic trong việc sắp xếp các mắt xích, trình tự triển khai các nhiệm vụ thành phần.	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	2			
- Sự kế thừa kết quả, sản phẩm của nhiệm vụ trước phải là nguyên liệu/số liệu đầu vào nhiệm vụ sau và tính gói đầu về tiến độ thực hiện và sự trùng lặp nội dung giữa các nhiệm vụ.	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	1			12
6.5 Kết quả dự kiến và chỉ tiêu đánh giá					
- Đầy đủ, đáp ứng yêu cầu về số lượng và khoa học cần đạt đối với loại hình nhiệm vụ.	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	2			12
- Khả năng tạo ra các sản phẩm, dịch vụ, công nghệ, giải pháp mới, được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ.	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	1			
6.6. Khả năng thương mại hóa					
- Nhận xét về tính sáng tạo, điểm vượt trội của công nghệ/quy trình/mô hình tổ chức của chuỗi so với các giải pháp hiện có trên thị trường và phương án thương mại hóa kết quả của cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ.	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	1			8
- Tính khả thi của phương án ứng dụng thực tiễn của cả cụm/chuỗi nhiệm vụ	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	1			
6.7. Hiệu quả và tác động					
- Dự kiến hiệu quả đầu ra đối với phát triển KH&CN mà cụm/chuỗi nhiệm vụ mang lại (Theo Khoản 1 Điều 17 Nghị định 267/2025/NĐ-CP)	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	2			12
- Dự kiến tác động của kết quả thực hiện cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ đối với ngành, lĩnh vực và kinh tế - xã hội, môi trường, an ninh-quốc phòng, hội nhập quốc tế	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	1			

(Đánh giá dựa trên sự phù hợp của kết quả theo nội dung và tiêu chí quy định tại các điểm a, b, c và d khoản 1 Điều 18 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025; Đối với các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực công nghệ thông tin, chuyển đổi số và an toàn, an ninh mạng, tập trung đánh giá giải pháp kỹ thuật, tính ứng dụng thực tiễn và hiệu năng bảo mật cao nhất).					
6.8. Tổng kinh phí đề xuất					
Dự toán phù hợp của tổng kinh phí với nội dung công việc, sản phẩm dự kiến tạo ra của cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ và các khoản chi.		2			8
Ý kiến đánh giá tổng hợp					100

7. Đánh giá cụ thể đối với các nhiệm vụ thành phần:

Nhiệm vụ 01: ☐ Giữ nguyên | ☐ Chính sửa | ☐ Loại bỏ

Nhiệm vụ 02: ☐ Giữ nguyên | ☐ Chính sửa | ☐ Loại bỏ

.....

8. Đánh giá mức độ rủi ro của việc triển khai thực hiện nhiệm vụ

- ☐ Rủi ro thấp
- ☐ Rủi ro trung bình
- ☐ Rủi ro cao

9. Nhận xét, kiến nghị:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

NGƯỜI ĐÁNH GIÁ
(ký, ghi rõ họ tên)

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
TỈNH LAI CHÂU
**HỘI ĐỒNG XÉT TÀI TRỢ,
ĐẶT HÀNG**

BM-07-BBKP
CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Lai Châu, ngày tháng năm

**BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ ĐĂNG KÝ
XÉT TÀI TRỢ, ĐẶT HÀNG NHIỆM VỤ/CỤM NHIỆM VỤ/CHUỖI NHIỆM VỤ
KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO**

1. Tên nhiệm vụ/cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ:

2. Tên tổ chức đề nghị xét tài trợ, đặt hàng:

3. Họ và tên cá nhân đăng ký chủ nhiệm:

Số phiếu phát ra:

Số phiếu thu về:

Số phiếu hợp lệ:

Số phiếu không hợp lệ:

TT	Ủy viên	Nhóm tiêu chí đánh giá								Tổng số điểm
		Nhóm 1	Nhóm 2	Nhóm 3	Nhóm 4	Nhóm 5	Nhóm 6	Nhóm 7	Nhóm 8	
1	Chủ tịch Hội đồng									
2	Phó Chủ tịch HĐ									
3	Ủy viên phản biện 1									
4	Ủy viên phản biện 2									
5	Ủy viên Hội đồng									
6	Ủy viên Hội đồng									
7	Ủy viên Hội đồng									
...										
	Tổng số điểm trung bình									

TT	Ủy viên	Mức độ rủi ro của việc triển khai thực hiện		
		Rủi ro thấp	Rủi ro trung bình	Rủi ro cao
1	Chủ tịch			
2	Phó Chủ tịch			
3	Ủy viên phản biện 1			
4	Ủy viên phản biện 2			
5	Ủy viên			

6				
7				
8				
9				
....				

Các thành viên ban kiểm phiếu

Thành viên thứ 1

(Họ, tên và chữ ký)

Thành viên thứ 2

(Họ, tên và chữ ký)

Trưởng ban kiểm phiếu

(Họ, tên và chữ ký)

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
TỈNH LAI CHÂU
**HỘI ĐỒNG XÉT TÀI TRỢ,
ĐẶT HÀNG**

BM-08-KQKP
CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Lai Châu, ngày tháng năm

**BẢNG TỔNG HỢP KIỂM PHIẾU ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ ĐĂNG KÝ
XÉT TÀI TRỢ, ĐẶT HÀNG NHIỆM VỤ/CỤM NHIỆM VỤ/CHUỖI NHIỆM VỤ
KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO**

Tên nhiệm vụ/cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ:

.....
.....

TT	Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì	Tổng điểm trung bình của các thành viên hội đồng (theo thứ tự từ cao đến thấp)	Mức độ rủi ro của việc triển khai thực hiện
Hồ sơ 1	Tổ chức: Cá nhân:		Số phiếu....rủi ro thấp/.....rủi ro TB/.... rủi ro cao
Hồ sơ 2	Tổ chức: Cá nhân:		
...			

Các thành viên ban kiểm phiếu

Trưởng ban kiểm phiếu

(Họ tên và chữ ký)

BM-09-BBHD

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
TỈNH LAI CHÂU
HỘI ĐỒNG XÉT TÀI TRỢ, ĐẶT HÀNG

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

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG
XÉT TÀI TRỢ, ĐẶT HÀNG NHIỆM VỤ/CỤM NHIỆM VỤ/CHUỖI NHIỆM VỤ
KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

A. Thông tin chung

1. Tên nhiệm vụ/cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo:.....
2. Quyết định thành lập Hội đồng: Số...../QĐ-SKHCHN ngày/...../20... của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lai Châu.
3. Địa điểm và thời gian:, ngày/..... /20...
4. Thành phần Hội đồng
Số thành viên Hội đồng có mặt trên tổng số thành viên/.....người. Vắng mặt người, gồm các thành viên:
5. Đại biểu tham dự họp hội đồng:

TT	Họ và tên	Đơn vị công tác

6. Danh sách các hồ sơ tham gia xét tài trợ/đặt hàng:

- 6.1. Tổ chức A: | Chủ nhiệm:
- 6.2. Tổ chức B: | Chủ nhiệm:
- 6.3.....

7. Hội đồng nhất trí cử Ông/Bà là thư ký khoa học của hội đồng.

B. Nội dung làm việc của hội đồng (ghi chép của thư ký khoa học):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(chi tiết ý kiến của các thành viên Hội đồng và đại biểu tham dự trong Phụ lục kèm theo)

C. Bỏ phiếu đánh giá

1. Hội đồng đã bầu ban kiểm phiếu (đối với trường hợp dùng phiếu dạng giấy) với các thành viên sau:

- Trưởng ban:
- Hai thành viên:
-

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

Kết quả kiểm phiếu đánh giá các hồ sơ đăng ký xét tài trợ, đặt hàng thực hiện nhiệm vụ/cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trong biên bản kiểm phiếu và bảng tổng hợp kiểm phiếu kèm theo.

3. Kết quả bỏ phiếu

Căn cứ kết quả kiểm phiếu, Hội đồng kiến nghị tổ chức, cá nhân sau đây đủ điều kiện tài trợ, đặt hàng thực hiện nhiệm vụ/cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo nêu trên.

- Tên tổ chức:
- Họ và tên cá nhân:

D. Kết luận, kiến nghị của Hội đồng

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

- (1) Tên nhiệm vụ/cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ:
- (2) Mục tiêu:
- (3) Tính cấp thiết:
- (4) Nội dung và phương pháp thực hiện:
- (5) Kết quả dự kiến:
- (6) Khả năng ứng dụng và phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu:
- (Dự toán chi tiết kinh phí sẽ được thông qua bởi Tổ thẩm định kinh phí).
- (7) Phương thức khoán chi:

- a) Khoán chi đến sản phẩm cuối cùng ☐
- b) Khoán chi từng phần theo nội dung nghiên cứu ☐

(8) *Mức độ rủi ro thực hiện nhiệm vụ/cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ:*

- ☐ Rủi ro thấp
- ☐ Rủi ro trung bình
- ☐ Rủi ro cao

4. Các kiến nghị khác (nếu có):

Biên bản được lập xong lúc^h, ngày ... tháng ... năm ... và đã được Hội đồng nhất trí thông qua.

THƯ KÝ KHOA HỌC
(Họ, tên và chữ ký)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
(Họ, tên và chữ ký)

Phụ lục

Ý KIẾN CỦA CÁC THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG VÀ ĐẠI BIỂU

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

THƯ KÝ KHOA HỌC

(Họ, tên và chữ ký)

BM-10-PTĐKP

CƠ QUAN QUẢN LÝ NHIỆM VỤ
TỔ THẨM ĐỊNH KINH PHÍ

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

Lai Châu, ngày tháng năm 20.....

**PHIẾU THẨM ĐỊNH KINH PHÍ
NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO**

1. Tên nhiệm vụ:.....

Mã số..... (nếu có)

2. Tổ chức chủ trì:

3. Chủ nhiệm nhiệm vụ:

4. Họ và tên người thẩm định:

Học hàm, học vị:

Cơ quan công tác:

5. Ngày nhận hồ sơ thẩm định: ngày.....tháng ... năm 20....

A. Nhận xét, đánh giá chung mức độ hoàn thiện của nội dung thuyết minh và dự toán kinh phí thực hiện

1. Đủ điều kiện thẩm định:

2. Không đủ điều kiện để thẩm định (nêu rõ lý do):

B. Nhận xét chung về dự toán kinh phí nhiệm vụ

1. Hạng mục kinh phí đã đáp ứng yêu cầu

2. Hạng mục kinh phí cần hoàn thiện

C. Nhận xét chi tiết về kinh phí nhiệm vụ:

1. Ý kiến nhận xét:

2. Dự kiến kinh phí theo các khoản chi như sau:

Đơn vị: triệu đồng

[illegible]

[illegible]

D. Kiến nghị:

1. Phương thức khoán:

☐ Khoán đến sản phẩm cuối cùng (*trong đó kinh phí thuê chuyên gia: ...*).

☐ Khoán từng phần, trong đó:

- Kinh phí ngân sách nhà nước khoán: triệu đồng (*trong đó kinh phí thuê chuyên gia: ...*);

- Kinh phí ngân sách nhà nước không khoán:triệu đồng.

2. Các kiến nghị khác (nếu có):

Thành viên Tổ thẩm định

(Ký tên, ghi rõ họ và tên)

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
TỈNH LAI CHÂU
TỔ THẨM ĐỊNH KINH PHÍ

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

**BIÊN BẢN HỌP THẨM ĐỊNH KINH PHÍ
NHIỆM VỤ/CỤM NHIỆM VỤ/CHUỖI NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ
VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO**

A. Thông tin chung

1. Tên nhiệm vụ/cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ:

.....

2. Tổ chức chủ trì:

.....

3. Chủ nhiệm nhiệm vụ/cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ:

.....

4. Địa điểm và thời gian họp Tổ thẩm định:

- Địa điểm:

- Thời gian:giờ, ngày..... tháng.....năm.....

5. Tổ thẩm định

Số thành viên có mặt trên tổng số thành viên/.....người. Vắng mặt người, gồm các thành viên:

6. Đại biểu tham dự:

TT	Họ và tên	Chức vụ - Đơn vị công tác
1		
...		

B. Kết luận của Tổ thẩm định

1. Về dự toán kinh phí:

.....

.....

2. Về thời gian thực hiện nhiệm vụ/cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ:

.....

3. Về tổng kinh phí cần thiết: triệu đồng

Trong đó:

- Kinh phí từ ngân sách nhà nước: triệu đồng

- Kinh phí từ các nguồn ngoài ngân sách nhà nước: triệu đồng

4. Dự kiến kinh phí theo các khoản chi:

Đơn vị: triệu đồng

TT	Nội dung các khoản chi	Kinh phí đề xuất của đơn vị		Kinh phí theo ý kiến Thành viên Tổ		
		Ngân sách nhà nước	Ngoài ngân sách nhà nước	Ngân sách nhà nước		Ngoài ngân sách nhà nước
				Kinh phí	Trong đó, khoán chi	
1	Chi thù lao thực hiện nhiệm vụ					
2	Thuê chuyên gia - Trong nước - Nước ngoài					
3	Nguyên liệu, nhiên liệu, mẫu vật					
4	Sửa chữa, mua sắm, thuê tài sản					
5	Công tác tổ chức, tham gia hội nghị					
6	Dịch vụ thuê ngoài					
7	Điều tra, khảo sát thu thập số liệu					
8	Văn phòng phẩm, thông tin liên lạc, in ấn					
9	Chi công bố công trình khoa học và công nghệ trong nước và quốc tế					
10	Tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ					
11	Tư vấn xây dựng hồ sơ đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ ở trong nước và nước ngoài					
12	Phổ biến, tuyên truyền kết quả của nhiệm vụ					
13	Công tác quản lý chung nhiệm vụ					
14	Chi khác có liên quan trực tiếp đến triển khai thực hiện nhiệm vụ					
	Tổng cộng					

C. Kiến nghị:

1. Phương thức thực hiện:

☐ Khoán chi đến sản phẩm cuối cùng

☐ Khoán chi từng phần theo nội dung nghiên cứu, trong đó:

- Kinh phí ngân sách nhà nước khoán: triệu đồng;

- Kinh phí ngân sách nhà nước không khoán: triệu đồng.

2. Các kiến nghị khác (nếu có):

.....

Biên bản được lập xong lúc..... giờ, ngàytháng.....năm..... và đã được Tổ thẩm định nhất trí thông qua./.

Tổ trưởng

(Ký, ghi rõ họ tên)

Thư ký

(Ký, ghi rõ họ tên)

Thành viên

(Ký, ghi rõ họ tên)

Thành viên

(Ký, ghi rõ họ tên)

Thành viên

(Ký, ghi rõ họ tên)

CÁC Ý KIẾN CỦA THÀNH VIÊN TỔ THẨM ĐỊNH

(Thư ký Tổ thẩm định ghi đầy đủ ý kiến nhận xét của từng thành viên tổ thẩm định)

[illegible]

THƯ KÝ TỔ THẨM ĐỊNH
(ký và ghi rõ họ tên)

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
TỈNH LAI CHÂU
TỔ CHUYÊN GIA ĐÁNH GIÁ CUỐI KỲ

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

Lai Châu, ngày.... tháng ... năm

PHIẾU NHẬN XÉT
KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ/CỤM NHIỆM VỤ/CHUỖI NHIỆM VỤ
KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

Tổ trưởng: ☐

Tổ phó: ☐

Thành viên của tổ: ☐

1. Tên nhiệm vụ/cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ:
2. Mã số (nếu có):
3. Chủ nhiệm nhiệm vụ:
4. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:
5. Họ và tên người nhận xét (*chức danh khoa học, học vị*):
6. Ngày nhận Hồ sơ: ngày tháng năm 20....

7. Nhận xét:

7.1. Về báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ:

- Về cấu trúc, bố cục của báo cáo; khái niệm, thuật ngữ, văn phong dùng trong báo cáo; mức độ rõ ràng, lô-gíc, tính khoa học, đầy đủ của báo cáo tổng hợp, báo cáo tóm tắt và các tài liệu cần thiết kèm theo (bản vẽ thiết kế, tài liệu công nghệ, tài liệu trích dẫn, xác nhận, công nhận, công bố...)

- Tổng quan các vấn đề liên quan đến nội dung của nhiệm vụ; phân tích, luận cứ, lập luận khoa học; mức độ tiên tiến, hiện đại của phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng

- Tính đại diện, độ tin cậy, xác thực, cập nhật các số liệu qua kết quả điều tra, khảo sát và các nguồn tư liệu khác được sử dụng trong các báo cáo khoa học

* Đối với cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ: Nhận xét tính lô-gíc và sự kết nối giữa các nhiệm vụ thành phần; mức độ thể hiện tính xuyên suốt từ mục tiêu tổng quát đến kết quả cụ thể của từng mắt xích trong chuỗi.

7.2. Về mức độ đạt được về số lượng, chất lượng của các sản phẩm dạng I, IV

(Phân tích, đánh giá theo mức độ đạt được của các sản phẩm bài báo, sách chuyên khảo và các sản phẩm khác; đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng so với đăng ký trong Hợp đồng; Đối với cụm/chuỗi nhiệm vụ: Đánh giá sự phân bố và đóng góp của các sản phẩm thành phần vào uy tín khoa học chung của toàn chuỗi).

7.3. Mức độ đầy đủ về số lượng, khối lượng sản phẩm dạng II, III so với Hợp đồng:

- *Mức độ đầy đủ về số lượng, khối lượng các sản phẩm dạng II, III ...*
- *Nhận xét về số lượng, khối lượng sản phẩm dạng II, III đạt chất lượng*

7.4. Về chất lượng các sản phẩm dạng II, III đạt được so với Hợp đồng:

- *Mức độ đáp ứng yêu cầu về chất lượng theo Hợp đồng của từng loại sản phẩm*
- *Tính mới, tính tiên tiến của chất lượng sản phẩm*
- *Giá trị về khoa học, ý nghĩa thực tiễn của sản phẩm*
- *Đối với cụm/chuỗi nhiệm vụ: Nhận xét về sự khớp nối kỹ thuật (đầu ra của nhiệm vụ này có đáp ứng tiêu chuẩn làm đầu vào cho nhiệm vụ tiếp theo hay không); tính đồng bộ của hệ thống sản phẩm trong cụm hoặc chuỗi.*

7.5. Kết quả tham gia đào tạo sau đại học, bồi dưỡng nguồn nhân lực

(Phân tích, nhận xét về kết quả đào tạo: số lượng thạc sỹ, tiến sỹ; kết quả đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực đối với dự án sản xuất thử nghiệm so với Hợp đồng)

7.6. Số lượng, chất lượng sản phẩm, trình độ khoa học của sản phẩm vượt mức đăng ký so với Hợp đồng.

(Phân tích, nhận xét, đánh giá mức độ vượt chỉ tiêu về số lượng, chất lượng của sản phẩm được đăng ký trong hợp đồng, có tác động đột phá đối với khoa học, kinh tế, xã hội và môi trường)

7.7. Nhận xét về Quản lý rủi ro và biện pháp kiểm soát của nhiệm vụ

(Nhận xét về tính mới, độ phức tạp của nội dung nghiên cứu dẫn đến các rủi ro khách quan (nếu có); Đánh giá sự phù hợp của các bước thực nghiệm, quy trình kỹ thuật đã triển khai so với thuyết minh, xác nhận nhóm thực hiện đã làm đúng, đủ trách nhiệm; Phân tích nguyên nhân của các chỉ tiêu chưa đạt do yếu tố khách quan, giới hạn công nghệ hay biến động thực tiễn... và kiến nghị về việc miễn trừ trách nhiệm/không thu hồi kinh phí)

7.8. Tác động đối với kinh tế, xã hội và môi trường

(Phân tích về kết quả ứng dụng trong thực tiễn, tác động về kinh tế, xã hội và môi trường; hiệu quả kinh tế trực tiếp; tạo ngành nghề mới, tạo việc làm, cải thiện môi trường ... ; Đối với cụm/chuỗi nhiệm vụ: Tập trung đánh giá Hiệu quả cộng hưởng - những giá trị và tác động lớn mà nếu thực hiện các nhiệm vụ riêng lẻ sẽ không thể đạt được).

8. Yêu cầu bổ sung hồ sơ, tài liệu phục vụ phiên họp của Tổ chuyên gia (nếu có)

(Nêu rõ các nội dung, tài liệu cần bổ sung làm rõ để Tổ chức chủ trì giải trình)

NGƯỜI NHẬN XÉT
(Họ, tên và chữ ký)

BM-13-DGNV

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
TỈNH LAI CHÂU
TỔ CHUYÊN GIA
ĐÁNH GIÁ CUỐI KỲ

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

Lai Châu, ngày.... tháng ... năm

Tổ trưởng: ☐

Tổ phó: ☐

Thành viên của tổ: ☐

PHIẾU ĐÁNH GIÁ

KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

1. Thông tin chung về nhiệm vụ:

- Tên nhiệm vụ:
- Mã số nhiệm vụ (nếu có):
- Loại nhiệm vụ:
- Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:
- Chủ nhiệm nhiệm vụ:

2. Người đánh giá:

- Họ và tên:
- Chức danh khoa học, học vị:

3. Đánh giá về kết quả thực hiện nhiệm vụ:

<i>TT</i>	<i>Nội dung đánh giá</i>	<i>Điểm tối đa</i>	<i>Điểm đánh giá của chuyên gia</i>
1	Về báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ (Đánh giá, chấm điểm theo mức độ đầy đủ, hợp lý, khoa học của báo cáo tổng hợp nhiệm vụ KH&CN và tài liệu cần thiết kèm theo như: các bản vẽ thiết kế, tài liệu công nghệ, sản phẩm trung gian, tài liệu hướng dẫn...Đạt điểm tối đa khi nội dung báo cáo, tài liệu kèm theo đầy đủ, rõ ràng và lô-gíc)	20	
2	Mức độ đạt được về số lượng và chất lượng của sản phẩm dạng I, IV so với hợp đồng (Đạt điểm tối đa khi đạt yêu cầu so với Hợp đồng hoặc được Hội đồng xác nhận rủi ro khách quan/tính mới theo NĐ 267/2025/NĐ-CP)	5	
3	Mức độ đầy đủ về số lượng, khối lượng các sản phẩm dạng II, III so với Hợp đồng	25	

	<i>(Đạt điểm tối đa khi số lượng, khối lượng các sản phẩm đạt yêu cầu so với Hợp đồng).</i>		
4	Mức chất lượng của các sản phẩm dạng II, III đạt được so với Hợp đồng <i>(Đạt điểm tối đa khi chất lượng các sản phẩm đạt yêu cầu so với Hợp đồng. Đánh giá tính tiên tiến. Chấp nhận các kết quả thực nghiệm không đạt mục tiêu ban đầu nếu chứng minh được đã đúng quy trình và đã có hướng xử lý)</i>	30	
5	Kết quả tham gia đào tạo và/hoặc bồi dưỡng nguồn nhân lực <i>(Đạt điểm tối đa khi đạt yêu cầu so với Hợp đồng)</i>	5	
6	Đánh giá về tổ chức thực hiện theo tiến độ: + Không gia hạn thời gian thực hiện: 5 điểm. + Gia hạn thời gian thực hiện 01 lần: 3 điểm. + Gia hạn thời gian thực hiện từ 02 lần trở lên: 0 điểm.	5	
7	Đánh giá về sản phẩm vượt trội và giá trị đóng góp: <i>(Sản phẩm được ứng dụng trong thực tiễn/công bố quốc tế có chất lượng cao/sản phẩm về sở hữu trí tuệ hoặc sản phẩm khác được hội đồng đánh giá vượt trội so với hợp đồng về số lượng, chất lượng; các dữ liệu thực nghiệm giá trị rút ra từ rủi ro/thất bại giúp định hướng lại hướng đi cho ngành)</i>	10	
	Cộng	100	

4. Đánh giá tình trạng vi phạm các quy định:

- + Trừ đến 5 điểm đối với nhiệm vụ nộp hồ sơ đánh giá muộn từ 01 đến 03 tháng;
- + Vi phạm nghiêm trọng các nguyên tắc quản lý tài chính đối với kinh phí của nhiệm vụ (có kết luận bằng văn bản của các đoàn thanh tra, kiểm tra có thẩm quyền): trừ tối đa đến 15 điểm.

5. Tổng số điểm (mục 3 trừ mục 4) (tối đa là 100 điểm): điểm

6. Xếp loại nhiệm vụ (đánh dấu ✓ vào ô tương ứng phù hợp):

● Xuất sắc:	☐
Khi tổng số điểm đạt từ 90 điểm trở lên và đáp ứng đồng thời các yêu cầu sau:	
☐ Hoàn thành theo hợp đồng;	
☐ Không gia hạn thời gian thực hiện;	
☐ Có sản phẩm vượt trội.	

● Đạt: Khi tổng số điểm đạt từ 70 điểm trở lên.	☐
● Không đạt: Khi có tổng số điểm đạt dưới 70 điểm.	☐

7. Đánh giá về quản lý rủi ro và biện pháp kiểm soát của nhiệm vụ

Đây là căn cứ pháp lý để không thu hồi kinh phí đối với các nội dung chưa đạt chỉ tiêu:

Xác nhận nỗ lực: Nhóm thực hiện đã triển khai đầy đủ, tận tụy, trung thực và đúng quy trình thực nghiệm theo Thuyết minh/Hợp đồng:
☐ Có ☐ Không
Tính chất rủi ro: Các chỉ tiêu chưa đạt là do rủi ro khách quan/tính mới công nghệ/biến động không thể lường trước:
☐ Có ☐ Không

8. Ý kiến đánh giá khác (nếu có):

NGƯỜI ĐÁNH GIÁ

(Họ, tên và chữ ký)

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
TỈNH LAI CHÂU
TỔ CHUYÊN GIA ĐÁNH GIÁ
CUỐI KỲ

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

Lai Châu, ngày.... tháng ... năm

Tổ trưởng: ☐

Tổ phó: ☐

Thành viên của tổ: ☐

PHIẾU ĐÁNH GIÁ
KẾT QUẢ THỰC HIỆN CỤM NHIỆM VỤ/CHUỖI NHIỆM VỤ
KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

1. Thông tin chung về cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ:

- Tên cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ:
- Mã số (nếu có):
- Tổ chức chủ trì:
- Chủ nhiệm cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ:

2. Người đánh giá:

- Họ và tên:
- Chức danh khoa học, học vị:

3. Đánh giá về kết quả thực hiện nhiệm vụ:

STT	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đánh giá của chuyên gia
1	Về báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ (Đánh giá, chấm điểm theo mức độ đầy đủ, hợp lý, khoa học của các báo cáo thành phần và Báo cáo tổng kết chung của cả Cụm/Chuỗi nhiệm vụ KH&CN; tính lô-gíc của hệ thống tài liệu kèm theo; đánh giá được mối liên kết giữa các nhiệm vụ, Đạt điểm tối đa khi nội dung báo cáo, tài liệu kèm theo đầy đủ, rõ ràng và lô-gíc)	15	
2	Mức độ đạt được về số lượng và chất lượng của sản phẩm dạng I, IV so với hợp đồng (Đạt điểm tối đa khi đạt yêu cầu so với Hợp đồng hoặc được Hội đồng xác nhận rủi ro khách quan/tính mới theo NĐ 267/2025/NĐ-CP, ngày 14/10/2025 và tính tổng hợp kết quả đạt được của tất cả nhiệm vụ thành phần so với cam kết chung của cụm/chuỗi nhiệm vụ)	5	
3	Mức độ đầy đủ về số lượng, khối lượng các sản phẩm dạng II, III so với Hợp đồng (Đánh giá sự hoàn thiện của hệ thống danh mục sản phẩm trong toàn bộ các mắt xích của cụm/chuỗi nhiệm vụ. Đạt điểm tối đa khi số lượng,	15	

	khối lượng các sản phẩm đạt yêu cầu so với Hợp đồng).		
4	Mức chất lượng của các sản phẩm dạng II, III đạt được so với Hợp đồng (Đạt điểm tối đa khi chất lượng các sản phẩm đạt yêu cầu so với Hợp đồng. Đánh giá chất lượng từng sản phẩm và tính tương thích/khớp nối kỹ thuật giữa các sản phẩm trong cụm/chuỗi nhiệm vụ. Đánh giá tính tiên tiến và sự nỗ lực khi gặp rủi ro khách quan, công nghệ. Chấp nhận các kết quả thực nghiệm không đạt mục tiêu ban đầu nếu chứng minh được đã đúng quy trình và đã có hướng xử lý)	25	
5	Hiệu quả cộng hưởng và tác động thực tiễn của cụm/chuỗi nhiệm vụ (Phân tích giá trị gia tăng tổng thể, tác động kinh tế - xã hội lan tỏa của cả chuỗi mà các nhiệm vụ riêng lẻ không đạt được; mức độ giải quyết vấn đề lớn của ngành/địa phương)	20	
6	Kết quả tham gia đào tạo và/hoặc bồi dưỡng nguồn nhân lực (Đạt điểm tối đa khi đạt yêu cầu so với Hợp đồng)	5	
7	Đánh giá về tổ chức thực hiện theo tiến độ: + Không gia hạn thời gian thực hiện: 5 điểm. + Gia hạn thời gian thực hiện 01 lần: 3 điểm. + Gia hạn thời gian thực hiện từ 02 lần trở lên: 0 điểm.	5	
8	Đánh giá về sản phẩm vượt trội và giá trị đóng góp: (Sản phẩm được ứng dụng trong thực tiễn/công bố quốc tế có chất lượng cao/sản phẩm về sở hữu trí tuệ hoặc sản phẩm khác được hội đồng đánh giá vượt trội so với hợp đồng về số lượng, chất lượng; các dữ liệu thực nghiệm giúp định hướng lại mục tiêu, hướng đi cho ngành, chuỗi giá trị)	10	
	Cộng	100	

4. Đánh giá tình trạng vi phạm các quy định:

+ Trừ đến 5 điểm đối với nhiệm vụ nộp hồ sơ đánh giá muộn từ 01 đến 03 tháng;

+ Vi phạm nghiêm trọng các nguyên tắc quản lý tài chính đối với kinh phí của cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ (có kết luận bằng văn bản của các đoàn thanh tra, kiểm tra có thẩm quyền): trừ tối đa đến 15 điểm.

5. Tổng số điểm (mục 3 trừ mục 4) (tối đa là 100 điểm): điểm

6. Xếp loại cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ (đánh dấu √ vào ô tương ứng phù hợp):

● Xuất sắc:



Khi tổng số điểm đạt từ 90 điểm trở lên và đáp ứng đồng thời các yêu cầu sau:

- ☐ Hoàn thành theo hợp đồng;
- ☐ Không gia hạn thời gian thực hiện;
- ☐ Có sản phẩm vượt trội.

● **Đạt:**

☐

Khi tổng số điểm đạt từ 70 điểm trở lên.

● **Không đạt:**

☐

Khi có tổng số điểm đạt dưới 70 điểm.

7. Đánh giá về Quản lý rủi ro và biện pháp kiểm soát của cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ

Đây là căn cứ pháp lý để không thu hồi kinh phí đối với các nội dung chưa đạt chỉ tiêu:

Xác nhận nỗ lực: Nhóm thực hiện đã triển khai đầy đủ, tận tụy, trung thực và đúng quy trình thực nghiệm theo Thuyết minh/Hợp đồng:
☐ Có ☐ Không
Tính chất rủi ro: Các chỉ tiêu chưa đạt là do rủi ro khách quan/tính mới công nghệ/biến động không thể lường trước:
☐ Có ☐ Không

8. Biện pháp kiểm soát và khắc phục:

Đơn vị chủ trì đã chủ động nhận diện rủi ro và có biện pháp điều chỉnh quy trình phối hợp để giảm thiểu thiệt hại cho các nhiệm vụ thành phần còn lại:

- ☐ Có
- ☐ Không

9. Ý kiến đánh giá khác (nếu có)

NGƯỜI ĐÁNH GIÁ

(Họ, tên và chữ ký)

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
TỈNH LAI CHÂU
TỔ CHUYÊN GIA ĐÁNH GIÁ CUỐI KỲ

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

Lai Châu, ngày tháng ... năm

**BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU ĐÁNH GIÁ CUỐI KỲ
NHIỆM VỤ/CỤM NHIỆM VỤ/CHUỖI NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI
MỚI SÁNG TẠO**

1. Thông tin chung về nhiệm vụ/cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ

- Tên nhiệm vụ/cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ:
- Mã số (nếu có):
- Thuộc Chương trình:
- Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:
- Chủ nhiệm nhiệm vụ:

2. Kết quả đánh giá nhiệm vụ/cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ

- Số phiếu phát ra:
- Số phiếu thu về:
- Số phiếu hợp lệ:
- Số phiếu không hợp lệ:

Họ và tên thành viên Đoàn đánh giá	Điểm đánh giá	Ghi chú
Thành viên 1		
Thành viên 2		
...		
Tổng số điểm trung bình		

3. Xếp loại nhiệm vụ (đánh dấu ✓ vào ô tương ứng phù hợp):

● **Xuất sắc:**

☐

Khi tổng số điểm đạt từ 90 điểm trở lên và đáp ứng đồng thời các yêu cầu sau:

- ☐ Hoàn thành theo hợp đồng;
- ☐ Không gia hạn thời gian thực hiện;
- ☐ Có sản phẩm vượt trội.

● **Đạt:**

☐

Khi tổng số điểm đạt từ 70 điểm trở lên.

● **Không đạt:**

☐

Khi có tổng số điểm đạt dưới 70 điểm.

Thư ký khoa học
(Họ, tên và chữ ký)

Tổ trưởng
(Họ, tên và chữ ký)

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
TỈNH LAI CHÂU
TỔ CHUYÊN GIA ĐÁNH GIÁ CUỐI KỲ
NHIỆM VỤ

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

Lai Châu, ngày tháng ... năm

BIÊN BẢN HỌP TỔ CHUYÊN GIA ĐÁNH GIÁ CUỐI KỲ
NHIỆM VỤ/CỤM NHIỆM VỤ/CHUỖI NHIỆM VỤ
KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

I. Những thông tin chung

1. Tên nhiệm vụ/cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ:.....

Mã số (nếu có):

Tổ chức chủ trì:

Chủ nhiệm nhiệm vụ/cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ:

2. Quyết định thành lập Tổ chuyên gia:

Số: /QĐ-SKHCN ngày .../.../20..... của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lai Châu.

3. Địa điểm và thời gian họp Tổ chuyên gia:

4. Số thành viên Tổ chuyên gia có mặt trên tổng số thành viên của tổ:

Vắng mặt: người, gồm:

.....

.....

5. Khách mời tham dự:

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

II. Nội dung làm việc của Tổ chuyên gia

1. Thư ký hành chính công bố quyết định thành lập Tổ chuyên gia đánh giá, giới thiệu đại biểu tham dự và thông báo tóm tắt chương trình làm việc;

2. Tổ trưởng (hoặc Tổ phó) điều khiển phiên họp đánh giá và phân công nhiệm vụ cho thành viên trong tổ; bầu một thành viên làm thư ký khoa học ngay tại phiên họp để ghi chép các ý kiến thảo luận và lập biên bản phiên họp của Tổ:

- Thông qua chương trình làm việc của Tổ chuyên gia;

- Bầu thư ký khoa học tổ chuyên gia;

3. Tổ chuyên gia đánh giá chủ trì và phân công nhiệm vụ cho thành viên trong tổ;

4. Chủ nhiệm hoặc đại diện đơn vị chủ trì trình bày tóm tắt tình hình triển khai, kết quả

thực hiện nhiệm vụ;

5. Các thành viên tổ chuyên gia thảo luận, trao đổi ý kiến đối với tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ và các cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ;
6. Các thành viên của tổ chuyên gia trình bày ý kiến nhận xét; thư ký hành chính đọc ý kiến nhận xét bằng văn bản của thành viên vắng mặt (nếu có);
7. Tổ chuyên gia thảo luận kín (nếu cần);
8. Các thành viên của tổ chuyên gia, chấm điểm theo tiêu chí và thang điểm tại mẫu phiếu đánh giá theo quy định;
9. Thư ký khoa học tổng hợp kết quả phiếu đánh giá của các thành viên;
10. Kết luận của Tổ chuyên gia về các nội dung đánh giá:
- 10.1. Về mức độ đáp ứng được yêu cầu số lượng, khối lượng, chủng loại sản phẩm theo đặt hàng và hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của các kết quả thực hiện nhiệm vụ:
- a) Về chủng loại sản phẩm so với Hợp đồng:
- b) Về số lượng, khối lượng sản phẩm so với Hợp đồng (*Trường hợp có sai lệch do rủi ro khách quan/tính mới công nghệ, Đoàn đánh giá ghi nhận dựa trên khối lượng công việc thực tế đã triển khai tận tụy*):
- c) Về sản phẩm khoa học đạt vượt hợp đồng; những đóng góp khoa học mới của nhiệm vụ, bao gồm cả các dữ liệu thực nghiệm giá trị rút ra từ rủi ro/thất bại (nếu có):
- 10.2. Về chất lượng sản phẩm và giá trị khoa học, giá trị thực tiễn của các kết quả thực hiện nhiệm vụ (*Đoàn đánh giá xác nhận các chỉ tiêu chưa đạt (nếu có) là kết quả của rủi ro khoa học khách quan, nằm ngoài khả năng dự báo mặc dù nhóm nghiên cứu đã nỗ lực thực hiện đúng quy trình*):
- 10.3. Kết quả đánh giá xếp loại chung của nhiệm vụ
- a) Kết quả đánh giá, xếp loại của Tổ chuyên gia ở mức sau (*đánh √ vào ô tương ứng*):
- | | | | | | |
|--------------------------|----------|--------------------------|-----|--------------------------|-----------|
| ☐ | Xuất sắc | ☐ | Đạt | ☐ | Không đạt |
|--------------------------|----------|--------------------------|-----|--------------------------|-----------|
- b) Phần luận giải của Tổ chuyên gia về kết quả đánh giá, xếp loại (*chọn √ vào ô tương ứng và luận giải*):
- ☐ Kết quả thực hiện nhiệm vụ được xếp loại “xuất sắc” bởi những lý do cụ thể dưới đây:.....
- ☐ Kết quả thực hiện nhiệm vụ được xếp loại “đạt” bởi những lý do cụ thể dưới đây: *Đối với các nội dung chưa đạt chỉ tiêu: Đoàn đánh giá xác nhận nhóm nghiên cứu đã thực hiện đúng quy trình, tận tụy, trung thực. Các sai lệch là do rủi ro khoa học khách quan/biến động theo quy định tại Nghị định số 267/2025/NĐ-CP, kiến nghị cơ quan chủ quản chấp nhận rủi ro và không thu hồi kinh phí (nếu có).....*
- ☐ Kết quả thực hiện nhiệm vụ được xếp loại “không đạt” bởi những lý do cụ thể dưới đây:
- (*Chi tiết đánh giá về nội dung công việc và sản phẩm tại Phụ lục kèm theo biên bản*)
- 10.4. Kiến nghị của Tổ chuyên gia:

a) Chủ nhiệm nhiệm vụ điều chỉnh, bổ sung và hoàn thiện báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ ở những vấn đề sau (nếu có):

b) (Cơ quan chủ quản) ... nghiệm thu các sản phẩm dưới đây (bao gồm các sản phẩm đạt chỉ tiêu và các sản phẩm ghi nhận dưới dạng rủi ro khoa học cho phép):

Danh mục sản phẩm khoa học đáp ứng được yêu cầu tài trợ, đặt hàng, Hợp đồng và các sản phẩm được chấp nhận rủi ro khoa học (nếu có):

STT	Tên sản phẩm	Ghi chú
1		
2		
...		

c) Công bố, xuất bản kết quả thực hiện nhiệm vụ:

d) Không công bố, xuất bản kết quả thực hiện nhiệm vụ:

Biên bản họp Tổ chuyên gia được thông qua với sự thống nhất của các thành viên của tổ dự họp vào ngày tháng năm....

Tổ trưởng

(Ký, ghi rõ họ tên)

Các thành viên Tổ chuyên gia

(Ký, ghi rõ họ tên)

** Đối với cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ: Tổ chuyên gia cần phân tích rõ tính logic và sự kết nối giữa các sản phẩm thành phần. Trường hợp có sai lệch chỉ tiêu do rủi ro từ một mắt xích khách quan ảnh hưởng đến tiến độ chung của toàn cụm/chuỗi nhiệm vụ, Tổ chuyên gia cần ghi nhận cụ thể tại mục 10.2 và 10.3 để làm cơ sở cho việc chấp nhận rủi ro cho phép.*

**Phụ lục Biên bản họp Tổ chuyên gia đánh giá cuối kỳ
nhiệm vụ/cụm nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo**

**KẾT LUẬN VỀ NỘI DUNG CÔNG VIỆC, SẢN PHẨM CHƯA ĐẠT HOẶC
CHƯA THỰC HIỆN THEO HỢP ĐỒNG**

*(Chỉ dùng trong trường hợp nhiệm vụ/cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ được xếp loại
“không đạt”)*

1. Về nội dung công việc

- Các công việc đã thực hiện nhưng chưa đạt:

STT	Công việc
1	Nội dung
1.1	Công việc: ...
1.2	Công việc:...
n	

- Các công việc chưa thực hiện:

STT	Công việc
1	Nội dung
1.1	Công việc: ...
1.2	Công việc:...
n	

2. Về sản phẩm không đạt so với hợp đồng

STT	Sản phẩm	Lý do <i>(nêu rõ lý do khách quan, chủ quan)</i>
1		
2		
...		

Thư ký khoa học
(Ký, ghi rõ họ tên)

Tổ trưởng
(Ký, ghi rõ họ tên)

** Đối với cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ: cần xác định rõ nhiệm vụ thành phần nào hoặc khâu kết nối nào chưa đạt. Đánh giá cụ thể sự tác động của nội dung/sản phẩm không đạt đó đến mục tiêu chung của cả cụm/chuỗi nhiệm vụ.*