

Số: /2025/TT-BNNMT Hà Nội, ngày tháng năm 2025

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

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

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

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

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

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

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

Căn cứ Nghị định số 35/2025/NĐ-CP ngày 25 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

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

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

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định về quản lý, tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và

công nghệ (sau đây viết tắt là KHCN) sử dụng ngân sách nhà nước thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường (sau đây viết tắt là Bộ) gồm:

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

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

Điều 2. Đối tượng áp dụng

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

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

Điều 3. Giải thích từ ngữ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Vụ Khoa học và Công nghệ trình Lãnh đạo Bộ quyết định thành lập Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KHCN, Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KHCN, Hội đồng tư vấn điều chỉnh nhiệm vụ KHCN, Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả nhiệm vụ KHCN (sau đây viết tắt là Hội đồng), Tổ thẩm định kinh phí (sau đây viết tắt là Tổ thẩm định).

2. Thành phần Hội đồng, Tổ thẩm định

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

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

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

3. Những trường hợp không được tham gia Hội đồng

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

b) Người đang bị xử phạt do vi phạm hành chính trong hoạt động KHCN hoặc

đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đã bị kết án mà chưa được xóa án tích;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Trình tự họp Hội đồng, Tổ thẩm định

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

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

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

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

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

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

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

CHƯƠNG II

NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ

Mục 1

XÁC ĐỊNH DANH MỤC ĐẶT HÀNG

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

1. Có tính cấp thiết, đáp ứng yêu cầu thực tiễn sản xuất, tập trung giải quyết các vấn đề trọng tâm của ngành, góp phần nâng cao giá trị gia tăng và phát triển bền vững ngành nông nghiệp và môi trường.
2. Không trùng lặp với các nhiệm vụ KHCN khác. Đối với nhiệm vụ kế thừa, cần nêu rõ kết quả đã đạt được ở giai đoạn trước và những nội dung cần tiếp tục giải quyết.
3. Không vi phạm quy định về sở hữu trí tuệ, các phát minh, sáng chế trong và ngoài nước đã được các cơ quan bảo hộ sở hữu trí tuệ công nhận.
4. Có mục tiêu, sản phẩm rõ ràng phù hợp chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chương trình KHCN, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số quốc gia, đáp ứng yêu cầu phát triển ngành nông nghiệp và môi trường; theo yêu cầu của Lãnh đạo Đảng, Nhà nước, Lãnh đạo Bộ.

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

1. Căn cứ Điều 7 Thông tư này, tổ chức, cá nhân đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KHCN thông qua Hệ thống quản lý KHCN của Bộ. Trong trường hợp Hệ thống gặp sự cố kỹ thuật, gửi qua Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ điện tử của Bộ trước, sau đó nộp lại qua Hệ thống quản lý KHCN của Bộ (khi Hệ thống được xử lý khắc phục sự cố);
- Cơ quan quản lý nhà nước trực thuộc Bộ có trách nhiệm đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KHCN phục vụ các yêu cầu phát triển của lĩnh vực được giao quản lý.
2. Phiếu đề xuất, đặt hàng đề tài theo Mẫu 02, dự án SXTN theo Mẫu 03, đề án theo Mẫu 04 ban hành kèm theo Thông tư này.

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

1. Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KHCN được thực hiện theo quy định tại Điều 5 và Điều 6 theo Thông tư này. Các ủy viên Hội đồng nhận xét theo Mẫu 06, đánh giá chấm điểm theo Mẫu 07 cho từng hồ sơ; Hội đồng thông qua Biên bản họp theo Mẫu 08 ban hành kèm theo Thông tư này.
2. Căn cứ Biên bản họp Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ, Vụ Khoa học và Công nghệ tổng hợp trình Lãnh đạo Bộ xem xét, ký quyết định phê duyệt danh mục theo Mẫu 09 ban hành kèm theo Thông tư này.
3. Lãnh đạo Vụ Khoa học và Công nghệ thừa lệnh Bộ trưởng ký thông báo tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KHCN và công khai trên Hệ thống quản lý KHCN của Bộ. Thời gian nhận hồ sơ tuyển chọn tối thiểu 20 ngày kể từ thời điểm thông báo.

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

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

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

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

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

đ) Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm, các thành viên chính, thư ký khoa học có xác nhận của cơ quan quản lý nhân sự theo Mẫu 17 ban hành kèm theo Thông tư này;

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

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

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

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

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

b) Khi chưa hết thời hạn nộp hồ sơ, tổ chức, cá nhân tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp có quyền rút hồ sơ, thay hồ sơ mới, bổ sung hoặc sửa đổi hồ sơ đã gửi đến Hệ thống quản lý KHCN của Bộ;

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

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

Mục 2

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

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

1. Tổ chức đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp chủ trì nhiệm vụ KHCN phải có tư cách pháp nhân, chức năng, nhiệm vụ phù hợp với yêu cầu của nhiệm vụ và không thuộc trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

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

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

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

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

a) Có trình độ đại học trở lên;

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp được thực hiện theo quy định tại Điều 5 và Điều 6 Thông tư này. Các ủy viên Hội đồng nhận xét, đánh giá chấm

điểm cho từng hồ sơ theo hình thức bỏ phiếu. Phiếu đánh giá có điểm chênh lệch quá 20% so với điểm trung bình của tất cả thành viên là phiếu không hợp lệ. Phiếu nhận xét đề tài, đề án theo Mẫu 21; Phiếu nhận xét đề tài, đề án lĩnh vực kinh tế, chính sách theo Mẫu 22; Phiếu nhận xét dự án SXTN theo Mẫu 23; Phiếu đánh giá, chấm điểm đề tài, đề án theo Mẫu 24; Phiếu đánh giá, chấm điểm đề tài, đề án, lĩnh vực kinh tế, chính sách theo Mẫu 25; Phiếu đánh giá, chấm điểm dự án SXTN theo Mẫu 26 ban hành kèm theo Thông tư này.

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

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

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

- a) Ưu tiên hồ sơ có số kinh phí đề xuất từ ngân sách nhà nước ít hơn;
- b) Ưu tiên tổ chức chủ trì hoặc chủ nhiệm nhiệm vụ đã có nhiệm vụ cấp bộ được đánh giá xếp loại xuất sắc trong thời gian 05 năm tính đến thời điểm đăng ký thực hiện nhiệm vụ;
- c) Đối với hồ sơ cùng đạt ưu tiên theo quy định tại điểm a, điểm b khoản này, ưu tiên lựa chọn hồ sơ có điểm trung bình về nội dung và phương án triển khai nhiệm vụ cao hơn.

4. Hội đồng kết luận về hồ sơ của tổ chức được kiến nghị trúng tuyển hoặc giao trực tiếp, thông qua Biên bản theo Mẫu 28 ban hành kèm theo Thông tư này.

5. Căn cứ kết quả họp Hội đồng tư vấn, Vụ Khoa học và Công nghệ thừa lệnh Bộ trưởng ký thông báo kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp theo Mẫu 29 ban hành kèm theo Thông tư này; công khai thông tin về kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ (trừ các nhiệm vụ có nội dung chứa bí mật nhà nước) trên Hệ thống quản lý KHCN của Bộ. Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận được thông báo, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ hoàn thiện, nộp thuyết minh nhiệm vụ KHCN và báo cáo giải trình về những nội dung cần chỉnh sửa theo Mẫu 30 ban hành kèm theo Thông tư này thông qua Hệ thống quản lý KHCN của Bộ.

6. Chậm nhất 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đã hoàn thiện của tổ chức chủ trì, Vụ Khoa học và Công nghệ tổ chức họp Tổ thẩm định theo quy định. Tổ thẩm định thông qua Biên bản theo Mẫu 31 ban hành kèm theo Thông tư này.

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

1. Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ theo Biên bản họp của Tổ thẩm định, giải trình chi tiết ý kiến của Tổ thẩm định theo Mẫu 32 ban hành kèm theo Thông tư này và gửi về Bộ (qua Vụ Khoa học và Công nghệ).

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

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

4. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày Quyết định phê duyệt nhiệm vụ KHCN cấp bộ được ban hành, Vụ Khoa học và Công nghệ thông báo công khai kết quả tuyển chọn và đăng tải tối thiểu 60 ngày trên Hệ thống quản lý KHCN của Bộ.

5. Ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KHCN

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Mục 3

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

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

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

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

3. Thời gian, hình thức kiểm tra, đánh giá
 - a) Đối với các đề tài, đề án, dự án SXTN, định kỳ 01 năm 01 lần;
 - b) Kiểm tra đột xuất khi có khiếu nại, tố cáo;
 - c) Kiểm tra, đánh giá bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến.
4. Nội dung kiểm tra, đánh giá
 - a) Nội dung đã hoàn thành, đang triển khai; sản phẩm đã hoàn thành, đã được ứng dụng trong thực tế;
 - b) Tình hình sử dụng kinh phí.
5. Trình tự, thủ tục kiểm tra, đánh giá
 - a) Trước thời điểm kiểm tra 03 ngày, tổ chức chủ trì có trách nhiệm báo cáo bằng văn bản gửi Vụ Khoa học và Công nghệ. Báo cáo theo Mẫu 34; Mẫu 35; Mẫu 36, Mẫu 37 và Mẫu 38 ban hành kèm theo Thông tư này và tài liệu liên quan;
 - b) Đại diện đoàn kiểm tra, đánh giá nêu lý do, giới thiệu thành phần đoàn kiểm tra, đánh giá;
 - c) Đại diện tổ chức chủ trì nhiệm vụ giới thiệu thành phần tham dự kiểm tra, đánh giá của đơn vị;
 - d) Trưởng đoàn kiểm tra, đánh giá chủ trì phiên họp;
 - đ) Chủ nhiệm nhiệm vụ báo cáo tóm tắt tình hình triển khai nhiệm vụ;
 - e) Các cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ bổ sung ý kiến;
 - g) Các thành viên đoàn kiểm tra thảo luận, trao đổi ý kiến đối với tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ và các cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ về các nội dung kiểm tra, đánh giá;
 - h) Trưởng đoàn kiểm tra, đánh giá kết luận về nội dung, tiến độ thực hiện, tình hình sử dụng kinh phí và kiến nghị đối với tổ chức chủ trì nhiệm vụ và ghi nhận đề xuất của tổ chức chủ trì (nếu có);
 - i) Biên bản kiểm tra, đánh giá phải được Trưởng đoàn kiểm tra và Lãnh đạo tổ chức chủ trì và các thành viên ký theo Mẫu 39 ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 15. Điều chỉnh nhiệm vụ KHCN

1. Điều chỉnh tổ chức chủ trì nhiệm vụ khi có quyết định của cơ quan có thẩm quyền về việc sáp nhập, hợp nhất, chia tách, giải thể tổ chức chủ trì.
2. Điều chỉnh thời gian thực hiện nhiệm vụ KHCN chỉ được xem xét trước khi kết thúc hợp đồng ít nhất 30 ngày, mỗi nhiệm vụ KHCN được điều chỉnh 01 lần. Thời gian điều chỉnh không quá 12 tháng đối với nhiệm vụ KHCN có thời gian thực hiện từ 24 tháng trở lên và không quá 06 tháng đối với nhiệm vụ có thời gian thực hiện dưới 24 tháng. Trường hợp khác do Bộ trưởng xem xét, quyết định.
3. Điều chỉnh tên, mục tiêu, nội dung, sản phẩm, kinh phí thực hiện nhiệm vụ KHCN

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

b) Đối với nhiệm vụ thực hiện theo phương thức khoán một phần: Việc điều chỉnh được xem xét sau khi có ý kiến của hội đồng tư vấn.

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

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

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

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

d) Chủ nhiệm nhiệm vụ có văn bản đề nghị thay đổi chủ nhiệm nhiệm vụ vì lý do cá nhân không thể tiếp tục thực hiện công việc được giao;

đ) Chủ nhiệm nhiệm vụ không hoàn thành tiến độ và nội dung nhiệm vụ theo đặt hàng mà không có lý do chính đáng, vi phạm nguyên tắc quản lý tài chính theo kết luận của đoàn kiểm tra, thanh tra hoặc phải đình chỉ công tác;

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

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

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

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

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

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

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

6. Điều chỉnh đoàn ra

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

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

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

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

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

8. Thẩm quyền điều chỉnh

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

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

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

- a) Công văn đề nghị điều chỉnh của tổ chức chủ trì;
- b) Báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ đến thời điểm đề nghị điều chỉnh;
- c) Quyết định của cơ quan có thẩm quyền về việc sáp nhập, chia tách, giải thể tổ chức chủ trì (áp dụng đối với trường hợp điều chỉnh tổ chức chủ trì);
- d) Các giấy tờ minh chứng có liên quan về sự cần thiết phải điều chỉnh.

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

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

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

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

- a) Có căn cứ để khẳng định việc thực hiện hoặc tiếp tục thực hiện nhiệm vụ KHCN là không cần thiết và hai bên đồng ý chấm dứt Hợp đồng thực hiện trước thời hạn;

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

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

2. Hồ sơ đề nghị chấm dứt hợp đồng

a) Đối với trường hợp quy định tại điểm a khoản 1 Điều này, hồ sơ gồm: Văn bản giải trình của tổ chức chủ trì nhiệm vụ đề nghị chấm dứt hợp đồng thực hiện trong trường hợp chủ động đề nghị chấm dứt hợp đồng thực hiện; hợp đồng thực hiện, thuyết minh nhiệm vụ KHCN đã ký giữa tổ chức chủ trì nhiệm vụ KHCN với Bộ; báo cáo nội dung, tiến độ thực hiện theo Mẫu 34, báo cáo sản phẩm theo Mẫu 35 và báo cáo tình hình sử dụng kinh phí theo Mẫu 36 ban hành kèm theo Thông tư này; nguyên vật liệu, trang thiết bị mua sắm, đề xuất phương án xử lý kinh phí và chịu trách nhiệm xử lý theo quy định; tài liệu khác (nếu có);

b) Đối với trường hợp quy định tại điểm b, điểm c khoản 1 Điều này, hồ sơ gồm: Văn bản đề xuất của Vụ Khoa học và Công nghệ; hợp đồng thực hiện, thuyết minh nhiệm vụ KHCN đã ký giữa tổ chức chủ trì nhiệm vụ KHCN với Bộ.

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

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

b) Tổ chức chủ trì nhiệm vụ phải ngừng mọi hoạt động có liên quan kể từ ngày có thông báo tạm dừng thực hiện nhiệm vụ, đồng thời báo cáo chi tiết bằng văn bản gửi Bộ các nội dung đã thực hiện, tình hình sử dụng kinh phí, nguyên vật liệu, trang thiết bị mua sắm;

c) Vụ Khoa học và Công nghệ tổ chức kiểm tra, đánh giá hồ sơ và hiện trường trước khi trình Bộ ra quyết định chấm dứt hợp đồng. Trường hợp cần thiết, Vụ Khoa học và Công nghệ tổ chức lấy ý kiến tư vấn của các nhà khoa học, chuyên gia quản lý. Quyết định chấm dứt hợp đồng cần xác định rõ số kinh phí phải hoàn trả ngân sách nhà nước, phương án xử lý sản phẩm, tài sản được hình thành hoặc mua sắm;

d) Vụ Khoa học và Công nghệ, Văn phòng Bộ thực hiện việc thanh lý hợp đồng với tổ chức chủ trì nhiệm vụ KHCN theo quy định.

Điều 17. Hồ sơ nghiệm thu nhiệm vụ KHCN

1. Hồ sơ nghiệm thu

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

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

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

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

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

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

Điều 18. Hợp nghiệm thu nhiệm vụ KHCN

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

2. Các ủy viên phản biện và thành viên Hội đồng nhận xét kết quả thực hiện nhiệm vụ theo Mẫu 44; đề tài, đề án lĩnh vực kinh tế chính sách theo Mẫu 45; đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ theo Mẫu 46 ban hành kèm Thông tư này; Thư ký khoa học đọc phiếu nhận xét của thành viên vắng mặt (nếu có); các thành viên hội đồng nêu ý kiến trao đổi về kết quả nhiệm vụ.

3. Chủ tịch hội đồng kết luận đánh giá biên bản kiểm phiếu theo Mẫu 47, Biên bản đánh giá nghiệm thu theo Mẫu 48 ban hành kèm theo Thông tư này. Trường hợp hội đồng đánh giá xếp loại “Không đạt” cần xác định rõ những nội dung đã thực hiện theo hợp đồng để Bộ xem xét, xử lý theo quy định.

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

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

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

a) Trong thời hạn 10 ngày kể từ khi có kết quả đánh giá cấp bộ, tổ chức chủ trì thực hiện và cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ KHCN hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến, kết luận của Hội đồng đánh giá nghiệm thu gửi Vụ Khoa học và Công nghệ theo Mẫu 49 ban hành kèm theo Thông tư này;

b) Vụ Khoa học và Công nghệ giám sát việc hoàn thiện hồ sơ đánh giá của nhiệm vụ KHCN sau khi có ý kiến xác nhận của Chủ tịch Hội đồng về việc hoàn thiện hồ sơ của chủ trì nhiệm vụ KHCN;

c) Nhiệm vụ được quyết toán và thanh lý hợp đồng theo Mẫu 54 ban hành theo Thông tư này sau khi các sản phẩm của nhiệm vụ được hình thành từ nhiệm vụ KHCN và tài sản đã mua sắm bằng ngân sách nhà nước được kiểm kê và bàn giao theo quy định hiện hành.

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

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

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

a) Tại Cục Thông tin, Thống kê trực thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ:

Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhiệm vụ KHCN được nghiệm thu chính thức, tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ có trách nhiệm đăng ký và giao nộp kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN theo quy định;

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

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

5. Công nhận kết quả

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

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

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

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

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

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

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

Chương III

NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ

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

1. Yêu cầu chung: Phù hợp với định hướng, mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội của Bộ; giải quyết các vấn đề KHCN của đơn vị thuộc Bộ; có tính tiên tiến, khả thi, hiệu quả, phục vụ phát triển ngành, lĩnh vực.
2. Yêu cầu đối với đề tài: Đáp ứng yêu cầu về cơ sở khoa học, thực tiễn, giải pháp KHCN phục vụ công tác quản lý, yêu cầu của đơn vị, của Bộ.
3. Yêu cầu đối với dự án: Giải quyết được những vấn đề về ứng dụng, chuyển giao công nghệ, quy trình sản xuất, mô hình tiên tiến phục vụ phát triển sản xuất kinh doanh, nâng cao năng suất, chất lượng sản phẩm; nâng cao trình độ KHCN của cơ quan, đơn vị.

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

1. Yêu cầu đối với tổ chức chủ trì: tổ chức chủ trì nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở đáp ứng quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 10 Thông tư này.
2. Yêu cầu đối với cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ: cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở phải đáp ứng quy định tại khoản 3 và khoản 4 Điều 10 Thông tư này.

Điều 23. Xác định nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở

1. Căn cứ xác định nhiệm vụ
 - a) Mục tiêu, nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội của ngành, lĩnh vực;
 - b) Chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị đề xuất.
2. Trình tự xác định nhiệm vụ
 - a) Đơn vị trực thuộc Bộ thông báo đề xuất nhiệm vụ;
 - b) Tổ chức, cá nhân gửi phiếu đề xuất về đơn vị trực thuộc Bộ để tổng hợp, xử lý. Phiếu đề xuất đề tài theo Mẫu 02 ban hành kèm theo Thông tư này;
 - c) Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Bộ tổ chức Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở hoặc lấy ý kiến chuyên gia tư vấn độc lập để xác định danh mục nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở; quyết định thành lập Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở. Thành phần Hội đồng, nguyên tắc, phương thức làm việc, phiên họp Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 5 và Điều 6 Thông tư này;
 - d) Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Bộ tổng hợp gửi Vụ Khoa học và Công nghệ rà soát, tổng hợp trình Bộ phê duyệt danh mục theo Mẫu 09 ban hành theo Thông tư này.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CHƯƠNG IV

QUẢN LÝ TÀI CHÍNH NHIỆM VỤ KHCN

Điều 29. Quyết toán nhiệm vụ KHCN

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

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

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

CHƯƠNG V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

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

1. Vụ Khoa học và Công nghệ

- a) Giúp Bộ trưởng quản lý các nhiệm vụ KHCN thuộc phạm vi quản lý của Bộ; hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện;
- b) Quản trị và cập nhật Hệ thống quản lý KHCN của Bộ; công bố thông tin kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN theo quy định;
- c) Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, giám sát tổ chức, cá nhân triển khai thực hiện nhiệm vụ KHCN, sử dụng tài sản được hình thành từ nhiệm vụ sử dụng vốn nhà nước theo quy định.

2. Vụ Kế hoạch - Tài chính

- a) Chủ trì hướng dẫn nghiệp vụ tài chính, kế toán và các quy định hiện hành của Nhà nước cho các tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ KHCN;
- b) Chủ trì, phối hợp với Vụ Khoa học và Công nghệ giao dự toán chi tiết đến từng nhiệm vụ KHCN và quyết toán kinh phí theo quy định;
- c) Phối hợp giám sát, kiểm tra, điều chỉnh và xử lý kinh phí nhiệm vụ KHCN.

3. Văn phòng Bộ

- a) Hướng dẫn việc tạm ứng, thanh toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ KHCN được giao dự toán qua Văn phòng Bộ; tổ chức quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ KHCN (sau khi được đánh giá, nghiệm thu hoặc chấm dứt hợp đồng trong quá trình thực hiện) với tổ chức chủ trì theo quy định và tổng hợp vào báo cáo quyết toán ngân sách hàng năm của đơn vị;
- b) Phối hợp với Vụ Khoa học và Công nghệ ký hợp đồng thực hiện với tổ chức chủ trì nhiệm vụ KHCN cấp bộ;
- c) Phối hợp với Vụ Khoa học và Công nghệ, Vụ Kế hoạch - Tài chính hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, giám sát, điều chỉnh và xử lý kinh phí các nhiệm vụ KHCN đối với các nhiệm vụ tại điểm a khoản này;
- d) Thành lập Hội đồng tư vấn, tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở do Văn phòng Bộ, các Vụ trực thuộc Bộ chủ trì thực hiện; phê duyệt nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở, ký thuyết minh, hợp đồng thực hiện đối với nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở do Văn phòng Bộ, các Vụ trực thuộc Bộ chủ trì thực hiện;
- đ) Chủ trì, phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính, Vụ Khoa học và Công nghệ trong hoạt động hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, kiểm toán việc quản lý, sử dụng ngân sách sự nghiệp KHCN giao dự toán qua Văn phòng Bộ theo quy định.

4. Cục Chuyển đổi số

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

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

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

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

5. Cục quản lý chuyên ngành

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Điều 34. Điều khoản thi hành

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

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

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

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

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

3. Quy định chuyển tiếp

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

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

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

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

Nơi nhận:

- Thủ tướng Chính phủ, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Văn phòng Trung ương Đảng;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- UBND, Sở NN&MT các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Bộ NN&MT: Bộ trưởng, các Thứ trưởng, các đơn vị trực thuộc Bộ, Công TTĐT Bộ;
- Cục KTVBQPPL và QLXLVPHC (Bộ Tư pháp);
- Công TTĐT Chính phủ; Công báo Chính phủ;
- Lưu: VT, KHCN.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Phùng Đức Tiến

Phụ lục:

CÁC BIỂU MẪU THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

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

PHỤ LỤC
CÁC BIỂU MẪU THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
(Ban hành kèm theo Thông tư số /2025/TT-BNNMT ngày tháng năm
2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường)

STT	Tên biểu mẫu	Nội dung biểu mẫu
1.	Mẫu 01: Mã số nhiệm vụ KHCN cấp Bộ	 Mẫu 01.docx
2.	Mẫu 02: Phiếu đề xuất nhiệm vụ KHCN cấp Bộ (Dùng cho Đề tài khoa học và công nghệ)	 Mẫu 02.docx
3.	Mẫu 03: Phiếu đề xuất nhiệm vụ KHCN cấp Bộ (Dùng cho Dự án sản xuất thử nghiệm)	 Mẫu 03.docx
4.	Mẫu 04: Phiếu đề xuất nhiệm vụ KHCN cấp Bộ (Dùng cho Đề án khoa học)	 Mẫu 04.docx
5.	Mẫu 05: Giấy ủy quyền	 Mẫu 05.docx
6.	Mẫu 06: Phiếu nhận xét đề xuất nhiệm vụ KHCN cấp Bộ	 Mẫu 06.docx
7.	Mẫu 07: Phiếu đánh giá đề xuất nhiệm vụ KHCN cấp Bộ	 Mẫu 07.docx
8.	Mẫu 08: Biên bản Hội đồng tư vấn xây dựng danh mục nhiệm vụ KHCN cấp Bộ	 Mẫu 08.docx
9.	Mẫu 09: Quyết định Phê duyệt Danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ mở mới năm 20...	 Mẫu 09.docx
10.	Mẫu 10: Đơn đăng ký tham gia tuyển chọn/giao trực tiếp nhiệm vụ KHCN cấp Bộ	 Mẫu 10.docx
11.	Mẫu 11: Thuyết minh đề tài/đề tài tiềm năng cấp bộ	 Mẫu 11.docx

STT	Tên biểu mẫu	Nội dung biểu mẫu
12.	Mẫu 12: Thuyết minh dự án SXTN cấp Bộ	 Mẫu 12.docx
13.	Mẫu 13: Thuyết minh đề án khoa học cấp Bộ	 Mẫu 13.docx
14.	Mẫu 14: Thuyết minh đề tài, đề án lĩnh vực kinh tế, chính sách cấp Bộ	 Mẫu 14.docx
15.	Mẫu 15: Thuyết minh dự án KHCN cấp Bộ	 Mẫu 15.docx
16.	Mẫu 16: Tóm tắt hoạt động KHCN của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ cấp Bộ	 Mẫu 16.docx
17.	Mẫu 17: Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm và các thành viên chính, thư ký khoa học	 Mẫu 17.docx
18.	Mẫu 18: Tóm tắt hoạt động KHCN/ sản xuất của tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp Bộ	 Mẫu 18.docx
19.	Mẫu 19: Giấy xác nhận phối hợp thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp Bộ	 Mẫu 19.docx
20.	Mẫu 20: Biên bản mở hồ sơ đăng ký tuyển chọn/giao trực tiếp Tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ KHCN cấp Bộ	 Mẫu 20.docx
21.	Mẫu 21: Phiếu nhận xét hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì đề tài/đề án/đề tài tiềm năng cấp /	 Mẫu 21.docx
22.	Mẫu 22: Phiếu nhận xét Hồ sơ đề tài lĩnh vực kinh tế-chính	 Mẫu 22.docx
23.	Mẫu 23: Phiếu nhận xét hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm dự án SXTN cấp Bộ	 Mẫu 23.docx
24.	Mẫu 24: Phiếu đánh giá hồ sơ đề tài/đề án cấp bộ/	 Mẫu 24.docx

STT	Tên biểu mẫu	Nội dung biểu mẫu
25.	Mẫu 25: Phiếu đánh giá hồ sơ đề tài lĩnh vực kinh tế-chính sách	 Mẫu 25.docx
26.	Mẫu 26: Phiếu đánh giá hồ sơ dự án SXTN cấp Bộ	 Mẫu 26.docx
27.	Mẫu 27: Biên bản kiểm phiếu đánh giá; Bảng tổng hợp kiểm phiếu đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn/giao trực tiếp	 Mẫu 27.docx
28.	Mẫu 28: Biên bản họp hội đồng tư vấn đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì nhiệm vụ KHCN cấp Bộ	 Mẫu 28.docx
29.	Mẫu 29: Thông báo Kết quả của Hội đồng tư vấn tuyển chọn	 Mẫu 29.docx
30.	Mẫu 30: Báo cáo giải trình của tổ chức chủ trì nhiệm vụ	 Mẫu 30.docx
31.	Mẫu 31: Biên bản họp tổ thẩm định nhiệm vụ KHCN cấp Bộ	 Mẫu 31.docx
32.	Mẫu 32: Báo cáo giải trình của tổ chức chủ trì nhiệm vụ (Tổ Thẩm định nội dung, tài chính)	 Mẫu 32.docx
33.	Mẫu 33: Quyết định về việc phê duyệt nhiệm vụ KHCN cấp Bộ bắt đầu thực hiện từ năm ...	 Mẫu 33.docx
34.	Mẫu 34: Báo cáo định kỳ tình hình thực hiện nhiệm vụ	 Mẫu 34.docx
35.	Mẫu 35: Báo cáo nội dung khoa học, tiến độ thực hiện nhiệm vụ	 Mẫu 35.docx
36.	Mẫu 36: Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí	 Mẫu 36.docx
37.	Mẫu 37: Báo cáo sản phẩm khoa học và công nghệ đã hoàn thành	 Mẫu 37.docx

STT	Tên biểu mẫu	Nội dung biểu mẫu
38.	Mẫu 38: Báo cáo sản phẩm khoa học và công nghệ đã được chuyển giao, ứng dụng vào thực tế	 Mẫu 38.docx
39.	Mẫu 39: Biên bản kiểm tra, đánh giá trong quá trình thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ	 Mẫu 39.docx
40.	Mẫu 40: Đề nghị đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ KHCN cấp Bộ	 Mẫu 40.docx
41.	Mẫu 41: Báo cáo kết quả tự đánh giá nhiệm vụ KHCN cấp Bộ	 Mẫu 41.docx
42.	Mẫu 42: Báo cáo tổng kết đề tài/đề án/dự án SXTN/đề tài cơ sở cấp Bộ	 Mẫu 42.docx
43.	Mẫu 43: Báo cáo tóm tắt kết quả đề tài/đề án/dự án SXTN cấp Bộ	 Mẫu 43.docx
44.	Mẫu 44: Phiếu nhận xét kết quả nhiệm vụ KHCN cấp Bộ	 Mẫu 44.docx
45.	Mẫu 45: Phiếu nhận xét kết quả nhiệm vụ KHCN cấp Bộ lĩnh vực kinh tế-chính sách	 Mẫu 45.docx
46.	Mẫu 46: Phiếu đánh giá kết quả nhiệm vụ KHCN cấp Bộ	 Mẫu 46.docx
47.	Mẫu 47: Biên bản kiểm phiếu đánh giá kết quả nghiệm thu nhiệm vụ cấp Bộ	 Mẫu 47.docx
48.	Mẫu 48: Biên bản đánh giá nghiệm thu kết quả nhiệm vụ cấp Bộ	 Mẫu 48.docx
49.	Mẫu 49: Báo cáo về việc hoàn thiện hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cấp Bộ	 Mẫu 49.docx
50.	Mẫu 50: Quyết định về việc công nhận kết quả thực hiện Nhiệm vụ KHCN cấp Bộ	 Mẫu 50.docx

STT	Tên biểu mẫu	Nội dung biểu mẫu
51.	Mẫu 51: Biểu báo cáo tổng hợp về nhiệm vụ KHCnđang tiến hành trong năm.....	 Mẫu 51.docx
52.	Mẫu 52: Báo cáo ứng dụng kết quả đề tài/đề án/dự án SXTN/dự án KHCN	 Mẫu 52.docx
53.	Mẫu 53: Hợp đồng thực hiện	 Mẫu 53.docx
54.	Mẫu 54: Biên bản thanh lý hợp đồng thực hiện	 Mẫu 54.docx
55.	Mẫu 55: Phiếu đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cơ sở	 Mẫu 55.docx
56.	Mẫu 56: Phê duyệt Danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở	 Mẫu 56.docx