

Số: 352 /ĐHQG-KHCN  
V/v thông báo xây dựng nhiệm vụ  
KH&CN cấp ĐHQG-HCM

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 21 tháng 02 năm 2020

TRƯỜNG ĐẠI HỌC AN GIANG  
Kế hoạch năm 2021

Số: 233  
ĐẾN Ngày: 04/3/2020  
Chuyển: BKH, QLCH, ĐISĐH  
Lưu Hồ Sơ: HQT, HQT

Kính gửi: Các đơn vị thành viên và trực thuộc ĐHQG-HCM.

Nhằm xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ (KH&CN) cấp Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh (ĐHQG-HCM) năm 2021, ĐHQG-HCM trân trọng thông báo kế hoạch tuyển chọn nhiệm vụ KH&CN như sau:

**I. Đề tài KH&CN cấp ĐHQG-HCM**

**1. Đối với đề tài cấp ĐHQG loại B:**

Đề xuất phù hợp với Quy định về tổ chức thực hiện và quản lý đề tài KH&CN trong ĐHQG-HCM tại Quyết định số 193/QĐ-ĐHQG-KHCN ngày 22/3/2012 của Giám đốc ĐHQG-HCM. Ưu tiên định hướng nghiên cứu theo các chương trình cấp quốc gia (Công văn số 254/BKH&CN-KHTC ngày 07/02/2020 của Bộ KH&CN về hướng dẫn xây dựng kế hoạch KH&CN năm 2021)\*. ĐHQG-HCM ưu tiên phê duyệt đề tài có công bố quốc tế/phục vụ cộng đồng.

Mỗi bộ hồ sơ cần 01 bản gốc, 02 bản sao và 01 đĩa CD/USB lưu tất cả các biểu mẫu dạng tập tin word dùng thống nhất bảng mã Unicode, bao gồm:

- Trang bìa và thuyết minh đề cương đúng biểu mẫu có chữ ký của chủ nhiệm;
- Lý lịch khoa học của chủ nhiệm và thành viên tham gia có chữ ký của người khai;
- Giấy xác nhận phối hợp thực hiện và các văn bản khác (nếu có) theo mẫu quy định và có đầy đủ chữ ký, dấu của các cá nhân, cơ quan liên quan.

Thời hạn gửi hồ sơ:

- **Trước 16g00, ngày 20/3/2020:** Đơn vị gửi công văn đề xuất danh sách về ĐHQG-HCM để tổng hợp báo cáo Bộ KH&CN.
- **Trước 16g00, ngày 29/4/2020:** Gửi hồ sơ thuyết minh đề tài.

\* Chi tiết công văn tại đường dẫn: <https://www.most.gov.vn/vn/tin-tuc/17464/huong-dan-xay-dung-ke-hoach-khcn-nam-2021.aspx>



P. QLCH  
thông báo  
tập hồ sơ

## **2. Đối với đề tài cấp ĐHQG loại C:**

Đề xuất phù hợp với Quy định về tổ chức thực hiện và quản lý đề tài KH&CN trong ĐHQG-HCM tại Quyết định số 193/QĐ-ĐHQG-KHCN ngày 22/3/2012 của Giám đốc ĐHQG-HCM. ĐHQG-HCM ưu tiên phê duyệt đề tài có công bố quốc tế/phục vụ cộng đồng.

Mỗi hồ sơ bao gồm:

- Công văn đề xuất của đơn vị gồm các nội dung: i) Nêu rõ việc đóng góp của các đề tài cho mục tiêu KH&CN của Đơn vị và của ĐHQG-HCM; ii) Danh sách được xếp theo thứ tự ưu tiên từ trên xuống dưới theo mức độ giảm dần; iii) Nêu rõ số lượng sản phẩm (sản phẩm cứng/mềm, công bố khoa học, đăng ký sở hữu trí tuệ, kết quả đào tạo) và tổng kinh phí do Đơn vị xem xét đề xuất phù hợp cho từng đề tài, tương ứng với số lượng sản phẩm dự kiến phê duyệt;

- Bản sao biên bản họp hội đồng thẩm định đề tài có mộc và giáp lai; Bản sao phiếu nhận xét-đánh giá thẩm định của các thành viên hội đồng; Bản sao phiếu nhận xét-đánh giá của phản biện vòng sơ tuyển;

- Hồ sơ đăng ký đề tài được đóng thành cuốn theo mẫu quy định gồm trang bìa, thuyết minh đề cương, lý lịch khoa học các thành viên chủ chốt và các văn bản liên quan khác;

- Đĩa CD/USB lưu tất cả thuyết minh đề tài, lý lịch khoa học dạng tập tin word dùng thống nhất bảng mã Unicode. Mỗi đề tài một đĩa CD/USB.

Thời hạn gửi hồ sơ:

- **Trước 16g00, ngày 20/3/2020:** Đơn vị gửi công văn đề xuất danh sách về ĐHQG-HCM để tổng hợp báo cáo Bộ KH&CN.

- **Trước 16g00, ngày 29/5/2020:** Gửi hồ sơ thuyết minh đề tài.

## **II. Nhiệm vụ thường xuyên theo chức năng**

Thực hiện theo các quy định hiện hành, gồm: i) Thông tư 01/2017/TT-BKH&CN ngày 12/01/2017 của Bộ trưởng Bộ KH&CN Quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 54/2016/NĐ-CP ngày 14/6/2016 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của tổ chức KH&CN công lập; ii) Thông tư số 90/2017/TT-BTC ngày 30/8/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định việc thực hiện cơ chế tự chủ tài chính của tổ chức KH&CN công lập.

Mỗi hồ sơ cần 01 bản gốc, 06 bản sao và 01 đĩa CD/USB lưu tất cả các biểu mẫu dạng tập tin word dùng thống nhất bảng mã Unicode, bao gồm:

- Văn bản thành lập, phê duyệt chức năng, phương án tự chủ, quy chế tổ chức hoạt động của đơn vị sẽ thực hiện Nhiệm vụ thường xuyên theo chức năng;

- Văn bản phê duyệt số lượng và danh sách cá nhân làm việc được cơ quan chủ quản giao;

- Thuyết minh Nhiệm vụ;
- Lý lịch khoa học của chủ nhiệm và thành viên tham gia có chữ ký của người khai;

Thời hạn gửi hồ sơ:

- **Trước 16g00, ngày 20/3/2020:** Đơn vị gửi công văn đề xuất danh sách về ĐHQG-HCM để tổng hợp báo cáo Bộ KH&CN.

- **Trước 16g00, ngày 29/4/2020:** Gửi hồ sơ thuyết minh nhiệm vụ.

### ***III. Chương trình nghiên cứu trọng điểm gắn liền với nhóm nghiên cứu mạnh:***

Đề xuất phù hợp với Hướng dẫn số 1148/QĐ-ĐHQG ngày 22/6/2018 của ĐHQG-HCM “Xây dựng các chương trình nghiên cứu trọng điểm gắn liền với nhóm nghiên cứu mạnh tại ĐHQG-HCM”.

Mỗi hồ sơ cần 03 bản gốc và 01 đĩa CD/USB lưu tất cả các biểu mẫu dạng tập tin word dùng thống nhất bảng mã Unicode, bao gồm:

- Trang bìa và thuyết minh chương trình theo mẫu quy định;
- Lý lịch khoa học của trưởng nhóm và thành viên tham gia có chữ ký của người khai;
- Minh chứng thành tích của nhóm nghiên cứu và các văn bản khác (nếu có).

Thời hạn gửi hồ sơ:

- **Trước 16g00, ngày 20/3/2020:** Đơn vị gửi công văn đề xuất danh sách về ĐHQG-HCM để tổng hợp báo cáo Bộ KH&CN

- **Trước 16g00, ngày 29/4/2020:** Gửi hồ sơ thuyết minh chương trình

### ***IV. Dự án đầu tư trang thiết bị khoa học và công nghệ:***

Đề xuất chủ trương đầu tư trang thiết bị KH&CN phù hợp với Quy định về việc xây dựng và tuyển chọn dự án đầu tư trang thiết bị KH&CN tại ĐHQG-HCM ban hành kèm theo Quyết định số 59/QĐ-ĐHQG ngày 15/01/2018 của Giám đốc ĐHQG-HCM.

Mỗi hồ sơ cần 01 bản gốc, 02 bản sao và 01 đĩa CD/USB lưu tất cả các biểu mẫu dạng tập tin word dùng thống nhất bảng mã Unicode, bao gồm:

- Trang bìa và báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư theo mẫu quy định;
- Lý lịch khoa học của chủ nhiệm và thành viên tham gia có chữ ký của người khai;
- Các văn bản khác (nếu có).



Thời hạn gửi hồ sơ:

- **Trước 16g00, ngày 20/3/2020:** Đơn vị gửi công văn đề xuất danh sách về ĐHQG-HCM để tổng hợp báo cáo Bộ KH&CN.

- **Trước 16g00, ngày 31/3/2020:** Gửi hồ sơ báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư.

Biểu mẫu được đăng trên website của ĐHQG-HCM tại địa chỉ <http://vnuhcm.edu.vn>, chuyên mục: Nghiên cứu/Văn bản quản lý KHCN.

ĐHQG-HCM đề nghị các đơn vị khẩn trương thực hiện nhằm đảm bảo tiến độ.

Trân trọng kính chào†./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Ban KH-TC (để phối hợp);
- Lưu: VT, Ban KH&CN.

TL. GIÁM ĐỐC



TRƯỞNG BAN BAN KH&CN

HÀNH Quang Vinh

† Nơi nhận hồ sơ: Ban KH&CN, ĐHQG-HCM; P. Linh Trung, Q. Thủ Đức, TP. HCM – ĐT: 028 37242160, số nội bộ: 1363, 1367