

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 nhiệm vụ khoa học và công nghệ tiềm năng do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ (60 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 |
|---------------------------|---|--------------------------------|---------------------------------------|--|--|
| Bước 1 | Tiếp nhận và chuyển hồ sơ BPMC tiếp nhận hồ sơ và chuyển PCM xử lý | BPMC | 01 ngày | <ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (nếu hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ theo quy định); - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu hồ sơ chưa đầy đủ thành phần theo quy định); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do). - Biên bản bàn giao giữa BPMC và PCM. | <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ tiếp nhận theo đợt do vậy thời hạn xử lý hồ sơ được xác định kể từ ngày nhận được hồ sơ cuối cùng hợp lệ (bao gồm các hồ sơ được gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện); - Trường hợp hồ sơ bổ sung, chỉ hợp lệ trong thời hạn tiếp nhận hồ sơ đã thông báo |
| Bước 2 | Đánh giá sơ bộ hồ sơ <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra điều kiện của chủ nhiệm đề tài và tổ chức chủ trì; - Rà soát, phân nhóm hồ sơ theo ngành/ lĩnh vực . | PCM | 09 ngày | <ul style="list-style-type: none"> - Biểu tổng hợp hồ sơ đăng ký; - Danh mục hồ sơ theo nhóm ngành/lĩnh vực. - Báo cáo kết quả đánh giá sơ bộ hồ sơ đăng ký | <ul style="list-style-type: none"> - Đối với đề tài đủ điều kiện: thực hiện Bước 3. - Đối với đề tài không đủ điều kiện: thực hiện Bước 4. |

| 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 |
|--------------------|---|-------------------------|--------------------------------|--|--|
| Bước 3 | Tổ chức đánh giá xét chọn | | 47 | | |
| Bước 3.1 | Thành lập các HĐKH, danh mục các CGPB đề tài theo ngành phù hợp và thành lập Tổ thẩm định kinh phí. | PCM | 20 ngày | <ul style="list-style-type: none"> - Danh sách các CGPB đối với đề tài. - Quyết định thành lập các HĐKH theo các ngành phù hợp. - Quyết định thành lập Tổ thẩm định kinh phí. | <i>Đề xuất các CGPB đề tài theo ngành (mỗi đề tài 03 CGPB) để làm cơ sở thành lập HĐKH trình Chủ tịch HĐQT phê duyệt.</i> |
| Bước 3.2 | Gửi hồ sơ đề tài đến thành viên HĐKH và các CGPB ngoài HĐKH. | PCM | 07 ngày | <ul style="list-style-type: none"> - 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 | 10 ngày | <ul style="list-style-type: none"> - Phiếu đánh giá - Tổng hợp kết quả kiểm phiếu - Biên bản họp HĐKH | <ul style="list-style-type: none"> - 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). - 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 |

| 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>ngày làm việc và không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ</i> |
| Bước 3.4 | Báo cáo tổng hợp kết quả đánh giá xét chọn, trình LĐQ phê duyệt - Trường hợp LĐQ không đồng ý: chỉnh sửa, thực hiện lại bước 3.4 | 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 | 07 ngày | - Phiếu trình Chủ tịch HĐQT phê duyệt danh mục tài trợ đề tài; - Quyết định phê duyệt danh mục đề tài được tài trợ. | |
| Bước 4 | Thông báo/trả kết quả giải quyết TTHC | BPMC | 03 ngày | Quyết định phê duyệt danh mục tài trợ. | <i>Đăng tải danh mục đề tài được tài trợ trên trang website của Quỹ.</i> |
| Tổng thời gian giải quyết | | | 60 ngày | | |

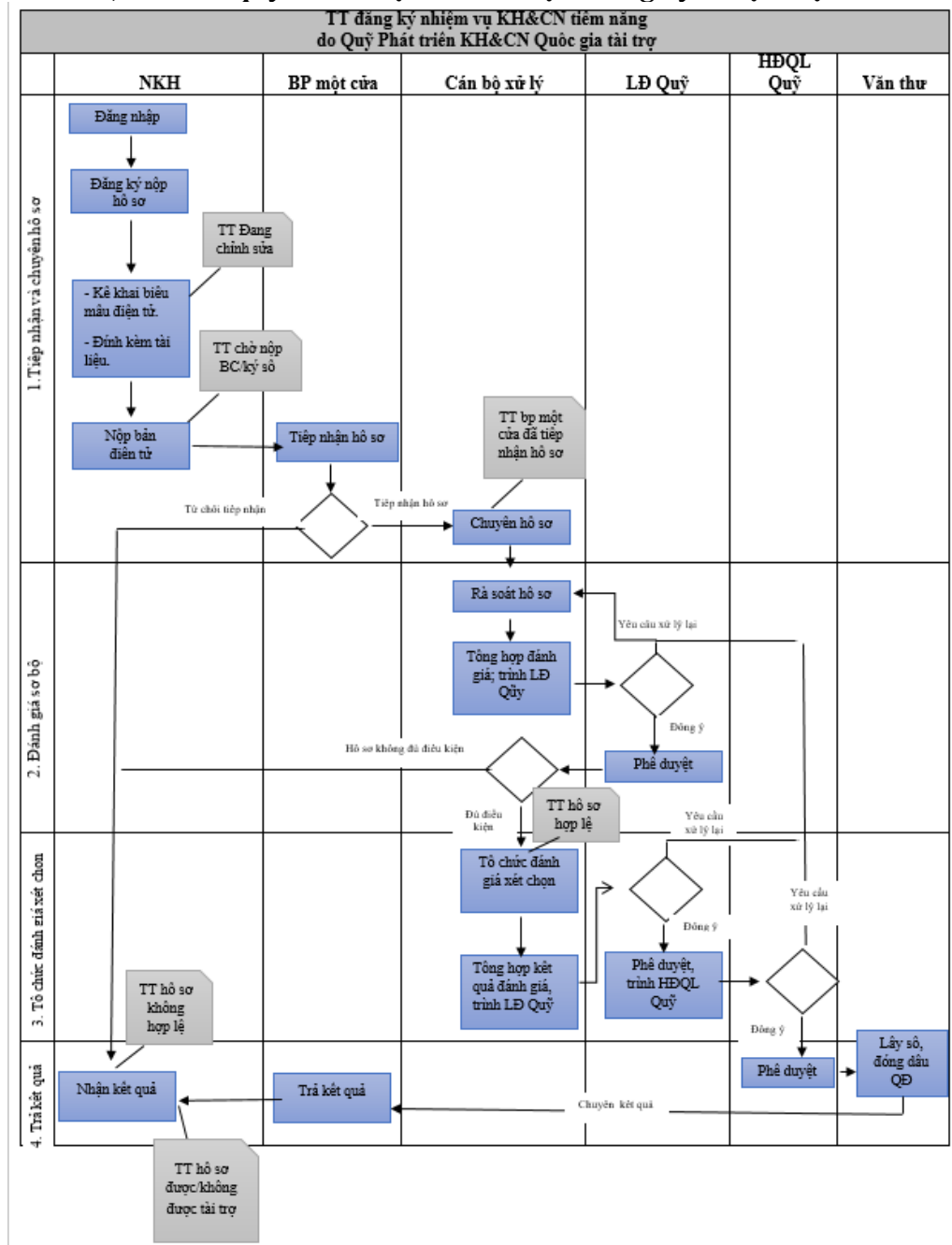
Ghi chú:

- BPMC: Bộ phận Một cửa
- CGĐG: Chuyên gia đánh giá
- CGPB: Chuyên gia phản biện
- HĐGT: 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 KH&CN tiềm năng (60 ngày)*



**) Mô tả chi tiết quy trình điện tử trình điện tử thủ tục đăng ký nhiệm vụ KH&CN tiềm năng (60 ngày làm việc)*

| Bước thực hiện | Nội dung công việc | Đơn vị/người thực hiện | Thời gian xử lý (ngày làm việc) | Trạng thái hồ sơ |
|------------------------------|---|-------------------------------|--|-------------------------|
| Bước 1 | Tiếp nhận và chuyển hồ sơ | | 01 | |
| 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 |
| Bước 2 | Đánh giá sơ bộ hồ sơ | | 09 | |
| 2.1 Rà soát hồ sơ | - Rà soát hồ sơ, - Tổng hợp rà soát hồ sơ | Phòng chuyên môn | 04 | |
| | 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 | | 02 | |
| 2.2 Phê duyệt đánh giá sơ bộ | Hồ sơ đủ điều kiện đánh giá xét chọn | | 03 | |
| | Hồ sơ không đủ điều kiện đánh giá xét chọn | | | Hồ sơ không hợp lệ |
| Bước 3 | Tổ chức đánh giá xét chọn | | 47 | |

| Bước thực hiện | Nội dung công việc | Đơn vị/người thực hiện | Thời gian xử lý (ngày làm việc) | Trạng thái hồ sơ |
|-----------------------|--|-------------------------------|--|--|
| 3.1 | Thành lập Hội đồng khoa học (HĐKH) | PCM | 15 | |
| 3.2 | Đánh giá phản biện hồ sơ | | 07 | |
| 3.3 | Họp HĐKH đánh giá đề xuất và nội dung đề tài | | 12 | |
| 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 Quỹ 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 | | 10 | |
| Bước 4 | Trả kết quả | | 03 | |
| 4.1 | - Cấp dấu Quỹ - Cấp số Quyết định/Công văn đi | Văn thư | 1 | |
| 4.2 | Trả kết quả | BPMC | 2 | Hồ sơ được tài trợ/ không được tài trợ |