

THÔNG TƯ

**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**

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

Căn cứ Nghị định số 15/2017/NĐ-CP ngày 17/02/2017 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 Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27/01/2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ;

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

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.

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều 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 (sau đây viết tắt là Thông tư số 18/2015/TT-BNNPTNT)

1. Sửa đổi, bổ sung Điều 1 như sau:

“Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định về:

1. Quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (sau đây viết tắt là nhiệm vụ KHCN) sử dụng ngân sách nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (sau đây viết tắt là Bộ) gồm:

- a) Chương trình khoa học và công nghệ cấp Bộ;
- b) Dự án khoa học và công nghệ cấp Bộ;
- c) Đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ (sau đây viết tắt là đề tài);
- d) Đề án khoa học cấp Bộ (sau đây viết tắt là đề án);
- đ) Dự án sản xuất thử nghiệm cấp Bộ (sau đây viết tắt là dự án SXTN);

e) Đề tài khoa học và công nghệ tiềm năng cấp Bộ (sau đây viết tắt là đề tài tiềm năng);

g) Nhiệm vụ thuộc Chương trình bảo tồn và sử dụng bền vững nguồn gen.

2. Đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KHCVN cấp quốc gia có liên quan đến ngành, lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn do các Bộ khác quản lý.

3. Hoạt động của Hội đồng KHCVN Bộ và Ban KHCVN chuyên ngành”.

2. Bổ sung Điều 1a như sau:

“Điều 1a. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có liên quan đến quản lý, thực hiện các hoạt động quy định tại Điều 1 Thông tư này”.

3. Sửa đổi, bổ sung Điều 2 như sau:

“Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Thông tư này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Chương trình KHCVN cấp Bộ là nhiệm vụ KHCVN có mục tiêu chung giải quyết các vấn đề khoa học và công nghệ phục vụ phát triển và ứng dụng khoa học và công nghệ 5 năm hoặc dài hạn của ngành, lĩnh vực được triển khai dưới hình thức tập hợp các đề tài khoa học và công nghệ, dự án sản xuất thử nghiệm, dự án khoa học và công nghệ.

2. Dự án KHCVN cấp Bộ là nhiệm vụ KHCVN bao gồm một số đề tài, dự án SXTN có sự gắn kết hữu cơ, được tiến hành trong một thời gian nhất định, nhằm giải quyết các vấn đề KHCVN phục vụ sản xuất một hoặc một nhóm sản phẩm chủ lực trọng điểm; có tác động nâng cao trình độ công nghệ, có ảnh hưởng lớn đến sự phát triển của ngành, lĩnh vực quản lý của Bộ.

3. Đề án KHCVN cấp Bộ là nhiệm vụ KHCVN bao gồm một hoặc một nhóm nội dung nhằm xác định cơ sở lý luận và thực tiễn phục vụ việc xây dựng cơ chế, chính sách, pháp luật của ngành, lĩnh vực quản lý của Bộ.

4. Đề tài tiềm năng là đề tài KHCVN có tính thăm dò, tạo ra vật liệu khởi đầu, tạo ra sản phẩm trung gian, khi được tiếp tục nghiên cứu thành công có khả năng mở ra hướng nghiên cứu mới hoặc tạo ra sản phẩm công nghệ mới thuộc định hướng ưu tiên của ngành, lĩnh vực quản lý của Bộ.

5. Tuyển chọn là việc lựa chọn tổ chức, cá nhân có điều kiện, năng lực và kinh nghiệm phù hợp nhất để thực hiện nhiệm vụ KHCVN thông qua xem xét, đánh giá hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn theo quy định tại Thông tư này.

6. Giao trực tiếp là việc chỉ định tổ chức, cá nhân có năng lực, điều kiện và chuyên môn phù hợp để thực hiện nhiệm vụ KHCVN thông qua xem xét, đánh giá hồ sơ theo quy định tại Thông tư này.

7. Tổ chức chủ trì là tổ chức được giao thực hiện nhiệm vụ KHCVN.

8. Mã số nhiệm vụ KHCN cấp bộ là ký hiệu riêng để mã hóa, theo dõi, quản lý cơ sở dữ liệu khoa học và công nghệ của Bộ theo Mẫu 01. MSNV-BNN ban hành kèm theo Thông tư này”.

4. Bổ sung các Điều 2a, Điều 2b, Điều 2c, Điều 2d, Điều 2đ, Điều 2e, Điều 2g, Điều 2h, Điều 2i và Điều 2k như sau:

“Điều 2a. Đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KHCN cấp quốc gia do các Bộ, ngành khác quản lý

1. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức KHCN thuộc Bộ và cá nhân gửi văn bản đề xuất nhiệm vụ KHCN cấp quốc gia do các Bộ, ngành khác quản lý có liên quan đến ngành, lĩnh vực quản lý của Bộ kèm phiếu đề xuất ban hành kèm theo Thông tư số 03/2017/TT-BKHCN ngày 03/4/2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 07/2014/TT-BKHCN ngày 26/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ KHCN cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước (sau đây viết tắt là Thông tư số 03/2017/TT-BKHCN) về Bộ (qua Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường).

2. Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường tổng hợp, lấy ý kiến bằng văn bản các cơ quan, tổ chức liên quan, chuyên gia độc lập (nếu cần) về sự cần thiết của các đề xuất, trình Lãnh đạo Bộ phụ trách khoa học và công nghệ xem xét, gửi đề xuất đặt hàng các Bộ, ngành.

Điều 2b. Quản lý nhiệm vụ KHCN thuộc các chương trình KHCN cấp quốc gia giao cho Bộ Nông nghiệp và PTNT quản lý

Nhiệm vụ KHCN thuộc các chương trình, đề án KHCN cấp quốc gia; nhiệm vụ KHCN do Thủ tướng Chính phủ phê duyệt giao cho Bộ Nông nghiệp và PTNT quản lý được thực hiện như sau:

1. Trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ KHCN cấp quốc gia thực hiện theo quy định tại Thông tư số 07/2014/TT-BKHCN ngày 26/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ KHCN cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước (sau đây viết tắt là Thông tư số 07/2014/TT-BKHCN) và Thông tư số 03/2017/TT-BKHCN.

2. Tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KHCN theo quy định tại Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN ngày 26/6/2017 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 (sau đây viết tắt là Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN).

3. Hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ và Biên bản thanh lý hợp đồng theo mẫu quy định tại Thông tư số 05/2014/TT-BKHCN 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” (sau đây viết tắt là Thông tư số 05/2014/TT-BKHCN).

4. Kiểm tra, đánh giá, điều chỉnh và chấm dứt hợp đồng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp quốc gia thực hiện theo quy định tại Thông tư số 04/2015/TT-BKHCN ngày 11/3/2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ 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 (sau đây viết tắt là Thông tư số 04/2015/TT-BKHCN).

5. Đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp Quốc gia thực hiện theo quy định tại Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN ngày 30/5/2014 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 (sau đây viết tắt là Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN).

6. Một số quy định khác có liên quan do Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn, ban hành.

Điều 2c. Nguyên tắc xây dựng và phê duyệt Chương trình KHCN, dự án KHCN cấp Bộ

1. Đối với chương trình KHCN cấp Bộ được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 05/2015/TT-BKHCN ngày 12/3/2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định tổ chức quản lý các chương trình khoa học và công nghệ cấp quốc gia (sau đây viết tắt là Thông tư số 05/2015/TT-BKHCN).

2. Đối với dự án KHCN cấp Bộ được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 18/2016/TT-BKHCN ngày 01/9/2016 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn quản lý dự án KHCN cấp quốc gia.

3. Đối với đề tài, dự án SXTN thuộc chương trình KHCN, dự án KHCN cấp Bộ được quản lý như nhiệm vụ KHCN cấp Bộ.

Điều 2d. Hội đồng KHCN Bộ và các Ban KHCN chuyên ngành

1. Bộ trưởng quyết định thành lập Hội đồng KHCN Bộ và các Ban KHCN chuyên ngành.

2. Thành phần Hội đồng KHCN Bộ gồm: Chủ tịch Hội đồng là Thứ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Phó Chủ tịch kiêm Tổng thư ký Hội đồng là Vụ trưởng Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường; các Ủy viên là Thủ trưởng Tổng cục, Cục, Vụ, Viện, Học viện, Trường Đại học thuộc Bộ, nhà khoa học.

3. Thành phần Ban KHCN chuyên ngành gồm: Trưởng Ban và Phó trưởng Ban là đại diện Lãnh đạo Tổng cục, Cục, Vụ thuộc Bộ hoặc nhà khoa học; các Ủy viên là nhà khoa học, quản lý, chuyên gia, đại diện doanh nghiệp có uy tín và trình độ chuyên môn phù hợp.

4. Số lượng thành viên Hội đồng KHCN Bộ và Ban KHCN chuyên ngành do Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quyết định.

5. Định kỳ 3 năm hoặc đột xuất, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường rà soát, trình Bộ trưởng ban hành Quyết định kiện toàn thành viên Hội đồng KHCN Bộ, Ban KHCN chuyên ngành.

Điều 2đ. Tiêu chuẩn của thành viên tham gia Hội đồng KHCV Bộ và Ban KHCV chuyên ngành

Thành viên Hội đồng KHCV Bộ và Ban KHCV chuyên ngành phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:

1. Có học vị từ cử nhân hoặc tương đương trở lên (đối với đại diện các cơ quan quản lý thuộc Bộ, doanh nghiệp); có học vị tiến sĩ chuyên ngành (đối với các nhà khoa học thuộc các tổ chức KHCV, chuyên gia độc lập).
2. Có một trong các thành tích khoa học sau:
 - a) Chủ trì ít nhất 01 nhiệm vụ KHCV cấp quốc gia, cấp Bộ, cấp tỉnh được đánh giá, nghiệm thu từ mức Đạt trở lên;
 - b) Hướng dẫn ít nhất 01 nghiên cứu sinh bảo vệ thành công luận án tiến sĩ;
 - c) Chủ trì hoặc tham gia xây dựng ít nhất 02 văn bản quy phạm pháp luật được cơ quan có thẩm quyền ban hành.
3. Có thâm niên công tác từ 5 năm trở lên liên quan đến ngành, lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn.
4. Trường hợp đặc biệt do Bộ trưởng quyết định.

Điều 2e. Hoạt động và nhiệm vụ của Hội đồng KHCV Bộ

1. Định kỳ mỗi năm một lần hoặc đột xuất tổ chức họp để tư vấn cho Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn các nhiệm vụ sau:
 - a) Đánh giá thực trạng, xây dựng định hướng và xác định các vấn đề ưu tiên trong nghiên cứu, ứng dụng KHCV hằng năm;
 - b) Xây dựng các chủ trương chính sách của Đảng và Nhà nước liên quan đến KHCV ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn;
 - c) Xây dựng chiến lược phát triển, sử dụng nguồn nhân lực khoa học, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ KHCV ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn;
 - d) Xây dựng chiến lược, chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ KHCV dài hạn, trung hạn về phát triển khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế về khoa học và công nghệ của ngành;
 - đ) Đề xuất, kiến nghị những vấn đề khoa học thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ; các chương trình, đề tài cấp Quốc gia, cấp Bộ và các nhiệm vụ khác của Bộ; cơ chế, chính sách, biện pháp khuyến khích hoạt động khoa học của các đơn vị thuộc Bộ và ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn;
 - e) Tham gia đánh giá, nghiệm thu các công trình khoa học và công nghệ, các đề án, nhiệm vụ của Bộ, báo cáo tổng kết công tác khoa học của Bộ; các giáo trình, chương trình giảng dạy của các cơ sở đào tạo ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn (nếu có);
 - g) Tham gia ý kiến tại các hội thảo, hội nghị đánh giá công tác nghiên cứu khoa học và chuyên gia công nghệ ngành nông nghiệp do Bộ tổ chức.

2. Thực hiện các hoạt động tư vấn khác theo yêu cầu của Bộ trưởng.

Điều 2g. Nhiệm vụ của Ban KHCN chuyên ngành

1. Tham gia thực hiện các hoạt động và nhiệm vụ quy định tại khoản 1 Điều 2e Thông tư này theo lĩnh vực chuyên ngành.

2. Tham gia các Hội đồng tư vấn giúp Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về:

- a) Xây dựng danh mục đặt hàng nhiệm vụ KHCN hằng năm và đột xuất;
- b) Tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì thực hiện, cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ KHCN;
- c) Đánh giá, nghiệm thu các nhiệm vụ KHCN;
- d) Các vấn đề liên quan đến công nhận tiến bộ kỹ thuật, sáng kiến cải tiến kỹ thuật, kết quả áp dụng tiến bộ kỹ thuật trong lĩnh vực của ngành.

3. Thẩm định hồ sơ công nhận giải thưởng Hồ Chí Minh, giải thưởng Nhà nước và các giải thưởng khác về KHCN thuộc phạm vi của ngành.

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Bộ trưởng.

Điều 2h. Quyền hạn và trách nhiệm của thành viên Hội đồng KHCN Bộ và thành viên Ban KHCN chuyên ngành

1. Thành viên Hội đồng KHCN Bộ và thành viên Ban KHCN chuyên ngành có các quyền hạn sau:

- a) Được cung cấp tài liệu và các thông tin cần thiết cho việc thực hiện nhiệm vụ của thành viên Hội đồng;
- b) Được mời tham dự các Hội thảo, Hội nghị, tọa đàm về KHCN;
- c) Được góp ý những vấn đề KHCN theo chức năng tư vấn của Hội đồng khoa học và công nghệ;
- d) Được hưởng chế độ thù lao theo quy định của pháp luật;
- đ) Đề xuất các sáng kiến, các nhiệm vụ KHCN theo các quy định;
- e) Được hưởng các quyền lợi khác theo quy định hiện hành.

2. Thành viên Hội đồng KHCN Bộ và thành viên Ban KHCN chuyên ngành có trách nhiệm sau:

a) Tham gia đầy đủ các phiên họp của Hội đồng và Ban KHCN chuyên ngành; Thành viên Hội đồng KHCN Bộ, Ban KHCN chuyên ngành không được tiếp tục tham gia nếu vắng mặt liên tiếp 03 phiên họp của Hội đồng KHCN Bộ, Ban KHCN chuyên ngành không có lý do chính đáng;

b) Thực hiện nghiêm túc, khách quan nhiệm vụ tư vấn khoa học được Hội đồng giao;

c) Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Bộ trưởng về ý kiến tư vấn,

kiến nghị của mình.

Điều 2i. Quyền hạn và trách nhiệm của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng KHCN Bộ; Trưởng Ban KHCN, Phó trưởng Ban KHCN chuyên ngành

1. Quyền hạn và trách nhiệm của Chủ tịch Hội đồng, Trưởng Ban KHCN chuyên ngành:

- a) Thực hiện các quy định tại Điều 2h Thông tư này;
- b) Chỉ đạo chuẩn bị nội dung và chương trình các phiên họp của Hội đồng, Ban KHCN chuyên ngành;
- c) Triệu tập, chủ trì và kết luận các phiên họp của Hội đồng, Ban KHCN chuyên ngành.

2. Quyền hạn và trách nhiệm của Phó Chủ tịch Hội đồng, Phó trưởng Ban KHCN chuyên ngành:

- a) Thực hiện các quy định tại Điều 2h Thông tư này;
- b) Giúp Chủ tịch Hội đồng, trưởng Ban KHCN chuyên ngành chỉ đạo, theo dõi các hoạt động thường xuyên của Hội đồng KHCN, Ban KHCN chuyên ngành theo phân công của Chủ tịch, Trưởng Ban;
- c) Chịu trách nhiệm về những công việc được Chủ tịch, Trưởng Ban giao, thay mặt Chủ tịch, Trưởng Ban khi được Chủ tịch, Trưởng Ban ủy quyền.

Điều 2k. Trách nhiệm của Tổng thư ký Hội đồng KHCN Bộ

- 1. Thực hiện các quy định tại Điều 2h Thông tư này.
- 2. Giúp Chủ tịch Hội đồng chỉ đạo, theo dõi các hoạt động thường xuyên của Hội đồng.
- 3. Giúp Chủ tịch Hội đồng chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu và điều kiện làm việc cho các phiên họp, các công tác đột xuất có liên quan tới hoạt động của Hội đồng.
- 4. Lập biên bản các phiên họp của Hội đồng KHCN Bộ.
- 5. Tổng hợp ý kiến tại các phiên họp của Hội đồng KHCN Bộ”.
- 5. Sửa đổi, bổ sung tên Chương II và Mục 1 của Chương II như sau:

**“Chương II
QUẢN LÝ VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN
NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

**Mục 1
ĐỀ XUẤT VÀ XÂY DỰNG DANH MỤC ĐẶT HÀNG
NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ”**

6. Sửa đổi, bổ sung Điều 4 như sau:

“Điều 4. Đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KHCN

1. Căn cứ đề xuất nhiệm vụ KHCCN:

- a) Yêu cầu của lãnh đạo Đảng, Nhà nước, Chính phủ, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;
- b) Chiến lược, chương trình phát triển ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn;
- c) Chiến lược, chương trình phát triển KHCCN của quốc gia và của ngành;
- d) Yêu cầu của thực tiễn sản xuất và phát triển kinh tế, xã hội của ngành;
- đ) Định hướng ưu tiên nghiên cứu, chuyển giao công nghệ của Hội đồng KHCCN Bộ.

2. Định kỳ hằng năm hoặc đột xuất, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường thừa lệnh Bộ trưởng gửi thông báo bằng văn bản đến các cơ quan, tổ chức, cá nhân và đăng trên Cổng thông tin điện tử của Bộ về đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KHCCN theo các căn cứ quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân căn cứ thông báo của Bộ và quy định tại khoản 1 Điều này, đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KHCCN theo Mẫu B1a. PĐX-BNN và Mẫu B1b.DMĐTDA-BNN ban hành kèm theo Thông tư này về Bộ (qua Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường)”.

7. Bổ sung Điều 4a như sau:

“Điều 4a. Xác định danh mục nhiệm vụ KHCCN ưu tiên thực hiện

1. 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 KHCCN 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 KHCCN 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.

2. Lãnh đạo Bộ phụ trách khoa học và công nghệ chủ trì họp xác định danh mục nhiệm vụ KHCCN ưu tiên thực hiện. Thành phần tham gia cuộc họp gồm: Ban KHCCN 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)”.

8. Sửa đổi, bổ sung Điều 5 như sau:

“Điều 5. Xây dựng, phê duyệt danh mục đặt hàng nhiệm vụ KHCCN

1. Căn cứ danh mục nhiệm vụ KHCCN 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 KHCCN theo quy định tại các khoản 2, 3, 4 và 5 Điều này.

2. Thành phần Hội đồng:

a) Hội đồng gồm 07 thành viên: Chủ tịch, Phó Chủ tịch, 02 thành viên là ủy viên phân biện, ủy viên thư ký khoa học và các ủy viên khác;

Hội đồng có Thư ký hành chính chịu trách nhiệm chuẩn bị và gửi tài liệu đến tất cả thành viên Hội đồng;

b) Thành viên Hội đồng gồm: đại diện Ban KHCN chuyên ngành; đại diện Tổng cục, Cục quản lý chuyên ngành; các chuyên gia;

c) 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 khác với quy định tại điểm a, điểm b khoản này.

3. Nguyên tắc và trình tự làm việc của Hội đồng:

a) Phiên họp của Hội đồng được tổ chức bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến;

b) Hội đồng chỉ làm việc khi có sự tham gia của ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng theo Quyết định thành lập, trong đó có Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch (trường hợp Chủ tịch vắng mặt) và thư ký khoa học;

c) Chủ tịch Hội đồng chủ trì các phiên họp của hội đồng. Trong trường hợp Chủ tịch Hội đồng vắng mặt, Phó Chủ tịch Hội đồng chủ trì phiên họp. Các ủy viên phản biện và ủy viên Hội đồng trình bày phiếu nhận xét cho từng nhiệm vụ KHCN theo Mẫu B2.PNXĐH-BNN ban hành kèm theo Thông tư này. Ý kiến bằng văn bản của thành viên vắng mặt chỉ có giá trị tham khảo;

d) Hội đồng thảo luận, thống nhất: tên, mục tiêu, yêu cầu đối với kết quả, thời gian, phương thức thực hiện và thứ tự ưu tiên các nhiệm vụ trong danh mục;

đ) Thư ký khoa học ghi chép ý kiến nhận xét của các thành viên và kết luận của Hội đồng trong biên bản làm việc theo Mẫu B3. BBHĐXDDM-BNN ban hành kèm theo Thông tư này. Hội đồng thông qua biên bản.

4. 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 PTNT lấy ý kiến tư vấn bổ sung của các chuyên gia tư vấn độc lập.

5. Nhiệm vụ KHCN đột xuất do lãnh đạo Đảng, Nhà nước, Chính phủ, Bộ Nông nghiệp và PTNT đặt hàng được ưu tiên thực hiện không phụ thuộc kế hoạch KHCN của năm. Việc xây dựng và phê duyệt nhiệm vụ KHCN đột xuất thực hiện theo quy định tại Điều này”.

9. Sửa đổi, bổ sung tên Mục 2 Chương II như sau:

**“Mục 2
TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN
THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHCN”**

10. Sửa đổi, bổ sung Điều 6 như sau:

“Điều 6. Thông báo tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KHCN

1. 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.

2. 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.

3. 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”.

11. Sửa đổi, bổ sung Điều 7 như sau:

“Điều 7. Điều kiện tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KHCN

1. Điều kiện tham gia 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. Điều kiện tham gia đối với cá nhân chủ trì nhiệm vụ KHCN:

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”.

12. Sửa đổi, bổ sung Điều 8 như sau

“Điều 8. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KHCN

1. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KHCN gồm:

a) Đơn đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KHCN theo Mẫu B4. ĐƠN-BNN ban hành kèm theo Thông tư này;

b) 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 này;

c) 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 này;

d) 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 này;

đ) 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 này;

e) Giấy xác nhận phối hợp thực hiện nhiệm vụ KHCN theo Mẫu B8. PHTH-BNN ban hành kèm theo Thông tư này (nếu có);

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

h) 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.

2. Hồ sơ đăng ký:

a) Hồ sơ đăng ký trình bày trên khổ giấy A4, sử dụng phông chữ tiếng Việt của bộ mã ký tự Unicode theo tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909:2001, cỡ chữ 14, được đóng gói trong túi hồ sơ có niêm phong và bên ngoài ghi rõ: Tên nhiệm vụ KHCN; Tên, địa chỉ của cơ quan đăng ký chủ trì; Họ và tên của cá nhân chủ nhiệm; Họ và tên, đơn vị công tác của những người tham gia; Danh mục tài liệu và bản mềm hồ sơ;

b) Hồ sơ đăng ký theo hình thức nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện gồm 01 bộ hồ sơ gốc theo quy định tại điểm a khoản này, có dấu và chữ ký trực tiếp;

c) Hồ sơ đăng ký theo hình thức trực tuyến gồm 01 bộ hồ sơ gốc theo quy định tại điểm a khoản này có dấu, chữ ký trực tiếp, tài liệu theo định dạng PDF và được số hóa.

3. Nộp hồ sơ:

a) Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp được nộp trực tiếp, hoặc gửi qua bưu điện hoặc trực tuyến về Bộ (qua Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường). Thời hạn và địa chỉ nộp hồ sơ theo thông báo của Bộ được đăng tải trên các phương tiện thông tin đại chúng (trường hợp tuyển chọn) và bằng văn bản (trường hợp giao trực tiếp);

b) Ngày nhận hồ sơ là ngày ghi ở dấu của bưu điện gửi đến (trường hợp gửi qua bưu điện) hoặc dấu đến của văn thư Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường (trường hợp nộp trực tiếp); hoặc ngày đến của văn bản trên môi trường mạng;

c) 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”.

13. Sửa đổi, bổ sung Điều 9 như sau:

“Điều 9. Mở và kiểm tra xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KHCN

1. 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).

2. Hồ sơ hợp lệ được đưa vào xem xét, đánh giá là hồ sơ đáp ứng quy định tại Điều 7 và khoản 1 Điều 8 Thông tư này.

3. Kết quả mở hồ sơ được ghi thành biên bản theo Mẫu B9. BBMHS-BNN ban hành kèm theo Thông tư này”.

14. Sửa đổi, bổ sung Điều 10 như sau:

“Điều 10. Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KHCN

1. 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

a) Đối với đề tài, đề án, dự án SXTN: thành phần Hội đồng theo quy định tại khoản 2 Điều 5 Thông tư này;

b) Đối với đề tài tiềm năng: Hội đồng có 05 thành viên gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch, 01 thành viên là ủy viên phản biện, ủy viên thư ký khoa học và ủy viên khác. Thành phần Hội đồng theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 5 Thông tư này;

c) Hội đồng có Thư ký hành chính chịu trách nhiệm chuẩn bị và gửi tài liệu đến tất cả thành viên Hội đồng;

d) 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 khác với quy định tại điểm a, điểm b khoản này.

2. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng:

a) Phiên họp của Hội đồng được tổ chức bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến;

b) Đối với đề tài, đề án, dự án SXTN: Hội đồng chỉ làm việc khi có sự tham gia của ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng theo Quyết định thành lập, trong đó có Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch (trường hợp Chủ tịch vắng mặt), 02 ủy viên phản biện và ủy viên thư ký khoa học. Ý kiến bằng văn bản của thành viên vắng mặt chỉ có giá trị tham khảo;

c) Đối với đề tài tiềm năng: Hội đồng chỉ làm việc khi có mặt ít nhất 4/5 số thành viên của Hội đồng theo Quyết định thành lập, trong đó có Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch (trường hợp Chủ tịch vắng mặt) và 01 ủy viên phản biện. Ý kiến bằng văn bản của thành viên vắng mặt chỉ có giá trị tham khảo;

d) Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ; các thành viên đánh giá độc lập theo hình thức bỏ phiếu kín; các ý kiến kết luận của Hội đồng được thông qua khi 2/3 thành viên tham gia của Hội đồng theo Quyết định nhất trí (Hội đồng đánh giá, nghiệm thu) hoặc căn cứ theo điểm số (đối với Hội đồng tuyển chọn);

đ) Thư ký khoa học ghi chép ý kiến nhận xét của các thành viên và kết luận

của Hội đồng trong biên bản làm việc.

3. Trách nhiệm của các thành viên Hội đồng:

a) Nghiên cứu, phân tích từng nội dung và thông tin đã kê khai trong hồ sơ; nhận xét, đánh giá từng hồ sơ theo các yêu cầu đã quy định; viết nhận xét, đánh giá và luận giải cho việc đánh giá;

b) Đánh giá trung thực, khách quan và công bằng; chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả đánh giá của mình và trách nhiệm tập thể về kết luận chung của Hội đồng. Các thành viên Hội đồng, khách mời tham dự và thư ký hành chính có trách nhiệm giữ bí mật về các thông tin liên quan đến quá trình đánh giá.

4. Cá nhân thuộc các trường hợp sau không được là thành viên hội đồng:

a) Cá nhân đăng ký chủ nhiệm và các thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ KHCN;

b) Cá nhân thuộc tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ KHCN;

c) Người đang bị xử phạt do vi phạm hành chính trong hoạt động KHCN hoặc đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đã bị kết án mà chưa được xóa án tích; vợ hoặc chồng, bố, mẹ, con, anh, chị, em ruột của chủ nhiệm; người có bằng chứng xung đột lợi ích với chủ nhiệm hoặc tổ chức chủ trì nhiệm vụ KHCN”.

15. Sửa đổi, bổ sung Điều 12 như sau:

“Điều 12. Trình tự và nội dung làm việc của Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp

1. Hội đồng bầu ban kiểm phiếu:

a) Đối với đề tài, đề án, dự án SXTN: gồm 03 thành viên của Hội đồng, trong đó có Trưởng ban kiểm phiếu và 02 ủy viên;

b) Đối với đề tài tiềm năng: gồm 02 thành viên của Hội đồng, trong đó có Trưởng ban kiểm phiếu và 01 ủy viên.

2. Các ủy viên phản biện và ủy viên Hội đồng trình bày phiếu nhận xét cho từng hồ sơ đối với đề tài, đề tài tiềm năng theo Mẫu B10a. PNXĐTCN-BNN; đề án, đề tài, đề tài tiềm năng lĩnh vực kinh tế chính sách theo Mẫu B10b. PNXĐTKTCS-BNN; dự án SXTN theo Mẫu B10c. PNXDA-BNN ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Thư ký khoa học đọc ý kiến nhận xét bằng văn bản của thành viên vắng mặt (nếu có) để Hội đồng tham khảo.

4. Hội đồng thảo luận, đánh giá sự phù hợp về nội dung thực hiện, phương pháp thực hiện, thời gian và số nhân lực theo các chức danh, số ngày công lao động; đánh giá sự phù hợp giữa tổng mức kinh phí và các sản phẩm của nhiệm vụ; tính khả thi để đạt được các sản phẩm theo đặt hàng giao nhiệm vụ; những nội dung trong thuyết minh cần loại bỏ, sửa đổi hoặc bổ sung; so sánh giữa các hồ sơ đăng ký cùng 01 nhiệm vụ.

5. Thành viên Hội đồng chấm điểm theo Mẫu B11a. PĐGĐTCN-BNN (đối với đề tài, đề tài tiềm năng), theo Mẫu B11b. PĐGĐTKTCS-BNN (đối với đề án, đề tài lĩnh vực kinh tế, chính sách), theo Mẫu B11c. PĐGDA-BNN (đối với dự án SXTN) ban hành kèm theo Thông tư này.

6. Ban kiểm phiếu tổng hợp và báo cáo Hội đồng kết quả kiểm phiếu theo Mẫu B12a. BBKPĐGHS-BNN ban hành kèm theo Thông tư này. Trường hợp có từ 02 hồ sơ trở lên, Ban kiểm phiếu tổng hợp riêng cho từng hồ sơ theo Mẫu B12a. BBKPĐGHS-BNN và tổng hợp, kiểm phiếu theo Mẫu B12b. BTHKP-BNN ban hành kèm theo Thông tư này. Phiếu chấm điểm hợp lệ là phiếu có điểm không chênh lệch quá 20% so với điểm trung bình của các thành viên.

7. Hội đồng kiến nghị tổ chức và cá nhân trúng tuyển hoặc được giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KHCN khi đáp ứng đồng thời các điều kiện sau:

a) Có hồ sơ được xếp hạng với tổng số điểm trung bình của các tiêu chí cao nhất và phải đạt từ 70/100 điểm trở lên, trong đó không có tiêu chí nào có quá 1/3 số thành viên Hội đồng có mặt cho điểm không (0 điểm);

b) Đối với các hồ sơ có tổng số điểm trung bình bằng nhau thì ưu tiên hồ sơ có cam kết và đối ứng vốn ngoài ngân sách nhà nước nhiều hơn. Đối với các hồ sơ có vốn đối ứng ngoài ngân sách nhà nước bằng nhau hoặc không có vốn đối ứng ngoài ngân sách nhà nước thì ưu tiên hồ sơ có điểm trung bình về năng lực của tổ chức chủ trì thực hiện và cá nhân chủ nhiệm cao hơn;

c) Được ít nhất 2/3 thành viên Hội đồng tham gia (trong đó có ít nhất 01 ủy viên phản biện) đánh giá tổng mức kinh phí phù hợp với các sản phẩm của nhiệm vụ.

8. Hội đồng kết luận chung về hồ sơ của tổ chức được kiến nghị trúng tuyển hoặc giao trực tiếp: những điểm cần loại bỏ, sửa đổi, bổ sung trong thuyết minh nhiệm vụ, các sản phẩm khoa học và công nghệ chính với những chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật tương ứng phải đạt; sự phù hợp giữa tổng mức kinh phí và các sản phẩm của nhiệm vụ; số lượng chuyên gia trong và ngoài nước cần thiết để tham gia thực hiện; phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi từng phần.

9. Hội đồng thống nhất thông qua biên bản làm việc theo Mẫu B13. BBHĐĐGHS-BNN ban hành kèm theo Thông tư này”.

16. Sửa đổi, bổ sung Điều 13 như sau:

“Điều 13. 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”.

17. Sửa đổi, bổ sung Điều 14 như sau:

“Điều 14. Thẩm định nội dung và kinh phí

1. Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường trình Bộ thành lập Tổ thẩm định nội dung và kinh phí nhiệm vụ KHCN (sau đây gọi tắt là Tổ thẩm định):

a) Đối với đề tài, đề án, dự án sản xuất thử nghiệm có nội dung liên quan đến lĩnh vực quản lý nhà nước của Cục quản lý chuyên ngành: Tổ thẩm định có 5 thành viên gồm: đại diện Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường, Vụ Tài chính, đại diện Cục quản lý chuyên ngành (đã tham gia Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp). Tổ trưởng Tổ thẩm định là đại diện lãnh đạo Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường, Tổ phó Tổ thẩm định là đại diện lãnh đạo Vụ Tài chính;

b) Đối với đề tài, đề án, dự án sản xuất thử nghiệm có nội dung liên quan đến lĩnh vực quản lý nhà nước của Tổng cục: Tổ thẩm định có 7 thành viên gồm: đại diện Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường, Vụ Tài chính, Tổng cục, đại diện Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp. Tổ trưởng Tổ thẩm định là đại diện lãnh đạo Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường, Tổ phó Tổ thẩm định là đại diện lãnh đạo Vụ Tài chính;

c) Đối với đề tài tiềm năng: Tổ thẩm định có 04 thành viên gồm Lãnh đạo và chuyên viên các Vụ: Tài chính, Khoa học, Công nghệ và Môi trường. Tổ trưởng Tổ thẩm định là Lãnh đạo Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường, Tổ phó Tổ thẩm định là đại diện lãnh đạo Vụ Tài chính.

2. Nội dung thẩm định:

a) Thẩm định sự phù hợp của các nội dung nghiên cứu với kết luận của Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp, dự toán kinh phí của các nhiệm vụ KHCN với chế độ quy định, định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi tiêu hiện hành của nhà nước do các cơ quan có thẩm quyền ban hành để xác định: chi phí công cho các thành viên thực hiện; chi phí thuê chuyên gia trong, ngoài nước; kinh phí hỗ trợ mua nguyên vật liệu, thiết bị và các khoản chi khác cũng như thời gian cần thiết để thực hiện;

b) Thảo luận chung để kiến nghị về nội dung và tổng mức kinh phí thực hiện (bao gồm kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước và các nguồn khác), thời gian thực hiện và phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi từng phần. Trong trường hợp cần thiết, tổ chức kiểm tra, xác minh phần kinh phí đối ứng (ngoài ngân sách nhà nước) của tổ chức đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp.

3. Trình tự làm việc của tổ thẩm định:

a) Thư ký hành chính đọc quyết định thành lập tổ thẩm định, giới thiệu thành phần tổ thẩm định và các đại biểu tham dự, đọc những kết luận chính của Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp tại phiên họp đánh giá hồ sơ;

b) Tổ trưởng tổ thẩm định nêu những yêu cầu và nội dung chủ yếu về việc thẩm định kinh phí đối với nhiệm vụ KHCN;

c) Cá nhân được tổ chức đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp cử làm chủ nhiệm nhiệm vụ KHCN trình bày những nội dung đã bổ sung, chỉnh sửa theo

kết luận của Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp; trả lời các câu hỏi của thành viên Tổ thẩm định (nếu có) và không tiếp tục tham dự phiên họp của Tổ thẩm định;

d) Trước khi Tổ thẩm định có ý kiến kết luận, chủ nhiệm nhiệm vụ KHCN được mời tham dự lại cuộc họp của Tổ thẩm định để nghe thông báo về dự kiến kết luận của Tổ thẩm định. Chủ nhiệm nhiệm vụ KHCN có quyền nêu ý kiến giải trình, làm rõ trước khi Tổ thẩm định kết luận;

đ) Tổ thẩm định thông qua biên bản họp thẩm định nội dung, kinh phí đề tài, đề án, đề tài tiềm năng theo Mẫu B14a. BBTĐĐT-BNN, dự án SXTN theo Mẫu B14b. BBTĐDA-BNN ban hành kèm theo Thông tư này”.

18. Bổ sung Điều 14a như sau:

“Điều 14a. Phê duyệt nội dung và kinh phí thực hiện nhiệm vụ KHCN

1. 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:

a) Quyết định phê duyệt nội dung và kinh phí thực hiện 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 kinh phí và kinh phí hàng năm);

b) Quyết định giao cho các Tổng cục quản lý một số đề tài, đề án, dự án SXTN.

2. Hồ sơ làm căn cứ trình Bộ phê duyệt gồm:

a) 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 này;

b) 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;

c) Biên bản mở hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ; Quyết định thành lập Hội đồng, Tổ thẩm định; Phiếu nhận xét, đánh giá của các thành viên Hội đồng; Phiếu nhận xét, đánh giá của các thành viên Tổ thẩm định; Biên bản họp Hội đồng, Biên bản họp tổ thẩm định”.

19. Sửa đổi, bổ sung Điều 15 như sau:

“Điều 15. Phê duyệt thuyết minh và ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KHCN

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

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

a) 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;



b) 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;

c) 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.

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

a) 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;

b) 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.

4. Đối với đề tài tiềm năng

a) 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;

b) 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.

5. Hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ theo mẫu quy định tại Thông tư số 05/2014/TT-BKHCN”.

20. Sửa đổi, bổ sung tên Mục 3 Chương II và Điều 16 như sau:

“Mục 3

BÁO CÁO, KIỂM TRA, ĐIỀU CHỈNH, ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHCN

Điều 16. Chế độ báo cáo

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ KHCN báo cáo kết quả thực hiện theo Mẫu B15. BCĐK-BNN ban hành kèm theo Thông tư này về tổ chức được giao quản lý để báo cáo Bộ trước 30 tháng 5 và trước 30 tháng 11 hằng năm hoặc báo cáo đột xuất khi có yêu cầu. Trường hợp tổ chức chủ trì không thực hiện việc báo cáo tiến độ đúng quy định từ 02 lần trở lên thì sẽ bị dừng cấp kinh phí thực hiện nhiệm vụ và xử lý theo quy định”.

21. Sửa đổi, bổ sung Điều 17 như sau:

“Điều 17. Kiểm tra, đánh giá trong quá trình thực hiện nhiệm vụ KHCN

1. Thời gian, hình thức kiểm tra, đánh giá:

a) Đối với các đề tài, đề án, dự án SXTN: định kỳ 01 năm 01 lần kể từ thời điểm hợp đồng có hiệu lực;

b) Đối với đề tài tiềm năng: kiểm tra 01 lần khi đề tài thực hiện được $\frac{1}{2}$ thời gian;

c) Kiểm tra, đánh giá trong quá trình thực hiện nhiệm vụ KHCN bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến.

2. Thành phần đoàn kiểm tra đánh giá:

a) Đối với các đề tài, đề tài tiềm năng, đề án, dự án SXTN do Bộ trực tiếp quản lý: Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường chủ trì, phối hợp với Vụ Tài chính, Tổng cục, Cục chuyên ngành có liên quan, Viện xếp hạng đặc biệt (đối với trường hợp các tổ chức chủ trì là đơn vị trực thuộc), Văn phòng Bộ (đối với trường hợp các tổ chức chủ trì không phải là đơn vị dự toán thuộc Bộ), chuyên gia là thành viên Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ (nếu cần);

b) Đối với các đề tài, đề án, dự án SXTN giao Tổng cục quản lý: Tổng cục chủ trì, phối hợp với Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường, các đơn vị liên quan và chuyên gia là thành viên Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ (nếu cần).

3. Kiểm tra đột xuất:

a) Bộ trưởng quyết định thành lập đoàn kiểm tra đột xuất trong những trường hợp sau khi có khiếu nại, tố cáo hoặc trong quản lý phát hiện có dấu hiệu sai phạm, không thực hiện theo Thuyết minh đã được phê duyệt;

b) Thành phần đoàn kiểm tra thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều này.

4. Điều kiện, nguyên tắc kiểm tra, đánh giá

a) Điều kiện kiểm tra, đánh giá: Đoàn kiểm tra, đánh giá được tổ chức khi nhận được báo cáo theo Mẫu B15.BCĐK-BNN ban hành kèm theo Thông tư này và các tài liệu liên quan của tổ chức chủ trì thực hiện. Thành phần đoàn kiểm tra theo quy định tại khoản 2 Điều này;

b) Nguyên tắc kiểm tra, đánh giá thực hiện theo quy định tại Điều 4 Thông tư số 04/2015/TT-BKHCN.

5. Nội dung kiểm tra, đánh giá và xử lý sau khi kết thúc kiểm tra, đánh giá

a) Nội dung kiểm tra, đánh giá thực hiện theo quy định tại Điều 3 Thông tư số 04/2015/TT-BKHCN;

b) Xử lý sau khi kết thúc kiểm tra, đánh giá: căn cứ biên bản kiểm tra, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường, Tổng cục chuyên ngành thực hiện điều chỉnh nhiệm vụ KHCN theo quy định tại Điều 18 Thông tư này.

6. Kinh phí kiểm tra, đánh giá định kỳ và đột xuất được bố trí từ nguồn sự nghiệp KHCN”.

22. Bổ sung Điều 17a và sửa đổi, bổ sung Điều 18 như sau:

“Điều 17a. Kiểm tra nhiệm vụ KHCN sau nghiệm thu

1. Phương thức, hình thức kiểm tra

a) Tính từ ngày nhiệm vụ KHCN sử dụng ngân sách nhà nước được nghiệm thu chính thức, định kỳ 12 tháng một lần và trong giai đoạn 5 năm liên tiếp, tổ chức được giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN có trách nhiệm báo cáo về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN theo Mẫu B28. BCUDKQĐTDA-BNN ban hành kèm theo Thông tư này.

b) Các tổ chức chủ trì thuộc Bộ xây dựng báo cáo tổng hợp kết quả ứng dụng các nhiệm vụ KHCN gửi các tổ chức KHCN trực thuộc Bộ (tổ chức quản lý trực tiếp). Tổ chức KHCN trực thuộc Bộ tổng hợp kết quả ứng dụng, bao gồm kết quả ứng dụng các nhiệm vụ KHCN do mình chủ trì thực hiện, báo cáo Bộ (qua Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường đối với các đề tài, đề án, dự án SXTN do Bộ trực tiếp quản lý hoặc Tổng cục đối với các đề tài, đề án, dự án SXTN giao Tổng cục quản lý);

c) Các tổ chức chủ trì không thuộc Bộ, xây dựng báo cáo tổng hợp kết quả ứng dụng các nhiệm vụ KHCN gửi về Bộ (qua Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường đối với các đề tài, đề án, dự án SXTN do Bộ trực tiếp quản lý hoặc Tổng cục đối với các đề tài, đề án, dự án SXTN giao Tổng cục quản lý);

d) Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường (đối với các đề tài, đề án, dự án SXTN do Bộ trực tiếp quản lý) hoặc Tổng cục (đối với các đề tài, đề án, dự án SXTN giao Tổng cục quản lý) lựa chọn và tổ chức kiểm tra thực địa triển khai ứng dụng kết quả nghiên cứu của một số nhiệm vụ KHCN;

đ) Kiểm tra đột xuất khi có khiếu nại, tố cáo về việc ứng dụng kết quả nhiệm vụ KHCN;

e) Thành phần đoàn kiểm tra thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 17 Thông tư này;

g) Kiểm tra nhiệm vụ KHCN sau nghiệm thu bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến;

h) Kinh phí kiểm tra được bố trí từ nguồn sự nghiệp KHCN.

2. Cơ quan kiểm tra

a) Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường chủ trì, phối hợp các đơn vị liên quan tổ chức kiểm tra nhiệm vụ KHCN sau nghiệm thu đối với các đề tài, đề án, dự án SXTN do Bộ quản lý;

b) Tổng cục chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức kiểm tra nhiệm vụ KHCN sau nghiệm thu đối với các đề tài, đề án, dự án SXTN được giao quản lý.

3. Xử lý sau khi kết thúc kiểm tra

a) Các tổ chức, cá nhân được giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN không thực hiện trách nhiệm báo cáo ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN bị hạn chế tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ KHCN theo quy định tại Điều 7 Thông tư này;

b) Trường hợp tổ chức, cá nhân 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, sẽ không được tham gia thực hiện nhiệm vụ KHCN sử dụng ngân sách nhà nước trong thời hạn 03 năm kể từ ngày có kết của đoàn kiểm tra;

c) Tổng cục báo cáo tình hình ứng dụng kết quả của nhiệm vụ KHCN sử dụng ngân sách nước được giao quản lý về Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường. Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường tổng hợp tình hình ứng dụng, bao gồm tình hình ứng dụng kết quả của nhiệm vụ KHCN do Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường trực tiếp quản lý, báo cáo Lãnh đạo Bộ.

Điều 18. Điều chỉnh, chấm dứt thực hiện nhiệm vụ KHCN

1. 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).

2. 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 theo quy định tại khoản 3 Điều này.

3. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của Tổng cục (đối với những đề tài, dự án SXTN được giao quản lý) hoặc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị điều chỉnh của tổ chức chủ trì (đối với những đề tài, đề án, đề tài tiềm năng, dự án SXTN do Bộ trực tiếp quản lý), 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 sau:

a) Điều chỉnh thời gian thực hiện: trước khi kết thúc thời gian thực hiện nhiệm vụ KHCN 30 ngày, cơ quan quản chủ trì gửi văn bản đề nghị điều chỉnh thời gian thực hiện về đơn vị quản lý nhiệm vụ. Điều chỉnh thời gian thực hiện nhiệm vụ KHCN chỉ được thực hiện 01 lần không quá 12 tháng đối với các nhiệm vụ KHCN có thời gian thực hiện từ 24 tháng trở lên và không quá 06 tháng đối với nhiệm vụ KHCN có thời gian thực hiện dưới 24 tháng. Trường hợp đặc biệt do Bộ trưởng quyết định;

b) Thay đổi chủ nhiệm vụ KHCN được thực hiện trong các trường hợp sau: nghỉ hưu theo chế độ (nếu đơn vị chủ trì có văn bản đề nghị thay đổi chủ nhiệm); chuyển công tác; đi học tập hoặc công tác dài hạn trên 06 tháng; bị ốm đau, bệnh tật (có xác nhận của cơ quan y tế có thẩm quyền) không có khả năng điều hành hoạt động nghiên cứu; vi phạm nguyên tắc quản lý tài chính; không hoàn thành tiến độ và nội dung theo đặt hàng mà không có lý do chính đáng hoặc vi phạm pháp luật phải đình chỉ công tác. Chủ nhiệm vụ KHCN mới phải đáp ứng quy định tại khoản 2 Điều 7 Thông tư này;

c) Điều chỉnh tên, mục tiêu, sản phẩm và tổng kinh phí của nhiệm vụ KHCN: Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường trình Bộ thành lập Hội đồng tư

vấn KHCN hoặc xin ý kiến cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để xem xét. Thành phần, trình tự và nguyên tắc thực hiện của Hội đồng theo quy định tại Điều 10 Thông tư này, ưu tiên các thành viên đã tham gia Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KHCN. Căn cứ biên bản của Hội đồng hoặc ý kiến chuyên gia, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường trình Bộ trưởng xem xét quyết định điều chỉnh.

4. Điều chỉnh một số nội dung thuyết minh không làm thay đổi mục tiêu, sản phẩm và tổng kinh phí của nhiệm vụ KHCN được thực hiện như sau:

a) 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;

b) 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.

5. Điều chỉnh thành viên tham gia, đơn vị phối hợp và kinh phí của các hoạt động được khoán chi của nhiệm vụ KHCN: Tổ chức chủ trì nhiệm vụ KHCN thực hiện điều chỉnh và chịu trách nhiệm trước pháp luật.

6. Chấm dứt thực hiện nhiệm vụ KHCN theo quy định tại Thông tư số 04/2015/TT-BKHCN”.

23. Bổ sung Điều 18a, 18b và sửa đổi, bổ sung Điều 19 như sau:

“ Điều 18a. Tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN

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 này trước khi nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cấp Bộ.

2. Kết quả tự đánh giá được tổng hợp và báo cáo theo Mẫu B17.BCTĐG-BNN ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 18b. Hồ sơ nghiệm thu cấp Bộ

1. Hồ sơ nghiệm thu gồm:

a) Công văn đề nghị nghiệm thu của đơn vị theo Mẫu B16.CVNT-BNN ban hành kèm theo Thông tư này;

b) Báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện theo Mẫu B17.BCTĐG-BNN ban hành kèm theo Thông tư này;

c) Báo cáo tổng kết theo Mẫu B18.BCTK-BNN ban hành kèm theo Thông tư này;

d) Báo cáo tóm tắt theo Mẫu B19. BCTT-BNN ban hành kèm theo Thông tư này;

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

e) 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 ban hành kèm theo Thông tư này; 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).

2. Nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu

a) 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);

b) Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc trực tuyến về Bộ (qua Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường) đối với đề tài, đề án, dự án SXTN, đề tài tiềm năng do Bộ trực tiếp quản lý; gửi về Tổng cục đối với đề tài, đề án, dự án SXTN do Tổng cục trực tiếp quản lý;

c) Hồ sơ nộp theo hình thức trực tiếp hoặc qua đường bưu điện gồm 01 bộ hồ sơ gốc theo quy định tại khoản 1 Điều này, có dấu và chữ ký trực tiếp và 01 bản điện tử (định dạng PDF);

d) Hồ sơ nộp theo hình thức trực tuyến gồm 01 bộ hồ sơ gốc theo quy định tại khoản 1 Điều này có dấu, chữ ký trực tiếp, tài liệu theo định dạng PDF và được số hóa;

đ) 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 theo Mẫu B22. PNHSNT-BNN ban hành kèm theo Thông tư này. Trong trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, đơn vị chủ trì bổ sung hồ sơ theo quy định.

Điều 19. Đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ KHCN

1. Thành lập Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ KHCN:

a) 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;

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

c) 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 này. Cá nhân quy định tại khoản 4 Điều 10 Thông tư này không được tham gia hội đồng.

2. Trình tự làm việc của Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu

a) Phiên họp của Hội đồng được tổ chức bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến;

b) Hội đồng bầu ban kiểm phiếu gồm 03 thành viên của Hội đồng, trong đó có Trưởng ban kiểm phiếu và 02 ủy viên;

c) Chủ nhiệm nhiệm vụ trình bày tóm tắt quá trình thực hiện nhiệm vụ, báo cáo về sản phẩm KHCN và báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ;

d) Các thành viên Hội đồng nêu câu hỏi đối với chủ nhiệm nhiệm vụ về kết quả và các vấn đề liên quan. Chủ nhiệm nhiệm vụ và các cá nhân có liên quan trả lời các câu hỏi của Hội đồng (nếu có) và không tiếp tục tham dự phiên họp của hội đồng;

đ) Các ủy viên phản biện và thành viên Hội đồng trình bày nhận xét kết quả thực hiện nhiệm vụ theo Mẫu B23a. PNXXKQĐTDA-BNN; đề án, đề tài lĩnh vực kinh tế chính sách nông nghiệp và phát triển nông thôn theo Mẫu B23b. PNXXKQĐTKTCS-BNN ban hành kèm theo Thông tư này;

e) Các thành viên Hội đồng đánh giá xếp loại nhiệm vụ theo Mẫu B24. PĐGKQĐTDA-BNN; Hội đồng tiến hành bỏ phiếu đánh giá kết quả nhiệm vụ; Ban kiểm phiếu tổng hợp và báo cáo kết quả kiểm phiếu theo Mẫu B25. BBKPKQĐTDA-BNN ban hành kèm theo Thông tư này;

g) Hội đồng thống nhất thông qua biên bản làm việc theo Mẫu B26. BBĐGKQĐTDA-BNN ban hành kèm theo Thông tư này”.

24. Bổ sung Điều 19a, Điều 19b và sửa đổi, bổ sung Điều 20 như sau:

“ Điều 19a. Nội dung đánh giá và yêu cầu đối với sản phẩm

1. Nội dung đánh giá

a) Báo cáo tổng hợp: Đánh giá tính đầy đủ, rõ ràng, xác thực và lô-gíc của báo cáo tổng hợp (phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng...) và tài liệu cần thiết kèm theo (các tài liệu thiết kế, tài liệu công nghệ, sản phẩm trung gian, tài liệu được trích dẫn);

b) Sản phẩm của nhiệm vụ so với đặt hàng, bao gồm: Số lượng, khối lượng sản phẩm; chất lượng sản phẩm; chủng loại sản phẩm; tính năng, thông số kỹ thuật của sản phẩm.

2. Yêu cầu cần đạt đối với báo cáo tổng hợp

a) Tổng quan được các kết quả nghiên cứu đã có liên quan đến nhiệm vụ;

b) Số liệu, tư liệu có tính đại diện, độ tin cậy, xác thực, cập nhật;

c) Nội dung báo cáo là toàn bộ kết quả nghiên cứu được trình bày theo kết cấu hệ thống và lô-gíc khoa học với các luận cứ khoa học có cơ sở lý luận và thực tiễn cụ thể giải đáp những vấn đề nghiên cứu đặt ra, phản ánh trung thực kết quả nhiệm vụ KHCN;

d) Kết cấu nội dung, văn phong khoa học phù hợp.

3. Yêu cầu đối với sản phẩm

Ngoài các yêu cầu ghi trong hợp đồng, thuyết minh nhiệm vụ, sản phẩm phải đáp ứng được các yêu cầu sau:

a) Đối với sản phẩm là: mẫu; vật liệu; thiết bị, máy móc; dây chuyền công nghệ; giống cây trồng; giống vật nuôi, giống thủy sản và các sản phẩm có thể đo kiểm cần được kiểm định, khảo nghiệm, kiểm nghiệm tại cơ quan chuyên môn có chức năng phù hợp;

b) Đối với sản phẩm là: nguyên lý ứng dụng; phương pháp; tiêu chuẩn; quy phạm; phần mềm máy tính; bản vẽ thiết kế; quy trình công nghệ; sơ đồ, bản đồ; số liệu, cơ sở dữ liệu; báo cáo phân tích; tài liệu dự báo (phương pháp, quy trình, mô hình); đề án, quy hoạch; luận chứng kinh tế-kỹ thuật, báo cáo nghiên cứu khả thi và các sản phẩm tương tự khác cần được thẩm định bởi Hội đồng khoa học chuyên ngành hoặc tổ chuyên gia do tổ chức chủ trì nhiệm vụ thành lập;

c) Đối với sản phẩm là: Kết quả tham gia đào tạo sau đại học, giải pháp hữu ích, sáng chế, công bố, xuất bản và các sản phẩm tương tự khác cần có minh chứng hoặc văn bản xác nhận của cơ quan chức năng phù hợp.

Điều 19b. Phương pháp đánh giá và xếp loại

1. Đánh giá của thành viên Hội đồng

a) Mỗi chủng loại sản phẩm đánh giá trên các tiêu chí về số lượng, khối lượng, chất lượng sản phẩm theo 03 mức sau: “Xuất sắc” khi vượt mức so với đặt hàng; “Đạt” khi đáp ứng đúng, đủ yêu cầu theo đặt hàng; “Không đạt” không đáp ứng đúng, đủ yêu cầu theo đặt hàng;

b) Báo cáo tổng hợp kết quả đánh giá theo 03 mức sau: “Xuất sắc” khi báo cáo tổng hợp đã hoàn thiện, đáp ứng yêu cầu quy định tại khoản 2 Điều 19a Thông tư này; “Đạt” khi báo cáo tổng hợp cần chỉnh sửa, bổ sung và có thể hoàn thiện; “Không đạt” khi không thuộc hai trường hợp trên;

c) Đánh giá chung theo 03 mức sau: “Xuất sắc” khi tất cả tiêu chí về sản phẩm đều đạt mức “Xuất sắc” và Báo cáo tổng hợp đạt mức “Đạt” trở lên; “Đạt” khi đáp ứng đồng thời các yêu cầu: tất cả các tiêu chí về chất lượng, chủng loại sản phẩm ở mức “Đạt” trở lên; ít nhất 3/4 tiêu chí về khối lượng, số lượng sản phẩm ở mức “Đạt” trở lên (những sản phẩm không đạt về khối lượng, số lượng thì vẫn phải đảm bảo đạt ít nhất 3/4 so với đặt hàng), Báo cáo tổng hợp đạt mức “Đạt” trở lên; “Không đạt” khi không thuộc hai trường hợp trên hoặc nộp hồ sơ chậm quá 06 tháng kể từ thời điểm kết thúc hợp đồng hoặc thời điểm được gia hạn (nếu có).

2. Đánh giá, xếp loại của Hội đồng

a) Mức “Xuất sắc” nếu nhiệm vụ có ít nhất 3/4 số thành viên Hội đồng có mặt nhất trí đánh giá mức “Xuất sắc” và không có thành viên đánh giá ở mức “Không đạt”;

b) Mức "Không đạt" nếu nhiệm vụ có nhiều hơn 1/3 số thành viên Hội đồng có mặt đánh giá mức không đạt; nộp hồ sơ chậm quá 12 tháng kể từ thời điểm kết thúc hợp đồng hoặc thời điểm được gia hạn (nếu có);

c) Mức "Đạt" nếu nhiệm vụ không thuộc điểm a và điểm b khoản này.

Điều 20. Xử lý kết quả đánh giá, nghiệm thu cấp Bộ

1. Đối với nhiệm vụ KHCN được đánh giá xếp loại ở mức "Đạt" trở lên

a) 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;

b) 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.

2. 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 này".

25. Sửa đổi, bổ sung Điều 21 như sau:

"Điều 21. Giao nộp sản phẩm, công nhận kết quả, lưu giữ hồ sơ và thanh lý hợp đồng nhiệm vụ

1. 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 như sau:

a) Nộp đăng ký lưu giữ kết quả nhiệm vụ theo quy định tại Thông tư 14/2014/TT-BKHCN ngày 11/6/2014 của Bộ KHCN quy định về việc thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ KHCN;

b) Nộp bản sao chụp Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN sử dụng ngân sách nhà nước cho đơn vị được giao quản lý nhiệm vụ KHCN;

c) 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), một bộ hồ sơ gồm: 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.

2. Căn cứ biên bản nghiệm thu và các văn bản quy định tại điểm b, điểm c khoản 1 Điều này:

a) 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 công nhận kết quả;

b) Đối với đề tài, đề án, dự án SXTN do Tổng cục quản lý: Tổng cục trình Bộ quyết định công nhận kết quả;

c) Mẫu quyết định công nhận kết quả: Mẫu B27.CNKQĐTDA-BNN ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Đơn vị ký hợp đồng chịu trách nhiệm thực hiện thanh lý hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ theo quy định tại Thông tư số 05/2014/TT-BKHCN.

4. Đơn vị được giao quản lý nhiệm vụ KHCN chịu trách nhiệm công bố kết quả nghiên cứu chính của nhiệm vụ trên Cổng thông tin điện tử của Bộ.

5. Việc công bố được thực hiện theo quy định tại Thông tư 14/2015/TT-BKHCN ngày 11 tháng 6 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về việc thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ”.

26. Sửa đổi, bổ sung tên Mục 4 Chương II và Điều 22 như sau:

“Mục 4

QUẢN LÝ TÀI CHÍNH, TÀI SẢN NHIỆM VỤ KHCN; QUẢN LÝ VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN NHIỆM VỤ THUỘC CHƯƠNG TRÌNH BẢO TỒN VÀ SỬ DỤNG BỀN VỮNG NGUỒN GEN

Điều 22. Quyết toán nhiệm vụ KHCN

Công tác báo cáo, quyết toán kinh phí từ nguồn ngân sách nhà nước thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn hiện hành.

27. Bổ sung Điều 22a, Điều 22b, Điều 22c, Điều 22d và Điều 22đ như sau:

“Điều 22a. Quản lý, sử dụng tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ KHCN sử dụng vốn nhà nước

1. Tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng vốn nhà nước được quản lý theo các quy định: Nghị định số 70/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 quy định quản lý, sử dụng tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng vốn nhà nước; Thông tư số 02/2020/TT-BKHCN ngày 18/8/2020 của Bộ KHCN hướng dẫn thi hành khoản 1 Điều 41 Nghị định số 70/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018; Thông tư số 63/2018/TT-BTC của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 70/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018; Thông tư số 10/2019/TT-BTC ngày 20/02/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc xác định giá trị tài sản là kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng vốn nhà nước và các văn bản hiện hành liên quan.

2. 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 chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan thẩm định đối với đề nghị của tổ chức, cá nhân chủ trì; trình Bộ trưởng xem xét, quyết định giao quyền sở hữu, quyền sử dụng cho tổ chức, cá nhân chủ trì.

3. Đối với đề tài, đề án, dự án SXTN do Tổng cục quản lý: Tổng cục chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan thẩm định đối với đề nghị của tổ chức, cá nhân chủ trì; trình Bộ trưởng xem xét, quyết định giao quyền sở hữu, quyền sử dụng cho tổ chức, cá nhân chủ trì.

4. Trường hợp tổ chức, cá nhân chủ trì không có đề nghị giao quyền sở hữu, quyền sử dụng, hoặc không có khả năng nghiên cứu, phát triển công nghệ, sản phẩm công nghệ, ứng dụng, thương mại hóa kết quả nghiên cứu, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường, Tổng cục quản lý chuyên ngành báo cáo Bộ trưởng để giao cho tổ chức, cá nhân khác có nhu cầu theo quy định.

Điều 22b. Tổ chức phổ biến kết quả nghiên cứu, chuyển giao KHCN ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn

1. Hằng năm, tổ chức chủ trì nhiệm vụ KHCN tổ chức đánh giá, trao đổi kết quả nghiên cứu, ứng dụng, chuyển giao KHCN; đăng tải, phổ biến trên các phương tiện thông tin đại chúng.

2. Định kỳ 03 năm một lần, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức hội nghị, hội thảo đánh giá công tác nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ và công bố các kết quả nghiên cứu nổi bật của các hoạt động KHCN ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn.

Điều 22c. Phê duyệt đề án khung và danh mục nhiệm vụ bảo tồn nguồn gen

1. Bộ Nông nghiệp và PTNT phê duyệt Đề án khung bảo tồn nguồn gen nông, lâm nghiệp và thủy sản giai đoạn 5 năm theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 4 Thông tư số 17/2016/TT-BKHCN ngày 01/9/2016 của Bộ Khoa học và Công nghệ.

2. Căn cứ Đề án khung bảo tồn nguồn gen cấp bộ đã được phê duyệt, trước ngày 30 tháng 6 hằng năm, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường trình Bộ phê duyệt danh mục nhiệm vụ bảo tồn nguồn gen nông, lâm nghiệp và thủy sản (bao gồm tên nhiệm vụ, tổ chức được giao chủ trì, mục tiêu, sản phẩm và kinh phí thực hiện dự kiến) của năm tiếp theo.

Điều 22d. Đánh giá, nghiệm thu kết quả và phê duyệt thuyết minh nhiệm vụ bảo tồn nguồn gen

1. Trước ngày 30 tháng 11 hằng năm, Bộ trưởng quyết định thành lập Hội đồng KHCN tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện năm kế hoạch, thẩm định thuyết minh và kinh phí năm tiếp theo của các nhiệm vụ bảo tồn nguồn gen.

Hội đồng KHCN tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả, thẩm định thuyết minh và kinh phí của các nhiệm vụ bảo tồn nguồn gen thực hiện theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 5 Thông tư này.

2. Trên cơ sở kết quả của Hội đồng, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường trình Bộ phê duyệt nội dung và kinh phí thực hiện nhiệm vụ bảo tồn nguồn gen (bao gồm tên nhiệm vụ, tổ chức và cá nhân chủ trì, mục tiêu, sản phẩm và kinh

phí thực hiện) trước ngày 20 tháng 12 hằng năm.

Điều 22đ. Tổ chức thực hiện nhiệm vụ bảo tồn nguồn gen

1. Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường phối hợp với Vụ Tài chính phê duyệt thuyết minh; Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường ký hợp đồng thực hiện với tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ bảo tồn nguồn gen hằng năm.

2. Chế độ báo cáo, kiểm tra, điều chỉnh nhiệm vụ bảo tồn nguồn gen thực hiện theo Mục 3 Chương II Thông tư này”.

28. Sửa đổi, bổ sung Điều 23 như sau:

“Điều 23. Quyền hạn và trách nhiệm của cơ quan, đơn vị thuộc Bộ

1. Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường chủ trì:

- a) Hướng dẫn, tổ chức triển khai và kiểm tra việc thực hiện Thông tư này;
- b) Xây dựng, trình Bộ ban hành danh mục nhiệm vụ KHCVN;
- c) Tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCVN;

d) Thẩm định nội dung, kinh phí thực hiện nhiệm vụ KHCVN; trình Bộ trưởng quyết định phê duyệt nội dung và kinh phí thực hiện nhiệm vụ KHCVN; trình Bộ quyết định giao cho các Tổng cục quản lý một số đề tài, đề án, dự án SXTN;

đ) Phê duyệt Thuyết minh nhiệm vụ KHCVN do Bộ trực tiếp quản lý;

e) Thông báo nội dung, kinh phí nhiệm vụ KHCVN;

g) Điều chỉnh nhiệm vụ KHCVN theo quy định;

h) Kiểm tra, đánh giá, nghiệm thu và thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KHCVN do Bộ trực tiếp quản lý; trình Bộ trưởng quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCVN do Bộ trực tiếp quản lý;

i) Hướng dẫn, tổ chức thực hiện việc quản lý, sử dụng tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ KHCVN sử dụng vốn nhà nước theo quy định hiện hành;

k) Định kỳ 03 năm một lần, tổ chức hội nghị, hội thảo đánh giá công tác nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ và công bố các kết quả nghiên cứu nổi bật của các hoạt động KHCVN;

l) Tổng hợp, báo cáo các hoạt động KHCVN của các Bộ, ngành, địa phương, doanh nghiệp có liên quan đến lĩnh vực nông nghiệp;

m) Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khác được giao tại Thông tư này, chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng và trước pháp luật về kết quả thực hiện.

2. Vụ Tài chính

a) Hướng dẫn nghiệp vụ tài chính và các quy định hiện hành của Nhà nước cho các tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện các hoạt động KHCVN;

b) Phối hợp với Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường: thẩm định nội dung, kinh phí thực hiện nhiệm vụ KHCCN; phê duyệt Thuyết minh nhiệm vụ KHCCN do Bộ trực tiếp quản lý;

c) Chủ trì việc giao dự toán và quyết toán kinh phí theo quy định;

d) Phối hợp giám sát, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ KHCCN;

đ) Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khác được giao tại Thông tư này, chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng và trước pháp luật về kết quả thực hiện.

3. Văn Phòng Bộ

a) 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;

b) Phối hợp với Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường giám sát, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ KHCCN (đối với trường hợp các tổ chức chủ trì không phải là đơn vị dự toán thuộc Bộ);

c) Chủ trì việc tạm ứng, thanh quyết toán kinh phí theo quy định (đối với tổ chức chủ trì không phải đơn vị dự toán thuộc Bộ).

4. Tổng cục quản lý chuyên ngành

a) Đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KHCCN; có ý kiến về danh mục đặt hàng nhiệm vụ KHCCN do Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường tổng hợp, gửi lấy ý kiến;

b) Phối hợp với Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KHCCN; thẩm định nội dung và kinh phí nhiệm vụ KHCCN; đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCCN;

c) Phê duyệt Thuyết minh, ký hợp đồng đối với đề tài, đề án, dự án SXTN được giao quản lý;

d) Chủ trì kiểm tra, đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện các đề tài, đề án, dự án SXTN được giao quản lý; phối hợp với các đơn vị liên quan kiểm tra, đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện các đề tài, đề án, dự án SXTN do Bộ quản lý;

đ) Điều chỉnh các đề tài, đề án, dự án SXTN theo quy định;

e) Trình Bộ công nhận kết quả thực hiện đề tài, đề án, dự án SXTN được giao quản lý;

g) Định kỳ trước 15 tháng 6 và trước 15 tháng 12 hằng năm báo cáo kết quả về Bộ (qua Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường) và báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Bộ;

h) Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khác được giao tại Thông tư này, chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng và trước pháp luật về kết quả thực hiện.

5. Cục quản lý chuyên ngành

a) Đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KHCCN; có ý kiến về danh mục đặt hàng nhiệm vụ KHCCN do Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường tổng hợp, gửi lấy ý kiến;

b) Phối hợp với Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường tuyển chọn, giao trực tiếp, thẩm định nội dung và kinh phí nhiệm vụ KHCCN;

c) Phối hợp kiểm tra, đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCCN;

d) Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khác được giao tại Thông tư này chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng và trước pháp luật về kết quả thực hiện”.

29. Bổ sung Điều 23a và sửa đổi, bổ sung Điều 24 như sau:

“Điều 23a. Quyền hạn và trách nhiệm của các đơn vị trực thuộc Bộ

1. Quản lý có hiệu quả các nhiệm vụ KHCCN được giao.

2. Đề xuất các nhiệm vụ KHCCN theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

3. Phê duyệt thuyết minh và ký hợp đồng trách nhiệm thực hiện đề tài tiềm năng theo phân công của Bộ.

4. Được hưởng quyền lợi về bản quyền tác giả đối với công trình khoa học do mình quản lý theo quy định của pháp luật và được sử dụng kinh phí quản lý nhiệm vụ KHCCN theo quy định hiện hành.

5. Hàng năm báo cáo kết quả nghiên cứu và chuyển giao nổi bật của đơn vị và đột xuất khi có yêu cầu.

6. Chủ trì, hướng dẫn, kiểm tra, đánh giá, tổng hợp về thực hiện các hoạt động KHCCN theo quy định của pháp luật.

7. Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khác được giao tại Thông tư này chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng và trước pháp luật về kết quả thực hiện.

Điều 24. Quyền hạn và trách nhiệm của tổ chức chủ trì

1. Chịu trách nhiệm thực hiện và quản lý có hiệu quả các nhiệm vụ KHCCN được giao; chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng về sản phẩm đặt hàng của Bộ. Trong trường hợp nhiệm vụ được đánh giá ở mức “không đạt” phải có trách nhiệm xác định, thống nhất mức kinh phí thu hồi của các bên liên quan (chủ nhiệm nhiệm vụ, các cá nhân trực tiếp tham gia thực hiện nhiệm vụ) để thực hiện nghĩa vụ nộp hoàn trả ngân sách nhà nước.

2. Chịu trách nhiệm về nội dung thuyết minh và dự toán của các hoạt động KHCCN nhằm đáp ứng được mục tiêu, tạo ra được sản phẩm theo quyết định phê duyệt của Bộ.

3. Trực tiếp thực hiện việc triển khai các hoạt động KHCCN để đạt được mục tiêu, sản phẩm đặt hàng, bảo đảm đúng thời gian quy định.

4. Tổ chức kiểm tra, đánh giá nghiệm thu và chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng và pháp luật về kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCCN.

5. Được hưởng quyền lợi về bản quyền tác giả đối với công trình khoa học do mình quản lý theo quy định của pháp luật và được sử dụng kinh phí quản lý nhiệm vụ KHCN theo quy định.

6. Định kỳ hoặc đột xuất (khi có yêu cầu) báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN theo quy định.

7. Báo cáo tài chính theo quy định hiện hành và chịu trách nhiệm cung cấp đầy đủ tài liệu cho công tác thanh tra, kiểm tra và kiểm toán khi có yêu cầu.

8. Báo cáo kết quả nghiên cứu, chuyển giao, ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN.

9. Chịu trách trước pháp luật và Bộ trưởng về tính hợp lý, hợp pháp về kết quả và sử dụng kinh phí các hoạt động KHCN được giao”.

30. Sửa đổi, bổ sung Điều 25 như sau:

“Điều 25. Quyền hạn và trách nhiệm cá nhân chủ nhiệm

1. Xây dựng và hoàn thiện thuyết minh nhiệm vụ KHCN; thực hiện các nội dung của nhiệm vụ KHCN theo Thuyết minh đã được phê duyệt và hợp đồng đã ký kết, sử dụng kinh phí theo đúng quy định của pháp luật.

2. Báo cáo đầy đủ, đúng yêu cầu, đúng thời hạn về nội dung, tiến độ thực hiện, sản phẩm tạo ra và tình hình sử dụng kinh phí của nhiệm vụ KHCN.

3. Kiểm tra, đôn đốc các tổ chức, cá nhân tham gia phối hợp trong việc thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng. Thực hiện báo cáo định kỳ (02lần/năm), báo cáo đột xuất về tiến độ triển khai, sử dụng kinh phí và báo cáo kết quả thực hiện của nhiệm vụ với tổ chức chủ trì. Chủ trì xây dựng báo cáo tổng kết khoa học và công nghệ và các tài liệu khác theo hợp đồng đã ký.

4. Được hưởng quyền lợi về bản quyền tác giả đối với công trình khoa học do mình tạo ra và chế độ phụ cấp theo quy định của pháp luật.

5. Chịu trách trước pháp luật và Bộ trưởng về tính hợp lý, hợp pháp về kết quả và sử dụng kinh phí các hoạt động KHCN được giao”.

Điều 2. Bãi bỏ và thay thế một số quy định như sau:

1. Bãi bỏ Điều 3 và Điều 11 Thông tư số 18/2015/TT-BNNPTNT.

2. Bãi bỏ các Điều 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 và Điều 13 Thông tư số 43/2013/TT-BNNPTNT ngày 22/10/2013 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn thực hiện quản lý nhiệm vụ khoa học công nghệ, quản lý tài chính của nhiệm vụ khoa học công nghệ và công tác tổ chức cán bộ của các tổ chức khoa học công nghệ công lập trực thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

3. Bãi bỏ Phụ lục kèm theo Thông tư số 18/2015/TT-BNNPTNT và thay thế bằng Phụ lục kèm theo Thông tư này.

Điều 3. Điều khoản thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực kể từ ngày 16 tháng 02 năm 2022.

2. Các nhiệm vụ KHCN được phê duyệt trước ngày Thông tư này có hiệu lực thì tiếp tục thực hiện theo Thông tư số 18/2015/TT-BNNPTNT.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh về Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (qua Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường) để nghiên cứu, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Cục Kiểm tra VBQPPL (Bộ Tư pháp);
- Kiểm toán Nhà nước;
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Bộ trưởng, các Thứ trưởng Bộ NN&PTNT;
- Các đơn vị thuộc Bộ NN&PTNT;
- Công báo Chính phủ;
- Cổng thông tin điện tử Chính phủ;
- Cổng thông tin điện tử Bộ Nông nghiệp và PTNT;
- Lưu: VT, KHCN.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Lê Quốc Doanh

Phụ lục
DANH MỤC CÁC BIỂU MẪU
(Ban hành kèm theo Thông tư số /2021/TT-BNNPTNT ngày tháng năm
của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

Mẫu 01. MSNV-BNN

MÃ SỐ NHIỆM VỤ KHOA HỌC CÔNG NGHỆ CẤP BỘ

1. Mã số nhiệm vụ cấp bộ được ghi như sau: ĐTKHCN.XX/YY, ĐAKH.XX/YY; DASXTN.XX/YY; ĐAKHCN.XX/YY; CTKHCN.XX/YY; NVQG.XX/YY; ĐTTN.XX/YY, trong đó:

- a) ĐTKHCN là ký hiệu chung cho đề tài;
- b) ĐAKH là ký hiệu chung cho đề án;
- c) DASXTN là ký hiệu chung cho dự án SXTN;
- d) ĐAKHCN là ký hiệu chung cho dự án KHCN;
- đ) CTKHCN là ký hiệu chung cho chương trình;
- e) NVQG là ký hiệu chung cho nhiệm vụ quỹ gen;
- g) ĐTTN là ký hiệu chung cho đề tài tiềm năng;
- h) Nhóm XX là nhóm chữ số ghi số thứ tự của các nhiệm vụ KHCN được ghi trong Quyết định đặt hàng nhiệm vụ KHCN cấp bộ;
- i) Nhóm YY là nhóm chữ số ghi hai số cuối của năm bắt đầu thực hiện nhiệm vụ KHCN;

Tên Cơ quan đề xuất¹

CỘNG 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)

¹ 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 xuất²

CỘNG 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)

² Đối với cá nhân đề xuất không cần mục này

**PHIẾU NHẬN XÉT
ĐỀ XUẤT ĐẶT HÀNG NHIỆM VỤ KHCN CẤP BỘ**

Ủy viên phản biện	
Ủy viên hội đồng	

1. Lĩnh vực:

2. Họ và tên chuyên gia:

3. Ý kiến nhận xét:

TT	Tên nhiệm vụ	Tính cấp thiết	Mục tiêu	Yêu cầu đối với kết quả	Thời gian thực hiện	Phương thức thực hiện
1.	Tên nhiệm vụ:					
	Ý kiến chuyên gia:					
2.	Tên nhiệm vụ:					
	Ý kiến chuyên gia:					
3.	Tên nhiệm vụ:					
	Ý kiến chuyên gia:					
4.	Tên nhiệm vụ:					
	Ý kiến chuyên gia:					
.....					

....., ngày tháng năm 20
Thành viên Hội đồng
(Ký, ghi rõ họ tên)

**HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÂY DỰNG CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
DANH MỤC ĐỀ TÀI, ĐỀ ÁN, DỰ ÁN SXTN, ĐỀ TÀI TIỀM NĂNG
CẤP BỘ**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm 20...

BIÊN BẢN

**HỌP HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÂY DỰNG DANH MỤC NHIỆM VỤ KHCN CẤP BỘ
NĂM 20...**

Lĩnh vực:

A. Những thông tin chung

1. Quyết định thành lập Hội đồng số/QĐ-BNN-KHCN ngày .../.../20... của Bộ trưởng Bộ NN&PTNT.
2. Địa điểm và thời gian họp Hội đồng:....., ngày.../...../20...
 - Số thành viên Hội đồng có mặt trên tổng số thành viên: .../...
 - Vắng mặt: ... người, gồm các thành viên:

- Khách mời tham dự họp Hội đồng

TT	Họ và tên	Đơn vị công tác
1.		
2.		
3.		
.....

B. Nội dung làm việc của Hội đồng

1. Công bố quyết định thành lập Hội đồng.
2. Hội đồng thống nhất phương thức làm việc và bầu ông/bà làm Thư ký khoa học của Hội đồng.
3. Ủy viên phản biện và các thành viên hội đồng nhận xét theo mẫu B2.PNXĐH-BNN về tên, mục tiêu, nội dung, sản phẩm dự kiến, phương thức thực hiện của các nhiệm vụ KHCN.
4. Hội đồng thảo luận và thống nhất tên, mục tiêu, nội dung, sản phẩm dự kiến, phương thức thực hiện và sắp xếp thứ tự ưu tiên các nhiệm vụ trong danh mục (chi tiết tại Phụ lục kèm theo).
5. Hội đồng thông qua Biên bản làm việc của Hội đồng.

Thư ký khoa học
(Họ, tên và chữ ký)

Chủ tịch Hội đồng
(Họ, tên và chữ ký)

Phụ lục:
TỔNG HỢP DANH MỤC NHIỆM VỤ KHCN

TT	Tên nhiệm vụ KHCN	Định hướng mục tiêu	Yêu cầu đối với kết quả*	Phương thức tổ chức thực hiện	Ghi chú
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
I	Đề tài KHCN				
...				
II	Đề án KHCN				
...				
III	Dự án SXTN				
...				
IV	Đề tài tiềm năng				
...				

Thư ký khoa học
(Họ, tên và chữ ký)

Chủ tịch Hội đồng
(Họ, tên và chữ ký)

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.....

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

CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM

(Họ, tên và chữ ký)

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 BỘ³

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-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

³Bản 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				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 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 THÔN⁴

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 THÔN⁵

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

TỔ CHỨC, CƠ QUAN TRỰC THUỘC BỘ⁶
(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

⁴ Chi 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.

⁵ Chi 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.

⁶ Chi ký tên, đóng dấu khi đề tài được phê duyệt. Áp dụng đối với đề tài tiềm năng

THUYẾT MINH DỰ ÁN SXTN CẤP BỘ⁷

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 THÔN⁸

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 THÔN⁹

TUQ. 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

⁷Thuyết minh được trình bày và in ra trên khổ giấy A4.

⁸ 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.

⁹ 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.

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.

THUYẾT MINH ĐỀ TÀI, ĐỀ ÁN, ĐỀ TÀI TIỀM NĂNG LĨNH VỰC KINH TẾ, CHÍNH SÁCH CẤP BỘ¹⁰

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-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

¹⁰Bản 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 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)

CƠ QUAN CHỦ QUẢN

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN¹²

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

TỔ CHỨC, CƠ QUAN TRỰC THUỘC BỘ¹³
(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

¹¹ 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.

¹² 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.

¹³ 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 NGHỆ¹⁴
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-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.

....., 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)

¹⁴Đơn 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 BỘ¹⁵**

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)¹⁶**

(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*

¹⁵Lý lịch được trình bày và in ra trên khổ giấy A4.

¹⁶ 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 HIỆN¹⁷
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)

¹⁷ Đơn này được trình bày và in ra trên khổ giấy A4.

....., 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**

**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 TÀI TIỀM NĂNG**

....., 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-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 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-ĐGDTCN 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 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
NGHIÊN CỨU KH&CN LĨNH VỰC KINH
TẾ-CHÍNH SÁCH NÔNG NGHIỆP & PTNT**

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-DGĐTXH 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.

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).

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20

**BẢN TỔNG HỢP KIỂM PHIẾU ĐÁNH GIÁ¹⁸
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)	

¹⁸ 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-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.

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-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
(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)

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

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

(Cơ quan chủ trì/thực hiện đề tài, đề án, đề tài tiềm năng, dự án SXTN)

**BÁO CÁO ĐỊNH KỲ
Tình hình thực hiện đề tài, đề án, đề tài tiềm năng, dự án SXTN¹⁹**

Nhận

Nơi nhận báo cáo:

- Đối với các đề tài, đề tài tiềm năng, đề án, dự án SXTN do Bộ trực tiếp quản lý
Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường
Vụ Tài chính
- Đối với đề tài, đề án, dự án SXTN giao cho các Tổng cục quản lý
Vụ KH&HTQT Tổng cục

1.	Tên đề tài, đề án, đề tài tiềm năng, dự án SXTN:		2. Ngày báo cáo/...../20... Kỳ :		
3.	Cơ quan chủ trì/thực hiện: Chủ nhiệm đề tài, đề án, đề tài tiềm năng, dự án SXTN:				
4.	Thời gian thực hiện: ... tháng từ /.../20.. đến ... /.../20..				
5.	Tổng kinh phí:triệu đồng				
6.	Khối lượng công việc chính đã thực hiện tính từ ngày...../...../200... đến ngày báo cáo (Báo cáo và đánh giá khối lượng công việc hoàn thành so với kế hoạch thực hiện của năm)				
	Nội dung công việc theo kế hoạch được duyệt	Nội dung công việc đã thực hiện và kết quả chính đạt được	Lý giải việc tăng/giảm so với kế hoạch		
1					
2					
..					
7.	Số lượng (cộng lũy kế)* sản phẩm khoa học và công nghệ (kết quả KHCN) cụ thể đã hoàn thành đến ngày báo cáo				
TT	Tên sản phẩm (Dạng I, II, III, IV)	Đơn vị đo	Số lượng		
			Kế hoạch	Thực hiện	
				Trước kỳ báo cáo	Trong kỳ báo cáo

¹⁹ Nộp báo cáo trước ngày 30/5 và 30/11

1					
2					
..					
8. Số lượng sản phẩm đã được sử dụng hoặc tiêu thụ và doanh thu bán sản phẩm (nếu có)					
TT	Tên sản phẩm	Đơn vị đo	Số lượng	Doanh thu, tr. đ.	Đơn vị sử dụng
1					
2					
...					

* Ghi chú: Cộng lũy kế các kỳ báo cáo trước

9. Chất lượng, chỉ tiêu kỹ thuật đối với sản phẩm trong kỳ báo cáo				
TT	Tên sản phẩm và chỉ tiêu chất lượng và thông số kỹ thuật chủ yếu. (Sản phẩm nào đã được công nhận là TBKT cần ghi rõ số quyết định, thời gian)	Đơn vị đo	Mức chất lượng	
			Kế hoạch	Thực hiện
1				
2				
...				
10. Nhận xét và đánh giá kết quả đạt được (trong kỳ báo cáo)				
10.1	Nhận xét và đánh giá về số lượng và khối lượng sản phẩm			
10.2	Nhận xét và đánh giá về chất lượng sản phẩm			
11. Kinh phí				
a) Kinh phí lũy kế đã được cấp trước kỳ báo cáo làtriệu đồng				
b) Kinh phí đã được cấp trong kỳ báo cáo:				
Đợt	Thời gian	Số tiền (triệu đồng)		
1	/ /20..			
2	/ /20..			
....				
Cộng lũy kế (a và b)				

12.	Tình hình sử dụng kinh phí để thực hiện đề tài, dự án tính đến kỳ báo cáo (tr. đồng)
------------	--

TT		Tổng số tiền đã sử dụng	Trong đó,				
			Thuê khoán chuyên môn	Nguyên vật liệu, năng lượng	Thiết bị, máy móc	Xây dựng nhỏ, sửa chữa	Khác
1	2	3	4	5	6	7	8
12.1.1. Tổng kinh phí Đề tài (a và b)							
Trong đó:							
	a) Ngân sách SNKH						
	- Tính đến kỳ báo cáo						
	- Trong kỳ báo cáo						
	Cộng						
	b) Nguồn vốn khác						
12.1.2. Tổng kinh phí Dự án SXTN							
Nội dung các khoản chi		Theo kế hoạch			Thực tế đạt được		
		Tổng	SNKH	Nguồn khác	Tổng	SNKH	Nguồn khác
	Thiết bị, máy móc mua mới						
	Nhà xưởng xây dựng mới, cải tạo						
	Kinh phí hỗ trợ công nghệ						
	Chi phí lao động						
	Nguyên vật liệu, năng lượng						
	Thuê thiết bị, nhà xưởng						
	Khác						
12.2. Kinh phí đã được cấp và sử dụng tính đến kỳ báo cáo							
Tổng kinh phí đã được cấp:			triệu đồng			
Kinh phí đã sử dụng:			triệu đồng			
Kinh phí đã quyết toán:			triệu đồng			

13.	Kế hoạch thực hiện các công việc chưa hoàn thành theo nội dung, tiến độ được duyệt
14.	Kết luận và kiến nghị

Ngày.....tháng..... năm 20.....

CHỦ NHIỆM
(họ tên, chữ ký)

TỔ CHỨC THỰC HIỆN
(họ tên, chữ ký, đóng dấu)

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ
(Họ, tên và chữ ký)

**TÊN TỔ CHỨC CHỦ TRÌ
NHIỆM VỤ**

**CỘNG HOÀ 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-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 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 bì)

**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 phần 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. PHẦN 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 HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm 20...

BÁO CÁO THÔNG 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 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 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)

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:

<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>
		<i>Theo kế hoạch</i>	<i>Thực tế đạt được</i>	
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>
		<i>Theo kế hoạch</i>	<i>Thực tế đạt được</i>	
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>
		<i>Theo kế hoạch</i>	<i>Thực tế đạt được</i>	
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

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

PHIẾU TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ HẸN TRẢ KẾT QUẢ
Mã hồ sơ: KHCN.....

Bộ phận một cửa

Tiếp nhận hồ sơ của:

Địa chỉ:

Điện thoại: Email:

Nội dung yêu cầu giải quyết: Đánh giá, nghiệm thu kết thúc nhiệm vụ KHCN

(1) Tên nhiệm vụ:

.....

(2) Lĩnh vực:

1. Tình trạng hồ sơ:

TT	Nội dung	Tình trạng hồ sơ “Đạt”	Ghi chú
1	Nộp đúng hạn		
2	Nguyên dấu niêm phong		
3	Tính đầy đủ các thông tin trên bìa Hồ sơ		
3.1	Tên nhiệm vụ		
3.2	Tên, địa chỉ của tổ chức chủ trì		
3.3	Họ và tên cá nhân chủ trì nhiệm vụ		
3.4	Danh sách tên những người tham gia thực hiện nhiệm vụ		
3.5	Danh mục tài liệu, văn bản có trong Hồ sơ		

2.Số lượng hồ sơ:

3. Thời gian giải quyết hồ sơ theo quy định: Ngày

4. Thời gian nhận hồ sơ: giờ ngày tháng năm 20...

5. Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ: ngày tháng năm 20...

6. Đăng ký nhận trả kết quả tại:

NGƯỜI NỘP HỒ SƠ
(Họ, tên và chữ ký)

NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ
(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/DỰ ÁN SXTN/ĐỀ TÀI TIỀM
NĂNG CẤP BỘ

....., ngày.....tháng.....năm 20...

**PHIẾU NHẬN XÉT KẾT QUẢ
ĐỀ TÀI/DỰ ÁN SXTN/ĐỀ TÀI TIỀM NĂNG 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/CHUYÊN GIA
(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 LĨNH VỰC KT-CS
NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT**

....., ngày.....tháng.....năm 20...

**PHIẾU NHẬN XÉT KẾT QUẢ ĐỀ TÀI/ĐỀ ÁN 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-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/CHUYÊN GIA

(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 QUẢ ĐỀ TÀI/ĐỀ ÁN/DỰ ÁN SXTN/ĐỀ TÀI TIỀM
NĂNG CẤP BỘ**

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

....., ngày.....tháng.....năm 20...

**BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ
ĐỀ TÀI/ĐỀ ÁN/DỰ ÁN SXTN/ĐỀ TÀI TIỀM NĂNG CẤP BỘ**

1. Thông tin chung:

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

2. Kết quả đánh giá:

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

Họ và tên thành viên Hội đồng	Kết quả đánh giá			Ghi chú
	Xuất sắc	Đạt	Không đạt	
Thành viên 1				
.....				
Tổng số:				

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

Xuất sắc: Nếu nhiệm vụ có ít nhất 3/4 thành viên hội đồng có mặt nhất trí đánh giá mức “Xuất sắc” và không có thành viên đánh giá ở mức “Không đạt”;

Không đạt: Nếu nhiệm vụ có nhiều hơn 1/3 số thành viên hội đồng có mặt đánh giá mức “Không đạt”.

Đạt yêu cầu: Không thuộc 2 trường hợp trên

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

....., ngày tháng năm 20....

**BIÊN BẢN ĐÁNH GIÁ
KẾT QUẢ ĐỀ TÀI/ ĐỀ ÁN/DỰ ÁN SXTN/ĐỀ TÀI TIỀM NĂNG 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)

CHI TIẾT Ý KIẾN CỦA CÁC THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

THƯ KÝ KHOA HỌC 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**

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 /NĐ-CP ngày tháng năm 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 /TT-BNNPTNT ngày tháng năm 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;

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 (đối với đề tài, đề án, dự án SXTN, đề tài tiềm năng do Bộ quản lý) hoặc Tổng cục trưởng Tổng cục (đối với đề tài, đề án, dự án SXTN do Tổng cục quản lý).

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 “đạt” nhưng nộp hồ sơ chậm từ 30 ngày đến 06 tháng) 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.

Tổ chức chủ trì không được tham gia xét giao trực tiếp và tuyển chọn nhiệm vụ cấp Bộ, cấp quốc gia trong thời hạn²⁰ năm kể từ ngày kết thúc hợp đồng.

Chủ nhiệm nhiệm vụ không được tham gia xét giao trực tiếp và tuyển chọn nhiệm vụ cấp Bộ, cấp quốc gia trong thời hạn¹⁴ năm kể từ ngày kết thúc hợp đồng.

(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, quốc gia 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, quốc gia trong thời hạn¹⁶ năm kể từ ngày kết thúc hợp đồng.

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

Vụ trưởng Vụ (hoặc Tổng cục trưởng ...), 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;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Lưu: VT,

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

^{20, 14, 15, 16} Thời gian bị hạn chế quyền đăng ký xét giao trực tiếp hoặc tuyển chọn nhiệm vụ cấp Bộ theo quy định tại Điều 7 của Thông tư số /2021/TT-BNNPTNT ngày / /2021 của 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 quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

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

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

(Cơ quan chủ trì/thực hiện đề tài, dự
án SXTN)

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

Nội dung báo cáo theo Mẫu 12, Mẫu 15 quy định tại Thông tư số 14/2014/TT-BKHCN, 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.

Nơi nhận:
- Như trên;
-

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