

**Phụ lục**  
**Quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính**  
**thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Bộ Khoa học và Công nghệ**  
*(Kèm theo Quyết định số 3583/QĐ-BKHCN ngày 31 tháng 12 năm 2021*  
*của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)*

**I. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

Thủ tục đăng ký thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ đột xuất có ý nghĩa quan trọng về khoa học và thực tiễn do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ (30 ngày)

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời hạn xử lý (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Ghi chú
<b>Bước 1</b>	<b>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ</b> BPMC tiếp nhận hồ sơ và chuyển PCM xử lý	<b>BPMC</b>	<b>01 ngày</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (nếu hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ theo quy định);</li><li>- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu hồ sơ chưa đầy đủ thành phần theo quy định);</li><li>- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do).</li><li>- Xác nhận bàn giao giữa BPMC và PCM.</li></ul>	<i>(Theo quy trình tiếp nhận hồ sơ và xử lý văn bản của BPMC của Quỹ)</i>
<b>Bước 2</b>	<b>Đánh giá sơ bộ hồ sơ</b> Kiểm tra điều kiện của chủ nhiệm đề tài và tổ chức chủ trì	<b>PCM</b>	<b>03 ngày</b>	Báo cáo tổng hợp kết quả đánh giá sơ bộ hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"><li>- Đối với đề tài đủ điều kiện: thực hiện Bước 3.</li><li>- Đối với đề tài không đủ điều kiện: thực hiện Bước 4.</li></ul>

<b>Các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Đơn vị/ Người thực hiện</b>	<b>Thời hạn xử lý (ngày làm việc)</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>	<b>Ghi chú</b>
<b>Bước 3</b>	<b>Tổ chức đánh giá xét chọn</b>		<b>24 ngày</b>		
Bước 3.1	Thành lập HĐKH và Tổ thẩm định kinh phí.	PCM	08 ngày	- Quyết định thành lập HĐKH; - Quyết định thành lập Tổ thẩm định kinh phí.	
Bước 3.2	Gửi hồ sơ đến các thành viên HĐKH và CGPB độc lập (nếu có)	PCM	07 ngày	- Phiếu nhận xét đề xuất - Phiếu nhận xét nội dung	
Bước 3.3	Tổ chức họp HĐKH đánh giá đề xuất và nội dung đề tài	PCM	02 ngày	- Phiếu đánh giá đề xuất/nội dung (02) - Tổng hợp kết quả kiểm phiếu (02) - Biên bản họp HĐKH (02)	- <i>Tổ chức họp đánh giá 02 nội dung trong cùng 01 buổi họp của HĐKH (Lưu ý: Chỉ những đề tài được đánh giá đạt ở phiên đánh giá đề xuất mới được đánh giá tiếp ở phiên đánh giá nội dung).</i> - <i>Tổ công tác do HĐKH đề xuất đi kiểm tra, khảo sát đánh giá cơ sở vật chất, kỹ thuật, năng lực, nguồn lực của tổ chức, cá nhân được giao thực hiện đề tài (nếu cần). Thời gian kiểm tra, khảo sát 10 ngày làm việc và</i>

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời hạn xử lý (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Ghi chú
					<i>không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ</i>
Bước 3.4	Báo cáo tổng hợp kết quả đánh giá xét chọn tới LĐQ	PCM LĐQ	03 ngày	- Báo cáo tổng hợp kết quả đánh giá xét chọn; - Dự thảo tờ trình/quyết định trình Chủ tịch HĐQT phê duyệt danh mục tài trợ.	
Bước 3.5	Trình Chủ tịch HĐQT xem xét, quyết định	Chủ tịch HĐQT	04 ngày	- Tờ trình phê duyệt danh mục tài trợ của Chủ tịch HĐQT; - Quyết định phê duyệt danh mục tài trợ.	
Bước 4	<b>Thông báo/trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân</b>	<b>BPMC</b>	<b>02 ngày</b>	Quyết định phê duyệt danh mục tài trợ của Chủ tịch HĐQT	<i>Đăng tải danh mục đề tài được tài trợ trên trang website của Quỹ.</i>
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>30 ngày</b>		

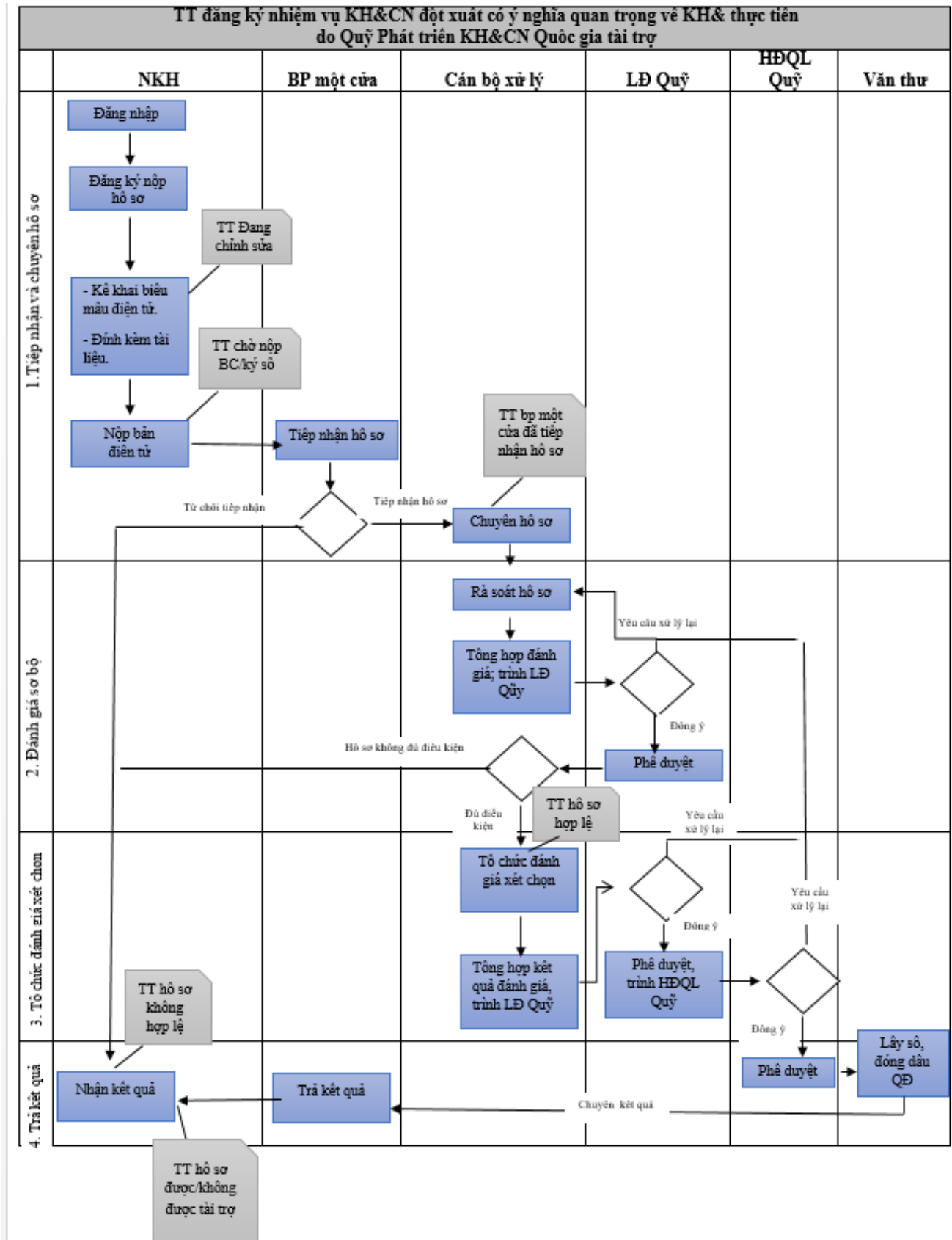
**Ghi chú:**

- BPMC: Bộ phận Một cửa
- CGĐG: Chuyên gia đánh giá
- CGPB: Chuyên gia phản biện
- HDGT: Hội đồng giải thưởng
- HĐKH: Hội đồng khoa học

- HĐQT: Hội đồng quản lý Quỹ
- LĐQ: Lãnh đạo Quỹ
- PCM: Phòng chuyên môn
- TĐKT: Thi đua khen thưởng

## II. QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

*\*) Lưu đồ quy trình điện tử Thủ tục đăng ký nhiệm vụ khoa học và công nghệ đột xuất (30 ngày)*



**\*) Mô tả chi tiết quy trình điện tử Thủ tục đăng ký nhiệm vụ khoa học và công nghệ đột xuất (30 ngày)**

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Đơn vị/người thực hiện</b>	<b>Thời gian xử lý (ngày làm việc)</b>	<b>Trạng thái hồ sơ</b>
<b>Bước 1</b>	<b>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ</b>		<b>01</b>	
1.1 Đăng ký hồ sơ	- Lập và gửi hồ sơ qua cổng dịch vụ công - Khai thông tin Biểu mẫu điện tử	Nhà khoa học	-	Đang chỉnh sửa
	Nộp bản mềm hồ sơ			Chờ nộp bản cứng/ Ký số
1.2 Tiếp nhận hồ sơ	Hồ sơ hợp lệ về mặt hành chính(Chuyển hồ sơ)	BPMC	01	BPMC đã tiếp nhận hồ sơ
	Hồ sơ không hợp lệ (Từ chối tiếp nhận)			Hồ sơ không hợp lệ
<b>Bước 2</b>	<b>Đánh giá sơ bộ hồ sơ</b>		<b>02</b>	
2.1 Rà soát hồ sơ	- Rà soát hồ sơ, - Tổng hợp rà soát hồ sơ	Phòng chuyên môn	01	
	Trình LĐQ bản tổng hợp rà soát - Nếu không đồng ý với kết quả xử lý, yêu cầu chuyên viên xử lý lại. - Nếu đồng ý với kết quả xử lý, LĐQ phê duyệt và chuyển PCM để thực hiện các bước đánh giá xét chọn			
2.2 Phê duyệt đánh giá sơ bộ	Hồ sơ đủ điều kiện đánh giá xét chọn		01	Hồ sơ hợp lệ
	Hồ sơ không đủ điều kiện đánh giá xét chọn			Hồ sơ không hợp lệ
<b>Bước 3</b>	<b>Tổ chức đánh giá xét chọn</b>		<b>24</b>	

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Đơn vị/người thực hiện</b>	<b>Thời gian xử lý (ngày làm việc)</b>	<b>Trạng thái hồ sơ</b>
3.1	Thành lập Hội đồng khoa học (HĐKH)	Phòng chuyên môn	08	
3.2	Đánh giá phản biện hồ sơ		07	
3.3	Họp HĐKH đánh giá đề xuất và nội dung đề tài		02	
3.4	Trình LĐQ phê duyệt kết quả đánh giá xét chọn - Nếu không đồng ý với kết quả xử lý, yêu cầu chuyên viên xử lý lại. - Nếu đồng ý với kết quả xử lý, LĐQ phê duyệt và trình HĐQL		03	
3.5	Trình HĐQL phê duyệt kết quả đánh giá xét chọn - Nếu không đồng ý với kết quả xử lý, yêu cầu chuyên viên xử lý lại. - Nếu đồng ý với kết quả xử lý, HĐQL phê duyệt và chuyển Văn thư		04	
<b>Bước 4</b>	<b>Trả kết quả</b>		<b>03</b>	
4.1	- Cấp dấu Quỹ - Cấp số Quyết định/Công văn đi	Văn thư	01	
4.2	Trả kết quả	BPMC	02	Hồ sơ được tài trợ/ không được tài trợ