

**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 đề tài nghiên cứu cơ bản do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ (06 tháng)**

<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)</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>	<b>Ghi chú</b>
<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>- Biên bản bàn giao giữa BPMC và PCM..</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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);</li> <li>- Trường hợp hồ sơ bổ sung, chỉ hợp lệ trong thời hạn tiếp nhận hồ sơ đã thông báo</li> </ul>
<b>Bước 2</b>	<b>Đánh giá sơ bộ</b> - Kiểm tra điều kiện của chủ nhiệm đề tài và tổ chức chủ trì; - Lập báo cáo đánh giá sơ bộ hồ sơ trình LĐQ.	<b>PCM</b>	<b>15 ngày</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Biểu tổng hợp hồ sơ đăng ký theo ngành/lĩnh vực;</li> <li>- Phiếu trình kết quả đánh giá sơ bộ hồ sơ được LĐQ phê duyệt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đối với hồ sơ đủ điều kiện: thực hiện Bước 3.</li> <li>- Đối với hồ sơ 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)</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>	<b>Ghi chú</b>
<b>Bước 3</b>	<b>Tổ chức đánh giá xét chọn</b>		<b>161 ngày</b>		
Bước 3.1	Tổ chức họp phiên trừ bị (HĐKH lần 1) - Xem xét, đánh giá nội dung hồ sơ phân công phản biện; - Tổng hợp kết quả phiên họp, trình LĐQ phê duyệt	PCM	30 ngày	- Biên bản họp HĐKH lần 1 - Danh sách phân công phản biện đề tài. - Phiếu trình Báo cáo kết quả phiên họp được LĐQ phê duyệt	
Bước 3.2	Triển khai thực hiện xin ý kiến của các CGPB	PCM	75 ngày	- Phiếu đánh giá của CGPB; - Phiếu đánh giá của HĐKH	
Bước 3.3	Tổ chức họp phiên chính thức (HĐKH lần 2); - Xem xét, đánh giá hồ sơ đề xuất.	PCM	30 ngày	- Biên bản họp HĐKH lần 2 - Dự thảo Danh mục tài trợ	
Bước 3.4	Tổng hợp, báo cáo LĐQ kết quả đánh giá, xét chọn	PCM	06 ngày	Quyết định danh mục tài trợ được LĐQ phê duyệt	
Bước 3.5	- Xin ý kiến thành viên HĐQT cho ý kiến danh mục tài trợ đề tài - Trình Chủ tịch HĐQT cho ý kiến danh mục tài trợ đề tài	PCM	15 ngày	Ý kiến của thành viên HĐQT	

<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)</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>	<b>Ghi chú</b>
Bước 3.6	Chủ tịch HĐQL cho ý kiến danh mục tài trợ đề tài	Chủ tịch HĐQL	05 ngày	Dự thảo Quyết định phê duyệt danh mục đề tài được tài trợ do Chủ tịch HĐQL ký duyệt	
<b>Bước 4</b>	<b>Thông báo/trả kết quả giải quyết TTHC</b>	<b>BPMC</b>	<b>03 ngày</b>	<b>Quyết định phê duyệt danh mục các đề tài được tài trợ</b>	
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>180 ngày</b>		

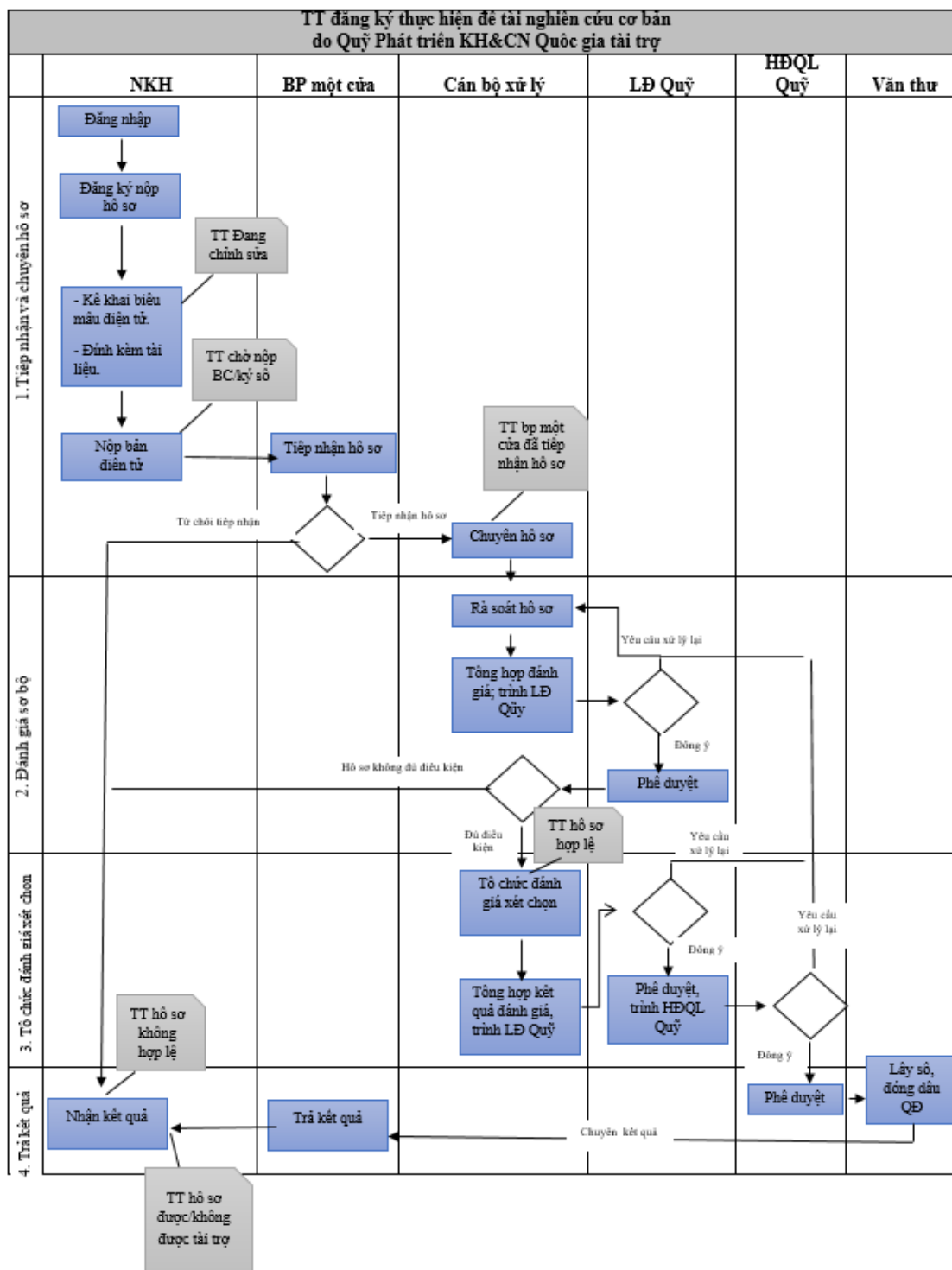
**Ghi chú:**

- 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

- HĐQL: 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 thực hiện đề tài nghiên cứu cơ bản do Quỹ Phát triển KH&CN Quốc gia tài trợ (6 tháng)*



**\*) Mô tả chi tiết quy trình điện tử Thủ tục đăng ký thực hiện đề tài nghiên cứu cơ bản (06 tháng)**

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Đơn vị/người thực hiện</b>	<b>Thời gian xử lý (ngày)</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>15</b>	
2.1 Rà soát hồ sơ	- Rà soát hồ sơ, - Tổng hợp rà soát hồ sơ	PCM	10	
	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	
2.2 Phê duyệt đánh giá sơ bộ	Hồ sơ đủ điều kiện đánh giá xét chọn		3	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>161</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 )</b>	<b>Trạng thái hồ sơ</b>
3.1	Họp HĐQT lần 1	PCM	30	
3.2	Đánh giá phản biện hồ sơ		75	
3.3	Họp HĐQT lần 2 (họp phiên chính thức)		30	
3.4	Trình HĐQT 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, HĐQT phê duyệt và trình HĐQT		06	
3.5	Xin ý kiến thành viên HĐQT		15	
3.6	Trình HĐQT 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, HĐQT phê duyệt và chuyển Văn thư		05	
<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