

Số: 1384/QĐ-ĐHK&QTKD-KHCN

Thái Nguyên, ngày 30 tháng 12 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định về quản lý hoạt động Khoa học Công nghệ
của Trường Đại học Kinh tế và Quản trị Kinh doanh**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ VÀ QUẢN TRỊ KINH DOANH

Căn cứ quyết định số 3647/QĐ-BGDĐT ngày 10/7/2007 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT về việc ban hành “Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Thái Nguyên”;

Căn cứ Thông tư số 11/2016/TT-BGDĐT ngày 11/4/2016 của Bộ trưởng Bộ giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định về quản lý đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ của Bộ giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ quyết định số 3920/QĐ-ĐHTN, ngày 20/9/2016 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc ban hành Quy định về công tác quản lý Khoa học và Công nghệ của Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ quyết định số 245/QĐ-ĐHTN, ngày 07 tháng 3 năm 2013 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc ban hành Quy định về tiêu chí, quy trình, thủ tục xét, công nhận đề tài, sáng kiến cấp cơ sở;

Căn cứ quyết định số 136/2004/QĐ-TTg ngày 02 tháng 8 năm 2004 của Chính phủ về việc thành lập trường Đại học Kinh tế và QTKD thuộc ĐHTN;

Theo đề nghị của Trường phòng KHCN&HTQT,

QUYẾT ĐỊNH:

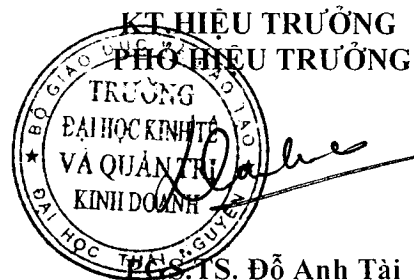
Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “*Quy định về quản lý hoạt động Khoa học Công nghệ của Trường Đại học Kinh tế và Quản trị Kinh doanh*”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các quy định trước đây trái với quy định này đều được bãi bỏ.

Điều 3. Các ông (bà) Trường phòng KHCN&HTQT; Trường các Phòng, Khoa trong trường; các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận: *Ant*

- BGH (để b/c)
- Như điều 3 (để t/h);
- Tải website;
- Lưu: VT, KHCN.



QUY ĐỊNH
VỀ QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC CÔNG NGHỆ
CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ VÀ QUẢN TRỊ KINH DOANH

(Ban hành theo Quyết định số 1384/QĐ-ĐHKT&QTKD-KHCN, ngày 30 tháng 12 năm 2016)

PHẦN I
CÁC VĂN BẢN PHÁP QUY

1. Luật Khoa học và công nghệ: Luật số 21/2000 - QH10;
2. Nghị định số 81/2002/NĐ-CP, ngày 17 tháng 10 năm 2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật KH&CN;
3. Nghị định số 99/2014/NĐ-CP, ngày 25 tháng 10 năm 2014 của Chính phủ quy định việc đầu tư phát triển tiềm lực và khuyến khích hoạt động khoa học và công nghệ trong các cơ quan giáo dục đại học;
4. Quyết định số 19/2005/QĐ-BGD&ĐT, ngày 15/6/2005 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT về việc ban hành Quy định về hoạt động khoa học và công nghệ trong các trường Đại học, Cao đẳng trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo;
5. Thông tư số 47/2014/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định chế độ làm việc đối với giảng;
6. Thông tư số 08/2014/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 03 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;
7. Thông tư số 11/2016/TT-BGD&ĐT ngày 11 tháng 4 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định quản lý đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
8. Điều lệ trường Đại học ban hành kèm theo Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ;
9. Thông tư 22/2011/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 5 năm 2011 của Bộ GD&ĐT về việc ban hành quy định về hoạt động khoa học và công nghệ trong các cơ sở giáo dục đại học;
10. Quyết định số 3647/QĐ-BGDĐT ngày 10/7/2007 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT về việc ban hành “Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Thái Nguyên”;
11. Quyết định 245/QĐ-DHTN, ngày 07 tháng 3 năm 2013 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc ban hành Quy định về tiêu chí, quy trình, thủ tục xét, công nhận đề tài, sáng kiến cấp cơ sở;

12. Quyết định số:942/QĐ-ĐHTN, ngày 15 tháng 5 năm 2015 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc ban hành Quy định Thi đua - Khen thưởng trong Đại học Thái Nguyên;
13. Quyết định số 3920/QĐ-ĐHTN ngày 20 tháng 9 năm 2016 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc “Ban hành Qui định về công tác quản lý Khoa học và Công nghệ của Đại học Thái Nguyên”;
14. Luật Sở hữu trí tuệ số 19/VBHN-VPQH ngày 18 tháng 12 năm 2013 của Quốc hội Việt Nam;
15. Qui chế Chi tiêu nội bộ năm 2016 của Trường ĐH KT&QTKD.

Phần II
NỘI DUNG CỦA QUY ĐỊNH QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC CÔNG NGHỆ

Chương 1
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Văn bản này quy định quyền hạn và trách nhiệm trong quản lý khoa học và công nghệ (KH&CN) của các Viện, các Khoa, các Trung tâm và các tổ chức trong trường (gọi chung là đơn vị) và những cá nhân tham gia các hoạt động KHCN trong Trường Đại học Kinh tế và Quản trị Kinh doanh - ĐH Thái Nguyên)

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Đề tài nghiên cứu khoa học

Là một nhiệm vụ KH&CN nhằm phát hiện quy luật, mô tả, giải thích nguyên nhân vận động của sự vật, hiện tượng hoặc sáng tạo nguyên lý, những giải pháp, bí quyết, sáng chế,... được thể hiện dưới các hình thức: Đề tài nghiên cứu cơ bản, đề tài nghiên cứu ứng dụng, đề tài triển khai thực nghiệm hoặc kết hợp cả nghiên cứu cơ bản, nghiên cứu ứng dụng và triển khai thực nghiệm

2. Các loại hình nghiên cứu khoa học

a) Nghiên cứu cơ bản: Loại hình nghiên cứu nhằm tìm tòi, sáng tạo ra những tri thức mới, những giá trị mới cho nhân loại. Tri thức cơ bản là tri thức nền tảng cho mọi quá trình nghiên cứu và ứng dụng tiếp theo.

b) Nghiên cứu ứng dụng: Loại hình nghiên cứu có mục tiêu là vận dụng những tri thức cơ bản để tạo ra những quy trình công nghệ mới, những nguyên lý mới trong quản lý kinh tế - xã hội.

c) Nghiên cứu triển khai: Loại hình nghiên cứu có mục tiêu là tìm khả năng áp dụng đại trà các nghiên cứu ứng dụng vào thực tế sản xuất và đời sống XH.

d) Nghiên cứu dự báo: Mục tiêu phát hiện những triển vọng, những khả năng, xu hướng mới của sự phát triển của khoa học và thực tiễn.

3. Các dạng kết quả của một đề tài NCKH

Dạng kết quả dự kiến của đề tài		
Dạng kết quả I	Dạng kết quả II	Dạng kết quả III
<input type="checkbox"/> Nguyên lý	<input type="checkbox"/> Sơ đồ, bản đồ	<input type="checkbox"/> Bài báo
<input type="checkbox"/> Phương pháp	<input type="checkbox"/> Bảng số liệu	<input type="checkbox"/> Sách chuyên khảo
<input type="checkbox"/> Tiêu chuẩn, quy phạm	<input type="checkbox"/> Báo cáo phân tích	<input type="checkbox"/> Tài liệu phục vụ giảng dạy, đào tạo sau đại học
<input type="checkbox"/> Mẫu (Model, market)	<input type="checkbox"/> Tài liệu dự báo	
<input type="checkbox"/> Thiết bị, máy móc	<input type="checkbox"/> Đề án, qui hoạch triển khai	
<input type="checkbox"/> Quy trình công nghệ	<input type="checkbox"/> Luận chứng kinh tế-kỹ thuật, báo cáo nghiên cứu khả thi	

<input type="checkbox"/> Giống cây trồng, vật nuôi	<input type="checkbox"/> Mô hình	
<input type="checkbox"/> Khác	<input type="checkbox"/> Khác	<input type="checkbox"/> Khác

4. Chuyên đề khoa học

Là một vấn đề khoa học cần giải quyết trong quá trình nghiên cứu của một đề tài, dự án KH&CN, nhằm xác định những luận điểm khoa học và chứng minh những luận điểm này bằng những luận cứ khoa học, bao gồm luận cứ lý thuyết (cơ sở lý luận) và luận cứ thực tế (là kết quả khảo sát, điều tra, thí nghiệm, thực nghiệm do chính tác giả thực hiện hoặc trích dẫn công trình của các đồng nghiệp khác). Chuyên đề khoa học được phân thành 2 loại dưới đây:

a) Loại 1: Chuyên đề nghiên cứu lý thuyết bao gồm các hoạt động thu thập và xử lý các thông tin, tư liệu đã có, các luận điểm khoa học đã được chứng minh là đúng, được khai thác từ các tài liệu, sách báo, công trình khoa học của những người đi trước, hoạt động nghiên cứu-thí nghiệm trong phòng thí nghiệm, từ đó đưa ra những luận cứ cần thiết để chứng minh luận điểm khoa học.

b) Loại 2: Chuyên đề nghiên cứu lý thuyết kết hợp triển khai thực nghiệm, ngoài các hoạt động như chuyên đề loại 1 nêu trên còn bao gồm các hoạt động điều tra, phỏng vấn, khảo cứu, khảo nghiệm, thực nghiệm trong thực tế nhằm đối chứng, so sánh, phân tích, đánh giá để chứng minh luận điểm khoa học

Điều 3. Vị trí, vai trò của hoạt động KH&CN

1. Hoạt động KH&CN là một trong các nhiệm vụ chính, nhiệm vụ cơ bản bắt buộc của các tập thể, cá nhân trong Trường Đại học KT&QTKD.

2. Hoạt động KH&CN vừa phục vụ trong việc nâng cao chất lượng giáo dục và đào tạo của nhà trường, vừa là hoạt động nghiên cứu khoa học (NCKH), phát triển công nghệ, ứng dụng và chuyển giao công nghệ đưa thành tựu khoa học, kết quả nghiên cứu vào phục vụ phát triển kinh tế - xã hội ở địa phương và khu vực.

Điều 4. Mục tiêu hoạt động KH&CN

1. Nâng cao chất lượng giáo dục và đào tạo của Nhà trường, đáp ứng yêu cầu về nguồn nhân lực KH&CN có trình độ cao của khu vực; kết hợp thực hiện nhiệm vụ KH&CN với nhiệm vụ đào tạo, đặc biệt là đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ.

2. Bồi dưỡng nâng cao trình độ, năng lực chuyên môn nghiệp vụ của CBGV trong trường; tạo điều kiện cho học viên SĐH, sinh viên được làm quen, tiếp cận với công tác NCKH, phát huy khả năng sáng tạo, độc lập trong tư duy, đổi mới phương pháp học tập, biến quá trình đào tạo thành quá trình tự đào tạo.

3. Đưa các thành tựu KH&CN, kết quả NCKH vào phục vụ phát triển giáo dục và đào tạo, phục vụ trực tiếp nhu cầu sản xuất của doanh nghiệp, nhu cầu phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, nâng cao chất lượng và khả năng thương mại hoá sản phẩm KH&CN.

4. Góp phần phát hiện và bồi dưỡng nhân tài, phát triển tiềm lực KH&CN của địa phương, thúc đẩy hội nhập với nền KH&CN tiên tiến, hiện đại.

5. Tăng cường mối quan hệ giữa Trường Đại học KT&QTKD với các tổ chức chính trị ở các địa phương trong vùng núi phía Bắc, với các trường đại học khác ở trong và ngoài nước.

Điều 5. Nội dung hoạt động KH&CN

Hoạt động KH&CN trong nhà trường được tổ chức thực hiện thường xuyên và được định hướng ưu tiên thực hiện nghiên cứu một số vấn đề cụ thể sau:

1. Nghiên cứu cơ bản về khoa học tự nhiên, khoa học kỹ thuật và công nghệ, khoa học xã hội và nhân văn, kinh tế,... để nâng cao trình độ của CBGV.
2. Nghiên cứu triển khai ứng dụng những thành tựu KH&CN, chuyển giao công nghệ phục vụ phát triển kinh tế - xã hội của địa phương và khu vực.
3. Thực hiện các hoạt động về thông tin khoa học, tổ chức hội nghị hội thảo khoa học, xuất bản ấn phẩm công bố công trình khoa học, thực hiện dịch vụ KH&CN.

Điều 6. Các hình thức hoạt động KH&CN

Các hoạt động sau đây của các tổ chức, cá nhân trong Trường Đại học KT&QTKD được coi là những hoạt động KH&CN trong nhà trường:

1. Chủ trì hoặc tham gia tổ chức, chỉ đạo, thực hiện các chương trình, đề án, dự án, đề tài KH&CN, phát triển công nghệ.
2. Tham gia các hội đồng tư vấn, nghiệm thu các chương trình, đề án, dự án, đề tài KH&CN, giáo trình, bài giảng, tài liệu khoa học.
3. Hướng dẫn sinh viên, học viên cao học, nghiên cứu sinh tham gia NCKH.
4. Viết bài công bố công trình nghiên cứu trên các tạp chí khoa học chuyên ngành, viết bài tham luận tại các hội thảo khoa học, báo cáo chuyên đề khoa học.
5. Biên tập, phản biện bài viết, xuất bản ấn phẩm công bố công trình nghiên cứu trên thông tin khoa học, các hội nghị, hội thảo khoa học.
6. Biên dịch sách, biên soạn giáo trình, bài giảng, sách chuyên khảo, tài liệu khoa học, tài liệu tham khảo.
7. Tư vấn về chuyển giao công nghệ, tư vấn kỹ thuật, kinh tế, chính trị, xã hội thuộc lĩnh vực chuyên môn của giảng viên.
8. Tổ chức, tham gia các hoạt động hợp tác quốc tế về NCKH và công nghệ, tham gia các cuộc thi sáng tạo khoa học - kỹ thuật và hoạt động KH&CN.
9. Thâm nhập thực tiễn và phổ biến kiến thức khoa học phục vụ đời sống.

Điều 7. Phân loại các hoạt động Khoa học, Công nghệ của trường ĐH Kinh tế và QTKD Thái Nguyên

1. Đề tài NCKH bao gồm:

- a) Đề tài NCKH cấp Nhà nước (đề tài độc lập cấp Nhà nước, đề tài nghiên cứu theo Nghị định thư, đề tài Nghiên cứu cơ bản...);
- b) Đề tài KH&CN cấp Bộ và tương đương (đề tài NCKH cấp Đại học và cấp tỉnh);
- c) Đề tài KH&CN cấp Trường (gồm đề tài NCKH cấp Cơ sở của giảng viên và sinh viên ở các Khoa, Viện và Trung tâm trực thuộc);

2. Chuyển giao KH&CN;

3. Dự án đầu tư xây dựng cơ bản cho các tổ chức KH&CN;

4. Dự án đầu tư tăng cường năng lực NCKH&CN;

5. Hợp tác quốc tế về KH&CN;
6. Đào tạo và phát triển đội ngũ cán bộ KH&CN;
7. Thông tin KH&CN;

Điều 8. Trách nhiệm thực hiện hoạt động KH&CN

1. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm trước Nhà nước, trực tiếp quản lý, điều hành các hoạt động KH&CN trong nhà trường. Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ KH&CN được cơ quan cấp trên ủy quyền hoặc phân cấp theo quy định.

2. Hội đồng Khoa học và Đào tạo (KH&ĐT), Phòng KH&CN&HTQT căn cứ định hướng, mục tiêu phát triển KH&CN của các cấp; căn cứ các nhiệm vụ được giao, nhiệm vụ hợp đồng với các đơn vị ngoài trường,... có trách nhiệm giúp Hiệu trưởng tổ chức xây dựng kế hoạch, triển khai thực hiện các kế hoạch hoạt động KH&CN 5 năm và hàng năm; đề xuất các chương trình, đề tài, dự án và nhiệm vụ KH&CN; đăng ký tham gia tuyển chọn chủ trì các nhiệm vụ KH&CN; tư vấn việc gắn NCKH với đào tạo và chuyển giao công nghệ.

3. Phòng KH&CN&HTQT chịu trách nhiệm phối hợp với các đơn vị chức năng giúp Hiệu trưởng xây dựng quy định, quy chế về quản lý hoạt động KH&CN của trường; tổ chức thực hiện kế hoạch, thẩm định xét duyệt, kiểm tra, đánh giá nghiệm thu, công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN được cấp trên ủy quyền hoặc phân cấp quản lý; tổ chức giới thiệu kết quả nghiên cứu, quản lý các hoạt động ứng dụng, chuyển giao công nghệ, dịch vụ KH&CN của trường; tổ chức tập huấn quản lý KH&CN trong toàn Trường; Phối hợp với Phòng Tổ chức Hành chính thực hiện công tác thi đua khen thưởng cho các cá nhân và đơn vị trong công tác KH&CN 5 năm và hàng năm; tổ chức tổng kết đánh giá hoạt động KH&CN hàng năm, thực hiện các hoạt động báo cáo, xử lý vi phạm hoạt động KH&CN của trường và công việc hành chính khác.

4. Hội đồng KH&ĐT, các đơn vị, cá nhân trong trường có trách nhiệm tham mưu, đề xuất với Hiệu trưởng nhà trường đầu tư, tăng cường trang thiết bị khoa học hiện đại phục vụ cho NCKH và chuyển giao công nghệ.

5. Phòng Tổ chức - Hành chính phối hợp với Phòng KH&CN&HTQT xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, phát triển đội ngũ cán bộ KH&CN của trường thông qua các hình thức đào tạo, bồi dưỡng trong và ngoài nước.

6. Phòng Đào tạo phối hợp với Phòng KH&CN&HTQT để triển khai công tác gắn đào tạo với KH&CN và triển khai ứng dụng các kết quả nghiên cứu vào giáo dục và đào tạo trong nhà trường.

7. Phòng Quản trị - Thiết bị phối hợp với Phòng KH&CN&HTQT có kế hoạch duy trì và tăng cường thiết bị, tạo điều kiện để các khoa, bộ môn và các CBGV trong trường thực hiện nhiệm vụ KH&CN, tổ chức nghiên cứu và phát triển, tổ chức dịch vụ KH&CN.

8. Phòng Kế hoạch - Tài chính chịu trách nhiệm phối hợp với các phòng chức năng giúp Hiệu trưởng xây dựng và thực hiện kế hoạch tài chính hàng năm cho hoạt động KH&CN. Quản lý các nguồn kinh phí, kiểm tra các khoản thu chi và báo cáo quyết toán cho hoạt động KH&CN theo quy định.

9. Các đơn vị trực thuộc trường có trách nhiệm quản lý, tổ chức và tạo điều kiện cho các tập thể, cá nhân trong đơn vị thực hiện nhiệm vụ KH&CN được giao. Cụ thể:

- a) Tổ chức thực hiện việc đề xuất các nhiệm vụ KH&CN;
- b) Tham gia tuyển chọn các đề tài KH&CN các cấp;
- c) Giám sát và kiểm tra tiến độ thực hiện các nhiệm vụ KH&CN cấp trường;
- d) Tổ chức hội nghị tổng kết hoạt động KH&CN hàng năm;
- e) Tham gia nghiệm thu đề tài cấp cơ sở.

10. Các giảng viên có trách nhiệm chủ trì, tham gia thực hiện đề tài KH&CN các cấp, viết giáo trình, bài giảng, sách tham khảo, hướng dẫn sinh viên NCKH, thực hiện hợp đồng KH&CN với các tổ chức, cá nhân trong và ngoài trường,... và chịu trách nhiệm cá nhân với các kết quả nghiên cứu theo quy định.

11. Học viên sau đại học, sinh viên được tạo điều kiện và khuyến khích NCKH, được đăng ký làm Chủ nhiệm đề tài KH&CN, được cộng tác tham gia thực hiện đề tài KH&CN với CBGV và tham gia các hoạt động KH&CN khác nếu có đủ điều kiện.

Điều 9. Tổ chức thực hiện hoạt động KH&CN

1. Nhà trường tạo điều kiện thuận lợi để các tập thể, cá nhân thực hiện nhiệm vụ KH&CN, ứng dụng và chuyển giao kết quả nghiên cứu, thành tựu KH&CN vào phục vụ sản xuất, đời sống, phát triển kinh tế - xã hội theo quy định hiện hành về quản lý KH&CN.

2. Nhà trường thực hiện kế hoạch đầu tư tăng cường trang thiết bị, nâng cấp các phòng thí nghiệm; tăng cường hợp tác trong nước và quốc tế về hoạt động KH&CN; đào tạo bồi dưỡng, trao đổi phát triển đội ngũ cán bộ hoạt động KH&CN.

3. Nhà trường hoặc các đơn vị được nhà trường uỷ quyền tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học trao đổi thông tin, kinh nghiệm quản lý về hoạt động KH&CN; xuất bản các ấn phẩm khoa học; quản lý, lưu trữ các kết quả nghiên cứu đề tài, dự án, ấn phẩm khoa học. Tham gia, tổ chức triển lãm giới thiệu kết quả hoạt động KH&CN, chuyển giao công nghệ.

4. Nhà trường hướng dẫn các tập thể, cá nhân ký hợp đồng hoạt động KH&CN với các tổ chức và cá nhân trong và ngoài trường, thực hiện đúng các quy định của Nhà nước về sở hữu trí tuệ, về tiêu chuẩn đo lường chất lượng sản phẩm, về kỹ thuật an toàn, bảo hộ lao động, bảo vệ môi trường,...

5. Nhà trường, Khoa tổ chức đánh giá nghiệm thu, công nhận kết quả thực hiện các nhiệm vụ, đề tài KH&CN đã được phân cấp quản lý trên cơ sở nội dung bản thuyết minh nhiệm vụ, đề tài và hợp đồng thực hiện KH&CN.

6. Nhà trường phân bổ kinh phí hỗ trợ hoạt động KH&CN của đơn vị từ tổng kinh phí dự kiến thu trong năm của nhà trường dựa trên cơ sở: Kế hoạch hoạt động KH&CN của đơn vị đề xuất; Trình độ đội ngũ CBGV; Kết quả hoạt động KH&CN của đơn vị trong năm trước (Số lượng CBGV và sinh viên tham gia hoạt động KH&CN; Số lượng và kết quả xếp loại đề tài; Số lượng bài báo công bố; Số lượng giáo trình, bài giảng, tài liệu biên soạn; Số lượng hội nghị, hội thảo khoa học; Tỷ lệ sinh viên tham gia NCKH; ...).

Điều 10: Điều kiện triển khai và cấp kinh phí

Các đề tài nghiên cứu khoa học các cấp của tập thể hoặc cá nhân, để được nhà trường cấp kinh phí cần phải đảm bảo các nguyên tắc sau:

- Hiệu trưởng ra quyết định giao nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và cấp kinh phí trong năm.
- Thực hiện đầy đủ các thủ tục đăng ký và thẩm định theo quy định của cấp quản lý đề tài.
- Đã được Hội đồng Khoa học do Hiệu trưởng quyết định thành lập góp ý, tư vấn và thông qua trình Hiệu trưởng phê duyệt đề xuất và thuyết minh cho chủ đề nghiên cứu.
- Có hợp đồng triển khai nhiệm vụ NCKH theo mẫu quy định ký kết với Hiệu trưởng Nhà trường.
- Thuyết minh và hợp đồng triển khai nhiệm vụ khoa học được lưu ở Phòng KHCN&HTQT để theo dõi tiến độ và thực hiện thủ tục cấp kinh phí theo yêu cầu nghiên cứu. Cập nhật đầy đủ nội dung vào phần mềm quản lý khoa học tại địa chỉ www.qlkh.tnu.edu.vn.

Chương 2

TỔ CHỨC CHỈ ĐẠO VÀ QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC CÔNG NGHỆ CÁC CẤP: NHÀ NƯỚC, BỘ, TỈNH, ĐẠI HỌC

Điều 11. Quản lý, thực hiện đề tài KHCN cấp Nhà nước, cấp Bộ¹

1. Đại học Thái Nguyên với tư cách là cơ quan chủ trì đề tài KHCN cấp Nhà nước, cấp Bộ và có nhiệm vụ phối hợp với Vụ Khoa học - Công nghệ và Môi trường, Bộ Giáo dục và Đào tạo quản lý toàn diện đề tài KHCN cấp Bộ và cấp Nhà nước của Đại học².

2. Nhà trường hỗ trợ các thủ tục cần thiết cho các đơn vị đề xuất và tham gia tuyển chọn các nhiệm vụ KHCN cấp Bộ, cấp Nhà nước theo kế hoạch hàng năm của Bộ KHCN và Bộ GD&ĐT.

3. Các đơn vị và cá nhân tham gia đề xuất và triển khai đề tài độc lập cấp Nhà nước thực hiện theo hướng dẫn của Quyết định số 10/2007/QĐ-BKHHCN ngày 11/5/2007 của Bộ Khoa học và Công nghệ về ban hành "*Quy định tuyển chọn, xét chọn tổ chức, cá nhân chủ trì và thực hiện nhiệm vụ khoa học cấp nhà nước*".

4. Các đơn vị và cá nhân tham gia đề xuất và triển khai đề tài cấp Bộ thực hiện theo hướng dẫn của Thông tư số 12/2010/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 3 năm 2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành "*Quy định quản lý đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ*".

5. Đại học tiến hành ký kết hợp đồng triển khai nhiệm vụ với các chủ nhiệm đề tài, cấp đủ kinh phí theo kế hoạch, kiểm tra tiến độ và báo cáo Bộ tình hình thực hiện đề tài cấp Bộ và cấp Nhà nước.

6. Hàng năm Nhà trường sẽ tổ chức ít nhất 1 lần kiểm tra đánh giá tiến độ thực hiện đề tài cấp Bộ và cấp Nhà nước của các cá nhân và đơn vị trong trường. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập hội đồng kiểm tra đánh giá với sự tham gia của cán bộ quản lý khoa học, cán bộ chuyên môn và quản lý tài chính. Chủ nhiệm đề tài có nhiệm vụ báo cáo tiến độ thực hiện các nội dung nghiên cứu trong đề tài và các vấn đề tài chính liên quan.

7. Nghiệm thu chuyên đề và quy trình kỹ thuật (nếu có): Căn cứ theo kế hoạch, nội dung Thuyết minh đề tài, Nhà trường ra quyết định thành lập hội đồng và tổ chức nghiệm thu các chuyên đề, quy trình kỹ thuật. Chủ nhiệm đề tài có trách nhiệm hoàn thiện các chuyên đề, quy trình kỹ thuật theo quy định của cơ quan chủ quản và đề xuất danh sách Hội đồng (trong đó có 01 thành viên phòng KHCN&HTQT) trước khi ra quyết định nghiệm thu tối thiểu 05 ngày làm việc. Sau khi nghiệm thu, chủ nhiệm đề tài có nhiệm vụ chỉnh sửa các chuyên đề, quy trình kỹ thuật theo góp ý của hội đồng (có xác nhận của chủ tịch HĐ, 02 phản biện) và nộp cho phòng KHCN&HTQT gồm 01 bản in và 01 bản điện tử. Nhà trường ra quyết định công nhận đối với quy trình kỹ thuật đã được Hội đồng nghiệm thu đánh giá ở mức "Đạt yêu cầu".

¹ Theo thông ty 11/2016/TT-BGDĐT ngày 11 tháng 4 năm 2016 của Bộ giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về quản lý đề tài KHCN cấp bộ của Bộ giáo dục và Đào tạo.

² Quyết định số 3920/QĐ-ĐHTN ngày 16 tháng 9 năm 2016 về việc ban hành Quy định về công tác quản lý KHCN của ĐH Thái Nguyên.

8. Trước khi nghiệm thu đề tài ở cấp cơ sở và nghiệm thu chính thức, chủ nhiệm đề tài có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ (01 báo cáo tổng kết, minh chứng theo đăng ký thuyết minh, biên bản nghiệm thu cơ sở...), đề xuất danh sách hội đồng theo quy định và gửi về phòng KHCN&HTQT đề nghị Đại học Thái Nguyên ra quyết định nghiệm thu cấp cơ sở và đề nghị cơ quan chủ quản ra quyết định nghiệm thu chính thức.

9. Đại học ra quyết định thành lập hội đồng và tổ chức đánh giá nghiệm thu đề tài ở cấp cơ sở, hoàn chỉnh thủ tục để tiến hành các bước nghiệm thu cấp cao hơn.

10. Việc đánh giá nghiệm thu chính thức đề tài KHCN cấp Bộ và cấp Nhà nước được tiến hành theo quy định của Bộ và Ngành quản lý. Thành phần hội đồng nghiệm thu, sản phẩm giao nộp trước khi nghiệm thu được thực hiện theo hướng dẫn của Bộ và Ngành quản lý.

11. Sau nghiệm thu chính thức, chủ nhiệm đề tài có nhiệm vụ chỉnh sửa theo kết luận của hội đồng nghiệm thu và giao nộp báo cáo tổng kết đề tài nghiên cứu cho cấp có thẩm quyền theo yêu cầu của mỗi cấp. Ngoài ra chủ nhiệm đề tài cần phải nộp báo cáo tổng kết đề tài nghiên cứu cho Phòng KHCN&HTQT bao gồm 02 báo cáo bìa cứng và 01 đĩa CD có các files về báo cáo tổng kết đề tài.

Điều 12. Quy định về quản lý thực hiện đề tài KHCN cấp Đại học³

1. Các đơn vị và cá nhân tham gia đề xuất và triển khai đề tài cấp Đại học thực hiện theo hướng dẫn của Quyết định số 3920/QĐ-ĐHTN ngày 20 tháng 9 năm 2016 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc ban hành "*Quy định về công tác quản lý KHCN của Đại học Thái Nguyên*".

2. Đại học Thái Nguyên là cơ quan chủ quản đề tài KHCN cấp Đại học, Giám đốc Đại học Thái Nguyên phê duyệt và giao cho tổ chức, cá nhân thực hiện.

3. Nhà trường là cơ quan chủ trì đề tài KHCN cấp Đại học, đề xuất, tuyển chọn các đề tài, trình ĐHTN thẩm định và phê duyệt. ĐHTN ủy quyền cho Nhà trường ký hợp đồng triển khai nhiệm vụ với các chủ nhiệm đề tài (*trừ các đề tài, nhiệm vụ đặt hàng hoặc giao trực tiếp – Đại học Thái Nguyên sẽ ký hợp đồng với tổ chức chủ trì và chủ nhiệm*), kiểm tra tiến độ và báo cáo Đại học Thái Nguyên tình hình thực hiện các đề tài cấp Đại học. Hiệu trưởng Nhà trường tổ chức nghiệm thu cấp cơ sở sau khi đề tài hoàn thành nhiệm vụ và giao nộp hồ sơ theo quy định của ĐHTN và ra quyết định đề nghị ĐHTN tổ chức đánh giá nghiệm thu chính thức cấp Đại học.

4. Nhà trường được xác lập quyền sở hữu trí tuệ để bảo hộ và thực hiện chuyển giao kết quả nghiên cứu của đề tài cấp Đại học do cán bộ, giảng viên trong Trường tham gia chủ trì theo quy định hiện hành.

5. Mỗi đề tài KHCN cấp Đại học do một cán bộ khoa học làm chủ nhiệm, tối thiểu là 03 và tối đa là 10 thành viên tham gia. Thời gian thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học cấp Đại học không quá 24 tháng.

6. Tiêu chuẩn, Trách nhiệm và quyền hạn chủ nhiệm đề tài khoa học công nghệ cấp Đại học dựa theo điều 44 và 45 của Quyết định số 3920/QĐ-ĐHTN ngày 20 tháng 9 năm 2016 của Giám

³ Đề tài NCKH cấp ĐHTN được coi tương đương với đề tài NCKH cấp Bộ - Theo Thông tư 08/2014/TT-BGDĐT ngày 20/3/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo

độc Đại học Thái Nguyên về việc ban hành “*Quy định về công tác quản lý KHCN của Đại học Thái Nguyên*”

7. Tiêu chí xác định, tuyển chọn, thẩm định đề tài khoa học công nghệ cấp Đại học:

a) Về sản phẩm:

Tính rõ ràng, tính mới và sáng tạo của loại hình sản phẩm nghiên cứu dự kiến đạt được; sự phù hợp của sản phẩm với mục tiêu, nội dung nghiên cứu. Đề tài cấp Đại học phải có ít nhất một trong các loại sản phẩm sau:

- Sản phẩm khoa học: Phải có ít nhất 01 bài báo đăng trên tạp chí quốc tế và một bài báo đăng trên tạp chí quốc gia được Hội đồng chức danh giáo sư Nhà nước đánh giá 1 điểm. Hoặc có 2 bài báo tạp chí quốc gia được Hội đồng chức danh giáo sư Nhà nước đánh giá 1 điểm. Ưu tiên các đề tài có bài báo đăng trên tạp chí trong danh mục ISI.

- Sản phẩm đào tạo: Ưu tiên đề tài có tham gia đào tạo nghiên cứu sinh, học viên thạc sĩ.

- Sản phẩm ứng dụng: Ưu tiên đề tài có sản phẩm ứng dụng. Sản phẩm ứng dụng cần nêu rõ phương thức chuyển giao, địa chỉ ứng dụng, tác động và lợi ích mang lại của kết quả nghiên cứu.

b) Các tiêu chuẩn khác

Dựa theo điều 46 của Quyết định số 3920/QĐ-ĐHTN ngày 20 tháng 9 năm 2016 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc ban hành “*Quy định về công tác quản lý KHCN của Đại học Thái Nguyên*”

8. Kinh phí chi cho đề tài NCKH cấp Đại học dựa theo khoản 4 điều 38 của Quyết định số 3920/QĐ-ĐHTN ngày 20 tháng 9 năm 2016 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc ban hành “*Quy định về công tác quản lý KHCN của Đại học Thái Nguyên*”.

9. Nhà trường thành lập Hội đồng tư vấn xác định đề tài cấp Đại học gồm 7 thành viên, trong đó có 1 chủ tịch, 1 thư ký và các ủy viên. Thành viên của Hội đồng tư vấn là các chuyên gia có uy tín, khách quan, có trình độ chuyên môn nghiệp vụ và am hiểu sâu về lĩnh vực khoa học công nghệ của đề tài.

10. Chủ nhiệm đề tài làm báo cáo thực hiện đề tài định kỳ 6 tháng và hàng năm và gửi cho Phòng KHCN&HTQT để Nhà trường tiến hành kiểm tra đánh giá theo quy định (*Mẫu báo cáo tình hình thực hiện đề tài theo mẫu 14 phụ lục III của Quyết định số 3920/QĐ-ĐHTN ngày 20 tháng 9 năm 2016 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên*).

11. Hàng năm Nhà trường sẽ tổ chức 2 lần kiểm tra đánh giá tiến độ thực hiện đề tài cấp Đại học của các cá nhân và đơn vị trong trường. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập hội đồng kiểm tra đánh giá với sự tham gia của cán bộ quản lý khoa học, cán bộ chuyên môn và quản lý tài chính. Nội dung kiểm tra bao gồm tiến độ thực hiện, nội dung nghiên cứu, sản phẩm và việc sử dụng kinh phí của đề tài so với thuyết minh đề tài được phê duyệt. Kết quả kiểm tra là căn cứ để xem xét việc tiếp tục triển khai thực hiện đề tài, điều chỉnh đề tài và cấp kinh phí.

12. Việc đánh giá, nghiệm thu đề tài KHCN cấp Đại học được tiến hành theo 2 cấp: đánh giá ở cấp cơ sở, đánh giá nghiệm thu ở cấp Đại học và hoàn thành trước tháng 12 hàng năm. Thành

phần hội đồng đánh giá/nghiệm thu, sản phẩm giao nộp trước khi đánh giá/nghiệm thu được thực hiện theo hướng dẫn của Quyết định số 3920/QĐ-ĐHTN ngày 20 tháng 9 năm 2016 của Đại học Thái Nguyên.

13. Đánh giá đề tài ở cấp cơ sở.

- Sau khi hoàn thành nội dung nghiên cứu, chủ nhiệm đề tài nộp cho bộ phận Quản lý khoa học của Nhà trường các tài liệu sau: Báo cáo tổng kết đề tài và các sản phẩm, tài liệu thuyết minh đề tài để tổ chức đánh giá kết quả ở cấp cơ sở (Theo hướng dẫn ở Phụ lục IV, Mục 1.1 của Quyết định số 3920/QĐ-ĐHTN).

- Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá cấp cơ sở với 7 thành viên, gồm chủ tịch, 2 phản biện và các ủy viên. Chủ nhiệm đề tài và những thành viên tham gia nghiên cứu không tham gia hội đồng đánh giá cấp cơ sở. Hội đồng. Hội đồng tổ chức họp sau khi có quyết định tối thiểu là 10 ngày, tối đa là 30 ngày.

- Xếp loại và xử lý kết quả đánh giá ở cấp cơ sở được thực hiện theo điều 54 và 55 của Quyết định số 3920/QĐ-ĐHTN.

- Sau nghiệm thu ở Hội đồng đánh giá cấp cơ sở, đối với đề tài được Hội đồng đánh giá cấp cơ sở đánh giá ở mức “Đạt”, trong thời hạn 10 ngày, chủ nhiệm đề tài chỉ sửa báo cáo đề tài theo kết luận của Hội đồng, hoàn thiện hồ sơ theo mẫu được quy định tại điều 56 của Quyết định số 3920/QĐ-ĐHTN để đề nghị đánh giá nghiệm thu cấp Đại học, đồng thời cập nhật các công bố khoa học là các sản phẩm của đề tài lên trang cá nhân trong phần mềm quản lý khoa học của ĐHTN.

14. Đánh giá đề tài ở cấp Đại học

- Sau khi Đề tài được bảo vệ “Đạt” ở Hội đồng cơ sở, Chủ nhiệm đề tài hoàn thiện sửa chữa và nộp hồ sơ lên Phòng KH-CN&HTQT, Phòng KH-CN&HTQT sẽ kiểm tra, rà soát cuối cùng, tham mưu cho Hiệu Trưởng để làm công văn đề nghị thành lập Hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp Đại học, kèm theo danh sách giới thiệu thành viên hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp Đại học (theo mẫu 23, phụ lục III- Quyết định số 3920/QĐ-ĐHTN) để ĐHTN xem xét và ra quyết định thành lập hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp Đại học.

- Quy trình, thành phần hội đồng, phương thức đánh giá, nghiệm thu, yêu cầu về báo cáo tổng kết và sản phẩm nghiệm thu, xử lý kết quả đánh giá, nghiệm thu cấp Đại học được thực hiện theo hướng dẫn quy định tại các điều từ 57 tới 67 của Quyết định số 3920/QĐ-ĐHTN.

15. *Thanh lý hợp đồng thực hiện đề tài cấp đại học*: trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày họp Hội đồng nghiệm thu cấp Đại học, chủ nhiệm đề tài có nhiệm vụ chỉnh sửa theo kết luận của hội đồng nghiệm thu và giao nộp báo cáo tổng kết, báo cáo tóm tắt đã hoàn thiện theo ý kiến của Chủ tịch Hội đồng nghiệm thu cấp Đại học và xác nhận của tổ chức chủ trì về Phòng KH-CN&HTQT. Báo cáo tổng kết của đề tài cấp Đại học bao gồm 02 báo cáo bìa cứng và 01 đĩa CD có các files về báo cáo tổng kết, báo cáo tóm tắt, thông tin kết quả nghiên cứu của đề tài⁴.

⁴ Bản giải trình hoàn thiện hồ sơ đánh giá, nghiệm thu thực hiện theo mẫu 28; Biên bản thanh lý hợp đồng thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp Đại học thực hiện theo mẫu 29a,b; Báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt đề tài được thực hiện theo hướng dẫn tại phụ lục IV của Quyết định số 3920/QĐ-ĐHTN.

Điều 13. Quản lý các hoạt động KHCN sử dụng các nguồn kinh phí khác (của các địa phương, Bộ và Ngành liên quan, các tổ chức trong nước và ngoài nước...)

1. Nhà trường tạo điều kiện và khuyến khích các đơn vị và cá nhân viết đề xuất tham gia tuyển chọn và triển khai các đề tài và dự án KHCN huy động nguồn lực của các địa phương, các Bộ và Ngành liên quan, các tổ chức trong nước và quốc tế (gọi chung là các đề tài và dự án hợp tác). Nhà trường sẽ trích lại 3% đối với đề tài và 2% đối với dự án (không quá 50 triệu/năm) thông qua việc chi trả cho các sản phẩm khoa học công nghệ được nghiệm thu (bài báo, quy trình...)

2. Chủ nhiệm các đề tài và dự án hợp tác có nhiệm vụ nộp các hồ sơ liên quan đến đề tài và chương trình/dự án (thuyết minh đề tài, văn kiện dự án, quyết định phê duyệt, hợp đồng v.v...) cho Phòng KHCN&HTQT ngay sau khi có phê duyệt chính thức của cơ quan đối tác.

3. Căn cứ vào nhiệm vụ và nội dung hoạt động KHCN hợp tác, Hiệu trưởng ra quyết định giao nhiệm vụ triển khai các đề tài, dự án hợp tác cho các đơn vị và cá nhân có chuyên môn phù hợp (ưu tiên đơn vị và cá nhân viết đề xuất).

4. Hàng năm nhà trường sẽ tổ chức kiểm tra đánh giá tiến độ thực hiện đề tài và chương trình/dự án hợp tác của các cá nhân và đơn vị trong trường. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập hội đồng kiểm tra đánh giá với sự tham gia của cán bộ quản lý khoa học, cán bộ chuyên môn và quản lý tài chính. Chủ nhiệm đề tài có nhiệm vụ báo cáo tiến độ thực hiện các nội dung nghiên cứu trong đề tài và các vấn đề tài chính liên quan.

5. Chủ nhiệm các đề tài và dự án hợp tác có nhiệm vụ triển khai các hoạt động KHCN theo đúng các văn bản đã ký kết, quản lý tài chính theo đúng qui định của đối tác và thực hiện nghiêm chỉnh nghĩa vụ đóng góp với nhà Trường theo qui định tại mục 2 Điều 35.

6. Chủ nhiệm các đề tài và dự án hợp tác có thể sử dụng các đề tài và chương trình/dự án hợp tác để đăng ký đề tài các cấp với cấp có thẩm quyền nếu được cơ quan đối tác đồng ý.

7. Nhà trường tạo điều kiện thuận lợi cho việc đánh giá, nghiệm thu đề tài/dự án hợp tác của các cơ quan đối tác. Sau nghiệm thu chính thức, chủ nhiệm các đề tài và chương trình/dự án hợp tác có nhiệm vụ nộp cho Phòng KHCN&HTQT của nhà trường 01 báo cáo tổng kết đề tài và chương trình/dự án bìa mềm, 01 đĩa CD chứa các files của báo cáo tổng kết và 01 bản copy biên bản của hội đồng nghiệm thu chính thức.

Điều 14: Tiêu chuẩn năng lực và đạo đức trong hoạt động KHCN

Các cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ, cấp Nhà nước và cấp Đại học phải có tiêu chuẩn đạo đức sau:

- Là cán bộ có trình độ từ thạc sỹ trở lên, có chuyên môn phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu của đề tài;

- Có ít nhất một công trình công bố trên Tạp chí khoa học trong hoặc ngoài nước thuộc lĩnh vực nghiên cứu, lĩnh vực gần với đề tài, hoặc chủ trì đề tài cấp cơ sở thuộc lĩnh vực nghiên cứu đã được nghiệm thu;

- Tại thời điểm tuyển chọn không là chủ nhiệm đề tài hoặc dự án cấp Bộ của Bộ Giáo dục và Đào tạo, hoặc chủ nhiệm đề tài có đề tài đang xử lý theo quy định. Riêng đối với đề tài cấp Đại

học, các cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm đề tài khoa học, tại thời điểm điểm tuyển chọn không là chủ nhiệm của đề tài cấp Trường, cấp Đại học, hoặc đang bị xử lý theo Điều 69 của Quy định Quyết định số 3920/QĐ-ĐHTN.

- Tôn trọng sự thật khách quan, tôn trọng quyền tác giả. Phải áp dụng quy tắc trích dẫn tham khảo khi sử dụng thông tin khoa học của người khác trong công trình của mình.

- Thành thật tri thức, cởi mở và công khai.

- Ghi nhận những đóng góp của đồng nghiệp một cách thích hợp và có trách nhiệm trước công chúng và xã hội.

Điều 15: Trách nhiệm và quyền hạn của chủ nhiệm đề tài KHCN

- Thực hiện quy trình đề xuất nhiệm vụ KHCN các cấp; hoàn thành thuyết minh và hợp đồng nghiên cứu khoa học theo quy định về quản lý đề tài KHCN các cấp.

- Tổ chức thực hiện hợp đồng, chịu trách nhiệm quản lý và sử dụng phần kinh phí được cấp theo định mức; chịu trách nhiệm hoàn toàn về nội dung, tiến độ và chất lượng của đề tài.

- Thực hiện nghiêm chỉnh và đầy đủ các thủ tục về tài chính theo quy định.

- Báo cáo định kỳ và thực hiện thanh toán, quyết toán theo quy định.

- Báo cáo tổng kết đề tài, bàn giao sản phẩm và minh chứng sản phẩm của đề tài theo thuyết minh đã được phê duyệt (đĩa mềm, phần mềm, ảnh chụp, bìa và mục lục của công trình nghiên cứu đã đăng tải,...) thanh lý và quyết toán hợp đồng KHCN theo đúng quy định của Nhà trường, của ĐHTN, Bộ GD&ĐT và cơ quan quản lý đề tài.

- Được hưởng quyền về bản quyền tác giả đối với công trình khoa học theo quy định của pháp luật. Được tính khối lượng NCKH theo quy định hiện hành của Bộ GD&ĐT, của Đại học Thái Nguyên và theo quy định của Nhà trường.

- Được ghi nhận thành tích trong NCKH để xem xét danh hiệu thi đua hàng năm theo quy định.

Điều 16: Tiến trình đăng ký và thực hiện các đề tài NCKH

1. *Đối với đề tài cấp Nhà nước, cấp Bộ trọng điểm, cấp Bộ và tương đương:* Đề xuất nhiệm vụ KHCN, đăng ký chủ trì thực hiện các nhiệm vụ KHCN, xây dựng thuyết minh đề tài KHCN, thực hiện đề tài căn cứ vào kế hoạch và hướng dẫn hàng năm của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Đại học Thái Nguyên; các Bộ, Ban, Ngành có liên quan và Nhà trường. Hàng năm, Nhà trường có hướng dẫn cụ thể.

2. *Đối với đề tài cấp Đại học Thái Nguyên:* Thực hiện quy trình đề xuất, đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN, xây dựng thuyết minh và thực hiện đề tài KHCN... căn cứ theo quy định của Đại học Thái Nguyên về thực hiện và quản lý đề tài KHCN cấp Đại học Thái Nguyên.

3. *Đối với đề tài khoa học cấp Trường:* Đề tài NCKH cấp Trường do giảng viên hoặc các nhà khoa học đang công tác tại Nhà trường làm chủ trì được thực hiện trong một năm thanh toán, quyết toán trong một năm tài chính và kết thúc vào tháng 3 năm sau.

Điều 17: Phê duyệt kinh phí cấp cho các đề tài, dự án

- Đối với các đề tài, dự án cấp Bộ và cấp Nhà nước và tương đương kinh phí được cấp theo kế hoạch phân kinh phí của Bộ GD&ĐT; các Bộ và cơ quan Nhà nước khác và của Đại học Thái nguyên.

- Đối với đề tài cấp Đại học, Cơ sở và đề tài NCKH sinh viên, căn cứ và tình hình cụ thể từng năm và theo số lượng và nội dung của các đề xuất và thuyết minh cho từng đề tài, dựa trên kết quả đánh giá của Hội đồng tư vấn Nhà trường; Phòng KHCN&HTQT phối hợp với Phòng KH - TC đề xuất, trình đề Hiệu trưởng phê duyệt kinh phí nghiên cứu hàng năm cho phù hợp.

Điều 18: Tạp chí khoa học

- Nhà trường khuyến khích cán bộ, giảng viên và sinh viên công bố các kết quả nghiên cứu khoa học trên các tạp chí khoa học trong nước và quốc tế; tạp chí chuyên ngành; tạp chí của các trường Đại học.

- Khuyến khích cán bộ, giảng viên và sinh viên công bố các kết quả nghiên cứu khoa học trên “*Tạp chí Kinh tế và Quản trị Kinh doanh*” của Nhà trường.

- Bài gửi đăng các tạp chí khác ở trong và ngoài nước, tác giả tự liên hệ với Ban biên tập và tự gửi bài.

- Nhà trường hỗ trợ kinh phí đăng bài theo quy chế Thu – Chi nội bộ hàng năm.

Chương 3

TỔ CHỨC CHỈ ĐẠO VÀ QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC CÔNG NGHỆ CẤP TRƯỜNG

Điều 19. Phân cấp quản lý đề tài KH&CN cấp Trường

1. Các đề tài NCKH cấp Trường sử dụng nguồn kinh phí của Nhà trường phân bổ hỗ trợ cho hoạt động KH&CN thì Hiệu trưởng ủy quyền cho Trường các đơn vị chịu trách nhiệm tổ chức xét chọn đề xuất và phối hợp với Phòng KHCN&HTQT quản lý, kiểm tra việc thực hiện đề tài theo quy định.

2. Hiệu trưởng căn cứ vào tình hình thực tế hàng năm để quyết định thành lập các Hội đồng thẩm định, xét duyệt; Quyết định danh mục đề tài được triển khai thực hiện; Ký kết hợp đồng, đánh giá nghiệm thu đề tài, thanh lý hợp đồng thực hiện đề tài; Quyết định công nhận kết quả nghiệm thu, công nhận hoàn thành nhiệm vụ nghiên cứu cho từng đề tài trên cơ sở đề nghị của đơn vị chủ trì⁵.

Điều 20. Đối tượng, tiêu chuẩn đăng ký chủ nhiệm đề tài NCKH cấp Trường

1. Các tập thể, CBGV trong Trường có trình độ Đại học và Thạc sĩ, có tuổi đời dưới 35, tại thời điểm xét duyệt, tuyển chọn không đang là chủ nhiệm đề tài cấp Trường, cấp Đại học (có kinh phí do Nhà trường hỗ trợ) và không vi phạm quy định về quản lý đề tài KH&CN trong năm trước, có lĩnh vực nghiên cứu phù hợp hoặc gần với lĩnh vực chuyên môn được đào tạo đều có quyền đăng ký thực hiện đề tài KH&CN cấp Trường.

2. Sinh viên chính quy đang học tại Trường Đại học Kinh tế và QTKD Thái Nguyên (năm thứ hai hoặc năm thứ ba hệ Đại học) có học lực xếp từ loại khá trở lên, được một CBGV nhận hướng dẫn NCKH, không vi phạm quy định về quản lý đề tài KH&CN trong năm trước đều có quyền đăng ký thực hiện đề tài KH&CN của sinh viên phù hợp với chuyên môn đang được đào tạo.

3. Mỗi đề tài NCKH cấp cơ sở có thể do một cá nhân hoặc một tập thể thực hiện (trường hợp tập thể thực hiện thì chỉ có một cá nhân làm Chủ nhiệm đề tài, một cá nhân làm Thư ký đề tài, không có các đồng Chủ nhiệm đề tài). Mỗi đề tài NCKH của cán bộ/giảng viên do một cán bộ khoa học làm chủ nhiệm, số thành viên không quá 03 người.

4. Mỗi đề tài NCKH của sinh viên do 01 sinh viên hoặc nhóm sinh viên thực hiện. Mỗi đề tài do một cán bộ khoa học hướng dẫn, một sinh viên làm chủ nhiệm đề tài và có thể có không quá 05 thành viên tham gia.

Điều 21. Nhiệm vụ và quyền hạn của chủ nhiệm đề tài NCKH cấp Trường

1. Chủ nhiệm đề tài KHCN cấp Cơ sở có nhiệm vụ xây dựng thuyết minh đề tài; tổ chức triển khai nghiên cứu theo đúng nội dung và tiến độ đã đăng ký; báo cáo định kỳ 6 tháng và hàng năm về tình hình thực hiện đề tài và chấp hành các yêu cầu kiểm tra của Nhà trường; viết báo cáo

⁵ Đơn vị chủ trì Đề tài cấp cơ sở là các Viện, Trung tâm, Khoa trực thuộc trường

tổng kết và trực tiếp báo cáo trước hội đồng nghiệm thu; sử dụng kinh phí và thanh quyết toán kinh phí theo đúng qui định tài chính hiện hành.

2. Chủ nhiệm đề tài có quyền kiến nghị với Thủ trưởng cơ quan quản lý tạo điều kiện về thời gian, địa điểm, trang thiết bị thí nghiệm thực hiện đề tài; lựa chọn thành viên tham gia nghiên cứu, ký hợp đồng với các tổ chức, cá nhân trong và ngoài đơn vị để triển khai nội dung nghiên cứu theo đúng quy định hiện hành; đề xuất điều chỉnh, bổ sung thuyết minh.

Điều 22. Yêu cầu đối với đề tài NCKH cấp Trường

1. Đề tài phải có ý nghĩa khoa học và có tính thực tiễn, giải quyết được những nhu cầu trước mắt và lâu dài theo định hướng ưu tiên nghiên cứu của nhà trường, đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của địa phương và khu vực. Kết quả nghiên cứu tạo ra những sản phẩm KH&CN phải có tính sáng tạo, giải quyết những vấn đề trong KH&CN nhằm đáp ứng yêu cầu phát triển KH&CN.

2. Đề tài phải dự kiến được kết quả nghiên cứu, hiệu quả về kinh tế, có tính khả thi, kết quả nghiên cứu có khả năng áp dụng phục vụ trong giảng dạy và học tập tại trường, có thể biên soạn thành giáo trình, bài giảng, xuất bản ấn phẩm khoa học.

3. Đề tài không được trùng lặp với nội dung của khoá luận tốt nghiệp đại học, luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ đã được thực hiện hoặc những sản phẩm, công trình KH&CN khác đã được công bố trong và ngoài nước.

4. Thời gian thực hiện đề tài cấp Trường không quá 12 tháng.

Điều 23. Đề tài, nhiệm vụ cấp Trường theo đặt hàng hoặc giao trực tiếp

Đề tài, nhiệm vụ cấp Trường theo đặt hàng hoặc giao trực tiếp là đề tài, nhiệm vụ cấp cơ sở đáp ứng các tiêu chí sau:

- Đối với đề tài, nhiệm vụ thuộc nhóm nghiên cứu khoa học cơ bản, khoa học xã hội, giáo dục, hành vi: Công bố được ít nhất 2 bài báo trên các tạp chí quốc tế có uy tín (01 bài trong danh mục ISI, 01 bài trong danh mục Scopus);

- Đối với đề tài, nhiệm vụ thuộc nhóm nghiên cứu ứng dụng, thực nghiệm: Công bố tối thiểu 1 bài báo quốc tế hoặc trên các tạp chí trong nước được Hội đồng chức danh giáo sư nhà nước tính điểm công trình và tạo ra sản phẩm ứng dụng được đăng ký sở hữu trí tuệ, có khả năng thương mại hóa mang thương hiệu Nhà trường.

- Đối với những đề tài NCKH của sinh viên để tham gia giải “*Sinh viên nghiên cứu khoa học*” do Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức hàng năm, Lãnh đạo các khoa chuyên môn tổ chức tuyển chọn đưa vào kế hoạch tối đa 02 đề tài để thực hiện với mục tiêu tham gia dự giải. Các đề tài tham gia dự giải thực hiện quy trình đề xuất, nghiệm thu giống như các đề tài cấp trường khác.

- Kinh phí đề tài, nhiệm vụ Cấp trường theo đơn đặt hàng hoặc giao trực tiếp được lấy từ nguồn chi chung của Nhà trường cho hoạt động KH&CN.

Điều 24. Đề tài, nhiệm vụ cấp Trường sử dụng kinh phí xã hội hóa

1. Các tổ chức, cá nhân trong và ngoài Trường có nhu cầu thực hiện đề tài cấp cơ sở sử dụng nguồn kinh phí xã hội hóa có thể đăng ký đề xuất đề tài cấp cơ sở.

2. Quy trình đề xuất, tuyển chọn, thẩm định, ra quyết định phê duyệt thực hiện đề tài, kiểm tra tiến độ, đánh giá nghiệm thu đề tài được thực hiện như đề tài cơ sở có sử dụng kinh phí từ Nhà trường.

Điều 25. Đề xuất thực hiện đề tài NCKH

1. Vào đầu tháng 9 hàng năm, Nhà trường thông báo về kế hoạch, định hướng ưu tiên thực hiện hoạt động KH&CN và kế hoạch đề xuất đề tài NCKH cấp Trường của năm kế tiếp để các đơn vị, cá nhân làm hồ sơ đề xuất thực hiện đề tài (Hồ sơ đề tài đánh máy vi tính, in trên giấy A4, Font Times New Roman, Size 13, Top 2.5cm, Bottom 2.0cm, Left 2.0cm, Right 2.0cm, Gutter 1.0cm, Line spacing 1.5 lines) (Mẫu 1 – Phụ lục 1).

2. Đề xuất thực hiện đề tài KH&CN cấp Trường: Chủ nhiệm đề tài lập 01 phiếu đề xuất đề tài KH&CN (nếu chủ nhiệm đề tài là sinh viên thì người hướng dẫn ký xác nhận chấp thuận) thông qua Khoa sơ tuyển, góp ý phiếu đề xuất đề tài; Đơn vị chủ trì tập hợp các phiếu đề xuất đề tài, lập danh mục đề xuất đề tài và gửi về Phòng KHCN&HTQT (gồm cả bản in và bản mềm); Hiệu trưởng thành lập Hội đồng xác định danh mục đề tài và quyết định Danh mục đề tài được đưa ra tuyển chọn trong năm; Phòng KHCN&HTQT thông báo công khai Danh mục đề tài KH&CN được tuyển chọn.

Điều 26. Tiêu chí xác định đề tài NCKH cấp Trường

1. Đề tài KH&CN được xác định trên cơ sở đánh giá phiếu đề xuất đề tài theo các tiêu chí: tên đề tài, tính cấp thiết của đề tài, mục tiêu của đề tài, nội dung nghiên cứu, sản phẩm và kết quả dự kiến của đề tài, kinh phí và hiệu quả dự kiến của đề tài.

2. Tên đề tài được đánh giá theo các nội dung: sự rõ ràng; tính khái quát; sự trùng lặp với các đề tài đã và đang nghiên cứu.

3. Tính cấp thiết được đánh giá theo các nội dung: sự phù hợp với định hướng nghiên cứu; nhu cầu chuyển giao công nghệ, phục vụ sản xuất kinh doanh; yêu cầu chung của nghiên cứu phát triển.

4. Mục tiêu được đánh giá theo các nội dung: sự rõ ràng, cụ thể; sự phù hợp với tên đề tài.

5. Nội dung nghiên cứu được đánh giá theo các nội dung: sự phù hợp với mục tiêu của đề tài, tính khả thi khi thực hiện.

6. Sản phẩm và kết quả dự kiến của đề tài được đánh giá theo các nội dung: khả năng có được sản phẩm khoa học, sản phẩm đào tạo, sản phẩm ứng dụng, sản phẩm khác. Đối với đề tài cấp cơ sở của Giảng viên, yêu cầu sản phẩm đăng kí trong thuyết minh có một trong các tiêu chí sau:

- **Ít nhất 02 bài báo** đăng trên các tạp chí khoa học chuyên ngành có uy tín (một bài báo có điểm công trình do Hội đồng chức danh giáo sư Nhà nước là 1, một bài là 0.5)

- **Một (01) bài báo trên các tạp chí khoa học chuyên ngành** có uy tín (có điểm công trình do Hội đồng chức danh giáo sư Nhà nước là 1) và 01 bài trình bày trong kì yếu hội nghị có mã số xuất bản (các đề tài cấp cơ sở theo đặt hàng, giao nhiệm vụ trực tiếp, sản phẩm yêu cầu như đã nêu trong điều 23 của quy định này).

7. Dự toán kinh phí: Phải phù hợp với quy định tài chính hiện hành và nội dung, tiến độ nghiên cứu⁶.

8. Hiệu quả dự kiến của đề tài được đánh giá theo các nội dung: hiệu quả về giáo dục và đào tạo, hiệu quả về kinh tế - xã hội, hiệu quả về khoa học.

Điều 27. Quy trình tuyển chọn đề tài KHCN cấp Trường

1. Cuối tháng 9: Phòng KHCN&HTQT tiếp nhận phiếu đề xuất và tổng hợp danh mục đề xuất đề tài KHCN từ các đơn vị (01 bản in và 01 bản điện tử).

2. Tháng 10: Nhà trường thành lập Hội đồng khoa học xác định danh mục đề tài KHCN của toàn Trường cho kế hoạch của năm kế tiếp. Kết quả xác định danh mục đề tài sẽ được thông báo bằng văn bản gửi về các đơn vị và đăng tải trên Website của Nhà trường để các chủ nhiệm đề tài hoàn chỉnh Thuyết minh đề tài KHCN (07 bản/đề tài) để thẩm định và phê duyệt (mẫu 4, 5 – Phụ lục 1).

3. Số lượng đề xuất đề tài cấp Trường được Hội đồng khoa học thẩm định, đánh giá và lựa chọn theo khi đã đạt yêu cầu tối đa được xác định như sau:

a) Đối với đề tài NCKH của giảng viên: Số lượng đề xuất được lựa chọn = (Số giảng viên có trình độ Thạc sỹ trở lên) / 20 (lấy phần nguyên của phép chia)

b) Viện Kinh tế Xanh: được ưu tiên 1 đề tài nghiên cứu

c) Đối với đề tài NCKH của sinh viên:

Số lượng đề xuất được lựa chọn = (Số sinh viên đang học ở năm thứ 2 và 3/ 40)(lấy phần nguyên của phép chia)

3. Tháng 11: Nhà trường thành lập Hội đồng khoa học thẩm định Thuyết minh đề tài theo từng đơn vị.

4. Tháng 12: Chủ nhiệm đề tài hoàn chỉnh Thuyết minh đề tài (07 bản/đề tài) theo góp ý của Hội đồng học và ký xác nhận của đơn vị chủ trì. Phòng KHCN&HTQT rà soát, kiểm tra và trình Hiệu trưởng ký duyệt.

5. Tháng 1 năm sau: Nhà trường ra quyết định phê duyệt đề tài, giao kinh phí thực hiện và ký hợp đồng với chủ nhiệm đề tài (Mẫu 6 – Phụ lục 1).

Điều 28. Chế độ báo cáo và kiểm tra định kỳ đề tài NCKH

1. Chủ nhiệm đề tài phải thực hiện đúng chế độ báo cáo theo yêu cầu của cấp quản lý đề tài (báo cáo định kỳ 6 tháng và hàng năm tình hình thực hiện đề tài, báo cáo tổng kết toàn diện, báo cáo tóm tắt kết quả nghiên cứu, các sản phẩm, kết quả nghiên cứu...) (Mẫu 10 – Phụ lục 1). Trên cơ sở báo cáo định kỳ, Nhà trường sẽ kiểm tra đột xuất các đề tài tại địa bàn nghiên cứu và làm thủ tục đánh giá nghiệm thu theo quy định.

2. Phòng KHCN&HTQT kết hợp với các đơn vị có liên quan lập kế hoạch kiểm tra định kỳ tiến độ thực hiện đề tài và làm báo cáo trình Hiệu trưởng.

⁶ Dự toán kinh phí hiện theo hướng dẫn của thông tư số 27/2015/TTLT-BKHCN-BTC về Quy định khoán chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước.

3. Những đề tài đến hạn kết thúc phải tổ chức đánh giá nghiệm thu theo quy định. Trường hợp đề tài không có khả năng hoàn thành theo Hợp đồng đã ký thì đơn vị chủ trì và Phòng KHCN&HTQT làm báo cáo trình Hiệu trưởng xem xét, xử lý.

Điều 29. Hồ sơ đánh giá nghiệm thu đề tài NCKH cấp Trường

1. Báo cáo toàn văn tổng kết công trình nghiên cứu đề tài NCKH (05 bản) in trên khổ giấy A4, Font unicode, Size 13, Top 2.5cm, Bottom 2.0cm, Left 2.0cm, Right 2.0cm, Gutter 1.0cm, Gutter position left, Line spacing 1.5 lines, Đánh số trang ở giữa trên phía đầu trang.

2. Cấu trúc báo cáo tổng kết trình bày theo trình tự sau:

- a) Trang bìa (Mẫu 1 – Phụ lục 2);
- b) Trang bìa phụ (Mẫu 2 – Phụ lục 2);
- c) Danh sách thành viên tham gia và đơn vị phối hợp chính (nếu có);
- d) Mục lục;
- e) Danh mục bảng biểu;
- f) Danh mục các chữ viết tắt;
- g) Thông tin kết quả nghiên cứu bằng tiếng Việt và tiếng Anh (Mẫu 4, 5 – Phụ lục 2);
- h) Mở đầu: Tính cấp thiết của đề tài; Mục tiêu nghiên cứu; đối tượng và phạm vi nghiên cứu; ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài; kết cấu của báo cáo đề tài
 - i) Chương 1: Tổng quan cơ sở khoa học thuộc lĩnh vực đề tài ở trong và ngoài nước: Cơ sở lý luận; Khung lý thuyết; Cơ sở thực tiễn có liên quan.
 - j) Chương 2: Phương pháp nghiên cứu: Phương pháp tiếp cận; Câu hỏi nghiên cứu; Khung phân tích, Các giả thuyết; Nguồn số liệu; Phương pháp thu thập số liệu; Phương pháp phân tích số liệu; Hệ thống chỉ tiêu phân tích.
 - k) Chương 3: Kết quả nghiên cứu và thảo luận (*đánh giá về các kết quả đạt được, bao gồm tính chính xác và tin cậy của kết quả, ý nghĩa của các kết quả, các giải pháp đề xuất*).
 - l) Kết luận và kiến nghị: Kết luận về các nội dung nghiên cứu đã thực hiện và kiến nghị về các lĩnh vực nên ứng dụng hay sử dụng kết quả nghiên cứu; những định hướng nghiên cứu trong tương lai.
 - m) Tài liệu tham khảo tiếng Việt, tiếng Anh, ngôn ngữ khác (tên tác giả được xếp theo thứ tự abc);
 - n) Phụ lục;
 - o) Bài báo, bài viết công bố công trình nghiên cứu (Photo tờ bìa, trang mục lục công bố bài báo khoa học và toàn văn bài báo, bài viết).
 - p) Bản sao Thuyết minh đề tài đã được phê duyệt;

Điều 30. Đánh giá nghiệm thu đề tài NCKH cấp Trường

1. Đối với đề tài NCKH của giảng viên, đơn vị chủ trì kiểm tra hồ sơ nghiệm thu đề tài theo quy định và đề xuất thành viên Hội đồng đánh giá nghiệm thu cho từng đề tài gửi về Phòng KHCN&HTQT (kèm theo 01 Báo cáo toàn văn và 01 Báo cáo tóm tắt) để trình Hiệu trưởng ra Quyết định thành lập Hội đồng. Hội đồng có 05 thành viên chính thức, gồm: 01 chủ tịch hội đồng, 01 ủy viên thư ký (thuộc phòng KHCN&HTQT), 02 phản biện, 01 ủy viên và 01 thư kí hành chính.

Hội đồng chịu trách nhiệm đánh giá nghiệm thu đề tài trên cơ sở bản Thuyết minh đề tài NCKH đã được phê duyệt và Hợp đồng thực hiện đề tài đã ký.

2. Các đơn vị chủ động đề xuất kế hoạch tổ chức nghiệm thu, danh sách hội đồng đánh giá, nghiệm thu đề tài NCKH của sinh viên (*Hội đồng gồm 5 thành viên, chủ tịch Hội đồng là lãnh đạo đơn vị chủ trì, có 2 phản biện, 1 ủy viên thư ký là trợ lý khoa học của đơn vị, 01 ủy viên đại diện của phòng KHCN&HTQT*) và báo cáo bằng văn bản gửi về phòng KHCN&HTQT trước ngày nghiệm thu tối thiểu 05 ngày làm việc.

3. Phòng KHCN&HTQT lập kế hoạch tổ chức nghiệm thu đề tài NCKH cấp cơ sở của giảng viên và của sinh viên. Đơn vị chủ trì chịu trách nhiệm gửi Quyết định thành lập Hội đồng, hồ sơ nghiệm thu đề tài cho các thành viên trong Hội đồng và Chủ nhiệm đề tài trước khi họp Hội đồng đánh giá nghiệm thu ít nhất 7 ngày. Chủ nhiệm đề tài chuẩn bị báo cáo tóm tắt kết quả đề tài để trình bày trước hội đồng (*Các thành viên tham gia thực hiện đề tài phải cùng tham dự*).

4. Trên cơ sở kết quả nghiệm thu đề tài và ý kiến đề xuất của Hội đồng đánh giá nghiệm thu, chủ nhiệm đề tài hoàn chỉnh 02 Báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt đề tài có xác nhận của Chủ tịch hội đồng và 02 phản biện nộp về đơn vị chủ trì. Đơn vị chủ trì kiểm tra Báo cáo tổng kết, báo cáo tóm tắt đề tài, Biên bản nghiệm thu và phiếu đánh giá (đối với đề tài sinh viên), lập Danh mục những đề tài đã được nghiệm thu xếp loại từ “Đạt” trở lên gửi 01 bộ hồ sơ về Phòng KHCN&HTQT (kèm đĩa CD có lưu file) và 01 bộ hồ sơ lưu tại đơn vị. Sau khi kiểm tra hồ sơ, Phòng KHCN&HTQT trình Hiệu trưởng phê duyệt, Thanh lý hợp đồng, Quyết định công nhận kết quả nghiên cứu và lưu trữ (Hiệu trưởng có thể thành lập Hội đồng thẩm định kết quả nghiên cứu đề tài nếu thấy cần thiết). Phòng KHCN&HTQT sẽ gửi về đơn vị chủ trì và Chủ nhiệm đề tài Quyết định công nhận kết quả nghiên cứu, Thanh lý hợp đồng để lưu.

Điều 29. Quy trình tổ chức đánh giá nghiệm thu đề tài NCKH cấp Trường

1. Trong thời gian 15 ngày kể từ khi nhận được Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá nghiệm thu đề tài, các đơn vị, cá nhân có tên trong Quyết định chịu trách nhiệm tổ chức đánh giá nghiệm thu.

2. Hội đồng đánh giá nghiệm thu chỉ tiến hành đánh giá nghiệm thu khi có mặt hơn 2/3 thành viên Hội đồng, các thành viên Hội đồng đã thực hiện đúng yêu cầu (có bản nhận xét, đánh giá đề tài) và có mặt của chủ tịch hội đồng, ủy viên thư ký và ít nhất 01 ủy viên phản biện. Tổ chức họp Hội đồng đánh giá, nghiệm thu phải được thông báo công khai để những người có quan tâm đến đề tài tham dự.

3. Trình tự các bước thực hiện trong buổi đánh giá nghiệm thu:

- a) Thư ký hành chính đọc Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá nghiệm thu và báo cáo tóm tắt quá trình theo dõi, kiểm tra thực hiện đề tài;
- b) Chủ tịch hội đồng điều hành họp Hội đồng đánh giá nghiệm thu đề tài;
- c) Chủ nhiệm đề tài báo cáo tóm tắt quá trình thực hiện đề tài và các kết quả nổi bật thực hiện được (thời gian không quá 15 phút);
- d) Các ủy viên phản biện lần lượt đọc bản đánh giá nhận xét chi tiết và nêu các câu hỏi với Chủ nhiệm đề tài (Mẫu 12 – Phụ lục 1);

- e) Các thành viên của Hội đồng (chủ tịch, ủy viên thư ký, ủy viên) và đại biểu tham dự trao đổi, nhận xét, nêu câu hỏi với chủ nhiệm đề tài;
- f) Chủ nhiệm đề tài trả lời các câu hỏi và giải trình các nội dung cần thiết;
- g) Chủ tịch hội đồng tổng hợp các ý kiến của các thành viên Hội đồng, tổ chức đánh giá cho điểm bằng phiếu, đề xuất, kiến nghị về kết quả nghiên cứu;
- h) Chủ tịch hội đồng công bố kết quả đánh giá nghiệm thu đề tài và ký xác nhận biên bản nghiệm thu;

Điều 30. Đánh giá điểm và xếp loại nghiệm thu đề tài NCKH cấp Trường

1. Căn cứ vào điểm đánh giá của Hội đồng đánh giá nghiệm thu đề tài để xếp loại theo 5 mức: Xuất sắc: 95 – 100 điểm; Tốt: 85 – 94 điểm; Khá: 70 – 84 điểm; Đạt: 50 – 69 điểm; Không đạt: dưới 50 điểm.

2. Điểm đánh giá đề tài là điểm trung bình chung của các thành viên hội đồng có mặt theo thang điểm 100.

Điều 31. Lưu trữ và công bố kết quả nghiên cứu

1. Các báo cáo toàn văn kết quả nghiên cứu, báo cáo tóm tắt, các sản phẩm khác có được từ kết quả nghiên cứu của những đề tài được Hội đồng đánh giá nghiệm thu xếp loại từ loại “Đạt” trở lên và có xác nhận của Chủ tịch hội đồng và 02 phản biện về việc sửa chữa theo góp ý sau nghiệm thu đều phải được lưu tại đơn vị chủ quản và Phòng KHCN&HTQT.

2. Phòng KHCN&HTQT căn cứ vào đề xuất, kiến nghị của Hội đồng đánh giá nghiệm thu đề tài để tham mưu với Hiệu trưởng nhà trường cho công bố, triển khai áp dụng kết quả nghiên cứu hoặc thực hiện chuyển giao công nghệ.

Chương 4

QUẢN LÝ KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 32. Tài chính cho hoạt động KHCN

Hàng năm Nhà trường xây dựng kế hoạch tài chính cho hoạt động KHCN. Nguồn tài chính cho hoạt động khoa học và công nghệ gồm:

1. Vốn cấp từ ngân sách nhà nước cho nhiệm vụ KH & CN được giao.
2. Vốn tài trợ, vốn vay từ quỹ phát triển khoa học và công nghệ các cấp (quốc gia, bộ, ngành, tỉnh, thành phố).
3. Vốn vay ngân hàng, vốn vay của tập thể và cá nhân.
4. Vốn thực hiện hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, chuyển giao công nghệ, sản xuất kinh doanh với các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước.
5. Vốn trích từ nguồn thu hợp pháp của Nhà trường.
6. Vốn viện trợ của các tổ chức và tài trợ của cá nhân trong và ngoài nước.
7. Các nguồn vốn hợp pháp khác.

Điều 33. Quản lý kinh phí hoạt động KHCN

1. Việc sử dụng kinh phí cho thực hiện các đề tài, dự án KHCN được Trường thống nhất quản lý thông qua các tài khoản của nhà trường.

2. Chủ nhiệm đề tài các cấp có quyền tự chủ trong việc sử dụng kinh phí của đề tài và chương trình/dự án đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt. Kinh phí của đề tài và dự án được quản lý và sử dụng theo hướng dẫn của Thông tư số 27/2015/TTLT-BKHCN-BTC ngày 30/12/2015 của Bộ Tài chính và Bộ Khoa học và Công nghệ hoặc các qui định quản lý tài chính của đối tác cấp kinh phí.

3. Chủ nhiệm đề tài cấp Nhà nước, cấp Bộ, cấp Đại học và đề tài, chương trình/dự án hợp tác chịu trách nhiệm chi phí toàn bộ kinh phí cho công tác kiểm tra định kỳ và đột xuất, nghiệm thu đánh giá chuyên đề và quy trình kỹ thuật, nghiệm thu đánh giá ở các cấp theo kế hoạch kinh phí đã được phê duyệt.

4. Nhà trường hỗ trợ kinh phí cho các đơn vị trong trường tổ chức nghiệm thu đánh giá kết thúc các đề tài cấp Cơ sở và tổ chức hội nghị tổng kết hoạt động KHCN hàng năm của các đơn vị.

5. Hàng năm chủ nhiệm các đề tài và chương trình/dự án có nhiệm vụ thanh quyết toán kinh phí hoạt động KHCN với Phòng Kế hoạch – Tài chính. Việc thanh quyết toán đề tài và chương trình/dự án các cấp phải tuân thủ các thủ tục tài chính của nhà nước và qui chế chi tiêu nội bộ của nhà trường (sử dụng mẫu bảng biểu trong Phụ lục 2) và phải hoàn thành trước ngày 25 tháng 12 hàng năm.

Điều 34. Sử dụng sản phẩm của đề tài

1. Nếu sản phẩm của đề tài, chương trình/dự án là tài sản trí tuệ, việc sử dụng sản phẩm được thực hiện theo qui định của pháp luật về Sở hữu trí tuệ, pháp luật về chuyển giao công nghệ và các qui định pháp luật khác có liên quan. Nhà trường là đơn vị sở hữu các sản phẩm trí tuệ tạo ra do các đơn vị và cá nhân tạo ra khi sử dụng tư cách pháp nhân của nhà trường;

2. Nếu sản phẩm của đề tài, chương trình/dự án là sản phẩm vật chất sử dụng kinh phí của ngân sách nhà nước, khi sản phẩm này được tiêu thụ trên thị trường thì nguồn thu sau khi trừ các khoản chi phí cần thiết, hợp lệ sẽ được phân phối như sau:

- a. 40% nộp ngân sách nhà nước theo phân cấp ngân sách;
- b. 30% nộp quỹ phát triển sự nghiệp của nhà trường;
- c. 30% dùng để khen thưởng tổ chức, cá nhân trực tiếp thực hiện đề tài.

Điều 35. Đóng góp phí quản lý và quỹ phúc lợi

1. Hàng năm các đề tài, dự án hoạt động nghiên cứu khoa học công nghệ các cấp sử dụng ngân sách nhà nước sẽ đóng góp 5% tổng kinh phí cho công tác quản lý⁷ nhưng không quá 15 triệu đồng/đề tài/năm.

2. Các đề tài, chương trình/dự án hoạt động KH-CN sử dụng ngân sách từ các nguồn khác (các địa phương, các Bộ và Ngành liên quan, các tổ chức trong và ngoài nước vv...) sẽ đóng góp 3% tổng kinh phí của đề tài, chương trình/dự án (sau khi đã trừ phần thu hồi sản phẩm)⁸ cho quỹ phúc lợi nhà trường.

3. Các đề tài và chương trình/dự án được quản lý thông qua các tài khoản của các Trung tâm trực thuộc Trường sẽ đóng góp 2% tổng kinh phí cho quỹ phúc lợi của trung tâm và 2% cho quỹ phúc lợi của Trường.

4. Nhà trường tạo điều kiện cho các đơn vị và cá nhân tham gia cung cấp dịch vụ khoa học và công nghệ (tu vấn, thẩm định, đánh giá, tập huấn v.v...) cho các đề tài, dự án và chương trình trong nước và quốc tế. Các đơn vị và cá nhân này sẽ đóng góp toàn bộ lương nếu được phép của Hiệu trưởng cho tham gia dự án 100% thời gian và 10% tổng thu từ hoạt động cung cấp dịch vụ căn cứ vào hợp đồng hoặc tham chiếu giao việc cho nhà trường (trong đó sẽ dành 6% cho quỹ phúc lợi nhà trường và 4% cho đơn vị quản lý trực tiếp).

⁷ Kinh phí quản lý sẽ được sử dụng: 1) hỗ trợ công tác tạo nguồn (xây dựng đề tài/ dự án mới); 2) hỗ trợ công tác kiểm tra giám sát; 3) tuyên truyền quảng bá các kết quả nghiên cứu; 4) hỗ trợ Hội nghị khoa học các cấp.

⁸ Căn cứ vào quyết định thu hồi sản phẩm của cơ quan quản lý có thẩm quyền

CHƯƠNG 6

QUY ĐỊNH SỞ HỮU TRÍ TUỆ VÀ SÁNG KIẾN CẢI TIẾN KHOA HỌC KỸ THUẬT

Điều 36: Mục tiêu của hoạt động sở hữu trí tuệ

Mục tiêu của hoạt động sở hữu trí tuệ là nhằm khuyến khích hoạt động sáng tạo, thúc đẩy quá trình khai thác, chuyển giao quyền sở hữu trí tuệ và bảo vệ tài sản trí tuệ của các tổ chức, cá nhân trong Nhà trường.

Điều 37. Tài sản trí tuệ

1. Tài sản trí tuệ là kết quả của lao động trí tuệ hình thành từ hoạt động đào tạo và khoa học công nghệ của các tổ chức, cá nhân thuộc các đơn vị trong các lĩnh vực khoa học, công nghệ, văn học, nghệ thuật. Tài sản trí tuệ trong Trường Đại học kinh tế QTKD bao gồm:

a) Sách tham khảo, giáo trình, bài giảng, bài báo của các cán bộ, giảng viên trong Trường;
b) Kết quả các công trình nghiên cứu khoa học như chương trình, dự án, đề tài NCKH các cấp.

2. Quyền sở hữu trí tuệ là quyền pháp lý của tổ chức, cá nhân đối với tài sản trí tuệ và các quyền liên quan.

Điều 38. Quản lý hoạt động sở hữu trí tuệ

Việc quản lý hoạt động sở hữu trí tuệ ở Trường Đại học kinh tế QTKD được thực hiện theo quy định hiện hành của Giáo dục và Đào tạo về quản lý hoạt động sở hữu trí tuệ trong các cơ sở giáo dục đại học⁹.

Điều 39. Tiêu chí chung xét sáng kiến cấp Trường

Một sáng kiến được Hội đồng khoa học, sáng kiến công nhận phải đảm bảo các tiêu chí sau:

1. Sáng kiến là những phát minh khoa học, giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp, hoặc giải pháp ứng dụng tiến bộ kỹ thuật (gọi chung là giải pháp).

2. Có tính mới trong phạm vi Trường.

Một sáng kiến được công nhận là mới nếu trước ngày đăng ký, sáng kiến đó đảm bảo các điều kiện sau:

- Không trùng với nội dung của một giải pháp trong đơn đăng ký sáng kiến nộp trước;
- Chưa bị bộc lộ công khai trong các văn bản, sách báo, tài liệu kỹ thuật đến mức căn cứ vào đó để thực hiện ngay được;

- Không trùng với các giải pháp của người khác đã được áp dụng hoặc áp dụng thử, hoặc đưa vào kế hoạch áp dụng, phổ biến hoặc chuẩn bị các điều kiện để áp dụng, phổ biến;

- Chưa được quy định thành tiêu chuẩn, quy trình, quy phạm bắt buộc phải thực hiện.

3. Đã được áp dụng hoặc áp dụng thử tại cơ sở đó và có khả năng mang lại lợi ích xã hội hoặc hiệu quả kinh tế thiết thực.

⁹ Quyết định số 78/2008/QĐ-BGDĐT ngày 29/12/2008 quản lý hoạt động sở hữu trí tuệ trong các cơ sở giáo dục đại học

4. Không thuộc các đối tượng sau đây:

- Giải pháp mà việc công bố, áp dụng giải pháp trái với trật tự công cộng hoặc đạo đức xã hội.

- Giải pháp là đối tượng đang được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ theo quy định của pháp luật tính đến thời điểm xét công nhận sáng kiến.

5. Sáng kiến phải đăng ký đầu năm học cùng với đăng ký danh hiệu thi đua

Điều 40: Phân nhóm sáng kiến

1. Nhóm sáng kiến áp dụng cho đối tượng cán bộ lãnh đạo, quản lý, có mức độ ảnh hưởng trên phạm vi Nhà trường, gồm:

a) Quyết định ban hành các văn bản về chủ trương, cơ chế chính sách, chương trình, dự án, đề án... phát triển kinh tế - xã hội, giáo dục, đào tạo, khoa học, công nghệ, xây dựng hệ thống chính trị của đơn vị.

b) Quyết định ban hành chiến lược, chương trình, dự án... trong sản xuất kinh doanh làm lợi cho đơn vị, địa phương, doanh nghiệp và Đại học.

c) Các giải pháp, biện pháp cải cách thủ tục hành chính, cải tiến lề lối làm việc; tổ chức sắp xếp, bố trí cán bộ hợp lý góp phần tăng năng suất lao động và hiệu quả công tác.

2. Nhóm sáng kiến đối với giảng viên, cán bộ khoa học, gồm:

a) Phát minh khoa học, sáng tạo ra công nghệ mới hoặc áp dụng thành công công nghệ mới, góp phần nâng cao năng suất lao động, hiệu quả công tác.

b) Các đề tài nghiên cứu khoa học từ cấp cơ sở trở lên được phê duyệt, hoàn thành đúng tiến độ và xếp loại khá trở lên; các bài báo khoa học được đăng tải trên các tạp chí khoa học trong và ngoài nước.

c) Giáo trình, đề cương bài giảng, tài liệu học tập được Hội đồng khoa học và đào tạo cấp trường (gọi tắt là cấp cơ sở) nghiệm thu và đưa vào giảng dạy hoặc phục vụ giảng dạy, học tập.

d) Hướng dẫn học viên cao học hoặc nghiên cứu sinh bảo vệ thành công luận văn, luận án tốt nghiệp đúng tiến độ quy định.

3. Nhóm sáng kiến đối với cán bộ, chuyên viên và người lao động, gồm:

a) Sáng kiến, giải pháp công vụ, cải tiến kỹ thuật đem lại năng suất, chất lượng, hiệu quả, có giá trị cao phục vụ trong phạm vi cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp và có thể ứng dụng cho đơn vị khác trên tất cả các lĩnh vực công tác như: công tác đảng, đoàn thể, giáo dục, y tế, văn hóa, thể thao, kinh tế, kỹ thuật, khoa học, công nghệ, môi trường...v.v..

b) Trực tiếp hoặc tham gia soạn thảo văn bản Quy phạm pháp luật mới (hoặc sửa đổi có nội dung mới) về chủ trương, cơ chế, chính sách, về chuyên ngành, lĩnh vực được áp dụng có hiệu quả, phục vụ cho sự phát triển Nhà trường, ĐHTN; các đề án, dự án, công trình được cấp có thẩm quyền quyết định đưa vào thực hiện trên phạm vi của đơn vị.

c) Đề tài hoặc bài viết có giá trị sử dụng, ứng dụng trong thực tiễn, được đăng trên các tạp chí chuyên ngành trong và ngoài nước.

d) Đề tài, công trình, sáng kiến, bài viết... đạt giải hội thi cấp huyện (thành phố), đại học, tỉnh, khu vực (trong nước).

4. Nhóm sáng kiến đã được giải thưởng trong các cuộc thi, gồm:

- a) Đề tài, sáng kiến được giải thưởng trong cuộc thi từ cấp đại học trở lên.
- b) Đề tài, sáng kiến được tặng Bằng Tuổi trẻ sáng tạo Tỉnh đoàn, Trung ương đoàn TNCSHCM hoặc được tặng Bằng lao động sáng tạo Liên đoàn lao động tỉnh, Tổng Liên đoàn lao động Việt Nam.

5. Nhóm sáng kiến khác

a) Mưu trí, sáng tạo, dũng cảm trong chiến đấu, phục vụ chiến đấu, công tác, sản xuất và đời sống được cấp có thẩm quyền khen thưởng.

b) Khai thác các nguồn tài trợ cho đơn vị hoặc làm lợi cho đơn vị từ 100 triệu đồng trở lên được cấp có thẩm quyền công nhận.

Điều 41. Phạm vi thời gian của sáng kiến cấp Trường

Sáng kiến cấp Trường được xét, công nhận hàng năm, có giá trị bảo lưu trong 01 năm kể từ ngày được công nhận. Là căn cứ để công nhận danh hiệu chiến sỹ thi đua trong năm có hoạt động sáng kiến.

Điều 42. Hội đồng Khoa học – Đào tạo trường, sáng kiến cấp Trường

Hiệu trưởng Nhà trường quyết định thành lập Hội đồng Khoa học – Đào tạo trường, sáng kiến cấp Trường. Thành phần và nhiệm vụ của Hội đồng khoa học sáng kiến cấp cơ sở thực hiện theo Điều 35 Thông tư số 12/2012/TT-BGDĐT ngày 03/4/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Hướng dẫn công tác Thi đua, Khen thưởng trong ngành giáo dục

Điều 43: Quy trình, thủ tục hồ sơ xét sáng kiến (thực hiện theo quy định số 245/QĐ-ĐHTN ngày 07/3/2013 của Giám đốc ĐHTN về việc Ban hành Quy định về tiêu chí, quy trình, thủ tục xét, công nhận đề tài, sáng kiến cấp cơ sở)

Chương 6

QUẢN LÝ THÔNG TIN KHOA HỌC CÔNG NGHỆ

Điều 44: Quản lý các minh chứng hoạt động khoa học công nghệ

1. Minh chứng hoạt động khoa học công nghệ bao gồm:

- Đối với đề tài NCKH các cấp: minh chứng là toàn bộ hồ sơ phê duyệt và nghiệm thu đề tài;

- Đối với các hợp đồng chuyển giao công nghệ: các hồ sơ phê duyệt, thanh lý và quyết toán;

- Các báo cáo Hội nghị: Nội dung báo cáo, trang bìa kỷ yếu hội nghị và bản chương trình hội nghị.

- Bài đăng tạp chí khoa học: bản photo bìa tạp chí, mục lục của tạp chí và nội dung bài viết;

- Sáng kiến cải tiến kỹ thuật: Hồ sơ công nhận sáng kiến;

2. Chủ trì hoặc tác giả chính của hoạt động KHCN có trách nhiệm: cập nhật các kết quả NCKH-CGCN ngay sau khi công trình được công bố, nghiệm thu vào phần mềm quản lý khoa học <http://qlkh.tnu.edu.vn> của Đại học và nộp đầy đủ các minh chứng về phòng chức năng để quản lý;

3. Phòng KHCN&HTQT có trách nhiệm: quản lý, thống kê theo dõi kết quả NCKH và lưu trữ minh chứng; tập hợp và cung cấp thông tin hoạt động KHCN của các cá nhân, đơn vị nhằm phục vụ công tác báo cáo, xét thi đua, tính khối lượng công tác từng năm học cho cá nhân và tập thể của nhà trường.

4. Trung tâm Thông tin Thư viện có trách nhiệm:

- Lưu trữ bản cứng và bản mềm toàn văn báo cáo tổng kết các đề tài để làm tài liệu tham khảo và xây dựng cơ sở dữ liệu khoa học của Nhà trường.

Điều 45. Thông tin Khoa học công nghệ

- Phòng KHCN&HTQT có nhiệm vụ quản lý, lưu trữ cập nhật thông tin hoạt động KHCN theo các hồ sơ minh chứng do tác giả các công trình công bố gửi tới;

- Các Khoa chịu trách nhiệm phổ biến thông tin về các hoạt động Khoa học và công nghệ mà Khoa tổ chức, quản lý lên website Khoa mình.

- Mỗi công trình nghiên cứu của cá nhân hoặc tập thể đã được công bố, tác giả sao thành 03 bộ: bìa, mục lục và nội dung hoặc tóm tắt nội dung của công trình, gửi Phòng KHCN&HTQT 02 bộ để thống kê các công trình NCKH, minh chứng cho xét thi đua năm học và công tác kiểm định chất lượng; 01 bộ gửi Phòng Tổng hợp để thanh toán kinh phí khuyến khích viết bài theo quy chế Thu – Chi nội bộ, cuối năm học gửi 01 bộ về Phòng Đào tạo để theo dõi khối lượng công tác năm học cho giảng viên.

- Phòng KHCN&HTQT tham mưu và thống kê công trình khoa học của từng cá nhân để Hiệu trưởng căn cứ xác nhận.

Điều 46. Hội thảo, hội nghị khoa học

1. Các hội nghị, hội thảo khoa học do Trường và các đơn vị trong Trường tổ chức bao gồm hội nghị, hội thảo cấp Bộ môn, cấp Khoa, cấp Trường, cấp quốc gia và quốc tế.
2. Kế hoạch tổ chức hội nghị, hội thảo là một phần của kế hoạch hoạt động KHCN hàng năm. Kết thúc mỗi năm học, các Khoa xây dựng kế hoạch hội nghị, hội thảo trong đơn vị mình cho năm học tiếp theo và gửi cho phòng KHCN&HTQT chậm nhất vào ngày 15 tháng 09 hàng năm.
3. Mỗi Bộ môn phải tiến hành ít nhất 01 hội thảo hoặc sinh hoạt chuyên đề trong mỗi năm học.
4. Việc tổ chức hội nghị, hội thảo Khoa học cấp Khoa hàng năm được thực hiện theo 02 cách (1) Tổ chức luân phiên theo phân công của Nhà trường; (2) Tổ chức theo nhu cầu và thế mạnh của Khoa về nguồn nhân lực KHCN và tài chính.
 - a) Thời gian tổ chức hội nghị, hội thảo phải được thông báo lên bảng tin của Nhà trường, website của đơn vị chậm nhất 07 ngày làm việc trước ngày tổ chức để cán bộ và sinh viên quan tâm đến tham dự.
 - b) Chậm nhất 03 ngày làm việc kể từ ngày hội nghị, hội thảo kết thúc, các Khoa phải công bố thông tin về kết quả hội nghị, hội thảo và toàn bộ bài viết của giảng viên tham gia lên website đơn vị mình.
5. Hội nghị, hội thảo cấp Trường do Phòng KHCN&HTQT lập kế hoạch và tổ chức thực hiện. Hội nghị nghiên cứu kết công tác NCKH được tổ chức hàng năm, hội nghị tổng kết được tổ chức theo định kỳ 05 năm.

Chương 7

KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT

Điều 47: Khen thưởng

- Các đơn vị và cá nhân có thành tích xuất sắc trong việc thực hiện công tác NCKH, CGCN sẽ được khen thưởng theo các quy định hiện hành và được ưu tiên khi tham gia tuyển chọn các đề tài, dự án NCKH.

- Sinh viên tham gia NCKH được Hội đồng nghiệm thu đánh giá từ mức đạt yêu cầu trở lên sẽ được nhà trường cấp chứng nhận về hoạt động NCKH.

Điều 48: Kỷ luật

Đơn vị và cá nhân vi phạm, tùy theo mức độ sẽ bị xử lý theo những hình thức sau đây:

- Căn cứ vào kết quả triển khai thực hiện đề tài nếu xét thấy chủ nhiệm đề tài không đủ khả năng hoàn thành đề tài. Nhà trường có quyền đình chỉ, giao lại nhiệm vụ nghiên cứu cho người khác.

- Các đơn vị và cá nhân không hoàn thành nhiệm vụ được giao mà không có lý do chính đáng thì phải hoàn lại kinh phí đã cấp và không được nghiệm thu khối lượng nghiên cứu;

- Cá nhân không hoàn thành nhiệm vụ NCKH theo kế hoạch mà không có lý do chính đáng sẽ không được giao nhiệm vụ nghiên cứu khoa học cấp cơ sở tiếp theo và không được xét tuyển chọn đề xuất cho đề tài từ cấp ĐHTN trở lên trong 2 năm, tính từ năm không hoàn thành nhiệm vụ.

- Nếu trong quá trình triển khai thực hiện, đề tài vi phạm chế độ chính sách pháp luật Nhà nước gây ảnh hưởng xấu đến công tác đào tạo, uy tín trong NCKH của Nhà trường thì chủ nhiệm đề tài phải hoàn toàn chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng.

CHƯƠNG 8

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 49: Hàng năm, căn cứ vào yêu cầu và điều kiện cụ thể, qui định này có thể được Nhà trường sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với thực tiễn của trường và các quy định hiện hành của Đại học Thái Nguyên, của Bộ GD&ĐT và chế độ chính sách của Nhà nước.

Quy định này được áp dụng tại Trường Đại học Kinh tế và Quản trị Kinh doanh thuộc Đại học Thái nguyên và có hiệu lực kể từ ngày ký. Các qui định trước đây của Trường trái với qui định này đều không còn hiệu lực thực hiện./.