

Số: 435/QĐ-KHNH-KH

Hà Nội, ngày 16 tháng 7 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành Quy định tạm thời về quản lý và thực hiện đề tài khoa học và công nghệ tiềm năng cấp Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Viện Khoa học Nông nghiệp Việt Nam

GIÁM ĐỐC VIỆN KHOA HỌC NÔNG NGHIỆP VIỆT NAM

Căn cứ Quyết định số 4333/QĐ-BNN-TCCB ngày 05/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Viện Khoa học Nông nghiệp Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 05/QĐ-BNN-TCCB ngày 03/01/2017 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT ban hành điều lệ tổ chức và hoạt động của Viện Khoa học Nông nghiệp Việt Nam;

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

Căn cứ Quyết định 1978/QĐ-BNN-TCCB ngày 18 tháng 10 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc phân cấp quản lý đề tài khoa học và công nghệ tiềm năng của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Theo đề nghị của Trưởng ban Ban Khoa học và Hợp tác quốc tế,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này "Quy định tạm thời về quản lý và thực hiện đề tài khoa học và công nghệ tiềm năng cấp Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Viện Khoa học Nông nghiệp Việt Nam".

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng các Ban: Tổ chức - Hành chính, Khoa học và Hợp tác quốc tế; Tài chính, Kế toán; Thủ trưởng các đơn vị và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. ✓

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Giám đốc (để b/c);
- Lưu: VT, KH.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Hoan
Phạm Văn Toàn

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Văn bản này hướng dẫn việc quản lý và thực hiện đề tài khoa học và công nghệ tiềm năng cấp Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (sau đây viết tắt là đề tài tiềm năng) thuộc trách nhiệm quản lý của Viện Khoa học Nông nghiệp Việt Nam (sau đây viết tắt là VAAS).

2. Đối tượng áp dụng

Hướng dẫn này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân liên quan đến quản lý và thực hiện đề tài tiềm năng thuộc trách nhiệm quản lý của VAAS.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong phạm vi của văn bản này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Đề tài khoa học và công nghệ tiềm năng cấp Bộ* là đề tài có triển vọng tạo ra các sản phẩm trung gian, phát triển hướng nghiên cứu mới hoặc sản phẩm mới thuộc lĩnh vực khoa học và công nghệ ưu tiên, làm tiền đề cho nghiên cứu ứng dụng thuộc các lĩnh vực trọng điểm của ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn.

2. *Tổ chức chủ trì* là VAAS, các Viện và Trung tâm trực thuộc VAAS được Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT giao trực tiếp chủ trì đề tài tiềm năng.

3. *Cá nhân chủ nhiệm* là cán bộ khoa học được Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT giao trực tiếp làm chủ nhiệm đề tài tiềm năng.

Điều 3. Yêu cầu đối với đề tài tiềm năng

1. Đề tài tiềm năng phải đáp ứng các yêu cầu sau:

a) Có triển vọng tạo ra, phát triển hướng nghiên cứu mới hoặc sản phẩm mới thuộc lĩnh vực khoa học và công nghệ ưu tiên, trọng điểm trong ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn;

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

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

2. Sản phẩm của đề tài tiềm năng bao gồm:

a) Báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu của đề tài trình bày được giải pháp khoa học và công nghệ với đầy đủ luận cứ khoa học và thực tiễn để giải quyết vấn đề đặt ra;

b) Vật liệu khởi đầu, sản phẩm trung gian hoặc sản phẩm công nghệ mới ở dạng mẫu (nếu có);

c) Công bố khoa học dưới dạng bài báo khoa học trên tạp chí khoa học và công nghệ chuyên ngành hoặc đăng ký bằng độc quyền sáng chế/ giải pháp hữu ích/ bằng bảo hộ giống cây trồng hoặc tiến bộ kỹ thuật.

Chương II

ĐỀ XUẤT, ĐÁNH GIÁ XÉT CHỌN ĐỀ TÀI TIỀM NĂNG

Điều 4. Đề xuất danh mục

1. Các Viện, Trung tâm trực thuộc VAAS, căn cứ đề xuất của cá nhân, đơn vị trực thuộc, tổ chức đánh giá và tổng hợp đề xuất đề tài tiềm năng của Viện, Trung tâm gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện về Ban Khoa học và Hợp tác quốc tế (KH và HTQT). Đề xuất của gồm:

- a) Danh mục đề tài tiềm năng theo Mẫu B1.DMETTN (phụ lục kèm theo);
- b) Phiếu đề xuất đề xuất đề tài tiềm năng theo Mẫu B2. PDX-DTTN (phụ lục kèm theo);

2. Ban KH và HTQT căn cứ đề xuất của các đơn vị, trình Giám đốc VAAS thành lập Hội đồng khoa học tư vấn danh mục đề tài tiềm năng theo các lĩnh vực chuyên ngành và tổ chức các phiên họp của Hội đồng.

3. Ban KH và HTQT căn cứ kết luận của Hội đồng khoa học, hoàn thiện hồ sơ đăng ký đề tài tiềm năng của VAAS gửi Bộ Nông nghiệp và PTNT.

4. Căn cứ Quyết định phê duyệt danh mục đề tài tiềm năng của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT, Ban KH và HTQT thông báo đến các đơn vị chuẩn bị hồ sơ đăng ký giao trực tiếp đề tài tiềm năng.

Điều 5. Hồ sơ đăng ký giao trực tiếp đề tài tiềm năng

Các Viện, Trung tâm trực thuộc VAAS căn cứ Quyết định phê duyệt danh mục đề tài tiềm năng của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT chuẩn bị hồ sơ đăng ký giao trực tiếp đề tài tiềm năng gồm 01 bộ hồ sơ gốc và 07 bản sao gửi Ban KH và HTQT. Hồ sơ đăng ký gồm:

- a) Thuyết minh đề tài tiềm năng theo Mẫu B7. TM-DTTN (phụ lục kèm theo);
- b) Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm đề tài tiềm năng theo Mẫu B5.LLCN-DTTN (phụ lục kèm theo);
- c) Văn bản xác nhận đồng ý tham gia của các tổ chức phối hợp nghiên cứu thực hiện (nếu có) theo Mẫu B6. PHTH-DTTN (phụ lục kèm theo);
- d) Tài liệu khác liên quan (nếu có).

Điều 6. Điều kiện đăng ký giao trực tiếp đề tài tiềm năng

1. Viện, Trung tâm trực thuộc VAAS thuộc một trong các trường hợp sau đây không đủ điều kiện đăng ký giao trực tiếp chủ trì đề tài tiềm năng:

a) Tại thời điểm nộp hồ sơ đăng ký giao trực tiếp chưa hoàn trả đầy đủ kinh phí thu hồi theo hợp đồng thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ các cấp trước đây;

b) Tại thời điểm nộp hồ sơ đăng ký giao trực tiếp chưa nộp hồ sơ đề nghị đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ các cấp khác do đơn vị chủ trì sau 30 ngày kể từ ngày kết thúc thời gian thực hiện nhiệm vụ theo Hợp đồng, bao gồm cả thời

gian được gia hạn (nếu có);

c) Tại thời điểm nộp hồ sơ đăng ký giao trực tiếp chưa hoàn thành việc đăng ký, nộp, lưu giữ các kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ các cấp khác có sử dụng ngân sách nhà nước;

d) Có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ các cấp khác sẽ không được đăng ký giao trực tiếp trong thời gian 01 năm kể từ khi có Quyết định đình chỉ của cơ quan có thẩm quyền.

2. Đối với cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm đề tài tiềm năng:

a) Có trình độ thạc sĩ trở lên (ưu tiên cán bộ trẻ, người được đào tạo từ nước ngoài), có chuyên môn phù hợp và đang hoạt động cùng lĩnh vực có liên quan đến đề tài trong 03 năm gần nhất, tính đến thời điểm nộp hồ sơ;

b) Là người đề xuất và chủ trì xây dựng thuyết minh đề tài;

c) Có khả năng tổ chức thực hiện và bảo đảm thời gian để chủ trì đề tài;

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 nhiệm vụ cấp quốc gia;

e) Không thuộc một trong các trường hợp sau:

- Không được đăng ký giao trực tiếp trong thời gian 01 năm nếu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ, cấp quốc gia bị đình giữ chứng do nguyên nhân chủ quan của chủ nhiệm đề tài, dự án;

- Không được đăng ký 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 cơ quan quản lý có thẩm quyền hoặc không thực hiện nghĩa vụ đăng ký, lưu giữ kết quả của đề tài, dự án đã được nghiệm thu;

- Không được đăng ký 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;

- Không được đăng ký 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 7. Thẩm định hồ sơ đăng ký giao trực tiếp, phê duyệt thuyết minh và ký kết hợp đồng thực hiện đề tài tiềm năng.

Ban KH và HTQT là đơn vị đầu mối giúp Giám đốc VAAS thực hiện các công việc sau:

- Tổng hợp hồ sơ đăng ký của các Viện, Trung tâm, đề xuất Giám đốc VAAS thành lập Hội đồng khoa học đánh giá hồ sơ đăng ký giao trực tiếp đề tài tiềm năng theo lĩnh vực chuyên ngành và tổ chức các phiên họp của Hội đồng.
- Căn cứ kết luận của Hội đồng khoa học, thông báo chủ nhiệm, cơ quan chủ trì hoàn thiện hồ sơ đăng ký, thuyết minh đề tài tiềm năng.

- c) Chủ trì, phối hợp với các Ban Tài chính - Kế toán tổ chức thẩm định nội dung, kinh phí thực hiện và tổng hợp báo cáo Bộ Nông nghiệp và PTNT hồ sơ đề tài tiềm năng theo qui định;
- d) Căn cứ quyết định phê duyệt danh mục, kinh phí thực hiện đề tài tiềm năng của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT, hoàn thiện hồ sơ đề tài tiềm năng và trình Giám đốc VAAS phê duyệt thuyết minh, ký kết hợp đồng thực hiện đề tài tiềm năng.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN, KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ ĐỀ TÀI TIỀM NĂNG

Điều 8. Báo cáo và kiểm tra định kỳ

1. Định kỳ, tổ chức chủ trì gửi VAAS thông qua Ban KH và HTQT báo cáo kết quả thực hiện đề tài tiềm năng theo Mẫu B14, BCĐK-ĐTTN (phụ lục kèm theo) 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 thực hiện việc báo cáo tiến độ không đúng quy định từ 02 lần trở lên VAAS sẽ kiến nghị Bộ Nông nghiệp và PTNT đình cấp kinh phí thực hiện đề tài và xử lý theo quy định.

2. Ban KH và HTQT rà soát, đánh giá tiến độ, kết quả thực hiện và tình hình sử dụng kinh phí của đề tài thông qua Báo cáo định kỳ. Trường hợp đề tài chậm tiến độ hoặc không đáp ứng các yêu cầu theo thuyết minh đã được phê duyệt, Ban KH và HTQT đề xuất Giám đốc VAAS tổ chức đoàn kiểm tra thực tế tình hình thực hiện đề tài, gồm Đại diện lãnh đạo VAAS, Ban KH và HTQT, Ban Tài chính - Kế toán và đại diện Bộ Nông nghiệp và PTNT (nếu có). Kết quả đánh giá, kiểm tra được ghi thành biên bản có xác nhận của các bên liên quan.

3. Nội dung, nguyên tắc kiểm tra, đánh giá đề tài tiềm năng thực hiện theo quy định tại Thông tư 04/2015/TT-BKHHCN 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. Kinh phí kiểm tra, đánh giá trong quá trình triển khai đề tài tiềm năng được chi từ nguồn kinh phí sự nghiệp khoa học của VAAS.

4. Tổ chức chủ trì chuẩn bị các tài liệu phục vụ kiểm tra, đánh giá, gồm:

a) Báo cáo tiến độ thực hiện nhiệm vụ theo Mẫu B15, BCTD-ĐTTN, B16, BCSPHI-ĐTTN và B17, BCSPUD-ĐTTN (phụ lục kèm theo);

b) Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí của nhiệm vụ theo Mẫu B18, BCSDKP-ĐTTN (phụ lục kèm theo);

c) Các tài liệu khác có liên quan.

Điều 9. Điều chỉnh đề tài tiềm năng

1. Trường hợp cần thiết có sự thay đổi trong quá trình thực hiện, Đơn vị chủ trì gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện văn bản đề nghị điều chỉnh về Ban KH và HTQT.

2. Ban KH và HTQT trình Giám đốc VAAS điều chỉnh đề tài tiềm năng cấp Bộ nhưng không làm thay đổi các nội dung trong Danh mục và kinh phí đã được Bộ Nông

nghiệp và PTNT phê duyệt. Trường hợp khác, Ban KH và HTQT trình Giám đốc VAAS kiến nghị Bộ Nông nghiệp và PTNT xem xét điều chỉnh đề tài theo qui định.

Điều 16. Nghiệm thu, giao nộp sản phẩm, lưu giữ hồ sơ và công nhận kết quả đề tài tiềm năng

1. Tổ chức chủ trì tự đánh giá kết quả thực hiện đề tài tiềm năng và hoàn thiện hồ sơ nghiệm thu gửi Ban KH và HTQT trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn thực hiện theo quyết định phê duyệt danh mục và kinh phí thực hiện đề tài tiềm năng hoặc văn bản điều chỉnh giá hạn thời gian thực hiện (nếu có). Thủ trưởng đơn vị chủ trì chịu trách nhiệm về kết quả tự đánh giá. Kết quả tự đánh giá được tổng hợp và báo cáo theo Mẫu B20.BCTDG-DTTN (phụ lục kèm theo).

2. Tổ chức chủ trì gửi Ban KH và HTQT 08 bộ hồ sơ nghiệm thu đề tài tiềm năng (01 bản gốc và 07 bản sao), gồm Công văn đề nghị nghiệm thu đề tài tiềm năng của tổ chức chủ trì (Mẫu B20.DN-DTTN); Báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện đề tài tiềm năng (Mẫu B21.BCTDG-DTTN); Báo cáo tổng kết (Mẫu B22. BCTK-DTTN); Báo cáo tóm tắt (Mẫu B23. BCTT-DTTN); Các sản phẩm khoa học của đề tài tiềm năng và Các văn bản liên quan gồm: Báo cáo thống kê theo Mẫu B24. BCTKKQ-DTTN; Báo cáo kinh phí đề tài tiềm năng theo Mẫu B25. BCKP -DTTN (phụ lục kèm theo); 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 tiềm năng đã được phê duyệt; số liệu gốc, nhật ký thí nghiệm.

3. Ban KH và HTQT rà soát, kiểm tra hồ sơ nghiệm thu, đề xuất Giám đốc VAAS thành lập Hội đồng khoa học nghiệm thu kết thúc đề tài tiềm năng theo các lĩnh vực chuyên ngành và tổ chức các phiên họp của Hội đồng. Việc nghiệm thu kết thúc phải hoàn thành trong vòng 30 ngày kể từ ngày VAAS nhận được hồ sơ hợp lệ.

4. Thành phần Hội đồng nghiệm thu kết thúc đề tài tiềm năng, phương thức, trình tự, nội dung làm việc và trách nhiệm của hội đồng được thực hiện theo Khoản 4, 5 Điều 19. Đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện đề tài, dự án của Thông tư số 18/2015/TT-BNNPTNT ngày 24 tháng 4 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT.

5. Biểu mẫu liên quan đến hồ sơ nghiệm thu, Hội đồng nghiệm thu và các văn bản liên quan phụ lục kèm theo.

6. Xử lý kết quả đánh giá nghiệm thu kết thúc đề tài tiềm năng

a) Đối với đề tài tiềm năng được đánh giá xếp loại ở mức "Đạt" trở lên, trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ khi có kết quả nghiệm thu, tổ chức, cá nhân chủ trì hoàn thiện hồ sơ theo kết luận của hội đồng đánh giá nghiệm thu kèm theo Báo cáo về việc hoàn thiện hồ sơ nghiệm thu (Mẫu B30.BCHT-DTTN, Phụ lục kèm theo) gửi Ban KH và HTQT. Ban KH và HTQT rà soát kiểm tra hồ sơ nghiệm thu, báo cáo tổng hợp, tóm tắt kết quả thực hiện đề tài và yêu cầu tổ chức, cá nhân chủ trì bổ sung hoàn thiện (nếu có).

b) Đối với đề tài tiềm năng xếp loại ở mức "Không đạt", Ban KH và HTQT chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức xác định mức độ vi phạm và đề xuất Giám đốc VAAS xử lý theo quy định tại Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BKHCN-BTC ngày 30 tháng 12 năm 2015 của liên Bộ Tài chính - Khoa học và Công

nghe Quy định khoản chủ thực hiện nhiệm vụ 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.

7. Giao nộp sản phẩm và lưu giữ hồ sơ đề tài tiềm năng.

a) Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ khi đề tài tiềm năng được nghiệm thu ở mức “Đạt” trở lên, chủ nhiệm đề tài thực hiện việc giao nộp sản phẩm và lưu giữ hồ sơ như sau:

- Nộp đăng ký lưu giữ kết quả đề tài 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.

- Nộp lưu giữ tại Trung tâm Tin học và Thông kê Bộ Nông nghiệp và PTNT 01 (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 (bản giấy và bản điện tử).

b) VAAS có trách nhiệm công bố kết quả nghiên cứu chính của đề tài tiềm năng trên trung thông tin điện tử của VAAS. 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.

8. Báo cáo kết quả nghiệm thu, công nhận kết quả đề tài tiềm năng và thanh lý hợp đồng

a) Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ khi đề tài tiềm năng được nghiệm thu ở mức “Đạt” trở lên, đơn vị chủ trì gửi Ban KH và HTQT báo cáo kết quả nghiệm thu, gồm các sản phẩm đạt được của đề tài, đề xuất hướng nghiên cứu mới, công nghệ mới hoặc sản phẩm mới từ kết quả nghiên cứu đề tài; giao nộp hồ sơ đề tài đã được hoàn thiện, gồm: Báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện đề tài, các sản phẩm đề tài (bản giấy và bản điện tử), biên bản nghiệm thu, giấy xác nhận nộp lưu giữ kết quả đề tài. VAAS tổng hợp hồ sơ trình Bộ Nông nghiệp và PTNT ban hành quyết định công nhận kết quả của đề tài.

b) VAAS thực hiện thanh lý hợp đồng thực hiện đề tài tiềm năng theo quy định tại Thông tư 05/2014/TT-BKHCN ngày 10 tháng 4 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ.

Điều 11. Trách nhiệm của VAAS, Viện, Trung tâm trực thuộc và cá nhân chủ nhiệm đề tài tiềm năng

1. VAAS chịu trách nhiệm quản lý việc thực hiện đề tài tiềm năng theo phân cấp ủy quyền tại Quyết định số 3978/QĐ-BNN-TCCB ngày 18/10/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT và giao cho Ban KH và HTQT là đơn vị đầu mối tổ chức thực hiện quản lý đề tài tiềm năng trong toàn VAAS quy định tại các Điều 4, 5, 7, 8, 9, 10 nêu trên của Hướng dẫn này.

2. Các Viện, Trung tâm trực thuộc VAAS tổ chức triển khai các Điều 4, 5, 8, 9, 10 nêu trên của Hướng dẫn này.



3. Trường hợp VAAS là cơ quan chủ trì đề tài tiềm năng, Ban KH và HTQT là đơn vị đại diện VAAS tổ chức triển khai các Điều 4, 5, 8, 9, 10 nêu trên của Hướng dẫn này.

4. Tổ chức, cá nhân chủ trì đề tài tiềm năng có trách nhiệm và được hưởng quyền lợi theo Điều 24. Trách nhiệm của tổ chức chủ trì thực hiện đề tài, dự án tại Thông tư số 18/2015/TT-BNNPTNT ngày 24 tháng 4 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT.

CHƯƠNG III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Tổ chức thực hiện

1. Ban KH và HTQT hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc và giám sát việc thực hiện Quy định này.

2. Các văn bản viện dẫn tại Quy định này sửa đổi, bổ sung, thay thế thì thực hiện theo quy định tại văn bản mới.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các tổ chức, cá nhân kịp thời phản ánh bằng văn bản về VAAS để xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

Phụ lục. DANH MỤC CÁC BIỂU MẪU

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 43/QĐ-KHNN-KH ngày 16 tháng 7 năm 2021 của
Giám đốc Viện Khoa học Nông nghiệp Việt Nam)*

TT	Tên biểu mẫu	Ký hiệu biểu mẫu
I	Mẫu đề xuất nhiệm vụ	
1.	Danh mục đề xuất đạt hàng để tài tiềm năng cấp Bộ	Mẫu B1.DMDTTN
2.	Phiếu đề xuất đạt hàng để tài tiềm năng cấp Bộ Nông nghiệp và PTNT năm 20....	Mẫu B2. PHX-ĐTTN
II	Mẫu hồ sơ đăng ký	
3.	Đơn đăng ký chủ trì thực hiện đề tài tiềm năng cấp Bộ	Mẫu B3. ĐƠN-ĐTTN
4.	Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì đề tài tiềm năng cấp Bộ	Mẫu B4. LLTC-ĐTTN
5.	Lý lịch khoa học của chủ nhiệm, cá nhân thực hiện chính đề tài tiềm năng cấp Bộ	Mẫu B5. LLCN-ĐTTN
6.	Giấy xác nhận phối hợp thực hiện đề tài tiềm năng cấp Bộ	Mẫu B6. PHTH-ĐTTN
7.	Thuyết minh đề tài tiềm năng cấp Bộ	Mẫu B7. TM-ĐTTN
III	Mẫu xét chọn cơ quan cá nhân chủ trì	
8.	Phiếu nhận xét hồ sơ đăng ký giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì đề tài tiềm năng cấp Bộ	Mẫu B8. PNX-ĐTTN
9.	Phiếu đánh giá hồ sơ đăng ký giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì đề tài tiềm năng cấp Bộ	Mẫu B9. PDG-ĐTTN
10.	Biên bản kiểm phiếu đánh giá hồ sơ đăng ký giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện đề tài tiềm năng cấp Bộ	Mẫu B10.BBKPDGHS-ĐTTN
11.	Biên bản họp Hội đồng tư vấn Đánh giá hồ sơ đăng ký giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện đề tài tiềm năng cấp Bộ	Mẫu B11.BBHDGHS-ĐTTN
12.	Biên bản họp tổ thẩm định đề tài tiềm năng cấp Bộ	Mẫu B12. BBTĐ-ĐTTN
IV	Mẫu báo cáo định kỳ, Kiểm tra	
13.	Báo cáo định kỳ tình hình thực hiện đề tài tiềm năng cấp Bộ	Mẫu B13. BCDK-ĐTTN
14.	Báo cáo nội dung khoa học, tiến độ thực hiện đề tài tiềm năng cấp Bộ	Mẫu B14. BCTĐ-ĐTTN
15.	Báo cáo sản phẩm khoa học và công nghệ đã hoàn thành	Mẫu B15. BCSPHE-ĐTTN
16.	Báo cáo các sản phẩm khoa học và công nghệ đã được chuyển giao, ứng dụng vào thực tế	Mẫu B16. BCSPUD-ĐTTN

17.	Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí	Mẫu B17/ BCNDKP-DTTN
18.	Biên bản kiểm tra thực hiện đề tài tiềm năng cấp Bộ	Mẫu B18. BBKI-DTTN
V	Mẫu hồ sơ nghiệm thu	
19.	Công văn đề nghị đánh giá, nghiệm thu	Mẫu B19-DN-DTTN
20.	Báo cáo kết quả tự đánh giá nhiệm vụ khoa học và công nghệ tiềm năng cấp Bộ	Mẫu B20, BCTĐG-DTTN
21.	Báo cáo tổng kết đề tài tiềm năng cấp Bộ	Mẫu B21. BCTK-DTTN
22.	Báo cáo tóm tắt đề tài tiềm năng cấp Bộ	Mẫu B22. BCTT-DTTN
23.	Báo cáo thống kê kết quả thực hiện đề tài tiềm năng cấp Bộ	Mẫu B23. BCTKKQ-DTTN
24.	Báo cáo kinh phí đề tài tiềm năng cấp Bộ	Mẫu B24. BCKP -DTTN
VI	Mẫu nghiệm thu	
25.	Phiếu nhận xét kết quả thực hiện đề tài tiềm năng cấp Bộ	Mẫu B25. PNKKQ-DTTN
26.	Phiếu đánh giá kết quả thực hiện đề tài tiềm năng cấp Bộ	Mẫu B26. PDGKQ-DTTN
27.	Biên bản kiểm phiếu đánh giá kết quả đề tài tiềm năng cấp Bộ	Mẫu B27. BBKPKQ-DTTN
28.	Biên bản đánh giá kết quả đề tài tiềm năng cấp Bộ	Mẫu B28. BBĐGKQ-DTTN
29.	Báo cáo về việc hoàn thiện hồ sơ nghiệm thu đề tài tiềm năng cấp Bộ	Mẫu B29 - BCHT-DTTN

HỢC NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT
VIỆN KHOA HỌC NÔNG NGHIỆP
VIỆT NAM

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

**DANH MỤC ĐỀ XUẤT ĐẠT HÀNG
ĐỀ TÀI TIỀM NĂNG CẤP BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT
NĂM 20...**

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

Thủ trưởng cơ quan đề xuất
(Chữ, tên, chữ ký và đóng dấu)

VIỆN KHOA HỌC NÔNG NGHIỆP - CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
VIỆT NAM
CƠ QUAN CHỦ TRÌ THỰC
HIỆN ĐỀ TÀI

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..... ngày tháng năm 20....

**PHIẾU ĐỀ XUẤT ĐẠT HÀNG
ĐỀ TÀI TIỀM NĂNG CẤP BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT
NĂM 20....**

1. Tên đề tài:

2. Tính cấp thiết

- Nêu rõ vấn đề thực tiễn cần giải quyết, tình 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...

3. Mục tiêu của đề tài

- 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.

- 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 báo thị trường sản phẩm;

- Mô tả định hướng nghiên cứu tiếp tục sau khi đề tài kết thúc.

6. Giải pháp thực hiện

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

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

7. Dự kiến khả năng sử dụng kết quả đề tài

Nêu khả năng hình thành, phát triển hướng nghiên cứu mới hoặc sản phẩm mới thuộc lĩnh vực khoa học và công nghệ ưu tiên, trọng điểm trong ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn từ kết quả thực hiện đề tài.

Thủ trưởng cơ quan đề xuất
(Ho: tên và chữ ký, đóng dấu)

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ
CHỦ TRÌ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI TIỀM NĂNG CẤP BỘ

Kính gửi: Viện Khoa học Nông nghiệp Việt Nam

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

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

(Tên, địa chỉ của tổ chức đăng ký nguyện chọn làm cơ quan chủ trì Đề tài)

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

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

đăng ký chủ trì thực hiện Đề tài:

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

Thuộc lĩnh vực KH&CN:

.....
Thuộc Chương trình KH&CN (nếu có):
.....
.....

Hồ sơ đăng ký tuyển chọn chủ trì thực hiện Đề tài gồm:

1. Thuyết minh đề tài theo mẫu Mẫu B7. TM-ĐTTN;
2. Tóm tắt hoạt động KHCN của tổ chức đăng ký chủ trì Đề tài theo mẫu B4-LLTC-ĐTTN
3. Lý lịch khoa học của ____¹ cá nhân đăng ký chủ nhiệm và tham gia chính Đề tài theo mẫu B5-LLCN-ĐTTN;
4. Văn bản xác nhận về sự đồng ý của các tổ chức đăng ký phối hợp nghiên cứu theo mẫu Mẫu B6. PHTH-ĐTTN (nếu có);
5. Các văn bản pháp lý chứng minh khả năng huy động vốn từ nguồn khác (nếu có kế 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 nếu sản phẩm của đề tài đáp ứng được yêu cầu khoa học và một 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.....

**CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM
ĐỀ TÀI TIỀM NĂNG CẤP BỘ**

(Ph), tên cá nhân ký)

....., ngày tháng năm 20.....

**TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ/THỰC
HIỆN ĐỀ TÀI TIỀM NĂNG CẤP BỘ**

(Ph), tên, chữ ký, đóng dấu)

¹Ghi số người đăng ký tham gia thực hiện chính Đề tài.

KH&CN tuyển chọn/giao trực tiếp của các văn bản trong tổ chức trực tiếp tham gia đã kể khai ở mục 4 trên đây (Nếu lĩnh vực chuyên môn có kinh nghiệm, số năm kinh nghiệm, tên các dự án/vấn đề đã nghiên cứu, dự án hoặc tham gia, những công trình đã áp dụng vào sản xuất và đời sống, thành tựu hoạt động KH&CN và sản xuất kinh doanh khác; ...)

6. Cơ sở vật chất kỹ thuật hiện có liên quan đến nhiệm vụ KH&CN tuyển chọn/giao trực tiếp

- Nhà xưởng;
- Trang thiết bị chủ yếu;

7. Khả năng huy động các nguồn vốn khác (ngoài ngân sách nhà nước) cho việc thực hiện nhiệm vụ KH&CN tuyển chọn/giao trực tiếp:

- Nguồn vốn ngoài ngân sách nhà nước: triệu đồng (văn bản chứng minh kèm theo)

..... ngày tháng năm 20....

THỦ TRƯỞNG
TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ
KH&CN TUYỂN CHỌN/GIAO TRỰC TIẾP
(Họ, tên và chữ ký của người lãnh đạo tổ chức, đóng dấu)

LÝ LỊCH KHOA HỌC CỦA CÁ NHÂN THỰC HIỆN CHÍNH ĐỀ TÀI TIỀM NĂNG CẤP BỘ

ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI: ☐ĐĂNG KÝ THAM GIA THỰC HIỆN ĐỀ TÀI: ☐

1. Họ và tên:			
2. Năm sinh:		3. Nam/Nữ:	
4. Học bậc:		Năm được phong học bậc:	
Học vị:		Năm đạt học vị:	
5. Chức danh chuyên môn:			
Chức vụ:			
6. Điện thoại: Tổ chức: Mobile:			
7. Fax: E-mail:			
8. Tổ chức - nơi làm việc của cá nhân (đăng ký)			
Tên tổ chức:			
Tên người Lãnh đạo:			
Điện thoại người Lãnh đạo:			
Địa chỉ tổ chức:			
9. Quá trình đào tạo			
Bậc đào tạo	Nơi đào tạo	Chuyên môn	Năm tốt nghiệp
Dại học			
Thạc sỹ			
Tiến sỹ			
Thực tập sinh khóa học			
10. Quá trình công tác			
Thời gian (Từ năm ... đến năm...)	Vị trí công tác	Tổ chức công tác	Địa chỉ Tổ chức
11. Các công trình công bố chủ yếu			
<i>(liệt kê các đề tài công trình nêu biểu đã công bố liên quan đến nhiệm vụ KHCN đăng ký trong 5 năm gần nhất)</i>			
TT	Tên công trình (hàì biểu, công trình...)	Là tác giả hoặc là đồng tác giả công trình	Nơi công bố (tên tạp chí đã đăng công trình)
			Năm công bố

12. Sổ lượng văn bằng hóa hệ quyền sở hữu công nghiệp, thiết kế bố trí mạch tích hợp bán dẫn, giống cây trồng đã được cấp <i>(liên quan đến đề tài, dự án đồng kỳ - nếu có)</i>				
TT	Tên và nội dung văn bằng		Năm cấp văn bằng	
13. Số công trình được áp dụng trong thực tiễn <i>(liên quan đến nhiệm vụ KH&CN đồng kỳ - nếu có)</i>				
TT	Tên công trình	Hình thức, quy mô, địa chỉ áp dụng	Thời gian (bắt đầu - kết thúc)	
14. Các đề tài/đề án, dự án, nhiệm vụ khác đã chủ trì hoặc tham gia <i>(trong 5 năm gần đây thuộc lĩnh vực nghiên cứu của đề tài/đề án, dự án đồng kỳ - nếu có)</i>				
Tên đề tài/đề án, dự án, nhiệm vụ khác đã chủ trì		Thời gian (bắt đầu - kết thúc)	Thuộc Chương trình (nếu có)	Tình trạng đề tài (Đã nghiệm thu, chưa nghiệm thu)
Tên đề tài/đề án, dự án, nhiệm vụ khác đã tham gia		Thời gian (bắt đầu - kết thúc)	Thuộc Chương trình (nếu có)	Tình trạng đề tài (Đã nghiệm thu, chưa nghiệm thu)
15. Giải thưởng <i>(về KH&CN, về chất lượng sản phẩm... liên quan đến đề tài/đề án, dự án đồng kỳ - nếu có)</i>				
TT	Hình thức và nội dung giải thưởng		Năm tặng thưởng	
16. Thành tựu hoạt động KH&CN và sản xuất kinh doanh khác <i>(liên quan đến đề tài, dự án đồng kỳ - nếu có)</i>				

_____ ngày _____ tháng _____ năm 20_____

**TỔ CHỨC - NƠI LÀM VIỆC CỦA CÁ NHÂN
ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM (HOẶC THAM GIA
THỰC HIỆN CHÍNH) ĐỀ TÀI**
(Ký, nhận và đóng dấu)

**CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM
(HOẶC THAM GIA THỰC HIỆN CHÍNH)
ĐỀ TÀI**
(Ký, tên và chữ ký)

Danh vị đồng ý và sẽ dành thời gian cần thiết
để Ông, Bà ... chủ trì (tham gia) thực hiện
đề tài

* Nếu khoa học không thuộc lĩnh vực KH&CN nào thì không cần thực thủ tục tài liệu này.

**GIẤY XÁC NHẬN PHỐI HỢP THỰC HIỆN^{*}
NHIỆM VỤ TIỀM NĂNG CẤP BỘ**

Kính gửi:

1. Tên đề tài đăng ký xét chọn, giao trực tiếp:

.....

Thuộc lĩnh vực KH&CN:

2. Tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì đề tài

- Tên tổ chức đăng ký chủ trì đề tài

.....

- Họ và tên, học vị, chức vụ của cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm đề tài

.....

3. Tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện đề tài

- Tên tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện đề tài.

Địa chỉ:

Điện thoại:

4. Nội dung công việc tham gia trong đề tài và kinh phí trong ứng) của tổ chức phối hợp nghiên cứu đã được thể hiện trong bản thuyết minh đề tài của hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp.

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

....., ngày .. tháng .. năm 20 ..

**CÁ NHÂN
ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM**
(Họ, tên và chữ ký)

**THỦ TRƯỞNG
TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ**
(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)

**THỦ TRƯỞNG
TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ PHỐI HỢP THỰC HIỆN**
(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)

^{*} Giấy xác nhận được trình bày và in ra trên khổ giấy A4

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

**THUYẾT MINH ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU
 KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TIỀM NĂNG CẤP BỘ**

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐỀ TÀI

1	Tên đề tài	1a	Mã số (theo cấp bộ đề tài cơ trong nước)
2	Thời gian thực hiện: tháng (Từ tháng/20... đến tháng/20...)	3	Cấp quản lý
		Quốc gia ☐ Bộ ☐	
		Tỉnh ☐ Cơ sở ☐	
4	Tổng kinh phí thực hiện: triệu đồng, trong đó:		
	Nguồn	Kinh phí (triệu đồng)	
	- Từ Ngân sách sự nghiệp khoa học		
	- Từ nguồn tư có của tổ chức		
	- Từ nguồn khác		
5	Phương thức khoán chi:		
	☐ Khoán đến sản phẩm cuối cùng	☐ Khoán từng phần, trong đó:	
		- Kinh phí khoán: triệu đồng	
		- Kinh phí không khoán: triệu đồng	
6	☐ Thuộc Chương trình (Ghi rõ tên chương trình, nếu có), Mã số: ☐ Thuộc dự án KH&CN ☐ Độc lập ☐ Khác		
7	Lĩnh vực khoa học ☐ Tự nhiên; ☐ Nông, lâm, ngư nghiệp; ☐ Kỹ thuật và công nghệ; ☐ Y dược.		
8	Chủ nhiệm đề tài Họ và tên:		

Ngày, tháng, năm sinh: Giới tính: Nam ☐ / Nữ ☐ Học hàm, học vị/ Trình độ chuyên môn: 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:	
9	Thư ký đề tài Họ và tên: Ngày, tháng, năm sinh: Nam/ Nữ: Học hàm, học vị/ Trình độ chuyên môn: 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:
10	Tổ chức chủ trì đề tài Tên tổ chức chủ trì đề tài: Điện thoại: Fax: Website: Địa chỉ: Họ và tên thủ trưởng tổ chức: Số tài khoản: Kho bạc nhà nước/ Ngân hàng: Tên cơ quan chủ quản đề tài:
11	Các tổ chức phối hợp chính thực hiện đề tài (nếu có) 1. Tổ chức 1: Tên cơ quan chủ quản: Điện thoại: Fax: Địa chỉ: Họ và tên thủ trưởng tổ chức: Số tài khoản: Ngân hàng:

2. Tổ chức 1:

Tên cơ quan chủ quản:

Điện thoại: Fax:

Địa chỉ:

Họ và tên thủ trưởng tổ chức:

Số tài khoản:

Ngân hàng:

12 Các cán bộ thực hiện đề tài
(Chỉ những người có đóng góp khoa học và chủ trì thực hiện những nội dung chính thuộc tổ chức chủ trì và tổ chức phối hợp tham gia thực hiện đề tài. Không quá 10 người kể cả chủ nhiệm đề tài. Những thành viên tham gia khác lập danh sách theo mẫu này và gửi kèm theo hồ sơ khi đăng ký)

TT	Họ và tên, học hàm học vị	Tổ chức công tác	Nội dung, công việc chính tham gia	Thời gian làm việc cho đề tài (Số tháng quy đổi ²)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

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

13 Mục tiêu của đề tài *(Đảm bảo và cụ thể hoá định hướng mục tiêu theo đặt hàng)*

14 Tình trạng đề tài
☐ Mới ☐ Kế tiếp hướng nghiên cứu của chính nhóm tác giả
☐ Kế tiếp hướng nghiên cứu của người khác

15 Tổng quan tình hình nghiên cứu, luận giải về mục tiêu và những nội dung nghiên cứu của đề tài

² Một (01) tháng quy đổi là tháng làm việc gồm 22 ngày, mỗi ngày làm việc gồm 8 tiếng.

15.1 Đánh giá tổng quan đánh giá tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực của đề tài

Ngoài nước (Phân tích đánh giá được những công trình nghiên cứu có liên quan và những kết quả nghiên cứu mới nhất trong lĩnh vực nghiên cứu của đề tài; nêu được những bước tiến về trình độ KH&CN của những kết quả nghiên cứu đó)

.....

Trong nước (Phân tích, đánh giá tình hình nghiên cứu trong nước thuộc lĩnh vực nghiên cứu của đề tài, đặc biệt phải nêu cụ thể được những kết quả KH&CN liên quan đến đề tài mà các cán bộ tham gia đề tài đã thực hiện. Nếu có các đề tài cùng hạn chế đề và đang được thực hiện ở cấp khác, nơi khác thì phải ghi trình rõ các nội dung kỹ thuật liên quan đến đề tài này. Nếu phát hiện có đề tài đang tiến hành mà đề tài này có thể phát hợp nghiên cứu được thì cần ghi rõ Tên đề tài, Tên Chủ nhiệm đề tài và cơ quan chủ trì đề tài đó)

.....

15.2 Luận giải về việc đặt ra mục tiêu và những nội dung cần nghiên cứu của đề tài

(Trên cơ sở đánh giá tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước, phân tích những công trình nghiên cứu có liên quan, những kết quả mới nhất trong lĩnh vực nghiên cứu đề tài, đánh giá những khác biệt về trình độ KH&CN trong nước và thế giới, những vấn đề đã được giải quyết, cần nêu rõ những vấn đề còn tồn tại, chỉ ra những hạn chế cụ thể, từ đó nêu được hướng giải quyết mới - luận giải - và cụ thể hoá mục tiêu đặt ra của đề tài và những nội dung cần thực hiện trong đề tài để đạt được mục tiêu)

.....

16 Liệt kê danh mục các công trình nghiên cứu, tài liệu có liên quan đến đề tài đã trích dẫn khi đánh giá tổng quan

(Tên công trình, tác giả, nơi và năm công bố, chỉ nêu những danh mục đã được trích dẫn để luận giải cho sự cần thiết nghiên cứu đề tài).

.....

17 Nội dung nghiên cứu khoa học và triển khai thực nghiệm của đề tài và phương án thực hiện

(Liệt kê và mô tả chủ yếu những nội dung nghiên cứu và triển khai thực nghiệm phù hợp cần thực hiện để giải quyết vấn đề đặt ra kèm theo các nhân cứu về nhân lực, tài chính và nguyên vật liệu trong đó chỉ rõ những nội dung mới, những nội dung kế thừa kết quả nghiên cứu của các đề tài trước đó; dự kiến những nội dung có tính rủi ro và giải pháp khắc phục - nếu có).

Nội dung 1:

Nội dung 2:

Nội dung 3:

18 Cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng

(Luận cứ rõ cách tiếp cận vấn đề nghiên cứu, thuật ngữ nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật và sử dụng gắn với từng nội dung chính của đề tài; so sánh với các phương pháp giải quyết tương tự

khắc và phân tích để làm rõ được tình mới, thời độc đáo, tình sáng tạo của đề tài)

Cách tiếp cận:

Phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng:

Tình mới, tình độc đáo, tình sáng tạo:

19 Phương án phối hợp với các tổ chức nghiên cứu và cơ sở sản xuất trong nước

(Trình bày rõ phương án phối hợp: tên các tổ chức phối hợp chính tham gia thực hiện đề tài và nội dung công việc tham gia trong đề tài, kể cả các cơ sở sản xuất hoặc những người mà đóng kết quả nghiên cứu; khả năng đóng góp về nhân lực, tài chính, cơ sở hạ tầng-nếu có).

20 Phương án hợp tác quốc tế (nếu có)

(Trình bày rõ phương án phối hợp: tên đối tác nước ngoài; nội dung đã hợp tác- đối với đối tác đã có hợp tác từ trước; nội dung cần hợp tác trong khuôn khổ đề tài; hình thức thực hiện. Phân tích rõ lý do cần hợp tác và dự kiến kết quả hợp tác; tác động của hợp tác đối với kết quả của đề tài.)

21 Tiến độ thực hiện

	Các nội dung, công việc chủ yếu cần được thực hiện; các mốc đánh giá chủ yếu	Kết quả phải đạt	Thời gian (bắt đầu, kết thúc)	Cá nhân, tổ chức thực hiện*	Dự kiến kinh phí
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Nội dung 1				
	- Công việc 1				
	- Công việc 2				
2	Nội dung 2				
	- Công việc 1				
	- Công việc 2				
...					

III. SẢN PHẨM KH&CN CỦA ĐỀ TÀI

22 Sản phẩm KH&CN chính của đề tài và yêu cầu chất lượng cần đạt (Liệt kê theo dạng sản phẩm)

Dạng 1: Mẫu (model, model); Sản phẩm (là hàng hoá, có thể được tiêu thụ trên thị trường); Vật liệu; Thiết bị; máy móc; Dây chuyền công nghệ; Giống cây trồng; Giống vật nuôi và các loại khác;

Số TT	Tên sản phẩm cụ thể và chỉ tiêu chất lượng chủ yếu của sản phẩm	Đơn vị đo	Mức chất lượng		Dự kiến số lượng/quy mô sản
			Cần	Mẫu tương tự (theo các tiêu chuẩn mới nhất)	

			đạt	Trung nước	Thế giới	phẩm tạo ra
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

22.1 Mức chất lượng các sản phẩm (Dạng I) so với các sản phẩm tương tự trong nước và nước ngoài (Làm rõ cơ sở khoa học và thực tiễn để xác định các chỉ tiêu về chất lượng cần đạt của các sản phẩm của đề tài)

Dạng II: Nguyên lý ứng dụng; Phương pháp; Tiêu chuẩn; Quy phạm; Phần mềm máy tính; Bảo vệ thiết kế; Quy trình công nghệ; Sơ đồ, bản đồ; Số liệu, Cơ sở dữ liệu; Bảo cáo phân tích; Tài liệu dự báo (phương pháp, quy trình, mô hình...); Đồ án, quỹ hoạch; Luận chứng kinh tế-kỹ thuật; Bảo cáo nghiên cứu khả thi và các sản phẩm khác.

TT	Tên sản phẩm	Yêu cầu khoa học cần đạt	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)

Dạng III: Bài báo; Sách chuyên khảo; và các sản phẩm khác

Số TT	Tên sản phẩm	Yêu cầu khoa học cần đạt	Dự kiến nơi công bố (Tạp chí, Nhà xuất bản)	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

22.2 Trình độ khoa học của sản phẩm (Dạng II & III) so với các sản phẩm tương tự hiện có (Làm rõ cơ sở khoa học và thực tiễn để xác định các yêu cầu khoa học cần đạt của các sản phẩm của đề tài)

22.3 Kết quả tham gia đào tạo sau đại học

TT	Cấp đào tạo	Số lượng	Chuyên ngành đào tạo	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	Thạc sĩ			
	Tiến sĩ			

22.4 Sản phẩm dự kiến đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng:

23 Khả năng sử dụng kết quả nghiên cứu và phương án tổ chức triển khai

	23.1 Khả năng hình thành, phát triển hướng nghiên cứu mới hoặc sản phẩm mới và nhu cầu thị trường <i>(Đánh giá khả năng hình thành, phát triển hướng nghiên cứu mới hoặc sản phẩm mới thuộc lĩnh vực khoa học và công nghệ ưu tiên, trọng điểm trong ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn từ kết quả thực hiện đề tài và nhu cầu thị trường trong và ngoài nước đối với sản phẩm của đề tài)</i>
	23.2 Phương án hình thành và tổ chức triển khai hướng nghiên cứu mới hoặc phát triển sản phẩm mới <i>(Phương án hình thành nhiệm vụ KH&CN mới và tổ chức triển khai)</i>
	23.3 Khả năng liên doanh liên kết với các doanh nghiệp trong quá trình nghiên cứu
	23.4 Mô tả phương thức triển khai các hoạt động để tổng hợp cơ sở dữ liệu, thông tin phục vụ xây dựng đề xuất nhiệm vụ KH&CN mới <i>(Trình bày tóm tắt các hoạt động phục vụ xây dựng cơ sở lý luận và thực tiễn để xuất nhiệm vụ KH&CN mới thuộc lĩnh vực khoa học và công nghệ ưu tiên, trọng điểm trong ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn)</i>
24	Phạm vi và địa chỉ (đối tượng) ứng dụng các kết quả của đề tài
25	Tác động và lợi ích mang lại của kết quả nghiên cứu 25.1 Đối với lĩnh vực KH&CN có liên quan <i>(Nêu những dự kiến đóng góp vào các lĩnh vực khoa học công nghệ ở trong nước và quốc tế)</i> 25.2 Đối với tổ chức chủ trì và các cơ sở ứng dụng kết quả nghiên cứu 25.3 Đối với kinh tế - xã hội và môi trường <i>(Nêu những tác động dự kiến của kết quả nghiên cứu đối với sự phát triển kinh tế - xã hội và môi trường)</i>

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							
	Nguồn kinh phí	Tổng số	Trong đó				
			Trà công lao động (khoa học, phổ đồng)	Nguyên, vật liệu, năng lượng	Thiết bị, máy móc	Xây dựng, sửa chữa nhà	Chi khác
1	2	3	4	5	6	7	8
	Tổng kinh phí <i>Ty lệ (%)</i> <i>Trong đó:</i>						
1	Ngân sách SNKH: - Năm thứ nhất - Năm thứ hai - Năm thứ ba ...						
2	Dự phòng						
3	Nguồn khác						

— ngày — tháng — năm 20—

CƠ QUAN CHỦ TRÌ THỰC HIỆN

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

Chủ nhiệm đề tài
(*Họ tên và chữ ký*)

VIỆN KHOA HỌC NÔNG NGHIỆP VIỆT NAM

DỰ TOÁN KINH PHÍ THỰC HIỆN DẪ TÀI

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

T T	Nguồn kinh phí	Tổng số	Trang độ				
			Thuế khoán chuyên môn	Nguyên, vật liệu, xăng, dầu, lương	Thiết bị, máy móc	Xây dựng, sửa chữa nhà	Chi khác
1.	Tổng kinh phí <i>Tỷ lệ (%)</i> <i>Trong đó:</i> 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, ...) -						

Cơ sở 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, báo giá...)

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

T T	Nội dung	Tăng KP	NSNN	Trong đó			Nguồn khác
				10.	20.	...	
	Phần giao khoản						
	Nhóm 4						
	Mục						
	...						
	Phần không giao khoản						
	Nhóm 1						
	Mục						
	...						
	Nhóm 2						
	Mục						
	...						
	Tổng cộng						

Chú thích:

B1. KP thực hiện khoản chi (cơ định mức được phê duyệt)

- Công lao động (phổ thông, kỹ thuật);
- Công tác phí;
- Hội nghị, Hội thảo;
- Vật tư, nguyên vật liệu (kèm theo hóa ghi);
- Khấu thông tư 44, QL chung, XD TM, phụ cấp CN...).

B2. KP không khoản

- Các nội dung còn lại

Bảng 3. Giải trình chi tiết theo từng khoản mục

T T	Nội dung	ĐV	Số lượng	Đơn giá	Thành Tiền	Chia các năm (1000 đ)		
						20..	20..	...
I/	Thuế khoán chuyển mua							
	...							
II/	Nguyên vật liệu năng lượng							
	...							
III/	Máy móc thiết bị							
	...							
IV/ /	Xây dựng sửa 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/	Thuế khoán chuyển mua							
	...							
II/	Nguyên vật liệu năng lượng							
	...							
III/	Thiết bị máy móc							
	...							
IV/	Xây dựng nhà, sửa chữa							
	...							
V/	Khác							
	...							
	...							

2. 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 nhà, sửa chữa							
								
V/	Khác							
								

3. Nội dung 3

.....

Ghi chú: Chỉ 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								
.....								
Chỉ chung								
.....								

**ĐOÀN NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT
VIỆN KHOA HỌC NÔNG NGHIỆP
VIỆT NAM**

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

**HỘI ĐỒNG TƯ VẤN GIAO TRỰC TIẾP
TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI
TIỀM NĂNG CẤP BỘ**

..... ngày tháng năm 20.....

PHIẾU NHẬN XÉT

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

Chuyên gia/Ủy viên phản biện	
Ủy viên hội đồng	

Họ và tên chuyên gia:

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

3. Nhận xét theo nhóm tiêu chí đánh giá:

Nhóm tiêu chí đánh giá	Nhận xét của chuyên gia				
	4	3	2	1	0
3.1. Tổng quan tình hình nghiên cứu [Mục 15, 16] - Tình hình học và thực tiễn trong việc huấn giải cụ thể hóa mục tiêu và nội dung nghiên cứu của đề tài đáp ứng được yêu cầu đặt hàng và làm rõ được sự cần thiết phải nghiên cứu - Tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước (mức độ phân tích và cập nhật đầy đủ)					
<i>Tiền nhận xét đối với nhóm tiêu chí 1:</i>					
3.2. Nội dung, nhân lực thực hiện các nội dung, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng [Mục 17, 18] - Các nội dung nghiên cứu và bố trí nhân lực thực hiện phù hợp để đạt được mục tiêu và yêu cầu đặt hàng - Phương pháp nghiên cứu phù hợp với các nội dung nghiên cứu đề ra					

- Kỹ thuật sử dụng trong nghiên cứu	
Y kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 2:	
3.3. Sản phẩm khoa học và công nghệ [Mục 23]	
- Đầy đủ và đáp ứng yêu cầu đặt hàng (định lượng và định tính)	☐ ☐ ☐ ☐ ☐
- Đạt được sau đại học	☐ ☐ ☐ ☐ ☐
Y kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 3:	
3.4. Phương án sử dụng sản phẩm, kết quả nghiên cứu và phương án tổ chức triển khai [Mục 24, 25, 26]	
- Khả năng hình thành tạo ra, phát triển hướng nghiên cứu mới hoặc sản phẩm mới	☐ ☐ ☐ ☐ ☐
- Phương án xây dựng và đề xuất đặt hàng, giao trực tiếp nhiệm vụ KHCN mới từ kết quả đề tài	☐ ☐ ☐ ☐ ☐
Y kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 4:	
3.5. Tính khả thi về kế hoạch và kinh phí thực hiện [Mục 19, 20, 21, 22, 27, phần I và giải trình các khoản chi của dự toán]	
- Tính hợp lý và khả thi của phương án phối hợp, hợp tác quốc tế, thuê chuyên gia, tiến độ thực hiện và phương án trung bị, quản lý, xử lý tài sản.	☐ ☐ ☐ ☐ ☐
- Dự toán phù hợp với nội dung công việc, sản phẩm dự kiến tạo ra của đề tài và định mức các khoản chi theo quy định hiện hành.	☐ ☐ ☐ ☐ ☐
Y kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 5:	
3.6. Năng lực tổ chức và cá nhân tham gia [Hồ sơ năng lực của tổ chức và lý lịch khoa học của cá nhân tham gia]	
- Tổ chức chủ trì đề tài và tổ chức phối hợp chính thực hiện đề tài (năng lực và cơ sở trang thiết bị)	☐ ☐ ☐ ☐ ☐
- Năng lực và thành tích nghiên cứu của chủ nhiệm và các thành viên thực hiện chính.	☐ ☐ ☐ ☐ ☐
Y kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 6:	

**BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT
VIỆN KHOA HỌC NÔNG NGHIỆP
VIỆT NAM**

**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 GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI
KHOA HỌC CÔNG NGHỆ TIỀM NĂNG CẤP BỘ**

1. Tên đề tài:									
2. Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì:									
Tên tổ chức:									
Họ và tên cá nhân:									
3. Thành giá									
Nhóm tiêu chí đánh giá	Chuyến giá đánh giá					Hệ số	Điểm	Σ	Điểm tối đa
	4	3	2	1	0				
3.1. Tổng quan tình hình nghiên cứu [Mục 15, 16] - Tình khoa học và thực tiễn trong việc luận giải cụ thể hóa mục tiêu và nội dung nghiên cứu của đề tài đáp ứng được yêu cầu đặt hàng và làm rõ được sự cần thiết phải nghiên cứu - Tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước (mức độ phân tích và cập nhật đầy đủ)						2			16
						2			
3.2. Nội dung, nhân lực thực hiện các nội dung, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng [Mục 17, 18] - Các nội dung nghiên cứu và bố trí nhân lực thực hiện phù hợp để đạt được mục tiêu và yêu cầu đặt hàng - Phương pháp nghiên cứu phù hợp với các nội dung nghiên cứu đề ra - Kỹ thuật sử dụng trong nghiên cứu						3			28
						3			
						1			
3.3. Sản phẩm khoa học và công nghệ [Mục 21]									16

- Khả năng đáp ứng yêu cầu đặt hàng (định lượng và định tính)		3			
- Khả thi về đào tạo sau đại học		1			
3.4. Phương án sử dụng các sản phẩm, kết quả và phương án tổ chức triển khai [Mục 24.23, 26]					
- Khả năng hình thành tạo ra, phát triển hướng nghiên cứu mới hoặc sản phẩm mới		1			8
- Phương án xây dựng và đề xuất đặt hàng, giao trực tiếp nhiệm vụ KHCN mới từ kết quả đề tài		1			
3.5. Tính khả thi về kế hoạch và kinh phí thực hiện [Mục 19, 20, 21, 22, 27, phần F và giải trình các khoản chi của dự toán]					
- Tính hợp lý và khả thi của phương án phối hợp, hợp tác quốc tế, thuê chuyên gia, tiền độ thực hiện và trang bị, quản lý, xử lý tài sản.		2			16
- Dự toán phù hợp với nội dung, sản phẩm dự kiến tạo ra của đề tài và định mức các khoản chi theo quy định hiện hành.		2			
3.6. Năng lực tổ chức và cá nhân tham gia [Hồ sơ năng lực của tổ chức và lý lịch khoa học của cá nhân tham gia]					
- Tổ chức chủ trì đề tài và tổ chức phối hợp chính thực hiện đề tài (năng lực và cơ sở trang thiết bị).		2			16
- Năng lực và thành tích nghiên cứu của chủ nhiệm và các thành viên thực hiện chính.		2			
Ý kiến đánh giá tổng hợp					100

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

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

3.7. Đánh giá về nhân lực thực hiện đề tài

- ☐ Nhân lực thực hiện đề tài do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất hợp lý.
- ☐ Nhân lực thực hiện đề tài do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất không hợp lý.

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

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

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

Kiến nghị của chuyên gia: (đánh dấu X)

☐ 1. Đề nghị thực hiện:

1.1 Khoản đến sản phẩm cuối cùng

☐

1.2 Khoản từng phần

☐

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

☐ 3. Không thực hiện (có kết quả đánh giá tổng hợp là “Kém” hoặc “Rất kém”).

(Hồ sơ trình tuyến là hồ sơ đáp ứng đồng thời các điều kiện quy định tại Mục a và Mục b Khoản 8 Điều 11 của Thông tư số 08/2017/TT-BKH&CN ngày 26 tháng 6 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ KH&CN quy định tuyến chọn, giám trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước)

Nhận xét, kiến nghị:

Ngày ____ tháng ____ năm 20__
(Chuyên gia đánh giá, ghi rõ họ tên)

**ĐOÀN NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT
VIỆN KHOA HỌC NÔNG NGHIỆP
VIỆT NAM**

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

**HỘI ĐỒNG TƯ VẤN GIAO TRỰC TIẾP TỔ
CHỨC VÀ CÁ NHÂN CHỦ TRÌ
ĐỀ TÀI TIỀM NĂNG CẤP BỘ**

..... ngày tháng năm 20.....

**BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU ĐÁNH GIÁ
HỒ SƠ ĐĂNG KÝ GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN CHỦ
TRÌ ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TIỀM NĂNG CẤP BỘ**

Tên Đề tài :	
Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì:	
<i>Tên tổ chức:</i>	
<i>Họ và tên cá nhân:</i>	

1. Số phiếu phát ra: ☐	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)	

ĐO NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT
VIỆN KHOA HỌC NÔNG NGHIỆP
VIỆT NAM

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

HỘI ĐỒNG TƯ VẤN GIAO TRỰC TIẾP
TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI
TIỀM NĂNG CẤP BỘ

Hà Nội, ngày tháng năm 20.....

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG TƯ VẤN
ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ ĐĂNG KÝ GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC VÀ
CÁ NHÂN CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI TIỀM NĂNG CẤP BỘ**

A. Thông tin chung

1. Tên đề tài:
2. Quyết định thành lập Hội đồng:
3. Địa điểm và thời gian:
4. Số thành viên hội đồng có mặt trên tổng số thành viên/.....người. Vắng mặt người, gồm các thành viên:
5. Khách mời tham dự họp hội đồng:

STT	Họ và tên	Đơn vị công tác

6. Hội đồng nhất trí cử Ông/Bà là thư ký khoa học của hội đồng.

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

(chú tất p kiến của các thành viên Hội đồng trong tài liệu kèm theo)

C. Bỏ phiếu đánh giá

1. Hội đồng đã bầu ban kiểm phiếu với các thành viên sau:

- Trưởng ban:
- Hai thành viên:

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

Kết quả kiểm phiếu đánh giá các hồ sơ đăng ký tuyển chọn/giao trực tiếp tổ

chức và cá nhân chủ trì nhiệm vụ KH&CN trong biên bản kiểm phiếu và bảng tổng hợp kiểm phiếu kèm theo.

3. Kết quả bỏ phiếu

Căn cứ kết quả kiểm phiếu và quy định tại Mục a và Mục b Khoản 8 Điều 11 của Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN ngày 26 tháng 6 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ KH&CN quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp sử dụng ngân sách nhà nước, Hội đồng kiến nghị tổ chức, cá nhân sau đây trúng tuyển chủ trì đề tài nêu trên:

Tên tổ chức:

Họ và tên cá nhân:

D. Kết luận, kiến nghị của hội đồng

1. phương thức khoán chi:

1.1 Khoán chi đến sản phẩm cuối cùng ☐

1.2 Khoán chi từng phần ☐

2. Kiến nghị về nhân lực thực hiện nhiệm vụ:

☐ Nhân lực thực hiện nhiệm vụ do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất **hợp lý**.

☐ Nhân lực thực hiện nhiệm vụ do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất **chưa hợp lý**.

Kiến nghị điều chỉnh công lao động trực tiếp theo các chức danh:

STT	Chức danh	Tổng số người	Tổng số ngày công quy đổi
1	Chủ nhiệm đề tài		
2	Thành viên thực hiện chính, thư ký khoa học		
3	Thành viên		
4	Kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ		

3. Đánh giá sự phù hợp giữa tổng mức kinh phí và các sản phẩm của nhiệm vụ

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

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

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

.....

5. Các kiến nghị khác (nếu có):

Hội đồng đề nghị Bộ xem xét và quyết định.

THỦ KÝ KHOA HỌC
(*Tên, tên và chữ ký*)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
(*Tên, tên và chữ ký*)

Ý KIẾN CỦA CÁC THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

THỦ KÝ KHOA HỌC
(*Tên, tên và chữ ký*)

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT
VIỆN KHOA HỌC NÔNG NGHIỆP
VIỆT NAM

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

TỜ THẨM ĐỊNH ĐỀ TÀI

**BIÊN BẢN HỌP TỜ THẨM ĐỊNH
ĐỀ TÀI TIỀM NĂNG CẤP BỘ**

A. Thông tin chung

1. Tên đề tài-đề án:

Mã số(nếu có)

Thuộc: - Nhiệm vụ tiềm năng cấp Bộ: ☐

2. Tổ chức chủ trì:

3. Chủ nhiệm đề tài:

4. Địa điểm và thời gian họp Tờ thẩm định:

- Địa điểm:

- Thời gian: giờ, ngày tháng năm

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

Vắng mặt: người; Họ và tên:

6. Đại biểu tham dự:

B. Kết luận của Tờ thẩm định

1. Về dự toán kinh phí:

2. Về tổng kinh phí cần thiết: triệu đồng

Trong đó:

- Kinh phí từ ngân sách nhà nước: triệu đồng

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

3. Dự kiến kinh phí theo các khoản chi:

Đơn vị: triệu đồng

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

C. Kiến nghị:

1. Phương thức thực hiện:

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

☐ Khoản từng phần, trong đó:

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

- Kinh phí ngân sách nhà nước không khoản: triệu đồng

2. Các kiến nghị khác (nếu có):.....

Biên bản được lập xong lúc.....giờ, ngàytháng.....năm..... và đã được Tổ thẩm định nhất trí thông qua.

Tổ trưởng

Tổ phó

Thành viên

Thành viên

Thành viên

Các ý kiến của thành viên tổ thẩm định

(Theo kỳ hành chính ghi dấu đỏ & kiểm soát của từng thành viên tổ hành chính)

THƯ KÝ HÀNH CHÍNH

It does not appear that the data are sufficient to

VIỆN KHOA HỌC NÔNG NGHIỆP
VIỆT NAM
CƠ QUAN CHỦ TRÌ THỰC
HIỆN ĐỀ TÀI

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

BÁO CÁO ĐỊNH KỲ
Tình hình thực hiện đề tài tiềm năng cấp Bộ

Nơi nhận báo cáo:

1. Ban Khoa học và Hợp tác quốc tế
2. Ban Tài chính, Kế toán

Nhận ngày:
.../.../20...

1.	Tên đề tài: Thuộc đề tài tiềm năng cấp Bộ		2. Ngày báo cáo/...../20... Ký:			
3.	Cơ quan chủ trì: Chủ nhiệm đề tài:					
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 đính 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						
-						
7.	Số lượng (tổng lũy kế)* sản phẩm khoa học và công nghệ (kết quả KHCN) cụ thể đã hoàn thành đến ngày báo cáo					
TT	Tên sản phẩm (Dạng I, II, III, IV)	Đơn vị đo	Số lượng			
			Kế hoạch	Thực hiện		
			Trước kỳ báo cáo	Trong kỳ báo cáo		Tổng số
1						
-						
8.	Số lượng sản phẩm đã được tư vấn hoặc tiến 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					
—					

* Ghi chú: Cộng (hệ kê các kỹ báo còn trước)

9.	<i>Chất lượng, chỉ tiêu kỹ thuật đối với sản phẩm trong kỹ báo cáo</i>						
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							
—							
10. Nhận xét và đánh giá kết quả đạt được (trong kỹ báo cáo)							
11. <i>Kinh phí</i>							
a) Kinh phí dự kế đã được cấp trước kỹ báo cáo là triệu đồng							
b) Kinh phí đã được cấp trong kỹ báo cáo:							
Đợt	Thời gian	Số tiền (triệu đồng)					
1	/ / 20...						
2	/ / 20...						
—							
Cộng (hệ kê (a và b))							
12. Tình hình sử dụng kinh phí để thực hiện đề tài tính đến kỹ báo cáo (tr. đồng)							
TT	Tên đề tài	Tổng số tiền đã sử dụng	Trong đó,				
			Thuê khoán chuyên môn	Nguyên vật liệu, tăng lương	Thiết bị, máy móc	Xây dựng nhà, sửa chữa	Khác
1	2	3	4	5	6	7	8
12.1. Tổng kinh phí Đề tài (a và b)							
Trong đó:							
a) Ngân sách SNKH							
- Tính đến kỹ báo cáo							
- Trong kỹ báo cáo							

	Công						
	bị Nguồn vốn 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						
.....							

CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI

(Đã, tên và chữ ký)

Ngày.....tháng.....năm 20.....

KẾ TOÁN TRƯỞNG

(Đã, tên và chữ ký)

TRƯỞNG PHÒNG KẾ HOẠCH KHOA HỌC

(Đã, tên, chữ ký)

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI

(Đã, tên, chữ ký, đóng dấu)

VIỆN KHOA HỌC NÔNG NGHIỆP
VIỆT NAM
CƠ QUAN CHỦ TRÌ THỰC
HIỆN ĐỀ TÀI

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

....., ngày tháng năm 20.....

BÁO CÁO
NỘI DUNG KHOA HỌC, TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ
(Phục vụ kiểm tra, đánh giá)

Nơi nhận báo cáo:

1. Ban Khoa học và Hợp tác quốc tế
2. Ban Tài chính, Kế toán

1.	Tên nhiệm vụ: Thuộc: Đề tài/tầm năng cấp Bộ	2.	Ngày báo cáo: .../.../20...
2.	Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ:		
3.	Chủ nhiệm nhiệm vụ:		
4.	Phương thức thực hiện nhiệm vụ: - Khoản tăng phần: ☐ - Khoản đến sản phẩm cuối cùng: ☐		
5.	Báo cáo nội dung khoa học, tiến độ thực hiện (đến thời điểm kiểm tra, đánh giá)		
		Đánh giá về mức chất lượng nội dung nghiên cứu	
		Theo hợp đồng	Thực hiện Ghi chú
	5.1. Các nội dung công việc hoàn thành vượt mức theo kế hoạch		
	5.1.1. Các nội dung công việc hoàn thành vượt mức theo kế hoạch trong kỳ báo cáo		
	a) Nội dung 1:		
	b) Nội dung 2:		

3.1.2. Các nội dung công việc hoàn thành một mức theo kế hoạch từ khi ký hợp đồng đến ký bảo cứu a) Nội dung 1: 			
b) Nội dung 2: 			
3.2. Các nội dung công việc đã hoàn thành theo kế hoạch			
3.2.1. Các nội dung công việc hoàn thành theo kế hoạch trong kỳ bảo cứu			
a) Nội dung 1: 			
b) Nội dung 2: 			
3.2.2. Các nội dung công việc hoàn thành theo kế hoạch từ khi ký hợp đồng đến ký bảo cứu			
a) Nội dung 1: 			
b) Nội dung 2: 			
3.3. Các nội dung công việc chưa hoàn thành theo kế hoạch			
3.3.1. Các nội dung công việc chưa hoàn thành theo kế hoạch trong kỳ bảo cứu			
a) Nội dung 1: 			
b) Nội dung 2: 			
3.3.2. Các nội dung công việc chưa hoàn thành theo kế hoạch từ khi ký hợp đồng đến ký bảo cứu			
a) Nội dung 1: 			

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

Ngày.....tháng.....năm 20.....

CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI

(Ho, tên và chữ ký)

KẾ TOÁN TRƯỞNG

(Ho, tên và chữ ký)

TRƯỞNG PHÒNG KẾ HOẠCH/KHOA HỌC

(Ho tên, chữ ký)

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI

(Ho tên, chữ ký, đóng dấu)

VIỆN KHOA HỌC NÔNG NGHIỆP
VIỆT NAM
VIỆN TRUNG TÂM.....

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

..... ngày tháng năm 20.....

BÁO CÁO SẢN PHẨM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ ĐÃ HOÀN THÀNH

Tên nhiệm vụ:
1. Trong kỳ báo cáo:

TT	Tên sản phẩm	Đơn vị tính	Số lượng theo hợp đồng	Số lượng đạt được	Mức chất lượng (các chỉ tiêu K.T-KT) đạt được so với đăng ký trong hợp đồng
1	Tên sản phẩm 1				
2	Tên sản phẩm 2				

2. Lấy kể từ khi thực hiện nhiệm vụ đến hết kỳ báo cáo:

TT	Tên sản phẩm	Đơn vị tính	Số lượng theo hợp đồng	Số lượng đạt được	Mức chất lượng (các chỉ tiêu K.T-KT) đạt được so với đăng ký trong hợp đồng
1	Tên sản phẩm 1				

CHỨC NHIỆM ĐỂ TÀI

(Ho tên và chữ ký)

TRƯỞNG PHÒNG KẾ HOẠCH/KHOA HỌC

(Ho tên, chữ ký)

Ngày tháng năm 20.....

KẾ TOÁN TRƯỞNG

(Ho tên và chữ ký)

TỔ CHỨC CHỨ TRỊ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI

(Ho tên, chữ ký, đóng dấu)

VIỆN KHOA HỌC NÔNG NGHIỆP
VIỆT NAM
VIỆN/TRUNG TÂM.....

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

....., ngày tháng năm 20.....

**BÁO CÁO SẢN PHẨM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
ĐÃ ĐƯỢC CHUYÊN GIAO, ỨNG DỤNG VÀO THỰC TẾ**

Tên nhiệm vụ :
Thuộc Đề tài/nhiệm vụ cấp Bộ

TT	Tên sản phẩm*	Địa chỉ ứng dụng (tổ chức, doanh nghiệp)	Quy mô, hiệu quả kinh tế - xã hội

(*) Lấy dữ liệu được nhận nhiệm vụ đến hết ngày báo cáo

Ngày..... tháng..... năm 20.....

VIỆN KHOA HỌC NÔNG NGHIỆP
VIỆT NAM
CƠ QUAN CHỦ TRÌ THỰC
HIỆN DẪ TÀI

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

..... ngày tháng năm 20.....

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

Nơi nhận báo cáo:

1. Đơn vị quản lý nhiệm vụ:
2. Đơn vị quản lý kinh phí:
3. Đơn vị quản lý chuyên môn:

1.	Tên nhiệm vụ: Thuộc: Đề tài/tầm năng cấp Đ)	2.	Ngày báo cáo/...../20.....
3.	Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ:		
Chú nhiệm nhiệm vụ:			
4.	Thời gian thực hiện: tháng, từ/...../20..... đến/...../20.....		
5.	Tổng kinh phí thực hiện: triệu đồng Kinh phí từ NSNN: triệu đồng Kinh phí từ nguồn khác: triệu đồng		
6.	Phương thức thực hiện nhiệm vụ: - Khoản từng phần: ☐ - Khoản đến sản phẩm cuối cùng: ☐		
7.	Tình hình sử dụng kinh phí		

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

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

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

7.3.1. Trong kỳ báo cáo:

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

7.3.2. Lấy kê từ khi thực hiện nhiệm vụ đến hết kỳ báo cáo:

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

8. Những vấn đề tồn tại cần giải quyết

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

Ghi chú: () Kinh phí chỉ cho các nội dung, công việc hoàn thành báo gồm toàn bộ chi phí chủ nội dung, công việc đó. Ví dụ như chỉ cho công lao động, nguyên vật liệu, công tác phí...*

Ngày.....tháng.....năm 20.....

CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI

(Ho, tên và chữ ký)

KẾ TOÁN TRƯỞNG

(Ho, tên và chữ ký)

**TRƯỞNG PHÒNG KẾ HOẠCH/KHOA
HỌC**

(Ho tên, chữ ký)

**TỔ CHỨC CHỦ TRÌ THỰC HIỆN ĐỀ
TÀI**

(Ho tên, chữ ký, đóng dấu)

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT
VIỆN KHOA HỌC NÔNG NGHIỆP
VIỆT NAM

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

Tên đề tài:

Cơ quan chủ trì đề tài:

Chủ nhiệm đề tài:

Ngày tháng kiểm tra:

Địa điểm kiểm tra:

I. Thành phần Đoàn kiểm tra:

1. Ban Khoa học và Hợp tác quốc tế

.....

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

.....

II. Đại diện cơ quan chủ trì đề tài:

Chủ nhiệm đề tài:

Các thành viên tham gia đề tài

.....

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

1. Báo cáo định kỳ tình hình thực hiện Đề tài;
2. Các sản phẩm của Đề tài 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):

- Nội dung, sản phẩm đã hoàn thành của đề tài theo Báo cáo của Chủ nhiệm Đề tài (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

2. Về sử dụng kinh phí:

- Tình hình sử dụng kinh phí để thực hiện đề tài 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 đề tài (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 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 (Phụ lục kèm theo)

VII. Kết luận của Đoàn kiểm tra

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

2. Đánh giá về tiến độ thực hiện kinh phí đề tài:

Biên bản này được làm thành 4 Bản. Viện Khoa học Nông nghiệp Việt Nam giữ 02 bản, Cơ quan chủ trì, cá nhân chủ nhiệm đề tài giữ 02 bản.

..... ngày tháng năm 20.....

**Đại diện cơ quan
chủ trì thực hiện đề
tài**

(Ký, ghi rõ họ và tên)

Chủ nhiệm đề tài

(Ký, ghi rõ họ và tên)

**Đại diện Viện Khoa học Nông nghiệp
Việt Nam**

(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)

VIỆN KHOA HỌC NÔNG
NGHIỆP VIỆT NAM
CƠ QUAN CHỦ TRÌ THỰC
HIỆN ĐỀ TÀI

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

..... ngày tháng năm 201.....

Số: /

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

Kính gửi: Viện Khoa học Nông nghiệp Việt Nam

Căn cứ Quyết định số/QĐ-KHNN-KH ngày ... tháng ... năm 2021 của Giám đốc Viện Khoa học Nông nghiệp Việt Nam về việc hướng dẫn quản lý, thực hiện đề tài khoa học và công nghệ tiềm năng cấp Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, (Tên Tổ chức chủ trì nhiệm vụ) đề nghị Viện Khoa học Nông nghiệp Việt Nam xem xét và tổ chức đánh giá, nghiệm thu cấp Bộ kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sau đây:

Tên nhiệm vụ:

Mã số:

Hợp đồng số:

Thời gian thực hiện theo hợp đồng: từ đến

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

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

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

1. Báo cáo tổng hợp và báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ.
2. Báo cáo về sản phẩm khoa học và công nghệ của nhiệm vụ.
3. Bản sao hợp đồng và thuyết minh nhiệm vụ.
4. Các văn bản xác nhận và tài liệu liên quan đến việc công bố, xuất bản, đào tạo, tiếp nhận và sử dụng kết quả nghiên cứu (nếu có).
5. Các số liệu (điều tra, khảo sát, phân tích...), số nhật ký của nhiệm vụ.
6. Văn bản xác nhận về sự thỏa thuận của các tác giả về việc sắp xếp thứ tự tên trong danh sách tác giả thực hiện nhiệm vụ.
7. Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí của nhiệm vụ.
8. Báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ.
9. Các tài liệu khác (nếu có).

Số lượng hồ sơ gồm:

- 01 bộ (bản gốc) đầy đủ tài liệu kể trên;

- 01 bản điện tử về các file báo cáo ghi trên đĩa quang (dạng PDF, không cài đặt bảo mật).

Đề nghị Viện Khoa học Nông nghiệp Việt Nam xem xét, tổ chức đánh giá, nghiệm thu kết quả nhiệm vụ./.

Nơi nhận:

- Như trên;

*/

THỦ TRƯỞNG
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ
(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)

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

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

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

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

2. Về những đóng góp mới của nhiệm vụ:

3. Về khả năng hình thành tạo ra, phát triển hướng nghiên cứu mới hoặc sản phẩm mới thuộc lĩnh vực khoa học và công nghệ ưu tiên, trọng điểm trong ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn từ kết quả thực hiện đề tài:

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

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

- Nộp hồ sơ đúng hạn

☐

- Nộp chậm từ trên 30 ngày đến 06 tháng

☐

- Nộp hồ sơ chậm trên 06 tháng

☐

2. Về kết quả thực hiện nhiệm vụ:

- Xuất sắc

☐

- Đạt

☐

- Không đạt

☐

Giải thích lý do:.....

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

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

THỦ TRƯỞNG
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ
(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)

VIỆN KHOA HỌC NÔNG NGHIỆP VIỆT NAM (Chữ in hoa đậm cỡ 14)
CƠ QUAN CHỦ TRÌ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI

(trang bìa)

BÁO CÁO TỔNG KẾT
ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TIỀM NĂNG 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:

VIỆN KHOA HỌC NÔNG NGHIỆP VIỆT NAM (Chữ in hoa đậm cỡ 14)
CƠ QUAN CHỦ TRÌ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI

(trang giáp bìa)

BÁO CÁO TỔNG KẾT
ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TIỀM NĂNG 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:

D\A DANH – 29.. (chữ in hoa cỡ chữ 14)

(trang sau 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

(Nên 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 chứa nội dung của báo cáo cùng với số trang)

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

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

II. PHÂN CHỈNH 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 cơ bản, 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, đang có mục tiêu nào đang giải quyết 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 định giá, so sánh.

2.5 Kết quả và thảo luận

- *Nêu đầy đủ kết quả theo các chỉ tiêu nghiên cứu (có bảng 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.*
- *Phân tích làm rõ khả năng hình thành tạo ra, phát triển hướng nghiên cứu mới hoặc sản phẩm mới thuộc lĩnh vực khoa học và công nghệ ưu tiên, trọng điểm trong ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn và kiến nghị tên nhiệm vụ khoa học đặt hàng giao trực 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 hĩa sau.

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

VIỆN KHOA HỌC NÔNG NGHIỆP VIỆT NAM (Chữ in hoa đậm cỡ 14)
CƠ QUAN CHỦ TRÌ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI

(trang bìa)

**BÁO CÁO TÓM TẮT KẾT QUẢ
ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TIỀM NĂNG
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:

VIỆN KHOA HỌC NÔNG NGHIỆP VIỆT NAM (Chữ in hoa đậm cỡ 14)
CƠ QUAN CHỦ TRÌ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI

(tràng giáp bia)

**BÁO CÁO TÓM TẮT KẾT QUẢ
ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TIỀM NĂNG
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 – 20.... (chữ in hoa cỡ chữ 14)

I. Đặt vấn đề

(Nêu ngắn gọn tình cấp thiết của đề tài cần đặt ra để nghiên cứu) (1 trang)

1. Mục tiêu của đề tài

(Để 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 quá trình 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.
- Phân tích làm rõ khả năng hình thành tạo ra, phát triển hướng nghiên cứu mới hoặc sản phẩm mới thuộc lĩnh vực khoa học và công nghệ ưu tiên, trọng điểm, trong ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn và kiến nghị tên nhiệm vụ khoa học đặt hàng giao trực tiếp.

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

VIỆN KHOA HỌC NÔNG
NGHIỆP VIỆT NAM
CƠ QUAN CHỦ TRÌ THỰC
HIỆN ĐỀ TÀI

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

..... ngày tháng năm 20...

**BÁO CÁO THÔNG KÊ
KẾT QUẢ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI TIỀM NĂNG CẤP BỘ**

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên đề tài:

Thuộc: Đề tài tiềm năng cấp Bộ

2. Chủ nhiệm đề tài:

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:

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:

- 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:

+ Kinh phí hỗ trợ từ SNKH:tr.đ.

+ Kinh phí từ các nguồn khác:tr.đ.

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

.....

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

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

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

Đối với đề tài:

Dạng 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	Trí công lao động (khoa học, phổ thông)						
2	Nguyên, vật liệu, năng lượng						
3	Thiết bị, máy móc						
4	Xây dựng, sửa chữa nhà						
3	Chi khác						
	Tổng cộng						

- Lý do thay đổi (nếu có):

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

(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 (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:

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:

(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:

(Nếu tại mục 1.3 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 định giá chủ yếu)	Thời gian (Đầu 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

I. 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 (Tập 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	Thực tế			
2	Tiền lệ			

* Lý do thay đổi (nếu có):

c) 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 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 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:

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

(Họ tên, chữ ký)

Thủ trưởng tổ chức chủ trì thực hiện

(Họ tên, chữ ký) và đóng dấu)

VIỆN KHOA HỌC NÔNG NGHIỆP
VIỆT NAM
CƠ QUAN CHỦ TRÌ THỰC
HIỆN ĐỀ TÀI

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

..... ngày .. tháng .. năm 20 ..

BÁO CÁO KINH PHÍ ĐỀ TÀI TIÊM NĂNG CẤP BỘ

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

Phân A. Số hiệu quyết toán
A.L. Số tỷ lệ kế quyết toán

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

Ghi chú:

- Các dòng "Năm thứ": số hiệu quyết toán của các năm trước.

- Dòng "Năm này": Lấy dòng tổng cộng ở biên A2.
- Cột (4): Lấy cột (B) báo cáo năm trước.
- Cột (5): Số được cấp trong năm.
- Cột (6): (Cột 4) + (Cột 5) - (Cột 6) - (Cột 7).
- Cột (7): Số đã nộp, đã hủy và tiếp tục để nghị nộp trả, để nghị hủy và báo gồm cả tiết kiểm (nếu có).

A2. Quyết toán kinh phí theo nội dung (chỉ 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	Gồm (hủy/nộp/tiếp kiệm)	Còn lại/chuyển năm sau
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
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				

Chú thích:

- Phân biệt số tiết kiểm chi theo cơ chế khoán quy định tại Thông tư 93 (nếu có) tại cột 7 với số tiết kiểm không được chi ở cột 6 để được hiển gồm chi tiêu chống lạm phát (nếu có).
- Trường hợp để sai nhò, chi có một nội dung thì cần làm phụ bản A1.

Phân B. Thuyết minh quyết toán

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

Kê toán đề tài
(Ký, họ tên)

Chủ nhiệm đề tài
(Ký, họ tên)

ngày..... tháng..... năm.....

Thủ trưởng đơn vị
(Ký, họ tên, đóng dấu)

HỢI ĐỒNG NGHIỆP VÀ PTNT
VIỆN KHOA HỌC NÔNG NGHIỆP
VIỆT NAM

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

..... ngày.....tháng.....năm 20.....

PHIẾU NHẬN XÉT KẾT QUẢ ĐỀ TÀI TIỀM NĂNG CẤP BỘ

Ủy viên phản biện: ☐

Ủy viên: ☐

1. Tên nhiệm vụ:

Mã số:

Thuộc:

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

2. Chuyên gia nhận xét:

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

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

A. Nhận xét:

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

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

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

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

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

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

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

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

3.5. Về tiến độ thực hiện:

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

3.6. Về khả năng hình thành nhiệm vụ KHCN mới

(Căn cứ Báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu của đề tài và vật liệu khởi đầu, sản phẩm trung gian hoặc sản phẩm công nghệ mới ở dạng mẫu (nếu có) chuyên gia phân tích, đánh giá khả năng tạo ra, phát triển hướng nghiên cứu mới hoặc sản phẩm mới thuộc lĩnh vực khoa học và công nghệ ưu tiên, trọng điểm trong ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn)

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

Xuất sắc ☐

Lý do cụ thể:

Đạt ☐

Lý do cụ thể:

Không đạt ☐

Lý do cụ thể:

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

CHUYÊN GIA NHẬN XÉT
(Họ, tên và chữ ký)

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT
VIỆN KHOA HỌC NÔNG NGHIỆP VIỆT
NAM

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

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

PHIẾU ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ ĐỀ TÀI TIỀM NĂNG CẤP BỘ

1. Thông tin chung về nhiệm vụ:

- Tên nhiệm vụ:
- Mã số nhiệm vụ:
- Loại nhiệm vụ khoa học và công nghệ:
 - + Nhiệm vụ nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ: ☐
 - + Nhiệm vụ khoa học xã hội và nhân văn: ☐
- Thuộc Chương trình:
- Chủ nhiệm nhiệm vụ:
- Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

2. Chuyên gia đánh giá:

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

A. Đánh giá:

A. Đánh giá báo cáo tổng hợp:

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

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

Không đạt: Không thuộc 2 trường hợp trên

B. Đánh giá về số lượng, khối lượng sản phẩm

☐

☐

☐

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

C. Đánh giá về chất lượng sản phẩm

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

D. Đánh giá về chủng loại sản phẩm:

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

Đạt: Khi số lượng chủng loại đủ theo đặt hàng

Không đạt: Khi không đáp ứng đặt hàng

E. Đánh giá về thời gian nộp hồ sơ:

Nộp đúng hạn:

Nộp chậm từ 30 ngày đến 06 tháng:

Nộp chậm trên 06 tháng:

4. Nộp loại nhiệm vụ /đánh dấu X vào ô tương ứng phía dưới:

• **Xuất sắc:**

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

• **Đạt yêu cầu:** Đáp ứng đồng thời các yêu cầu sau:

+ Tất cả các tiêu chí về chất lượng, chủng loại sản phẩm ở mức đạt trở lên.

+ Ít nhất 3/4 tiêu chí về khối lượng, số lượng sản phẩm ở mức "Đạt" trở lên (những sản phẩm không đạt về khối lượng, số lượng thì vẫn phải đảm bảo đạt ít nhất 3/4 số với đạt hàng).

+ Báo cáo tổng hợp đạt mức "Đạt" trở lên

• **Không đạt:** Không thực hai trường hợp trên hoặc nộp hồ sơ chậm trên 06 tháng

4. Ý kiến đề xuất:

Đạt hàng, giao trực tiếp nhiệm vụ KHCN mới trên cơ sở kết quả thực hiện đề tài tiềm năng

Không đạt hàng, giao trực tiếp nhiệm vụ KHCN mới trên cơ sở kết quả thực hiện đề tài tiềm năng

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

(Họ, tên và chữ ký)

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT
VIỆN KHOA HỌC NÔNG NGHIỆP
VIỆT NAM

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

..... ngày tháng năm 20.....

BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ ĐỀ TÀI TIỀM NĂNG CẤP BỘ

1. Thông tin chung:

- Tên đề tài:

- 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			Đề xuất nhiệm vụ mới	
	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. ☐

4. Đề xuất

- **Đặt hàng giao trực tiếp nhiệm vụ KHCN mới** ☐
- **Không đặt hàng giao trực tiếp nhiệm vụ KHCN mới** ☐

TỔ TRƯỞNG TỔ KIỂM PHIẾU

(Họ, tên và chữ ký)

ỦY VIÊN TỔ KIỂM PHIẾU

(Họ, tên và chữ ký)

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT
VIỆN KHOA HỌC NÔNG
NGHIỆP VIỆT NAM

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

....., ngày tháng năm 20.....

HỘI ĐỒNG TƯ VẤN ĐÁNH GIÁ,
NGHIỆM THU KẾT QUẢ
ĐỀ TÀI

BIÊN BẢN ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ ĐỀ TÀI TIỀM NĂNG CẤP BỘ

I. Những thông tin chung

1. Tên Đề tài:

Chủ nhiệm đề tài:

Tổ chức chủ trì:

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

Quyết định số ngày tháng năm của Giám đốc Viện Khoa học Nông nghiệp Việt Nam

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 chấp thuận): /

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

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

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

- Thông qua chương trình làm việc của hội đồng;
- Bầu là thư ký khoa học;
- Bầu là thành viên ban kiểm phiếu;

2. Hội đồng đã nghe Chủ nhiệm nhiệm vụ trình bày báo cáo tóm tắt quá trình tổ chức thực hiện, báo cáo các sản phẩm khoa học và tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ.
3. Hội đồng đã trao đổi nêu câu hỏi đối với chủ nhiệm nhiệm vụ;
4. Chủ nhiệm nhiệm vụ trả lời các câu hỏi của các thành viên Hội đồng; cung cấp thông tin, giải trình và bảo vệ kết quả tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ.

5. Hội đồng họp riêng:

5.1. Hội đồng đã nghe:

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

5.2. Hội đồng đã trao đổi, thảo luận:

- Hội đồng đã nêu câu hỏi đối với các ủy viên phản biện và thành viên tổ chuyên gia về từng chỉ tiêu đánh giá đã được quy định.

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

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

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

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

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

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

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

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

☐ Xuất sắc ☐ Đạt ☐ Không đạt

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

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

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

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

-
-

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

-
-

6.4. Kiến nghị của Hội đồng:

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

b) Giám đốc VAAS đề xuất Bộ Nông nghiệp và PTNT đặt hàng, giao trực tiếp cơ quan, cá nhân chủ nhiệm thực hiện nhiệm vụ KHCN (ghi rõ tên đề tài/dự án SXTN):

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

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

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

THỦ KÝ KHOA HỌC HỘI ĐỒNG

(Ho, tên và chữ ký)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

(Ho, tên và chữ ký)

**CHI TIẾT Ý KIẾN CỦA TỪNG THÀNH VIÊN
HỘI ĐỒNG KH&CN ĐÁNH GIÁ**

VIỆN KHOA HỌC NÔNG
NGHIỆP VIỆT NAM
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ

_____ **Highly** **Average** **Minimum** **TD** _____

Được như vậy, anh đã rất mừng.