

TP. Hồ Chí Minh, ngày 17 tháng 8 năm 2015

Số: 05 /TB-VPCT-TNB

## 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 1627/QĐ-KHXH ngày 06/8/2015 của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học xã hội Việt Nam về việc phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc lĩnh vực khoa học xã hội, nhân văn và phát triển bền vững của Chương trình Khoa học và Công nghệ phục vụ phát triển bền vững vùng Tây Nam Bộ đặt hàng để tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện trong kế hoạch năm 2015 (*danh mục 14 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.

Dự toán kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước xây dựng 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.

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 (phụ lục kèm theo). Hồ sơ bao gồm: 01 bản gốc (có dấu, chữ ký trực tiếp và bản sao giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ); 11 bản sao và 01 bản điện tử của hồ sơ trên USB.

3. Nơi nhận Hồ sơ: Văn phòng Chuyên môn Chương trình Tây Nam Bộ, phòng 1109, Viện Hàn lâm Khoa học xã hội Việt Nam, số 1, Liễu Giai, Ba Đình, Hà Nội.



4. Thời hạn nộp hồ sơ: Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn được gửi theo đường bưu điện hoặc gửi trực tiếp đến Văn phòng Chuyên môn Chương trình Tây Nam Bộ, Viện Hàn lâm Khoa học xã hội Việt Nam. Thời hạn cuối cùng nhận hồ sơ là 17 giờ 00 ngày 5 tháng 10 năm 2015 (thứ Hai); ngày chứng thực nhận hồ sơ là ngày ghi ở dấu của bưu điện (trường hợp gửi qua bưu điện) hoặc dấu đến của Văn phòng Viện Hàn lâm Khoa học xã hội Việt Nam Bộ (trường hợp nộp trực tiếp).

5. Trong thời hạn quy định nộp hồ sơ, tổ chức và cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp 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.

Mọi thông tin xin liên lạc với ThS. Lê Thị Thu Hương theo số điện thoại: 098599311.

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

**Nơi nhận:**

- Các Viện nghiên cứu, Trường đại học, tổ chức, cá nhân liên quan;
- BCN Chương trình Tây Nam Bộ;
- BCĐ Tây Nam Bộ;
- Bộ KH&CN;
- UBND 13 tỉnh vùng Tây Nam Bộ;
- Sở KH&CN 13 tỉnh vùng Tây Nam Bộ;
- Website của Đại học QG TP HCM, Viện HLKHXH VN, Bộ KH&CN;
- Lưu VT, VPCM, VPCT TNB.



**Bùi Văn Quyền**





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

*(Kèm theo Thông báo số 05/TB-VPCT-TNB ngày 17/8/2015 của Giám đốc VPCT-TNB)*

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

1. Tên Chương trình; Tên nhiệm vụ khoa học và công nghệ;
2. Tên, địa chỉ của tổ chức đăng ký chủ trì và tổ chức tham gia phối hợp thực hiện (là các tổ chức ở vùng Tây Nam Bộ có khả năng phối hợp nghiên cứu và sử dụng kết quả nghiên cứu; chỉ ghi danh sách tổ chức đã có xác nhận tham gia);
3. 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;
4. Danh mục tài liệu có trong hồ sơ.

II. Danh mục tài liệu trong mỗi hồ sơ (các Biểu mẫu tại Phụ lục I kèm theo Văn bản hợp nhất số 01/VBHN-BKHCN ngày 28 tháng 11 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ) gồm:

1. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ.
2. Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (Biểu B1-1-ĐƠN).
3. Thuyết minh đề tài (Biểu B1-2a-TMĐTCN hoặc Biểu B1-2b-TMĐTXH); thuyết minh dự án (Biểu B1-2c-TMDA); thuyết minh đề án (Biểu B1-2d-TMĐA).
4. Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ (Biểu B1-3-LLTC) và gửi kèm theo kết quả đánh giá hoạt động hàng năm của tổ chức khoa học và công nghệ (nếu có);
5. Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm 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 B1-4-LLCN).
6. Sơ yếu lý lịch khoa học của chuyên gia nước ngoài kèm theo giấy xác nhận về mức lương chuyên gia (trong trường hợp cần thiết phải thuê chuyên gia nước ngoài).
7. 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 B1-5-PHNC).
8. 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).
9. Báo giá thiết bị, nguyên vật liệu chính cần mua sắm để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.