

VĂN PHÒNG CHƯƠNG TRÌNH
TÂY NAM BỘ

Số: 04 /TB-VPCT-TNB

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 17 tháng 8 năm 2015



THÔNG BÁO

Về việc tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia thuộc Chương trình Khoa học và Công nghệ phục vụ phát triển bền vững vùng Tây Nam Bộ trong kế hoạch năm 2015

Thực hiện Quyết định số 986/QĐ-ĐHQG ngày 13 tháng 8 năm 2015 của Giám đốc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh về việc phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc Chương trình Tây Nam Bộ đặt hàng để tuyển chọn tổ chức, cá nhân thực hiện trong kế hoạch năm 2015 (*danh mục 11 nhiệm vụ kèm theo*), Văn phòng Chương trình Tây Nam Bộ (VPCT-TNB) thông báo tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ nêu trên theo phương thức và kế hoạch thực hiện như sau:

1. Phương thức tuyển chọn được thực hiện theo hướng dẫn tại Văn bản hợp nhất số 01/VBHN-BKHCN ngày 28 tháng 11 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước. Chi tiết xem tại website của Bộ Khoa học và Công nghệ tại địa chỉ: <http://www.most.gov.vn>.
2. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn được chuẩn bị theo mẫu (*đính kèm*), hoặc có thể tải về từ website của Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh (<http://www.khcn.vnuhcn.edu.vn>). Hồ sơ bao gồm 01 bản gốc (có dấu, chữ ký trực tiếp và bản sao chứng thực giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ), 11 bản sao và 01 bản điện tử của hồ sơ trên đĩa quang.
3. 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 theo Thông tư liên tịch số 55/2015/TTLT-BTC-BKHCN ngày 22 tháng 4 năm 2015 của Bộ Tài chính và Bộ Khoa học và Công nghệ.

4. Nơi nhận hồ sơ: VPCT-TNB, phòng 301, nhà B2, Trường Đại học Bách Khoa Thành phố Hồ Chí Minh, Số 268, Lý Thùòng Kiệt, Quận 10, Thành phố Hồ Chí Minh.

5. Thời gian nộp hồ sơ: Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn được gửi theo đường bưu điện hoặc gửi trực tiếp đến VPCT-TNB. Thời hạn cuối cùng nhận hồ sơ đến hết ngày 15 tháng 9 năm 2015. Thời gian chứng thực nhận hồ sơ là thời gian ghi ở dấu đến của Văn phòng Chương trình Tây Nam Bộ đối với trường hợp gửi trực tiếp và trường hợp gửi qua đường bưu điện.

Văn phòng Chương trình Tây Nam Bộ trân trọng thông báo./.

Nơi nhận:

- Các Viện, Trường, tổ chức, cá nhân liên quan;
- GD ĐHQG-HCM (để báo cáo);
- CT Viện HLKHXH Việt Nam (để báo cáo)
- BCN Chương trình Tây Nam Bộ (để biết);
- BCD Tây Nam Bộ (để biết);
- Vụ XHTN Bộ KH&CN (để biết)
- UBDN tỉnh + Sở KH&CN của 13 tỉnh Tây Nam Bộ (để phối hợp)
- Thông báo trên các Website của ĐHQGTPHCM; Viện HLKHXH VN và Bộ KH&CN
- Lưu: VT.



Bùi Văn Quyên

VĂN PHÒNG CHƯƠNG TRÌNH TÂY NAM BỘ

HỒ SƠ ĐĂNG KÝ THAM GIA TUYỂN CHỌN NHIỆM VỤ THUỘC CHƯƠNG TRÌNH TÂY NAM BỘ THỰC HIỆN TRONG KẾ HOẠCH NĂM 2015

(Kèm theo Thông báo số 04 /TB-VPCT-TNB ngày 17 tháng 8 năm 2015
của Giám đốc VPCT-TNB)

1. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn được đóng gói trong túi hồ sơ có niêm phong và bên ngoài ghi rõ:

- a) Tên nhiệm vụ khoa học và công nghệ (tên, mã số của chương trình – nếu có);
- b) Tên, địa chỉ của tổ chức đăng ký 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);
- c) Họ tên của cá nhân đăng ký chủ nhiệm và danh sách cá nhân tham gia chính thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;
- d) Danh mục tài liệu có trong hồ sơ.

2. Danh mục tài liệu trong mỗi hồ sơ (các biểu mẫu tại phụ lục I kèm theo Thông tư 10/2014/TT-BKHCN ngày 30/5/2014 của Bộ KH&CN) gồm:

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ KH&CN.
- Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (Biểu B1-1-DON).
- Thuyết minh đề tài (Biểu B1-2a-TMĐTCN); thuyết minh dự án (Biểu B1-2c-TMDA); thuyết minh đề án (Biểu B1-2d-TMDA).
- Tóm tắt hoạt động KH&CN của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ KH&CN (Biểu B1-3-LLTC) và gửi kèm theo kết quả đánh giá hoạt động hàng năm của tổ chức KH&CN (nếu có);
- Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm và các cá nhân đăng ký thực hiện chính nhiệm vụ KH&CN có xác nhận của cơ quan quản lý nhân sự (Biểu B1-4-LLCN).
- Sơ yếu lý lịch khoa học của chuyên gia nước ngoài kèm theo giấy xác nhận về mức lương chuyên gia (trường hợp thuê chuyên gia nước ngoài).
- Văn bản xác nhận về sự đồng ý của các tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ KH&CN (nếu có), (Biểu B1-5-PHNC).
- Văn bản chứng minh năng lực về nhân lực KH&CN, 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).
- Báo giá thiết bị, nguyên vật liệu chính cần mua sắm để thực hiện nhiệm vụ KH&CN.