

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THAY THỂ LĨNH VỰC KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ MÔI TRƯỜNG 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 được thay thế	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	1.000994	Phê duyệt danh mục đề tài khoa học và công nghệ, dự án sản xuất thử nghiệm cấp Bộ	Phê duyệt danh mục đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Thông tư số 23/2021/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	1.000925	Tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì đề tài khoa học và công nghệ, dự án sản xuất thử nghiệm cấp Bộ	Đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ	Thông tư số 23/2021/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	1.000882	Điều chỉnh đề tài khoa học và công nghệ, dự án sản xuất thử nghiệm cấp Bộ	Điều chỉnh nhiệm vụ khoa học và công nghệ	Thông tư số 23/2021/TT-BNNPTNT	Khoa học, Công nghệ và Môi trường	Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường (đối với những đề tài, đề án, dự án SXTN do Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tiếp quản lý); Tổng cục (đối với những đề tài, dự án SXTN được giao quản lý)

¹ Thông tư số 23/2021/TT-BNNPTNT ngày 31/12/2021 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.

4	1.000860	Đánh giá nghiệm thu kết quả đề tài khoa học và công nghệ, dự án sản xuất thử nghiệm cấp Bộ	Đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ	Thông tư số 23/2021/ TT- BNNPT NT	Khoa học, Công nghệ và Môi trường	Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường (đối với những đề tài, đề án, dự án SXTN do Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tiếp quản lý); Tổng cục (đối với những đề tài, dự án SXTN được giao quản lý)
---	----------	--	--	--	--	---

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

a) Bước 1: Đề xuất đặt hàng nhiệm vụ:

Định kỳ hoặc đột xuất, các cơ quan, tổ chức, cá nhân đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KHCN gửi về Bộ (qua Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường).

b) Bước 2: Xác định danh mục nhiệm vụ KHCN ưu tiên thực hiện

Trong thời hạn 10 ngày làm việc, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường rà soát, tổng hợp đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KHCN của các cơ quan, tổ chức, cá nhân; lấy ý kiến các Tổng cục, Cục về danh mục nhiệm vụ.

Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản, các Tổng cục, Cục rà soát, đề xuất các nhiệm vụ KHCN ưu tiên thực hiện gửi Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường để tổng hợp báo cáo Lãnh đạo Bộ phụ trách khoa học và công nghệ.

Lãnh đạo Bộ phụ trách khoa học và công nghệ chủ trì họp xác định danh mục nhiệm vụ KHCN ưu tiên thực hiện. Thành phần tham gia cuộc họp gồm: Ban KHCN chuyên ngành, đại diện Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường, Tổng cục, Cục, các đơn vị liên quan và một số chuyên gia liên quan (nếu cần)".

c) Bước 3: Xây dựng, phê duyệt danh mục đặt hàng nhiệm vụ KHCN

Căn cứ danh mục nhiệm vụ KHCN ưu tiên thực hiện, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường trình Bộ quyết định thành lập Hội đồng xây dựng danh mục đặt hàng nhiệm vụ KHCN.

Trong thời hạn 20 ngày, trên cơ sở kết quả làm việc của Hội đồng, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường tổng hợp, trình Bộ phê duyệt danh mục đặt hàng nhiệm vụ KHCN cấp Bộ.

Trường hợp cần thiết, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn lấy ý kiến tư vấn bổ sung của các chuyên gia tư vấn độc lập.

1.2 Cách thức thực hiện

- Trực tiếp.
- Qua đường bưu điện.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Phiếu đề xuất đặt hàng đề tài, dự án, dự án SXTN, đề tài tiềm năng cấp Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn theo Mẫu B1a.PĐX-BNN và Mẫu B1b.DMĐTDA-BNN ban hành kèm theo Thông tư số 23/2021/TT-BNNPTNT ngày 31/12/2021 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Danh mục đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KHCN theo Mẫu B1b.DMĐTDA-BNN ban hành kèm theo Thông tư số 23/2021/TT-BNNPTNT ngày 31/12/2021 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Số lượng hồ sơ: 01.

1.4. Thời hạn giải quyết:

- Rà soát, tổng hợp đề xuất đặt hàng; lấy ý kiến các Tổng cục, Cục về Danh mục nhiệm vụ: 10 ngày làm việc;

- Các Tổng cục, cục rà soát, đề xuất các nhiệm vụ KHCN ưu tiên gửi Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường: 05 ngày làm việc;

- Phê duyệt danh mục đặt hàng nhiệm vụ KHCN cấp Bộ: 20 ngày kể từ ngày có kết quả làm việc của Hội đồng.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan, 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 đặt hàng đề tài, dự án, dự án SXTN, đề tài tiềm năng cấp Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn” theo Mẫu B1a.PĐX-BNN ban hành kèm theo Thông tư số 23/2021/TT-BNNPTNT ngày 31/12/2021 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Danh mục đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KHCN theo Mẫu B1b.DMĐTDA-BNN ban hành kèm theo Thông tư số 23/2021/TT-BNNPTNT ngày 31/12/2021 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

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

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

Mục 1, chương II, Thông tư số 23/2021/TT-BNNPTNT ngày 31/12/2021 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.

Tên Cơ quan đề xuất²CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày tháng năm 20..

PHIẾU ĐỀ XUẤT ĐẶT HÀNG
ĐỀ TÀI, ĐỀ ÁN, DỰ ÁN SXTN, ĐỀ TÀI TIỀM NĂNG CẤP BỘ
NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT
NĂM 20...

Nội dung phiếu đề xuất

Căn cứ vào yêu cầu tại mục I nội dung của đề xuất bao gồm:

1. Tên đề tài/đề án/dự án SXTN/đề tài tiềm năng:**2. Tính cấp thiết**

- Nêu rõ vấn đề thực tiễn cần giải quyết, tính quan trọng, bức xúc, cấp bách, các số liệu trích dẫn cần phải được lượng hoá bằng con số cụ thể, có trích dẫn nguồn tài liệu tham khảo...

- Đối với dự án SXTN, cần nêu rõ nguồn hình thành, xuất xứ của dự án

3. Mục tiêu của đề tài/đề án/dự án SXTN/đề tài tiềm năng

- Nêu cả mục tiêu tổng quát và mục tiêu cụ thể

4. Nội dung và phương pháp thực hiện

- Liệt kê các nội dung chính sẽ thực hiện nhằm đạt được mục tiêu đề ra. Đối với dự án SXTN, nêu rõ các nội dung công nghệ cần hoàn thiện.

- Các phương pháp để thực hiện nội dung chính

5. Kết quả dự kiến của đề tài/đề án/dự án SXTN/đề tài tiềm năng

- Mô tả dự kiến sản phẩm có thể đạt được, dự kiến các chỉ tiêu kinh tế- kỹ thuật của sản phẩm;

- Ảnh hưởng của kết quả dự kiến đạt được đến nghiên cứu/sản xuất, đối tượng hưởng lợi từ kết quả thực hiện đề tài/dự án, dự báo thị trường sản phẩm;

- Mô tả phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu đến người sử dụng tiếp theo.

6. Giải pháp thực hiện

- Nêu rõ các giải pháp để thực hiện đề tài/đề án/dự án SXTN/đề tài tiềm năng: địa điểm dự kiến tiến hành đề tài/dự án; điều kiện cơ sở vật chất hoặc trang thiết bị cần thiết tiến hành đề tài/dự án; phương án phối hợp của các đối tác tham gia vào các nội dung của đề tài/đề án/dự án SXTN/đề tài tiềm năng;

- Nêu thời gian và kinh phí cần thiết để hoàn thành đề tài/đề án/dự án SXTN/đề tài tiềm năng.

7. Dự kiến khả năng áp dụng kết quả đề tài/đề án/dự án SXTN/đề tài tiềm năng vào thực tế, và hiệu quả về kinh tế, xã hội và môi trường

- Nêu rõ khả năng áp dụng kết quả đề tài/đề án/dự án SXTN/đề tài tiềm năng vào thực tế, dự báo nhu cầu (địa điểm, quy mô, thời gian, đối tượng....)

- Dự kiến hiệu quả, tác động của việc áp dụng kết quả vào thực tế.

Thủ trưởng cơ quan (hoặc Chuyên gia)
đề xuất

(Họ, tên và chữ ký)

² Đối với cá nhân đề xuất không cần mục này

Lưu ý: Yêu cầu đối với đề tài, đề án, dự án SXTN, đề tài tiềm năng

1. Yêu cầu chung

a) Có tính cấp thiết, đáp ứng yêu cầu thực tiễn sản xuất, tập trung các vấn đề trọng tâm, nâng cao giá trị gia tăng và phát triển bền vững ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn;

b) Không trùng lặp về nội dung với các nhiệm vụ KHCN sử dụng ngân sách nhà nước đã và đang thực hiện. Riêng đối với đề tài kế thừa, nêu rõ kết quả đã đạt được ở giai đoạn trước và những vấn đề còn tồn tại cần giải quyết tiếp.

2. Yêu cầu riêng đối với đề tài

a) Mục tiêu, sản phẩm rõ ràng;

b) Công nghệ hoặc sản phẩm dự kiến: đảm bảo tính mới, tiên tiến so với sản phẩm KHCN hiện có; có triển vọng tạo sự chuyển biến về năng suất, chất lượng, hiệu quả, hoàn thành ở dạng mẫu để chuyển sang giai đoạn sản xuất thử nghiệm; có khả năng được cấp bằng độc quyền sáng chế, tiến bộ kỹ thuật, giải pháp hữu ích hoặc bằng bảo hộ; có địa chỉ tiếp nhận kết quả;

c) Có phương án khả thi để phát triển sản phẩm KHCN.

3. Yêu cầu riêng đối với dự án SXTN

a) Công nghệ hoặc sản phẩm KHCN của dự án: có xuất xứ từ kết quả nghiên cứu của đề tài đã được Hội đồng (cấp quốc gia, cấp Bộ, cấp Tỉnh) đánh giá, nghiệm thu và kiến nghị triển khai áp dụng hoặc kết quả khai thác sáng chế, giải pháp hữu ích; đảm bảo tính ổn định ở quy mô sản xuất nhỏ và có tính khả thi trong ứng dụng hoặc phát triển sản phẩm ở quy mô sản xuất lớn;

b) Có cam kết đảm bảo nguồn lực tài chính ngoài ngân sách nhà nước để thực hiện dự án.

4. Yêu cầu riêng đối với đề án

Kết quả nghiên cứu là những đề xuất hoặc dự thảo cơ chế chính sách, quy trình, quy phạm, văn bản pháp luật có đầy đủ luận cứ khoa học và thực tiễn phục vụ việc hoạch định và thực hiện chính sách phát triển của ngành nông nghiệp.

5. Yêu cầu riêng đối với đề tài tiềm năng

a) Có tính thăm dò, tạo ra vật liệu khởi đầu, tạo ra sản phẩm trung gian, khi được nghiên cứu thành công có khả năng mở ra hướng nghiên cứu mới hoặc tạo ra sản phẩm công nghệ mới thuộc lĩnh vực ưu tiên trong ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn.

b) Đối với nghiên cứu tạo ra sản phẩm công nghệ mới phải có địa chỉ ứng dụng cho các kết quả chính tạo ra khi đề tài được hoàn thành (nếu có).

c) Thời gian thực hiện đề tài không quá 36 tháng.

d) Sản phẩm của đề tài tiềm năng: Báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu của đề tài về định hướng nghiên cứu mới hoặc sản phẩm công nghệ mới ở dạng mẫu (nếu có); Vật liệu khởi đầu, sản phẩm trung gian; Công bố khoa học dưới một trong các hình thức sau: Ít nhất một bài báo trên tạp chí KHCN chuyên ngành (ưu tiên những đề xuất có bài báo công bố trên tạp chí quốc tế có trong danh mục ISI) hoặc bằng độc quyền sáng chế được chuyên gia đánh giá xác định chất lượng nội dung khoa học hoặc bằng bảo hộ giống cây trồng. Trường hợp chưa được cấp bằng thì phải có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền về khả năng bảo hộ.

đ) Ưu tiên cán bộ nghiên cứu trẻ có trình độ chuyên môn cao (thạc sĩ, tiến sĩ), được đào tạo ở nước ngoài.

Tên Cơ quan đề xuất³CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc*Hà Nội, ngày tháng năm 20..***DANH MỤC ĐỀ XUẤT ĐẶT HÀNG NHIỆM VỤ KHCN CẤP BỘ
NĂM 20...**

TT	Tên nhiệm vụ	Tính cấp thiết	Mục tiêu	Dự kiến kết quả	Thời gian thực hiện	Phương thức thực hiện
I	Đề tài KHCN					
					
II	Đề án KHCN					
					
III	Dự án SXTN					
					
IV	Đề tài tiềm năng					
					

Thủ trưởng cơ quan đề xuất²
(Họ, tên và chữ ký)

³ Đối với cá nhân đề xuất không cần mục này

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

- Nhiệm vụ KHCN thực hiện theo hình thức tuyển chọn: Bộ (Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường) công bố công khai trên Cổng thông tin điện tử của Bộ để các tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia chủ trì, thực hiện nhiệm vụ.

- Nhiệm vụ KHCN thực hiện theo hình thức giao trực tiếp: Bộ (Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường) công bố công khai trên Cổng thông tin điện tử của Bộ và thông báo bằng văn bản đến các tổ chức thực hiện nhiệm vụ.

- Thời gian công bố, thông báo: trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày danh mục đặt hàng nhiệm vụ KHCN được phê duyệt.

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 về Bộ (qua Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường) theo đúng thời hạn và địa chỉ được thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng (trường hợp tuyển chọn) và bằng văn bản (trường hợp giao trực tiếp).

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, bổ sung hồ sơ phải được xác lập bằng văn bản và hoàn tất trước khi hết hạn nộp hồ sơ theo quy định. Văn bản bổ sung là bộ phận cấu thành của hồ sơ.

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 10 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 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 (nếu cần) và được ghi thành biên bản theo quy định.

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

Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan trình Bộ thành lập Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KHCN.

Hội đồng thực hiện đánh giá hồ sơ và kết luận, thống nhất thông qua biên bản làm việc theo quy định.

Bước 5: Thông báo tổ chức, cá nhân trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KHCN

Trong thời gian 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến chấp thuận của Bộ trưởng về kết quả của Hội đồng tư vấn, 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 nội dung, tài chính.

Bước 6: Thẩm định nội dung, tài chính

Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường trình Bộ thành lập Tổ thẩm định nội dung và kinh phí nhiệm vụ KH-CN. Tổ thẩm định kết luận và thông qua biên bản họp thẩm định nội dung, kinh phí đề tài, đề án, đề tài tiềm năng theo quy định.

Bước 7: Phê duyệt nội dung và kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH-CN

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định nội dung và kinh phí, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường trình Bộ:

- Quyết định phê duyệt nội dung và kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH-CN (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 kinh phí và kinh phí hàng năm);
- Quyết định giao cho các Tổng cục quản lý một số đề tài, đề án, dự án SXTN.

Bước 8: Phê duyệt thuyết minh và ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KH-CN

- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có quyết định phê duyệt, tổ chức và cá nhân chủ trì nhiệm vụ KH-CN có trách nhiệm hoàn thiện thuyết minh, gửi về Bộ (qua Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường).

Đối với đề tài, đề án, dự án SXTN do Bộ quản lý:

+ Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được thuyết minh của tổ chức chủ trì, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường và Vụ Tài chính phê duyệt thuyết minh đề tài, đề án, dự án SXTN;

+ Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường ký hợp đồng thực hiện với tổ chức chủ trì đề tài, đề án, dự án SXTN là đơn vị dự toán thuộc Bộ;

+ Văn phòng Bộ, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường đồng thừa lệnh Bộ trưởng ký hợp đồng thực hiện với tổ chức chủ trì đề tài, đề án, dự án SXTN không phải đơn vị dự toán thuộc Bộ.

- Đối với đề tài, đề án, dự án SXTN giao cho các Tổng cục quản lý.

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thuyết minh của tổ chức chủ trì, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường rà soát và chuyển hồ sơ đề tài, đề án, dự án SXTN gửi Tổng cục quản lý chuyên ngành;

+ Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đề tài, đề án, dự án SXTN từ Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường, Tổng cục trưởng rà soát, phê duyệt thuyết minh và ký hợp đồng với tổ chức chủ trì đề tài, đề án, dự án SXTN.

- Đối với đề tài tiềm năng:

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thuyết minh của tổ chức chủ trì, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường rà soát và chuyển hồ sơ đề tài tiềm năng gửi cơ quan, tổ chức trực thuộc Bộ;

+ Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đề tài tiềm năng từ Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường, thủ trưởng cơ quan, tổ chức trực thuộc Bộ rà soát, phê duyệt thuyết minh và ký hợp đồng.

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 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 B4. ĐON-BNN ban hành kèm theo Thông tư số 23/2021/TT-BNNPTNT.

- Thuyết minh đề tài, đề án, đề tài tiềm năng theo Mẫu B5a.TMĐTCN- BNN; dự án SXTN theo Mẫu B5b.TMDA-BNN; đối với đề tài, đề án, đề tài tiềm năng thuộc lĩnh vực kinh tế chính sách theo Mẫu B5c.TMĐTKTCS-BNN ban hành kèm theo Thông tư số 23/2021/TT-BNNPTNT.

- Tóm tắt hoạt động KHCN của tổ chức đăng ký thực hiện nhiệm vụ KHCN theo Mẫu B6. LLTC-BNN ban hành kèm theo Thông tư số 23/2021/TT-BNNPTNT.

- Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ trì nhiệm vụ KHCN và các cá nhân tham gia, có xác nhận của cơ quan theo Mẫu B7.LLCN-BNN ban hành kèm theo Thông tư số 23/2021/TT-BNNPTNT.

- Lý lịch khoa học của chuyên gia nước ngoài (trường hợp thuê chuyên gia nước ngoài) theo Mẫu B7.LLCN-BNN ban hành kèm theo Thông tư số 23/2021/TT-BNNPTNT.

- Giấy xác nhận phối hợp thực hiện nhiệm vụ KHCN theo Mẫu B8. PPTH-BNN ban hành kèm theo Thông tư số 23/2021/TT-BNNPTNT (nếu có).

- Văn bản chứng minh khả năng huy động kinh phí từ nguồn khác (trường hợp có huy động kinh phí từ nguồn khác).

- Đối với dự án SXTN: bổ sung văn bản pháp lý cam kết và giải trình khả năng huy động kinh phí từ nguồn ngoài ngân sách nhà nước hỗ trợ theo quy định tại Thông tư liên tịch số 22/2011/TTLT-BTC-BKHCN ngày 21/02/2011 của liên Bộ Tài chính - Khoa học và Công nghệ hướng dẫn việc quản lý tài chính đối với các dự án sản xuất thử nghiệm được ngân sách nhà nước hỗ trợ kinh phí, gồm: báo cáo tài chính của doanh nghiệp 02 năm gần nhất; cam kết cho vay vốn hoặc bảo lãnh vay vốn của các tổ chức tín dụng; cam kết pháp lý và giấy tờ xác nhận về việc đóng góp vốn của tổ chức chủ trì thực hiện và các tổ chức tham gia.

Hồ sơ có dấu, chữ ký trực tiếp, tài liệu theo định dạng PDF và được số hóa (trường hợp nộp trực tuyến).

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

- Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại khoản 1 Điều 8 Thông tư 23/2021/TT-BNNPTNT.

- Thuyết minh nhiệm vụ KHCN đã được tổ chức chủ trì thực hiện và cá nhân chủ nhiệm hoàn thiện theo kết luận của Tổ thẩm định.

- Quyết định thành lập Hội đồng, Tổ thẩm định.

- Biên bản mở hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì đề tài, đề án, đề tài tiềm năng, dự án SXTN cấp bộ theo mẫu B9.BBMHS-BNN ban hành kèm theo Thông tư số 23/2021/TT-BNNPTNT.

- Phiếu nhận xét hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì đề tài/đề tài tiềm năng khoa học công nghệ cấp Bộ theo Mẫu B10a.PNXĐTCN-BNN ban hành kèm theo Thông tư số 23/2021/TT-BNNPTNT.

- Phiếu nhận xét hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì đề tài/đề án/ đề tài tiềm năng cấp bộ lĩnh vực kinh tế - chính sách Nông nghiệp và Phát triển nông thôn theo Mẫu B10b.PNXĐTKTCS-BNN ban hành kèm theo Thông tư số 23/2021/TT-BNNPTNT.

- Phiếu nhận xét hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm dự án SXTN cấp Bộ theo Mẫu B10c. PNXDA-BNN ban hành kèm theo Thông tư số 23/2021/TT-BNNPTNT.

- Phiếu đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm đề tài/đề án/đề tài tiềm năng cấp Bộ theo Mẫu B11a. PĐGĐTCN-BNN ban hành kèm theo Thông tư số 23/2021/TT-BNNPTNT.

- Phiếu đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì đề tài/đề án cấp Bộ theo Mẫu B11b. PĐGĐTKTCS-BNN ban hành kèm theo Thông tư số 23/2021/TT-BNNPTNT.

- Phiếu đánh giá hồ sơ đăng ký giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì dự án SXTN cấp Bộ theo Mẫu B11c. PĐGDA-BNN ban hành kèm theo Thông tư số 23/2021/TT-BNNPTNT.

- Biên bản kiểm phiếu đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì đề tài, đề án, dự án SXTN cấp Bộ, đề tài tiềm năng cấp Bộ theo Mẫu B12a.BBKPĐGHS-BNN ban hành kèm theo Thông tư số 23/2021/TT-BNNPTNT.

- Biên bản kiểm phiếu đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì đề tài, đề án, dự án SXTN, đề tài tiềm năng theo Mẫu B12b.BTHKP-BNN ban hành kèm theo Thông tư số 23/2021/TT-BNNPTNT.

- 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 đề tài, đề án, dự án SXTN, đề tài tiềm năng theo Mẫu B13-BBHĐĐGHS-BNN ban hành kèm theo Thông tư số 23/2021/TT-BNNPTNT.

- Biên bản họp tổ thẩm định đề tài/đề án/đề tài tiềm năng cấp Bộ theo Mẫu B14a.BBTĐĐT-BNN ban hành kèm theo Thông tư số 23/2021/TT-BNNPTNT.

- Biên bản họp tổ thẩm định dự án sxtn cấp Bộ theo Mẫu B14b. BBTĐDA-BNN ban hành kèm theo Thông tư số 23/2021/TT-BNNPTNT.

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: 10 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: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến chấp thuận của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về kết quả của Hội đồng tư vấn.

- Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường trình Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phê duyệt nội dung và kinh phí thực hiện nhiệm vụ KHCN: 15 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định nội dung và kinh phí.

- Tổ chức và cá nhân chủ trì nhiệm vụ KHCN hoàn thiện thuyết minh, gửi về Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường: 10 ngày kể từ ngày có quyết định phê duyệt.

- Đối đề tài, đề án, dự án SXTN do Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quản lý: Vụ Khoa học Công nghệ và Môi trường và Vụ Tài chính phê duyệt: 20 ngày kể từ ngày nhận được thuyết minh của tổ chức chủ trì.

- Đối đề tài, đề án, dự án SXTN giao cho các Tổng cục quản lý:

+ Vụ Khoa học Công nghệ và Môi trường rà soát và chuyển hồ sơ gửi Tổng cục quản lý chuyên ngành: 15 ngày kể từ ngày nhận được thuyết minh của tổ chức chủ trì.

+ Tổng cục trưởng rà soát, phê duyệt thuyết minh và ký hợp đồng với tổ chức, cá nhân chủ trì đề tài, đề án, dự án SXTN: 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ từ Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường.

- Đối với đề tài tiềm năng:

+ Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường rà soát và chuyển hồ sơ gửi cơ quan, tổ chức trực thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thuyết minh của tổ chức chủ trì.

+ Thủ trưởng cơ quan, tổ chức trực thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn rà soát, phê duyệt thuyết minh và ký hợp đồng: 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ từ Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan, 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.

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

1.8. 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 B4. ĐON-BNN ban hành kèm theo Thông tư 23/2021/TT-BNNPTNT.

- Thuyết minh đề tài, đề án, đề tài tiềm năng theo Mẫu B5a.TMĐTCN-BNN; dự án SXTN theo Mẫu B5b.TMDA-BNN; đối với đề tài, đề án, đề tài tiềm năng thuộc lĩnh vực kinh tế chính sách theo Mẫu B5c.TMĐTKTCS-BNN ban hành kèm theo Thông tư Thông tư 23/2021/TT-BNNPTNT.

- Tóm tắt hoạt động KHCN của tổ chức đăng ký thực hiện nhiệm vụ KHCN theo Mẫu B6. LLTC-BNN ban hành kèm theo Thông tư 23/2021/TT-BNNPTNT.

- Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ trì nhiệm vụ KHCN và các cá nhân tham gia, có xác nhận của cơ quan theo Mẫu B7.LLCN-BNN ban hành kèm theo Thông tư 23/2021/TT-BNNPTNT.

- Lý lịch khoa học của chuyên gia nước ngoài (trường hợp thuê chuyên gia nước ngoài) theo Mẫu B7.LLCN-BNN ban hành kèm theo Thông tư 23/2021/TT-BNNPTNT.

- Giấy xác nhận phối hợp thực hiện nhiệm vụ KHCN theo Mẫu B8. PHTH-BNN ban hành kèm theo Thông tư 23/2021/TT-BNNPTNT.

- Biên bản mở hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì đề tài, đề án, đề tài tiềm năng, dự án SXTN cấp bộ theo mẫu B9.BBMHS-BNN ban hành kèm theo Thông tư số 23/2021/TT-BNNPTNT.

- Phiếu nhận xét hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì đề tài/đề tài tiềm năng khoa học công nghệ cấp Bộ theo Mẫu B10a.PNXĐTCN-BNN ban hành kèm theo Thông tư số 23/2021/TT-BNNPTNT.

- Phiếu nhận xét hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì đề tài/đề án/ đề tài tiềm năng cấp bộ lĩnh vực kinh tế - chính sách Nông nghiệp và Phát triển nông thôn theo Mẫu B10b.PNXĐTKTCS-BNN ban hành kèm theo Thông tư số 23/2021/TT-BNNPTNT.

- Phiếu nhận xét hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm dự án SXTN cấp Bộ theo Mẫu B10c. PNXDA-BNN ban hành kèm theo Thông tư số 23/2021/TT-BNNPTNT.

- Phiếu đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm đề tài/đề án/đề tài tiềm năng cấp Bộ theo Mẫu B11a. PĐGĐTCN-BNN ban hành kèm theo Thông tư số 23/2021/TT-BNNPTNT.

- Phiếu đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì đề tài/đề án cấp Bộ theo Mẫu B11b. PĐGĐTKTCS-BNN ban hành kèm theo Thông tư số 23/2021/TT-BNNPTNT.

- Phiếu đánh giá hồ sơ đăng ký giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì dự án SXTN cấp Bộ theo Mẫu B11c. PĐGDA-BNN ban hành kèm theo Thông tư số 23/2021/TT-BNNPTNT.

- Biên bản kiểm phiếu đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì đề tài, đề án, dự án SXTN cấp Bộ, đề tài tiềm năng cấp Bộ theo Mẫu B12a.BBKPDGHS-BNN ban hành kèm theo Thông tư số 23/2021/TT-BNNPTNT.

- Biên bản kiểm phiếu đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì đề tài, đề án, dự án SXTN, đề tài tiềm năng theo Mẫu B12b.BTHKP-BNN ban hành kèm theo Thông tư số 23/2021/TT-BNNPTNT.

- 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 đề tài, đề án, dự án SXTN, đề tài tiềm năng theo Mẫu B13-BBHĐĐGHS-BNN ban hành kèm theo Thông tư số 23/2021/TT-BNNPTNT.

- Biên bản họp tổ thẩm định đề tài/đề án/đề tài tiềm năng cấp Bộ theo Mẫu B14a.BBTĐĐT-BNN ban hành kèm theo Thông tư số 23/2021/TT-BNNPTNT.

- Biên bản họp tổ thẩm định dự án sxtn cấp Bộ theo Mẫu B14b. BBTĐDA-BNN ban hành kèm theo Thông tư số 23/2021/TT-BNNPTNT.

2.10. Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

2.10.1. Điều kiện đối với tổ chức:

a) Có chức năng hoạt động phù hợp với lĩnh vực chuyên môn của nhiệm vụ KHCN;

b) Tại thời điểm nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp không thuộc một trong các trường hợp: chưa hoàn trả đầy đủ kinh phí thu hồi theo hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KHCN trước đây; chậm nộp hồ sơ đề nghị đánh giá nghiệm thu

nhiệm vụ KHCN cấp Bộ, cấp Quốc gia so với thời hạn kết thúc hợp đồng nghiên cứu trên 90 ngày mà không có văn bản chấp thuận của Bộ KHCN (đối với nhiệm vụ cấp quốc gia), Bộ Nông nghiệp và PTNT (đối với nhiệm vụ cấp Bộ); chưa hoàn thành việc đăng ký, nộp, lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN, báo cáo kết quả ứng dụng thực hiện nhiệm vụ KHCN sử dụng ngân sách nhà nước; được giao quyền sử dụng đối với tài sản hình thành thông qua việc triển khai nhiệm vụ KHCN nhưng không trực tiếp hoặc không tham gia triển khai ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ vào sản xuất; đang trong thời hạn 01 năm (từ thời điểm có kết luận của cơ quan có thẩm quyền) do có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ, đánh giá nghiệm thu ở mức “không đạt” do nguyên nhân chủ quan; các trường hợp khác mà pháp luật quy định không được nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KHCN.

2.10.2. Điều kiện đối với cá nhân:

a) Có trình độ đại học trở lên, có chuyên môn phù hợp và đang hoạt động cùng lĩnh vực có liên quan đến nhiệm vụ KHCN trong 05 năm gần nhất, tính đến thời điểm nộp hồ sơ;

b) Là người tham gia chính thực hiện nhiệm vụ KHCN;

c) Có đủ khả năng trực tiếp thực hiện hoặc tổ chức thực hiện và đảm bảo đủ thời gian để chủ trì nhiệm vụ KHCN;

d) Đến thời điểm hết hạn nộp hồ sơ, đang làm chủ nhiệm không quá 01 nhiệm vụ KHCN cấp bộ hoặc 01 nhiệm vụ cấp quốc gia;

đ) Tại thời điểm nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp không thuộc một trong các trường hợp sau:

Chủ nhiệm nhiệm vụ chưa nộp hồ sơ đề nghị đánh giá nghiệm thu sau 90 ngày kể từ ngày kết thúc thời gian thực hiện nhiệm vụ cấp Quốc gia, cấp Bộ theo Hợp đồng, bao gồm thời gian được gia hạn (nếu có); chưa hoàn thành việc đăng ký, giao nộp, lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN theo quy định;

Đang trong thời gian 02 năm kể từ thời điểm có kết luận của Hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp Quốc gia, cấp Bộ đối với chủ nhiệm bị đánh giá nghiệm thu ở mức “không đạt” do nguyên nhân chủ quan;

Đang trong thời gian 03 năm kể từ khi có Quyết định đình chỉ của cơ quan có thẩm quyền do có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Quốc gia, cấp Bộ khác do cá nhân làm chủ nhiệm;

Các trường hợp khác mà pháp luật quy định không được chủ trì nhiệm vụ KHCN”.

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

Mục 2, chương II, Thông tư số 23/2021/TT-BNNPTNT ngày 31/12/2021 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 ĐỀ TÀI, ĐỀ ÁN, DỰ ÁN
SXTN, ĐỀ TÀI TIỀM NĂNG 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 đăng ký tuyển chọn chủ trì thực hiện Đề tài/đề án/dự án SXTN/đề tài tiềm năng cấp Bộ theo quy định tại khoản 1, 2 Điều 8 Thông tư số/2021/TT-BNNPTNT.

Chúng tôi xin cam đoan những nội dung và thông tin kê khai trong Hồ sơ này là đúng sự thật.

....., 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)

THUYẾT MINH ĐỀ TÀI/ĐỀ ÁN/ĐỀ TÀI TIỀM NĂNG NGHIÊN CỨU ỨNG DỤNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ⁴

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐỀ TÀI

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 B1-2a-TMĐTCN quy định tại Thông tư số 08/2017/TT-BKH&CN, 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

⁴Bản 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

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				
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
1	Tổng kinh phí 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 THÔN⁵**

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)

CƠ QUAN CHỦ QUẢN**BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN⁶**

TUQ. BỘ TRƯỞNG
TỔNG CỤC TRƯỞNG TỔNG CỤC CHUYÊN NGÀNH
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

TỔ CHỨC, CƠ QUAN TRỰC THUỘC BỘ⁷

(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

Phụ lục dự toán kinh phí thực hiện theo biểu mẫu Biểu B1-2a-TMĐTCN quy định tại Thông tư số 08/2017/TT-BKHHCN, 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

⁵ Chỉ ký tên, đóng dấu khi đề tài được phê duyệt. Áp dụng đối với đề tài, đề án, dự án SXTN do Bộ trực tiếp quản lý.

⁶ Chỉ ký tên, đóng dấu khi đề tài được phê duyệt. Áp dụng đối với đề tài, đề án, dự án SXTN do Tổng cục được giao quản lý.

⁷ Chỉ ký tên, đóng dấu khi đề tài được phê duyệt. Áp dụng đối với đề tài tiềm năng

THUYẾT MINH DỰ ÁN SXTN CẤP BỘ⁸

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN

II. MỤC TIÊU, NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG ÁN TRIỂN KHAI DỰ ÁN

III. PHÂN TÍCH TÀI CHÍNH CỦA DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM

IV. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

Các nội dung I, II, III và IV theo Biểu B1-b-TMĐTXH 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.

....., 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 THÔN⁹

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)

CƠ QUAN CHỦ QUẢN

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN¹⁰

TU. BỘ TRƯỞNG

TỔNG CỤC TRƯỞNG TỔNG CỤC CHUYÊN NGÀNH

(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

Phụ lục thuyết minh dự án (TMDA) theo mẫu Biểu B1-2c-TMDA 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.

⁸Thuyết minh được trình bày và in ra trên khổ giấy A4.

⁹ Chỉ ký tên, đóng dấu khi đề tài được phê duyệt. Áp dụng đối với đề tài, đề án, dự án SXTN do Bộ trực tiếp quản lý..

¹⁰ Chỉ ký tên, đóng dấu khi đề tài được phê duyệt. Áp dụng đối với đề tài, đề án, dự án SXTN do Tổng cục được giao quản lý.

THUYẾT MINH ĐỀ TÀI, ĐỀ ÁN, ĐỀ TÀI TIỀM NĂNG LĨNH VỰC KINH TẾ, CHÍNH SÁCH CẤP BỘ¹¹

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐỀ TÀI

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 08/2017/TT-BKHHCN, 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

¹¹Bản 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

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				
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 THÔN¹²**

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)

CƠ QUAN CHỦ QUẢN**BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN¹³****TU. BỘ TRƯỞNG****TỔNG CỤC TRƯỞNG TỔNG CỤC CHUYÊN NGÀNH**

(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

TỔ CHỨC, CƠ QUAN TRỰC THUỘC BỘ¹⁴

(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

Phụ lục dự toán kinh phí thực hiện theo biểu mẫu Biểu B1-2b-TMĐTXH quy định tại Thông tư số 08/2017/TT-BKHHCN, 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

¹² Chỉ ký tên, đóng dấu khi đề tài được phê duyệt. Áp dụng đối với đề tài, đề án, dự án SXTN do Bộ trực tiếp quản lý.

¹³ Chỉ ký tên, đóng dấu khi đề tài được phê duyệt. Áp dụng đối với đề tài, đề án, dự án SXTN do Tổng cục được giao quản lý.

¹⁴ Chỉ ký tên, đóng dấu khi đề tài được phê duyệt. Áp dụng đối với đề tài tiềm năng

**TÓM TẮT HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ¹⁵
CỦA TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI, ĐỀ ÁN, DỰ ÁN SXTN VÀ
ĐỀ TÀI TIỀM NĂNG 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 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.

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

**TỔ CHỨC CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI/ĐỀ ÁN/DỰ ÁN
SXTN/ĐỀ TÀI TIỀM NĂNG CẤP BỘ**

(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

¹⁵Đơn này được trình bày và in ra trên khổ giấy A4.

**LÝ LỊCH KHOA HỌC
CỦA CÁ NHÂN THỰC HIỆN CHÍNH ĐỀ TÀI, ĐỀ ÁN, DỰ ÁN SXTN,
ĐỀ TÀI TIỀM NĂNG CẤP BỘ¹⁶**

ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI/ ĐỀ ÁN/DỰ ÁN SXTN, ĐỀ TÀI TIỀM NĂNG:

ĐĂNG KÝ THAM GIA THỰC HIỆN ĐỀ TÀI/ ĐỀ ÁN/DỰ ÁN SXTN/ĐỀ TÀI TIỀM NĂNG:

Nội dung lý lịch khoa học của cá nhân theo Biểu B1-4-LLCN 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.

....., ngày tháng năm 20...

**TỔ CHỨC - NƠI LÀM VIỆC CỦA CÁ
NHÂN ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM
(HOẶC THAM GIA THỰC HIỆN
CHÍNH)¹⁷**

(Xác nhận và đóng dấu)

**CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM
(HOẶC THAM GIA THỰC HIỆN CHÍNH)**

(Họ tên và chữ ký)

*Đơn vị đồng ý và sẽ dành thời gian cần thiết
để Ông, Bà chủ trì (tham gia) thực hiện
Đề tài/ Đề án/Dự án SXTN/Đề tài tiềm năng
cấp Bộ*

¹⁶Lý lịch được trình bày và in ra trên khổ giấy A4.

¹⁷ Đối với chuyên gia nước ngoài, chuyên gia độc lập, không cần mục này.

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

GIẤY XÁC NHẬN PHỐI HỢP THỰC HIỆN¹⁸
ĐỀ TÀI, ĐỀ ÁN, DỰ ÁN SXTN, ĐỀ TÀI TIỀM NĂNG CẤP BỘ

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 08/2017/TT-BKHHCN, 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.

....., 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)

¹⁸ Đơn này được trình bày và in ra trên khổ giấy A4.

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

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

....., ngày tháng năm 20...

**BIÊN BẢN MỞ HỒ SƠ
ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN
CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI, ĐỀ ÁN, ĐỀ TÀI TIỀM NĂNG, DỰ ÁN SXTN CẤP BỘ**

Tên đề tài/đề án/đề tài tiềm năng/dự án SXTN:

Thuộc lĩnh vực/ chuyên ngành khoa học:

- Căn cứ Thông tư số 18/2015/TT-BNNPTNT ngày 24 tháng 4 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT 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/2021/TT-BNNPTNT ngày tháng năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT 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 PTNT quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Hôm nay, ngày tháng..... năm 20....., tại ,Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường tổ chức mở hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì đề tài/đề án/dự án STXN

I. Thành phần tham dự mở hồ sơ:

TT	Tên cơ quan/ tổ chức	Tên	Chức vụ
1	Vụ Khoa học, CN và MT		
2	Đại diện tổ chức và cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn		
3	Tổ chức khác		

III. Tình trạng hồ sơ

- Tổng số Hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp: Hồ sơ.

- Về hiện trạng niêm phong của các Hồ sơ: Số Hồ sơ được niêm phong kín đến thời điểm mở Hồ sơ: .../... (tổng số Hồ sơ đăng ký).

- Tình trạng của các Hồ sơ đăng ký tuyển chọn, xét chọn như:

TT	Tên tổ chức/cá nhân đăng ký tuyển chọn	Nộp đúng hạn	Tính đầy đủ về số lượng của hồ sơ đăng ký	Tổ chức đăng ký chủ trì thực hiện		Cá nhân chủ nhiệm đề tài, dự án	
				Chuyên môn phù hợp, có tư cách pháp nhân	Không vi phạm quy định tạiThông tư số/2021/TT-BNNPTNT	Chuyên môn phù hợp, đủ thâm niên	Không vi phạm quy định tạiThông tư số/2021/TT-BNNPTNT
1		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
...							

IV. Kết luận về những Hồ sơ hợp lệ đề nghị Bộ Nông nghiệp và PTNT đưa vào đánh giá tuyển chọn:

- Trong số Hồ sơ đăng ký, có Hồ sơ hợp lệ, đủ điều kiện đề nghị Bộ Nông nghiệp và PTNT đưa vào xem xét đánh giá.

Danh mục Hồ sơ hợp lệ được đánh giá tuyển chọn, giao trực tiếp để chủ trì thực hiện Đề tài, Đề án, Dự án SXTN có tên nêu trên đây gồm có:

TT	Tên tổ chức/cá nhân đăng ký chủ trì đề tài/đề án/ dự án	Ghi chú
1		
2		
3		

Biên bản được thông qua hồi giờ ngày tháng năm

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC VÀ CÁC NHÂN ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP
(Họ, tên và chữ ký)

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

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

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

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

....., ngày.....tháng.....năm 20...

PHIẾU NHẬN XÉT

**HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN
CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI/ĐỀ TÀI TIỀM NĂNG KHOA HỌC CÔNG NGHỆ CẤP BỘ**

Chuyên gia/Ủy viên phản biện	
Ủy viên hội đồng	

Nội dung Phiếu nhận xét theo Biểu B2-2a-NXĐTCN quy định tại Thông tư số 08/2017/TT-BKHHCN, 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.

Kiến nghị của chuyên gia/Ủy viên hội đồng: (đánh dấu **X** vào 1 trong 3 ô dưới đây)

- Đề nghị thực hiện.
- Đề nghị thực hiện với các điều chỉnh nêu dưới đây.
- Đề nghị không thực hiện (có kết quả đánh giá tổng hợp dưới 70/100 điểm).

Nhận xét, kiến nghị:

.....

.....

.....

.....

.....

Ngày.....tháng.....năm 20...
(Ký, ghi rõ họ tên)

**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, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI/ĐỀ
ÁN/ĐỀ TÀI TIỀM NĂNG CẤP BỘ LĨNH VỰC
KINH TẾ-CHÍNH SÁCH NÔNG NGHIỆP &
PTNT**

....., ngày.....tháng.....năm 20...

**PHIẾU NHẬN XÉT
HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP
TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI/ĐỀ ÁN/ ĐỀ TÀI TIỀM NĂNG CẤP BỘ
LĨNH VỰC KINH TẾ-CHÍNH SÁCH NÔNG NGHIỆP & PTNT**

Chuyên gia/Ủy viên phản biện	
Ủy viên hội đồng	

Nội dung Phiếu nhận xét theo Biểu B2-2b-NXĐTXH 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.

Kiến nghị của chuyên gia/Ủy viên Hội đồng: (đánh dấu X vào 1 trong 3 ô dưới đây)

Đề nghị thực hiện.

Đề nghị thực hiện với các điều chỉnh nêu dưới đây.

Đề nghị không thực hiện (có kết quả đánh giá tổng hợp dưới 70/100 điểm).

Nhận xét, kiến nghị:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ngày.....tháng.....năm 20...
(đánh giá ký, ghi rõ họ tên)

**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 TUYỂN CHỌN,
GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC, CÁ NHÂN
CHỦ TRÌ DỰ ÁN SXTN**

....., ngày.....tháng.....năm 20...

**PHIẾU NHẬN XÉT
HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC CHỦ TRÌ
VÀ CÁ NHÂN CHỦ NHIỆM DỰ ÁN SXTN CẤP BỘ**

Chuyên gia/Ủy viên phản biện	
Ủy viên hội đồng	

Nội dung Phiếu nhận xét theo Biểu B2-2c-NXDA 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.

Kiến nghị của chuyên gia/ủy viên hội đồng: (đánh dấu **X** vào 1 trong 3 ô dưới đây)

Đề nghị thực hiện.

Đề nghị thực hiện với các điều chỉnh nêu dưới đây.

Đề nghị không thực hiện (có kết quả đánh giá tổng hợp dưới 70/100 điểm).

Nhận xét, kiến nghị:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ngày.....tháng.....năm 20...
(Ký, ghi rõ họ tên)

**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 TUYỂN CHỌN, GIAO
TRỰC TIẾP TỔ CHỨC, CÁ NHÂN
CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI/ĐỀ ÁN/ĐỀ TÀI TIỀM NĂNG**

....., ngày.....tháng.....năm 20...

PHIẾU ĐÁNH GIÁ

**HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC CHỦ TRÌ VÀ CÁ
NHÂN CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI/ĐỀ ÁN/ĐỀ TÀI TIỀM NĂNG CẤP BỘ**

Nội dung tiêu chí đánh giá theo Biểu B2-3a-ĐGĐTCN quy định tại Thông tư số 08/2017/TT-BKHHCN, 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.

Kiến nghị của chuyên gia/ủy viên hội đồng: (đánh dấu **X** vào 1 trong 3 ô dưới đây)

Đề nghị thực hiện.

Đề nghị thực hiện với các điều chỉnh nêu dưới đây.

Đề nghị không thực hiện (có kết quả đánh giá tổng hợp dưới 70/100 điểm).

Nhận xét, kiến nghị:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ngày.....tháng.....năm 20...
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

**HỘI ĐỒNG TƯ VẤN
TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP TỔ
CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI/ĐỀ ÁN
NGHIÊN CỨU KH&CN LĨNH VỰC KINH
TẾ-CHÍNH SÁCH NÔNG NGHIỆP & PTNT**

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20.....

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ
HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP
TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI/ĐỀ ÁN CẤP BỘ**

Nội dung tiêu chí đánh giá theo Biểu B2-3b-ĐGDTEXH quy định tại Thông tư số 08/2017/TT-BKHHCN, 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.

Kiến nghị của chuyên gia/ủy viên hội đồng: (đánh dấu **X** vào 1 trong 3 ô dưới đây)

Đề nghị thực hiện.

Đề nghị thực hiện với các điều chỉnh nêu dưới đây.

Đề nghị không thực hiện (có kết quả đánh giá tổng hợp dưới 70/100 điểm).

Nhận xét, kiến nghị:

.....

.....

.....

.....

.....

Ngày.....tháng.....năm 20...
(Ký, ghi rõ họ tên)

**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 TUYỂN CHỌN,
GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC, CÁ NHÂN
CHỦ TRÌ DỰ ÁN SXTN

....., ngày.....tháng.....năm 20...

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ
HỒ SƠ ĐĂNG KÝ GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN CHỦ TRÌ DỰ
ÁN SXTN CẤP BỘ**

Nội dung tiêu chí đánh giá theo Biểu B2-3c-ĐGDA quy định tại Thông tư số 08/2017/TT-BKHHCN, 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.

Kiến nghị của chuyên gia/ủy viên hội đồng: (đánh dấu **X** vào 1 trong 3 ô dưới đây)

Đề nghị thực hiện.

Đề nghị thực hiện với các điều chỉnh nêu dưới đây.

Đề nghị không thực hiện (có kết quả đánh giá tổng hợp dưới 70/100 điểm).

Nhân xét, kiến nghị:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ngày.....tháng.....năm 20...

(Ký, ghi rõ họ tên)

**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
TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP TỔ
CHỨC VÀ CÁ NHÂN CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI,
DỰ ÁN SXTN**

....., ngày.....tháng.....năm 20...

**BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU ĐÁNH GIÁ
HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC VÀ CÁ
NHÂN CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI, ĐỀ ÁN, DỰ ÁN SXTN CẤP BỘ, ĐỀ TÀI TIỀM
NĂNG CẤP BỘ**

Tên Đề tài, Đề án, dự án SXTN, đề tài tiềm năng:
Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì: <i>Tên tổ chức:</i> <i>Họ và tên cá nhân:</i>

1. Số phiếu phát ra: <input type="checkbox"/>	2. Số phiếu thu về: <input type="checkbox"/>
3. Số phiếu hợp lệ: <input type="checkbox"/>	4. Số phiếu không hợp lệ: <input type="checkbox"/>

TT	Ủy viên	Tiêu chí đánh giá						Tổng số điểm
		Tiêu chí 1	Tiêu chí 2	Tiêu chí 3	Tiêu chí 4	Tiêu chí 5	Tiêu chí 6	
1	Ủy viên thứ nhất							
2	Ủy viên thứ hai							
3	Ủy viên thứ ba							
4							
5								
6								
7								
	Tổng số điểm trung bình							

Các thành viên ban kiểm phiếu		Trưởng ban kiểm phiếu <i>(Họ, tên và chữ ký)</i>
Thành viên thứ 1 <i>(Họ, tên và chữ ký)</i>	Thành viên thứ 2 <i>(Họ, tên và chữ ký)</i>	

**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

**BẢN TỔNG HỢP KIỂM PHIẾU ĐÁNH GIÁ¹⁹
HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN
CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI, ĐỀ ÁN, DỰ ÁN SXTN, ĐỀ TÀI TIỀM NĂNG**

Tên Đề tài, Đề án, dự án SXTN, đề tài tiềm năng:

.....

.....

.....

TT	Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì thực hiện Đề tài, Đề án, dự án SXTN, đề tài tiềm năng	Tổng số điểm trung bình của các thành viên Hội đồng (theo thứ tự từ cao xuống thấp)	Ghi chú
1	2	3	4
1			
2			
3			

Các thành viên ban kiểm phiếu		Trưởng ban kiểm phiếu (Họ, tên và chữ ký)
Thành viên thứ 1 (Họ, tên và chữ ký)	Thành viên thứ 2 (Họ, tên và chữ ký)	

¹⁹ Sử dụng khi có nhiệm vụ có từ 02 hồ sơ trở lên

**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 ĐỀ TÀI, ĐỀ ÁN, DỰ ÁN SXTN, ĐỀ TÀI TIỀM NĂNG**

Nội dung biên bản theo Biểu B2-6-BBHĐ quy định tại Thông tư số 08/2017/TT-BKHHCN, 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.

D.Kết luận, kiến nghị của Hội đồng (*để lại những nội dung thích hợp và các nội dung cần sửa đổi*)

2.6.1/ Kết quả đánh giá của Hội đồng

- Căn cứ kết quả kiểm phiếu, Hội đồng kiến nghị tổ chức và cá nhân sau đây chủ trì Đề tài, Đề án, dự án SXTN, đề tài tiềm năng nêu trên:

Tên tổ chức

Họ và tên cá nhân.....

2.6.2/ Hội đồng kiến nghị những điểm sau đây:

- Về những nội dung cần bổ sung, sửa đổi trong Thuyết minh
- Về kinh phí thực hiện
- Về những điểm cần lưu ý khác trong quá trình hoàn thiện Hồ sơ của tổ chức và cá nhân được kiến nghị chủ trì

THƯ KÝ KHOA HỌC
(Họ, tên và chữ ký)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
(Họ, tên và chữ ký)

NHỮNG Ý KIẾN ĐÁNH GIÁ CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG
(ghi chép của Thư ký khoa học của Hội đồng)

THƯ KÝ KHOA HỌC
(Họ, tên và chữ ký)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
(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**

TỔ THẨM ĐỊNH ĐỀ TÀI

**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 B3-2a-BBTĐĐT quy định tại Thông tư số 08/2017/TT-BKHHCN, 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

Thành viên

**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 B3-2b-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
(Họ, tên và chữ ký)

Thành viên
(Họ, tên và chữ ký)

Thành viên
(Họ, tên và chữ ký)

Thành viên
(Họ, tên và chữ ký)

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 trực tiếp, hoặc qua đường bưu điện, hoặc trực tuyến văn bản đề nghị điều chỉnh về Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường (đối với những đề tài, đề án, đề tài tiềm năng, dự án SXTN do Bộ trực tiếp quản lý) hoặc Tổng cục (đối với những đề tài, dự án SXTN được giao quản lý).

Bước 2: Điều chỉnh nội dung nhiệm vụ KHCN

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 những đề tài, đề án, đề tài tiềm năng, dự án SXTN do Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tiếp quản lý:

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị điều chỉnh của tổ chức chủ trì, Vụ Khoa học Công nghệ và Môi trường chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan (nếu cần) trình Bộ trưởng xem xét, quyết định điều chỉnh các nội dung như thời gian thực hiện; thay đổi chủ nhiệm nhiệm vụ KHCN. Trường hợp điều chỉnh tên, mục tiêu, sản phẩm và tổng kinh phí của nhiệm vụ KHCN, Vụ Khoa học Công nghệ và Môi trường thành lập Hội đồng tư vấn KHCN hoặc xin ý kiến cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để trình Bộ trưởng xem xét Quyết định.

- Đối với những đề tài, dự án SXTN giao Tổng cục chuyên ngành quản lý:

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản đề nghị điều chỉnh, Tổng cục chuyên ngành trình Bộ (qua Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường) điều chỉnh nội dung nhiệm vụ KHCN.

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của Tổng cục, Vụ Khoa học Công nghệ và Môi trường chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan (nếu cần) trình Bộ trưởng xem xét, quyết định điều chỉnh các nội dung như thời gian thực hiện; thay đổi chủ nhiệm nhiệm vụ KHCN. Trường hợp điều chỉnh tên, mục tiêu, sản phẩm và tổng kinh phí của nhiệm vụ KHCN, Vụ Khoa học Công nghệ và Môi trường thành lập Hội đồng tư vấn KHCN hoặc xin ý kiến cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để trình Bộ trưởng xem xét Quyết định.

Trường hợp điều chỉnh một số nội dung thuyết minh không làm thay đổi mục tiêu, sản phẩm và tổng kinh phí của nhiệm vụ KHCN:

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản đề nghị điều chỉnh, Vụ Khoa học Công nghệ và Môi trường điều chỉnh đề tài, đề án, đề tài tiềm năng, dự án SXTN do Bộ trực tiếp quản lý.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản đề nghị điều chỉnh, Tổng cục điều chỉnh những đề tài, đề án, dự án SXTN được giao quản lý.

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: Văn bản đề nghị điều chỉnh.

- Số lượng hồ sơ: Không quy định.

3.4. Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp điều chỉnh thời gian thực hiện; thay đổi chủ nhiệm nhiệm vụ KHCV; điều chỉnh tên, mục tiêu, sản phẩm và tổng kinh phí của nhiệm vụ KHCV đối với những đề tài, đề án, đề tài tiềm năng, dự án SXTN do Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tiếp quản lý: 10 ngày làm việc.

- Trường hợp điều chỉnh thời gian thực hiện; thay đổi chủ nhiệm nhiệm vụ KHCV; điều chỉnh tên, mục tiêu, sản phẩm và tổng kinh phí của nhiệm vụ KHCV đối với những đề tài, dự án SXTN giao Tổng cục chuyên ngành quản lý: 15 ngày làm việc.

- Trường hợp điều chỉnh một số nội dung thuyết minh không làm thay đổi mục tiêu, sản phẩm và tổng kinh phí của nhiệm vụ KHCV: 10 ngày làm việc.

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 (đối với những đề tài, đề án, dự án SXTN do Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tiếp quản lý); Tổng cục (đối với những đề tài, dự án SXTN được giao quản lý).

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt điều chỉnh nhiệm vụ KHCV.

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:

Điều 18, Mục 3, chương II, Thông tư số 23/2021/TT-BNNPTNT ngày 31/12/2021 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: Thủ trưởng tổ chức chủ trì tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN theo quy định tại các điểm b, c, d, đ và e khoản 1 Điều 18b, Điều 19a và Điều 19b Thông tư 23/2021/TT-BNNPTNT trước khi nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cấp Bộ.

Bước 2: Nộp hồ sơ nghiệm thu cấp Bộ

- Tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ nộp hồ sơ đề nghị đánh giá, nghiệm thu trong thời hạn chậm nhất 60 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).

- Đơn vị được giao quản lý nhiệm vụ KHCN lập phiếu biên nhận hồ sơ, đánh giá sơ bộ về tính hợp lệ của hồ sơ. Trong trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, đơn vị chủ trì bổ sung hồ sơ theo quy định.

Bước 3: Thành lập Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ KHCN:

- Đối với đề tài, đề án, dự án SXTN, đề tài tiềm năng do Bộ trực tiếp quản lý: Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường trình Bộ quyết định thành lập Hội đồng;

- Đối với đề tài, đề án, dự án SXTN do Tổng cục quản lý: Tổng cục trình Bộ quyết định thành lập Hội đồng;

- Bộ trưởng quyết định thành lập Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ KHCN. Thành phần Hội đồng theo quy định tại khoản 2 Điều 5; nguyên tắc, trách nhiệm của Hội đồng theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 10 Thông tư 23/2021/TT-BNNPTNT. Cá nhân quy định tại khoản 4 Điều 10 Thông tư 23/2021/TT-BNNPTNT không được tham gia hội đồng.

Bước 4: Tổ chức Hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp Bộ

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

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

+ Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ khi có kết quả đánh giá cấp Bộ, tổ chức chủ trì thực hiện và cá nhân chủ nhiệm đề tài, dự án hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến, kết luận của Hội đồng đánh giá nghiệm thu gửi cơ quan được giao quản lý nhiệm vụ KHCN;

+ Cơ quan được giao quản lý nhiệm vụ KHCN phối hợp với chủ tịch Hội đồng đánh giá nghiệm thu kiểm tra, giám sát việc hoàn thiện hồ sơ đánh giá của nhiệm vụ KHCN. Chủ tịch Hội đồng xác nhận về việc hoàn thiện hồ sơ của chủ trì nhiệm vụ KHCN.

- Đối với nhiệm vụ KHCN xếp loại ở mức “Không đạt”: cơ quan, đơn vị được giao quản lý nhiệm vụ KHCN chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan xác định nguyên nhân, mức độ vi phạm tiến hành xử lý theo quy định hiện hành và tổ chức chủ

trì, cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ KHCN không được tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp theo quy định tại Điều 7 của Thông tư 23/2021/TT-BNNPTNT”.

Bước 6: Giao nộp sản phẩm, công nhận kết quả, lưu giữ hồ sơ và thanh lý hợp đồng nhiệm vụ

Trong thời hạn 60 ngày kể từ khi nhiệm vụ được nghiệm thu ở mức “Đạt” trở lên, chủ nhiệm nhiệm vụ thực hiện việc giao nộp sản phẩm và lưu giữ hồ sơ tại Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường, Tổng cục (đối với các đề tài, đề án, dự án giao Tổng cục quản lý) và Trung tâm Tin học và Thống kê (Thư viện Bộ”).

Bước 7: Quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN

- Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường trình Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quyết định công nhận kết quả đối với đề tài, đề án, dự án SXTN, đề tài tiềm năng do Bộ trực tiếp quản lý.

- Tổng cục chuyên ngành trình Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quyết định công nhận kết quả đối với đề tài, đề án, dự án SXTN do Tổng cục quản lý.

Bước 8: Công bố kết quả nghiên cứu

Đơn vị được giao chủ trì nhiệm vụ KHCN chịu trách nhiệm công bố kết quả nghiên cứu chính của nhiệm vụ trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

4.2 Cách thức thực hiện

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

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Đối với Hồ sơ nghiệm thu cấp Bộ:

- Công văn đề nghị nghiệm thu của đơn vị theo Mẫu B16.CVNT-BNN ban hành kèm theo Thông tư 23/2021/TT-BNNPTNT.

- Báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện theo Mẫu B17.BCTĐG-BNN ban hành kèm theo Thông tư 23/2021/TT-BNNPTNT.

- Báo cáo tổng kết theo Mẫu B18.BCTK-BNN ban hành kèm theo Thông tư 23/2021/TT-BNNPTNT.

- Báo cáo tóm tắt theo Mẫu B19. BCTT-BNN ban hành kèm theo Thông tư 23/2021/TT-BNNPTNT.

- Các sản phẩm khoa học của nhiệm vụ (có xác nhận của cơ quan chức năng);

- Các văn bản liên quan gồm: Báo cáo thống kê theo mẫu B20.BCTKE-BNN; báo cáo kinh phí thực hiện nhiệm vụ theo mẫu B21.BCKP-BNN; 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).

Đối với hồ sơ giao nộp sản phẩm:

- Bản sao chụp Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ KH-CN sử dụng ngân sách nhà nước cho đơn vị được giao quản lý nhiệm vụ KH-CN.

- Nộp lưu giữ tại Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường, Tổng cục (đối với các đề tài, đề án, dự án giao Tổng cục quản lý) và Trung tâm Tin học và Thống kê (Thư viện của Bộ), báo cáo tổng hợp và báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện đề tài, các sản phẩm khoa học của đề tài, đề án, dự án (bản giấy và bản điện tử) và các văn bản có liên quan.

b) 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 60 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: 30 ngày làm việc.

- Thời gian thực hiện việc giao nộp sản phẩm và lưu giữ hồ sơ: trong 60 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 (đối với những đề tài, đề án, dự án SXTN do Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tiếp quản lý); Tổng cục (đối với những đề tài, dự án SXTN được giao quản lý).

4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ hoặc xử lý

4.8. Phí, lệ phí: Không***4.9. Tên mẫu đơn, tờ khai:***

- Công văn đề nghị nghiệm thu của đơn vị theo Mẫu B16.CVNT-BNN ban hành kèm theo Thông tư 23/2021/TT-BNNPTNT.

- Báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện theo Mẫu B17.BCTĐG-BNN ban hành kèm theo Thông tư 23/2021/TT-BNNPTNT.

- Báo cáo tổng kết theo Mẫu B18.BCTK-BNN ban hành kèm theo Thông tư 23/2021/TT-BNNPTNT.

- Báo cáo tóm tắt theo Mẫu B19. BCTT-BNN ban hành kèm theo Thông tư 23/2021/TT-BNNPTNT.

- Báo cáo thống kê theo mẫu B20.BCTKE-BNN.

- Báo cáo kinh phí thực hiện nhiệm vụ theo mẫu B21.BCKP-BNN.

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

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

Thông tư số 23/2021/TT-BNNPTNT ngày 31/12/2021 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.

**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/20.../TT-BNNPTNT ngày tháng năm 20... của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định việc đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ, (tên Tổ chức chủ trì nhiệm vụ) đề nghị(Bộ chủ trì nhiệm vụ) 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 chủ trì nhiệm vụ) 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-BKH-CN, 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 THỰC HIỆN
(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)

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)

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

(trang giáp 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)

(trang nhan đề)

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 phân chia nhỏ của báo cáo cùng với số trang)

TT	Các danh mục trong BC	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 NGẮN, THUẬT NGỮ, DANH MỤC
CÁC SƠ ĐỒ BIỂU BẢNG (nếu có)**

II. PHÂN CHÍNH CỦA BÁO CÁO

2.1. 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)

2.2 Mục tiêu của đề tài

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

2.3 Cách tiếp cận

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

2.4 Vật liệu, nội dung và phương pháp nghiên cứu

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.

2.5 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...).*

2.6 Kết luận và đề 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.*

. 2.7 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**”*

III. PHẦN CUỐI CỦA BÁO CÁO

Phần cuối báo cáo gồm Phụ lục và trang bìa sau.

- Các Phụ lục liên quan đến nghiên cứu cần thiết để làm sáng tỏ và hoàn chỉnh báo cáo
- Trang bìa sau: Phía trong của trang bìa sau có thể được sử dụng viết địa chỉ cần gửi báo cáo *(nếu cần thiết)*.

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)

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN (Chữ in hoa đậm cỡ 14)

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ

(trang giáp 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
ĐỀ TÀI/DỰ ÁN)

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 ĐỀ TÀI/ĐỀ ÁN/ĐỀ TÀI TIỀM NĂNG/DỰ ÁN
SXTN CẤP BỘ

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên đề tài, đề án, đề tài tiềm năng, dự án SXTN:

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 .../ nămđến 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	Nội dung	Theo kế hoạch	Thực tế đạt được
-----------	-----------------	----------------------	-------------------------

<i>TT</i>	<i>các khoản chi</i>	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 xưởng						
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)

<i>Số TT</i>	<i>Số, thời gian ban hành văn bản</i>	<i>Tên văn bản</i>	<i>Ghi chú</i>
1			
2			
...			

4. Tổ chức phối hợp thực hiện:

<i>Số TT</i>	<i>Tên tổ chức đăng ký theo Thuyết minh</i>	<i>Tên tổ chức đã tham gia thực hiện</i>	<i>Nội dung tham gia chủ yếu</i>	<i>Sản phẩm chủ yếu đạt được</i>	<i>Ghi chú*</i>
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)

<i>Số TT</i>	<i>Tên cá nhân đăng ký theo Thuyết minh</i>	<i>Tên cá nhân đã tham gia thực hiện</i>	<i>Nội dung tham gia chính</i>	<i>Sản phẩm chủ yếu đạt được</i>	<i>Ghi chú*</i>

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:

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

* Lý do thay đổi (nếu có):

b) Sản phẩm Dạng II:

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

* Lý do thay đổi (nếu có):

c) Sản phẩm Dạng III:

<i>Số TT</i>	<i>Tên sản phẩm</i>	<i>Yêu cầu khoa học cần đạt</i>		<i>Số lượng, nơi công bố (Tạp chí, nhà xuất bản)</i>
		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 KH-CN 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:

Số TT	Nội dung	Thời gian thực hiện	Ghi chú (Tóm tắt kết quả, kết luận chính, người chủ trì...)
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)

**BỘ NÔNG NGHIỆP
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**
(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 ĐỀ TÀI, ĐỀ ÁN, DỰ ÁN SXTN, ĐỀ TÀI TIỀM NĂNG CẤP BỘ

Tên đề tài/dự án:.....

Cấp:.....Mã số.....

Cơ quan thực hiện dự án:.....

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 93 (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 chỉ 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

CHỦ NHIỆM
(Ký, họ tên)

TỔ CHỨC THỰC HIỆN
(Ký, họ tên)

....., ngày.....tháng.....năm.....

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

