

PHƯƠNG THỨC, QUY TRÌNH LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG XÉT GIAO TRỰC TIẾP

I. Phương thức làm việc

1. Phiên họp của hội đồng phải có mặt ít nhất 2/3 số thành viên của hội đồng, trong đó phải có chủ tịch hoặc phó chủ tịch và các ủy viên phản biện.

2. Thành viên hội đồng có trách nhiệm nghiên cứu tài liệu do Bộ Khoa học và Công nghệ cung cấp và chuẩn bị ý kiến nhận xét đánh giá đề xuất đặt hàng theo mẫu quy định ban hành kèm theo thông tư này.

3. Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ. Các ý kiến kết luận của hội đồng được thông qua khi trên 3/4 số thành viên của hội đồng có mặt nhất trí bằng hình thức biểu quyết trực tiếp hoặc bỏ phiếu kín.

4. Các ý kiến khác nhau của thành viên được thư ký khoa học của hội đồng tổng hợp để hội đồng thảo luận và biểu quyết thông qua. Thành viên hội đồng có thể yêu cầu bảo lưu ý kiến trong trường hợp ý kiến đó khác với kết luận của hội đồng. Thành viên hội đồng chịu trách nhiệm cá nhân về ý kiến của mình và chịu trách nhiệm tập thể về ý kiến kết luận của hội đồng.

II. Quy trình làm việc

1. Thư ký hành chính đọc quyết định thành lập hội đồng, giới thiệu thành phần hội đồng và các đại biểu tham dự.

2. Hội đồng trao đổi thống nhất nguyên tắc làm việc và bầu thư ký khoa học của hội đồng.

3. Hội đồng tiến hành đánh giá các hồ sơ:

a) Các ủy viên phản biện, ủy viên hội đồng trình bày nhận xét đánh giá hồ sơ theo các tiêu chí trong phiếu nhận xét đánh giá B2.3-PNXDA tại Phụ lục này;

b) Thư ký khoa học đọc ý kiến nhận xét bằng văn bản của thành viên vắng mặt (nếu có) để hội đồng xem xét, tham khảo;

c) Hội đồng thảo luận, đánh giá từng hồ sơ theo các tiêu chí đánh giá quy định. Trong quá trình thảo luận hội đồng có thể nêu câu hỏi đối với các ủy viên phản biện, ủy viên hội đồng về ý kiến nhận xét;

d) Hội đồng cho điểm theo các tiêu chí, thang điểm quy định tại các mẫu Biểu

B2.4-PĐGDA tại Phục lục này và bỏ phiếu đánh giá chấm điểm;

đ) Hội đồng bầu ban kiểm phiếu gồm ba (03) người là ủy viên của hội đồng, trong đó có trưởng ban kiểm phiếu và hai (02) thành viên.

6. Các thư ký hành chính của hội đồng giúp ban kiểm phiếu tổng hợp kết quả bỏ phiếu đánh giá của các thành viên hội đồng.

7. Hội đồng công bố công khai kết quả chấm điểm đánh giá và thông qua biên bản làm việc của hội đồng, kiến nghị tổ chức và cá nhân trúng tuyển hoặc được giao trực tiếp chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

8. Hội đồng thảo luận để thống nhất kiến nghị:

a) Các sản phẩm khoa học và công nghệ chính với những chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật tương ứng phải đạt;

b) Số lượng chuyên gia trong và ngoài nước cần thiết để tham gia thực hiện;

c) Phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi từng phần.

9. Thư ký khoa học hoàn thiện biên bản làm việc theo Mẫu B2.5-BBHĐXC./.