

ỦY BAN DÂN TỘC

**QUY TRÌNH
QUẢN LÝ CÁC HOẠT ĐỘNG
NGHIÊN CỨU KHOA HỌC,
CÔNG NGHỆ, MÔI TRƯỜNG
TRONG LĨNH VỰC CÔNG TÁC
DÂN TỘC VÀ ĐỊA BÀN VÙNG
DÂN TỘC**

Mã hiệu: QT-02.TH

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành:
15/11/2019

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DÂN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LUU

TRÁCH NHIỆM	SOẠN THẢO	XEM XÉT	PHÊ DUYỆT
Họ tên	Ngô Thị Thùy Ngân	Nguyễn Cao Thịnh	Nông Quốc Tuấn
Chữ ký		 	
Chức vụ	Chuyên viên	Phó Vụ trưởng	★ Thú trưởng, Phó Chủ nhiệm

ỦY BAN DÂN TỘC

**QUY TRÌNH
QUẢN LÝ CÁC HOẠT ĐỘNG
Nghiên cứu khoa học,
công nghệ, môi trường
trong lĩnh vực công tác
dân tộc và Địa bàn vùng
dân tộc**

Mã hiệu: QT-02.TH

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành:
15/11/2019

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành

ỦY BAN DÂN TỘC	QUY TRÌNH QUẢN LÝ CÁC HOẠT ĐỘNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ, MÔI TRƯỜNG TRONG LĨNH VỰC CÔNG TÁC DÂN TỘC VÀ ĐỊA BÀN VÙNG DÂN TỘC	Mã hiệu: QT-02.TH
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 15/11/2019

1. MỤC ĐÍCH:

Ủy ban Dân tộc thiết lập và duy trì áp dụng quy trình lập và tổ chức thực hiện về công tác khoa học, công nghệ và môi trường để thống nhất nội dung, trình tự các bước thực hiện, đảm bảo công việc được triển khai nhanh chóng, chính xác, hiệu quả, phù hợp với các quy định của Nhà nước.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG:

- Quy trình này áp dụng cho các hoạt động lập, trình duyệt và quản lý khoa học, công nghệ và môi trường có sử dụng ngân sách nhà nước thuộc trách nhiệm quản lý của Ủy ban Dân tộc.

- Vụ Tổng hợp và các đơn vị liên quan thực hiện quy trình này.

3. CĂN CỨ THỰC HIỆN:

- Các thông tư hướng dẫn về khoa học công nghệ

- Thông tư 01/2016/TT-UBDT ngày 12 tháng 10 năm 2016 Quy định về quản lý nhiệm vụ khoa học và Công nghệ cấp bộ của UBKT

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- Một số thuật ngữ về khoa học

1. Nhiệm vụ khoa học – công nghệ và môi trường là những vấn đề khoa học, công nghệ và môi trường cần được giải quyết, được tổ chức thực hiện dưới hình thức đề tài, dự án, chương trình khoa học, công nghệ ở vùng dân tộc và miền núi.

2. Đề tài khoa học, công nghệ có nội dung chủ yếu nghiên cứu về một chủ đề tài khoa học – công nghệ. Đề tài có thể độc lập hoặc thuộc dự án, chương trình khoa học – công nghệ, môi trường và dự án Điều tra cơ bản

3. Dự án khoa học – công nghệ có nội dung chủ yếu tiến hành các hoạt động nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ, ứng dụng công nghệ; áp dụng, thử nghiệm các giải pháp, phương pháp, mô hình quản lý kinh tế - xã hội và bảo vệ môi trường, dự án áp dụng sản xuất sạch hơn và thân thiện với môi trường, đảm bảo phát triển bền vững vùng dân tộc và miền núi. Dự án có thể độc lập hoặc thuộc chương trình khoa học – công nghệ.

4. Chương trình khoa học, công nghệ bao gồm một nhóm các đề tài, dự án khoa học, công nghệ và môi trường, được tập hợp theo một mục đích xác định nhằm thực hiện mục tiêu phát triển khoa học, công nghệ và bảo vệ môi trường cụ thể hoặc ứng dụng trong thực tiễn.

5. Cộng tác viên khoa học là những nhà khoa học, chuyên gia hoạt động trong lĩnh vực nghiên cứu và quản lý khoa học kỹ thuật, khoa học xã hội, nhân văn quan tâm đến công tác nghiên cứu chính sách phát triển các dân tộc thiểu số và miền núi; là những người không thuộc biên chế của Ủy ban Dân tộc tham gia nghiên cứu khoa học theo hợp đồng với tư cách cá nhân hoặc nhóm tác giả.

- Một số từ viết tắt:

+ Vụ TH: Vụ Tổng hợp

+ VPUB: Văn phòng Ủy ban

82

ỦY BAN DÂN TỘC

**QUY TRÌNH
QUẢN LÝ CÁC HOẠT ĐỘNG
NGHIÊN CỨU KHOA HỌC,
CÔNG NGHỆ, MÔI TRƯỜNG
TRONG LĨNH VỰC CÔNG TÁC
DÂN TỘC VÀ ĐỊA BÀN VÙNG
DÂN TỘC**

Mã hiệu: QT-02.TH

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành:
15/11/2019

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

TT	Hoạt động	Trách nhiệm	Mô tả	Biểu mẫu
5.1	Đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ	- Các tổ chức, cá nhân căn cứ chức, cá nhân thuộc Ủy ban Dân tộc hoặc Các tổ chức, cá nhân ngoài Ủy ban Dân tộc - Vụ Tổng hợp - Bộ trưởng, Chủ nhiệm	Các tổ chức, cá nhân căn cứ a) Yêu cầu của Lãnh đạo và đặt hàng của Ủy ban Dân tộc; b) Chiến lược, quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 5 năm, hàng năm; các đề án, chương trình, dự án, chính sách thuộc lĩnh vực do Ủy ban Dân tộc quản lý; Chiến lược phát triển KH&CN và phương hướng, mục tiêu, nhiệm vụ KH&CN giai đoạn 5 năm hoặc 10 năm của Ủy ban Dân tộc; c) Những vấn đề KH&CN nhằm giải quyet yêu cầu cấp bách về an ninh, quốc phòng, thiên tai, dịch bệnh và phát triển KH&CN thuộc lĩnh vực do Ủy ban Dân tộc quản lý d) Các nghiên cứu khoa học phục vụ nhiệm vụ chính trị của Ủy ban Dân tộc. Tổng hợp đề xuất nhiệm vụ KH&CN gửi về Đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN (Vụ Tổng hợp) của Ủy ban theo đúng quy định Vụ Tổng hợp tiến hành tổng hợp, rà soát danh mục các nhiệm vụ KH&CN do các tổ chức, cá nhân đề xuất và danh mục các nhiệm vụ do Lãnh đạo Ủy ban trực tiếp đề xuất (nếu có) theo từng nhóm lĩnh vực nghiên cứu: - Gửi Cục Thông tin khoa học và công nghệ quốc gia, Bộ Khoa học và Công nghệ để tổng hợp kết quả về các nhiệm vụ có liên quan đến nhiệm vụ đề xuất đã và đang thực hiện; - Căn cứ vào kết quả tra cứu trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm xem xét, quyết định danh mục các nhiệm vụ đưa ra lấy ý kiến Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN	Mẫu M1- DXNV Mẫu M1- TIIĐX

ỦY BAN DÂN TỘC	QUY TRÌNH QUẢN LÝ CÁC HOẠT ĐỘNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ, MÔI TRƯỜNG TRONG LĨNH VỰC CÔNG TÁC DÂN TỘC VÀ ĐỊA BÀN VÙNG DÂN TỘC	Mã hiệu: QT-02.TH
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 15/11/2019

5.2	Đề xuất Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ	- Vụ Tổng hợp - Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ	<p>- Vụ Tổng hợp tham mưu trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm thành lập các Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN và gửi tài liệu cho Hội đồng nghiên cứu trước 05 ngày</p> <p>- Hội đồng có nhiệm vụ hoạt động độc lập thực hiện tư vấn, xác định danh mục các nhiệm vụ KH&CN để xuất đặt hàng: tên, mục tiêu, sản phẩm dự kiến đạt được và phương thức tổ chức thực hiện (tuyển chọn hoặc giao trực tiếp) của từng nhiệm vụ KH&CN. Trong trường hợp cần thiết Hội đồng có thể thống nhất đề xuất một số nhiệm vụ KH&CN để Bộ trưởng, Chủ nhiệm xem xét, quyết định</p>	M2-KQTrC M2-PNXĐG
5.3	Phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng	- Vụ Tổng hợp - Bộ trưởng, Chủ nhiệm	<p>- Căn cứ kết quả tư vấn của Hội đồng tư vấn xác định, Vụ Tổng hợp lập Danh mục nhiệm vụ KH&CN (tên, mục tiêu, sản phẩm dự kiến đạt được, dự kiến thời gian thực hiện, phương thức tuyển chọn hoặc giao trực tiếp) trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm xem xét, phê duyệt. Trong trường hợp cần thiết, Bộ trưởng, Chủ nhiệm có thể lấy ý kiến chuyên gia độc lập trước khi phê duyệt Danh mục</p> <p>- Trong vòng 15 ngày làm việc kể từ khi Danh mục nhiệm vụ KH&CN đặt hàng được Bộ trưởng, Chủ nhiệm phê duyệt, Đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN của Ủy ban có trách nhiệm thông báo công khai Danh mục này trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban Dân tộc</p>	
5.4	Thông báo và đăng ký tham gia tuyển chọn,	Vụ Tổng hợp	Trước thời điểm tổ chức tuyển chọn ít nhất 30 ngày, Vụ Tổng hợp được Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc ủy quyền ký các thông báo bằng văn bản và trên cổng Thông tin điện tử Ủy ban Dân tộc:	M3-ĐƠNĐK M3-TMNV M3-LLTC M3-LLCN

ỦY BAN DÂN TỘC

**QUY TRÌNH
QUẢN LÝ CÁC HOẠT ĐỘNG
NGHIÊN CỨU KHOA HỌC,
CÔNG NGHỆ, MÔI TRƯỜNG
TRONG LĨNH VỰC CÔNG TÁC
DÂN TỘC VÀ ĐỊA BÀN VÙNG
DÂN TỘC**

Mã hiệu: QT-02.TH

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành:
15/11/2019

	giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ		<ul style="list-style-type: none"> - Toàn bộ Danh mục các nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ tuyển chọn để các tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn. - Giao trực tiếp đến tổ chức, cá nhân được chỉ định để yêu cầu chuẩn bị hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ KH&CN sau khi đã có Quyết định phê duyệt của Bộ trưởng, Chủ nhiệm; Hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp được thực hiện theo quy định tại Điều 11 của thông tư 01/2016/TT-UBDT. 	M3-LLCG M3-PHNC
5.5	Nộp hồ sơ, mở, kiểm tra xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ KH&CN - Vụ Tổng hợp 	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì nhiệm vụ KH&CN chuẩn bị hồ sơ theo Điều 11 của thông tư 01/2016/TT-UBDT và nộp hồ sơ về Vụ Tổng hợp; - Tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì nhiệm vụ KH&CN nộp hồ sơ về Vụ Tổng hợp theo đúng quy định tại khoản 1, điều 12 của thông tư số 01/2016/TT-UBDT; - Trong thời hạn 07 ngày, Vụ Tổng hợp xem xét mở và kiểm tra xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ. Quy trình mở hồ sơ có sự chứng kiến và tham dự của cơ quan đăng ký chủ trì nhiệm vụ và đại diện các cơ quan liên quan (nếu cần). Hồ sơ hợp lệ là hồ sơ được chuẩn bị theo đúng biểu mẫu, không có bất kỳ sai sót nào và đáp ứng đầy đủ các quy định tại điều 11 của thông tư số 01/2016/TT-UBDT. Kết quả mở hồ sơ được ghi thành biên bản theo mẫu M3-BBMHS của thông tư số 01/2016/TT-UBDT; - Đối với hồ sơ giao trực tiếp nếu chưa hợp lệ, Vụ Tổng hợp yêu cầu tổ chức, cá nhân được giao trực tiếp bổ sung, chỉnh sửa. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, tổ chức, cá nhân được giao trực tiếp có trách nhiệm nộp hồ 	M3-ĐƠNĐK M3-TMV M3-LLTC M3-LLCN M3-LLCG M3-PHNC M3-BBMHS

ỦY BAN DÂN TỘC	QUY TRÌNH QUẢN LÝ CÁC HOẠT ĐỘNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ, MÔI TRƯỜNG TRONG LĨNH VỰC CÔNG TÁC DÂN TỘC VÀ ĐỊA BÀN VÙNG DÂN TỘC	Mã hiệu: QT-02.TH
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 15/11/2019

			sơ về Vụ tổng hợp. Trường hợp hồ sơ tiếp tục không hợp lệ, Vụ Tổng hợp báo cáo đề xuất Lãnh đạo Ủy ban thay thế tổ chức, cá nhân để giao trực tiếp thực hiện.	
5.6	Họp Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ	- Vụ Tổng hợp - Hội đồng tư vấn đánh giá - Bộ trưởng, Chủ nhiệm	<ul style="list-style-type: none"> - Sau khi nhận đủ hồ sơ đề nghị tuyển chọn, giao trực tiếp, trong thời hạn 15 ngày làm việc, Vụ Tổng hợp trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm quyết định thành lập Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ. Cử chuyên viên thuộc bộ phận quản lý KH&CN làm thư ký hội đồng - Ít nhất 05 ngày làm việc trước ngày họp Hội đồng, Đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN của Ủy ban có trách nhiệm gửi hồ sơ nhiệm vụ KH&CN cho các thành viên Hội đồng. Mỗi ủy viên viết Phiếu nhận xét, đánh giá theo mẫu (M3-PNX, thông tư số 01/2016/TT-UBDT) và gửi về Đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN của Ủy ban trước thời điểm diễn ra phiên họp hội đồng. - Tổ chức họp Hội đồng Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện theo khoản 5 điều 13 thông tư 01/2016/TT-UBDT 	M5-PNXKQ
5.7	Hoàn thiện hồ sơ sau khi họp Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp	- Tổ chức, cá nhân -Vụ Tổng hợp - Bộ trưởng, Chủ nhiệm	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sau khi họp Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp, trong thời hạn 10 ngày làm việc, Tổ chức, cá nhân được đề nghị trúng tuyển, giao trực tiếp có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến của Hội đồng, có xác nhận của Chủ tịch Hội đồng, các ủy viên phản biện theo mẫu (M3-BCHT) và gửi về Vụ Tổng hợp. 2. Vụ Tổng hợp có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Ủy ban kết quả hoàn thiện hồ sơ của các tổ chức, cá nhân được đề nghị trúng tuyển, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ 	M3-BCHT

ỦY BAN DÂN TỘC	QUY TRÌNH QUẢN LÝ CÁC HOẠT ĐỘNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ, MÔI TRƯỜNG TRONG LĨNH VỰC CÔNG TÁC DÂN TỘC VÀ ĐỊA BÀN VÙNG DÂN TỘC	Mã hiệu: QT-02.TH
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 15/11/2019

			KH&CN. Đề xuất Bộ trưởng, Chủ nhiệm thành lập Tổ thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN	
5.8	Thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN	- Tổ thẩm định kinh phí	<ul style="list-style-type: none"> - Tiến hành Thẩm định dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN với các nội dung nghiên cứu phù hợp với kết luận của Hội đồng và các chế độ định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi tiêu hiện hành của Nhà nước (nếu có), đảm bảo các yêu cầu và nội dung đặt hàng của ủy ban Dân tộc. Kết quả thẩm định kinh phí được lập thành biên bản theo mẫu (M4-BBTĐ của thông tư số 01/2016/TT-UBDT) - Kết quả thẩm định được thông báo cho tổ chức, cá nhân đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp ngay sau khi kết thúc phiên họp thẩm định - Báo cáo kết quả thẩm định trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm quyết định 	M4-BBTĐ
5.9	Phê duyệt nhiệm vụ và ký hợp đồng khoa học và công nghệ	<ul style="list-style-type: none"> - Chủ trì nhiệm vụ KH&CN - Vụ Tổng hợp - Bộ trưởng, Chủ nhiệm 	<ul style="list-style-type: none"> - Chủ nhiệm và tổ chức chủ trì nhiệm vụ KH&CN hoàn thiện hồ sơ theo biên bản thẩm định và gửi về Vụ Tổng hợp trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến thẩm định. - Trong vòng 07 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ nhiệm vụ KH&CN được hoàn thiện theo ý kiến của Hội đồng và Tổ thẩm định, Vụ Tổng hợp trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm phê duyệt: tên nhiệm vụ, mã số, tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm, thời gian thực hiện, kinh phí và phương thức khoán chi thực hiện nhiệm vụ KH&CN. - Bộ trưởng, Chủ nhiệm giao Vụ Tổng hợp ký hợp đồng KH&CN thực hiện theo mẫu hợp đồng (M3-HĐ.KHCN). Đối với trường hợp tổ chức chủ trì nhiệm vụ KH&CN là đơn vị ngoài Ủy ban Dân tộc thì Đơn vị 	M3-HĐ.KHCN

ỦY BAN DÂN TỘC

**QUY TRÌNH
QUẢN LÝ CÁC HOẠT ĐỘNG
NGHIÊN CỨU KHOA HỌC,
CÔNG NGHỆ, MÔI TRƯỜNG
TRONG LĨNH VỰC CÔNG TÁC
DÂN TỘC VÀ ĐỊA BÀN VÙNG
DÂN TỘC**

Mã hiệu: QT-02.TH

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành:
15/11/2019

			quản lý nhiệm vụ KH&CN của Ủy ban và 01 đơn vị dự toán cấp 3 được Lãnh đạo Ủy ban Dân tộc giao cùng đứng tên ký hợp đồng với tư cách là chủ tài khoản	
5.10	Kiểm tra, đánh giá thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ	- Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN - Vụ Tổng hợp phối hợp - Vụ Kế hoạch - Tài chính	<ul style="list-style-type: none">- Trong quá trình triển khai thực hiện, tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN có trách nhiệm thường xuyên kiểm tra, giám sát, kịp thời phát hiện và chấn chỉnh những sai sót làm ảnh hưởng đến mục tiêu, nội dung, tiến độ thực hiện kế hoạch, kết quả của các nhiệm vụ KH&CN đã được phê duyệt.- Trong quá trình thực hiện nếu phát hiện các nội dung mới, nội dung không phù hợp, hoặc ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Ủy ban nhằm phục vụ nhiệm vụ chính trị của Ủy ban dân tộc.., đơn vị chủ trì, các nhân chủ nhiệm và Vụ Tổng hợp phối hợp báo cáo, xin ý kiến của Lãnh đạo Ủy ban để tiến hành chỉnh sửa, bổ sung hợp đồng của nhiệm vụ theo quy định của điều 18, thông tư số 01/2016/TT-UBDT;- Định kỳ 06 tháng 01 lần, các tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ có trách nhiệm gửi báo cáo về Ủy ban Dân tộc (qua Vụ Tổng hợp) về tình hình thực hiện và tiến độ giải ngân kinh phí theo mẫu (M5-BCĐK).- Hàng năm, Vụ Tổng hợp phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính và các đơn vị liên quan kiểm tra tiến độ thực hiện, kết quả đạt được, tình hình giải ngân và sử dụng kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN; trường hợp kiểm tra đột xuất sẽ thông báo cho tổ chức chủ trì trước 01 ngày làm việc.- Trưởng đoàn kiểm tra có trách nhiệm tổng hợp kết quả, đề xuất	M5-BCĐK M5-BBKTĐK

ỦY BAN DÂN TỘC

**QUY TRÌNH
QUẢN LÝ CÁC HOẠT ĐỘNG
NGHIÊN CỨU KHOA HỌC,
CÔNG NGHỆ, MÔI TRƯỜNG
TRONG LĨNH VỰC CÔNG TÁC
DÂN TỘC VÀ ĐỊA BÀN VÙNG
DÂN TỘC**

Mã hiệu: QT-02.TH

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành:
15/11/2019

			<p>phương án xử lý cần thiết. Kết quả kiểm tra là căn cứ để Bộ trưởng, Chủ nhiệm xem xét việc đình chỉ hoặc tiếp tục thực hiện, điều chỉnh bổ sung và thanh lý hợp đồng. Biên bản kiểm tra tình hình thực hiện nhiệm vụ được lập theo mẫu (M5-BBKTĐK), lưu ở Vụ Tổng hợp, tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN</p>	
5.11	Nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ	- Tổ chức trù trì nhiệm vụ KH&CN - Vụ Tổng hợp	<p>1. Thời hạn nộp hồ sơ: Hồ sơ phải nộp trong thời hạn 30 ngày kể từ thời điểm kết thúc hợp đồng hoặc thời điểm được gia hạn hợp đồng (nếu có). 2. Hồ sơ được nộp trực tiếp Vụ Tổng hợp gồm: 01 bộ hồ sơ gốc (có dấu và chữ ký trực tiếp) trình bày và in trên khổ giấy A4, sử dụng phông chữ Tiếng Việt của bộ mã ký tự Unicode theo tiêu chuẩn quốc gia <u>TCVN 6909:2001</u>, cỡ chữ 14 và 01 bản điện tử lưu trữ đầy đủ sản phẩm và các báo cáo chuyên đề của hồ sơ ghi trên đĩa quang (định dạng PDF, không đặt mật khẩu). 3. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Vụ Tổng hợp phải thông báo cho tổ chức chủ trì về tính hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định thì tổ chức chủ trì phải bổ sung trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của Vụ Tổng hợp</p>	
5.12	Hợp Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ	Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ	<p>- Sau khi nhận đủ hồ sơ đề nghị nghiệm thu, trong thời hạn 15 ngày làm việc, Vụ Tổng hợp trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm quyết định thành lập Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ; - Ít nhất 05 ngày làm việc trước ngày họp Hội đồng tư vấn đánh giá, Vụ Tổng hợp có trách nhiệm gửi đến các thành viên Hội đồng toàn bộ Hồ sơ của nhiệm vụ KH&CN. Mỗi thành</p>	M5-PNXKQ

ỦY BAN DÂN TỘC

**QUY TRÌNH
QUẢN LÝ CÁC HOẠT ĐỘNG
NGHIÊN CỨU KHOA HỌC,
CÔNG NGHỆ, MÔI TRƯỜNG
TRONG LĨNH VỰC CÔNG TÁC
DÂN TỘC VÀ ĐỊA BÀN VÙNG
DÂN TỘC**

Mã hiệu: QT-02.TH

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành:
15/11/2019

			viên viết Phiếu nhận xét kết quả nhiệm vụ KH&CN theo mẫu (M5-PNXKQ) và gửi về Đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN của Ủy ban trước thời điểm diễn ra phiên họp Hội đồng - Tổ chức Phiên họp Hội đồng Hội đồng tư vấn đánh giá theo khoản 8 điều 22 thông tư 01/2016/TT-UBDT - Ý kiến kết luận của Hội đồng được Đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN của Ủy ban gửi cho tổ chức chủ trì trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi kết thúc phiên họp để làm căn cứ cho việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ	M5-PĐGKQ M5- BBHD.KP M5- BBHD.KQĐG
5.13	Xử lý kết quả nghiệm thu	- Tổ chức chủ trì nhiệm vụ KH&CN - Vụ Tổng hợp - Bộ trưởng, Chủ nhiệm UBKT	<p>1. Đối với nhiệm vụ KH&CN được đánh giá từ mức "Đạt" trở lên với yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ, trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày họp Hội đồng, chủ nhiệm và tổ chức chủ trì nhiệm vụ KH&CN có trách nhiệm bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ nhiệm vụ KH&CN theo kết luận của Hội đồng tư vấn đánh giá, lấy ý kiến Chủ tịch Hội đồng về việc hoàn thiện hồ sơ nhiệm vụ KH&CN theo mẫu (M5-BCHT) và gửi về Đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN của Ủy ban.</p> <p>Nhiệm vụ KH&CN được đánh giá loại "Đạt" trở lên sẽ được nghiệm thu và thanh lý hợp đồng.</p> <p>2. Tổ chức chủ trì và Chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN tiến hành các thủ tục xác lập quyền sở hữu trí tuệ để bảo hộ kết quả nghiên cứu theo quy định.</p> <p>3. Đối với nhiệm vụ KH&CN bị đánh giá loại "Không đạt", Đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN của Ủy ban căn cứ vào ý kiến tư vấn của Hội đồng về các lý do chủ quan, khách quan, phối hợp với các đơn vị có liên quan xác định số kinh phí phải hoàn trả ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành,</p>	M5-BCHT M5-CNQK

ỦY BAN DÂN TỘC

**QUY TRÌNH
QUẢN LÝ CÁC HOẠT ĐỘNG
NGHIÊN CỨU KHOA HỌC,
CÔNG NGHỆ, MÔI TRƯỜNG
TRONG LĨNH VỰC CÔNG TÁC
DÂN TỘC VÀ ĐỊA BÀN VÙNG
DÂN TỘC**

Mã hiệu: QT-02.TH

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành:
15/11/2019

			<p>trình Bộ trưởng quyết định xử lý đối với các nhiệm vụ KH&CN không hoàn thành.</p> <p>4. Công nhận kết quả và Thanh lý Hợp đồng</p> <p>a) Công nhận kết quả</p> <p>Hồ sơ công nhận kết quả bao gồm: Biên bản nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ; Bản sao giấy chứng nhận đăng ký và lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ do Cục KH&CN quốc gia cấp; Báo cáo về việc hoàn thiện Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu và báo cáo quyết toán tài chính của cơ quan chủ trì; 01 bộ hồ sơ kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN, gồm: báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu, báo cáo tóm tắt (đóng bìa cứng và sử dụng phông chữ tiếng Việt của bộ mã ký tự Unicode theo tiêu chuẩn quốc gia <u>TCVN 6909:2001</u>, cỡ chữ 14) và các sản phẩm khác.</p> <p>Đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN của Ủy ban trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN theo mẫu (M5-CNQK).</p> <p>b) Thanh lý hợp đồng</p> <p>Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KH&CN được thanh lý sau khi có văn bản công nhận kết quả của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về KH&CN; giấy chứng nhận đăng ký và lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN. Thanh lý hợp đồng theo mẫu M5-TLHD.KHCN</p>	M5-TLHD.KHCN
5.14	Đăng ký, lưu giữ và sử dụng thông tin	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức chủ trì và Chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN - Vụ Tổng 	<ul style="list-style-type: none"> - Trong thời gian không quá 30 ngày làm việc kể từ ngày Bộ trưởng, Chủ nhiệm ký Quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN, Tổ chức chủ trì và Chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN có trách nhiệm nộp 03 bộ hồ sơ nhiệm vụ KH&CN về Vụ Tổng 	

ỦY BAN DÂN TỘC	QUY TRÌNH QUẢN LÝ CÁC HOẠT ĐỘNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ, MÔI TRƯỜNG TRONG LĨNH VỰC CÔNG TÁC DÂN TỘC VÀ ĐỊA BÀN VÙNG DÂN TỘC	Mã hiệu: QT-02.TH
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 15/11/2019

		hợp	<p>hợp, gồm: báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu, báo cáo tóm tắt (sử dụng phông chữ Tiếng Việt của bộ mã ký tự Unicode theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN 6909:2001, cỡ chữ 14); tóm tắt kết quả chủ yếu (2 trang) và 01 bản điện tử lưu trữ đầy đủ sản phẩm và các báo cáo chuyên đề ghi trên đĩa quang, USB (định dạng PDF, không đặt mật khẩu).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trong thời gian 20 ngày kể từ khi nhận hồ sơ và báo cáo kết thúc thực hiện nhiệm vụ KH&CN, Vụ Tổng hợp có trách nhiệm kiểm tra và có thể yêu cầu bổ sung hồ sơ nếu thấy cần thiết - Hồ sơ lưu tại Vụ Tổng hợp – Ủy ban dân tộc và Cục Thông tin Khoa học và Công nghệ Quốc gia theo quy định tại Nghị định số <u>11/2014/NĐ-CP</u> ngày 18/02/2014 của Chính phủ về hoạt động thông tin khoa học và công nghệ theo quy định hiện hành 	
--	--	-----	---	--

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1.	Mẫu M1-PDXNV	Phiếu đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ
2.	Mẫu M1-THDX	Tổng hợp danh mục các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đề xuất
3.	M2-KQTrC	Kết quả tra cứu thông tin về các nhiệm vụ khoa học và công nghệ có liên quan
4.	Mẫu M2-TVHD	Ý kiến nhận xét, đánh giá đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ
5.	Mẫu M2 - PĐG	Phiếu đánh giá đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ
6.	Mẫu M2-BBKP	Biên bản kiểm phiếu đánh giá đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ
7.	Mẫu M2-BBHD	Biên bản họp hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ
8.	Mẫu M2-BBHD.KQĐG	Kết quả đánh giá của hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ
9.	Mẫu M2-BBHD.KN	Tổng hợp kiến nghị của hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ
10.	Mẫu M3-ĐƠNĐK	Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và

ỦY BAN DÂN TỘC	QUY TRÌNH QUẢN LÝ CÁC HOẠT ĐỘNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ, MÔI TRƯỜNG TRONG LĨNH VỰC CÔNG TÁC DÂN TỘC VÀ ĐỊA BÀN VÙNG DÂN TỘC	Mã hiệu: QT-02.TH
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 15/11/2019

		công nghệ cấp Bộ
11.	M3- TMNV.ĐTXH; M3-TMNV.ĐA	Thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ:
12.	Mẫu M3-LLTC	Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ:
13.	Mẫu M3-LLCN	Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm và các cá nhân đăng ký tham gia nghiên cứu chính nhiệm vụ khoa học và công nghệ:
14.	Mẫu M3-LLCG	Lý lịch khoa học của chuyên gia trong nước:
15.	Mẫu M3-CV	Lý lịch khoa học của chuyên gia nước ngoài:
16.	Mẫu M3-PHNC	Giấy xác nhận phối hợp nghiên cứu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ:
17.	Mẫu M3-BBMHS	Biên bản mở hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ:
18.	Mẫu M3-PNX.ĐA; M3-PNX.ĐTXH	Phiếu nhận xét nhiệm vụ khoa học và công nghệ:
19.	M3-PDG.ĐA; M3- PDG.ĐTXH	Phiếu đánh giá nhiệm vụ khoa học và công nghệ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì cấp Bộ:
20.	Mẫu M3-BBKP	Biên bản kiểm phiếu đánh giá nhiệm vụ khoa học và công nghệ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì cấp Bộ:
21.	Mẫu M3-THKP	Bảng tổng hợp kết quả kiểm phiếu đánh giá nhiệm vụ khoa học và công nghệ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì cấp Bộ:
22.	Mẫu M3-BBHD	Biên bản họp hội đồng KH&CN tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ:
23.	Mẫu M3-BCHT	Báo cáo hoàn thiện về việc hồ sơ đánh giá tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ:
24.	Mẫu M4-BBTĐ	Biên bản họp thẩm định kinh phí nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ:
25.	Mẫu M4- HĐKHCN	Hợp đồng thực hiện Đề án khoa học/Đề tài khoa học và công nghệ:
26.	Mẫu M5-BCĐK	Báo cáo định kỳ thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ:
27.	Mẫu M5-BBKTĐK	Biên bản kiểm tra tình hình thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ:
28.	Mẫu M5-BCTH	Báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ:

ỦY BAN DÂN TỘC

**QUY TRÌNH
QUẢN LÝ CÁC HOẠT ĐỘNG
NGHIÊN CỨU KHOA HỌC,
CÔNG NGHỆ, MÔI TRƯỜNG
TRONG LĨNH VỰC CÔNG TÁC
DÂN TỘC VÀ ĐỊA BÀN VÙNG
DÂN TỘC**

Mã hiệu: QT-02.TH

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành:
15/11/2019

29.	Mẫu M5- CVĐNNNT	Công văn đề nghị nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ:
30.	Mẫu M5-TĐG	Báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ:
31.	Mẫu M5- PNXKQ.ĐTXH	Phiếu nhận xét kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ áp dụng đối với đối với đề tài trong lĩnh vực khoa học xã hội và nhân văn, đề án khoa học:
32.	Mẫu M5-PĐGKQ	Phiếu đánh giá kết quả nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ:
33.	Mẫu M5- BBHD.KP	Biên bản kiểm phiếu đánh giá, nghiệm thu kết quả nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ:
34.	Mẫu M5-BBHD	Biên bản họp hội đồng đánh giá, nghiệm thu kết quả nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ:
35.	Mẫu M5-BCHT	Báo cáo hoàn thiện hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cấp Bộ:
36.	Mẫu M5-CNPK	Công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ:
37.	Mẫu M5- TLHD.KHCN	Thanh lý Hợp đồng thực hiện Đề án khoa học/Đề tài khoa học và công nghệ: