

Số: /TB-SKHCN

Ninh Thuận, ngày tháng 9 năm 2021

THÔNG BÁO
Về việc giao trực tiếp chủ trì nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh

Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Ninh Thuận trân trọng thông báo giao trực tiếp cho Viện Công nghệ thông tin - Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam xây dựng hồ sơ đăng ký chủ trì đối với 01 nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh, bắt đầu thực hiện từ năm 2021, theo Chương trình hợp tác giữa UBND tỉnh Ninh Thuận và Viện Hàn lâm KH&CN Việt Nam (kèm theo danh mục nhiệm vụ).

Kính đề nghị Viện Công nghệ thông tin xây dựng hồ sơ đăng ký chủ trì nhiệm vụ, theo các hướng dẫn cụ thể dưới đây:

1. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn gồm: Một (01) bộ hồ sơ gốc (có dấu và chữ ký trực tiếp) và 10 bản sao; trình bày và in trên khổ giấy A4, sử dụng phông chữ tiếng Việt của bộ mã ký tự Unicode theo tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909:2001, cỡ chữ 14; một (01) bản điện tử của hồ sơ ghi trên đĩa quang hoặc USB (dạng PDF, không đặt mật khẩu). Bộ hồ sơ và các biểu mẫu tương ứng gồm:

a) Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (*Biểu mẫu BM-02-01-07*);

b) Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ (*Biểu mẫu BM-02-01-12*) và gửi kèm theo kết quả đánh giá hoạt động hàng năm của tổ chức khoa học và công nghệ (nếu có);

c) Lý lịch khoa học của cá nhân được giao chủ trì nhiệm vụ và các cá nhân đăng ký thực hiện chính nhiệm vụ khoa học và công nghệ có xác nhận của cơ quan quản lý nhân sự (*Biểu mẫu BM-02-01-13*);

d) Văn bản xác nhận về sự đồng ý của các tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (nếu có), (*Biểu mẫu BM-02-01-14*);

đ) Văn bản chứng minh năng lực về nhân lực khoa học và công nghệ, trang thiết bị của đơn vị phối hợp và khả năng huy động vốn từ nguồn khác để thực hiện (trường hợp có đơn vị phối hợp, huy động vốn từ nguồn khác);

e) Thuyết minh: Đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ (*Biểu mẫu BM-02-01-08*) và cần lưu ý các quy định sau để Thuyết minh đảm bảo đủ điều kiện để xem xét:

- *Tại mục Tiến độ (Kế hoạch) thực hiện:* Đối với mỗi nội dung nghiên cứu, công việc thực hiện phải nêu được kết quả sản phẩm, số lượng người thực hiện, chức danh trong đề tài (chủ nhiệm, thành viên, thư ký...), số giờ thực lao động của mỗi người để thực hiện nội dung, công việc đó.

- *Tại mục Sản phẩm chính và yêu cầu khoa học cần đạt:* Phải đầy đủ các sản phẩm theo yêu cầu đặt hàng của tỉnh và nêu hết sức cụ thể, chi tiết về các chỉ tiêu định lượng, yêu cầu khoa học cần đạt đối với từng sản phẩm chính sao cho có thể đo lường, đánh giá được.

- *Đối với dự toán kinh phí:* Lập dự toán kinh phí theo các nguyên tắc cơ bản tại Thông tư liên tịch số 55/2015/TTLT-BTC-BKHCN ngày 22 tháng 4 năm 2015 của liên Bộ Tài chính - Khoa học và Công nghệ hướng dẫn định mức xây dựng, phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước. Riêng đối với định mức tính công lao động trực tiếp thực hiện theo Quyết định số 65/2015/QĐ-UBND ngày 17/9/2015 ban hành “Quy định định mức xây dựng dự toán đối với nhiệm vụ KH&CN có sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận”.

- *Phương thức khoán chi:* Cần xác định rõ khoán đến sản phẩm cuối cùng hay khoán từng phần (theo Thông tư số 27/2015/TTLT-BKHCN-BTC ngày 30/12/2015 Quy định khoán chi thực hiện nhiệm vụ KH&CN sử dụng ngân sách nhà nước).

2. Hồ sơ giao trực tiếp, được nộp trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện, cụ thể như sau:

a) Địa chỉ nhận hồ sơ: Phòng Quản lý Khoa học, Sở Khoa học và Công nghệ Ninh Thuận, số 34, đường 16/4, thành phố Phan Rang - Tháp Chàm, tỉnh Ninh Thuận;

b) Thời hạn nhận hồ sơ: **Chậm nhất là ngày 18/10/2021**. Ngày chứng thực nhận hồ sơ là ngày ghi ở dấu của bưu điện (trường hợp gửi qua bưu điện) hoặc giấy biên nhận của Sở Khoa học và Công nghệ (trường hợp nộp trực tiếp);

c) Hồ sơ phải được đóng gói, có niêm phong và bên ngoài ghi rõ:

- Tên nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

- Tên, địa chỉ của tổ chức chủ trì và tổ chức tham gia phối hợp thực hiện (chỉ ghi danh sách tổ chức đã có xác nhận tham gia phối hợp);

- Họ tên của cá nhân chủ nhiệm và danh sách cá nhân tham gia chính thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

- Danh mục tài liệu có trong hồ sơ.

3. Trong thời hạn quy định nộp hồ sơ, tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì nhiệm vụ KH&CN có quyền rút hồ sơ đã nộp để thay bằng hồ sơ mới hoặc bổ sung hồ sơ đã nộp. Việc thay hồ sơ mới và bổ sung hồ sơ phải hoàn tất trước thời hạn nộp hồ sơ theo quy định; văn bản bổ sung là bộ phận cấu thành của hồ sơ.

Ghi chú:

- Sở Khoa học và Công nghệ Ninh Thuận có quyền từ chối tiếp nhận đối với các hồ sơ không thực hiện theo đúng hướng dẫn trên.

- Các biểu mẫu hồ sơ đã nêu trong Thông báo này, đề nghị tải về từ Cổng thông tin quản lý các nhiệm vụ KH&CN của tỉnh: <http://qldt.ninhthuan.gov.vn>.

Nếu cần biết thêm thông tin chi tiết, đề nghị liên hệ: Phòng Quản lý Khoa học, điện thoại: 0259.3820332, di động: 0913.899053 (A. Lãm).

Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Ninh Thuận rất mong nhận được sự hợp tác Quý cơ quan, đơn vị./.

Nơi nhận:

- Viện Hàn lâm KH&CN Việt Nam;
- Ban UD&TKCN, Viện HL KH&CN Việt Nam;
- Viện CNTT, Viện HL KH&CN Việt Nam;
- Công thông tin điện tử Ninh Thuận;
- VP Sở (TB trên TTĐT Sở);
- Lưu VT, QKH.

GIÁM ĐỐC

Lê Tiến Dũng