

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRUNG TÂM THÔNG TIN VÀ THỐNG KÊ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

HƯỚNG DẪN ĐIỀN PHIẾU THU THẬP THÔNG TIN
TỔ CHỨC TRUNG GIAN CỦA THỊ TRƯỜNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
(PHIẾU SỐ 04/ĐTTCTG-UTCN/2016 ÁP DỤNG CHO CÁC CƠ SỞ ƯƠM TẠO CÔNG NGHỆ, ƯƠM TẠO DOANH NGHIỆP KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ)

PHẦN I: THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐƠN VỊ

Phần đầu phiếu

Tên đơn vị

Ghi tên đầy đủ của đơn vị như trong Quyết định thành lập hoặc trong Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động KH&CN. Không viết tắt các từ trong tên trừ khi đó là những từ viết tắt có trong tên của đơn vị.

Viết hoa chữ cái đầu tiên của từ đầu tiên và của từ đầu tiên của từng cụm từ. Ví dụ:

Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ

Viện Công nghệ Thông tin

Tên giao dịch viết tắt (nếu có):

Ghi tên viết tắt thường được sử dụng trong giao dịch. Nếu tên giao dịch được viết bằng các chữ cái đầu của các từ của tên thì viết các chữ cái bằng chữ in hoa và không để khoảng trống ở giữa chúng. Ví dụ:

CESTI

IOIT

Không dùng dấu chấm để phân cách các chữ cái viết tắt (C.E.S.T.I, I.O.I.T).

Địa chỉ:

Ghi tách thành:

- Số nhà, đường phố, phường, quận/huyện hoặc thôn, xã, huyện;
- Tỉnh, Thành phố trực thuộc Trung ương.

Ví dụ: Trung tâm Thông tin và Thống kê KH&CN

Địa chỉ: 79 Trương Định, P. Bến Thành, Q.1

Tỉnh/Tp: Tp. Hồ Chí Minh

Điện thoại và **fax**: ghi cả mã vùng và số điện riêng. Phân cách mã vùng và số điện thoại/fax bằng dấu gạch ngang. Không cần phân cách các số thành các nhóm số.

Ví dụ: 08-38297040 không ghi 08-3829 7040 hoặc 08-3829-7040

Email: Ghi địa chỉ Email của cơ quan nếu có. Trường hợp không có email chung của cơ quan, ghi địa chỉ email của Thủ trưởng đơn vị.

Website: Ghi địa chỉ trang thông tin điện tử của đơn vị báo cáo nếu có. Ví dụ: *http://www.cesti.gov.vn*

1. Thông tin về thủ trưởng đơn vị

Ghi rõ họ và tên của thủ trưởng cơ quan, người đứng đầu đơn vị. Đánh dấu vào trình độ, chức danh phù hợp và ghi đầy đủ thông tin liên hệ.

2. Thành phần kinh tế

Đánh dấu X vào 1 thành phần kinh tế phù hợp nhất.

1.Công lập 2.Ngoài công lập 3.Có vốn đầu tư nước ngoài

3. Tên cơ quan cấp trên trực tiếp

Ghi tên đơn vị/tổ chức cấp trên trực tiếp quản lý của đơn vị báo cáo. Ví dụ, nếu đơn vị báo cáo là Viện Công nghệ Sinh học thuộc Viện KH&CN Việt Nam, thì ghi cơ quan quản lý trực tiếp là Viện KH&CN Việt Nam.

Ví dụ, Viện Nghiên cứu Hạt nhân thuộc Viện Năng lượng Nguyên tử Việt Nam, Bộ KH&CN, thì cơ quan quản lý trực tiếp của Viện nghiên cứu hạt nhân là Viện Năng lượng Nguyên tử Việt Nam.

4. Bộ, ngành/Địa phương chủ quản

Nếu đơn vị báo cáo thuộc Bộ/ngành, Toà án nhân dân tối cao, Viện Kiểm sát nhân dân tối cao thì ghi tên Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Toà án nhân dân tối cao, Viện Kiểm sát nhân dân tối cao là chủ quản của đơn vị đó. Ví dụ:

Bộ Khoa học và Công nghệ

Bộ Công thương

Toà án nhân dân tối cao

Nếu đơn vị báo cáo là do tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương quản lý, ghi: UBND và tên tỉnh hoặc Tp. trực thuộc Trung ương chủ quản. Ví dụ: *UBND Hà Nội*

UBND Tp. Hồ Chí Minh

UBND Hà Nam

Nếu là thuộc cơ quan trung ương của tổ chức chính trị, chính trị-xã hội, ghi tên cơ quan trung ương của tổ chức chính trị, chính trị-xã hội, thì ghi tên của tổ chức đó. Ví dụ:

Tổng liên đoàn Lao động Việt Nam

Trung ương Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh

Liên hiệp các hội khoa học và kỹ thuật Việt Nam

Nếu cơ quan chủ quản là tập đoàn, tổng công ty Nhà nước trực thuộc Chính phủ, ghi tên tập đoàn, tổng công ty chủ quản.

PHẦN II: THÔNG TIN VỀ NHÂN LỰC CỦA TỔ CHỨC TRUNG GIAN KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

2.1. Nguồn nhân lực có trình độ từ cao đẳng trở lên của đơn vị chia theo trình độ chuyên môn, chức danh Giáo sư/Phó giáo sư

Bảng này ghi toàn bộ nhân lực của đơn vị có vào thời điểm 31/12/2016, trong đó ghi cụ thể số nữ và số nhân lực làm công tác tư vấn chuyển giao công nghệ.

Chia theo trình độ chuyên môn bao gồm 4 trình độ: Tiến sĩ; Thạc sĩ; Đại học; Cao đẳng.

Trong đó chia theo chức danh GS, PGS: Chỉ tính những người có chức danh Giáo sư và Phó giáo sư.

Số liệu ở cột (1) của từng chỉ tiêu phải bằng tổng số liệu của các cột (2), (3) và (4).

Chú ý: Đối với nhân lực làm công tác tư vấn chuyển giao công nghệ, đề nghị lập danh sách chi tiết theo mẫu đính kèm Phiếu điều tra

2.2. Nhân lực đã có các chứng chỉ, chứng nhận và nhu cầu đào tạo nhân lực trong tương lai của đơn vị

Bảng này chỉ ghi số lượng nhân lực đã đạt và nhân lực đơn vị có nhu cầu đào tạo các chứng chỉ chứng nhận 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.
- Khác (Nêu rõ tên chứng chỉ)

PHẦN III: THÔNG TIN VỀ NGUỒN LỰC TÀI CHÍNH NĂM 2016

Số liệu tại thời điểm 31/12/2016.

Đơn vị tính: Triệu đồng.

3.1. Tổng thu của đơn vị

Tổng thu của đơn vị chia theo nguồn thu gồm 3 loại:

- Do Ngân sách nhà nước cấp bao gồm từ ngân sách Trung ương bao gồm kinh phí cân đối từ Bộ KH&CN và từ các Bộ ngành và từ ngân sách địa phương là nguồn được cân đối từ ngân sách của tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Thu từ hoạt động KH&CN, chuyển giao công nghệ;
- Thu từ nguồn khác

3.2. Tổng chi của đơn vị

Tổng chi của đơn vị được chia theo các loại chi:

- Chi đầu tư phát triển cho KH&CN là khoản chi cho việc xây dựng cơ bản và phát triển cơ sở hạ tầng từ nguồn vốn đầu tư phát triển của ngân sách nhà nước cho KH&CN.
- Chi thường xuyên cho KH&CN là các khoản chi:
 - + Chi quỹ lương và hoạt động bộ máy là tiền lương, tiền công, phụ cấp, các khoản đóng góp theo lương và chi hoạt động bộ máy;
 - + Chi hoạt động theo chức năng là kinh phí được cấp để thực hiện những nhiệm vụ thường xuyên được giao theo chức năng; Trong khoản chi này, không tính khoản chi cho thực hiện các đề tài nghiên cứu;
 - + Chi thực hiện nhiệm vụ KH&CN là những khoản chi để thực hiện các đề tài, dự án: Nhiệm vụ KH&CN cấp Quốc gia; Nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ; Nhiệm vụ KH&CN cấp Tỉnh/Thành phố; Nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở và Nhiệm vụ KH&CN khác;
 - + Chi tăng cường năng lực nghiên cứu là khoản chi mua sắm mới trang thiết bị nghiên cứu, sửa chữa, nâng cấp phòng thí nghiệm, trạm trại...;
 - + Chi sửa chữa chống xuống cấp;
 - + Chi hợp tác quốc tế;
 - + Chi khác cho KH&CN: ghi kinh phí từ các nguồn sự nghiệp khác mà tổ chức được thụ hưởng để triển khai hoạt động khoa học công nghệ (như từ nguồn ngân sách bảo vệ môi trường, giáo dục và đào tạo, sự nghiệp kinh tế, sự nghiệp văn hóa, thể thao, du lịch, v.v.).
- Chi khác bao gồm: Chi hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ;

PHẦN IV: CƠ SỞ HẠ TẦNG VÀ NGUỒN LỰC THÔNG TIN KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

4.1. Trụ sở, đất đai, nhà xưởng (Diện tích đất được giao quyền sử dụng có tại thời điểm 31/12/2016)

- Tổng số diện tích công sở/phòng thí nghiệm/nhà xưởng của tổ chức;
- Tổng diện tích đất đang sử dụng trong đó có:
 - + Đất sử dụng cho trụ sở làm việc;
 - + Đất sử dụng cho phòng thí nghiệm, trạm trại;
 - + Diện tích đất khác.

Đơn vị tính là mét vuông (m²)

4.2. Thông tin khoa học và công nghệ

Bao gồm:

- Nguồn lực thông tin (có đến 31/12/2016) gồm có:
 - + Số lượng CSDL về KH&CN đơn vị đang khai thác, sử dụng. Liệt kê một số CSDL tiêu biểu;
- Hạ tầng thông tin KH&CN (Có tại thời điểm 31/12/2016) gồm có:
 - + Số lượng máy chủ;
 - + Bảng thông đường truyền Internet, đơn vị tính Megabit trên giây;

- + Năng lực lưu trữ dữ liệu, đơn vị tính Giga Byte;
- + Số lượng máy tính cá nhân;

4.3. Tài sản trí tuệ (Có đến 31/12/2016)

Tài sản trí tuệ bao gồm:

- Sổ bằng độc quyền sáng chế của đơn vị;
- Sổ bằng độc quyền giải pháp hữu ích của đơn vị;
- Sổ bằng độc quyền kiểu dáng công nghiệp của đơn vị;
- Sổ giấy chứng nhận đăng ký thiết kế bố trí mạch tích hợp;
- Sổ bằng bảo hộ giống cây trồng của đơn vị;
- Sổ sáng kiến được công nhận của đơn vị.

Tài sản trí tuệ của đơn vị được chia thành 2 loại hình: Đơn vị là chủ sở hữu và Đơn vị được ủy quyền chuyển giao.

PHẦN V: HOẠT ĐỘNG TƯ VẤN, HỖ TRỢ ƯƠM TẠO

A – HOẠT ĐỘNG TƯ VẤN, ĐÀO TẠO

1. Hoạt động tư vấn của đơn vị

- Tư vấn công nghệ
- Tư vấn sở hữu trí tuệ
- Tư vấn pháp lý
- Định giá/đánh giá công nghệ
- Khác (Nếu đơn vị còn các dịch vụ khác, vui lòng nêu rõ tên các dịch vụ đó)

2. Hoạt động đào tạo của đơn vị

- Đào tạo tài sản trí tuệ
- Đào tạo chuyển giao công nghệ
- Đào tạo quản trị doanh nghiệp
- Đào tạo về năng suất, chất lượng
- Khác (Nếu đơn vị còn các hoạt động đào tạo khác, vui lòng nêu rõ tên các hoạt động đó)

B – HỖ TRỢ ƯƠM TẠO

1. Lĩnh vực hỗ trợ ươm tạo của đơn vị

Chọn các lĩnh vực đơn vị có hỗ trợ ươm tạo.

- | | |
|-------------------------|--------------------------------------|
| - Cơ khí | - Điện, điện tử, công nghệ thông tin |
| - Vật liệu và luyện kim | - Y học |
| - Môi trường | - Công nghệ sinh học |
| - Công nghệ nano | - Công nghệ thực phẩm |
| - Dược học | - Trồng trọt |
| - Chăn nuôi | - Lâm nghiệp |
| - Thủy sản | |

Nếu đơn vị còn lĩnh vực nào khác, vui lòng nêu rõ.

2. Các hoạt động hỗ trợ về tài chính của đơn vị cho hoạt động ươm tạo công nghệ

- Đầu tư
- Huy động vốn đầu tư
- Vay vốn đầu tư

- Hỗ trợ thương mại hóa kết quả nghiên cứu/CN&TB

Nếu đơn vị còn hoạt động nào khác, vui lòng nêu rõ.

3. Lĩnh vực ươm tạo công nghệ được ưu tiên hỗ trợ của đơn vị

Nêu rõ các lĩnh vực ươm tạo đơn vị ưu tiên hỗ trợ.

C – HOẠT ĐỘNG XÚC TIẾN, TRUYỀN THÔNG

1. Hệ thống CSDL giới thiệu CN&TB

- Nếu đơn vị có hệ thống CSDL CN&TB chào bán/trung bày, vui lòng ghi rõ địa chỉ truy cập.

2. Hoạt động quảng bá, tiếp thị

- 2.1. Nêu rõ số chuyên đề đơn vị đã tổ chức quảng bá CN&TB trong năm 2016.
- 2.2. Nêu rõ số hội thảo giới thiệu CN&TB đơn vị đã tổ chức trong năm 2016.

3. Tham gia hội chợ/Techmart/trình diễn công nghệ

- 3.1. Số lần tham gia hội chợ/Techmart/trình diễn công nghệ trong năm 2015 và 2016.
- 3.2. Số lượng CN&TB tham gia hội chợ trong năm 2015 và 2016.

4. Dự án đã và đang kêu gọi đầu tư

Tổng số dự án đã và đang kêu gọi đầu tư:

Nêu rõ: Tên dự án và thời gian thực hiện dự án.

D – THUẬN LỢI, KHÓ KHĂN VÀ ĐỀ XUẤT CỦA ĐƠN VỊ

1. Thuận lợi

2. Khó khăn

3. Đề xuất nhu cầu cần hỗ trợ của đơn vị