

VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT**BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG****BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ
MÔI TRƯỜNG****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 43/2025/TT-BNNMT

Hà Nội, ngày 16 tháng 7 năm 2025

THÔNG TƯ**Quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ
của Bộ Nông nghiệp và Môi trường**

Căn cứ Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013, được sửa đổi, bổ sung bởi Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 11 luật có liên quan đến quy hoạch ngày 15 tháng 6 năm 2018 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ ngày 16 tháng 6 năm 2022;

Căn cứ Nghị quyết số 193/2025/QH15 ngày 19 tháng 02 năm 2025 của Quốc hội về thí điểm một số cơ chế, chính sách đặc biệt tạo đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia;

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

Căn cứ Nghị định số 11/2014/NĐ-CP ngày 18 tháng 02 năm 2014 của Chính phủ quy định về hoạt động thông tin khoa học và công nghệ;

Căn cứ Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 6 năm 2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng;

Căn cứ Nghị định số 88/2025/NĐ-CP ngày 13 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 193/2025/QH15 ngày 19 tháng 02 năm 2025 của quốc hội về thí điểm một số cơ chế, chính sách đặc biệt tạo đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia;

Căn cứ Nghị định số 35/2025/NĐ-CP ngày 25 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;

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

Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường ban hành Thông tư quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định về quản lý, tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (sau đây viết tắt là KHCN) sử dụng ngân sách nhà nước thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường (sau đây viết tắt là Bộ) gồm:

1. Nhiệm vụ KHCN cấp bộ quy định tại khoản 2 Điều 26 Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ (sau đây gọi tắt là Nghị định số 08/2014/NĐ-CP) sử dụng ngân sách nhà nước thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ.

2. Nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở quy định tại Điều 28 Nghị định số 08/2014/NĐ-CP sử dụng ngân sách nhà nước từ nguồn chi sự nghiệp KHCN thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Quy định tại khoản 1 Điều 1 Thông tư này áp dụng đối với cơ quan nhà nước, tổ chức, cá nhân hoạt động KHCN, tổ chức, cá nhân khác có liên quan (sau đây viết tắt là tổ chức, cá nhân) thực hiện các nhiệm vụ KHCN cấp bộ.

2. Quy định tại khoản 2 Điều 1 Thông tư này áp dụng đối với tổ chức, cá nhân thuộc Bộ thực hiện các nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Cơ quan chủ quản nhiệm vụ KHCN là Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

2. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ KHCN là tổ chức được Bộ Nông nghiệp và Môi trường giao chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN.

3. Chủ nhiệm nhiệm vụ KHCN là cá nhân được Bộ giao chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp Bộ hoặc thủ trưởng tổ chức chủ trì giao thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở.

4. Chương trình KHCN cấp bộ là nhiệm vụ có mục tiêu giải quyết các vấn đề KHCN phục vụ phát triển ngành, lĩnh vực trong 5 năm hoặc dài hạn thực hiện thông qua tập hợp các đề tài KHCN, dự án sản xuất thử nghiệm (sau đây viết tắt là SXTN), dự án KHCN.

5. Dự án KHCN cấp bộ là nhiệm vụ bao gồm một số đề tài, dự án SXTN, dự án đầu tư KHCN có mục tiêu, nội dung gắn kết hữu cơ, đồng bộ và được tiến hành trong một thời gian nhất định.

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

7. Đề tài KHCN cấp bộ là những vấn đề KHCN cần được giải quyết để đáp ứng yêu cầu phát triển KHCN, sản xuất thực tiễn, phục vụ quản lý nhà nước và có tầm quan trọng đối với sự phát triển của ngành nông nghiệp và môi trường.

8. Đề tài KHCN tiềm năng là đề tài tập trung nghiên cứu giải quyết những vấn đề KHCN đòi hỏi tính ứng dụng cao và có triển vọng tạo ra, phát triển hướng nghiên cứu mới hoặc sản phẩm mới thuộc lĩnh vực KHCN ưu tiên, trọng điểm quốc gia, có tầm quan trọng đối với sự phát triển của ngành nông nghiệp và môi trường.

9. Nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở là nhiệm vụ nhằm giải quyết các vấn đề KHCN, đáp ứng yêu cầu thực tiễn của cơ sở do Thủ trưởng cơ sở thuộc Bộ được giao ngân sách tự phê duyệt, ký hợp đồng thực hiện hoặc trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt theo quy định về tổ chức và hoạt động của mình.

Điều 4. Quản lý hoạt động KHCN trên môi trường mạng

1. Hợp hội đồng trực tuyến là phương thức họp thông qua môi trường mạng để thành viên hội đồng và đại biểu tham dự ở những địa điểm, vị trí địa lý khác nhau thực hiện các nhiệm vụ của hội đồng.

2. Hệ thống quản lý KHCN của Bộ là hệ thống tác nghiệp trực tuyến phục vụ quản lý các hoạt động KHCN của Bộ.

3. Tài khoản người dùng bao gồm tên truy cập và mật khẩu dùng để đăng nhập và sử dụng Hệ thống quản lý KHCN của Bộ.

4. Chữ ký số của tổ chức, cá nhân sử dụng trong Hệ thống quản lý KHCN của Bộ có giá trị pháp lý tương đương với chữ ký trực tiếp của tổ chức, cá nhân.

Điều 5. Hội đồng tư vấn, Tổ thẩm định kinh phí

1. Vụ Khoa học và Công nghệ trình Lãnh đạo Bộ quyết định thành lập Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KHCN, Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm

vụ KHCN, Hội đồng tư vấn điều chỉnh nhiệm vụ KHCN, Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả nhiệm vụ KHCN (sau đây viết tắt là Hội đồng), Tổ thẩm định kinh phí (sau đây viết tắt là Tổ thẩm định).

2. Thành phần Hội đồng, Tổ thẩm định

a) Hội đồng có từ 07 đến 09 thành viên, bao gồm Chủ tịch, Phó Chủ tịch, các Ủy viên và Thư ký khoa học; đối với Hội đồng tư vấn tuyển chọn, điều chỉnh, nghiệm thu nhiệm vụ KHCN có các ủy viên phản biện. Thành viên Hội đồng là nhà quản lý, nhà khoa học hoặc chuyên gia hoặc đại diện hiệp hội, doanh nghiệp có chuyên môn phù hợp. Thư ký hành chính chịu trách nhiệm chuẩn bị và gửi tài liệu đến thành viên Hội đồng;

b) Tổ thẩm định gồm 05 thành viên, bao gồm bao Tổ trưởng, Tổ phó, các thành viên và Thư ký. Tổ trưởng là lãnh đạo Vụ Khoa học và Công nghệ, Tổ phó là lãnh đạo Vụ Kế hoạch - Tài chính, các thành viên là chuyên viên Vụ Khoa học và Công nghệ, chuyên viên Vụ Kế hoạch - Tài chính và đại diện Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp (Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch hoặc Thư ký khoa học hoặc Ủy viên phản biện của Hội đồng);

c) Đối với các nhiệm vụ KHCN phức tạp hoặc có yêu cầu đặc thù, Lãnh đạo Bộ quyết định số lượng thành viên và thành phần Hội đồng tư vấn, Tổ thẩm định khác với quy định tại điểm a, điểm b khoản này.

3. Những trường hợp không được tham gia Hội đồng

a) Chủ nhiệm và các thành viên có tên trong Thuyết minh nhiệm vụ KHCN đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp;

b) Người đang bị xử phạt do vi phạm hành chính trong hoạt động KHCN hoặc đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đã bị kết án mà chưa được xóa án tích;

c) Vợ hoặc chồng, bố, mẹ, con, anh, chị, em ruột của chủ nhiệm, thành viên chính tham gia thực hiện nhiệm vụ KHCN;

d) Người có bằng chứng xung đột lợi ích với chủ nhiệm hoặc tổ chức chủ trì nhiệm vụ.

Điều 6. Phương thức, trình tự họp Hội đồng tư vấn, Tổ thẩm định

1. Trước phiên họp, tài liệu phục vụ họp được cập nhật trên Hệ thống quản lý KHCN của Bộ.

2. Phương thức, điều kiện, trách nhiệm và nguyên tắc họp Hội đồng tư vấn, Tổ thẩm định

a) Hợp Hội đồng theo một trong các phương thức: trực tiếp; trực tuyến; trực tiếp kết hợp với trực tuyến;

b) Tổ chức họp Hội đồng khi có sự tham gia ít nhất 2/3 số thành viên: Hội đồng tư vấn có Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch được Chủ tịch ủy quyền theo Mẫu 05 ban hành kèm theo Thông tư này, 02 Ủy viên phản biện và Thư ký khoa học; Tổ thẩm định có Tổ trưởng, thành viên là đại diện của Vụ Kế hoạch - Tài chính;

c) Hội đồng, Tổ thẩm định làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, tuân thủ đạo đức nghề nghiệp, độc lập, trung thực, khách quan, khoa học và bảo đảm liêm chính khoa học. Kết luận được thông qua khi có ít nhất 3/4 số thành viên dự họp nhất trí thông qua;

d) Thành viên Hội đồng, Tổ thẩm định chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả nhận xét, đánh giá; giữ bí mật kết quả họp; có quyền bảo lưu ý kiến khác với kết luận của Hội đồng.

3. Trình tự họp Hội đồng, Tổ thẩm định

a) Thư ký hành chính công bố quyết định thành lập Hội đồng, Tổ thẩm định;

b) Chủ tịch Hội đồng, Tổ trưởng Tổ thẩm định điều hành phiên họp;

c) Thư ký khoa học ghi chép các ý kiến thảo luận và lập biên bản phiên họp theo mẫu ban hành kèm theo Thông tư này;

d) Hội đồng tư vấn bầu ban kiểm phiếu gồm 03 ủy viên, gồm Trưởng ban kiểm phiếu và 02 ủy viên;

đ) Thành viên Hội đồng đánh giá theo mẫu phiếu ban hành kèm theo Thông tư này;

e) Thư ký khoa học công bố kết quả kiểm phiếu của Hội đồng;

g) Chủ tịch Hội đồng, Tổ trưởng Tổ thẩm định kết luận và thông qua Biên bản họp.

CHƯƠNG II NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ

Mục 1 XÁC ĐỊNH DANH MỤC ĐẶT HÀNG

Điều 7. Yêu cầu đối với nhiệm vụ KHCN cấp bộ

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

Điều 8. Đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KHCN cấp bộ

1. Căn cứ Điều 7 Thông tư này, tổ chức, cá nhân đề xuất đặt hàng nhiệm vụ 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);

Cơ quan quản lý nhà nước trực thuộc Bộ có trách nhiệm đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KHCN phục vụ các yêu cầu phát triển của lĩnh vực được giao quản lý.

2. 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 này.

Điều 9. Phê duyệt danh mục đặt hàng nhiệm vụ KHCN cấp bộ và thông báo tuyển chọn, giao trực tiếp

1. Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KHCN được thực hiện theo quy định tại Điều 5 và Điều 6 theo Thông tư này. Các ủy viên Hội đồng nhận xét theo Mẫu 06, đánh giá chấm điểm theo Mẫu 07 cho từng hồ sơ; Hội đồng thông qua Biên bản họp theo Mẫu 08 ban hành kèm theo Thông tư này.

2. 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 này.

3. 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. Thời gian nhận hồ sơ tuyển chọn tối thiểu 20 ngày kể từ thời điểm thông báo.

4. Thành phần hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KHCN

a) Đơn đăng ký theo Mẫu 10 ban hành kèm theo Thông tư này;

b) Thuyết minh Đề tài theo Mẫu 11; Dự án SXTN theo Mẫu 12; Đề án theo Mẫu 13; Đề tài, đề án, lĩnh vực kinh tế, chính sách theo Mẫu 14; Dự án KHCN theo Mẫu 15 ban hành kèm theo Thông tư này;

c) Tóm tắt hoạt động KHCN của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ theo Mẫu 16; Tóm tắt hoạt động hoạt động KHCN/sản xuất của tổ chức đăng ký phối hợp theo Mẫu 18 ban hành kèm theo Thông tư này;

d) Giấy xác nhận đồng ý phối hợp theo Mẫu 19 kèm theo hồ sơ chứng minh năng lực về nhân lực KHCN, trang thiết bị của đơn vị phối hợp và khả năng huy động vốn từ nguồn khác (nếu có);

đ) 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 này;

e) 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;

g) Báo 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;

h) 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.

5. Nộp, mở, kiểm tra, xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp

a) Hồ sơ đăng ký được nộp thông qua Hệ thống quản lý KHCN của Bộ; phải bảo đảm đúng thời hạn theo thông báo tuyển chọn, giao trực tiếp;

b) 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;

c) 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 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 này. Hồ sơ hợp lệ là hồ sơ đáp ứng yêu cầu theo quy định tại khoản 4 Điều này;

d) 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.

Mục 2

TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC CHỦ TRÌ VÀ CÁ NHÂN CHỦ NHIỆM THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHCN

Điều 10. Điều kiện tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp

1. 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 này.

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

a) Tại thời điểm hết hạn nộp hồ sơ, 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;

b) 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.

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

a) Có trình độ đại học trở lên;

b) 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;

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

d) Không thuộc trường hợp quy định tại khoản 4 Điều này.

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

a) 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;

b) 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;

c) 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.

Điều 11. Nhận xét, đánh giá hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp, thông báo kết quả và thẩm định kinh phí

1. Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp được thực hiện theo quy định tại Điều 5 và Điều 6 Thông tư này. 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 này.

2. Hồ sơ trúng tuyển khi được đánh giá đạt điểm trung bình cao nhất và phải đạt từ 70/100 điểm trở lên, trong đó không có tiêu chí nào có quá 1/4 số thành viên Hội đồng tư vấn tham dự cho điểm không (0 điểm). Biên bản kiểm phiếu theo Bảng tổng hợp kiểm phiếu theo Mẫu 27 ban hành kèm theo Thông tư này.

Trường hợp hồ sơ của tổ chức chủ trì là tổ chức đề xuất nhiệm vụ có điểm trung bình đạt từ 70/100 điểm, tổng điểm đánh giá của tổ chức chủ trì đó được cộng thêm 10% (mười phần trăm) điểm trung bình.

3. Đối với các hồ sơ có điểm trung bình bằng nhau ưu tiên theo thứ tự như sau:

a) Ưu tiên hồ sơ có số kinh phí đề xuất từ ngân sách nhà nước ít hơn;

b) Ưu tiên tổ chức chủ trì hoặc chủ nhiệm nhiệm vụ đã có nhiệm vụ cấp bộ được đánh giá xếp loại xuất sắc trong thời gian 05 năm tính đến thời điểm đăng ký thực hiện nhiệm vụ;

c) Đối với hồ sơ cùng đạt ưu tiên theo quy định tại điểm a, điểm b khoản này, ưu tiên lựa chọn hồ sơ có điểm trung bình về nội dung và phương án triển khai nhiệm vụ cao hơn.

4. 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 này.

5. Căn cứ kết quả họp Hội đồng tư vấn, Vụ Khoa học và Công nghệ thừa lệnh Bộ trưởng ký thông báo kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp theo Mẫu 29 ban hành kèm theo Thông tư này; 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. 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 này thông qua Hệ thống quản lý KHCN của Bộ.

6. 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 này.

Điều 12. Phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp, ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KHCN

1. 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 này và gửi về Bộ (qua Vụ Khoa học và Công nghệ).

2. Vụ Khoa học và Công nghệ trình Bộ trưởng xem xét, ký Quyết định phê duyệt nhiệm vụ KHCN cấp bộ theo Mẫu 33 ban hành kèm theo Thông tư.

3. Mã số được gắn đối với từng nhiệm vụ KHCN theo quy định tại Mẫu 01 ban hành kèm theo Thông tư này.

4. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày Quyết định phê duyệt nhiệm vụ KHCN 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 KHCN của Bộ.

5. Ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KHCN

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

b) Văn phòng Bộ, Vụ Khoa học và Công nghệ thừa lệnh Bộ trưởng đồng 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;

c) Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KHCN theo Mẫu 53 ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 13. Hủy kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp

1. Vụ Khoa học và Công nghệ báo cáo Bộ xem xét, hủy kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp đối với một trong các trường hợp sau:

a) Có hành vi giả mạo, gian lận hoặc khai báo, cam kết không trung thực trong hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp;

b) Vi phạm các điều kiện quy định tại Điều 10 Thông tư này;

c) Tổ chức chủ trì đề nghị không thực hiện nhiệm vụ.

2. Vụ Khoa học và Công nghệ thông báo bằng văn bản đến tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ về hủy kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp.

Mục 3

BÁO CÁO, KIỂM TRA, ĐIỀU CHỈNH, ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU NHIỆM VỤ KHOA HỌC CÔNG NGHỆ

Điều 14. Báo cáo, kiểm tra, đánh giá trong quá trình thực hiện nhiệm vụ

1. Trước ngày 30 tháng 5 và ngày 30 tháng 11 hằng năm, tổ chức chủ trì nhiệm vụ KHCN có trách nhiệm báo cáo kết quả thực hiện theo Mẫu 34 ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Hằng năm, Vụ Khoa học và Công nghệ thừa lệnh Bộ trưởng ký ban hành kế hoạch kiểm tra, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ KHCN Thành phần đoàn kiểm tra, đánh giá gồm đại diện Vụ Khoa học và Công nghệ, Vụ Kế hoạch - Tài chính, Văn phòng Bộ (đối với nhiệm vụ KHCN được giao kinh phí qua Văn phòng Bộ), Quỹ phát triển KHCN (nếu có), đại diện các cơ quan liên quan hoặc chuyên gia (nếu cần).

3. Thời gian, hình thức kiểm tra, đánh giá

a) Đối với các đề tài, đề án, dự án SXTN, định kỳ 01 năm 01 lần;

b) Kiểm tra đột xuất khi có khiếu nại, tố cáo;

c) Kiểm tra, đánh giá bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến.

4. Nội dung kiểm tra, đánh giá

a) Nội dung đã hoàn thành, đang triển khai; sản phẩm đã hoàn thành, đã được ứng dụng trong thực tế;

b) Tình hình sử dụng kinh phí.

5. Trình tự, thủ tục kiểm tra, đánh giá

a) Trước thời điểm kiểm tra 03 ngày, tổ chức chủ trì có trách nhiệm báo cáo bằng văn bản gửi Vụ Khoa học và Công nghệ. Báo cáo theo Mẫu 34; Mẫu 35; Mẫu 36, Mẫu 37 và Mẫu 38 ban hành kèm theo Thông tư này và tài liệu liên quan;

b) Đại diện đoàn kiểm tra, đánh giá nêu lý do, giới thiệu thành phần đoàn kiểm tra, đánh giá;

c) Đại diện tổ chức chủ trì nhiệm vụ giới thiệu thành phần tham dự kiểm tra, đánh giá của đơn vị;

d) Trưởng đoàn kiểm tra, đánh giá chủ trì phiên họp;

đ) Chủ nhiệm nhiệm vụ báo cáo tóm tắt tình hình triển khai nhiệm vụ;

e) Các cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ bổ sung ý kiến;

g) Các thành viên đoàn kiểm tra thảo luận, trao đổi ý kiến đối với tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ và các cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ về các nội dung kiểm tra, đánh giá;

h) Trưởng đoàn kiểm tra, đánh giá kết luận về nội dung, tiến độ thực hiện, tình hình sử dụng kinh phí và kiến nghị đối với tổ chức chủ trì nhiệm vụ và ghi nhận đề xuất của tổ chức chủ trì (nếu có);

i) Biên bản kiểm tra, đánh giá phải được Trưởng đoàn kiểm tra và Lãnh đạo tổ chức chủ trì và các thành viên ký theo Mẫu 39 ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 15. Điều chỉnh nhiệm vụ KHCN

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. Trường hợp khác do Bộ trưởng xem xét, quyết định.

3. Điều chỉnh tên, mục tiêu, nội dung, sản phẩm, kinh phí thực hiện nhiệm vụ KHCN

a) Đối với nhiệm vụ thực hiện theo phương thức khoán đến sản phẩm cuối cùng: Không được phép điều chỉnh;

b) 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:

a) Chủ nhiệm nhiệm vụ đi học tập, công tác dài hạn trên 06 tháng liên tục;

b) Chủ nhiệm nhiệm vụ bị ốm đau, bệnh tật không có khả năng điều hành hoạt động nghiên cứu của nhiệm vụ (có văn bản đề nghị của cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ hoặc xác nhận của cơ quan y tế);

c) Chủ nhiệm nhiệm vụ tử vong; mất tích trên 06 tháng;

d) 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;

đ) 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;

e) Chủ nhiệm nhiệm vụ mới phải đáp ứng quy định tại khoản 3 Điều 10 Thông tư này.

5. Điều chỉnh thành viên chính, chuyên gia thực hiện nhiệm vụ KHCN

a) Đi học tập, công tác dài hạn trên 06 tháng liên tục; bị ốm đau, bệnh tật không có khả năng thực hiện hoạt động nghiên cứu của nhiệm vụ (có văn bản đề nghị của cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ hoặc xác nhận của cơ quan y tế); tử vong; mất tích trên 06 tháng;

b) Có văn bản đề nghị thay đổi vì lý do cá nhân không thể tiếp tục thực hiện công việc được giao; nghỉ việc hoặc chuyển công tác;

c) Không hoàn thành tiến độ và nội dung nhiệm vụ theo đặt hàng mà không có lý do chính đáng;

d) Vi phạm nguyên tắc quản lý tài chính theo kết luận của đoàn kiểm tra, thanh tra, Hội đồng đánh giá hoặc bị đình chỉ công tác;

đ) Đối với thành viên chính, chuyên gia mới phải đáp ứng yêu cầu về chuyên môn, nghiệp vụ, năng lực.

6. Điều chỉnh đoàn ra

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

b) Điều chỉnh đoàn ra về nội dung, thời điểm và thời gian tổ chức đoàn ra phải phù hợp với thực tế, đảm bảo thực hiện tốt mục tiêu, sản phẩm của nhiệm vụ và dự toán kinh phí được phê duyệt.

7. Điều chỉnh tổ chức phối hợp và thành viên tham gia thực hiện, dự toán kinh phí ngoài ngân sách nhà nước

a) Việc thay đổi tổ chức phối hợp và thành viên tham gia thực hiện phải có sự đồng thuận của tổ chức, chủ nhiệm và thành viên được bổ sung và thay thế;

b) Điều chỉnh kinh phí ngoài ngân sách nhà nước tại các hoạt động, công việc của từng nội dung và kế hoạch chi. Không được giảm tổng kinh phí ngoài ngân sách nhà nước đã được phê duyệt.

8. Thẩm quyền điều chỉnh

a) Bộ xem xét, quyết định điều chỉnh các nội dung quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4, điểm a khoản 6 Điều này và các nội dung không khoán chi theo quy định tại Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BKHCN-BTC ngày 30/12/2015 của Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ Tài chính quy định khoán chi thực hiện nhiệm vụ KHCN sử dụng ngân sách nước;

b) Tổ chức chủ trì điều chỉnh các nội dung theo quy định tại các khoản 5, điểm b khoản 6 và khoản 7 Điều này và các nội dung khoán chi theo quy định tại Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BKHCN-BTC ngày 30/12/2015 của Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ Tài chính quy định khoán chi thực hiện nhiệm vụ KHCN sử dụng ngân sách nước. Hồ sơ, trình tự, thủ tục điều chỉnh thực hiện theo quy định nội bộ của tổ chức chủ trì nhiệm vụ.

9. Hồ sơ đề nghị Bộ điều chỉnh nhiệm vụ KHCN

a) Công văn đề nghị điều chỉnh của tổ chức chủ trì;

b) Báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ đến thời điểm đề nghị điều chỉnh;

c) 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);

d) Các giấy tờ minh chứng có liên quan về sự cần thiết phải điều chỉnh.

10. Trình tự đề nghị Bộ điều chỉnh nhiệm vụ KHCN

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ KHCN gửi 01 bộ hồ sơ theo quy định tại khoản 9 Điều này qua Hệ thống quản lý KHCN của Bộ. Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, Vụ Khoa học và Công nghệ trình Bộ xem xét, quyết định.

Điều 16. Chấm dứt Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KHCN

1. Chấm dứt hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KHCN đối với các trường hợp sau:

a) 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;

b) Tổ chức chủ trì nhiệm vụ bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ KHCN theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền;

c) Tổ chức chủ trì nhiệm vụ không nộp hồ sơ để đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ KHCN theo quy định pháp luật.

2. Hồ sơ đề nghị chấm dứt hợp đồng

a) Đối với trường hợp quy định tại điểm a khoản 1 Điều này, hồ sơ gồm: 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; báo cáo nội dung, tiến độ thực hiện theo Mẫu 34, báo cáo sản phẩm theo Mẫu 35 và báo cáo tình hình sử dụng kinh phí theo Mẫu 36 ban hành kèm theo Thông tư này; nguyên vật liệu, trang thiết bị mua sắm, đề xuất phương án xử lý kinh phí và chịu trách nhiệm xử lý theo quy định; tài liệu khác (nếu có);

b) Đối với trường hợp quy định tại điểm b, điểm c khoản 1 Điều này, hồ sơ gồm: 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.

3. Trình tự, thẩm quyền thực hiện chấm dứt hợp đồng

a) Trong thời hạn 10 ngày kể từ thời điểm nhận được hồ sơ đề nghị chấm dứt hợp đồng hợp lệ, Bộ xem xét và có thông báo bằng văn bản về việc tạm dừng thực hiện nhiệm vụ tới tổ chức chủ trì nhiệm vụ;

b) 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 các nội dung đã thực hiện, tình hình sử dụng kinh phí, nguyên vật liệu, trang thiết bị mua sắm;

c) 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;

d) 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.

Điều 17. Hồ sơ nghiệm thu nhiệm vụ KHCN

1. Hồ sơ nghiệm thu

a) Công văn đề nghị nghiệm thu của đơn vị theo Mẫu 40 ban hành kèm theo Thông tư này;

b) Báo cáo đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của tổ chức chủ trì theo Mẫu 41 ban hành kèm theo Thông tư này;

c) Báo cáo tổng kết theo Mẫu 42 ban hành kèm theo Thông tư này;

d) Báo cáo tóm tắt theo Mẫu 43 ban hành kèm theo Thông tư này;

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

2. Thời gian 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.

Điều 18. Hợp nghiệm thu nhiệm vụ KHCN

1. Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả được thực hiện theo quy định tại Điều 5 và Điều 6 Thông tư này. Phiên họp hội đồng được tổ chức trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày có quyết định thành lập hội đồng.

2. 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 Thông tư này; Thư ký khoa học đọc phiếu nhận xét của thành viên vắng mặt (nếu có); các thành viên hội đồng nêu ý kiến trao đổi về kết quả nhiệm vụ.

3. 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 này. 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.

4. 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.

Điều 19. Xử lý kết quả đánh giá, nghiệm thu; đăng ký lưu trữ và công nhận kết quả

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

a) 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 này;

b) 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;

c) Nhiệm vụ được quyết toán và thanh lý hợp đồng theo Mẫu 54 ban hành theo Thông tư này 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 Kế hoạch - 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.

3. Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ có kết quả thực hiện nhiệm vụ bị đánh giá ở mức “Không đạt” hoặc không gửi Hồ sơ đề nghị đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ về Vụ Khoa học và Công nghệ đúng thời gian quy định sẽ không đủ điều kiện đăng ký xét giao trực tiếp hoặc tuyển chọn nhiệm vụ theo quy định tại khoản 2, khoản 4 Điều 10 Thông tư này.

4. Đăng ký, lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp bộ

a) Tại Cục Thông tin, Thống kê trực thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhiệm vụ KHCN được nghiệm thu chính thức, tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ có trách nhiệm đăng ký và giao nộp kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN theo quy định;

b) Tại Cục Chuyển đổi số trực thuộc Bộ Nông nghiệp và Môi trường: Hồ sơ giao nộp được tiếp nhận trực tuyến tại Cổng dịch vụ công trực tuyến của Bộ;

c) Vụ Khoa học và Công nghệ tiếp nhận Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN sử dụng ngân sách nhà nước của Cục Thông tin, Thống kê trực thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ và các hồ sơ, tài liệu kèm theo.

5. Công nhận kết quả

a) Trong thời hạn 05 ngày kể từ khi hoàn thành việc đăng ký và lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN quy định tại khoản 4 Điều này; Tổ chức chủ trì nhiệm vụ nộp hồ sơ đề nghị công nhận kết quả về Bộ (qua Vụ Khoa học và Công nghệ);

b) Hồ sơ công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ, bao gồm: Báo cáo tổng kết nhiệm vụ, biên bản họp hội đồng đánh giá, nghiệm thu, báo cáo về việc hoàn thiện Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu theo Mẫu 49 ban hành kèm theo Thông tư này; Biên bản chuyên gia kết quả nghiên cứu cho đơn vị ứng dụng các kết quả đã phê duyệt tại thuyết minh; Bản sao giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN sử dụng ngân sách nhà nước của Cục Thông tin, Thống kê trực thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ; giấy biên nhận hồ sơ đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN sử dụng ngân sách nhà nước của Cục Chuyển đổi số trực thuộc Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

c) Trong thời hạn 10 ngày kể từ khi nhận đủ các tài liệu quy định tại điểm b khoản này, Vụ Khoa học và Công nghệ trình Bộ quyết định công nhận kết quả theo Mẫu 50 ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 20. Thu thập, công bố thông tin nhiệm vụ KHCN

1. Trước ngày 30 tháng 11 hằng năm, các tổ chức chủ trì có trách nhiệm gửi Báo cáo tổng hợp về nhiệm vụ KHCN đang tiến hành trong năm theo Mẫu 51 ban hành kèm theo Thông tư này; tính từ ngày nhiệm vụ KHCN sử dụng ngân sách nhà nước được nghiệm thu chính thức, định kỳ 12 tháng một lần và trong giai đoạn 5 năm liên tiếp, tổ chức được giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN có trách nhiệm báo cáo về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN theo Mẫu 52 ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Tổ chức được giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN chịu trách nhiệm về tính chính xác các nội dung thông tin về các báo cáo theo quy định.

3. Vụ Khoa học và Công nghệ tổng hợp và công bố báo cáo trên trang thông tin điện tử của Vụ; Định kỳ 03 năm một lần chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức hội nghị, hội thảo đánh giá công tác nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ và công bố các kết quả nghiên cứu nổi bật của các hoạt động KHCN ngành nông nghiệp và môi trường.

Chương III

NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ

Điều 21. Yêu cầu đối với nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở

1. Yêu cầu chung: Phù hợp với định hướng, mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội của Bộ; giải quyết các vấn đề KHCN của đơn vị thuộc Bộ; có tính tiên tiến, khả thi, hiệu quả, phục vụ phát triển ngành, lĩnh vực.

2. Yêu cầu đối với đề tài: Đáp ứng yêu cầu về cơ sở khoa học, thực tiễn, giải pháp KHCN phục vụ công tác quản lý, yêu cầu của đơn vị, của Bộ.

3. Yêu cầu đối với dự án: Giải quyết được những vấn đề về ứng dụng, chuyển giao công nghệ, quy trình sản xuất, mô hình tiên tiến phục vụ phát triển sản xuất kinh doanh, nâng cao năng suất, chất lượng sản phẩm; nâng cao trình độ KHCN của cơ quan, đơn vị.

Điều 22. Yêu cầu đối với tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở

1. Yêu cầu đối với tổ chức chủ trì: tổ chức chủ trì nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở đáp ứng quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 10 Thông tư này.

2. Yêu cầu đối với cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ: cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở phải đáp ứng quy định tại khoản 3 và khoản 4 Điều 10 Thông tư này.

Điều 23. Xác định nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở

1. Căn cứ xác định nhiệm vụ

- a) Mục tiêu, nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội của ngành, lĩnh vực;
- b) Chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị đề xuất.

2. Trình tự xác định nhiệm vụ

- a) Đơn vị trực thuộc Bộ thông báo đề xuất nhiệm vụ;
- b) Tổ chức, cá nhân gửi phiếu đề xuất về đơn vị trực thuộc Bộ để tổng hợp, xử lý. Phiếu đề xuất đề tài theo Mẫu 02 ban hành kèm theo Thông tư này;

c) Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Bộ tổ chức Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở hoặc lấy ý kiến chuyên gia tư vấn độc lập để xác định danh mục nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở; quyết định thành lập Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở. Thành phần Hội đồng, nguyên tắc, phương thức làm việc,

phiên họp Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 5 và Điều 6 Thông tư này;

d) Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Bộ tổng hợp gửi Vụ Khoa học và Công nghệ rà soát, tổng hợp trình Bộ phê duyệt danh mục theo Mẫu 09 ban hành theo Thông tư này.

Điều 24. Tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở

1. Căn cứ Quyết định phê duyệt danh mục nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở, Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Bộ được giao nhiệm vụ, thông báo công khai danh mục nhiệm vụ cấp cơ sở để tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ trong thời hạn 15 ngày để tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn.

2. Thành phần hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở theo quy định tại khoản 4 Điều 9 của Thông tư này.

3. Mở, kiểm tra, xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký tuyển chọn

a) Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày hết thời hạn nộp hồ sơ, đơn vị trực thuộc Bộ tổ chức mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký tuyển chọn nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở; Thành phần mở hồ sơ do Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Bộ quyết định;

b) Hồ sơ hợp lệ là hồ sơ đáp ứng yêu cầu về thời gian nộp, thành phần hồ sơ quy định tại khoản 2 Điều này;

c) Kết quả mở hồ sơ được lập thành Biên bản theo Mẫu 20 ban hành kèm theo Thông tư này;

d) Hồ sơ hợp lệ được đưa vào xem xét, đánh giá thông qua Hội đồng tư vấn tuyển chọn nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở. Đối với các hồ sơ không hợp lệ, cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ thông báo bằng văn bản đến tổ chức, cá nhân tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp.

4. Hội đồng tư vấn, tuyển chọn, giao trực tiếp và Tổ thẩm định kinh phí

a) Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Bộ thành lập Hội đồng tư vấn, tuyển chọn, giao trực tiếp. Thành phần Hội đồng, trình tự thủ tục tuyển chọn, giao trực tiếp và Tổ thẩm định kinh phí theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 5 và Điều 6 Thông tư này;

b) Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Bộ thành lập Tổ thẩm định kinh phí. Thành phần Tổ thẩm định gồm lãnh đạo đơn vị làm tổ trưởng, đại diện bộ phận quản lý KHCN, quản lý tài chính, đại diện Hội đồng quy định tại điểm a khoản này; trình tự thủ tục tuyển chọn, giao trực tiếp và Tổ thẩm định theo quy định tại Điều 6 Thông tư này;

c) Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ hoàn thiện thuyết minh và dự toán nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở theo biên bản và kết luận của Hội đồng tư vấn, kèm theo bản tiếp thu, giải trình; gửi đơn vị trực thuộc Bộ được giao quản lý nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở để tổ chức thẩm định kinh phí.

Điều 25. Phê duyệt kết quả tuyển chọn tổ chức chủ trì, cá nhân thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở

1. Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày có kết quả tư vấn của Hội đồng, kết quả thẩm định của Tổ thẩm định, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ gửi về đơn vị trực thuộc Bộ.

Hồ sơ gồm: Thuyết minh nhiệm vụ đã hoàn thiện, dự toán kinh phí chi tiết, báo cáo về việc hoàn thiện hồ sơ theo kết luận của Hội đồng và Tổ thẩm định kinh phí; các tài liệu khác có liên quan.

2. Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, thủ trưởng đơn vị trực thuộc Bộ tổng hợp danh mục kèm theo dự toán kinh phí từng nhiệm vụ trình Bộ xem xét, ký phê duyệt danh mục nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở.

3. Vụ Khoa học và Công nghệ phối hợp với các đơn vị có liên quan rà soát, tổng hợp trình Bộ phê duyệt theo Mẫu 56 ban hành theo Thông tư này.

4. Căn cứ Quyết định phê duyệt nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở, đơn vị trực thuộc Bộ công bố công khai kết quả phê duyệt tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở trên cổng thông tin điện tử của đơn vị và cổng thông tin điện tử của Bộ.

Điều 26. Phê duyệt thuyết minh nhiệm vụ và ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở

1. Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Bộ phê duyệt thuyết minh và ký hợp đồng với tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở.

2. Trong thời hạn 05 ngày kể từ khi nhiệm vụ được phê duyệt, Thủ trưởng đơn vị gửi hồ sơ (bao gồm: thuyết minh nhiệm vụ, quyết định phê duyệt và hợp đồng) về Bộ qua Hệ thống quản lý KHCN của Bộ.

Điều 27. Kiểm tra, đánh giá, chấm dứt hợp đồng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở

1. Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Bộ quyết định việc kiểm tra, đánh giá; xử lý kết quả kiểm tra, đánh giá; chấm dứt hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở do mình quản lý theo thẩm quyền và chịu trách nhiệm về các quyết định của mình.

2. Việc thực hiện kiểm tra, đánh giá, xử lý kết quả kiểm tra, đánh giá; chấm dứt hợp đồng thực hiện nhiệm vụ thực hiện theo quy định tại Điều 15 và Điều 16 Thông tư này.

Điều 28. Đánh giá, nghiệm thu kết quả nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở

1. Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu

a) Hồ sơ đề nghị đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở gửi đến đơn vị trực thuộc Bộ trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc thời gian thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng, bao gồm cả thời gian gia hạn thực hiện nhiệm vụ (nếu có);

b) Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở gồm: Văn bản đề nghị đánh giá nghiệm thu; Báo cáo tổng hợp kết quả; các sản phẩm theo yêu cầu của hợp đồng; các tài liệu khác liên quan (nếu có).

2. Hội đồng đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở

a) Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Bộ quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu. Trường hợp nhiệm vụ có sản phẩm đo kiểm được, Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Bộ quyết định thành lập Tổ chuyên gia để đánh giá, nghiệm thu các sản phẩm đo kiểm của nhiệm vụ;

b) Thành phần Hội đồng nghiệm thu theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 5 Thông tư này;

c) Nguyên tắc, phương thức, trình tự họp Hội đồng nghiệm thu thực hiện theo quy định tại Điều 6 Thông tư này.

3. Các quy định về hồ sơ đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở thực hiện theo quy định tại Điều 17 Thông tư này.

4. Phiên họp Hội đồng nghiệm thu; mẫu phiếu nhận xét, đánh giá, nghiệm thu; yêu cầu đánh giá của Hội đồng nghiệm thu; nội dung đánh giá và thang điểm đánh giá; nguyên tắc chấm điểm và xếp loại nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở thực hiện theo quy định tại Điều 18 Thông tư này.

5. Xử lý kết quả đánh giá, nghiệm thu; đăng ký lưu trữ và công nhận kết quả thực hiện theo các quy định tại Điều 19 Thông tư này. Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Bộ Quyết định công nhận thực hiện kết quả nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở.

6. Việc đăng ký, lưu giữ, cập nhật thông tin nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở thực hiện theo quy định tại Điều 20 Thông tư này.

CHƯƠNG IV

QUẢN LÝ TÀI CHÍNH NHIỆM VỤ KHCN

Điều 29. Quyết toán nhiệm vụ KHCN

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

Điều 30. Quyền sở hữu, quản lý, sử dụng đối với kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, tài sản trang bị để thực hiện nhiệm vụ KHCN

Tài sản được hình thành thông qua việc triển khai nhiệm vụ KHCN sử dụng vốn nhà nước được quản lý theo quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ, Nghị định số 88/2025/NĐ-CP ngày 13 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 193/2025/QH15 ngày 19 tháng 02 năm 2025 của quốc hội về thí điểm một số cơ chế, chính sách đặc biệt tạo đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia, Nghị định số 70/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 quy định quản lý, sử dụng tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ KHCN sử dụng vốn nhà nước và các văn bản pháp luật liên quan.

CHƯƠNG V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 31. Quyền hạn và trách nhiệm của cơ quan, đơn vị thuộc Bộ

1. Vụ Khoa học và Công nghệ

a) Giúp Bộ trưởng quản lý các nhiệm vụ KHCN thuộc phạm vi quản lý của Bộ; hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện;

b) Quản trị và cập nhật Hệ thống quản lý KHCN của Bộ; công bố thông tin kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN theo quy định;

c) Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, giám sát tổ chức, cá nhân triển khai thực hiện nhiệm vụ KHCN, sử dụng tài sản được hình thành từ nhiệm vụ sử dụng vốn nhà nước theo quy định.

2. Vụ Kế hoạch - Tài chính

a) Chủ trì hướng dẫn nghiệp vụ tài chính, kế toán và các quy định hiện hành của Nhà nước cho các tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ KHCN;

b) Chủ trì, phối hợp với Vụ Khoa học và Công nghệ giao dự toán chi tiết đến từng nhiệm vụ KHCN và quyết toán kinh phí theo quy định;

c) Phối hợp giám sát, kiểm tra, điều chỉnh và xử lý kinh phí nhiệm vụ KHCN.

3. Văn phòng Bộ

a) Hướng dẫn việc tạm ứng, thanh toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ KHCN được giao dự toán qua Văn phòng Bộ; tổ chức quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ KHCN (sau khi được đánh giá, nghiệm thu hoặc chấm dứt hợp đồng trong quá trình thực hiện) với tổ chức chủ trì theo quy định và tổng hợp vào báo cáo quyết toán ngân sách hàng năm của đơn vị;

b) Phối hợp với Vụ Khoa học và Công nghệ ký hợp đồng thực hiện với tổ chức chủ trì nhiệm vụ KHCN cấp bộ;

c) Phối hợp với Vụ Khoa học và Công nghệ, Vụ Kế hoạch - Tài chính hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, giám sát, điều chỉnh và xử lý kinh phí các nhiệm vụ KHCN đối với các nhiệm vụ tại điểm a khoản này;

d) Thành lập Hội đồng tư vấn, tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở do Văn phòng Bộ, các Vụ trực thuộc Bộ chủ trì thực hiện; phê duyệt nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở, ký thuyết minh, hợp đồng thực hiện đối với nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở do Văn phòng Bộ, các Vụ trực thuộc Bộ chủ trì thực hiện;

đ) Chủ trì, phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính, Vụ Khoa học và Công nghệ trong hoạt động hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, kiểm toán việc quản lý, sử dụng ngân sách sự nghiệp KHCN giao dự toán qua Văn phòng Bộ theo quy định.

4. Cục Chuyển đổi số

a) Xây dựng, duy trì, vận hành, cập nhật thông tin và bảo đảm an toàn, an ninh thông tin đối với Hệ thống quản lý KHCN của Bộ;

b) Chủ trì, phối hợp với Vụ Khoa học và Công nghệ quản lý, cấp tài khoản truy cập Hệ thống quản lý KHCN của Bộ cho các tổ chức, cá nhân có liên quan;

c) Xác nhận giao nộp kết quả của nhiệm vụ KHCN cấp bộ, cấp cơ sở;

d) Phối hợp với Vụ Khoa học và Công nghệ về thông tin KHCN của Bộ; chủ trì tiếp nhận, công bố thông tin về nhiệm vụ KHCN, đăng ký và lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN, thu thập và công bố thông tin về ứng dụng kết quả nhiệm vụ KHCN.

5. Cục quản lý chuyên ngành

a) Chủ trì, phối hợp với các tổ chức KHCN đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KHCN về chuyên ngành quản lý;

b) Phối hợp với Vụ Khoa học và Công nghệ xây dựng danh mục đặt hàng, tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KHCN;

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

d) Tiếp nhận, tổ chức triển khai ứng dụng kết quả của nhiệm vụ KHCN đối với các đề xuất do đơn vị đặt hàng; chủ động giới thiệu, hỗ trợ việc chuyển giao ứng dụng các kết quả nghiên cứu thuộc lĩnh vực chuyên ngành quản lý.

6. Các đơn vị trực thuộc Bộ: Thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp bộ, cấp cơ sở theo lĩnh vực quản lý nhà nước được giao; tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ KHCN theo quy định tại Thông tư này và các quy định có liên quan.

Điều 32. Quyền hạn và trách nhiệm của tổ chức chủ trì

1. Căn cứ quyết định phê duyệt nhiệm vụ KHCN, thủ trưởng tổ chức chủ trì ký thuyết minh nhiệm vụ KHCN; ký hợp đồng với chủ nhiệm nhiệm vụ KHCN.

2. Chịu trách nhiệm thực hiện và quản lý có hiệu quả các nhiệm vụ KHCN được giao. Trong trường hợp nhiệm vụ được đánh giá ở mức “không đạt” phải có trách nhiệm xác định, thống nhất mức kinh phí thu hồi của các bên liên quan để thực hiện nghĩa vụ nộp hoàn trả ngân sách nhà nước.

3. Tổ chức thực hiện nhiệm vụ KHCN theo mục tiêu, sản phẩm, bảo đảm đúng thời gian quy định.

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

5. Chịu trách nhiệm trước pháp luật và Bộ trưởng về sản phẩm đặt hàng của Bộ; tính hợp lý, hợp pháp về kết quả và sử dụng kinh phí các hoạt động KHCN được giao.

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

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

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

9. Báo cáo kết quả sử dụng tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ KHCN sử dụng vốn nhà nước sau khi được giao quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng.

10. Chỉ đạo chủ nhiệm nhiệm vụ phối hợp với các bên liên quan tiến hành chuyển giao kết quả thực hiện nhiệm vụ sau khi nhiệm vụ đã được đánh giá, nghiệm thu theo các quy định hiện hành.

11. Thực hiện đăng ký và lưu giữ kết quả nhiệm vụ KHCN; công bố thông tin quá trình thực hiện, kết quả thực hiện, ứng dụng chuyển giao theo quy định tại các Điều 19 và 20 ban hành theo Thông tư này.

12. Báo cáo ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ trong trường hợp được giao quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng kết quả nghiên cứu KHCN.

13. Hằng năm, tổ chức chủ trì nhiệm vụ KHCN tổ chức hội nghị phổ biến hoặc đăng tải trên các phương tiện thông tin đại chúng các kết quả nghiên cứu, chuyển giao trong năm.

14. Thực hiện chuyển giao kết quả theo quy định tại, Luật chuyển giao công nghệ, Nghị quyết số 193/2025/QH15, Nghị định số 70/2018/NĐ-CP và Nghị định số 88/2025/NĐ-CP; thực hiện công bố thông tin và báo cáo ứng dụng kết quả đầy đủ theo quy định tại Thông tư số 14/2014/TT-BKHCHN.

15. Xem xét việc tham gia xét, tuyển chọn của tổ chức, cá nhân chủ trì chưa giao nộp, đăng ký lưu giữ kết quả, gửi báo cáo ứng dụng theo quy định tại khoản 1 Điều 27 Thông tư số 14/2014/TT-BKHCHN báo cáo Bộ xử lý theo quy định.

Điều 33. Quyền hạn và trách nhiệm cá nhân chủ nhiệm

1. Thực hiện các nội dung của nhiệm vụ KHCN theo hợp đồng đã ký kết, sử dụng kinh phí theo đúng quy định của pháp luật.

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

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

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

5. Cập nhật toàn bộ dữ liệu nhiệm vụ (hồ sơ pháp lý, sản phẩm, báo cáo...) vào Hệ thống quản lý KHCN.

Điều 34. Điều khoản thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 9 năm 2025.

2. Kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành, các Thông tư sau hết hiệu lực thi hành (trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều này):

a) Thông tư số 18/2015/TT-BNNPTNT ngày 24 tháng 4 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định quản lý nhiệm vụ KHCN của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

b) Thông tư số 23/2021/TT-BNNPTNT ngày 31 tháng 12 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 18/2015/TT-BNNPTNT ngày 24 tháng 4 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định quản lý nhiệm vụ KHCN của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

c) Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT ngày 28 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 18/2015/TT-BNNPTNT ngày 24 tháng 4 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định quản lý nhiệm vụ KHCN của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

3. Quy định chuyển tiếp

a) Các nhiệm vụ KHCN được phê duyệt trước ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành: thực hiện theo quy định tại thời điểm được phê duyệt;

b) Việc nộp hồ sơ nghiệm thu cấp bộ đối với các nhiệm vụ KHCN được phê duyệt trước ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành: Tiếp tục thực hiện theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 18b Thông tư số 18/2015/TT-BNNPTNT (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 23 Điều 1 Thông tư số 23/2021/TT-BNNPTNT), khoản 2 Điều 24 Quyết định số 58/QĐ-BTNMT ngày 08 tháng 01 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường;

c) Tiêu chí đánh giá xếp loại “Không đạt” trong trường hợp nộp hồ sơ chậm quá 06 tháng kể từ thời điểm kết thúc hợp đồng hoặc thời điểm được gia hạn (nếu có) đối với các nhiệm vụ KHCN kết thúc trong thời hạn 01 năm kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành: Tiếp tục được áp dụng theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 19b Thông tư số 18/2015/TT-BNNPTNT (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 23 Điều 1 Thông tư số 23/2021/TT-BNNPTNT).

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

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Phùng Đức Tiến

Phụ lục:**CÁC BIỂU MẪU THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

*(Kèm theo Thông tư số /2025/TT-BNNMT ngày tháng năm 2025
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường)*

Mẫu 01**MÃ SỐ NHIỆM VỤ KHOA HỌC CÔNG NGHỆ CẤP BỘ**

Mã số nhiệm vụ cấp bộ được ghi như sau:

Mã số	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Số thứ tự ký tự	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

- **Ký tự 1 đến 4 ký tự đầu:** Năm thực hiện;

- **Ký tự 5-6:** Loại nhiệm vụ

+ 01: Đề án phát triển nông nghiệp hữu cơ giai đoạn 2020 - 2030 theo Quyết định số 885/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ;

+ 02: Đề án Phát triển công nghiệp sinh học theo Quyết định 429/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ.

+ 03: Chương trình bảo tồn và sử dụng bền vững nguồn gen đến năm 2025, định hướng đến năm 2030 theo Quyết định số 1671/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ;

+ 04: Chương trình phát triển nghiên cứu, sản xuất giống phục vụ cơ cấu lại ngành nông nghiệp giai đoạn 2021 - 2030 theo Quyết định số 703/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ;

+ 05: Chương trình quốc gia hỗ trợ doanh nghiệp nâng cao năng suất và chất lượng sản phẩm, hàng hóa giai đoạn 2021 - 2030 theo Quyết định số 1322/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ

+ 06: Chương trình phát triển khoa học cơ bản trong lĩnh vực Hóa học, Khoa học sự sống, Khoa học trái đất và Khoa học biển giai đoạn 2017 - 2025 tại Quyết định số 562/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ.

+ 07: Đề án Khoa học và Công nghệ cấp Bộ.

+ 08: Dự án sản xuất thử nghiệm cấp Bộ.

+ 09: Đề tài Khoa học và Công nghệ cấp Bộ

+ 10: Đề tài cấp cơ sở.

- **Ký tự 7 đến 8:** Lĩnh vực quản lý của Bộ

+ 01: Lĩnh vực Đất đai;

+ 02: Lĩnh vực Tài nguyên nước;

+ 03: Lĩnh vực Địa chất và khoáng sản;

+ 04: Lĩnh vực Môi trường;

+ 05: Lĩnh vực Khí tượng Thủy văn;

+ 06: Lĩnh vực Biển và Hải đảo;

+ 07: Lĩnh vực Đo đạc và bản đồ;

- + 08: Lĩnh vực Viễn thám;
- + 09: Lĩnh vực Biến đổi khí hậu;
- + 10: Lĩnh vực Chuyển đổi số;
- + 12: Lĩnh vực Trồng trọt và Bảo vệ thực vật;
- + 13: Lĩnh vực Chăn nuôi và Thú y;
- + 14: Lĩnh vực Lâm nghiệp và Kiểm lâm;
- + 15: Lĩnh vực Kinh tế chính sách trong nông nghiệp;
- + 16: Lĩnh vực Thủy lợi, đê điều và Phòng, chống thiên tai;
- + 17: Lĩnh vực Cơ điện nông nghiệp và Công nghệ sau thu hoạch;
- + 18: Lĩnh vực Thủy sản và Kiểm ngư;
- **Ký tự 9 đến 11:** số thứ tự các nhiệm vụ mở trong năm.

Mẫu 02

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
ĐỀ XUẤT¹ 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

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

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

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

**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....

ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ²
(Dùng cho Dự án sản xuất thử nghiệm)

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

...., ngày... tháng... năm 20...

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

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

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

Mẫu 04**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....

ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ²
(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)

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

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

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

GIẤY ỦY QUYỀN

- Căn cứ Bộ luật Dân sự ngày 24 tháng 11 năm 2015;
- Căn cứ Quyết định số...../QĐ..... ngày..... tháng..... năm 20..... của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc thành lập Hội đồng KH&CN.....
....., ngày..... tháng..... năm....., chúng tôi gồm có:

I. Bên ủy quyền:

1. Họ và tên:..... Số điện thoại:.....
2. Ngày, tháng, năm sinh:
3. Học hàm, học vị/Trình độ chuyên môn:
4. Đơn vị công tác:
5. Địa chỉ:
6. Số định danh cá nhân/Hộ chiếu: Nơi cấp: Ngày cấp:

II. Bên được ủy quyền:

1. Họ và tên:..... Số điện thoại:.....
2. Ngày, tháng, năm sinh:
3. Học hàm, học vị/Trình độ chuyên môn:
4. Đơn vị công tác:
5. Địa chỉ:
6. Số định danh cá nhân/Hộ chiếu: Nơi cấp: Ngày cấp:

III. Nội dung ủy quyền:

Ủy quyền cho Ông/Bà:..... là Phó chủ tịch Hội đồng KH&CN chủ trì phiên họp Hội đồng KH&CN để..... nhiệm vụ khoa học và công nghệ:.....

IV. Cam kết: Tôi cam kết sẽ hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về mọi thông tin ủy quyền ở trên./.

Bên ủy quyền
(Chữ ký, họ tên)

Bên nhận ủy quyền
(Chữ ký, họ tên)

Mẫu 06

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)

Mẫu 08

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
HỘI ĐỒNG TƯ XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
KHCN CẤP BỘ

....., 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)

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)

Mẫu 09

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-BTNMT

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./.

Nơi nhận:

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

BỘ TRƯỞNG*(Ký tên và đóng dấu)*

Phụ lục
DANH MỤC NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ MỞ MỜI NĂM 20.....
Lĩnh vực XXXXX

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-BNNMT ngày tháng năm 20..... của Bộ trưởng Bộ 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

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

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

Kính gửi: Bộ Nông nghiệp và 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 nhiệm¹ và....² 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;

¹ Lý lịch khoa học của Chủ nhiệm nhiệm vụ phải có xác nhận của tổ chức quản lý nhân sự

² Ghi số người đăng ký **tham gia chính** thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

- 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)

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 NĂNG¹**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 nghiệp²:..... Chức vụ:.....¹Thuyết minh được trình bày và in trên khổ A4² 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:..... 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:.....

Điện thoại:.....

Website:.....

Địa chỉ:.....

Họ và tên thủ trưởng tổ chức:.....

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

Ngân hàng:.....

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

1. Tên tổ chức 1:.....

Mã số tổ chức:.....

Điện thoại:.....

Địa chỉ:.....

Họ và tên thủ trưởng tổ chức:.....

Tên cơ quan chủ quản.....

2. Tên tổ chức 2:.....

Mã số tổ chức:.....

Điện thoại:.....

Địa chỉ:.....

Họ và tên thủ trưởng tổ chức:.....

Tên cơ quan chủ quản.....

11. Thành viên thực hiện đề tài

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

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

II. MỤC TIÊU, NỘI DUNG KH&CN VÀ PHƯƠNG ÁN TỔ CHỨC THỰC HIỆN ĐỀ TÀI 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 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.

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

IV. NHU CẦU KINH PHÍ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI VÀ NGUỒN KINH PHÍ*Đơn vị tính: Triệu đồng*

28	Kinh phí thực hiện đề tài phân theo các khoản chi						
	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 BỘ¹**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 nghiệp²:..... Chức vụ:.....

Điện thoại:..... E-mail:.....

Tên tổ chức đang công tác:.....

¹Thuyết minh được trình bày và in ra trên khổ giấy A4.²Ví 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 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:.....

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 ³	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*);

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

- Sản phẩm khoa học và công nghệ khác.]

.....
.....

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

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

.....
.....

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

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

.....
.....

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

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

.....
.....

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-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.

....., 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-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 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 BỘ¹**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 nghiệp²:..... Chức vụ:.....

Điện thoại:..... E-mail:.....

¹Bản 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.

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:

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 ³	Tổ chức công tác
1		Chủ nhiệm đề tài	
2		Thư ký khoa học	
3		Thành viên chính	
...		Thành viên chính	

II. MỤC TIÊU, NỘI DUNG 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 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước

³ Chức danh tham gia thực hiện đề tài theo hướng dẫn tại Thông tư số 02/2023/TT-BKHCN của Bộ Khoa học và Công nghệ. Chi 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 BỘ¹

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 nghiệp²:..... Chức vụ:.....

Điện thoại:..... E-mail:.....

¹ 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.

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:.....

Điện thoại:.....

Website:.....

Địa chỉ:.....

Họ và tên thủ trưởng tổ chức:.....

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

Ngân hàng:.....

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

1. Tên tổ chức 1:.....

Mã số tổ chức:.....

Điện thoại:.....

Địa chỉ:.....

Họ và tên thủ trưởng tổ chức:.....

Tên cơ quan chủ quản:.....

2. Tên tổ chức 2:.....

Mã số tổ chức:.....

Điện thoại:.....

Địa chỉ:.....

Họ và tên thủ trưởng tổ chức:.....

Tên cơ quan chủ quản:.....

11. Thành viên thực hiện đề tài

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

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

II. MỤC TIÊU, NỘI DUNG KH&CN VÀ PHƯƠNG ÁN TỔ CHỨC THỰC HIỆN ĐỀ TÀI**III. SẢN PHẨM KH&CN CỦA ĐỀ TÀI**

Các nội dung I, II và III theo Biểu B1-2b-TMĐTXH quy định tại Thông tư số 20/2023/TT-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.

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
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 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 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-DAKHCN quy định tại Thông tư số 18/2016/TT-BKHCN, ngày 01 tháng 9 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn quản lý dự án khoa học và công nghệ cấp quốc gia.

....., ngày tháng năm 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 NGHỆ¹
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	Cán bộ có trình độ đại học trở lên	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	Cán bộ có trình độ đại học trở lên	Số trực tiếp tham gia thực hiện nhiệm vụ KH&CN tuyển chọn/giao trực tiếp	
1	Tiến sỹ		
2	Thạc sỹ		
3	Đại học		

¹Tóm 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-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.

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

(Nêu 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)

LÝ LỊCH KHOA HỌC
CỦA CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHCN CẤP BỘ¹ 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 nghiệp²:			
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 sĩ			
Tiến sĩ			
Sau tiến sĩ			

¹Lý 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.

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)
12. Số lượng văn bằng bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp (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)			
TT	Tên, số, nội dung văn bằng bảo hộ	Năm cấp văn bằng	
13. Số công trình được áp dụng trong thực tiễn (liên quan đến nhiệm vụ KH&CN đăng ký - nếu có)			
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 (trong 5 năm gần đây thuộc lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ KH&CN đăng ký - nếu có)			
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

(về KH&CN, về chất lượng sản phẩm,... liên quan đến nhiệm vụ KH&CN đăng ký - nếu có)

TT	Hình thức và nội dung giải thưởng	Năm tặng thưởng

16. Thành tựu hoạt động KH&CN và sản xuất kinh doanh khác

(liên quan đến nhiệm vụ KH&CN đăng ký - nếu có)

....., ngày..... tháng..... năm 20...

**TỔ CHỨC - NƠI LÀM VIỆC CỦA
CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM
(HOẶC THAM GIA THỰC HIỆN CHÍNH)
NHIỆM VỤ KH&CN³
(Xác nhận và đóng dấu)**

**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.

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	Cán bộ có trình độ đại học trở lên	Số trực tiếp tham gia thực hiện nhiệm vụ KH&CN tuyển chọn/giao trực tiếp
1	Tiến sỹ	
2	Thạc sỹ	
3	Đại học	
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>(Nêu lĩnh vực chuyên môn có kinh nghiệm, số năm kinh nghiệm, tên các đề tài/dự án/đề án, công trình đã chủ trì hoặc tham gia, những công trình đã áp dụng vào sản xuất và đời sống, thành tựu hoạt động KH&CN và sản xuất kinh doanh khác,...)</i>		
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)

Mẫu 19

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

GIẤY XÁC NHẬN PHỐI HỢP THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KH&CN CẤP BỘ¹

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.

¹ Giấy xác nhận này được trình bày và in ra trên khổ giấy A4.

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.....

CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM

(Họ, tên và chữ ký)

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

TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ/

THỰC HIỆN

(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

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

TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ PHỐI HỢP THỰC HIỆN

(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

Mẫu 20

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

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

....., ngày tháng năm 20...

BIÊN BẢN MỞ HỒ SƠ
ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN/GIAO TRỰC TIẾP
TỔ CHỨC, 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 đúng hạn	Tính đầy đủ về số lượng của hồ sơ đăng ký	Tổ chức đăng ký chủ trì thực hiện		Cá nhân chủ nhiệm đề tài, dự án	
				Chuyên môn phù hợp, có tư cách pháp nhân	Không vi phạm quy định tại....Thông tư số/2025/TT-BNNMT	Chuyên môn phù hợp, đủ thâm niên	Không vi phạm quy định tại.... Thông 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 CÁ 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)

Mẫu 21

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**

....., 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:	
<i>Tên tổ chức:</i>	
<i>Họ và tên cá nhân:</i>	

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					

<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 2:</i>	
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	☐ ☐ ☐ ☐ ☐
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 3:</i>	
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 [<i>Hồ sơ năng lực của tổ chức và lý lịch khoa học của cá nhân tham gia</i>]	
- 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)

Mẫu 22

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/ĐỀ ÁN KHOA HỌC CẤP BỘ

....., ngày.... tháng..... năm 20...

PHIẾU NHẬN XÉT
HỒ SƠ ĐỀ TÀI LĨNH VỰC KINH TẾ CHÍNH SÁCH

Chuyên 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.	☐ ☐ ☐ ☐ ☐
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 4:</i>	

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	☐ ☐ ☐ ☐ ☐
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 5:</i>	
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.	☐ ☐ ☐ ☐ ☐
<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/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)

Mẫu 23

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:	
<i>Tên tổ chức:</i>	
<i>Họ và tên cá nhân:</i>	

3. Nhận xét theo nhóm tiêu chí đánh giá:

Tiêu chí nhận xét	<i>Nhận xét của chuyên gia</i>				
	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.					
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 1:</i>					
3.2. Nội dung và phương án triển khai [Mục 14, 15, 16 và phụ lục 8]					

Tiêu chí nhận xét	Nhận xét của chuyên gia				
	4	3	2	1	0
- 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:					
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	☐	☐	☐	☐	☐

Tiêu chí nhận xét	Nhận xét của chuyên gia				
	4	3	2	1	0
Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 4:					
3.5. Sản phẩm khoa học và công nghệ [Mục 18]	☐	☐	☐	☐	☐
Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 5:					
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.					
Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 6:					
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.					
Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 7:					
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:	
<i>Tên tổ chức:</i>	
<i>Họ và tên cá nhân:</i>	

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	☐	☐	☐	☐	☐				

Nhóm tiêu chí đánh giá	Chuyên gia đánh giá					Hệ số	Điểm	Σ	Điểm tối đa
	4	3	2	1	0				
- 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]									16
- Đầy đủ và đáp ứng yêu cầu đặt hàng (định lượng và định tính)						3			
- Khả thi về đào tạo sau đại học						1			
3.4. Khả năng ứng dụng hoặc sử dụng kết quả tạo ra vào sản xuất và đời sống [Mục 23, 24, 25]									16
- Khả năng thị trường của sản phẩm, công nghệ tạo ra.						1			
- 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			

Nhóm tiêu chí đánh giá	Chuyên gia đánh giá					Hệ số	Điểm	Σ	Điểm tối đa
	4	3	2	1	0				
- 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.

Nhận xét, kiến nghị:

.....

.....

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

(Họ, tên và chữ ký)

Mẫu 25

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
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 [Mục 14 và 15]						1			12
- 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.									
3.2. Nội dung và hoạt động hỗ trợ nghiên cứu [Mục 16, 17]						2			12
- 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									
3.3. Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu [Mục 18]									12

Tiêu chí đánh giá	Chuyên gia đánh giá					Hệ số	Điểm	Σ	Điểm tối đa
	4	3	2	1	0				
- Cách tiếp cận đề tài/đề án với đối tượng nghiên cứu	☐	☐	☐	☐	☐	1			
- 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 [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 và kế hoạch thực hiện	☐	☐	☐	☐	☐	2			
- 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			

Tiêu chí đánh giá	Chuyên gia đánh giá					Hệ số	Điểm	Σ	Điểm tối đa
	4	3	2	1	0				
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]						2			20
- 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.	☐	☐	☐	☐	☐	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 tháng 10 năm 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)

(Xem tiếp Công báo số 1031 + 1032)

VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ XUẤT BẢN

Địa chỉ: Số 1, Hoàng Hoa Thám, Ba Đình, Hà Nội
Điện thoại liên hệ:
- Nội dung: 080.44417; Fax: 080.44517
- Phát hành: 080.48543
Email: congbao@chinhphu.vn
Website: <http://congbao.chinhphu.vn>
In tại: Xí nghiệp Bản đồ 1- Bộ Quốc phòng