

Số: *1005* /TB-SKHCCN

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày *17* tháng *5* năm 2019

THÔNG BÁO

Nộp hồ sơ đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ “Bồi dưỡng các chuyên gia và hỗ trợ hình thành các tổ chức trung gian cho thị trường khoa học và công nghệ”

Căn cứ Quyết định số 12/2016/QĐ-UBND ngày 14 tháng 4 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Sở Khoa học và Công nghệ Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 2954/QĐ-UBND ngày 07 tháng 6 năm 2016 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về phê duyệt Chương trình thúc đẩy phát triển thị trường khoa học và công nghệ Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2016-2020;

Sở Khoa học và Công nghệ thông báo về việc nộp hồ sơ đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ “*Bồi dưỡng các chuyên gia và hỗ trợ hình thành các tổ chức trung gian cho thị trường khoa học và công nghệ*”, gồm các yêu cầu sau:

1. Yêu cầu đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ (KH&CN)

- Đối tượng tuyển chọn: cá nhân, nhóm cá nhân và tổ chức khoa học và công nghệ, đủ điều kiện bồi dưỡng và cấp chứng chỉ, chứng nhận hoàn thành khóa học về: tư vấn, môi giới, xúc tiến chuyển giao công nghệ; quản trị tài sản trí tuệ; đánh giá, định giá công nghệ; định giá tài sản trí tuệ, khởi nghiệp đổi mới sáng tạo;

- Sản phẩm: Giấy chứng nhận/Chứng chỉ cho 30 học viên (theo số lượng dự kiến năm 2019) thành viên tham dự, làm cơ sở phát triển các chuyên gia thị trường KH&CN.

- Thời gian thực hiện: 05 tháng

- Kinh phí dự kiến: đơn vị đề xuất căn cứ theo hướng dẫn tại Thông tư liên tịch số 55/2015/TTLT-BTC-BKHCCN ngày 22 tháng 4 năm 2015 của Bộ Tài chính và Bộ Khoa học và Công nghệ về việc 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.

2. Yêu cầu đối với hồ sơ

- Thành phần hồ sơ gồm:

+ Thuyết minh nhiệm vụ KH&CN (theo Mẫu)

+ Tóm tắt hoạt động KH&CN của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ (01 bộ chính)

- Biểu mẫu hồ sơ được đăng tải tại trang thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ, địa chỉ: www.dost.hochiminhcity.gov.vn/thongbao.

3. Địa chỉ nhận hồ sơ đề xuất

- Hồ sơ nộp trực tiếp tại Văn phòng Sở KH&CN hoặc gửi qua bưu điện về Sở Khoa học và Công nghệ, địa chỉ: số 244 Điện Biên Phủ, Phường 7, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh.

- Bản điện tử gửi về địa chỉ Email: dtanh.skhn@tphcm.gov.vn

4. Thời hạn nhận hồ sơ đề xuất

- Thời hạn nhận đề xuất: từ ngày 17 tháng 5 đến ngày 31 tháng 5 năm 2019

- Thông tin chi tiết xin liên hệ: Ông Đào Tuấn Anh, chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ và Thị trường Công nghệ, Sở Khoa học và Công nghệ; điện thoại: 028 3932 0122, Email: dtanh.skhn@tphcm.gov.vn.

Nơi nhận:

- Các đơn vị theo danh sách;

- Lưu: VT, QLCN, TA(10).



Nguyễn Việt Dũng



THUYẾT MINH NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ NHIỆM VỤ

1. Tên nhiệm vụ:
2. Thời gian thực hiện
Từ tháng .../20 ... đến tháng ... /20...
3. Tổng kinh phí:đồng , trong đó:

Nguồn	Kinh phí (triệu đồng)
Từ ngân sách sự nghiệp khoa học của thành phố
Từ nguồn tự có của tổ chức
Từ nguồn khác (<i>ghi cụ thể nguồn</i>)

4. Tổ chức/các nhân chủ trì nhiệm vụ
 - Tên tổ chức chủ trì nhiệm vụ:
 - Điện thoại:..... Fax:
 - Email: Website:
 - Địa chỉ:
 - Họ và tên thủ trưởng tổ chức:
 - Số tài khoản:
 - Kho bạc Nhà nước/Ngân hàng:
 - Người liên hệ: Điện thoại:..... Email:.....

5. Lĩnh vực và quy mô hoạt động chính

Lĩnh vực hoạt động (*ghi rõ lĩnh vực hiện đang hoạt động chính*): tư vấn, môi giới, xúc tiến chuyển giao công nghệ; quản trị tài sản trí tuệ; đánh giá, định giá công nghệ; định giá tài sản trí tuệ; khởi nghiệp đổi mới sáng tạo

.....
.....
.....
.....

6. Các tổ chức phối hợp chính thực hiện nhiệm vụ (nếu có)

- Tên cơ quan chủ quản
- Điện thoại: Fax:
- Địa chỉ:

7. Danh sách những người tham gia thực hiện chính

Stt	Họ và tên	Lĩnh vực chuyên môn	Đơn vị công tác	Ghi chú

II. MỤC TIÊU, NỘI DUNG CÔNG VIỆC, THỜI GIAN TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

1. Mục tiêu của nhiệm vụ:

a. Mục tiêu, nội dung

.....
.....
.....

b. Đối tượng hỗ trợ

.....
.....
.....

2. Nội dung và tiến độ thực hiện: *(Hoàn thành trước ngày 30/11 hàng năm).*

.....
.....
.....
.....
.....
.....

TT	Nội dung	Tiến độ thực hiện
1		
2		
3		
4		
5		

3. Phương án thực hiện:

.....
.....
.....
.....
.....

III. DỰ KIẾN KẾT QUẢ THỰC HIỆN

Sản phẩm/kết quả dự kiến của nhiệm vụ:

Stt	Tên sản phẩm/kết quả chính	Số lượng	Ghi chú
1			
2			
3			
4			
5			

IV. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

1. Kết luận

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Kiến nghị

.....

.....

.....

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày .. tháng .. năm ...

Thủ trưởng cơ quan
(Ký tên và đóng dấu)



