

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH TRÀ VINH**

Số: 1022 /QĐ-UBND

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Trà Vinh, ngày 12 tháng 6 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định tiêu chí, tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ sự nghiệp công; cơ chế giám sát, đánh giá và nghiệm thu dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước đối với lĩnh vực dịch vụ phát triển tiềm lực khoa học và công nghệ (bao gồm thông tin khoa học và công nghệ) trên địa bàn tỉnh Trà Vinh

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TRÀ VINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Lưu trữ ngày 11 tháng 11 năm 2011;

Căn cứ Luật khoa học và công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013;

Căn cứ Luật Thống kê ngày 23 tháng 11 năm 2015;

Căn cứ Luật Báo chí ngày 05 tháng 04 năm 2016;

Căn cứ Luật Xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012;

Căn cứ Nghị định số 32/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ quy định giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu cung cấp sản phẩm, dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước từ nguồn kinh phí chi thường xuyên;

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 6 năm 2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng;

Căn cứ Thông tư số 14/2014/TT-BKHHCN ngày 11 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về việc thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

Căn cứ Thông tư số 10/2017/TT-BKHHCN ngày 28 tháng 6 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về xây dựng, quản lý, khai thác, sử dụng, duy trì và phát triển Cơ sở dữ liệu quốc gia về khoa học và công nghệ;

Căn cứ Thông tư số 15/2018/TT-BKHHCN ngày 15 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định chế độ báo cáo thống kê ngành khoa học và công nghệ;

Căn cứ Thông tư số 19/2019/TT-BKHCN ngày 10 tháng 12 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Khoa học Công nghệ quy định thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu chuyên ngành khoa học công nghệ;

Căn cứ Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07 tháng 02 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản;

Căn cứ Thông tư số 05/2021/TT-BKHCN ngày 17 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định yêu cầu kỹ thuật đối với dữ liệu thông tin đầu vào của Cơ sở dữ liệu quốc gia về khoa học công nghệ;

Căn cứ Thông tư số 06/2022/TT-BKHCN ngày 31 tháng 5 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật 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;

Căn cứ Thông tư số 11/2023/TT-BKHCN ngày 26 tháng 6 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 14/2014/TT-BKHCN ngày 11 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ và Thông tư số 10/2017/TT-BKHCN ngày 28 tháng 6 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về xây dựng, quản lý, khai thác, sử dụng, duy trì và phát triển Cơ sở dữ liệu quốc gia về khoa học và công nghệ;

Căn cứ Quyết định số 777/QĐ-BTTTT ngày 07 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành bộ tiêu chí chất lượng đối với xuất bản phẩm thực hiện từ nguồn ngân sách nhà nước thuộc lĩnh vực thông tin và truyền thông;

Căn cứ Nghị quyết số 11/NQ-HĐND ngày 10 tháng 6 năm 2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành Danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước thuộc lĩnh vực khoa học và công nghệ tỉnh Trà Vinh;

Căn cứ Nghị quyết số 55/NQ-HĐND ngày 08 tháng 12 năm 2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh sửa đổi Mục III, Mục IV Danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước thuộc lĩnh vực khoa học và công nghệ tỉnh Trà Vinh kèm theo Nghị quyết số 11/NQ-HĐND ngày 10 tháng 6 năm 2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 1702/QĐ-UBND ngày 24 tháng 8 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Tiêu chí chất lượng sản phẩm dịch vụ sự nghiệp công thuộc lĩnh vực thông tin, tuyên truyền đối với hạng mục sản xuất, truyền dẫn, phát sóng chương trình phát thanh, truyền hình trên địa bàn tỉnh Trà Vinh;

Căn cứ Quyết định số 465/QĐ-UBND ngày 26 tháng 3 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Bộ đơn giá dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân

sách nhà nước đối với lĩnh vực dịch vụ phát triển tiềm lực khoa học và công nghệ (bao gồm thông tin khoa học và công nghệ) trên địa bàn tỉnh Trà Vinh;

Căn cứ Quyết định số 718/QĐ-UBND ngày 26 tháng 4 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Danh mục và phương thức thực hiện dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước đối với lĩnh vực dịch vụ phát triển tiềm lực khoa học và công nghệ (bao gồm thông tin khoa học và công nghệ) trên địa bàn tỉnh Trà Vinh;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định tiêu chí, tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ sự nghiệp công; cơ chế giám sát, đánh giá và nghiệm thu dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước đối với lĩnh vực dịch vụ phát triển tiềm lực khoa học và công nghệ (bao gồm thông tin khoa học và công nghệ) trên địa bàn tỉnh Trà Vinh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở: Khoa học và Công nghệ, Tài chính; Giám đốc Kho bạc Nhà nước Trà Vinh; Thủ trưởng các sở, ban ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- LĐVP UBND tỉnh;
- Các Phòng: KT, THNV;
- Lưu: VT, phòng CNXD.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Nguyễn Quỳnh Thiện

QUY ĐỊNH

Tiêu chí, tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ sự nghiệp công; cơ chế giám sát, đánh giá và nghiệm thu dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước đối với lĩnh vực dịch vụ phát triển tiềm lực khoa học và công nghệ (bao gồm thông tin khoa học và công nghệ) trên địa bàn tỉnh Trà Vinh
(Kèm theo Quyết định số 1022 /QĐ-UBND ngày 12 tháng 06 năm 2024 của UBND tỉnh Trà Vinh)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy định này quy định tiêu chí, tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ sự nghiệp công; cơ chế giám sát, đánh giá và nghiệm thu dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước đối với lĩnh vực dịch vụ phát triển tiềm lực khoa học và công nghệ (bao gồm thông tin khoa học và công nghệ) trên địa bàn tỉnh Trà Vinh (sau đây gọi tắt là dịch vụ) thuộc danh mục sự nghiệp công được ban hành kèm theo Nghị quyết số 55/NQ-HĐND ngày 08 tháng 12 năm 2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh; theo danh mục và phương thức thực hiện dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước đối với lĩnh vực dịch vụ phát triển tiềm lực khoa học và công nghệ (bao gồm thông tin khoa học và công nghệ) trên địa bàn tỉnh Trà Vinh tại Quyết định số 718/QĐ-UBND ngày 26 tháng 4 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Cơ quan quản lý cấp trên (cơ quan chủ quản); cơ quan quản lý nhà nước được ủy quyền quyết định giao nhiệm vụ, đặt hàng sản phẩm, dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước thuộc lĩnh vực dịch vụ phát triển tiềm lực khoa học và công nghệ (bao gồm thông tin khoa học và công nghệ) trên địa bàn tỉnh Trà Vinh.

2. Đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức thực hiện cung ứng dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước thuộc lĩnh vực dịch vụ phát triển tiềm lực khoa học và công nghệ (sau đây gọi tắt là đơn vị cung ứng dịch vụ).

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Chất lượng dịch vụ sự nghiệp công là mức độ dịch vụ đáp ứng được các tiêu chí, tiêu chuẩn được quy định tại Quy định này.

2. Tiêu chí đánh giá chất lượng dịch vụ sự nghiệp công là những chỉ tiêu làm cơ sở đo lường chất lượng dịch vụ sự nghiệp công, đảm bảo tuân thủ các quy định của Nhà nước và đáp ứng theo yêu cầu của của cơ quan giao nhiệm vụ,

đặt hàng để các đơn vị cung ứng dịch vụ phải đáp ứng.

3. Tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước thuộc lĩnh vực dịch vụ phát triển tiềm lực khoa học và công nghệ (bao gồm thông tin khoa học và công nghệ) là những quy định về chuẩn mực, yêu cầu đối với các tiêu chí quy định tại khoản 2 Điều này để làm cơ sở phân loại, đánh giá chất lượng.

4. Tiêu chí, tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ dùng để đánh giá, kiểm định chất lượng khi đơn vị cung ứng dịch vụ thực hiện hoàn thành dịch vụ công.

Chương II **QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

Điều 4. Nội dung, tiêu chí, tiêu chuẩn đánh giá chất lượng dịch vụ sự nghiệp công

Nội dung, tiêu chí, tiêu chuẩn đánh giá chất lượng dịch vụ phát triển tiềm lực khoa học và công nghệ (bao gồm thông tin khoa học và công nghệ) được quy định tại Phụ lục kèm theo Quy định này.

Điều 5. Kiểm tra, giám sát chất lượng dịch vụ sự nghiệp công

1. Cơ quan giao nhiệm vụ, đặt hàng thực hiện kiểm tra, giám sát chất lượng dịch vụ theo các tiêu chí, tiêu chuẩn quy định tại Điều 4 Quy định này.

2. Khi phát hiện sai sót trong quá trình cung ứng các dịch vụ, các cơ quan được giao quản lý thực hiện nhiệm vụ yêu cầu đơn vị cung ứng dịch vụ khắc phục, xử lý các sai sót, các vấn đề phát sinh trong quá trình cung ứng dịch vụ nhằm nâng cao chất lượng dịch vụ sự nghiệp công bảo đảm đúng theo quy định hiện hành.

3. Hàng năm theo kế hoạch (hoặc đột xuất), Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện cung cấp dịch vụ theo Quy định này.

Điều 6. Đánh giá, kiểm định chất lượng dịch vụ sự nghiệp công

1. Việc đánh giá, kiểm định chất lượng các dịch vụ sự nghiệp công căn cứ trên các tiêu chí tại Phụ lục kèm theo Quy định này và sử dụng phương thức đánh giá “Đạt”, “Không đạt”. Chất lượng dịch vụ được đánh giá là “Đạt” nếu có từ 70% trở lên các tiêu chí của dịch vụ đó được đánh giá là “Đạt”, ngược lại thì đánh giá chất lượng dịch vụ đó là “Không đạt”.

2. Việc đánh giá, kiểm định chất lượng được thực hiện khi đơn vị cung ứng dịch vụ hoàn thành nhiệm vụ. Kết quả đánh giá, kiểm định chất lượng là một trong những cơ sở để nghiệm thu kết thúc việc giao nhiệm vụ, đặt hàng và thanh lý hợp đồng.

3. Trường hợp vì nguyên nhân bất khả kháng theo quy định của pháp luật hoặc nhà nước thay đổi cơ chế, chính sách, quy trình kỹ thuật dẫn đến khối lượng, số lượng cung ứng dịch vụ sự nghiệp công được giao có thay đổi thì được điều chỉnh số lượng, khối lượng dịch vụ sự nghiệp công.

Điều 7. Kiểm tra, nghiệm thu dịch vụ sự nghiệp công

1. Trên cơ sở đánh giá, kiểm định chất lượng dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước, cơ quan giao nhiệm vụ, đặt hàng kiểm tra, nghiệm thu sản phẩm dịch vụ.

2. Khi chất lượng dịch vụ sự nghiệp công được đánh giá là “Đạt”, sẽ được nghiệm thu kết thúc giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc thanh lý hợp đồng, thanh toán kinh phí theo quy định của Luật ngân sách nhà nước và các quy định của pháp luật.

3. Đơn vị cung ứng dịch vụ lập, quyết toán kinh phí theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các quy định hiện hành về tạm ứng, quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước.

Điều 8. Thanh toán dịch vụ sự nghiệp công

1. Quy trình thanh toán thực hiện theo quy định tại Điều 24 và Điều 25 Nghị định số 32/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ quy định giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu cung cấp sản phẩm, dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước từ nguồn kinh phí chi thường xuyên.

2. Kinh phí thanh toán dịch vụ cho đơn vị cung ứng dịch vụ được căn cứ vào kết quả đánh giá, kiểm định chất lượng của dịch vụ được quy định tại khoản 1 Điều 6 Quy định này, cụ thể như sau:

a) Khi chất lượng dịch vụ được đánh giá là “Đạt”: Đơn vị cung ứng dịch vụ được thanh toán 100% kinh phí.

b) Khi chất lượng dịch vụ được đánh giá là “Không đạt”: Đơn vị cung ứng dịch vụ không được thanh toán kinh phí.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Trách nhiệm của Sở Khoa học và Công nghệ

1. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan và các đơn vị cung ứng dịch vụ xây dựng kế hoạch, thẩm định nội dung và phê duyệt dự toán chi tiết, nghiệm thu sản phẩm giao nhiệm vụ/đặt hàng.

2. Tổ chức hướng dẫn, đôn đốc đơn vị được giao nhiệm vụ/đặt hàng triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao hàng năm đạt hiệu quả.

3. Tham mưu, đề xuất sửa đổi, bổ sung danh mục và phương thức thực hiện dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước thuộc lĩnh vực dịch vụ tiềm lực khoa học và công nghệ (bao gồm thông tin khoa học và công nghệ) phù hợp với quy định pháp luật và tình hình thực tế của tỉnh.

4. Chủ trì, phối hợp Sở Tài chính và các đơn vị liên quan tham mưu đề xuất, sửa đổi, điều chỉnh đơn giá dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước thuộc lĩnh vực dịch vụ tiềm lực khoa học và công nghệ (bao gồm thông tin khoa học và công nghệ) khi có thay đổi về cơ chế, chính sách tiền lương; điều

chỉnh định mức kinh tế kỹ thuật, định mức chi phí giá.

5. Thực hiện báo cáo định kỳ theo quy định hoặc báo cáo đột xuất tình hình thực hiện nhiệm vụ dịch vụ sự nghiệp công lĩnh vực dịch vụ tiềm lực khoa học và công nghệ (bao gồm thông tin khoa học và công nghệ) sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh theo quy định.

Điều 10. Trách nhiệm của Sở Tài chính

Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ và các cơ quan, đơn vị có liên quan kiểm tra việc thực hiện giao nhiệm vụ/đặt hàng cung cấp sản phẩm, dịch vụ công thuộc nhiệm vụ chi của ngân sách địa phương.

Điều 11. Trách nhiệm của Kho bạc Nhà nước

Thực hiện kiểm soát chi, tạm ứng, thanh toán kịp thời theo các quy định hiện hành; hết năm ngân sách phải xác nhận số kinh phí thanh toán trong năm của đơn vị sử dụng ngân sách (bảng đối chiếu dự toán, tình hình sử dụng kinh phí ngân sách tại Kho bạc Nhà nước,...).

Điều 12. Trách nhiệm của đơn vị cung ứng dịch vụ

1. Phối hợp với cơ quan quản lý cấp trên xây dựng kế hoạch và dự toán kinh phí thực hiện cung ứng dịch vụ sự nghiệp công.

2. Tổ chức thực hiện cung ứng các dịch vụ sự nghiệp công đảm bảo đúng quy trình và chất lượng theo tiêu chí, tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ sự nghiệp công; cơ chế đánh giá và nghiệm thu dịch vụ sự nghiệp công do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành và hợp đồng đã được ký kết; chịu trách nhiệm trước pháp luật, cơ quan quản lý cấp trên/cơ quan được giao kinh phí thực hiện nhiệm vụ về nội dung, chất lượng dịch vụ do đơn vị thực hiện cung ứng.

3. Chịu trách nhiệm quyết toán kinh phí đặt hàng/giao nhiệm vụ cung cấp sản phẩm, dịch vụ công trong báo cáo quyết toán năm của đơn vị gửi cơ quan quản lý cấp trên xét duyệt, thẩm định theo quy định của Luật ngân sách nhà nước và các quy định hiện hành.

4. Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hoặc báo cáo đột xuất tình hình thực hiện dịch vụ theo quy định tại quy định này.

Điều 13. Chế độ báo cáo

1. Các cơ quan, đơn vị được giao thực hiện dịch vụ có trách nhiệm gửi báo cáo định kỳ tình hình triển khai thực hiện nhiệm vụ về Sở Khoa học và Công nghệ trước ngày 10/12 hàng năm để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Thực hiện báo cáo đột xuất theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 14. Điều khoản thi hành

1. Đối với các dịch vụ sự nghiệp công lĩnh vực dịch vụ phát triển tiềm lực khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách do cơ quan nhà nước có thẩm quyền điều chỉnh, bổ sung: Giao Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan trình Ủy ban nhân dân tỉnh bổ sung tiêu chí, tiêu chuẩn

chất lượng dịch vụ sự nghiệp công; cơ chế giám sát, đánh giá, nghiệm thu chất lượng dịch vụ sự nghiệp công thuộc danh mục điều chỉnh, bổ sung (nếu có).

2. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các tổ chức, cá nhân phản ánh về Sở Khoa học và Công nghệ để tổng hợp, báo cáo, đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh xử lý kịp thời./.

Phụ lục
TIÊU CHÍ, TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ
SỰ NGHIỆP CÔNG LĨNH VỰC DỊCH VỤ PHÁT TRIỂN TIỀM LỰC
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ (BAO GỒM THÔNG TIN KHOA HỌC
VÀ CÔNG NGHỆ) TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH TRÀ VINH

(Kèm theo Quyết định số 1022 /QĐ-UBND ngày 12 tháng 06 năm 2024
của UBND tỉnh Trà Vinh)

STT	Tiêu chí đánh giá	Căn cứ đánh giá	Tiêu chuẩn đánh giá (Đánh dấu x)	
			Đạt	Không đạt
1	BIÊN SOẠN TIN TỨC KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ PHÁT LÊN CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ			
1.1	Nhân lực tham gia thực hiện cung cấp dịch vụ sự nghiệp công	Quyết định thành lập/kiện toàn Ban biên tập Trang thông tin điện tử được phê duyệt		
1.2	Xây dựng kế hoạch phân bổ viết tin, bài	Kế hoạch phân bổ viết tin, bài được phê duyệt		
1.3	Chất lượng nội dung, hình ảnh tin, bài	<ul style="list-style-type: none"> - Tin, bài viết: Đảm bảo mới, súc tích, mang tính thời sự; tính chính xác, rõ ràng. - Chất lượng hình ảnh tốt, rõ nét, không vi phạm bản quyền. - Tin sưu tầm: Trích dẫn nguyên văn, nguồn tin chính thức theo quy định. 		
1.4	Trình Ban biên tập phê duyệt	Phiếu xử lý tin, bài được Ban biên tập phê duyệt		
1.5	Phát bản tin lên Trang thông tin điện tử	Bản tin được đăng tải trên Trang thông tin điện tử		
1.6	Sản phẩm giao nộp	<ul style="list-style-type: none"> - Đáp ứng về số lượng theo Quyết định đặt hàng. - Đạt chất lượng theo Quyết định đặt hàng. 		
2	BIÊN SOẠN VÀ XUẤT BẢN TIN KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ ĐIỆN TỬ			

STT	Tiêu chí đánh giá	Căn cứ đánh giá	Tiêu chuẩn đánh giá (Đánh dấu x)	
			Đạt	Không đạt
2.1	Nhân lực tham gia thực hiện cung cấp dịch vụ sự nghiệp công	Quyết định thành lập/kiện toàn Ban biên tập Trang thông tin điện tử/xuất bản tài liệu không kinh doanh được phê duyệt		
2.2	Xây dựng kế hoạch xuất bản tin khoa học và công nghệ điện tử	Kế hoạch xuất bản được phê duyệt		
2.3	Thu thập thông tin	<ul style="list-style-type: none"> - Thông tin phù hợp với tôn chỉ, mục đích, yêu cầu, định hướng tuyên truyền của cơ quan đặt hàng. - Bài viết đảm bảo nội dung thông tin tuyên truyền, dễ hiểu, ngắn gọn và có bố cục hợp lý. 		
2.4	Tổng hợp bài viết và biên tập bản thảo	Bản thảo bản tin biên tập hoàn chỉnh theo bố cục phê duyệt trong kế hoạch xuất bản		
2.5	Trình Ban biên tập góp ý và chấm điểm	Phiếu góp ý và chấm điểm của các thành viên Ban biên tập		
2.6	Thiết kế bản tin	Bản thảo mẫu được thiết kế hoàn chỉnh trình duyệt		
2.7	Trình phê duyệt	Phiếu duyệt bản tin của Ban biên tập		
2.8	Phát bản tin lên Trang thông tin điện tử	Bản tin được đăng tải trên Trang thông tin điện tử		
2.9	Sản phẩm giao nộp	<ul style="list-style-type: none"> - Đáp ứng về số lượng theo Quyết định đặt hàng. - Đạt chất lượng theo Quyết định đặt hàng. 		
3	BIÊN SOẠN VÀ XUẤT BẢN TIN KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ GIẤY			

STT	Tiêu chí đánh giá	Căn cứ đánh giá	Tiêu chuẩn đánh giá (Đánh dấu x)	
			Đạt	Không đạt
3.1	Nhân lực tham gia thực hiện cung cấp dịch vụ công	Quyết định thành lập/kiện toàn Ban Biên tập xuất bản tài liệu không kinh doanh được phê duyệt		
3.2	Xây dựng kế hoạch xuất bản tin khoa học và công nghệ	Kế hoạch xuất bản được phê duyệt		
3.3	Thu thập thông tin, tổng hợp bài viết và biên tập	Bản thảo bản tin biên tập theo bố cục phê duyệt trong kế hoạch xuất bản		
3.4	Trình Ban biên tập góp ý và chấm điểm	Phiếu góp ý và chấm điểm của các thành viên Ban biên tập		
3.5	Thiết kế bản tin	Bản thảo mẫu được thiết kế hoàn chỉnh trình duyệt		
3.6	Chất lượng về bản thảo (bản mẫu in)	<ul style="list-style-type: none"> - Tiêu chí đề tài phù hợp với định hướng theo yêu cầu, nhiệm vụ chính trị của đơn vị giao nhiệm vụ/đặt hàng. - Tiêu chí về biên tập, đọc, duyệt bản thảo (bản mẫu in): <ul style="list-style-type: none"> + Thực hiện đầy đủ quy trình biên tập theo quy định của Luật Xuất bản. + Ghi đầy đủ thông tin trên xuất bản phẩm theo quy định tại Điều 27 Luật Xuất bản. 		
3.7	Thực hiện thủ tục xuất bản	Giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt		
3.8	Nộp lưu chiếu xuất bản phẩm: Sau khi hoàn thiện xuất bản phẩm mẫu	Tờ khai nộp lưu chiếu xuất bản phẩm có đóng dấu xác nhận và chữ ký của cán bộ nhận lưu chiếu		

STT	Tiêu chí đánh giá	Căn cứ đánh giá	Tiêu chuẩn đánh giá (Đánh dấu x)	
			Đạt	Không đạt
3.9	Phát hành xuất bản phẩm			
3.9.1	Số lượng và địa chỉ phát hành	Danh sách địa chỉ phát hành được phê duyệt		
3.9.2	Gửi xuất bản phẩm	- Hợp đồng phát hành. - Biên bản giao nhận của đơn vị vận chuyển		
3.10	Sản phẩm giao nộp	- Đáp ứng về số lượng theo Quyết định đặt hàng. - Đạt chất lượng theo Quyết định đặt hàng.		
4	XÂY DỰNG VÀ CẬP NHẬT CƠ SỞ DỮ LIỆU HỒ SƠ CÔNG NGHỆ			
4.1	Xác định nguồn cung công nghệ	- Kế hoạch chi tiết thực hiện nhiệm vụ. - Danh sách nguồn cung công nghệ được phê duyệt.		
4.2	Xây dựng mẫu hồ sơ công nghệ	Mẫu hồ sơ công nghệ được phê duyệt		
4.3	Gửi phiếu đầu vào công nghệ theo danh sách	Ban hành công văn gửi các đơn vị nguồn cung công nghệ		
4.4	Tổng hợp, xử lý thông tin, chuẩn hóa hồ sơ công nghệ	Mẫu phiếu công nghệ hoàn chỉnh và phân loại theo lĩnh vực		
4.5	Cập nhật nguồn cung hồ sơ công nghệ vào cơ sở dữ liệu công nghệ	- Thực hiện đúng quy trình kỹ thuật cập nhật cơ sở dữ liệu theo Thông tư 05/2021/TT-BKHHCN ngày 17 tháng 6 năm 2021. - Hồ sơ công nghệ được cập nhật vào cơ sở dữ liệu công nghệ.		
4.6	Giới thiệu hồ sơ công nghệ lên Trang thông tin điện tử	Thiết kế và cập nhật hồ sơ công nghệ lên Trang thông		

STT	Tiêu chí đánh giá	Căn cứ đánh giá	Tiêu chuẩn đánh giá (Đánh dấu x)	
			Đạt	Không đạt
		tin điện tử		
4.7	Nghiệm thu sản phẩm	- Đáp ứng về số lượng theo Quyết định đặt hàng. - Đạt chất lượng theo Quyết định đặt hàng.		
5	XÂY DỰNG VÀ CẬP NHẬT CƠ SỞ DỮ LIỆU CHUYÊN GIA CÔNG NGHỆ			
5.1	Xác định nguồn chuyên gia công nghệ	Kế hoạch thu thập nguồn chuyên gia công nghệ được phê duyệt		
5.2	Gửi mẫu phiếu chuyên gia công nghệ đến các tổ chức, cá nhân theo danh sách	- Ban hành công văn gửi các đơn vị thu thập nguồn chuyên gia công nghệ. - Mẫu phiếu hồ sơ chuyên gia công nghệ.		
5.3	Tổng hợp, xử lý thông tin, chuẩn hóa hồ sơ công nghệ	Mẫu phiếu hồ sơ chuyên gia công nghệ hoàn chỉnh và phân loại theo lĩnh vực		
5.4	Xác định quyền và cách thức sử dụng cơ sở dữ liệu chuyên gia	Văn bản xác nhận của tổ chức, cá nhân		
5.5	Cập nhật thông tin chuyên gia công nghệ vào cơ sở dữ liệu chuyên gia công nghệ	- Thực hiện đúng quy trình kỹ thuật cập nhật cơ sở dữ liệu theo Thông tư 05/2021/TT-BKH-CN ngày 17 tháng 6 năm 2021. - Hồ sơ chuyên gia công nghệ được cập nhật vào cơ sở dữ liệu công nghệ.		
5.6	Giới thiệu hồ sơ chuyên gia công nghệ lên Trang thông tin điện tử	Thiết kế và cập nhật hồ sơ công nghệ lên Trang thông tin điện tử		
5.7	Nghiệm thu sản phẩm	- Đáp ứng về số lượng theo Quyết định đặt hàng. - Đạt chất lượng theo Quyết định đặt hàng.		

STT	Tiêu chí đánh giá	Căn cứ đánh giá	Tiêu chuẩn đánh giá (Đánh dấu x)	
			Đạt	Không đạt
6	XỬ LÝ VÀ CẬP NHẬT THÔNG TIN CÔNG NGHỆ VÀ THIẾT BỊ CHÀO BÁN LÊN SÀN GIAO DỊCH CÔNG NGHỆ VÀ THIẾT BỊ TRỰC TUYẾN			
6.1	Thu thập thông tin về công nghệ và thiết bị chào bán	Ban hành công văn gửi các đơn vị có nhu cầu chào bán công nghệ		
6.2	Xử lý thông tin	Bảng thông tin hoàn chỉnh (dịch, phân loại, xử lý từ khóa, điền đầy đủ các trường thông tin, scan hình ảnh và chỉnh sửa hình ảnh liên quan)		
6.3	Nhập các thông tin công nghệ hoặc thiết bị lên Sàn giao dịch Công nghệ và Thiết bị trực tuyến	Biểu ghi được điền đầy đủ thông tin trên hệ thống Sàn giao dịch công nghệ và thiết bị trực tuyến		
6.4	Trình phê duyệt và xuất bản	Thông tin hoàn chỉnh được xuất bản trên sàn giao dịch công nghệ và thiết bị trực tuyến		
6.5	Nghiệm thu sản phẩm	- Đáp ứng về số lượng theo Quyết định đặt hàng. - Đạt chất lượng theo Quyết định đặt hàng.		
7	XỬ LÝ VÀ CẬP NHẬT THÔNG TIN CÔNG NGHỆ VÀ THIẾT BỊ TÌM MUA LÊN SÀN GIAO DỊCH CÔNG NGHỆ VÀ THIẾT BỊ TRỰC TUYẾN			
7.1	Thu thập thông tin về công nghệ và thiết bị tìm mua	Ban hành công văn gửi các đơn vị có nhu cầu tìm mua công nghệ		
7.2	Xử lý thông tin	Bảng thông tin hoàn chỉnh (dịch, phân loại, xử lý từ khóa, điền đầy đủ các trường thông tin, scan hình ảnh và chỉnh sửa hình ảnh liên quan)		

STT	Tiêu chí đánh giá	Căn cứ đánh giá	Tiêu chuẩn đánh giá (Đánh dấu x)	
			Đạt	Không đạt
7.3	Nhập các thông tin công nghệ hoặc thiết bị lên Sàn giao dịch Công nghệ và Thiết bị trực tuyến	Biểu ghi được điền đầy đủ thông tin trên hệ thống Sàn giao dịch công nghệ và thiết bị trực tuyến		
7.4	Trình phê duyệt và xuất bản	Thông tin hoàn chỉnh được xuất bản trên sàn giao dịch công nghệ và thiết bị trực tuyến		
7.5	Nghiệm thu sản phẩm	- Đáp ứng về số lượng theo Quyết định đặt hàng. - Đạt chất lượng theo Quyết định đặt hàng.		
8	QUẢN TRỊ NỘI DUNG SÀN GIAO DỊCH CÔNG NGHỆ VÀ THIẾT BỊ TRỰC TUYẾN			
8.1	Tiếp nhận và xử lý yêu cầu	Bảng thông tin hoàn chỉnh (dịch, phân loại, xử lý từ khóa, điền đầy đủ các trường thông tin, scan hình ảnh)		
8.2	Kiểm tra hình ảnh, thông tin, giao diện của sàn giao dịch trực tuyến.	Thông tin hoàn chỉnh được xuất bản trên Trang thông tin điện tử sàn giao dịch trực tuyến		
8.3	Quản lý, theo dõi hoạt động của sàn giao dịch trực tuyến	Kiểm tra, xử lý các lỗi, sao lưu dữ liệu, thay đổi giao diện		
8.4	Báo cáo, thống kê công tác quản trị nội dung sàn giao dịch trực tuyến	Báo cáo thống kê công tác quản trị sàn giao dịch trực tuyến		
8.5	Nghiệm thu sản phẩm	- Đáp ứng về số lượng theo Quyết định đặt hàng. - Đạt chất lượng theo Quyết định đặt hàng.		
9	TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG GIAO DỊCH CÔNG NGHỆ VÀ THIẾT BỊ TRỰC TIẾP			

STT	Tiêu chí đánh giá	Căn cứ đánh giá	Tiêu chuẩn đánh giá (Đánh dấu x)	
			Đạt	Không đạt
9.1	Xây dựng kế hoạch hoạt động của sản giao dịch công nghệ và thiết bị	Kế hoạch tổ chức hoạt động giao dịch công nghệ và thiết bị được phê duyệt		
9.1.1	Thu thập yêu cầu về công nghệ thiết bị			
9.1.2	Tổng hợp, đánh giá xác định nhu cầu công nghệ ưu tiên			
9.1.3	Xây dựng kế hoạch theo nhu cầu và định hướng ưu tiên			
9.2	Tổ chức không gian trưng bày, trình diễn công nghệ và thiết bị tại sàn.	- Thư mời tham gia trưng bày. - Phương án trưng bày, trình diễn công nghệ và thiết bị tại sàn.		
9.2.1	Gửi thư mời tham gia trưng bày			
9.2.2	Tiếp nhận yêu cầu và lựa chọn đơn vị tham gia			
9.2.3	Lên phương án trưng bày, trình diễn công nghệ và thiết bị tại sàn			
9.3	Tổ chức sự kiện			
9.3.1	Trình diễn công nghệ và thiết bị	- Kế hoạch tổ chức sự kiện được phê duyệt. - Kế hoạch dàn dựng gian hàng, trang trí tổng thể.		
a	Lập kế hoạch tổ chức			
b	Mời các đơn vị tham gia			
c	Xây dựng phương án dàn dựng gian hàng, trang trí tổng thể			
d	Kết nối cung cầu tại sàn			
9.3.2	Hội thảo/Tọa đàm (nếu có)	- Kế hoạch tổ chức hội thảo/tọa đàm được phê duyệt. - Thư mời đại biểu.		

STT	Tiêu chí đánh giá	Căn cứ đánh giá	Tiêu chuẩn đánh giá (Đánh dấu x)	
			Đạt	Không đạt
9.3.3	Tiếp nhận nhu cầu về công nghệ và thiết bị	Phiếu tiếp nhận thông tin của các đơn vị tham gia		
9.3.4	Cung cấp dịch vụ tư vấn	Phiếu cung cấp dịch vụ tư vấn		
9.4	Nghiệm thu sản phẩm	- Đáp ứng về số lượng theo Quyết định đặt hàng. - Đạt chất lượng theo Quyết định đặt hàng.		
10	TỔ CHỨC TRIỂN LÃM THÀNH TỰU KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ			
10.1	Xây dựng kế hoạch	- Tờ trình chấp thuận chủ trương. - Kế hoạch tổ chức triển lãm thành tựu khoa học và công nghệ được phê duyệt.		
10.2	Tổ chức truyền thông cho triển lãm (Quảng cáo, giới thiệu triển lãm trên các phương tiện thông tin đại chúng, trang thông tin điện tử)	- Hợp đồng quảng cáo. - Công văn tuyên truyền.		
10.3	Thuê địa điểm tổ chức triển lãm (nếu có)	Hợp đồng thuê địa điểm (nếu có)		
10.4	Mời, xác nhận các đơn vị tham gia triển lãm	Thư mời gửi các đơn vị tham gia triển lãm		
10.5	Xây dựng phương án trang trí tổng thể	Phương án được phê duyệt		
10.6	Tổ chức lễ khai mạc; Tổ chức lễ bế mạc (nếu có)	Phương án và kịch bản; bài phát biểu khai mạc, bế mạc; dẫn chương trình; thiết kế, dàn dựng, trang trí		
10.7	Xây dựng báo cáo tổng kết	Báo cáo tổng kết		

STT	Tiêu chí đánh giá	Căn cứ đánh giá	Tiêu chuẩn đánh giá (Đánh dấu x)	
			Đạt	Không đạt
10.8	Nghiệm thu sản phẩm	- Đáp ứng về số lượng theo Quyết định đặt hàng. - Đạt chất lượng theo Quyết định đặt hàng.		
11	TỔ CHỨC TRIỂN LÃM HÌNH ẢNH THÀNH TỰU KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ			
11.1	Xây dựng kế hoạch	- Tờ trình chấp thuận chủ trương. - Kế hoạch tổ chức triển lãm hình ảnh thành tựu khoa học và công nghệ được phê duyệt.		
11.2	Tổ chức truyền thông cho triển lãm (Quảng cáo, giới thiệu triển lãm trên các phương tiện thông tin đại chúng, trang thông tin điện tử)	- Hợp đồng quảng cáo. - Công văn tuyên truyền.		
11.3	Thuê địa điểm tổ chức triển lãm (nếu có)	Hợp đồng thuê địa điểm (nếu có)		
11.4	Xác định, thu thập thông tin, tư liệu cho triển lãm	Kế hoạch thu thập thông tin; thiết kế, in ấn các poster		
11.5	Xây dựng phương án trang trí tổng thể	Phương án được phê duyệt		
11.6	Tổ chức lễ khai mạc	Phương án và kịch bản; giấy mời; bài phát biểu khai mạc; dẫn chương trình; thiết kế, dàn dựng, trang trí		
11.7	Xây dựng báo cáo tổng kết	Báo cáo tổng kết Kế hoạch tổ chức triển lãm hình ảnh thành tựu khoa học và công nghệ		
11.8	Nghiệm thu sản phẩm	- Đáp ứng về số lượng theo Quyết định đặt hàng. - Đạt chất lượng theo		

STT	Tiêu chí đánh giá	Căn cứ đánh giá	Tiêu chuẩn đánh giá (Đánh dấu x)	
			Đạt	Không đạt
		Quyết định đặt hàng.		
12	TỔ CHỨC HỘI CHỢ CÔNG NGHỆ VÀ THIẾT BỊ (TECHMART)			
12.1	Xây dựng kế hoạch trình cấp có thẩm quyền phê duyệt	- Công văn chấp thuận chủ trương. - Kế hoạch tổ chức hội chợ công nghệ và thiết bị.		
12.2	Xây dựng phương án tổ chức Techmart	- Phương án được phê duyệt. - Quyết định thành lập Ban tổ chức Techmart.		
12.3	Tổ chức truyền thông cho Techmart (Quảng cáo, giới thiệu triển lãm trên các phương tiện thông tin đại chúng, trang thông tin điện tử)	- Hợp đồng quảng cáo. - Công văn tuyên truyền.		
12.4	Thiết kế, in tài liệu, Brochure, giấy mời, thẻ, giấy mời, thẻ đeo,...	Các sản phẩm trong quá trình thực hiện		
12.5	Thuê địa điểm tổ chức Techmart	Hợp đồng thuê địa điểm		
12.6	Mời, tư vấn, xác nhận các đơn vị tham gia Techmart, điều tra nhu cầu tìm mua	- Thư mời đơn vị tham gia. - Thu thập phiếu nhu cầu tìm mua phục vụ cho việc kết nối cung cầu.		
12.7	Xây dựng phương án trang trí tổng thể	Phương án được phê duyệt		
12.8	Tổ chức lễ khai mạc	Phương án và kịch bản; bài phát biểu khai mạc; dẫn chương trình; thiết kế, dàn dựng, trang trí		
12.9	Kết nối cung – cầu tại Techmart; Tổ chức hội thảo (nếu có)	- Kế hoạch kết nối cung cầu được phê duyệt. - Kế hoạch tổ chức hội		

STT	Tiêu chí đánh giá	Căn cứ đánh giá	Tiêu chuẩn đánh giá (Đánh dấu x)	
			Đạt	Không đạt
		thảo được phê duyệt.		
12.10	Tổ chức lễ bế mạc (nếu có)	Phương án; kịch bản; danh sách khách mời		
12.11	Xây dựng báo cáo tổng kết	Báo cáo tổng kết tổ chức hội chợ công nghệ và thiết bị		
12.12	Nghiệm thu sản phẩm.	- Đáp ứng về số lượng theo Quyết định đặt hàng. - Đạt chất lượng theo Quyết định đặt hàng.		
13	QUẢN TRỊ MÁY CHỦ			
13.1	Hạ tầng công nghệ thông tin, đường truyền	Đảm bảo hoạt động 24/24		
13.2	Trực vận hành	Theo dõi, giám sát thường xuyên (24/7) tình trạng hoạt động của hệ thống (có danh sách trực ghi lịch hoạt động của hệ thống)		
13.3	Kiểm tra trạng thái RAID của máy chủ	Sử dụng công cụ và phần mềm để đảm bảo các ổ đĩa cứng đang chạy cơ chế song song đảm bảo backup cho nhau bình thường		
13.4	Cập nhật hệ điều hành của máy chủ	Cập nhật các bản vá lỗi của hệ điều hành mới nhất		
13.5	Kiểm tra các bản cập nhật ứng dụng	Các ứng dụng chạy trên máy chủ khi có update cần cập nhật lại, không làm ảnh hưởng đến hoạt động của hệ thống		
13.6	Kiểm tra các công cụ quản lý từ xa	Đảm bảo các công cụ luôn hoạt động. Kết quả kiểm tra thể hiện tại báo cáo kiểm tra		

STT	Tiêu chí đánh giá	Căn cứ đánh giá	Tiêu chuẩn đánh giá (Đánh dấu x)	
			Đạt	Không đạt
13.7	Kiểm tra các lỗi phần cứng	Kết quả kiểm tra thể hiện tại báo cáo kiểm tra		
13.8	Kiểm tra độ an toàn cho máy chủ (phần mềm diệt virus và mã độc; xử lý cảnh báo; xử lý sự cố)	Báo cáo kiểm tra hoạt động của hệ thống máy chủ		
13.9	Nghiệm thu sản phẩm	- Đáp ứng về số lượng theo Quyết định đặt hàng. - Đạt chất lượng theo Quyết định đặt hàng.		
14	QUẢN TRỊ CÁC THIẾT BỊ CÔNG NGHỆ THÔNG TIN			
14.1	Tiếp nhận thông tin về sự cố thiết bị	Công văn đề nghị hỗ trợ		
14.2	Kiểm tra tình trạng hiện tại của thiết bị	Phân công cán bộ tiến hành kiểm tra		
14.3	Khắc phục sự cố thiết bị	Kiểm tra xác định lỗi và nguyên nhân gây ra, có xác nhận bằng văn bản cần mua mới thay thiết bị		
14.4	Kiểm tra, chạy thử	Lịch chạy thử		
14.5	Bàn giao thiết bị	Biên bản bàn giao thiết bị có ký xác nhận giữa các bên		
14.6	Nghiệm thu sản phẩm	- Đáp ứng về số lượng theo Quyết định đặt hàng. - Đạt chất lượng theo Quyết định đặt hàng.		
15	TỔ CHỨC PHỤC VỤ HỌP TRỰC TUYẾN			
15.1	Chuẩn bị thiết bị và đường truyền kết nối	- Thiết bị kết nối mạng. - Liên hệ các điểm cầu kiểm tra kết nối.		
15.2	Lắp đặt thiết bị	Lắp đặt thiết bị vào vị trí và theo yêu cầu của Ban		

STT	Tiêu chí đánh giá	Căn cứ đánh giá	Tiêu chuẩn đánh giá (Đánh dấu x)	
			Đạt	Không đạt
		Tổ chức		
15.3	Thiết lập thông số kỹ thuật	Các đầu cầu được kết nối		
15.4	Thực hiện	Cán bộ kỹ thuật trực và hỗ trợ kỹ thuật trong suốt cuộc họp		
15.5	Tháo dỡ, thu dọn thiết bị	Phân công cán bộ tiến hành thu dọn thiết bị		
15.6	Nghiệm thu sản phẩm	- Đáp ứng về số lượng theo Quyết định đặt hàng. - Đạt chất lượng theo Quyết định đặt hàng.		
16	XÂY DỰNG VÀ VẬN HÀNH HỆ THỐNG THÔNG TIN KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ			
16.1	Hạ tầng công nghệ thông tin, đường truyền	Đảm bảo hoạt động 24/24		
16.2	Trực vận hành	Theo dõi, giám sát thường xuyên (24/7) tình trạng hoạt động của hệ thống		
16.3	Kiểm tra an toàn hệ thống	Lịch kiểm tra hệ thống		
16.4	Khắc phục sự cố (nếu có)	Sự cố được khắc phục ngay sau khi phát hiện		
16.5	Báo cáo vận hành hệ thống	Báo cáo tình hình xây dựng và vận hành hệ thống thông tin khoa học và công nghệ		
16.6	Nghiệm thu sản phẩm	Đạt chất lượng theo Quyết định đặt hàng		
17	VẬN HÀNH VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG THÔNG TIN KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ			
17.1	Hạ tầng công nghệ thông tin, đường truyền	Đảm bảo hoạt động 24/24		

STT	Tiêu chí đánh giá	Căn cứ đánh giá	Tiêu chuẩn đánh giá (Đánh dấu x)	
			Đạt	Không đạt
17.2	Kiểm tra đường dẫn và thông tin	Lịch kiểm tra hoạt động của hệ thống		
17.3	Thay đổi giao diện cổng thông tin (khi có yêu cầu)	Giao diện tạo mới theo yêu cầu		
17.4	Kiểm tra an toàn an ninh cho cổng thông tin	Kế hoạch kiểm tra định kỳ		
17.5	Khắc phục sự cố (nếu có)	Sự cố được khắc phục ngay sau khi phát hiện		
17.6	Báo cáo thống kê tình hình sử dụng cổng thông tin	Báo cáo tình hình vận hành và phát triển cổng thông tin khoa học và công nghệ		
17.7	Nghiệm thu sản phẩm	Đạt chất lượng theo Quyết định đặt hàng		
18	XÂY DỰNG VÀ CẬP NHẬT CƠ SỞ DỮ LIỆU NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ			
18.1	Tiếp nhận thông tin nhiệm vụ khoa học và công nghệ	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu thông tin nhiệm vụ khoa học và công nghệ (theo mẫu quy định). - Phiếu đăng ký kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ đang tiến hành (theo mẫu quy định). - Phiếu thông tin ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (theo mẫu quy định). 		
18.2	Cập nhật thông tin nhiệm vụ khoa học và công nghệ vào cơ sở dữ liệu quốc gia	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện đúng quy trình kỹ thuật cập nhật cơ sở dữ liệu theo Thông tư 05/2021/TT-BKHCN ngày 17 tháng 6 năm 2021. - Biểu ghi được điền đầy đủ các trường thông tin trên hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia. 		

STT	Tiêu chí đánh giá	Căn cứ đánh giá	Tiêu chuẩn đánh giá (Đánh dấu x)	
			Đạt	Không đạt
18.3	Trình phê duyệt xuất bản biểu ghi	Biểu ghi hiện trạng thái “Đã xuất bản” trên hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia tại địa chỉ: https://sti.vista.gov.vn		
18.4	Nghiệm thu sản phẩm	Đạt chất lượng theo Quyết định đặt hàng		
19	HOẠT ĐỘNG NGHIỆP VỤ THỐNG KÊ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ			
19.1	Báo cáo thống kê cấp tỉnh về khoa học và công nghệ			
19.1.1	Gửi công văn phối hợp cho các tổ chức khoa học và công nghệ	Ban hành công văn phối hợp cung cấp số liệu báo cáo thống kê khoa học và công nghệ		
19.1.2	Tiếp nhận báo cáo thống kê ngành của các tổ chức khoa học và công nghệ	Báo cáo theo mẫu của các tổ chức khoa học và công nghệ		
19.1.3	Xử lý, rà soát số liệu trong chế độ báo cáo thống kê ngành	Thu thập, rà soát số liệu báo cáo		
19.1.4	Cập nhật các báo cáo thống kê vào cơ sở dữ liệu http://thongke.vista.gov.vn/	<p>- Thực hiện đúng quy định về chế độ báo cáo thống kê ngành khoa học và công nghệ theo Luật Thống kê ngày 23 tháng 11 năm 2015 và Thông tư số 15/2018/TT-BKH-CN ngày 15 tháng 11 năm 2018 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định chế độ báo cáo thống kê ngành khoa học và công nghệ.</p> <p>- Số liệu báo cáo được cập nhật vào cơ sở dữ liệu http://thongke.vista.gov.vn</p>		

STT	Tiêu chí đánh giá	Căn cứ đánh giá	Tiêu chuẩn đánh giá (Đánh dấu x)	
			Đạt	Không đạt
19.1.5	Tổng hợp số liệu, xây dựng báo cáo phân tích	- Biểu mẫu tổng hợp số liệu. - Báo cáo thống kê ngành khoa học công nghệ.		
19.1.6	Sản phẩm giao nộp	- Đáp ứng về số lượng theo Quyết định đặt hàng. - Đạt chất lượng theo Quyết định đặt hàng.		
19.2	Báo cáo hoạt động nghiên cứu phát triển và đổi mới sáng tạo trong doanh nghiệp			
19.2.1	Công văn phối hợp	Ban hành công văn phối hợp cung cấp số liệu báo cáo		
19.2.2	Tổng hợp số liệu, xây dựng báo cáo phân tích	Số liệu điều tra được cập nhật vào biểu mẫu		
19.2.3	Xây dựng báo cáo tổng hợp, phân tích số liệu	Báo cáo phân tích số liệu		
19.2.4	Sản phẩm giao nộp	Đạt chất lượng theo Quyết định đặt hàng		
20	TRA CỨU TÀI LIỆU ĐIỆN TỬ			
20.1	Tiếp nhận yêu cầu tra cứu thông tin	Công văn/Phiếu đề xuất yêu cầu tra cứu		
20.2	Phân tích yêu cầu cung cấp tin; Tìm kiếm thông tin trên CSDLKHCN quốc gia (stí.vista.gov.vn), mạng internet,...	Kết quả thể hiện trong báo cáo kết quả tra cứu thông tin		
20.3	Soạn phiếu kết quả tra cứu thông tin	Báo cáo kết quả tra cứu thông tin		
20.4	Sản phẩm giao nộp	- Đáp ứng về số lượng theo Quyết định đặt hàng. - Đạt chất lượng theo Quyết định đặt hàng.		

STT	Tiêu chí đánh giá	Căn cứ đánh giá	Tiêu chuẩn đánh giá (Đánh dấu x)	
			Đạt	Không đạt
21	TRA CỨU THÔNG TIN VỀ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ			
21.1	Tiếp nhận yêu cầu tra cứu thông tin	Công văn/Phiếu đề xuất yêu cầu tra cứu		
21.2	Tuân thủ quy trình khai thác cơ sở dữ liệu về khoa học và công nghệ	Thực hiện đúng quy định theo Thông tư số 10/2017/TT-BKHCN ngày 28 tháng 6 năm 2017		
21.3	Phân tích yêu cầu cung cấp tin; Tìm kiếm thông tin trên CSDLKHCN quốc gia (sti.vista.gov.vn)	Kết quả thể hiện trong báo cáo kết quả tra cứu thông tin		
21.4	Soạn phiếu kết quả tra cứu thông tin	Báo cáo kết quả tra cứu thông tin		
21.5	Sản phẩm giao nộp	- Đáp ứng về số lượng theo Quyết định đặt hàng. - Đạt chất lượng theo Quyết định đặt hàng.		
22	TRA CỨU THÔNG TIN VỀ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CÓ NỘI DUNG THUỘC DANH MỤC BÍ MẬT NHÀ NƯỚC			
22.1	Tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin	Công văn/Phiếu đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ yêu cầu tra cứu		
22.2	Tuân thủ quy trình khai thác cơ sở dữ liệu về khoa học và công nghệ	Thực hiện đúng quy định theo Thông tư số 10/2017/TT-BKHCN ngày 28 tháng 6 năm 2017		
22.3	Phân tích yêu cầu cung cấp tin; Tìm kiếm thông tin trên CSDLKHCN quốc gia (sti.vista.gov.vn)	Kết quả thể hiện trong báo cáo kết quả tra cứu thông tin		
22.4	Soạn phiếu kết quả tra cứu thông tin	Báo cáo kết quả tra cứu thông tin		

STT	Tiêu chí đánh giá	Cơ sở đánh giá	Tiêu chuẩn đánh giá (Đánh dấu x)	
			Đạt	Không đạt
22.5	Sản phẩm giao nộp	- Đáp ứng về số lượng theo Quyết định đặt hàng. - Đạt chất lượng theo Quyết định đặt hàng.		
23	BỔ SUNG NGUỒN TIN KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ (TÀI LIỆU GIẤY)			
23.1	Khảo sát, tổng hợp nhu cầu dùng tin	Bảng tổng hợp khảo sát nhu cầu dùng tin		
23.2	Tổ chức lựa chọn nguồn tin	Biên bản họp lựa chọn nguồn tin		
23.3	Lập Kế hoạch bổ sung nguồn tin khoa học và công nghệ	Kế hoạch bổ sung nguồn tin khoa học và công nghệ được phê duyệt		
23.4	Tổ chức đấu thầu, thương thảo và ký hợp đồng đặt mua nguồn tin	Quyết định kết quả lựa chọn nhà thầu, hợp đồng		
23.5	Xử lý, biên mục, cập nhật cơ sở dữ liệu	Danh mục cập nhật		
23.6	Báo cáo hiệu quả sử dụng nguồn tin	Báo cáo hiệu quả sử dụng nguồn tin		
23.7	Nghiệm thu sản phẩm	- Đáp ứng về số lượng theo Quyết định đặt hàng. - Đạt chất lượng theo Quyết định đặt hàng.		
24	BỔ SUNG NGUỒN TIN KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ (TÀI LIỆU ĐIỆN TỬ)			
24.1	Khảo sát, tổng hợp nhu cầu dùng tin	Bảng tổng hợp khảo sát nhu cầu dùng tin		
24.2	Tổ chức lựa chọn nguồn tin	Biên bản họp lựa chọn nguồn tin		
24.3	Lập Kế hoạch bổ sung nguồn tin khoa học và công nghệ	Kế hoạch bổ sung nguồn tin khoa học và công nghệ được phê duyệt		

STT	Tiêu chí đánh giá	Căn cứ đánh giá	Tiêu chuẩn đánh giá (Đánh dấu x)	
			Đạt	Không đạt
24.4	Tổ chức đấu thầu, thương thảo và ký hợp đồng đặt mua nguồn tin	Quyết định kết quả lựa chọn nhà thầu, hợp đồng		
24.5	Báo cáo hiệu quả sử dụng nguồn tin	Báo cáo hiệu quả sử dụng nguồn tin		
24.6	Nghiệm thu sản phẩm	- Đáp ứng về số lượng theo Quyết định đặt hàng. - Đạt chất lượng theo Quyết định đặt hàng.		
25	BIÊN MỤC NGUỒN TIN KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VÀ CẬP NHẬT PHÂN HỆ BIÊN MỤC TÀI LIỆU GIẤY			
25.1	Xác định thông tin để mô tả tài liệu	Thể hiện chi tiết tại biểu ghi tài liệu gồm: nhan đề, tác giả, nơi xuất bản, nhà xuất bản, năm xuất bản, chuyên ngành, ngôn ngữ, số lượng, dạng tài liệu		
25.2	Cập nhật thông tin biên mục sơ lược	Mô tả thông tin tài liệu sơ lược: Phụ đề, thông tin trách nhiệm, số trang, khổ mẫu, tư liệu đi kèm,...		
25.3	Cập nhật thông tin biên mục chi tiết	Mô tả thông tin tài liệu chi tiết: Mã số biểu ghi; ngày xử lý tài liệu; cơ quan tạo biểu ghi biên mục gốc; tác giả cá nhân; nhan đề và thông tin trách nhiệm; thông tin về xuất bản; phát hành; biểu ghi biên mục ấn phẩm mới; mức độ mật; dạng tài liệu và ghi chú chung.		
25.4	Hiệu đính	Dán nhãn biểu ghi tài liệu		
25.5	Nghiệm thu sản phẩm	Đạt chất lượng theo Quyết định đặt hàng		

STT	Tiêu chí đánh giá	Căn cứ đánh giá	Tiêu chuẩn đánh giá (Đánh dấu x)	
			Đạt	Không đạt
26	BIÊN MỤC NGUỒN TIN KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VÀ CẬP NHẬT PHÂN HỆ BIÊN MỤC TÀI LIỆU ĐIỆN TỬ			
26.1	Xác định thông tin để mô tả tài liệu	Thể hiện chi tiết tại biểu ghi tài liệu gồm: Nhan đề, tác giả, nơi xuất bản, nhà xuất bản, năm xuất bản, chuyên ngành, ngôn ngữ, số lượng, dạng tài liệu.		
26.2	Cập nhật thông tin biên mục sơ lược	Mô tả thông tin tài liệu sơ lược: Phụ đề, thông tin trách nhiệm, số trang, khổ mẫu, tư liệu đi kèm,...		
26.3	Cập nhật thông tin biên mục chi tiết	Mô tả thông tin tài liệu chi tiết: Mã số biểu ghi; ngày xử lý tài liệu; cơ quan tạo biểu ghi biên mục gốc; tác giả cá nhân; nhan đề và thông tin trách nhiệm; thông tin về xuất bản; phát hành; biểu ghi biên mục ấn phẩm mới; mức độ mật; dạng tài liệu và ghi chú chung.		
26.4	Hiệu đính	Biểu ghi tài liệu chi tiết		
26.5	Nghiệm thu sản phẩm	Đạt chất lượng theo Quyết định đặt hàng		
27	TIẾP NHẬN, PHÂN LOẠI VÀ XẾP GIÁ TÀI LIỆU KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ			
27.1	Tiếp nhận tài liệu khoa học và công nghệ	Biên bản giao nhận tài liệu		
27.2	Phân loại và vận chuyển tài liệu về kho	Tài liệu được phân loại và chuyển về kho		
27.3	Dán nhãn, xếp giá tài liệu theo các kho	Tài liệu được dán nhãn, sắp xếp lên giá kệ và lưu kho		

STT	Tiêu chí đánh giá	Căn cứ đánh giá	Tiêu chuẩn đánh giá (Đánh dấu x)	
			Đạt	Không đạt
27.4	Nghiệm thu sản phẩm	Đạt chất lượng theo Quyết định đặt hàng		
28	LƯU GIỮ, BẢO QUẢN TÀI LIỆU KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ			
28.1	Vệ sinh và bảo quản tài liệu	Tài liệu sạch sẽ, không bị hư hại		
28.2	Tổ chức và sắp xếp kho tài liệu: Thực hiện đúng quy trình lưu trữ theo Luật Lưu trữ ngày 11 tháng 11 năm 2011; Thông tư số 19/2019/TT-BKHCN ngày 10 tháng 12 năm 2019 của Bộ Khoa học Công nghệ và các văn bản quy định hiện hành	Tài liệu được sắp xếp khoa học, thuận lợi cho bảo quản, tra tìm, phục vụ khai thác, sử dụng		
28.3	Số hóa tài liệu	Tài liệu được số hóa và lưu trữ theo danh mục		
28.4	Kiểm tra tài liệu trong kho	Biên bản kiểm tra tài liệu lưu trữ trong kho		
28.5	Nghiệm thu sản phẩm	Đạt chất lượng theo Quyết định đặt hàng		
29	DỊCH VỤ THÔNG TIN TRUYỀN THÔNG (PHÓNG SỰ/CHUYÊN MỤC) KHOA HỌC CÔNG NGHỆ			
29.1	Xây dựng Kế hoạch thông tin truyền thông	Kế hoạch thông tin truyền thông được phê duyệt		
29.2	Chủ đề tuyên truyền	Theo Hợp đồng hoặc theo Quyết định của cơ quan có thẩm quyền		
29.3	Nội dung tuyên truyền	Theo Hợp đồng hoặc theo Quyết định của cơ quan có thẩm quyền		
29.4	Thể loại chương trình	Theo Hợp đồng hoặc theo Quyết định của cơ quan có thẩm quyền		

STT	Tiêu chí đánh giá	Cơ sở đánh giá	Tiêu chuẩn đánh giá (Đánh dấu x)	
			Đạt	Không đạt
29.5	Ngôn ngữ thể hiện	Theo Hợp đồng hoặc theo Quyết định của cơ quan có thẩm quyền		
29.6	Số lượng chương trình	Theo Hợp đồng hoặc theo Quyết định của cơ quan có thẩm quyền		
29.7	Thời lượng chương trình	Theo Hợp đồng hoặc theo Quyết định của cơ quan có thẩm quyền		
29.8	Khung giờ/thời điểm phát sóng trong ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Theo Hợp đồng hoặc theo Quyết định của cơ quan có thẩm quyền. - Giấy xác nhận phát sóng của đơn vị phát sóng thể hiện đầy đủ khung giờ và thời điểm phát sóng. 		
29.9	Nghiệm thu sản phẩm	<ul style="list-style-type: none"> - Đáp ứng về số lượng theo Quyết định giao nhiệm vụ. - Đạt chất lượng theo Quyết định giao nhiệm vụ. 		
KẾT LUẬN CHUNG			ĐẠT/ KHÔNG ĐẠT	