

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt quy trình thực hiện các dịch vụ sự nghiệp công
sử dụng ngân sách nhà nước trong lĩnh vực thông tin, thống kê, thư viện
khoa học và công nghệ**

**BỘ TRƯỞNG
BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

Căn cứ Nghị định số 95/2017/NĐ-CP ngày 16 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Quyết định số 2099/QĐ-TTg ngày 27 tháng 12 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ Ban hành Danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Thông tư số 21/2019/TT-BKHCN ngày 18 tháng 12 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định quy trình xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước thuộc lĩnh vực quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Thông tin khoa học và công nghệ quốc gia và Vụ trưởng Vụ Pháp chế.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 46 quy trình thực hiện các dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước trong lĩnh vực thông tin, thống kê, thư viện khoa học và công nghệ (Chi tiết kèm theo).

Điều 2. Cục trưởng Cục Thông tin khoa học và công nghệ quốc gia, Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính, Chánh Văn phòng Bộ, Thủ trưởng các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Lưu: VT, TTKHCN.



**KT. BỘ TRƯỞNG
THỦ TRƯỞNG**

Lê Xuân Định



**QUY TRÌNH THỰC HIỆN CÁC DỊCH VỤ SỰ NGHIỆP CÔNG SỬ DỤNG
NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC TRONG LĨNH VỰC THÔNG TIN, THỐNG KÊ,
THƯ VIỆN KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 888/QĐ-BKHCN ngày 31 tháng 5 năm 2022
của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)*

**1. Quy trình thực hiện dịch vụ “Biên soạn tin tức khoa học và công nghệ
phát lên cổng thông tin điện tử”**

Bước 1: Phân bổ khối lượng tin theo kế hoạch

Bước 2: Thu thập, chọn bài từ các nguồn tin

Bước 3: Tóm tắt các tin bài

Bước 4: Lựa chọn các tin/bài đã được tóm tắt nội dung

Bước 5: Xử lý biên dịch, tổng hợp, viết tin

Bước 6: Hiệu đính và biên tập

Bước 7: Mi trang và in Bản thảo

Bước 8: Trình các cấp có thẩm quyền phê duyệt

Bước 9: Hoàn chỉnh bản tin và phát hành

Bước 10: Lưu bản tin

**2. Quy trình thực hiện dịch vụ “Biên soạn và xuất bản bản tin khoa học
và công nghệ điện tử”**

Bước 1: Thu thập thông tin từ các nguồn tin có sẵn trên mạng internet, báo, tạp chí, kết quả nghiên cứu, phỏng vấn trực tiếp, sự kiện, hội nghị, hội thảo...

Bước 2: Viết bài từ thông tin thu thập được

Bước 3: Tổng hợp bài viết và biên tập

Bước 4: Trình bày và thiết kế bản tin

Bước 5: Trình các cấp có thẩm quyền phê duyệt

Bước 6: Phát hành bản tin

Bước 7: Đánh giá hiệu quả

**3. Quy trình thực hiện dịch vụ “Biên soạn và xuất bản bản tin khoa học
và công nghệ giấy”**

Bước 1: Xác định chủ đề

Bước 2: Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt

Bước 3: Xây dựng đề cương

Bước 4: Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt

Bước 5: Tìm kiếm và tóm tắt nội dung tài liệu

Bước 6: Xử lý tài liệu

Bước 7: Biên soạn, biên tập bản thảo

Bước 8: Trình các cấp có thẩm quyền phê duyệt

Bước 9: Chuyển nhà in

Bước 10: Lưu trữ và chuyển file để phát hành lên Cổng thông tin KH&CN

4. Quy trình thực hiện dịch vụ “Biên soạn và xuất bản Sách Khoa học và công nghệ thế giới”

Bước 1: Xây dựng và trình duyệt chủ đề

Bước 2: Xây dựng và trình duyệt đề cương

Bước 3: Xây dựng các chuyên đề nghiên cứu

Bước 4: Tìm kiếm tài liệu

Bước 5: Viết báo cáo chuyên đề theo nội dung đề cương

Bước 6: Biên soạn bản thảo sách

Bước 7: Biên tập, hiệu đính bản thảo sách

Bước 8: Duyệt cấp Trung tâm

Bước 9: Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt

Bước 10: Chuyển in

Bước 11: Rà soát và sửa bản thảo thiết kế để in ấn Sửa morat

Bước 12: Lưu trữ và phát hành file lên Cổng thông tin KH&CN

5. Quy trình thực hiện dịch vụ “Biên tập và xuất bản Sách Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo Việt Nam”

Bước 1: Xây dựng thuyết minh nhiệm vụ và thực hiện các thủ tục xét duyệt thuyết minh

Bước 2: Xây dựng đề cương và thực hiện các thủ tục duyệt đề cương

Bước 3: Xác định danh mục chuyên đề nghiên cứu và xây dựng dự toán

Bước 4: Lập danh mục tài liệu và các nguồn cung cấp tài liệu phục vụ biên soạn sách

Bước 5: Thu thập, xử lý, tổng hợp các tài liệu phục vụ biên soạn

Bước 6: Viết báo cáo chuyên đề nghiên cứu

Bước 7: Tổng hợp chuyên đề và biên soạn các chương sách Theo đề cương

Bước 8: Biên soạn bản thảo sách

Bước 9: Họp tổ biên soạn để hoàn chỉnh bản thảo

Bước 10: Xin ý kiến góp ý của các đơn vị có liên quan

Bước 11: Biên tập và hiệu đính bản thảo

Bước 12: Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt

Bước 13: Hiệu đính, chỉnh sửa bản thảo thiết kế để in ấn sửa morat

Bước 14: Thực hiện các thủ tục xuất bản giấy phép xuất bản

Bước 15: Phát hành, lưu chiểu, đưa bản điện tử lên cổng thông tin KH&CN

6. Quy trình thực hiện dịch vụ “Biên soạn và xuất bản Tạp chí/Đặc san thông tin và tư liệu”

Bước 1: Lập kế hoạch xuất bản

Bước 2: Liên hệ đặt bài cộng tác viên

Bước 3: Kiểm tra chất lượng ban đầu của bài báo

Bước 4: Liên hệ chuyên gia phản biện

Bước 5: Phản hồi với tác giả về tình trạng bài viết

Bước 6: Biên tập

Bước 7: Trình duyệt bản thảo

Bước 8: Phối hợp rà soát, chỉnh sửa các lỗi phát sinh trong quá trình làm market

Bước 9: Gửi tạp chí in tới thành viên hội đồng biên tập và cộng tác viên

Bước 10: Lưu trữ hồ sơ

7. Quy trình thực hiện dịch vụ “Biên soạn và xuất bản Tổng luận chuyên đề khoa học, công nghệ, kinh tế”

Bước 1: Xây dựng và trình duyệt chủ đề

Bước 2: Xây dựng và trình duyệt đề cương

Bước 3: Tìm kiếm và thu thập tài liệu từ các nguồn trên mạng internet, tài liệu giấy, bài báo, bài viết, báo cáo của các cơ quan, tổ chức KH&CN trong và ngoài nước, báo cáo tại các hội nghị, hội thảo chuyên ngành

Bước 4: Xử lý tài liệu

Bước 5: Biên soạn bản thảo tổng luận chuyên đề theo đề cương đã được duyệt

Bước 6: Biên tập và hiệu đính bản thảo tổng luận chuyên đề

Bước 7: Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt

Bước 8: Phát hành, lưu, đăng tải bản điện tử lên cổng thông tin KH&CN

8. Quy trình thực hiện dịch vụ “Cấp mã số ISSN cho xuất bản phẩm nhiều kỳ”

Bước 1: Tiếp nhận và xử lý yêu cầu

Bước 2: Đăng ký mới mã số ISSN

Bước 3: Kiểm tra thông tin xuất bản phẩm nhiều kỳ sau khi được cấp ISSN

Bước 4: Cập nhật lên biểu ghi mã số ISSN của xuất bản phẩm nhiều kỳ trên cơ sở dữ liệu ISSN quốc tế

9. Quy trình thực hiện dịch vụ “Phát triển trang thông tin điện tử Tạp chí khoa học Việt Nam trực tuyến (VJOL)”

Bước 1: Mời tham gia VJOL

Bước 2: Thực hiện ký kết thỏa thuận

Bước 3: Khởi tạo và thiết lập tạp chí trên VJOL

Bước 4: Hướng dẫn cách thức đăng tải tạp chí lên VJOL

Bước 5: Lưu trữ hồ sơ

Bước 6: Xây dựng thuyết minh công tác phát triển website tạp chí khoa học Việt Nam trực tuyến

10. Quy trình thực hiện dịch vụ “Duy trì trang thông tin điện tử Tạp chí khoa học Việt Nam trực tuyến (VJOL)”

Bước 1: Tiếp nhận yêu cầu

Bước 2: Hướng dẫn cách thức xử lý

Bước 3: Kiểm tra cập nhật dữ liệu biểu ghi lên VJOL

Bước 4: Sửa lỗi biểu ghi

Bước 5: Xuất bản biểu ghi lên VJOL

Bước 6: Kiểm tra hiển thị dữ liệu

Bước 7: Xây dựng thuyết minh công tác duy trì website tạp chí khoa học Việt Nam trực tuyến

11. Quy trình thực hiện dịch vụ “Xây dựng và cập nhật cơ sở dữ liệu hồ sơ công nghệ”

Bước 1: Xác định nguồn cung công nghệ

Bước 2: Gửi mẫu phiếu đầu vào công nghệ đến các đơn vị theo danh sách có nguồn cung công nghệ

Bước 3: Tiếp nhận, tổng hợp, xử lý thông tin, chuẩn hóa hồ sơ công nghệ

Bước 4: Cập nhật hồ sơ công nghệ vào CSDL công nghệ

Bước 5: Trình các cấp có thẩm quyền phê duyệt

Bước 6: Giới thiệu hồ sơ công nghệ lên trang thông tin điện tử

Bước 7: Kiểm tra hiện thị CSDL đã giới thiệu:

12. Quy trình thực hiện dịch vụ “Xây dựng và cập nhật cơ sở dữ liệu chuyên gia công nghệ”

Bước 1: Xác định nguồn chuyên gia công nghệ

Bước 2: Gửi mẫu phiếu chuyên gia công nghệ đến các tổ chức, cá nhân theo danh sách điều tra, khảo sát (trực tiếp, online)

Bước 3: Tổng hợp, xử lý thông tin hồ sơ chuyên gia công nghệ

Bước 4: Xác định quyền và cách thức sử dụng CSDL chuyên gia

Bước 5: Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt

Bước 6: Giới thiệu hồ sơ chuyên gia công nghệ lên trang thông tin điện tử

Bước 7: Kiểm tra hiện thị CSDL đã giới thiệu

13. Quy trình thực hiện dịch vụ “Xử lý và cập nhật thông tin công nghệ và thiết bị chào bán lên sàn giao dịch thông tin công nghệ và thiết bị trực tuyến”

Bước 1: Tìm kiếm, thu thập thông tin về CN&TB chào bán theo yêu cầu

Bước 2: Rà soát, tra trùng tài liệu

Bước 3: Xử lý thông tin (biên tập, khung phân loại, khung đề mục, từ khóa...)

Bước 4: Kiểm tra, hiệu đính thông tin

Bước 5: Nhập tin lên trang thông tin điện tử

Bước 6: Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt hiển thị và xuất bản

Bước 7: Xuất bản

14. Quy trình thực hiện dịch vụ “Xử lý và cập nhật thông tin công nghệ và thiết bị tìm mua lên sàn giao dịch thông tin công nghệ và thiết bị trực tuyến”

Bước 1: Tìm kiếm, thu thập thông tin về CN&TB chào mua theo yêu cầu

Bước 2: Xử lý thông tin

Bước 3: Kiểm tra, hiệu đính thông tin

Bước 4: Nhập tin lên trang thông tin điện tử

Bước 5: Trình cấp có thẩm quyền cho phép hiển thị và xuất bản

Bước 6: Xuất bản

15. Quy trình thực hiện dịch vụ “Quản trị nội dung sàn giao dịch thông tin công nghệ và thiết bị trực tuyến”

Bước 1: Tiếp nhận yêu cầu

Bước 2: Xử lý yêu cầu

Bước 3: Ghi nhận kết quả xử lý

Bước 4: Kiểm tra hình ảnh, thông tin, giao diện của sàn giao dịch trực tuyến

Bước 5: Báo cáo, thống kê công tác quản trị nội dung sàn giao dịch trực tuyến

16. Quy trình thực hiện dịch vụ “Tổ chức hoạt động giao dịch thông tin công nghệ và thiết bị trực tiếp”

Bước 1: Xây dựng kế hoạch hoạt động của Sàn GDCN

Bước 2: Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch

Bước 3: Tổ chức các hoạt động tại Sàn GDCN

17. Quy trình thực hiện dịch vụ “Tổ chức triển lãm thành tựu khoa học và công nghệ”

Bước 1: Xây dựng nhiệm vụ đề trình cấp có thẩm quyền phê duyệt: Xây dựng thuyết minh, dự toán nhiệm vụ

Bước 2: Lập kế hoạch, xây dựng đề án tổ chức Triển lãm

Bước 3: Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt: Lập tờ trình, dự thảo quyết định

Bước 4: Tổ chức truyền thông cho Triển lãm

Bước 5: Thiết kế, in tài liệu Brochure, thẻ, giấy mời, thẻ đeo

Bước 6: Thuê địa điểm tổ chức Triển lãm

Bước 7: Mời, tư vấn, xác nhận các đơn vị tham gia Triển lãm

Bước 8: Thuê thiết kế trang trí tổng thể, dàn dựng gian hàng, phân gian

Bước 9: Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt phương án thiết kế, trang trí tổng thể, dàn dựng gian hàng, phân gian

Bước 10: Tổ chức lễ khai mạc

Bước 11: Tổ chức lễ Bế mạc: trao bằng khen, trao phù hiệu (nếu có)

Bước 12: Xây dựng báo cáo tổng kết

18. Quy trình thực hiện dịch vụ “Tổ chức triển lãm hình ảnh thành tựu khoa học và công nghệ”

Bước 1: Xây dựng thuyết minh và dự toán kinh phí tổ chức triển lãm để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt

Bước 2: Lập kế hoạch, xây dựng đề án tổ chức Triển lãm

Bước 3: Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt

Bước 4: Tổ chức truyền thông cho Triển lãm

Bước 5: Thuê địa điểm tổ chức Triển lãm

Bước 6: Xác định, thu thập thông tin, tư liệu cho Triển lãm

Bước 7: Xây dựng phương án trang trí tổng thể

Bước 8: Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt phương án thiết kế, trang trí tổng thể

Bước 9: Thi công, trang trí triển lãm

Bước 10: Tổ chức lễ khai mạc

Bước 11: Xây dựng báo cáo tổng kết

19. Quy trình thực hiện dịch vụ “Tổ chức hội chợ công nghệ và thiết bị (Techmart)”

Bước 1: Xây dựng nhiệm vụ để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt

Bước 2: Lập kế hoạch, xây dựng đề án tổ chức Techmart

Bước 3: Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt

Bước 4: Tổ chức truyền thông cho Techmart

Bước 5: Thiết kế Brochure, giấy mời, thẻ đeo

Bước 6: Khảo sát, lựa chọn địa điểm tổ chức Techmart

Bước 7: Mời các đơn vị tham gia Techmart

Bước 8: Xử lý nhập dữ liệu chào bán

Bước 9: Biên soạn catalog, thiết kế phù điêu của techmart

Bước 10: Xây dựng phương án dàn dựng gian hàng, trang trí tổng thể cho Techmart

Bước 11: Tổ chức lễ khai mạc

Bước 12: Kết nối cung cầu tại Techmart

Bước 13: Tổ chức Hội thảo

Bước 14: Tổ chức lễ Bế mạc

Bước 15: Xây dựng báo cáo tổng kết.

20. Quy trình thực hiện dịch vụ “Quản trị hệ thống mạng”

Bước 1: Kiểm tra theo dõi đường truyền

Bước 2: Kiểm tra các thiết bị mạng

Bước 3: Theo dõi, giám sát (24/7) tình trạng hoạt động của hệ thống mạng

Bước 4: Lập Báo cáo tình hình quản trị hệ thống mạng

21. Quy trình thực hiện dịch vụ “Quản trị máy chủ”

Bước 1: Kiểm tra các bản sao lưu đang làm việc

Bước 2: Kiểm tra việc sử dụng đĩa

Bước 3: Kiểm tra trạng thái RAID của máy chủ

Bước 4: Cập nhật hệ điều hành của máy chủ

Bước 5: Kiểm tra các bản cập nhật ứng dụng

Bước 6: Kiểm tra các công cụ quản lý từ xa

Bước 7: Kiểm tra các lỗi phần cứng

Bước 8: Kiểm tra độ an toàn cho máy chủ

Bước 9: Theo dõi, giám sát (24/7) tình trạng hoạt động của hệ thống máy chủ.

Bước 10: Báo cáo kết quả công việc.

22. Quy trình thực hiện dịch vụ “Quản trị các thiết bị công nghệ thông tin”

Bước 1: Tiếp nhận thông tin về sự cố thiết bị

Bước 2: Kiểm tra tình trạng hiện tại của thiết bị

Bước 3: Khắc phục các lỗi thiết bị

Bước 4: Quản trị hệ điều hành và phần mềm

23. Quy trình thực hiện dịch vụ “Tổ chức phục vụ họp trực tuyến”

Bước 1: Chuẩn bị thiết bị, kiểm tra đường truyền

Bước 2: Lắp đặt thiết bị

Bước 3: Thiết lập thông số kỹ thuật

Bước 4: Kết nối chạy thử

Bước 5: Trục và hỗ trợ kỹ thuật trong suốt cuộc họp

24. Quy trình thực hiện dịch vụ “Xây dựng và vận hành hệ thống thông tin khoa học và công nghệ”

Bước 1: Kiểm tra hoạt động của phần mềm và CSDL của hệ thống thông tin

Bước 2: Tạo tài khoản cho người dung

Bước 3: Sửa đổi các tính năng theo yêu cầu mở rộng của người dung

Bước 4: Backup dữ liệu của phần mềm

Bước 5: Kiểm tra an toàn hệ thống

Bước 6: Theo dõi, giám sát (24/7) tình trạng hoạt động của hệ thống máy chủ

Bước 7: Báo cáo vận hành hệ thống

25. Quy trình thực hiện dịch vụ “Vận hành và phát triển công thông tin khoa học và công nghệ”

Bước 1: Kiểm tra đường dẫn và thông tin trên Cổng thông tin

Bước 2: Chỉnh sửa thông tin trên cổng thông tin

Bước 3: Sao lưu thông tin dữ liệu

Bước 4: Tối ưu cổng thông tin

Bước 5: Tạo và phân quyền tài khoản

Bước 6: Thay đổi giao diện cổng thông tin (để làm mới cổng thông tin)

Bước 7: Kiểm tra an toàn an ninh thông tin cho cổng

Bước 8: Báo cáo, thống kê tình hình sử dụng cổng thông tin

26. Quy trình thực hiện dịch vụ “Xử lý thông tin nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên môi trường mạng từ các đầu mối thông tin nội bộ, ngành địa phương”

Bước 1: Tiếp nhận thông tin KH&CN trên hệ thống từ các đầu mối

Bước 2: Cán bộ kiểm tra, rà soát, chuẩn hóa thông tin và trao đổi với đầu mối

Bước 3: Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt

Bước 4: Quản trị nội dung trên hệ thống: kiểm tra định kỳ hàng tuần phát hiện các lỗi về nội dung để chỉnh sửa hoặc các lỗi về kỹ thuật thì báo lên hệ thống kỹ thuật để chỉnh sửa

27. Quy trình thực hiện dịch vụ “Xử lý thông tin nhiệm vụ khoa học và công nghệ nộp trực tiếp tại đơn vị”

Bước 1: Tiếp nhận tài liệu nhiệm vụ KH&CN

Bước 2: Rà soát phân loại tài liệu

Bước 3: Xử lý nội dung tài liệu

Bước 4: Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt

Bước 5: Quản trị nội dung trên hệ thống

28. Quy trình thực hiện dịch vụ “Xây dựng và cập nhật cơ sở dữ liệu công bố khoa học và công nghệ Việt Nam”

Bước 1: Tiếp nhận thông tin

Bước 2: Chọn lọc thông tin

Bước 3: Số hóa

Bước 4: Xử lý tài liệu (phiếu tiền máy) và nhập máy

Bước 5: Hiệu chỉnh biểu ghi

Bước 6: Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt

Bước 7: Xuất bản và kiểm tra lại lần cuối hiển thị của biểu ghi vừa xuất bản trên trang mạng Hệ thống thông tin KH&CN

Bước 8: Kiểm tra định kỳ phát hiện lỗi về nội dung để chỉnh sửa hoặc lỗi về kỹ thuật để báo bộ phận kỹ thuật xử lý

29. Quy trình thực hiện dịch vụ “Xây dựng và cập nhật cơ sở dữ liệu tổ chức khoa học và công nghệ”

Bước 1: Lập danh mục các tổ chức KH&CN

Bước 2: Thu thập thông tin các tổ chức KH&CN

Bước 3: Tạo và cấp tài khoản cho các tổ chức KH&CN

Bước 4: Kiểm tra, rà soát, chuẩn hóa thông tin và trao đổi với các tổ chức KH&CN

Bước 5: Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt

Bước 6: Kiểm tra lại lần cuối hiển thị của biểu ghi vừa xuất bản trên trang mạng Hệ thống thông tin KH&CN

30. Quy trình thực hiện dịch vụ “Xây dựng và cập nhật cơ sở dữ liệu cán bộ khoa học và công nghệ”

Bước 1: Tạo và cấp tài khoản cho các Cán bộ nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ

Bước 2: Nhận thông tin phản hồi và hiệu chỉnh

Bước 3: Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt và xuất bản

Bước 4: Kiểm tra lại lần cuối hiển thị của biểu ghi vừa xuất bản trên trang mạng Hệ thống thông tin KH&CN

31. Quy trình thực hiện dịch vụ “Điều tra thống kê khoa học và công nghệ”

Bước 1: Xây dựng kế hoạch, thuyết minh nhiệm vụ và dự toán chi tiết trình phê duyệt

Bước 2: Xây dựng Dự thảo Phương án điều tra thống kê

Bước 3: Trình Thẩm định Dự thảo Phương án điều tra thống kê

Bước 4: Trình cấp có thẩm quyền Quyết định tổ chức điều tra

Bước 5: Tổ chức tập huấn về điều tra thống kê

Bước 6: Triển khai điều tra thống kê

Bước 7: Xử lý, tổng hợp, phân tích và công bố số liệu điều tra

32. Quy trình thực hiện dịch vụ “Báo cáo thống kê cấp quốc gia về khoa học và công nghệ”

Bước 1: Xây dựng kế hoạch, dự toán chi tiết trình cấp có thẩm quyền phê duyệt

Bước 2: Thu thập chế độ báo cáo thống kê ngành KH&CN

Bước 3: Xử lý, rà soát số liệu trong Chế độ báo cáo thống kê ngành

Bước 4: Xây dựng, cập nhật phần mềm nhập liệu, thống kê số liệu Chế độ báo cáo thống kê

Bước 5: Cập nhật báo cáo thống kê vào cơ sở dữ liệu

Bước 6: Tổng hợp số liệu, xây dựng báo cáo phân tích

Bước 7: Trích xuất tổng hợp các chỉ tiêu báo cáo thống kê cấp quốc gia

Bước 8: Hội nghị tổng kết công tác thống kê KH&CN

33. Quy trình thực hiện dịch vụ “Báo cáo hoạt động nghiên cứu phát triển và đổi mới sáng tạo trong doanh nghiệp”

Bước 1: Xây dựng cơ chế phối hợp với cơ quan thống kê các cấp có liên quan

Bước 2: Xây dựng phiếu điều tra nghiên cứu phát triển và đổi mới sáng tạo trong doanh nghiệp

Bước 3: Tiếp nhận, rà soát và tích hợp số liệu từ cơ quan thống kê vào cơ sở dữ liệu điều tra

Bước 4: Xây dựng các báo cáo tổng hợp, phân tích số liệu về hoạt động nghiên cứu phát triển và đổi mới sáng tạo của Doanh nghiệp

34. Quy trình thực hiện dịch vụ “Tra cứu tài liệu điện tử”

Bước 1: Tìm hiểu và phân tích nhu cầu tin

Bước 2: Xác định khái niệm và thuật ngữ tìm

Bước 3: Xác định nguồn tra cứu

Bước 4: Xây dựng biểu thức tìm

Bước 5: Thực hiện tra cứu

Bước 6: Đánh giá kết quả của chiến lược tìm

Bước 7: Biên tập và trình bày thông tin

Bước 8: Đánh giá tính phù hợp của thông tin nhận được

35. Quy trình thực hiện dịch vụ “Tra cứu thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ”

Bước 1: Tiếp nhận và phân tích yêu cầu tin

Bước 2: Phân tích và tra cứu thông tin

Bước 3: Tổng hợp các kết quả

Bước 4: Dự thảo công văn trả lời

Bước 5: Trình các cấp có thẩm quyền phê duyệt

Bước 6: Gửi công văn trả lời

36. Quy trình thực hiện dịch vụ “Tra cứu thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ có nội dung thuộc danh mục bí mật nhà nước”

Bước 1: Tiếp nhận và phân tích yêu cầu tin

Bước 2: Gửi yêu cầu tìm kiếm thông tin dạng “Mật” hoặc “Hạn chế”

Bước 3: Tìm kiếm thông tin

Bước 4: Xử lý và tổng hợp các kết quả

Bước 5: Dự thảo công văn trả lời

Bước 6: Trình các cấp có thẩm quyền phê duyệt

Bước 7: Gửi công văn trả lời

37. Quy trình thực hiện dịch vụ “Bổ sung nguồn tin khoa học và công nghệ (tài liệu giấy)”

Bước 1: Khảo sát nhu cầu tin

Bước 2: Tổ chức lựa chọn nhà thầu

Bước 3: Lập kế hoạch bổ sung nguồn tin KH&CN

Bước 4: Trình duyệt

Bước 5: Thuyết minh nhiệm vụ

Bước 6: Trình phê duyệt nhiệm vụ

Bước 7: Tổ chức đấu thầu, thương thảo và ký hợp đồng đặt mua nguồn tin KH&CN

Bước 8: Bàn giao, nghiệm thu kỹ thuật sản phẩm

Bước 9: Theo dõi thực hiện hợp đồng

Bước 10: Xử lý, cập nhật tài liệu giấy

Bước 11: Báo cáo hiệu quả sử dụng nguồn tin

Bước 12: Làm thủ tục thanh quyết toán hợp đồng đặt mua nguồn tin KH&CN

38. Quy trình thực hiện dịch vụ “Bổ sung nguồn tin khoa học và công nghệ (tài liệu điện tử)”

Bước 1: Khảo sát

Bước 2: Tổ chức lựa chọn nhà thầu

Bước 3: Lập kế hoạch bổ sung nguồn tin KH&CN

Bước 4: Trình duyệt

Bước 5: Thuyết minh nhiệm vụ

Bước 6: Trình phê duyệt nhiệm vụ

Bước 7: Tổ chức đấu thầu, thương thảo và ký hợp đồng đặt mua nguồn tin KH&CN

Bước 8: Bàn giao, nghiệm thu kỹ thuật sản phẩm

Bước 9: Theo dõi thực hiện hợp đồng

Bước 10: Báo cáo hiệu quả sử dụng nguồn tin

Bước 11: Làm thủ tục thanh quyết toán hợp đồng đặt mua nguồn tin KH&CN

39. Quy trình thực hiện dịch vụ “Biên mục nguồn tin khoa học và công nghệ và cập nhật phân hệ biên mục tài liệu giấy”

Bước 1: Lập ký hiệu kho

Bước 2: Lập đơn đặt

Bước 3: Xác định thông tin để mô tả tài liệu

Bước 4: Phân loại và biên mục tài liệu

Bước 5: Cập nhật thông tin biên mục sơ lược

Bước 6: Cập nhật thông tin biên mục chi tiết

Bước 7: Hiệu đính

Bước 8: Dán nhãn, ký hiệu phân loại, chỉ số Cutter

Bước 9: Giao tài liệu giấy vào kho

40. Quy trình thực hiện dịch vụ “Biên mục nguồn tin khoa học và công nghệ và cập nhật phân hệ biên mục tài liệu điện tử”

Bước 1: Xác định thông tin để mô tả tài liệu

Bước 2: Phân loại và biên mục tài liệu

Bước 3: Cập nhật thông tin biên mục sơ lược

Bước 4: Cập nhật thông tin biên mục chi tiết

Bước 5: Hiệu đính

41. Quy trình thực hiện dịch vụ “Tiếp nhận, phân loại và xếp giá tài liệu khoa học và công nghệ”

Bước 1: Tiếp nhận tài liệu KH&CN

Bước 2: Phân loại và vận chuyển tài liệu về các kho

Bước 3: Dán nhãn, xếp giá tài liệu theo các kho

42. Quy trình thực hiện dịch vụ “Lưu giữ, bảo quản tài liệu khoa học và công nghệ”

Bước 1: Vệ sinh tài liệu

Bước 2: Bảo quản tài liệu

Bước 3: Tổ chức kho

Bước 4: Số hóa

Bước 5: Kiểm tra tài liệu trong kho

43. Quy trình thực hiện dịch vụ “Cấp thẻ bạn đọc tại chỗ”

Bước 1: Tiếp đón bạn đọc và hướng dẫn thủ tục làm thẻ bạn đọc

Bước 2: Tiếp nhận đơn đăng ký, các giấy tờ kèm theo và kiểm tra thông tin

Bước 3: Nhập thông tin bạn đọc và hoàn thành thẻ

Bước 4: Trình ký duyệt, đóng dấu vào thẻ và phát hành thẻ cho bạn đọc

Bước 5: Cập nhật cơ sở dữ liệu bạn đọc mới.

44. Quy trình thực hiện dịch vụ “Cấp tài khoản bạn đọc từ xa”

Bước 1: Hướng dẫn và tư vấn bạn đọc (về các sản phẩm và dịch vụ, cách điền và gửi phiếu đăng ký, nộp phí)

Bước 2: Tiếp nhận thông tin đăng ký mở tài khoản; Kiểm tra thông tin và phân nhóm bạn đọc

Bước 3: Công tác thanh toán phí bạn đọc

Bước 4: Lập danh sách bạn đọc đã đăng ký (để trình duyệt các cấp)

Bước 5: Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt

Bước 6: Tạo tài khoản để cấp cho bạn đọc

Bước 7: Gửi email thông báo tên truy cập, mật khẩu và hướng dẫn sử dụng cho bạn đọc

Bước 8: Quản lý, thống kê bạn đọc

45. Quy trình thực hiện dịch vụ “Phục vụ bạn đọc tại chỗ”

Bước 1: Kiểm tra thẻ bạn đọc

Bước 2: Tiếp nhận yêu cầu tìm tài liệu

Bước 3: Hướng dẫn bạn đọc tra cứu thông tin

Bước 4: Nhận, kiểm tra phiếu yêu cầu của bạn đọc.

Bước 5: Lấy tài liệu từ các kho giao cho bạn đọc mượn/Chỉ dẫn bạn đọc đến chuyên ngành cần tìm.

Bước 6: Nhập mã tài liệu bạn đọc vào phân hệ mượn.

Bước 7: Nhận, kiểm tra tài liệu bạn đọc trả và trả thẻ bạn đọc.

Bước 8: Nhập ký mã tài liệu bạn đọc vào phân hệ trả.

Bước 9: Xếp tài liệu về kho.

46. Quy trình thực hiện dịch vụ “Phục vụ bạn đọc từ xa”

Bước 1: Tiếp nhận yêu cầu của bạn đọc

Bước 2: Phân nhóm yêu cầu của bạn đọc và phân công cán bộ thực hiện theo chuyên môn, nghiệp vụ.

Bước 3: Phân tích chuyên sâu yêu cầu của bạn đọc và dự thảo kết quả tư vấn, hướng dẫn khai thác, sử dụng, cung cấp thông tin theo yêu cầu...

Bước 4: Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt

Bước 5: Cung cấp kết quả dịch vụ tới bạn đọc

Bước 6: Tiếp nhận phản hồi về kết quả dịch vụ và điều chỉnh dịch vụ nếu cần.