

**BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
CỤC CHUYỂN ĐỔI SỐ**

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

Số: 1172CĐS-LTTV


V/v: Quy trình cấp giấy biên nhận/ giấy chứng nhận
trực tuyến hồ sơ đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ
khoa học và công nghệ sử dụng NSNN

Hà Nội, ngày 12 tháng 9 năm 2025

Kính gửi: Các đơn vị thuộc Bộ

Thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao và nhằm triển khai hiệu quả Thông tư số 43/2025/TT-BNNMT của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ, Cục Chuyển đổi số đã xây dựng Quy trình cấp giấy biên nhận/ giấy chứng nhận trực tuyến đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước (phụ lục kèm theo).

Để đảm bảo công tác đăng ký và lưu giữ kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ, cấp cơ sở trong Bộ được thống nhất, chuẩn hoá và tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức/cá nhân hoàn tất thủ tục công nhận kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định, kính đề nghị quý đơn vị nghiên cứu, theo dõi và tổ chức thực hiện theo đúng quy định.

Xin trân trọng cảm ơn./ 

Nơi nhận:

- Như trên;
- Cục trưởng (để b/c);
- Vụ Khoa học và công nghệ (để p/h)
- Lưu: VT, LTTV.

**KT. CỤC TRƯỞNG
PHÓ CỤC TRƯỞNG**



Khuất Hoàng Kiên

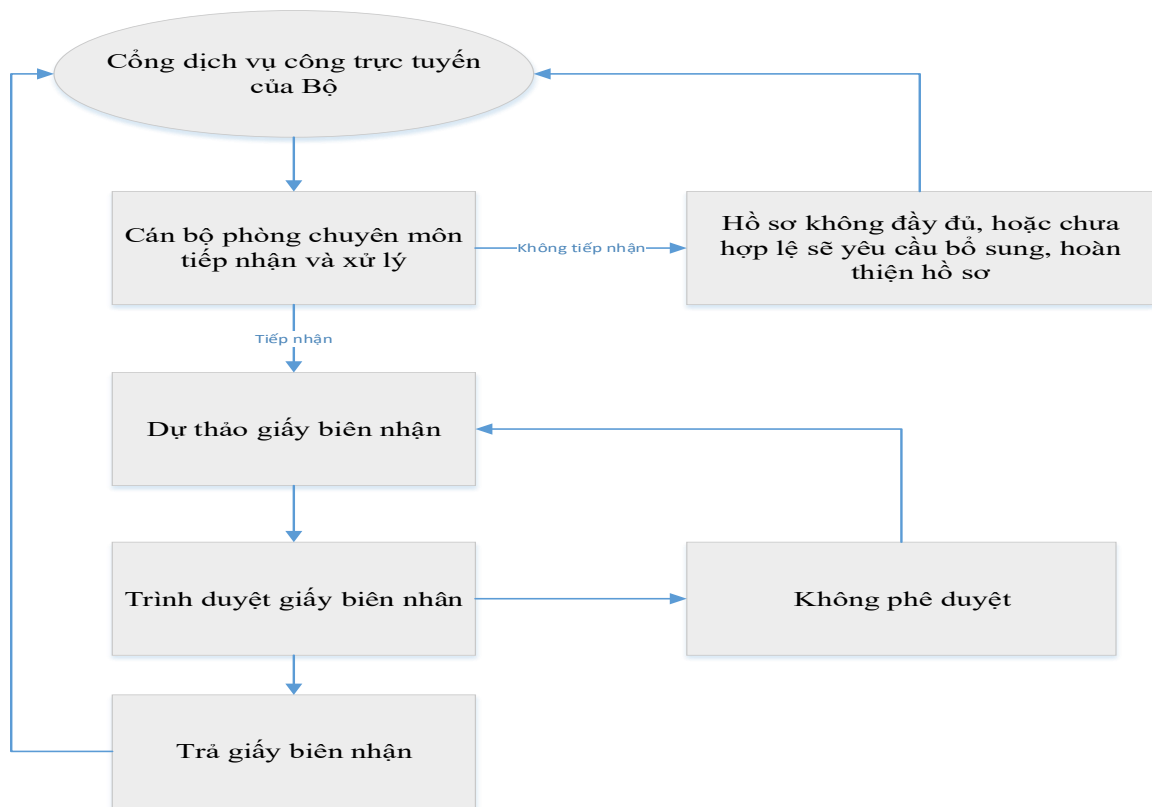
Phụ lục 01

QUY TRÌNH CẤP GIẤY BIÊN NHẬN/ GIẤY CHỨNG NHẬN TRỰC TUYẾN HỒ SƠ ĐĂNG KÝ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ, CẤP CƠ SỞ

(Kèm theo Công văn số /CĐS - LTTV, ngày /9/2025 của Cục Chuyển đổi số)

I. Quy trình cấp giấy biên nhận trực tuyến hồ sơ đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ đối với nhiệm vụ cấp Bộ

1. Sơ đồ quy trình



2. Trình tự thực hiện

Bước 1: Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến, Cục Chuyển đổi số (Trung tâm Thông tin, Lưu trữ và Thư viện) tiến hành kiểm tra thành phần và tính pháp lý của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc chưa hợp lệ, yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ sẽ được thông báo đến tổ chức, cá nhân đăng ký kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ thông qua Cổng dịch vụ công trực tuyến của Bộ Nông nghiệp và Môi trường. Thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian xem xét hồ sơ. Hồ sơ đầy đủ và hợp lệ sẽ được chuyển sang bước tiếp theo.

Bước 2: Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ khi xác định hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Cục Chuyển đổi số (Trung tâm Thông tin, Lưu trữ và Thư viện) dự thảo, trình ký, đóng dấu và đăng tải Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

3. Cách thực hiện:

Nộp trực tuyến qua Cổng dịch vụ công của Bộ Nông nghiệp và Môi trường

4. Hình thức và thành phần hồ sơ:

- Hình thức hồ sơ: Hồ sơ giao nộp dưới dạng tài liệu điện tử được ký số, định dạng Portable Document (.pdf) không đặt mật khẩu. Hồ sơ là các tệp tin hoàn chỉnh (không tách riêng các chương, mục...) và đã được hoàn thiện sau nghiệm thu chính thức.

- Thành phần bộ hồ sơ điện tử bao gồm:

- + Phiếu đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước (theo mẫu 5 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 11/2023/TT-BKHHCN);
- + Báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu;
- + Báo cáo tóm tắt;
- + Các sản phẩm KHHCN theo thuyết minh đã đăng ký;
- + Báo cáo về việc hoàn thiện hồ sơ đánh giá, nghiệm thu;
- + Hồ sơ pháp lý (gồm Quyết định hội đồng nghiệm thu, Biên bản nghiệm thu, Văn bản xác nhận về sự thoả thuận của tác giả về việc xếp thứ tự tên trong danh sách tác giả thực hiện nhiệm vụ (nếu có));

5/ Thời hạn giải quyết: 03 ngày

6/ Cơ quan thực hiện: Trung tâm Thông tin, Lưu trữ và Thư viện, Cục Chuyển đổi số.

7/ Đối tượng thực hiện: Tổ chức/ cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

8/ Mẫu đơn, tờ khai:

- Phiếu đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước theo mẫu 5 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 11/2023/TT-BKHHCN;

- Phiếu mô tả công nghệ theo mẫu 8 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 14/2014/TT-BKHHCN.

9/ Kết quả thực hiện:

Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ đối với nhiệm vụ cấp Bộ.

10/ Điều kiện thực hiện:

Nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã được nghiệm thu chính thức.

11/ Căn cứ pháp lý:

- 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;

- Thông tư số 11/2023/TT-BKHHCN của Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 14/2014/TT-BKHHCN ngày 11 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ và Thông tư số 10/2017/TT-BKHHCN ngày 28 tháng 6 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về xây dựng, quản lý, khai thác, sử dụng, duy trì và phát triển Cơ sở dữ liệu quốc gia về khoa học và công nghệ;

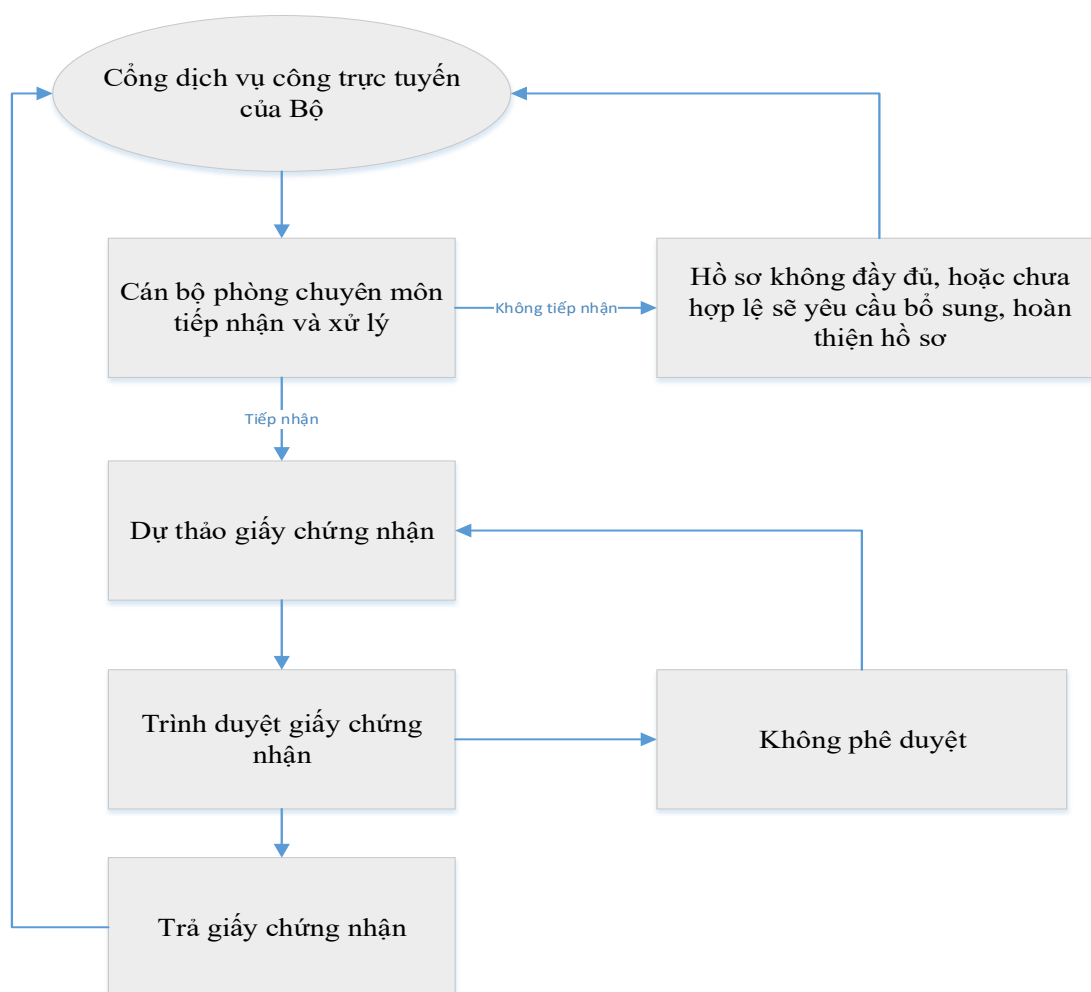
- Quyết định 223/QĐ-BNNMT ngày 01 tháng 3 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Chuyển đổi số;

- Quyết định 968/QĐ-BNNMT ngày 18 tháng 4 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Thông tin, Lưu trữ và Thư viện trực thuộc Cục Chuyển đổi số;

- Thông tư số 43/2025/TT-BNNMT ngày 16 tháng 7 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

II. Quy trình cấp Giấy chứng nhận trực tuyến hồ sơ đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ đối với nhiệm vụ cấp cơ sở

1. Sơ đồ quy trình



2. Trình tự thực hiện

Bước 1: Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến, Cục Chuyển đổi số (Trung tâm Thông tin, Lưu trữ và Thư viện) tiến hành kiểm tra thành phần và tính pháp lý của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ đủ hoặc chưa hợp lệ, yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ sẽ được thông báo đến tổ chức, cá nhân đăng ký kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở thông qua Cổng dịch vụ công trực tuyến của Bộ Nông nghiệp và Môi trường. Thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian xem xét hồ sơ. Hồ sơ đầy đủ và hợp lệ sẽ được chuyển sang bước tiếp theo.

Bước 2: Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ khi xác định hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Cục Chuyển đổi số (Trung tâm Thông tin, Lưu trữ và Thư viện) dự thảo, trình ký, đóng dấu và đăng tải Giấy chứng nhận hồ sơ đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở trên Cổng dịch vụ công trực tuyến của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

3. Cách thức thực hiện:

Nộp trực tuyến qua Cổng dịch vụ công của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

4. Hình thức và thành phần hồ sơ:

- Hình thức hồ sơ: Hồ sơ giao nộp dưới dạng tài liệu điện tử được ký số, định dạng dạng Portable Document (.pdf) không đặt mật khẩu. Hồ sơ là các tệp tin hoàn chỉnh (không tách riêng các chương, mục...) và đã được hoàn thiện sau nghiệm thu chính thức.

- Thành phần bộ hồ sơ điện tử bao gồm:

- + Phiếu đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước (theo mẫu 5 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 11/2023/TT-BKHHCN);
- + Báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu;
- + Báo cáo tóm tắt;
- + Các sản phẩm KHHCN theo thuyết minh đã đăng ký;
- + Báo cáo về việc hoàn thiện hồ sơ đánh giá, nghiệm thu;
- + Hồ sơ pháp lý (gồm Quyết định hội đồng nghiệm thu, Biên bản nghiệm thu, Văn bản xác nhận về sự thoả thuận của tác giả về việc xếp thứ tự tên trong danh sách tác giả thực hiện nhiệm vụ (nếu có));

5/ Thời hạn giải quyết: 03 ngày

6/ Cơ quan thực hiện: Trung tâm Thông tin, Lưu trữ và Thư viện, Cục Chuyển đổi số.

7/ Đối tượng thực hiện: Tổ chức/ cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

8/ Mẫu đơn, tờ khai:

Phiếu đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước theo mẫu 5 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 11/2023/TT-BKHHCN.

9/ Kết quả thực hiện:

Giấy chứng nhận hồ sơ đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ đối với nhiệm vụ cấp cơ sở.

10/ Điều kiện thực hiện:

Nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã được nghiệm thu chính thức.

11/ Căn cứ pháp lý:

- Thông tư số 11/2023/TT-BKHCN của Bộ Khoa học và Công nghệ: Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 14/2014/TT-BKHCN ngày 11 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ và Thông tư số 10/2017/TT-BKHCN ngày 28 tháng 6 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về xây dựng, quản lý, khai thác, sử dụng, duy trì và phát triển Cơ sở dữ liệu quốc gia về khoa học và công nghệ;

- Quyết định 223/QĐ-BNNMT ngày 01 tháng 3 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Chuyển đổi số;

- Quyết định 968/QĐ-BNNMT ngày 18 tháng 4 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Thông tin, Lưu trữ và Thư viện trực thuộc Cục Chuyển đổi số;

- Thông tư số 43/2025/TT-BNNMT ngày 16 tháng 7 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Phụ lục 02

**MẪU PHIẾU QUY ĐỊNH TRONG HỒ SƠ ĐĂNG KÝ KẾT QUẢ THỰC HIỆN
NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC**

(Kèm theo Công văn số /CĐS - LTTV, ngày /9/2025 của Cục Chuyển đổi số)

1. Mẫu phiếu đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
CỦA TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ⁽¹⁾
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ⁽²⁾

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
....., ngày..... tháng năm.....

(Đối với nhiệm vụ có mang nội dung bí mật
nhà nước, đóng dấu xác định độ mật của
nhiệm vụ tại đây)

PHIẾU ĐĂNG KÝ

**KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC**

1. Tên nhiệm vụ ⁽³⁾ :
2. Cấp quản lý nhiệm vụ: <input type="checkbox"/> Quốc gia <input type="checkbox"/> Bộ <input type="checkbox"/> Tỉnh <input type="checkbox"/> Cơ sở
3. Mức độ bảo mật: <input type="checkbox"/> Bình thường <input type="checkbox"/> Mật <input type="checkbox"/> Tối mật <input type="checkbox"/> Tuyệt mật
4. Mã số nhiệm vụ (nếu có):
5. Thuộc chương trình/đề tài/dự án (nếu có): Mã số chương trình/đề tài/dự án (nếu có):
6. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ: Họ và tên thủ trưởng: Giới tính: <input type="checkbox"/> Nam <input type="checkbox"/> Nữ Địa chỉ: Tỉnh/thành phố: Điện thoại: Email: Website:
7. Cơ quan cấp trên trực tiếp của tổ chức chủ trì: Địa chỉ: Điện thoại: Website (nếu có):

⁽¹⁾ Ghi tên bộ, ngành hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương là cơ quan chủ quản của tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

⁽²⁾ Ghi tên đầy đủ của tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ

⁽³⁾ Ghi đúng như tên nhiệm vụ được ghi trong quyết định phê duyệt hoặc hợp đồng thực hiện nhiệm vụ.

<p>8. Chủ nhiệm nhiệm vụ:</p> <p>Họ và tên: Giới tính: <input type="checkbox"/> Nam <input type="checkbox"/> Nữ</p> <p>Trình độ học vấn: Chức danh khoa học: Chức vụ:</p> <p>Điện thoại: Email:</p>
<p>9. Tổng kinh phí (triệu đồng) :</p> <p>Trong đó, từ ngân sách Nhà nước (triệu đồng):</p>
<p>10. Thời gian thực hiện: tháng, bắt đầu từ tháng / kết thúc: /.....</p>
<p>11. Danh sách cá nhân tham gia nhiệm vụ (ghi họ tên, chức danh khoa học và học vị, giới tính):⁽⁴⁾</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>12. Hội đồng đánh giá nghiệm thu chính thức được thành lập theo Quyết định số..... ngày..... tháng năm của:.....⁽⁵⁾</p>
<p>13. Họp nghiệm thu chính thức ngày tháng năm tại:</p>
<p>14. Sản phẩm giao nộp (là file điện tử được ký số, định dạng danh Portable Document (.pdf) không đặt mật khẩu, là file hoàn chỉnh đã được hoàn thiện sau nghiệm thu chính thức):</p> <p>14.1. Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ.</p> <p>14.2. Báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ.</p> <p>14.3. Các sản phẩm KH&CN theo thuyết minh đăng ký.</p> <p>14.4. Báo cáo về việc hoàn thiện hồ sơ đánh giá nghiệm thu.</p> <p>14.5. Tài liệu khác: (Quyết định, biên bản nghiệm thu,...).</p>
<p>15. Ngày tháng năm đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ</p>

XÁC NHẬN CỦA TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ

CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ

(Thủ trưởng ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

(Ký và ghi rõ họ tên)

⁽⁴⁾ Ghi đúng theo Thuyết minh ban đầu. Nếu có sự thay đổi, phải ghi theo sự thay đổi mới nhất và nộp kèm theo 01 văn bản có dấu đỏ của cơ quan có thẩm quyền xác nhận về sự thay đổi đó. Khi đến đăng ký, cần bổ sung thêm Thuyết minh bản gốc để đối chiếu. Sau khi kiểm tra, Cục Thông tin KH&CN quốc gia sẽ trả lại bản Thuyết minh này.

⁽⁵⁾ Ghi tên cơ quan ban hành quyết định thành lập Hội đồng đánh giá, nghiệm thu.

2. Mẫu phiếu mô tả công nghệ

CƠ QUAN CHỦ QUẢN CỦA TỔ CHỨC
CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ⁽¹⁾

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ⁽²⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng năm.....

PHIẾU MÔ TẢ CÔNG NGHỆ

1. Tên công nghệ:
2. Thuộc nhiệm vụ khoa học và công nghệ:.....
3. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ (nếu có):
4. Cơ quan chủ quản của tổ chức chủ trì nhiệm vụ (nếu có):.....
5. Đơn vị quản lý nhiệm vụ:.....
6. Chủ nhiệm nhiệm vụ:.....
7. Tên sản phẩm:.....
8. Mô tả (sơ lược quy trình sản xuất; sản phẩm và đặc tính kỹ thuật; lĩnh vực áp dụng; yêu cầu nguyên vật liệu; yêu cầu nhà xưởng, nhiên liệu...; yêu cầu nhân lực):.....
9. Công suất, sản lượng:.....
10. Mức độ triển khai (nếu có):.....
11. Số liệu kinh tế (đơn giá thành phẩm, giá thiết bị, phí đào tạo, phí vận hành, phí bản quyền, phí bí quyết, tỷ lệ xuất khẩu sản phẩm...nếu có):.....
12. Hình thức chuyển giao (chìa khóa trao tay, liên doanh, bán thiết bị, bán li-xăng ...):.....
13. Dạng tài liệu (công nghệ, dự án, tiên bộ kỹ thuật...) :.....
14. Địa chỉ liên hệ :

XÁC NHẬN CỦA TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ

(Thủ trưởng ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ

(Ký và ghi rõ họ tên)

⁽¹⁾ Ghi tên bộ, ngành hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương là cơ quan chủ quản của tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

⁽²⁾ Ghi tên đầy đủ của tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Phụ lục 03

DANH SÁCH CÁC CƠ QUAN ĐƠN VỊ GỬI CÔNG VĂN

(Kèm theo Công văn số /CDS - LTTV, ngày /9/2025 của Cục Chuyển đổi số)

STT	Tên đơn vị
1	Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật
2	Cục Chăn nuôi và Thú y
3	Cục Thủy sản và Kiểm ngư
4	Cục Lâm nghiệp và Kiểm lâm
5	Cục Quản lý và xây dựng công trình thủy lợi
6	Cục Quản lý đê điều và Phòng chống thiên tai
7	Cục Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn
8	Cục Chất lượng, Chế biến và Phát triển thị trường
9	Cục Quản lý đất đai
10	Cục Quản lý tài nguyên nước
11	Cục Địa chất và Khoáng sản Việt Nam
12	Cục Môi trường
13	Cục Biến đổi khí hậu
14	Cục Bảo tồn thiên nhiên và Đa dạng sinh học
15	Cục Khí tượng Thủy văn
16	Cục Biển và Hải đảo Việt Nam
17	Cục Đo đạc, Bản đồ và Thông tin địa lý Việt Nam
18	Cục Viễn thám Quốc gia
19	Học viện Nông nghiệp Việt Nam
20	Trường Đại học Lâm nghiệp
21	Trường Đại học Thủy lợi
22	Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội
23	Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường thành phố Hồ Chí Minh
24	Viện Khoa học Nông nghiệp và các Viện thành viên
25	Viện Khoa học Lâm nghiệp và các Viện thành viên
26	Viện Khoa học Thủy lợi Việt Nam và các Viện thành viên
27	Viện Chăn nuôi và các Phân viện
28	Viện Thú y
29	Viện Nghiên cứu Nuôi trồng thủy sản I
30	Viện Nghiên cứu Nuôi trồng thủy sản II
31	Viện Nghiên cứu Nuôi trồng thủy sản III
32	Viện Nghiên cứu Hải sản
33	Viện Kinh tế và Quy hoạch thủy sản
34	Viện Nghiên cứu Cơ điện và CNSTH
35	Viện Chiến lược, Chính sách nông nghiệp và môi trường
36	Viện Khoa học Địa chất và Khoáng sản
37	Viện Khoa học Đo đạc và Bản đồ

38	Viện Khoa học Khí tượng Thủy văn và Biến đổi khí hậu
39	Viện Khoa học Tài nguyên nước
40	Viện Khoa học môi trường, biển và hải đảo