

Phụ lục

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH; THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG; THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ LĨNH VỰC TỔNG HỢP, KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số/QĐ-BNNMT ngày tháng năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
A	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TRUNG ƯƠNG		
1	Chấm dứt Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Bộ Nông nghiệp và Môi trường	Khoa học và Công nghệ	Bộ Nông nghiệp và Môi trường (Vụ Khoa học và Công nghệ)

2. Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
A	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TRUNG ƯƠNG				
1	1.010687	Phê duyệt danh mục đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ của Bộ Nông nghiệp và Môi trường	Thông tư số 43/2025/TT-BNNMT ngày 16/7/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Nông nghiệp và Môi trường	Khoa học và Công nghệ	Bộ Nông nghiệp và Môi trường (Vụ Khoa học và Công nghệ)

2	1.010688	Phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Bộ Nông nghiệp và Môi trường	Thông tư số 43/2025/TT-BNNMT ngày 16/7/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Nông nghiệp và Môi trường	Khoa học và Công nghệ	Bộ Nông nghiệp và Môi trường (Vụ Khoa học và Công nghệ)
3	1.010689	Điều chỉnh nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Bộ Nông nghiệp và Môi trường	Thông tư số 43/2025/TT-BNNMT ngày 16/7/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Nông nghiệp và Môi trường	Khoa học và Công nghệ	Bộ Nông nghiệp và Môi trường (Vụ Khoa học và Công nghệ)
4	1.010690	Đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ	Thông tư số 43/2025/TT-BNNMT ngày 16/7/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Nông nghiệp và Môi trường	Khoa học và Công nghệ	Bộ Nông nghiệp và Môi trường (Vụ Khoa học và Công nghệ)

3. Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
A	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TRUNG ƯƠNG				
1	2.001817	Tuyển chọn tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ (TTHC cấp trung ương)	Thông tư số 43/2025/TT-BNNMT ngày 16/7/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Nông nghiệp và Môi trường	Tổng hợp	Bộ Nông nghiệp và Môi trường (Vụ Khoa học và Công nghệ)
2	1.004457	Đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ (TTHC cấp trung ương)	Thông tư số 43/2025/TT-BNNMT ngày 16/7/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Nông nghiệp và Môi trường	Tổng hợp	Bộ Nông nghiệp và Môi trường (Vụ Khoa học và Công nghệ)
3	2.001739	Đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia do Bộ Nông nghiệp và môi trường được giao quản lý	Thông tư số 43/2025/TT-BNNMT ngày 16/7/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ	Tổng hợp	Bộ Nông nghiệp và Môi trường (Vụ Khoa học và Công nghệ)

		(TTHC cấp trung ương)	Nông nghiệp và Môi trường		
4	1.000816	Tuyển chọn tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (KH&CN) cấp quốc gia do Nông nghiệp và Môi trường được giao quản lý (TTHC cấp trung ương)	Thông tư số 43/2025/TT-BNNMT ngày 16/7/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Nông nghiệp và Môi trường	Tổng hợp	Bộ Nông nghiệp và Môi trường (Vụ Khoa học và Công nghệ)

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC TỔNG HỢP, KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

1. Phê duyệt danh mục đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ của Bộ Nông nghiệp và Môi trường

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức cá nhân đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ (KHCN) thông qua Hệ thống quản lý KHCN của Bộ. Trong trường hợp Hệ thống gặp sự cố kỹ thuật, gửi qua Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ điện tử của Bộ trước, sau đó nộp lại qua Hệ thống quản lý KHCN của Bộ (khi Hệ thống được xử lý khắc phục sự cố).

- Bước 2: Vụ Khoa học và Công nghệ trình Lãnh đạo Bộ quyết định thành lập Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KHCN.

- Bước 3: Tổ chức họp Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KHCN; nhận xét theo mẫu 06, đánh giá theo mẫu 07 cho từng hồ sơ. Hội đồng thông qua Biên bản họp theo mẫu 08 ban hành kèm theo Thông tư số 43/2025/TT-BNNMT ngày 16/7/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

- Bước 4: Căn cứ Biên bản họp Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ, Vụ Khoa học và Công nghệ tổng hợp trình Lãnh đạo Bộ xem xét, ký quyết định phê duyệt danh mục theo mẫu 09 ban hành kèm theo Thông tư số 43/2025/TT-BNNMT ngày 16/7/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

b) Cách thức thực hiện:

Trực tiếp; Bưu chính; Điện tử (qua Hệ thống quản lý KHCN).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ: Phiếu đề xuất, đặt hàng đề tài theo mẫu 02, dự án SXTN theo mẫu 03, đề án theo mẫu 04 ban hành kèm theo Thông tư số 43/2025/TT-BNNMT ngày 16/7/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan giải quyết TTHC: Bộ Nông nghiệp và Môi trường (Vụ Khoa học và Công nghệ)

g) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định phê duyệt danh mục đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ theo mẫu số 09 ban hành kèm theo Thông tư số 43/2025/TT-BNNMT ngày 16/7/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

h) Lệ phí (nếu có): Không quy định

i) Tên mẫu đơn, tờ khai:

- Phiếu đề xuất nhiệm vụ KHCN cấp Bộ (Dùng cho Đề tài khoa học và công nghệ, Đề tài khoa học và công nghệ tiềm năng): mẫu 02 ban hành kèm theo Thông tư số 43/2025/TT-BNNMT ngày 16/7/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

- Phiếu đề xuất nhiệm vụ KHCN cấp Bộ (Dùng cho Dự án sản xuất thử nghiệm): mẫu 03 ban hành kèm theo Thông tư số 43/2025/TT-BNNMT ngày 16/7/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

- Phiếu đề xuất nhiệm vụ KHCN cấp Bộ: (Dùng cho Đề án khoa học): mẫu 04 ban hành kèm theo Thông tư số 43/2025/TT-BNNMT ngày 16/7/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):

Yêu cầu đối với nhiệm vụ KHCN cấp bộ:

- Có tính cấp thiết, đáp ứng yêu cầu thực tiễn sản xuất, tập trung giải quyết các vấn đề trọng tâm của ngành, góp phần nâng cao giá trị gia tăng và phát triển bền vững ngành nông nghiệp và môi trường.

- Không trùng lặp với các nhiệm vụ KHCN khác. Đối với nhiệm vụ kế thừa, cần nêu rõ kết quả đã đạt được ở giai đoạn trước và những nội dung cần tiếp tục giải quyết.

- Không vi phạm quy định về sở hữu trí tuệ, các phát minh, sáng chế trong và ngoài nước đã được các cơ quan bảo hộ sở hữu trí tuệ công nhận.

- Có mục tiêu, sản phẩm rõ ràng phù hợp chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chương trình KHCN, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số quốc gia, đáp ứng yêu cầu phát triển ngành nông nghiệp và môi trường; theo yêu cầu của Lãnh đạo Đảng, Nhà nước, Lãnh đạo Bộ.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Thông tư số 06/2023/TT-BKHCN ngày 25/5/2023 của 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.

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC ĐỀ XUẤT¹

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm 20....

PHIẾU ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ²*(Dùng cho Đề tài khoa học và công nghệ, Đề tài khoa học và công nghệ cơ sở)*

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

..., ngày ... tháng... năm 20...

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

¹ Chỉ áp dụng đối với cơ quan, tổ chức đề xuất;

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

**TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC ĐỀ
XUẤT³**

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

....., ngày ... tháng ... năm 20....

ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ⁴

(Dùng cho Dự án sản xuất thử nghiệm)

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

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

..., ngày ... tháng... năm 20...

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ XUẤT

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

³ Chỉ áp dụng đối với cơ quan, tổ chức đề xuất;

⁴ Phiếu đề xuất được trình bày không quá 10 trang giấy khổ A4.

Mẫu 04

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC ĐỀ XUẤT⁵ **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
 ----- **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày ... tháng ... năm 20....

ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ⁶

(Dùng cho Đề án khoa học)

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

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

..., ngày ... tháng... năm 20...

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ XUẤT

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

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

⁶ Phiếu đề xuất được trình bày không quá 10 trang giấy khổ A4.

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC ĐỊNH
NHIỆM VỤ KHCN

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

PHIẾU NHẬN XÉT ĐỀ XUẤT 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	Đồng ý/không đồng ý thực hiện	Định hướng mục tiêu	Yêu cầu đối với kết quả	Dự kiến phương án ứng dụng hoặc sử dụng kết quả	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)

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC ĐỊNH NHIỆM
VỤ KHCN

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

PHIẾU ĐÁNH GIÁ
ĐỀ XUẤT/ĐỀ XUẤT ĐẶT HÀNG ĐỀ ÁN KHOA HỌC CẤP BỘ

Họ và tên/học hàm/học vị:

Tên nhiệm vụ KHCN đề xuất:

Đánh giá của ủy viên Hội đồng tư vấn: (đánh dấu X vào 1 trong 2 ô)

1. Tính cấp thiết, tầm quan trọng đối với phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh trong phạm vi cả nước.

Đánh giá: Đạt yêu cầu ☐

Không đạt yêu cầu ☐

2. Tính liên lĩnh vực, liên vùng, quy mô và tầm quan trọng của vấn đề khoa học đặt ra.

Đánh giá: Đạt yêu cầu ☐

Không đạt yêu cầu ☐

3. Khả năng không trùng lặp với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã và đang thực hiện.

Đánh giá: Đạt yêu cầu ☐

Không đạt yêu cầu ☐

4. Khả năng ứng dụng hoặc sử dụng của các kết quả tạo ra vào việc xây dựng và hoạch định chính sách.

Đánh giá: Đạt yêu cầu ☐

Không đạt yêu cầu ☐

Kết luận chung:

Đạt yêu cầu: ☐

Không đạt yêu cầu: ☐

....., ngày ... tháng ... năm 20...

Người đánh giá

(Ký, ghi rõ họ tên)

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
HỘI ĐỒNG TƯ XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ
KHCN CẤP BỘ

Mẫu 08
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....
, ngày tháng năm 20...

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG TƯ XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ KHCN CẤP BỘ
NĂM 20...

Lĩnh vực:

I. Những thông tin chung

1. Quyết định thành lập Hội đồng số/QĐ-BNNMT ngày .../.../20... của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường.
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.		
.....		

II. 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 của Hội đồng.
3. Ủy viên phản biện và các thành viên hội đồng nhận xét theo mẫu 06 về tên nhiệm vụ, định hướng mục tiêu, yêu cầu đối với sản phẩm, phương thức thực hiện của các nhiệm vụ KHCN.
4. Hội đồng thảo luận và thống nhất tên nhiệm vụ, định hướng mục tiêu, yêu cầu đối với kết quả, dự kiến phương án ứng dụng hoặc sử dụng kết quả 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	Dự kiến phương án ứng dụng hoặc sử dụng kết quả	Phương thức thực hiện	Thứ tự ưu tiên thực hiện
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)

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

Số: /QĐ-BTNMT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****Mẫu 09**

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

QUYẾT ĐỊNH**Phê duyệt Danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ mở mới năm 20...****BỘ TRƯỞNG BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

Căn cứ Nghị định số 35/2025/NĐ-CP ngày 26/2/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

Căn cứ Thông tư .../2025/TT-BNNMT ngày 24/4/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

Xét kiến nghị của Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ mở mới năm 20.... đối với các lĩnh vực..... thuộc Bộ Nông nghiệp và Môi trường theo Quyết định số/QĐ-BNNMT ngày tháng năm 20.... của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Danh mục các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ mở mới năm 20.... của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

Chi tiết Danh mục nhiệm vụ tại các Phụ lục kèm theo.

Điều 2. Giao Vụ trưởng Vụ Khoa học và Công nghệ và Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bộ có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức xét duyệt hồ sơ thuyết minh, thẩm định kinh phí, trình Bộ phê duyệt các nhiệm vụ khoa học và công nghệ tại Điều 1 Quyết định này theo quy định hiện hành.

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

Chánh Văn phòng Bộ; Vụ trưởng các Vụ: Khoa học và Công nghệ, Kế hoạch - Tài chính và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

BỘ TRƯỞNG*(Ký tên và đóng dấu)***Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Các Thứ trưởng;
- Lưu VT, Hồ sơ, KHCN,

Phụ lục

DANH MỤC NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ MỞ MỖI NĂM 20.....

Lĩnh vực XXXXX

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-BNNMT ngày tháng năm 20..... của Bộ trưởng Nông nghiệp và Môi trường)

TT	Tên nhiệm vụ	Định hướng mục tiêu	Yêu cầu đối với kết quả	Phương thức tổ chức thực hiện
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1	Mã số NNMT.20.... Tên nhiệm vụ	1..... 2.	1. 2.; 3. n.	Tuyển chọn

2. Phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Bộ Nông nghiệp và Môi trường

a) *Trình tự thực hiện:*

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

Lãnh đạo Vụ Khoa học và Công nghệ thừa lệnh Bộ trưởng ký thông báo tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KHCN và công khai trên Hệ thống quản lý KHCN của Bộ Nông nghiệp và Môi trường. Thời gian nhận hồ sơ tuyển chọn tối thiểu 20 ngày kể từ thời điểm thông báo.

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

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đăng ký thông qua Hệ thống quản lý KHCN của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; phải bảo đảm đúng thời hạn theo thông báo tuyển chọn, giao trực tiếp; Khi chưa hết thời hạn nộp hồ sơ, tổ chức, cá nhân tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp có quyền rút hồ sơ, thay hồ sơ mới, bổ sung hoặc sửa đổi hồ sơ đã gửi đến Hệ thống quản lý KHCN của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

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

Trong thời hạn 02 ngày kể từ ngày kết thúc thời gian đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp, Vụ Khoa học và Công nghệ mở, xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ được nộp trên Hệ thống quản lý KHCN của Bộ Nông nghiệp và Môi trường với sự tham dự của đại diện tổ chức, cá nhân tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp bằng hình thức trực tiếp, trực tuyến, trực tiếp kết hợp với trực tuyến. Kết quả mở hồ sơ được ghi thành biên bản theo mẫu 20 ban hành kèm theo Thông tư số 43/2025/TT-BNNMT ngày 16/7/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường. Hồ sơ hợp lệ là hồ sơ đáp ứng yêu cầu theo quy định tại khoản 4 Điều 5 Thông tư số 43/2025/TT-BNNMT ngày 16/7/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: trong thời hạn 01 ngày kể từ ngày mở, xác nhận hồ sơ, Vụ Khoa học và Công nghệ thông báo nêu rõ lý do trên Hệ thống quản lý KHCN của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

- *Bước 4:* Thành lập Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KHCN.

Vụ Khoa học và Công nghệ trình Lãnh đạo Bộ quyết định thành lập Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KHCN theo quy định tại Điều 5 Thông tư số 43/2025/TT-BNNMT ngày 16/7/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

- *Bước 5:* Tổ chức họp Hội đồng tư vấn

Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp được thực hiện theo quy định tại Điều 6 Thông tư số 43/2025/TT-BNNMT ngày 16/7/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường. Các ủy viên Hội đồng nhận xét, đánh giá chấm điểm cho từng hồ sơ theo hình thức bỏ phiếu. Phiếu đánh giá có điểm chênh lệch quá 20% so với điểm trung bình của

tất cả thành viên là phiếu không hợp lệ. Phiếu nhận xét đề tài, đề án theo mẫu 21; Phiếu nhận xét đề tài, đề án lĩnh vực kinh tế, chính sách theo mẫu 22; Phiếu nhận xét dự án SXTN theo mẫu 23; Phiếu đánh giá, chấm điểm đề tài, đề án theo mẫu 24; Phiếu đánh giá, chấm điểm đề tài, đề án, lĩnh vực kinh tế, chính sách theo mẫu 25; Phiếu đánh giá, chấm điểm dự án SXTN theo mẫu 26 ban hành kèm theo Thông tư số 43/2025/TT-BNNMT ngày 16/7/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

- Bước 6: Kết luận về hồ sơ của tổ chức, cá nhân

Hội đồng kết luận về hồ sơ của tổ chức được kiến nghị trúng tuyển hoặc giao trực tiếp, thông qua Biên bản theo mẫu 28 ban hành kèm theo Thông tư số 43/2025/TT-BNNMT ngày 16/7/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

- Bước 7: Thông báo kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KHCN

Căn cứ kết quả họp Hội đồng tư vấn, Vụ Khoa học và Công nghệ thừa lệnh Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường ký thông báo kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp theo mẫu 29 ban hành kèm theo Thông tư số 43/2025/TT-BNNMT ngày 16/7/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; công khai thông tin về kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ (trừ các nhiệm vụ có nội dung chứa bí mật nhà nước) trên Hệ thống quản lý KHCN của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

- Bước 8: Tổ chức, cá nhân hoàn thiện, nộp thuyết minh nhiệm vụ và báo cáo giải trình

Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận được thông báo, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ hoàn thiện, nộp thuyết minh nhiệm vụ KHCN và báo cáo giải trình về những nội dung cần chỉnh sửa theo mẫu 30 ban hành kèm theo Thông tư số 43/2025/TT-BNNMT ngày 16/7/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường thông qua Hệ thống quản lý KHCN của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

- Bước 9: Tổ chức họp Tổ thẩm định

Chậm nhất 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đã hoàn thiện của tổ chức chủ trì, Vụ Khoa học và Công nghệ tổ chức họp Tổ thẩm định theo quy định. Tổ thẩm định thông qua Biên bản theo mẫu 31 ban hành kèm theo Thông tư số 43/2025/TT-BNNMT ngày 16/7/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

- Bước 10: Tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo Biên bản họp của Tổ thẩm định

Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ theo Biên bản họp của Tổ thẩm định, giải trình chi tiết ý kiến của Tổ thẩm định theo mẫu 32 ban hành kèm theo Thông tư số 43/2025/TT-BNNMT ngày 16/7/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường và gửi về Bộ Nông nghiệp và Môi trường (qua Vụ Khoa học và Công nghệ).

- Bước 11: Ký Quyết định phê duyệt nhiệm vụ KHCN

Vụ Khoa học và Công nghệ trình Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường xem xét, ký Quyết định phê duyệt nhiệm vụ KHCV cấp bộ theo mẫu 33 ban hành kèm theo Thông tư số 43/2025/TT-BNNMT ngày 16/7/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

- *Bước 12:* Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày Quyết định phê duyệt nhiệm vụ KHCV cấp bộ được ban hành, Vụ Khoa học và Công nghệ thông báo công khai kết quả tuyển chọn và đăng tải tối thiểu 60 ngày trên Hệ thống quản lý KHCV của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

- *Bước 13:* Ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KHCV

+ Vụ Khoa học và Công nghệ thừa lệnh Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KHCV với tổ chức chủ trì là các đơn vị được giao dự toán sử dụng ngân sách thuộc Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

+ Văn phòng Bộ, Vụ Khoa học và Công nghệ thừa lệnh Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường ký hợp đồng với tổ chức chủ trì nhiệm vụ là các đơn vị không được giao dự toán sử dụng ngân sách thuộc Bộ;

+ Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KHCV theo mẫu 53 ban hành kèm theo Thông tư số 43/2025/TT-BNNMT ngày 16/7/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp; Bưu chính; Điện tử (qua Hệ thống quản lý KHCV của Bộ Nông nghiệp và Môi trường).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đăng ký tham gia tuyển chọn/giao trực tiếp nhiệm vụ KHCV cấp Bộ mẫu 10 ban hành kèm theo Thông tư số 43/2025/TT-BNNMT ngày 16/7/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

+ Thuyết minh nhiệm vụ theo các mẫu sau: Thuyết minh đề tài (mẫu 11); Thuyết minh dự án SXTN (mẫu 12); Thuyết minh đề án khoa học cấp Bộ (mẫu 13); Thuyết minh đề tài, đề án, lĩnh vực kinh tế, chính sách cấp Bộ (mẫu 14); Thuyết minh tổng quát dự án KHCV cấp Bộ (mẫu 15) ban hành kèm theo Thông tư số 43/2025/TT-BNNMT ngày 16/7/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

+ Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ cấp Bộ theo mẫu 16 ban hành kèm theo Thông tư số 43/2025/TT-BNNMT; Tóm tắt hoạt động hoạt động KHCV/sản xuất của tổ chức đăng ký phối hợp theo mẫu 18 ban hành kèm theo Thông tư số 43/2025/TT-BNNMT ngày 16/7/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

+ Giấy xác nhận đồng ý phối hợp theo mẫu 19 Thông tư số 43/2025/TT-BNNMT ngày 16/7/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường kèm theo hồ sơ chứng minh năng lực về nhân lực KHCV, trang thiết bị của đơn vị phối hợp và khả năng huy động vốn từ

nguồn khác (nếu có);

+ Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm, các thành viên chính, thư ký khoa học có xác nhận của cơ quan quản lý nhân sự theo mẫu 17 ban hành kèm theo Thông tư số 43/2025/TT-BNNMT ngày 16/7/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

+ Đối với nhiệm vụ có kinh phí ngoài ngân sách, phải có báo cáo tài chính theo quy định trong 02 năm gần nhất và hồ sơ chứng minh huy động được vốn để thực hiện nhiệm vụ của tổ chức tham gia góp vốn;

+ Bảo giá thiết bị, nguyên vật liệu chính cần mua sắm, dịch vụ cần thuê để thực hiện nhiệm vụ; thời gian báo giá không quá 60 ngày tính đến thời điểm nộp hồ sơ;

Hồ sơ sử dụng phông chữ tiếng Việt của bộ mã ký tự Unicode theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN 6909:2001 được định dạng pdf (ký, đóng dấu trực tiếp hoặc ký bằng chữ ký điện tử) và đảm bảo theo đúng quy định của pháp luật.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Công khai kết quả tuyển chọn: 34 ngày, kể từ ngày kết thúc thời gian đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp (không bao gồm thời gian hoàn thiện hồ sơ của tổ chức, cá nhân; thời gian đăng tải trên Hệ thống; thời gian ký hợp đồng).

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan giải quyết TTHC: Bộ Nông nghiệp và Môi trường (Vụ Khoa học và Công nghệ).

g) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định phê duyệt nhiệm vụ KHCVN cấp Bộ theo mẫu 33 ban hành kèm theo Thông tư số 43/2025/TT-BNNMT ngày 16/7/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

h) Lệ phí (nếu có): Không quy định

i) Tên mẫu đơn, tờ khai:

- Đơn đăng ký tham gia tuyển chọn/giao trực tiếp nhiệm vụ KHCVN cấp Bộ mẫu 10 ban hành kèm theo Thông tư số 43/2025/TT-BNNMT ngày 16/7/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

- Thuyết minh nhiệm vụ theo các mẫu sau: Thuyết minh đề tài (mẫu 11); Thuyết minh dự án SXTN (mẫu 12); Thuyết minh đề án khoa học cấp Bộ (mẫu 13); Thuyết minh đề tài, đề án, lĩnh vực kinh tế, chính sách cấp Bộ (mẫu 14); Thuyết minh tổng quát dự án KHCVN cấp Bộ (mẫu 15) ban hành kèm theo Thông tư số 43/2025/TT-BNNMT ngày 16/7/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

- Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ cấp Bộ theo mẫu 16 ban hành kèm theo Thông tư số 43/2025/TT-BNNMT; Tóm tắt hoạt động hoạt động KHCVN/sản xuất của tổ chức đăng ký phối hợp theo mẫu 18 ban hành kèm theo Thông tư số 43/2025/TT-BNNMT ngày 16/7/2025 của Bộ Nông nghiệp và

Môi trường.

- Giấy xác nhận đồng ý phối hợp theo mẫu 19 Thông tư số 43/2025/TT-BNNMT ngày 16/7/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

- Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm, các thành viên chính, thư ký khoa học có xác nhận của cơ quan quản lý nhân sự theo mẫu 17 ban hành kèm theo Thông tư số 43/2025/TT-BNNMT ngày 16/7/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):

- Tổ chức đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp chủ trì nhiệm vụ KHCN phải có tư cách pháp nhân, chức năng, nhiệm vụ phù hợp với yêu cầu của nhiệm vụ và không thuộc trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 10 Thông tư số 43/2025/TT-BNNMT.

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

+ Tại thời điểm hết hạn nộp hồ sơ, chưa hoàn thành một trong các nội dung sau theo quy định: Đăng ký, giao nộp kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN sử dụng ngân sách nhà nước; Báo cáo ứng dụng kết quả nhiệm vụ KHCN sử dụng ngân sách nhà nước; Nộp hồ sơ đề nghị đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ KHCN; Hoàn trả đầy đủ kinh phí thu hồi theo hợp đồng thực hiện các nhiệm vụ đã ký;

+ Đang trong thời gian 01 năm kể từ ngày có quyết định đình chỉ thực hiện nhiệm vụ KHCN của cơ quan có thẩm quyền.

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

+ Có trình độ đại học trở lên;

+ Có chuyên môn hoặc vị trí công tác phù hợp với nội dung nhiệm vụ KHCN trong 03 năm gần nhất, tính đến thời điểm nộp hồ sơ;

+ Có đủ khả năng tổ chức thực hiện và bảo đảm đủ thời gian để chủ trì thực hiện công việc của nhiệm vụ;

+ Không thuộc trường hợp quy định tại khoản 4 Điều Điều 10 Thông tư số 43/2025/TT-BNNMT.

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

+ Đến thời điểm hết hạn nộp hồ sơ, đang làm chủ nhiệm từ một (01) nhiệm vụ KHCN cấp bộ trong thời gian thực hiện theo hợp đồng;

+ Đang trong thời gian hai (02) năm kể từ khi có quyết định đình chỉ thực hiện nhiệm vụ KHCN của cơ quan có thẩm quyền;

+ Vi phạm một trong các hành vi bị cấm theo quy định tại Điều 8 Luật Khoa học và Công nghệ hoặc đang trong thời gian bị xử lý kỷ luật bằng hình thức từ khiển trách trở lên hoặc thi hành án hình sự.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Thông tư số 06/2023/TT-BKH-CN ngày 25/5/2023 của 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.

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ
THAM GIA TUYỂN CHỌN/GIAO TRỰC TIẾP NHIỆM VỤ KHCN CẤP BỘ

Kính gửi: Bộ Nông nghiệp và Môi trường

Căn cứ thông báo của Bộ Nông nghiệp và Môi trường 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, đề tài cấp cơ sở)

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 cấp cơ sở) đăng ký chủ trì thực hiện Đề tài/đề án/dự án SXTN/đề tài tiềm năng cấp bộ:

.....
 Thuộc lĩnh vực KH&CN:

Hồ sơ gồm có:

1. Thuyết minh nhiệm vụ;
2. Tóm tắt hoạt động KH&CN của tổ chức đăng ký chủ trì;
3. Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm⁷ và....⁸ thành viên chính thực hiện chính;

4. Lý lịch khoa học của chuyên gia trong nước, chuyên gia nước ngoài, trong đó có kê khai mức lương chuyên gia (nếu có thuê chuyên gia);

5. Văn bản xác nhận về sự đồng ý của các tổ chức tham gia phối hợp thực hiện nhiệm vụ (nếu có);

6. Các tài liệu khác (nếu có).

Chúng tôi xin cam kết:

- Những nội dung và thông tin kê khai trong hồ sơ này là chính xác, đúng sự thật;
- Tổ chức đăng ký chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ không vi phạm một trong những điều kiện quy định tại Thông tư số .../2025/TT- BNNMT ngày ... tháng ... năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

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

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

CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ CHỦ
NHIỆM

(Họ, tên và chữ ký)

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

THỦ TRƯỞNG TỔ CHỨC ĐĂNG
KÝ CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KHCN

(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

⁷ Lý lịch khoa học của Chủ nhiệm nhiệm vụ phải có xác nhận của tổ chức quản lý nhân sự

⁸ Ghi số người đăng ký **tham gia chính** thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG (Chữ in hoa đậm cỡ 14)
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ

(trang bìa)

THUYẾT MINH ĐỀ TÀI CẤP BỘ

(chữ in hoa đậm cỡ 18)

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

Cơ quan chủ quản: (Chữ thường cỡ 16)

Tổ chức chủ trì:

Chủ nhiệm:

Thời gian thực hiện:

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

THUYẾT MINH ĐỀ TÀI CẤP BỘ/ ĐỀ TÀI TIỀM NĂNG⁹

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐỀ TÀI

1. Tên đề tài/đề tài tiềm năng

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

2. Thời gian thực hiện:..... tháng

(Từ tháng /20... đến tháng /20...)

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

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

4. Đề nghị phương thức khoán chi:

☐ Khoán đến sản phẩm cuối cùng	☐ Khoán từng phần, trong đó:
	- Kinh phí khoán:..... triệu đồng
	- Kinh phí không khoán:..... triệu đồng

5. Loại đề tài:

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

☐ Đề tài cấp bộ

☐ Đề tài tiềm năng

☐ Độc lập

☐ Khác

6. Lĩnh vực:

7. Chủ nhiệm đề tài/đề tài tiềm năng

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

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

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

Chức danh nghề nghiệp²¹⁰:..... Chức vụ:.....

Điện thoại:..... E-mail:.....

Tên tổ chức đang công tác:.....

Địa chỉ tổ chức:.....

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

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

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

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

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

Điện thoại:..... E-mail:.....

Tên tổ chức đang công tác:.....

Địa chỉ tổ chức:.....

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

Tên tổ chức chủ trì đề tài:.....

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

Mã số tổ chức:.....

⁹Thuyết minh được trình bày và in trên khổ A4

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

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

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

1. Tên tổ chức 1:.....
Mã số tổ chức:.....
Điện thoại:.....
Địa chỉ:.....
Họ và tên thủ trưởng tổ chức:.....
Tên cơ quan chủ quản.....
2. Tên tổ chức 2:.....
Mã số tổ chức:.....
Điện thoại:.....
Địa chỉ:.....
Họ và tên thủ trưởng tổ chức:.....
Tên cơ quan chủ quản.....

11. Thành viên thực hiện đề tài

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

TT	Họ và tên, học hàm, học vị	Chức danh thực hiện đề tài ³¹¹	Tổ chức công tác
1		Chủ nhiệm đề tài	
2		Thư ký khoa học	
3		Thành viên chính	
...		Thành viên chính	

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

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

Các nội dung II và III theo Biểu B1-2a-TMĐTCN quy định tại Thông tư số 20/2023/TT-BKHCN, ngày 20/10/2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước

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

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

Đơn vị tính: Triệu đồng

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

..... , ngày tháng năm 20...

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ

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

Chủ nhiệm nhiệm vụ
(Họ tên và chữ ký)

Phụ lục dự toán kinh phí thực hiện theo phụ lục ban hành kèm theo Biểu B1-2a-TMĐTCN quy định tại Thông tư số 20/2023/TT-BKHCN, ngày 12 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG (Chữ in hoa đậm cỡ 14)
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ

(trang bìa)

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

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

Cơ quan chủ quản: (Chữ thường cỡ 16)

Tổ chức chủ trì:

Chủ nhiệm:

Thời gian thực hiện:

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

THUYẾT MINH DỰ ÁN SXTN CẤP BỘ¹²

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN SXTN

1. Tên dự án

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

2. Thời gian thực hiện:..... tháng

(Từ tháng /20... đến tháng /20...)

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

☐ Dự án KH&CN

☐ Độc lập

☐ Khác

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

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

5. Đề nghị phương thức khoán chi:

☐ Khoán đến sản phẩm cuối cùng	☐ Khoán từng phần, trong đó:
	- Kinh phí khoán:..... triệu đồng
	- Kinh phí không khoán:..... triệu đồng

6. Chủ nhiệm dự án

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

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

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

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

Điện thoại:..... E-mail:.....

Tên tổ chức đang công tác:.....

Địa chỉ tổ chức:.....

7. Thư ký khoa học của dự án

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

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

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

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

Điện thoại:..... E-mail:.....

Tên tổ chức đang công tác:.....

Địa chỉ tổ chức:.....

8. Tổ chức chủ trì dự án

Tên tổ chức chủ trì đề tài:.....

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

Mã số tổ chức:.....

Điện thoại:.....

Website:.....

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

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

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

9. Tổ chức tham gia chính (nếu có)

9.1. Tên tổ chức chịu trách nhiệm về công nghệ:.....

Mã số tổ chức:.....

Điện thoại:.....

Địa chỉ:.....

Họ và tên thủ trưởng tổ chức:.....

Tên cơ quan chủ quản.....

9.2. Tên tổ chức khác:.....

Mã số tổ chức:.....

Điện thoại:.....

Địa chỉ:.....

Họ và tên thủ trưởng tổ chức:.....

Tên cơ quan chủ quản.....

Người chịu trách nhiệm chính về công nghệ của dự án:.....

10. Thành viên thực hiện dự án

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

TT	Họ và tên, học hàm, học vị	Chức danh thực hiện dự án ¹⁴	Tổ chức công tác
1		Chủ nhiệm đề tài	
2		Thư ký khoa học	
3		Thành viên chính	
...		Thành viên chính	

11. Xuất xứ của dự án

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

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

.....
.....

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

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

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

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

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

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

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

12.4. Năng lực thực hiện dự án

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

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

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

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

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

IV. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

Các nội dung II, III và IV theo Biểu B1-2c-TMDA quy định tại Thông tư số 20/2023/TT-BKH-CN, ngày 12 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.

....., ngày tháng năm 20...

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ

Tổ chức chủ trì

(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

Chủ nhiệm nhiệm vụ

(Họ tên và chữ ký)

Phụ lục thuyết minh dự án (TMDA) theo mẫu quy định tại Thông tư số 20/2023/TT-BKH-CN, ngày 12/10/2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG (Chữ in hoa đậm cỡ 14)
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ

(trang bìa)

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

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

Cơ quan chủ quản: (Chữ thường cỡ 16)

Tổ chức chủ trì:

Chủ nhiệm:

Thời gian thực hiện:

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

THUYẾT MINH ĐỀ ÁN KHOA HỌC CẤP BỘ¹⁵

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐỀ ÁN

1. Tên đề án

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

2. Loại đề án

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

☐ Độc lập

☐ Khác

3. Thời gian thực hiện:..... tháng

(Từ tháng /20... đến tháng /20...)

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

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

5. Đề nghị phương thức khoán chi:

☐ Khoán đến sản phẩm cuối cùng	☐ Khoán từng phần, trong đó:
	- Kinh phí khoán:..... triệu đồng
	- Kinh phí không khoán:..... triệu đồng

6. Chủ nhiệm đề án

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

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

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

Chức danh nghề nghiệp²¹⁶:..... Chức vụ:.....

Điện thoại:..... E-mail:.....

Tên tổ chức đang công tác:.....

Địa chỉ tổ chức:.....

7. Thư ký khoa học của đề án

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

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

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

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

Điện thoại:..... E-mail:.....

Tên tổ chức đang công tác:.....

Địa chỉ tổ chức:.....

8. Tổ chức chủ trì đề án

Tên tổ chức chủ trì đề tài:.....

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

¹⁵Bản Thuyết minh này dùng cho hoạt động nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ thuộc lĩnh vực khoa học nêu tại mục 7 của Thuyết minh. Thuyết minh được trình bày và in trên khổ A4

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

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

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

1. Tên tổ chức 1:.....

Mã số tổ chức:.....

Điện thoại:.....

Địa chỉ:.....

Họ và tên thủ trưởng tổ chức:.....

Tên cơ quan chủ quản.....

2. Tên tổ chức 2:.....

Mã số tổ chức:.....

Điện thoại:.....

Địa chỉ:.....

Họ và tên thủ trưởng tổ chức:.....

Tên cơ quan chủ quản.....

10. Thành viên thực hiện đề án

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

TT	Họ và tên, học hàm, học vị	Chức danh thực hiện đề tài ³¹⁷	Tổ chức công tác
1		Chủ nhiệm đề tài	
2		Thư ký khoa học	
3		Thành viên chính	
...		Thành viên chính	

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

III. SẢN PHẨM KH&CN CỦA ĐỀ ÁN

Các nội dung II và III theo Biểu B1-2d-TMĐA quy định tại Thông tư số 20/2023/TT-BKHCN, ngày 20/10/2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước

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

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

Đơn vị tính: Triệu đồng

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

..... , ngày tháng năm 20...

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ

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

Chủ nhiệm nhiệm vụ
(Họ tên và chữ ký)

Phụ lục dự toán kinh phí thực hiện theo phụ lục ban hành kèm theo Biểu B1-2d-TMĐA quy định tại Thông tư số 20/2023/TT-BKHCN, ngày 12 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG (Chữ in hoa đậm cỡ 14)
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ

(trang bìa)

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

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

Cơ quan chủ quản: (Chữ thường cỡ 16)

Tổ chức chủ trì:

Chủ nhiệm:

Thời gian thực hiện:

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

**THUYẾT MINH ĐỀ TÀI, ĐỀ ÁN, ĐỀ TÀI TIỀM NĂNG
LĨNH VỰC KINH TẾ, CHÍNH SÁCH CẤP BỘ¹⁸**

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

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

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

2. Thời gian thực hiện:..... tháng

(Từ tháng /20... đến tháng /20...)

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

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

4. Đề nghị phương thức khoán chi:

☐ Khoán đến sản phẩm cuối cùng	☐ Khoán từng phần, trong đó:
	- Kinh phí khoán:..... triệu đồng
	- Kinh phí không khoán:..... triệu đồng

5. Loại đề tài:

- ☐ Chương trình (Ghi rõ tên chương trình, nếu có), Mã số:
- ☐ Dự án KH&CN
- ☐ Độc lập
- ☐ Khác

6. Lĩnh vực:

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

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

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

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

Chức danh nghề nghiệp²¹⁹:..... Chức vụ:.....

Điện thoại:..... E-mail:.....

Tên tổ chức đang công tác:.....

Địa chỉ tổ chức:.....

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

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

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

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

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

Điện thoại:..... E-mail:.....

Tên tổ chức đang công tác:.....

Địa chỉ tổ chức:.....

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

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

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

Mã số tổ chức:.....

¹⁸ Thuyết minh được trình bày và in trên khổ A4

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

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

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

1. Tên tổ chức 1:.....

Mã số tổ chức:.....

Điện thoại:.....

Địa chỉ:.....

Họ và tên thủ trưởng tổ chức:.....

Tên cơ quan chủ quản.....

2. Tên tổ chức 2:.....

Mã số tổ chức:.....

Điện thoại:.....

Địa chỉ:.....

Họ và tên thủ trưởng tổ chức:.....

Tên cơ quan chủ quản.....

11. Thành viên thực hiện đề tài

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

TT	Họ và tên, học hàm, học vị	Chức danh thực hiện đề tài ³²⁰	Tổ chức công tác
1		Chủ nhiệm đề tài	
2		Thư ký khoa học	
3		Thành viên chính	
...		Thành viên chính	

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

III. SẢN PHẨM KH&CN CỦA ĐỀ TÀI

Các nội dung I, II và III theo Biểu B1-2b-TMĐTXH quy định tại Thông tư số 20/2023/TT-BKH&CN, ngày 12/10/2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước

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

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

Đơn vị tính: Triệu đồng

28	Kinh phí thực hiện đề tài phân theo các khoản chi						
	Nguồn kinh phí	Tổng số	Trong đó				
			Trả công lao động trực tiếp + chuyên gia (nếu có)	Nguyên, vật liệu, năng lượng	Thiết bị, máy móc	Xây dựng, sửa chữa nhỏ	Chi khác
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Tổng kinh phí 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)

Phụ lục dự toán kinh phí thực hiện theo phụ lục ban hành kèm theo Biểu B1-2a-TMĐTCN quy định tại Thông tư số 20/2023/TT-BKHCN, ngày 12/10/2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG (Chữ in hoa đậm cỡ 14)
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ

(trang bìa)

THUYẾT MINH DỰ ÁN KHOA HỌC
VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ

(chữ in hoa đậm cỡ 18)

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

Cơ quan chủ quản: (Chữ thường cỡ 16)

Tổ chức chủ trì:

Chủ nhiệm:

Thời gian thực hiện:

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

**THUYẾT MINH DỰ ÁN KHOA HỌC
VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ**

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

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

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

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

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

Các nội dung I, II, III, IV và V theo Mẫu B2-TMTQ-DAKHCHN quy định tại Thông tư số 18/2016/TT-BKHCHN, ngày 01/9/2016 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn quản lý dự án khoa học và công nghệ cấp quốc gia

....., 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)

**TÓM TẮT HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ²¹
CỦA TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CẤP BỘ**

1. Tên tổ chức: Năm thành lập: Địa chỉ: Website: Điện thoại: E-mail:			
2. Chức năng, nhiệm vụ và loại hình hoạt động KH&CN hoặc sản xuất kinh doanh liên quan đến nhiệm vụ KH&CN tuyển chọn/giao trực tiếp			
3. Tổng số cán bộ có trình độ đại học trở lên của tổ chức			
TT	<i>Cán bộ có trình độ đại học trở lên</i>	Tổng số	
1	Tiến sỹ		
2	Thạc sỹ		
3	Đại học		
4. Số cán bộ nghiên cứu của tổ chức trực tiếp tham gia thực hiện nhiệm vụ KH&CN tuyển chọn/giao trực tiếp			
TT	<i>Cán bộ có trình độ đại học trở lên</i>	Số trực tiếp tham gia thực hiện nhiệm vụ KH&CN tuyển chọn/giao trực tiếp	
1	Tiến sỹ		
2	Thạc sỹ		
3	Đại học		
5. Kinh nghiệm và thành tựu KH&CN trong 5 năm gần nhất liên quan đến nhiệm vụ KH&CN tuyển chọn/giao trực tiếp của các cán bộ trong tổ chức trực tiếp tham gia đã kê khai ở mục 4 trên đây (Nếu lĩnh vực chuyên môn có kinh nghiệm, số năm kinh nghiệm, tên các đề tài/dự án/đề án đã chủ trì hoặc tham gia, những công trình đã áp dụng vào sản xuất và đời sống, thành tựu hoạt động KH&CN và sản xuất kinh doanh khác,...)			
6. Cơ sở vật chất kỹ thuật hiện có liên quan đến nhiệm vụ KH&CN tuyển chọn/giao trực tiếp: - Nhà xưởng: - Trang thiết bị chủ yếu:			
7. Khả năng huy động các nguồn vốn khác (ngoài ngân sách nhà nước) cho việc thực hiện nhiệm vụ KH&CN tuyển chọn/giao trực tiếp: Nguồn vốn ngoài ngân sách nhà nước:..... triệu đồng (văn bản chứng minh kèm theo)			

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

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ CẤP BỘ

(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

²¹Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của Tổ chức đăng ký được trình bày và in ra trên khổ giấy A4.

Biểu B1-3-LLTC quy định tại Thông tư số 20/2023/TT-BKH&CN, ngày 12/10/2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.

LÝ LỊCH KHOA HỌC
CỦA CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHCN CẤP BỘ²² VÀ
CÁC THÀNH VIÊN CHÍNH, THƯ KÝ KHOA HỌC

ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ: ☐

ĐĂNG KÝ THAM GIA THỰC HIỆN NHIỆM VỤ: ☐

1. Họ và tên:				
2. Ngày/tháng/năm sinh:		Nam/Nữ:		
3. Số định danh cá nhân/CCCD:				
4. Học hàm:		Năm được phong học hàm:		
Học vị:		Năm đạt học vị:		
5. Chức danh nghề nghiệp^{2,23}				
Chức vụ:				
6. Điện thoại:		E-mail:		
7. Địa chỉ:				
8. Nơi làm việc của cá nhân đăng ký chủ nhiệm/thành viên chính:				
Tên tổ chức:				
Tên người Lãnh đạo:				
Điện thoại:				
Địa chỉ:				
9. Quá trình đào tạo				
Bậc đào tạo	Nơi đào tạo	Chuyên ngành	Năm tốt nghiệp	
Đại học				
Thạc sỹ				
Tiến sỹ				
Sau tiến sỹ				
10. Quá trình công tác				
Thời gian (Từ năm... đến năm...)	Vị trí công tác	Tổ chức công tác	Địa chỉ Tổ chức	
11. Các công trình công bố chủ yếu (liệt kê các công trình tiêu biểu đã công bố liên quan đến nhiệm vụ KH&CN đăng ký trong 5 năm gần nhất)				
TT	Tên công trình (bài báo, công trình...)	Là tác giả hoặc là đồng tác giả công trình	Nơi công bố (tên tạp chí, nhà xuất bản)	Năm công bố
12. Số lượng văn bằng bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp				

²²Lý lịch được trình bày và in ra trên khổ giấy A4.

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

<i>(liệt kê các văn bằng bảo hộ: sáng chế, kiểu dáng công nghiệp, thiết kế bố trí, giống cây trồng liên quan đến nhiệm vụ KH&CN đăng ký - nếu có)</i>			
TT	Tên, số, nội dung văn bằng bảo hộ	Năm cấp văn bằng	
13. Số công trình được áp dụng trong thực tiễn <i>(liên quan đến nhiệm vụ KH&CN đăng ký - nếu có)</i>			
TT	Tên công trình	Hình thức, quy mô, địa chỉ áp dụng	Thời gian
14. Các nhiệm vụ KH&CN đã chủ trì hoặc tham gia <i>(trong 5 năm gần đây thuộc lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ KH&CN đăng ký - nếu có)</i>			
Tên nhiệm vụ KH&CN đã chủ trì	Thời gian (bắt đầu - kết thúc)	Thuộc Chương trình (nếu có)	Tình trạng (đã nghiệm thu, chưa nghiệm thu)
Tên nhiệm vụ KH&CN đã tham gia	Thời gian (bắt đầu - kết thúc)	Thuộc Chương trình (nếu có)	Tình trạng (đã nghiệm thu, chưa nghiệm thu)
15. Giải thưởng trong lĩnh vực khoa học và công nghệ <i>(về KH&CN, về chất lượng sản phẩm,... liên quan đến nhiệm vụ KH&CN đăng ký - nếu có)</i>			
TT	Hình thức và nội dung giải thưởng	Năm tặng thưởng	
16. Thành tựu hoạt động KH&CN và sản xuất kinh doanh khác <i>(liên quan đến nhiệm vụ KH&CN đăng ký - nếu có)</i>			

**TỔ CHỨC - NƠI LÀM VIỆC CỦA
CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM
(HOẶC THAM GIA THỰC HIỆN
CHÍNH) NHIỆM VỤ KH&CN³²⁴**
(Xác nhận và đóng dấu)

....., ngày..... tháng..... năm 20...
**CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM
(HOẶC THAM GIA THỰC HIỆN
CHÍNH)
NHIỆM VỤ KH&CN**
(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, dự án KH&CN

³ Nhà khoa học không thuộc tổ chức nào thì không xác nhận.

**TÓM TẮT HOẠT ĐỘNG KH&CN^{1/25}SẢN XUẤT
CỦA TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ PHỐI HỢP THỰC HIỆN NHIỆM VỤ
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ**

1. Tên tổ chức: Năm thành lập: Địa chỉ: Website: Điện thoại: E-mail:		
2. Chức năng, nhiệm vụ và loại hình hoạt động KH&CN hoặc sản xuất kinh doanh liên quan đến nhiệm vụ KH&CN tuyển chọn/giao trực tiếp		
3. Tổng số nhân sự - Danh sách cán bộ - Trình độ chuyên môn/Bằng cấp - Khả năng sản xuất - thi công.		
4. Số cán bộ nghiên cứu của tổ chức trực tiếp tham gia thực hiện nhiệm vụ KH&CN tuyển chọn/giao trực tiếp		
TT	<i>Cán bộ có trình độ đại học trở lên</i>	<i>Số trực tiếp tham gia thực hiện nhiệm vụ KH&CN tuyển chọn/giao trực tiếp</i>
1	Tiến sỹ	
2	Thạc sỹ	
3	Đại học	
5. Kinh nghiệm và thành tích trong 05 năm gần nhất liên quan đến lĩnh vực chuyên môn của nhiệm vụ KH&CN tuyển chọn/giao trực tiếp <i>(Nếu lĩnh vực chuyên môn có kinh nghiệm, số năm kinh nghiệm, tên các đề tài/dự án/đề án, công trình đã chủ trì hoặc tham gia, những công trình đã áp dụng vào sản xuất và đời sống, thành tựu hoạt động KH&CN và sản xuất kinh doanh khác,...)</i>		
6. Cơ sở vật chất kỹ thuật hiện có liên quan đến nhiệm vụ KH&CN tuyển chọn/giao trực tiếp: - Nhà xưởng: - Phương tiện, trang bị máy móc phục vụ nghiên cứu/sản xuất kinh doanh - Tài sản, vật chất khác:		
7. Khả năng huy động các nguồn vốn khác (ngoài ngân sách nhà nước) cho việc tham gia thực hiện nhiệm vụ KH&CN tuyển chọn/giao trực tiếp: Nguồn vốn ngoài ngân sách nhà nước:..... triệu đồng <i>(văn bản chứng minh kèm theo)</i>		

....., ngày..... tháng..... năm 20...

THỦ TRƯỞNG

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

¹ Trình bày và in trên khổ giấy a4.

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

GIẤY XÁC NHẬN PHỐI HỢP THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KH&CN CẤP BỘ ²⁶

Kính gửi: Bộ Nông nghiệp và Môi trường

1. Tên nhiệm vụ KH&CN đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp:

.....

Thuộc Chương trình KH&CN (nếu có):

Mã số của Chương trình:

Thuộc lĩnh vực KH&CN:

2. Tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì nhiệm vụ KH&CN

- Tên tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ KH&CN

.....

- Họ và tên, học vị, chức vụ của cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN

.....

3. Tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ KH&CN

- Tên tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ KH&CN

Địa chỉ:

Điện thoại:

4. Nội dung công việc tham gia trong nhiệm vụ KH&CN (và *kinh phí tương ứng*) của tổ chức phối hợp nghiên cứu đã được thể hiện trong bản thuyết minh nhiệm vụ KH&CN của hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp.

Khi Hồ sơ trúng tuyển, chúng tôi cam đoan sẽ hoàn thành những thủ tục pháp lý do Quý Bộ hướng dẫn về nghĩa vụ và quyền lợi của mỗi bên để thực hiện tốt nhất và đúng thời hạn mục tiêu, nội dung và sản phẩm của nhiệm vụ KH&CN.

....., 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)

....., ngày.....tháng..... năm 20.....
TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ PHỐI HỢP THỰC HIỆN
 (Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

²⁶ Giấy xác nhận này được trình bày và in ra trên khổ giấy A4.

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

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

....., ngày tháng năm 20...

**BIÊN BẢN MỞ HỒ SƠ
ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN/GIAO TRỰC TIẾP
TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KH&CN CẤP BỘ**

1. Tên nhiệm vụ KH&CN:

2. Địa điểm và thời gian:

3. Đại diện các cơ quan và tổ chức liên quan tham gia mở hồ sơ

TT	Tên cơ quan, tổ chức	Họ và tên đại biểu

4. Tình trạng của các hồ sơ

- Tổng số hồ sơ đăng ký tuyển chọn/giao trực tiếp chủ trì nhiệm vụ KH&CN:..... 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/giao trực tiếp được thể hiện trong bảng sau:

TT	Tên tổ chức/cá nhân đăng ký tuyển chọn	Nộp đủ hạn	Tinh 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/2025/TT-BNNMT	Chuyên môn phù hợp, đủ thâm niên	Không vi phạm quy định tạiThông tư số/2025/TT-BNNMT
1		☐	☐	☐	☐	☐	☐
2		☐	☐	☐	☐	☐	☐
3		☐	☐	☐	☐	☐	☐

Kết luận: Như vậy, trong số..... hồ sơ đăng ký, có..... hồ sơ hợp lệ, đủ điều kiện để đưa vào xem xét đánh giá, cụ thể như sau:

TT	Tên tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì nhiệm vụ KH&CN	Ghi chú
(1)	(2)	(3)
1		
2		

Các bên thống nhất và ký vào biên bản mở hồ sơ vào.....h.....phút, ngày...../...../20.....

**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 MÔI TRƯỜNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúcHỘI ĐỒNG TƯ VẤN TUYỂN CHỌN,
GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC, CÁ NHÂN
CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI

....., 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 ÁN KHOA HỌC CÔNG NGHỆ CẤP BỘ

Chuyên gia/Ủy viên phản biện	
Ủy viên hội đồng	

Họ và tên chuyên gia:

1. Tên đề tài:	
2. Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì:	
Tên tổ chức:	
Họ và tên cá nhân:	

3. Nhận xét theo nhóm tiêu chí đánh giá:

Nhóm tiêu chí đánh giá	Nhận xét của chuyên gia				
	4	3	2	1	0
3.1. Tổng quan tình hình nghiên cứu [Mục 15, 16]					
- Tính khoa học và thực tiễn trong việc luận giải cụ thể hóa mục tiêu và nội dung nghiên cứu của đề tài đáp ứng được yêu cầu đặt hàng và làm rõ được sự cần thiết phải nghiên cứu					
- Tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước (mức độ phân tích và cập nhật đầy đủ)					
Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 1:					
3.2. Nội dung, nhân lực thực hiện các nội dung, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng [Mục 17, 18]					
Các nội dung nghiên cứu và bố trí nhân lực thực hiện phù hợp để đạt được mục tiêu và yêu cầu đặt hàng					
- Phương pháp nghiên cứu phù hợp với các nội dung nghiên cứu đề ra					
- Kỹ thuật sử dụng trong nghiên cứu					
Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 2:					
3.3. Sản phẩm khoa học và công nghệ [Mục 22]					
- Đầy đủ và đáp ứng yêu cầu đặt hàng (định lượng và định tính)					
- Đào tạo sau đại học					
Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 3:					

3.4. Khả năng ứng dụng hoặc sử dụng kết quả tạo ra vào sản xuất và đời sống [Mục 23,24,25]	
- Khả năng thị trường của sản phẩm, công nghệ tạo ra.	☐ ☐ ☐ ☐ ☐
- Phương án chuyển giao kết quả nghiên cứu cho cơ quan đề xuất đặt hàng, cơ quan/tổ chức ứng dụng.	☐ ☐ ☐ ☐ ☐
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 4:</i>	
3.5. Tính khả thi về kế hoạch và kinh phí thực hiện [Mục 18, 19, 20, 21, 26, phần IV và giải trình các khoản chi của dự toán]	
- Tính hợp lý và khả thi của phương án phối hợp, hợp tác quốc tế, thuê chuyên gia, tiến độ thực hiện và phương án trang bị, quản lý, xử lý tài sản.	☐ ☐ ☐ ☐ ☐
- Dự toán phù hợp với nội dung công việc, sản phẩm dự kiến tạo ra của đề tài và tổng mức kinh phí.	☐ ☐ ☐ ☐ ☐
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 5:</i>	
3.6. Năng lực tổ chức và cá nhân tham gia [Hồ sơ năng lực của tổ chức và lý lịch khoa học của cá nhân tham gia]	
- Tổ chức chủ trì đề tài và tổ chức phối hợp chính thực hiện đề tài (nhân lực và cơ sở trang thiết bị).	☐ ☐ ☐ ☐ ☐
- Năng lực và thành tích nghiên cứu của chủ nhiệm và các thành viên thực hiện chính.	☐ ☐ ☐ ☐ ☐
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 6:</i>	☐ ☐ ☐ ☐ ☐
Ý kiến đánh giá tổng hợp	☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Ghi chú: Điểm nhận xét của chuyên gia theo thang điểm:

4 = Rất tốt; 3 = Tốt; 2 = Trung bình; 1 = Kém; 0 = Rất kém

3.7. Đánh giá sự phù hợp giữa tổng mức kinh phí và các sản phẩm của đề tài

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

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

Nhận xét, kiến nghị:

.....

.....

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

(Họ, tên và chữ ký)

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúcHỘI ĐỒNG TƯ VẤN TUYỂN CHỌN, GIAO
TRỰC TIẾP TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ
TRÌ ĐỀ TÀI CẤP BỘ/ĐỀ ÁN KHOA HỌC
CẤP BỘ

....., ngày.....tháng.....năm 20...

PHIẾU NHẬN XÉT
HỒ SƠ ĐỀ TÀI LĨNH VỰC KINH TẾ CHÍNH SÁCHChuyên gia/Ủy viên phản
biện

Ủy viên hội đồng

Họ và tên chuyên gia:

1. Tên đề tài/đề án:					
2. Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì: <i>Tên tổ chức:</i> <i>Họ và tên cá nhân:</i>					
3. Nhận xét theo nhóm tiêu chí đánh giá:					
Tiêu chí đánh giá	Nhận xét của chuyên gia 4 3 2 1 0				
3.1. Tổng quan tình hình nghiên cứu [Mục 14 và 15]					
- Tính đầy đủ và cập nhật tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước.	☐	☐	☐	☐	☐
- Tính khoa học và thực tiễn việc luận giải cụ thể hóa mục tiêu và nội dung nghiên cứu đáp ứng yêu cầu của đặt hàng và làm rõ được sự cần thiết phải nghiên cứu.	☐	☐	☐	☐	☐
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 1:</i>					
3.2. Nội dung và hoạt động hỗ trợ nghiên cứu [Mục 16, 17]					
- Tính hệ thống, logic, đầy đủ, rõ ràng của các nội dung nghiên cứu	☐	☐	☐	☐	☐
- Tính hợp lý, khả thi của các hoạt động phục vụ nội dung nghiên cứu	☐	☐	☐	☐	☐
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 2:</i>					
3.3. Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu [Mục 18]					
- Cách tiếp cận đề tài với đối tượng nghiên cứu	☐	☐	☐	☐	☐
- Phương pháp nghiên cứu và kỹ thuật sử dụng phù hợp với đối tượng nghiên cứu	☐	☐	☐	☐	☐
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 3:</i>					

3.4. Tính khả thi về kế hoạch và kinh phí thực hiện [Mục 19, 20, 21, 22, 25, phần IV và giải trình các khoản chi của dự toán]	
- Phương án phối hợp các tổ chức, cá nhân trong/ngoài nước, thuê chuyên gia, tiến độ thực hiện và phương án thiết bị	☐ ☐ ☐ ☐ ☐
- Dự toán phù hợp với nội dung, sản phẩm dự kiến tạo ra của đề tài/đề án và tổng mức kinh phí.	☐ ☐ ☐ ☐ ☐
Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 4:	
3.5. Tính mới của sản phẩm, lợi ích kết quả của đề tài/đề án và phương án chuyển giao sản phẩm, kết quả nghiên cứu [Mục 23, 24]	
- Sản phẩm của đề tài/đề án đáp ứng theo yêu cầu đặt hàng	☐ ☐ ☐ ☐ ☐
- Hiệu quả khoa học, thực tiễn (Tác động tốt đến xã hội, ngành, lĩnh vực; nâng cao năng lực nghiên cứu của tổ chức, cá nhân, bài báo quốc tế, đào tạo sau đại học)	☐ ☐ ☐ ☐ ☐
- Phương án ứng dụng và chuyển giao cho cơ quan đề xuất đặt hàng, cơ quan (tổ chức) ứng dụng	☐ ☐ ☐ ☐ ☐
Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 5:	
3.6. Năng lực và kinh nghiệm của tổ chức và cá nhân tham gia [Hồ sơ năng lực của tổ chức và lý lịch khoa học của cá nhân tham gia]	
- Tổ chức chủ trì đề tài/đề án và tổ chức phối hợp chính thực hiện đề tài/đề án.	☐ ☐ ☐ ☐ ☐
- Năng lực và thành tích nghiên cứu của chủ nhiệm và các thành viên thực hiện chính.	☐ ☐ ☐ ☐ ☐
Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 6	
Ý kiến đánh giá tổng hợp	☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Ghi chú: Điểm nhận xét của chuyên gia theo thang điểm:

4 = Rất tốt; 3 = Tốt; 2 = Trung bình; 1 = Kém; 0 = Rất kém

3.7. Đánh giá sự phù hợp giữa tổng mức kinh phí và các sản phẩm của đề tài

☐ Tổng mức kinh phí do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất **phù hợp** với các sản phẩm của đề tài/đề án.

☐ Tổng mức kinh phí do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất **không phù hợp** với các sản phẩm của đề tài/đề án.

Nhận xét, kiến nghị:

.....

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

(Họ, tên và chữ ký)

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

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	
------------------	--

Họ và tên chuyên gia:

1. Tên dự án:

2. Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì:

Tên tổ chức:

Họ và tên cá nhân:

3. Nhận xét theo nhóm tiêu chí đánh giá:

Tiêu chí nhận xét	Nhận xét của chuyên gia				
	4	3	2	1	0
3.1. Tổng quan về các vấn đề công nghệ và thị trường của dự án [Mục 12, 13] – Mục 11, 12					
- Mức độ làm rõ được xuất xứ của công nghệ và chứng minh sự cần thiết phải thực hiện dự án.	☐	☐	☐	☐	☐
- Khả năng triển khai và hoàn thiện công nghệ, khả năng tạo ra cơ hội kinh doanh sản xuất của dự án.	☐	☐	☐	☐	☐
Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 1:					
3.2. Nội dung và phương án triển khai [Mục 14, 15, 16 và phụ lục 8]					
- Mức độ hợp lý của các vấn đề công nghệ mà dự án đề xuất cần giải quyết để đạt được mục tiêu và yêu cầu đặt hàng.	☐	☐	☐	☐	☐
- Tính hợp lý các nội dung cần triển khai thực hiện.	☐	☐	☐	☐	☐
- Tính khả thi của phương án thực hiện.	☐	☐	☐	☐	☐
Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 2:					
3.3. Tính mới và tính khả thi của công nghệ [Mục 13, 18]					
- Trình độ công nghệ của dự án so với công nghệ trong và ngoài nước.	☐	☐	☐	☐	☐
- Khả năng tạo ra sản phẩm mới từ công nghệ của dự án; Tính khả thi của công nghệ được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ.	☐	☐	☐	☐	☐
Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 3:					

Tiêu chí nhận xét	Nhận xét của chuyên gia				
	4	3	2	1	0
3.4. Khả năng phát triển và hiệu quả kinh tế-xã hội dự kiến của dự án [Mục 13.3, 13.5, 19 và phụ lục 9]	☐ ☐ ☐ ☐ ☐				
- Làm rõ các thông số của sản phẩm và công nghệ					
- Khả năng cạnh tranh của công nghệ, sản phẩm tạo ra bằng công nghệ của dự án.					
- Khả năng ứng dụng, chuyển giao, nhân rộng, hiệu quả kinh tế - xã hội, an ninh, quốc phòng	☐ ☐ ☐ ☐ ☐				
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 4:</i>					
3.5. Sản phẩm khoa học và công nghệ [Mục 18]	☐ ☐ ☐ ☐ ☐				
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 5:</i>					
3.6. Phương án tài chính [Mục 13.4, 16.4, Phần III, các phụ lục từ số 1 đến 7 và văn bản pháp lý cam kết huy động vốn]	☐ ☐ ☐ ☐ ☐				
- Phương án huy động vốn ngoài ngân sách SNKH để thực hiện.					
- Sự phù hợp của tổng dự toán và dự toán chi tiết.					
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 6:</i>					
3.7. Năng lực thực hiện [Mục 11, 13.4, 16 và Hồ sơ năng lực của tổ chức và lý lịch khoa học của cá nhân tham gia]	☐ ☐ ☐ ☐ ☐				
- Năng lực tổ chức, quản lý của chủ nhiệm dự án và các thành viên thực hiện chính.					
- Điều kiện và năng lực của tổ chức chủ trì và tổ chức phối hợp chính.					
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 7:</i>					
Ý kiến đánh giá tổng hợp	☐ ☐ ☐ ☐ ☐				

Ghi chú: Điểm nhận xét của chuyên gia theo thang điểm:

4 = Rất tốt; 3 = Tốt; 2 = Trung bình; 1 = Kém; 0 = Rất kém

3.8. Đánh giá sự phù hợp giữa tổng mức kinh phí và các sản phẩm của đề tài

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

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

Nhận xét, kiến nghị:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

(Họ, tên và chữ ký)

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

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 CẤP BỘ

....., ngày.....tháng.....năm 20...

PHIẾU ĐÁNH GIÁ ĐỀ TÀI/ĐỀ ÁN CẤP BỘ

Họ và tên chuyên gia:

1. Tên đề tài:	
2. Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì:	
Tên tổ chức:	
Họ và tên cá nhân:	

3. Đánh giá

Nhóm tiêu chí đánh giá	Chuyên gia đánh giá					Hệ số	Điểm	Σ	Điểm tối đa
	4	3	2	1	0				
3.1. Tổng quan tình hình nghiên cứu [Mục 15, 16]						2			12
- Tính khoa học và thực tiễn trong việc luận giải cụ thể hóa mục tiêu và nội dung nghiên cứu của đề tài đáp ứng được yêu cầu đặt hàng và làm rõ được sự cần thiết phải nghiên cứu	☐	☐	☐	☐	☐				
- Tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước (mức độ phân tích và cập nhật đầy đủ)	☐	☐	☐	☐	☐	1			
3.2. Nội dung, nhân lực thực hiện các nội dung, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng [Mục 17, 18]						3			24
- Các nội dung nghiên cứu và bố trí nhân lực thực hiện phù hợp để đạt được mục tiêu và yêu cầu đặt hàng	☐	☐	☐	☐	☐				
- Phương pháp nghiên cứu phù hợp với các nội dung nghiên cứu đề ra	☐	☐	☐	☐	☐	2			
- Kỹ thuật sử dụng trong nghiên cứu	☐	☐	☐	☐	☐	1			
3.3. Sản phẩm khoa học và công nghệ [Mục 22]						3			16
- Đầy đủ và đáp ứng yêu cầu đặt hàng (định lượng và định tính)	☐	☐	☐	☐	☐				
- Khả thi về đào tạo sau đại học	☐	☐	☐	☐	☐	1			

Nhóm tiêu chí đánh giá	Chuyên gia đánh giá					Hệ số	Điểm	Σ	Điểm tối đa
	4	3	2	1	0				
3.4. Khả năng ứng dụng hoặc sử dụng kết quả tạo ra vào sản xuất và đời sống [Mục 23, 24, 25]									
- Khả năng thị trường của sản phẩm, công nghệ tạo ra.	☐	☐	☐	☐	☐	1			16
- Phương án chuyển giao kết quả nghiên cứu cho cơ quan đề xuất đặt hàng (tên, địa chỉ).	☐	☐	☐	☐	☐	3			
3.5. Tính khả thi về kế hoạch và kinh phí thực hiện [Mục 18, 19, 20, 21, 26, phần IV và giải trình các khoản chi của dự toán]									16
- Tính hợp lý và khả thi của phương án phối hợp, hợp tác quốc tế, thuê chuyên gia, tiến độ thực hiện và trang bị, quản lý, xử lý tài sản.	☐	☐	☐	☐	☐	2			
- Dự toán phù hợp với nội dung, sản phẩm dự kiến tạo ra của đề tài và tổng mức kinh phí.	☐	☐	☐	☐	☐	2			
3.6. Năng lực tổ chức và cá nhân tham gia [Hồ sơ năng lực của tổ chức và lý lịch khoa học của cá nhân tham gia]									16
- Tổ chức chủ trì đề tài và tổ chức phối hợp chính thực hiện đề tài (nhân lực và cơ sở trang thiết bị).	☐	☐	☐	☐	☐	2			
- Năng lực và thành tích nghiên cứu của chủ nhiệm và các thành viên thực hiện chính.	☐	☐	☐	☐	☐	2			
Ý kiến đánh giá tổng hợp									100

Ghi chú: Điểm đánh giá của chuyên gia theo thang điểm:

4 = Rất tốt; 3 = Tốt; 2 = Trung bình; 1 = Kém; 0 = Rất kém

(Hồ sơ trúng tuyển là hồ sơ đáp ứng đồng thời các điều kiện quy định tại điểm a khoản 8 Điều 11 của Thông tư số 20/2023/TT-BKHCN ngày 12 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước)

3.7. Đánh giá sự phù hợp giữa tổng mức kinh phí và các sản phẩm của đề tài

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

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

Nhân xét, kiến nghị:

.....
.....

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

HỘI ĐỒNG TƯ VẤN
TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP TỔ
CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI HOẶC
ĐỀ ÁN KHOA HỌC CẤP BỘ

Hà Nội, ngày tháng năm 20

PHIẾU ĐÁNH GIÁ ĐỀ LĨNH VỰC KINH TẾ - CHÍNH SÁCH

Họ và tên chuyên gia:

1. Tên đề tài/đề án:	
2. Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì:	
<i>Tên tổ chức:</i>	
<i>Họ và tên cá nhân:</i>	

3. Đánh giá

Tiêu chí đánh giá	Chuyên gia đánh giá					Hệ số	Điểm	Σ	Điểm tối đa
	4	3	2	1	0				
3.1. Tổng quan tình hình nghiên cứu <i>[Mục 14 và 15]</i>									
- Tính đầy đủ và cập nhật tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước.						1			12
- Tính khoa học và thực tiễn việc luận giải cụ thể hóa mục tiêu và nội dung nghiên cứu đáp ứng yêu cầu của đặt hàng và làm rõ được sự cần thiết phải nghiên cứu.						2			
3.2. Nội dung và hoạt động hỗ trợ nghiên cứu <i>[Mục 16, 17]</i>									
- Tính hệ thống, logic, đầy đủ, rõ ràng của các nội dung nghiên cứu						2			12
- Tính hợp lý, khả thi của các hoạt động phục vụ nội dung nghiên cứu						1			
3.3. Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu <i>[Mục 18]</i>									
- Cách tiếp cận đề tài/đề án với đối tượng nghiên cứu						1			12
- Phương pháp nghiên cứu và kỹ thuật sử dụng phù hợp với đối tượng nghiên cứu						2			
3.4. Tính khả thi về kế hoạch và kinh phí thực hiện <i>[Mục 19, 20, 21, 22, 25, phần IV và giải trình các khoản chi của dự toán]</i>									
- Phương án phối hợp các tổ chức, cá nhân trong/ngoài nước và kế hoạch thực hiện						2			

Tiêu chí đánh giá	Chuyên gia đánh giá					Hệ số	Điểm	Σ	Điểm tối đa
	4	3	2	1	0				
- Dự toán phù hợp với nội dung, sản phẩm dự kiến tạo ra của đề tài/đề án và tổng mức kinh phí.	☐	☐	☐	☐	☐	3			20
3.5. Tính mới của sản phẩm, lợi ích kết quả của đề tài/đề án và phương án chuyển giao sản phẩm, kết quả nghiên cứu [Mục 23, 24]									24
- Sản phẩm của đề tài/đề án đáp ứng theo yêu cầu đặt hàng	☐	☐	☐	☐	☐	2			
- Hiệu quả khoa học, thực tiễn (Tác động tốt đến xã hội, ngành, lĩnh vực; nâng cao năng lực nghiên cứu của tổ chức, cá nhân, bài báo quốc tế, đào tạo sau đại học)	☐	☐	☐	☐	☐	2			
- Phương án ứng dụng và chuyển giao cho cơ quan đề xuất đặt hàng, cơ quan tổ chức/ứng dụng	☐	☐	☐	☐	☐	2			
3.6. Năng lực và kinh nghiệm của tổ chức và cá nhân tham gia [Hồ sơ năng lực của tổ chức và lý lịch khoa học của cá nhân tham gia]									
- Tổ chức chủ trì đề tài/đề án và tổ chức phối hợp chính thực hiện đề tài/đề án.	☐	☐	☐	☐	☐	2			20
- Năng lực và thành tích nghiên cứu của chủ nhiệm và các thành viên thực hiện chính.	☐	☐	☐	☐	☐	3			
Ý kiến đánh giá tổng hợp									100

Ghi chú: Điểm đánh giá của chuyên gia theo thang điểm:

4 = Rất tốt; 3 = Tốt; 2 = Trung bình; 1 = Kém; 0 = Rất kém

(Hồ sơ trúng tuyển là hồ sơ đáp ứng đồng thời các điều kiện quy định tại điểm a khoản 8 Điều 11 của Thông tư số 20/2023/TT-BKHCN ngày 12/10/2023 của Bộ trưởng Bộ KH&CN quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước)

3.7. Đánh giá sự phù hợp giữa tổng mức kinh phí và các sản phẩm của đề tài/đề án

☐ Tổng mức kinh phí do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất **phù hợp** với các sản phẩm của đề tài/đề án.

☐ Tổng mức kinh phí do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất **không phù hợp** với các sản phẩm của đề tài/đề án.

Nhận xét, kiến nghị:

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

(Họ, tên và chữ ký)

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG**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, ngày.....tháng.....năm 20...
CHỦ TRÌ DỰ ÁN SXTN

PHIẾU ĐÁNH GIÁ DỰ ÁN SXTN CẤP BỘ**Họ và tên chuyên gia:**

1. Tên dự án:	
2. Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì	
Tên tổ chức:	
Họ và tên cá nhân:	

3. Đánh giá

Tiêu chí đánh giá	Chuyên gia đánh giá					H ệ số	Điểm	Σ	Điểm tối đa
	4	3	2	1	0				
3.1. Tổng quan về các vấn đề công nghệ và thị trường của dự án [Mục 12, 13]						1			8
- Mức độ làm rõ được xuất xứ của công nghệ và chứng minh sự cần thiết phải thực hiện dự án.									
- Khả năng triển khai và hoàn thiện công nghệ, khả năng tạo ra cơ hội kinh doanh sản xuất của dự án.						1			
3.2. Nội dung và phương án triển khai [Mục 14, 15, 16 và phụ lục 8]						1			20
- Mức độ hợp lý của các vấn đề công nghệ mà dự án đề xuất cần giải quyết để đạt được mục tiêu và yêu cầu đặt hàng.									
- Tính hợp lý các nội dung cần triển khai thực hiện.						2			
- Tính khả thi của phương án thực hiện.						2			
3.3. Tính mới và tính khả thi của công nghệ [Mục 13, 18]						1			12
- Trình độ công nghệ của dự án so với công nghệ trong và ngoài nước.									
- Khả năng tạo ra sản phẩm mới từ công nghệ của dự án; Tính khả thi của công nghệ được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ.						2			
3.4. Khả năng phát triển và hiệu quả kinh tế - xã hội dự kiến của dự án [Mục 13.3, 13.5, 19 và phụ lục 9]									12

Tiêu chí đánh giá	Chuyên gia đánh giá					H ệ s ố	Điểm	Σ	Điểm tối đa
	4	3	2	1	0				
- Làm rõ các thông số của sản phẩm và công nghệ	☐	☐	☐	☐	☐	1			
- Khả năng cạnh tranh của công nghệ, sản phẩm tạo ra bằng công nghệ của dự án.	☐	☐	☐	☐	☐	1			
- Khả năng ứng dụng, chuyển giao, nhân rộng, hiệu quả kinh tế - xã hội, an ninh, quốc phòng	☐	☐	☐	☐	☐	1			
3.5. Sản phẩm khoa học và công nghệ [Mục 18]	☐	☐	☐	☐	☐	4			16
3.6. Phương án tài chính [Mục 13.4, 16.4, Phần III, các phụ lục từ số 1 đến 7 và văn bản pháp lý cam kết huy động vốn]									
- Phương án huy động vốn ngoài ngân sách nhà nước để thực hiện.	☐	☐	☐	☐	☐	2			16
- Sự phù hợp của tổng dự toán và dự toán chi tiết.	☐	☐	☐	☐	☐	2			
3.7. Năng lực thực hiện [Mục 11, 13.4, 16 và hồ sơ năng lực của tổ chức và lý lịch khoa học của cá nhân tham gia]									
- Năng lực tổ chức, quản lý của chủ nhiệm dự án và các thành viên thực hiện chính.	☐	☐	☐	☐	☐	2			16
- Điều kiện và năng lực của tổ chức chủ trì và tổ chức phối hợp chính.	☐	☐	☐	☐	☐	2			
Ý kiến đánh giá tổng hợp									100

Ghi chú: Điểm đánh giá của chuyên gia theo thang điểm:

4 = Rất tốt; 3 = Tốt; 2 = Trung bình; 1 = Kém; 0 = Rất kém

(Hồ sơ trúng tuyển là hồ sơ đáp ứng đồng thời các điều kiện quy định tại điểm a khoản 8 Điều 11 của Thông tư số 20/2023/TT-BKHCN ngày 12/10/2023 của Bộ trưởng Bộ KH&CN quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước)

3.8. Đánh giá sự phù hợp giữa tổng mức kinh phí và các sản phẩm của dự án

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

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

Nhân xét, kiến nghị:

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

(Họ, tên và chữ ký)

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****HỘI ĐỒNG TƯ VẤN
TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP***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
CHỦ TRÌ, CÁ NHÂN CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ KHCN CẤP BỘ****I. THÔNG TIN CHUNG****1. Tên nhiệm vụ KHCN:**

.....

2. Quyết định thành lập Hội đồng

Số...../QĐ-BNNMT... ngày...../...../20... của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

3. Địa điểm và thời gian:, ngày/...../20...**4. Thành viên Hội đồng**

a) Số thành viên Hội đồng có mặt trên tổng số thành viên...../.....người.

b) Số thành viên Hội đồng vắng mặt..... người, gồm:

.....

5. Đại biểu tham dự họp Hội đồng

TT	Họ và tên	Đơn vị công tác

II. NỘI DUNG LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG *(ghi chép của Thư ký khoa học):*

.....

*(Chi tiết ý kiến của các thành viên Hội đồng và đại biểu tham dự tại phụ lục kèm theo)***III. BỎ PHIẾU ĐÁNH GIÁ****1. Hội đồng đã bầu ban kiểm phiếu với các thành viên sau:**

- Trưởng ban:

- Hai thành viên:

.....

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

Kết quả kiểm phiếu đánh giá các hồ sơ đăng ký tuyển chọn/giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì nhiệm vụ KHCN trong biên bản kiểm phiếu và bảng tổng hợp kiểm phiếu kèm theo.

3. Kết quả bỏ phiếu

Căn cứ kết quả kiểm phiếu và quy định tại Thông tư số .../2025/TT-BNNMT ngày

.../.../2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định quản lý nhiệm vụ

khoa học và công nghệ của Bộ Nông nghiệp và Môi trường, Hội đồng kiến nghị tổ chức, cá nhân sau đây trúng tuyển nhiệm vụ KHCN nêu trên:

Tên tổ chức:.....

Họ và tên cá nhân:.....

IV. KẾT LUẬN, KIẾN NGHỊ CỦA HỘI ĐỒNG

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

(1) Tên nhiệm vụ:

(2) Mục tiêu nhiệm vụ:

(3) Các nội dung chính cần thực hiện:

(4) Sản phẩm của nhiệm vụ:

(5) Số lượng chuyên gia cần thiết tham gia thực hiện:

(6) Phương thức khoán chi:

a) Khoán chi đến sản phẩm cuối cùng ☐

b) Khoán chi từng phần ☐

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

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

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

☐ Dự kiến kinh phí thực hiện : triệu đồng

3. Các kiến nghị khác (nếu có):

.....

.....

Hội đồng đề nghị Bộ Nông nghiệp và Môi trường xem xét và quyết định.

THƯ KÝ KHOA HỌC

(Họ, tên và chữ ký)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

(Họ, tên và chữ ký)

Phụ lục

Ý KIẾN CỦA CÁC THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG VÀ ĐẠI BIỂU

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

.....

.....

.....

.....

THƯ KÝ KHOA HỌC

(Họ, tên và chữ ký)

Số: /TB-BNNMT

Hà Nội, ngày tháng năm 20....

THÔNG BÁO**Kết quả của Hội đồng tư vấn tuyển chọn tổ chức chủ trì và cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ KHCN**

Căn cứ Quyết định số/QĐ-BNNMT ngày tháng năm 20.... của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ thực hiện năm thuộc lĩnh vực/chương trình.....;

Căn cứ kết quả họp Hội đồng tư vấn tuyển chọn tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ ngày tháng năm theo Quyết định thành lập Hội đồng số/QĐ-BNNMT ngày tháng năm 20.... của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường (có Biên bản họp Hội đồng kèm theo),

Bộ Nông nghiệp và Môi trường thông báo kết quả của Hội đồng tư vấn tuyển chọn tổ chức chủ trì và cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ KHCN như sau:

1. Tên nhiệm vụ KHCN đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp: tại Phụ lục kèm theo.

2. Nội dung cần hoàn thiện: chi tiết tại Biên bản họp Hội đồng.

3. Thời hạn nộp lại Hồ sơ:

Trong thời hạn 07 ngày tính từ ngày ký thông báo này, tổ chức chủ trì và cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ KHCN được kiến nghị trúng tuyển phải hoàn thiện hồ sơ đúng quy định, báo cáo giải trình theo Mẫu 30 ban hành theo Thông tư này và nộp qua Hệ thống quản lý KHCN của Bộ (địa chỉ <https://khcn.monre.gov.vn>).

Quá thời hạn trên, tổ chức, cá nhân được kiến nghị trúng tuyển không hoàn thiện và nộp hồ sơ theo quy định, Bộ Nông nghiệp và Môi trường sẽ hủy kết quả tuyển chọn theo quy định.

Tài khoản và mật khẩu đăng nhập Hệ thống quản lý KHCN của Bộ: được cung cấp theo số điện thoại và email của cá nhân đăng ký Chủ nhiệm nhiệm vụ KHCN được ghi tại thuyết minh.

Bộ Nông nghiệp và Môi trường thông báo để tổ chức và cá nhân tham gia tuyển chọn biết và thực hiện./.

Nơi nhận:

- Thứ trưởng (để b/c);
- Các tổ chức đăng ký chủ trì;
- Văn phòng Bộ (để đăng tải lên Cổng TTĐT);
- Lưu VT. KHCN.

TL. BỘ TRƯỞNG
VỤ TRƯỞNG
VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Phụ lục

Tên nhiệm vụ KHCN đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp
*(Kèm theo Thông báo số /TB-BNNMT ngày tháng năm của Bộ
 Nông nghiệp và Môi trường)*

TT	Tên nhiệm vụ KHCN	Tên tổ chức/cá nhân được kiến nghị trúng tuyển	Tên tổ chức/cá nhân không được kiến nghị trúng tuyển
-			

TÊN TỔ CHỨC CHỦ TRÌ**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc***Hà Nội, ngày tháng năm 20....***BÁO CÁO GIẢI TRÌNH CỦA TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ**

Kính gửi: Bộ Nông nghiệp và Môi trường

*Căn cứ Quyết định số/QĐ-BNNMT ngày.....tháng.....năm 20... về việc thành lập Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm và Tổ thẩm định kinh phí nhiệm vụ cấp bộ;**Căn cứ Biên bản họp Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ ngày.....thángnăm 20...;*Tổ chức chủ trì nhiệm vụ xin báo cáo việc tiếp thu, giải trình các ý kiến của Hội đồng, khách mời tham dự và những nội dung chỉnh sửa bổ sung khác²⁷ (nếu có) như sau:

1. Tên nhiệm vụ KHCN:

2. Ý kiến kết luận của Hội đồng tuyển chọn

TT	Ý kiến của Hội đồng	Giải trình, tiếp thu của tổ chức chủ trì (ghi rõ nội dung tiếp thu chi tiết)	Ghi chú
1	Ý kiến 1		
2	Ý kiến 2		
...			

3. Ý kiến của từng thành viên Hội đồng và các đại biểu

TT	Ý kiến của từng thành viên Hội đồng và các đại biểu	Giải trình, tiếp thu của tổ chức chủ trì (ghi rõ nội dung tiếp thu chi tiết)	Ghi chú
1	Ý kiến 1		
2	Ý kiến 2		
...			

4. Ý kiến bảo lưu của chủ nhiệm và tổ chức chủ trì

TT	Ý kiến bảo lưu	Giải trình lý do xin bảo lưu	Ghi chú
1	Ý kiến 1		
2	Ý kiến 2		
...			

5. Các nội dung bổ sung mới

CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ ²⁸*(Ký ghi rõ họ tên)***TỔ CHỨC CHỦ TRÌ***(Họ tên, ký và đóng dấu)*²⁷ Trong trường hợp chỉnh sửa, bổ sung ngoài ý kiến của hội đồng và đại biểu thì giải trình.²⁸ Chủ nhiệm nhiệm vụ KHCN có trách nhiệm nộp hồ sơ trên Hệ thống quản lý khoa học và công nghệ của Bộ:<https://kcn.monre.gov.vn/NhiemVuKHCN/Lists/HoiDong/BaoCaoHoanThienTuyenChon.aspx>.

Ý kiến xác nhận của đại diện Hội đồng ²⁹
Ủy viên phản biện 1 **Ủy viên phản biện 2**
(Ký và ghi rõ họ tên) (Ký và ghi rõ họ tên)

Chủ tịch Hội đồng
(Ký và ghi rõ họ tên)

²⁹ Trường hợp không thể ký trực tiếp vào Báo cáo giải trình, thành viên sử dụng chữ ký scan và gửi vào email của Vụ Khoa học và Công nghệ: vukhcn@mae.gov.vn.

TỔ THẨM ĐỊNH**BIÊN BẢN HỌP TỔ THẨM ĐỊNH KINH PHÍ
NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ****I. THÔNG TIN CHUNG**

1. Tên nhiệm vụ khoa học và công nghệ (KH-CN):

Mã số..... (nếu có)

2. Tổ chức chủ trì:

3. Chủ nhiệm nhiệm vụ:

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

- Địa điểm:.....

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

5. Số thành viên có mặt trên tổng số thành viên:...../.....

Vắng mặt: người;

Họ và tên:.....

6. Đại biểu tham dự:

II. NỘI DUNG LÀM VIỆC CỦA TỔ THẨM ĐỊNH (ghi chép của Thư ký):*(Chi tiết ý kiến của các thành viên Tổ thẩm định và đại biểu tham dự tại phụ lục kèm theo)***III. KẾT LUẬN CỦA TỔ THẨM ĐỊNH KINH PHÍ NHIỆM VỤ**

1. Về dự toán kinh phí:

2. Về thời gian thực hiện nhiệm vụ:

3. Về tổng kinh phí cần thiết:..... triệu đồng

Trong đó:

- Kinh phí từ ngân sách nhà nước:..... triệu đồng

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

4. Dự kiến kinh phí theo các khoản chi:

Đơn vị: triệu đồng

	Nội dung		Ngân sách nhà nước		
--	----------	--	--------------------	--	--

Số TT	các khoản chi	Tổng kinh phí	Kinh phí	Kinh phí khoán chi theo quy định	Kinh phí ngoài ngân sách nhà nước	Ghi chú
1	Thù lao thực hiện nhiệm vụ					
2	Kinh phí thuê chuyên gia trong nước, nước ngoài					
3	Nguyên vật liệu, năng lượng					
4	Thiết bị, máy móc					
5	Xây dựng, sửa chữa nhỏ					
6	Chi khác: <i>Trong đó: chi đoàn ra</i>					
	Tổng cộng					

IV. KIẾN NGHỊ

1. Phương thức thực hiện:

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

Khoán từng phần, trong đó:

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

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

2. Các kiến nghị khác (nếu có):

.....

Biên bản được lập xong lúc..... giờ, 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

CHI TIẾT CÁC Ý KIẾN CỦA THÀNH VIÊN TỔ THẨM ĐỊNH KINH PHÍ
(Thư ký Tổ thẩm định ghi đầy đủ ý kiến nhận xét của từng thành viên tổ thẩm định)

.....

.....

.....

.....

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

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

....., ngày tháng năm 20...

BÁO CÁO GIẢI TRÌNH CỦA TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ

Kính gửi: Bộ Nông nghiệp và Môi trường

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

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

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

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

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

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

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

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-BNNMT

Hà nội, ngày tháng năm 20...

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ

BỘ TRƯỞNG BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ VÀ MÔI TRƯỜNG

Căn cứ Nghị định số 35/2025/NĐ-CP ngày 26/2/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

Căn cứ Thông tư .../2025/TT-BNNMT ngày .../.../202... của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

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

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

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ

1. Phê duyệt tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ, mục tiêu, sản phẩm, dự toán kinh phí, phương thức khoán chi và thời gian thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ bắt đầu thực hiện từ năm 20..... Chi tiết tại Phụ lục đính kèm.

2. Giao Thủ trưởng tổ chức chủ trì ký thuyết minh và dự toán kinh phí chi tiết thực hiện nhiệm vụ tại khoản 1 Điều này nộp về Bộ để làm cơ sở ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ.

Điều 2. Giao Vụ trưởng Vụ Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan hướng dẫn tổ chức chủ trì nhiệm vụ nêu tại Điều 1 hoàn thiện thủ tục để ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ theo quy định hiện hành.

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

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

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Thủ trưởng
- Lưu: VT,...

BỘ TRƯỞNG
BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
(Ký tên và đóng dấu)

Phụ lục**DANH MỤC CÁC NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ BẮT ĐẦU THỰC HIỆN TỪ NĂM 20.....**

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-BNNMT ngày tháng năm 20... của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường)

TT	Tên/Mã số đề tài	Tổ chức chủ trì/Chủ nhiệm nhiệm vụ	Mục tiêu	Sản phẩm chính	Kinh phí (Triệu đồng)	Phân kỳ kinh phí	Thời gian thực hiện
1	Nghiên cứu...../ 20260101001	Viện.../TS. Đỗ ...	Mục tiêu 1: Mục tiêu 2 ...	- Sản phẩm chính 1: - Sản phẩm chính 2: - Sản phẩm chính n:	- Tổng kinh phí thực hiện đề tài: triệu đồng (Bằng chữ:). Trong đó: + Ngân sách nhà nước: triệu đồng (Bằng chữ:triệu đồng); + Nguồn ngân sách khác: triệu đồng; - Phương thức khoán chi: Khoán từng phần, trong đó: + Kinh phí khoán: triệu đồng (Bằng chữ: triệu đồng); + Kinh phí không khoán: triệu đồng (Bằng chữ: ...triệu đồng).	Năm thứ nhất: triệu đồng (Bằng chữ: triệu đồng; trong đó: + Kinh phí khoán: triệu đồng (Bằng chữ: triệu đồng); + Kinh phí không khoán: triệu đồng (Bằng chữ: ...triệu đồng). Năm thứ hai: triệu đồng (Bằng chữ: triệu đồng; trong đó: + Kinh phí khoán: triệu đồng (Bằng chữ: triệu đồng); + Kinh phí không khoán: triệu đồng (Bằng chữ: ...triệu đồng). ... Năm thứ n:....	202...-202

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

....., ngày.....tháng.....năm 20.....

HỢP ĐỒNG THỰC HIỆN

Số:

Căn cứ Bộ luật dân sự ngày 14 tháng 6 năm 2005;

Căn cứ Luật khoa học và công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013;

Căn cứ Thông tư số/2025/TT-BKHCN ngày tháng năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường ban hành "Mẫu hợp đồng nghiên cứu khoa học và công nghệ";

Căn cứ(Ghi các Quyết định phê duyệt, giao, triển khai thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ này)

CHÚNG TÔI GỒM:

1. Bên đặt hàng (Bên A): (Ghi tên tổ chức có thẩm quyền ký kết Hợp đồng được quy định tại Khoản 2 Điều 27 Luật khoa học và công nghệ)

- Do Ông/Bà
- Chức vụ: làm đại diện.
- Địa chỉ:
- Điện thoại: Email:

2. Bên nhận đặt hàng (Bên B): (Ghi tên tổ chức chủ trì thực hiện Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm):

- Do Ông/Bà:
- Chức vụ: làm đại diện.
- Địa chỉ:
- Điện thoại: Email:
- Số tài khoản:
- Tại:.....

Cùng thỏa thuận và thống nhất ký kết Hợp đồng thực hiện.... (sau đây gọi tắt là Hợp đồng) với các điều khoản sau:

Điều 1. Đặt hàng và nhận đặt hàng thực hiện Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm

Bên A đặt hàng và Bên B nhận đặt hàng thực hiện Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm"... theo các nội dung trong Thuyết minh Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt (sau đây gọi tắt là Thuyết minh).

Thuyết minh là bộ phận không tách rời của Hợp đồng.

Điều 2. Thời gian thực hiện Hợp đồng

Thời gian thực hiện Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm là tháng, từ tháng năm 20 đến tháng ... năm 20

Điều 3. Kinh phí thực hiện Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm

1. Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm được thực hiện theo hình thức: Khoản chi một phần/Khoản chi đến sản phẩm cuối cùng.

2. Tổng kinh phí thực hiện Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm là (bằng chữ.....), trong đó:

- Kinh phí từ ngân sách nhà nước:..... (bằng chữ.....).

+ Kinh phí khoán: (bằng chữ.....).

+ Kinh phí không giao khoán: (bằng chữ.....)

- Kinh phí từ nguồn khác: (bằng chữ.....).

3. Tiến độ cấp kinh phí: Tiến độ cấp kinh phí được ghi trong Thuyết minh phù hợp với quy định pháp luật.

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của các bên

1. Quyền và nghĩa vụ của Bên A

- a) Cung cấp các thông tin cần thiết cho việc triển khai, thực hiện Hợp đồng;
- b) Bố trí cho Bên B số kinh phí từ ngân sách nhà nước quy định tại Khoản 2 Điều 3 Hợp đồng này theo tiến độ kế hoạch, tương ứng với các nội dung nghiên cứu được phê duyệt;
- c) Phê duyệt kế hoạch đầu thầu, mua sắm máy móc, thiết bị, nguyên vật liệu và dịch vụ của Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm bằng kinh phí do Bên A cấp (nếu có);
- d) Trước mỗi đợt cấp kinh phí, trên cơ sở báo cáo tình hình thực hiện Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm của Bên B, Bên A căn cứ vào sản phẩm, khối lượng công việc đã hoàn thành theo Thuyết minh để cấp tiếp kinh phí thực hiện Hợp đồng. Bên A có quyền thay đổi tiến độ cấp hoặc ngừng cấp kinh phí nếu Bên B không hoàn thành công việc đúng tiến độ, đúng nội dung công việc được giao;
- đ) Kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất để đánh giá tình hình Bên B thực hiện Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm theo Thuyết minh;
- e) Kịp thời xem xét, giải quyết theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền giải quyết kiến nghị, đề xuất của Bên B về điều chỉnh nội dung chuyên môn, kinh phí và các vấn đề phát sinh khác trong quá trình thực hiện Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm;
- g) Tổ chức đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm của Bên B theo các yêu cầu, chỉ tiêu trong Thuyết minh;
- h) Có trách nhiệm cùng Bên B tiến hành thanh lý Hợp đồng theo quy định hiện hành;
- i) Phối hợp cùng Bên B xử lý tài sản được mua sắm bằng ngân sách nhà nước hoặc được tạo ra từ kết quả nghiên cứu của Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm sử dụng ngân sách nhà nước (nếu có) theo quy định của pháp luật;
- k) Tiếp nhận kết quả thực hiện Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm, bàn giao kết quả thực hiện Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm cho tổ chức đề xuất đặt hàng hoặc tổ chức triển khai ứng dụng sau khi được nghiệm thu;
- l) Có trách nhiệm hướng dẫn việc trả thù lao cho tác giả nếu có lợi nhuận thu được từ việc ứng dụng kết quả của Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm và thông báo cho tác giả việc bàn giao kết quả thực hiện Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm (nếu có);
- m) Ủy quyền cho Bên B tiến hành đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ đối với kết quả thực hiện Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm (nếu có) theo quy định hiện hành;
- n) Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật khoa học và công nghệ và các văn bản liên quan.

2. Quyền và nghĩa vụ của Bên B

- a) Tổ chức triển khai đầy đủ các nội dung nghiên cứu của Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm đáp ứng các yêu cầu chất lượng, tiến độ và chỉ tiêu theo Thuyết minh;
- b) Cam kết thực hiện và bàn giao sản phẩm cuối cùng đáp ứng đầy đủ các tiêu chí đã được phê duyệt;
- c) Được quyền tự chủ, tự quyết định việc sử dụng phần kinh phí được giao khoán để thực hiện Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm;

- d) Yêu cầu Bên A cung cấp thông tin cần thiết để triển khai thực hiện Hợp đồng;
- đ) Kiến nghị, đề xuất điều chỉnh các nội dung chuyên môn, kinh phí và thời hạn thực hiện Hợp đồng khi cần thiết;
- e) Yêu cầu Bên A cấp đủ kinh phí theo đúng tiến độ quy định trong Hợp đồng khi hoàn thành đầy đủ nội dung công việc theo tiến độ cam kết. Đảm bảo huy động đủ nguồn kinh phí khác theo cam kết. Sử dụng kinh phí đúng mục đích, đúng chế độ hiện hành và có hiệu quả;
- g) Xây dựng kế hoạch đầu thầu mua sắm máy móc, thiết bị, nguyên vật liệu và dịch vụ của Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm bằng kinh phí do Bên A cấp (nếu có) để gửi Bên A phê duyệt và thực hiện mua sắm theo quy định của pháp luật;
- h) Chấp hành các quy định pháp luật trong quá trình thực hiện Hợp đồng. Tạo điều kiện thuận lợi và cung cấp đầy đủ thông tin cho các cơ quan quản lý trong việc giám sát, kiểm tra, thanh tra đối với Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm theo quy định của pháp luật;
- i) Thực hiện việc tự đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở theo quy định hiện hành khi kết thúc Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm. Sau khi đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở hoàn chỉnh lại hồ sơ theo kết luận của Hội đồng đánh giá cấp cơ sở, Bên B có trách nhiệm chuyển cho Bên A các hồ sơ để Bên A tiến hành việc đánh giá, nghiệm thu theo quy định pháp luật;
- k) Có trách nhiệm quản lý tài sản được mua sắm bằng ngân sách nhà nước hoặc được tạo ra từ kết quả nghiên cứu của Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm sử dụng ngân sách nhà nước (nếu có) cho tới khi có quyết định xử lý các tài sản đó của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền;
- l) Có trách nhiệm cùng Bên A tiến hành thanh lý Hợp đồng theo quy định;
- m) Thực hiện việc đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ theo ủy quyền của Bên A đối với kết quả nghiên cứu (nếu có);
- n) Thực hiện đăng ký, giao nộp kết quả thực hiện Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm tại cơ quan thông tin khoa học và công nghệ quốc gia và tại các tổ chức thực hiện chức năng đầu mối thông tin khoa học và công nghệ theo quy định pháp luật;
- o) Công bố kết quả thực hiện Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm sau khi được Bên A cho phép;
- p) Chủ nhiệm Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm cùng với các cá nhân trực tiếp sáng tạo ra kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được đứng tên tác giả trong Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm và hưởng quyền tác giả bao gồm cả các lợi ích thu được (nếu có) từ việc khai thác thương mại các kết quả thực hiện Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm theo quy định pháp luật và các thỏa thuận khác (nếu có);
- q) Có trách nhiệm trực tiếp hoặc tham gia triển khai ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ theo yêu cầu của Bên A hoặc tổ chức, cá nhân được Bên A giao quyền sở hữu, sử dụng kết quả thực hiện Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm;
- r) Thực hiện bảo mật các kết quả thực hiện Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm theo quy định về bảo vệ bí mật của nhà nước;
- s) Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định Luật khoa học và công nghệ và các văn bản liên quan.

Điều 5. Chấm dứt Hợp đồng

Hợp đồng này chấm dứt trong các trường hợp sau:

1. Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm đã kết thúc và được nghiệm thu.

2. Có căn cứ để khẳng định việc thực hiện hoặc tiếp tục thực hiện Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm là không cần thiết và hai bên đồng ý chấm dứt Hợp đồng trước thời hạn.
3. Bên B bị đình chỉ thực hiện Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.
4. Bên B không nộp hồ sơ để đánh giá, nghiệm thu Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm theo quy định pháp luật.
5. Bên A vi phạm một trong các điều kiện dẫn đến việc Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm không thể tiếp tục thực hiện do:
 - a) Không cấp đủ kinh phí theo tiến độ thực hiện Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm mà không có lý do chính đáng;
 - b) Không kịp thời giải quyết những kiến nghị, đề xuất của Bên B theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Xử lý tài chính khi chấm dứt Hợp đồng

1. Đối với Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm đã kết thúc và được nghiệm thu:
 - a) Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm đã kết thúc và đánh giá nghiệm thu từ mức “Đạt” trở lên thì Bên A thanh toán đầy đủ kinh phí cho Bên B theo quy định tại Hợp đồng này.
 - b) Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm đã kết thúc, nhưng nghiệm thu mức “không đạt” thì Bên B có trách nhiệm hoàn trả toàn bộ số kinh phí ngân sách nhà nước đã cấp nhưng chưa sử dụng. Bên B nộp hoàn trả ngân sách nhà nước tổng kinh phí ngân sách nhà nước đã sử dụng cho Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm nếu do lỗi khách quan hoặc⁸ tổng kinh phí ngân sách nhà nước đã sử dụng cho Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm nếu do lỗi chủ quan.
2. Đối với Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm chấm dứt khi có căn cứ khẳng định không còn nhu cầu thực hiện:
 - a) Trường hợp Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm chấm dứt khi có căn cứ khẳng định không còn nhu cầu thực hiện thì hai bên cùng nhau xác định khối lượng công việc Bên B đã thực hiện để làm căn cứ thanh toán số kinh phí Bên B đã sử dụng nhằm thực hiện Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm và thu hồi số kinh phí còn lại đã cấp cho Bên B.
 - b) Trường hợp hai bên thỏa thuận ký Hợp đồng mới để thay thế và kết quả nghiên cứu của Hợp đồng cũ là một bộ phận cấu thành kết quả nghiên cứu của Hợp đồng mới thì số kinh phí đã cấp cho Hợp đồng cũ được tính vào kinh phí cấp cho Hợp đồng mới và được tiếp tục thực hiện với Hợp đồng mới.
3. Đối với Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm bị đình chỉ theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền hoặc Hợp đồng bị chấm dứt do Bên B không nộp hồ sơ để đánh giá, nghiệm thu Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm theo quy định pháp luật thì Bên B có trách nhiệm hoàn trả toàn bộ số kinh phí ngân sách nhà nước đã được cấp nhưng chưa sử dụng. Bên B nộp hoàn trả ngân sách nhà nước tổng kinh phí ngân sách nhà nước đã sử dụng cho Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm nếu do lỗi khách quan hoặc tổng kinh phí ngân sách nhà nước đã sử dụng cho Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm nếu do lỗi chủ quan.
4. Đối với Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm không hoàn thành do lỗi của Bên A dẫn đến việc chấm dứt Hợp đồng thì Bên B không phải bồi hoàn số kinh phí đã sử dụng để thực hiện Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm, nhưng vẫn phải thực hiện việc quyết toán kinh phí theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Xử lý tài sản khi chấm dứt Hợp đồng

1. Khi chấm dứt Hợp đồng, việc xử lý tài sản được mua sắm hoặc được hình thành bằng ngân sách nhà nước cấp cho Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm được thực hiện theo quy định pháp luật.
2. Các sản phẩm vật chất của Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm sử dụng ngân sách nhà nước: nguồn thu khi các sản phẩm này được tiêu thụ trên thị trường sau khi trừ các khoản chi phí cần thiết, hợp lệ, được phân chia theo quy định pháp luật.

Điều 8. Điều khoản chung

1. Trong quá trình thực hiện Hợp đồng, nếu một trong hai bên có yêu cầu sửa đổi, bổ sung nội dung hoặc có căn cứ để chấm dứt thực hiện Hợp đồng thì phải thông báo cho bên kia ít nhất là 15 ngày làm việc trước khi tiến hành sửa đổi, bổ sung hoặc chấm dứt thực hiện Hợp đồng, xác định trách nhiệm của mỗi bên và hình thức xử lý. Các sửa đổi, bổ sung (nếu có) phải lập thành văn bản có đầy đủ chữ ký của các bên và được coi là bộ phận của Hợp đồng và là căn cứ để nghiệm thu kết quả của Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm.
2. Khi một trong hai bên gặp phải trường hợp bất khả kháng dẫn đến việc không thể hoặc chậm thực hiện nghĩa vụ đã thỏa thuận trong Hợp đồng thì có trách nhiệm thông báo cho Bên kia trong 10 ngày làm việc kể từ ngày xảy ra sự kiện bất khả kháng. Hai bên có trách nhiệm phối hợp xác định nguyên nhân và báo cáo cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền để giải quyết theo quy định của pháp luật.
3. Hai bên cam kết thực hiện đúng các quy định của Hợp đồng và có trách nhiệm hợp tác giải quyết các vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện. Bên vi phạm các cam kết trong Hợp đồng phải chịu trách nhiệm theo quy định pháp luật.
4. Mọi tranh chấp phát sinh trong quá trình thực hiện Hợp đồng do các bên thương lượng hòa giải để giải quyết. Trường hợp không hòa giải được thì một trong hai bên có quyền đưa tranh chấp ra Trọng tài để giải quyết (hoặc khởi kiện tại Tòa án có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về tố tụng dân sự).

Điều 9. Hiệu lực của Hợp đồng

Hợp đồng này có hiệu lực từ ngày Hợp đồng này được lập thành bản và có giá trị như nhau, mỗi Bên giữbản./.

BÊN A

(Bên đặt hàng)

(Chữ ký, ghi rõ họ và tên và đóng
dấu)

BÊN B

(Bên nhận đặt hàng)

(Chữ ký, ghi rõ họ và tên và đóng dấu -
nếu có)

3. Điều chỉnh nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Bộ Nông nghiệp và Môi trường

a) Trình tự thực hiện:

- *Bước 1:* Tổ chức chủ trì nhiệm vụ KHCN gửi 01 bộ hồ sơ qua hệ thống quản lý KHCN của Bộ Nông nghiệp và Môi trường đối với các nội dung sau:

(1) Điều chỉnh tổ chức chủ trì nhiệm vụ khi có quyết định của cơ quan có thẩm quyền về việc sáp nhập, hợp nhất, chia tách, giải thể tổ chức chủ trì.

(2) Điều chỉnh thời gian thực hiện nhiệm vụ KHCN chỉ được xem xét trước khi kết thúc hợp đồng ít nhất 30 ngày, mỗi nhiệm vụ KHCN được điều chỉnh 01 lần. Thời gian điều chỉnh không quá 12 tháng đối với nhiệm vụ KHCN có thời gian thực hiện từ 24 tháng trở lên và không quá 06 tháng đối với nhiệm vụ có thời gian thực hiện dưới 24 tháng.

(3) Điều chỉnh tên, mục tiêu, nội dung, sản phẩm, kinh phí thực hiện nhiệm vụ KHCN: Đối với nhiệm vụ thực hiện theo phương thức khoán một phần: Việc điều chỉnh được xem xét sau khi có ý kiến của hội đồng tư vấn.

(4) Thay đổi chủ nhiệm nhiệm vụ chỉ được thực hiện trong các trường hợp sau:

- + Chủ nhiệm nhiệm vụ đi học tập, công tác dài hạn trên 06 tháng liên tục;
- + Chủ nhiệm nhiệm vụ bị ốm đau, bệnh tật không có khả năng điều hành hoạt động nghiên cứu của nhiệm vụ;
- + Chủ nhiệm nhiệm vụ tử vong; mất tích trên 06 tháng;
- + Chủ nhiệm nhiệm vụ có văn bản đề nghị thay đổi chủ nhiệm nhiệm vụ vì lý do cá nhân không thể tiếp tục thực hiện công việc được giao;
- + Chủ nhiệm nhiệm vụ không hoàn thành tiến độ và nội dung nhiệm vụ theo đặt hàng mà không có lý do chính đáng, vi phạm nguyên tắc quản lý tài chính theo kết luận của đoàn kiểm tra, thanh tra hoặc phải đình chỉ công tác;

(5) Điều chỉnh đoàn ra về quốc gia dự kiến đến, số lượng, thành phần người tham gia đoàn ra

- *Bước 2:* Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, Vụ Khoa học và Công nghệ trình Bộ xem xét, quyết định.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp; Bưu chính; Điện tử (qua hệ thống quản lý KHCN của Bộ Nông nghiệp và Môi trường).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ gồm:

- + Công văn đề nghị điều chỉnh của tổ chức chủ trì;

- + Báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ đến thời điểm đề nghị điều chỉnh;
- + Quyết định của cơ quan có thẩm quyền về việc sáp nhập, chia tách, giải thể tổ chức chủ trì (áp dụng đối với trường hợp điều chỉnh tổ chức chủ trì);
- + Các giấy tờ minh chứng có liên quan về sự cần thiết phải điều chỉnh.
- + Văn bản đề nghị của cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ hoặc xác nhận của cơ quan y tế (trong trường hợp điều chỉnh chủ nhiệm nhiệm vụ bị ốm đau, bệnh tật hoặc không có khả năng điều hành hoạt động nghiên cứu của nhiệm vụ).
- + Văn bản đề nghị thay đổi chủ nhiệm nhiệm vụ vì lý do cá nhân không thể tiếp tục thực hiện công việc được giao (đối với trường hợp thay đổi chủ nhiệm nhiệm vụ).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày

đ) Cơ quan thực hiện TTHC: Vụ Khoa học và Công nghệ, Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

e) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân

g) Mẫu đơn, tờ khai: Không quy định.

h) Phí lệ phí: Không quy định

i) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định điều chỉnh nhiệm vụ KHCN

k) Điều kiện thực hiện TTHC: Không quy định

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Thông tư số 43/2025/TT-BNNMT ngày 16/7/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

4. Chấm dứt Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Bộ Nông nghiệp và Môi trường

a) Trình tự thực hiện:

- *Bước 1:* Tổ chức chủ trì gửi hồ sơ đề nghị chấm dứt hợp đồng trong trường hợp sau:
 - + Có căn cứ để khẳng định việc thực hiện hoặc tiếp tục thực hiện nhiệm vụ KHCN là không cần thiết và hai bên đồng ý chấm dứt Hợp đồng thực hiện trước thời hạn;
 - + Tổ chức chủ trì nhiệm vụ bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ KHCN theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền;
 - + Tổ chức chủ trì nhiệm vụ không nộp hồ sơ để đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ KHCN theo quy định pháp luật.
 - *Bước 2:* Trong thời hạn 10 ngày kể từ thời điểm nhận được hồ sơ đề nghị chấm dứt hợp đồng hợp lệ, Bộ Nông nghiệp và Môi trường xem xét và có thông báo bằng văn bản về việc tạm dừng thực hiện nhiệm vụ tới tổ chức chủ trì nhiệm vụ.
 - *Bước 3:* Tổ chức chủ trì nhiệm vụ phải ngừng mọi hoạt động có liên quan kể từ ngày có thông báo tạm dừng thực hiện nhiệm vụ, đồng thời báo cáo chi tiết bằng văn bản gửi Bộ Nông nghiệp và Môi trường các nội dung đã thực hiện, tình hình sử dụng kinh phí, nguyên vật liệu, trang thiết bị mua sắm;
 - *Bước 4:* Vụ Khoa học và Công nghệ tổ chức kiểm tra, đánh giá hồ sơ và hiện trường trước khi trình Bộ ra quyết định chấm dứt hợp đồng.
- Trường hợp cần thiết, Vụ Khoa học và Công nghệ tổ chức lấy ý kiến tư vấn của các nhà khoa học, chuyên gia quản lý. Quyết định chấm dứt hợp đồng cần xác định rõ số kinh phí phải hoàn trả ngân sách nhà nước, phương án xử lý sản phẩm, tài sản được hình thành hoặc mua sắm.
- *Bước 5:* Vụ Khoa học và Công nghệ, Văn phòng Bộ thực hiện việc thanh lý hợp đồng với tổ chức chủ trì nhiệm vụ KHCN theo quy định.

(2) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp; Bưu chính; Điện tử.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ gồm:

(1) Đối với trường hợp có căn cứ để khẳng định việc thực hiện hoặc tiếp tục thực hiện nhiệm vụ KHCN là không cần thiết và hai bên đồng ý chấm dứt Hợp đồng thực hiện trước thời hạn:

- + Văn bản giải trình của tổ chức chủ trì nhiệm vụ đề nghị chấm dứt hợp đồng thực hiện trong trường hợp chủ động đề nghị chấm dứt hợp đồng thực hiện; hợp đồng thực hiện;
- + Thuyết minh nhiệm vụ KHCN đã ký giữa tổ chức chủ trì nhiệm vụ KHCN với Bộ Nông nghiệp và Môi trường;
- + Báo cáo nội dung, tiến độ thực hiện theo mẫu 34 ban hành kèm theo Thông tư số 43/2025/TT-BNNMT ngày 16/7/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;
- + Báo cáo sản phẩm theo mẫu 35 ban hành kèm theo Thông tư số 43/2025/TT-

BNNMT ngày 16/7/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

+ Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí theo mẫu 36 ban hành kèm theo Thông tư số 43/2025/TT-BNNMT ngày 16/7/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

+ Nguyên vật liệu, trang thiết bị mua sắm, đề xuất phương án xử lý kinh phí;

+ Tài liệu khác (nếu có).

(2) Đối với trường hợp: Tổ chức chủ trì nhiệm vụ bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ KHCN theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền; Tổ chức chủ trì nhiệm vụ không nộp hồ sơ để đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ KHCN theo quy định pháp luật:

+ Văn bản đề xuất của Vụ Khoa học và Công nghệ;

+ Hợp đồng thực hiện, thuyết minh nhiệm vụ KHCN đã ký giữa tổ chức chủ trì nhiệm vụ KHCN với Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

- Số lượng Hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày

đ) Cơ quan thực hiện TTHC: Vụ Khoa học và Công nghệ, Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

Cơ quan phối hợp: Văn phòng Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

e) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân

g) Mẫu đơn, tờ khai:

- Báo cáo nội dung, tiến độ thực hiện theo mẫu 34 ban hành kèm theo Thông tư số 43/2025/TT-BNNMT ngày 16/7/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

- Báo cáo sản phẩm theo mẫu 35 ban hành kèm theo Thông tư số 43/2025/TT-BNNMT ngày 16/7/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

- Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí theo mẫu 36 ban hành kèm theo Thông tư số 43/2025/TT-BNNMT ngày 16/7/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

h) Phí lệ phí: Không quy định

i) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định chấm dứt Hợp đồng và dừng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ.

k) Điều kiện thực hiện TTHC: Không quy định

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Thông tư số 43/2025/TT-BNNMT ngày 16/7/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ

Mẫu 34
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngàytháng năm 20....

BÁO CÁO ĐỊNH KỲ
TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ
(Trước 30/5 và 30/11 hàng năm)

Nhận ngày
.../.../20...
..

Nơi nhận báo cáo:

1. Vụ Khoa học và Công nghệ:
2. Vụ Kế hoạch - Tài chính:

1.	Tên nhiệm vụ: Mã số: Thuộc: - Chương trình: - Độc lập: ☐ - Khác (nêu cụ thể):.....	2.	Ngày báo cáo .../.../20... Ký:
3.	Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ: Chủ nhiệm nhiệm vụ:		
4.	Thời gian thực hiện: tháng từ /...../20.... đến ... /...../20....		
5.	Tổng kinh phí thực hiện: triệu đồng Kinh phí từ NSNN: triệu đồng Kinh phí từ nguồn khác:..... triệu đồng		
6.	Phương thức thực hiện nhiệm vụ: - Khoán từng phần: ☐ - Khoán đến sản phẩm cuối cùng: ☐		
7.	Tình hình thực hiện các nội dung, công việc chính (theo nội dung và tiến độ ghi trong Hợp đồng nhiệm vụ)		
<u>Theo kế hoạch trong hợp đồng</u>		<u>Thực hiện (đánh dấu "X" vào các cột tương ứng)</u>	
		Hoàn thành	Đang thực hiện
7.1. Các nội dung công việc theo kế hoạch phải hoàn thành trong kỳ báo cáo			
7.1.1.Nội dung 1:			
a).....			
b).....			

	7.1.2. Nội dung 2: a)..... b).....			
	7.1.3. Nội dung 3: a)..... b).....			
	7.1.4. Nội dung 4: a)..... b).....			
	7.2. Tổng nội dung, công việc phải hoàn thành từ khi ký hợp đồng đến kỳ báo cáo			
	7.2.1. Nội dung 1:			
	7.2.2. Nội dung 2:			
	7.2.3. Nội dung 3:			
	7.2.4. Nội dung 4:			
8.	Tự nhận xét và đánh giá kết quả đạt được so với yêu cầu trong kỳ báo cáo : Đánh giá các điểm chính về: <u>số lượng, chất lượng, tiến độ thực hiện và các vấn đề khác</u> (tình hình hợp tác quốc tế, phối hợp thực hiện,..)			
9.	Tình hình sử dụng kinh phí tính đến ngày báo cáo, cụ thể:			
	9.1. Nguồn từ ngân sách Nhà nước:			
	9.1.1. Tổng kinh phí được cấp từ đầu đến hết kỳ báo cáo:			
	Trong đó:			
	+ Trước kỳ báo cáo:			
	+ Trong kỳ báo cáo:			
	9.1.2. Kinh phí đã chi cho các nội dung, công việc đã hoàn thành trong kỳ báo cáo:			
	Trong đó:			
	+ Phần kinh phí được giao khoán:			
	+ Kinh phí không giao khoán:			
	9.1.3. Kinh phí đã ứng chi cho các nội dung , công việc đang triển khai:			
	9.1.4. Kinh phí chưa sử dụng:			
	9.1.5. Kinh phí đã được đơn vị quản lý kinh phí kiểm tra xác nhận quyết toán từ đầu đến kỳ báo cáo:			
	Trong đó:			
	+ Phần kinh phí được giao khoán:			
	+ Kinh phí không giao khoán:			
	9.1.6. Kinh phí đề nghị xác nhận quyết toán trong kỳ báo cáo:			
	9.2. Nguồn khác:			
	9.2.1. Kinh phí đã chi cho các nội dung, công việc đã hoàn thành trong kỳ báo cáo:			
	9.2.2. Kinh phí đã ứng chi cho các nội dung, công việc đang triển khai:			
	9.2.3. Kinh phí đã được đơn vị quản lý kinh phí kiểm tra xác nhận từ đầu đến kỳ báo cáo:			

10.	Kinh phí mua sắm tài sản, thiết bị trong kỳ báo cáo: triệu đồng							
<i>STT</i>	<i>Tên tài sản, thiết bị</i>	<i>Nước sản xuất</i>	<i>Tháng/năm đưa vào sử dụng</i>	<i>Số hiệu tài sản</i>	<i>Đơn vị tính (cái, chiếc)</i>	<i>Số lượng</i>	<i>Đơn giá tài sản (VN đồng)</i>	<i>Tổng tiền (VN đồng)</i>
10.1.								
10.2.								
.....								
Tổng								

11.	Những vấn đề tồn tại cần giải quyết
12.	Dự kiến những công việc cần triển khai tiếp trong kỳ tới
13.	Kiến nghị

Chủ nhiệm nhiệm vụ
(Họ tên, chữ ký)

Thủ trưởng
Tổ chức chủ trì nhiệm vụ
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ

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

....., ngàytháng năm 20.....

BÁO CÁO

NỘI DUNG KHOA HỌC, TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

(Phục vụ kiểm tra, đánh giá)

Nơi nhận báo cáo:

1. Vụ Khoa học và Công nghệ
2. Vụ Kế hoạch - Tài chính

1.	Tên nhiệm vụ: Mã số: Thuộc: - Chương trình: - Độc lập: ☐ - Khác (nêu cụ thể):.....	2.	Ngày báo cáo .../.../20..		
2.	Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ:				
3.	Chủ nhiệm nhiệm vụ:				
4.	Phương thức thực hiện nhiệm vụ: - Khoán từng phần: ☐ - Khoán đến sản phẩm cuối cùng: ☐				
5.	Báo cáo nội dung khoa học, tiến độ thực hiện (đến thời điểm kiểm tra, đánh giá)				
		Đánh giá về mức chất lượng nội dung nghiên cứu			
		Theo hợp đồng	Thực hiện	Ghi chú	
5.1. Các nội dung công việc hoàn thành vượt mức theo kế hoạch					
5.1.1. Các nội dung công việc hoàn thành vượt mức theo kế hoạch trong kỳ báo cáo					
a) Nội dung 1:					
-					
-					

b) Nội dung 2: - -			
5.1.2. Các nội dung công việc hoàn thành vượt mức theo kế hoạch từ khi ký hợp đồng đến kỳ báo cáo			
a) Nội dung 1: - -			
b) Nội dung 2: - -			
5.2. Các nội dung công việc đã hoàn thành theo kế hoạch			
5.2.1. Các nội dung công việc hoàn thành theo kế hoạch trong kỳ báo cáo			
a) Nội dung 1: - -			
b) Nội dung 2: - -			
5.2.2. Các nội dung công việc hoàn thành theo kế hoạch từ khi ký hợp đồng đến kỳ báo cáo			
a) Nội dung 1: - -			
b) Nội dung 2: - -			
5.3. Các nội dung công việc chưa hoàn thành theo kế hoạch	Lý do		
5.3.1. Các nội dung công việc chưa hoàn thành theo kế hoạch trong kỳ báo cáo			
a) Nội dung 1: - -			
b) Nội dung 2: - -			
5.3.2. Các nội dung công việc chưa hoàn thành theo kế hoạch từ khi ký hợp đồng đến kỳ báo cáo			

	a) Nội dung 1: - -	
	b) Nội dung 2: - -	
6.	Tự nhận xét và đánh giá kết quả đạt được so với yêu cầu trong kỳ báo cáo : Đánh giá các điểm chính về: <u>số lượng, chất lượng, tiến độ thực hiện và các vấn đề khác</u> (Hợp tác quốc tế, phối hợp thực hiện,..)	
		
7.	Dự kiến những công việc cần triển khai tiếp trong kỳ tới	
8.	Kiến nghị	

Chủ nhiệm nhiệm vụ
 (Họ tên, chữ ký)

Thủ trưởng
Tổ chức chủ trì nhiệm vụ
 (Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ

Mẫu 36
CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngàytháng năm 20.....

BÁO CÁO
TÌNH HÌNH SỬ DỤNG KINH PHÍ
(Phục vụ kiểm tra, đánh giá)

Nơi nhận báo cáo:

1. Vụ Khoa học và Công nghệ
2. Vụ Kế hoạch - Tài chính

1.	Tên nhiệm vụ: Mã số: Thuộc: - Chương trình: - Độc lập: ☐ - Khác (nêu cụ thể):.....	2.	Ngày báo cáo .../ .../20...
3.	Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ: Chủ nhiệm nhiệm vụ:		
4.	Thời gian thực hiện:tháng, từ /...../20..... đến /...../20.....		
5.	Tổng kinh phí thực hiện: triệu đồng Kinh phí từ NSNN: triệu đồng Kinh phí từ nguồn khác:..... triệu đồng		
6.	Phương thức thực hiện nhiệm vụ: Khoán từng phần: ☐ Khoán đến sản phẩm cuối cùng: ☐		
7.	Tình hình sử dụng kinh phí		

Tình hình sử dụng kinh phí đến ngày báo cáo	
7.1.1. Nguồn từ ngân sách Nhà nước:	
a) Tổng kinh phí được cấp từ đầu đến hết kỳ báo cáo:	 triệu đồng
Trong đó:	triệu đồng
+ Trước kỳ báo cáo:	 triệu đồng
+ Trong kỳ báo cáo:	triệu đồng
b) Kinh phí đã chi cho các nội dung, công việc đã hoàn thành trong kỳ báo cáo:	triệu đồng
Trong đó:	
+ Phần kinh phí được giao khoán:	 triệu đồng
+ Kinh phí không giao khoán:	triệu đồng
c) Kinh phí đã ứng chi cho các nội dung, công việc đang triển khai:	 triệu đồng
d) Kinh phí chưa sử dụng:	triệu đồng
e) Kinh phí đã được đơn vị quản lý kinh phí kiểm tra xác nhận quyết toán từ đầu đến kỳ báo cáo:	 triệu đồng
Trong đó:	 triệu đồng
+ Phần kinh phí được giao khoán:	 triệu đồng
+ Kinh phí không giao khoán:	 triệu đồng
g) Kinh phí đề nghị xác nhận quyết toán trong kỳ báo cáo:	 triệu đồng
7.1.2. Nguồn khác:	
a) Kinh phí đã chi cho các nội dung, công việc đã hoàn thành trong kỳ báo cáo:	 triệu đồng
b) Kinh phí đã ứng chi cho các nội dung, công việc đang triển khai:	 triệu đồng
c) Kinh phí đã được đơn vị quản lý kinh phí kiểm tra xác nhận từ đầu đến kỳ báo cáo:	 triệu đồng
Tình hình sử dụng kinh phí theo các nội dung, công việc đã hoàn thành trong kỳ báo cáo	

STT	Nội dung và công việc đã thực hiện	Kinh phí đã chi				Ghi chú
		Tổng số	Ngân sách NN		Nguồn khác	
			Khoán	Không khoán		
7.2.1.	Tên nội dung 1 (ví dụ: đã hoàn thành 100% công việc)*					
7.2.2.	Tên nội dung 2: (ví dụ đã hoàn thành công việc a và b)					
	Tên công việc a:*					
	Tên công việc b:*					
7.2.3.	Tên nội dung 3:(ví dụ đã hoàn thành công việc a)					
	Tên công việc a:*					
7.2.4.						
						
....	Mua sắm tài sản, thiết bị:					
...	Phụ cấp Chủ nhiệm:					
...	In ấn tài liệu					
....	Quản lý					
						
	Tổng cộng					

Tình hình sử dụng kinh phí mua sắm tài sản, trang thiết bị

Trong kỳ báo cáo:

ST T	Tên tài sản	Nước sản xuất	Tháng/năm đưa vào sử dụng	Số hiệu tài sản	Đơn vị (cái, chiếc)	Số lượng	Đơn giá tài sản (VN đồng)	Ghi chú
1								
2								
3								

Lũy kế từ khi thực hiện nhiệm vụ đến hết kỳ báo cáo:

ST T	Tên tài sản	Nước sản xuất	Tháng/năm đưa vào sử dụng	Số hiệu tài sản	Đơn vị (cái, chiếc)	Số lượng	Đơn giá tài sản (VN đồng)	Ghi chú
1								
2								
3								

8. Những vấn đề tồn tại cần giải quyết

.....	
9.	Dự kiến những công việc cần triển khai tiếp trong kỳ tới
10.	Kiến nghị

Chủ nhiệm nhiệm vụ
(Họ tên, chữ ký)

Thủ trưởng
Tổ chức chủ trì nhiệm vụ
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

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

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Nộp hồ sơ nghiệm thu

Tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ nộp hồ sơ đề nghị đánh giá, nghiệm thu trong thời hạn 30 ngày kể từ khi kết thúc hợp đồng hoặc thời điểm được gia hạn hợp đồng (nếu có) qua Hệ thống quản lý KHCN của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

- Bước 2: Thành lập Hội đồng tư vấn

Vụ Khoa học và Công nghệ trình Lãnh đạo Bộ quyết định thành lập Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả nhiệm vụ KHCN theo quy định tại Điều 5 Thông tư số 43/2025/TT-BNNMT ngày 16/7/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

- Bước 3: Tổ chức họp Hội đồng tư vấn

Tổ chức họp Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả nhiệm vụ KHCN theo quy định tại Điều 6 Thông tư số 43/2025/TT-BNNMT ngày 16/7/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày có quyết định thành lập hội đồng.

Các ủy viên phản biện và thành viên Hội đồng nhận xét kết quả thực hiện nhiệm vụ theo mẫu 44; đề tài, đề án lĩnh vực kinh tế chính sách theo mẫu 45; đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ theo mẫu 46 ban hành kèm theo Thông tư số 43/2025/TT-BNNMT ngày 16/7/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

Chủ tịch hội đồng kết luận đánh giá biên bản kiểm phiếu theo mẫu 47, Biên bản đánh giá nghiệm thu theo mẫu 48 ban hành kèm theo Thông tư số 43/2025/TT-BNNMT ngày 16/7/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường. Trường hợp hội đồng đánh giá xếp loại “Không đạt” cần xác định rõ những nội dung đã thực hiện theo hợp đồng để Bộ xem xét, xử lý theo quy định.

- Bước 4: Gửi biên bản cho tổ chức, cá nhân

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

- Bước 5: Xử lý kết quả đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ cấp bộ

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

+ Trong thời hạn 10 ngày kể từ khi có kết quả đánh giá cấp bộ, tổ chức chủ trì thực hiện và cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ KHCN hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến, kết luận của Hội đồng đánh giá nghiệm thu gửi Vụ Khoa học và Công nghệ theo mẫu 49 ban hành kèm theo Thông tư số 43/2025/TT-BNNMT ngày 16/7/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

+ Vụ Khoa học và Công nghệ giám sát việc hoàn thiện hồ sơ đánh giá của nhiệm

vụ KHCN sau khi có ý kiến xác nhận của Chủ tịch Hội đồng về việc hoàn thiện hồ sơ của chủ trì nhiệm vụ KHCN;

+ Nhiệm vụ được quyết toán và thanh lý hợp đồng theo mẫu 54 ban hành theo Thông tư số 43/2025/TT-BNNMT ngày 16/7/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường sau khi các sản phẩm của nhiệm vụ được hình thành từ nhiệm vụ KHCN và tài sản đã mua sắm bằng ngân sách nhà nước được kiểm kê và bàn giao theo quy định hiện hành.

(2) Đối với nhiệm vụ xếp loại ở mức “Không đạt”, Vụ Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Vụ Tài chính và các đơn vị liên quan xác định số kinh phí phải hoàn trả ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành.

- *Bước 6:* Đăng ký, lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp bộ

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

- *Bước 7:* Gửi hồ sơ đề nghị công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN

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

- *Bước 8:* Công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN

Trong thời hạn 10 ngày kể từ khi nhận đủ các tài liệu theo quy định, Vụ Khoa học, Công nghệ trình Bộ quyết định công nhận kết quả theo mẫu 50 ban hành kèm theo Thông tư số 43/2025/TT-BNNMT ngày 16/7/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp; Bru chính; Điện tử (qua Hệ thống quản lý KHCN của Bộ Nông nghiệp và Môi trường).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ gồm:

+ Công văn đề nghị nghiệm thu của đơn vị theo mẫu 40 ban hành kèm theo Thông tư số 43/2025/TT-BNNMT ngày 16/7/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

+ Báo cáo đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của tổ chức chủ trì theo mẫu 41 ban hành kèm theo Thông tư số 43/2025/TT-BNNMT ngày 16/7/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

+ Báo cáo tổng kết theo mẫu 42 ban hành kèm theo Thông tư số 43/2025/TT-BNNMT ngày 16/7/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

+ Báo cáo tóm tắt theo mẫu 43 ban hành kèm theo Thông tư số 43/2025/TT-BNNMT ngày 16/7/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

+ Các sản phẩm khoa học và văn bản liên quan của nhiệm vụ.

- Số lượng Hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 87 ngày

đ) Cơ quan thực hiện TTHC: Vụ Khoa học và Công nghệ, Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

Cơ quan phối hợp: Vụ Tài chính.

e) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân

g) Mẫu đơn, tờ khai:

- Công văn đề nghị nghiệm thu của đơn vị theo Mẫu 40 ban hành kèm theo Thông tư số 43/2025/TT-BNNMT ngày 16/7/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

- Báo cáo đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của tổ chức chủ trì theo Mẫu 41 ban hành kèm theo Thông tư số 43/2025/TT-BNNMT ngày 16/7/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

- Báo cáo tổng kết theo Mẫu 42 ban hành kèm theo Thông tư số 43/2025/TT-BNNMT ngày 16/7/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

- Báo cáo tóm tắt theo Mẫu 43 ban hành kèm theo Thông tư số 43/2025/TT-BNNMT ngày 16/7/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

h) Phí lệ phí: Không quy định

i) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ theo mẫu số 50 ban hành kèm theo Thông tư số 43/2025/TT-BNNMT.

k) Điều kiện thực hiện TTHC: Không quy định

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Thông tư số 43/2025/TT-BNNMT ngày 16/7/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Nông nghiệp và Môi trường

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

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

....., ngày tháng năm 20...

Số:...../.....

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

Kính gửi: Bộ Nông nghiệp và Môi trường

Căn cứ Thông tư số .../2025/TT-BNNMT ngày ... tháng ... năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

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

Tên nhiệm vụ:.....

Mã số:

Hợp đồng số:

Thời gian thực hiện theo hợp đồng: từ đến

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

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

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

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

Số lượng hồ sơ gồm: 01 bộ hồ sơ gốc.

Đề nghị Bộ Nông nghiệp và Môi trường 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**I. Thông tin chung về nhiệm vụ:**

1. Tên nhiệm vụ, mã số:

Thuộc:

- Chương trình (tên, mã số chương trình):

- Khác (ghi cụ thể):

2. Mục tiêu nhiệm vụ:

3. Chủ nhiệm nhiệm vụ:

4. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

5. Tổng kinh phí thực hiện:

triệu đồng.

Trong đó, kinh phí từ ngân sách SNKH:

triệu đồng.

Kinh phí từ nguồn khác:

triệu đồng.

6. Thời gian thực hiện theo Hợp đồng:

Bắt đầu:

Kết thúc:

Thời gian thực hiện theo văn bản điều chỉnh của cơ quan có thẩm quyền (nếu có):

7. Danh sách thành viên chính thực hiện nhiệm vụ nêu trên gồm:

Số TT	Họ và tên	Chức danh khoa học, học vị	Cơ quan công tác
1			
2			
...			

II. Nội dung tự đánh giá về kết quả thực hiện nhiệm vụ:

1. Về sản phẩm khoa học:

1.1. Danh mục sản phẩm đã hoàn thành:

Số TT	Tên sản phẩm	Số lượng			Khối lượng			Chất lượng		
		Xuất sắc	Đạt	Không đạt	Xuất sắc	Đạt	Không đạt	Xuất sắc	Đạt	Không đạt
1										
2										
....										

1.2. Danh mục sản phẩm khoa học dự kiến ứng dụng, chuyển giao (nếu có):

Số TT	Tên sản phẩm	Thời gian dự kiến ứng dụng	Cơ quan dự kiến ứng dụng	Ghi chú
1				
2				
...				

1.3. Danh mục sản phẩm khoa học đã được ứng dụng (nếu có):

Số TT	Tên sản phẩm	Thời gian ứng dụng	Tên cơ quan ứng dụng	Ghi chú
1				
2				
...				

2. Về những đóng góp mới của nhiệm vụ:

3. Về hiệu quả của nhiệm vụ:

3.1. Hiệu quả kinh tế

3.2. Hiệu quả xã hội

III. Tự đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ

1. Về tiến độ thực hiện: (đánh dấu ✓ vào ô tương ứng):

- Nộp hồ sơ đúng hạn

☐

- Nộp chậm từ trên 30 ngày đến 06 tháng

☐

- Nộp hồ sơ chậm trên 06 tháng

☐

2. Về kết quả thực hiện nhiệm vụ:

- Xuất sắc

☐

- Đạt

☐

- Không đạt

☐

Giải thích lý do:

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

CHỦ NHIỆM

(Họ, tên và chữ ký)

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ

(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG (Chữ in hoa đậm cỡ 14)
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ

(trang bìa)

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

Tên đề tài/đề án/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:

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

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

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

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

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

Nội dung: Cỡ chữ 13

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

MỤC LỤC

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

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

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

PHẦN CHÍNH CỦA BÁO CÁO

I. ĐẶT VẤN ĐỀ

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

II. MỤC TIÊU CỦA ĐỀ TÀI

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

III. CÁCH TIẾP CẬN

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

CHƯƠNG I

TỔNG QUAN TÌNH HÌNH NGHIÊN CỨU TRONG VÀ NGOÀI NƯỚC

I. TÌNH HÌNH NGHIÊN CỨU NGOÀI NƯỚC

II. TÌNH HÌNH NGHIÊN CỨU TRONG NƯỚC

CHƯƠNG II

NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU

I. NỘI DUNG NGHIÊN CỨU

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

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

2. Nội dung nghiên cứu

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

3. Thời gian nghiên cứu

II. PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU

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

III. KẾT QUẢ VÀ THẢO LUẬN

- Nêu đầy đủ kết quả theo các chỉ tiêu nghiên cứu (có gắng trình bày dưới dạng bảng biểu, đồ thị).
- Phân tích các kết quả (So sánh với những kết quả trước (nếu có). Lý giải luận cứ khoa học của kết quả thu được. Làm rõ tại sao không phù hợp với các kết quả nghiên cứu trước đây...).

IV. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

- Nêu những kết luận cơ bản ngắn gọn, tập trung vào trả lời cho mục tiêu nghiên cứu)

- *Nêu các kiến nghị về sử dụng kết quả nghiên cứu, đề xuất kết thúc nghiên cứu hoặc các vấn đề cần nghiên cứu tiếp.*

V. TÀI LIỆU THAM KHẢO

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

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

PHẦN CUỐI CỦA BÁO CÁO

PHỤ LỤC VÀ ẢNH MINH HỌA

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG (Chữ in hoa đậm cỡ 14)
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ

(trang bìa)

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

Tên đề tài/đề án/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)

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

....., ngày.....tháng.....năm 20...

**PHIẾU NHẬN XÉT KẾT QUẢ THỰC HIỆN
NHIỆM VỤ KHCN CẤP BỘ**

Ủy viên phản biện:

☐

Ủy viên:

☐**1. Tên nhiệm vụ:**

Mã số:

Thuộc:

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

2. Chuyên gia nhận xét:

Họ và tên chuyên gia (chức danh khoa học, học vị):

Chuyên gia nhận Hồ sơ: ngày tháng năm 201...

3. Nhận xét:

3.1. Về báo cáo tổng hợp và báo cáo tóm tắt kết quả:

Nhận xét cụ thể, chi tiết về mức độ rõ ràng, lô-gíc của báo cáo tổng hợp, báo cáo tóm tắt; tổng quan các vấn đề liên quan đến nội dung của nhiệm vụ, mức độ tiên tiến, hiện đại của phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng; tác động của kết quả đối với kinh tế, xã hội; mức độ sẵn sàng chuyển giao kết quả nghiên cứu và tài liệu cần thiết kèm theo (các bản vẽ thiết kế, tài liệu công nghệ, sản phẩm trung gian, tài liệu trích dẫn...) v.v. Để kết luận, chuyên gia chỉ rõ bản báo cáo đã hoàn thiện chưa? Cần phải sửa chữa, bổ sung những điểm gì hoặc không đạt yêu cầu.

3.2. Về chủng loại sản phẩm so với đặt hàng:

(Căn cứ vào đặt hàng của Bộ chủ trì nhiệm vụ, chuyên gia cần phân tích, đánh giá mức độ đầy đủ về chủng loại sản phẩm so với hợp đồng đã ký kết)

3.3. Về số lượng, khối lượng sản phẩm so với đặt hàng:

(Căn cứ vào đặt hàng của Bộ chủ trì nhiệm vụ, chuyên gia cần phân tích, đánh giá mức độ đầy đủ về số lượng, khối lượng sản phẩm so với hợp đồng đã ký kết)

3.4. Về chất lượng sản phẩm so với đặt hàng:

(Căn cứ vào đặt hàng của Bộ chủ trì nhiệm vụ, chuyên gia cần phân tích, đánh giá chi tiết, cụ thể đối với từng chỉ tiêu về chất lượng đối với mỗi sản phẩm theo đặt hàng, có nhận xét chính xác, khách quan)

3.5. Về tiến độ thực hiện:

(Căn cứ thời điểm kết thúc hợp đồng hoặc thời điểm được gia hạn và thời điểm nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu)

4. Nhận xét chung về kết quả thực hiện nhiệm vụ:

Xuất sắc ☐

Lý do cụ thể:

Đạt ☐

Lý do cụ thể:

Không đạt ☐

Lý do cụ thể *(cần ghi rõ những nội dung đã/chưa thực hiện so với hợp đồng)*

5. Các tồn tại và đề xuất hướng/biện pháp giải quyết *(bắt buộc)*:

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

(Họ, tên và chữ ký)

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

Mẫu 45
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

....., ngày.....tháng.....năm 20...

**PHIẾU NHẬN XÉT KẾT QUẢ THỰC HIỆN
 NHIỆM VỤ KHCN CẤP BỘ- LĨNH VỰC KINH TẾ CHÍNH SÁCH**

Ủy viên phản biện:

☐

Ủy viên:

☐**I. PHẦN THÔNG TIN CHUNG:**

1. Tên, mã số nhiệm vụ:
2. Ngày nhận xét:
3. Họ và tên người nhận xét:

II. PHẦN NHẬN XÉT:

(Trình bày quan điểm và ý kiến riêng của người nhận xét theo các tiêu chí tương ứng với từng sản phẩm cụ thể)

1. Ý kiến nhận xét Báo cáo tổng hợp, báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ:

a) Về thành công và hạn chế:

- Tổng quan các kết quả nghiên cứu đã có liên quan đến nhiệm vụ:

.....

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

.....

- Về khái niệm, thuật ngữ và văn phong trong báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu nhiệm vụ:

.....

.....

.....

.....

- Về cấu trúc nội dung của báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu nhiệm vụ:

.....

.....

.....

.....

- Về phân tích, lập luận khoa học của báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu nhiệm vụ:

b) Về nội dung hoặc vấn đề cần điều chỉnh, bổ sung và hoàn thiện:

2. Ý kiến nhận xét về sản phẩm khoa học của nhiệm vụ:

2.1. Ý kiến nhận xét về từng sản phẩm (Kiến nghị khoa học; dự báo khoa học; giải pháp khoa học; đề án quy hoạch, tổ chức, phát triển kinh tế - xã hội; mô hình tổ chức, quản lý, phát triển xã hội; hình thức khác):

a) Về mức độ đáp ứng yêu cầu cần đạt đối với sản phẩm:

- Xác định tên, nội dung của sản phẩm rõ ràng, cụ thể;
- Xác định đối tượng, địa chỉ và nơi tiếp nhận rõ ràng, cụ thể;
- Có cơ sở khoa học và thực tiễn;
- Có ý nghĩa tác động đến phát triển kinh tế-xã hội;
- Xác định rõ phương án, lộ trình về tổ chức, thực hiện.
- Có tính hiện thực và khả thi trong việc ứng dụng, chuyên giao;

b) Về giá trị khoa học; về giá trị thực tiễn của từng sản phẩm:

2.2. Ý kiến nhận xét về từng sách khoa học xuất bản (nếu có):

(Về tính mới; đánh giá đạt yêu cầu khoa học hoặc không đạt yêu cầu khoa học)

2.3 Ý kiến nhận xét về từng bài báo trên tạp chí khoa học (nếu có):

(Về tính mới; đánh giá đạt yêu cầu khoa học hoặc không đạt yêu cầu khoa học)

2.4. Ý kiến nhận xét về từng kết quả đào tạo cán bộ khoa học (nếu có):

(Đánh giá đạt yêu cầu khoa học hoặc không đạt yêu cầu khoa học)

3. Ý kiến nhận xét về tiến độ thực hiện nhiệm vụ:

(Căn cứ thời điểm kết thúc hợp đồng hoặc thời điểm được gia hạn và thời điểm nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu)

4. Kết luận chung về kết quả thực hiện nhiệm vụ

a) Về những đóng góp khoa học mới của nhiệm vụ:

- Cơ sở khoa học và tính trung thực của từng kết quả nghiên cứu mới:
- Giá trị khoa học và đóng góp của kết quả nghiên cứu mới vào việc phát triển lý thuyết, lý luận hiện có:
- Giá trị thực tiễn và dự kiến triển vọng tác động xã hội từ kết quả nghiên cứu mới của nhiệm vụ:

b) Xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ:

☐ Kết quả thực hiện nhiệm vụ được xếp loại xuất sắc bởi những lý do cụ thể dưới đây:

☐ Kết quả thực hiện nhiệm vụ được xếp loại đạt bởi những lý do cụ thể dưới đây:

☐ Kết quả thực hiện nhiệm vụ được xếp loại không đạt bởi những lý do cụ thể dưới đây và Nêu cụ thể những nội dung đã thực hiện so với hợp đồng, những nội dung chưa thực hiện so với hợp đồng :

5. Kiến nghị của thành viên Hội đồng:

a) Đề nghị Hội đồng khoa học kiến nghị Bộ Nông nghiệp và Môi trường nghiệm thu các sản phẩm khoa học dưới đây:

b) Đề nghị Hội đồng khoa học đề xuất (địa chỉ) cơ quan tiếp nhận và sử dụng kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ:

(Nêu cụ thể nội dung kết quả nghiên cứu, tên sản phẩm sẽ chuyển giao đến những cơ quan, địa chỉ áp dụng cụ thể)

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

(Họ, tên và chữ ký)

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**HỘI ĐỒNG TƯ VẤN ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ**

....., ngày.....tháng.....năm 20...

PHIẾU ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ

Ủy viên phản biện:

☐

Ủy viên:

☐**1. Thông tin chung về nhiệm vụ:**

- Tên nhiệm vụ:
- Mã số nhiệm vụ:
- Loại nhiệm vụ khoa học và công nghệ:
- Thuộc Chương trình:
- Chủ nhiệm nhiệm vụ:
- Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

2. Chuyên gia đánh giá:

- Họ và tên chuyên gia (*chức danh khoa học, học vị*):
- Chuyên gia nhận Hồ sơ: ngày ... tháng năm 201...

3. Đánh giá:**a. Đánh giá báo cáo tổng hợp:**

Xuất sắc: Báo cáo tổng hợp đã hoàn thiện, đáp ứng yêu cầu tại khoản 2, Điều 12

☐

Đạt: Báo cáo tổng hợp cần chỉnh sửa, bổ sung và có thể hoàn thiện

☐

Không đạt: Không thuộc 2 trường hợp trên

☐
b. Đánh giá về số lượng, khối lượng sản phẩm

STT	Tên sản phẩm	Số lượng, khối lượng sản phẩm					Ghi chú (Giải thích về kết quả đánh giá của chuyên gia)
		Theo đặt hàng	Thực tế đạt được	Đánh giá của chuyên gia			
				Đạt	Xuất sắc	Không đạt	
1	Sản phẩm thứ 1						
2	Sản phẩm thứ 2						
...							

c. Đánh giá về chất lượng sản phẩm

STT	Tên sản phẩm	Chất lượng					Ghi chú (Giải thích về kết quả đánh giá của chuyên gia)
		Theo đặt hàng	Thực tế đạt được	Đánh giá của chuyên gia			
				Đạt	Xuất sắc	Không đạt	
1	Sản phẩm thứ 1						
2	Sản phẩm thứ 2						
...							

d. Đánh giá về chủng loại sản phẩm:

Xuất sắc: Khi số lượng chủng loại vượt mức theo đặt hàng

☐

Đạt: Khi số lượng chủng loại đủ theo đặt hàng

☐

Không đạt: Khi không đáp ứng đặt hàng

☐**e. Đánh giá về thời gian nộp hồ sơ:**

Nộp đúng hạn:

☐

Nộp chậm từ 30 ngày đến 06 tháng:

☐

Nộp chậm trên 06 tháng:

☐**4. Xếp loại nhiệm vụ (đánh dấu X vào ô tương ứng phù hợp):****• Xuất sắc:**☐

Khi 100% tiêu chí về sản phẩm đều đạt xuất sắc, báo cáo tổng hợp đạt yêu cầu trở lên

• Đạt yêu cầu: đáp ứng đồng thời các yêu cầu sau☐

+ 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: không thuộc hai trường hợp trên hoặc nộp hồ sơ chậm trên 06 tháng☐**5. Ý kiến đánh giá khác (nếu có):****THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG***(Họ, tên và chữ ký)*

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

....., ngày.....tháng.....năm 20...

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

1. Thông tin chung:

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

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

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

Họ và tên thành viên Hội đồng	Kết quả đánh giá			Ghi chú
	Đạt	Xuất sắc	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 MÔI
TRƯỜNG**

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

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

....., ngày tháng năm 20....

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

I. Những thông tin chung

1. Tên nhiệm vụ:

Mã số nhiệm vụ:

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

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

Số: /QĐ- ngày .../.../201... của

3. Địa điểm và thời gian họp Hội đồng:

Thời gian:

- Bắt đầu:

- Kết thúc:

Địa điểm:

4. Số thành viên Hội đồng có mặt trên tổng số thành viên:

Vắng mặt: người, gồm:

5. Khách mời tham dự họp Hội đồng

TT	Đơn vị công tác	Họ và tên
1		
2		

II. Nội dung làm việc của Hội đồng

Sau khi Ông/Bàđại diện cơ quan nghiệm thu công bố quyết định thành lập hội đồng đánh giá, nghiệm thu, danh sách các thành viên hội đồng và giới thiệu các đại biểu tham dự phiên họp,

1. Chủ tịch (hoặc phó Chủ tịch) điều khiển phiên họp hội đồng:

- Thông qua chương trình làm việc của hội đồng;

- Bầu là thư ký khoa học

- Bầu là thành viên ban kiểm phiếu;

2. Hội đồng đã nghe Chủ nhiệm nhiệm vụ trình bày báo cáo tóm tắt quá trình tổ chức thực hiện, báo cáo các sản phẩm khoa học và tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ.

3. Hội đồng đã trao đổi nêu câu hỏi đối với chủ nhiệm nhiệm vụ;

4. Chủ nhiệm nhiệm vụ trả lời các câu hỏi của các thành viên Hội đồng; cung cấp thông tin, giải trình và bảo vệ kết quả tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ.

5. Hội đồng hợp riêng:

5.1. Hội đồng đã nghe:

- Báo cáo thẩm định của Tổ chuyên gia (nếu có);
- Phiếu nhận xét của uỷ viên phản biện;
- Phiếu nhận xét của thành viên vắng mặt (nếu có).

5.2. Hội đồng đã trao đổi, thảo luận:

- Hội đồng đã nêu câu hỏi đối với các uỷ viên phản biện và thành viên tổ chuyên gia về từng chỉ tiêu đánh giá đã được quy định.
- Trên cơ sở đã xem xét, nghiên cứu toàn bộ hồ sơ đánh giá và các tài liệu, văn bản liên quan; kết quả đo đạc kiểm định lại những thông số kỹ thuật (nếu có); Hội đồng đã tham khảo Báo cáo thẩm định của Tổ chuyên gia (nếu có) và các Phiếu nhận xét đánh giá của các uỷ viên phản biện; trao đổi thảo luận, nhận định về các kết quả của nhiệm vụ theo từng nội dung theo quy định; Hội đồng đã thực hiện đánh giá kết quả của nhiệm vụ theo mẫu.

5.3. Hội đồng đã bỏ phiếu đánh giá. Kết quả kiểm phiếu đánh giá được trình bày trong biên bản kiểm phiếu gửi kèm theo.

6. Kết luận của Hội đồng về các nội dung đánh giá:

6.1. Về mức độ đáp ứng được yêu cầu số lượng, khối lượng, chủng loại sản phẩm theo đặt hàng và hợp đồng NCKH của các kết quả thực hiện nhiệm vụ:

- a) Về chủng loại sản phẩm so với đặt hàng:
- b) Về số lượng, khối lượng sản phẩm so với đặt hàng:
- c) Về sản phẩm khoa học đạt vượt hợp đồng; những đóng góp khoa học mới của nhiệm vụ (nếu có):

6.2. Về chất lượng sản phẩm và giá trị khoa học, giá trị thực tiễn của các kết quả thực hiện nhiệm vụ

6.3. Kết quả đánh giá xếp loại chung của nhiệm vụ:

a) Kết quả đánh giá, xếp loại của Hội đồng ở mức sau (đánh ☒ vào ô tương ứng):

☐ Xuất sắc ☐ Đạt ☐ Không đạt

b) Phần luận giải của hội đồng khoa học về kết quả đánh giá, xếp loại (chọn ☒ vào ô tương ứng và luận giải):

☐ Kết quả thực hiện nhiệm vụ được xếp loại “xuất sắc” bởi những lý do cụ thể dưới đây:

☐ Kết quả thực hiện nhiệm vụ được xếp loại “đạt” bởi những lý do cụ thể dưới đây:

☐ Kết quả thực hiện nhiệm vụ được xếp loại “không đạt” bởi những lý do cụ thể dưới đây:

-
-

Những nội dung đã thực hiện và chưa thực hiện theo hợp đồng:

-
-

6.4. Kiến nghị của Hội đồng:

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

b) Bộ chủ trì nhiệm vụ nghiệm thu các sản phẩm dưới đây:

Danh mục sản phẩm khoa học đáp ứng được yêu cầu đặt hàng và hợp đồng:

STT	Tên sản phẩm	Ghi chú

--	--	--

c) Chuyển giao, sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ:
(nêu cụ thể cơ quan, địa chỉ áp dụng, sử dụng từng kết quả thực hiện nhiệm vụ)

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

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

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 ghi chép đầy đủ ý kiến của từng thành viên Hội đồng và đại biểu dự họp)

THƯ KÝ KHOA HỌC HỘI ĐỒNG

(Họ, tên và chữ ký)

....., ngày tháng năm 20....

BÁO CÁO VỀ VIỆC HOÀN THIỆN HỒ SƠ ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU CẤP BỘ

I. Những thông tin chung

1. Tên nhiệm vụ:
Mã số:
2. Chủ nhiệm nhiệm vụ:
3. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:
4. Chủ tịch hội đồng (*ghi rõ họ tên, học vị, học hàm, cơ quan công tác*):

5. Thời gian đánh giá: Bắt đầu: ngày ... /... /20...
Kết thúc: ngày ... /... /20....

II. Nội dung đã thực hiện theo kết luận của hội đồng cấp quốc gia:

1. Những nội dung đã bổ sung hoàn thiện (liệt kê và trình bày lần lượt các vấn đề cần hoàn thiện theo ý kiến kết luận của hội đồng đánh giá cấp quốc gia)
2. Những vấn đề bổ sung mới:
3. Những vấn đề chưa hoàn thiện được (nêu rõ lý do):

III. Kiến nghị của chủ nhiệm nhiệm vụ (nếu có):

CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ
(Họ, tên và chữ ký)

XÁC NHẬN CỦA ĐẠI DIỆN HỘI ĐỒNG
(Họ, tên và chữ ký)

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

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-BNNMT

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 MÔI TRƯỜNG

Căn cứ Nghị định số 35/2025/NĐ-CP ngày 26 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

- Căn cứ Thông tư số .../.../TT-BNNMT ngày tháng năm của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Nông nghiệp và Môi trường ;

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 202... của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

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

QUYẾT ĐỊNH:

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

Chủ nhiệm nhiệm vụ:.....

Tổ chức chủ trì:.....

Xếp loại:.....

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

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

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

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

Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ ..., Thủ trưởng Tổ chức chủ trì, Chủ nhiệm nhiệm vụ, Thủ trưởng các tổ chức, đơn vị liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;

- Lưu: VT,

BỘ TRƯỞNG

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

....., ngày.....tháng.....năm 20.....

BIÊN BẢN THANH LÝ HỢP ĐỒNG THỰC HIỆN³⁰.....

Số:

Căn cứ Bộ luật dân sự ngày 14 tháng 6 năm 2005;

Căn cứ Luật khoa học và công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013;

Căn cứ Thông tư số/2025/TT-BNNMT ngày tháng năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường ban hành "Mẫu hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ";

Căn cứ(Ghi các văn bản đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ này)

Căn cứ Hợp đồng³¹số..... ngày

CHÚNG TÔI GỒM:

1. Bên đặt hàng (Bên A) là: (Ghi tên tổ chức có thẩm quyền ký kết Hợp đồng KH&CN được quy định tại Khoản 2 Điều 27 Luật khoa học và công nghệ).

- Do Ông/Bà làm đại diện.

- Chức vụ: làm đại diện.

- Địa chỉ:

- Điện thoại: Email:

2. Bên nhận đặt hàng (Bên B) là: (Tổ chức chủ trì thực hiện Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm):

- Do Ông/Bà làm đại diện.

- Chức vụ: làm đại diện.

- Địa chỉ:

- Điện thoại: Email:

- Số tài khoản:

- Tại:

Cùng thỏa thuận và thống nhất bàn giao kết quả và thanh lý Hợp đồng³² sốngày(sau đây gọi tắt là Hợp đồng) với các điều khoản sau:

Điều 1. Xác nhận kết quả thực hiện Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm Đối với trường hợp Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm hoàn thành

1. Bên B đã hoàn thành việc thực hiện Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm “.....”³³, theo các nội dung trong Thuyết minh Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử

³⁰ Ghi hình thức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ: Hợp đồng thực hiện Đề án khoa học/Đề tài khoa học và công nghệ/Dự án khoa học và công nghệ/Dự án sản xuất thử nghiệm.

³¹ Ghi tên Hợp đồng được thanh lý

³² Ghi tên Hợp đồng được thanh lý

³³ Ghi tên của nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

nghiệm được Bên A phê duyệt và.... (ghi các văn bản điều chỉnh khác của cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền - nếu có).

Thời gian thực hiện Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm là ... tháng, từ tháng... năm 200... đến tháng ... năm 200...

2. Bên A đã tổ chức đánh giá nghiệm thu kết quả Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm ngày....tháng..... năm 20.... (Kèm theo Bản sao Biên bản đánh giá nghiệm thu và Quyết định của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền ghi nhận kết quả đánh giá nghiệm thu).

3. Bên B đã thực hiện việc đăng ký, giao nộp kết quả Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm tại Cơ quan thông tin khoa học và công nghệ Quốc gia và tại các tổ chức thực hiện chức năng đầu mối thông tin khoa học và công nghệ theo quy định. (Kèm theo Bản sao Biên nhận, xác nhận đã thực hiện đăng ký, giao nộp).

4. Bên B đã chuyển cho Bên A các tài liệu, báo cáo nêu trong Thuyết minh Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm và các Phụ lục kèm theo Hợp đồng số (Kèm theo Danh mục liệt kê).

5. Bên A giao cho bên B lưu trữ các kết quả khác của Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm (như số liệu điều tra, khảo sát, mẫu sản phẩm,...) (Kèm theo Danh mục liệt kê chi tiết)

Đối với trường hợp Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm không hoàn thành:

1. Bên B đã tổ chức việc thực hiện Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm “.....”, theo các nội dung trong Thuyết minh Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm được Bên A phê duyệt và.... (ghi các văn bản điều chỉnh khác của cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền - nếu có).

Thời gian thực hiện Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm là ... tháng, từ tháng... năm 200... đến tháng ... năm 200...

2. Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm “.....” được xác nhận là không hoàn thành (Kèm theo Quyết định đình chỉ (hoặc dừng) thực hiện Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm hoặc Biên bản đánh giá nghiệm thu Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm ở mức không đạt và Biên bản xác nhận khối lượng nội dung Bên B đã thực hiện).

3. Bên B đã chuyển cho Bên A các tài liệu và các kết quả khác của Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm (như số liệu điều tra, khảo sát, mẫu sản phẩm,...) phù hợp với khối lượng công việc đã được xác minh là hoàn thành - nếu có (Kèm theo Danh mục liệt kê chi tiết).

Điều 2. Xử lý tài chính của Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm

Đối với Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm hoàn thành:

1. Kinh phí đã cấp từ ngân sách nhà nước để thực hiện Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm là: triệu đồng;

2. Kinh phí Bên B đề nghị và đã được Bên A chấp nhận quyết toán là:... triệu đồng.

Đối với trường hợp Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm không hoàn thành:

1. Kinh phí Bên A đã cấp từ ngân sách nhà nước để thực hiện Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm là: triệu đồng;
2. Kinh phí bên B đã sử dụng đề nghị quyết toán là: triệu đồng;
3. Kinh phí được bên A chấp nhận quyết toán là: triệu đồng
(Kèm theo Biên bản xác nhận nội dung đã được thực hiện và chấp nhận quyết toán kinh phí của cấp có thẩm quyền);
4. Số kinh phí bên B phải hoàn trả ngân sách nhà nước là: triệu đồng (Ghi Quyết định của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền xác định số kinh phí Bên B phải hoàn trả)
Đến nay Bên B đã hoàn trả xong số kinh phí nêu trên cho ngân sách nhà nước (Kèm theo tài liệu xác nhận)

Điều 3. Xử lý tài sản của Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm (áp dụng cho Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm hoàn thành và không hoàn thành)
Ghi kết quả xử lý tài sản được mua sắm bằng kinh phí ngân sách nhà nước cấp cho Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm và kết quả xử lý tài sản được tạo ra từ kết quả nghiên cứu của Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm (Kèm theo Quyết định xử lý của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.)

Biên bản thanh lý Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày ký; được lập thành bản và có giá trị như nhau, mỗi Bên giữ bản.

BÊN A

(Bên đặt hàng)

(Chữ ký, ghi rõ họ và tên và đóng
dấu)

BÊN B

(Bên nhận đặt hàng)

(Chữ ký, ghi rõ họ và tên và đóng dấu -
nếu có)