

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN
LÝ CỦA BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-BNN-KHCN ngày tháng năm
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính thay thế	Tên VBQPPL quy định nội dung thay thế	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
A. Thủ tục hành chính cấp trung ương					
1	1.010687	Phê duyệt danh mục đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ Nông nghiệp và PTNT	Thông tư số 08/2024/TT- BNNPTNT ¹	Khoa học Công nghệ và Môi trường	Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường)
2	1.010688	Đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ	Thông tư số 08/2024/TT- BNNPTNT	Khoa học Công nghệ và Môi trường	Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường)
3	1.010689	Điều chỉnh nhiệm vụ khoa học và công nghệ	Thông tư số 08/2024/TT- BNNPTNT	Khoa học công nghệ và Công nghệ	Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường)
4	1.010690	Đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ	Thông tư số 08/2024/TT- BNNPTNT	Khoa học Công nghệ và môi trường	Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường)

¹ Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT ngày 28/06/2024 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 18/2015/TT-BNNPTNT ngày 24/4/2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TRUNG ƯƠNG

1. Phê duyệt danh mục đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

1.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Thông báo đề xuất nhiệm vụ khoa học công nghệ (KHCN) đến tổ chức, cá nhân

Định kỳ hằng năm hoặc đột xuất, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường thừa lệnh Bộ trưởng thông báo bằng văn bản đến các cơ quan, tổ chức, cá nhân và đăng trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về đề xuất nhiệm vụ KHCN căn cứ theo quy định tại mục 1 khoản 6 Điều 1 Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT, cụ thể:

- Chiến lược, chương trình phát triển ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn (PTNT);
- Chiến lược phát triển lĩnh vực của ngành nông nghiệp và PTNT;
- Chiến lược phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của quốc gia, ngành;
- Đề án ưu tiên thực hiện Chiến lược;
- Yêu cầu của thực tiễn sản xuất và phát triển kinh tế, xã hội của ngành;
- Theo yêu cầu của Lãnh đạo Đảng, Nhà nước, Lãnh đạo Bộ Nông nghiệp và PTNT.

Bước 2: Gửi đề xuất nhiệm vụ KHCN

Các cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi Phiếu đề xuất nhiệm vụ KHCN về Bộ Nông nghiệp và PTNT (qua Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường).

Bước 3: Thành lập Hội đồng tư vấn

Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường tổng hợp đề xuất nhiệm vụ KHCN từ các cơ quan, tổ chức (sau đây viết tắt là tổ chức), cá nhân và trình Bộ quyết định thành lập Hội đồng tư vấn xây dựng danh mục đặt hàng nhiệm vụ KHCN (sau đây gọi là Hội đồng tư vấn) theo quy định tại điểm 3 khoản 7, Điều 1 Thông tư 08/2024/TT-BNNPTNT, cụ thể:

- Hội đồng tư vấn có 07 thành viên gồm có Chủ tịch, Phó Chủ tịch, thư ký khoa học và các ủy viên. Hội đồng tư vấn có Thư ký hành chính chịu trách nhiệm chuẩn bị và gửi tài liệu đến tất cả thành viên Hội đồng;
- Thành viên Hội đồng tư vấn gồm: Đại diện Cục quản lý chuyên ngành; thành viên Hội đồng KHCN Bộ; chuyên gia có năng lực và chuyên môn phù

hợp;

- Đối với các nhiệm vụ KHCN phức tạp hoặc có yêu cầu đặc thù, Bộ trưởng quyết định số lượng thành viên và thành phần Hội đồng tư vấn.

Bước 4: Tổ chức phiên họp của Hội đồng tư vấn

Hội đồng tư vấn được tổ chức họp bằng một trong các phương thức sau: trực tiếp; trực tuyến; trực tiếp kết hợp với trực tuyến và thông qua biên bản làm việc theo mẫu B4. BBXDDM-BNN ban hành kèm theo Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT.

Bước 5: Phê duyệt danh mục đặt hàng

Trong thời hạn 10 ngày kể từ khi có kết quả làm việc của Hội đồng tư vấn, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường tổng hợp, trình Bộ phê duyệt danh mục đặt hàng nhiệm vụ KHCN cấp Bộ.

1.2 Cách thức thực hiện

- Trực tiếp.
- Trực tuyến.
- Qua đường bưu điện.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Phiếu đề xuất đối với đề tài, đề tài tiềm năng theo mẫu B1a. PĐXĐT-BNN; đối với dự án sản SXTN theo mẫu B1b. PĐXDASXTN-BNN; đối với đề án theo mẫu B1c. PĐXĐA-BNN ban hành kèm theo Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT ngày 28/06/2024 2021 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Bảng tổng hợp danh mục đề xuất theo mẫu B1d.THĐX-BNN ban hành kèm theo Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT.

- Số lượng hồ sơ: 01.

1.4. Thời hạn giải quyết:

Trình Bộ phê duyệt danh mục đặt hàng nhiệm vụ KHCN cấp Bộ: 10 ngày kể từ khi có kết quả làm việc của Hội đồng tư vấn

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Tổ chức.
- Cá nhân.

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt danh mục đặt hàng nhiệm vụ khoa học công nghệ cấp Bộ.

1.8. Phí, lệ phí: Không

1.9. Tên mẫu đơn, tờ khai:

- Phiếu đề xuất đối với đề tài, đề tài tiềm năng theo mẫu B1a. PĐXĐT-BNN; đối với dự án sản SXTN theo mẫu B1b. PĐXDASXTN-BNN; đối với đề án theo mẫu B1c. PĐXĐA-BNN ban hành kèm theo Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT ngày 28/06/2024 2021 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

- Bảng tổng hợp danh mục đề xuất theo mẫu B1d. THĐX-BNN Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT.

1.10. Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Khoản 6 và khoản 7, Điều 1, Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT ngày 28/06/2024 Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 18/2015/TT-BNNPTNT ngày 24 tháng 4 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Mẫu B1a. PĐXĐT-BNN**TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC ĐỀ XUẤT²**

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

....., ngày ... tháng ... năm 20....

PHIẾU ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ³*(Dùng cho Đề tài khoa học và công nghệ, Đề tài khoa học và công nghệ tiềm năng)*

1. Tên nhiệm vụ:
 2. Căn cứ đề xuất nhiệm vụ:
 3. Tính cấp thiết của nhiệm vụ:
 4. Mục tiêu:
 5. Dự kiến các nội dung chính cần thực hiện:
 6. Dự kiến các kết quả chính và các chỉ tiêu cần đạt:
 7. Dự kiến phương án ứng dụng hoặc sử dụng các kết quả tạo ra:
 8. Dự kiến kinh phí và thời gian thực hiện:
 9. Thông tin liên hệ:
- Tên tổ chức, cá nhân.....; Mã định danh điện tử của tổ chức/số định danh cá nhân:;
Điện thoại:; Email; Địa chỉ liên hệ:

..., ngày ... tháng... năm 20...

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ XUẤT*Họ, tên và chữ ký - đóng dấu đối với tổ chức)*

² Chỉ áp dụng đối với cơ quan, tổ chức đề xuất;

³Phiếu đề xuất được trình bày không quá 10 trang giấy khổ A4.

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC
ĐỀ XUẤT⁴

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

....., ngày ... tháng ... năm 20....

ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ²

(Dùng cho Dự án sản xuất thử nghiệm)

1. Tên nhiệm vụ:
 2. Căn cứ đề xuất nhiệm vụ:
 3. Tính cấp thiết của nhiệm vụ:
 4. Mục tiêu:
 5. Dự kiến các nội dung chính cần thực hiện:
 6. Dự kiến các kết quả chính và các chỉ tiêu cần đạt:
 7. Dự kiến phương án ứng dụng hoặc sử dụng các kết quả tạo ra:
 8. Dự kiến hiệu quả mang lại:
 9. Dự kiến kinh phí và thời gian thực hiện:
 10. Xuất xứ hình thành: *(Cần nêu rõ: Kết quả của các đề tài khoa học và công nghệ; Kết quả khai thác sáng chế, giải pháp hữu ích hoặc kết quả chuyển giao công nghệ)*
 11. Nhu cầu thị trường: *(Khả năng thị trường tiêu thụ, phương thức chuyển giao và thương mại hóa các sản phẩm của dự án sản xuất thử nghiệm)*
 12. Khả năng huy động nguồn vốn ngoài NSNN: *(Sự tham gia của doanh nghiệp, cơ sở sản xuất)*
 13. Thông tin liên hệ:
- Tên tổ chức, cá nhân.....; Mã định danh điện tử của tổ chức/số định danh cá nhân:; Điện thoại:; Email :; Địa chỉ liên hệ:

...., ngày ... tháng... năm 20...

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ XUẤT

(Họ, tên và chữ ký - đóng dấu đối với tổ chức)

² Phiếu đề xuất được trình bày không quá 10 trang giấy khổ A4.

⁴ Chỉ áp dụng đối với cơ quan, tổ chức đề xuất;

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC
ĐỀ XUẤT⁵

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

....., ngày ... tháng ... năm 20....

ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ³

(Dùng cho Đề án khoa học)

1. Tên nhiệm vụ:
2. Căn cứ đề xuất:
3. Tính cấp thiết của Đề án khoa học:
4. Mục tiêu:
5. Dự kiến các nội dung chính cần thực hiện:
6. Dự kiến kết quả chính và các chỉ tiêu cần đạt:
7. Dự kiến phương án ứng dụng hoặc sử dụng các kết quả tạo ra:
8. Dự kiến hiệu quả mang lại:
9. Dự kiến kinh phí và thời gian thực hiện:
10. Thông tin liên hệ:

Tên tổ chức, cá nhân.....; Mã định danh điện tử của tổ chức/số định danh cá nhân:; Điện thoại:; Email; Địa chỉ liên hệ:

..., ngày ... tháng... năm 20...

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ XUẤT

(Họ, tên và chữ ký - đóng dấu đối với tổ chức)

³ Phiếu đề xuất được trình bày không quá 10 trang giấy khổ A4.

⁵ Chỉ áp dụng đối với cơ quan, tổ chức đề xuất;

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC
ĐỀ XUẤT

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

....., ngày ... tháng ... năm 20....

**BẢNG TỔNG HỢP DANH MỤC ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG
NGHỆ CẤP BỘ**

(Kèm theo Công văn số ngày... tháng ... năm 20..... của

TT	Tên nhiệm vụ đề xuất	Định hướng mục tiêu	Yêu cầu đối với kết quả	Dự kiến phương án ứng dụng hoặc sử dụng kết quả	Tên tổ chức, cá nhân trực thuộc cơ quan, tổ chức đề xuất
I	Đề tài KHCN				
				
II	Đề án khoa học				
				
III	Dự án SXTN				
				
IV	Đề tài tiềm năng				
				

2. Đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

2.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Thông báo tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KHCN

Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường thông báo công khai trên Cổng thông tin điện tử của Bộ trong thời gian 30 ngày để các tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp.

Bước 2: Nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp gửi hồ sơ về Bộ (qua Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường) qua hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến theo đúng thời hạn và địa chỉ được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hoặc trên các phương tiện thông tin đại chúng khác (trường hợp tuyển chọn) và bằng văn bản (trường hợp giao trực tiếp).

- Đối với hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính: Hồ sơ gồm 01 bộ, sử dụng phông chữ tiếng Việt Times New Roman, bộ mã ký tự Unicode theo Tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909:2001, màu đen và 01 bản điện tử của hồ sơ (dạng PDF, không đặt mật khẩu) ghi trên USB. Toàn bộ hồ sơ được đóng gói, niêm phong và bên ngoài ghi rõ: Tên và mã số (nếu có) của nhiệm vụ KHCN đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp; tên, địa chỉ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ; tên, địa chỉ, số điện thoại của chủ nhiệm vụ; họ và tên của các thành viên tham gia chính; danh mục tài liệu có trong hồ sơ;

- Đối với hồ sơ nộp trực tuyến: 01 bộ hồ sơ điện tử gồm các văn bản điện tử và được chứng thực điện tử theo quy định hiện hành.

Trong thời hạn quy định nộp hồ sơ, tổ chức và cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp có quyền rút hồ sơ đã nộp để thay bằng hồ sơ mới hoặc bổ sung hồ sơ đã nộp. Việc thay hồ sơ mới hoặc bổ sung hồ sơ phải hoàn tất trước thời hạn nộp hồ sơ theo quy định

Bước 3: Mở và kiểm tra xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KHCN

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc thời hạn nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường tiến hành mở, kiểm tra hiện trạng và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ với sự tham dự của đại diện tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp. Trường hợp đại diện tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp không tham dự mở hồ sơ, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường tiến hành mở hồ sơ và ghi biên bản theo mẫu số B11. BBMHS-BNN ban hành kèm theo Thông tư 08/2024/TT-BNNPTNT.

Hồ sơ hợp lệ được đưa vào xem xét, đánh giá là hồ sơ đáp ứng quy định

tại điểm 1, khoản 10, Điều 1 Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT. Đối với hồ sơ không hợp lệ, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường thông báo bằng văn bản cho các tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ và nêu rõ lý do.

Bước 4: Thành lập hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KHCV

Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường trình Bộ thành lập Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KHCV cấp Bộ

Bước 5: Tổ chức các phiên họp của Hội đồng tư vấn

Thư ký hành chính có trách nhiệm chuẩn bị và gửi tài liệu đến tất cả thành viên Hội đồng tư vấn ít nhất 05 ngày làm việc trước phiên họp đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp; cung cấp tài khoản người dùng cho các thành viên của Hội đồng tư vấn trong trường hợp họp trực tuyến hoặc trực tiếp kết hợp với trực tuyến. Hội đồng thực hiện đánh giá hồ sơ và kết luận, thống nhất thông qua biên bản làm việc theo mẫu B15. BBDGHS-BNN ban hành kèm theo Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT.

Bước 6: Thông báo tổ chức, cá nhân trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KHCV

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc phiên họp của Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường thông báo bằng văn bản kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp cho tổ chức đăng ký chủ trì có hồ sơ trúng tuyển.

Bước 7: Hoàn thiện thuyết minh nhiệm vụ KHCV

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo trúng tuyển, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm hoàn thiện và nộp thuyết minh nhiệm vụ KHCV đã chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng tư vấn (nếu có), bản giải trình của Tổ chức chủ trì về những nội dung đã chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng tư vấn theo mẫu B16. BCGTHĐTC-BNN ban hành kèm theo Thông tư 08/2024/TT-BNNPTNT về Vụ Khoa học Công nghệ và Môi trường để thẩm định nội dung và kinh phí.

Bước 8: Thẩm định nội dung, tài chính

Chậm nhất 10 ngày sau khi nhận được bản thuyết minh nhiệm vụ KHCV đã được chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng tư vấn, bản giải trình của Tổ chức chủ trì về những nội dung đã chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng tư vấn; Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường trình Bộ ban hành Quyết định thành lập Tổ thẩm định; tổ chức họp thẩm định và thông qua biên bản họp thẩm định nội dung, kinh phí đề tài, đề án, đề tài tiềm năng theo theo các mẫu B17a. BBTĐĐT/ĐA-BNN đối với đề tài, đề án, đề tài tiềm năng; mẫu B17b. BBTĐDASXTN-BNN đối với dự án sản xuất thử nghiệm ban hành kèm theo Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT.

Bước 9: Hoàn thiện hồ sơ nhiệm vụ theo kết luận của Tổ thẩm định

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ nhiệm vụ theo kết luận của Tổ thẩm định, giải trình chi tiết kết luận của Tổ thẩm định theo mẫu B18. BCGTTĐ-BNN ban hành kèm theo Thông tư 08/2024/TT-BNPTNT và gửi về Bộ (qua Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường).

Bước 10: Phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp, ký thuyết minh và hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KHCV cấp Bộ

Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường trình Bộ trưởng xem xét, ban hành Quyết định phê duyệt tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ, dự toán kinh phí, phương thức khoán chi và thời gian thực hiện nhiệm vụ trước ngày 30/6 hằng năm.

Bước 11: Ký thuyết minh và hợp đồng nhiệm vụ KHCV

a) Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường và Vụ Tài chính thừa lệnh Bộ trưởng ký thuyết minh nhiệm vụ KHCV.

b) Ký Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KHCV

Đối với trường hợp các tổ chức chủ trì là đơn vị trực thuộc Bộ: Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường thừa lệnh Bộ trưởng ký hợp đồng thực hiện với tổ chức chủ trì nhiệm vụ;

Đối với trường hợp các tổ chức chủ trì không phải là đơn vị dự toán trực thuộc Bộ: Văn phòng Bộ và Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường thừa lệnh Bộ trưởng ký hợp đồng với tổ chức chủ trì nhiệm vụ;

Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KHCV theo mẫu quy định tại Thông tư số 05/2014/TT-BKHCV ngày 10/4/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành "Mẫu hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ". Hợp đồng thực hiện dự án KHCV theo mẫu B3-HĐĐA-DAKHCV; Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ thuộc dự án KHCV theo mẫu B4-HĐNV-DAKHCV hoặc mẫu B5-HĐNV-DAKHCV quy định tại Thông tư số 18/2016/TT-BKHCV ngày 01/9/2016 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn quản lý Dự án khoa học và công nghệ cấp quốc gia.

Bước 12: Lưu giữ, quản lý hồ sơ gốc và công khai thông tin

Sau khi kết thúc quá trình tuyển chọn, giao trực tiếp, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường có trách nhiệm:

- Tổng hợp các tài liệu (kể cả các hồ sơ không trúng tuyển) để lưu giữ và quản lý theo quy định hiện hành.

- Công khai thông tin về kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ (trừ các nhiệm vụ có nội dung chứa bí mật nhà nước do cơ quan có thẩm quyền quy định) theo quy định cụ thể như sau:

+ Nội dung công khai: Quyết định phê duyệt danh mục nhiệm vụ đặt

hàng; Quyết định phê duyệt nhiệm vụ KHCN (bao gồm: tên nhiệm vụ; tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm; mục tiêu; yêu cầu đối với kết quả; thời gian thực hiện; tổng dự toán kinh phí và dự toán kinh phí hằng năm);

+ Phương thức công khai: trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi có quyết định phê duyệt, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường có trách nhiệm thông báo công khai kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp và đăng tải tối thiểu 60 ngày trên Cổng thông tin điện tử của Bộ và trang thông tin điện tử của Vụ.

2.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp; Trực tuyến; Qua đường bưu điện.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

2.3.1. Hồ sơ tổ chức chủ trì và chủ nhiệm đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KHCN:

- Đơn đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KHCN theo mẫu B5.ĐƠN-BNN ban hành kèm theo Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT;

- Thuyết minh: Đối với đề tài, đề tài tiềm năng theo mẫu B6a. TMĐTCN-BNN; đối với dự án SXTN theo mẫu B6b. TMDASXTN-BNN; đối với dự án KHCN theo mẫu B6đ. TMTQ-DAKHCHN-BNN; đối với đề án theo mẫu B6c. TMĐA-BNN; đối với đề tài, đề án, đề tài tiềm năng thuộc lĩnh vực kinh tế chính sách theo mẫu B6d. TMKTCS-BNN ban hành kèm theo Thông tư ban hành kèm theo Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT;

- Tóm tắt hoạt động KHCHN của tổ chức đăng ký thực hiện nhiệm vụ KHCHN theo mẫu B7. LLTC-BNN ban hành kèm theo Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT;

- Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm theo mẫu B8. LLCN-BNN ban hành kèm theo Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT;

- Lý lịch khoa học của thành viên chính, thư ký khoa học theo mẫu B8. LLCN-BNN ban hành kèm theo Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT;.

- Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ và văn bản xác nhận về sự đồng ý của tổ chức tham gia phối hợp thực hiện nhiệm vụ KHCHN (trong trường hợp có tổ chức tham gia phối hợp thực hiện) theo mẫu B9. LLPH-BNN và B10. PHTH-BNN ban hành kèm theo Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT. Tài liệu, này chỉ áp dụng đối với các nhiệm vụ có yêu cầu vốn đối ứng ngoài ngân sách nhà nước.

Các tài liệu quy định nêu trên là bản gốc hoặc bản sao có chứng thực theo quy định hiện hành. Trong trường hợp các hồ sơ có trên Hệ thống quản trị cơ sở dữ liệu khoa học và công nghệ của Bộ, tổ chức và cá nhân tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ có trách nhiệm bảo đảm thông tin trên hệ thống được cập nhật và cung cấp mã số hồ sơ cho Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường.

2.3.2. Hồ sơ tổ chức chủ trì và chủ nhiệm phải hoàn thiện sau khi kết thúc phiên họp của Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KHCHN

- Thuyết minh nhiệm vụ KHCCN đã chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng tư vấn (nếu có);

- Bản giải trình của Tổ chức chủ trì về những nội dung đã chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng tư vấn theo mẫu B16. BCGTHĐTC-BNN ban hành kèm theo Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT.

2.3.3. Hồ sơ tổ chức chủ trì và chủ nhiệm phải hoàn thiện sau khi hoàn thành việc thẩm định nội dung và kinh phí nhiệm vụ KHCCN: Báo cáo giải trình của tổ chức chủ trì nhiệm vụ theo mẫu B18. BCGTTĐ-BNN ban hành kèm theo Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT.

2.3.4. Hồ sơ Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường trình Bộ phê duyệt Quyết định

- Dự thảo Quyết định phê duyệt tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ, kinh phí, phương thức khoán chi và thời gian thực hiện nhiệm vụ theo mẫu B19. QĐPDKP-BNN ban hành kèm theo Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT;

- Biên bản họp Hội đồng tư vấn theo mẫu B15. BBĐGHS-BNN; Biên bản họp Tổ thẩm định tài chính theo B17a. BBTĐĐT/ĐA-BNN đối với đề tài, đề án, đề tài tiềm năng; B17b. BBTĐDASXTN-BNN đối với dự án sản xuất thử nghiệm ban hành kèm theo Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT;

- Báo cáo giải trình của tổ chức chủ trì về những nội dung đã chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng tư vấn theo mẫu B16. BCGTHĐTC-BNN ban hành kèm theo Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT;

- Báo cáo giải trình chi tiết kết luận của Tổ thẩm định nội dung và tài chính theo mẫu B18. BCGTTĐ-BNN ban hành kèm theo Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT;

- Hồ sơ nhiệm vụ đã được chỉnh sửa theo kết luận của Tổ thẩm định; Quyết định thành lập Hội đồng tư vấn, Tổ thẩm định, Tổ chuyên gia (nếu có).

Số lượng: 01 bộ

2.4. Thời hạn giải quyết:

- Vụ Khoa học Công nghệ và Môi trường mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ: 7 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc thời hạn nộp hồ sơ.

- Vụ Khoa học Công nghệ và Môi trường thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân chủ trì hoàn thiện hồ sơ thuyết minh và dự toán kinh phí để trình Bộ thẩm định: 05 ngày làm việc kể từ khi kết thúc phiên họp của Hội đồng tư vấn.

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo trúng tuyển, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm hoàn thiện và nộp thuyết minh nhiệm vụ KHCCN đã chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng tư vấn (nếu có), bản giải trình của Tổ chức chủ trì về những nội dung đã chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng tư vấn.

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định nội dung và tài chính, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ nhiệm vụ theo kết luận của Tổ thẩm định, giải trình chi tiết kết luận của Tổ thẩm định gửi về Bộ (qua Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường).

- Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường trình Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Quyết định phê duyệt nội dung và kinh phí thực hiện nhiệm vụ KHCN trước 30/6 hàng năm.

- Thời gian ký thuyết minh thực hiện nhiệm vụ KHCN trước 31/10 hằng năm. Thời gian ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KHCN khi được giao kinh phí.

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi có quyết định phê duyệt, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường có trách nhiệm thông báo công khai kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp và đăng tải tối thiểu 60 ngày trên Cổng thông tin điện tử của Bộ và trang thông tin điện tử của Vụ.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Tổ chức, Cá nhân.

2.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt danh mục và kinh phí thực hiện đề tài, dự án.

2.8. Phí, lệ phí: Không

2.9. Tên mẫu đơn, tờ khai:

- Đơn đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KHCN theo mẫu B5.ĐƠN-BNN ban hành kèm theo Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT;

- Thuyết minh: Đối với đề tài, đề tài tiềm năng theo mẫu B6a. TMĐTCN-BNN; đối với dự án SXTN theo mẫu B6b. TMDASXTN-BNN; đối với dự án KHCN theo mẫu B6đ. TMTQ-DAKHCN-BNN; đối với đề án theo mẫu B6c. TMĐA-BNN; đối với đề tài, đề án, đề tài tiềm năng thuộc lĩnh vực kinh tế chính sách theo mẫu B6d. TMKTCS-BNN ban hành kèm theo Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT;

- Tóm tắt hoạt động KHCN của tổ chức đăng ký thực hiện nhiệm vụ KHCN theo mẫu B7. LLTC-BNN ban hành kèm theo Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT;

- Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp Bộ theo mẫu B8. LLCN-BNN ban hành kèm theo Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT;

- Tóm tắt hoạt động KHCN và văn bản xác nhận về sự đồng ý của tổ chức tham gia phối hợp thực hiện nhiệm vụ KHCN (trong trường hợp có tổ chức

tham gia phối hợp thực hiện) theo mẫu B9. LLPH-BNN và B10. PHTH-BNN ban hành kèm theo Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT.

- Dự thảo Quyết định phê duyệt tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ, kinh phí, phương thức khoán chi và thời gian thực hiện nhiệm vụ theo mẫu B19. QĐPDKP-BNN ban hành kèm theo Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT;

- Biên bản họp Hội đồng tư vấn theo mẫu B15. BBDGHS-BNN; Biên bản họp Tổ thẩm định tài chính theo B17a. BBTĐĐT/ĐA-BNN đối với đề tài, đề án, đề tài tiềm năng; B17b. BBTĐDASXTN-BNN đối với dự án sản xuất thử nghiệm ban hành kèm theo Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT;

- Báo cáo giải trình của tổ chức chủ trì về những nội dung đã chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng tư vấn theo mẫu B16. BCGTHĐTC-BNN ban hành kèm theo Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT;

- Báo cáo giải trình chi tiết kết luận của Tổ thẩm định nội dung và tài chính theo mẫu B18. BCGTTĐ-BNN ban hành kèm theo Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT.

2.10. Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

2.10. 1. Điều kiện đối với tổ chức:

1. Tổ chức đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp làm chủ nhiệm nhiệm vụ phải đáp ứng đồng thời các điều kiện sau:

a) Có tư cách pháp nhân, có hoạt động KHCN phù hợp với yêu cầu của nhiệm vụ;

b) Không thuộc trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Tổ chức thuộc một trong các trường hợp sau đây không đủ điều kiện đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp chủ trì nhiệm vụ:

a) Tại thời điểm hết hạn nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp chưa hoàn thành việc đăng ký, giao nộp, lưu giữ các kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN khác theo quy định hiện hành;

b) Tại thời điểm hết hạn nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp chưa thực hiện báo cáo ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp Bộ khác đã thực hiện theo quy định hiện hành;

c) Tại thời điểm hết hạn nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp chưa nộp hồ sơ đề nghị đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ KHCN cấp quốc gia hoặc cấp Bộ hoặc cấp tỉnh khác do mình chủ trì sau 30 ngày kể từ ngày kết thúc thời gian thực hiện nhiệm vụ theo Hợp đồng, bao gồm thời gian được gia hạn (nếu có);

d) Tại thời điểm hết hạn nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp chưa hoàn trả đầy đủ kinh phí thu hồi theo hợp đồng thực hiện các nhiệm vụ đã ký;

đ) Có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ khác thì không được đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời gian 01 năm kể từ khi có quyết định đình chỉ của cơ quan có thẩm quyền.

2.10.2. Điều kiện đối với cá nhân:

1. Cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp làm chủ nhiệm nhiệm vụ phải đáp ứng đồng thời các điều kiện sau:

- a) Có trình độ đại học trở lên;
- b) Có chuyên môn phù hợp và đang hoạt động cùng lĩnh vực có liên quan đến nhiệm vụ KHCVN trong 05 năm gần nhất, tính đến thời điểm nộp hồ sơ;
- c) Có khả năng trực tiếp thực hiện hoặc tổ chức thực hiện và đảm bảo đủ thời gian để chủ trì nhiệm vụ KHCVN đúng tiến độ và chất lượng;
- d) Không thuộc trường hợp quy định tại khoản 4 Điều này.

2. Cá nhân thuộc một trong các trường hợp sau đây không đủ điều kiện đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp làm chủ nhiệm nhiệm vụ:

- a) Tại thời điểm hết hạn nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp đang làm chủ nhiệm 01 nhiệm vụ KHCVN cấp Bộ và tương đương trở lên;
- b) Tại thời điểm hết hạn nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp chưa nộp hồ sơ đề nghị đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ KHCVN cấp quốc gia hoặc cấp Bộ hoặc cấp tỉnh khác do mình làm chủ nhiệm sau 30 ngày kể từ ngày kết thúc thời gian thực hiện nhiệm vụ theo Hợp đồng, bao gồm thời gian được gia hạn (nếu có);
- c) Có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ do mình làm chủ nhiệm trong thời gian 03 năm kể từ khi có quyết định đình chỉ của cơ quan có thẩm quyền.”.

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Khỏan 8 - 19, Điều 1 Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT ngày 28/06/2024 Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 18/2015/TT-BNNPTNT ngày 24 tháng 4 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ
THAM GIA TUYỂN CHỌN/GIAO TRỰC TIẾP NHIỆM VỤ KH&CN CẤP BỘ

Kính gửi: Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

Căn cứ thông báo của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc tuyển chọn tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện Đề tài, đề án, dự án SXTN, đề tài tiềm năng cấp Bộ bắt đầu thực hiện từ năm 20..., chúng tôi:

a)..... (Tên, địa chỉ của tổ chức đăng ký tuyển chọn làm cơ quan chủ trì Đề tài/ Dự án SXTN)

b).....(Họ và tên, học vị, chức vụ địa chỉ cá nhân đăng ký tuyển chọn làm chủ nhiệm Đề tài/đề án/dự án SXTN/đề tài tiềm năng cấp Bộ) đăng ký chủ trì thực hiện Đề tài/đề án/dự án SXTN/đề tài tiềm năng cấp Bộ:

.....
Thuộc lĩnh vực KH&CN:

Hồ sơ gồm có:

1. Thuyết minh nhiệm vụ;
2. Tóm tắt hoạt động KH&CN của tổ chức đăng ký chủ trì;
3. Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm⁶ và....⁷ thành viên chính thực hiện chính;
4. Lý lịch khoa học của chuyên gia trong nước, chuyên gia nước ngoài, trong đó có kê khai mức lương chuyên gia (nếu có thuê chuyên gia);
5. Văn bản xác nhận về sự đồng ý của các tổ chức tham gia phối hợp thực hiện nhiệm vụ (nếu có);
6. Các tài liệu khác (nếu có).

Chúng tôi xin cam kết:

- Những nội dung và thông tin kê khai trong hồ sơ này là chính xác, đúng sự thật;
- Tổ chức đăng ký chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ không vi phạm một trong những điều kiện quy định tại Thông tư số 18/2015/TT-BNNPTNT ngày 24 tháng 4 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Nông nghiệp và PTNT.

Nếu phát hiện vi phạm những nội dung nêu trên, chúng tôi xin chịu mọi hình thức xử lý theo quy định pháp luật.

....., ngày.....tháng..... năm 20.....

....., ngày.....tháng..... năm 20.....

CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM
(Họ, tên và chữ ký)

THỦ TRƯỞNG TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ CHỦ
TRÌ NHIỆM VỤ KH&CN
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

⁶ Lý lịch khoa học của Chủ nhiệm nhiệm vụ phải có xác nhận của tổ chức quản lý nhân sự

⁷ Ghi số người đăng ký **tham gia chính** thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

**BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN (Chữ in hoa đậm cỡ 14)
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ**

(trang bìa)

**THUYẾT MINH ĐỀ TÀI/ĐỀ TÀI TIỀM NĂNG CẤP BỘ
(chữ in hoa đậm cỡ 18)**

Tên đề tài/đề tài tiềm năng/dự án: (viết chữ in hoa cỡ chữ 15)

Cơ quan chủ quản: (Chữ thường cỡ 16)

Tổ chức chủ trì:

Chủ nhiệm:

Thời gian thực hiện:

ĐỊA DANH – 20.. (chữ in hoa cỡ chữ 14)

THUYẾT MINH ĐỀ TÀI/ĐỀ TÀI TIỀM NĂNG CẤP BỘ⁸

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐỀ TÀI/ ĐỀ TÀI TIỀM NĂNG

1. Tên đề tài/đề tài tiềm năng

- Mã số (được cấp khi Hồ sơ trúng tuyển):

2. Thời gian thực hiện:..... tháng

(Từ tháng /20... đến tháng /20...)

3. Tổng kinh phí thực hiện:..... triệu đồng, trong đó:

Nguồn	Kinh phí (triệu đồng)
- Từ ngân sách nhà nước	
- Từ nguồn ngoài ngân sách nhà nước	

4. Đề nghị phương thức khoán chi:

<input type="checkbox"/> Khoán đến sản phẩm cuối cùng	<input type="checkbox"/> Khoán từng phần, trong đó:
	- Kinh phí khoán:..... triệu đồng
	- Kinh phí không khoán:..... triệu đồng

5. Loại đề tài:

Chương trình (Ghi rõ tên chương trình, nếu có), Mã số:

Dự án KH&CN

Độc lập

Khác

6. Lĩnh vực:

7. Chủ nhiệm đề tài/đề tài tiềm năng

Họ và tên:..... Số định danh cá nhân:.....

Ngày, tháng, năm sinh:..... Giới tính: Nam /Nữ:

Học hàm, học vị/Trình độ chuyên môn:.....

Chức danh nghề nghiệp² :..... Chức vụ.....

Điện thoại:..... E-mail:.....

Tên tổ chức đang công tác:.....

Địa chỉ tổ chức:.....

8. Thư ký khoa học của đề tài/đề tài tiềm năng

⁸Thuyết minh được trình bày và in trên khổ A4

² Ví dụ: chức danh nghiên cứu khoa học (nghiên cứu viên, nghiên cứu viên chính, nghiên cứu viên cao cấp), chức danh công nghệ hoặc tương đương.

Họ và tên:..... Số định danh cá nhân:.....

Ngày, tháng, năm sinh:..... Giới tính: Nam /Nữ:

Học hàm, học vị/Trình độ chuyên môn:.....

Chức danh nghề nghiệp:..... Chức vụ.....

Điện thoại:..... E-mail:.....

Tên tổ chức đang công tác:.....

Địa chỉ tổ chức:.....

9. Tổ chức chủ trì đề tài/đề tài tiềm năng

Tên tổ chức chủ trì đề tài:.....

Số Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của tổ chức chủ trì, Điều lệ hoạt động của tổ chức chủ trì hoặc giấy tờ chứng minh tư cách pháp lý khác);

Mã số tổ chức:.....

Điện thoại:.....

Website:.....

Địa chỉ:.....

Họ và tên thủ trưởng tổ chức:.....

Số tài khoản:..... tại kho bạc Nhà nước.....

Ngân hàng:.....

10. Các tổ chức phối hợp chính thực hiện đề tài (nếu có)

1. Tên tổ chức 1:.....

Mã số tổ chức:.....

Điện thoại:.....

Địa chỉ:.....

Họ và tên thủ trưởng tổ chức:.....

Tên cơ quan chủ quản.....

2. Tên tổ chức 2:.....

Mã số tổ chức:.....

Điện thoại:.....

Địa chỉ:.....

Họ và tên thủ trưởng tổ chức:.....

Tên cơ quan chủ quản.....

11. Thành viên thực hiện đề tài

(Ghi những người được phân công chịu trách nhiệm thực hiện đối với từng nội dung nghiên cứu của đề tài thuộc tổ chức chủ trì và tổ chức phối hợp tham gia thực hiện đề tài. Các thành viên khác lập thành danh sách theo mẫu này có xác nhận của tổ chức chủ trì và gửi kèm theo hồ sơ khi đăng ký)

TT	Họ và tên, học hàm, học vị	Chức danh thực hiện đề tài³	Tổ chức công tác
1		Chủ nhiệm đề tài	
2		Thư ký khoa học	
3		Thành viên chính	
...		Thành viên chính	

II. MỤC TIÊU, NỘI DUNG KH&CN VÀ PHƯƠNG ÁN TỔ CHỨC THỰC HIỆN ĐỀ TÀI/ĐỀ TÀI TIỀM NĂNG

III. SẢN PHẨM KH&CN CỦA ĐỀ TÀI/ĐỀ TÀI TIỀM NĂNG

Các nội dung II và III theo Biểu B1-2a-TMĐTCN quy định tại Thông tư số 20/2023/TT-BKHCN, ngày 20 tháng 10 năm 2023 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

³ Chức danh tham gia thực hiện đề tài theo hướng dẫn tại Thông tư số 02/2023/TT-BKHCN của Bộ Khoa học và Công nghệ. Chỉ liệt kê chủ nhiệm đề tài, thư ký khoa học và các thành viên chính.

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

Đơn vị tính: Triệu đồng

28	Kinh phí thực hiện đề tài phân theo các khoản chi	Tổng số	Trong đó				
			Trả công lao động trực tiếp+ chuyên gia (nếu có)	Nguyên, vật liệu, năng lượng	Thiết bị, máy móc	Xây dựng, sửa chữa nhỏ	Chi khác
1	2	3	4	5	6	7	8
	Tổng kinh phí						
	<i>Trong đó</i>						
1	Ngân sách nhà nước: a. Kinh phí khoán chi: - Năm thứ nhất: - Năm thứ hai: - Năm thứ ba: b. Kinh phí không khoán chi: - Năm thứ nhất: - Năm thứ hai: - Năm thứ ba:						
2	Nguồn ngoài ngân sách nhà nước						

....., ngày tháng năm 20...

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ

Tổ chức chủ trì
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

Chủ nhiệm nhiệm vụ
(Họ tên và chữ ký)

CƠ QUAN CHỦ QUẢN

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN¹¹
TL. BỘ TRƯỞNG
VỤ TRƯỞNG VỤ TÀI CHÍNH
(Họ tên, chữ ký)

TL. BỘ TRƯỞNG
VỤ TRƯỞNG VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ MÔI TRƯỜNG
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

Phụ lục dự toán kinh phí thực hiện theo phụ lục ban hành kèm theo Biểu B1-2a-TMĐTCN quy định tại Thông tư số 20/2023/TT-BKHCN, ngày 12 tháng 10 năm 2023 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.

¹¹ Chỉ ký tên, đóng dấu khi đề tài được phê duyệt.

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN (Chữ in hoa đậm cỡ 14)
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ

(trang bìa)

THUYẾT MINH DỰ ÁN SXTN CẤP BỘ
(chữ in hoa đậm cỡ 18)

Tên Dự án SXTN: (viết chữ in hoa cỡ chữ 15)

Cơ quan chủ quản: (Chữ thường cỡ 16)

Tổ chức chủ trì:

Chủ nhiệm:

Thời gian thực hiện:

ĐỊA DANH – 20.. (chữ in hoa cỡ chữ 14)

THUYẾT MINH DỰ ÁN SXTN CẤP BỘ¹²

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN SXTN

1. Tên dự án

- Mã số (được cấp khi Hồ sơ trúng tuyển):

2. Thời gian thực hiện:..... tháng

(Từ tháng /20... đến tháng /20...)

3. Chương trình (Ghi rõ tên chương trình, nếu có), Mã số:

Dự án KH&CN

Độc lập

Khác

4. Tổng vốn thực hiện dự án:..... triệu đồng, trong đó:

Nguồn	Kinh phí (triệu đồng)
- Từ ngân sách nhà nước	
- Từ nguồn ngoài ngân sách nhà nước	

5. Đề nghị phương thức khoán chi:

<input type="checkbox"/> Khoán đến sản phẩm cuối cùng	<input type="checkbox"/> Khoán từng phần, trong đó:
	- Kinh phí khoán:..... triệu đồng - Kinh phí không khoán:..... triệu đồng

6. Chủ nhiệm dự án

Họ và tên:..... Số định danh cá nhân:.....

Ngày, tháng, năm sinh:..... Giới tính: Nam /Nữ:

Học hàm, học vị/Trình độ chuyên môn:.....

Chức danh nghề nghiệp¹³:..... Chức vụ:.....

Điện thoại:..... E-mail:.....

Tên tổ chức đang công tác:.....

Địa chỉ tổ chức:.....

7. Thư ký khoa học của dự án

¹²Thuyết minh được trình bày và in ra trên khổ giấy A4.

¹³ Ví dụ: chức danh nghiên cứu khoa học (nghiên cứu viên, nghiên cứu viên chính, nghiên cứu viên cao cấp), chức danh công nghệ hoặc tương đương

Họ và tên:..... Số định danh cá nhân:.....
 Ngày, tháng, năm sinh:..... Giới tính: Nam /Nữ:
 Học hàm, học vị/Trình độ chuyên môn:.....
 Chức danh nghề nghiệp:..... Chức vụ.....
 Điện thoại:..... E-mail:.....
 Tên tổ chức đang công tác:.....
 Địa chỉ tổ chức:.....

8. Tổ chức chủ trì dự án

Tên tổ chức chủ trì đề tài:.....
 Số Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của tổ chức chủ trì,
 Điều lệ hoạt động của tổ chức chủ trì hoặc giấy tờ chứng minh tư cách pháp lý khác:
 Mã số tổ chức:.....
 Điện thoại:.....
 Website:.....
 Địa chỉ:.....
 Họ và tên thủ trưởng tổ chức:.....
 Số tài khoản:..... tại kho bạc Nhà nước.....
 Ngân hàng:.....

9. Tổ chức tham gia chính (nếu có)

9.1. Tên tổ chức chịu trách nhiệm về công nghệ:.....
 Mã số tổ chức:.....
 Điện thoại:.....
 Địa chỉ:.....
 Họ và tên thủ trưởng tổ chức:.....
 Tên cơ quan chủ quản.....
9.2. Tên tổ chức khác:.....
 Mã số tổ chức:.....
 Điện thoại:.....
 Địa chỉ:.....
 Họ và tên thủ trưởng tổ chức:.....
 Tên cơ quan chủ quản.....
 Người chịu trách nhiệm chính về công nghệ của dự án:.....

10. Thành viên thực hiện dự án

(Ghi những người được phân công chịu trách nhiệm thực hiện đối với từng nội dung nghiên cứu của đề tài thuộc tổ chức chủ trì và tổ chức phối hợp tham gia thực hiện đề tài. Các thành viên khác lập thành danh sách theo mẫu này có xác nhận của tổ chức chủ trì và gửi kèm theo hồ sơ khi đăng ký)

TT	Họ và tên, học hàm, học vị	Chức danh thực hiện dự án¹⁴	Tổ chức công tác
1		Chủ nhiệm đề tài	
2		Thư ký khoa học	
3		Thành viên chính	
...		Thành viên chính	

11. Xuất xứ của dự án

[Ghi rõ xuất xứ của dự án từ một trong các nguồn sau:

- Từ kết quả của đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ (R&D) đã được Hội đồng khoa học và công nghệ các cấp đánh giá, nghiệm thu và kiến nghị (*tên đề tài, thuộc Chương trình khoa học và công nghệ cấp Nhà nước (nếu có), mã số, ngày tháng năm đánh giá nghiệm thu; kèm theo Biên bản đánh giá nghiệm thu/ Quyết định công nhận kết quả đánh giá nghiệm thu của cấp có thẩm quyền*);
 - Từ sáng chế, giải pháp hữu ích, sản phẩm khoa học được giải thưởng khoa học và công nghệ (*tên văn bằng, chứng chỉ, ngày cấp*);
 - Kết quả khoa học công nghệ từ nước ngoài (*hợp đồng chuyển giao công nghệ; tên văn bằng, chứng chỉ, ngày cấp nếu có; nguồn gốc, xuất xứ, hồ sơ liên quan*);
 - Sản phẩm khoa học và công nghệ khác.]
-
-

12. Luận giải về sự cần thiết, tính khả thi và hiệu quả của dự án

12.1. Làm rõ về công nghệ lựa chọn của dự án (*Tính mới, ưu việt, tiên tiến của công nghệ; trình độ công nghệ so với công nghệ hiện có ở Việt Nam, khả năng triển khai công nghệ trong nước, tính phù hợp của công nghệ đối với phương án sản xuất và yêu cầu của thị trường,...*).

.....

.....

12.2. Lợi ích kinh tế, khả năng thị trường và cạnh tranh của sản phẩm dự án

(*Hiệu quả kinh tế mang lại khi áp dụng kết quả của dự án; khả năng mở rộng thị trường ở trong nước và xuất khẩu: nêu rõ các yếu tố chủ yếu làm tăng khả năng cạnh tranh về chất lượng, giá thành của sản phẩm dự án so với các sản phẩm cùng loại, chẳng hạn: sử dụng nguồn nguyên liệu trong nước, giá nhân công rẻ, phí vận chuyển thấp, tính ưu việt của công nghệ...*).

.....

.....

12.3. Tác động của kết quả dự án đến kinh tế-xã hội, quốc phòng, an ninh

(*Tác động của sản phẩm dự án đến phát triển KT - XH, môi trường, khả năng tạo thêm việc làm, ngành nghề mới, ảnh hưởng đến sức khỏe con người, đảm bảo quốc phòng, an ninh...*).

.....

.....

¹⁴ Chức danh tham gia thực hiện đề tài theo hướng dẫn tại Thông tư số 02/2023/TT- BKHCN của Bộ Khoa học và Công nghệ; Chỉ liệt kê chủ nhiệm dự án, thư ký khoa học, thành viên chính.

12.4. Năng lực thực hiện dự án

(Mức độ cam kết và năng lực thực hiện của các tổ chức tham gia chính trong dự án: năng lực khoa học, công nghệ của người thực hiện và cơ sở vật chất - kỹ thuật, các cam kết bằng hợp đồng về mức đóng góp vốn, sử dụng cơ sở vật chất kỹ thuật, lao động, bao tiêu sản phẩm, phân chia lợi ích về khai thác quyền sở hữu trí tuệ, chia sẻ rủi ro).

.....

.....

.....

12.5. Khả năng ứng dụng, chuyển giao, nhân rộng kết quả của dự án

(Nêu rõ phương án về tổ chức sản xuất; nhân rộng, chuyển giao công nghệ; thành lập doanh nghiệp mới để sản xuất - kinh doanh,...).

.....

II. MỤC TIÊU, NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG ÁN TRIỂN KHAI DỰ ÁN SXTN**III. PHÂN TÍCH TÀI CHÍNH CỦA DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM****IV. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ**

Các nội dung II, III và IV theo Biểu B1-2c-TMDA quy định tại Thông tư số 20/2023/TT-BKH-CN, ngày 12 tháng 10 năm 2023 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.

....., ngày tháng năm 20...

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ

Tổ chức chủ trì
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

Chủ nhiệm nhiệm vụ
(Họ tên và chữ ký)

CƠ QUAN CHỦ QUẢN**BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN¹⁵**

TL. BỘ TRƯỞNG
VỤ TRƯỞNG VỤ TÀI CHÍNH
(Họ tên, chữ ký)

TL. BỘ TRƯỞNG
VỤ TRƯỞNG VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ
VÀ MÔI TRƯỜNG
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

Phụ lục thuyết minh dự án (TMDA) theo mẫu quy định tại Thông tư số 20/2023/TT-BKH-CN, ngày 12 tháng 10 năm 2023 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.

¹⁵ Chỉ ký tên, đóng dấu khi đề tài được phê duyệt.

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN (Chữ in hoa đậm cỡ 14)
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ

(trang bìa)

THUYẾT MINH ĐỀ ÁN KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ
(chữ in hoa đậm cỡ 18)

Tên Đề án KHCN: (viết chữ in hoa cỡ chữ 15)

Cơ quan chủ quản: (Chữ thường cỡ 16)

Tổ chức chủ trì:

Chủ nhiệm:

Thời gian thực hiện:

ĐỊA DANH – 20.. (chữ in hoa cỡ chữ 14)

THUYẾT MINH ĐỀ ÁN KHOA HỌC CẤP BỘ¹⁶

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐỀ ÁN

1. Tên đề án

- Mã số (được cấp khi Hồ sơ trúng tuyển):

2. Loại đề án

Chương trình (Ghi rõ tên chương trình, nếu có), Mã số:

Độc lập

Khác

3. Thời gian thực hiện:..... tháng

(Từ tháng /20... đến tháng /20...)

4. Tổng kinh phí thực hiện:..... triệu đồng, trong đó:

Nguồn	Kinh phí (triệu đồng)
- Từ ngân sách nhà nước	
- Từ nguồn ngoài ngân sách nhà nước	

5. Đề nghị phương thức khoán chi:

<input type="checkbox"/> Khoán đến sản phẩm cuối cùng	<input type="checkbox"/> Khoán từng phần, trong đó:
	- Kinh phí khoán:..... triệu đồng
	- Kinh phí không khoán:..... triệu đồng

6. Chủ nhiệm đề án

Họ và tên:..... Số định danh cá nhân:.....

Ngày, tháng, năm sinh:..... Giới tính: Nam /Nữ:

Học hàm, học vị/Trình độ chuyên môn:.....

Chức danh nghề nghiệp² :..... Chức vụ.....

Điện thoại:..... E-mail:.....

Tên tổ chức đang công tác:.....

Địa chỉ tổ chức:.....

7. Thư ký khoa học của đề án

¹⁶Bản Thuyết minh này dùng cho hoạt động nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ thuộc lĩnh vực khoa học nêu tại mục 7 của Thuyết minh. Thuyết minh được trình bày và in trên khổ A4

² Ví dụ: chức danh nghiên cứu khoa học (nghiên cứu viên, nghiên cứu viên chính, nghiên cứu viên cao cấp), chức danh công nghệ hoặc tương đương.

Họ và tên:..... Số định danh cá nhân:.....
 Ngày, tháng, năm sinh:..... Giới tính: Nam /Nữ:
 Học hàm, học vị/Trình độ chuyên môn:.....
 Chức danh nghề nghiệp:..... Chức vụ.....
 Điện thoại:..... E-mail:.....
 Tên tổ chức đang công tác:.....
 Địa chỉ tổ chức:.....

8. Tổ chức chủ trì đề án

Tên tổ chức chủ trì đề tài:.....

Số Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của tổ chức chủ trì, Điều lệ hoạt động của tổ chức chủ trì hoặc giấy tờ chứng minh tư cách pháp lý khác:

Mã số tổ chức:.....
 Điện thoại:.....
 Website:.....
 Địa chỉ:.....
 Họ và tên thủ trưởng tổ chức:.....
 Số tài khoản:..... tại kho bạc Nhà nước.....
 Ngân hàng:.....

9. Các tổ chức phối hợp chính thực hiện đề án (nếu có)

1. Tên tổ chức 1:.....

Mã số tổ chức:.....
 Điện thoại:.....
 Địa chỉ:.....
 Họ và tên thủ trưởng tổ chức:.....
 Tên cơ quan chủ quản.....

2. Tên tổ chức 2:.....

Mã số tổ chức:.....
 Điện thoại:.....
 Địa chỉ:.....
 Họ và tên thủ trưởng tổ chức:.....

Tên cơ quan chủ quản.....

10. Thành viên thực hiện đề án

(Ghi những người được phân công chịu trách nhiệm thực hiện đối với từng nội dung nghiên cứu của đề tài thuộc tổ chức chủ trì và tổ chức phối hợp tham gia thực hiện đề tài. Các thành viên khác lập thành danh sách theo mẫu này có xác nhận của tổ chức chủ trì và gửi kèm theo hồ sơ khi đăng ký)

TT	Họ và tên, học hàm, học vị	Chức danh thực hiện đề tài³	Tổ chức công tác
1		Chủ nhiệm đề tài	
2		Thư ký khoa học	
3		Thành viên chính	
...		Thành viên chính	

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

III. SẢN PHẨM KH&CN CỦA ĐỀ TÀI

Các nội dung II và III theo Biểu B1-2d-TMĐA quy định tại Thông tư số 20/2023/TT-BKH&CN, ngày 20 tháng 10 năm 2023 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

³ Chức danh tham gia thực hiện đề tài theo hướng dẫn tại Thông tư số 02/2023/TT-BKH&CN của Bộ Khoa học và Công nghệ. Chỉ liệt kê chủ nhiệm đề tài, thư ký khoa học và các thành viên chính.

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

Đơn vị tính: Triệu đồng

28	Kinh phí thực hiện đề tài phân theo các khoản chi						
	Nguồn kinh phí	Tổng số	Trong đó				
			Trả công lao động trực tiếp+ chuyên gia (nếu có)	Nguyên, vật liệu, năng lượng	Thiết bị, máy móc	Xây dựng, sửa chữa nhỏ	Chi khác
1	2	3	4	5	6	7	8
	Tổng kinh phí						
	<i>Trong đó</i>						
1	Ngân sách nhà nước: a. Kinh phí khoán chi: - Năm thứ nhất: - Năm thứ hai: - Năm thứ ba: b. Kinh phí không khoán chi: - Năm thứ nhất: - Năm thứ hai: - Năm thứ ba:						
2	Nguồn ngoài ngân sách nhà nước						

....., ngày tháng năm 20...

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ

Tổ chức chủ trì
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

Chủ nhiệm nhiệm vụ
(Họ tên và chữ ký)

CƠ QUAN CHỦ QUẢN

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN¹⁹

TL. BỘ TRƯỞNG

VỤ TRƯỞNG VỤ TÀI CHÍNH
(Họ tên, chữ ký)

TL. BỘ TRƯỞNG

VỤ TRƯỞNG VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ MÔI TRƯỜNG
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

Phụ lục dự toán kinh phí thực hiện theo phụ lục ban hành kèm theo Biểu B1-2d-TMĐA quy định tại Thông tư số 20/2023/TT-BKHHCN, ngày 12 tháng 10 năm 2023 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.

¹⁹ Chỉ ký tên, đóng dấu khi đề án được phê duyệt.

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN (Chữ in hoa đậm cỡ 14)
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ

(trang bìa)

THUYẾT MINH ĐỀ TÀI, ĐỀ ÁN, ĐỀ TÀI TIỀM NĂNG
LĨNH VỰC KINH TẾ, CHÍNH SÁCH CẤP BỘ
(chữ in hoa đậm cỡ 18)

Tên Đề tài, Đề án, Đề tài tiềm năng Lĩnh vực Kinh tế, Chính sách: (viết chữ in hoa cỡ chữ 15)

Cơ quan chủ quản: (Chữ thường cỡ 16)

Tổ chức chủ trì:

Chủ nhiệm:

Thời gian thực hiện:

ĐỊA DANH – 20.. (chữ in hoa cỡ chữ 14)

**THUYẾT MINH ĐỀ TÀI, ĐỀ ÁN, ĐỀ TÀI TIỀM NĂNG
LĨNH VỰC KINH TẾ, CHÍNH SÁCH CẤP BỘ²⁰**

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐỀ TÀI, ĐỀ ÁN, ĐỀ TÀI TIỀM NĂNG

1. Tên đề tài, đề án, đề tài tiềm năng

- Mã số (được cấp khi Hồ sơ trúng tuyển):

2. Thời gian thực hiện:..... tháng

(Từ tháng /20... đến tháng /20...)

3. Tổng kinh phí thực hiện:..... triệu đồng, trong đó:

Nguồn	Kinh phí (triệu đồng)
- Từ ngân sách nhà nước	
- Từ nguồn ngoài ngân sách nhà nước	

4. Đề nghị phương thức khoán chi:

<input type="checkbox"/> Khoán đến sản phẩm cuối cùng	<input type="checkbox"/> Khoán từng phần, trong đó:
	- Kinh phí khoán:..... triệu đồng
	- Kinh phí không khoán:..... triệu đồng

5. Loại đề tài:

Chương trình (Ghi rõ tên chương trình, nếu có), Mã số:

Dự án KH&CN

Độc lập

Khác

6. Lĩnh vực:

7. Chủ nhiệm đề tài, đề án, đề tài tiềm năng

Họ và tên:..... Số định danh cá nhân:.....

Ngày, tháng, năm sinh:..... Giới tính: Nam /Nữ:

Học hàm, học vị/Trình độ chuyên môn:.....

Chức danh nghề nghiệp² :..... Chức vụ.....

Điện thoại:..... E-mail:.....

Tên tổ chức đang công tác:.....

Địa chỉ tổ chức:.....

8. Thư ký khoa học của đề tài, đề án, đề tài tiềm năng

²⁰ Thuyết minh được trình bày và in trên khổ A4

² Ví dụ: chức danh nghiên cứu khoa học (nghiên cứu viên, nghiên cứu viên chính, nghiên cứu viên cao cấp), chức danh công nghệ hoặc tương đương.

Họ và tên:..... Số định danh cá nhân:.....

Ngày, tháng, năm sinh:..... Giới tính: Nam /Nữ:

Học hàm, học vị/Trình độ chuyên môn:.....

Chức danh nghề nghiệp:..... Chức vụ.....

Điện thoại:..... E-mail:.....

Tên tổ chức đang công tác:.....

Địa chỉ tổ chức:.....

9. Tổ chức chủ trì đề tài, đề án, đề tài tiềm năng

Tên tổ chức chủ trì đề tài, đề án, đề tài tiềm năng :.....

Số Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của tổ chức chủ trì, Điều lệ hoạt động của tổ chức chủ trì hoặc giấy tờ chứng minh tư cách pháp lý khác;

Mã số tổ chức:.....

Điện thoại:.....

Website:.....

Địa chỉ:.....

Họ và tên thủ trưởng tổ chức:.....

Số tài khoản:..... tại kho bạc Nhà nước.....

Ngân hàng:.....

10. Các tổ chức phối hợp chính thực hiện đề tài, đề án, đề tài tiềm năng (nếu có)

1. Tên tổ chức 1:.....

Mã số tổ chức:.....

Điện thoại:.....

Địa chỉ:.....

Họ và tên thủ trưởng tổ chức:.....

Tên cơ quan chủ quản.....

2. Tên tổ chức 2:.....

Mã số tổ chức:.....

Điện thoại:.....

Địa chỉ:.....

Họ và tên thủ trưởng tổ chức:.....

Tên cơ quan chủ quản.....

11. Thành viên thực hiện đề tài

(Ghi những người được phân công chịu trách nhiệm thực hiện đối với từng nội dung nghiên cứu của đề tài thuộc tổ chức chủ trì và tổ chức phối hợp tham gia thực hiện đề tài. Các thành viên khác lập thành danh sách theo mẫu này có xác nhận của tổ chức chủ trì và gửi kèm theo hồ sơ khi đăng ký)

TT	Họ và tên, học hàm, học vị	Chức danh thực hiện đề tài ³	Tổ chức công tác
1		Chủ nhiệm đề tài	
2		Thư ký khoa học	
3		Thành viên chính	
...		Thành viên chính	

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

III. SẢN PHẨM KH&CN CỦA ĐỀ TÀI

Các nội dung I, II và III theo Biểu B1-2b-TMĐTXH quy định tại Thông tư số 20/2023/TT-BKH&CN, ngày 12 tháng 10 năm 2023 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

³ Chức danh tham gia thực hiện đề tài theo hướng dẫn tại Thông tư số 02/2023/TT-BKH&CN của Bộ Khoa học và Công nghệ. Chỉ liệt kê chủ nhiệm đề tài, thư ký khoa học và các thành viên chính.

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

Đơn vị tính: Triệu đồng

28	Kinh phí thực hiện đề tài phân theo các khoản chi						
	Nguồn kinh phí	Tổng số	Trong đó				Chi khác
Trả công lao động trực tiếp + chuyên gia (nếu có)			Nguyên, vật liệu, năng lượng	Thiết bị, máy móc	Xây dựng, sửa chữa nhỏ		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Tổng kinh phí Trong đó: Ngân sách nhà nước: a. Kinh phí khoán chi: - Năm thứ nhất: - Năm thứ hai: - Năm thứ ba: b. Kinh phí không khoán chi: - Năm thứ nhất: - Năm thứ hai: - Năm thứ ba:... 2 Nguồn ngoài ngân sách nhà nước						

....., ngày tháng năm 201...

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ

Tổ chức chủ trì
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

Chủ nhiệm nhiệm vụ
(Họ tên và chữ ký)

CƠ QUAN CHỦ QUẢN

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN²³

TL. BỘ TRƯỞNG
VỤ TRƯỞNG VỤ TÀI CHÍNH
(Họ tên, chữ ký)

TL. BỘ TRƯỞNG
VỤ TRƯỞNG VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ
VÀ MÔI TRƯỜNG
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

Phụ lục dự toán kinh phí thực hiện theo phụ lục ban hành kèm theo Biểu B1-2a-TMĐTCN quy định tại Thông tư số 20/2023/TT-BKHHCN, ngày 12 tháng 10 năm 2023 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.

²³ Chỉ ký tên, đóng dấu khi đề tài được phê duyệt.

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN (Chữ in hoa đậm cỡ 14)
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ

(trang bìa)

(chữ in hoa đậm cỡ 18)

Tên Dự án khoa học và công nghệ: (viết chữ in hoa cỡ chữ 15)

Cơ quan chủ quản: (Chữ thường cỡ 16)

Tổ chức chủ trì:

Chủ nhiệm:

Thời gian thực hiện:

ĐỊA DANH – 20.. (chữ in hoa cỡ chữ 14)

THUYẾT MINH TỔNG QUÁT DỰ ÁN KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

II. MỤC TIÊU, NỘI DUNG CHỦ YẾU CỦA DỰ ÁN KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

III. SẢN PHẨM CỦA DỰ ÁN KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

IV. DANH MỤC CÁC ĐỀ TÀI, DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM TRONG DỰ ÁN KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

V. KINH PHÍ THỰC HIỆN CÁC ĐỀ TÀI, DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM TRONG DỰ ÁN KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Các nội dung I, II, III, IV và V theo Mẫu B2-TMTQ-DAKHCN quy định tại Thông tư số 16/2018/TT-BKHCN, ngày 01 tháng 9 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn quản lý dự án khoa học và công nghệ cấp quốc gia

....., ngày tháng năm 201...

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ

Tổ chức chủ trì
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

Chủ nhiệm nhiệm vụ
(Họ tên và chữ ký)

CƠ QUAN CHỦ QUẢN

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN²⁴

TL. BỘ TRƯỞNG
VỤ TRƯỞNG VỤ TÀI CHÍNH
(Họ tên, chữ ký)

TL. BỘ TRƯỞNG
VỤ TRƯỞNG VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ
VÀ MÔI TRƯỜNG
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

²⁴ Chỉ ký tên, đóng dấu khi đề tài được phê duyệt.

Mẫu B7. LLTC-BNN**TÓM TẮT HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ²⁵
CỦA TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ CẤP BỘ**

Nội dung tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký theo Biểu B1-3-LLTC quy định tại Thông tư số 20/2023/TT-BKHHCN, ngày 12 tháng 10 năm 2023 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.

....., ngày.....tháng..... năm 20.....

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ CẤP BỘ
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

Mẫu B8. LLCN-BNN**LÝ LỊCH KHOA HỌC
CỦA CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHHCN CẤP BỘ²⁶**

ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ:

ĐĂNG KÝ THAM GIA THỰC HIỆN NHIỆM VỤ:

Nội dung lý lịch khoa học của cá nhân theo Biểu B1-4-LLCN quy định tại Thông tư số 20/2023/TT-BKHHCN, ngày 12 tháng 10 năm 2023 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.

....., ngày..... tháng..... năm 20...

**CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM
(HOẶC THAM GIA THỰC HIỆN CHÍNH)**
(Họ tên và chữ ký)

²⁵Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của Tổ chức đăng ký được trình bày và in ra trên khổ giấy A4.

²⁶Lý lịch được trình bày và in ra trên khổ giấy A4.

**TÓM TẮT HOẠT ĐỘNG KH&CN¹/ SẢN XUẤT
CỦA TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ PHỐI HỢP THỰC HIỆN NHIỆM VỤ
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ**

1. Tên tổ chức:

Năm thành lập:

Địa chỉ:

Website:

Điện thoại:

E-mail:

2. Chức năng, nhiệm vụ và loại hình hoạt động KH&CN hoặc sản xuất kinh doanh liên quan đến nhiệm vụ KH&CN tuyển chọn/giao trực tiếp

3. Tổng số nhân sự

- Danh sách cán bộ
- Trình độ chuyên môn/Bằng cấp
- Khả năng sản xuất - thi công.

4. Số cán bộ nghiên cứu của tổ chức trực tiếp tham gia thực hiện nhiệm vụ KH&CN tuyển chọn/giao trực tiếp

¹ Trình bày và in trên khổ giấy a4.

TT	Cán bộ có trình độ đại học trở lên	Số trực tiếp tham gia thực hiện nhiệm vụ KH&CN tuyển chọn/giao trực tiếp
1	Tiến sỹ	
2	Thạc sỹ	
3	Đại học	
<p>5. Kinh nghiệm và thành tích trong 05 năm gần nhất liên quan đến lĩnh vực chuyên môn của nhiệm vụ KH&CN tuyển chọn/giao trực tiếp</p> <p><i>(Nêu lĩnh vực chuyên môn có kinh nghiệm, số năm kinh nghiệm, tên các đề tài/dự án/đề án, công trình đã chủ trì hoặc tham gia, những công trình đã áp dụng vào sản xuất và đời sống, thành tựu hoạt động KH&CN và sản xuất kinh doanh khác,...)</i></p>		
<p>6. Cơ sở vật chất kỹ thuật hiện có liên quan đến nhiệm vụ KH&CN tuyển chọn/giao trực tiếp:</p> <p>- Nhà xưởng:</p> <p>- Phương tiện, trang bị máy móc phục vụ nghiên cứu/sản xuất kinh doanh</p> <p>- Tài sản, vật chất khác:</p>		
<p>7. Khả năng huy động các nguồn vốn khác (ngoài ngân sách nhà nước) cho việc tham gia thực hiện nhiệm vụ KH&CN tuyển chọn/giao trực tiếp:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nguồn vốn ngoài ngân sách nhà nước:..... triệu đồng <i>(văn bản chứng minh kèm theo)</i> 		

....., ngày..... tháng..... năm 20...

THỦ TRƯỞNG
TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ PHỐI HỢP THỰC HIỆN
NHIỆM VỤ KH&CN TUYỂN CHỌN/GIAO TRỰC TIẾP
(Họ, tên và chữ ký của người lãnh đạo tổ chức, đóng dấu)

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

GIẤY XÁC NHẬN PHỐI HỢP THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHCN CẤP BỘ ²⁸

Kính gửi: Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

Nội dung thông tin của tổ chức phối hợp theo Biểu B1-5-PHNC quy định tại Thông tư số 20/2023/TT-BKHHCN, ngày 12 tháng 10 năm 2023 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.

....., ngày.....tháng..... năm 20.....

CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM

(Họ, tên và chữ ký)

....., ngày.....tháng..... năm 20.....

TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ /THỰC

HIỆN

(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

....., ngày.....tháng..... năm 20.....

TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ PHỐI HỢP THỰC HIỆN

(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

²⁸ Giấy xác nhận này được trình bày và in ra trên khổ giấy A4.

**BỘ NÔNG NGHIỆP
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

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

**HỘI ĐỒNG TƯ VẤN
TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP
TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN CHỦ TRÌ
ĐỀ TÀI, ĐỀ ÁN, DỰ ÁN SXTN, ĐỀ
TÀI TIỀM NĂNG**

Hà Nội, ngày tháng năm 20

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG TƯ VẤN
ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC VÀ
CÁ NHÂN CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KHCN CẤP BỘ**

A. Thông tin chung

1. Tên nhiệm vụ KH&CN:

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

2. Quyết định thành lập Hội đồng

Số...../QĐ-BNN-KHCN... ngày...../...../20... của Bộ trưởng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

3. Địa điểm và thời gian

....., ngày/...../20...

4. 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. 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 tài liệu kèm theo)

C. Bỏ phiếu đánh giá

1. Hội đồng đã bầu ban kiểm phiếu 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 tuyển chọn/giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì nhiệm vụ KH&CN trong biên bản kiểm phiếu và bảng tổng hợp kiểm phiếu kèm theo.

3. Kết quả bỏ phiếu

Căn cứ kết quả kiểm phiếu và quy định tại Thông tư số 18/2015/TT-BNNPTNT ngày 24//2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Hội đồng kiến nghị tổ chức, cá nhân sau đây trúng tuyển chủ trì nhiệm vụ KH&CN nêu trên:

Tên tổ chức:.....

Họ và tên cá nhân:.....

D. Kết luận, kiến nghị của hội đồng

1. Phương thức khoán chi:

1.1. Khoán chi đến sản phẩm cuối cùng

1.2. Khoán chi từng phần

2. Đánh giá sự phù hợp giữa tổng mức kinh phí và các sản phẩm của nhiệm vụ

Tổng mức kinh phí do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất **phù hợp** với các sản phẩm của nhiệm vụ.

Tổng mức kinh phí do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất **không phù hợp** với các sản phẩm của nhiệm vụ.

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

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

4. Các kiến nghị khác (nếu có):

.....
.....

Hội đồng đề nghị Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét và quyết định.

THƯ KÝ KHOA HỌC

(Họ, tên và chữ ký)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

(Họ, tên và chữ ký)

Ý KIẾN CỦA CÁC THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG VÀ ĐẠI BIỂU

(Thư ký khoa học ghi đầy đủ ý kiến của từng thành viên Hội đồng và đại biểu dự họp)

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

THƯ KÝ KHOA HỌC

(Họ, tên và chữ ký)

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

....., ngày tháng năm 20...

BÁO CÁO GIẢI TRÌNH CỦA TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ

Kính gửi: Bộ Nông nghiệp và PTNT

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-BNN-KHCN ngày... tháng... năm 20... về việc phê duyệt danh mục đặt hàng đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ

Căn cứ Quyết định số/QĐ-BNN-KHCN ngày..... tháng..... năm 20... về việc thành lập Hội đồng KH&CN cấp Bộ tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ và Tổ thẩm định kinh phí nhiệm vụ;

Căn cứ Biên bản họp Hội đồng KH&CN tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ ngày..... tháng..... năm 20...;

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ xin báo cáo việc tiếp thu, giải trình các ý kiến của Hội đồng, khách mời tham dự và những nội dung chỉnh sửa bổ sung khác²⁹ (nếu có) như sau:

TT	Ý kiến của Hội đồng và Đại biểu	Giải trình, tiếp thu của tổ chức chủ trì	Ghi chú
1	Ý kiến 1		
2	Ý kiến 2		
...		

CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ
(Ký và ghi rõ họ tên)

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ
(Họ tên, chức danh, ký và đóng dấu)

Ý kiến xác nhận của đại diện Hội đồng
(Chủ tịch Hội đồng/Phó chủ tịch Hội đồng/Ủy viên phản biện)
(Ký và ghi rõ họ tên)

²⁹ Trong trường hợp chỉnh sửa, bổ sung ngoài ý kiến của hội đồng và đại biểu thì giải trình.

Mẫu B17a. BBTĐĐT/ĐA-BNN

**BỘ NÔNG NGHIỆP
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

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

TỔ THẨM ĐỊNH

**BIÊN BẢN HỌP TỔ THẨM ĐỊNH
ĐỀ TÀI/ĐỀ ÁN/ĐỀ TÀI TIỀM NĂNG CẤP BỘ**

Nội dung Biên bản họp tổ thẩm định đề tài/đề án/đề tài tiềm năng cấp Bộ theo Biểu B3-1a-BBTĐĐT/ĐA quy định tại Thông tư số 20/2023/TT-BKHHCN, ngày 12 tháng 10 năm 2023 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.

Biên bản được lập xong lúc ngày..... tháng..... năm và đã được Tổ thẩm định nhất trí thông qua./.

Tổ trưởng
(Họ, tên và chữ ký)

Tổ phó
(Họ, tên và chữ ký)

Thành viên

Thành viên

Thành viên

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)

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

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

Mẫu B17b. BBTĐDASXTN-BNN

**BỘ NÔNG NGHIỆP
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

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

TỔ THẨM ĐỊNH DỰ ÁN SXTN

**BIÊN BẢN HỌP TỔ THẨM ĐỊNH
DỰ ÁN SXTN CẤP BỘ**

Nội dung Biên bản họp tổ thẩm định dự án SXTN cấp Bộ theo Biểu B3-1b-BBTĐDA quy định tại 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.

Biên bản được lập xong lúc ngày..... tháng..... năm và đã được Tổ thẩm định nhất trí thông qua./.

Tổ trưởng
(Họ, tên và chữ ký)

Tổ phó
(Họ, tên và chữ ký)

Thành viên

Thành viên

Thành viên

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)

.....

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

Mẫu B18. BCGTTĐ-BNN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm 20...

BÁO CÁO GIẢI TRÌNH CỦA TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ

Kính gửi: Bộ Nông nghiệp và PTNT

Căn cứ Quyết định số/QĐ-BNN-KHCN ngày tháng năm 20... về việc phê duyệt danh mục đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ.

Căn cứ Quyết định số/QĐ-BNN-KHCN ngày tháng năm 20... về việc thành lập Hội đồng KHCN cấp Bộ tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ và Tổ thẩm định kinh phí nhiệm vụ;

Căn cứ Biên bản họp Tổ thẩm định kinh phí ngày tháng năm 20...;

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ xin báo cáo việc tiếp thu, giải trình các ý kiến của Tổ thẩm định kinh phí và khách mời tham dự như sau:

TT	Ý kiến của Tổ Thẩm định và Đại biểu	Giải trình, tiếp thu của tổ chức chủ trì	Ghi chú
1	Ý kiến 1		
2	Ý kiến 2		
...		

CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ*(Ký và ghi rõ họ tên)***TỔ CHỨC CHỦ TRÌ***(Họ tên, chức danh, ký và đóng dấu)*

**BỘ NÔNG NGHIỆP
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

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

Số: /QĐ-BNN-KHCN

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt nội dung, tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ, kinh phí, phương thức khoán chi và thời gian thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ bắt đầu thực hiện từ năm 20....

BỘ TRƯỞNG BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

Căn cứ Nghị định số 105/2022/NĐ-CP ngày 22/12/2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ Thông tư 18/2015/TT-BNNPTNT ngày 24/4/2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT ngày 28/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 18/2015/TT-BNNPTNT ngày 24/4/2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ Quyết định số/QĐ-BNN-KHCN ngày/202... của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phê duyệt danh mục đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ bắt đầu thực hiện từ năm 202...;

Căn cứ các Biên bản họp của Hội đồng tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ và Tổ thẩm định nội dung và kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ được thành lập tại Quyết định số...../QĐ-BNN-KHCN ngày tháng năm 20... của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường, Vụ trưởng Vụ Tài chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt nội dung, tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ, kinh phí, phương thức khoán chi và thời gian thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ, bắt đầu thực hiện từ năm 202..., chi tiết tại phụ lục kèm theo.

Điều 2. Giao Vụ trưởng Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường chủ trì, phối hợp với Vụ trưởng Vụ Tài chính và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan hướng dẫn tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ nêu tại Điều 1 hoàn tất thủ tục để ký hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ theo quy định hiện hành.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường, Vụ trưởng Vụ Tài chính, thủ trưởng tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Lưu: VT,...

BỘ TRƯỞNG

(Ký tên và đóng dấu)

3. Điều chỉnh nhiệm vụ khoa học và công nghệ

3.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Gửi hồ sơ

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ KHCN gửi hồ sơ đề nghị điều chỉnh về Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường theo một trong các hình thức: Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến *Bước 2: Xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ*

Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường xem xét tính đầy đủ, hợp lệ và hướng dẫn Tổ chức chủ trì nhiệm vụ hoàn thiện nếu hồ sơ không hợp lệ và nêu rõ lý do.

Bước 3: Trình Bộ quyết định việc điều chỉnh nhiệm vụ KHCN

Trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày hoàn thành việc xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường trình Bộ quyết định việc điều chỉnh nhiệm vụ KHCN nếu hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

Bước 4: Ban hành Quyết định điều chỉnh nhiệm vụ KHCN

Trường hợp điều chỉnh thời gian thực hiện; điều chỉnh tên, mục tiêu, sản phẩm của nhiệm vụ KHCN (đối với nhiệm vụ KHCN thực hiện theo phương thức khoán một phần); thay đổi chủ nhiệm vụ KHCN:

- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ thời điểm nhận được hồ sơ của Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường; Bộ Nông nghiệp và PTNT ban hành văn bản điều chỉnh. Trường hợp không đồng ý, Bộ có văn bản trả lời cho Tổ chức chủ trì nhiệm vụ nêu rõ lý do không điều chỉnh.

Trường hợp điều chỉnh nội dung thuyết minh không làm thay đổi mục tiêu, sản phẩm và tổng kinh phí của nhiệm vụ KHCN (đối với nhiệm vụ thực hiện theo phương thức khoán một phần); Điều chỉnh mua sắm nguyên, vật liệu, năng lượng, thiết bị, máy móc, dịch vụ (phần không được giao khoán); Điều chỉnh đoàn ra (trường hợp điều chỉnh nước đến, số lượng người tham gia đoàn ra):

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày hoàn thành việc xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường chủ trì, phối hợp với Vụ Tài chính xem xét điều chỉnh theo quy định hoặc có văn bản trả lời cho Tổ chức chủ trì nhiệm vụ và nêu rõ lý do nếu không đồng ý điều chỉnh.

3.2 Cách thức thực hiện

- Trực tiếp.
- Trực tuyến.
- Qua đường bưu điện.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Hồ sơ gồm:

- + Công văn đề nghị của Tổ chức chủ trì nhiệm vụ;
- + Biên bản kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất (nếu có);
- + Ý kiến chuyên gia, biên bản họp hội đồng tư vấn (nếu có).

3.4. Thời hạn giải quyết:

Trường hợp điều chỉnh thời gian thực hiện; thay đổi chủ nhiệm nhiệm vụ KHCN; điều chỉnh tên, mục tiêu, sản phẩm và tổng kinh phí của nhiệm vụ KHCN (đối với nhiệm vụ KHCN thực hiện theo phương thức khoán một phần); thay đổi chủ nhiệm nhiệm vụ KHCN:

Bộ Nông nghiệp và PTNT ban hành văn bản điều chỉnh hoặc có văn bản trả lời cho Tổ chức chủ trì nhiệm vụ nêu rõ lý do không điều chỉnh: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ thời điểm nhận được hồ sơ của Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường.

Trường hợp điều chỉnh nội dung thuyết minh không làm thay đổi mục tiêu, sản phẩm và tổng kinh phí của nhiệm vụ KHCN (đối với nhiệm vụ thực hiện theo phương thức khoán một phần); Điều chỉnh mua sắm nguyên, vật liệu, năng lượng, thiết bị, máy móc, dịch vụ (Phần không được giao khoán); Điều chỉnh đoàn ra (tTrường hợp điều chỉnh nước đến, số lượng người tham gia đoàn ra):

Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường chủ trì, phối hợp với Vụ Tài chính xem xét điều chỉnh theo quy định hoặc có văn bản trả lời cho Tổ chức chủ trì nhiệm vụ và nêu rõ lý do nếu không đồng ý điều chỉnh: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày hoàn thành việc xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ.

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

3.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường.

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt điều chỉnh nhiệm vụ KHCN hoặc văn bản trả lời của Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường đến các tổ chức, cá nhân.

3.8. Phí, lệ phí: Không.

3.9. Tên mẫu đơn, tờ khai: Không.

3.10. Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Khoản 23, Điều 1, Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT ngày 28/06/2024 Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 18/2015/TT-BNNPTNT ngày 24 tháng 4 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

4. Đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

4.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ

Tổ chức chủ trì thực hiện việc tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ KH-CN và tổng hợp kết quả tự đánh giá theo mẫu B22. BCTĐG-BNN ban hành kèm theo Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT.

Bước 2: Nộp hồ sơ nghiệm thu

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị đánh giá, nghiệm thu về Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường theo hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến trong thời hạn 30 ngày kể từ khi kết thúc hợp đồng hoặc thời điểm được gia hạn hợp đồng (nếu có).

Bước 3: Tiếp nhận hồ sơ

Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường lập phiếu tiếp nhận hồ sơ, đánh giá sơ bộ về tính hợp lệ của hồ sơ theo mẫu B27. PNHSNT-BNN ban hành kèm theo Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định thì Tổ chức chủ trì phải bổ sung trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường.

Trường hợp không nhận được hồ sơ đề nghị đánh giá, nghiệm thu đầy đủ, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thực hiện các thủ tục chấm dứt Hợp đồng theo quy định tại Thông tư quy định việc kiểm tra, đánh giá, điều chỉnh và chấm dứt hợp đồng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.

Bước 4. Thành lập Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu

Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường trình Bộ quyết định thành lập Hội đồng trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ và gửi hồ sơ nghiệm thu đến các thành viên hội đồng trước phiên họp ít nhất 05 ngày làm việc.

Bước 5. Tổ chức họp đánh giá, nghiệm thu

- Phiên họp hội đồng được tổ chức trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày có quyết định thành lập hội đồng và Hội đồng chỉ tiến hành họp khi bảo đảm các yêu cầu sau:

+ Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường đã nhận được đầy đủ ý kiến nhận xét bằng văn bản của tất cả thành viên hội đồng ít nhất 01 ngày làm việc trước phiên họp hội đồng;

+ Phiên họp hội đồng phải có mặt ít nhất 2/3 thành viên hội đồng tham dự, trong đó có: Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch được ủy quyền, 02 ủy viên phản biện và ủy viên thư ký khoa học.

- Hội đồng tiến hành đánh giá, bỏ phiếu đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ và thống nhất thông qua biên bản làm việc theo quy định.

Bước 6: Bổ sung, hoàn thiện hồ sơ

Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường gửi biên bản của Hội đồng cho Tổ chức chủ trì trong thời hạn 02 ngày làm việc sau khi kết thúc phiên họp để làm căn cứ cho việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Bước 7: Xử lý kết quả đánh giá, nghiệm thu cấp Bộ

Đối với nhiệm vụ KHCVN được đánh giá xếp loại ở mức “Đạt” trở lên:

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ khi có kết quả đánh giá cấp Bộ, tổ chức chủ trì thực hiện và cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ KHCVN hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến, kết luận của Hội đồng đánh giá nghiệm thu gửi Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường;

- Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường chịu trách nhiệm giám sát việc hoàn thiện hồ sơ đánh giá của nhiệm vụ KHCVN sau khi có ý kiến xác nhận của Chủ tịch Hội đồng về việc hoàn thiện hồ sơ của chủ trì nhiệm vụ KHCVN;

- Nhiệm vụ được quyết toán và thanh lý hợp đồng sau khi các sản phẩm của nhiệm vụ được hình thành từ nhiệm vụ KHCVN và tài sản đã mua sắm bằng ngân sách nhà nước được kiểm kê và bàn giao theo quy định hiện hành.

Đối với nhiệm vụ KHCVN xếp loại ở mức “Không đạt”:

Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan xác định số kinh phí phải hoàn trả ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành.

Bước 8: Đăng ký và lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCVN

Trong thời hạn 30 ngày kể từ khi nhiệm vụ được nghiệm thu chính thức, tổ chức chủ trì nhiệm vụ thực hiện việc đăng ký và lưu giữ hồ sơ tại: Cục Thông tin khoa học và Công nghệ quốc gia - Bộ Khoa học và Công nghệ; Trung tâm Chuyển đổi số và Thống kê nông nghiệp - Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Bước 9: Gửi hồ sơ đề nghị công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCVN

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi hoàn thành việc đăng ký và lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCVN theo quy định; Tổ chức chủ trì nhiệm vụ nộp hồ sơ đề nghị công nhận kết quả về Bộ (Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường);

Bước 10: Công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCVN

Trong thời hạn 10 ngày kể từ khi nhận đủ các tài liệu theo quy định, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường trình Bộ quyết định công nhận kết quả theo mẫu B33. CNKQ-BNN ban hành kèm theo Thông tư 08/2024/TT-BNNPTNT.

Bước 11: Công bố thông tin về kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCCN sử dụng ngân sách nhà nước.

Trước ngày 30 tháng 11 hàng năm, các tổ chức chủ trì có trách nhiệm gửi Báo cáo tổng hợp về nhiệm vụ KHCCN được nghiệm thu và đăng ký kết quả thực hiện trong năm theo mẫu B36. BCTHNVNT-BNN ban hành kèm theo Thông tư 08/2024/TT-BNNPTNT gửi Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường để công bố báo cáo tổng hợp danh mục nhiệm vụ KHCCN được nghiệm thu và đăng ký kết quả thực hiện trong năm trên trang thông tin điện tử của Vụ.

Bước 12: Báo cáo về nhiệm vụ KHCCN được nghiệm thu

Bước 13: Đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCCN trong năm

Trước ngày 31 tháng 12 hàng năm, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường có trách nhiệm báo cáo tổng hợp về nhiệm vụ KHCCN được nghiệm thu và đăng ký kết quả thực hiện trong năm theo Mẫu 14 ban hành kèm theo Thông tư số 14/2014/TT-BKCCN gửi Bộ Khoa học và Công nghệ.

Bước 14: Công bố thông tin về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước

- Tổ chức được giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCCN có trách nhiệm tổng hợp và công bố báo cáo về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCCN thuộc phạm vi quản lý trên trang thông tin điện tử của mình; tổng hợp số liệu về số nhiệm vụ KHCCN được ứng dụng trong năm theo mẫu B37. BCTHNVUD-BNN ban hành kèm theo Thông tư 08/2024/TT-BNNPTNT gửi Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường.

- Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường tổng hợp và công bố báo cáo về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCCN thuộc phạm vi quản lý trên trang thông tin điện tử của Vụ; tổng hợp số liệu về số nhiệm vụ KHCCN được ứng dụng trong năm theo mẫu B37. BCTHNVUD-BNN ban hành kèm theo Thông tư 08/2024/TT-BNNPTNT gửi Bộ Khoa học và Công nghệ.”.

4.2 Cách thức thực hiện

- Trực tiếp.
- Trực tuyến.
- Qua đường bưu điện.

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

4.3.1. Thành phần hồ sơ:

* Hồ sơ tổ chức, ca nhân chủ trì nhiệm vụ gửi nghiệm thu cấp Bộ:

- Công văn đề nghị nghiệm thu của đơn vị theo mẫu B21. CVNT-BNN ban hành kèm theo Thông tư 08/2024/TT-BNNPTNT;

- Báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện của Tổ chức chủ trì theo mẫu B22. BCTĐG-BNN ban hành kèm theo Thông tư 08/2024/TT-BNNPTNT;
- Báo cáo tổng kết theo mẫu B23. BCTK-BNN ban hành kèm theo Thông tư Thông tư 08/2024/TT-BNNPTNT;
- Báo cáo tóm tắt theo mẫu B24. BCTT-BNN ban hành kèm theo Thông tư Thông tư 08/2024/TT-BNNPTNT;
- Các sản phẩm khoa học của nhiệm vụ;
- Các văn bản liên quan gồm: Báo cáo thống kê theo mẫu B25. BCTKE-BNN; báo cáo kinh phí thực hiện nhiệm vụ theo mẫu B26. BCKP-BNN ban hành kèm theo Thông tư 08/2024/TT-BNNPTNT; biên bản kiểm tra; báo cáo khoa học, kỹ thuật (nếu có); báo cáo định kỳ; hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ; thuyết minh tổng thể nhiệm vụ đã được phê duyệt; số liệu gốc, nhật ký thí nghiệm, báo cáo khảo sát nước ngoài (nếu có), nhận xét của doanh nghiệp và địa phương (nếu có);
- Phương án nghiên cứu, phát triển công nghệ, sản phẩm công nghệ, ứng dụng, thực hiện thương mại hóa kết quả nghiên cứu để đề nghị nhận giao quyền sở hữu, quyền sử dụng tài sản là kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định tại Mẫu số 02/PA Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 63/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 7 năm 2018 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 70/2018/NĐ-CP.

*** Hồ sơ đăng ký và lưu giữ kết quả (bản giấy và bản điện tử):**

- Báo cáo tổng hợp kết quả đề tài theo mẫu B23. BCTK-BNN ban hành kèm theo Thông tư 08/2024/TT-BNNPTNT;
- Báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện theo mẫu B24. BCTT-BNN ban hành kèm theo Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT;
- Các sản phẩm khoa học của đề tài, đề án, dự án, dự án sản xuất thử nghiệm, đề tài tiềm năng.

*** Hồ sơ công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ:**

- Báo cáo tổng kết đề tài theo Mẫu B23. BCTK-BNN ban hành kèm theo Thông tư 08/2024/TT-BNNPTNT;
- Biên bản họp hội đồng đánh giá, nghiệm thu theo Mẫu B31. BBĐGKQĐTDA-BNN ban hành kèm theo Thông tư 08/2024/TT-BNNPTNT;
- Bản sao giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ KH-CN sử dụng ngân sách nhà nước của Cục Thông tin Khoa học và Công nghệ quốc gia - Bộ Khoa học và Công nghệ;
- Bản sao giấy giao nộp kết quả thực hiện nhiệm vụ KH-CN sử dụng ngân sách nhà nước của Trung tâm Chuyển đổi số và Thống kê nông nghiệp - Bộ Nông nghiệp và PTNT;

- Báo cáo về việc hoàn thiện Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu theo mẫu B32. BCHTHSNT-BNN ban hành kèm theo Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT.

4.3.2. Số lượng hồ sơ:

- Hồ sơ nộp theo hình thức trực tiếp hoặc qua đường bưu điện gồm 01 bộ hồ sơ gốc, có dấu và chữ ký trực tiếp và 01 bản điện tử (định dạng PDF).

- Hồ sơ nộp theo hình thức trực tuyến gồm 01 bộ hồ sơ gốc, chữ ký trực tiếp, tài liệu theo định dạng PDF và được số hóa.

4.4. Thời hạn giải quyết:

- Thời gian nộp hồ sơ đề nghị đánh giá, nghiệm thu: Chậm nhất 30 ngày kể từ ngày kết thúc thời gian thực hiện theo quyết định phê duyệt, hợp đồng hoặc điều chỉnh thời gian thực hiện (nếu có).

- Thời gian hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến, kết luận của Hội đồng đánh giá nghiệm thu: 15 ngày làm việc.

- Thời gian thực hiện việc giao nộp sản phẩm và lưu giữ hồ sơ: trong 30 ngày kể từ khi nhiệm vụ được nghiệm thu ở mức “Đạt” trở lên.

4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Tổ chức.

- Cá nhân.

4.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường.

4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ.

4.8. Phí, lệ phí: Không

4.9. Tên mẫu đơn, tờ khai:

- Công văn đề nghị đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ KHCN cấp Bộ theo mẫu B21. CVNT-BNN;

- Báo cáo kết quả tự đánh giá nhiệm vụ KHCN cấp Bộ theo mẫu B22. BCTĐG-BNN;

- Báo cáo tổng kết đề tài/đề án/đề tài tiềm năng/dự án SXTN cấp Bộ theo mẫu B23. BCTK-BNN;

- Báo cáo tóm tắt kết quả đề tài/đề án/đề tài tiềm năng/dự án SXTN cấp Bộ theo mẫu B24. BCTT-BNN;

- Báo cáo thống kê kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp Bộ theo mẫu B25. BCTKE-BNN;

- Báo cáo kinh phí nhiệm vụ KHCN cấp Bộ theo mẫu B26. BCKP-BNN;

- Phiếu tiếp nhận hồ sơ theo mẫu B27. PNHSNT-BNN;

- Biên bản đánh giá nghiệm thu kết quả nhiệm vụ cấp Bộ theo mẫu B31. BBĐGKQĐTDA-BNN;

- Báo cáo về việc hoàn thiện hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cấp Bộ theo mẫu B32. BCHTHSNT-BNN;

- Quyết định về việc công nhận kết quả thực hiện Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ theo mẫu B33.CNKQ-BNN;

- Báo cáo ứng dụng kết quả đề tài/đề án/dự án SXTN/dự án KHCV theo mẫu B34. BCUDKQ-BNN;

- Biểu báo cáo tổng hợp về nhiệm vụ khoa học và công nghệ đang tiến hành trong năm theo mẫu B35. BCTHNVĐTH-BNN;

- Biểu báo cáo tổng hợp về nhiệm vụ khoa học và công nghệ được nghiệm thu và đăng ký kết quả thực hiện trong năm theo mẫu B36. BCTHNVNT-BNN;

- Biểu báo cáo tổng hợp về nhiệm vụ khoa học và công nghệ được ứng dụng trong năm theo mẫu B37. BCTHNVUD-BNN.

4.10. Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

4.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Khoản 24 – 30, Điều 1 Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT ngày 28/06/2024 Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 18/2015/TT-BNNPTNT ngày 24 tháng 4 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Mẫu B21. CVNT-BNN

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ

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

Số:...../.....

....., ngày tháng năm 20...

V/v đề nghị đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ

Kính gửi: Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

Căn cứ Thông tư số 18/2015/TT-BNNPTNT ngày 24 tháng 4 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Nông nghiệp và PTNT (được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 23/2021/TT-BNNPTNT và Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT);

..... (tên Tổ chức chủ trì nhiệm vụ) đề nghị Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét và tổ chức đánh giá, nghiệm thu cấp Bộ kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sau đây:

Tên nhiệm vụ:.....

Mã số:

Hợp đồng số:

Thời gian thực hiện theo hợp đồng: từ đến

Thời gian được điều chỉnh, gia hạn (nếu có) đến:

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

Kèm theo công văn này là hồ sơ đánh giá nhiệm vụ gồm:

1. Báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ
2. Báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ.
3. Các sản phẩm khoa học và công nghệ của nhiệm vụ.

4. Các văn bản liên quan: Báo cáo thống kê; báo cáo kinh phí thực hiện nhiệm vụ; biên bản kiểm tra; báo cáo khoa học, kỹ thuật (nếu có); báo cáo định kỳ; hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ; thuyết minh tổng thể nhiệm vụ đã được phê duyệt; số liệu gốc, nhật ký thí nghiệm, báo cáo khảo sát nước ngoài (nếu có), nhận xét của doanh nghiệp và địa phương (nếu có).

Số lượng hồ sơ gồm: 01 bộ hồ sơ gốc.

Đề nghị Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét và tổ chức đánh giá, nghiệm thu kết quả nhiệm vụ./.

Nơi nhận:

- Như trên;

-

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ

(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)

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

....., ngày tháng năm 20...

BÁO CÁO KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ
NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ

Nội dung báo cáo kết quả tự đánh giá nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ của tổ chức chủ trì đề tài, dự án theo Mẫu 1 quy định tại Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN, ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ 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

Cam đoan nội dung của Báo cáo là trung thực; Chủ nhiệm và các thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ không sử dụng kết quả nghiên cứu của người khác trái với quy định của pháp luật.

CHỦ NHIỆM
(Họ, tên và chữ ký)

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ
(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN (Chữ in hoa đậm cỡ 14)
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ

(trang bìa)

BÁO CÁO TỔNG KẾT
ĐỀ TÀI/ĐỀ ÁN/ĐỀ TÀI TIỀM NĂNG/DỰ ÁN SXTN CẤP BỘ (chữ in hoa đậm cỡ 18)

Tên đề tài/đề án/đề tài tiềm năng/dự án SXTN (viết chữ in hoa cỡ chữ 15)

Cơ quan chủ quản: (Chữ thường cỡ 16)

Tổ chức chủ trì:

Chủ nhiệm:

Thời gian thực hiện:

ĐỊA DANH – 20.. (chữ in hoa cỡ chữ 14)

DANH SÁCH NHỮNG NGƯỜI THAM GIA THỰC HIỆN ĐỀ TÀI
(cỡ chữ 14, in đậm)

Phông chữ đánh trong báo cáo: Cỡ chữ 13 - 14

TT	Họ và tên	Cơ quan/tổ chức
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Lời cảm ơn (Viết không quá 1 trang - Nếu cần thiết)

Tóm tắt kết quả thực hiện đề tài (Cỡ chữ 14 in đậm)

Nội dung: Cỡ chữ 13

(Nêu ngắn gọn và rõ ràng về mục đích, nội dung, phương pháp, kết quả và kết luận đã được trình bày trong báo cáo chính).

MỤC LỤC

(Mục lục bao gồm danh mục các phần chia nhỏ của báo cáo cùng với số trang)

TT	Các danh mục trong báo cáo	Trang
	DANH SÁCH CÁN BỘ THAM GIA THỰC HIỆN ĐỀ TÀI	
I	ĐẶT VẤN ĐỀ	
II	MỤC TIÊU CỦA ĐỀ TÀI	
	CHƯƠNG I	
	TỔNG QUAN TÌNH HÌNH NGHIÊN CỨU TRONG VÀ NGOÀI NƯỚC	
I	TÌNH HÌNH NGHIÊN CỨU NGOÀI NƯỚC	
II	TÌNH HÌNH NGHIÊN CỨU TRONG NƯỚC	
	CHƯƠNG II	
	NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU	
I	NỘI DUNG NGHIÊN CỨU	
II	PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU	
III	ĐỊA ĐIỂM NGHIÊN CỨU	
	CHƯƠNG III	
	KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU VÀ THẢO LUẬN	
I		
II		
III		
	CHƯƠNG IV	
I	KẾT LUẬN	
II	ĐỀ NGHỊ	
	TÀI LIỆU THAM KHẢO	
	PHỤ LỤC VÀ ẢNH MINH HOẠ	
	CÁC PHỤ LỤC KHÁC	

**BẢNG CHÚ GIẢI CÁC CHỮ VIẾT TẮT, KÝ HIỆU, ĐƠN VỊ ĐO LƯỜNG, TỪ
NGÃN, THUẬT NGỮ, DANH MỤC
CÁC SƠ ĐỒ BIỂU BẢNG (nếu có)**

PHẦN CHÍNH CỦA BÁO CÁO

I. ĐẶT VẤN ĐỀ

(Nêu rõ tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước có liên quan, phân tích những kết quả nghiên cứu mới nhất trong lĩnh vực nghiên cứu đề tài, nêu những gì đã giải quyết, những gì còn tồn tại, chỉ ra những hạn chế cụ thể, từ đó nêu được hướng giải quyết - luận giải, cụ thể hoá được tính cấp thiết của đề tài và những vấn đề mới về KH&CN mà đề tài đặt ra nghiên cứu)

II. MỤC TIÊU CỦA ĐỀ TÀI

(Đề tài nhằm giải quyết mục tiêu gì, thường có mục tiêu tổng quát và mục tiêu cụ thể)

III. CÁCH TIẾP CẬN

(nêu phương pháp luận, quan điểm và cách thức giải quyết vấn đề)

CHƯƠNG I

TỔNG QUAN TÌNH HÌNH NGHIÊN CỨU TRONG VÀ NGOÀI NƯỚC

I. TÌNH HÌNH NGHIÊN CỨU NGOÀI NƯỚC

II. TÌNH HÌNH NGHIÊN CỨU TRONG NƯỚC

CHƯƠNG II

NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU

I. NỘI DUNG NGHIÊN CỨU

1. Đối tượng, địa điểm và thời gian nghiên cứu

- Đối tượng nghiên cứu
- Địa điểm nghiên cứu
- Thời gian nghiên cứu .

2. Nội dung nghiên cứu

- Nêu các nội dung nghiên cứu
- Nêu các thí nghiệm
- Nêu các chỉ tiêu theo dõi của mỗi thí nghiệm hoặc thu thập số liệu

3. Thời gian nghiên cứu

II. PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU

- Phương pháp bố trí thí nghiệm
- Phương pháp thu thập số liệu
- Phương pháp phân tích số liệu
- Phương pháp đánh giá, so sánh.

III. KẾT QUẢ VÀ THẢO LUẬN

- *Nêu đầy đủ kết quả theo các chỉ tiêu nghiên cứu (có gắng trình bày dưới dạng bảng biểu, đồ thị).*

- *Phân tích các kết quả (So sánh với những kết quả trước (nếu có). Lý giải luận cứ khoa học của kết quả thu được. Làm rõ tại sao không phù hợp với các kết quả nghiên cứu trước đây...).*

IV. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

- *Nêu những kết luận cơ bản ngắn gọn, tập trung vào trả lời cho mục tiêu nghiên cứu)*
- *Nêu các kiến nghị về sử dụng kết quả nghiên cứu, đề xuất kết thúc nghiên cứu hoặc các vấn đề cần nghiên cứu tiếp.*

V. TÀI LIỆU THAM KHẢO

Liệt kê các tài liệu tham khảo có liên quan (Tài liệu tham khảo bằng tiếng Việt trước, tiếng Anh sau)

*(Nên viết tài liệu tham khảo theo “**Hệ thống tài liệu tham khảo Harvard và Footnote**”*

PHẦN CUỐI CỦA BÁO CÁO

PHỤ LỤC VÀ ẢNH MINH HỌA

**BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN (Chữ in hoa đậm cỡ 14)
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ**

(trang bìa)

**BÁO CÁO TÓM TẮT KẾT QUẢ
ĐỀ TÀI/ĐỀ ÁN/ĐỀ TÀI TIỀM NĂNG/DỰ ÁN SXTN CẤP BỘ (chữ in hoa đậm cỡ 18)**

Tên đề tài/đề án/đề tài tiềm năng/dự án: (viết chữ in hoa cỡ chữ 15)

Cơ quan chủ quản: (Chữ thường cỡ 16)

Tổ chức chủ trì:

Chủ nhiệm:

Thời gian thực hiện:

ĐỊA DANH – 20.. (chữ in hoa cỡ chữ 14)

I. Đặt vấn đề

(Nêu ngắn gọn tính cấp thiết của đề tài/dự án cần đặt ra để nghiên cứu) (1 trang)

1. Mục tiêu của đề tài

(Đề tài nhằm giải quyết mục tiêu gì, thường có mục tiêu tổng quát và mục tiêu cụ thể)

2. Cách tiếp cận

(nêu phương pháp luận, quan điểm và cách thức giải quyết vấn đề)

II. Vật liệu, nội dung và phương pháp nghiên cứu (1- 1,5 trang)**a. Vật liệu nghiên cứu:**

- Đối tượng nghiên cứu
- Địa điểm nghiên cứu
- Thời gian nghiên cứu .

b. Nội dung nghiên cứu

- Nêu các nội dung nghiên cứu
- Nêu các thí nghiệm
- Nêu các chỉ tiêu theo dõi của mỗi thí nghiệm hoặc thu thập số liệu

c. Phương pháp nghiên cứu:

- Phương pháp bố trí thí nghiệm
- Phương pháp thu thập số liệu
- Phương pháp phân tích số liệu
- Phương pháp đánh giá, so sánh.

III. Kết quả và thảo luận (8- 10 trang)

- *Nêu tóm tắt quả theo các chỉ tiêu nghiên cứu*
- *Phân tích các kết quả ngắn gọn so sánh với những kết quả trước (nếu có). Lý giải luận cứ khoa học của kết quả thu được. Làm rõ tại sao không phù hợp với các kết quả nghiên cứu trước đây...).*

IV. Kết luận và đề nghị (1 trang)

- *Nêu những kết luận cơ bản ngắn gọn, tập trung vào trả lời cho mục tiêu nghiên cứu)*
- *Nêu các kiến nghị về sử dụng kết quả nghiên cứu, đề xuất kết thúc nghiên cứu hoặc các vấn đề cần nghiên cứu tiếp.*

PHẦN CUỐI CỦA BÁO CÁO (đưa ra một số phụ lục nếu thấy cần thiết)

TÊN TỔ CHỨC CHỦ TRÌ

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

....., ngày tháng năm 20...

BÁO CÁO THỐNG KÊ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHCN CẤP BỘ

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên nhiệm vụ KHCN:

Mã số:

Thuộc (lĩnh vực KHCN):

2. Chủ nhiệm đề tài/dự án:

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh: Nam/ Nữ:

Học hàm, học vị:

Chức danh khoa học: Chức vụ.....

Điện thoại: Tổ chức: Nhà riêng: Mobile:

Fax: E-mail:

Tên tổ chức đang công tác:.....

Địa chỉ tổ chức:.....

Địa chỉ nhà riêng:

3. Tổ chức chủ trì:

Tên tổ chức chủ trì đề tài:

Điện thoại: Fax:

E-mail:

Website:

Địa chỉ:

Họ và tên thủ trưởng tổ chức:

Số tài khoản:

Ngân hàng:

Tên cơ quan chủ quản đề tài:

II. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN

1. Thời gian thực hiện:

- Theo Hợp đồng đã ký kết: từ tháng .../ năm đến tháng/ năm.....

- Thực tế thực hiện: từ tháng/năm đến tháng/năm

- Được gia hạn (nếu có):

- Lần 1 từ tháng.... năm..... đến tháng..... năm.....

- Lần 2

2. Kinh phí và sử dụng kinh phí:

a) Tổng số kinh phí thực hiện:tr.đ, trong đó:

+ Kinh phí hỗ trợ từ SNKH:tr.đ.

+ Kinh phí từ các nguồn khác:tr.đ.

+ Tỷ lệ và kinh phí thu hồi đối với dự án (nếu có):

b) Tình hình cấp và sử dụng kinh phí từ nguồn SNKH:

Số TT	Theo kế hoạch		Thực tế đạt được		Ghi chú (Số đề nghị quyết toán)
	Thời gian (Tháng, năm)	Kinh phí (Tr.đ)	Thời gian (Tháng, năm)	Kinh phí (Tr.đ)	
1					
2					
...					

c) Kết quả sử dụng kinh phí theo các khoản chi:

Đối với đề tài:

Đơn vị tính: Triệu đồng

Số TT	Nội dung các khoản chi	Theo kế hoạch			Thực tế đạt được		
		Tổng	SNKH	Nguồn khác	Tổng	SNKH	Nguồn khác
1	Trả công lao động (khoa học, phổ thông)						
2	Nguyên, vật liệu, năng lượng						
3	Thiết bị, máy móc						
4	Xây dựng, sửa chữa nhỏ						
5	Chi khác						
	Tổng cộng						

- Lý do thay đổi (nếu có):

Đối với dự án:

Đơn vị tính: Triệu đồng

Số TT	Nội dung các khoản chi	Theo kế hoạch			Thực tế đạt được		
		Tổng	SNKH	Nguồn khác	Tổng	SNKH	Nguồn khác
1	Thiết bị, máy móc mua mới						
2	Nhà xưởng xây dựng mới, cải tạo						
3	Kinh phí hỗ trợ công nghệ						
4	Chi phí lao động						
5	Nguyên vật liệu, năng lượng						
6	Thuê thiết bị, nhà						

	xuống						
7	Khác						
	Tổng cộng						

- Lý do thay đổi (nếu có):

3. Các văn bản hành chính trong quá trình thực hiện đề tài/dự án:

(Liệt kê các quyết định, văn bản của cơ quan quản lý từ công đoạn xác định nhiệm vụ, xét chọn, phê duyệt kinh phí, hợp đồng, điều chỉnh (thời gian, nội dung, kinh phí thực hiện... nếu có); văn bản của tổ chức chủ trì đề tài, dự án (đơn, kiến nghị điều chỉnh ... nếu có)

Số TT	Số, thời gian ban hành văn bản	Tên văn bản	Ghi chú
1			
2			
...			

4. Tổ chức phối hợp thực hiện:

Số TT	Tên tổ chức đăng ký theo Thuyết minh	Tên tổ chức đã tham gia thực hiện	Nội dung tham gia chủ yếu	Sản phẩm chủ yếu đạt được	Ghi chú*
1					
2					
...					

* Lý do thay đổi (nếu có):

5. Cá nhân tham gia thực hiện:

(Người tham gia thực hiện đề tài thuộc tổ chức chủ trì và cơ quan phối hợp, không quá 10 người kể cả chủ nhiệm)

Số TT	Tên cá nhân đăng ký theo Thuyết minh	Tên cá nhân đã tham gia thực hiện	Nội dung tham gia chính	Sản phẩm chủ yếu đạt được	Ghi chú*
1					
2					
...					

* Lý do thay đổi (nếu có):

6. Tình hình hợp tác quốc tế:

Số TT	Theo kế hoạch (Nội dung, thời gian, kinh phí, địa điểm, tên tổ chức hợp tác, số đoàn, số lượng người tham gia...)	Thực tế đạt được (Nội dung, thời gian, kinh phí, địa điểm, tên tổ chức hợp tác, số đoàn, số lượng người tham gia...)	Ghi chú*
1			
2			
...			

* Lý do thay đổi (nếu có):

7. Tình hình tổ chức hội thảo, hội nghị:

Số TT	Theo kế hoạch (Nội dung, thời gian, kinh phí, địa điểm)	Thực tế đạt được (Nội dung, thời gian, kinh phí, địa điểm)	Ghi chú*
1			
2			
...			

* Lý do thay đổi (nếu có):

8. Tóm tắt các nội dung, công việc chủ yếu:

(Nêu tại mục 15 của thuyết minh, không bao gồm: Hội thảo khoa học, điều tra khảo sát trong nước và nước ngoài)

Số TT	Các nội dung, công việc chủ yếu (Các mốc đánh giá chủ yếu)	Thời gian (Bắt đầu, kết thúc - tháng ... năm)		Người, cơ quan thực hiện
		Theo kế hoạch	Thực tế đạt được	
1				
2				
...				

* Lý do thay đổi (nếu có):

III. SẢN PHẨM KH&CN

1. Sản phẩm KH&CN đã tạo ra:

a) Sản phẩm Dạng I:

Số TT	Tên sản phẩm và chỉ tiêu chất lượng chủ yếu	Đơn vị đo	Số lượng	Theo kế hoạch	Thực tế đạt được
1					
2					
...					

* Lý do thay đổi (nếu có):

b) Sản phẩm Dạng II:

Số TT	Tên sản phẩm	Yêu cầu khoa học cần đạt		Ghi chú*
		Theo kế hoạch	Thực tế đạt được	
1				
2				
...				

* Lý do thay đổi (nếu có):

c) Sản phẩm Dạng III:

Số TT	Tên sản phẩm	Yêu cầu khoa học cần đạt		Số lượng, nơi công bố (Tạp chí, nhà xuất bản)
		Theo kế hoạch	Thực tế đạt được	
1				
2				
...				

* Lý do thay đổi (nếu có):

d) Kết quả đào tạo:

<i>Số TT</i>	<i>Cấp đào tạo, Chuyên ngành đào tạo</i>	<i>Số lượng</i>		<i>Ghi chú* (Thời gian kết thúc)</i>
		Theo kế hoạch	Thực tế đạt được	
1	Thạc sỹ			
2	Tiến sỹ			

* Lý do thay đổi (nếu có):

e) Thống kê danh mục sản phẩm KHCN đã được ứng dụng vào thực tế

<i>Số TT</i>	<i>Tên kết quả đã được ứng dụng</i>	<i>Thời gian</i>	<i>Địa điểm (Ghi rõ tên, địa chỉ nơi ứng dụng)</i>	<i>Kết quả sơ bộ</i>
1				
2				

2. Đánh giá về hiệu quả do đề tài, dự án mang lại:

a) Hiệu quả về khoa học và công nghệ:

(Nêu rõ danh mục công nghệ và mức độ nắm vững, làm chủ, so sánh với trình độ công nghệ so với khu vực và thế giới...)

b) Hiệu quả về kinh tế xã hội:

(Nêu rõ hiệu quả làm lợi tính bằng tiền dự kiến do đề tài, dự án tạo ra so với các sản phẩm cùng loại trên thị trường...)

3. Tình hình thực hiện chế độ báo cáo, kiểm tra của đề tài, dự án:

<i>Số TT</i>	<i>Nội dung</i>	<i>Thời gian thực hiện</i>	<i>Ghi chú (Tóm tắt kết quả, kết luận chính, người chủ trì...)</i>
I	Báo cáo định kỳ		
	Lần 1		
	...		
II	Kiểm tra định kỳ		
	Lần 1		
		
III	Nghiệm thu cơ sở		
		

Tự nhận xét đánh giá của chủ nhiệm đề tài:

CHỦ NHIỆM
(Họ, tên và chữ ký)

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ
(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ THỰC HIỆN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
....., ngày.....tháng.....năm 20...

BÁO CÁO KINH PHÍ NHIỆM VỤ KHCN CẤP BỘ

Tên đề tài/dự án:.....
Cấp:.....Mã số.....
Cơ quan thực:.....
Chủ nhiệm:.....
Thời gian thực hiện: từ.....đến.....
Tổng kinh phí được duyệt:.....

Phần A. Số liệu quyết toán

A1. Số lũy kế quyết toán

TT	Nội dung	Kinh phí (đồng)					Ghi chú
		Kinh phí sử dụng		Quyết toán trong năm	Giảm (hủy/ Nộp/Tiết kiệm)	Còn lại/Chuyển sang năm sau	
		Năm trước chuyển sang	Được giao trong năm				
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
	Năm thứ 1						
	Năm thứ 2						
	Năm thứ....						
	Năm nay...						
	Cộng lũy kế (tổng các dòng trên)						

Ghi chú:

- Các dòng "Năm thứ": số liệu quyết toán của các năm trước.
- Dòng "Năm nay": Lấy dòng tổng cộng ở biểu A2.
- Cột (4): Lấy cột (8) báo cáo năm trước.
- Cột (5): Số được cấp trong năm.
- Cột (8): (Cột 4) + (Cột 5) - (Cột 6) - (Cột 7).
- Cột (7): Số đã nộp, đã hủy và tiếp tục đề nghị nộp trả, đề nghị hủy và bao gồm cả tiết kiệm (nếu có).

A2. Quyết toán kinh phí theo nội dung (chi tiết dòng tổng cộng A1)

TT	Mục chi	Nội dung	Kinh phí sử dụng				Ghi chú
			Được giao (bảng 5 theo thuyết minh)	Quyết toán trong năm	Giảm (hủy/nộp/tiết kiệm)	Còn lại/chuyển năm sau	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
I		Nội dung 1					
		Hoạt động 1.1					
		Hoạt động 1.2					
						
II		Nội dung 2					
		Hoạt động 2.1					
		Hoạt động 2.2					
						
III		Chi chung					
		Nội dung/công việc 1					
		Nội dung/công việc 2					
						
		Tổng cộng					

Ghi chú:

- Phân biệt số tiết kiệm chi theo cơ chế khoán quy định tại Thông tư 27 (nếu có) tại cột 7 với số tiết kiệm không được chi ở cột 6 để thực hiện giảm chi tiêu chống lạm phát (nếu có)
- Trường hợp đề tài nhỏ, chỉ có một nội dung thì chi cần lập phần A1.

Phần B. Thuyết minh quyết toán

- Giải trình các khoản kinh phí giảm: số đã nộp, đã hủy, còn phải nộp/phải hủy và số tiết kiệm (nếu có); lý do?
- Giải trình kinh phí quyết toán: chỉ ra trong đó được xét duyệt kinh phí khoán chi.
- Giải trình chênh lệch số quyết toán so với số dự toán

.....,
ngày.....tháng.....năm.....

CHỦ NHIỆM
(Ký, họ tên)

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ
(Ký, họ tên, đóng dấu)

**BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT
VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ
VÀ MÔI TRƯỜNG**

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

**PHIẾU KIỂM TRA HỒ SƠ ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU
NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ**

1. Thông tin chung về hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cấp Bộ:

- Tên nhiệm vụ:
- Mã số nhiệm vụ:
- Chủ nhiệm nhiệm vụ:
- Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

2. Thời gian gửi - nhận hồ sơ:

- Thời gian gửi trên dấu bưu chính: ngày ... tháng... năm 20...
- Thời gian nhận từ văn thư: ngày ... tháng... năm 20...
- Thời gian nhận trên hệ thống quản lý nhiệm vụ: ngày ... tháng... năm 20...

3. Ngày kiểm tra:...

4. Thành phần tham dự:

5. Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu đã nhận gồm có (bảng thống kê):

Số TT	Tên tài liệu theo quy định	Số bộ quy định	Số bộ thực tế	Ghi chú
1	Công văn đề nghị nghiệm thu của đơn vị theo mẫu B21. CVNT-BNN			
2	Báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện của Tổ chức chủ trì theo mẫu B22. BCTĐG-BNN			
3	Báo cáo tổng kết theo mẫu B23			
4	BCTK-BNN; Báo cáo tóm tắt theo mẫu B24. BCTT-BNN			
5	Các sản phẩm khoa học của nhiệm vụ			
6	Báo cáo thống kê theo mẫu B25. BCTKE-BNN			
7	Báo cáo kinh phí thực hiện nhiệm vụ theo mẫu B26. BCKP-BNN			
8	Biên bản kiểm tra			
9	Báo cáo định kỳ			
10	Bản sao hợp đồng và thuyết minh nhiệm vụ			
11	Phương án nghiên cứu, phát triển công nghệ, sản phẩm công nghệ, ứng dụng, thực hiện thương mại hóa kết quả nghiên cứu đề đề nghị nhận giao quyền sở hữu, quyền sử dụng tài			

Số TT	Tên tài liệu theo quy định	Số bộ quy định	Số bộ thực tế	Ghi chú
	sản là kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định tại Mẫu số 02/PA Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 63/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 7 năm 2018 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 70/2018/NĐ-CP			
12	Bản điện tử của hồ sơ (dạng PDF, không đặt mật khẩu)			

Các tài liệu khác (nếu có): Báo cáo khoa học, kỹ thuật; Các văn bản xác nhận và tài liệu liên quan đến việc công bố, xuất bản, đào tạo, tiếp nhận và sử dụng kết quả nghiên cứu; Các số liệu điều tra, khảo sát, phân tích và các tài liệu có liên quan; các văn bản điều chỉnh; báo cáo khảo sát nước ngoài, nhận xét của doanh nghiệp và địa phương.

Nhận xét đối với hồ sơ:

CHUYÊN VIÊN KIỂM TRA
(Họ, tên và chữ ký)

**ĐẠI DIỆN LÃNH ĐẠO VỤ KHOA HỌC,
CÔNG NGHỆ VÀ MÔI TRƯỜNG**
(Họ, tên và chữ ký)

Mẫu B28a. PNXKQĐTDA-BNN

**BỘ NÔNG NGHIỆP
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

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

**HỘI ĐỒNG TƯ VẤN ĐÁNH GIÁ,
NGHIỆM THU KẾT QUẢ ĐỀ
ÁN/ĐỀ TÀI/DỰ ÁN SXTN/ĐỀ TÀI
TIỀM NĂNG CẤP BỘ**

....., ngày.....tháng.....năm 20...

PHIẾU NHẬN XÉT KẾT QUẢ NHIỆM VỤ KHCN CẤP BỘ

Ủy viên phản biện:

Ủy viên:

Nội dung Phiếu nhận xét theo Mẫu 4a quy định tại Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN, ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ 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

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

(Họ, tên và chữ ký)

Mẫu B28b. PNKKQĐTKTCS-BNN

**BỘ NÔNG NGHIỆP
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****HỘI ĐỒNG TƯ VẤN ĐÁNH GIÁ,
NGHIỆM THU KẾT QUẢ ĐỀ
TÀI/ĐỀ ÁN LĨNH VỰC KT-CS
NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT**

....., ngày.....tháng.....năm 20...

**PHIẾU NHẬN XÉT KẾT QUẢ NHIỆM VỤ KHCN CẤP BỘ
LĨNH VỰC KINH TẾ-CHÍNH SÁCH NN&PTNT**Ủy viên phản biện: Ủy viên:

Nội dung Phiếu nhận xét theo Mẫu 4b quy định tại Thông tư số 11/2014/TT-BKHCHN, ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ 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

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG*(Họ, tên và chữ ký)*

**BỘ NÔNG NGHIỆP
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****HỘI ĐỒNG TƯ VẤN ĐÁNH GIÁ,
NGHIỆM THU KẾT QUẢ ĐỀ TÀI/
ĐỀ ÁN/DỰ ÁN SXTN/ĐỀ TÀI
TIỀM NĂNG CẤP BỘ**

....., ngày.....tháng.....năm 20...

PHIẾU ĐÁNH GIÁ KẾT NHIỆM VỤ KHCN CẤP BỘỦy viên phản biện: Ủy viên:

Nội dung Phiếu đánh giá theo Mẫu 7 quy định tại Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN, ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ 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

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG*(Họ, tên và chữ ký)*

**BỘ NÔNG NGHIỆP
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

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

**HỘI ĐỒNG TƯ VẤN ĐÁNH GIÁ,
NGHIỆM THU KẾT QUẢ NHIỆM
VỤ CẤP BỘ**

....., ngày.....tháng.....năm 20...

BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ NHIỆM THU NHIỆM VỤ CẤP BỘ

1. Thông tin chung:

- Tên nhiệm vụ:
- Chủ nhiệm nhiệm vụ:
- Tổ chức thực hiện nhiệm vụ:
- Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

2. Kết quả đánh giá, xếp loại nhiệm vụ:

Kết quả đánh giá, xếp loại nhiệm vụ thực hiện theo quy định tại Mẫu 8 ban hành kèm theo Thông tư 11/2014/TT-BKHHCN của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ 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.

TỔ TRƯỞNG TỔ KIỂM PHIẾU

(Họ, tên và chữ ký)

ỦY VIÊN TỔ KIỂM PHIẾU

(Họ, tên và chữ ký)

**BỘ NÔNG NGHIỆP
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

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

**HỘI ĐỒNG TƯ VẤN ĐÁNH GIÁ,
NGHIỆM THU KẾT QUẢ
NHIỆM VỤ CẤP BỘ**

....., ngày tháng năm 20....

BIÊN BẢN ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU KẾT QUẢ NHIỆM VỤ CẤP BỘ

I. Những thông tin chung

1. Tên nhiệm vụ:

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

Tổ chức thực hiện nhiệm vụ:

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

2. Quyết định thành lập Hội đồng và Tổ chuyên gia (nếu có)

Quyết định số ngày tháng năm của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT

3. Địa điểm và thời gian họp Hội đồng: ngày: tại

4. Số thành viên Hội đồng có mặt trên tổng số thành viên (đối với phiên họp đánh giá chấm điểm):/.....

Vắng mặt: người, gồm các thành viên:

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

TT	Họ và tên	Đơn vị công tác
1		
2		
3		

II. Nội dung làm việc của Hội đồng

Nội dung làm việc của Hội đồng theo Mục II, Mẫu 9 quy định tại Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN, ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ 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

Biên bản họp hội đồng được thông qua với sự thống nhất của các thành viên Hội đồng dự họp vào ngày tháng năm....

THƯ KÝ KHOA HỌC
(Họ, tên và chữ ký)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
(Họ, tên và chữ ký)

Ý KIẾN CỦA CÁC THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

(Thư ký khoa học ghi chép đầy đủ ý kiến của từng thành viên Hội đồng và đại biểu dự họp)

THƯ KÝ KHOA HỌC HỘI ĐỒNG
(Họ, tên và chữ ký)

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày tháng năm 201....

**BÁO CÁO VỀ VIỆC HOÀN THIỆN
HỒ SƠ ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU CẤP BỘ****I. Những thông tin chung**

1. Tên nhiệm vụ:

Mã số:

2. Chủ nhiệm nhiệm vụ:

3. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

4. Chủ tịch hội đồng (*ghi rõ họ tên, học vị, học hàm, cơ quan công tác*):

5. Thời gian đánh giá: Bắt đầu: ngày ... /... /201...

Kết thúc: ngày ... /... /201....

II. Nội dung đã thực hiện theo kết luận của hội đồng cấp quốc gia:1. Những nội dung đã bổ sung hoàn thiện (*liệt kê và trình bày lần lượt các vấn đề cần hoàn thiện theo ý kiến kết luận của hội đồng đánh giá cấp quốc gia*)

2. Những vấn đề bổ sung mới:

3. Những vấn đề chưa hoàn thiện được (*nêu rõ lý do*):**III. Kiến nghị của chủ nhiệm nhiệm vụ (nếu có):****CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ**
(*Họ, tên và chữ ký*)**XÁC NHẬN CỦA ĐẠI DIỆN HỘI ĐỒNG**
(*Họ, tên và chữ ký*)**XÁC NHẬN CỦA TỔ CHỨC CHỦ TRÌ**
(*Họ, tên và chữ ký và đóng dấu*)

**BỘ NÔNG NGHIỆP
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN****CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /QĐ-BNN-.....

Hà Nội, ngày tháng năm 20

QUYẾT ĐỊNH**Về việc công nhận kết quả thực hiện
nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ****BỘ TRƯỞNG BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

Căn cứ Nghị định số 105/2022/NĐ-CP ngày 22 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn;

- Căn cứ Thông tư số 18/2015/TT-BNNPTNT ngày 24 tháng 4 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Nông nghiệp và PTNT (được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 23/2021/TT-BNNPTNT và Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT);

Xét đề nghị của Hội đồng khoa học công nghệ tư vấn đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ được thành lập kèm theo Quyết định số /QĐ- ngày tháng năm 201... của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ “.....”, mã số

Chủ nhiệm nhiệm vụ:.....

Tổ chức chủ trì:.....

Xếp loại:.....

Điều 2. (Đối với nhiệm vụ “đạt” trở lên) Nhiệm vụ được thực hiện việc quyết toán và thanh lý hợp đồng sau khi các sản phẩm của nhiệm vụ và tài sản đã mua sắm bằng kinh phí thực hiện đã được kiểm kê và bàn giao theo các quy định hiện hành. Việc công bố và sử dụng kết quả đã tạo ra của nhiệm vụ được thực hiện theo các quy định hiện hành.

(Đối với nhiệm vụ “không đạt”) Đơn vị quản lý nhiệm vụ chịu trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan xác định số kinh phí phải hoàn trả ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành.

Nhiệm vụ được thực hiện việc quyết toán và thanh lý hợp đồng sau khi các sản phẩm của nhiệm vụ và tài sản đã mua sắm bằng kinh phí thực hiện đã được kiểm kê và bàn giao theo các quy định hiện hành. Việc công bố và sử dụng kết quả đã tạo ra của nhiệm vụ được thực hiện theo các quy định hiện hành.

Chủ nhiệm nhiệm vụ không được tham gia xét giao trực tiếp và tuyển chọn nhiệm vụ cấp Bộ trong thời hạn¹⁵ năm kể từ ngày kết thúc hợp đồng.

Tổ chức chủ trì không được tham gia xét giao trực tiếp và tuyển chọn nhiệm vụ cấp Bộ trong thời hạn.....¹⁶ năm kể từ ngày kết thúc hợp đồng.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Vụ trưởng Vụ, Chủ nhiệm nhiệm vụ, Thủ trưởng các tổ chức, đơn vị liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT,

BỘ TRƯỞNG

Mẫu B34. BCUDKQ-BNN

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ

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

BÁO CÁO ỨNG DỤNG KẾT QUẢ ĐỀ TÀI/ĐỀ ÁN/DỰ ÁN SXTN/DỰ ÁN KHCN

Kính gửi: Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

Nội dung báo cáo theo các Mẫu:

Mẫu 15 quy định tại Thông tư số 14/2014/TT-BKHHCN, ngày 11 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định việc thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Mẫu 12 quy định tại Thông tư 11/2023/TT-BKHHCN ngày 26/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 14/2014/TT-BKHHCN ngày 11 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ và Thông tư số 10/2017/TT-BKHHCN ngày 28 tháng 6 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về xây dựng, quản lý, khai thác, sử dụng, duy trì và phát triển Cơ sở dữ liệu quốc gia về khoa học và công nghệ.

Nơi nhận:

- Như trên;

-

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ
 (Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ

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

....., ngày.... tháng.... năm....

Kính gửi: Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

**BIỂU BÁO CÁO TỔNG HỢP VỀ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ ĐANG
TIẾN HÀNH TRONG NĂM.....**

STT	Nội dung	Tổng số	Sử dụng ngân sách nhà nước				Không sử dụng ngân sách nhà nước
			Cấp quốc gia	Cấp bộ	Cấp tỉnh	Cấp cơ sở	
A	Tổng số						
I	Số lượng nhiệm vụ						
II	Kinh phí (triệu đồng)						
2.1	<i>Ngân sách nhà nước</i>						
2.2	<i>Nguồn tự có của tổ chức</i>						
2.3	<i>Nguồn khác</i>						
B	Chia theo lĩnh vực nghiên cứu						
I	Khoa học tự nhiên						
1.1	Số lượng nhiệm vụ						
1.2	Kinh phí (triệu đồng)						
	<i>Ngân sách nhà nước</i>						
	<i>Nguồn tự có của tổ chức</i>						
	<i>Nguồn khác</i>						
II	Khoa học kỹ thuật-công nghệ						
2.1	Số lượng nhiệm vụ						
2.2	Kinh phí (triệu đồng)						
	<i>Ngân sách nhà nước</i>						

	<i>Nguồn tự có của tổ chức</i>						
	<i>Nguồn khác</i>						
III	Khoa học nông nghiệp						
3.1	Số lượng nhiệm vụ						
3.2	Kinh phí (triệu đồng)						
	<i>Ngân sách nhà nước</i>						
	<i>Nguồn tự có của tổ chức</i>						
	<i>Nguồn khác</i>						
IV	Khoa học y-dược						
4.1	Số lượng nhiệm vụ						
4.2	Kinh phí (triệu đồng)						
	<i>Ngân sách nhà nước</i>						
	<i>Nguồn tự có của tổ chức</i>						
	<i>Nguồn khác</i>						
V	Khoa học xã hội						
5.1	Số lượng nhiệm vụ						
5.2	Kinh phí (triệu đồng)						
	<i>Ngân sách nhà nước</i>						
	<i>Nguồn tự có của tổ chức</i>						
	<i>Nguồn khác</i>						
VI	Khoa học nhân văn						
6.1	Số lượng nhiệm vụ						
6.2	Kinh phí (triệu đồng)						
	<i>Ngân sách nhà nước</i>						
	<i>Nguồn tự có của tổ chức</i>						
	<i>Nguồn khác</i>						

Nơi nhận:

- Như trên;

-

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ*(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)*

Mẫu B36. BCTHNVNT-BNN

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ

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

....., ngày.... tháng.... năm....

Kính gửi: Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

**BIỂU BÁO CÁO TỔNG HỢP VỀ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ ĐƯỢC
NGHIỆM THU VÀ ĐĂNG KÝ KẾT QUẢ THỰC HIỆN TRONG NĂM...**

Đơn vị tính: Nhiệm vụ

STT	Cấp nhiệm vụ	Tổng số	Chia theo lĩnh vực nghiên cứu					
			Khoa học tự nhiên	Khoa học kỹ thuật-công nghệ	Khoa học nông nghiệp	Khoa học y-dược	Khoa học xã hội	Khoa học nhân văn
I. Số lượng nhiệm vụ khoa học và công nghệ được nghiệm thu								
1.1	Cấp quốc gia							
1.2	Cấp bộ							
1.3	Cấp tỉnh							
1.4	Cấp cơ sở							
1.5	Khác							
1.6	TỔNG SỐ							
II. Số lượng nhiệm vụ khoa học và công nghệ thực hiện đăng ký kết quả								
2.1	Cấp quốc gia							
2.2	Cấp bộ							
2.3	Cấp tỉnh							
2.4	Cấp cơ sở							
2.5	Khác							
2.6	TỔNG SỐ							

Nơi nhận:

- Như trên;

-

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ

(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)

Mẫu B37. BCTHNVUD-BNN**TÊN CƠ QUAN BÁO CÁO**
_____**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.... tháng.... năm....

Kính gửi:.....

**BIỂU BÁO CÁO TỔNG HỢP VỀ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ ĐƯỢC
ỨNG DỤNG TRONG NĂM.....***Đơn vị tính: Nhiệm vụ*

STT	Cấp nhiệm vụ	Tổng số	Chia theo loại hình nhiệm vụ			
			Đề tài khoa học và công nghệ	Đề án khoa học	Dự án sản xuất thử nghiệm	Dự án khoa học và công nghệ
1	Cấp quốc gia					
2	Cấp bộ					
3	Cấp tỉnh					
4	Cấp cơ sở					
5	Khác					
	TỔNG SỐ					

Nơi nhận:

- Như trên;

-

TỔ CHỨC BÁO CÁO KẾT QUẢ*(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)*