

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định Quản lý hoạt động khoa học và công nghệ của Trường Đại học Tân Trào

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂN TRÀO

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18/6/2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19/11/2018;

Căn cứ Luật Khoa học và công nghệ số 29/2013/QH13 ngày 18/6/2013 của Quốc hội, có hiệu lực kể từ ngày 01/01/2014, được sửa đổi, bổ sung bởi: Luật số 28/2018/QH14 ngày 15/6/2018 của Quốc hội sửa đổi, bổ sung một số điều của 11 luật có liên quan đến quy hoạch, có hiệu lực kể từ ngày 01/01/2019; Luật số 07/2022/QH15 ngày 16/6/2022 của Quốc hội sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ, có hiệu lực kể từ ngày 01/01/2023.

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Nghị định số 109/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ ban hành Quy định về hoạt động khoa học và công nghệ trong cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Nghị quyết số 361/NQ-HĐTĐHTT ngày 29/4/2022 về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Tân Trào; Nghị quyết số 613/NQ-HĐTĐHTT ngày 18/8/2022 của Hội đồng trường Trường Đại học Tân Trào sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Tân Trào; Nghị quyết số 719/NQ-HĐTĐHTTr ngày 17/7/2024 của Hội đồng trường Trường Đại học Tân Trào sửa đổi bổ sung một số điều của Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Tân Trào;

Căn cứ Nghị quyết số 715/NQ-HĐTĐHTT ngày 17/7/2024 của Hội đồng trường Trường Đại học Tân Trào về định hướng nâng cao chất lượng hoạt động Khoa học và công nghệ của Trường Đại học Tân Trào;

Căn cứ Quyết định số 1017/QĐ-ĐHTTr ngày 26/9/2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tân Trào ban hành Quy định chế độ làm việc của giảng viên Trường Đại học Tân Trào;

Căn cứ Biên bản họp Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường Đại học Tân Trào ngày 18/9/2024;

Căn cứ Quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành Trường Đại học Tân Trào;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định quản lý hoạt động Khoa học và công nghệ của Trường Đại học Tân Trào.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ năm học 2024 - 2025. Những quy định trước đây trái với quy định này đều bãi bỏ.

Điều 3. Trưởng các đơn vị, đoàn thể và viên chức, người lao động của Trường Đại học Tân Trào và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (t/h);
- Chủ tịch Hội đồng trường (b/c);
- Lãnh đạo trường (b/c);
- Lưu: VT, QLKH& HTQT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Minh Anh Tuấn

QUY ĐỊNH
Quản lý hoạt động khoa học và công nghệ của Trường Đại học Tân Trào
(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-ĐHTT ngày /10/2024
của Hiệu trưởng Trường Đại học Tân Trào)

Chương 1
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định việc quản lý hoạt động khoa học và công nghệ (KH-CN) của Trường Đại học Tân Trào, bao gồm: các quy định chung về KH-CN; quy đổi giờ chuẩn nghiên cứu khoa học (NCKH); quản lý đề tài NCKH; biên soạn giáo trình, tài liệu tham khảo, sách chuyên khảo; các hoạt động hợp tác trong NCKH với đối tác trong nước và quốc tế; công bố công trình khoa học.

2. Quy định này áp dụng đối với viên chức, người lao động của Trường Đại học Tân Trào (ĐHTT) và các tổ chức cá nhân có liên quan.

Điều 2. Yêu cầu, nội dung hoạt động khoa học và công nghệ

1. Yêu cầu đối với hoạt động khoa học công nghệ của viên chức, người lao động:

Các đề tài NCKH, giáo trình, tài liệu tham khảo, bài báo khoa học phải đúng với **ngành đào tạo hoặc lĩnh vực công tác** của tác giả.

2. Nội dung hoạt động KH-CN của viên chức, người lao động bao gồm:

a) Chủ trì hoặc tham gia tổ chức, chỉ đạo, thực hiện các chương trình, đề án, dự án, đề tài NCKH, ứng dụng - phát triển khoa học và công nghệ;

b) Tham gia các hội đồng tư vấn, nghiệm thu các chương trình, đề án, dự án, đề tài NCKH, giáo trình, tài liệu tham khảo;

c) Hướng dẫn sinh viên NCKH;

d) Viết bài báo khoa học đăng trên các tạp chí, kỷ yếu và báo cáo khoa học chuyên ngành trong nước và quốc tế;

g) Biên dịch sách, biên soạn giáo trình, sách chuyên khảo, tài liệu khoa học, tài liệu tham khảo (được quy định ở Quy định về việc biên soạn, lựa chọn, thẩm định, duyệt và sử dụng giáo trình, bài giảng, tài liệu tham khảo của Trường Đại học Tân Trào). Tư vấn, chuyên gia kỹ thuật, công nghệ, kinh tế, xã hội thuộc lĩnh vực chuyên môn của viên chức, người lao động;

h) Tổ chức, tham gia các hoạt động hợp tác quốc tế về NCKH và công nghệ;

i) Tham gia các cuộc thi sáng tạo khoa học - kỹ thuật, các giải thưởng NCKH do các cấp tổ chức;

j) Triển khai các hoạt động NCKH khác.

Điều 3. Nguồn kinh phí cho hoạt động khoa học công nghệ

1. Nguồn kinh phí cho hoạt động KH-CN gồm:

- a) Từ ngân sách nhà nước cấp;
- b) Tài trợ, viện trợ của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước;
- c) Từ quỹ phát triển KHCN các cấp (quốc gia, bộ, ngành, tỉnh, nhà trường);
- d) Thực hiện hợp đồng NCKH và phát triển công nghệ, chuyển giao công nghệ, sản xuất kinh doanh với các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước;
- e) Trích từ nguồn thu hợp pháp của trường;
- f) Huy động từ các nguồn hợp pháp khác.

2. Khuyến khích tập thể, cá nhân thực hiện các hoạt động KHCN bằng kinh phí ngoài ngân sách Nhà nước.

Điều 4. Trách nhiệm quản lý hoạt động KHCN

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

2. Hội đồng Khoa học và Đào tạo (KHĐT) giúp Hiệu trưởng định hướng, mục tiêu phát triển KHCN, tổ chức xây dựng kế hoạch, triển khai thực hiện các kế hoạch hoạt động KHCN 5 năm và hàng năm; đề xuất các chương trình, đề tài, dự án và nhiệm vụ KHCN; tư vấn việc gắn NCKH với đào tạo, ứng dụng và chuyển giao công nghệ. Chịu trách nhiệm về mặt chuyên môn trong công tác thẩm định, xét duyệt, đánh giá nghiệm thu các đề tài NCKH, giáo trình, tài liệu tham khảo.

3. Phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế (QLKH-HTQT) chịu trách nhiệm tham mưu cho Hiệu trưởng xây dựng quy định, quy chế về quản lý hoạt động KHCN của trường; phối hợp với các đơn vị chức năng tổ chức thực hiện kế hoạch, thẩm định, xét duyệt, kiểm tra, đánh giá nghiệm thu, công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN, báo cáo hoạt động KHCN do Nhà trường quản lý; tổ chức giới thiệu kết quả nghiên cứu, quản lý các hoạt động ứng dụng, chuyển giao công nghệ, dịch vụ KHCN của trường; tham mưu tổ chức tổng kết đánh giá hoạt động KHCN, khen thưởng, xử lý vi phạm hoạt động KHCN của trường hàng năm.

4. Phòng Đào tạo phối hợp với Phòng QLKH-HTQT để triển khai công tác gắn đào tạo với KHCN và triển khai ứng dụng các kết quả nghiên cứu vào đào tạo trong Trường.

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

6. Hội đồng KHĐT cấp khoa chịu trách nhiệm tư vấn cho Trưởng khoa xây dựng kế hoạch, triển khai thực hiện các kế hoạch hoạt động KHCN hàng năm của đơn vị; đề xuất các chương trình, đề tài, dự án và nhiệm vụ KHCN; tư vấn việc gắn NCKH với đào tạo, ứng dụng và chuyển giao công nghệ. Chịu trách nhiệm về mặt chuyên môn trong công tác thẩm định, xét duyệt, đánh giá nghiệm thu các nhiệm vụ KHCN của đơn vị.

7. Các đơn vị trực thuộc trường có trách nhiệm quản lý, tổ chức và tạo điều kiện

cho các tập thể, cá nhân trong đơn vị thực hiện nhiệm vụ KHCN được giao.

8. Giảng viên có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ KHCN theo quy định này và chịu trách nhiệm cá nhân với các kết quả nghiên cứu theo quy định.

9. Tổng kết công tác nghiên cứu khoa học được tiến hành theo năm học.

Chương 2

QUY ĐỊNH GIỜ CHUẨN NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA GIẢNG VIÊN

Điều 5. Định mức giờ chuẩn hoạt động nghiên cứu khoa học

Định mức giờ chuẩn NCKH đối với các chức danh giảng viên, giảng viên được bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm các công tác quản lý, công tác đảng, đoàn thể; giảng viên đang học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ; giảng viên nữ nuôi con nhỏ dưới 12 tháng tuổi và các trường hợp đặc biệt khác được thực hiện theo Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên hiện hành của Trường Đại học Tân Trào.

Điều 6. Quy đổi kết quả nghiên cứu khoa học của giảng viên

Nhà trường Quy định việc quy đổi kết quả NCKH của giảng viên thành giờ chuẩn NCKH như sau:

Đối với mỗi nhiệm vụ KHCN, chủ nhiệm được tính 30% đóng góp, 70% còn lại chia đều cho tất cả các thành viên bao gồm cả chủ nhiệm hoặc theo biên bản thoả thuận của các tác giả (đối với chủ nhiệm nhiệm vụ là người ngoài trường, giấy thoả thuận cần có chữ ký và dấu của cơ quan chủ quản). Số giờ quy đổi chỉ tính đối với các sản phẩm công bố hoàn chỉnh, không tính giờ quy đổi đối với giấy xác nhận đăng bài.

Đối với các đề tài, giáo trình, TLTK có sự hợp tác với các đơn vị ngoài trường được tính hệ số 1,2.

T T	Hoạt động KHCN	Đơn vị tính	Số giờ chuẩn quy đổi
I.	BẰNG PHÁT MINH, ĐỘC QUYỀN, SÁNG CHẾ (theo luật Sở hữu trí tuệ)		
1.	Phát minh.	Phát minh	900
2.	Bằng độc quyền sáng chế	Bằng	720
3.	Bằng độc quyền giải pháp hữu ích	Bằng	720
II.	ĐỀ TÀI		
1.	Thực hiện đề tài cấp cơ sở được nghiệm thu A/B/C.	Đề tài	255/225/195
2.	Thực hiện đề tài (dự án) KHCN cấp Bộ hoặc các cấp tương đương (tỉnh/ngành...); Đề tài (dự án) hợp tác với các đối tác nước ngoài.	Đề tài, dự án/năm	450
3.	Đề tài (dự án) KHCN trọng điểm cấp Nhà nước; đề tài (dự án) độc lập cấp Nhà nước và dự án sản xuất thử nghiệm cấp Nhà nước.	Đề tài, dự án/năm	900

T T	Hoạt động KHCN	Đơn vị tính	Số giờ chuẩn quy đổi
III.	GIÁO TRÌNH, SÁCH, TÀI LIỆU THAM KHẢO		
1.	Giáo trình, sách chuyên khảo được nghiệm thu.	Cuốn	225
2.	Sách tham khảo, TLTK được nghiệm thu.	Cuốn	150
3.	Sách tham khảo, TLTK, bài giảng được nghiệm thu lưu hành nội bộ.	Cuốn	75
4.	Giáo trình, sách chuyên khảo do GV Trường ĐHTT chủ biên và tự xuất bản: Trước khi thực hiện thủ tục xuất bản theo quy định phải được nghiệm thu qua Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường.	Cuốn	225
5.	Sách tham khảo, TLTK, bài giảng do GV Trường ĐHTT chủ biên và tự xuất bản: Trước khi thực hiện thủ tục xuất bản theo quy định phải được nghiệm thu qua Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường.	Cuốn	150
IV.	BÀI BÁO, BÁO CÁO KHOA HỌC		
1.	Bài báo đăng trên các tạp chí quốc tế trong danh mục WoS, ISI, SCI, SCIE, SCOPUS.	Bài	450
2.	- Báo cáo được đăng toàn văn trong kỷ yếu hội thảo khoa học quốc tế tổ chức ở nước ngoài, có phản biện, có mã số chuẩn quốc tế. - Bài báo đăng trên các tạp chí chuyên ngành trong và ngoài nước được tính 1,0 điểm trở lên theo danh mục của HĐGSNN.	Bài	225
3.	Bài báo đăng trên các tạp chí chuyên ngành trong và ngoài nước được tính 0,75 điểm theo danh mục của HĐGSNN.	Bài	195
4.	- Bài báo đăng trên các tạp chí chuyên ngành trong nước được tính 0,5 điểm theo danh mục của HĐGSNN. - Bài báo được đăng trong Tạp chí khoa học ĐHTT. - Báo cáo được đăng toàn văn trong kỷ yếu hội thảo khoa học quốc tế tổ chức trong nước, có minh chứng về quy trình phản biện, đã được xuất bản có mã số chuẩn quốc tế ISBN. - Bài báo đăng trên tạp chí khoa học nước ngoài có mã số ISSN, có chỉ số DOI hoạt động, có minh chứng về quy trình gửi bài, phản biện, thời điểm chấp nhận đăng bài.	Bài	125
5.	- Bài báo đăng trên các tạp chí chuyên ngành trong nước được tính 0,25 điểm theo danh mục của HĐCDGSNN - Báo cáo khoa học được đăng toàn văn trên các kỷ yếu HTKH quốc gia, HTKH chuyên ngành khác. - Báo cáo chuyên đề khoa học bằng tiếng Anh với các trường đối tác nước ngoài.	Bài	75
6.	Biên dịch sách, giáo trình, sách chuyên khảo và được thẩm định, xuất bản và đưa vào sử dụng trong nhà trường.	Cuốn	225

T T	Hoạt động KHCN	Đơn vị tính	Số giờ chuẩn quy đổi
V.	THAM GIA HỘI THI KỸ THUẬT TOÀN QUỐC HOẶC GIẢI THƯỞNG NCKH & CN DÀNH CHO GV TRẺ TRONG CÁC CƠ SỞ GIÁO DỤC ĐẠI HỌC HOẶC TƯƠNG ĐƯƠNG		
	Giải nhất	Công trình	450
	Giải nhì		350
	Giải ba		250
	Giải khuyến khích		200
VI.	THAM GIA HỘI THI SÁNG TẠO KỸ THUẬT CẤP TỈNH HOẶC TƯƠNG ĐƯƠNG		
	Giải nhất	Công trình	300
	Giải nhì		250
	Giải ba		200
	Giải khuyến khích		150
VII.	HOẠT ĐỘNG NCKH ĐỐI VỚI GV NGÀNH MỸ THUẬT, ÂM NHẠC		
1.	Đạt giải quốc tế	Tác phẩm	
	Giải nhất		450
	Giải nhì		350
	Giải ba		250
	Giải khuyến khích		200
2.	Đạt giải quốc gia	Tác phẩm	
	Giải nhất		450
	Giải nhì		300
	Giải ba		250
	Giải khuyến khích		200
3.	Đạt giải cấp khu vực, bộ, tỉnh	Tác phẩm	
	Giải nhất		300
	Giải nhì		250
	Giải ba		200
	Giải khuyến khích		150
VIII.	HƯỚNG DẪN SINH VIÊN NCKH		
	Hướng dẫn sinh viên thực hiện đề tài NCKH (theo xếp loại kết quả nghiệm thu Xuất sắc/Tốt/Khá/Đạt).	Đề tài	150/115/10 5/95
	Hướng dẫn sinh viên thực hiện đề tài NCKH đạt Giải thưởng “Sinh viên nghiên cứu khoa học” cấp bộ, giải thưởng Vifotec, thi sáng tạo Robocon, giải thưởng quốc tế về KHCN, ý tưởng khởi nghiệp.		225/215/20 5/195

Điều 7. Quy đổi giờ NCKH thành giờ chuẩn giảng dạy của giảng viên

1. Đối với giảng viên thực hiện vượt giờ NCKH dưới 200 giờ thì được quy đổi 60%

số giờ NCKH vượt thành số giờ giảng dạy. Giờ quy đổi không tính vào vượt giờ giảng dạy, chỉ tính vào giờ thiếu so với định mức giảng dạy để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của giảng viên trong nội bộ Nhà trường.

2. Giảng viên thực hiện vượt giờ NCKH từ 100 giờ trở lên được tính tiền thưởng mức tiền thưởng theo quy đổi 1.000.000 VNĐ/100 giờ. Tùy tình hình thực tế hằng năm Hiệu trưởng xem xét, quyết định việc khen thưởng hoặc cho phép tính tiền thưởng nhiều hơn nhưng không thấp hơn mức quy định.

3. Giờ quy đổi không có giá trị thay thế định mức giờ chuẩn giảng dạy cho các ứng viên giáo sư, phó giáo sư và các quy định hiện hành của Nhà nước.

4. Giảng viên phải thực hiện giảng dạy trên lớp ít nhất 01 học phần mới được tính giờ quy đổi. Sản phẩm được tính quy đổi là các sản phẩm được công bố, xuất bản trong năm học tính nghiệm thu định mức. Phần sản phẩm đã quy đổi vào định mức giảng dạy không được xét hỗ trợ (hỗ trợ bài báo, hỗ trợ viết sách, giáo trình) theo qui định hiện hành của Trường Đại học Tân Trào.

Chương 3

QUẢN LÝ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ BÀI BÁO KHOA HỌC

Điều 8. Đối tượng đăng ký thực hiện đề tài

1. Viên chức, người lao động chủ trì thực hiện đề tài cấp cơ sở, cấp tỉnh phải có trình độ từ đại học trở lên, cấp bộ có trình độ từ thạc sĩ trở lên, cấp Nhà nước có trình độ từ tiến sĩ trở lên, có chuyên môn phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu của đề tài. Tại thời điểm tuyển chọn không có đề tài nợ quá hạn.

2. Mỗi đề tài cấp trường tối đa không quá 03 viên chức, người lao động tham gia và không quá 03 sinh viên tham gia cùng thực hiện. Một cá nhân không đồng thời chủ trì thực hiện từ 2 đề tài/dự án cùng cấp cùng năm bắt đầu.

3. Người có chức danh giáo sư được hướng dẫn tối đa 7 sinh viên; người có học vị tiến sĩ khoa học hoặc có chức danh phó giáo sư được hướng dẫn tối đa 5 sinh viên, người có học vị tiến sĩ từ 1 năm trở lên được hướng dẫn tối đa 3 sinh viên trong cùng thời gian, kể cả sinh viên của cơ sở đào tạo khác.

Điều 9. Yêu cầu đối với đề tài

1. Đề tài phải có ý nghĩa khoa học và có tính thực tiễn, giải quyết được những nhu cầu trước mắt và lâu dài theo định hướng nghiên cứu của nhà trường, đáp ứng yêu cầu dạy và học trong Nhà trường; đồng thời phát triển sự nghiệp giáo dục và đào tạo, kinh tế - xã hội của địa phương và khu vực.

2. Đề tài phải dự kiến được kết quả, hiệu quả nghiên cứu, có tính khả thi, có khả năng ứng dụng phục vụ giảng dạy, học tập, sản xuất trong và ngoài Nhà trường.

3. Các đề tài không sử dụng kinh phí Nhà trường nếu không có bài báo thì được xếp tối đa loại B, nếu có bài báo khoa học đăng trong tạp chí khoa học thuộc danh mục tạp

chí chuyên ngành được tính điểm của Hội đồng Giáo sư Nhà nước từ 0,5 thì đủ điều kiện để xem xét xếp loại A.

Đối với các đề tài có sử dụng kinh phí hỗ trợ của Nhà trường, yêu cầu sản phẩm phải có bài báo khoa học được đăng tạp chí khoa học thuộc danh mục tạp chí khoa học chuyên ngành được tính điểm của Hội đồng giáo sư Nhà nước với mức điểm được tính từ 0,5 điểm trở lên mới đủ điều kiện nghiệm thu, 0,75 điểm đủ điều kiện để xem xét xếp loại A.

Bài báo điều kiện để nghiệm thu đề tài chấp nhận giấy xác nhận đăng. Trường hợp sau 05 tháng tính từ thời điểm nghiệm thu không xuất bản sẽ thu hồi lại quyết định.

Mức hỗ trợ kinh phí cho mỗi đề tài được Nhà trường quy định cụ thể theo từng năm để phù hợp với nội dung và sản phẩm đăng ký của đề tài, định hướng ưu tiên nghiên cứu và điều kiện tài chính của Nhà trường.

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

Điều 10. Đề xuất thực hiện đề tài

1. Đề xuất thực hiện đề tài NCKH cấp cơ sở: Hằng năm, Nhà trường xây dựng kế hoạch triển khai hoạt động KHCN để các đơn vị, cá nhân có căn cứ đề xuất đăng ký thực hiện đề tài. Việc xét duyệt đề xuất đề tài thực hiện theo các bước sau:

Cá nhân gửi phiếu đề xuất về bộ môn thuộc khoa. Bộ môn góp ý về nội dung chuyên môn của phiếu đề xuất cho các cá nhân trước khi trình bày trước Hội đồng KHĐT cấp khoa.

Hội đồng KHĐT cấp khoa họp để góp ý hoàn thiện đề xuất và gửi hồ sơ về phòng QLKH-HTQT, gồm: biên bản; phiếu đề xuất đề tài (bản cứng và bản mềm, sau khi đã điều chỉnh bổ sung theo ý kiến góp ý của Hội đồng).

Phòng QLKH-HTQT tổng hợp trình Hội đồng KHĐT cấp trường thực hiện việc xét duyệt danh mục đề tài được thực hiện trong năm. Trường hợp cần thiết Hiệu trưởng sẽ chỉ đạo thành lập các Hội đồng chuyên môn để xét duyệt.

Trên cơ sở kết luận của Chủ tịch Hội đồng KHĐT, Thư ký tổng hợp và gửi hồ sơ về phòng QLKH-HTQT, gồm: biên bản; danh mục đề tài được đề xuất, phiếu đề xuất đề tài (bản cứng và bản mềm, sau khi đã điều chỉnh bổ sung theo ý kiến góp ý của Hội đồng). Phòng QLKH-HTQT tham mưu Quyết định phê duyệt danh mục đề tài được thực hiện trình Hiệu trưởng xem xét, duyệt ký và ban hành.

2. Đề xuất và thực hiện đề tài NCKH cấp tỉnh/bộ (đề tài cấp nào thì thực hiện theo quy định của cấp đó). Các bước xét duyệt được thực hiện như ở điểm 1, Điều 10. Phòng QLKH-HTQT tham mưu văn bản gửi cấp trên kèm danh mục đề tài được đề xuất.

3. Trong quá trình làm việc, giảng dạy và học tập, các tập thể, cá nhân thấy có những vấn đề mới cần nghiên cứu giải quyết ngay thì có thể đề nghị đơn vị chủ quản đề xuất bổ sung thực hiện đề tài NCKH trong năm thông qua Phòng QLKH-HTQT. Nếu

Hội đồng KHĐT Nhà trường xét thấy đề tài thiết thực, cần thực hiện thì sẽ thông báo cho Chủ nhiệm đề tài thực hiện hoặc Phòng QLKH-HTQT lập kế hoạch đề nghị Nhà trường ưu tiên xét duyệt cho năm sau.

Điều 11. Tiêu chí đánh giá đề xuất đề tài

Đề xuất đề tài NCKH được xác định theo các tiêu chí như sau:

1. Đề tài phải đúng với ngành đào tạo hoặc phù hợp với lĩnh vực công tác của chủ nhiệm và các thành viên tham gia.
2. Tên đề tài: Ngắn gọn, cô đọng nhưng phải chứa đủ thông tin và phản ánh rõ ràng nội dung nghiên cứu.
3. Tính cấp thiết: Sự phù hợp với định hướng nghiên cứu; nhu cầu của thực tiễn giáo dục và đào tạo; nhu cầu chuyển giao công nghệ, phục vụ sản xuất kinh doanh; yêu cầu chung của nghiên cứu phát triển.
4. Mục tiêu: Sự rõ ràng, cụ thể; sự phù hợp với tên đề tài.
5. Nội dung nghiên cứu: Sự phù hợp với mục tiêu của đề tài, tính khả thi khi thực hiện trong thực tiễn.
6. Sản phẩm và kết quả của đề tài: Sản phẩm khoa học (báo cáo tổng kết, các chuyên đề, báo cáo xử lý số liệu, mô hình thực nghiệm, bài báo khoa học...), sản phẩm đào tạo, sản phẩm ứng dụng, sản phẩm khác.
7. Kinh phí của đề tài: Phù hợp với nội dung nghiên cứu và quy định tài chính hiện hành. Đối với các đề tài khoa học sử dụng kinh phí của nhà trường được thực hiện theo định mức quy định tại Quyết định số 16/2015/QĐ-UBND ngày 20/11/2015 của Chủ tịch UBND tỉnh Tuyên Quang về việc ban hành Một số định mức chi đối với nhiệm vụ KHCN có sử dụng ngân sách nhà nước áp dụng trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang.
8. Hiệu quả của đề tài: Hiệu quả về giáo dục và đào tạo, hiệu quả về kinh tế - xã hội, môi trường, hiệu quả về khoa học.

Điều 12. Tuyển chọn, xét duyệt thuyết minh đề tài

1. Tuyển chọn Đề tài NCKH cấp tỉnh: Căn cứ thông báo Danh mục tuyển chọn Đề tài NCKH cấp tỉnh, Nhà trường sẽ thông báo công khai để các tập thể, cá nhân tham gia tuyển chọn. Các tập thể, cá nhân tham gia tuyển chọn đề tài NCKH cấp tỉnh lập hồ sơ theo yêu cầu của cấp tỉnh. Chậm nhất 15 ngày sau khi có Quyết định phê duyệt thuyết minh Đề tài NCKH của cấp có thẩm quyền, cá nhân tham gia đề tài nộp 01 bản sao Quyết định và Thuyết minh (đã được phê duyệt) về Phòng QLKH-HTQT để lưu hồ sơ và quản lý theo qui định.

2. Xét duyệt thuyết minh đề tài NCKH cấp cơ sở:

a) Căn cứ vào danh mục đề xuất đề tài đã được phê duyệt thực hiện, chủ nhiệm đề tài xây dựng thuyết minh và gửi về phòng QLKH-HTQT. Hồ sơ bao gồm:

- Thuyết minh đề tài NCKH cấp cơ sở (theo mẫu, bản cứng và bản mềm).
- Xác nhận của tổ chức, cá nhân phối hợp thực hiện đề tài (nếu có).

b) Phòng QLKH-HTQT xem xét, tổng hợp trình Hiệu trưởng ra Quyết định thành lập Hội đồng xét duyệt thuyết minh, tuyển chọn đề tài. Hội đồng có tối thiểu 05, tối đa 07 thành viên (bao gồm 02 thành viên phản biện), các thành viên hội đồng phải đảm bảo có chuyên môn phù hợp với lĩnh vực của đề tài. Hội đồng tiến hành họp khi đã có đủ phiếu nhận xét của các thành viên. Hội đồng được phép vắng 01 thành viên đối với mỗi đề tài được xét duyệt (Trừ chủ tịch và thư ký).

Phòng QLKH-HTQT có trách nhiệm gửi thành viên hội đồng hồ sơ thuyết minh đề tài trước 07 ngày.

Kết quả xét duyệt phải có ít nhất 2/3 tổng số thành viên tham dự buổi xét duyệt đồng ý thông qua bằng kết quả điểm trên phiếu chấm và có điểm trung bình chung đạt từ ngưỡng tối thiểu trở lên.

c) Sau khi hoàn thiện công tác xét duyệt, Thư ký của các hội đồng nộp hồ sơ cho Phòng QLKH-HTQT để trình Hiệu trưởng ra Quyết định công nhận và thông báo tới các cá nhân, đơn vị có liên quan để thực hiện.

Hồ sơ bao gồm: Biên bản họp hội đồng; Thuyết minh đề tài đã được điều chỉnh bổ sung theo góp ý của hội đồng (bản cứng có chữ ký của chủ nhiệm đề tài và Chủ tịch Hội đồng; bản mềm); Phiếu chấm, phiếu nhận xét của các thành viên hội đồng.

Điều 13. Tiêu chí tuyển chọn tổ chức, cá nhân thực hiện đề tài

1. Việc tuyển chọn tổ chức, cá nhân thực hiện Đề tài NCKH được tiến hành dựa vào kết quả đánh giá các tiêu chí được thể hiện trong hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn và trình bày Thuyết minh đề tài trước Hội đồng.

2. Tiêu chí đánh giá tuyển chọn bao gồm:

a) Tổng quan tình hình nghiên cứu: Đánh giá sơ lược tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước; thành công và hạn chế của công trình nghiên cứu liên quan; mức độ cập nhật thông tin mới nhất về lĩnh vực nghiên cứu...;

b) Tính cấp thiết của đề tài: Tính khoa học, cụ thể, rõ ràng của việc luận giải về tính cấp thiết đối với vấn đề nghiên cứu của đề tài;

c) Mục tiêu của đề tài: 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 đề tài (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 đề tài;

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 chính cần phải tiến hành, sự phù hợp của nội dung nghiên cứu với mục tiêu của đề tài, sự phù hợp của tiến độ thực hiện với nội dung nghiên cứu và thời gian thực hiện đề tài;

f) Đối với các đề tài thuộc lĩnh vực chăm sóc sức khỏe: phải đảm bảo các vấn đề

đạo đức trong nghiên cứu y sinh học theo quy định của pháp luật. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ do GV trường ĐHTT chủ trì tác động trực tiếp lên đối tượng là con người đều phải có sự chấp thuận của Hội đồng đạo đức trong nghiên cứu Y sinh học trước khi triển khai nghiên cứu;

g) Sản phẩm: Tính rõ ràng, tính mới và sáng tạo của loại hình sản phẩm nghiên cứu dự kiến đạt được; sự phù hợp của sản phẩm so với mục tiêu, nội dung nghiên cứu;

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

i) Năng lực của chủ nhiệm đề tài: Kinh nghiệm, thành tích trong nghiên cứu khoa học và đào tạo; năng lực tổ chức quản lý, thực hiện đề tài;

k) Thành viên tham gia nghiên cứu (khuyến khích sinh viên tham gia nghiên cứu): kinh nghiệm, thành tích trong lĩnh vực nghiên cứu của đề tài;

l) Dự toán kinh phí: Sự phù hợp của dự toán kinh phí với quy định tài chính hiện hành, với nội dung, tiến độ nghiên cứu (nếu có);

m) Sau khi xét duyệt thuyết minh sẽ có một hội đồng họp thảo luận, tư vấn về tài chính cho các đề tài đã được xét cấp kinh phí.

Điều 14. Xây dựng dự toán kinh phí hỗ trợ thực hiện đề tài cấp trường

1. Việc xây dựng, thẩm định, quản lý và quyết toán kinh phí thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước và theo quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành của Nhà trường.

2. Phòng Kế hoạch - Tài vụ chủ trì, phối hợp với Phòng QLKH-HTQT trong việc tổ chức kiểm tra, giám sát việc sử dụng kinh phí thực hiện đề tài, dự án theo chức năng, nhiệm vụ.

Điều 15. Điều chỉnh và dừng thực hiện đề tài

1. Điều chỉnh thời gian thực hiện

Trong quá trình triển khai, nếu không thể hoàn thành đề tài đúng theo thời gian dự kiến ban đầu, chủ nhiệm đề tài phải có văn bản đề nghị được gia hạn.

Mỗi đề tài được phép gia hạn một lần với thời gian gia hạn không quá 02 tháng đối với các đề tài thuộc lĩnh vực nông lâm nghiệp, y dược, các đề tài thuộc các lĩnh vực khác không quá 01 tháng. Đề nghị gia hạn cần thực hiện trước thời gian hết hạn ít nhất 01 tháng và được Hiệu trưởng phê duyệt.

Trường hợp chủ nhiệm muốn nghiệm thu sớm cần có đơn đề nghị gửi Phòng QLKH-HTQT xem xét, trình Hiệu trưởng quyết định.

2. Điều chỉnh thuyết minh đề tài

Ở thời điểm chưa quá 50% thời gian thực hiện, nếu đề tài không thể tiếp tục thực hiện theo đúng như Thuyết minh đã được phê duyệt (kể cả thay chủ nhiệm đề tài, điều chỉnh kinh phí các mục chi...), chủ nhiệm đề tài phải có văn bản đề nghị giải trình và nêu cụ thể đề nghị xem xét điều chỉnh. Nội dung điều chỉnh chỉ có hiệu lực sau khi được Hiệu trưởng đồng ý bằng văn bản.

3. Dừng thực hiện đề tài trong các trường hợp sau:

a) Chủ nhiệm đề tài không thể tiếp tục triển khai đề tài hoặc có dấu hiệu vi phạm đạo đức nghề nghiệp.

b) Hết 2/3 thời gian thực hiện đề tài nhưng chủ nhiệm đề tài chưa triển khai thực hiện hoặc thực hiện chưa đạt 50% nội dung nghiên cứu đã được phê duyệt.

c) Các lý do khách quan khác.

4. Thủ tục điều chỉnh và dừng thực hiện đề tài bao gồm:

a) Chủ nhiệm đề tài trình phiếu đề nghị thay đổi, báo cáo tiến độ thực hiện và các hồ sơ liên quan cho Phòng QLKH-HTQT.

b) Phòng QLKH-HTQT trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định việc dừng thực hiện đề tài, đổi chủ nhiệm đề tài, điều chỉnh thời gian thực hiện và điều chỉnh nội dung thuyết minh Đề tài NCKH.

c) Những trường hợp đặc biệt khác do Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

Điều 16. Chế độ báo cáo và kiểm tra tình hình thực hiện đề tài

1. Chủ nhiệm đề tài có trách nhiệm thực hiện đúng chế độ báo cáo theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền quản lý (báo cáo tiến độ thực hiện đề tài, báo cáo tổng kết đề tài, báo cáo tóm tắt kết quả nghiên cứu, các sản phẩm, kết quả nghiên cứu,...) để làm cơ sở kiểm tra, đánh giá nghiệm thu theo quy định.

2. Phòng QLKH-HTQT lập kế hoạch kiểm tra tiến độ thực hiện đề tài cấp cơ sở và báo cáo Hiệu trưởng theo đúng quy định.

3. Kết quả kiểm tra là căn cứ để Hội đồng khoa học, Hiệu trưởng Nhà trường xem xét việc tiếp tục triển khai thực hiện, điều chỉnh bổ sung và nghiệm thu đề tài.

4. Những đề tài đến hạn kết thúc phải tổ chức đánh giá nghiệm thu theo quy định. Trường hợp đề tài không có khả năng hoàn thành theo kế hoạch thì Phòng QLKH&HTQT báo cáo Hiệu trưởng xem xét, xử lý.

5. Các đề tài trước khi nghiệm thu sẽ được kiểm tra bằng phần mềm chống đạo văn (*Viên chức thực hiện quét đạo văn điền vào giấy xác nhận kết quả quét đạo văn của đề tài, lãnh đạo Phòng QLKH-HTQT ký xác nhận gửi hội đồng nghiệm thu*). Các sản phẩm được xem là phạm lỗi đạo văn nếu vi phạm các lỗi được quy định tại Quy định về trích dẫn và chống đạo văn của Trường Đại học Tân Trào hoặc theo kết quả kiểm tra của phần mềm Turnitin có tổng sự trùng lặp quá 30% so với các nguồn dữ liệu của các tác giả khác và từ một nguồn quá 6%. Quét đạo văn cho đề tài tính từ phần mở đầu đến kết luận và kiến nghị, loại trừ tài liệu tham khảo và các nguồn dưới 1%, mỗi sản phẩm được quét tối đa 03 lần, từ lần thứ 4 thu phí theo quy định của Nhà trường.

Điều 17. Hồ sơ đánh giá nghiệm thu đề tài

Hồ sơ đánh giá nghiệm thu đề tài NCKH gồm:

1. Báo cáo tổng kết đề tài NCKH.

2. Bản sao Thuyết minh đề tài đã được phê duyệt (đóng vào sau trang cuối cùng

của báo cáo tổng kết đề tài).

3. Báo cáo tình hình thực hiện kinh phí (nếu có).

4. Các sản phẩm khác kèm theo của đề tài (nếu có).

a) Đối với đề tài có sản phẩm là bài báo hoặc báo cáo khoa học chủ nhiệm đề tài nộp bản sao bài báo/báo cáo khoa học kèm theo trang bìa và mục lục của Tạp chí/Kỷ yếu nơi công bố công trình khoa học.

b) Đối với đề tài có sản phẩm là video, băng ghi hình, băng ghi âm... chủ nhiệm đề tài nộp bản sao lưu vào đĩa CD/USB;

c) Đối với đề tài có phiếu hỏi, phiếu điều tra chủ nhiệm đề tài nộp bản sao (giữ lại bản gốc để đối chiếu khi được yêu cầu) cùng với bản tổng hợp kết quả phân tích.

d) Đối với đề tài có sản phẩm không thể lưu trữ (hoa quả, cây trồng, phân bón, mô hình ...) chủ nhiệm đề tài phải có biên bản nghiệm thu/thanh lý sản phẩm (kèm theo hình ảnh hoặc video) làm minh chứng. Biên bản có xác nhận của Phòng QLKH-HTQT và đơn vị quản lý của Chủ nhiệm đề tài.

Điều 18. Đánh giá nghiệm thu thực hiện đề tài

1. Nghiệm thu ở cấp cơ sở đối với đề tài NCKH cấp tỉnh, cấp bộ, cấp Nhà nước và tương đương (đề tài cấp nào thì thực hiện theo quy định của cấp đó): Phòng QLKH-HTQT tham mưu cho Hiệu trưởng thành lập Hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp cơ sở có tối thiểu 07 thành viên, trong đó có ít nhất 02 thành viên ngoài cơ quan chủ trì đề tài.

Sau khi phiên họp tổ chức đánh giá, nghiệm thu, Hội đồng gửi hồ sơ nghiệm thu cho Phòng QLKH-HTQT (biên bản, phiếu nhận xét đánh giá của thành viên Hội đồng, phiếu chấm, báo cáo tổng kết của đề tài và các sản phẩm kèm theo). Căn cứ kết quả nghiệm thu, nếu đề tài được đánh giá đạt yêu cầu, Phòng QLKH-HTQT có trách nhiệm chuẩn bị hồ sơ theo quy định để trình cấp trên để tiến hành các thủ tục tiếp theo.

Chậm nhất 20 ngày sau khi có Quyết định công nhận đánh giá, nghiệm thu của cấp có thẩm quyền, cá nhân tham gia đề tài nộp 01 bản sao Quyết định công nhận, báo cáo tổng kết của đề tài và các sản phẩm kèm theo của đề tài (nếu có) cho Phòng QLKH-HTQT để lưu trữ và quản lý theo qui định; nộp 01 báo cáo tổng kết (bản cứng và file mềm) của đề tài và các sản phẩm kèm theo của đề tài (nếu có) cho Thư viện của trường để phục vụ đọc giả.

2. Nghiệm thu đề tài NCKH cấp cơ sở: Đánh giá nghiệm thu đề tài NCKH cấp cơ sở được tiến hành sau khi đề tài đã có báo cáo tổng kết, có đầy đủ sản phẩm đã đăng ký theo thuyết minh đề tài được duyệt và có biên bản góp ý về chuyên môn của Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp khoa. Chủ nhiệm đề tài nộp cho Phòng QLKH-HTQT hồ sơ nghiệm thu đề tài.

Phòng QLKH-HTQT có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và tham mưu cho Hiệu trưởng ra Quyết định thành lập các Hội đồng nghiệm thu; trình tự và điều kiện thành lập Hội đồng được thực hiện như thành lập Hội đồng xét duyệt Thuyết minh đã nêu tại khoản 2, Điều 12 của Quy định này, Hội đồng phải có tối thiểu 2/3 thành viên đã tham gia xét

duyet thuyết minh. Các Hội đồng chịu trách nhiệm đánh giá, nghiệm thu đề tài theo quy định.

3. Nội dung/ tiêu chí đánh giá nghiệm thu

Việc đánh giá kết quả của đề tài được hội đồng đánh giá thực hiện theo 06 nhóm tiêu chí, tính điểm theo nhóm tiêu chí với tổng số điểm tối đa là 100, cụ thể như sau:

a) Đánh giá mức độ đầy đủ về số lượng, khối lượng các sản phẩm chính của đề tài so với yêu cầu của hợp đồng đã ký kết (tối đa 25 điểm):

a1) Báo cáo tổng hợp, báo cáo tóm tắt kết quả nghiên cứu đề tài và bản kiến nghị của đề tài đối với cơ quan, tổ chức dự kiến sử dụng kết quả nghiên cứu;

a2) Các sản phẩm khoa học công bố (sách chuyên khảo, bài báo khoa học);

a3) Kết quả về đào tạo (tiến sĩ, thạc sĩ);

a4) Sản phẩm khác (nếu có).

b) Đánh giá sự phù hợp của cách tiếp cận vấn đề nghiên cứu, các phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng (tối đa 10 điểm):

b1) Mức độ mô tả cụ thể, rõ ràng các phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng, quy mô, quy trình đã được sử dụng để đạt được kết quả nghiên cứu.

b2) Sự phù hợp của cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng trong quá trình triển khai thực hiện nội dung nghiên cứu để đạt được mục tiêu của đề tài.

b3) Tính đại diện, độ tin cậy, xác thực, cập nhật của các số liệu qua kết quả điều tra, khảo sát và các nguồn tư liệu khác được sử dụng vào các báo cáo khoa học của đề tài.

c) Đánh giá về giá trị khoa học của đề tài (tối đa 25 điểm).

c1) Tính mới, sáng tạo của sản phẩm nghiên cứu:

- Phát hiện những vấn đề mới, tạo ra hệ thống dữ liệu mới có giá trị khoa học và thực tiễn;

- Hoàn thiện phương pháp nghiên cứu hiện có để giải quyết vấn đề nghiên cứu của đề tài;

- Có đóng góp mới vào việc phát triển quan điểm, lý luận hiện có.

c2) Tính hệ thống, logic, đầy đủ, lập luận, phân tích rõ ràng của báo cáo khoa học.

d) Đánh giá về ý nghĩa thực tiễn của đề tài (tối đa 20 điểm):

d1) Ý nghĩa thực tiễn của kết quả nghiên cứu đề tài:

- Đưa ra được những giải pháp, phương án cụ thể làm cơ sở khoa học cho việc xây dựng quy hoạch, đề án phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm an ninh, quốc phòng;

- Đề xuất được những kiến nghị cụ thể, trực tiếp làm cơ sở khoa học cho việc xây dựng, hoàn thiện chủ trương, chính sách, pháp luật, chiến lược phát triển kinh tế - xã hội của đất nước;

- Bổ sung nguồn tri thức, tư tưởng mới có ảnh hưởng đến chuyển biến nhận thức của xã hội.

d2) Kết quả nghiên cứu của đề tài trong quá trình thực hiện đã được chuyển giao cho cơ quan, tổ chức sử dụng (có văn bản xác nhận kèm theo).

e) Đánh giá kết quả nghiên cứu được công bố (tối đa 10 điểm)

Tính một trong các sản phẩm sau:

e1) Có ít nhất 01 bài báo khoa học có chất lượng cao được công bố trên tạp chí khoa học chuyên ngành quốc gia hoặc quốc tế;

e2) Có ít nhất 01 sách chuyên khảo xuất bản.

f) Đánh giá kết quả vượt trội của đề tài (tối đa 10 điểm):

f1) Có ít nhất 01 bài báo khoa học được công bố trên tạp chí khoa học chuyên ngành hoặc có giấy xác nhận đăng bài về số tạp chí và thời gian đăng của tạp chí.

f2) Đề xuất lý thuyết, phương pháp nghiên cứu mới có giá trị khoa học.

f3) Kết quả nghiên cứu có ý nghĩa quan trọng đối với thực tiễn, đã được chuyển giao và ứng dụng (có văn bản xác nhận).

g) Nguyên tắc chấm điểm và xếp loại đề tài

g1) Nguyên tắc chấm điểm kết quả đề tài

i) Việc chấm điểm đánh giá kết quả đề tài được thực hiện theo nội dung quy định tại Điều 19 Thông tư này.

ii) Điểm của đề tài là điểm trung bình của tổng số điểm ghi trong các phiếu đánh giá hợp lệ;

iii) Phiếu đánh giá hợp lệ là phiếu có số điểm thấp hơn hoặc bằng số điểm tối đa ghi trong phiếu cho từng nội dung đánh giá.

g2) Xếp loại kết quả đề tài

Căn cứ vào kết quả chấm điểm đề tài, hội đồng đánh giá tiến hành xếp loại đề tài thành 02 loại: “Đạt” và “Không đạt”.

i) Đề tài xếp loại “Đạt”: đạt điểm trung bình từ 70 điểm trở lên, trong đó, phần đánh giá mức độ đầy đủ về số lượng, khối lượng các sản phẩm chính của đề tài đạt 25 điểm, phần giá trị khoa học và ý nghĩa thực tiễn của đề tài đạt từ 30 điểm trở lên.

Đề tài xếp loại “Đạt” được chia thành 3 mức:

- Đề tài xếp loại “Trung bình”: đạt điểm trung bình từ 70 điểm đến dưới 80 điểm;

- Đề tài xếp loại “Khá”: đạt điểm trung bình từ 80 điểm đến dưới 90 điểm.

- Đề tài xếp loại “Xuất sắc”: đạt điểm trung bình từ 90 điểm đến 100 điểm.

ii) Đề tài xếp loại “Không đạt”: đạt điểm trung bình dưới 70 điểm.

Trên cơ sở ý kiến nhận xét, đánh giá của Hội đồng nghiệm thu, chủ nhiệm đề tài chỉnh sửa theo yêu cầu của Hội đồng, hoàn thiện văn bản giải trình về các điểm bổ sung, chỉnh sửa trong đề tài (nếu có).

g3) Chậm nhất sau 05 ngày làm việc, tính từ khi Hội đồng nghiệm thu hoàn tất việc nghiệm thu nhiệm vụ KHCN, Thư ký của Hội đồng nghiệm thu nộp hồ sơ nhiệm vụ KHCN đã nghiệm thu cho Phòng QLKH-HTQT để lưu trữ và làm căn cứ trình Hiệu trưởng ra Quyết định công nhận kết quả đánh giá, nghiệm thu. Hồ sơ bao gồm:

- i) Toàn văn báo cáo tổng kết các đề tài thuộc Hội đồng nghiệm thu;
- ii) Báo cáo của chủ nhiệm đề tài về các điểm đã bổ sung, sửa chữa theo ý kiến của Hội đồng (nếu có);
- iii) Các bản nhận xét đề tài của các thành viên Hội đồng;
- iv) Các bản nhận xét phản biện đề tài của các ủy viên phản biện;
- v) Phiếu đánh giá đề tài của các phản biện và thành viên Hội đồng nghiệm thu;
- vi) Biên bản làm việc của Hội đồng nghiệm thu;
- vii) Các sản phẩm khác kèm theo của đề tài theo khoản 5, Điều 16 của Quy định này (nếu có).

g4) Căn cứ hồ sơ nghiệm thu đề tài NCKH của các Hội đồng, Phòng QLKH-HTQT tham mưu cho Hiệu trưởng về việc ban hành quyết định công nhận kết quả thực hiện đề tài NCKH cấp Trường, gửi Quyết định tới chủ nhiệm đề tài và các đơn vị có liên quan.

g5) Trong trường hợp cần thiết Phòng QLKH-HTQT tham mưu Hiệu trưởng thành lập Hội đồng thẩm định kết quả nghiệm thu của các Hội đồng chuyên ngành.

Điều 19. Quản lý thực hiện bài báo khoa học

Thực hiện quản lý đối với các bài báo quốc tế không thuộc danh mục ISI/SCOPUS. Nội dung như sau:

1. Bài báo khoa học, báo cáo khoa học (gọi chung là bài báo) là sản phẩm khoa học, kết quả nghiên cứu được công bố trong năm học, gắn với **ngành đào tạo** hoặc **lĩnh vực công tác** của viên chức là tác giả bài báo.

2) Nghiệm thu bài báo khoa học được thực hiện như sau:

a) Tác giả bài báo trình bày nội dung các bài báo trong phiên họp của hội đồng KHĐT cấp khoa. Bài báo được thông qua khi có từ 2/3 số lượng thành viên tham gia phiên họp nhất trí thông qua bằng phiếu đánh giá.

Thư ký hội đồng KHĐT cấp khoa nộp hồ sơ đề nghị nghiệm thu các bài báo đã được thông qua về phòng QLKH-HTQT. Hồ sơ gồm: Biên bản họp; phiếu đánh giá; văn bản đề nghị nghiệm thu của Chủ tịch hội đồng, có chữ ký xác nhận của Trưởng đơn vị; danh mục các bài báo được đơn vị đề nghị nghiệm thu; bản sao bài báo (kèm bản mềm) cùng trang bìa, trang mục lục có tên bài báo.

b) Phòng QLKH-HTQT, căn cứ hồ sơ của các đơn vị thực hiện việc rà soát, xếp loại các bài báo theo quy định tại Điều 6 của quy định này và báo cáo Hiệu trưởng bằng văn

bản. Trong trường hợp cần thiết, Hiệu trưởng quyết định việc thành lập hội đồng chuyên môn để thẩm định, nghiệm thu các bài báo.

Đối với các bài báo được xếp vào danh mục chi tiền hỗ trợ, sẽ thực hiện báo cáo (theo ngôn ngữ xuất bản của bài báo) trước Hội đồng do Hiệu trưởng quyết định thành lập. Thành viên hội đồng này là những viên chức cùng chuyên môn, lĩnh vực công tác hoặc chuyên môn gắn với tác giả.

Tác giả chịu trách nhiệm cá nhân về: (i) quy trình xuất bản bài báo và có minh chứng về thời điểm gửi bài, nhận phản biện và chấp nhận xuất bản bằng bản chụp màn hình email cá nhân ở các thời điểm gửi bài, nhận phản biện và chấp nhận; (ii) chất lượng tạp chí nhận đăng bản thảo...

Không nghiệm thu bài báo khoa học trên các tạp chí thuộc: (1) Danh sách các tạp chí mạo danh, danh sách nhà xuất bản/tạp chí săn mồi tại các địa chỉ: <https://beallslit.net>, <https://predatoryjournals.org>, <https://retractionwatch.com/the-retraction-watch-hijacked-journal-checker>. (2) Danh sách tạp chí săn mồi do Phòng QLKH-HTQT đề xuất, cập nhật vào tháng 12 hàng năm và được Hội đồng KHDT duyệt. (3) Một số tạp chí khác: European Journal of Theoretical and Applied Sciences, European Journal of Contemporary Edu. and E-Learning, European Journal of Applied Science, Engineering and Technology, European Journal of Arts, Humanities and Social, International Journal of Multidisciplinary Research and Growth Evaluation; (4) Các tạp chí: chạy banner thu phí xuất bản; xuất bản dưới 10 ngày.

Một số địa chỉ tra cứu tạp chí có uy tín:

- Danh mục WoS: <https://mjl.clarivate.com/home>.
- Diễn đàn khoa học ResearchGate: <https://www.researchgate.net/>.
- Danh mục Scopus: <https://www.scopus.com/sources>.

c) Hồ sơ lưu trữ bài báo khoa học gồm có: Hồ sơ nghiệm thu cấp khoa; Quyết định nghiệm thu; bản sao các bài báo kèm bản mềm để lưu trữ. Phòng QLKH-HTQT gửi bản mềm cho bộ phận Thư viện để lưu trữ trên hệ thống số.

Điều 20. Quy định về tổng kết hoạt động khoa học công nghệ

Hàng năm Nhà trường tổ chức Hội nghị tổng kết hoạt động KHCN, hoạt động nhằm mục đích: đánh giá kết quả hoạt động KHCN, thống nhất phương hướng, giải pháp tiếp tục đẩy mạnh các hoạt động KHCN; tuyên dương và trao giải thưởng dành cho các GV có thành tích xuất sắc trong công tác nghiên cứu khoa học; thảo luận về các quy định quản lý, chính sách khuyến khích, hỗ trợ giảng viên nâng cao chất lượng các công trình nghiên cứu khoa học.

Chương 4

NHÓM NGHIÊN CỨU VÀ NHÓM NGHIÊN CỨU MẠNH

Điều 21. Nhóm nghiên cứu mạnh

1. Điều kiện thành lập và tiêu chí công nhận nhóm nghiên cứu mạnh; Tiêu chuẩn trưởng nhóm và thành viên nhóm nghiên cứu mạnh; Chính sách ưu đãi cho nhóm nghiên cứu mạnh; Trách nhiệm và quyền của Nhà trường, trưởng nhóm và thành viên nhóm

nghiên cứu mạnh thực hiện theo Nghị định số 109/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ ban hành Quy định về hoạt động khoa học và công nghệ trong cơ sở giáo dục đại học.

2. Kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi cho nhóm nghiên cứu mạnh được thực hiện theo quy định của pháp luật và quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành của Trường Đại học Tân Trào.

3. Các thành viên tham gia các nhóm nghiên cứu mạnh ngoài trường sẽ được hưởng các quyền lợi theo quy định của cơ quan chủ quản nhóm nghiên cứu.

4. Mỗi giảng viên được tham gia tối đa 2 nhóm nghiên cứu mạnh trong và ngoài Nhà trường.

Điều 22. Nhóm nghiên cứu và hoạt động của nhóm nghiên cứu

1. Nhóm nghiên cứu được thành lập khi có đủ các tiêu chuẩn sau:

a) Có ít nhất 03 thành viên, trong đó có 01 trưởng nhóm và ít nhất 2/3 thành viên là viên chức cơ hữu của Trường. GV được tham gia tối đa 02 nhóm nghiên cứu trong và ngoài Nhà trường.

b) Trưởng nhóm là viên chức, người lao động cơ hữu của Trường đảm bảo các điều kiện dưới đây: i) Đã từng chủ trì thực hiện thành công ít nhất 01 đề tài cấp Tỉnh/Bộ (hoặc 02 đề tài cấp cơ sở) có sản phẩm ứng dụng. ii) Có học vị từ tiến sĩ trở lên và phải có ít nhất 03 năm kinh nghiệm hoạt động nghiên cứu sau khi đạt học vị. iii) Có kinh nghiệm hợp tác với các cơ quan, doanh nghiệp, cá nhân trong và ngoài nước trong triển khai nghiên cứu, sản xuất thử nghiệm tạo ra các sản phẩm khoa học được ứng dụng.

c) Có định hướng nghiên cứu và các chủ đề nghiên cứu cụ thể. Có cam kết cụ thể về số lượng sản phẩm nghiên cứu trong thời gian hoạt động (ít nhất 01 bài báo đăng trên tạp chí thuộc danh mục ISI/SCOPUS hoặc 01 đề tài, dự án khoa học hoặc 1 sản phẩm phục vụ Trường/xã hội có địa chỉ ứng dụng cụ thể).

d) Thời gian hoạt động của nhóm nghiên cứu là 03 năm (và có thể được gia hạn).

2. Thành lập nhóm nghiên cứu

a) Trưởng nhóm nộp hồ sơ đăng ký nhóm nghiên cứu cho phòng QLKH-HTQT (Phiếu đăng ký, đơn đề nghị tham gia và lý lịch khoa học của trưởng nhóm và thành viên theo mẫu quy định).

b) Căn cứ hồ sơ đăng kí, Phòng QLKH-HTQT rà soát và tham mưu trình Hiệu trưởng quyết định thành lập nhóm nghiên cứu.

3. Nhiệm vụ của nhóm nghiên cứu

a) Xây dựng kế hoạch hoạt động: sau khi có quyết định thành lập, nhóm nghiên cứu phải xây dựng kế hoạch hoạt động của nhóm trong toàn bộ thời gian hoạt động.

b) Trong thời gian hoạt động nhóm nghiên cứu phải cam kết có các sản phẩm nghiên cứu (2-3 đề tài/dự án các cấp; 3-5 bài báo khoa học công bố trên các tạp chí quốc tế thuộc danh mục ISI/SCOPUS hoặc tạp chí được Hội đồng giáo sư nhà nước đánh giá từ 1 điểm trở lên; 1-2 sản phẩm được chuyển giao phục vụ Nhà trường/xã hội).

4. Trách nhiệm và quyền hạn của trưởng nhóm nghiên cứu

a) Chủ trì xây dựng hồ sơ đề nghị công nhận nhóm nghiên cứu, cũng như đề án nghiên cứu và phát triển trong từng giai đoạn.

b) Tập hợp đội ngũ trong và ngoài nước thuộc lĩnh vực chuyên môn, sử dụng cơ sở vật chất, các nguồn kinh phí để xây dựng và phát triển nhóm nghiên cứu, các nội dung, nhiệm vụ được giao.

c) Tổ chức triển khai các hoạt động nghiên cứu kết hợp đào tạo của nhóm, duy trì sự ổn định và gia tăng các sản phẩm khoa học công nghệ và đào tạo của nhóm.

d) Chịu trách nhiệm trong việc sử dụng kinh phí theo các quy định hiện hành.

e) Báo cáo kết quả hoạt động của nhóm nghiên cứu với Nhà trường (theo mẫu).

5. Chế độ hỗ trợ, ưu tiên

Nhóm nghiên cứu được hưởng các chế độ hỗ trợ sau:

a) Kinh phí trong hoạt động nghiên cứu và kinh phí tham gia các hội thảo, hội nghị khoa học, kiểm định chất lượng sản phẩm và đăng ký quyền sở hữu trí tuệ trong lĩnh vực chuyên môn theo quy định của Nhà trường.

b) Ưu tiên giao chủ trì thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sản phẩm ứng dụng phù hợp với định hướng nghiên cứu.

c) Ưu tiên sử dụng cơ sở vật chất, phòng thí nghiệm, trang thiết bị đã được đầu tư để phục vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ.

d) Trưởng nhóm có thể đề xuất với Nhà trường kế hoạch đầu tư thiết bị, đầu tư xây dựng phòng thí nghiệm chuyên ngành phù hợp với hướng nghiên cứu và các định hướng phát triển của nhóm nghiên cứu.

e) Nguồn kinh phí hỗ trợ nhóm nghiên cứu: Nguồn kinh phí để hỗ trợ các nhóm nghiên cứu gồm: hỗ trợ kinh phí hoạt động cho các nhóm nghiên cứu tối đa trong 3 năm; ưu tiên thực hiện các đề tài tiềm năng, các đề tài do Tỉnh/Bộ giao cho Trường thực hiện; ưu tiên sử dụng các nguồn vốn hợp pháp khác.

6. Quản lý hoạt động nhóm nghiên cứu

a) Các nhóm nghiên cứu chủ động đăng kí và được ưu tiên thực hiện đề tài, dự án các cấp. Kinh phí được hỗ trợ theo quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành của Nhà trường.

b) Nhà trường quản lý các nhóm nghiên cứu theo các nội dung: kế hoạch, báo cáo kết quả hoạt động hàng năm, các sản phẩm cam kết theo tiến độ trong kế hoạch.

c) Các nhóm nghiên cứu báo cáo kết quả hoạt động của nhóm trước ngày 31/12 hằng năm cho Nhà trường qua Phòng QLKH-HTQT.

d) Các nhóm nghiên cứu nếu có kết quả NCKH xuất sắc sẽ được Nhà trường khen thưởng vào cuối năm học hoặc khi kết thúc thời hạn hoạt động của nhóm.

e) Nhóm nghiên cứu hoạt động không hiệu quả sẽ xem xét việc chấm dứt hoạt động và giải thể.

7. Quản lý hoạt động viên chức Trường ĐHTT tham gia các nhóm nghiên cứu của các trường bên ngoài được quy định trong Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường.

Chương 5

QUẢN LÝ CÁC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ HỢP TÁC VỚI CÁC ĐƠN VỊ, TỔ CHỨC TRONG NƯỚC VÀ QUỐC TẾ

Điều 23. Đối với các hoạt động KHCN hợp tác trong nước

1. Hoạt động KHCN hợp tác với các đơn vị, tổ chức trong nước bao gồm: Đề tài, dự án được triển khai trong khuôn khổ hợp tác giữa Nhà trường (hoặc đơn vị trực thuộc Nhà trường) và các đối tác trong nước (tỉnh, thành phố, doanh nghiệp, trường đại học, viện nghiên cứu...) bằng kinh phí của đối tác hoặc kinh phí của cả hai bên.

2. Căn cứ vào nhu cầu đặt hàng của đối tác và điều kiện thực tế của Trường, Nhà trường tổ chức xây dựng và thống nhất danh mục nhiệm vụ với đối tác.

3. Việc xét chọn, phê duyệt và quản lý đề tài, dự án hợp tác thực hiện phù hợp với quy định, thỏa thuận của hai bên.

a) Trường hợp kinh phí hỗ trợ nghiên cứu của đối tác được cấp thông qua Trường Đại học Tân Trào hoặc có sử dụng một phần kinh phí của Nhà trường, việc tổ chức tuyển chọn, xét chọn, phê duyệt và quản lý nhiệm vụ được thực hiện như đề tài cấp trường;

b) Trường hợp đối tác cấp kinh phí nghiên cứu và trực tiếp quản lý đề tài, dự án, việc tổ chức tuyển chọn, xét chọn, phê duyệt và quản lý nhiệm vụ được thực hiện theo quy định của đối tác, quy định của pháp luật hiện hành.

4. Đối với các nhiệm vụ KHCN địa phương/doanh nghiệp do các đơn vị trực thuộc chủ trì. Lãnh đạo các đơn vị chỉ đạo chủ trì nhiệm vụ KHCN tổ chức thực hiện và chịu trách nhiệm với địa phương/doanh nghiệp theo Hợp đồng đã ký. Đơn vị chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN phải nộp đầy đủ Hồ sơ nhiệm vụ KHCN cho Phòng QLKH-HTQT và báo cáo định kỳ theo yêu cầu của Nhà trường.

Điều 24. Đối với các hoạt động KHCN hợp tác với các đơn vị, tổ chức quốc tế

1. Hoạt động KHCN hợp tác với các đơn vị, tổ chức quốc tế bao gồm: chương trình, đề tài, dự án NCKH do cá nhân hoặc tổ chức triển khai thực hiện dưới danh nghĩa của Nhà trường (hoặc đơn vị trực thuộc Nhà trường) hợp tác với đối tác quốc tế (bao gồm nhà tài trợ hoặc/và đối tác chuyên môn) trong khuôn khổ các chương trình tài trợ quốc tế.

2. Hoạt động KHCN hợp tác quốc tế hoàn toàn bằng kinh phí nước ngoài tài trợ thực hiện theo các quy định của Nhà nước và các chương trình tài trợ.

3. Hoạt động KHCN theo Nghị định thư thực hiện theo Thông tư 10/2019/TT-BKHHCN ngày 29/10/2019 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo Nghị định thư.

4. Hoạt động KHCN hợp tác quốc tế có sử dụng kinh phí của Nhà trường, thực hiện quy trình đề xuất, tuyển chọn, phê duyệt và quản lý được thực hiện như đề tài cấp

trường đồng thời tuân thủ các văn bản pháp quy của Nhà nước về hợp tác quốc tế trong KHCN.

Điều 25. Rà soát hiệu quả trong hợp tác với đối tác về NCKH

1. Các đơn vị có hoạt động hợp tác với đối tác trong NCKH có trách nhiệm thực hiện đúng theo hợp đồng, chương trình đã ký kết; kết thúc chương trình gửi báo cáo tổng kết hoạt động hợp tác NCKH với đối tác cho Phòng QLKH & HTQT.

2. Phòng QLKH & HTQT thực hiện tổng hợp, theo dõi, kiểm tra, giám sát và báo cáo tình hình triển khai hợp tác trong NCKH với Hiệu trưởng.

3. Kết quả rà soát là căn cứ để Nhà trường xem xét việc tiếp tục triển khai các hoạt động hợp tác trong NCKH với các đối tác trong và ngoài nước ở những năm tiếp theo.

Chương 6 CÔNG BỐ CÔNG TRÌNH KHOA HỌC

Điều 26. Các hình thức công bố kết quả nghiên cứu khoa học

1. Bài viết được đăng trên các loại hình bao gồm: báo, tạp chí, tập san, tuyển tập chuyên đề dưới hình thức bản giấy hoặc bản điện tử (sau đây gọi chung là tạp chí) trong và ngoài nước.

2. Bài viết được đăng toàn văn trong kỷ yếu hội thảo khoa học quốc tế, quốc gia tổ chức trong nước hoặc nước ngoài, có phân biện, được xuất bản có mã số chuẩn quốc tế ISBN.

3. Xuất bản sách giáo trình, chuyên khảo, tham khảo trong nước và quốc tế có mã số ISBN.

4. Các tài sản sở hữu trí tuệ bao gồm: sáng chế, giải pháp hữu ích, bố trí mạch tích hợp bán dẫn, nhãn hiệu, bản quyền...

5. Báo cáo giữa kỳ, báo cáo tổng kết, nghiệm thu đề tài/dự án/đề án....

Điều 27. Các kết quả nghiên cứu khoa học

1. Kết quả nghiên cứu từ đề tài/dự án khoa học và công nghệ cấp Trường.

2. Kết quả nghiên cứu thuộc các chương trình KHCN cấp Bộ, cấp Nhà nước mà các đơn vị thành viên, trực thuộc Trường Đại học Tân Trào là cơ quan chủ trì.

3. Kết quả nghiên cứu từ các chương trình hợp tác về khoa học và công nghệ với đối tác trong và ngoài nước do các đơn vị thuộc Trường Đại học Tân Trào quản lý, trừ một số trường hợp ngoại lệ khi có sự thỏa thuận với các đối tác và phải có ý kiến đồng ý bằng văn bản của đơn vị quản lý trực tiếp hoạt động hợp tác.

4. Kết quả nghiên cứu nằm trong chương trình đào tạo học sinh, sinh viên, học viên cao học, nghiên cứu sinh, thực tập sinh sau tiến sĩ của các đơn vị thuộc Trường Đại học Tân Trào, cụ thể như: báo cáo thực tập, khóa luận tốt nghiệp, luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ và sau tiến sĩ, trừ một số trường hợp ngoại lệ và phải có ý kiến đồng ý của Trường

Đại học Tân Trào hoặc đơn vị thuộc Trường Đại học Tân Trào nơi người học đang học tập, thực tập, thực hiện nghiên cứu.

5. Kết quả nghiên cứu được thực hiện bởi viên chức của đơn vị thuộc Trường Đại học Tân Trào trong thời gian học tập, thực tập, nghiên cứu tại các cơ sở nước ngoài, trừ một số trường hợp ngoại lệ và có sự đồng ý bằng văn bản của đơn vị có thẩm quyền cử đi học, thực tập, nghiên cứu sinh.

Điều 28. Nguyên tắc công bố kết quả NCKH trong nước và quốc tế

1. Trường ĐHTT khuyến khích các cá nhân, tập thể thực hiện việc công bố các kết quả nghiên cứu khoa học trong nước và quốc tế và thực hiện việc công bố theo quy định về quyền sở hữu, quyền tác giả được quy định trong Quyết định số 78/2008/QĐ-BGDĐT ngày 29 tháng 12 năm 2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định về quản lý hoạt động sở hữu trí tuệ trong cơ sở giáo dục đại học, Luật sở hữu trí tuệ, Luật chuyển giao công nghệ và các bộ Luật liên quan khác, đồng thời tuân thủ Quy định về quản lý các hoạt động khoa học và công nghệ tại Trường ĐHTT.

2. Việc công bố thông tin trong hoạt động NCKH phải bảo đảm tính nguyên gốc, giá trị khoa học của thông tin.

3. Tuân thủ quy định về thể lệ đăng bài của cơ sở tiếp nhận trong nước và quốc tế.

Điều 29. Cách thức trình bày tên Trường ĐHTT khi công bố thông tin tác giả trong hoạt động nghiên cứu khoa học

1. Tên tiếng Việt: Tên tác giả, Trường Đại học Tân Trào.

Trong một số trường hợp, nếu tác giả/nhóm tác giả muốn đưa tên phòng thí nghiệm nơi thực hiện nghiên cứu vào thông tin của tác giả trong công bố thì tên của phòng thí nghiệm sẽ được ghi ngay sau tên tác giả/nhóm tác giả, sau đó là tên Trường ĐHTT.

2. Tên Tiếng Anh: Nội dung thông tin và cách thức trình bày trong các công bố như sau: Tên tác giả, Tan Trao University.

Điều 30. Hỗ trợ công bố kết quả nghiên cứu

1. Viên chức, người lao động trong nhà trường có bài viết phù hợp với chuyên ngành đào tạo và giảng dạy được đăng trên các tạp chí, kỷ yếu hội nghị, hội thảo khoa học trong và ngoài nước nếu gửi minh chứng (Các bản photocopy bài viết, trang bìa, trang mục lục của tạp chí đăng bài và đường link nếu công bố online) về Phòng QLKH & HTQT thì được tính giờ NCKH theo quy định tại khoản 1, Điều 6 của Quy định này.

2. Bài báo của viên chức, người lao động được đăng trên các tạp chí khoa học trong và ngoài nước có điểm tạp chí (theo danh mục của Hội đồng giáo sư Nhà nước) được hỗ trợ kinh phí theo Quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành.

3. Các giáo trình, tài liệu tham khảo, sách chuyên khảo, bài báo... của viên chức, người lao động được xuất bản thì được hỗ trợ kinh phí theo quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành và tính giờ NCKH.

Điều 31. Trách nhiệm thi hành

1. Phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế: Phối hợp với các đơn vị theo dõi, giám sát thực thi qui định công bố kết quả NCKH trong Trường ĐHTT; hỗ trợ viên chức, người lao động trong quá trình triển khai quy định này cũng như việc xây dựng quy định cụ thể về công bố kết quả nghiên cứu trong và ngoài nước của đơn vị dựa trên quy định này; thực hiện các báo cáo về công tác triển khai, đồng thời tham mưu cho Hiệu trưởng Trường ĐHTT các giải pháp tối ưu để từng bước nâng cao công tác khai thác hiệu quả nguồn lực KHCN; tham mưu xây dựng các cơ chế, chính sách khen thưởng nhằm khuyến khích cá nhân, tập thể trong hoạt động NCKH và công bố kết quả NCKH.

2. Các đơn vị thuộc Trường ĐHTT: Chỉ đạo, đôn đốc tổ chức thực hiện Quy định này trong đơn vị; quản lý việc công bố các kết quả trong hoạt động NCKH của viên chức giảng viên, người học tại đơn vị; xây dựng và triển khai công tác quản lý các hoạt động hợp tác về KHCN với các đơn vị trong và ngoài nước của các cá nhân, tập thể do đơn vị mình quản lý; chỉ đạo viên chức, người lao động, người học tại đơn vị mình triển khai thực hiện công tác về quản lý, thực thi quy định công bố kết quả nghiên cứu của đơn vị mình và báo cáo Hiệu trưởng theo năm học hoặc khi được yêu cầu (qua Phòng QLKH-HTQT).

Chương 7

QUY ĐỊNH ĐẠO ĐỨC TRONG HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC CÔNG NGHỆ

Điều 32. Tiêu chuẩn năng lực trong các hoạt động KHCN

Viên chức, người lao động tham gia hoạt động KHCN phải đáp ứng các tiêu chuẩn năng lực sau đây:

1. Nắm được chủ trương, đường lối, chính sách phát triển kinh tế - xã hội, phát triển KHCN của Đảng và Nhà nước; tình hình kinh tế - xã hội nói chung và các yêu cầu đòi hỏi của thực tiễn đối với lĩnh vực nghiên cứu; những thành tựu và xu hướng phát triển KHCN, những tiến bộ KHCN quan trọng trong nước và trên thế giới liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu; nội dung quản lý, phương pháp triển khai nghiên cứu, quản lý thông tin, đánh giá kết quả nghiên cứu KHCN.

2. Nắm vững các kiến thức của chuyên ngành cơ bản và các lĩnh vực liên quan; nắm vững cách sử dụng, vận hành, bảo quản thiết bị, vật tư trong nghiên cứu và các quy định an toàn lao động, vệ sinh lao động có liên quan.

3. Có khả năng nghiên cứu và triển khai ứng dụng kết quả nghiên cứu vào thực tiễn; có khả năng tổ chức và kết nối các nhà nghiên cứu có năng lực thể hiện một nhiệm vụ khoa học và công nghệ cụ thể; có khả năng xây dựng và trình bày các báo cáo nghiên cứu khoa học được giao, tham gia các hội nghị, hội thảo khoa học thuộc lĩnh vực nghiên cứu; có khả năng tham gia hoạt động tư vấn khoa học, công nghệ, chuyển giao công nghệ phục vụ kinh tế, xã hội, quốc phòng, an ninh.

4. Có khả năng tổ chức hướng dẫn sinh viên NCKH; hướng dẫn thảo luận, hướng dẫn sinh viên phương pháp nghiên cứu có hiệu quả; phát hiện năng lực sở trường của từng sinh viên để tổ chức đào tạo, bồi dưỡng tài năng.

5. Có khả năng sử dụng thành thạo các phần mềm tin học văn phòng thông dụng phục vụ hoạt động KHCN chuyên môn.

Điều 33. Tiêu chuẩn đạo đức trong các hoạt động khoa học công nghệ

Viên chức, người lao động tham gia hoạt động KHCN phải đáp ứng các tiêu chuẩn đạo đức sau đây:

1. Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt.
2. Tâm huyết với nghề nghiệp, giữ gìn danh dự, lương tâm của nghề nghiệp; đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp; đánh giá công bằng và đúng năng lực của đồng nghiệp; tôn trọng nhân cách, bảo vệ các quyền lợi, lợi ích chính đáng của đồng nghiệp.
3. Tận tụy với công việc; thực hiện đúng điều lệ, quy chế, nội quy của trường và của ngành.
4. Thực hiện thường xuyên, nghiêm túc tự phê bình và phê bình; thực hành tiết kiệm, chống bệnh thành tích, chống tham nhũng, lãng phí.
5. Trung thực, khách quan; có tinh thần hợp tác với đồng nghiệp trong thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, nghiên cứu khoa học và các hoạt động giáo dục khác.

Điều 34. Các hành vi bị cấm trong các hoạt động KHCN

Nghiêm cấm các hành vi sau đây đối với viên chức, người lao động khi tham gia hoạt động KHCN:

1. Lợi dụng hoạt động KHCN để xuyên tạc, chống lại đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.
2. Lợi dụng hoạt động KHCN để xâm phạm lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân, gây thiệt hại đến tài nguyên, môi trường, sức khỏe con người, trái với đạo đức, thuần phong mỹ tục của dân tộc.
3. Xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ; giả mạo trong hoạt động KHCN.
4. Chiếm đoạt, chuyển nhượng, chuyển giao bất hợp pháp kết quả KHCN; tiết lộ tư liệu, kết quả KHCN thuộc danh mục bí mật Nhà nước.
5. Cản trở hoạt động KHCN hợp pháp của các tổ chức, cá nhân.

Điều 35. Xử lý vi phạm trong hoạt động KHCN

Đơn vị hoặc cá nhân nào có một trong các hành vi sau đây, thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường:

1. Có một trong các hành vi bị cấm quy định tại Điều 37 của Quy định này.
2. Sử dụng sai mục đích ngân sách Nhà nước đầu tư phát triển KHCN.
3. Gian lận để được hưởng ưu đãi, khen thưởng trong hoạt động KHCN.
4. Vi phạm các quy định về tuyển chọn, giao nhiệm vụ KHCN; thẩm định, đánh giá, nghiệm thu các chương trình, đề án, dự án KHCN.

5. Các hành vi khác vi phạm pháp luật về KHCN.

Chương 8 **KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM**

Điều 36. Khen thưởng

1. Cá nhân, đơn vị hoàn thành tốt nhiệm vụ NCKH, nhiệm vụ quản lý hoạt động KHCN được xét khen thưởng theo quy định của Nhà nước và của Trường Đại học Tân Trào. Kết quả các hoạt động NCKH của cá nhân, đơn vị là cơ sở để xem xét đề nghị khen thưởng hàng năm.

2. Thành tích khen thưởng về hoạt động khoa học và công nghệ là một trong những căn cứ để đánh giá thi đua khen thưởng đối với cán bộ, viên chức.

Điều 37. Xử lý vi phạm

1. Đối với các đề tài NCKH cấp Trường chậm tiến độ so với mức thời gian gia hạn (tối đa 03 tháng):

a) Chậm 01 tháng trừ 5% tổng kinh phí.

b) Chậm 02 tháng trừ 10% tổng kinh phí.

c) Chậm 03 tháng không nghiệm thu, không quyết toán, thu hồi kinh phí.

2. Các đề tài NCKH cấp trường quá hạn so với thuyết minh được duyệt (hoặc hợp đồng đã ký kết), khi nghiệm thu chỉ tính 80% số giờ theo quy định (Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định).

3. Đối với các đề tài NCKH cấp trường được hội đồng nghiệm thu đánh giá ở mức không đạt yêu cầu, các đề tài bị đình chỉ thực hiện thì các cá nhân tham gia đề tài sẽ không được đăng ký tham gia đề tài mới của Nhà trường, không được hướng dẫn sinh viên NCKH trong năm học tiếp theo và phải thực hiện giảng dạy hoặc thực hiện các nhiệm vụ khác (được quy định tại Điều 6, quy định này) để quy đổi ra giờ chuẩn NCKH.

4. Đối với những giảng viên 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. Đồng thời, phải dạy bù số giờ theo định mức NCKH còn thiếu.

5. Trường hợp giảng viên không hoàn thành định mức NCKH liên tục từ 2 năm trở lên phải chịu chế tài theo các mức độ như sau:

a) Nếu thiếu số giờ NCKH dưới 100 giờ/năm, giảm trừ 10% thu nhập tăng thêm hàng tháng ở năm kế tiếp.

b) Nếu thiếu từ 100 giờ/năm, giảm trừ 15% thu nhập tăng thêm hàng tháng ở năm kế tiếp.

c) Giảng viên có học vị từ tiến sĩ trở lên không được phép hướng dẫn luận văn thạc sĩ và luận án tiến sĩ ở năm kế tiếp.

Chương 9
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 3. Hàng năm căn cứ vào tình hình thực tế và các ý kiến phản hồi của viên chức, người lao động, sinh viên trong quá trình thực hiện, Hiệu trưởng sẽ quyết định bổ sung hoặc sửa đổi các nội dung trong quy định này cho phù hợp.

=====00000=====