CỤC THÔNG TIN, THỐNG KÊ
TRUNG TÂM DỮ LIỆU KH&CN

Số: 12/TTDL
V/v mời cộng tác viên tham gia thực hiện nội dung "Xử lý, cập nhật thông tin vào cơ sở dữ liệu Nhân lực khoa học và công nghệ"

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 11 tháng 8 năm 2026

THÔNG BÁO MỜI CỘNG TÁC VIÊN

Trung tâm Dữ liệu khoa học và công nghệ (trực thuộc Cục Thông tin, Thống kê, Bộ Khoa học và Công nghệ) thông báo mời cộng tác viên có đủ năng lực, kinh nghiệm tham gia gửi hồ sơ đăng ký và báo giá thực hiện nội dung công việc "Xử lý, cập nhật thông tin vào cơ sở dữ liệu Nhân lực khoa học và công nghệ" thuộc nhiệm vụ "Thu thập, cập nhật, chuẩn hóa dữ liệu trên Hệ thống thông tin quốc gia về khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo" năm 2026.

Nội dung công việc, yêu cầu đối với cộng tác viên, sản phẩm, tiến độ thực hiện và thành phần hồ sơ được quy định chi tiết tại các Phụ lục kèm theo.

Thời hạn tiếp nhận hồ sơ: Trước 17h00' ngày 20/8/2026. Hồ sơ nộp sau thời điểm nêu trên sẽ không được xem xét.

Địa điểm tiếp nhận hồ sơ:

Phòng 614, phòng Hành chính-Dữ liệu, Trung tâm Dữ liệu khoa học và công nghệ, Cục Thông tin, Thống kê, số 24 Lý Thường Kiệt, Phường Cửa Nam, Thành phố Hà Nội. Điện thoại liên hệ: **024.39349122**

Thư điện tử: **phongcsdl@vista.gov.vn**

Việc lựa chọn cộng tác viên được thực hiện trên cơ sở đánh giá tính hợp lệ của hồ sơ, năng lực, kinh nghiệm và mức độ phù hợp của báo giá theo các tiêu chí quy định tai Thông báo này.

Trung tâm Dữ liệu khoa học và công nghệ trân trọng thông báo và kính mời các cộng tác viên quan tâm, đáp ứng yêu cầu theo Thông báo này gửi hồ sơ đăng ký đúng thời hạn để được xem xét, lựa chọn theo quy định.

Trân trọng./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Cục trưởng (để b/c);
- Phó Cục trưởng Đào Mạnh Thắng (để b/c);
- Lưu: VT, TTDL.

GIÁM ĐỐC

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
TRUNG TÂM DỮ LIỆU KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
CỤC THÔNG TIN, THỐNG KÊ

Phùng Công Định

PHỤ LỤC 1. BẢNG MÔ TẢ NỘI DUNG NHIỆM VỤ VÀ CÁC YÊU CẦU

I. Bối cảnh và mục tiêu

Trong bối cảnh thực hiện Nghị quyết số 57-NQ/TW ngày 22/12/2024 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển KHCN, ĐMST và CĐS quốc gia, việc triển khai nhiệm vụ "Phát triển sản phẩm thông tin phục vụ hệ sinh thái khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số" là yêu cầu cấp thiết nhằm hiện thực hóa các định hướng chiến lược của Đảng và Chính phủ đến năm 2030.

Hiện nay, việc cập nhật thường xuyên thông tin về nhân lực khoa học và công nghệ có ý nghĩa quan trọng nhằm cung cấp dữ liệu hoạch định chính sách, nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ, thúc đẩy đổi mới sáng tao, hỗ trợ phát triển hệ sinh thái khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo, là nền tảng cho chuyển đổi số, tạo điều kiện chia sẻ, đồng bộ, kết nối, liên thông dữ liệu với các cơ sở dữ liệu quốc gia và chuyên ngành khác, hỗ trợ cung cấp dịch vụ công trực tuyến, giảm thủ tục hành chính và nâng cao tính minh bạch trong quản lý.

Trong những năm gần đây hoạt động quản lý, cung cấp, khai thác thông tin KH&CN có các bước phát triển mạnh mẽ. Cục Thông tin, Thống kê đã chỉ đạo thực thực hiện nghiên cứu, chuẩn hóa quy trình quản lý và cung cấp thông tin, đồng thời triển khai xây dựng các công cụ hỗ trợ công tác lưu trữ, xuất bản, khai thác được thuận lợi. Các cơ sở dữ liệu về tài liệu, nhiệm vụ, thông tin về nhà nghiên cứu, các tổ chức liên quan đến lĩnh vực KH&CN đã từng bước được hình thành, xuất bản lên các phương tiện báo chí điện tử, trang thông tin, bước đầu đã phục vụ nhu cầu tra cứu, khai thác của đông đảo các tầng lớp độc giả, nhà nghiên cứu trong và ngoài nước.

II. Phạm vi công việc của cộng tác viên

a) Tên công việc: Xử lý, cập nhật 4.000 biểu ghi vào cơ sở dữ liệu Nhân lực khoa học và công nghệ

b) Nội dung chính của công việc gồm:

- Xử lý, cập nhật thông tin vào cơ sở dữ liệu Nhân lực khoa học và công nghệ;
- Xử lý, cập nhật, nhập máy biểu ghi (thông tin nhân lực khoa học và công nghệ bao gồm các trường dữ liệu như mã định danh cán bộ; Họ và Tên; Ngày sinh; Giới tính; Quốc tịch; Số CMND/ Số thẻ căn cước/ Số hộ chiếu; Nơi ở hiện nay; Tỉnh/ thành phố; Điện thoại; Email; Chức danh nghề nghiệp; Chức danh; Năm được phong chức danh; Học vị; Năm đạt học vị; Cơ quan công tác; Lĩnh vực nghiên cứu; Chuyển dữ liệu);
- Cập nhật dữ liệu vào CSDL Nhân lực khoa học và công nghệ;
- Kiểm tra, rà soát và hiệu đính các biểu ghi

III. Sản phẩm đầu ra

STT	Công việc	Nội dung công việc	Tiêu chí công việc
1	Xử lý, cập nhật 4.000 biểu ghi	Xử lý, cập nhật thông tin vào cơ sở dữ liệu Nhân lực khoa học và công nghệ	- Xử lý, cập nhật, nhập máy biểu ghi (là các biểu ghi đã xử lý nội dung tài liệu và nhập máy biểu ghi bổ sung vào dữ liệu đang có trong CSDL Nhân lực KH và CN; Hiệu đính xử lý; Hiệu đính biểu ghi đã nhập máy; Chuyển dữ liệu) - Nhập máy các trường dữ liệu (gồm 30 trường dữ liệu) - Xử lý, cập nhật thông tin vào cơ sở dữ liệu Nhân lực khoa học và công nghệ. - Kiểm tra, rà soát và hiệu đính các biểu ghi

Cộng tác viên có trách nhiệm chỉnh sửa, hoàn thiện sản phẩm theo ý kiến góp ý của đơn vị chủ trì trước khi nghiệm thu.

IV. Tiến độ thực hiện

Thời gian thực hiện nhiệm vụ: từ tháng 8 năm 2026 đến tháng 9 năm 2026.

V. Yêu cầu về năng lực và kinh nghiệm của cộng tác viên

1. Trình độ chuyên môn

Có trình độ cao đẳng, đại học trở lên thuộc một trong các lĩnh vực: khoa học tự nhiên, khoa học kỹ thuật và công nghệ, khoa học y dược, khoa học nông nghiệp, khoa học xã hội, khoa học nhân văn hoặc các chuyên ngành phù hợp.

2. Kinh nghiệm

Có kiến thức, kinh nghiệm, khả năng chuẩn hóa, xử lý, cập nhật thông tin vào cơ sở dữ liệu Nhân lực khoa học và công nghệ.

Thành thạo các công cụ tin học văn phòng; có khả năng sử dụng các phần mềm hoặc công cụ hỗ trợ xử lý dữ liệu.

Có tinh thần trách nhiệm, làm việc độc lập, bảo đảm tiến độ, chất lượng công việc và tuân thủ các quy định về bảo mật thông tin, dữ liệu trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

Ưu tiên các ứng viên đã tham gia cập nhật các nhiệm vụ có nội dung tương tự.

VI. Nguyên tắc lựa chọn cộng tác viên

Các cộng tác viên được lựa chọn trên cơ sở đánh giá:

- Tính hợp lệ của hồ sơ;

- Năng lực và kinh nghiệm;

- Mức độ phù hợp của báo giá.

VII. Thành phần hồ sơ ứng tuyển

Hồ sơ ứng tuyển của cộng tác viên bao gồm:

- Đơn xin tham gia thực hiện nhiệm vụ (Phụ lục 2);

- Bản sao văn bằng, chứng chỉ liên quan;

PHỤ LỤC 2. PHIẾU ĐĂNG KÝ THAM GIA THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU ĐĂNG KÝ THAM GIA THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

Kính gửi: Trung tâm Dữ liệu khoa học và công nghệ

Căn cứ Thông báo về việc mời cộng tác viên tham gia thực hiện nội dung "Xử lý, cập nhật thông tin vào cơ sở dữ liệu Nhân lực khoa học và công nghệ" thuộc nhiệm vụ "Thu thập, cập nhật, chuẩn hóa dữ liệu trên Hệ thống thông tin quốc gia về khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo" năm 2026, tôi xin đăng ký tham gia thực hiện nhiệm vụ với các thông tin sau:

1. Thông tin cá nhân

- Họ và tên: .....
- Đơn vị công tác: .....
- Trình độ chuyên môn: .....
- Điện thoại liên hệ: .....
- Email: .....

2. Kinh nghiệm chuyên môn

- Số năm kinh nghiệm trong lĩnh vực chuyên môn: .....

3. Nội dung đăng ký thực hiện

Tôi đăng ký tham gia thực hiện: ..... biểu ghi

Giá trị đề xuất thực hiện 01 biểu ghi: ..... đồng (bằng chữ: ..... đồng).

Giá đề xuất đã bao gồm toàn bộ chi phí cần thiết để thực hiện đầy đủ nội dung công việc theo yêu cầu của Thông báo.

4. Cam kết

Tôi cam kết:

- Các thông tin kê khai trong hồ sơ là trung thực và chính xác.

- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của các thông tin và tài liệu trong hồ sơ;

- Trong trường hợp được lựa chọn, tôi sẽ thực hiện nhiệm vụ đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu của cơ quan chủ trì.

5. Hồ sơ gửi kèm:

- Bản sao văn bằng, chứng chỉ liên quan;

Kính đề nghị Trung tâm Dữ liệu khoa học và công nghệ xem xét hồ sơ đăng ký của tôi theo quy định.

Xin trân trọng cảm ơn!

....., ngày ..... tháng ..... năm 2026

NGƯỜI ĐĂNG KÝ

(Ký và ghi rõ họ tên)