

Số: 28 /QĐ-HĐTr (KH)

Bình Dương, ngày 01 tháng 12 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế hoạt động khoa học và công nghệ
của Trường Đại học Thủ Dầu Một năm 2020**

**HỘI ĐỒNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT
NHIỆM KỲ 1, KỲ HỌP THỨ BẢY**

Căn cứ Luật Giáo dục Đại học năm 2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục Đại học năm 2018;

Căn cứ Luật Khoa học và công nghệ năm 2013 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 11 Luật có liên quan đến quy hoạch năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27/01/2014 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học và công nghệ năm 2013;

Căn cứ Quyết định số 06/QĐ-HĐTr, ngày 02/7/2019 của Hội đồng trường Đại học Thủ Dầu Một về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Thủ Dầu Một;

Căn cứ kết quả thảo luận, thống nhất của thành viên Hội đồng trường Đại học Thủ Dầu Một tại cuộc họp ngày 25/9/2020.

Xét đề nghị của Trưởng phòng Khoa học.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động khoa học và công nghệ của Trường Đại học Thủ Dầu Một năm 2020.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng phòng Khoa học, trưởng các đơn vị và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: *✍*

- Như Điều 3;
- Lãnh đạo Trường;
- Lưu: VT.

**TM. HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
CHỦ TỊCH**



PGS-TS. Nguyễn Văn Hiệp



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

QUY CHẾ

Hoạt động khoa học và công nghệ của Trường Đại học Thủ Dầu Một
(Ban hành kèm theo Quyết định số 28/QĐ-HĐTr(KH) ngày 01 tháng 12 năm 2020
của Hội đồng Trường Đại học Thủ Dầu Một)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về hoạt động khoa học và công nghệ (KH&CN) trong Trường Đại học Thủ Dầu Một (sau đây gọi tắt là Trường), bao gồm: quy định chung; hoạt động KH&CN trong Trường; quản lý nhiệm vụ KH&CN; tổ chức, tham gia hội nghị, hội thảo và báo cáo chuyên đề khoa học các cấp; tổ chức thực hiện; điều khoản thi hành.

2. Quy chế này áp dụng đối với cán bộ (CB), giảng viên (GV), nghiên cứu viên (NCV), CB hợp tác nghiên cứu khoa học (NCKH), sinh viên (SV), học viên cao học (HV), nghiên cứu sinh (NCS) thuộc Trường và các cá nhân, tổ chức ngoài Trường nhưng có tham gia các hoạt động KH&CN tại Trường.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong văn bản này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Tiềm lực KH&CN* bao gồm nhân lực KH&CN, tài sản trí tuệ, cơ sở vật chất (công trình xây dựng, phòng thí nghiệm, trang thiết bị...), thông tin (tòa soạn, tạp chí khoa học, cơ sở dữ liệu...) và nguồn tài chính thực hiện các hoạt động KH&CN.

2. *Hoạt động KH&CN* trong Trường là hoạt động NCKH, nghiên cứu và triển khai thực nghiệm, ứng dụng công nghệ, phát huy sáng kiến và các hoạt động sáng tạo khác nhằm phát triển KH&CN, đào tạo nguồn nhân lực trình độ cao, góp phần phát triển kinh tế - xã hội của đất nước.

3. *Nhóm nghiên cứu (NNC)* là tập thể nhà khoa học từ 03 người trở lên, hợp tác triển khai hoạt động nghiên cứu, đào tạo chung nhằm mục tiêu nâng cao năng lực KH&CN của Trường.

4. *Nhóm nghiên cứu mạnh (NNCM)* là nhóm nghiên cứu tập hợp các nhà khoa học do một nhà khoa học có uy tín cao trong nước và quốc tế đứng đầu, thực hiện các nhiệm vụ KH&CN để tạo ra các sản phẩm có giá trị khoa học và thực tiễn cao, gắn với đào tạo tiến sĩ và nghiên cứu sau tiến sĩ.

Điều 3. Vị trí, vai trò của hoạt động khoa học và công nghệ

1. Hoạt động KH&CN là một trong những nhiệm vụ chính, nhiệm vụ bắt buộc đối với các tập thể, cá nhân thuộc Trường.

2. Hoạt động KH&CN có vai trò quan trọng trong việc nâng cao chất lượng đào tạo nguồn nhân lực trình độ cao của Trường, góp phần thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội của địa phương và đất nước.

Điều 4. Mục tiêu hoạt động khoa học và công nghệ

1. Tạo ra tri thức, công nghệ, giải pháp, sản phẩm mới; góp phần hình thành và nâng cao năng lực NCKH cho GV, NCV, người học; nâng cao chất lượng đào tạo.
2. Ứng dụng tri thức, công nghệ mới và tạo ra phương thức, giải pháp mới phục vụ phát triển sự nghiệp giáo dục và đào tạo, kinh tế - xã hội, an ninh, quốc phòng của đất nước, tạo cơ sở thúc đẩy hợp tác quốc tế về KH&CN.
3. Góp phần phát hiện và bồi dưỡng nhân tài; phát triển tiềm lực KH&CN của đất nước, đóng góp và phát triển kho tàng tri thức, công nghệ của nhân loại.
4. Tăng cường mối quan hệ hợp tác giữa Trường với các viện nghiên cứu, các trường đại học khác và các doanh nghiệp; góp phần nâng cao vị thế của Trường ở trong nước và quốc tế.

Chương II

HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TRONG TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT

Điều 5. Kế hoạch hoạt động khoa học và công nghệ

1. Nhà trường xây dựng kế hoạch KH&CN 5 năm và hàng năm trên cơ sở chiến lược phát triển của Trường; mục tiêu, kế hoạch, chiến lược phát triển KH&CN của Nhà nước, của tỉnh Bình Dương; nhu cầu hợp tác với doanh nghiệp và hợp tác quốc tế để đẩy mạnh hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.
2. Kế hoạch KH&CN được xây dựng theo nội dung KH&CN của Trường và thực hiện theo tiến độ của các cơ quan quản lý Nhà nước và của Trường.

Điều 6. Tổ chức khoa học và công nghệ thuộc Trường

1. Tổ chức KH&CN thuộc Trường bao gồm các viện nghiên cứu, trung tâm KH&CN, phòng thí nghiệm chuyên ngành, các trạm, trại thực nghiệm và các tổ chức KH&CN khác được thành lập theo quy định.
2. Tổ chức KH&CN trực thuộc Trường có tư cách pháp nhân, được giao quyền tự chủ, có con dấu và tài khoản riêng, chủ trì nhiệm vụ KH&CN các cấp, ký kết các hợp đồng chuyển giao công nghệ và thực hiện các hoạt động đổi mới sáng tạo.
3. Hội đồng Trường quy định về tổ chức và hoạt động của tổ chức KH&CN trực thuộc trong quy chế tổ chức và hoạt động của Trường, quyết định thành lập và giải thể tổ chức KH&CN, bổ nhiệm, miễn nhiệm người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu tổ chức KH&CN trực thuộc theo quy định hiện hành.
4. Căn cứ hiệu quả hoạt động của từng thời kỳ, Hội đồng Trường quyết định việc chuyển đổi các tổ chức KH&CN trực thuộc thành doanh nghiệp theo quy định hiện hành.

Điều 7. Doanh nghiệp khoa học và công nghệ thuộc Trường

1. Trường được khuyến khích thành lập doanh nghiệp KH&CN đa sở hữu theo quy định hiện hành.

2. Trường được góp vốn bằng giá trị thương hiệu, quyền sở hữu trí tuệ có nguồn gốc ngân sách nhà nước đã được giao hoặc nguồn thu ngoài ngân sách nhà nước để thành lập doanh nghiệp KH&CN theo quy định.

Điều 8. Nhóm nghiên cứu và nhóm nghiên cứu mạnh

1. Hiệu trưởng ban hành quy chế tổ chức và hoạt động, xem xét công nhận nhóm nghiên cứu và nhóm nghiên cứu mạnh theo quy định.

2. Nhân lực tham gia nhóm nghiên cứu mạnh bao gồm:

a) Cán bộ, viên chức và người học có cùng một hướng nghiên cứu từ các cơ sở giáo dục đại học, được tập hợp do một nhà khoa học có uy tín đứng đầu để phát triển một hướng nghiên cứu liên ngành, xuyên ngành;

b) Nhà khoa học trong nước và nước ngoài có uy tín cùng hướng nghiên cứu tham gia theo hình thức cộng tác viên hoặc hình thức hợp tác phù hợp khác.

3. Tiêu chí nhóm nghiên cứu mạnh

a) Trưởng nhóm và có ít nhất 01 thành viên chủ chốt đáp ứng các tiêu chuẩn được quy định tại Điều này;

b) Nhóm nghiên cứu mạnh có thuyết minh Chương trình nghiên cứu với định hướng rõ ràng từ mục tiêu, nội dung, sản phẩm cụ thể theo từng giai đoạn và dự kiến kinh phí trong 05 năm, hàng năm; sản phẩm của chương trình nghiên cứu phải có công bố quốc tế, tổ chức hội thảo khoa học, bản thảo sách, báo cáo tổng kết.

4. Tiêu chuẩn trưởng nhóm và thành viên nhóm nghiên cứu mạnh

a) Trưởng nhóm là CB, GV cơ hữu của Trường, là nhà khoa học có uy tín, có kinh nghiệm và thành tích trong công bố khoa học trong nước và quốc tế, có kinh nghiệm hợp tác quốc tế;

b) Thành viên chủ chốt là CB, GV của cơ sở giáo dục đại học trong nước hoặc nước ngoài, có kinh nghiệm và thành tích cao trong NCKH, chuyên gia công nghệ; có hướng nghiên cứu phù hợp với hướng nghiên cứu của Trưởng nhóm; trong trường hợp có thành viên chủ chốt là nhà khoa học có uy tín được mời từ nước ngoài tham gia, thì có thể là đồng trưởng nhóm và cần đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn tương đương với tiêu chuẩn của trưởng nhóm;

c) Thành viên khác là CB, viên chức và người học của cơ sở giáo dục đại học trong nước và nước ngoài, có cam kết tham gia nhóm nghiên cứu từ 06 tháng trở lên và đã có công bố chung với Trưởng nhóm hoặc các thành viên chủ chốt.

5. Nhóm nghiên cứu mạnh được Nhà nước và Trường ưu tiên cấp kinh phí hoạt động thường xuyên, kinh phí thực hiện chương trình nghiên cứu được phê duyệt, kinh phí mua sắm thiết bị chuyên biệt phục vụ nghiên cứu.

6. Các quy định liên quan đến nhóm nghiên cứu và nhóm nghiên cứu mạnh thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan có thẩm quyền.

Điều 9. Hoạt động sở hữu trí tuệ

1. Nhà trường xây dựng kế hoạch triển khai hoạt động sở hữu trí tuệ, ban hành quy chế khai thác tài sản trí tuệ đã được bảo hộ và sử dụng tài sản trí tuệ hợp pháp khác của Trường; hướng dẫn GV và người học thủ tục định giá tài sản trí tuệ, phân chia lợi ích khi chuyển nhượng kết quả nghiên cứu cho tổ chức hoặc cho doanh nghiệp, góp vốn vào doanh nghiệp bằng tài sản trí tuệ theo quy định.

Trong trường hợp tài sản trí tuệ được hình thành từ nhiệm vụ KH&CN có đóng góp của nhà tài trợ, Trường đàm phán với nhà tài trợ về việc giao quyền sở hữu hoặc đồng sở hữu kết quả nghiên cứu và chia sẻ lợi nhuận từ sản xuất kinh doanh khi kết quả nghiên cứu được ứng dụng.

2. Nhà trường phổ biến và tập huấn cho CB, viên chức và người học về pháp luật sở hữu trí tuệ, cung cấp thông tin cập nhật về cơ sở dữ liệu tài sản trí tuệ trong nước và nước ngoài.

Điều 10. Hoạt động NCKH của SV, HV và NCS

1. Yêu cầu về hoạt động NCKH của SV, HV và NCS:

- a) Phù hợp với định hướng hoạt động KH&CN của Trường;
- b) Phù hợp với mục tiêu, nội dung, chương trình đào tạo của Trường;
- c) Phù hợp với khả năng và nguyện vọng của SV, HV và NCS;
- d) Kết quả nghiên cứu có giá trị khoa học, có tính mới và sáng tạo.

2. Nội dung hoạt động NCKH của SV, HV và NCS:

a) Tham gia thực hiện hoặc làm chủ nhiệm đề tài NCKH thuộc lĩnh vực được đào tạo và các lĩnh vực khác ở trong và ngoài Trường phù hợp với khả năng của SV, HV và NCS. Tùy theo các điều kiện quy định, SV có quyền đề xuất, chủ trì, tham gia thực hiện các đề tài NCKH SV, các nhiệm vụ KH&CN theo quy định của Trường;

b) Tham gia các hội nghị, hội thảo khoa học, sinh hoạt học thuật, hội thi sáng tạo khoa học kỹ thuật, câu lạc bộ khoa học dành cho người học; các giải thưởng KH&CN ở trong, ngoài nước và các hình thức hoạt động KH&CN khác của người học;

c) Tham gia sinh hoạt học thuật tại Chương trình đào tạo, đơn vị quản lý đào tạo; tham gia các Ngày hội Khoa học dành cho SV, GV trẻ và HV hàng năm của Trường và các hội nghị, hội thảo khoa học phù hợp khác;

d) Tham gia hoặc trực tiếp triển khai ứng dụng tiến bộ KH&CN vào thực tiễn trong các lĩnh vực kinh tế - xã hội, giáo dục và đào tạo, an ninh, quốc phòng;

e) Công bố các kết quả NCKH trên Thông tin khoa học và đào tạo Đại học Thủ Dầu Một, Tạp chí khoa học Đại học Thủ Dầu Một hoặc các tạp chí, ấn phẩm khoa học khác theo quy định.

3. Hiệu trưởng ban hành quy định, quy trình về quản lý hoạt động NCKH của SV, HV và NCS.

Điều 11. Hoạt động chuyển giao công nghệ

1. Trường khuyến khích đơn vị trực thuộc và CB, GV, NCV, người học thực hiện các dự án chuyển giao công nghệ; hướng dẫn thủ tục pháp lý, ký kết hợp đồng, đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ.

2. Trường được chuyển giao công nghệ cho doanh nghiệp ngoài cơ sở giáo dục đại học, chuyển giao công nghệ ra nước ngoài theo quy định hiện hành.

Điều 12. Hợp tác về KH&CN giữa Trường và doanh nghiệp

1. Nhà trường chủ động tìm hiểu nhu cầu đổi mới công nghệ và đổi mới sản phẩm của doanh nghiệp trong các lĩnh vực liên quan, kết nối hợp tác nghiên cứu giải quyết nhu cầu của doanh nghiệp, chủ động thỏa thuận và ký kết văn bản hợp tác với doanh nghiệp.

2. Nhà trường được hợp tác với doanh nghiệp đầu tư xây dựng phòng thí nghiệm nghiên cứu chung tại Trường; hỗ trợ doanh nghiệp theo hợp đồng tư vấn, thẩm định, giám định về công nghệ đối với dự án sản xuất mới, nhập khẩu công nghệ, đổi mới công nghệ của doanh nghiệp.

3. Nhà trường được thu hút tài trợ bằng tiền hoặc trang thiết bị của doanh nghiệp cho hoạt động KH&CN và khai thác theo thỏa thuận với doanh nghiệp.

4. Doanh nghiệp được sử dụng kinh phí cho NCKH từ Quỹ phát triển KH&CN của doanh nghiệp để đặt hàng, tài trợ kinh phí cho Nhà trường trong nghiên cứu, ứng dụng và sản xuất thử nghiệm các sản phẩm mới, đầu tư xây dựng phòng thí nghiệm nghiên cứu chung.

5. Doanh nghiệp được nhận chuyển giao công nghệ từ Nhà trường theo thỏa thuận.

6. Nhà trường, CB, GV, NCV và người học có giải pháp sáng tạo đã được Nhà nước bảo hộ được thành lập doanh nghiệp KH&CN từ kết quả nghiên cứu và khai thác giải pháp sáng tạo, hoàn thiện và thương mại hóa sản phẩm công nghệ.

Điều 13. Hợp tác quốc tế về KH&CN giữa Trường và các cơ sở giáo dục đại học

1. Nhà trường đẩy mạnh hợp tác với tổ chức, cá nhân nước ngoài về KH&CN trong khuôn khổ các hiệp định hợp tác về KH&CN giữa Chính phủ Việt Nam với Chính phủ nước ngoài, hoặc văn bản hợp tác song phương giữa Trường với đối tác nước ngoài phù hợp với quy định của pháp luật hai nước.

2. Nhà trường lựa chọn đối tác nước ngoài có uy tín và kinh nghiệm để thỏa thuận hợp tác nghiên cứu theo Nghị định thư, hợp tác song phương và đa phương gắn với đào tạo sau đại học tại nước ngoài; mời hoặc thuê chuyên gia nước ngoài tham gia nghiên cứu và đào tạo trình độ cao; hỗ trợ một phần học bổng cho CB, viên chức và người học đi học ở nước ngoài, hoặc hỗ trợ thù lao cho chuyên gia nước ngoài từ Quỹ phát triển KH&CN của mình.

3. Nhà trường đẩy mạnh hợp tác quốc tế về công bố khoa học trên các tạp chí khoa học có uy tín thuộc hệ thống tạp chí ISI và Scopus; nâng cao chất lượng Tạp chí Khoa học của Trường đạt tiêu chuẩn khu vực và thế giới; chủ trì hoặc tham gia tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học quốc tế thường niên trong một số lĩnh vực có thế mạnh, mời các nhà khoa học của đối tác nước ngoài cùng chủ trì hoặc tham gia; tổ chức

mạng lưới phản biện quốc tế chuyên nghiệp và có uy tín, xuất bản kỷ yếu theo tiêu chuẩn quốc tế.

4. Nhà trường được thu hút chuyên gia và ký kết hợp đồng với nhà khoa học có uy tín, NCS nước ngoài đến hợp tác, làm việc và thực hiện các hoạt động NCKH và đào tạo tiến sĩ; cử các NCS, thực tập sinh tham gia nhóm nghiên cứu mạnh ra nước ngoài học tập và nghiên cứu.

5. Nhà trường được sử dụng kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN đã được phê duyệt để thuê khoán chuyên môn với chuyên gia là người nước ngoài; được thu hút tài trợ bằng tiền hoặc trang thiết bị từ đối tác nước ngoài cho hoạt động KH&CN và sử dụng theo thỏa thuận với đối tác.

6. CB, GV, NCV của Trường được ký kết hợp đồng thuê khoán chuyên môn, tham gia nhóm nghiên cứu của cơ sở giáo dục đại học nước ngoài; tham gia thực hiện đề tài, dự án, chương trình nghiên cứu của nước ngoài.

Điều 14. Hoạt động thông tin KH&CN

1. Nhà trường xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động KH&CN, đẩy mạnh việc nâng cấp Tạp chí Khoa học; thực hiện hoạt động tìm kiếm, thu thập, xử lý, xây dựng, lưu trữ, phổ biến, trao đổi thông tin KH&CN và các hoạt động khác có liên quan trực tiếp nhằm tạo lập nguồn tin KH&CN (sách, báo, tạp chí, cơ sở dữ liệu, tài liệu hội nghị, hội thảo khoa học, báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN, tài liệu về sở hữu trí tuệ, về tiêu chuẩn, đo lường chất lượng; luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ và các nguồn tin khác được tổ chức, cá nhân thu thập) và phục vụ cho các hoạt động nghiệp vụ thông tin KH&CN.

2. Nhà trường xây dựng cơ sở dữ liệu tổng hợp, chuyên đề và trang thông tin điện tử về KH&CN; ứng dụng và phát triển công nghệ tiên tiến trong hoạt động thông tin KH&CN; tổ chức các hoạt động thư viện; công bố kết quả hoạt động KH&CN của Trường theo quy định hiện hành.

Điều 15. Đầu tư cơ sở vật chất cho hoạt động KH&CN

Đầu tư cơ sở vật chất cho hoạt động KH&CN trong Trường, bao gồm các nội dung sau:

1. Xây dựng phòng thí nghiệm tập trung, phòng thí nghiệm chuyên ngành, liên ngành hiện đại và đồng bộ.

2. Số hóa thư viện của Trường để khai thác cơ sở dữ liệu thông tin KH&CN trong nước và nước ngoài.

3. Mua tài sản trí tuệ, mua công nghệ; hỗ trợ chuyên gia và nhập khẩu công nghệ từ nước ngoài theo quy định hiện hành.

4. Các nội dung khác theo quy định.

Điều 16. Quỹ phát triển KH&CN

1. Nhà trường thành lập Quỹ phát triển KH&CN theo quy định.

2. Quỹ phát triển KH&CN của Trường được hình thành từ các nguồn sau đây:

a) Các khoản đóng góp tự nguyện, tài trợ, hiến tặng của tổ chức, cá nhân trong nước, tổ chức quốc tế, tổ chức và cá nhân nước ngoài;

b) Kinh phí được điều chuyển tự nguyện hoặc nhận ủy thác từ Quỹ phát triển KH&CN của doanh nghiệp;

c) Hằng năm, Nhà trường trích tối thiểu 5% từ tổng nguồn thu hợp pháp (trừ ngân sách nhà nước cấp);

d) Hằng năm, kinh phí của Quỹ phát triển KH&CN của doanh nghiệp trực thuộc Trường, nếu chưa có nhu cầu sử dụng hoặc sử dụng không hết, phải được chuyển vào Quỹ phát triển KH&CN của Trường;

đ) Các nguồn thu hợp pháp khác.

3. Quỹ phát triển KH&CN của Trường được chi cho nội dung sau:

a) Thực hiện nhiệm vụ KH&CN các cấp;

b) Dự án đầu tư cho cơ sở vật chất, dự án tăng cường năng lực nghiên cứu, dự án duy tu bảo dưỡng, tăng cường trang thiết bị để phát triển KH&CN;

c) Thực hiện hoạt động KH&CN do tổ chức, cá nhân tài trợ, đặt hàng;

d) Hỗ trợ nhóm nghiên cứu mạnh, nhà khoa học công bố kết quả nghiên cứu, đăng ký sở hữu trí tuệ; tham dự hội nghị, hội thảo khoa học trong nước và quốc tế; mua tài liệu khoa học, mua kết quả nghiên cứu; mời chuyên gia nước ngoài tham dự hội nghị, hội thảo; tài trợ hoạt động NCKH của SV, HV và NCS;

e) Chi đối ứng đối với các nhiệm vụ KH&CN (nếu có);

g) Chi các nội dung hoạt động KH&CN khác.

4. Hội đồng Trường ban hành hoặc chỉnh sửa, bổ sung Điều lệ tổ chức và hoạt động của Quỹ phát triển KH&CN.

Điều 17. Tài chính cho hoạt động KH&CN

1. Nguồn vốn cho KH&CN trong Trường gồm:

a) Ngân sách Nhà nước từ nguồn đầu tư phát triển KH&CN, nguồn sự nghiệp KH&CN và nguồn sự nghiệp giáo dục và đào tạo chi cho đào tạo tiến sĩ trong nhóm nghiên cứu mạnh;

b) Nguồn thu hợp pháp của Trường;

c) Đóng góp của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước.

2. Ngân sách Nhà nước đầu tư cho Trường được chi cho các nội dung sau đây:

a) Vốn từ sự nghiệp KH&CN: Tài trợ chương trình nghiên cứu và các hoạt động thường xuyên của nhóm nghiên cứu mạnh; hỗ trợ kinh phí công bố bài báo trên tạp chí khoa học quốc tế uy tín; đăng ký sáng chế, giải pháp hữu ích và bản quyền tác giả; phát triển, nâng cao chất lượng Tạp chí khoa học gia nhập hệ thống trích dẫn khu vực và quốc tế; chi thưởng theo mức lương cơ sở cho công bố khoa học có giá trị và các hoạt động KH&CN theo quy định hiện hành;

b) Vốn đầu tư phát triển KH&CN: Dự án phòng thí nghiệm đầu tư, phòng thí nghiệm chuyên ngành, phòng thí nghiệm liên ngành; dự án tăng cường năng lực nghiên cứu; dự án số hóa thư viện để khai thác cơ sở dữ liệu thông tin KH&CN trong nước và nước ngoài; dự án đầu tư phát triển KH&CN khác;

c) **Vốn sự nghiệp giáo dục và đào tạo:** Chi học bổng, học phí, chi phí cho NCS trình độ tiến sĩ là thành viên của nhóm nghiên cứu mạnh.

3. **Nguồn vốn của Trường:** Chi thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở, chi đối ứng hoạt động KH&CN được tài trợ bởi ngân sách Nhà nước (nếu có), chi thực hiện hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo khác của Trường.

4. **Nguồn vốn của tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài đầu tư cho hoạt động KH&CN:** Nhà trường thỏa thuận với nhà tài trợ để thực hiện chi cho hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo quy định hiện hành.

Điều 18. Kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN

1. Kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN trong Trường từ nguồn ngân sách Nhà nước, một phần từ nguồn ngân sách Nhà nước hoặc không sử dụng ngân sách Nhà nước.

2. Các nhiệm vụ KH&CN sử dụng ngân sách Nhà nước:

a) Việc lập dự toán ngân sách, quản lý tài chính, tài sản của nhiệm vụ KH&CN và thủ tục thanh quyết toán kinh phí, thanh lý hợp đồng KH&CN thực hiện theo quy định hiện hành;

b) Nhiệm vụ KH&CN được thực hiện theo phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi một phần theo quy định hiện hành;

c) Trường hợp nhiệm vụ KH&CN có sử dụng một phần kinh phí ngoài ngân sách Nhà nước, Trường xác định rõ nội dung sử dụng kinh phí từ ngân sách Nhà nước và ngoài ngân sách Nhà nước để áp dụng các quy định cho phù hợp.

3. Các nhiệm vụ KH&CN không sử dụng ngân sách Nhà nước:

a) Nhà trường được đăng ký thực hiện nhiệm vụ KH&CN các cấp từ nguồn thu hợp pháp và nguồn tài chính do tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp tài trợ (gọi chung là nhà tài trợ) khi đáp ứng đầy đủ tiêu chí của nhiệm vụ KH&CN ở cấp đăng ký;

b) Quy trình lập dự toán, thanh quyết toán kinh phí có thể căn cứ vào nội dung công việc và mức giá cả thị trường thực tế hoặc có thể áp dụng định mức như quy định hiện hành và thỏa thuận với nhà tài trợ (nếu có).

4. Việc quyết toán các nguồn kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN được thực hiện độc lập và báo cáo đầy đủ với cơ quan quản lý nhà nước và nhà tài trợ.

Điều 19. Tài sản từ hoạt động KH&CN

1. Tài sản do ngân sách Nhà nước đầu tư để mua sắm và tài sản được hình thành từ nhiệm vụ KH&CN sử dụng ngân sách Nhà nước giao cho Trường quản lý và sử dụng theo quy định.

2. Nhà trường được chủ động sử dụng tài sản hình thành từ nhiệm vụ KH&CN từ nguồn vốn ngoài ngân sách Nhà nước cho hoạt động liên doanh, liên kết để sản xuất kinh doanh và làm dịch vụ; có thể góp vốn vào doanh nghiệp, cho thuê, chuyển nhượng, thanh lý theo quy định của Hội đồng Trường.

Chương III

QUẢN LÝ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 20. Phân loại và phân cấp quản lý nhiệm vụ KH&CN

1. Nhiệm vụ KH&CN được phân loại theo các hình thức tổ chức thực hiện như sau:

- a) Đề tài KH&CN;
- b) Dự án sản xuất thử nghiệm;
- c) Đề án khoa học;
- d) Dự án KH&CN;
- đ) Chương trình KH&CN.

2. Nhiệm vụ KH&CN được phân cấp theo sự phê duyệt, quản lý của các cơ quan có thẩm quyền:

a) Nhiệm vụ KH&CN cấp Quốc gia và tương đương (do Bộ KH&CN, các quỹ quản lý), bao gồm:

- Chương trình KH&CN cấp Quốc gia, bao gồm: chương trình KH&CN trọng điểm cấp Quốc gia và chương trình KH&CN cấp Quốc gia khác;

- Đề án khoa học cấp Quốc gia;
- Đề tài KH&CN cấp Quốc gia;
- Dự án sản xuất thử nghiệm cấp Quốc gia;
- Dự án KH&CN cấp Quốc gia;
- Đề tài KH&CN, dự án KH&CN theo nghị định thư;
- Đề án khoa học, đề tài KH&CN, dự án KH&CN đặc biệt;
- Đề tài KH&CN, dự án KH&CN tiềm năng cấp Quốc gia;
- Nhiệm vụ KH&CN về Quỹ gen cấp Quốc gia;
- Nhiệm vụ KH&CN do các quỹ tài trợ kinh phí thực hiện.

b) Nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ, cấp Tỉnh và tương đương (do Bộ Giáo dục và Đào tạo, các Bộ, các Sở KH&CN cấp tỉnh/ thành phố quản lý), bao gồm:

- Đề tài nhánh của nhiệm vụ cấp Quốc gia; đề tài thuộc chương trình mục tiêu của Nhà nước giao cho Bộ, Tỉnh thực hiện;

- Chương trình KH&CN cấp Bộ, cấp Tỉnh;
- Đề án khoa học cấp Bộ, cấp Tỉnh;
- Đề tài KH&CN cấp Bộ, cấp Tỉnh;
- Dự án sản xuất thử nghiệm cấp Bộ, cấp tỉnh;
- Dự án KH&CN cấp Bộ, cấp Tỉnh;
- Đề tài KH&CN, dự án KH&CN tiềm năng cấp Bộ, cấp Tỉnh;

- Nhiệm vụ hợp tác quốc tế song phương về KH&CN, đề tài do các công ty đa quốc gia tài trợ (đã đăng ký nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ, cấp Tỉnh);

- Nhiệm vụ KH&CN về Quỹ gen cấp cấp Bộ, cấp Tỉnh.

c) Nhiệm vụ KH&CN cấp Cơ sở (cấp Trường) và tương đương (do Hiệu trưởng phê duyệt, Trường quản lý), bao gồm:

- Chương trình KH&CN cấp Trường;

- Đề tài KH&CN cấp Trường;

- Dự án sản xuất thử nghiệm cấp Trường;

- Dự án KH&CN cấp Trường;

- Đề tài hợp đồng với các cơ quan, doanh nghiệp (có đăng ký là đề tài cấp Trường);

- Nhiệm vụ BSTL phục vụ đào tạo (gồm: sách chuyên khảo, giáo trình, sách tham khảo và sách hướng dẫn).

3. Nhà trường thực hiện quản lý toàn diện đối với các nhiệm vụ KH&CN cấp Cơ sở (cấp Trường) và phối hợp quản lý đối với các nhiệm vụ KH&CN các cấp còn lại (sau đây gọi chung là nhiệm vụ KH&CN ngoài Trường) với tư cách là đơn vị chủ trì thực hiện nhiệm vụ.

Điều 21. Yêu cầu đối với nhiệm vụ KH&CN cấp Trường

1. Yêu cầu đối với đề tài KH&CN:

a) Có tính cấp thiết hoặc tầm quan trọng đối với việc nâng cao chất lượng giáo dục và đào tạo; nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho CB, GV, NCV và người học; phát triển kinh tế - xã hội, an ninh quốc phòng của địa phương, miền Đông Nam bộ và cả nước.

b) Nghiên cứu, giải quyết các vấn đề khoa học, kỹ thuật, công nghệ trong phạm vi ngành, liên ngành.

c) Không trùng lặp về nội dung với các nhiệm vụ KH&CN đã và đang thực hiện.

d) Có đăng ký công bố khoa học trên các tạp chí theo quy định hiện hành trước khi nghiệm thu; hoặc có xác nhận của bên đặt hàng về việc ứng dụng, thử nghiệm sản phẩm trước khi nghiệm thu và đồng ý sử dụng sản phẩm sau khi đề tài được nghiệm thu.

đ) Đối với đề tài trong lĩnh vực khoa học công nghệ và kỹ thuật phải đáp ứng các yêu cầu sau:

- Công nghệ hoặc sản phẩm khoa học công nghệ dự kiến: có triển vọng tạo sự chuyển biến về năng suất, chất lượng, hiệu quả, sản phẩm có giá trị KH&CN; có tính mới, sáng tạo, tiên tiến, khả thi; được hoàn thành ở dạng mẫu và sẵn sàng chuyển sang giai đoạn sản xuất thử nghiệm; có khả năng được cấp bằng độc quyền sáng chế, giải pháp hữu ích hoặc bằng bảo hộ giống cây trồng.

- Có phương án khả thi để PTCN hoặc sản phẩm KH&CN trong giai đoạn sản xuất thử nghiệm.

e) Đối với đề tài trong lĩnh vực khoa học xã hội và nhân văn: Kết quả đảm bảo tạo ra được luận cứ khoa học, giải pháp kịp thời cho việc giải quyết vấn đề thực tiễn trong hoạch định và thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách phát triển

kinh tế - xã hội, pháp luật của Nhà nước.

g) Đối với đề tài trong các lĩnh vực khác: Sản phẩm KH&CN đảm bảo tính mới, tính tiên tiến so với các kết quả đã được tạo ra tại Việt Nam hoặc quốc tế thông qua các công bố trong nước và quốc tế, hoặc có ý nghĩa quan trọng đối với phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm an ninh, quốc phòng và an sinh xã hội.

2. Yêu cầu đối với dự án sản xuất thử nghiệm:

a) Có tính cấp thiết hoặc tầm quan trọng đối với việc nâng cao chất lượng giáo dục và đào tạo; nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho CB, GV, NCV và người học; phát triển kinh tế - xã hội, an ninh quốc phòng của địa phương, miền Đông Nam bộ và cả nước.

b) Nghiên cứu, giải quyết các vấn đề khoa học, kỹ thuật, công nghệ trong phạm vi ngành, liên ngành.

c) Không trùng lặp về nội dung với các nhiệm vụ KH&CN đã và đang thực hiện.

d) Có địa chỉ ứng dụng cụ thể hoặc là nhiệm vụ đặt hàng từ các đơn vị, cơ quan, sở, ngành, địa phương, doanh nghiệp.

đ) Công nghệ hoặc sản phẩm KH&CN có khả năng ứng dụng hoặc có xuất xứ từ kết quả nghiên cứu của đề tài trong lĩnh vực khoa học công nghệ và kỹ thuật đã được hội đồng KH&CN đánh giá, nghiệm thu và kiến nghị triển khai áp dụng hoặc là kết quả khai thác sáng chế hoặc giải pháp hữu ích.

e) Công nghệ hoặc sản phẩm KH&CN dự kiến đảm bảo tính ổn định ở quy mô sản xuất hàng loạt nhỏ và có tính khả thi trong ứng dụng hoặc phát triển sản phẩm ở quy mô sản xuất hàng loạt.

g) Có khả năng huy động được nguồn kinh phí để thực hiện thông qua sự cam kết hợp tác với doanh nghiệp hoặc tổ chức, cá nhân có nguồn vốn ngoài ngân sách Nhà nước.

3. Yêu cầu đối với đề án khoa học:

Kết quả nghiên cứu là những đề xuất hoặc dự thảo cơ chế chính sách, quy trình, quy phạm, văn bản pháp luật với đầy đủ luận cứ khoa học và thực tiễn phục vụ việc hoạch định và thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách phát triển kinh tế - xã hội, pháp luật của Nhà nước.

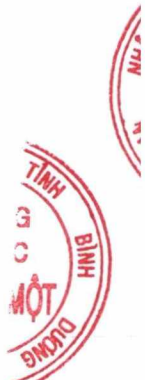
4. Yêu cầu đối với dự án KH&CN:

a) Giải quyết vấn đề KH&CN phục vụ trực tiếp dự án đầu tư sản xuất sản phẩm trọng điểm, chủ lực, ưu tiên, mũi nhọn; hoặc có các kết quả được công bố trên các tạp chí khoa học quốc tế uy tín được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

b) Kết quả tạo ra đảm bảo được áp dụng và nâng cao hiệu quả kinh tế của dự án đầu tư sản xuất; hoặc có ý nghĩa tác động lâu dài tới sự phát triển KH&CN của Trường, ngành, lĩnh vực.

5. Yêu cầu đối với chương trình KH&CN:

a) Có mục tiêu tạo ra kết quả KH&CN phục vụ một trong các định hướng lớn sau: phát triển tiềm lực KH&CN trong một hoặc một số lĩnh vực trong giai đoạn 05 năm; phát triển hướng công nghệ ưu tiên; phát triển các sản phẩm trọng điểm, chủ lực



của Tỉnh hoặc phục vụ chương trình mục tiêu quốc gia của Tỉnh.

b) Nội dung bao gồm những nhiệm vụ KH&CN có quan hệ trực tiếp và gián tiếp với nhau về chuyên môn và phù hợp với nguồn lực KH&CN của Trường.

c) Các kết quả đều thể hiện tính mới, tính tiên tiến, có khả năng ứng dụng cao và đáp ứng được các mục tiêu của chương trình.

d) Có thời gian thực hiện không quá 05 năm và tiến độ triển khai phù hợp với mục tiêu của chương trình.

6. Yêu cầu đối với nhiệm vụ BSTL phục vụ đào tạo:

a) Có tính cấp thiết hoặc tầm quan trọng đối với việc nâng cao chất lượng giáo dục và đào tạo của Trường.

b) Có nội dung khoa học và tính sư phạm; được sử dụng để đào tạo, bồi dưỡng từ trình độ đại học trở lên; phù hợp với ngành, chuyên ngành khoa học được đào tạo của tác giả đề xuất BSTL.

c) Không trùng lặp về nội dung với các ấn phẩm đã được xuất bản.

Điều 22. Quy trình quản lý, thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp Trường

1. Quy trình chung quản lý, thực hiện nhiệm vụ KH&CN:

a) Nhà trường thông báo định hướng nghiên cứu hàng năm (cho năm sau), thông báo đặt hàng thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

b) Cá nhân (CB, GV, NCV, CBHT, SV, HV và NCS) lập thuyết minh đề cương nhiệm vụ KH&CN để đăng ký, nhận đặt hàng thực hiện với đơn vị chủ trì theo thông báo của Trường hoặc đột xuất theo nhu cầu thực tế. Các đơn vị chủ trì lập danh sách đăng ký và gửi thuyết minh đề cương nhiệm vụ KH&CN về Phòng Khoa học.

c) Phòng Khoa học tiếp nhận, rà soát (có thể lấy ý kiến chuyên gia trong trường hợp cần thiết), tổng hợp danh sách đăng ký, nhận đặt hàng thực hiện nhiệm vụ KH&CN gửi Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN cấp Trường xem xét.

d) Phòng Khoa học trình Hiệu trưởng phê duyệt danh mục nhiệm vụ KH&CN cấp Trường.

đ) Phòng Khoa học tổ chức họp Hội đồng tư vấn giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp Trường (Hội đồng xét duyệt đề cương và kinh phí).

e) Phòng Khoa học trình Hiệu trưởng quyết định và họp đồng thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp Trường.

g) Chủ trì nhiệm vụ KH&CN cấp Trường triển khai thực hiện (tạm ứng kinh phí lần đầu, báo cáo giữa kỳ, điều chỉnh nội dung trong thuyết minh nhiệm vụ - nếu có).

h) Phòng Khoa học tổ chức họp Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN cấp Trường.

i) Phòng Khoa học phối hợp thanh lý, quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp Trường.

2. Hiệu trưởng ban hành quy trình chi tiết kèm theo các biểu mẫu quản lý, thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp Trường.

Điều 23. Đơn vị chủ trì nhiệm vụ KH&CN cấp Trường

1. Đơn vị chủ trì nhiệm vụ KH&CN cấp Trường là các khoa, viện, trung tâm trực thuộc Trường.

2. Đơn vị chủ trì nhiệm vụ KH&CN cấp Trường có trách nhiệm:

a) Tiếp nhận, rà soát, tổng hợp các nhiệm vụ KH&CN của cá nhân thuộc đơn vị hoặc của CB, GV, NCV, CBHT đang sinh hoạt chuyên môn tại đơn vị đăng ký phù hợp với định hướng phát triển hoạt động KH&CN, Chiến lược phát triển của Trường Đại học Thủ Dầu Một, Chiến lược phát triển của đơn vị và quy định tại Điều 21 của Quy chế này.

b) Phối hợp với Phòng Khoa học và các đơn vị có liên quan quản lý toàn diện, chặt chẽ quá trình triển khai, thực hiện các nhiệm vụ KH&CN mà đơn vị chủ trì.

c) Giới thiệu thành viên các hội đồng khoa học hoặc chuyên gia để xét duyệt, nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN khi được Phòng Khoa học đề nghị.

d) Hỗ trợ tổ chức các buổi báo cáo chuyên đề, hội thảo khoa học nhằm lấy ý kiến chuyên gia (nếu cần thiết) trước khi đề nghị Nhà trường nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN.

đ) Phối hợp với chủ trì nhiệm vụ và các đơn vị có liên quan thực hiện quyết toán, thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KH&CN theo quy định.

Điều 24. Chủ trì nhiệm vụ và các thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp Trường

1. Chủ trì nhiệm vụ KH&CN cấp Trường phải đáp ứng các yêu cầu sau:

a) Chủ nhiệm đề tài, dự án KH&CN cấp Trường là CB, GV, NCV, CBHT, SV, HV, NCS của Trường có chuyên môn hoặc vị trí công tác phù hợp với đề tài, dự án đăng ký thực hiện. Chủ biên tài liệu phục vụ đào tạo là CB, GV của Trường hoặc ngoài Trường có trình độ đáp ứng yêu cầu (chủ biên sách chuyên khảo, giáo trình, sách tham khảo có trình độ từ tiến sĩ trở lên) và chuyên môn phù hợp với tài liệu đăng ký biên soạn.

b) Là người đang hoạt động trong cùng lĩnh vực KH&CN với nhiệm vụ đăng ký chủ trì trong 02 năm gần đây, tính đến thời điểm nộp hồ sơ.

c) Là người chủ trì hoặc tham gia chính xây dựng thuyết minh đề cương nhiệm vụ KH&CN; có đủ khả năng trực tiếp tổ chức thực hiện và bảo đảm đủ thời gian để chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

d) Tùy theo năng lực, mỗi cá nhân được giao chủ trì tối đa 02 nhiệm vụ KH&CN cấp Trường trong cùng một thời điểm, tính từ ngày ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ. Mỗi nhiệm vụ KH&CN do 01 cá nhân chủ trì, có thể có 02 cá nhân đồng chủ trì nhiệm vụ trong một số trường hợp cần thiết.

đ) Các trường hợp khác đăng ký chủ trì nhiệm vụ KH&CN cấp Trường do Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

2. Thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp Trường:

a) Thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp Trường phải có chuyên môn phù hợp và đang hoạt động trong cùng lĩnh vực với nhiệm vụ KH&CN

đăng ký. Mỗi nhiệm vụ KH&CN cấp Trường được thực hiện bởi không quá 10 thành viên, kể cả chủ trì nhiệm vụ.

b) Các chức danh thành viên thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp Trường bao gồm: thành viên thực hiện chính, thư ký khoa học, thành viên.

3. Trách nhiệm và quyền hạn của cá nhân chủ trì nhiệm vụ KH&CN cấp Trường:

a) Trách nhiệm của cá nhân chủ trì nhiệm vụ KH&CN cấp Trường:

- Xây dựng thuyết minh đề cương nhiệm vụ KH&CN.
- Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ nghiên cứu theo đúng nội dung và tiến độ ghi trong thuyết minh đề cương, hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KH&CN; chấp hành các yêu cầu kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của đơn vị chủ trì và của Trường.
- Đảm bảo nội dung nhiệm vụ thực hiện không trùng lặp với các nhiệm vụ KH&CN khác đã thực hiện, các luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ đã được bảo vệ, các sách đã và đang lưu hành; đảm bảo thực hiện đầy đủ các quy tắc về đạo đức trong NCKH của Trường và thông lệ hiện hành.
- Báo cáo bằng văn bản định kỳ 06 tháng/lần, báo cáo đột xuất về tình hình thực hiện, sử dụng kinh phí của nhiệm vụ KH&CN cho lãnh đạo Trường (thông qua Phòng Khoa học).
- Công bố kết quả nghiên cứu trên các tạp chí khoa học uy tín với vai trò là tác giả chính (tác giả đứng đầu hoặc tác giả liên hệ) trước khi nghiệm thu theo quy định hiện hành. Ghi nhận sự hỗ trợ kinh phí của Trường trong các kết quả nghiên cứu được công bố, đăng tải cũng như trong các hoạt động khác liên quan đến nhiệm vụ KH&CN.
- Tổ chức hội thảo khoa học, báo cáo các kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ KH&CN ở cấp chương trình hoặc cấp đơn vị chủ trì để lấy ý kiến chuyên gia và hoàn thiện các báo cáo, bản thảo tài liệu trước khi nghiệm thu.
- Viết báo cáo tổng kết, báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN; trực tiếp đọc và hiệu đính bản thảo của tài liệu trước khi thông qua hội đồng thẩm định và sau khi được hội đồng thẩm định thông qua (trường hợp có ý kiến góp ý chỉnh sửa của hội đồng).
- Trực tiếp hoặc ủy quyền cho thành viên tham gia báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN trước hội đồng nghiệm thu, hội đồng thẩm định.
- Thực hiện thanh lý, quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN theo đúng quy định tài chính hiện hành; bàn giao tài sản cố định được mua sắm, sản phẩm khoa học được hình thành từ kinh phí của nhiệm vụ KH&CN (nếu có) cho đơn vị chủ trì, Nhà trường quản lý sau khi nhiệm vụ kết thúc.
- Nộp quản lý phí cho Nhà trường theo quy định hiện hành.
- Chuyển giao, sử dụng, phổ biến kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ KH&CN theo quy định hiện hành.
- Thực hiện thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ KH&CN theo Quyết định số 54/2015/QĐ-UBND ngày 21/12/2015 của UBND tỉnh

Bình Dương ban hành Quy định về thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ KH&CN trên địa bàn tỉnh Bình Dương:

+ Thu thập, sửa đổi và bổ sung thông tin về đề tài KH&CN cấp Trường đang tiến hành: Trong thời gian 30 ngày kể từ khi hợp đồng thực hiện đề tài KH&CN được ký kết (trong 15 ngày làm việc kể từ ngày nội dung sửa đổi, bổ sung được phê duyệt);

+ Đăng ký kết quả thực hiện đề tài KH&CN: Trong 30 ngày kể từ ngày đề tài KH&CN được nghiệm thu chính thức;

+ Thu thập thông tin về ứng dụng kết quả thực hiện đề tài KH&CN gửi Trung tâm Thông tin và Thống kê KH&CN tỉnh: Tính từ ngày đề tài KH&CN được nghiệm thu chính thức, định kỳ 12 tháng một lần và trong giai đoạn 05 năm liên tiếp.

b) Quyền hạn của cá nhân chủ trì nhiệm vụ KH&CN cấp Trường:

- Được ký kết hợp đồng, thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KH&CN với đơn vị chủ trì và Trường theo quy định.

- Kiến nghị với trường đơn vị quản lý trực tiếp, đơn vị chủ trì tạo điều kiện tốt nhất về thời gian, kinh phí, thiết bị, phòng thí nghiệm, nhà xưởng để thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

- Lựa chọn, phân công nhiệm vụ cho các thành viên tham gia nghiên cứu; ký hợp đồng với các tổ chức hoặc 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 đề cương nhiệm vụ KH&CN với đơn vị chủ trì và Nhà trường theo quy định.

- Yêu cầu Phòng Khoa học tổ chức đánh giá nghiệm thu, thẩm định nhiệm vụ KH&CN sau khi giao nộp đủ hồ sơ theo quy định.

- Được xác lập quyền SHTT để bảo hộ kết quả nghiên cứu, nếu hội đủ các điều kiện theo quy định; có quyền được ghi tên, học hàm, học vị của mình trên trang bìa của tài liệu.

- Kiến nghị Nhà trường hỗ trợ kinh phí xuất bản tài liệu hoặc tìm kiếm các nguồn tài trợ cho việc xuất bản tài liệu theo quy định hiện hành.

- Hưởng quyền tác giả bao gồm cả các lợi ích thu được (nếu có) từ việc khai thác thương mại các kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN theo quy định pháp luật.

Điều 25. Căn cứ đề xuất đăng ký nhiệm vụ KH&CN cấp Trường

1. Nghị quyết của Đảng, Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh, Hội đồng Trường, Đảng ủy Trường, Ban Giám hiệu Trường.

2. Chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội hoặc thực tiễn công tác quản lý nhà nước của tỉnh và các Sở, Ban, ngành, cơ quan, đơn vị cấp tỉnh, địa phương; Chiến lược phát triển của Trường Đại học Thủ Dầu Một, Chiến lược phát triển của đơn vị.

3. Phương hướng, mục tiêu, nhiệm vụ KH&CN giai đoạn 5 năm hoặc 10 năm của tỉnh; Kế hoạch thực hiện Chiến lược phát triển Trường Đại học Thủ Dầu Một đến năm 2030 – Lĩnh vực KH&CN.

4. Những vấn đề KH&CN quan trọng để giải quyết các vấn đề cấp bách của Tỉnh, của Trường nhằm phát triển kinh tế xã hội, bảo vệ tài nguyên và môi trường, đảm bảo quốc phòng, an ninh, phát triển KH&CN, phát triển giáo dục và đào tạo.

Điều 26. Hồ sơ thuyết minh đề cương của nhiệm vụ KH&CN cấp Trường

1. Hồ sơ thuyết minh đề cương của nhiệm vụ KH&CN cấp Trường được tập hợp, đóng thành quyển (bìa mềm, không đóng gáy lò xo) với các thành phần và thứ tự sắp xếp như sau:

- a) Bìa thuyết minh nhiệm vụ KH&CN;
- b) Đơn đăng ký thực hiện nhiệm vụ KH&CN;
- c) Thuyết minh nhiệm vụ KH&CN;
- d) Lý lịch khoa học của chủ trì và các thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ KH&CN;
- đ) Xác nhận phối hợp thực hiện nhiệm vụ KH&CN (nếu có);
- e) Các hồ sơ có liên quan khác (nếu có);
- g) Bản sao biên bản họp hội đồng tuyển chọn, xét chọn kèm theo bản giải trình của chủ trì nhiệm vụ về việc hoàn thiện thuyết minh đề cương nhiệm vụ KH&CN có ý kiến xác nhận của chủ tịch hội đồng và đơn vị chủ trì;
- h) Quyết định phê duyệt thực hiện nhiệm vụ KH&CN của Hiệu trưởng;
- i) Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

2. Số bản hồ sơ thuyết minh đề cương của nhiệm vụ KH&CN cấp Trường cần nộp về Phòng Khoa học:

- a) Đối với hồ sơ thuyết minh nhiệm vụ KH&CN đề xuất đăng ký: 06 bản/ nhiệm vụ, gồm các thành phần được quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e Khoản 1 của Điều này;
- b) Đối với hồ sơ thuyết minh nhiệm vụ KH&CN đề nghị Trường ký hợp đồng thực hiện: 01 bản/ nhiệm vụ, gồm các thành phần được quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g Khoản 1 của Điều này;
- c) Đối với hồ sơ thuyết minh nhiệm vụ KH&CN hoàn chỉnh sau khi được ký hợp đồng thực hiện (để lưu hồ sơ): 04 bản/ nhiệm vụ, gồm các thành phần được quy định tại Khoản 1 của Điều này.

Điều 27. Xét chọn, tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp Trường

1. Nhà trường tổ chức xét chọn, tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp Trường theo một trong hai phương thức: Hội đồng khoa học đánh giá hoặc ý kiến phân biện độc lập của chuyên gia.

- a) Hội đồng khoa học đánh giá xét chọn, tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp Trường do Hiệu trưởng ban hành quyết định thành lập trên cơ sở đề nghị của Trưởng Phòng Khoa học. Hội đồng có 05 hoặc 07 thành viên, gồm: 01 chủ tịch, 01 thư ký khoa học, 02 ủy viên phản biện và các ủy viên. Thành viên hội đồng phải là các nhà khoa học có cùng chuyên ngành hoặc chuyên ngành gần với lĩnh vực KH&CN của nhiệm vụ được xét duyệt, trong đó phải có ít nhất 02 thành viên là người ngoài Trường. Trường cử 01 CB thuộc Phòng Khoa học làm nhiệm vụ thư ký hành chính. Chủ trì và các thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ không được tham gia thành viên hội đồng;

b) Chuyên gia cho ý kiến phản biện độc lập về nhiệm vụ KH&CN cấp Trường do Hiệu trưởng ban hành quyết định mời trên cơ sở đề nghị của Trường phòng Khoa học. Mỗi nhiệm vụ KH&CN được mời ý kiến phản biện bởi 02 chuyên gia, trường hợp cần thiết có thể mời thêm ý kiến phản biện thứ ba. Các chuyên gia phải là các nhà khoa học có cùng chuyên ngành hoặc chuyên ngành gần với lĩnh vực KH&CN của nhiệm vụ được xét duyệt. Trường cử 01 CB thuộc Phòng Khoa học làm nhiệm vụ thư ký hành chính. Chủ trì và các thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ không được mời cho ý kiến phản biện về nhiệm vụ KH&CN của mình;

c) Thành viên hội đồng khoa học, chuyên gia đánh giá xét chọn, tuyển chọn được hưởng chế độ bồi dưỡng trách nhiệm theo quy định hiện hành.

2. Hội đồng khoa học, chuyên gia đánh giá xét chọn, tuyển chọn nhiệm vụ KH&CN cấp Trường có nhiệm vụ đánh giá bản thuyết minh đề cương dựa trên hồ sơ đề xuất đăng ký. Các tiêu chí đánh giá xét chọn, tuyển chọn nhiệm vụ KH&CN bao gồm:

a) Tổng quan tình hình nghiên cứu trong lĩnh vực: mức độ đầy đủ, hợp lý trong việc đánh giá tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước; thành công và hạn chế của các công trình nghiên cứu liên quan; mức độ cập nhật thông tin mới nhất về lĩnh vực nghiên cứu;

b) Tính cấp thiết thực hiện: tính khoa học, tính thực tiễn và giá trị ứng dụng đối với vấn đề nghiên cứu;

c) Mục tiêu nghiên cứu: mức độ cụ thể, rõ ràng về mặt khoa học, lý luận và thực tiễn của mục tiêu cần đạt được;

d) Cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu: cách tiếp cận cụ thể của việc thực hiện nhiệm vụ KH&CN (tiếp tục sử dụng cách tiếp cận đã có hay theo cách tiếp cận mới); độ tin cậy, tính hợp lý của các phương pháp nghiên cứu để thực hiện nhiệm vụ KH&CN;

đ) Đối tượng và phạm vi nghiên cứu: sự phù hợp, rõ ràng của đối tượng, phạm vi nghiên cứu với mục tiêu, nội dung nghiên cứu;

e) Nội dung nghiên cứu và tiến độ thực hiện: tính đầy đủ của những nội dung, công việc cần phải tiến hành; sự phù hợp của nội dung nghiên cứu với mục tiêu, tiến độ và thời gian thực hiện nhiệm vụ KH&CN;

g) Sản phẩm đăng ký: 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;

h) Hiệu quả, phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu và khả năng ứng dụng, địa chỉ ứng dụng;

i) Năng lực thực hiện của chủ trì và các thành viên tham gia nghiên cứu: kinh nghiệm, thành tích trong NCKH và đào tạo của chủ trì và các thành viên; năng lực tổ chức, quản lý thực hiện của chủ trì nhiệm vụ KH&CN;

k) Gắn kết với hoạt động đào tạo: số lượng SV, HV cao học tham gia nghiên cứu; số lượng đề tài NCKH của SV, báo cáo tốt nghiệp (khóa luận/ đồ án) của SV, luận văn của HV cao học sẽ hướng dẫn;

1) Dự toán kinh phí: sự phù hợp của dự toán kinh phí với quy định tài chính hiện hành và nội dung, tiến độ nghiên cứu.

3. Phương thức làm việc, đánh giá của hội đồng khoa học, chuyên gia phản biện độc lập khi xét chọn, tuyển chọn nhiệm vụ KH&CN cấp Trường:

a) Hội đồng chỉ họp khi có mặt chủ tịch, thư ký khoa học và tổng số thành viên hội đồng tham dự họp là 4/5 người (hoặc 6/7 người). Trường hợp thành viên phản biện vắng mặt thì phải gửi trước bản nhận xét cho hội đồng. Tùy điều kiện cụ thể, hội đồng có thể được tổ chức họp trực tiếp hoặc họp trực tuyến;

b) Thư ký hành chính tổng hợp kết quả phản biện khi nhận được phiếu nhận xét của tất cả các chuyên gia phản biện độc lập;

c) Các tài liệu được gửi tới các thành viên hội đồng, chuyên gia phản biện ít nhất 05 ngày trước phiên họp hoặc trước khi trả kết quả phản biện. Tài liệu gồm:

- Quyết định thành lập hội đồng hoặc Thư mời chuyên gia cho ý kiến phản biện độc lập;

- Bản sao hồ sơ gốc hoặc bản điện tử của hồ sơ thuyết minh đề cương nhiệm vụ KH&CN cấp Trường;

- Phiếu nhận xét.

c) Các thành viên hội đồng, chuyên gia phản biện thực hiện đánh giá trung thực, khách quan và công bằng, chấm điểm độc lập, chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả đánh giá của mình và có trách nhiệm giữ bí mật về các thông tin liên quan đến quá trình xét chọn, tuyển chọn;

d) Thuyết minh đề cương nhiệm vụ KH&CN được Phòng Khoa học đề nghị Hiệu trưởng xem xét phê duyệt thực hiện nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- Được hội đồng khoa học thông qua, với số điểm trung bình của các thành viên hội đồng dự họp đạt từ 70/100 điểm trở lên (trong đó, không có tiêu chí nào được các thành viên cho điểm dưới mức điểm tối thiểu);

- Được cả 02 chuyên gia phản biện đồng ý, với số điểm trung bình của 02 chuyên gia đồng ý đạt từ 70/100 điểm trở lên (trong đó, không có tiêu chí nào được các chuyên gia đồng ý cho điểm dưới mức điểm tối thiểu).

4. Chương trình họp hội đồng xét duyệt đề cương nhiệm vụ KH&CN cấp Trường gồm:

a) Thư ký hành chính hoặc đại diện Phòng Khoa học công bố quyết định thành lập hội đồng, giới thiệu thành phần đại biểu tham dự và mời chủ tịch hội đồng chủ trì phiên họp;

b) Chủ tịch hội đồng chủ trì phiên họp của hội đồng. Thư ký khoa học lập biên bản làm việc của hội đồng;

c) Các phản biện đọc bản nhận xét;

d) Các thành viên hội đồng phát biểu ý kiến;

đ) Trao đổi chung;

e) Các thành viên hội đồng căn cứ vào tiêu chí xét duyệt đề cương được quy định tại Khoản 2 của Điều này để đánh giá độc lập bằng cách cho điểm theo từng nội dung của phiếu đánh giá thuyết minh đề cương;

g) Thư ký khoa học công bố điểm trung bình đánh giá đề cương của thành viên hội đồng. Kết quả đánh giá được ghi vào biên bản họp hội đồng xét chọn, tuyển chọn;

h) Chủ tịch hội đồng kết luận về những ưu điểm và hạn chế cần loại bỏ, sửa đổi, bổ sung trong thuyết minh đề cương (nếu có), các sản phẩm KH&CN chính với những chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật tương ứng phải đạt, sự phù hợp giữa tổng mức kinh phí và các sản phẩm của nhiệm vụ; thời gian để chủ trì nhiệm vụ hoàn chỉnh thuyết minh đề cương và nộp về Phòng Khoa học; bề mặt phiên họp hội đồng.

5. Thời hạn nộp các hồ sơ có liên quan và thuyết minh đề cương đã chỉnh sửa sau khi họp hội đồng:

a) Trong thời gian 03 ngày sau khi họp hội đồng, thư ký khoa học nộp các hồ sơ có liên quan về Phòng Khoa học, bao gồm: biên bản họp hội đồng, các phiếu đánh giá và phiếu nhận xét (nếu có) của thành viên hội đồng;

b) Phòng Khoa học gửi 01 bản sao các hồ sơ ở điểm a) của Khoản này đến chủ trì nhiệm vụ để tiếp thu, chỉnh sửa theo ý kiến của hội đồng khoa học hoặc chuyên gia phản biện xét chọn, tuyển chọn. Chủ trì nhiệm vụ nộp 01 bản thuyết minh đề cương nhiệm vụ KH&CN đã được chỉnh sửa theo góp ý của hội đồng khoa học hoặc chuyên gia phản biện về Phòng Khoa học (kèm theo 01 bản giải trình của chủ trì nhiệm vụ về việc hoàn thiện thuyết minh đề cương có ý kiến xác nhận của chủ tịch hội đồng, đơn vị chủ trì) trong thời gian 7-10 ngày sau khi nhận được bản sao các hồ sơ từ Phòng Khoa học.

Điều 28. Ban hành danh mục nhiệm vụ KH&CN cấp Trường

1. Căn cứ kết quả xét chọn, tuyển chọn nhiệm vụ KH&CN cấp Trường, Phòng Khoa học tổng hợp và trình Hiệu trưởng ký quyết định ban hành danh mục nhiệm vụ KH&CN cấp Trường hàng năm.

2. Danh mục nhiệm vụ KH&CN cấp Trường có thể được ban hành nhiều đợt trong năm.

3. Nhiệm vụ KH&CN cấp Trường thuộc danh mục đã ban hành năm trước có thể được Hiệu trưởng xem xét chuyển tiếp vào danh mục nhiệm vụ của năm kế tiếp theo sự tham mưu của Phòng Khoa học.

Điều 29. Phê duyệt và ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp Trường

1. Căn cứ bản thuyết minh đề cương nhiệm vụ KH&CN đã được chỉnh sửa theo góp ý của hội đồng khoa học hoặc chuyên gia phản biện độc lập, Phòng Khoa học phối hợp với Phòng Kế toán và chủ trì nhiệm vụ rà soát lại kinh phí đề xuất thực hiện đảm bảo phù hợp với sản phẩm đã đăng ký và quy định tài chính hiện hành.

2. Phòng Khoa học tham mưu Hiệu trưởng ban hành quyết định phê duyệt thực hiện nhiệm vụ KH&CN. Phòng Khoa học phối hợp với Phòng Kế toán, chủ trì nhiệm vụ lập hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KH&CN và tham mưu việc ký kết hợp đồng giữa Hiệu trưởng với các cá nhân, đơn vị chủ trì thực hiện.

3. Thời gian thực hiện và hoàn thành nhiệm vụ KH&CN là 12 tháng, tính từ ngày ký hợp đồng thực hiện. Đối với các nhiệm vụ KH&CN có thời gian thực hiện trên 12 tháng, Hiệu trưởng xem xét và quyết định trên cơ sở ý kiến tham mưu của Phòng Khoa học.

4. Phòng Khoa học phối hợp thu thập, sửa đổi và bổ sung thông tin về đề tài KH&CN cấp Trường đang tiến hành theo quy định.

Điều 30. Quản lý quá trình thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp Trường theo hợp đồng đã ký kết

1. Báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ KH&CN:

a) Chủ trì nhiệm vụ báo cáo định kỳ 06 tháng/lần cho đơn vị chủ trì và Phòng Khoa học về tình hình thực hiện vào cuối tháng thứ sáu kể từ ngày ký hợp đồng và cuối tháng thứ mười hai kể từ ngày ký hợp đồng (đối với nhiệm vụ có thời gian thực hiện trên 12 tháng);

b) Đơn vị chủ trì báo cáo định kỳ hàng năm cho Nhà trường (thông qua Phòng Khoa học) về tình hình thực hiện các nhiệm vụ KH&CN do đơn vị đang chủ trì trước ngày 30 tháng 12 hàng năm;

c) Trường hợp đột xuất, chủ trì nhiệm vụ và đơn vị chủ trì báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ KH&CN theo yêu cầu của Trường.

2. Kiểm tra tình hình thực hiện nhiệm vụ KH&CN:

a) Trường giao Phòng Khoa học kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất tình hình thực hiện nhiệm vụ KH&CN theo quy định tại Khoản 1 Điều này;

b) Nội dung kiểm tra gồm: tiến độ thực hiện, nội dung nghiên cứu, sản phẩm và việc sử dụng kinh phí của nhiệm vụ KH&CN (nếu có) so với hợp đồng và thuyết minh nhiệm vụ được phê duyệt;

c) Kết quả kiểm tra là căn cứ để xem xét việc tiếp tục triển khai thực hiện nhiệm vụ, điều chỉnh nhiệm vụ và cấp kinh phí (nếu có);

d) Biên bản kiểm tra tình hình thực hiện nhiệm vụ KH&CN được lưu ở Phòng Khoa học và đơn vị chủ trì.

3. Điều chỉnh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ KH&CN:

a) Khi cần điều chỉnh, đơn vị chủ trì gửi đề nghị điều chỉnh nhiệm vụ KH&CN và các tài liệu khác liên quan đến nội dung đề nghị điều chỉnh (nếu có) về Phòng Khoa học. Phòng Khoa học trình Hiệu trưởng xem xét hoặc lấy ý kiến chuyên gia (nếu cần thiết) và có văn bản trả lời cho đơn vị chủ trì được biết. Đối với nhiệm vụ KH&CN được Trường ban hành quyết định điều chỉnh, Phòng Khoa học soạn thảo và tham mưu việc ký kết phụ lục hợp đồng điều chỉnh giữa Hiệu trưởng với cá nhân, đơn vị chủ trì thực hiện;

b) Việc điều chỉnh gia hạn thời gian thực hiện nhiệm vụ KH&CN chỉ được thực hiện 01 lần đối với mỗi nhiệm vụ và chỉ được xem xét trước khi kết thúc hợp đồng ít nhất 01 tháng, cụ thể như sau:

- Đối với nhiệm vụ có kinh phí thực hiện dưới 200 triệu đồng: Thời gian thực hiện tối đa là 12 tháng, được gia hạn 01 lần tối đa là 03 tháng.

- Đối với nhiệm vụ có kinh phí thực hiện từ 200 triệu đồng đến 300 triệu đồng: Thời gian thực hiện tối đa là 12 tháng, được gia hạn 01 lần tối đa là 06 tháng.

- Đối với nhiệm vụ có kinh phí thực hiện trên 300 triệu đồng: Thời gian thực hiện tối đa là 18 tháng, được gia hạn 01 lần tối đa là 06 tháng.

- Các trường hợp gia hạn còn lại do Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

c) Việc điều chỉnh tên, mục tiêu, sản phẩm của nhiệm vụ đã được phê duyệt do Hiệu trưởng xem xét, quyết định từng trường hợp cụ thể trên cơ sở ý kiến tham mưu của Phòng Khoa học và ý kiến đề nghị của đơn vị chủ trì. Trong trường hợp cần thiết, Hiệu trưởng tổ chức thành lập hội đồng tư vấn để lấy ý kiến các chuyên gia đối với việc điều chỉnh tên, mục tiêu, sản phẩm của nhiệm vụ.

d) Việc thay đổi chủ trì nhiệm vụ chỉ được thực hiện trong các trường hợp sau:

- Chủ trì nhiệm vụ đi học tập hoặc công tác dài hạn trên 06 tháng liên tục;

- Chủ trì nhiệm vụ bị ốm đau, bệnh tật, không có khả năng điều hành hoạt động nghiên cứu của nhiệm vụ (có văn bản đề nghị của cá nhân chủ trì nhiệm vụ hoặc xác nhận của cơ quan y tế);

- Chủ trì nhiệm vụ tử vong hoặc mất tích trên 06 tháng;

- Chủ trì nhiệm vụ có văn bản đề nghị thay đổi người chủ trì vì lý do cá nhân không thể tiếp tục thực hiện công việc được giao;

- Chủ trì nhiệm vụ không hoàn thành tiến độ và nội dung nhiệm vụ mà không có lý do chính đáng, vi phạm nguyên tắc quản lý tài chính theo kết luận của đoàn kiểm tra, thanh tra hoặc phải đình chỉ công tác.

đ) Điều chỉnh khác đối với nhiệm vụ KH&CN:

- Điều chỉnh, bổ sung cá nhân tham gia nghiên cứu: Chủ trì nhiệm vụ được chủ động thay đổi cá nhân tham gia nghiên cứu để đảm bảo thực hiện tốt mục tiêu, sản phẩm của nhiệm vụ đã được phê duyệt. Việc thay đổi này phải có sự đồng thuận của người được bổ sung và người được thay thế;

- Điều chỉnh dự toán kinh phí ngoài ngân sách nhà nước: Chủ trì nhiệm vụ được phép chủ động điều chỉnh các nội dung và kế hoạch chi nhưng không được giảm hoặc tăng tổng kinh phí ngoài ngân sách nhà nước đã được phê duyệt (nếu có).

4. Thanh lý nhiệm vụ KH&CN:

a) Việc thanh lý nhiệm vụ KH&CN cấp Trường được tiến hành nếu xảy ra một trong các trường hợp sau:

- Có văn bản đề nghị thanh lý của đơn vị chủ trì nhiệm vụ;

- Có kết luận kiểm tra của Trường đề nghị thanh lý;

- Thời gian thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng hoặc phụ lục hợp đồng (trường hợp nhiệm vụ đã được điều chỉnh gia hạn thời gian thực hiện) đã quá 03 tháng mà không có lý do và chủ nhiệm không nộp hồ sơ đề đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ theo quy định.

b) Hội đồng tư vấn thanh lý nhiệm vụ KH&CN cấp Trường có từ 05 đến 07 thành viên, trong đó có 01 chủ tịch, 01 thư ký và các ủy viên, do Hiệu trưởng quyết định thành lập. Thành viên Hội đồng là các đại diện của lãnh đạo Trường, Phòng Khoa



học, Phòng Kế toán, đại diện đơn vị chủ trì nhiệm vụ, các nhà khoa học thuộc lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ.

Điều 31. Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp Trường

1. Báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện đề tài, dự án KH&CN, bản thảo sách đã biên soạn là cơ sở để hội đồng nghiệm thu đánh giá việc hoàn thành nhiệm vụ. Báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt, bản thảo sách phải phản ánh đầy đủ nội dung, kết quả thực hiện nhiệm vụ. Các báo cáo, bản thảo phải được đóng thành quyển.

2. Cấu trúc báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt đề tài, dự án KH&CN:

a) Báo cáo tổng kết được trình bày theo trình tự sau:

- Trang bìa;
- Trang phụ bìa;
- Thông tin kết quả nghiên cứu bằng tiếng Việt, tiếng Anh;
- Mục lục;
- Danh mục bảng biểu;
- Danh mục các chữ viết tắt;
- Mở đầu: Trình bày các nội dung về tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực đề tài ở trong và ngoài nước, tính cấp thiết, mục tiêu, cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu, đối tượng và phạm vi nghiên cứu, nội dung nghiên cứu;
- Các Chương 1, 2, 3,...: Trình bày các kết quả nghiên cứu đạt được và đánh giá về các kết quả này, bao gồm tính chính xác và tin cậy của kết quả, ý nghĩa của các kết quả;
- Kết luận và kiến nghị: Trình bày 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;
- Tài liệu tham khảo (tên tác giả được xếp theo thứ tự ABC);
- Phụ lục (nếu có).

b) Báo cáo tóm tắt được trình bày theo trình tự như 10 mục đầu tiên của Điểm a Khoản này.

3. Cấu trúc của sách biên soạn được trình bày theo trình tự sau:

- a) Trang bìa;
- b) Trang phụ bìa;
- c) Mục lục;
- d) Lời nói đầu;
- đ) Danh mục các chữ viết tắt, thuật ngữ (nếu có);
- e) Danh mục hình vẽ (nếu có);
- g) Danh mục bảng biểu (nếu có);
- h) Các phần, chương;
- i) Phụ lục (nếu có);

k) Tài liệu tham khảo (tên tác giả được xếp theo thứ tự ABC);

l) Chi mục (nếu có).

4. Hình thức trình bày của báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện đề tài, bản thảo sách biên soạn:

a) Báo cáo tổng kết đề tài được trình bày trên khổ giấy A4 (210mm x 297mm); sử dụng font chữ Time New Roman, cỡ chữ 13, chế độ giãn dòng 1,3 - 1,5 lines. Báo cáo tóm tắt đề tài dài không quá 15 trang, sử dụng font chữ Time New Roman, cỡ chữ 11-12, chế độ giãn dòng 1,1 - 1,3 lines;

b) Bản thảo sách biên soạn được trình bày theo định dạng trang chuẩn như sau: khổ giấy A4 (210mm x 297mm), font chữ Times New Roman, cỡ chữ 13, lề trên 2cm, lề dưới 2cm, lề phải 2cm, lề trái 3cm, chế độ giãn dòng 1,15 lines, khoảng 500 từ/trang.

Điều 32. Hồ sơ đề nghị đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp Trường

Hồ sơ đề nghị đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN nộp về Phòng Khoa học gồm:

1. 06 bản báo cáo tổng kết, báo cáo tóm tắt đề tài, dự án KH&CN; hoặc 06 bản thảo sách đã biên soạn;

2. 06 bản sao thuyết minh đề cương nhiệm vụ KH&CN đã được phê duyệt;

3. Các sản phẩm, tài liệu theo hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KH&CN (kèm theo danh mục các sản phẩm), bản sao văn bằng bảo hộ kết quả nghiên cứu (nếu có);

4. Công văn của đơn vị chủ trì đề nghị Nhà trường tổ chức hội đồng đánh giá, nghiệm thu.

Điều 33. Đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp Trường

1. Thành lập hội đồng đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN:

a) Hội đồng đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN do Hiệu trưởng ban hành quyết định thành lập trên cơ sở đề nghị của Trưởng phòng Khoa học. Hội đồng có 05 hoặc 07 thành viên, gồm: 01 chủ tịch, 01 thư ký khoa học, 02 ủy viên phản biện và các ủy viên. Thành viên hội đồng phải là các nhà khoa học có cùng chuyên ngành hoặc chuyên ngành gần với lĩnh vực KH&CN của nhiệm vụ được nghiệm thu, trong đó phải có ít nhất 03 thành viên là người ngoài Trường. Trường cử 01 CB thuộc Phòng Khoa học làm nhiệm vụ thư ký hành chính. Chủ trì và các thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ không tham gia hội đồng;

b) Đối với các nhiệm vụ phức tạp hoặc có yêu cầu đặc thù, Hiệu trưởng có thể quyết định số lượng thành viên và thành phần hội đồng khác với quy định tại Điểm a) Khoản này;

c) Thành viên hội đồng được hưởng chế độ bồi dưỡng trách nhiệm theo quy định hiện hành;

2. Hội đồng đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN có trách nhiệm đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ dựa trên hồ sơ và nội dung

báo cáo của chủ trì nhiệm vụ tại cuộc họp hội đồng. Nội dung đánh giá và yêu cầu đối với sản phẩm của nhiệm vụ như sau:

a) Nội dung đánh giá:

- Kiểm tra sự trùng lặp của các kết quả nghiên cứu, bản thảo sách biên soạn so với các kết quả khác đã được công bố. Mức độ trùng lặp đảm bảo không vượt quá 30%;

- Đánh giá tính hợp lý của các kết quả đạt được so với nội dung, số lượng, chất lượng của sản phẩm đã được đăng ký trong hợp đồng và thuyết minh đề cương được duyệt;

- Một số đánh giá khác về báo cáo tổng kết, báo cáo tóm tắt, sản phẩm của nhiệm vụ hoặc bản thảo sách biên soạn.

b) Yêu cầu cần đạt đối với báo cáo tổng kết:

- Tổng quan được các kết quả nghiên cứu đã có liên quan đến nhiệm vụ KH&CN;

- Số liệu, tư liệu có tính đại diện, độ tin cậy, xác thực, cập nhật;

- Nội dung báo cáo là toàn bộ kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ được trình bày theo kết cấu hệ thống và logic khoa học, với các luận cứ khoa học có cơ sở lý luận và thực tiễn cụ thể giải đáp những vấn đề nghiên cứu đặt ra, phản ánh trung thực kết quả nghiên cứu, phù hợp với thông lệ chung trong hoạt động NCKH;

- Kết cấu nội dung, văn phong khoa học phù hợp.

c) Yêu cầu đối với sản phẩm của nhiệm vụ KH&CN:

Ngoài các yêu cầu ghi trong hợp đồng, thuyết minh đề cương, sản phẩm của nhiệm vụ KH&CN cần phải đáp ứng được các yêu cầu sau:

- Đối với sản phẩm là: mẫu, vật liệu, thiết bị, máy móc, dây chuyền công nghệ, giống cây trồng, giống vật nuôi và các sản phẩm có thể đo kiểm cần được kiểm định/ khảo nghiệm/ kiểm nghiệm tại cơ quan chuyên môn có chức năng phù hợp;

- Đối với sản phẩm là: nguyên lý ứng dụng, phương pháp, tiêu chuẩn, quy phạm, phần mềm máy tính, bản vẽ thiết kế, quy trình công nghệ, sơ đồ, bản đồ, số liệu, cơ sở dữ liệu, báo cáo phân tích, tài liệu dự báo (phương pháp, quy trình, mô hình...), đề án, quy hoạch, luận chứng kinh tế-kỹ thuật, báo cáo nghiên cứu khả thi và các sản phẩm tương tự khác cần được thẩm định bởi chuyên gia hoặc bộ môn chuyên ngành của đơn vị chủ trì nhiệm vụ nghiệm thu;

- Đối với sản phẩm là: kết quả tham gia đào tạo, giải pháp hữu ích, sáng chế, công bố, xuất bản và các sản phẩm tương tự khác cần có văn bản xác nhận của cơ quan chức năng phù hợp.

d) Yêu cầu đối với bản thảo sách biên soạn:

- Nội dung và chất lượng tài liệu (giá trị khoa học, giá trị lý luận,... các minh họa, minh chứng,...).

- Nội dung tài liệu phù hợp với mục tiêu đào tạo, đảm bảo chuẩn kiến thức, kỹ năng (đối tượng phục vụ).

- Hình thức tài liệu (hình thức, cấu trúc văn bản, phương pháp trình bày...).

3. Phương pháp đánh giá, xếp loại nghiệm thu đối với nhiệm vụ KH&CN:

a) Đánh giá của thành viên Hội đồng

- Mỗi chủng loại sản phẩm của nhiệm vụ được đánh giá trên các tiêu chí về số lượng, khối lượng, chất lượng sản phẩm theo 03 mức sau: “Xuất sắc”: khi vượt mức so với thuyết minh và hợp đồng thực hiện, “Đạt”: khi đáp ứng đúng, đủ yêu cầu so với thuyết minh và hợp đồng thực hiện, “Không đạt”: khi không đáp ứng đúng, đủ yêu cầu so với thuyết minh và hợp đồng thực hiện. Ngoài các yêu cầu ghi trong thuyết minh và hợp đồng thực hiện, sản phẩm của nhiệm vụ cần phải đáp ứng được các yêu cầu quy định tại Khoản 2 Điều này.

- Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ hoặc bản thảo sách được đánh giá theo 03 mức sau: “Xuất sắc”: khi báo cáo tổng hợp hoặc bản thảo sách đã hoàn thiện, đáp ứng yêu cầu quy định tại Khoản 2 Điều này, “Đạt”: khi báo cáo tổng hợp hoặc bản thảo sách cần chỉnh sửa, bổ sung và có thể hoàn thiện; “Không đạt”: khi không thuộc hai trường hợp trên.

- Đánh giá chung về nhiệm vụ theo 03 mức sau:

+ “Xuất sắc”: khi tất cả các tiêu chí về sản phẩm đều đạt mức “Xuất sắc” và báo cáo tổng hợp đạt mức “Đạt” trở lên;

+ “Đạt”: khi đáp ứng đồng thời các yêu cầu: Tất cả các tiêu chí về chất lượng, chủng loại sản phẩm ở mức “Đạt” trở lên; ít nhất 3/4 tiêu chí về khối lượng, số lượng sản phẩm ở mức “Đạt” trở lên (những sản phẩm không đạt về khối lượng, số lượng thì vẫn phải đảm bảo đạt ít nhất 3/4 so với thuyết minh và hợp đồng thực hiện), báo cáo tổng hợp đạt mức “Đạt” trở lên;

+ “Không đạt”: khi không thuộc hai trường hợp trên hoặc nộp hồ sơ chậm quá 06 tháng kể từ thời điểm kết thúc hợp đồng hoặc thời điểm được gia hạn (nếu có).

- Đánh giá chung về bản thảo sách theo 03 mức sau:

+ “Xuất sắc”: khi tất cả các tiêu chí, yêu cầu về bản thảo sách đều đạt mức “Xuất sắc”;

+ “Đạt”: khi các tiêu chí, yêu cầu về “nội dung và chất lượng tài liệu” của bản thảo sách ở mức “Đạt” trở lên;

+ “Không đạt”: khi không thuộc hai trường hợp trên hoặc nộp hồ sơ chậm quá 06 tháng kể từ thời điểm kết thúc hợp đồng hoặc thời điểm được gia hạn (nếu có).

b) Đánh giá, xếp loại nghiệm thu của Hội đồng theo 03 mức sau:

- Mức “Xuất sắc”: nếu nhiệm vụ có ít nhất 3/4 số thành viên Hội đồng có mặt nhất trí đánh giá mức “Xuất sắc” và không có thành viên đánh giá ở mức “Không đạt”;

- Mức “Không đạt”: nếu nhiệm vụ có nhiều hơn 1/3 số thành viên Hội đồng có mặt đánh giá mức “Không đạt”;

- Mức “Đạt”: nếu nhiệm vụ không thuộc hai trường hợp trên của Điều này.

4. Phương thức làm việc của hội đồng đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN:

a) Hội đồng chi họp khi có mặt chủ tịch, thư ký khoa học, có ít nhất 2/3 số thành viên hội đồng, có bản nhận xét của 02 phản biện và phải có mặt ít nhất 01 phản biện;

b) Tài liệu cuộc họp được gửi tới các thành viên hội đồng ít nhất 07 ngày trước khi họp;

c) Tất cả thành viên hội đồng chuẩn bị ý kiến nhận xét kết quả thực hiện nhiệm vụ. Ý kiến bằng văn bản của thành viên hội đồng vắng mặt chỉ có ý nghĩa tham khảo.

5. Chương trình họp hội đồng đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN gồm:

a) Thư ký hành chính hoặc đại diện Phòng Khoa học đọc quyết định thành lập hội đồng, giới thiệu thành phần đại biểu tham dự và mời chủ tịch hội đồng chủ trì phiên họp;

b) Chủ tịch hội đồng chủ trì phiên họp;

c) Thư ký khoa học ghi biên bản họp hội đồng;

d) Chủ trì nhiệm vụ báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN;

đ) Các phản biện đọc bản nhận xét và nêu câu hỏi (nếu có);

e) Các thành viên hội đồng, đại biểu tham dự phát biểu ý kiến và nêu câu hỏi (nếu có);

g) Chủ trì nhiệm vụ và các thành viên thực hiện trả lời câu hỏi;

h) Trao đổi chung;

i) Các thành viên hội đồng đánh giá theo phiếu đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN;

k) Hội đồng họp riêng để đánh giá và thống nhất kết luận;

l) Thư ký khoa học tổng hợp và công bố kết quả kiểm phiếu tại cuộc họp của hội đồng;

m) Chủ tịch hội đồng công bố kết luận cuộc họp hội đồng và bế mạc phiên họp hội đồng.

Điều 34. Hoàn chỉnh hồ sơ sau đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp Trường

1. Thời hạn hoàn chỉnh và nộp các hồ sơ có liên quan sau khi họp hội đồng nghiệm thu:

a) Trong thời gian 03 ngày sau khi họp hội đồng, thư ký khoa học nộp các hồ sơ có liên quan về Phòng Khoa học, bao gồm: biên bản họp hội đồng, các phiếu đánh giá và bản nhận xét của thành viên hội đồng;

b) Đối với nhiệm vụ được hội đồng đánh giá ở mức từ “Đạt” trở lên, trong thời gian 15 ngày sau khi họp hội đồng, chủ trì nhiệm vụ có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến kết luận của hội đồng. Chủ tịch hội đồng và đơn vị chủ trì xác nhận về việc hoàn thiện hồ sơ của chủ trì nhiệm vụ. Phòng Khoa học kiểm tra, giám sát việc hoàn thiện hồ sơ sau nghiệm thu của các cá nhân, đơn vị liên quan.

2. Nơi tiếp nhận và thành phần hồ sơ hoàn chỉnh sau đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN:

a) Đối với đề tài, dự án KH&CN:

Nộp về Phòng Khoa học:

- 01 bản giải trình hoàn thiện hồ sơ nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN, có ý kiến xác nhận của chủ tịch hội đồng nghiệm thu và đơn vị chủ trì;
- 01 bản báo cáo tổng kết, báo cáo tóm tắt nhiệm vụ KH&CN hoàn thiện;
- 01 đĩa CD lưu trữ báo cáo tổng kết, báo cáo tóm tắt và các tài liệu có liên quan đến nhiệm vụ KH&CN hoàn thiện;
- Các sản phẩm, tài liệu theo hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KH&CN (kèm theo danh mục các sản phẩm), văn bằng bảo hộ kết quả nghiên cứu (nếu có).

Nộp về Trung tâm Học liệu:

- 01 bản báo cáo tổng kết, báo cáo tóm tắt nhiệm vụ KH&CN hoàn thiện;
- 01 đĩa CD lưu trữ báo cáo tổng kết, báo cáo tóm tắt và các tài liệu có liên quan đến nhiệm vụ KH&CN hoàn thiện.

Nộp về Trung tâm Thông tin và Thống kê KH&CN (Sở KH&CN Bình Dương):

- 01 phiếu đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN sử dụng ngân sách Nhà nước (Mẫu số 05 của Quyết định 54/2015/QĐ-UBND);
- 01 bản sao biên bản họp hội đồng đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN;
- 01 bản báo cáo tổng kết, báo cáo tóm tắt nhiệm vụ KH&CN hoàn thiện;
- 01 đĩa CD lưu trữ báo cáo tổng kết, báo cáo tóm tắt và các tài liệu có liên quan đến nhiệm vụ KH&CN hoàn thiện.

b) Đối với sách biên soạn:

Nộp về Phòng Khoa học:

- 01 bản giải trình hoàn thiện hồ sơ nghiệm thu sách, có ý kiến xác nhận của chủ tịch hội đồng nghiệm thu và đơn vị chủ trì;
- 01 bản in sách hoàn thiện;
- 01 đĩa CD lưu trữ file sách hoàn thiện.

Nộp về Ban Xuất bản:

- 01 bản in sách hoàn thiện;
- 01 đĩa CD lưu trữ file sách hoàn thiện.

Nộp về đơn vị chủ trì hoặc đơn vị quản lý học phần: 01 bản in sách hoàn thiện.

Điều 35. Xử lý kết quả đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN cấp Trường

1. Đối với nhiệm vụ được xếp loại ở mức từ “Đạt” trở lên: được quyết toán và thanh lý hợp đồng sau khi đã nộp đầy đủ các sản phẩm của nhiệm vụ, tài sản đã mua sắm bằng ngân sách nhà nước được kiểm kê, bàn giao và thực hiện hoàn tất việc đăng ký, lưu giữ kết quả theo quy định hiện hành.

2. Đối với nhiệm vụ được đánh giá, xếp loại ở mức “Không đạt”: trên cơ sở các ý kiến của tập thể hội đồng nghiệm thu, Chủ tịch hội đồng có thể xem xét và quyết

định cho phép chủ trì nhiệm vụ được chỉnh sửa, bổ sung kết quả thực hiện nhiệm vụ trong thời gian 30 ngày và nộp lại hồ sơ về Phòng Khoa học để hội đồng tổ chức họp đánh giá, nghiệm thu lần thứ hai. Chủ tịch hội đồng chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về quyết định cho phép đánh giá, nghiệm thu lần thứ hai của mình. Toàn bộ chi phí phát sinh do việc tổ chức họp hội đồng lần thứ hai do chủ trì nhiệm vụ chi trả. Quá thời hạn 30 ngày, nếu chủ trì nhiệm vụ không nộp hồ sơ để nghiệm thu lần thứ hai, thì nhiệm vụ được xếp loại ở mức “Không đạt”.

3. Chủ trì nhiệm vụ có kết quả thực hiện bị đánh giá, xếp loại ở mức “Không đạt” hoặc không gửi hồ sơ đề nghị đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ về Phòng Khoa học đúng thời gian quy định cũng bị xếp loại ở mức “Không đạt”: phải hoàn trả lại kinh phí đã tạm ứng (nếu có) cho Nhà trường.

4. Việc công bố, đăng ký và sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN được thực hiện theo các quy định hiện hành.

Điều 36. Quản lý phí nhiệm vụ KH&CN

1. Chủ trì nhiệm vụ KH&CN các cấp (gồm chủ nhiệm đề tài và chủ biên sách) có nghĩa vụ nộp phí quản lý cho Trường thông qua Phòng Kế hoạch – Tài chính với mức 5% tổng kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN sau khi nhiệm vụ được nghiệm thu và quyết toán kinh phí thực hiện.

2. Hiệu trưởng quy định chi tiết việc quản lý, sử dụng kinh phí từ quản lý phí các nhiệm vụ KH&CN.

Chương IV

TỔ CHỨC, THAM GIA HỘI NGHỊ, HỘI THẢO VÀ BÁO CÁO CHUYÊN ĐỀ KHOA HỌC CÁC CẤP

Điều 37. Phân loại hội nghị, hội thảo và báo cáo chuyên đề khoa học

1. Phân loại hội nghị, hội thảo khoa học các cấp theo quy mô tổ chức, gồm có:

- a) Hội nghị, hội thảo khoa học Quốc tế;
- b) Hội nghị, hội thảo khoa học cấp Quốc gia, cấp liên trường hoặc tương đương;

c) Hội nghị, hội thảo khoa học cấp Trường hoặc tương đương.

2. Phân loại báo cáo chuyên đề khoa học các cấp theo quy mô tổ chức, gồm có:

- a) Báo cáo chuyên đề khoa học cấp Trường;
- b) Báo cáo chuyên đề khoa học cấp Khoa;
- c) Báo cáo chuyên đề khoa học cấp Bộ môn/ Chương trình đào tạo.

3. Việc phân loại hội nghị, hội thảo và báo cáo chuyên đề khoa học các cấp căn cứ vào kế hoạch tổ chức hoặc kế hoạch phối hợp tổ chức được các cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

Điều 38. Tổ chức hội nghị, hội thảo và báo cáo chuyên đề khoa học

1. Tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học:

a) Căn cứ vào nhu cầu và tình hình thực tế, các đơn vị trong hoặc ngoài Trường đề xuất chủ đề và thời gian tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học với Nhà trường (bằng văn bản, thông qua Phòng Khoa học).

b) Phòng Khoa học rà soát thông tin được đề xuất và xin chủ trương tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học của lãnh đạo Trường.

c) Căn cứ vào sự phê duyệt chủ trương của lãnh đạo Trường hoặc kế hoạch hoạt động KH&CN trong năm học đã được ban hành, đơn vị đề xuất phối hợp với Phòng Khoa học tham mưu lãnh đạo Trường ban hành kế hoạch trước khi tổ chức ít nhất 05 tháng đối với hội nghị, hội thảo khoa học từ cấp Trường trở lên; đơn vị đề xuất chủ động xây dựng và trình lãnh đạo Trường phê duyệt kế hoạch trước khi tổ chức ít nhất 03 tháng đối với hội nghị, hội thảo khoa học chuyên đề cấp Trường (quy mô tổ chức phạm vi nội bộ Trường).

2. Tổ chức báo cáo chuyên đề khoa học:

a) Căn cứ vào nhu cầu và tình hình thực tế hoặc kế hoạch hoạt động KH&CN trong năm học đã được ban hành, các đơn vị trong Trường đề xuất chủ đề, báo cáo viên và thời gian tổ chức báo cáo chuyên đề khoa học từ cấp Khoa trở lên với Nhà trường (bằng văn bản, thông qua Phòng Khoa học) trước khi tổ chức ít nhất là 15 ngày; các Chương trình đào tạo lập kế hoạch tổ chức báo cáo chuyên đề khoa học cấp Bộ môn/ Chương trình trình lãnh đạo Khoa phê duyệt trước khi tổ chức ít nhất là 30 ngày.

b) Phòng Khoa học rà soát thông tin được đề xuất và xin chủ trương tổ chức báo cáo chuyên đề khoa học từ cấp Khoa trở lên của lãnh đạo Trường.

3. Phân công, phối hợp tổ chức hội nghị, hội thảo và báo cáo chuyên đề khoa học:

a) Phòng Khoa học giữ vai trò đầu mối, điều phối việc tổ chức hội nghị, hội thảo và báo cáo chuyên đề khoa học từ cấp Trường trở lên theo kế hoạch đã được ban hành.

b) Đơn vị đề xuất chủ đề hoặc đơn vị được lãnh đạo Trường phân công có nhiệm vụ giữ vai trò chủ trì về mặt nội dung của hội nghị, hội thảo và báo cáo chuyên đề khoa học từ cấp Trường trở lên theo kế hoạch đã được ban hành. Đơn vị đề xuất chủ đề chịu trách nhiệm toàn bộ việc tổ chức hội nghị, hội thảo và báo cáo chuyên đề khoa học từ cấp khoa trở xuống theo kế hoạch đã được phê duyệt.

c) Các đơn vị có liên quan khác thực hiện nhiệm vụ được phân công theo kế hoạch hội nghị, hội thảo và báo cáo chuyên đề khoa học đã được ban hành hoặc phê duyệt.

Điều 39. Cử viên chức, người học tham dự hội nghị, hội thảo khoa học ngoài Trường

1. Yêu cầu đối với người được cử tham dự hội nghị, hội thảo khoa học ngoài Trường:

a) Hội nghị, hội thảo phải có quy mô tổ chức từ cấp trường đại học, học viện hoặc tương đương trở lên;

b) Là tác giả chính của báo cáo được mời trình bày trực tiếp tại hội nghị, hội thảo. Nội dung của báo cáo phải đúng hoặc phù hợp với chuyên ngành được đào tạo, nghiên cứu của tác giả;

c) Đối với hội nghị, hội thảo sử dụng tiếng nước ngoài, tác giả phải có khả năng ngoại ngữ đáp ứng yêu cầu trình bày và thảo luận trực tiếp tại hội nghị, hội thảo;

d) Nộp đầy đủ các hồ sơ theo quy định của Trường, bao gồm:

- Kế hoạch tham gia (hoặc văn bản xin gửi bài tham gia) hội nghị, hội thảo khoa học ngoài Trường được lãnh đạo Trường phê duyệt;

- Báo cáo khoa học đã gửi cho Ban tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học;

- Thư mời tham dự và báo cáo tại hội nghị, hội thảo khoa học;

- Chương trình chi tiết của hội nghị, hội thảo khoa học (nếu có).

2. Quy định số lần tối đa mỗi tác giả được cử tham dự hội nghị, hội thảo khoa học ngoài Trường:

a) Đối với hội nghị, hội thảo được tổ chức tại các tỉnh, thành ở Nam bộ: không giới hạn số lần được cử tham dự trong một năm học;

b) Đối với hội nghị, hội thảo được tổ chức tại các tỉnh, thành còn lại: không quá 02 lần được cử tham dự trong một năm học;

c) Đối với hội nghị, hội thảo được tổ chức ở nước ngoài: không quá 01 lần được cử tham dự trong một năm học;

d) Các trường hợp đặc biệt, do Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

3. Quy trình thực hiện:

a) Tác giả trình các hồ sơ được quy định tại Điểm d Khoản 1 của Điều này để lãnh đạo đơn vị quản lý trực tiếp cho ý kiến trước khi tham dự ít nhất 04 ngày;

b) Đơn vị quản lý trực tiếp tác giả tổng hợp danh sách người tham dự và lập tờ trình gửi về Phòng Khoa học;

c) Phòng Khoa học kiểm tra các hồ sơ và trình lãnh đạo Trường xem xét, quyết định cử tác giả tham dự hội nghị, hội thảo khoa học ngoài Trường.

4. Trường hợp được cử đi dự hội nghị, hội thảo khoa học ngoài Trường, người tham dự có nghĩa vụ và quyền lợi như sau:

a) Báo cáo với đơn vị quản lý trực tiếp về kế hoạch, thời gian đi, thời gian về và kết quả hoặc đề xuất sau khi tham dự hội nghị, hội thảo để triển khai thực hiện.

b) Nộp về Trung tâm Học liệu 01 bản kỹ yếu hoặc tài liệu liên quan đến hội nghị, hội thảo sau khi tham dự (là điều kiện cần để được quyết toán chế độ công tác phí tham dự hội nghị, hội thảo khoa học ngoài Trường).

c) Được tính là nghỉ làm việc có phép trong thời gian tham dự hội nghị, hội thảo.

d) Được thanh toán chế độ công tác phí theo Quy chế tài chính của Trường.

đ) Được xem xét hỗ trợ chi phí phản biện (nếu có) đối với báo cáo khoa học được đăng ký yếu hội nghị, hội thảo khoa học từ cấp Quốc gia trở lên theo thông báo của Ban tổ chức.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 40. Nội dung quản lý hoạt động KH&CN của Trường

1. Ban hành và tổ chức thực hiện Quy định, các quy trình về quản lý hoạt động KH&CN của Trường theo quy định của các cơ quan có thẩm quyền.
2. Xây dựng định hướng, chiến lược phát triển KH&CN của Trường cho từng giai đoạn.
3. Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch KH&CN 05 năm và hàng năm.
4. Huy động các nguồn tài chính khác nhau cho hoạt động KH&CN, sử dụng nguồn tài chính theo quy định hiện hành.
5. Khen thưởng, vinh danh và đề xuất khen thưởng, vinh danh các CB quản lý, GV, NCV, SV, HV và NCS có kết quả NCKH, chuyển giao công nghệ xuất sắc.
6. Định kỳ thanh tra, kiểm tra, tổng kết, đánh giá kết quả và hiệu quả hoạt động KH&CN của các đơn vị thuộc Trường; xét khen thưởng các đơn vị, cá nhân có thành tích xuất sắc trong NCKH, chuyển giao công nghệ và xử lý vi phạm theo quy định hiện hành.
7. Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hàng năm, 05 năm và báo cáo đột xuất về kết quả hoạt động KH&CN của Trường với các cơ quan quản lý cấp trên.

Điều 41. Trách nhiệm quản lý hoạt động KH&CN

1. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng Trường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương và Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, 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. Phó Hiệu trưởng phụ trách hoạt động KH&CN chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng, Chủ tịch Hội đồng Trường về những nhiệm vụ được phân công.
3. Phòng Khoa học chịu trách nhiệm tổ chức quản lý hoạt động KH&CN của Trường và thực hiện các nhiệm vụ sau:
 - a) Chủ trì, tham mưu, phối hợp với các đơn vị chức năng liên quan tổ chức thực hiện các nội dung quản lý hoạt động KH&CN của Trường theo Điều 40 của Quy định này.
 - b) Quản lý, hỗ trợ các hoạt động KH&CN của cá nhân, đơn vị thuộc Trường, gồm:
 - Thực hiện nhiệm vụ KH&CN các cấp;
 - Hoạt động của các chương trình nghiên cứu, nhóm nghiên cứu, nhóm nghiên cứu mạnh;
 - Hoạt động sở hữu trí tuệ;
 - Hoạt động NCKH của SV, HV và NCS;
 - c) Phối hợp quản lý, hỗ trợ các hoạt động KH&CN khác, gồm:
 - Hoạt động của các tổ chức KH&CN, doanh nghiệp KH&CN thuộc Trường (nếu có);



- Hoạt động chuyển giao công nghệ;
- Hợp tác về KH&CN giữa Nhà trường và doanh nghiệp, hợp tác quốc tế về KH&CN;
- Hoạt động thông tin KH&CN;
- Đầu tư cơ sở vật chất cho hoạt động KH&CN;
- Quỹ phát triển KH&CN (nếu có);
- Tài chính cho hoạt động KH&CN, kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN, tài sản từ hoạt động KH&CN.

4. Trách nhiệm quản lý của các đơn vị trực tiếp thực hiện hoạt động KH&CN:

a) Khoa, viện, chương trình đào tạo có nhiệm vụ chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ KH&CN thuộc thẩm quyền; phối hợp với Phòng Khoa học và các đơn vị chức năng có liên quan quản lý chất lượng hoạt động KH&CN; xây dựng, bồi dưỡng đội ngũ CB KH&CN; chủ động phối hợp với các cơ sở đào tạo, tổ chức KH&CN, đơn vị sản xuất kinh doanh và dịch vụ nhằm gắn kết đào tạo, NCKH với hoạt động sản xuất và đời sống xã hội, chuyển giao công nghệ; triển khai hợp tác về KH&CN giữa Nhà trường và doanh nghiệp, hợp tác quốc tế về KH&CN.

b) Viện, trung tâm nghiên cứu có các nhiệm vụ sau: triển khai các nhiệm vụ KH&CN, chuyển giao kết quả NCKH và PTCN phục vụ đào tạo, phát triển kinh tế - xã hội, an ninh, quốc phòng; tham gia đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ ngắn hạn; gắn hoạt động KH&CN với đào tạo và thực tế sản xuất, kinh doanh; thực hiện các dịch vụ KH&CN theo nhu cầu của các đối tác; triển khai hợp tác về KH&CN giữa Nhà trường và doanh nghiệp, hợp tác quốc tế về KH&CN.

c) Các tổ chức KH&CN, doanh nghiệp KH&CN thuộc Trường, đơn vị dịch vụ KH&CN và các đơn vị phục vụ hoạt động KH&CN (phòng thí nghiệm, trạm nghiên cứu, trạm quan trắc, trạm thực nghiệm, xưởng, trường thực hành) có chức năng, nhiệm vụ được xác định trong quy chế tổ chức và hoạt động của đơn vị do Trường ban hành.

5. Trách nhiệm phối hợp quản lý của các đơn vị hỗ trợ thực hiện hoạt động KH&CN:

a) Phòng Tổ chức phối hợp với Phòng Khoa học và các đơn vị liên quan xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, phát triển đội ngũ CB KH&CN của Trường thông qua các hình thức đào tạo, bồi dưỡng trong và ngoài nước;

b) Viện Đào tạo Sau đại học và Phòng Đào tạo Đại học phối hợp với Phòng Khoa học và các đơn vị liên quan xây dựng và triển khai kế hoạch công tác gắn kết giữa đào tạo với NCKH;

c) Phòng Cơ sở vật chất phối hợp với Phòng Khoa học và các đơn vị liên quan lập kế hoạch mua sắm vật tư, hóa chất, trang thiết bị thực hành, thí nghiệm phục vụ hoạt động nghiên cứu và đào tạo; đầu tư cơ sở vật chất cho hoạt động KH&CN;

d) Phòng Kế toán phối hợp với các đơn vị chức năng liên quan 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 soát các khoản thu, chi và báo cáo quyết toán hoạt động KH&CN theo quy định;

đ) Trung tâm Học liệu phối hợp với Phòng Khoa học và các đơn vị liên quan xây dựng và triển khai kế hoạch hoạt động thông tin KH&CN.

6: Trách nhiệm của các tổ chức tư vấn về quản lý hoạt động KH&CN:

a) Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường có nhiệm vụ tư vấn cho Chủ tịch Hội đồng Trường và Hiệu trưởng về định hướng phát triển KH&CN, kế hoạch hoạt động KH&CN, giao nhiệm vụ KH&CN; tham mưu xây dựng và sửa đổi các quy chế, quy định về hoạt động KH&CN; đánh giá công tác quản lý và thực hiện hoạt động KH&CN của các đơn vị trực thuộc Trường;

b) Các hội đồng tư vấn do Hiệu trưởng thành lập để tư vấn cho Chủ tịch Hội đồng Trường và Hiệu trưởng về những vấn đề cụ thể liên quan đến hoạt động KH&CN.

Điều 42. Nghĩa vụ và quyền lợi của GV tham gia hoạt động KH&CN

1. Nghĩa vụ của GV tham gia hoạt động KH&CN:

a) Thực hiện đầy đủ các quy tắc về đạo đức trong NCKH của Trường và chấp hành nghiêm chỉnh các quy định hiện hành về hoạt động KH&CN;

b) GV phải dành ít nhất 1/3 tổng quỹ thời gian làm việc trong năm học để làm nhiệm vụ NCKH;

c) Mỗi năm, GV phải hoàn thành nhiệm vụ NCKH được giao tương ứng với chức danh hoặc vị trí công việc đang đảm nhiệm. Hiệu trưởng quy định cụ thể định mức hoàn thành nhiệm vụ NCKH hàng năm của GV thông qua điểm/ giờ chuẩn NCKH;

d) Kết quả NCKH của GV được đánh giá thông qua các sản phẩm KH&CN, các hoạt động nghiên cứu và chuyển giao công nghệ. Hiệu trưởng quy định cụ thể về số điểm/ giờ chuẩn NCKH được quy đổi từ sản phẩm KH&CN, hoạt động nghiên cứu và chuyển giao công nghệ;

đ) Đối với những GV không hoàn thành nhiệm vụ NCKH theo quy định, Hiệu trưởng căn cứ mức độ, hoàn cảnh cụ thể để xem xét khi đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ trong năm học, xếp loại thi đua và giải quyết các chế độ, chính sách liên quan.

2. Quyền lợi của GV tham gia hoạt động KH&CN:

a) GV được tạo điều kiện thuận lợi để thực hiện nhiệm vụ NCKH, được bảo hộ bản quyền và các lợi ích khác về kết quả NCKH theo quy định của pháp luật. GV thực hiện nhiệm vụ NCKH vượt định mức quy định được ưu tiên trong việc xem xét khen thưởng, bình xét các danh hiệu thi đua, giao chủ trì thực hiện các nhiệm vụ KH&CN tiếp theo;

b) Trường hợp GV không hoàn thành định mức nhiệm vụ NCKH, thì số điểm/ giờ chuẩn NCKH còn thiếu sẽ được trừ vào số giờ chuẩn giảng dạy trong năm học của GV đó khi tính thừa giờ. Trường hợp GV giảng dạy không đủ số giờ chuẩn theo quy định, thì được sử dụng số giờ chuẩn NCKH vượt định mức để bù cho số giờ chuẩn giảng dạy còn thiếu. Số điểm/ giờ chuẩn NCKH vượt định mức còn lại của GV sẽ được bảo lưu và chuyển tiếp cộng vào năm học kế tiếp.

Điều 43. Nghĩa vụ và quyền lợi của NCV tham gia hoạt động KH&CN

1. Nghĩa vụ của NCV tham gia hoạt động KH&CN:

- a) Thực hiện đầy đủ các quy tắc về đạo đức trong NCKH của Trường và chấp hành nghiêm chỉnh các quy định hiện hành về hoạt động KH&CN;
- b) NCV phải dành ít nhất 4/5 tổng quỹ thời gian làm việc trong năm học để làm nhiệm vụ NCKH;
- c) Mỗi năm, NCV phải hoàn thành nhiệm vụ NCKH được giao tương ứng với chức danh hoặc vị trí công việc đang đảm nhiệm. Hiệu trưởng quy định cụ thể định mức hoàn thành nhiệm vụ NCKH hàng năm của NCV thông qua điểm/giờ chuẩn NCKH;
- d) Kết quả NCKH của NCV được đánh giá thông qua các sản phẩm KH&CN, các hoạt động nghiên cứu và chuyển giao công nghệ. Hiệu trưởng quy định cụ thể về số điểm/ giờ chuẩn NCKH được quy đổi từ sản phẩm KH&CN, hoạt động nghiên cứu và chuyển giao công nghệ;
- đ) Đối với những NCV không hoàn thành nhiệm vụ NCKH theo quy định, Hiệu trưởng căn cứ mức độ, hoàn cảnh cụ thể để xem xét khi đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ trong năm học, xếp loại thi đua và giải quyết các chế độ, chính sách liên quan.

2. Quyền lợi của NCV tham gia hoạt động KH&CN:

- a) NCV được tạo điều kiện thuận lợi để thực hiện nhiệm vụ NCKH, được bảo hộ bản quyền và các lợi ích khác về kết quả NCKH theo quy định của pháp luật. NCV thực hiện nhiệm vụ NCKH vượt định mức quy định được ưu tiên trong việc xem xét khen thưởng, bình xét các danh hiệu thi đua, giao chủ trì thực hiện các nhiệm vụ KH&CN tiếp theo;
- b) Số điểm/ giờ chuẩn NCKH vượt định mức của NCV trong năm học, sau khi bù trừ cho các nhiệm vụ khác (nếu có) sẽ được thanh toán chế độ thừa giờ theo quy định của Trường. Trường hợp NCV không hoàn thành định mức nhiệm vụ NCKH, thì số điểm/ giờ chuẩn NCKH còn thiếu sẽ được ghi nợ và cộng gộp vào định mức thực hiện nhiệm vụ NCKH của năm học kế tiếp. NCV không hoàn thành định mức nhiệm vụ NCKH 02 năm liên tục, Hiệu trưởng xem xét, giao thực hiện nhiệm vụ khác phù hợp theo vị trí việc làm của Nhà trường hoặc giải quyết các chế độ, chính sách liên quan.

Điều 44. Trách nhiệm và quyền lợi của CB hợp tác NCKH

1. Trách nhiệm của CB hợp tác NCKH:

- a) Thực hiện đầy đủ các quy tắc về liêm chính học thuật và đạo đức nghiên cứu đối với hoạt động NCKH, công nghệ và đổi mới sáng tạo được thực hiện tại Trường;
- b) Hợp tác nghiên cứu để công bố bài báo khoa học trên các tạp chí quốc tế uy tín thuộc danh mục ISI, Scopus theo quy định của Nhà trường;
- c) Giới thiệu, hợp tác thực hiện các dự án NCKH;
- d) Thiết lập mối quan hệ với tổ chức, cá nhân có liên quan để giới thiệu Trường Đại học Thủ Dầu Một hợp tác NCKH với các trường đại học có uy tín ở nước ngoài (nếu có);

đ) Phối hợp với đơn vị quản lý chuyên môn và Phòng Khoa học để xây dựng mô hình nhóm nghiên cứu tại Trường;

e) Tham gia đào tạo bậc đại học và sau đại học (như: giảng dạy, hướng dẫn luận văn/ luận án/ đề tài nghiên cứu khoa học,... theo đề xuất của khoa/ chương trình đào tạo, nếu có).

2. Quyền lợi của CB hợp tác NCKH:

a) Hưởng quyền tác giả theo quy định của pháp luật đối với kết quả nghiên cứu do mình công bố và chế độ tiền thưởng công bố khoa học theo quy định của Trường;

b) Đăng ký thực hiện nhiệm vụ KH&CN theo quy định của Trường;

c) Nhận đặt hàng thực hiện nhiệm vụ KH&CN, chuyên nhượng sản phẩm KH&CN từ Trường;

d) Nhận thù lao đào tạo theo Quy chế tài chính của Trường (nếu có).

Điều 45. Trách nhiệm và quyền lợi của SV, HV, NCS tham gia hoạt động KH&CN

1. Trách nhiệm của SV, HV, NCS tham gia hoạt động KH&CN:

a) Thực hiện đầy đủ các quy tắc về đạo đức trong NCKH của Trường và chấp hành nghiêm chỉnh các quy định hiện hành về hoạt động KH&CN;

b) Thực hiện và báo cáo các nhiệm vụ NCKH được giao đảm bảo đúng tiến độ, kế hoạch hoạt động KH&CN của Trường, đơn vị. Cá nhân chủ trì đề tài báo cáo kết quả và tiến độ nghiên cứu cho CB, GV hướng dẫn ít nhất 01 lần/tháng trong quá trình thực hiện;

c) Thực hiện việc công bố, đăng ký kết quả nghiên cứu theo quy định hiện hành;

d) Tích cực tham gia các Ngày hội khoa học, Ngày hội sáng tạo và khởi nghiệp, các hội nghị, hội thảo khoa học và các hoạt động KH&CN phù hợp khác.

2. Quyền lợi của SV, HV, NCS tham gia hoạt động KH&CN:

a) Được chủ trì, tham gia thực hiện các đề tài NCKH của SV, các nhiệm vụ KH&CN cấp Trường theo quy định hiện hành;

b) Được hỗ trợ kinh phí thực hiện theo quy định và sử dụng các thiết bị sẵn có của Trường để tiến hành NCKH;

c) Được công bố kết quả nghiên cứu trên các kỳ yếu, tập san, thông tin khoa học, tạp chí của Trường và các ấn phẩm khoa học, phương tiện thông tin phù hợp khác;

d) Được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ đối với các kết quả nghiên cứu và công bố khoa học do SV, HV, NCS thực hiện theo quy định hiện hành;

đ) Được xét chuyển điểm hoặc cộng điểm vào báo cáo tốt nghiệp đối với SV thực hiện đề tài NCKH xếp loại từ Đạt trở lên; cộng điểm vào luận văn, luận án đối với HV, NCS có kết quả công bố khoa học theo quy định của Trường;

e) Được ưu tiên xét cấp học bổng; xét các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng nếu SV, HV, NCS có thành tích NCKH xuất sắc.

Điều 46. Khuyến khích phát triển các hoạt động KH&CN

1. Khuyến khích cộng điểm/ giờ NCKH cho CB, GV trong các trường hợp sau:

a) Chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN cấp Nhà nước hoặc tương đương, chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN cấp Tỉnh/Bộ hoặc tương đương được ký hợp đồng thực hiện;

b) Tác giả có bài báo đăng trên tạp chí quốc tế không thuộc danh mục ISI, Scopus nhưng có mã số ISSN, có phản biện, xuất bản trực tuyến (nhưng không thuộc danh sách Beall's List, tại website <https://beallslist.net/>);

c) Tác giả chương sách được xuất bản;

d) Tác giả kết quả nghiên cứu, ứng dụng khoa học, công nghệ đã đăng ký, được cấp bằng độc quyền sở hữu công nghiệp (sáng chế/ giải pháp hữu ích, kiểu dáng công nghiệp, nhãn hiệu, thiết kế bố trí mạch tích hợp bán dẫn) hoặc bằng bảo hộ giống cây trồng.

2. Khuyến khích tiền thưởng cho CB, GV trong các trường hợp sau:

a) Tác giả thuộc Trường có công bố khoa học theo quy định hiện hành của Nhà trường;

b) Tác giả thuộc Trường có công bố khoa học được trích dẫn nhiều;

c) Chủ trì nhiệm vụ KH&CN đạt được kết quả công bố vượt so với chỉ tiêu, chất lượng sản phẩm đã đăng ký;

d) Tác giả kết quả nghiên cứu, ứng dụng khoa học, công nghệ đã được cấp bằng độc quyền sở hữu công nghiệp (sáng chế/ giải pháp hữu ích, kiểu dáng công nghiệp, nhãn hiệu, thiết kế bố trí mạch tích hợp bán dẫn) hoặc bằng bảo hộ giống cây trồng.

3. Khuyến khích tiền thưởng cho SV, HV, NCS thực hiện báo cáo/ khóa luận/ đồ án tốt nghiệp, luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ xuất sắc như sau:

a) Điểm báo cáo/ khóa luận/ đồ án tốt nghiệp của SV đạt từ 8,5 điểm trở lên, SV chuyển báo cáo tốt nghiệp thành báo cáo tổng kết đề tài KH&CN cấp Trường và đề nghị hội đồng khoa học đánh giá nghiệm thu. Đề tài được hội đồng thông qua, SV thực hiện được thưởng 20 triệu đồng/ đề tài;

b) Điểm luận văn thạc sĩ của HV bảo vệ đạt từ 9,8 điểm trở lên, HV chuyển luận văn thạc sĩ thành báo cáo tổng kết đề tài KH&CN cấp Trường và đề nghị hội đồng khoa học đánh giá nghiệm thu. Đề tài được hội đồng thông qua, HV thực hiện được thưởng 25 triệu đồng/ đề tài;

c) Luận án tiến sĩ của NCS bảo vệ đạt từ 6/7 phiếu xếp loại xuất sắc trở lên, NCS chuyển luận án tiến sĩ thành báo cáo tổng kết đề tài KH&CN cấp Trường và đề nghị hội đồng khoa học đánh giá nghiệm thu. Đề tài được hội đồng thông qua, NCS thực hiện được thưởng 30 triệu đồng/ đề tài.

4. Hỗ trợ toàn bộ phí đăng ký bảo hộ quyền tác giả, quyền sở hữu trí tuệ.

5. Định mức khuyến khích cộng điểm/ giờ NCKH, khuyến khích tiền thưởng cho CB, GV do Hiệu trưởng xem xét quyết định.

Điều 47. Phân chia lợi nhuận thu được từ thương mại hóa kết quả NCKH và phát triển công nghệ tạo ra bằng ngân sách Nhà nước

Việc phân chia lợi nhuận thu được từ thương mại hóa kết quả NCKH và phát triển công nghệ (PTCN) tạo ra bằng ngân sách Nhà nước được thực hiện theo Điều 17 của Nghị định số 76/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ, như sau:

1. Đối với kết quả NCKH và PTCN được bảo hộ quyền SHTT, mức thù lao trả cho tác giả thực hiện theo quy định của pháp luật về SHTT.
2. Đối với kết quả NCKH và PTCN chưa được bảo hộ quyền SHTT, mức thù lao trả cho tác giả thực hiện theo quy định của pháp luật về KH&CN.
3. Tổ chức trung gian, người môi giới được hưởng mức phân chia lợi nhuận theo thỏa thuận giữa các bên nhưng không quá 10%, trường hợp các bên không có thỏa thuận thì áp dụng mức 10%.
4. Trường hợp giao quyền sử dụng có yêu cầu trả một phần lợi nhuận cho Nhà nước, việc phân chia lợi nhuận cho Nhà nước thực hiện theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công.
5. Sau khi phân chia cho các bên liên quan, tổ chức chủ trì được sử dụng phần lợi nhuận còn lại như sau:
 - a) Dành đến 50% đầu tư cho hoạt động KH&CN, trích lập hoặc bổ sung quỹ phát triển KH&CN;
 - b) Phần lợi nhuận còn lại sử dụng cho khen thưởng, phúc lợi và đầu tư phát triển của tổ chức chủ trì.

Chương VI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 48. Hiệu lực thi hành

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký, và thay thế Quyết định số 33/QĐ-ĐHTDM ngày 09/01/2012 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thủ Dầu Một về việc ban hành Quy chế hoạt động KH&CN.

Điều 49. Trách nhiệm thi hành

1. Những nội dung có liên quan khác nhưng chưa thể hiện tại Quy định này được thực hiện theo các quy định pháp luật có liên quan.
2. Trường hợp các văn bản được dẫn chiếu tại Quy định này được sửa đổi, bổ sung, thay thế thì thực hiện theo văn bản mới ban hành.
3. Phòng Khoa học có trách nhiệm tổ chức phổ biến, hướng dẫn, triển khai thực hiện Quy định này.
4. Các cá nhân, đơn vị liên quan triển khai, thực hiện Quy định này.
5. Trong quá trình thực hiện Quy định này, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc có vấn đề mới phát sinh, Phòng Khoa học có trách nhiệm tổng hợp, tham mưu cho Hội đồng Trường để xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với thực tiễn và quy định pháp luật hiện hành./.

