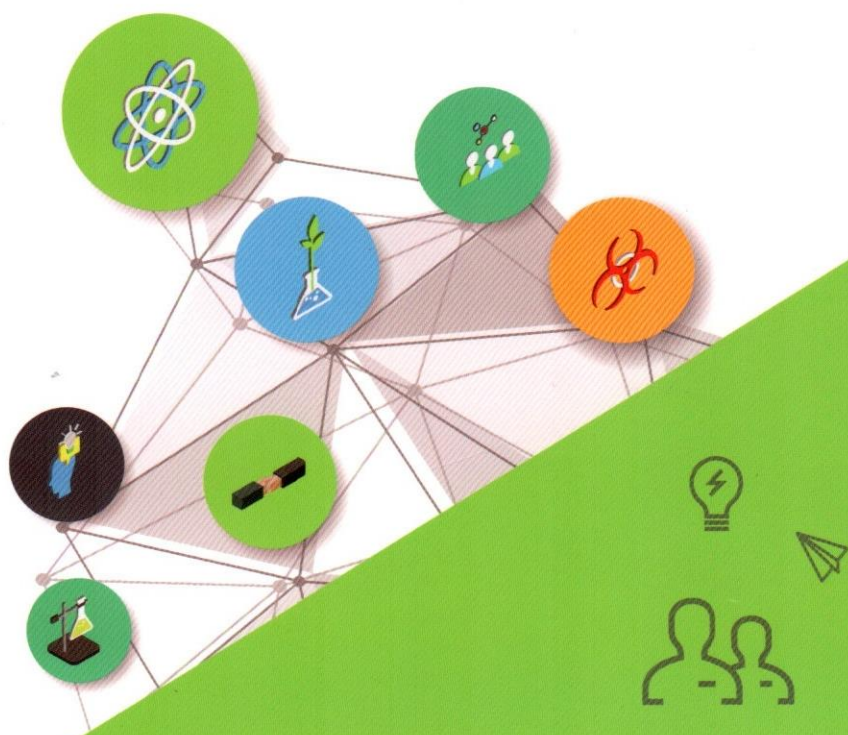


CÁC CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC - CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO



ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ, 2017

Tài liệu lưu hành nội bộ

CÁC CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC - CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

Mở đầu

Nghị quyết Đại hội Đảng bộ Thành phố Hồ Chí Minh lần thứ X, nhiệm kỳ 2015-2020 đã đặt ra mục tiêu xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh “sớm trở thành một trong những trung tâm lớn về kinh tế, tài chính, thương mại, khoa học - công nghệ của khu vực Đông-Nam Á”, trong đó xác định “phát triển mạnh mẽ khoa học - công nghệ và đổi mới sáng tạo trở thành động lực chủ yếu phát triển kinh tế - xã hội gắn với phát triển kinh tế tri thức; ưu tiên đầu tư cho khoa học và công nghệ so với các lĩnh vực khác; gắn nghiên cứu, đào tạo với sản xuất - kinh doanh”.

Để thực hiện mục tiêu trên, Thành phố Hồ Chí Minh đã xây dựng các chính sách nhằm thúc đẩy việc hình thành và phát triển hệ sinh thái Đổi mới sáng tạo và Khởi nghiệp, lấy hoạt động khoa học và công nghệ làm động lực phát triển kinh tế - xã hội với kỳ vọng tạo ra những trung tâm nghiên cứu mạnh trong từng lĩnh vực công nghiệp chủ lực; hình thành sự hợp tác, liên kết giữa các tổ chức khoa học - công nghệ và doanh nghiệp; khuyến khích và tạo điều kiện cho các thành phần kinh tế ngoài Nhà nước tham gia đầu tư cho hoạt động nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ; và tạo ra những công nghệ, sản phẩm chủ lực cho nền kinh tế của Thành phố.



Mô hình hệ sinh thái Đổi mới Sáng tạo

Hệ sinh thái Đổi mới sáng tạo và Khởi nghiệp đóng vai trò quan trọng trong việc kết dính các thành phần như trường đại học, viện, trung tâm nghiên cứu, doanh nghiệp với cộng đồng khởi nghiệp nhằm hình thành sự hợp tác, liên kết trong hoạt động nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ để tạo ra những sản phẩm mới thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội.

Mục lục

Hoạt động nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ	11
<i>Hoạt động nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ</i>	<i>12</i>
Hoạt động phát triển tiềm lực khoa học và công nghệ	15
<i>Đào tạo nhân lực khoa học và công nghệ</i>	<i>16</i>
<i>Đào tạo quản trị viên tài sản trí tuệ</i>	<i>19</i>
<i>Phát triển tổ chức khoa học và công nghệ theo mô hình tiên tiến</i>	<i>21</i>
<i>Hỗ trợ tổ chức đánh giá sự phù hợp</i>	<i>25</i>
Hoạt động hợp tác, kết nối	29
<i>Tổ chức hội thảo khoa học</i>	<i>30</i>
<i>Tham gia chợ công nghệ và thiết bị thường xuyên</i>	<i>32</i>
<i>Cung cấp thông tin trọn gói phục vụ cơ quan nghiên cứu</i>	<i>34</i>
<i>Khai thác thông tin khoa học và công nghệ</i>	<i>36</i>
<i>Tham gia mạng lưới liên kết thông tin khoa học và công nghệ</i>	<i>38</i>
<i>Hỗ trợ sử dụng cơ sở vật chất khoa học và công nghệ</i>	<i>41</i>
Hoạt động khởi nghiệp đổi mới sáng tạo	43
<i>Tổ chức các sự kiện về khởi nghiệp đổi mới sáng tạo</i>	<i>44</i>
<i>Nâng cao năng lực cho các tổ chức hỗ trợ khởi nghiệp và đổi mới sáng tạo</i>	<i>46</i>
<i>Hỗ trợ dự án khởi nghiệp đổi mới sáng tạo (SpeedUp 2017)</i>	<i>49</i>
<i>Hỗ trợ hạ tầng cơ sở vật chất cho hệ sinh thái đổi mới sáng tạo</i>	<i>52</i>
<i>Đào tạo đổi mới sáng tạo và khởi nghiệp</i>	<i>54</i>

Hoạt động hỗ trợ doanh nghiệp..... 57

Hỗ trợ doanh nghiệp đổi mới công nghệ và sản phẩm 58

Đào tạo, tư vấn nâng cao năng lực về quản lý chất lượng, đổi mới sáng tạo, quản lý năng lượng, quản trị tài sản trí tuệ cho doanh nghiệp.... 59

Đánh giá kết quả khoa học và công nghệ..... 61

Tư vấn – môi giới chuyển giao công nghệ..... 63

Tư vấn, hướng dẫn pháp luật sở hữu công nghiệp, tra cứu thông tin nhân hiệu 65

Cung cấp thông tin trọn gói phục vụ doanh nghiệp 67

Hoạt động hỗ trợ ứng dụng tiến bộ khoa học và công nghệ trong nông nghiệp 69

Đào tạo ứng dụng tiến bộ khoa học và công nghệ trong nông nghiệp . 70

Ứng dụng khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo phục vụ nông nghiệp 73

Hoạt động hỗ trợ ứng dụng tiến bộ khoa học và công nghệ cho các ngành 77

Nâng cao năng lực quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ cấp cơ sở..... 78

Ứng dụng khoa học công nghệ tại cơ quan, đơn vị thuộc các quận/huyện 81

Triển khai ứng dụng khoa học và công nghệ tại cơ sở, doanh nghiệp vừa và nhỏ, hợp tác xã, làng nghề các quận/huyện 83

Phụ lục

Các đơn vị hỗ trợ hoạt động Khoa học - Công nghệ và đổi mới sáng tạo..... 87

PHÒNG QUẢN LÝ KHOA HỌC 88

PHÒNG QUẢN LÝ CÔNG NGHỆ VÀ THỊ TRƯỜNG CÔNG NGHỆ..... 90

PHÒNG QUẢN LÝ SỞ HỮU TRÍ TUỆ..... 94

PHÒNG QUẢN LÝ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CƠ SỞ..... 97

PHÒNG KẾ HOẠCH TÀI CHÍNH 99

1

HOẠT ĐỘNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ



HOẠT ĐỘNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ

1. Mục tiêu

Tập trung hỗ trợ thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ phục vụ trực tiếp cho phát triển kinh tế - xã hội, trọng tâm là 04 ngành công nghiệp chủ lực (Cơ khí chế tạo; Điện tử - Công nghệ thông tin; Hóa chất, hóa dược - cao su nhựa; Chế biến tinh lương thực, thực phẩm) và giải quyết những vấn đề cấp thiết của Thành phố.

Ưu tiên hỗ trợ các nhiệm vụ do Thành phố đặt hàng; nhiệm vụ có đối ứng kinh phí; nhiệm vụ thuộc các chương trình mục tiêu, bao gồm nhiều nhiệm vụ gắn kết với nhau, thực hiện trong trung hạn và có sự hợp tác của nhiều tổ chức, tạo ra sản phẩm công nghệ, giải pháp có hiệu quả kinh tế cao.

2. Đối tượng tham gia

Các tổ chức chủ trì nhiệm vụ sử dụng ngân sách sự nghiệp khoa học phải là tổ chức khoa học và công nghệ, doanh nghiệp khoa học và công nghệ hoặc trường, viện, tổ chức có chức năng nghiên cứu khoa học và công nghệ.

Riêng đối với nhiệm vụ theo hình thức đề án khoa học, tổ chức chủ trì có thể là các cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, doanh nghiệp.

3. Điều kiện tham gia

Tổ chức thuộc một trong các trường hợp sau không đủ điều kiện đăng ký làm tổ chức chủ trì nhiệm vụ sử dụng ngân sách sự nghiệp khoa học của Thành phố:

- Chưa hoàn thành nghĩa vụ trong Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Điều 19 của Quyết định 48/2016/QĐ-UBND ngày 24 tháng 11 năm 2016 đối với các nhiệm vụ trước đây thực hiện tại cùng cơ quan quản lý;
- Thuộc trường hợp quy định tại Điều 36 về xử lý vi phạm của Quyết định 48/2016/QĐ-UBND ngày 24 tháng 11 năm 2016;
- Không triển khai, chuyển giao hay ủy quyền khai thác kết quả nghiên cứu được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ trong vòng 12 tháng kể từ ngày thỏa thuận mà không có lý do chính đáng;
- Không thực hiện nghĩa vụ đăng ký, nộp lưu giữ các kết quả thực hiện nhiệm vụ sử dụng ngân sách nhà nước; không báo cáo ứng dụng kết quả của nhiệm vụ theo quy định sẽ không được đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp cho đến khi khắc phục.

4. Nội dung hỗ trợ

- Hỗ trợ nghiên cứu cơ bản.

- Hỗ trợ nghiên cứu ứng dụng: nghiên cứu công nghệ, sản phẩm hướng đến ứng dụng trực tiếp; giải mã công nghệ, nội địa hóa sản phẩm,...
- Hỗ trợ nghiên cứu triển khai: nghiên cứu hoàn thiện sản phẩm, hoàn thiện công nghệ; sản xuất thử nghiệm; triển khai mô hình thực nghiệm, triển khai ứng dụng, chuyển giao công nghệ,...
- Hỗ trợ nghiên cứu chính sách, mô hình quản lý,...

5. Phương thức hỗ trợ

Tùy theo tính chất nhiệm vụ khoa học - công nghệ và theo quy định pháp luật, mức hỗ trợ có thể đến 100% tổng kinh phí thực hiện.

6. Trình tự thực hiện hỗ trợ

(chi tiết tham khảo website: dost.hochiminhcity.gov.vn)

a. Thành phần hồ sơ:

- Thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ (theo mẫu quy định);
- Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ (theo mẫu quy định);
- Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm và cộng tác viên tham gia nhiệm vụ (theo mẫu quy định);

b. Cách thức tiếp nhận hồ sơ: nhận trực tiếp hoặc bưu điện.

c. Thời gian tiếp nhận hồ sơ đăng ký: liên tục trong năm.

2

HOẠT ĐỘNG PHÁT TRIỂN TIỀM LỰC KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ



ĐÀO TẠO NHÂN LỰC KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

1. Mục tiêu

Đào tạo, bồi dưỡng chuyên gia khoa học - công nghệ và cán bộ quản lý khoa học và công nghệ có trình độ chuyên môn; có kiến thức, kỹ năng nghiên cứu, tiếp thu, làm chủ, phát triển công nghệ cao, tiên tiến; có nghiệp vụ, kiến thức, kỹ năng quản lý đáp ứng yêu cầu phát triển của 04 ngành công nghiệp chủ lực, ngành công nghiệp phụ trợ và một số lĩnh vực khoa học công nghệ quan trọng khác.

2. Đối tượng tham gia

- Cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ trong các tổ chức khoa học và công nghệ, trường, viện, các phòng thí nghiệm và doanh nghiệp tại Thành phố Hồ Chí Minh;
- Cán bộ của các phòng, ban và tương đương trở lên thuộc các quận - huyện, sở - ban - ngành của Thành phố có liên quan đến hoạt động khoa học - công nghệ.
- Cán bộ quản lý trung, cao cấp về khoa học và công nghệ của tổ chức khoa học và công nghệ, trường, viện, các phòng thí nghiệm và doanh nghiệp.

3. Điều kiện tham gia

- a. Đối với đào tạo, bồi dưỡng chuyên gia, cán bộ khoa học và công nghệ:
 - Có ít nhất 02 năm liên tục nghiên cứu trong lĩnh vực ngành chuyên môn phù hợp tính đến thời điểm đăng ký tham gia dự tuyển; có đủ năng lực chuyên môn để tiếp thu nội dung đào tạo và nghiên cứu.
 - Có đề cương học tập, nghiên cứu được cơ sở tiếp nhận đào tạo thông qua và kế hoạch ứng dụng sau đào tạo rõ ràng, được đơn vị quản lý xác nhận.
- b. Đối với đào tạo, bồi dưỡng cán bộ quản lý khoa học và công nghệ:
 - Có thời gian công tác tại vị trí quản lý khoa học và công nghệ đủ 02 năm trở lên.
 - Có kế hoạch ứng dụng kết quả học tập, nghiên cứu trong lĩnh vực phụ trách sau đào tạo và được xác nhận của cơ quan, đơn vị quản lý trực tiếp.

4. Nội dung hỗ trợ

- Hỗ trợ toàn bộ hoặc một phần kinh phí đào tạo, bồi dưỡng chuyên gia khoa học và công nghệ theo 02 hình thức: (1) đào tạo lý thuyết và (2) đào tạo lý thuyết kết hợp nghiên cứu, thực tập ở nước ngoài. Thời gian đào tạo không quá 12 tháng.
- Hỗ trợ toàn bộ hoặc một phần kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ quản lý khoa học và công nghệ theo các khóa chuyên đề ngắn hạn ở nước ngoài. Thời gian đào tạo không quá 03 tháng.

5. Trình tự thực hiện hỗ trợ

(chi tiết tham khảo website: dost.hochiminhcity.gov.vn)

a. Thành phần hồ sơ:

- Phiếu đăng ký xét chọn, tuyển chọn chuyên gia đi đào tạo, bồi dưỡng theo Đề Án 2012 (theo mẫu quy định);
- Thuyết minh nhiệm vụ (theo mẫu quy định);
- Văn bản đồng ý tiếp nhận đến đào tạo, bồi dưỡng của cơ sở nghiên cứu, cơ sở đào tạo ở trong nước và nước ngoài; những hỗ trợ về vật chất và kinh phí (nếu có);
- Xác nhận về những hỗ trợ khác ngoài ngân sách nhà nước (nếu có);

b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ gốc và 01 bản điện tử của hồ sơ ghi trên đĩa quang (dạng PDF, không đặt mật khẩu).

c. Cách thức tiếp nhận hồ sơ: nhận trực tiếp hoặc bưu điện.

d. Thời gian tiếp nhận hồ sơ đăng ký: liên tục trong năm.

ĐÀO TẠO QUẢN TRỊ VIÊN TÀI SẢN TRÍ TUỆ

1. Mục tiêu

Hỗ trợ các tổ chức quản trị tài sản trí tuệ nội bộ.

2. Đối tượng tham gia

Các tổ chức trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh có nhu cầu xây dựng hệ thống Quản trị Tài sản trí tuệ nội bộ.

3. Nội dung hỗ trợ

Tổ chức lớp đào tạo (học viên không phải đóng học phí) quản trị tài sản trí tuệ và cấp Chứng nhận tham dự Chương trình theo 03 cấp độ: (1) Quản trị viên; (2) Trưởng bộ phận; (3) Giám đốc quản trị.

4. Trình tự thực hiện hỗ trợ

(chi tiết tham khảo website www.dost.hochiminhcity.gov.vn)

a. Thành phần hồ sơ: Phiếu đăng ký (theo mẫu).

- b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.
- c. Cách thức tiếp nhận hồ sơ: nhận trực tiếp hoặc bưu điện.
- d. Thời gian tiếp nhận hồ sơ đăng ký: liên tục trong năm.
Thời gian khai giảng khóa học sẽ được thông báo đến từng học viên.

PHÁT TRIỂN TỔ CHỨC KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ THEO MÔ HÌNH TIÊN TIẾN

1. Mục tiêu

Nâng cao năng lực các tổ chức khoa học và công nghệ theo hướng tiên tiến và hiện đại đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của Thành phố.

2. Đối tượng tham gia

Tổ chức nghiên cứu khoa học, tổ chức nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

3. Điều kiện tham gia

Tổ chức có lĩnh vực hoạt động chính phục vụ 04 ngành công nghiệp trọng điểm của Thành phố (Cơ khí chế tạo; Điện tử - Công nghệ thông tin; Hóa chất, hóa dược - cao su nhựa; Chế biến tinh lương thực, thực phẩm).

4. Nội dung hỗ trợ

- a. Nâng cao năng lực nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ:
 - Hỗ trợ kinh phí hoạt động nghiên cứu và phát triển, sản xuất thử nghiệm sản phẩm mới, thương mại hóa sản phẩm (Chương trình nghiên cứu mục tiêu);
 - Hỗ trợ kinh phí đầu tư cơ sở vật chất: Thông qua các chương trình nghiên cứu mục tiêu, dài hạn của tổ chức khoa học và công nghệ, ngân sách khoa học hỗ trợ toàn bộ hoặc một phần kinh phí cho các tổ chức đầu tư trang bị máy móc, thiết bị hiện đại, đặc thù phục vụ phát triển các ngành trọng điểm của Thành phố. Nội dung và mức kinh phí hỗ trợ sẽ được trình Ủy ban nhân dân thành phố để xem xét đối với từng trường hợp cụ thể;
 - Hỗ trợ kinh phí đào tạo và phát triển nhân lực;
 - Hỗ trợ kinh phí tổ chức hội thảo khoa học không quá 150.000.000 đồng (Một trăm năm mươi triệu đồng).
 - Hỗ trợ hoạt động chuyển giao kết quả khoa học và công nghệ từ ngân sách nhà nước cho tổ chức khoa học và công nghệ để nghiên cứu phát triển, tạo sản phẩm mới;
 - Hỗ trợ dịch vụ đối với hoạt động chuyển giao kết quả khoa học và công nghệ của tổ chức khoa học và công nghệ cho doanh nghiệp, cộng đồng khởi nghiệp: quảng bá sản phẩm khoa học và công nghệ, chia sẻ thông tin về kết quả nghiên cứu; kết nối cung - cầu; tìm kiếm đối tác; giới thiệu chuyên gia tư vấn; tư vấn và chứng nhận hợp đồng chuyển giao;

- b. Nâng cao năng lực quản lý của tổ chức khoa học và công nghệ:
- Hỗ trợ kinh phí (cho các đơn vị tư vấn) để triển khai áp dụng các hệ thống, công cụ, mô hình nâng cao năng suất chất lượng và đổi mới sáng tạo theo yêu cầu của tổ chức khoa học và công nghệ, phòng thí nghiệm (đơn vị thụ hưởng), bao gồm: chi phí tổ chức đào tạo kiến thức về các công cụ cải tiến năng suất; đào tạo kiến thức về hướng dẫn xây dựng và áp dụng các hệ thống quản lý tiên tiến ISO 9001, ISO 14000, ISO 17025, ISO/IEC 17025,...
 - Hỗ trợ đào tạo nhân sự về quản trị tài sản trí tuệ;
 - Hỗ trợ kinh phí đánh giá tổ chức khoa học và công nghệ theo Thông tư 38/2014/TT-BKHCN;
 - Hỗ trợ tư vấn xây dựng các công cụ quản trị tài sản trí tuệ đối với sáng chế, bí mật công nghệ, nhãn hiệu (Quy chế quản lý; Quy trình ghi nhận và xác lập quyền và khai thác và chuyển giao; Các biểu mẫu);
- c. Các hoạt động hỗ trợ khác
- Hỗ trợ tư vấn hồ sơ chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ chuyển đổi từ tổ chức khoa học và công nghệ;
 - Hỗ trợ tư vấn đăng ký chứng nhận hoạt động khoa học và công nghệ.

5. Trình tự thực hiện hỗ trợ

(chi tiết tham khảo website www.dost.hochiminhcity.gov.vn)

- a. Thành phần hồ sơ:
- Văn bản đề xuất (theo mẫu);

- Thông tin hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ (theo mẫu);
 - Phiếu tự đánh giá theo tiêu chí tổ chức khoa học và công nghệ theo mô hình tiên tiến (theo mẫu);
 - Bản đề xuất chương trình mục tiêu phát triển của đơn vị đến 2020 (theo mẫu).
- b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ chính và 03 bộ photo.
- c. Cách thức tiếp nhận hồ sơ: nhận trực tiếp hoặc bưu điện.
- d. Thời gian tiếp nhận hồ sơ đăng ký: liên tục trong năm.

HỖ TRỢ TỔ CHỨC ĐÁNH GIÁ SỰ PHÙ HỢP

1. Mục tiêu

Hỗ trợ phòng thử nghiệm tăng cường năng lực đáp ứng yêu cầu đánh giá phù hợp tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật đối với các sản phẩm hàng hóa trọng yếu của Thành phố.

2. Đối tượng tham gia

- Đối tượng thực hiện: doanh nghiệp, tổ chức có chức năng đào tạo, tư vấn, xây dựng phòng thử nghiệm.
- Đối tượng áp dụng: các phòng thử nghiệm có chức năng thử nghiệm chất lượng sản phẩm, hàng hóa thuộc các ngành/lĩnh vực trọng yếu (cơ khí, chế biến tinh lương thực - thực phẩm, hóa - nhựa - cao su, điện - điện tử - công nghệ thông tin), 02 ngành công nghiệp truyền thống (dệt may, da giày) và các ngành dịch vụ trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

3. Điều kiện tham gia

a. Yêu cầu đối với phòng thử nghiệm:

- Đã đăng ký lĩnh vực hoạt động thử nghiệm theo quy định tại Thông tư số 10/2011/TT-BKHCN ngày 30 tháng 6 năm 2011 và Thông tư số 08/2009/TT-BKHCN ngày 08 tháng 4 năm 2009 của Bộ Khoa học và Công nghệ;
- Có năng lực thử nghiệm đáp ứng các yêu cầu quy định trong Tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO/IEC 17025 hoặc Tiêu chuẩn Quốc tế TCVN ISO/IEC 17025 và các yêu cầu của ngành, lĩnh vực đối với phòng thử nghiệm;
- Có từ 20 chỉ tiêu thử nghiệm trở lên thuộc 04 ngành trọng yếu của Thành phố;
- Có số lượng chỉ tiêu được công nhận VILAS từ 10 trở lên.
- Ưu tiên các phòng thử nghiệm đã hoạt động trên 3 năm.

b. Yêu cầu đối với phòng thử nghiệm trọng điểm đạt tiêu chuẩn quốc tế:

- Đáp ứng các yêu cầu tại Điểm a Mục 3;
- Có ít nhất 02 chuyên gia đánh giá thuộc biên chế chính thức (viên chức hoặc lao động ký hợp đồng có thời hạn từ 12 tháng trở lên hoặc lao động ký hợp đồng không xác định thời hạn) của tổ chức, có trình độ tốt nghiệp đại học trở lên và chuyên môn phù hợp với hoạt động về chứng nhận sản phẩm, hàng hóa tương ứng và có kinh nghiệm công tác từ 03 năm trở lên;
- Thử nghiệm được một số chỉ tiêu theo Tiêu chuẩn Quốc tế, Tiêu chuẩn Khu vực, Tiêu chuẩn nước ngoài hoặc tương đương (IEC, ISO, EU, JIS,...);

- Có đủ các tài liệu kỹ thuật, các tiêu chuẩn cần thiết và quy trình chứng nhận phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật tương ứng.

4. Nội dung hỗ trợ

- Hỗ trợ một phần kinh phí (tối đa 70 triệu đồng)/phòng thử nghiệm cho việc đào tạo, xây dựng hệ thống tài liệu, mở rộng phạm vi công nhận, mở rộng lĩnh vực...
- Hỗ trợ kinh phí 250.000.000 đồng (Hai trăm năm mươi triệu đồng)/ phòng thử nghiệm trọng điểm cho việc đào tạo, xây dựng hệ thống tài liệu, mở rộng phạm vi công nhận, mở rộng lĩnh vực...

5. Trình tự thực hiện hỗ trợ

(chi tiết tham khảo website www.dost.hochiminhcity.gov.vn)

- a. Thành phần hồ sơ:
 - Hồ sơ năng lực;
 - Thuyết minh nhiệm vụ (theo mẫu).
- b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ chính và 01 đĩa CD chứa file Thuyết minh nhiệm vụ
- c. Cách thức tiếp nhận hồ sơ: Nhận trực tiếp hoặc bưu điện.
- d. Thời gian tiếp nhận hồ sơ đăng ký: Liên tục trong năm.

3

HOẠT ĐỘNG HỢP TÁC, KẾT NỐI



TỔ CHỨC HỘI THẢO KHOA HỌC

1. Mục tiêu

Hỗ trợ các tổ chức khoa học và công nghệ tổ chức hội thảo, tọa đàm, diễn đàn khoa học nhằm thúc đẩy hoạt động trao đổi học thuật, hợp tác nghiên cứu và thương mại hóa kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ; Góp phần phát triển tiềm lực khoa học và công nghệ của các tổ chức.

Khuyến khích tổ chức các hội thảo, tọa đàm, diễn đàn khoa học để bàn luận, hiến kế các giải pháp khoa học nhằm giải quyết các vấn đề mà Thành phố quan tâm, vướng mắc.

2. Đối tượng tham gia

- Các tổ chức khoa học và công nghệ tại Thành phố Hồ Chí Minh: (1) Tổ chức nghiên cứu khoa học, tổ chức nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ; (2) Trường đại học, học viện, trường cao đẳng; (3) Tổ chức dịch vụ khoa học và công nghệ);
- Các hội khoa học kỹ thuật, các tổ chức chính trị - xã hội trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

3. Nội dung hỗ trợ

- Hỗ trợ kinh phí tổ chức hội thảo, tọa đàm, diễn đàn khoa học không quá 150.000.000 đồng (Một trăm năm mươi triệu đồng). Định mức và nội dung tài chính thực hiện theo quy định hiện hành của pháp luật;
- Ưu tiên các hội thảo, tọa đàm, diễn đàn khoa học có nội dung phục vụ 04 ngành công nghiệp trọng điểm (Cơ khí chế tạo; Điện tử - Công nghệ thông tin; Hóa chất, hóa dược – cao su nhựa; Chế biến tinh lương thực, thực phẩm); các chương trình đột phá; các chương trình trọng điểm của Thành phố;
- Ưu tiên các hội thảo, tọa đàm, diễn đàn khoa học quốc tế tổ chức tại Thành phố.

4. Trình tự thực hiện hỗ trợ

(chi tiết tham khảo website www.dost.hochiminhcity.gov.vn)

a. Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị tài trợ của tổ chức chủ trì, kèm dự toán kinh phí tổ chức (theo mẫu);
- Danh sách và lý lịch khoa học của các chuyên gia (trong nước và nước ngoài) sẽ trình bày báo cáo tại hội nghị, hội thảo, tọa đàm;
- Quyết định cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo của cấp có thẩm quyền (01 bản chính hoặc sao y chứng thực).

b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ chính

c. Cách thức tiếp nhận hồ sơ: nhận trực tiếp hoặc bưu điện.

d. Thời gian tiếp nhận hồ sơ đăng ký: liên tục trong năm.

THAM GIA CHỢ CÔNG NGHỆ VÀ THIẾT BỊ THƯỜNG XUYỀN

1. Mục tiêu

Tổ chức trưng bày, giới thiệu, chào bán công nghệ và thiết bị nhằm phát triển thị trường công nghệ.

2. Đối tượng tham gia

Các doanh nghiệp, viện nghiên cứu, trường đại học, các nhà sáng chế có sản phẩm công nghệ và thiết bị chào bán.

3. Nội dung hỗ trợ

- Dịch vụ trưng bày sản phẩm một cách trực quan, sinh động tại tầng trệt tòa nhà 79 Trương Định, Phường Bến Thành, Quận 1, Tp.HCM (Techmart Daily);
- Tổ chức sự kiện Báo cáo phân tích xu hướng công nghệ, Hội thảo giới thiệu công nghệ và thiết bị, Techmart chuyên ngành (mỗi tháng có ít nhất 2 sự kiện);
- Dịch vụ giới thiệu, quảng bá sản phẩm đến các mạng lưới đối tác thành viên chào bán, tìm mua công nghệ và thiết bị trên khắp cả nước.

4. Trình tự thực hiện hồ sơ

a. Thành phần hồ sơ:

Chi tiết tham khảo tại: <http://cesti.gov.vn/dich-vu/12/cho-cong-nghe-va-thiet-bi-thuong-xuyen---techmart-daily>

b. Cách thức tiếp nhận hồ sơ: đăng ký trực tuyến hoặc liên hệ trực tiếp tại Trung tâm Thông tin Khoa học và Công nghệ.

c. Thời gian tiếp nhận hồ sơ đăng ký: liên tục trong năm.

CUNG CẤP THÔNG TIN TRỌN GÓI PHỤC VỤ CƠ QUAN NGHIÊN CỨU

1. Mục tiêu

Cung cấp thông tin khoa học và công nghệ phục vụ nhu cầu nghiên cứu, quản lý, giảng dạy và học tập của cơ quan nghiên cứu, trường đại học theo hợp đồng dài hạn hàng năm.

2. Đối tượng tham gia

Các cơ quan nghiên cứu; trường đại học, cao đẳng; sở ban ngành,...

3. Nội dung hỗ trợ

Dịch vụ trọn gói bao gồm:

- Cung cấp bản tin định kỳ theo tuần và theo tháng (Bản tin Thành tựu khoa học và công nghệ Việt Nam và thế giới, văn bản pháp quy, tiêu chuẩn);
- Tra cứu tài liệu thư mục và cung cấp tài liệu toàn văn có tại Trung tâm theo yêu cầu;

- Khảo sát thông tin đề tài nghiên cứu, giải pháp kỹ thuật, luận văn, luận án,...
- Cung cấp tài liệu tổng quan báo cáo phân tích xu hướng công nghệ mới;
- Hỗ trợ quảng bá hình ảnh đơn vị: Viết bài giới thiệu trên tạp chí Thông tin Khoa học và Công nghệ (STINFO), Hỗ trợ tổ chức hội thảo, trình diễn công nghệ tại CESTI.

4. Trình tự thực hiện hỗ trợ

a. Thành phần hồ sơ:

Chi tiết tham khảo tại website <http://cesti.gov.vn/dich-vu/12/cho-cong-nghe-va-thiet-bi-thuong-xuyen---techmart-daily>

- Cách thức tiếp nhận hồ sơ:** Đăng ký trực tuyến hoặc liên hệ trực tiếp tại Trung tâm Thông tin Khoa học và Công nghệ.
- Thời gian tiếp nhận hồ sơ đăng ký:** Liên tục trong năm.

KHAI THÁC THÔNG TIN KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

1. Mục tiêu

Cung cấp dịch vụ thông tin khoa học và công nghệ

2. Đối tượng tham gia

Các cá nhân có nhu cầu sử dụng Dịch vụ Hỏi-đáp thường xuyên trong 12 tháng

3. Nội dung hỗ trợ

- Được cung cấp bản tin Thành tựu khoa học và công nghệ Việt Nam và Tạp chí Thông tin Khoa học và Công nghệ STINFO hàng tháng;
- Được thông tin về các sự kiện khoa học và công nghệ và mời tham dự các kỳ báo cáo phân tích xu hướng công nghệ, trình diễn công nghệ,...
- Được hướng dẫn tra cứu và sử dụng cơ sở dữ liệu tại Thư viện CESTI;
- Được hỗ trợ chi phí khi sử dụng Dịch vụ Hỏi-đáp;

- Giảm 40% phí tra cứu thông tin theo yêu cầu;
- Giảm 25% phí khảo sát thông tin để tài nghiên cứu;
- Giảm 40% phí cung cấp tài liệu toàn văn có tại CESTI;
- Phí thành viên: 200.000 đồng/Thành viên/năm.

4. Trình tự thực hiện hỗ trợ

a. Thành phần hồ sơ:

Chi tiết tham khảo tại website <http://cesti.gov.vn/dich-vu/12/cho-cong-nghe-va-thiet-bi-thuong-xuyen---techmart-daily>

- Cách thức tiếp nhận hồ sơ: đăng ký trực tuyến hoặc liên hệ trực tiếp tại Trung tâm Thông tin Khoa học và Công nghệ.**
- Thời gian tiếp nhận hồ sơ đăng ký: liên tục trong năm.**

THAM GIA MẠNG LƯỚI LIÊN KẾT THÔNG TIN KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

1. Mục tiêu

Xây dựng mạng lưới liên kết nguồn lực thông tin khoa học và công nghệ; khai thác, chia sẻ hiệu quả thông tin về tiềm lực và hoạt động khoa học công nghệ giữa các đối tượng tham gia.

2. Đối tượng tham gia

Cơ quan quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ, các tổ chức khoa học và công nghệ, doanh nghiệp, cá nhân trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

3. Điều kiện tham gia

- Các đơn vị thành viên cung cấp, cập nhật thông tin trên cơ sở dữ liệu của mình để có nguồn dữ liệu phong phú. Định kỳ các đơn vị có trách nhiệm cập nhật, bổ sung các cơ sở dữ liệu thư mục và toàn văn luận văn, luận án, kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ của đơn vị mình phù hợp theo quy định của Thông tư số 14/2014/

TT-BKHCN ngày 11/6/2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ.

- Thông tin được cập nhật phải đảm bảo chính xác, kịp thời theo định kỳ hàng tháng.
- Truyền thông, quảng bá giới thiệu cổng thông tin rộng rãi đến người dùng của đơn vị mình.
- Đào tạo, tập huấn, hướng dẫn và tư vấn cho người dùng để đảm bảo việc khai thác và sử dụng các cơ sở dữ liệu có hiệu quả, đúng quy định pháp luật.
- Định kỳ 06 (sáu) tháng các thành viên thống kê báo cáo số lượng thông tin nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã được cập nhật vào cơ sở dữ liệu của mình.
- Không đăng tải các tài liệu thuộc bí mật nhà nước hoặc tài liệu thuộc đối tượng không được đăng tải công khai trên mạng.
- Bản quyền về nội dung của các đơn vị thành viên trên trang của mình do các thành viên chịu trách nhiệm quản lý.

4. Nội dung hỗ trợ

- Khi tham gia hệ thống, website các thành viên sẽ được phổ biến rộng rãi hơn và được truy cập nhiều hơn. Các đơn vị thành viên được khai thác sử dụng miễn phí toàn văn các cơ sở dữ liệu luận văn, luận án, kết quả thực hiện nhiệm vụ, ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên hệ thống.
- Người dùng không thuộc đơn vị thành viên liên kết chỉ được truy cập miễn phí các cơ sở dữ liệu thư mục có trên

hệ thống, nếu có nhu cầu sử dụng toàn văn tài liệu, người dùng phải liên hệ trực tiếp đơn vị sở hữu nguồn tài liệu đó.

- Tùy theo tình hình cụ thể, các thành viên tham gia Hệ thống được hỗ trợ kinh phí để cập nhật cơ sở dữ liệu thông tin các luận văn, luận án, kết quả thực hiện nhiệm vụ, ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ của đơn vị mình trên cổng thông tin. Ban điều hành Hệ thống căn cứ vào kết quả cập nhật cơ sở dữ liệu của các thành viên để đề xuất hỗ trợ kinh phí vào kinh phí hoạt động hàng năm của hệ thống.

5. Trình tự thực hiện hỗ trợ

(chi tiết tham khảo website www.dost.hochiminhcity.gov.vn)

- a. Thành phần hồ sơ:

Chi tiết tham khảo website www.dost.hochiminhcity.gov.vn

- b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ chính.
- c. Cách thức tiếp nhận hồ sơ: Nhận trực tiếp hoặc bưu điện.
- d. Thời gian tiếp nhận hồ sơ đăng ký: Liên tục trong năm.

HỖ TRỢ SỬ DỤNG CƠ SỞ VẬT CHẤT KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

1. Mục tiêu

Sử dụng chung và hiệu quả các tài sản, cơ sở vật chất được đầu tư bằng nguồn tiền ngân sách Nhà nước.

2. Đối tượng tham gia

Các tổ chức, cá nhân trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

3. Nội dung hỗ trợ

- Đầu tư tài sản, cơ sở vật chất thực hiện các nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và công nghệ theo hợp đồng thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học.
- Hỗ trợ sử dụng cơ sở vật chất, phòng thí nghiệm, xưởng thực nghiệm, trạm thực nghiệm; trung tâm phân tích, nghiên cứu, kiểm nghiệm, kiểm định; trung tâm hoặc cơ sở thiết kế, chế tạo, thử nghiệm chuyên dụng; cơ sở ứng dụng và chuyển giao công nghệ, tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng; khu nghiên cứu và phát triển cho các khu công nghệ

cao; hạ tầng thông tin, hoặc bất kỳ cơ sở vật chất tương tự nào khác; các trang thiết bị, loại tài sản hữu hình dưới bất kỳ hình thức nào được mua, đầu tư, xây dựng toàn bộ hoặc một phần từ nguồn ngân sách của Thành phố.

- Thực hiện theo Quy chế quản lý và sử dụng tài sản, cơ sở vật chất đầu tư từ ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

4. Trình tự thực hiện hỗ trợ

- a. Thành phần hồ sơ: tham khảo dost.hochiminhcity.gov.vn.
- b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ chính.
- c. Cách thức tiếp nhận hồ sơ: Nhận trực tiếp hoặc bưu điện.
- d. Thời gian tiếp nhận hồ sơ đăng ký: Liên tục trong năm.

4

HOẠT ĐỘNG KHỞI NGHIỆP ĐỔI MỚI SÁNG TẠO



TỔ CHỨC CÁC SỰ KIỆN VỀ KHỞI NGHIỆP ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

1. Mục tiêu

Hỗ trợ một phần kinh phí tổ chức các sự kiện thúc đẩy các hoạt động đổi mới sáng tạo cho cộng đồng.

2. Đối tượng tham gia

Các đơn vị tổ chức các hoạt động về đổi mới sáng tạo và khởi nghiệp cho cộng đồng trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh như: các cuộc thi, hội nghị, hội thảo, tọa đàm... có liên quan đến đổi mới sáng tạo và khởi nghiệp.

3. Điều kiện tham gia

Các đơn vị tổ chức có chức năng nhiệm vụ, lĩnh vực hoạt động phù hợp, đủ trình độ và năng lực chuyên môn hoặc có kinh nghiệm hợp tác quốc tế trong hoạt động tổ chức các sự kiện truyền thông về đổi mới sáng tạo và khởi nghiệp.

4. Nội dung hỗ trợ

Hỗ trợ một phần kinh phí tổ chức các sự kiện truyền thông về đổi mới sáng tạo và khởi nghiệp. Định mức và nội dung tài chính thực hiện theo quy định hiện hành của pháp luật.

5. Trình tự thực hiện hồ trợ

(chi tiết tham khảo website www.dost.hochiminhcity.gov.vn)

a. Thành phần hồ sơ:

- Công văn đề nghị phối hợp và hỗ trợ tổ chức sự kiện;
- Dự toán kinh phí chi tiết về các nội dung muốn được hỗ trợ;
- Kế hoạch cụ thể triển khai sự kiện;
- Chương trình, thời gian tổ chức sự kiện;
- Toàn bộ nội dung và tài liệu của sự kiện;
- Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ chính.

c. Cách thức tiếp nhận hồ sơ: Nhận trực tiếp hoặc bưu điện.

d. Thời gian tiếp nhận hồ sơ đăng ký: Liên tục trong năm.

NÂNG CAO NĂNG LỰC CHO CÁC TỔ CHỨC HỖ TRỢ KHỞI NGHIỆP VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

1. Mục tiêu

Hỗ trợ một phần kinh phí nâng cao năng lực cho các tổ chức cung cấp dịch vụ, cơ sở vật chất - kỹ thuật, đầu tư, truyền thông cho hoạt động khởi nghiệp đổi mới sáng tạo cho tổ chức hỗ trợ khởi nghiệp.

2. Đối tượng tham gia

Các tổ chức hỗ trợ khởi nghiệp trực thuộc các đơn vị công lập trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

Các tổ chức hỗ trợ khởi nghiệp ngoài công lập đáp ứng các tiêu chí sau:

- Người đứng đầu có ít nhất 01 năm kinh nghiệm hoạt động tư vấn đầu tư, tài chính và hỗ trợ, phát triển doanh nghiệp;
- Tổ chức có ít nhất 01 năm hoạt động, cung cấp dịch vụ cho ít nhất 10 nhóm khởi nghiệp đổi mới sáng tạo hoặc đã

đầu tư hoặc gọi vốn đầu tư được ít nhất 01 tỷ đồng cho các nhóm khởi nghiệp đổi mới sáng tạo tại Việt Nam;

- Có quy trình hỗ trợ khởi nghiệp phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và thỏa thuận hợp tác với tổ chức, cá nhân trong nước, nước ngoài về đầu tư, đào tạo, huấn luyện, tư vấn cho khởi nghiệp đổi mới sáng tạo tại Việt Nam.

3. Điều kiện tham gia

- Các tổ chức hỗ trợ khởi nghiệp có hoạt động hỗ trợ cho các doanh nghiệp khởi nghiệp đổi mới sáng tạo thuộc 4 ngành công nghiệp trọng yếu, công nghiệp hỗ trợ và 9 nhóm ngành dịch vụ được thành phố ưu tiên phát triển;
- Hoặc thuộc các lĩnh vực còn lại có tiềm năng mang lại hiệu quả kinh tế cao và chưa nhận được sự hỗ trợ từ ngân sách nhà nước đối với các nội dung nâng cao năng lực tại thời điểm đăng ký.

4. Nội dung hỗ trợ

- Hỗ trợ một phần kinh phí về cơ sở vật chất, vận hành và hoạt động bộ máy, hoạt động truyền thông cho khởi nghiệp đổi mới sáng tạo;
- Định mức hỗ trợ kinh phí cho các nội dung trên từ ngân sách nhà nước thực hiện theo quy định hiện hành;
- Mức kinh phí hỗ trợ tối đa cho 01 tổ chức hỗ trợ khởi nghiệp không quá 05 tỷ đồng. Trường hợp đặc biệt (trên 05 tỷ đồng) do Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định.

5. Trình tự thực hiện hỗ trợ

(chi tiết tham khảo website www.dost.hochiminhcity.gov.vn)

a. Thành phần hồ sơ:

- Bản thuyết minh dự án nâng cao năng lực (theo mẫu);
- Xác nhận cam kết kinh phí hỗ trợ cụ thể từ các nhà đầu tư khác (nếu có);
- Các tài liệu khác nếu có để chứng minh tính khả thi của dự án.

b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ chính.

c. Cách thức tiếp nhận hồ sơ:

- Các tổ chức hỗ trợ khởi nghiệp vui lòng nộp hồ sơ tại địa chỉ email: skhcn@tphcm.gov.vn.
- Các dự án nâng cao năng lực được tuyển chọn qua 2 vòng: Vòng đánh giá chuyên gia và vòng đánh giá của hội đồng tư vấn.
- Các dự án được đánh giá đạt cả 2 vòng tuyển chọn, sau khi có quyết định phê duyệt của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ sẽ tiến hành ký hợp đồng hỗ trợ.

d. Thời gian tiếp nhận hồ sơ đăng ký: Liên tục trong năm.

HỖ TRỢ DỰ ÁN KHỞI NGHIỆP ĐỔI MỚI SÁNG TẠO (SpeedUp 2017)

1. Mục tiêu

Hỗ trợ một phần kinh phí cho các dự án khởi nghiệp đổi mới sáng tạo thông qua các cơ sở ương tạo trong mạng lưới của Chương trình.

2. Đối tượng tham gia

Cá nhân, nhóm cá nhân và doanh nghiệp đã đăng ký kinh doanh tại Thành phố Hồ Chí Minh không quá 5 năm.

3. Điều kiện tham gia

Cá nhân, nhóm cá nhân và doanh nghiệp dự án khởi nghiệp thuộc 4 ngành công nghiệp trọng điểm, công nghiệp hỗ trợ và 9 nhóm ngành dịch được thành phố ưu tiên phát triển hoặc có tiềm năng, mang lại hiệu quả cao thuộc các lĩnh vực còn lại và chưa nhận được sự hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo từ ngân sách nhà nước tại thời điểm đăng ký.

4. Nội dung hỗ trợ

Hỗ trợ một phần kinh phí (đến 2 tỷ đồng trong thời gian 24 tháng) cho cá nhân, nhóm cá nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp đổi mới sáng tạo trả tiền công lao động trực tiếp và sử dụng các dịch vụ:

- Đào tạo, huấn luyện khởi nghiệp;
- Marketing, quảng bá sản phẩm, dịch vụ;
- Khai thác thông tin công nghệ, sáng chế;
- Thanh toán, tài chính;
- Đánh giá, định giá kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, tài sản trí tuệ;
- Tư vấn pháp lý, sở hữu trí tuệ, đầu tư, thành lập doanh nghiệp khoa học và công nghệ, thương mại hóa kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, tài sản trí tuệ;
- Nghiên cứu sản xuất thử nghiệm, làm sản phẩm mẫu, hoàn thiện công nghệ, thử nghiệm thị trường.

5. Trình tự thực hiện hỗ trợ

(chi tiết tham khảo website www.dost.hochiminhcity.gov.vn)

a. Thành phần hồ sơ:

- Bản mô tả dự án khởi nghiệp (theo mẫu);
- Video khoảng 1 phút giới thiệu sản phẩm muốn hỗ trợ;

- Tài liệu pháp lý chứng minh quyền sở hữu trí tuệ đối với sản phẩm (nếu có);
- Xác nhận cam kết kinh phí hỗ trợ cụ thể từ các nhà đầu tư khác (nếu có);
- Biểu mẫu đăng tải tại website: web.sihub.vn/speedup2017.

b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ chính.

c. Cách thức tiếp nhận hồ sơ:

- Các dự án khởi nghiệp đổi mới sáng tạo nộp hồ sơ tại các cơ sở ươm tạo để được sơ tuyển trước khi các cơ sở này đề xuất cho Sở Khoa học và Công nghệ.
- Thông tin các cơ sở ươm tạo truy cập tại website: web.sihub.vn/speedup2017/ mục danh sách các cơ sở ươm tạo và hỗ trợ
- Các cơ sở ươm tạo vui lòng nộp hồ sơ tại địa chỉ email: speedup@sihub.com.
- Các dự án khởi nghiệp được tuyển chọn qua 2 vòng: vòng đánh giá chuyên gia và vòng đánh giá của hội đồng tư vấn.
- Các dự án được đánh giá đạt cả 2 vòng tuyển chọn, sau khi có quyết định phê duyệt của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ sẽ tiến hành ký hợp đồng nguyên tắc và hợp đồng hỗ trợ với cơ sở ươm tạo để triển khai ươm tạo dự án trên.

d. Thời gian tiếp nhận hồ sơ đăng ký: Liên tục trong năm.

HỖ TRỢ HẠ TẦNG CƠ SỞ VẬT CHẤT CHO HỆ SINH THÁI ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

1. Mục tiêu

- Hỗ trợ các hoạt động đổi mới sáng tạo, kết nối, tập hợp và thúc đẩy cộng đồng đổi mới sáng tạo và khởi nghiệp cùng phát triển;
- Kết nối hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo thành phố với các hệ sinh thái trong khu vực và trên thế giới;
- Hỗ trợ trực tiếp và gián tiếp 2000 dự án khởi nghiệp sáng tạo;
- Hợp tác đối tác công tư phát triển 02 cơ sở ương tạo theo mô hình quốc tế;
- Hỗ trợ hình thành 10 không gian đổi mới sáng tạo ở cộng đồng, trường – viện;
- Quy hoạch 40.000 m² mặt bằng sàn hỗ trợ hoạt động cung cấp dịch vụ và ương tạo khởi nghiệp đổi mới sáng tạo.

2. Đối tượng tham gia

Các thành phần hoặc cộng đồng hệ sinh thái đổi mới sáng tạo và khởi nghiệp bao gồm: các trường đại học, các trung tâm, viện nghiên cứu phát triển, các tổ chức ươm tạo và thúc đẩy kinh doanh, các nhà đầu tư thiên thần, các công ty lớn, các công ty cung cấp dịch vụ hỗ trợ, các cơ quan nhà nước của chính phủ và địa phương, các quỹ đầu tư mạo hiểm, các doanh nghiệp khởi nghiệp đổi mới sáng tạo và văn phòng chính phủ của các nước.

3. Điều kiện tham gia

Các thành phần của hệ sinh thái đổi mới sáng tạo có nhu cầu được hỗ trợ các hoạt động có liên quan đến đổi mới sáng tạo và khởi nghiệp.

4. Nội dung hỗ trợ

- Hỗ trợ không gian ươm tạo và làm việc chung, văn phòng làm việc, không gian phòng họp, không gian tổ chức sự kiện, không gian gặp mặt và giao lưu cộng đồng;
- Hỗ trợ một phần kinh phí hình thành 10 không gian (trung tâm) đổi mới sáng tạo tại cơ sở (quận – huyện, trường – viện);
- Hỗ trợ một phần kinh phí hình thành 2 cơ sở ươm tạo đạt tiêu chuẩn quốc tế về hạ tầng cơ sở vật chất, trình độ quản lý và mạng lưới kết nối.

5. Trình tự thực hiện hỗ trợ

Chi tiết tham khảo website www.dost.hochiminhcity.gov.vn.

ĐÀO TẠO ĐỔI MỚI SÁNG TẠO VÀ KHỞI NGHIỆP

1. Mục tiêu

Hỗ trợ một phần kinh phí tổ chức các lớp đào tạo hoặc tập huấn về đổi mới sáng tạo và khởi nghiệp cho cộng đồng.

2. Đối tượng tham gia

Các đơn vị tham gia đào tạo về đổi mới sáng tạo và khởi nghiệp có lĩnh vực hoạt động phù hợp, đủ trình độ và năng lực chuyên môn hoặc có kinh nghiệm hợp tác quốc tế trong hoạt động đào tạo đổi mới sáng tạo và khởi nghiệp.

3. Nội dung hỗ trợ

Hỗ trợ một phần kinh phí tổ chức các lớp đào tạo và tập huấn đổi mới sáng tạo và khởi nghiệp. Định mức và nội dung tài chính thực hiện theo quy định hiện hành của pháp luật.

4. Trình tự thực hiện hồ sơ

(chi tiết tham khảo website www.dost.hochiminhcity.gov.vn)

a. Thành phần hồ sơ:

- Công văn đề nghị phối hợp và hỗ trợ tổ chức lớp đào tạo và tập huấn;
- Dự toán kinh phí chi tiết về các nội dung muốn được hỗ trợ;
- Kế hoạch cụ thể triển khai lớp đào tạo, tập huấn;
- Chương trình, thời gian tổ chức lớp đào tạo, tập huấn;
- Toàn bộ nội dung và tài liệu lớp đào tạo và tập huấn.

b. Số lượng hồ sơ:

- 01 bộ hồ sơ;
- 01 file thuyết minh nhiệm vụ (file pdf).

c. Cách thức tiếp nhận hồ sơ: Nhận trực tiếp hoặc bưu điện.

d. Thời gian tiếp nhận hồ sơ đăng ký: Liên tục trong năm.

5

HOẠT ĐỘNG HỖ TRỢ DOANH NGHIỆP



HỖ TRỢ DOANH NGHIỆP ĐỔI MỚI CÔNG NGHỆ VÀ SẢN PHẨM

1. Mục tiêu

Hỗ trợ doanh nghiệp đổi mới công nghệ, sản phẩm thông qua hoạt động nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ.

Ưu tiên hỗ trợ các nhiệm vụ có đối ứng kinh phí; nhiệm vụ thuộc các chương trình mục tiêu, bao gồm nhiều nhiệm vụ gắn kết với nhau, thực hiện trong trung hạn và có sự hợp tác của nhiều tổ chức, tạo ra sản phẩm công nghệ, giải pháp có hiệu quả kinh tế cao.

2. Các nội dung hỗ trợ

Vui lòng tham khảo nội dung về Hoạt động nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ (trang 11).

B

ĐÀO TẠO, TƯ VẤN NÂNG CAO NĂNG LỰC VỀ QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG, ĐỔI MỚI SÁNG TẠO, QUẢN LÝ NĂNG LƯỢNG, QUẢN TRỊ TÀI SẢN TRÍ TUỆ CHO DOANH NGHIỆP

1. Mục tiêu

Đào tạo, tư vấn doanh nghiệp về kiến thức (các hệ thống quản lý; các công cụ về quản trị năng suất chất lượng, đổi mới sáng tạo...); kỹ năng áp dụng các công cụ quản trị năng suất chất lượng, quản lý năng lượng, quản trị tài sản trí tuệ, đổi mới sáng tạo nhằm tăng năng suất, chất lượng cho doanh nghiệp; chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ; lập quỹ khoa học và công nghệ của doanh nghiệp.

2. Đối tượng

- **Đối tượng thụ hưởng:** Doanh nghiệp thuộc các ngành/ lĩnh vực trọng yếu (cơ khí, chế biến tinh lương thực - thực phẩm, hóa - nhựa - cao su, điện - điện tử - công nghệ thông tin), 02 ngành công nghiệp truyền thống (dệt may, da giày) và các ngành dịch vụ trên địa bàn Thành phố.
- **Đối tượng thực hiện:** Doanh nghiệp, tổ chức có chức năng đào tạo, huấn luyện, tư vấn; và có đủ năng lực thực hiện huấn luyện, tư vấn.

3. Nội dung hỗ trợ

- Hỗ trợ đào tạo, tư vấn theo: nhóm doanh nghiệp cùng ngành nghề; nhóm doanh nghiệp cùng địa bàn (khu công nghiệp, khu chế xuất; quận/huyện); hoặc theo nhóm doanh nghiệp nhà nước (các doanh nghiệp nhà nước, các công ty con, công ty thành viên, công ty liên kết).
- Hỗ trợ kinh phí xây dựng tài liệu đào tạo trực tuyến về năng suất chất lượng, quản lý năng lượng, quản trị tài sản trí tuệ, đổi mới sáng tạo.
- Hỗ trợ kinh phí tổ chức các lớp đào tạo về năng suất chất lượng, quản lý năng lượng, quản trị tài sản trí tuệ, đổi mới sáng tạo.
- Hỗ trợ kinh phí tư vấn, hỗ trợ triển khai xây dựng, áp dụng tại doanh nghiệp về quản lý chất lượng, đổi mới sáng tạo, quản lý năng lượng, quản trị tài sản trí tuệ; lập hồ sơ chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ; lập quỹ khoa học và công nghệ của doanh nghiệp.

4. Trình tự thực hiện hỗ trợ

a. Thành phần hồ sơ:

- Hồ sơ năng lực và thuyết minh nhiệm vụ (theo mẫu);
- Tham khảo mẫu dự toán và hướng dẫn lập dự toán.

b. Số lượng hồ sơ:

- 01 bộ hồ sơ;
- 01 file thuyết minh nhiệm vụ (file pdf).

c. Cách thức tiếp nhận hồ sơ: nhận trực tiếp hoặc bưu điện.

d. Thời gian tiếp nhận hồ sơ đăng ký: liên tục trong năm.

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

1. Mục tiêu

Cấp giấy xác nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cho tổ chức và cá nhân.

2. Đối tượng tham gia

Tổ chức, cá nhân đề nghị đánh giá, xác nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước.

3. Nội dung hỗ trợ

- Tổ chức đánh giá, cấp Giấy xác nhận kết quả được hình thành từ việc thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, do tổ chức, cá nhân đầu tư kinh phí để thực hiện, không sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước.
- Kinh phí đánh giá, thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ do tổ chức, cá nhân đề nghị bảo đảm và chi trả.

4. Trình tự thực hiện hỗ trợ

(chi tiết tham khảo website www.dost.hochiminhcity.gov.vn)

- a. Thành phần hồ sơ: theo quy định tại Thông tư 02/2015/TT-BKHHCN đánh giá thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học công nghệ;
 - Giấy đề nghị đánh giá, thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ (theo mẫu quy định);
 - Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ (theo mẫu quy định) và các tài liệu liên quan (bản vẽ, thiết kế, sơ đồ, ảnh chụp mẫu sản phẩm, báo cáo phân tích,...);
 - Các tài liệu khác (nếu có) liên quan đến kết quả thực hiện nhiệm vụ (giải thưởng về khoa học và công nghệ, hợp đồng thực hiện nhiệm vụ, quyết định giao nhiệm vụ,...).
- b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ chính
- c. Cách thức tiếp nhận hồ sơ: nhận trực tiếp hoặc bưu điện.
- d. Thời gian tiếp nhận hồ sơ đăng ký: liên tục trong năm.

TƯ VẤN – MÔI GIỚI CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ

1. Mục tiêu

Hỗ trợ kết nối cung cầu công nghệ.

2. Đối tượng tham gia

Tổ chức, cá nhân có nhu cầu quảng bá, giới thiệu, chào bán công nghệ.

3. Điều kiện tham gia

Các công nghệ của tổ chức cá nhân không vi phạm quyền Sở hữu trí tuệ.

4. Nội dung hỗ trợ

Hỗ trợ tư vấn - môi giới chuyển giao công nghệ

5. Trình tự thực hiện hồ trợ

a. Thành phần hồ sơ:

- Phiếu tiếp nhận nhu cầu.

b. Cách thức tiếp nhận hồ sơ:

- Nhận trực tiếp hoặc bưu điện.
- Email: File mềm gửi về: skhcn@tphcm.gov.vn.

c. Thời gian tiếp nhận hồ sơ đăng ký: Liên tục trong năm.

TƯ VẤN, HƯỚNG DẪN PHÁP LUẬT SỞ HỮU CÔNG NGHIỆP, TRA CỨU THÔNG TIN NHÃN HIỆU

1. Mục tiêu

Tư vấn, hướng dẫn các cá nhân và tổ chức về pháp luật sở hữu công nghiệp, tra cứu thông tin nhãn hiệu.

2. Đối tượng tham gia

Các cá nhân và tổ chức trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

3. Nội dung hỗ trợ

- Tư vấn, hướng dẫn về pháp luật sở hữu công nghiệp;
- Cung cấp thông tin tra cứu nhãn hiệu từ cơ sở dữ liệu của Cục Sở hữu Trí tuệ;

4. Trình tự thực hiện hỗ trợ

(chi tiết tham khảo website www.dost.hochiminhcity.gov.vn)

- a. Thành phần hồ sơ: Gửi nội dung yêu cầu với các thông tin sau:

- Họ tên:
 - Đơn vị:
 - Địa chỉ:
 - Email:
 - Điện thoại:
 - Mẫu nhãn hiệu: (dưới dạng chữ hoặc hình ảnh)
 - Sản phẩm/dịch vụ gắn nhãn hiệu:
- b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ
- c. Cách thức tiếp nhận hồ sơ: trực tiếp, email, bưu điện.
- d. Thời gian tiếp nhận hồ sơ đăng ký: liên tục trong năm.

CUNG CẤP THÔNG TIN TRỌN GÓI PHỤC VỤ DOANH NGHIỆP

1. Mục tiêu

Cung cấp thông tin khoa học và công nghệ phục vụ nhu cầu nghiên cứu, sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp theo hợp đồng dài hạn hàng năm.

2. Đối tượng tham gia

Các doanh nghiệp có nhu cầu cung cấp thông tin.

3. Nội dung hỗ trợ

Dịch vụ trọn gói bao gồm:

- Cung cấp bản tin định kỳ theo ngày, theo tuần và theo tháng (bản tin 24 giờ, văn bản pháp quy, tiêu chuẩn, Thành tựu khoa học và công nghệ Việt Nam và thế giới);
- Cung cấp thông tin chuyên ngành theo lĩnh vực nghiên cứu hàng tháng;

- Tra cứu tài liệu thư mục và cung cấp tài liệu toàn văn có tại Trung tâm theo yêu cầu;
- Cung cấp tài liệu tổng quan báo cáo phân tích xu hướng công nghệ mới;
- Được cấp tài khoản truy cập trực tuyến các cơ sở dữ liệu khoa học và công nghệ trong và ngoài nước qua địa chỉ website www.cesti.gov.vn;
- Hỗ trợ quảng bá hình ảnh đơn vị: Viết bài giới thiệu trên tạp chí Thông tin Khoa học và Công nghệ (STINFO), Hỗ trợ tổ chức hội thảo, trình diễn công nghệ tại CESTI; Đặt logo đơn vị trên mạng thông tin Khoa học và Công nghệ STINET;
- Hỗ trợ chuyên gia tư vấn: Được tư vấn, kết nối chuyên gia, hỗ trợ giải quyết vướng mắc trong hoạt động sản xuất, kinh doanh.

4. Trình tự thực hiện hỗ trợ

a. Thành phần hồ sơ:

Chi tiết tham khảo tại website <http://cesti.gov.vn/dich-vu/12/cho-cong-nghe-va-thiet-bi-thuong-xuyen---techmart-daily>.

- Cách thức tiếp nhận hồ sơ:** đăng ký trực tuyến hoặc liên hệ trực tiếp tại Trung tâm Thông tin Khoa học và Công nghệ.
- Thời gian tiếp nhận hồ sơ đăng ký:** liên tục trong năm.

6

HOẠT ĐỘNG HỖ TRỢ ỨNG DỤNG TIẾN BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TRONG NÔNG NGHIỆP



ĐÀO TẠO ỨNG DỤNG TIẾN BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TRONG NÔNG NGHIỆP

1. Mục tiêu

Hỗ trợ nông dân trên địa bàn quận huyện tiếp cận các chương trình, chính sách về ứng dụng tiến bộ khoa học, kỹ thuật vào sản xuất nông nghiệp của Thành phố. Bên cạnh đó, cung cấp kiến thức và kỹ năng thực hành, áp dụng thực tế đối với các mô hình sản xuất nông nghiệp, các công cụ năng suất chất lượng vào sản xuất nông nghiệp.

Nâng cao năng lực quản lý và tổ chức triển khai dự án, năng lực ứng dụng, chuyển giao, hướng dẫn kỹ thuật các mô hình ứng dụng khoa học và công nghệ trong nông nghiệp cho cán bộ kỹ thuật, kỹ thuật viên thuộc các quận huyện trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Đối tượng tham gia

- Hợp tác xã nông nghiệp, nông dân, doanh nghiệp nông nghiệp trên địa bàn quận/huyện.
- Cán bộ quản lý và phụ trách nông nghiệp các quận/huyện.

3. Điều kiện tham gia

- Hợp tác xã nông nghiệp, hộ nông dân, doanh nghiệp nông nghiệp có nhu cầu thông tin về kiến thức, chương trình ứng dụng khoa học công nghệ vào sản xuất nông nghiệp.
- Cán bộ quản lý và phụ trách nông nghiệp trong mạng lưới lực lượng kỹ thuật, chuyển giao tại các quận/huyện.

4. Nội dung hỗ trợ

- Đào tạo kiến thức về các tiến bộ khoa học, công nghệ ứng dụng vào sản xuất nông nghiệp nhằm tăng năng suất chất lượng, tăng sản lượng, tạo ra sản phẩm mới, liên kết cung cầu, kết nối theo chuỗi giá trị hàng hóa,...
- Đào tạo kỹ năng thực hành, áp dụng các mô hình nông nghiệp, công cụ năng suất chất lượng vào sản xuất nông nghiệp theo từng lĩnh vực.
- Tham quan học tập mô hình, dự án sản xuất nông nghiệp hiệu quả.

5. Trình tự thực hiện hỗ trợ

- a. Các hợp tác xã nông nghiệp, hộ nông dân, doanh nghiệp nông nghiệp, cán bộ nông nghiệp có nhu cầu:
 - Tham gia các lớp tập huấn chung theo chương trình đào tạo của Sở Khoa học và Công nghệ,
 - Hoặc đề xuất Sở Khoa học và Công nghệ hỗ trợ tập huấn.
- b. Thực hiện đăng ký (theo mẫu) và gửi về:
 - Phòng Kinh tế thuộc UBND quận/huyện.

- Hoặc Sở Khoa học và Công nghệ qua email hoặc đường bưu điện.
- c. Sau khi tiếp nhận yêu cầu hỗ trợ, Sở Khoa học và Công nghệ sẽ xem xét tính khả thi (nội dung, số lượng tham dự,...), phối hợp với các đơn vị đào tạo xây dựng chương trình và triển khai thực hiện đào tạo.
- d. Thông báo kết quả hỗ trợ trực tiếp cho hợp tác xã nông nghiệp, hộ nông dân, doanh nghiệp nông nghiệp, cán bộ nông nghiệp.

ỨNG DỤNG KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO PHỤC VỤ NÔNG NGHIỆP

1. Mục tiêu

Chương trình hỗ trợ tổ chức, nhóm cá nhân, cá nhân có dự án triển khai ứng dụng khoa học - công nghệ và đổi mới sáng tạo trong nông nghiệp trên địa bàn 5 huyện và 5 quận (quận 9, quận 12, Bình Tân, Thủ Đức, Gò Vấp) của thành phố Hồ Chí Minh để tái cơ cấu sản xuất, phát triển sản xuất, kinh doanh, phục vụ xuất khẩu, nâng cao năng suất, chất lượng nhằm tăng thu nhập và tạo việc làm cho người dân.

2. Đối tượng tham gia

Hộ nông dân, tổ hợp tác, hợp tác xã, doanh nghiệp, nhóm khởi nghiệp và viện trường hoạt động trong lĩnh vực nông nghiệp.

3. Điều kiện tham gia

- Hộ nông dân, tổ hợp tác, hợp tác xã, doanh nghiệp, nhóm khởi nghiệp và viện trường hoạt động trong lĩnh vực nông nghiệp

- Các dự án ứng dụng khoa học và công nghệ có tính khả thi và triển khai thực tế.
- Các hộ nông dân, tổ hợp tác, hợp tác xã, doanh nghiệp tiếp nhận dự án có khả năng đối ứng kinh phí hoặc khối lượng công việc của dự án.

4. Nội dung hỗ trợ

- Hỗ trợ triển khai ứng dụng khoa học - công nghệ và đổi mới sáng tạo trong mọi khâu sản xuất, từ canh tác, thu hoạch, chế biến đến quản lý trong nông nghiệp;
- Hỗ trợ cải tiến, đổi mới quy trình kỹ thuật, công nghệ mới, tiên tiến, tạo các loại giống cây trồng, vật nuôi, phát triển các sản phẩm nông nghiệp công nghệ cao, hỗ trợ ứng dụng khoa học và công nghệ trong các khâu thu hoạch, sau thu hoạch, hỗ trợ xây dựng và phát triển thương hiệu, xây dựng nhãn hiệu,... theo hướng tăng năng suất, nâng cao chất lượng, tăng khả năng cạnh tranh trong các lĩnh vực trồng trọt, chăn nuôi, thủy sản
- Hỗ trợ tối đa 70% kinh phí mỗi dự án (gồm tư vấn, thiết kế, chế tạo, chuyển giao kỹ thuật, đào tạo,...) nhưng không quá 300 triệu đồng/dự án.

5. Trình tự thực hiện hỗ trợ

Hộ nông dân, tổ hợp tác, hợp tác xã, doanh nghiệp, nhóm khởi nghiệp và viện trường hoạt động trong lĩnh vực nông nghiệp liên hệ trực tiếp:

- Phòng Quản lý Khoa học và Công nghệ Cơ sở - Sở Khoa học và Công nghệ (số 244 đường Điện Biên Phủ,

Phường 7, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh), theo giờ hành chính qua điện thoại: 028.39307463 hoặc email: qlcso.skhn@tphcm.gov.vn.

Nộp hồ sơ tham gia dự án hỗ trợ (theo mẫu DA KHCNNN) về:

- Sở Khoa học và Công nghệ qua email hoặc đường bưu điện.

Sau khi tiếp nhận hồ sơ đăng ký tham gia hỗ trợ, Sở Khoa học và Công nghệ thành lập hội đồng xét duyệt và tổ chức xét duyệt các dự án vào tháng cuối hàng quý.

Thông báo kết quả xét duyệt và ký kết hợp đồng giữa Sở Khoa học và Công nghệ với các đơn vị thực hiện đối với các dự án được hội đồng xét duyệt chấp thuận triển khai.

7

HOẠT ĐỘNG HỖ TRỢ ỨNG DỤNG TIẾN BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CHO CÁC NGÀNH



NÂNG CAO NĂNG LỰC QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ

1. Mục tiêu

Nâng cao năng lực quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ của Ủy ban nhân dân (UBND) các quận/huyện trên địa bàn Thành phố.

Nâng cao chuyên môn nghiệp vụ, kỹ năng quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ cho đội ngũ cán bộ phụ trách khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của các quận huyện.

Góp phần đảm bảo chỉ tiêu 100% cán bộ phụ trách khoa học và công nghệ tại quận, huyện được bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, kỹ năng quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ, kiến thức liên quan đến các lĩnh vực khác nhau của khoa học và công nghệ; 100% quận/huyện có cơ sở dữ liệu thống kê về lĩnh vực khoa học và công nghệ nhằm phục vụ công tác quản lý nhà nước và phát triển kinh tế - xã hội của địa bàn (theo Quyết định số 4937/QĐ-UBND ngày 05/10/2015 của UBND thành phố).

2. Đối tượng tham gia

- Ủy ban nhân dân các quận/huyện.
- Cán bộ phụ trách khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của Ủy ban nhân dân các quận/huyện.

3. Điều kiện tham gia

Các cơ quan, đơn vị có nhu cầu nâng cao nghiệp vụ, kỹ năng quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ cho đội ngũ cán bộ phụ trách khoa học và công nghệ; năng lực quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ nhằm phục vụ công tác quản lý và phát triển kinh tế - xã hội.

4. Nội dung hỗ trợ

- Bồi dưỡng, cập nhật kiến thức pháp luật, chính sách, nghiệp vụ về khoa học và công nghệ; kiến thức, thông tin về các hoạt động ứng dụng khoa học và công nghệ.
- Tổ chức các hội thảo, tham quan chia sẻ kinh nghiệm về hoạt động thúc đẩy ứng dụng khoa học và công nghệ, đổi mới sáng tạo ở cơ sở.
- Tổ chức các mô hình phối hợp hoạt động khoa học và công nghệ nhằm thúc đẩy chia sẻ kinh nghiệm.
- Tổ chức hướng dẫn thực hiện công tác thống kê và xây dựng các cơ sở dữ liệu thống kê về khoa học và công nghệ tại cơ sở.
- Tổ chức thanh tra, kiểm tra định kỳ, chuyên đề, đột xuất về tình hình thi hành pháp luật về khoa học và công nghệ.

5. Trình tự thực hiện hỗ trợ

- Các cơ quan, đơn vị đăng ký nhu cầu hỗ trợ thông qua phòng Kinh tế quận/huyện.
- Phòng Kinh tế quận/huyện có văn bản đề xuất nội dung hỗ trợ (theo mẫu VBĐX) với Sở Khoa học và Công nghệ qua email hoặc đường bưu điện.
- Sau khi tiếp nhận yêu cầu hỗ trợ, Sở Khoa học và Công nghệ sẽ phối hợp với các đơn vị liên quan tiến hành khảo sát trực tiếp tại cơ quan, đơn vị, xem xét tính khả thi, và thông báo kết quả hỗ trợ trực tiếp cho cơ quan, đơn vị và phòng Kinh tế quận/huyện.
- Đối với các yêu cầu có khả năng hỗ trợ, Sở Khoa học và Công nghệ sẽ phối hợp đơn vị triển khai các công việc tiếp theo.

ỨNG DỤNG KHOA HỌC CÔNG NGHỆ TẠI CƠ QUAN, ĐƠN VỊ THUỘC CÁC QUẬN/HUYỆN

1. Mục tiêu

Đẩy mạnh ứng dụng khoa học và công nghệ nhằm nâng cao năng suất chất lượng trong công tác quản lý điều hành và hoạt động tại các cơ quan, đơn vị.

2. Đối tượng tham gia

Các cơ quan, đơn vị hành chính sự nghiệp bao gồm UBND các quận/huyện và các đơn vị trực thuộc UBND các quận/huyện của Thành phố.

3. Điều kiện tham gia

- Các cơ quan, đơn vị có nhu cầu ứng dụng khoa học và công nghệ phục vụ công tác quản lý điều hành và hoạt động tại cơ quan đơn vị.
- Cơ quan, đơn vị có khả năng đối ứng kinh phí hoặc khối lượng công việc của dự án.

4. Nội dung hỗ trợ

- Tư vấn/Hỗ trợ một phần kinh phí áp dụng các công cụ năng suất chất lượng phục vụ công tác quản trị như ISO 9001, Thực hành 5S, Đo lường và đánh giá hiệu quả công việc theo KPI (Key Performance Indicators), Thẻ điểm cân bằng BSC (Balanced Scorecard),...
- Xây dựng Không gian đổi mới sáng tạo tại cơ quan, đơn vị;
- Ứng dụng Hệ thống thông tin địa lý trong quản lý điều hành;
- Xây dựng mô hình tiết kiệm năng lượng (trường học xanh, bệnh viện xanh, ...);
- Các giải pháp ứng dụng khoa học và công nghệ khác nhằm nâng cao năng suất chất lượng và hiệu quả hoạt động tại cơ quan, đơn vị.

5. Trình tự thực hiện hỗ trợ

- Các cơ quan, đơn vị đăng ký nhu cầu hỗ trợ thông qua phòng Kinh tế quận/huyện và Phòng Kinh tế quận/huyện có văn bản đề xuất nội dung hỗ trợ (theo mẫu VBĐX) với Sở Khoa học và Công nghệ qua email hoặc đường bưu điện.
- Sau khi tiếp nhận yêu cầu hỗ trợ, Sở Khoa học và Công nghệ sẽ phối hợp với các đơn vị liên quan tiến hành khảo sát trực tiếp tại cơ quan, đơn vị, xem xét tính hiệu quả của dự án (tính khả thi, khả năng nhân rộng, ...) và thông báo kết quả hỗ trợ trực tiếp cho cơ quan, đơn vị và phòng Kinh tế quận/huyện.
- Đối với các yêu cầu có khả năng hỗ trợ, Sở Khoa học và Công nghệ sẽ phối hợp đơn vị triển khai các công việc tiếp theo.

TRIỂN KHAI ỨNG DỤNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TẠI CƠ SỞ, DOANH NGHIỆP VỪA VÀ NHỎ, HỢP TÁC XÃ, LÀNG NGHỀ CÁC QUẬN HUYỆN

1. Mục tiêu

Các cơ sở, doanh nghiệp vừa và nhỏ, làng nghề đóng vai trò hết sức quan trọng trong việc thực hiện các mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội. Chính vì vậy, đẩy mạnh ứng dụng khoa học và công nghệ trong các cơ sở, doanh nghiệp vừa và nhỏ, hợp tác xã, làng nghề góp phần nâng cao năng suất chất lượng, phát triển kinh tế - xã hội (theo Quyết định số 4937/QĐ-UBND ngày 05/10/2015 của UBND Thành phố).

2. Đối tượng tham gia

Các cơ sở, doanh nghiệp vừa và nhỏ, hợp tác xã, làng nghề trên địa bàn quận/huyện.

3. Điều kiện tham gia

- Các cơ sở, doanh nghiệp vừa và nhỏ, hợp tác xã, hộ sản xuất – kinh doanh có nhu cầu ứng dụng khoa học và công

nghệ, đổi mới sáng tạo, nâng cao năng suất, chất lượng sản phẩm.

- Các cơ sở, doanh nghiệp vừa và nhỏ, làng nghề có khả năng đối ứng kinh phí hoặc khối lượng công việc của dự án.

4. Nội dung hỗ trợ

- Hỗ trợ xây dựng và phát triển thương hiệu.
- Hỗ trợ về sở hữu trí tuệ: đăng ký nhãn hiệu, đăng ký tài sản trí tuệ, các công cụ quản trị viên tài sản trí tuệ để bảo vệ và khai thác có hiệu quả các kết quả của hoạt động khoa học công nghệ và đổi mới sáng tạo,...
- Hỗ trợ áp dụng các tiêu chuẩn quản lý chất lượng, các công cụ nâng cao năng suất, chất lượng như ISO 9001, ISO 14001, ISO 22000, thực hành cải tiến trong doanh nghiệp (Kaizen), thực hành 5S, áp dụng Lean 6 sigma trong doanh nghiệp,...
- Hỗ trợ tư vấn tài chính và pháp lý: quỹ đầu tư hoạt động khởi nghiệp, thành lập quỹ phát triển khoa học công nghệ cho doanh nghiệp, doanh nghiệp khoa học công nghệ, chính sách hỗ trợ hoạt động ươm tạo sản phẩm khởi nghiệp,...
- Hỗ trợ tư vấn, đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực: quản trị năng suất, chất lượng, đổi mới sáng tạo và khởi nghiệp, quản trị sản xuất, quản lý kỹ thuật và công nghệ, thúc đẩy sáng kiến, cải tiến kỹ thuật, giải pháp sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả,...
- Hỗ trợ ứng dụng các thiết bị, máy móc tiên tiến, ứng dụng tiến bộ kỹ thuật vào sản xuất, kinh doanh.

5. Trình tự thực hiện hỗ trợ

- a. Cơ sở, doanh nghiệp vừa và nhỏ, hợp tác xã, hộ sản xuất – kinh doanh (dưới đây gọi tắt là tổ chức, cá nhân) liên hệ trực tiếp:
 - Phòng Kinh tế thuộc UBND quận/huyện nơi tổ chức, cá nhân đăng ký kinh doanh.
 - Hoặc phòng Quản lý Khoa học và Công nghệ Cơ sở - Sở Khoa học và Công nghệ, số 244 đường Điện Biên Phủ, Phường 7, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh, theo giờ hành chính qua điện thoại: 028.39307463 hoặc email: qlcso.skhn@tphcm.gov.vn
- b. Nộp văn bản đề xuất nội dung hỗ trợ (theo mẫu VBDX) về:
 - Phòng Kinh tế thuộc UBND quận/huyện nơi tổ chức, cá nhân đăng ký kinh doanh.
 - Hoặc Sở Khoa học và Công nghệ qua email hoặc bưu điện.
- c. Sau khi tiếp nhận yêu cầu hỗ trợ, Sở Khoa học và Công nghệ sẽ tiến hành khảo sát trực tiếp tại các tổ chức, cá nhân để xem xét, đánh giá tính khả thi và hiệu quả của yêu cầu hỗ trợ.
- d. Thông báo kết quả về khả năng hỗ trợ cho tổ chức, cá nhân.
- e. Đối với các yêu cầu có khả năng hỗ trợ, Sở Khoa học và Công nghệ sẽ phối hợp tổ chức, cá nhân triển khai các công việc tiếp theo.

Phụ lục

CÁC ĐƠN VỊ HỖ TRỢ HOẠT ĐỘNG
KHOA HỌC - CÔNG NGHỆ
VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

1

PHÒNG QUẢN LÝ KHOA HỌC

TRƯỞNG PHÒNG: Ông Phạm Văn Xu

- ĐT: 39325809 - Email: pvxu.skhcn@tphcm.gov.vn

PHÓ TRƯỞNG PHÒNG: Bà Nguyễn Thị Thu Hằng

- ĐT: 39325883 - Email: ntthang.skhcn@tphcm.gov.vn

PHÓ TRƯỞNG PHÒNG: Bà Huỳnh Lưu Trùng Phùng

- ĐT: 39255425 - Email: hltphung.skhcn@tphcm.gov.vn

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

a. Chức năng

Tham mưu, giúp Giám đốc Sở thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công tác nghiên cứu khoa học, phát triển nguồn lực khoa học và công nghệ trên địa bàn Thành phố theo quy định của pháp luật.

b. Nhiệm vụ và quyền hạn

- Đề xuất, xây dựng các cơ chế, chính sách, biện pháp thúc đẩy hoạt động nghiên cứu khoa học, phát triển nguồn lực khoa học và công nghệ trên địa bàn Thành phố;

- Quản lý các hoạt động nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ trên địa bàn Thành phố;
- Tổ chức xác định, tuyển chọn, xét chọn, kiểm tra, đánh giá, nghiệm thu các nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước cấp Thành phố; phối hợp triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp nhà nước tại Thành phố;
- Đề xuất thành lập các Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ theo quy định của pháp luật;
- Tổ chức giao quyền sở hữu và sử dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước cho tổ chức, cá nhân;
- Tham gia thẩm định hồ sơ đề nghị thành lập tổ chức khoa học và công nghệ công lập; kiểm tra hoạt động của các tổ chức khoa học và công nghệ, văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ. Quản lý việc cấp, điều chỉnh, thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ trong phạm vi quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ theo quy định của pháp luật;
- Phối hợp với Thanh tra và các cơ quan có liên quan trong việc thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo các vụ việc liên quan đến chức năng nhiệm vụ được giao.
- Tổ chức đánh giá, nghiệm thu kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước của tổ chức, cá nhân trên địa bàn Thành phố theo quy định của pháp luật.

2

PHÒNG QUẢN LÝ CÔNG NGHỆ VÀ THỊ TRƯỜNG CÔNG NGHỆ

TRƯỞNG PHÒNG: Ông Đỗ Nam Trung

- ĐT: 39326903 - Email: dntrung.skhcn@tphcm.gov.vn

PHÓ TRƯỞNG PHÒNG: Ông Chu Bá Long

- ĐT: 39326903 - Email: cblong.skhcn@tphcm.gov.vn

PHÓ TRƯỞNG PHÒNG: Bà Huỳnh Lưu Thanh Giang

- ĐT: 39320122 - Email: hltgiang.skhcn@tphcm.gov.vn

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

a. Chức năng

Tham mưu, giúp Giám đốc Sở thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công nghệ, thị trường và doanh nghiệp khoa học và công nghệ; an toàn bức xạ và hạt nhân; ứng dụng bức xạ và đồng vị phóng xạ trên địa bàn Thành phố theo quy định của pháp luật.

b. Nhiệm vụ và quyền hạn

- Đề xuất, xây dựng các cơ chế, chính sách, biện pháp thúc đẩy hoạt động phát triển công nghệ, chuyển giao công nghệ, phát triển thị trường công nghệ, ứng dụng các thành tựu khoa học và công nghệ;
- Hướng dẫn, quản lý hoạt động chuyển giao công nghệ trên địa bàn Thành phố, bao gồm: chuyển giao công nghệ và đánh giá, định giá, giám định công nghệ, môi giới và tư vấn chuyển giao công nghệ, các dịch vụ chuyển giao công nghệ khác theo quy định; thẩm định cơ sở khoa học và thẩm định công nghệ các dự án đầu tư, các quy hoạch, chương trình phát triển kinh tế - xã hội, thẩm định các chương trình, đề án khác của Thành phố theo thẩm quyền;
- Tham mưu, tổ chức triển khai, theo dõi, giám sát các hoạt động của doanh nghiệp ứng dụng phát triển công nghệ;
- Chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ trên địa bàn Thành phố theo quy định của pháp luật;
- Hướng dẫn các tổ chức, cá nhân ươm tạo công nghệ, ươm tạo doanh nghiệp khoa học và công nghệ; hỗ trợ các tổ chức, cá nhân đổi mới công nghệ; phát huy sáng kiến, cải tiến kỹ thuật, hợp lý hóa sản xuất và các hoạt động khác áp dụng vào sản xuất, kinh doanh;
- Tổ chức hướng dẫn thực hiện việc khảo sát, điều tra đánh giá trình độ công nghệ trên địa bàn Thành phố theo quy định;
- Tổ chức thẩm định và kiểm tra hoạt động chuyển giao công nghệ. Quản lý việc cấp, điều chỉnh, thu hồi, gia hạn các loại giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ trong phạm vi thẩm quyền theo quy định của pháp luật;

- Tổ chức quản lý, hướng dẫn, kiểm tra hoạt động của các trung tâm giao dịch công nghệ, sàn giao dịch công nghệ, các tổ chức trung gian của thị trường khoa học và công nghệ tại Thành phố; quản lý phát triển các chợ công nghệ - thiết bị, các trung tâm, sàn giao dịch thông tin công nghệ trực tiếp và trên mạng Internet;
- Về An toàn bức xạ và hạt nhân
 - Tổ chức phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật về an toàn và kiểm soát bức xạ, hướng dẫn tổ chức và cá nhân có cơ sở bức xạ, chất thải phóng xạ hoặc tiến hành công việc bức xạ thực hiện việc khai báo, cấp giấy đăng ký nguồn bức xạ, giấy đăng ký địa điểm cất giữ chất phóng xạ theo quy định;
 - Tổ chức thẩm định về an toàn bức xạ và hạt nhân theo quy định của pháp luật, theo phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố; quản lý việc khai báo, thống kê các nguồn phóng xạ, thiết bị bức xạ, chất thải phóng xạ trên địa bàn theo quy định của pháp luật; tổ chức thực hiện việc kiểm soát và xử lý sự cố bức xạ, sự cố hạt nhân trên địa bàn Thành phố; xây dựng và tích hợp với cơ sở dữ liệu quốc gia về kiểm soát an toàn bức xạ và hạt nhân tại Thành phố.
- Về phát triển ứng dụng bức xạ và đồng vị phóng xạ
 - Tổ chức thực hiện các chương trình, dự án và các biện pháp để thúc đẩy ứng dụng bức xạ và đồng vị phóng xạ phục vụ phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn Thành phố;
 - Tham gia và phối hợp thống kê, cập nhật cơ sở dữ liệu quốc gia về phát triển, ứng dụng bức xạ và đồng vị

phóng xạ trong các lĩnh vực kinh tế - xã hội tại Thành phố.

- Tổ chức kiểm tra hoạt động của các tổ chức, cá nhân được cấp phép sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế; phối hợp với Thanh tra và các cơ quan có liên quan trong việc thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo các vụ việc liên quan đến chức năng nhiệm vụ được giao.

3

PHÒNG QUẢN LÝ SỞ HỮU TRÍ TUỆ

PHÓ TRƯỞNG PHÒNG: Bà Hoàng Tố Như

- Email: htnhu.skhcn@tphcm.gov.vn

PHÓ TRƯỞNG PHÒNG: Ông Võ Hưng Sơn

- Email: vhson.skhcn@tphcm.gov.vn

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

a. Chức năng

Tham mưu, giúp Giám đốc Sở quản lý về sở hữu trí tuệ theo quy định của pháp luật.

b. Nhiệm vụ và quyền hạn

- Tổ chức xây dựng chiến lược, chương trình, kế hoạch dài hạn và hàng năm, cơ chế, chính sách, biện pháp thúc đẩy hoạt động sở hữu trí tuệ, phát huy sáng kiến, cải tiến kỹ thuật, hợp lý hóa sản xuất trên địa bàn Thành phố và tổ chức thực hiện các văn bản trên sau khi được phê duyệt;
- Hướng dẫn, tổ chức thực hiện và kiểm tra, giám sát việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về sở hữu trí tuệ và phát huy sáng kiến, cải tiến kỹ thuật, hợp lý hóa sản xuất

trên địa bàn Thành phố; cụ thể hóa các văn bản quy phạm pháp luật về sở hữu trí tuệ và phát huy sáng kiến, cải tiến kỹ thuật, hợp lý hóa sản xuất cho phù hợp với các điều kiện thực tiễn của Thành phố;

- Hướng dẫn nghiệp vụ quản lý hoạt động sở hữu công nghiệp cho các Sở, ngành, quận huyện và các tổ chức, cá nhân trên địa bàn Thành phố. Hướng dẫn các tổ chức, cá nhân trên địa bàn Thành phố xác lập quyền về sở hữu công nghiệp;
- Tổ chức, tuyên truyền, phổ biến chính sách, pháp luật và kiến thức cơ bản về sở hữu trí tuệ cho các cơ quan quản lý, các cơ sở sản xuất kinh doanh, các đơn vị nghiên cứu, đào tạo và nhân dân Thành phố;
- Hướng dẫn hoạt động đăng ký, thẩm định và công nhận sáng kiến, cải tiến kỹ thuật, hợp lý hóa sản xuất của các tổ chức, cá nhân trên địa bàn Thành phố theo quy định của pháp luật;
- Tổ chức khai thác cơ sở thông tin, tư liệu sở hữu trí tuệ và các nguồn thông tin khác phục vụ công tác quản lý và nhu cầu của xã hội;
- Tổ chức thực hiện các chương trình, đề tài, dự án nhằm thúc đẩy phát triển sở hữu trí tuệ;
- Quản lý các hoạt động dịch vụ liên quan đến sở hữu trí tuệ trên địa bàn Thành phố theo quy định;
- Tổ chức kiểm tra hoạt động của các tổ chức giám định sở hữu công nghiệp;

- Phối hợp với Thanh tra và các cơ quan có liên quan trong việc thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo các vụ việc liên quan đến chức năng nhiệm vụ được giao
- Tư vấn về xác lập, bảo vệ, quản lý và phát triển giá trị quyền sở hữu công nghiệp theo quy định của pháp luật; hỗ trợ việc áp dụng và chuyển giao sáng chế nhằm thúc đẩy phát triển sản xuất.

PHÒNG QUẢN LÝ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CƠ SỞ

TRƯỞNG PHÒNG: Ông Trần Thu Bích

- ĐT: 39307463 - Email: ttbich.skhcn@tphcm.gov.vn

PHÓ TRƯỞNG PHÒNG: Ông Lê Huy Hoàng

- ĐT: 39307965 - Email: lhhoang.skhcn@tphcm.gov.vn

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

a. Chức năng

Tham mưu, giúp Giám đốc Sở hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện công tác quản lý về khoa học và công nghệ ở các Sở, ngành, cấp huyện theo quy định của pháp luật.

b. Nhiệm vụ và quyền hạn

- Đề xuất, xây dựng các cơ chế, chính sách, quy chế, quy định, biện pháp thúc đẩy hoạt động khoa học và công nghệ cấp huyện;

- Làm đầu mối hướng dẫn và hỗ trợ Ủy ban nhân dân cấp huyện triển khai các hoạt động khoa học và công nghệ trên địa bàn huyện, hướng dẫn lập dự toán ngân sách nhà nước hàng năm cho hoạt động khoa học và công nghệ ở cấp huyện;
- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan thông báo, đề xuất danh mục các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở; tham gia xét chọn, thẩm định hồ sơ, kiểm tra tiến độ, đánh giá nghiệm thu các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở;
- Hỗ trợ thực hiện các biện pháp nhằm đẩy mạnh hoạt động ứng dụng thành tựu khoa học và công nghệ phục vụ sản xuất và đời sống ở cơ sở;
- Hỗ trợ Ủy ban nhân dân cấp huyện quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ đối với tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân; hướng dẫn, kiểm tra hoạt động của các hội, các tổ chức phi Chính phủ hoạt động trong lĩnh vực khoa học và công nghệ;
- Tổ chức triển khai, thực hiện hoạt động đổi mới sáng tạo của Thành phố;
- Phối hợp với Thanh tra và các cơ quan có liên quan trong việc thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo các vụ việc liên quan đến chức năng nhiệm vụ được giao.

PHÒNG KẾ HOẠCH TÀI CHÍNH

TRƯỞNG PHÒNG: Ông Lê Thanh Minh

- ĐT: 39327906 - Email: ltminh.skhcn@tphcm.gov.vn

PHÓ TRƯỞNG PHÒNG: Ông Trần Hữu Chương

- ĐT: 39327906 – Email: thchuong.skhcn@tphcm.gov.vn

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

a. Chức năng

Tham mưu, giúp Giám đốc Sở thực hiện công tác kế hoạch, tổng hợp, tài chính, đầu tư phát triển khoa học và công nghệ; thông tin và thống kê khoa học và công nghệ theo quy định của pháp luật.

b. Nhiệm vụ, quyền hạn

- Tổ chức xây dựng, hướng dẫn và theo dõi việc tổ chức thực hiện chiến lược, quy hoạch, chương trình, kế hoạch hoạt động dài hạn, hàng năm, cơ chế, chính sách, biện pháp thúc đẩy hoạt động khoa học và công nghệ trên địa bàn Thành phố;

- Tổng hợp tình hình thực hiện kế hoạch khoa học và công nghệ của Sở; xây dựng báo cáo định kỳ và đột xuất về hoạt động khoa học và công nghệ của Sở;
- Quản lý ngân sách nhà nước cho hoạt động của Sở: Lập và điều chỉnh dự toán, lập báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước hàng năm cho hoạt động của Sở; tổ chức kiểm tra, giám sát việc sử dụng ngân sách nhà nước cho hoạt động của Sở; thẩm định và điều chỉnh dự toán, hướng dẫn và tổ chức quyết toán ngân sách nhà nước của các đơn vị dự toán cấp 2 thuộc Sở;
- Tham mưu, xây dựng dự toán, tổ chức kiểm tra, giám sát việc sử dụng ngân sách nhà nước cho lĩnh vực khoa học và công nghệ của Thành phố theo quy định;
- Tổ chức thẩm định dự toán và quyết toán các nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách Thành phố thuộc phạm vi quản lý;
- Quản lý nguồn vốn đầu tư phát triển cho khoa học và công nghệ: hướng dẫn các Sở, ngành, quận, huyện và các đơn vị sự nghiệp thuộc Thành phố xây dựng các dự án sử dụng vốn đầu tư phát triển khoa học và công nghệ; phối hợp với các cơ quan liên quan tổng hợp, cân đối và phân bổ nguồn vốn đầu tư phát triển cho khoa học và công nghệ; tổng hợp, báo cáo về tình hình sử dụng nguồn vốn đầu tư phát triển cho khoa học và công nghệ;
- Phối hợp với các Sở, ban, ngành của Thành phố và các cơ quan liên quan đề xuất, xây dựng danh mục các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia có tính liên ngành, liên vùng phục vụ phát triển kinh tế - xã hội của Thành phố; đề xuất các dự án đầu tư phát triển tiềm lực khoa học

và công nghệ của Thành phố và tổ chức thực hiện sau khi được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;

- Đề xuất các dự án đầu tư phát triển tiềm lực khoa học và công nghệ của Thành phố và tổ chức thực hiện sau khi được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;
- Thực hiện đề xuất, xây dựng các cơ chế, chính sách, biện pháp thúc đẩy phát triển công tác thông tin, thư viện, thống kê khoa học và công nghệ;
- Hướng dẫn, quản lý nhà nước công tác thông tin, thư viện, thống kê khoa học và công nghệ;
- Quản lý công tác thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ đang tiến hành; kiểm tra, giám sát công tác đăng ký, lưu giữ và công bố kết quả thực hiện và kết quả ứng dụng nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc phạm vi quản lý;
- Quản lý, xây dựng và phát triển các nguồn tin khoa học và công nghệ của Thành phố;
- Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện chế độ báo cáo thống kê cơ sở và tổng hợp về khoa học và công nghệ, triển khai các cuộc điều tra thống kê về khoa học và công nghệ của quốc gia, ngành tại Thành phố và các cuộc điều tra của Thành phố;
- Phối hợp với Thanh tra và các cơ quan có liên quan trong việc thanh tra, kiểm tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo các vụ việc liên quan đến chức năng nhiệm vụ được giao;
- Kiểm tra, giám sát công tác xây dựng và phát triển hạ tầng thông tin khoa học và công nghệ, xây dựng cơ sở dữ liệu quốc gia về khoa học và công nghệ, các cơ sở dữ liệu về khoa học và công nghệ của Thành phố;

- Kiểm tra, giám sát công tác lưu giữ và công bố kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ do Thành phố đề xuất đặt hàng hoặc đặt hàng sau khi được đánh giá, nghiệm thu và định kỳ gửi báo cáo kết quả ứng dụng theo quy định.

Tài liệu nội bộ hướng dẫn triển khai các chính sách hỗ trợ hoạt động khoa học công nghệ và đổi mới sáng tạo của Sở Khoa học và Công nghệ Thành phố Hồ Chí Minh.

Sở Khoa học và Công nghệ Thành phố Hồ Chí Minh

- 244 Điện Biên Phủ, Phường 7, Quận 3, Tp.Hồ Chí Minh
- Điện thoại: (84.8)3.9327831
- Fax: (84.8) 3.9325584
- Email: skhcn@tphcm.gov.vn
- Facebook: www.facebook.com/DOSTHCM/

Tổ chức nội dung: **Phòng Quản lý Khoa học**

Biên tập: **Tạp chí Khám Phá**

Trình bày: Minh Quân, Tạp chí Khám Phá

Thiết kế bìa: Hạm Vũ

