BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 18 /2015/TT-BNNPTNT	*Hà Nội, ngày 24 tháng 4 năm 2015*

THÔNG TƯ
Quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

Căn cứ Nghị định số 199/2013/NĐ-CP ngày 26 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 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;

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

Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành Thông tư quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Thông tư này quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước dưới các hình thức đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ (sau đây viết tắt là đề tài), dự án sản xuất thử nghiệm cấp Bộ (sau đây viết tắt là dự án) thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

2. Thông tư này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có liên quan đến quản lý, thực hiện đề tài, dự án cấp Bộ thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (sau đây viết tắt là Bộ).

Điều 2. Giải thích thuật ngữ

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

1. *Tuyển chọn* là việc lựa chọn tổ chức, cá nhân có năng lực và kinh nghiệm đảm bảo khả thi cao nhất để thực hiện đề tài, dự án của Bộ thông qua việc xem xét, đánh giá hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn theo những yêu cầu, tiêu chí nêu trong Thông tư này.

2. *Giao trực tiếp* là việc Bộ giao trực tiếp cho tổ chức có đủ năng lực, điều kiện và chuyên môn phù hợp để thực hiện đề tài, dự án của Bộ.

3. *Cơ quan quản lý khoa học* là cơ quan được Bộ giao nhiệm vụ trực tiếp quản lý đề tài, dự án gồm Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường và Tổng cục quản lý chuyên ngành.

Chương II

QUẢN LÝ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Mục 1

XÁC ĐỊNH DANH MỤC ĐẶT HÀNG ĐỀ TÀI, DỰ ÁN

Điều 3. Yêu cầu đối với đề tài, dự án

1. Yêu cầu chung

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

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

2. Yêu cầu riêng đối với đề tài

a) Mục tiêu, sản phẩm rõ ràng.

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

c) Có phương án khả thi để phát triển sản phẩm khoa học và công nghệ.

3. Yêu cầu riêng đối với dự án

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

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

Điều 4. Căn cứ đề xuất đề tài, dự án

1. Chiến lược, Chương trình phát triển ngành nông nghiệp.

2. Chiến lược, Chương trình phát triển khoa học và công nghệ của quốc gia và của ngành.

3. Yêu cầu của thực tiễn sản xuất và phát triển kinh tế, xã hội.

4. Yêu cầu của lãnh đạo Đảng, Nhà nước; lãnh đạo Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Điều 5. Xây dựng và phê duyệt danh mục đề tài, dự án

1. Định kỳ hoặc theo tính cấp thiết, các tổ chức, cá nhân gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đề xuất đặt hàng đề tài, dự án theo mẫu B1a.PĐX-BNN ban hành kèm theo Thông tư này về Bộ (qua Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường).

2. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường tập hợp các đề xuất đặt hàng đề tài, dự án liên quan đến lĩnh vực quản lý chuyên ngành gửi Tổng cục, Cục.

3. Trong thời hạn 20 ngày làm việc, Tổng cục, Cục quyết định thành lập hội đồng tư vấn xây dựng danh mục đề tài, dự án và đề xuất phương thức thực hiện (theo mẫu B1b.DMĐTDA-BNN ban hành kèm Thông tư này) gửi Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường. Thành phần hội đồng tư vấn theo quy định tại khoản 2 Điều 16 Thông tư 07/2014/TT-BKHCN ngày 26 tháng 5 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ. Thủ trưởng Tổng cục, Cục chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng về danh mục đã đặt hàng.

4. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường tổng hợp, thẩm định và xây dựng danh mục đặt hàng và phương thức thực hiện đề tài, dự án (theo mẫu B1b.DMĐTDA-BNN ban hành kèm Thông tư này) trình Bộ trưởng phê duyệt và chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng về danh mục đã đề xuất.

5. Ưu tiên phê duyệt những nhiệm vụ có sự tham gia góp vốn của các doanh nghiệp.

Điều 6. Thông báo tuyển chọn, giao trực tiếp đề tài, dự án

1. Đối với đề tài thực hiện theo hình thức tuyển chọn: Bộ (Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường) công bố công khai trên cổng thông tin điện tử của Bộ.

2. Đối với các đề tài, dự án thực hiện theo hình thức giao trực tiếp: Bộ công bố công khai trên cổng thông tin điện tử của Bộ và thông báo bằng văn bản đến các tổ chức được Bộ giao trực tiếp.

3. Thời gian công bố, thông báo: trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày danh mục đặt hàng đề tài, dự án được phê duyệt.

Mục 2

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

Điều 7. Điều kiện tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp chủ trì thực hiện đề tài, dự án

1. Đối với các tổ chức chủ trì thực hiện đề tài, dự án phải đáp ứng các điều kiện sau:

a) Có đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ;

b) Có chức năng hoạt động phù hợp với lĩnh vực chuyên môn của nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

c) Không thuộc một trong các trường hợp sau đây:

Đến thời điểm nộp hồ sơ chưa hoàn trả đầy đủ kinh phí thu hồi theo hợp đồng thực hiện đề tài, dự án trước đây;

Không được tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời hạn 01 năm nếu nộp hồ sơ đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ, cấp quốc gia chậm so với thời hạn kết thúc hợp đồng nghiên cứu trên 30 ngày mà không có ý kiến chấp thuận của Bộ Khoa học và Công nghệ (đối với nhiệm vụ cấp quốc gia), Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (đối với nhiệm vụ cấp Bộ);

Không được tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời hạn 03 năm (từ thời điểm có kết luận của cơ quan có thẩm quyền) nếu có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ; không triển khai ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ vào sản xuất theo hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ;

Không được tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời hạn 02 năm nếu không thực hiện nghĩa vụ đăng ký, nộp lưu giữ các kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước; không báo cáo ứng dụng kết quả của nhiệm vụ theo quy định.

2. Đối với cá nhân chủ nhiệm đề tài, dự án phải đáp ứng các điều kiện sau:

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

b) Là người chủ trì hoặc tham gia chính xây dựng thuyết minh đề tài, dự án;

c) Có đủ khả năng trực tiếp thực hiện hoặc tổ chức thực hiện và đảm bảo đủ thời gian để chủ trì thực hiện đề tài, dự án.

d) Đến thời điểm hết hạn nộp hồ sơ, đang làm chủ nhiệm không quá 01 nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ hoặc cấp quốc gia;

đ) Không thuộc một trong các trường hợp sau:

Không được tham gia đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời gian 01 năm nếu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ, cấp quốc gia bị dừng giữa chừng do nguyên nhân chủ quan của chủ nhiệm đề tài, dự án;

Không được tham gia đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời gian 02 năm nếu nộp hồ sơ đánh giá nghiệm thu cấp Bộ, cấp quốc gia chậm so với thời hạn kết thúc hợp đồng nghiên cứu trên 30 ngày mà không có ý kiến chấp thuận của Bộ Khoa học và Công nghệ (đối với nhiệm vụ cấp quốc gia), Bộ Nông

nghiệp và Phát triển nông thôn (đối với nhiệm vụ cấp Bộ); không thực hiện nghĩa vụ đăng ký, lưu giữ kết quả của đề tài, dự án đã được nghiệm thu;

Không được tham gia đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời gian 03 năm nếu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ, cấp quốc gia được đánh giá nghiệm thu ở mức "không đạt" kể từ thời điểm có kết luận của hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp Bộ;

Không được tham gia đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời gian 05 năm (tính từ ngày có quyết định của cơ quan có thẩm quyền) nếu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ, cấp quốc gia do mình làm chủ nhiệm có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện.

Điều 8. Nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp

1. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp gồm:

a) Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

b) Đơn đăng ký chủ trì thực hiện đề tài, dự án theo mẫu B2.ĐON-BNN ban hành kèm theo Thông tư này;

c) Thuyết minh đề tài theo mẫu B3a.TMĐT-BNN ban hành kèm theo Thông tư này (đối với đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp đề tài) hoặc thuyết minh dự án theo mẫu B3b.TMDA-BNN ban hành kèm theo Thông tư này (đối với đăng ký giao trực tiếp dự án);

d) Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký thực hiện đề tài, dự án theo mẫu B4.LLTC-BNN ban hành kèm theo Thông tư này;

đ) Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ trì đề tài, dự án và các cá nhân tham gia (tối đa 10 người), có xác nhận của cơ quan, đơn vị quản lý hành chính theo mẫu B5.LLCN-BNN ban hành kèm theo Thông tư này;

e) Sơ yếu lý lịch khoa học của chuyên gia nước ngoài (trường hợp thuê chuyên gia nước ngoài);

g) Văn bản xác nhận của đơn vị đăng ký phối hợp thực hiện đề tài, dự án theo mẫu B6.PHTH-BNN ban hành kèm theo Thông tư này (nếu có);

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

i) Đối với dự án: bổ sung văn bản pháp lý cam kết và giải trình khả năng huy động kinh phí từ nguồn ngoài ngân sách nhà nước ít nhất 50% tổng kinh phí dự án (báo cáo tài chính của doanh nghiệp trong 02 năm gần nhất; cam kết cho vay vốn hoặc bảo lãnh vay vốn của các tổ chức tín dụng; cam kết pháp lý và giấy tờ xác nhận về việc đóng góp vốn của tổ chức chủ trì và các tổ chức tham gia dự án).

2. Hồ sơ đăng ký gồm 01 bộ hồ sơ gốc (có dấu và chữ ký trực tiếp) và 7 bản sao, trình bày và in trên khổ giấy A4, sử dụng phông chữ tiếng Việt của bộ mã ký tự Unicode theo tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909:2001, cỡ chữ 14, được

đóng gói trong túi hồ sơ có niêm phong và bên ngoài ghi rõ: Tên đề tài, dự án; Tên, địa chỉ của đơn vị đăng ký chủ trì thực hiện đề tài, dự án; Họ và tên của cá nhân chủ trì; Họ và tên, đơn vị công tác của những người tham gia; danh mục tài liệu có trong hồ sơ.

3. Nộp hồ sơ

a) Tổ chức đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp gửi hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện về Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường. Thời hạn nộp hồ sơ theo thông báo được đăng tải trên cổng thông tin điện tử của Bộ.

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

4. Trong thời hạn quy định nộp hồ sơ, tổ chức và cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp có quyền rút hồ sơ đã nộp để thay bằng hồ sơ mới hoặc bổ sung hồ sơ đã nộp. Việc thay hồ sơ mới và bổ sung hồ sơ phải hoàn tất trước khi hết hạn nộp hồ sơ theo quy định; văn bản bổ sung là bộ phận cấu thành của hồ sơ.

Điều 9. Mở và kiểm tra xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện đề tài, dự án

1. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc thời hạn nộp hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường tiến hành mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ với sự tham dự của đại diện tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp (nếu cần).

2. Hồ sơ hợp lệ được đưa vào xem xét, đánh giá là hồ sơ được chuẩn bị theo đúng các biểu mẫu và đáp ứng được các yêu cầu quy định tại Điều 8 của Thông tư này.

3. Kết quả mở hồ sơ được ghi thành biên bản theo mẫu B7.BBMHS-BNN ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 10. Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện đề tài, dự án

1. Bộ trưởng quyết định thành lập các hội đồng chuyên ngành để tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp đề tài, dự án.

2. Thành phần hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp

a) Hội đồng tư vấn có 05 hoặc 07 thành viên gồm chủ tịch, phó chủ tịch, 02 ủy viên phản biện, 01 thư ký khoa học và các ủy viên hội đồng. Thành phần hội đồng gồm các chuyên gia có uy tín, có trách nhiệm, có trình độ và chuyên môn phù hợp, đại diện của Ban chuyên ngành của hội đồng Khoa học và Công nghệ Bộ, Tổng cục, Cục quản lý chuyên ngành, cơ quan quản lý khoa học, tổ chức sản xuất, kinh doanh.

Ngoài ra, hội đồng tư vấn có thư ký hành chính chuẩn bị tài liệu và tổ chức các phiên họp hội đồng tư vấn.

b) Trường hợp cần thiết, Bộ trưởng quyết định số lượng thành viên và thành phần hội đồng khác với qui định tại điểm a khoản này.

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

a) Cá nhân đăng ký chủ trì hoặc tham gia thực hiện đề tài, dự án.

b) Cá nhân thuộc tổ chức đăng ký chủ trì thực hiện đề tài, dự án (đối với Viện xếp hạng đặt biệt, cá nhân thuộc Viện thành viên đăng ký chủ trì thực hiện đề tài, dự án không được là thành viện hội đồng).

Điều 11. Phương thức làm việc và trách nhiệm của thành viên hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp

1. Phương thức làm việc của hội đồng

a) Phiên họp của hội đồng phải có mặt ít nhất 2/3 số thành viên của hội đồng, trong đó phải có chủ tịch hoặc phó chủ tịch, các ủy viên phản biện và thư ký khoa học. Ý kiến bằng văn bản của thành viên vắng mặt chỉ có giá trị tham khảo.

b) Chủ tịch hội đồng chủ trì các phiên họp của hội đồng. Trong trường hợp chủ tịch hội đồng vắng mặt, phó chủ tịch hội đồng chủ trì phiên họp.

2. Trách nhiệm của thành viên hội đồng: Đánh giá trung thực, khách quan và công bằng; chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả đánh giá của mình và trách nhiệm tập thể về kết luận chung của hội đồng; giữ bí mật về các thông tin liên quan đến quá trình đánh giá.

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

1. Trước phiên họp đánh giá hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp ít nhất 05 ngày làm việc, thư ký hành chính có trách nhiệm chuẩn bị và gửi thành viên hội đồng các tài liệu sau: Quyết định thành lập hội đồng; trích lục danh mục đặt hàng đề tài, dự án được phê duyệt; hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn hoặc giao trực tiếp; mẫu phiếu nhận xét ban hành kèm theo Thông tư này: mẫu B8a.PNXĐT-BNN (đối với đề tài); mẫu B8b.PNXĐT/KTCS-BNN (đối với đề tài lĩnh vực kinh tế, chính sách); mẫu B8c.PNXDA-BNN (đối với dự án).

2. Trình tự, nội dung làm việc của hội đồng

a) Thư ký hành chính đọc quyết định thành lập hội đồng, biên bản mở hồ sơ, giới thiệu thành phần hội đồng và các đại biểu tham dự.

b) Đại diện lãnh đạo Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường nêu những yêu cầu và nội dung chủ yếu về việc tuyển chọn, giao trực tiếp đề tài, dự án.

c) Hội đồng trao đổi thống nhất nguyên tắc làm việc của hội đồng.

d) Các uỷ viên phản biện và ủy viên hội đồng trình bày phiếu nhận xét cho từng hồ sơ và so sánh giữa các hồ sơ đăng ký cùng một nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

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

e) Hội đồng thảo luận, đánh giá từng hồ sơ theo các tiêu chí đánh giá quy định. Trong quá trình thảo luận hội đồng có thể nêu câu hỏi đối với các ủy viên phản biện, ủy viên hội đồng về ý kiến nhận xét.

g) Các thành viên hội đồng cho điểm độc lập từng hồ sơ theo mẫu B9a.PĐGĐT-BNN đối với đề tài lĩnh vực khoa học kỹ thuật; mẫu B9b.PĐGĐT/KTCS-BNN đối với đề tài lĩnh vực kinh tế, chính sách; mẫu B9c.PĐGDA-BNN đối với dự án ban hành kèm theo Thông tư này và bỏ phiếu đánh giá chấm điểm cho từng hồ sơ theo phương thức bỏ phiếu kín.

h) Hội đồng bầu ban kiểm phiếu gồm 03 người là thành viên của hội đồng, trong đó bầu 01 trưởng ban và 02 thành viên. Thư ký hành chính có trách nhiệm giúp ban kiểm phiếu làm việc.

i) Tổng hợp kết quả đánh giá tuyển chọn, giao trực tiếp

Ban kiểm phiếu tổng hợp và báo cáo hội đồng kết quả kiểm phiếu theo mẫu B10a.BBKPĐGHS-BNN ban hành kèm theo Thông tư này.

Hội đồng xếp hạng các hồ sơ được đánh giá có tổng số điểm trung bình từ cao xuống thấp theo mẫu B10b.BTHKPĐGHS-BNN ban hành kèm theo Thông tư này theo các nguyên tắc sau đây:

Các hồ sơ có số điểm trung bình bằng nhau thì hồ sơ có số điểm cao hơn của chủ tịch hội đồng (hoặc điểm của phó chủ tịch hội đồng, trong trường hợp chủ tịch hội đồng vắng mặt) được ưu tiên để xếp hạng;

Trường hợp điểm của chủ tịch hội đồng (hoặc điểm của phó chủ tịch hội đồng, trong trường hợp chủ tịch hội đồng vắng mặt) đối với các hồ sơ bằng nhau và hội đồng xếp hạng bằng nhau thì hội đồng kiến nghị phương án lựa chọn.

k) Hội đồng thông qua biên bản và kiến nghị tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện đề tài, dự án:

Tổ chức, cá nhân được hội đồng đề nghị chủ trì thực hiện là tổ chức, cá nhân có hồ sơ được xếp hạng với tổng số điểm trung bình cao nhất và có tổng số điểm trung bình của các tiêu chí phải đạt tối thiểu 70/100. Trong đó không có tiêu chí nào có quá 1/3 số thành viên hội đồng có mặt cho điểm không (0 điểm);

Hội đồng thảo luận thống nhất kiến nghị các nội dung: những điểm cần bổ sung, sửa đổi trong thuyết minh đề tài, dự án; các sản phẩm khoa học và công nghệ chính với những chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật tương ứng phải đạt; kinh phí cho việc thực hiện đề tài, dự án; những điểm cần lưu ý để tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện hoàn thiện hồ sơ;

Hội đồng lập biên bản làm việc theo mẫu B11.BBHĐĐGHS-BNN ban hành kèm theo Thông tư này gửi Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

3. Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường tổng hợp báo cáo Bộ kết quả của hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp.

Điều 13. Thông báo tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp chủ trì đề tài, dự án

Căn cứ chấp thuận của Bộ trưởng về kết quả của hội đồng tư vấn, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường thông báo cho tổ chức, cá nhân chủ trì hoàn thiện hồ sơ thuyết minh và dự toán kinh phí trong thời gian 15 ngày làm việc để trình Bộ thẩm định nội dung, tài chính.

Điều 14. Thẩm định nội dung, kinh phí và phê duyệt đề tài, dự án

1. Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường trình Bộ trưởng quyết định thành lập Tổ thẩm định nội dung và kinh phí các đề tài, dự án. Tổ thẩm định gồm đại diện của Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường, Vụ Tài chính, Tổng cục, đại diện hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp. Tổ trưởng Tổ thẩm định là lãnh đạo Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường, Tổ phó Tổ thẩm định là lãnh đạo Vụ Tài chính.

2. Nguyên tắc làm việc và trách nhiệm của Tổ thẩm định theo quy định tại Điều 13 Thông tư 10/2014/TT-BKHCN ngày 30 tháng 5 năm 2014 của 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. Tổ thẩm định lập biên bản thẩm định đề tài theo mẫu B12a. BBTĐĐT-BNN hoặc biên bản thẩm định dự án theo mẫu B12b.BBTĐDA-BNN ban hành kèm theo Thông tư này.

4. Trên cơ sở kết quả của Tổ thẩm định, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường trình Bộ trưởng phê duyệt danh mục và kinh phí thực hiện đề tài, dự án (bao gồm: tên đề tài, dự án; tổ chức và cá nhân chủ trì; mục tiêu; kết quả dự kiến; thời gian thực hiện; tổng kinh phí và kinh phí hàng năm). Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có quyết định phê duyệt, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường có trách nhiệm đăng tải trên cổng thông tin điện tử của Bộ.

5. Tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện đề tài, dự án có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ trong thời hạn 30 ngày (kể từ ngày có quyết định phê duyệt danh mục và kinh phí thực hiện đề tài, dự án) và gửi cơ quan quản lý khoa học để tiến hành phê duyệt, ký kết hợp đồng, làm căn cứ bố trí kế hoạch thực hiện.

6. Cơ quan quản lý khoa học chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan phê duyệt thuyết minh tổng thể đề tài, dự án:

a) Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường và Vụ Tài chính phê duyệt thuyết minh đề tài, dự án do Bộ trực tiếp quản lý;

b) Các Tổng cục phê duyệt thuyết minh đề tài, dự án được giao quản lý.

Điều 15. Hợp đồng thực hiện đề tài, dự án

1. Trên cơ sở thuyết minh tổng thể và tổng dự toán của đề tài, dự án đã được phê duyệt:

a) Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan ký hợp đồng với tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện đề tài, dự án do Bộ trực tiếp quản lý;

b) Các Tổng cục chuyên ngành chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan ký hợp đồng với tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện đề tài, dự án được giao quản lý.

2. Hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ thực hiện đề tài, dự án theo mẫu quy định tại Thông tư 05/2014/TT-BKHCN ngày 10 tháng 4 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc ban hành mẫu hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ.

Mục 3

BÁO CÁO, KIỂM TRA, ĐIỀU CHỈNH, ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU

Điều 16. Chế độ báo cáo

1. Tổ chức chủ trì thực hiện đề tài, dự án báo cáo kết quả thực hiện về Cơ quan quản lý khoa học trước 30 tháng 5 và trước 30 tháng 11 hàng năm hoặc báo cáo đột xuất khi có yêu cầu. Trường hợp tổ chức chủ trì không thực hiện việc báo cáo tiến độ đúng quy định từ 02 lần trở lên thì sẽ bị dừng cấp kinh phí thực hiện nhiệm vụ và xử lý theo quy định.

2. Chi tiết nội dung báo cáo định kỳ theo mẫu B13.BCĐK-BNN ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Kết thúc đề tài, dự án, tổ chức, cá nhân chủ trì phải hoàn thiện các báo cáo được quy định tại khoản 1 Điều 21 của Thông tư này.

Điều 17. Kiểm tra, đánh giá trong quá trình triển khai thực hiện đề tài, dự án

1. Nội dung kiểm tra, đánh giá thực hiện theo quy định tại Điều 3 Thông tư 04/2015/TT-BKHCN ngày 11 tháng 3 năm 2015 của Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định việc kiểm tra, đánh giá, điều chỉnh và chấm dứt hợp đồng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.

2. Nguyên tắc kiểm tra, đánh giá thực hiện theo quy định tại Điều 4 Thông tư 04/2015/TT-BKHCN ngày 11 tháng 3 năm 2015 của Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định việc kiểm tra, đánh giá, điều chỉnh và chấm dứt hợp đồng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.

3. Thành phần tham gia kiểm tra, đánh giá

a) Đối với đề tài, dự án do Bộ trực tiếp quản lý

Đại diện lãnh đạo và chuyên viên Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường; Đại diện Vụ tài chính, Tổng cục hoặc Cục quản lý chuyên ngành có liên quan và đại diện Ban Khoa học và Công nghệ chuyên ngành thuộc hội đồng khoa học công nghệ Bộ;

b) Đối với đề tài, dự án do Tổng cục được giao quản lý

Đại diện lãnh đạo và chuyên viên Vụ Khoa học Công nghệ và Hợp tác quốc tế, Vụ Kế hoạch tài chính, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường và đại diện Ban Khoa học và Công nghệ chuyên ngành thuộc hội đồng khoa học công nghệ Bộ (nếu cần).

4. Thời gian kiểm tra, đánh giá

a) Định kỳ 01 năm 01 lần kể từ thời điểm hợp đồng có hiệu lực.

b) Kiểm tra, đánh giá giữa kỳ;

c) Đột xuất theo yêu cầu của Bộ trưởng.

5. Đoàn kiểm tra có trách nhiệm lập biên bản theo mẫu B14.BBKT-BNN ban hành kèm theo Thông tư này, kiến nghị điều chỉnh nội dung nghiên cứu và phương án xử lý (nếu cần). Biên bản kiểm tra là bộ phận cấu thành trong hồ sơ đánh giá kết quả hàng năm và nghiệm thu.

6. Kinh phí kiểm tra, đánh giá trong quá trình triển khai đề tài, dự án được chi từ nguồn kinh phí sự nghiệp khoa học.

Điều 18. Điều chỉnh đề tài, dự án

1. Đơn vị chủ trì thực hiện đề tài, dự án gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện văn bản đề nghị điều chỉnh về Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường (đối với những đề tài, dự án do Bộ trực tiếp quản lý) hoặc Tổng cục chuyên ngành (đối với những đề tài, dự án được giao quản lý).

2. Tổng cục chuyên ngành có văn bản trình Bộ (qua Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường) khi điều chỉnh các nội dung quy định tại khoản 4 của Điều này.

3. Trong thời hạn 20 ngày làm việc, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường có văn bản trả lời đơn vị chủ trì thực hiện đề tài, dự án.

4. Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường trình Bộ trưởng xem xét, quyết định điều chỉnh các nội dung sau:

a) Điều chỉnh thời gian thực hiện đề tài, dự án chỉ được thực hiện 01 lần không quá 12 tháng đối với các nhiệm vụ 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 đặc biệt do Bộ trưởng quyết định;

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

c) Dự toán kinh phí thực hiện đề tài, dự án được điều chỉnh khi có sự thay đổi về nội dung, khối lượng, định mức, đơn giá hoặc do tác động khách quan như thiên tai, dịch bệnh dẫn đến thay đổi dự toán của các nội dung, khoản mục hoặc thay đổi cả tổng dự toán. Việc điều chỉnh dự toán thực hiện theo quy định về quản lý tài chính hiện hành của nhà nước và của Bộ.

5. Điều chỉnh nội dung thuyết minh không làm thay đổi mục tiêu, sản phẩm của đề tài, dự án do Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường (đối với những đề tài, dự án do Bộ trực tiếp quản lý) hoặc Tổng cục chuyên ngành (đối với những đề tài, dự án được giao quản lý) thực hiện.

Điều 19. Đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện đề tài, dự án

1. Tự đánh giá kết quả thực hiện đề tài, dự án

Tổ chức chủ trì thực hiện đề tài, dự án (sau đây gọi là Tổ chức chủ trì) tự đánh giá kết quả thực hiện đề tài, dự án theo điểm a, c và d khoản 5 Điều này trước khi nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cho đơn vị quản lý và chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng về kết quả tự đánh giá.

Kết quả tự đánh giá được tổng hợp và báo cáo theo mẫu B15.BCTĐG-BNN tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Hồ sơ nghiệm thu cấp Bộ

Công văn đề nghị nghiệm thu đề tài, dự án của tổ chức chủ trì thực hiện;

Báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện đề tài, dự án (mẫu B15.BCTĐG-BNN);

Báo cáo tổng kết (mẫu B16.BCTK-BNN);

Báo cáo tóm tắt (mẫu B17.BCTT-BNN);

Các sản phẩm khoa học của đề tài, dự án;

Các văn bản liên quan gồm: báo cáo thống kê theo mẫu B18.BCTKE-BNN; báo cáo kinh phí đề tài, dự án theo mẫu B19. BCKP-BNN ban hành kèm theo Thông tư này; biên bản kiểm tra; báo cáo chuyên đề, kỹ thuật (nếu có); báo cáo định kỳ; hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ; thuyết minh tổng thể đề tài, dự án đã được phê duyệt; số liệu gốc, nhật ký thí nghiệm, báo cáo khảo sát nước ngoài (nếu có), nhận xét của doanh nghiệp và địa phương (nếu có).

3. Số lượng, thời hạn nộp hồ sơ và thời gian nghiệm thu

Tổ chức chủ trì đề tài, dự án nộp 08 bộ hồ sơ (01 bản gốc và 07 bản sao) cho cơ quan quản lý khoa học trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn thực hiện đề tài, dự án theo quyết định phê duyệt danh mục và kinh phí thực hiện đề tài, dự án hoặc văn bản điều chỉnh gia hạn thời gian thực hiện (nếu có).

Thời gian nghiệm thu cấp Bộ phải hoàn thành trong thời gian tối đa là 30 ngày kể từ ngày cơ quan quản lý khoa học nhận được hồ sơ hợp lệ.

4. Hội đồng đánh giá, nghiệm thu cấp Bộ:

Bộ trưởng quyết định thành lập hội đồng đánh giá nghiệm thu đề tài, dự án (sau đây gọi tắt là hội đồng nghiệm thu);

Thành phần hội đồng nghiệm thu theo quy định tại Khoản 2, Điều 10 của Thông tư này. Cá nhân tham gia đề tài không được là thành viên hội đồng. Tổ chức chủ trì thực hiện đề tài không quá 01 người tham gia vào hội đồng và không được làm chủ tịch, phó chủ tịch, phản biện hoặc thư ký khoa học.

5. Phương thức, trình tự, nội dung làm việc và trách nhiệm của hội đồng:

a) Trước phiên họp đánh giá ít nhất là 07 ngày làm việc, thành viên hội đồng được cung cấp toàn bộ hồ sơ nghiệm thu của đề tài, dự án. Thành viên hội đồng viết phiếu nhận xét kết quả đề tài, dự án theo mẫu ban hành kèm theo Thông tư này: mẫu B20a.PNXKQĐTDA-BNN (đối với đề tài, dự án) hoặc mẫu B20b.PNXKQĐT/KTCS-BNN (đối với đề tài thuộc lĩnh vực kinh tế chính sách);

b) Phương thức làm việc của hội đồng nghiệm thu cấp Bộ theo quy định tại Điều 11 của Thông tư này;

c) Trình tự, nội dung làm việc của hội đồng đánh giá, nghiệm thu:

Thư ký khoa học đọc quyết định thành lập hội đồng, giới thiệu thành phần và đại biểu tham dự;

Đại diện các cơ quan quản lý phát biểu ý kiến (nếu có);

Chủ tịch hội đồng (hoặc phó chủ tịch hội đồng trong trường hợp chủ tịch hội đồng vắng mặt) chủ trì phiên họp đánh giá theo trình tự sau:

Các ủy viên phản biện đọc nhận xét đối với đề tài, dự án;

Thư ký khoa học đọc phiếu nhận xét của thành viên vắng mặt (nếu có) để hội đồng tham khảo;

Các thành viên hội đồng nêu ý kiến nhận xét về kết quả đề tài, dự án;

Thành viên hội đồng đánh giá kết quả đề tài, dự án theo mẫu B21.PĐGKQĐTDA-BNN ban hành kèm theo Thông tư này.

Hội đồng bầu ban kiểm phiếu gồm 03 người là thành viên hội đồng, trong đó có một trưởng ban. Hội đồng tiến hành bỏ phiếu đánh giá kết quả đề tài, dự án. Ban kiểm phiếu tổng hợp và báo cáo kết quả kiểm phiếu theo mẫu B22.BBKPKQĐTDA-BNN ban hành kèm theo Thông tư này;

Hội đồng lập biên bản cuộc họp theo mẫu B23.BBĐGKQĐTDA-BNN ban hành kèm theo Thông tư này;

Hội đồng thảo luận để thống nhất từng nội dung kết luận và thông qua biên bản.

d) Trách nhiệm của thành viên hội đồng nghiệm thu cấp Bộ theo quy định tại Điều 23 Thông tư 11/2014/TT-BKHCN ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định việc đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.

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

1. Đề tài, dự án được đánh giá xếp loại ở mức "Đạt" trở lên, trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ khi có kết quả đánh giá cấp Bộ, tổ chức chủ trì thực hiện và cá nhân chủ nhiệm đề tài, dự án hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến, kết luận của hội đồng đánh giá nghiệm thu gửi cơ quan quản lý khoa học.

Cơ quan quản lý khoa học phối hợp với chủ tịch hội đồng đánh giá nghiệm thu kiểm tra, giám sát việc hoàn thiện hồ sơ đánh giá của đề tài, dự án. Chủ tịch hội đồng xác nhận về việc hoàn thiện hồ sơ của chủ trì đề tài, dự án.

2. Đối với đề tài, dự án xếp loại ở mức "Không đạt", cơ quan quản lý khoa học chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan xác định mức độ vi phạm tiến hành xử lý theo quy định tại Thông tư liên tịch số 93/2006/TTLT/BTC-BKHCN ngày 04 tháng 10 năm 2006 của liên Bộ Tài chính, Khoa học và Công nghệ hướng dẫn chế độ khoán kinh phí của đề tài, dự án khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước; Thông tư liên tịch số 22/2011/TTLT/BTC-BKHCN ngày 21 tháng 2 năm 2011 của liên Bộ Tài chính - Khoa học và Công nghệ hướng dẫn quản lý tài chính đối với các dự án sản xuất thử nghiệm được ngân sách nhà nước hỗ trợ kinh phí và các văn bản hiện hành.

3. Tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm có kết quả thực hiện đề tài, dự án bị đánh giá ở mức "Không đạt" hoặc không gửi Hồ sơ đề nghị đánh giá, nghiệm thu đề tài, dự án về cơ quan quản lý khoa học đúng thời gian quy định không được tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp theo quy định tại Điều 8 của Thông tư này.

Điều 21. Giao nộp sản phẩm, công nhận kết quả, lưu giữ hồ sơ và thanh lý hợp đồng đề tài, dự án

1. Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ khi đề tài, dự án được nghiệm thu ở mức "Đạt" trở lên, chủ nhiệm đề tài, dự án thực hiện việc giao nộp sản phẩm và lưu giữ hồ sơ như sau:

a) Nộp đăng ký lưu giữ kết quả đề tài, dự án theo quy định tại Thông tư 14/2014/TT-BKHCN ngày 11 tháng 6 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về việc thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

b) Nộp bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước cho cơ quan quản lý khoa học;

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

2. Căn cứ biên bản nghiệm thu và các văn bản quy định tại điểm b, c khoản 1 Điều này, cơ quan quản lý khoa học trình Bộ trưởng quyết định công

nhận kết quả thực hiện đề tài, dự án theo mẫu B24.CNKQĐTDA-BNN ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Cơ quan quản lý khoa học thực hiện thanh lý hợp đồng thực hiện đề tài, dự án theo quy định tại Thông tư 05/2014/TT-BKHCN ngày 10 tháng 4 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ.

4. Cơ quan quản lý khoa học có trách nhiệm công bố kết quả nghiên cứu chính của đề tài, dự án trên trang thông tin điện tử của Bộ.

5. Việc công bố được thực hiện theo quy định tại Thông tư 14/2015/TT-BKHCN ngày 11 tháng 6 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về việc thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ; việc sử dụng kết quả thực hiện đề tài, dự án được thực hiện theo quy định tại Thông tư 15/2014/TT-BKHCN ngày 13 tháng 6 năm 2014 Bộ Khoa học và Công nghệ quy định trình tự, thủ tục giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước và các quy định hiện hành.

Mục 4

QUẢN LÝ TÀI CHÍNH ĐỀ TÀI, DỰ ÁN

Điều 22. Quản lý tài chính đề tài, dự án

1. Quản lý tài chính đối với đề tài, dự án được thực hiện theo quy định hiện hành của nhà nước và của Bộ đối với từng loại hình đề tài, dự án và loại hình tổ chức chủ trì thực hiện đề tài, dự án.

2. Riêng việc quyết toán, các tổ chức chủ trì thực hiện đề tài, dự án phải đáp ứng các điều kiện sau:

a) Quyết toán theo niên độ ngân sách năm: có xác nhận của cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp (đối với tổ chức chủ trì thực hiện đề tài, dự án thuộc Bộ) hoặc của tổ chức cấp kinh phí thực hiện đề tài, dự án (đối với tổ chức chủ trì thực hiện đề tài, dự án không thuộc Bộ) về kết quả thực hiện các nội dung trong năm;

b) Quyết toán đề tài, dự án kết thúc: đề tài, dự án chỉ được quyết toán khi đã được hội đồng nghiệm thu đánh giá từ mức đạt trở lên.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 23. Trách nhiệm của cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ

1. Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện các nhiệm vụ sau:

a) Xây dựng, trình Bộ ban hành danh mục đề tài, dự án và chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng về danh mục đề tài, dự án;

b) Tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện đề tài, dự án;

c) Thẩm định nội dung, kinh phí thực hiện đề tài, dự án; trình Bộ trưởng phê duyệt Danh mục và kinh phí thực hiện đề tài, dự án và chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng về danh mục và kinh phí thực nhiện đề tài, dự án;

d) Phê duyệt Thuyết minh, dự toán đề tài, dự án do Bộ trực tiếp quản lý;

đ) Thông báo nội dung, kinh phí đề tài, dự án;

g) Điều chỉnh đề tài, dự án theo quy định tại Điều 18 của Thông tư này;

h) Kiểm tra, đánh giá, nghiệm thu và thanh lý hợp đồng thực hiện đề tài, dự án do Bộ trực tiếp quản lý và chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng về kết quả kiểm tra, đánh giá, nghiệm thu và thanh lý hợp đồng; trình Bộ trưởng quyết định công nhận kết quả thực hiện đề tài, dự án;

i) Định kỳ 03 năm một lần xuất bản các kết quả nghiên cứu nổi bật của các đề tài, dự án;

k) Hướng dẫn, tổ chức triển khai và kiểm tra việc thực hiện Thông tư này.

2. Vụ Tài chính:

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

b) Phối hợp với Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường thẩm định nội dung, kinh phí thực hiện đề tài, dự án; phê duyệt Thuyết minh dự toán đề tài, dự án do Bộ trực tiếp quản lý;

c) Chủ trì việc giao dự toán và quyết toán tài chính đề tài, dự án;

d) Phối hợp giám sát, kiểm tra, thanh tra việc thực hiện đề tài, dự án.

3. Tổng cục và Cục quản lý chuyên ngành:

a) Xây dựng danh mục đề tài, dự án và phương thức thực hiện và chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng về danh mục đã đề xuất;

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

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

d) Kiểm tra, đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện và trình Bộ công nhận kết quả thực hiện đề tài, dự án theo phân cấp quản lý của Bộ.

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

e) Tổ chức tiếp nhận và chịu trách nhiệm ứng dụng các kết quả đề tài, dự án đã đặt hàng. Định kỳ hàng năm tổng hợp, báo cáo kết quả ứng dụng về Bộ (qua Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường).

4. Các Viện, Học Viện, Trường: Chịu trách nhiệm đề xuất danh mục đề tài, dự án thuộc lĩnh vực nghiên cứu và chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng về danh mục đề tài, dự án đã đề xuất;

Điều 24. Trách nhiệm của tổ chức chủ trì thực hiện đề tài, dự án

1. Chịu trách nhiệm thực hiện có hiệu quả các đề tài, dự án được giao; chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng về sản phẩm đặt hàng của Bộ;

2. Tổ chức kiểm tra, đánh giá nghiệm thu và chịu trách trước Bộ trưởng về kết quả nghiệm thu đề tài, dự án.

3. Chịu trách nhiệm trước pháp luật và Bộ trưởng về tính hợp lý, hợp pháp về kết quả và sử dụng kinh phí của đề tài, dự án.

4. Trực tiếp quản lý việc triển khai đề tài, dự án bao gồm: giao nhiệm vụ, ký hợp đồng với các tổ chức hoặc cá nhân phối hợp; phê duyệt kết quả đấu thầu, sửa chữa, mua sắm máy móc, thiết bị, nguyên vật liệu, hóa chất, dụng cụ của đề tài, dự án theo quy định; giám sát tiến độ và kiểm tra việc thực hiện, báo cáo theo quy định, tổ chức nghiệm thu hàng năm và cấp cơ sở.

5. Được hưởng quyền lợi về bản quyền tác giả đối với công trình khoa học do mình quản lý theo quy định của pháp luật và được sử dụng kinh phí quản lý đề tài, dự án theo qui định hiện hành.

6. Khi cần thiết, kiến nghị Bộ trưởng điều chỉnh nội dung, kinh phí, thời gian và cá nhân chủ trì đề tài, dự án.

Điều 25. Trách nhiệm của cá nhân chủ nhiệm đề tài, dự án

1. Thực hiện các nội dung của đề tài, dự án theo Thuyết minh đã được phê duyệt và hợp đồng đã ký kết, sử dụng kinh phí theo đúng quy định của pháp luật.

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

3. Báo cáo tài chính theo qui 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.

Chương IV
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 26. Điều khoản thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực từ ngày 10 tháng 6 năm 2015.

2. Thông tư này thay thế Quyết định số 36/2006/QĐ-BNN ngày 15 tháng 5 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành Quy chế quản lý đề tài, dự án nghiên cứu khoa học công nghệ của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị các cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh kịp thời bằng văn bản về Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn để nghiên cứu, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

Nơi nhận:
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ trưởng, các Thứ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP;
- Cục Kiểm tra văn bản Bộ Tư pháp;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Ban Chỉ đạo Phòng chống tham nhũng TW;
- Các đơn vị thuộc Bộ Nông nghiệp và PTNT;
- Công báo Chính phủ;
- Cổng thông tin điện tử: Chính phủ, Bộ Nông nghiệp và PTNT;
- Lưu: VT, KHCN.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

Lê Quốc Doanh

Phụ lục:

DANH MỤC CÁC BIỂU MẪU

(Ban hành kèm theo Thông tư số 18 /2015/TT-BNNPTNT ngày 24 tháng 4 năm 2015 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

TT	Tên biểu bảng	Ký hiệu biểu bảng
1.	Phiếu đề xuất đặt hàng đề tài, dự án cấp Bộ Nông nghiệp và PTNT năm 20.....	Mẫu B1a. PĐX-BNN
2.	Danh mục đề xuất đặt hàng đề tài, dự án cấp Bộ Nông nghiệp và PTNT năm 20.....	Mẫu B1b.DMĐTDA-BNN
3.	Đơn đăng ký chủ trì thực hiện đề tài, dự án	Mẫu B2. ĐON-BNN
4.	Thuyết minh đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ cấp Bộ	Mẫu B3a. TMĐT-BNN
5.	Thuyết minh dự án sản xuất thử nghiệm cấp Bộ	Mẫu B3b. TMDA-BNN
6.	Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì đề tài, dự án sản xuất thử nghiệm cấp Bộ	Mẫu B4. LLTC-BNN
7.	Lý lịch khoa học của cá nhân thực hiện chính đề tài, dự án sản xuất thử nghiệm cấp Bộ	Mẫu B5. LLCN-BNN
8.	Giấy xác nhận phối hợp thực hiện đề tài, dự án sản xuất thử nghiệm cấp Bộ	Mẫu B6. PHTH-BNN
9.	Biên bản mở hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì đề tài, dự án SXTN cấp Bộ	Mẫu B7. BBMHS-BNN
10.	Phiếu nhận xét hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì đề tài khoa học công nghệ cấp Bộ	Mẫu B8a. PNXĐT-BNN
11.	Phiếu nhận xét hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì đề tài nghiên cứu khoa học công nghệ cấp Bộ, lĩnh vực kinh tế chính sách nông nghiệp và PTNT	Mẫu B8b. PNXĐT/KTCS-BNN
12.	Phiếu nhận xét hồ sơ đăng ký giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì dự án sản xuất thử nghiệm cấp Bộ	Mẫu B8c. PNXDA-BNN
13.	Phiếu đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì đề tài khoa học công nghệ cấp Bộ	Mẫu B9a. PĐGĐT-BNN
14.	Phiếu đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì đề tài nghiên cứu khoa học công nghệ cấp Bộ, lĩnh vực kinh tế chính sách nông nghiệp và PTNT	Mẫu B9b. PĐGĐT/KTCS-BNN
15.	Phiếu đánh giá hồ sơ đăng ký giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì dự án sản xuất thử nghiệm cấp Bộ	Mẫu B9c. PĐGDA-BNN
16.	Biên bản kiểm phiếu đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn,	Mẫu B10a.BBKPĐGHS-BNN

	giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện đề tài, dự án SXTN cấp Bộ.	
17.	Bảng tổng hợp kiểm phiếu đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện đề tài, dự án SXTN cấp Bộ	Mẫu B10b.BBKPĐGHS-BNN
18.	Biên bản họp Hội đồng tư vấn Đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện đề tài, dự án SXTN	Mẫu B11.BBHĐĐGHS-BNN
19.	Biên bản họp Tổ thẩm định đề tài cấp Bộ	Mẫu B12a. BBTĐĐT-BNN
20.	Biên bản họp Tổ thẩm định dự án sản xuất thử nghiệm cấp Bộ	Mẫu B12b. BBTĐDA-BNN
21.	Báo cáo định kỳ tình hình thực hiện đề tài, dự án SXTN	Mẫu B13. BCĐK-BNN
22.	Biên bản kiểm tra thực hiện đề tài, dự án cấp Bộ	Mẫu B14. BBKT-BNN
23.	Báo cáo kết quả tự đánh giá nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ	Mẫu B15.BCTĐG-BNN
24.	Báo cáo tổng kết đề tài/dự án sản xuất thử nghiệm cấp Bộ	Mẫu B16. BCTK-BNN
25.	Báo cáo tóm tắt đề tài, dự án sản xuất thử nghiệm cấp Bộ	Mẫu B17. BCTT-BNN
26.	Báo cáo thống kê kết quả thực hiện đề tài, dự án sản xuất thử nghiệm cấp Bộ	Mẫu B18. BCTKE-BNN
27.	Báo cáo kinh phí đề tài, dự án cấp Bộ	Mẫu B19. BCKP –BNN
28.	Phiếu nhận xét kết quả thực hiện đề tài, dự án cấp Bộ	Mẫu B20a. PNXKQĐTDA-BNN
29.	Phiếu nhận xét kết quả đề tài lĩnh vực kinh tế- chính sách Nông nghiệp và PTNT	Mẫu B20b. PNXKQĐT/KTCS-BNN
30.	Phiếu đánh giá kết quả thực hiện đề tài, dự án cấp Bộ	Mẫu B21. PĐGKQĐTDA-BNN
31.	Biên bản kiểm phiếu đánh giá kết quả đề tài, dự án cấp Bộ	Mẫu B22. BBKPKQĐTDA-BNN
32.	Biên bản đánh giá kết quả đề tài, dự án SXTN cấp Bộ	Mẫu B23. BBĐGKQĐTDA-BNN
33.	Quyết định về việc công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ	Mẫu B24.CNKQĐTDA-BNN

Mẫu B1a. PĐX-BNN

Tên Cơ quan đề xuất[1]

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20..

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

1. Tên đề tài/dự án:

2. Tính cấp thiết

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

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

3. Mục tiêu của đề tài/dự án

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

4. Nội dung và phương pháp thực hiện

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

- Các phương pháp để thực hiện nội dung chính

5. Kết quả dự kiến của đề tài/ dự án

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

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

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

6. Giải pháp thực hiện

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

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

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

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

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

Thủ trưởng cơ quan (hoặc Chuyên gia)
đề xuất
(Họ, tên và chữ ký)

[1] Đối với cá nhân đề xuất không cần mục này

Mẫu B1b.DMĐTDA-BNN

Tên Cơ quan đề xuất

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20..

DANH MỤC ĐỀ XUẤT ĐẶT HÀNG
ĐỀ TÀI, DỰ ÁN CẤP BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT
NĂM 20...

TT	Tên đề tài, dự án	Tính cấp thiết	Mục tiêu	Dự kiến kết quả	Thời gian thực hiện	Phương thức thực hiện

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

Mẫu B2. ĐON-BNN

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ
CHỦ TRÌ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI, DỰ ÁN

Kính gửi: Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

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

a).....
.....
.....
.....
.....

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

b).....
.....
.....
.....
.....

(Họ và tên, học vị, chức vụ địa chỉ cá nhân đăng ký tuyển chọn làm chủ nhiệm Đề tài, Dự án SXTN)

đăng ký chủ trì thực hiện Đề tài/ Dự án SXTN:

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

Thuộc lĩnh vực KH&CN:

.....

Thuộc Chương trình KH&CN (nếu có):

.....
.....

Hồ sơ đăng ký tuyển chọn chủ trì thực hiện Đề tài/ Dự án SXTN gồm:

1. Thuyết minh đề tài theo mẫu B3a-TMĐT-BNN *hoặc* Thuyết minh dự án SXTN theo mẫu B3b-TMDA-BNN;

2. Tóm tắt hoạt động KH&CN của tổ chức đăng ký chủ trì Đề tài/ Dự án SXTN theo mẫu B4- LLTC-BNN;

3. Lý lịch khoa học của .....[2] cá nhân đăng ký chủ nhiệm *và tham gia chính* Đề tài/ Dự án SXTN theo mẫu B5-LLCN-BNN;

4. *Văn bản xác nhận về sự đồng ý của các* tổ chức đăng ký phối hợp nghiên cứu *theo mẫu B6-PHTH-BNN* (*nếu có*);

5. Các văn bản pháp lý chứng minh khả năng huy động vốn từ nguồn khác *(nếu có kê khai huy động vốn từ nguồn khác).*

6. Văn bản xác nhận sự đồng ý của các cơ quan có liên quan về việc ứng dụng kết quả nghiên cứu của đề tài/dự án nếu sản phẩm của đề tài/dự án đáp ứng được yêu cầu khoa học và mức chất lượng *(nếu có).*

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

....., ngày.....tháng..... năm 20.....	*....., ngày.....tháng..... năm 20.....*
CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI/DỰ ÁN SXTN	**TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ/THỰC HIỆN ĐỀ TÀI/ DỰ ÁN SXTN**
(Họ, tên và chữ ký)	*(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)*

[2] Ghi số người đăng ký tham gia thực hiện chính Đề tài/ Dự án SXTN.

Mẫu B3a. TMĐT-BNN

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

THUYẾT MINH ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ CẤP BỘ[3]

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐỀ TÀI

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

III. SẢN PHẨM KH&CN CỦA ĐỀ TÀI

Các nội dung I, II và III theo Biểu B1-2a-TMĐTCN quy định tại Thông tư số 10/2014/TT-BKHCN, ngày 30 tháng 5 năm 2014 của 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] Bản Thuyết minh này dùng cho hoạt động nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ thuộc 7 lĩnh vực khoa học nêu tại mục 7 của Thuyết minh. Thuyết minh được trình bày và in trên khổ A4

IV. NHU CẦU KINH PHÍ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI VÀ NGUỒN KINH PHÍ
(Giải trình chi tiết xem phụ lục kèm theo)

Đơn vị tính: Triệu đồng

26	**Kinh phí thực hiện đề tài phân theo các khoản chi**						
			Trong đó				
	Nguồn kinh phí	**Tổng số**	**Trả công lao động** (khoa học, phổ thông)	**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						
	Tỷ lệ (%)						
	Trong đó:						
1	Ngân sách SNKH:						
	- Năm thứ nhất						
	- Năm thứ hai						
	- Năm thứ ba						
	…						
2	Dự phòng						
3	Nguồn khác						

……, ngày tháng năm 201…

CƠ QUAN CHỦ TRÌ THỰC HIỆN

Thủ trưởng
Cơ quan chủ trì thực hiện
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

Chủ trì đề tài
(Họ tên và chữ ký)

VIỆN XẾP HẠNG ĐẶC BIỆT (nếu có)

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN[4]

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

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

[4] Chỉ ký tên, đóng dấu khi đề tài được phê duyệt. Đối với những đề tài do Tổng cục quản lý, Vụ Kế hoạch tài chính và Vụ KHCN&HTQT của Tổng cục ký, đóng dấu.

DỰ TOÁN KINH PHÍ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI

Bảng 1. *Giải trình kinh phí theo nội dung, khoản, mục*

TT	Nguồn kinh phí	Tổng số	Trong đó				
			Thuê khoán chuyên môn	Nguyên, vật liệu, năng lượng	Thiết bị, máy móc	Xây dựng, sửa chữa nhỏ	Chi khác
1.	**Tổng kinh phí** *Tỷ lệ)%)* *Trong đó:* Ngân sách SNKH: - Năm thứ nhất: + Số tiền (1000 đ) + Tỷ lệ (%) - Năm thứ hai: + Số tiền (1000 đ) + Tỷ lệ (%) - Năm thứ ba: + Số tiền (1000 đ) + Tỷ lệ (%) - . . . . . :						
2.	Các nguồn vốn khác - Vốn tự có của cơ sở - Khác (vốn huy động, ...)						

Căn cứ lập dự toán

(Liệt kê các văn bản, tài liệu liên quan làm căn cứ xây dựng dự toán gồm các quy định của nhà nước, của Bộ, của đơn vị về nội dung, định mức, đơn giá...)

Bảng 2. *Giải trình kinh phí theo nhóm mục chi (mục lục ngân sách nhà nước)*

TT	Nội dung	Tổng KP	NSNN	Trong đó			Nguồn khác
				20..	20..	...	
	Phần giao khoán						
	Nhóm 4						
	Mục						
	. . .						
	Phần không giao khoán						
	Nhóm 1						
	Mục						
	. . .						
	Nhóm 2						
	Mục						
	. . .						
	Tổng cộng						

Chú thích:

B1. KP thực hiện khoán chi (có định mức được phê duyệt)

- Công lao động (phổ thông, kỹ thuật);

- Công tác phí;

- Hội nghị, Hội thảo ;

- Vật tư, nguyên vật liệu (nếu đã được ban hành);

- Khác (thông tư 44, QL chung, XD TM, phụ cấp CN...).

B2. KP không khoán

- Các nội dung còn lại

Bảng 3. Giải *trình chi tiết theo từng khoản mục*

TT	Nội dung	ĐV	Số lượng	Đơn giá	Thành Tiền	Chia các năm (1000 đ)		
						20..	20..	...
I/	Thuê khoán chuyên môn							
	. . .							
	. . .							
II/	Nguyên vật liệu năng lượng							
	. . .							
	. . .							
III/	Máy móc thiết bị							
	. . .							
	. . .							
IV/	Xây dựng sữa chữa							
	. . .							
	. . .							
V/	Chi khác							
	. . .							
	. . .							

Bảng 4. *Dự toán chi tiết theo từng nội dung (hoặc từng hoạt động)*

1. Nội dung 1

TT	Nội dung	ĐV	Số lượng	Đơn giá	Thành Tiền	Chia các năm		
						20..	20..	...
I/	Thuê khoán chuyên môn							
	. . .							
II/	Nguyên vật liệu năng lượng							
	. . .							
III/	Thiết bị máy móc							
	. . .							
IV/	Xây dựng nhỏ, sửa chữa							
	. . .							
V/	Khác							
	. . .							
	. . .							

2. Nội dung 2

TT	Nội dung	ĐV	Số lượng	Đơn giá	Thành Tiền	Chia các năm		
						20..	20..	...
I/	Thuê khoán chuyên môn							
	. . .							
II/	Nguyên vật liệu năng lượng							
	. . .							
III/	Thiết bị máy móc							
	. . .							
IV/	Xây dựng nhỏ, sửa chữa							
	. . .							
V/	Khác							
	. . .							
	. . .							

3. Nội dung 3

. . .

. . .

Ghi chú: Chi chung được coi như 1 nội dung

Bảng 5 *Tổng hợp kinh phí theo nội dung và tiến độ*

Nội dung	Địa điểm	Thời gian	Sản phẩm	Kinh phí				Ghi chú
				Tổng	Chia các năm			
					20..	20..	...	
Nội dung 1								
- Hoạt động 1								
- Hoạt động 2								
. . .								
Nội dung 2								
- Hoạt động 1								
- Hoạt động 2								
. . .								
. . .								
Nội dung 3								
- Hoạt động 1								
- Hoạt động 2								
. . .								
. . .								
Chi chung								
. . .								
. . .								
. . .								

Mẫu B3b. TMDA-BNN

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

THUYẾT MINH DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM CẤP BỘ[5]

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN

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

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

IV. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

Các nội dung I, II, III và IV theo Biểu B1-2c-TMDA quy định tại Thông tư số 10/2014/TT-BKHCN, ngày 30 tháng 5 năm 2014 của 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 201…

CƠ QUAN CHỦ TRÌ THỰC HIỆN

Thủ trưởng	**Chủ trì đề tài**
Cơ quan chủ trì thực hiện	*(Họ tên và chữ ký)*
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)	

VIỆN XẾP HẠNG ĐẶC BIỆT (nếu có)

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN[6]

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

Phụ lục thuyết minh dự án (TMDA) theo mẫu Biểu B1-2c-TMDA quy định tại Thông tư số 10/2014/TT-BKHCN, ngày 30 tháng 5 năm 2014 của 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] Thuyết minh được trình bày và in ra trên khổ giấy A4.
[6] Chỉ ký tên, đóng dấu khi dự án được phê duyệt. Đối với những dự án do Tổng cục quản lý, Vụ Kế hoạch tài chính và Vụ KHCN&HTQT của Tổng cục ký, đóng dấu.

Mẫu B4. LLTC-BNN

TÓM TẮT HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ[7] CỦA TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI, DỰ ÁN SXTN CẤP BỘ

Nội dung tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký theo Biểu B1-3-LLTC quy định tại Thông tư số 10/2014/TT-BKHCN, ngày 30 tháng 5 năm 2014 của 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 ĐỀTÀI/DỰ ÁN

(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

[7] Đơn này được trình bày và in ra trên khổ giấy A4.

Mẫu B5. LLCN-BNN

LÝ LỊCH KHOA HỌC
CỦA CÁ NHÂN THỰC HIỆN CHÍNH ĐỀ TÀI, DỰ ÁN SXTN CẤP BỘ[8]

ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI/ DỰ ÁN SXTN: ☐

ĐĂNG KÝ THAM GIA THỰC HIỆN ĐỀ TÀI/ DỰ ÁN SXTN[9]: ☐

Nội dung lý lịch khoa học của cá nhân theo Biểu B1-4-LLCN quy định tại Thông tư số 10/2014/TT-BKHCN, ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước

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

TỔ CHỨC - NƠI LÀM VIỆC CỦA CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM (HOẶC THAM GIA THỰC HIỆN CHÍNH) ĐỀ TÀI/ DỰ ÁN SXTN[10] (*Xác nhận và đóng dấu*) *Đơn vị đồng ý và sẽ dành thời gian cần thiết để Ông, Bà ..... chủ trì (tham gia) thực hiện Đề tài/ Dự án SXTN*	**CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM (HOẶC THAM GIA THỰC HIỆN CHÍNH) ĐỀ TÀI/ DỰ ÁN SXTN** (*Họ tên và chữ ký*)

[8] Lý lịch được trình bày và in ra trên khổ giấy A4.
[9] Tên cá nhân đăng ký tham gia tương ứng với mục 12 trong thuyết minh dự án Đề tài/ Dự án SXTN
[10] Nhà khoa học không thuộc tổ chức KH&CN nào thì không cần làm thủ tục xác nhận này.

Mẫu B6. PHTH-BNN

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

GIẤY XÁC NHẬN PHỐI HỢP THỰC HIỆN[11]
ĐỀ TÀI, DỰ ÁN SXTN CẤP BỘ

Kính gửi: **Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn**

Nội dung thông tin của tổ chức phối hợp theo Biểu B1-5-PHNC quy định tại Thông tư số 10/2014/TT-BKHCN, ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước

....., ngày.....tháng..... năm 20.....
CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI/ DỰ ÁN
(Họ, tên và chữ ký)

....., ngày.....tháng..... năm 20.....
TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI/ DỰ ÁN
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

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

[11] Đơn này được trình bày và in ra trên khổ giấy A4.

Mẫu B7. BBMHS-BNN

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

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

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

Tên đề tài/dự án: .....

Thuộc lĩnh vực/ chuyên ngành khoa học:.....

- Căn cứ Thông tư số /2015/TT-BNNPTNT ngày tháng năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

- Căn cứ Quyết định số .....QĐ/KHCN-BNN ngày .....tháng .....năm 20... của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc thành lập Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức các nhân chủ trì Đề tài, dự án cấp Bộ giai đoạn .....

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

I. Thành phần tham dự mở hồ sơ:

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

III. Tình trạng hồ sơ

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

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

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

TT	Tên tổ chức/cá nhân đăng ký tuyển chọn	Nộp đúng hạn	Tính đầy đủ về số lượng của hồ sơ đăng ký	Tổ chức đăng ký chủ trì thực hiện		Cá nhân chủ nhiệm đề tài, dự án	
				Chuyển môn phù hợp, có tư cách pháp nhân	Không vi phạm quy định tại mục điểm c, khoản 1, Điều 7 Thông tư số /2015/TT-BNNPTNT	Chuyên môn phù hợp, đủ thâm niên	Không vi phạm quy định tại mục điểm d, e khoản 2, Điều 7 Thông tư số /2015/TT-BNNPTNT
1		☐	☐	☐	☐	☐	☐
2		☐	☐	☐	☐	☐	☐
3		☐	☐	☐	☐	☐	☐
...							

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

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

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

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

Biên bản được thông qua hồi .... giờ .... ngày .... tháng .... năm .....

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

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

Mẫu B8a. PNXĐT-BNN

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN 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 KHOA HỌC CÔNG NGHỆ CẤP BỘ

Chuyên gia/Ủy viên phản biện	
Ủy viên hội đồng	

Nội dung Phiếu nhận xét theo Biểu B2-2a-NXĐTCN quy định tại Thông tư số 10/2014/TT-BKHCN, ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.

Kiến nghị của chuyên gia: (đánh dấu **X** vào 1 trong 3 ô dưới đây)

☐ Đề nghị thực hiện.

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

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

Nhận xét, kiến nghị:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ngày.....tháng.....năm 20...

(Chuyên gia đánh giá ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu B8b. PNXĐT/KTCS-BNN

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KH&CN LĨNH VỰC KINH TẾ-CHÍNH SÁCH NÔNG NGHIỆP & PTNT	*....., ngày.....tháng.....năm 20...*

PHIẾU NHẬN XÉT
HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI CẤP BỘ

Chuyên gia/Ủy viên phản biện	
Ủy viên hội đồng	

Nội dung Phiếu nhận xét theo Biểu B2-2b-NXĐTXH quy định tại Thông tư số 10/2014/TT-BKHCN, ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước

Kiến nghị của chuyên gia: (đánh dấu **X** vào 1 trong 3 ô dưới đây)

☐ Đề nghị thực hiện.

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

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

Nhận xét, kiến nghị:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ngày.....tháng.....năm 20...

(Chuyên gia đánh giá ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu B8c. PNXDA-BNN

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN 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 GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN CHỦ TRÌ DỰ ÁN SXTN CẤP BỘ

Chuyên gia/Ủy viên phản biện	
Ủy viên hội đồng	

Nội dung Phiếu nhận xét theo Biểu B2-2c-NXDA quy định tại Thông tư số 10/2014/TT-BKHCN, ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước

Kiến nghị của chuyên gia: (đánh dấu **X** vào 1 trong 3 ô dưới đây)

☐ Đề nghị thực hiện.

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

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

Nhận xét, kiến nghị:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ngày.....tháng.....năm 20...

(Chuyên gia đánh giá ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu B9a. PĐGĐT-BNN

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI	*....., ngày.....tháng.....năm 20...*

PHIẾU ĐÁNH GIÁ
HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI KHOA HỌC CÔNG NGHỆ CẤP BỘ

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

Nội dung tiêu chí đánh giá theo Biểu B2-3a-ĐGĐTCN quy định tại Thông tư số 10/2014/TT-BKHCN, ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.

Kiến nghị của chuyên gia: (đánh dấu **X** vào 1 trong 3 ô dưới đây)

☐ Đề nghị thực hiện.

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

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

Nhận xét, kiến nghị:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

Mẫu B9b. PĐGĐT/KTCS-BNN

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN **HỘI ĐỒNG TƯ VẤN TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KH&CN LĨNH VỰC KINH TẾ-CHÍNH SÁCH NÔNG NGHIỆP & PTNT**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** Hà Nội, ngày tháng năm 20.....

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

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

Nội dung tiêu chí đánh giá theo Biểu B2-3b-ĐGĐTXH quy định tại Thông tư số 10/2014/TT-BKHCN, ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước

Kiến nghị của chuyên gia: (đánh dấu **X** vào 1 trong 3 ô dưới đây)

☐ Đề nghị thực hiện.

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

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

Nhận xét, kiến nghị:

.....

.....

.....

.....

.....

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

Mẫu B9c. PĐGDA-BNN

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ DỰ ÁN SXTN	*....., ngày.....tháng.....năm 20...*

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

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

Nội dung tiêu chí đánh giá theo Biểu B2-3c-ĐGDA quy định tại Thông tư số 10/2014/TT-BKHCN, ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước

Kiến nghị của chuyên gia: (đánh dấu **X** vào 1 trong 3 ô dưới đây)

☐ Đề nghị thực hiện.

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

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

Nhận xét, kiến nghị:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

Mẫu B10a-BBKPĐGHS-BNN

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI, DỰ ÁN SXTN	*....., ngày.....tháng.....năm 20...*

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

Tên Đề tài, dự án SXTN:	
Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì: *Tên tổ chức:* *Họ và tên cá nhân:*	

1. Số phiếu phát ra: ☐	**2. Số phiếu thu về:** ☐
3. Số phiếu hợp lệ: ☐	**4. Số phiếu không hợp lệ:** ☐

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

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

Mẫu B10b-BTHKPĐGHS-BNN

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀPHÁT TRIỂN NÔNG THÔN	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI, DỰ ÁN SXTN	*Hà Nội, ngày tháng năm 20*

BẢN TỔNG HỢP KIỂM PHIẾU ĐÁNH GIÁ[12]
HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI, DỰ ÁN SXTN CẤP BỘ

Tên Đề tài, Dự án SXTN:

.....

.....

.....

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

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

[12] Sử dụng khi có nhiệm vụ có từ 02 hồ sơ trở lên

B11-BBHĐĐGHS-BNN

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI, DỰ ÁN SXTN CẤP BỘ	*Hà Nội, ngày tháng năm 20*

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG TƯ VẤN ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI, DỰ ÁN SXTN CẤP BỘ

A. Thông tin chung

B. Nội dung làm việc của hội đồng *(ghi chép của thư ký khoa học)*

C. Bỏ phiếu đánh giá

Nội dung A, B và C theo Biểu B2-6-BBHĐ quy định tại Thông tư số 10/2014/TT-BKHCN, ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước

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

2.6.1/ Kết quả đánh giá của Hội đồng

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

Tên tổ chức

.....

.....

Họ và tên cá nhân

.....

2.6.2/ Hội đồng kiến nghị những điểm sau đây:

- Về những nội dung cần bổ sung, sửa đổi trong Thuyết minh Đề tài, Dự án SXTN

- Về kinh phí cho việc thực hiện Đề tài, Dự án SXTN

- Về những điểm cần lưu ý khác trong quá trình hoàn thiện Hồ sơ của tổ chức và cá nhân được kiến nghị chủ trì

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

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

Mẫu B12a. BBTĐĐT-BNN

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

BIÊN BẢN HỌP TỔ THẨM ĐỊNH ĐỀ TÀI CẤP BỘ

Nội dung Biên bản họp tổ thẩm định đề tài cấp Bộ theo Biểu B3-2a-BBTĐĐT/A quy định tại Thông tư số 10/2014/TT-BKHCN, ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước

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

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH

VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ MÔI TRƯỜNG	**VỤ TÀI CHÍNH**
(Họ, tên và chữ ký)	*(Họ, tên và chữ ký)*

ĐẠI DIỆN HỘI ĐỒNG TƯ VẤN TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP

(Họ, tên và chữ ký)

Mẫu B12b. BBTĐDA-BNN

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

BIÊN BẢN HỌP TỔ THẨM ĐỊNH DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM CẤP BỘ

Nội dung Biên bản họp tổ thẩm định dự án SXTN cấp Bộ theo Biểu B3-2b-BBTĐDA quy định tại Thông tư số 10/2014/TT-BKHCN, ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước

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

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH

VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ MÔI TRƯỜNG *(Họ, tên và chữ ký)*	**VỤ TÀI CHÍNH** *(Họ, tên và chữ ký)*

ĐẠI DIỆN HỘI ĐỒNG TƯ VẤN GIAO TRỰC TIẾP
(Họ, tên và chữ ký)

Mẫu B13. BCĐK-BNN

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
(Cơ quan chủ trì/thực hiện đề tài, dự án)	

BÁO CÁO ĐỊNH KỲ
Tình hình thực hiện đề tài, dự án SXTN[13]

Nơi nhận báo cáo:

1. Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường
2. Vụ Tài chính
3. Ban Điều hành Chương trình (nếu đề tài thuộc chương trình)

.....

Nhận ngày:
..../..../20...

1.	Tên đề tài, dự án: .... Thuộc chương trình:	**2. Ngày báo cáo** ...../...../20... Kỳ : .....
3.	Cơ quan chủ trì: ..... Chủ nhiệm đề tài, dự án:	
4.	Thời gian thực hiện: ... tháng từ .... /..../20.. đến ... /..../20..	
5.	Tổng kinh phí: .....triệu đồng	
6.	Khối lượng công việc chính đã thực hiện tính từ ngày...../...../200... đến ngày báo cáo *(Báo cáo và đánh giá khối lượng công việc hoàn thành so với kế hoạch thực hiện của năm)*	

	Nội dung công việc theo kế hoạch được duyệt	Nội dung công việc đã thực hiện	Lý giải việc tăng/giảm so với kế hoạch
1			
2			
..			

7.	Số lượng (cộng luỹ kế)* sản phẩm khoa học và công nghệ (kết quả KHCN) cụ thể đã hoàn thành đến ngày báo cáo			
TT	Tên sản phẩm *(Dạng I, II,III,IV)*	Đơn vị đo	Số lượng	
			Kế	Thực hiện

[13] Nộp báo cáo trước ngày 30/5 và 30/11

			hoạch	Trước kỳ báo cáo	Trong kỳ báo cáo	Tổng số
1						
2						
..						

8. *Số lượng sản phẩm đã được sử dụng hoặc tiêu thụ và doanh thu bán sản phẩm (nếu có)*

TT	Tên sản phẩm	Đơn vị đo	Số lượng	Doanh thu, tr. đ.	Đơn vị sử dụng
1					
2					
...					

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

9. *Chất lượng, chỉ tiêu kỹ thuật đối với sản phẩm trong kỳ báo cáo*

TT	Tên sản phẩm và chỉ tiêu chất lượng và thông số kỹ thuật chủ yếu. *(Sản phẩm nào đã được công nhận là TBKT cần ghi rõ số quyết định, thời gian)*	Đơn vị đo	Mức chất lượng	
			Kế hoạch	Thực hiện
1				
2				
...				

10. Nhận xét và đánh giá kết quả đạt được (trong kỳ báo cáo)

.....

.....

11. *Kinh phí*

a) Kinh phí luỹ kế đã được cấp trước kỳ báo cáo là .....triệu đồng

b) Kinh phí đã được cấp trong kỳ báo cáo:

Đợt	Thời gian	Số tiền (triệu đồng)
1	/ /20..	
2	/ /20..	
....		
Cộng luỹ kế (a và b)		

12.	Tình hình sử dụng kinh phí để thực hiện đề tài, dự án tính đến kỳ báo cáo (tr. đồng)						
TT		Tổng số tiền đã sử dụng	Trong đó,				
			Thuê khoán chuyên môn	Nguyên vật liệu, năng lượng	Thiết bị, máy móc	Xây dựng nhỏ, sửa chữa	Khác
1	2	3	4	5	6	7	8
12.1.1. Tổng kinh phí Đề tài (a và b)							
Trong đó:							
	a) Ngân sách SNKH						
	- Tính đến kỳ báo cáo						
	- Trong kỳ báo cáo						
	Cộng						
	b) Nguồn vốn khác						
12.1.2. Tổng kinh phí Dự án SXTN							

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

12.2. Kinh phí đã được cấp và sử dụng tính đến kỳ báo cáo

Tổng kinh phí đã được cấp:	.....triệu đồng
Kinh phí đã sử dụng:	.....triệu đồng
Kinh phí đã quyết toán:	.....triệu đồng

13. Kế hoạch thực hiện các công việc chưa hoàn thành theo nội dung, tiến độ được duyệt

.....

.....

14.	Kết luận và kiến nghị

.....

.....

Ngày……tháng….. năm 20…..

CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI/DỰ ÁN *(Họ, tên và chữ ký)*	**KẾ TOÁN TRƯỞNG** *(họ, tên và chữ ký)*
TRƯỞNG PHÒNG KẾ HOẠCH/KHOA HỌC *(họ tên, chữ ký)*	**TỔ CHỨC CHỦ TRÌ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI/DỰ ÁN** *(họ tên, chữ ký, đóng dấu)*

Mẫu B14. BBKT-BNN

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

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

BIÊN BẢN KIỂM TRA THỰC HIỆN ĐỀ TÀI, DỰ ÁN

Tên đề tài, dự án:

Cơ quan chủ trì đề tài, dự án:

Chủ nhiệm đề tài, dự án:

Ngày tháng kiểm tra:

Địa điểm kiểm tra:

I. Thành phần Đoàn kiểm tra:

1. Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường

.....;
.....;
.....;

2. Đại diện các cơ quan quản lý nhà nước:

.....;
.....;
.....;

II. Đại diện cơ quan chủ trì đề tài/dự án:

.....
.....

Chủ nhiệm đề tài, dự án: .....

Các thành viên tham gia đề tài, dự án

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

III. Tài liệu của chủ nhiệm đề tài, dự án chuẩn bị cho kiểm tra:

1. Báo cáo định kỳ tình hình thực hiện Đề tài, dự án;

2. Các sản phẩm của Đề tài, dự án đến kỳ báo cáo (*các qui trình công nghệ, Các SP phần mềm, SP trung gian và bản vẽ thiết kế, mẫu máy, thiết bị hoặc các báo cáo chuyên đề v.v*).

3. Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí đến thời điểm kiểm tra.

IV. Nội dung kiểm tra:

1. Về nội dung và tiến độ thực hiện (nội dung và các SP của đề tài, dự án):

- Nội dung, sản phẩm đã hoàn thành của đề tài, dự án theo Báo cáo của Chủ nhiệm Đề tài/Dự án (so với tiến độ đã ghi trong các phụ lục của Hợp đồng).
- Xem xét những nội dung đã thực hiện đối với các sản phẩm chưa hoàn thành
- Các mô hình triển khai thực nghiệm (nếu có) của Đề tài/Dự án

2. Về sử dụng kinh phí:

- Tình hình sử dụng kinh phí để thực hiện ĐT, DA đến thời điểm kiểm tra
  + Số kinh phí được cấp từ ngân sách sự nghiệp khoa học đến ngày báo cáo/tổng kinh phí được cấp:
  + Số kinh phí từ Ngân sách đã sử dụng :
  + Số kinh phí đã sử dụng từ nguồn khác:
- Tình hình mua sắm, sử dụng trang thiết bị phục vụ nghiên cứu của ĐT/DA (nếu có)
- Kiểm tra chứng từ, xác nhận kinh phí thực chi và quyết toán (sẽ được kiểm tra và xác nhận cụ thể sau)

V. Các ý kiến trao đổi của các thành viên trong đoàn kiểm tra và cơ quan chủ trì, chủ nhiệm đề tài

1. Các ý kiến của thành thành viên đoàn kiểm tra (Phụ lục kèm theo)
2. Ý kiến giải trình và kiến nghị của cơ quan chủ trì, chủ nhiệm và các cá nhân tham gia thực hiện đề tài, dự án (Phụ lục kèm theo)

VII. Kết luận của Đoàn kiểm tra

1. Đánh giá về nội dung và các sản phẩm của đề tài, dự án:

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

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

2. Đánh giá về tiến độ thực hiện kinh phí đề tài, dự án;

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

Biên bản này được làm thành 4 Bản. Bộ NN-PTNT giữ 02 bản, Cơ quan , cá nhân chủ trì đề tài, dự án giữ 02 bản.

Hà Nội, ngày tháng năm 20

Đại diện cơ quan chủ trì thực hiện đề tài, dự án	**Chủ nhiệm đề tài, dự án**	**Đại diện Bộ Nông nghiệp & PTNT**
(Ký, ghi rõ họ và tên)	*(Ký, ghi rõ họ và tên)*	*(Ký, ghi rõ họ và tên)*

PHỤ LỤC

(Ý kiến của các thành viên trong Đoàn kiểm tra và giải trình, kiến nghị của cơ quan chủ trì, chủ nhiệm và các cá nhân tham gia thực hiện đề tài/dự án)

Mẫu B15. BBKT-BNN

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

....., ngày tháng năm 20...

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

Nội dung báo cáo kết quả tự đánh giá nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ của tổ chức chủ trì đề tài, dự án theo Mẫu 1 quy định tại Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN, ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định việc đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước

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

CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ	**THỦ TRƯỞNG**
(*Học hàm, học vị, Họ, tên và chữ ký*)	**TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ**
	(*Họ, tên, chữ ký và đóng dấu*)

Mẫu B16. BCTK-BNN

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

(trang bìa)

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

Tên đề tài: (viết chữ in hoa cỡ chữ 15)

Cơ quan chủ quản: (Chữ thường cỡ 16)
Cơ quan chủ trì:
Chủ nhiệm đề tài:
Thời gian thực hiện:

ĐỊA DANH - 200 (chữ in hoa cỡ chữ 14)

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

(trang giáp bìa)

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

Tên đề tài: (viết chữ in hoa cỡ chữ 15)

Cơ quan chủ quản: (Chữ thường cỡ 16)
Cơ quan chủ trì:
Chủ nhiệm đề tài:
Thời gian thực hiện:

ĐỊA DANH - 200 (chữ in hoa cỡ chữ 14)

(trang nhan đề)

DANH SÁCH NHỮNG NGƯỜI THAM GIA THỰC HIỆN ĐỀ TÀI

(cỡ chữ 14, in đậm)

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

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

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

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

Nội dung: Cỡ chữ 13

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

MỤC LỤC

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

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

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

II. PHẦN CHÍNH CỦA BÁO CÁO

2.1. Đặt vấn đề

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

2.2 Mục tiêu của đề tài

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

2.3 Cách tiếp cận

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

2.4 Vật liệu, nội dung và phương pháp nghiên cứu

a. Vật liệu nghiên cứu:

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

b. Nội dung nghiên cứu

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

c. Phương pháp nghiên cứu:

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

2.5 Kết quả và thảo luận

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

2.6 Kết luận và đề nghị

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

. 2.7 Tài liệu tham khảo

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

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

III. PHẦN CUỐI CỦA BÁO CÁO

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

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

Mẫu B17- BCTT-BNN

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

(trang bìa)

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

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

Cơ quan chủ quản: (Chữ thường cỡ 16)
Cơ quan chủ trì:
Chủ nhiệm đề tài:
Thời gian thực hiện:

ĐỊA DANH - 200 (chữ in hoa cỡ chữ 14)

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

(CƠ QUAN CHỦ TRÌ)

(trang giáp bìa)

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

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

Cơ quan chủ quản: (Chữ thường cỡ 16)

Cơ quan chủ trì:

Chủ nhiệm đề tài:

Thời gian thực hiện:

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

I. Đặt vấn đề

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

1. Mục tiêu của đề tài

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

2. Cách tiếp cận

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

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

a. Vật liệu nghiên cứu:

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

b. Nội dung nghiên cứu

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

c. Phương pháp nghiên cứu:

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

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

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

IV. Kết luận và đề nghị (1 trang)

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

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

Mẫu B18. BCTKE-BNN

(TÊN TỔ CHỨC CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI/DỰ ÁN)	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày tháng năm 20...

BÁO CÁO THỐNG KÊ
KẾT QUẢ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI/DỰ ÁN SXTN

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên đề tài/dự án:

Mã số đề tài, dự án:

Thuộc: *(lĩnh vực KHCN):*

2. Chủ nhiệm đề tài/dự án:

Họ và tên: .....

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

Học hàm, học vị: .....

Chức danh khoa học: .....Chức vụ.....

Điện thoại: Tổ chức: ..... Nhà riêng: ..... Mobile: .....

Fax: ..... E-mail: .....

Tên tổ chức đang công tác:.....

Địa chỉ tổ chức:.....

Địa chỉ nhà riêng: .....

3. Tổ chức chủ trì đề tài/dự án:

Tên tổ chức chủ trì đề tài: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

E-mail: .....

Website: .....

Địa chỉ: .....

Họ và tên thủ trưởng tổ chức: .....

Số tài khoản: .....

Ngân hàng: .....

Tên cơ quan chủ quản đề tài: .....

II. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN

1. Thời gian thực hiện đề tài/dự án:

- Theo Hợp đồng đã ký kết: từ tháng .../ năm .....đến tháng ...../ năm.....
- Thực tế thực hiện: từ tháng ...../năm đến tháng ...../năm
- Được gia hạn (nếu có):
  - Lần 1 từ tháng.... ..năm..... đến tháng..... năm.....
  - Lần 2 ....

2. Kinh phí và sử dụng kinh phí:

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

+ Kính phí hỗ trợ từ SNKH: .....tr.đ.

+ Kinh phí từ các nguồn khác: .....tr.đ.

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

.....

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

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

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

Đối với đề tài:

Đơn vị tính: Triệu đồng

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

- Lý do thay đổi (nếu có):

Đối với dự án:

Đơn vị tính: Triệu đồng

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

- Lý do thay đổi (nếu có):

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

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

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

4. Tổ chức phối hợp thực hiện đề tài, dự án:

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

* Lý do thay đổi (nếu có):

5. Cá nhân tham gia thực hiện đề tài, dự án:

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

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

* Lý do thay đổi (nếu có):

6. Tình hình hợp tác quốc tế:

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

* Lý do thay đổi (nếu có):

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

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

* Lý do thay đổi (nếu có):

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

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

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

* Lý do thay đổi (nếu có):

III. SẢN PHẨM KH&CN CỦA ĐỀ TÀI, DỰ ÁN

1. Sản phẩm KH&CN đã tạo ra:

a) Sản phẩm Dạng I:

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

* Lý do thay đổi (nếu có):

b) Sản phẩm Dạng II:

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

* Lý do thay đổi (nếu có):

c) Sản phẩm Dạng III:

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

* Lý do thay đổi (nếu có):

d) Kết quả đào tạo:

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

* Lý do thay đổi (nếu có):

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

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

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

a) Hiệu quả về khoa học và công nghệ:

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

b) Hiệu quả về kinh tế xã hội:

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

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

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

Tự nhận xét đánh giá của chủ nhiệm đề tài:

Chủ nhiệm đề tài	**Thủ trưởng tổ chức chủ trì thực hiện**
(Họ tên, chữ ký)	*(Họ tên, chữ ký và đóng dấu)*

Mẫu B19. BCKP-BNN

BỘ NÔNG NGHIỆP
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
(Đơn vị chủ trì thực hiện)

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

....., ngày.....tháng.....năm 20...

BÁO CÁO KINH PHÍ ĐỀ TÀI/DỰ ÁN CẤP BỘ

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

Phần A. Số liệu quyết toán
A1. Số lũy kế quyết toán

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

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

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

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

Ghi chú:

- Phân biệt số tiết kiệm chi theo cơ chế khoán quy định tại Thông tư 93 (nếu có) tại cột 7 với số tiết kiệm không được chi ở cột 6 để thực hiện giảm chi tiêu chống lạm phát (nếu có)
- Trường hợp đề tài nhỏ, chỉ có một nội dung thì chỉ cần lạp phần A1.

Phần B. Thuyết minh quyết toán

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kế toán đề tài	**Chủ nhiệm đề tài, dự án**	**Thủ trưởng đơn vị**
(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên, đóng dấu)

Mẫu 20a. PNXKQĐTDA-BNN

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU KẾT QUẢ ĐỀ TÀI, DỰ ÁN	*....., ngày.....tháng.....năm 20...*

PHIẾU NHẬN XÉT KẾT QUẢ ĐỀ TÀI, DỰ ÁN CẤP BỘ

Ủy viên phản biện: ☐

Uỷ viên: ☐

Nội dung Phiếu nhận xét theo Mẫu 4a quy định tại Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN, ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định việc đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG/CHUYÊN GIA

(Họ, tên và chữ ký)

Mẫu 20b. PNXKQĐT/KTCS-BNN

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU KẾT QUẢ ĐỀ TÀI LĨNH VỰC KT-CS NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT	*....., ngày.....tháng.....năm 20...*

PHIẾU NHẬN XÉT KẾT QUẢ ĐỀ TÀI CẤP BỘ LĨNH VỰC KINH TẾ-CHÍNH SÁCH NN&PTNT

Ủy viên phản biện: ☐

Uỷ viên: ☐

Nội dung Phiếu nhận xét theo Mẫu 4b quy định tại Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN, ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định việc đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG/CHUYÊN GIA

(Họ, tên và chữ ký)

Mẫu 21. PĐGKQĐTDA-BNN

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU KẾT QUẢ ĐỀ TÀI, DỰ ÁN	*....., ngày.....tháng.....năm 20...*

PHIẾU ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ ĐỀ TÀI, DỰ ÁN CẤP BỘ

Nội dung Phiếu đánh giá theo Mẫu 7 quy định tại Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN, ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định việc đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

(Họ, tên và chữ ký)

Mẫu 22. BBKPKQĐTDA-BNN

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU KẾT QUẢ ĐỀ TÀI, DỰ ÁN	*....., ngày.....tháng.....năm 20...*

BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ ĐỀ TÀI, DỰ ÁN CẤP BỘ

1. Thông tin chung:

- Tên đề tài, dự án:

- Chủ nhiệm nhiệm vụ:
- Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

2. Kết quả đánh giá:

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

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

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

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

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

Đạt yêu cầu: Không thuộc 2 trường hợp trên ☐

TỔ TRƯỞNG TỔ KIỂM PHIẾU	**ỦY VIÊN TỔ KIỂM PHIẾU**
(Họ, tên và chữ ký)	*(Họ, tên và chữ ký)*

Mẫu B23-BBĐGKQĐTDA-BNN

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU KẾT QUẢ ĐỀ TÀI, DỰ ÁN	*....., ngày tháng năm 20....*

BIÊN BẢN ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ ĐỀ TÀI/DỰ ÁN SXTN CẤP BỘ

I. Những thông tin chung

1. Tên Đề tài/Dự án:

Chủ nhiệm đề tài, dự án:

Tổ chức chủ trì:

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

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

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

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

Vắng mặt: ..... người, gồm các thành viên:

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

TT	Họ và tên	Đơn vị công tác
1		
2		
3		
4		
5		

II. Nội dung làm việc của Hội đồng

Nội dung làm việc của Hội đồng theo Mục II, Mẫu 9 quy định tại Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN, ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định việc đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước

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

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

CHI TIẾT Ý KIẾN CỦA CÁC THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

THƯ KÝ KHOA HỌC HỘI ĐỒNG

(Họ, tên và chữ ký)

Mẫu B24. CNKQĐTDA-BNN

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập -Tự do - Hạnh phúc**
Số: /QĐ-BNN-KHCN	*Hà Nội, ngày tháng năm 20*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ

BỘ TRƯỞNG BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

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

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

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

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

QUYẾT ĐỊNH:

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

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

Tổ chức chủ trì:

Xếp loại:

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

(Đối với nhiệm vụ "đạt" nhưng nộp hồ sơ chậm từ 30 ngày đến 06 tháng) Nhiệm vụ được thực hiện việc quyết toán và thanh lý hợp đồng sau khi các sản phẩm của nhiệm vụ và tài sản đã mua sắm bằng kinh phí thực hiện đã được kiểm kê và bàn giao theo các quy định hiện hành. Việc công bố và sử dụng kết quả đã tạo ra của nhiệm vụ được thực hiện theo các quy định hiện hành.

Tổ chức chủ trì không được tham gia xét giao trực tiếp và tuyển chọn nhiệm vụ cấp Bộ, cấp quốc gia trong thời hạn ....[14] năm kể từ ngày kết thúc hợp đồng.

Chủ nhiệm nhiệm vụ không được tham gia xét giao trực tiếp và tuyển chọn nhiệm vụ cấp Bộ, cấp quốc gia trong thời hạn ....[14] năm kể từ ngày kết thúc hợp đồng.

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

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

Chủ nhiệm nhiệm vụ không được tham gia xét giao trực tiếp và tuyển chọn nhiệm vụ cấp Bộ, quốc gia trong thời hạn ....[15] năm kể từ ngày kết thúc hợp đồng.

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

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

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

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Lưu: VT, KHCN.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

[14, 14, 15,16] Thời gian bị hạn chế quyền đăng ký xét giao trực tiếp hoặc tuyển chọn nhiệm vụ cấp Bộ theo quy định tại Điều 7 của Thông tư số /2015/TT-BNNPTNT ngày / /2015 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.