

Số: 14 /QLKH-TB  
V/v đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KH&CN  
cấp thành phố Hà Nội năm 2024

Hà Nội, ngày 10 tháng 8 năm 2023

Kính gửi: Các đơn vị và các nhà khoa học trong toàn trường

Theo tinh thần công văn số 821/SKHCN-QLKH ngày 20/4/2023 của Sở Khoa học và Công nghệ TP. Hà Nội về việc hướng dẫn đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp thành phố thực hiện từ năm 2024. Nhà trường gửi các thầy/cô các biểu mẫu và tài liệu Chương trình công tác của Thành ủy Hà Nội (có tài liệu đính kèm) để các thầy/cô tham khảo và đề xuất.

Để việc đăng ký đề xuất thực hiện đúng quy định và đảm bảo tiến độ, các tập thể và cá nhân trong Trường cần lưu ý các vấn đề sau:

**1. Phiếu đề xuất các nhiệm vụ KH&CN** cần được chuẩn bị theo đúng mẫu và nội dung hướng dẫn tại công văn số 821/SKHCN-KHTC ngày 20/4/2023 của của Sở Khoa học và công nghệ Hà Nội (Mẫu Biểu B1- ĐXD/DA).

### **2. Căn cứ xây dựng đề xuất đặt hàng**

- Yêu cầu của lãnh đạo Đảng và Nhà nước, lãnh đạo Thành phố.
- Các nghị quyết, Chương trình, đề án, Chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của Thành phố Hà Nội.
- Chiến lược, chương trình, kế hoạch phát triển các ngành của Thành phố.
- Đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ của các tổ chức và cá nhân nhằm giải quyết những vấn đề phục vụ phát triển kinh tế - xã hội của Thành phố.
- Những vấn đề khác phục vụ phát triển kinh tế - xã hội của Thành Phố.

### **3. Nguyên tắc xây dựng đề xuất đặt hàng**

- Nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước cấp Thành phố là nhiệm vụ khoa học và công nghệ đáp ứng các tiêu chí sau đây:

- a) Có tầm quan trọng đối với phát triển kinh tế - xã hội trong phạm vi Thành phố.
- b) Giải quyết các vấn đề khoa học và công nghệ trong phạm vi Thành phố.
- c) Có sử dụng nguồn kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ của Thành phố.

- Có địa chỉ ứng dụng cho các kết quả tạo ra và được cơ quan, đơn vị xác nhận sử dụng kết quả sau khi hoàn thành hoặc các nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc chương trình khoa học và công nghệ trọng điểm của Thành phố.

#### **4. Tiến độ thực hiện**

Các đơn vị tập hợp Danh mục (bản Excel), phiếu đề xuất nhiệm vụ về Phòng Quản lý khoa học trước **17h00 ngày 27/8/2023**.

Quá thời hạn trên, đơn vị nào không gửi Danh mục và các phiếu đề xuất coi như không có nhu cầu.

#### **5. Tổ chức thực hiện**

- Phòng Quản lý khoa học: là đầu mối tổ chức và tổng hợp danh mục của toàn Trường trên cơ sở đề xuất của các đơn vị.

- Trưởng các đơn vị thuộc trường: Có trách nhiệm thông báo rộng rãi công văn này và các tài liệu kèm theo đến toàn thể viên chức, giảng viên trong đơn vị biết và tổ chức thực hiện đúng tiến độ thời gian.

Mọi thông tin cần thiết, xin liên hệ TS. Nguyễn Đình Hưng, Phòng Quản lý khoa học, Phòng 601, Nhà A1; điện thoại 0906106363; email: hungnd@neu.edu.vn.

Trân trọng thông báo.

**Nơi nhận:**

- Như kính gửi;
- Lưu P.QLKH.

**TRƯỞNG PHÒNG**



**GS.TS Tô Trung Thành**