**QT\_268\_ KHCN. QUY TRÌNH THANH LÝ HỢP ĐÔNG NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ**

1. Người phụ trách: Trần Duy Tùng

 Số điện thoại: 0462.617.550; 0936.556.968; Email: tdtung@vnua.edu.vn

2. Thời gian, địa điểm tiếp nhận hồ sơ: 8h00 - 10h 00; 14h00 - 16h00 vào thứ 3, thứ 4, thứ 5

 Trong thời hạn 10 ngày sau khi được quyết toán kinh phí

 Tại Phòng 311 Nhà Hành chính

3. Thời gian trả hồ sơ: Tối đa 06 ngày làm việc

1. Biên bản họp hội đồng đánh giá, nghiệm thu;

2. Bản sao giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ;

3. Báo cáo quyết toán kinh phí;

1. Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ hợp lệ

2. Dự thảo công văn

Ký nháy

3. Chuyển Văn phòng Học viện

1. Kiểm tra thể thức văn bản

2. Trình Phó giám đốc phụ trách KHCN ký

3. Vào sổ văn bản

4. Phát hành

5. Trả văn bản cho Ban KHCN

**Chủ nhiệm nhiệm vụ**

**Ban Khoa học và Công nghệ**

**Văn phòng Học viện**

1. Gửi hồ sơ về Bộ NN&PTNT

2. Nhận và gửi văn bản phúc đáp của Bộ tới chủ nhiệm nhiệm vụ

**Ban Khoa học và Công nghệ**

 (02 ngày) (03 ngày) (01 ngày)