

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định về hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo
của Trường Đại học Tân Trào**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂN TRÀO

Căn cứ Luật Sở hữu trí tuệ số 50/2005/QH11 ngày 29/11/2005, được sửa đổi, bổ sung theo Luật số 36/2009/QH12, Luật số 42/2019/QH14, Luật số 07/2022/QH15, Luật số 93/2025/QH15 và Luật số 131/2025/QH15;

Căn cứ Luật Bảo vệ dữ liệu cá nhân số 91/2025/QH15 ngày 26/6/2025;

Căn cứ Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo ngày 27/6/2025;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 10/12/2025;

Căn cứ Nghị định số 356/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Bảo vệ dữ liệu cá nhân;

Căn cứ Nghị định số 262/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về thông tin, thống kê, đánh giá, chuyển đổi số và các vấn đề chung;

Căn cứ Nghị định số 263/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của tổ chức khoa học và công nghệ công lập, nhân lực, nhân tài và giải thưởng trong lĩnh vực khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo;

Căn cứ Nghị định số 265/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về tài chính và đầu tư trong khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo;

Căn cứ Nghị định số 267/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo và một số quy định về thúc đẩy hoạt động nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo;

Căn cứ Nghị định số 268/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về đổi mới sáng tạo, hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo và hệ sinh thái đổi mới sáng tạo;

Căn cứ Nghị định số 125/2026/NĐ-CP ngày 06/4/2026 của Chính phủ quy định về hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trong cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Văn bản hợp nhất số 07/VBHN-BKHCN ngày 24/6/2026 của Bộ Khoa học và Công nghệ về khung trình tự, thủ tục quản lý chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo;

Căn cứ Thông tư số 20/2020/TT-BGDĐT ngày 27/7/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chế độ làm việc của giảng viên cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư số 38/2025/TT-BKHCN ngày 30/11/2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước đối với một số nội dung chi quản lý hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo;

Căn cứ Thông tư số 39/2025/TT-BKHCN ngày 30/11/2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định chi tiết và hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán một số nội dung chi ngân sách nhà nước thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo;

Căn cứ Thông tư số 43/2025/TT-BKHCN ngày 30/11/2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định quản lý hỗ trợ hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ;

Căn cứ Nghị quyết số 361/NQ-HĐTĐHTT ngày 29/4/2022 của Hội đồng trường Trường Đại học Tân Trào 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, Nghị quyết số 719/NQ-HĐTĐHTT ngày 17 tháng 7 năm 2024 và Nghị quyết số 851/NQ-ĐHTTr-HĐT ngày 19/8/2025 của Hội đồng trường Trường Đại học Tân Trào về việc 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 06/08/2026;

Theo 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 về hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của Trường Đại học Tân Trào.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 823/QĐ - ĐHTTr ngày 18/08/2025 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tân Trào về việc ban hành Quy định Quản lý hoạt động khoa học và công nghệ của Trường Đại học Tân Trào.

Điều 3. Trưởng các đơn vị công tác trong Nhà trường, các cá nhân và đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo trường;
- Như Điều 3 (th/h);
- Lưu: VT, QLKH.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Minh Anh Tuấn

QUY ĐỊNH

Về hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của Trường Đại học Tân Trào

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHTTTr ngày tháng năm 2026
của Hiệu trưởng Trường Đại học Tân Trào)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này điều chỉnh việc tổ chức, quản lý và thực hiện hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo (KH-CN&ĐMST) của Trường Đại học Tân Trào, bao gồm: xây dựng kế hoạch; quản lý nhiệm vụ; quy đổi giờ chuẩn nghiên cứu khoa học; công bố khoa học; đạo đức, liêm chính và dữ liệu nghiên cứu; sở hữu trí tuệ, chuyển giao và thương mại hóa; hợp tác trong nước, quốc tế; khởi nghiệp sáng tạo; quản lý tài chính, tài sản; khen thưởng và xử lý vi phạm.

2. Quy định này áp dụng đối với các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường; viên chức, người lao động, người học; nhóm nghiên cứu; tổ chức, cá nhân trong và ngoài Trường tham gia hoặc có liên quan đến hoạt động KH-CN&ĐMST do Trường quản lý, tài trợ, đồng tài trợ hoặc sử dụng tên, dữ liệu, cơ sở vật chất và các nguồn lực của Trường.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. *Khoa học* là hệ thống tri thức về bản chất, quy luật tồn tại và phát triển của sự vật, hiện tượng tự nhiên, xã hội và tư duy.

2. *Công nghệ* là tập hợp các giải pháp kỹ thuật, quy trình, công cụ, bao gồm cả bí quyết, được tạo ra bởi ứng dụng tri thức khoa học, kinh nghiệm để biến đổi nguồn lực thành sản phẩm.

3. *Đổi mới sáng tạo* là hoạt động tạo ra sản phẩm mới, dịch vụ mới, quy trình mới, mô hình kinh doanh mới hoặc cải tiến đáng kể so với sản phẩm, dịch vụ, quy trình, mô hình kinh doanh đã có.

4. *Hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo* bao gồm: Nghiên cứu cơ bản; Nghiên cứu ứng dụng; Phát triển công nghệ; Phát triển giải pháp xã hội; Sản xuất thử nghiệm; Ứng dụng, chuyển giao công nghệ; Đổi mới sáng tạo dựa trên đổi mới công nghệ, sáng tạo công nghệ, nâng cao hiệu suất công nghệ; Khởi

nghiệp sáng tạo; Cung cấp dịch vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; Hoạt động sáng kiến, cải tiến kỹ thuật, sáng tạo tri thức và hoạt động liên quan khác.

5. *Nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo* là hình thức tổ chức công việc để giải quyết các vấn đề khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo, đáp ứng yêu cầu thực tiễn phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh, phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.

6. *Nghiên cứu cơ bản* là hoạt động nghiên cứu nhằm khám phá bản chất, quy luật của sự vật, hiện tượng tự nhiên, xã hội và tư duy.

7. *Nghiên cứu ứng dụng* là hoạt động nghiên cứu khoa học sử dụng tri thức khoa học để tạo ra giải pháp phục vụ nhu cầu thực tiễn trong sản xuất, kinh doanh, đời sống kinh tế - xã hội.

8. *Phát triển công nghệ* là quá trình vận dụng kết quả nghiên cứu khoa học và kinh nghiệm để thiết kế, thử nghiệm, hoàn thiện và chuẩn hóa quy trình kỹ thuật nhằm tạo ra công nghệ mới hoặc cải tiến công nghệ, phù hợp với điều kiện ứng dụng thực tiễn.

9. *Phát triển giải pháp xã hội* là việc phát triển, triển khai sáng kiến hoặc giải pháp mới nhằm giải quyết hiệu quả và bền vững vấn đề xã hội, cộng đồng và môi trường, góp phần tạo ra giá trị xã hội.

10. *Sản xuất thử nghiệm* là việc sản xuất thử sản phẩm mới trong điều kiện sản xuất thực tế nhằm kiểm soát chất lượng, chi phí và khả năng thương mại hóa trước khi triển khai sản xuất thương mại.

11. *Khởi nghiệp sáng tạo* là quá trình hình thành, phát triển mô hình kinh doanh sáng tạo dựa trên công nghệ, ý tưởng đột phá hoặc mô hình kinh doanh mới, do cá nhân, nhóm cá nhân hoặc tổ chức thực hiện, nhằm tạo ra giá trị mới, giải quyết vấn đề thị trường hoặc kinh tế - xã hội.

12. *Dịch vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo* là hoạt động phục vụ, hỗ trợ kỹ thuật cho hoạt động khoa học, công nghệ, hoạt động đổi mới sáng tạo, hoạt động khởi nghiệp sáng tạo.

13. *Hỗ trợ đổi mới sáng tạo* là hoạt động cung cấp nguồn lực, dịch vụ cho đổi mới sáng tạo, bao gồm: Sở hữu trí tuệ (SHTT), tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng, hạ tầng kỹ thuật, không gian làm việc, pháp lý, thông tin thị trường, tài chính, thương mại, truyền thông, kết nối đầu tư và hỗ trợ cần thiết khác.

14. *Hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo* là hoạt động quy định tại khoản 13 Điều này để cung cấp nguồn lực, dịch vụ cho khởi nghiệp sáng tạo.

15. *Tổ chức khoa học và công nghệ* là tổ chức được thành lập theo quy định của pháp luật để thực hiện nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ hoặc cung cấp dịch vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.

16. *Trung tâm nghiên cứu và phát triển* là tổ chức chuyên thực hiện hoạt động nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, được công nhận theo tiêu chí năng lực và kết quả hoạt động.

17. *Trung tâm khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo* là tổ chức thực hiện, hỗ trợ hoạt động đổi mới sáng tạo, khởi nghiệp sáng tạo, được công nhận theo tiêu chí năng lực và kết quả hoạt động.

18. *Doanh nghiệp Spin-off* là doanh nghiệp khởi nguồn được thành lập để thương mại hoá kết quả nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ, đổi mới sáng tạo.

19. *Nền tảng số quản lý khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo quốc gia* là hệ thống số hóa phục vụ quản lý nhà nước, theo dõi tiến độ, đánh giá kết quả và hiệu quả triển khai hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trên phạm vi toàn quốc.

20. *Hệ thống thông tin quốc gia về khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo* là hạ tầng số phục vụ lưu trữ, chia sẻ, phổ biến, khai thác và sử dụng công khai kết quả hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo cho tổ chức, cá nhân trong xã hội.

21. *Hệ thống đổi mới sáng tạo* là tổng thể các chủ thể và mối liên kết giữa doanh nghiệp, cơ sở giáo dục, cơ sở nghiên cứu, tổ chức trung gian, cơ quan nhà nước, cộng đồng và hệ thống thiết chế để thúc đẩy việc tạo ra hoặc cải tiến sản phẩm, dịch vụ, mô hình kinh doanh nhằm nâng cao hiệu suất, giá trị gia tăng, hiệu quả kinh tế - xã hội và chất lượng cuộc sống.

22. *Tổ chức chủ trì nhiệm vụ KHCN&ĐMST cấp cơ sở* là Trường Đại học Tân Trào. Đơn vị thuộc hoặc trực thuộc Trường được giao làm đơn vị đầu mối thực hiện nhiệm vụ có trách nhiệm phối hợp tổ chức triển khai, quản lý chuyên môn, tiến độ và hồ sơ theo phân công; không nhân danh tổ chức chủ trì để ký hợp đồng hoặc cam kết với bên ngoài khi chưa được ủy quyền bằng văn bản.

23. *Nhiệm vụ KHCN&ĐMST cấp cơ sở* là nhiệm vụ do Trường phê duyệt, đặt hàng, giao trực tiếp hoặc tuyển chọn cho các cá nhân hoặc nhóm người được thực hiện trong thời hạn xác định để tạo ra sản phẩm khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo hoặc giải pháp phục vụ đào tạo, quản trị, phát triển Nhà trường và kinh tế - xã hội.

24. *Nhiệm vụ KHCN&ĐMST không hoàn thành* là nhiệm vụ bị chấm dứt do

lỗi chủ quan, vi phạm hoặc được đánh giá “Không đạt” sau khi đã thực hiện đầy đủ quy trình xử lý, hoàn thiện theo quy định mà không thuộc trường hợp rủi ro khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo được chấp nhận.

a) Việc xác định lỗi chủ quan, mức độ vi phạm và trách nhiệm của từng cá nhân, nhóm người phải căn cứ hợp đồng, thuyết minh, hồ sơ kiểm tra, ý kiến giải trình và kết luận của người có thẩm quyền;

b) Kết quả không đạt mục tiêu do rủi ro được chấp nhận, sự kiện bất khả kháng hoặc nguyên nhân khách quan đã được báo cáo, kiểm soát theo quy định không mặc nhiên bị coi là vi phạm.

25. *Nghiên cứu khoa học (NCKH) của sinh viên* là hoạt động học thuật được tổ chức trong hoặc ngoài chương trình đào tạo, theo nguyên tắc tự nguyện, phù hợp năng lực người học, bảo đảm quyền lợi, đạo đức nghiên cứu, an toàn và quyền sở hữu trí tuệ.

26. *Quyền sở hữu, quyền quản lý, quyền sử dụng và phân chia lợi ích* đối với tài sản trí tuệ, dữ liệu và kết quả KHCN&ĐMST được xác định theo nguồn hình thành, hợp đồng, mức độ đóng góp và quy định pháp luật.

27. *Nhóm nghiên cứu* là tập thể các nhà khoa học xây dựng được hướng nghiên cứu khoa học chung, có mục tiêu, kế hoạch nghiên cứu cho từng giai đoạn.

28. *Nhóm nghiên cứu tiềm năng trong Trường* là tập hợp giảng viên, người học, nhà khoa học, nghiên cứu viên, chuyên gia trong và ngoài nước có định hướng chuyên môn và mục tiêu nghiên cứu chung, nhằm tạo ra sản phẩm khoa học, công nghệ mới, đồng thời phát triển năng lực nghiên cứu và đào tạo nhân lực chất lượng cao.

29. *Nhóm nghiên cứu mạnh trong Trường* là tập hợp giảng viên, người học, nhà khoa học, nghiên cứu viên, chuyên gia trong và ngoài nước, có năng lực nghiên cứu, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo ở trình độ cao, được công nhận trong nước hoặc quốc tế về uy tín học thuật, được hình thành nhằm tạo ra kết quả khoa học, công nghệ, sở hữu trí tuệ và chuyển giao có giá trị, đồng thời đóng góp cho đào tạo nhân lực trình độ cao và phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh.

30. *Tác giả chính của bài báo* là tác giả đầu tiên (first author) và tác liên hệ (corresponding author) duy nhất khác tác giả đầu tiên ở trong một bài báo hoặc theo ghi chú về vai trò của các tác giả trong một bài báo (tác giả được đánh dấu * hoặc có chữ tác giả liên hệ (corresponding author) đứng trước và khác tác giả đầu tiên).

31. *Sách chuyên khảo* là công trình khoa học trình bày kết quả nghiên cứu chuyên sâu và tương đối toàn diện về một vấn đề khoa học chuyên ngành. Về nội

dung khoa học: 2/3 nội dung trình bày trong sách chuyên khảo được xuất bản phải là các công trình nghiên cứu có giá trị khoa học của tác giả (hoặc tập thể tác giả) và được trình bày một cách có hệ thống, có tính thời sự trong KHCN và ứng dụng; được Hội đồng thẩm định sách chuyên khảo xét duyệt, thông qua.

32. *Giáo trình* là tài liệu giảng dạy, học tập có nội dung phù hợp với chương trình đào tạo, bồi dưỡng được Nhà trường duyệt, lựa chọn hoặc được Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt.

33. *Sách tham khảo* là công trình nghiên cứu khoa học chuyên ngành có nội dung phù hợp với chương trình đào tạo, bồi dưỡng, được các cơ sở giáo dục đại học dùng làm tài liệu tham khảo cho giảng viên và người học.

34. *Sách hướng dẫn* là sách được cơ sở giáo dục đại học sử dụng để hướng dẫn cho người học, hướng dẫn thực tập môn học, thực tập theo giáo trình, thực tập trong bệnh viện, thực tập trong cơ sở sản xuất; từ điển chuyên ngành.

35. *Chương sách quốc tế* là một phần nội dung độc lập được viết bởi các nhà nghiên cứu và xuất bản bên trong một cuốn sách chuyên khảo có chủ biên, do các nhà xuất bản quốc tế uy tín phát hành.

36. *Thành lập doanh nghiệp* là việc Nhà trường góp 100% vốn điều lệ thành lập công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên theo quy định pháp luật doanh nghiệp để thương mại hóa kết quả nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo của tổ chức.

37. *Tham gia thành lập doanh nghiệp* là việc Nhà trường tham gia góp vốn thành lập công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, công ty cổ phần hoặc công ty hợp danh theo quy định pháp luật doanh nghiệp để thương mại hóa kết quả nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo của tổ chức.

38. *Góp vốn vào doanh nghiệp* là việc Nhà trường tham gia góp thêm vốn điều lệ vào công ty đã được thành lập theo quy định của pháp luật doanh nghiệp để thương mại hóa kết quả nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo.

39. *Liên chính học thuật* là việc tuân thủ chuẩn mực đạo đức, nguyên tắc chuyên môn; bảo đảm trung thực, tôn trọng sự thật khách quan; không sao chép, xuyên tạc, làm giả dữ liệu, vi phạm quyền tác giả, quyền sở hữu trí tuệ trong hoạt động nghiên cứu khoa học, hoạt động đào tạo, các hoạt động sáng tác, sáng tạo khác và các hoạt động bên ngoài có liên quan trực tiếp đến Nhà trường.

40. *Đạo đức trong nghiên cứu* là tập hợp các nguyên tắc, chuẩn mực (trung thực, tôn trọng, công bằng, trách nhiệm) điều chỉnh hành vi nhà khoa học nhằm bảo vệ đối tượng nghiên cứu (người/vật), đảm bảo tính liên chính khoa học, và hạn chế tối đa rủi

ro, thiệt hại trong suốt các giai đoạn từ thiết kế đến công bố kết quả.

Điều 3. Vị trí, vai trò của hoạt động KHCN&ĐMST

1. Hoạt động KHCN&ĐMST là một trong những nhiệm vụ chính của Trường Đại học Tân Trào; có vai trò tiên quyết trong chiến lược phát triển nhân lực, tạo vị thế và tầm ảnh hưởng của Nhà trường ở trong nước và quốc tế; góp phần thực hiện sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu và giá trị cốt lõi của Nhà trường.

2. Hoạt động KHCN&ĐMST có vai trò quyết định chất lượng giáo dục, đào tạo của Nhà trường, đáp ứng những yêu cầu của đổi mới, hội nhập và các nhiệm vụ xã hội quan trọng của Đảng, Nhà nước, Bộ, Ngành và các địa phương.

3. Là một trong những cơ sở quan trọng để đánh giá năng lực và mức độ hoàn thành công việc của giảng viên của Nhà trường.

Điều 4. Mục tiêu của hoạt động KHCN&ĐMST

1. Ứng dụng hoặc tạo ra tri thức, công nghệ, giải pháp, phương thức, sản phẩm mới phục vụ trực tiếp hoạt động giáo dục, nghiên cứu khoa học, đào tạo, quản trị và các lĩnh vực khác của Nhà trường, của ngành và phục vụ phát triển kinh tế - xã hội.

2. Hình thành và nâng cao năng lực NCKH, đào tạo và hợp tác quốc tế của cán bộ, giảng viên, người học thuộc Trường Đại học Tân Trào.

3. Nâng cao chất lượng đào tạo trong Nhà trường, đặc biệt đào tạo đại học chính quy; góp phần đổi mới chương trình đào tạo, phương pháp giảng dạy đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục trong thời kì hội nhập.

Điều 5. Nội dung và kế hoạch hoạt động KHCN&ĐMST

1. Nội dung của hoạt động KHCN&ĐMST

a) Nghiên cứu cơ bản, nghiên cứu ứng dụng, phát triển công nghệ mới và dự báo xu hướng phát triển khoa học, công nghệ;

b) Chuyên hóa kết quả nghiên cứu vào chương trình đào tạo, phát triển đào tạo chất lượng cao, liên ngành, tích hợp nghiên cứu và khởi nghiệp sáng tạo;

c) Tích hợp hoạt động nghiên cứu với đào tạo nhân lực trình độ cao, gắn nghiên cứu cơ bản và ứng dụng với thực hành, phát triển năng lực nghiên cứu và đổi mới sáng tạo cho người học, trong đó chấp nhận rủi ro và độ trễ trong nghiên cứu khoa học, chú trọng đối với nghiên cứu cơ bản, nghiên cứu dài hạn và các lĩnh vực công nghệ mới nổi;

d) Đào tạo, bồi dưỡng, phát triển nguồn nhân lực khoa học và công nghệ là giảng

viên, nhà khoa học, học viên cao học, nghiên cứu sinh, sinh viên tài năng trong các lĩnh vực khoa học cơ bản, kỹ thuật then chốt, công nghệ chiến lược;

đ) Tổ chức và phát triển nhóm nghiên cứu tiềm năng và nhóm nghiên cứu mạnh;

e) Thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; tư vấn, phản biện, chuyển giao tri thức phục vụ phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng và an ninh. Tổ chức, tham gia các hội thảo, hội nghị, tọa đàm, seminar khoa học trong và ngoài nước;

f) Hợp tác với doanh nghiệp, viện nghiên cứu, địa phương để chuyển giao công nghệ, thương mại hóa kết quả nghiên cứu, thúc đẩy hệ sinh thái đổi mới sáng tạo; Hợp tác và phát triển mạng lưới các cơ sở giáo dục đại học trong và ngoài nước nhằm nâng cao năng lực đào tạo và nghiên cứu khoa học;

g) Phổ biến tri thức, công bố kết quả nghiên cứu, đăng ký bản quyền hoặc bảo hộ, khai thác và phát triển tài sản trí tuệ;

h) Ứng dụng công nghệ số, trí tuệ nhân tạo và công cụ phân tích dữ liệu trong nghiên cứu, phát triển công nghệ và quản trị đổi mới sáng tạo trên cơ sở công khai mức độ sử dụng khi cần thiết; bảo đảm trách nhiệm của tác giả, kiểm chứng kết quả, bảo mật, bảo vệ dữ liệu cá nhân và quyền sở hữu trí tuệ;

i) Hỗ trợ phát triển các loại hình doanh nghiệp theo quy định của pháp luật về khoa học và công nghệ, đổi mới sáng tạo, giáo dục đại học để thúc đẩy hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trong cơ sở giáo dục đại học;

k) Xây dựng và quản lý hệ thống thông tin KHCN&ĐMST của Nhà trường;

l) Tổ chức hoạt động KHCN&ĐMST cho sinh viên, học viên cao học và nghiên cứu sinh; gắn NCKH với đào tạo thạc sĩ, tiến sĩ;

m) Khen thưởng, vinh danh và đề xuất khen thưởng, giải thưởng, vinh danh các cán bộ, giảng viên, sinh viên, học viên cao học và nghiên cứu sinh có kết quả hoạt động KHCN&ĐMST xuất sắc.

2. Căn cứ vào định hướng phát triển KHCN&ĐMST, Trường Đại học Tân Trào và các đơn vị xây dựng kế hoạch về KHCN&ĐMST hằng năm và giai đoạn theo định hướng phát triển của Nhà trường, phù hợp với xu thế phát triển của ngành, địa phương và của đất nước.

3. Căn cứ vào chương trình nhiệm vụ KHCN&ĐMST đã xây dựng, Nhà trường và các đơn vị có kế hoạch đặt hàng nhiệm vụ cấp cơ sở hoặc đề xuất, đấu thầu các nhiệm vụ cấp tỉnh/bộ/nhà nước.

Điều 6. Trách nhiệm quản lý hoạt động KHCN&ĐMST

1. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm trước pháp luật và cơ quan quản lý cấp trên về quản lý, điều hành hoạt động KHCN&ĐMST; ban hành hoặc phê duyệt quy định nội bộ, kế hoạch, danh mục nhiệm vụ, quyết định giao nhiệm vụ, hợp đồng, điều chỉnh, nghiệm thu và xử lý theo thẩm quyền.

2. Hội đồng Khoa học và Đào tạo thực hiện chức năng tư vấn cho Hiệu trưởng về chiến lược, định hướng, chính sách và những vấn đề chuyên môn quan trọng.

3. Phòng QLKH&HTQT là đơn vị đầu mối tham mưu, hướng dẫn, tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ; tổ chức quy trình tư vấn, tuyển chọn, ký hợp đồng, kiểm tra, điều chỉnh, đánh giá; quản lý dữ liệu, báo cáo, sở hữu trí tuệ, hợp tác và công khai thông tin theo phân công.

4. Các khoa, phòng, trung tâm và nhóm nghiên cứu xây dựng kế hoạch, đề xuất và tổ chức thực hiện hoạt động KHCN&ĐMST theo chức năng; quản lý nhân sự, điều kiện thực hiện, an toàn, đạo đức, dữ liệu và chế độ báo cáo; chịu trách nhiệm về phần việc được giao, chỉ được ký kết hợp tác với bên ngoài khi có thẩm quyền hoặc được Hiệu trưởng ủy quyền.

5. Phòng Kế hoạch - Tài vụ có trách nhiệm phối hợp với các phòng chức năng giúp Hiệu trưởng xây dựng và thực hiện kế hoạch tài chính trung hạn và hằng năm cho hoạt động KHCN&ĐMST. Tham mưu cho Nhà trường thực hiện hoạt động liên doanh, liên kết để thương mại hóa kết quả nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo. Quản lý, kiểm tra, quyết toán các nguồn kinh phí và thực hiện báo cáo tài chính theo quy định.

6. Viên chức, giảng viên, người học và các chủ thể tham gia có trách nhiệm tuân thủ hợp đồng, quy trình chuyên môn, đạo đức nghiên cứu, liêm chính học thuật, bảo vệ dữ liệu, an toàn, bảo mật và sở hữu trí tuệ; kê khai xung đột lợi ích và chịu trách nhiệm về tính trung thực của hồ sơ, dữ liệu, sản phẩm.

Chương II

QUY ĐỊNH GIỜ CHUẨN NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA GIẢNG VIÊN

Điều 7. Định mức giờ chuẩn hoạt động nghiên cứu khoa học, minh chứng

1. Định mức giờ chuẩn NCKH và việc giảm định mức đối với các chức danh, vị trí quản lý, trường hợp học tập, bồi dưỡng, thai sản, nuôi con nhỏ và trường hợp đặc biệt được thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Quy định chế độ làm việc của giảng viên Trường Đại học Tân Trào.

2. Giảng viên nộp minh chứng sản phẩm KH&CN trên hệ thống quản lý theo

hướng dẫn kỹ thuật hằng năm. Hồ sơ phải đủ để xác định tính xác thực, thời điểm, vai trò đóng góp và tình trạng công bố; trường hợp tệp chưa đúng định dạng, người nộp được thông báo để hoàn thiện trong thời hạn 02 ngày làm việc, nếu quá thời hạn giải quyết minh chứng được coi như không đạt yêu cầu và không được tính giờ NCKH, không được nghiệm thu sản phẩm và không được nhận hỗ trợ theo Quy chế chi tiêu nội bộ.

a) Đối với bài báo, mỗi sản phẩm nộp 01 file định dạng *pdf bao gồm trang bìa và mục lục (đối với tạp chí in), toàn văn bài báo có đầy đủ thông tin về tập (volume), số (number/issue), DOI/đường dẫn, minh chứng chỉ mục SCOPUS/SCIMAGOJR và xếp hạng tại thời điểm công bố hoặc thời điểm đánh giá. Việc lưu trữ toàn văn phải tuân thủ giấy phép và chính sách của nhà xuất bản.

b) Đối với nhiệm vụ KH-CN & Đ-MST, mỗi nhiệm vụ nộp 01 file định dạng *pdf bao gồm quyết định phê duyệt hoặc hợp đồng, quyết định công nhận kết quả, danh sách thành viên và tài liệu thể hiện tỷ lệ đóng góp. Đối với nhiệm vụ cấp Nhà nước, Bộ, tỉnh đang thực hiện, nộp quyết định phê duyệt nhiệm vụ và trang danh sách thành viên thực hiện nhiệm vụ đã được phê duyệt.

c) Đối với sách/tài liệu/giáo trình: Chuẩn bị 01 file minh chứng định dạng *pdf bao gồm Quyết định nghiệm thu, trang bìa dự kiến, mục lục, lời nói đầu của sách/tài liệu/giáo trình được nghiệm thu.

d) Đối với hướng dẫn sinh viên thực hiện NCKH: chuẩn bị 01 file minh chứng định dạng *pdf bao gồm quyết định nghiệm thu đề tài, trang danh sách có tên đề tài, phân công giảng viên hướng dẫn và xếp loại của đề tài được nghiệm thu. Đối với hướng dẫn sinh viên đạt giải NCKH chuẩn bị 01 file minh chứng định dạng *pdf bao gồm quyết định công nhận và 01 trang danh sách có tên đề tài trong danh sách kèm theo của quyết định công nhận, phân công giảng viên hướng dẫn, xếp loại giải;

e) Đối với văn bằng bảo hộ, giải thưởng, tác phẩm, sản phẩm đổi mới sáng tạo và chuyển giao, nộp 01 file minh chứng định dạng *pdf bao gồm văn bằng/quyết định/hợp đồng hoặc tài liệu xác nhận hợp lệ, kèm thông tin về chủ sở hữu, tác giả, mức độ đóng góp và tình trạng khai thác nếu có.

3. Phòng QLKH & HTQT có trách nhiệm quản lý, hướng dẫn sử dụng hệ thống quản lý minh chứng NCKH của nhà Trường. Thực hiện rà soát, kiểm tra tính hợp lệ của minh chứng và tính giờ NCKH cho giảng viên. Tham mưu cho Hiệu trưởng về nghiệm thu giờ NCKH cho giảng viên.

Điều 8. Quy đổi kết quả nghiên cứu khoa học của giảng viên

Nhà trường quy định việc quy đổi kết quả KHCN&ĐMST của giảng viên thành giờ chuẩn NCKH theo *Phụ lục 4* ban hành kèm theo Quy định này.

Các sản phẩm KHCN&ĐMST chỉ được tính và quy đổi giờ khi hướng thực hiện đúng/phù hợp với lĩnh vực/chuyên môn được đào tạo hoặc thực hiện nhiệm vụ theo vị trí việc làm. Đối với mỗi nhiệm vụ KHCN&ĐMST chỉ được tính quy đổi giờ NCKH một lần, tỷ lệ giờ chuẩn quy đổi cho các thành viên tham gia nhiệm vụ KHCN&ĐMST được xác định theo nội dung phân công và tỷ lệ đóng góp được nêu trong thuyết minh hoặc hợp đồng thực hiện nhiệm vụ.

Trường hợp không có phân công cụ thể, mặc định áp dụng: chủ nhiệm/tác giả chính 40% (nếu sản phẩm có nhiều hơn 01 chủ nhiệm/tác giả chính thì chia đều cho số chủ nhiệm/tác giả chính), 60% còn lại chia đều cho các thành viên bao gồm cả chủ nhiệm/tác giả chính.

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 bài báo có tác giả liên hệ là giảng viên của Trường, chỉ thực hiện quy đổi giờ NCKH đối với các bài báo ghi địa chỉ email của Trường Đại học Tân Trào (@tqu.edu.vn), trừ trường hợp bài báo không ghi email liên hệ.

Đối với các đề tài, giáo trình, TLTK có sự hợp tác với các đơn vị ngoài trường (người ngoài trường là đồng tác giả của sản phẩm) được tính hệ số 1,2.

Chương III

TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

Điều 9. Đối tượng đăng ký thực hiện nhiệm vụ KHCN&ĐMST

1. Cá nhân đăng ký chủ trì nhiệm vụ cấp cơ sở phải có chuyên môn phù hợp, năng lực tổ chức thực hiện và không thuộc trường hợp bị hạn chế theo quyết định có hiệu lực. Điều kiện về trình độ, kinh nghiệm và số nhiệm vụ đang chủ trì được xác định theo tính chất, quy mô, lĩnh vực của từng nhiệm vụ và thông báo tuyển chọn của cơ quan quản lý có thẩm quyền.

2. Viên chức, người lao động chủ trì thực hiện sáng kiến cấp cơ sở có trình độ từ đại học trở lên, có chuyên môn, vị trí việc làm phù hợp với lĩnh vực thực hiện sáng kiến.

3. Mỗi nhiệm vụ KHCN&ĐMST cấp cơ sở tối đa không quá 03 viên chức, người lao động trong Trường, không quá 03 giảng viên/nhà khoa học thuộc các đơn vị đối tác và không quá 03 sinh viên tham gia cùng thực hiện (yêu cầu sinh viên phải có học lực KHÁ trở lên theo tổng điểm tin chỉ đã tích lũy). Một cá nhân không đồng thời chủ trì

thực hiện từ 2 nhiệm vụ KHCN&ĐMST cấp cơ sở cùng cấp cùng năm bắt đầu.

4. Người có chức danh Giáo sư được hướng dẫn tối đa 09 sinh viên; người có học vị tiến sĩ khoa học hoặc có chức danh phó Giáo sư được hướng dẫn tối đa 07 sinh viên, người có học vị tiến sĩ từ 1 năm trở lên được hướng dẫn tối đa 05 sinh viên dựa trên số lượng hướng dẫn sinh viên tính trên tổng số nhiệm vụ KHCN&ĐMST cấp cơ sở đang triển khai tại thời điểm xét duyệt đề tài mới.

Điều 10. Yêu cầu đối với nhiệm vụ KHCN&ĐMST

1. Nhiệm vụ KHCN&ĐMST 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. Thuyết minh nhiệm vụ phải xác định mục tiêu, nội dung, phương pháp, sản phẩm, chỉ tiêu chất lượng, tiến độ, kinh phí, phương án quản lý dữ liệu, sở hữu trí tuệ, đạo đức, an toàn và rủi ro phù hợp với loại hình nghiên cứu. Sản phẩm được thiết kế theo đặc thù của lĩnh vực, có thể là bài báo, sách, dữ liệu, phần mềm, quy trình, công nghệ, sáng chế, giải pháp chính sách, tác phẩm, sản phẩm chuyển giao hoặc kết quả khác.

3. Điều kiện nghiệm thu và xếp loại được căn cứ vào mức độ hoàn thành mục tiêu, nội dung, sản phẩm và chỉ tiêu đã được phê duyệt. Đối với đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở, sản phẩm bắt buộc phải có tối thiểu 01 bài báo khoa học được HDGSNN xếp loại 0,5 điểm trở lên thì mới đủ điều kiện nghiệm thu. Các bài báo không được có sự trùng lặp về mặt nội dung của nhau quá 30% (dựa theo các nội dung nghiên cứu, công việc và các kết quả của nội dung nghiên cứu trong thuyết minh nhiệm vụ). Các bài báo là sản phẩm của nhiệm vụ KHCN&ĐMST phải có nội dung tương đồng với nội dung của nhiệm vụ KHCN&ĐMST dựa trên số lượng nội dung nghiên cứu, công việc trong thuyết minh nhiệm vụ đã đặt ra. Đồng thời, mức chất lượng bài báo được xác định theo danh mục, chỉ mục và xếp hạng có hiệu lực tại thời điểm công bố hoặc đánh giá. Chủ tịch và các thành viên của Hội đồng nghiệm thu có trách nhiệm kiểm soát và đánh giá sự trùng lặp về nội dung của các bài báo với nhau và sự tương đồng của nội dung của các bài báo với nội dung, công việc của nhiệm vụ KHCN&ĐMST.

Bài báo điều kiện để nghiệm thu nhiệm vụ KHCN&ĐMST được chấp nhận đối với giấy xác nhận của Tạp chí Khoa học. Trường hợp sau 06 tháng đối với bài báo trong nước, 10 tháng đối với bài báo quốc tế, (không tính thời hạn với tạp chí thuộc danh mục Web of Science/SCOPUS) tính từ ngày ban hành Quyết định công nhận kết quả của nhiệm vụ KHCN&ĐMST, nếu bài báo không được xuất bản, Phòng

QLKH&HTQT tham mưu Hiệu trưởng ban hành Quyết định huỷ công nhận kết quả đối với nhiệm vụ KHCN&ĐMST không đủ sản phẩm theo yêu cầu. Sau khi xuất bản nộp lại toàn văn bài báo cho Phòng QLKH&HTQT

4. Nhiệm vụ không được sao chép hoặc trùng lặp về mục tiêu, nội dung và sản phẩm cốt lõi với công trình đã thực hiện. Việc kế thừa, mở rộng, lặp lại để kiểm chứng hoặc phát triển từ khóa luận, luận văn, luận án và công trình trước đây được chấp nhận nếu thuyết minh công khai nguồn kế thừa, xác định rõ tính mới, phần việc bổ sung và không sử dụng trùng kinh phí, sản phẩm.

Điều 11. Trình tự xác định nhiệm vụ KHCN&ĐMST cấp cơ sở

1. Hằng năm, căn cứ chiến lược, kế hoạch và nguồn lực, Nhà trường thông báo đề xuất hoặc đặt hàng nhiệm vụ KHCN&ĐMST cấp cơ sở; thông báo nêu rõ nguồn kinh phí, hình thức lựa chọn, yêu cầu sản phẩm, tiêu chí đánh giá và thời hạn.

2. Các đơn vị thuộc, trực thuộc và cá nhân gửi phiếu đề xuất (theo mẫu *Phụ lục 1. Mẫu 01* quy định này) về Nhà trường qua Phòng QLKH&HTQT để tổng hợp, xử lý.

3. Hiệu trưởng thành lập Hội đồng tư vấn để xác định nhiệm vụ. Thành phần, nguyên tắc, phương thức làm việc, xung đột lợi ích và hồ sơ thực hiện theo quy định hiện hành về nhiệm vụ KHCN&ĐMST; đối với nhiệm vụ sử dụng ngân sách nhà nước, vận dụng khung thủ tục tại Nghị định số 267/2025/NĐ-CP và Văn bản hợp nhất số 07/VBHN-BKHCN ngày 24 tháng 6 năm 2026.

Thành phần Hội đồng, nguyên tắc, phương thức làm việc, phiên họp Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KHCN&ĐMST cấp cơ sở thực hiện theo quy định tại các khoản 2, 3, 4, 5, 6 và khoản 7 Điều 7 Thông tư 09/2024/TT-BKHCN (hồ sơ của Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KHCN&ĐMST cấp cơ sở theo mẫu tại *Phụ lục 1. Mẫu 01 đến Phụ lục 1. Mẫu 05*).

4. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả tư vấn xác định danh mục nhiệm vụ KHCN&ĐMST, Hiệu trưởng xem xét, quyết định phê duyệt danh mục nhiệm vụ KHCN&ĐMST cấp cơ sở và thông báo công khai trên Trang thông tin điện tử của Trường trong thời hạn 15 ngày để tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn.

Điều 12. Tham gia tuyển chọn nhiệm vụ KHCN&ĐMST cấp Tỉnh

1. Tuyển chọn nhiệm vụ KHCN&ĐMST cấp tỉnh: Căn cứ thông báo Danh mục tuyển chọn nhiệm vụ KHCN&ĐMST 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 nhiệm vụ KHCN&ĐMST cấp tỉnh lập hồ sơ theo yêu cầu của cấp tỉnh. Chậm nhất 15 ngày sau khi có Quyết định phê duyệt thuyết minh KHCN&ĐMST của cấp

có thẩm quyền, cá nhân tham gia KHCN&ĐMST 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 quy định.

2. Trước khi tham gia tuyển chọn nhiệm vụ KHCN&ĐMST cấp Tỉnh, nhóm thực hiện nhiệm vụ thực hiện thuyết trình năng lực của nhóm nghiên cứu trước Hội đồng chuyên môn do Hiệu trưởng nhà Trường thành lập trên cơ sở đề nghị của Hội đồng Khoa học và Đào tạo để tư vấn, góp ý, chia sẻ, bình luận, tham góp, hỗ trợ cho nhóm thực hiện nhiệm vụ KHCN&ĐMST hoàn thiện hồ sơ.

Điều 13. Hồ sơ tuyển chọn tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ KHCN&ĐMST cấp cơ sở

1. Thành phần, yêu cầu và phương thức nộp hồ sơ tuyển chọn nhiệm vụ cấp cơ sở do Nhà trường công bố phù hợp với nguồn kinh phí và loại nhiệm vụ. Đối với nhiệm vụ sử dụng ngân sách nhà nước, hồ sơ thực hiện theo khung thủ tục, biểu mẫu hiện hành tại Nghị định số 267/2025/NĐ-CP và Văn bản hợp nhất số 07/VBHN-BKHCN.

2. Mở, kiểm tra, xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký tuyển chọn

a) Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày hết thời hạn nộp hồ sơ, Nhà trường tổ chức mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký tuyển chọn nhiệm vụ KHCN&ĐMST cấp cơ sở;

Thành phần mở hồ sơ gồm 05 thành viên do Hiệu trưởng ra quyết định thành lập trên cơ sở tham mưu của Phòng QLKH&HTQT;

b) Hồ sơ hợp lệ là hồ sơ đáp ứng yêu cầu về thời gian nộp, thành phần hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều này;

c) Kết quả mở hồ sơ được lập thành biên bản;

d) Hồ sơ hợp lệ được đưa vào xem xét, đánh giá thông qua Hội đồng tư vấn tuyển chọn nhiệm vụ KHCN&ĐMST cấp cơ sở;

Đối với các hồ sơ không hợp lệ, Nhà trường sẽ thông báo bằng văn bản để tổ chức, cá nhân tham gia tuyển chọn được biết.

Điều 14. Hội đồng tư vấn tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ KHCN&ĐMST cấp cơ sở

1. Hội đồng tư vấn tuyển chọn thực hiện KHCN&ĐMST cấp cơ sở (sau đây viết tắt là Hội đồng tuyển chọn) do Hiệu trưởng quyết định thành lập, gồm tối thiểu 05 thành viên.

2. Thành phần Hội đồng phải có chuyên môn phù hợp, bảo đảm độc lập, khách

quan, không có xung đột lợi ích; tỷ lệ chuyên gia ngoài Trường và điều kiện thành viên được xác định theo quy định áp dụng cho nguồn kinh phí và tính chất nhiệm vụ.

3. Hội đồng tuyển chọn đánh giá hồ sơ chuyên môn; bảo đảm tách bạch nhận xét khoa học với kiểm tra tính hợp pháp, hợp lý của nhiệm vụ.

4. Nguyên tắc, phương thức làm việc, trách nhiệm của thành viên Hội đồng tuyển chọn, tài liệu họp Hội đồng tuyển chọn, trình tự, nội dung làm việc của Hội đồng tuyển chọn thực hiện theo quy định tại các khoản 1, 2, 3 và 4 Điều 14 Thông tư 09/2024/TT-BKHCN.

5. Trường hợp cần thiết, Hiệu trưởng quyết định thành lập, quy định số lượng thành viên và thành phần tham gia Tổ thẩm định kinh phí để thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ. Tài liệu họp Tổ thẩm định kinh phí, điều kiện tổ chức phiên họp, phương thức họp, nhiệm vụ, trách nhiệm, trình tự, thủ tục họp Tổ thẩm định kinh phí thực hiện theo quy định tại Điều 15 Thông tư 09/2024/TT-BKHCN.

6. Trường hợp đặc biệt: Đối với các nhiệm vụ KHCN&ĐMST cấp cơ sở chỉ có 01 hồ sơ đăng ký tuyển chọn thì thực hiện như dưới đây.

Phòng QLKH&HTQT xem xét, tổng hợp trình Hiệu trưởng ra Quyết định thành lập Hội đồng xét duyệt thuyết minh, tuyển chọn nhiệm vụ KHCN&ĐMST theo hình thức giao trực tiếp. 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 nhiệm vụ KHCN&ĐMST. 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 nhiệm vụ KHCN&ĐMST được xét duyệt (Trừ chủ tịch và thư ký). Phòng QLKH&HTQT có trách nhiệm gửi thành viên hội đồng hồ sơ thuyết minh nhiệm vụ KHCN&ĐMST 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.

Điều 15. Phê duyệt kết quả tuyển chọn tổ chức chủ trì, cá nhân thực hiện nhiệm vụ nhiệm vụ KHCN&ĐMST cấp cơ sở

1. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có kết quả tư vấn của Hội đồng, kết quả thẩm định của Tổ thẩm định kinh phí (nếu có), đơn vị chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ gửi về Phòng QLKH&HTQT.

Hồ sơ gồm: Thuyết minh nhiệm vụ đã hoàn thiện, dự toán kinh phí chi tiết, báo cáo về việc hoàn thiện hồ sơ theo kết luận của Hội đồng và Tổ thẩm định kinh phí (nếu có); các tài liệu khác có liên quan (theo biểu mẫu tại *Phụ lục 2*).

2. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Hiệu trưởng ra quyết định phê duyệt kết quả tuyển chọn tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ và kinh phí thực hiện nhiệm vụ nhiệm vụ KHCN&ĐMST cấp cơ sở theo quy định.

3. Nhà trường công bố công khai kết quả phê duyệt tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ KHCN&ĐMST cấp cơ sở tại trang thông tin điện tử của Trường. Hiệu trưởng phê duyệt thuyết minh và ký hợp đồng giao thực hiện nhiệm vụ KHCN&ĐMST cấp cơ sở. Đối với nhiệm vụ sử dụng ngân sách nhà nước, hợp đồng và hồ sơ kèm theo áp dụng biểu mẫu hiện hành tại Văn bản hợp nhất số 07/VBHN-BKHCN; đối với nguồn kinh phí khác, hợp đồng phải quy định tối thiểu về mục tiêu, sản phẩm, tiến độ, kinh phí, dữ liệu, sở hữu trí tuệ, rủi ro, bảo mật, chấm dứt và giải quyết tranh chấp.

Điều 17. Kinh phí hỗ trợ nhiệm vụ KHCN&ĐMST sau nghiệm thu

Kinh phí hỗ trợ nhiệm vụ KHCN&ĐMST sau nghiệm thu thực hiện theo quy định theo quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành của Nhà trường.

Điều 18. Điều chỉnh, thay đổi chủ nhiệm và dừng thực hiện nhiệm vụ KHCN&ĐMST

1. Điều chỉnh thời gian thực hiện

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

Mỗi nhiệm vụ KHCN&ĐMST được phép gia hạn một lần với thời gian gia hạn không quá 02 tháng đối với các nhiệm vụ KHCN&ĐMST thuộc lĩnh vực nông lâm nghiệp, y dược, các nhiệm vụ KHCN&ĐMST 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. Trong trường hợp bất khả kháng do thiên tai, dịch bệnh hoặc lý do khách quan khác, thời gian gia hạn có thể vượt quá mức quy định nêu trên nhưng không quá 6 tháng, cần có văn bản giải trình và được Hiệu trưởng quyết định.

2. Điều chỉnh thuyết minh nhiệm vụ KHCN&ĐMST

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 nhiệm vụ, điều chỉnh kinh phí các mục chi...), chủ nhiệm nhiệm vụ 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. Trường hợp đặc biệt (ví dụ: biến động nhân sự, thay đổi chính sách quản lý, điều chỉnh phạm vi nghiên cứu do yêu cầu thực tiễn...), việc điều chỉnh có thể được chấp thuận sau mức 50% thời gian nếu có giải trình thuyết phục và được Hội đồng khoa học khuyến nghị.

3. Thay đổi chủ nhiệm nhiệm vụ

Việc thay đổi Chủ nhiệm nhiệm vụ chỉ được thực hiện trong các trường hợp sau:

- a) Chủ nhiệm nhiệm vụ đi học tập, công tác dài hạn trên 06 tháng liên tục;
- b) Chủ nhiệm 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 nhiệm nhiệm vụ hoặc xác nhận của cơ quan y tế);
- c) Chủ nhiệm nhiệm vụ tử vong; mất tích trên 06 tháng;
- d) Chủ nhiệm nhiệm vụ không hoàn thành tiến độ và nội dung nhiệm vụ theo đặt hàng 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.

Chủ nhiệm nhiệm vụ mới phải đáp ứng các yêu cầu đối với chủ nhiệm nhiệm vụ theo quy định.

4. Dừng thực hiện nhiệm vụ KHCN&ĐMST

4.1. Dừng thực hiện nhiệm vụ KHCN&ĐMST trong các trường hợp sau:

- a) Chủ nhiệm nhiệm vụ không thể tiếp tục triển khai nhiệm vụ KHCN&ĐMST hoặc có dấu hiệu vi phạm đạo đức nghề nghiệp;
- b) Hết 2/3 thời gian thực hiện nhiệm vụ KHCN&ĐMST nhưng chủ nhiệm nhiệm vụ chưa triển khai thực hiện hoặc thực hiện chưa đạt 50% nội dung nghiên cứu đã được phê duyệt;
- c) Các lý do khác quan khác.

4.2. Thủ tục điều chỉnh và dừng thực hiện nhiệm vụ KHCN&ĐMST bao gồm:

- a) Chủ nhiệm nhiệm vụ 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 nhiệm vụ KHCN&ĐMST, đổi chủ nhiệm nhiệm vụ KHCN&ĐMST, điều chỉnh thời gian thực hiện và điều chỉnh nội dung thuyết minh nhiệm vụ KHCN&ĐMST;

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

Điều 19. Chế độ báo cáo và kiểm tra tình hình thực hiện nhiệm vụ KHCN&ĐMST

1. Chủ nhiệm nhiệm vụ 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 nhiệm vụ, báo cáo tổng kết nhiệm vụ, 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 nhiệm vụ KHCN&ĐMST cấp cơ sở và báo cáo Hiệu trưởng theo đúng quy định (hồ sơ theo mẫu tại *Phụ lục 3*).

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 nhiệm vụ KHCN&ĐMST.

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

5. Các nhiệm vụ KHCN&ĐMST trước khi nghiệm thu sẽ được kiểm tra bằng phần mềm kiểm tra tỷ lệ trùng lặp. Việc kiểm tra tỷ lệ trùng lặp được thực hiện tại Khoa/Trung tâm có sự giám sát, kiểm tra của Phòng QLKH&HTQT. 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 kiểm tra tỷ lệ trùng lặp có tổng sự trùng lặp quá 35% so với các nguồn dữ liệu của các tác giả khác và từ một nguồn quá 6% (số từ kiểm tra không quá 10 từ). Kiểm tra tỷ lệ trùng lặp cho nhiệm vụ KHCN&ĐMST tính từ phần mở đầu đến kết luận và kiến nghị, mỗi sản phẩm được quét tối đa 03 lần, từ lần thứ 4 thu phí theo quy định của Nhà trường.

Điều 20. Hồ sơ đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ KHCN&ĐMST

Hồ sơ đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ KHCN&ĐMST gồm:

1. Báo cáo tổng kết nhiệm vụ KHCN&ĐMST (theo tại *Phụ lục 4* của quy định này).
2. Bản sao Thuyết minh nhiệm vụ KHCN&ĐMST đã được phê duyệt (đóng vào sau trang cuối cùng của báo cáo tổng kết đề tài).
3. Slide trình bày kết quả của nhiệm vụ KHCN&ĐMST (theo mẫu tại Website nhà trường);
4. Báo cáo tình hình thực hiện kinh phí (nếu có).

5. Các sản phẩm khác kèm theo của nhiệm vụ KHCN&ĐMST

a) Đối với nhiệm vụ KHCN&ĐMST có sản phẩm là bài báo hoặc báo cáo khoa học, chủ nhiệm nhiệm vụ 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; Nếu bài báo/báo cáo khoa học chưa được xuất bản thì cần nội dung toàn văn của phiên bản được chấp nhận và một trong các thông tin xác nhận đăng như sau: phiếu xác nhận đăng có dấu và chữ ký của ban biên tập, bản chụp email xác nhận bài báo/báo cáo được chấp nhận (accepted). Bài báo/báo cáo khoa học là sản phẩm của nhiệm vụ KHCN&ĐMST ngoài có nội dung tương thích với nội dung của nhiệm vụ thì chủ nhiệm nhiệm vụ phải là tác giả chính (tác giả đứng đầu hoặc tác giả liên hệ).

b) Đối với nhiệm vụ KHCN&ĐMST có sản phẩm là video, băng ghi hình, băng ghi âm... chủ nhiệm nhiệm vụ nộp bản sao lưu mềm;

c) Đối với nhiệm vụ KHCN&ĐMST có phiếu hỏi, phiếu điều tra, Chủ nhiệm và nhóm thực hiện đề tài có trách nhiệm bảo vệ dữ liệu cá nhân và quyền của người tham gia khảo sát, nộp dữ liệu đã mã hóa/ẩn danh và tài liệu chứng minh quy trình thu thập dữ liệu hợp pháp cho Phòng QLKH&HTTT. Chủ nhiệm nhiệm vụ giữ lại bản gốc các phiếu khảo sát để đối chiếu khi được yêu cầu; đối với phiếu điều tra khảo sát online thì nộp bản mềm các đường link khảo sát cùng với bản tổng hợp kết quả phân tích.

d) Đối với nhiệm vụ KHCN&ĐMST có sản phẩm không thể lưu trữ (hoa quả, cây trồng, phân bón, mô hình ...) chủ nhiệm nhiệm vụ 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 nhiệm vụ KHCN&ĐMST (theo mẫu tại *Phụ lục 4* quy định này)

Điều 21. Đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ KHCN&ĐMST

1. Nghiệm thu ở cấp cơ sở đối với nhiệm vụ KHCN&ĐMST cấp tỉnh, cấp bộ, cấp Nhà nước và tương đương (nhiệm vụ KHCN&ĐMST 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 nhiệm vụ KHCN&ĐMST.

2. Đối với nhiệm vụ KHCN&ĐMST từ cấp Tỉnh trở lên trước tuyển chọn, nghiệm thu cấp Tỉnh hoặc cấp cuối phải thông qua hội đồng chuyên môn do Hiệu trưởng quyết định đề tư vấn, góp ý hoàn thiện hồ sơ.

Chậm nhất 20 ngày sau khi có Quyết định công nhận đánh giá, nghiệm thu của cấp có thẩm quyền, cá nhân tham gia nhiệm vụ KHCN&ĐMST nộp 01 bản sao Quyết định công nhận, báo cáo tổng kết của nhiệm vụ KHCN&ĐMST và các sản

phẩm kèm theo của nhiệm vụ KHCN&ĐMST (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 nhiệm vụ KHCN&ĐMST và các sản phẩm kèm theo (nếu có) cho bộ phận Thư viện của trường để phục vụ độc giả.

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

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 7, Điều 14 của Quy định này, Hội đồng phải có tối thiểu 2/3 thành viên đã tham gia xét duyệt thuyết minh. Các Hội đồng chịu trách nhiệm đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ KHCN&ĐMST theo quy định.

3.1. Tiến trình của buổi họp của Hội đồng nghiệm thu nhiệm vụ KHCN&ĐMST cấp cơ sở

Chủ tịch Hội đồng phổ biến tiến trình họp hội đồng; Nhóm tác giả trình bày slide nội dung kết quả của nhiệm vụ KHCN&ĐMST không quá 10 phút; Các thành viên Hội đồng nhận xét, trao đổi về các kết quả của nhiệm vụ KHCN&ĐMST; Nhóm thực hiện nhiệm vụ KHCN&ĐMST trao đổi với các thành viên Hội đồng; Hội đồng họp kín, thực hiện đánh giá, kiểm phiếu, thư ký tính toán điểm đánh giá; Chủ tịch thông báo kết quả nghiệm thu đến nhóm thực hiện.

3.2. Nội dung/ tiêu chí đánh giá nghiệm thu

Nội dung và tiêu chí đánh giá phải phù hợp loại hình nhiệm vụ, mục tiêu, sản phẩm, thuyết minh và hợp đồng; đối với nhiệm vụ sử dụng ngân sách nhà nước thực hiện theo Nghị định số 267/2025/NĐ-CP và Văn bản hợp nhất số 07/VBHN-BKHCN. (hồ sơ theo mẫu tại *Phụ lục 4*). Slide trình bày là một trong các chỉ tiêu để đánh giá nhiệm vụ KHCN&ĐMST.

3.3. Nguyên tắc chấm điểm và xếp loại nhiệm vụ KHCN&ĐMST

a) Nguyên tắc chấm điểm kết quả nhiệm vụ KHCN&ĐMST

- Điểm của nhiệm vụ KHCN&ĐMST là điểm trung bình của tổng số điểm ghi trong các phiếu đánh giá hợp lệ;

- 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.

b) Xếp loại kết quả nhiệm vụ KHCN&ĐMST

Căn cứ vào kết quả chấm điểm, hội đồng đánh giá tiến hành xếp loại nhiệm vụ KHCN&ĐMST thành 02 loại: “Đạt” và “Không đạt”.

- Nhiệm vụ KHCN&ĐMST 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 nhiệm vụ KHCN&ĐMST đạt 15 điểm, phần giá trị khoa học và ý nghĩa thực tiễn của nhiệm vụ KHCN&ĐMST đạt từ 30 điểm trở lên.

Nhiệm vụ KHCN&ĐMST xếp loại “Đạt” được chia thành 3 mức:

+ Xếp loại “C (Trung bình)”: đạt điểm trung bình từ 70 điểm đến dưới 80 điểm.

+ Xếp loại “B (Khá)”: đạt điểm trung bình từ 80 điểm đến dưới 90 điểm.

+ Xếp loại “A (Xuất sắc)”: đạt điểm trung bình từ 90 điểm đến 100 điểm.

- 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 nhiệm vụ chỉnh sửa theo yêu cầu của Hội đồng, hoàn thiện văn bản giải trình về các điểm bổ sung, chỉnh sửa trong nhiệm vụ KHCN&ĐMST (nếu có).

c) Trong thời hạn chậm nhất là 07 ngày làm việc kể từ ngày Hội đồng nghiệm thu hoàn thành việc đánh giá nhiệm vụ KHCN&ĐMST, Thư ký Hội đồng có trách nhiệm nộp toàn bộ hồ sơ đã nghiệm thu về Phòng QLKH&HTQT để lưu trữ và làm căn cứ trình Hiệu trưởng ký Quyết định công nhận kết quả nghiệm thu. Hồ sơ bao gồm các tài liệu sau:

i) Toàn văn báo cáo tổng kết các nhiệm vụ KHCN&ĐMST thuộc Hội đồng nghiệm thu;

ii) Báo cáo của chủ nhiệm nhiệm vụ về các điểm đã bổ sung, sửa chữa theo ý kiến của Hội đồng (nếu có);

iii) Các bản nhận xét nhiệm vụ KHCN&ĐMST của các thành viên Hội đồng;

iv) Các bản nhận xét phản biện của các ủy viên phản biện;

v) Phiếu đánh giá 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 (nếu có).

d) Căn cứ hồ sơ nghiệm thu của các Hội đồng, Phòng QLKH&HTQT tham

mưu cho Hiệu trưởng về việc ban hành quyết định công nhận kết quả nghiệm thu nhiệm vụ KHCN&ĐMST, gửi Quyết định tới chủ nhiệm nhiệm vụ và các đơn vị có liên quan.

e) 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 22. Quản lý rủi ro trong thực hiện hoạt động KHCN&ĐMST sử dụng ngân sách nhà nước

1. Rủi ro được chấp nhận là rủi ro không lường trước hoặc khó kiểm soát phát sinh từ bản chất nghiên cứu, phát triển công nghệ, đổi mới sáng tạo hoặc môi trường thực hiện, mặc dù tổ chức, cá nhân đã tuân thủ quy trình, chuẩn mực chuyên môn, an toàn, trung thực và sử dụng kinh phí đúng mục tiêu. Việc xác định, báo cáo, đánh giá và xử lý rủi ro thực hiện theo Điều 37, Điều 38 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP và quy định có liên quan.

Các loại rủi ro được chấp nhận bao gồm:

a) Rủi ro do tác động, tác dụng phụ, hệ quả gián tiếp xuất hiện ngoài dự đoán, phát sinh từ tính mới, phức tạp của vấn đề nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo.

b) Rủi ro về an toàn, gây ra tai nạn, sự cố, phát tán các yếu tố nguy hiểm, chất độc hại, sinh vật biến đổi ngoài kiểm soát ra môi trường, mặc dù đã tuân thủ đầy đủ các quy trình, quy định về an toàn.

c) Rủi ro về xung đột lợi ích, phát sinh do tác động không lường trước, dẫn đến mâu thuẫn hoặc tranh chấp pháp lý giữa các chủ thể tham gia hoạt động nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo và các chủ thể có liên quan.

d) Rủi ro về ảnh hưởng tâm lý xã hội, gây lo ngại, tạo ra phản ứng ngoài dự đoán của xã hội đối với phát hiện mới, công nghệ mới, sản phẩm, dịch vụ mới là kết quả của hoạt động nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo.

2. Rủi ro dẫn đến kết quả không đạt mục tiêu đề ra được chấp nhận trong thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước là loại rủi ro không lường trước được, phát sinh từ bản chất của vấn đề nghiên cứu, phát sinh từ môi trường bên ngoài, phát sinh trong quá trình thực hiện mặc dù tổ chức thực hiện nhiệm vụ đã tuân thủ đầy đủ quy định quản lý nhiệm vụ, quy trình thực hiện, nội dung nghiên cứu, biện pháp phòng ngừa rủi ro.

Các loại rủi ro được chấp nhận bao gồm:

a) Rủi ro do bản chất của vấn đề nghiên cứu, phát triển và đổi mới sáng tạo:

- Rủi ro khoa học là việc giả thuyết không chứng minh được hoặc sai lệch so với dự kiến;

- Rủi ro công nghệ là việc công nghệ dự kiến không đáp ứng yêu cầu về nguyên lý hoạt động, không ổn định hoặc không tạo ra hiệu quả như mong muốn;

- Rủi ro đổi mới sáng tạo là việc ý tưởng mới chưa có tiền lệ, khó dự báo tính khả thi hoặc giá trị ứng dụng;

- Rủi ro hiệu quả là việc đã thực hiện đúng quy trình nghiên cứu, phát triển, đổi mới sáng tạo nhưng kết quả không tạo ra giá trị ứng dụng thực tiễn.

b) Rủi ro từ môi trường bên ngoài do:

- Thay đổi chính sách, pháp luật, cơ chế quản lý nhà nước;

- Biến động kinh tế, thay đổi nhu cầu xã hội, thị trường;

- Thiên tai, dịch bệnh, xung đột địa chính trị và các sự kiện bất khả kháng khác.

c) Rủi ro trong quá trình thực hiện:

- Rủi ro kỹ thuật do thiết bị, phương pháp, dữ liệu không đáp ứng yêu cầu;

- Rủi ro nguồn lực do thiếu hụt, chậm trễ về tài chính, nhân lực, cơ sở vật chất;

- Rủi ro hợp tác do thiếu sự phối hợp, xung đột lợi ích, hạn chế chia sẻ dữ liệu, mất lòng tin giữa các bên;

- Rủi ro thị trường, thương mại hóa do sản phẩm không được thị trường chấp nhận, khó bảo hộ sở hữu trí tuệ hoặc không thu hút được đầu tư tiếp theo.

3. Khi rủi ro xảy ra, chủ nhiệm phải kịp thời báo cáo Hiệu trưởng (thông qua Phòng QLKH&HTQT), thực hiện biện pháp hạn chế thiệt hại và lưu hồ sơ. Phòng QLKH&HTQT tham mưu thành lập Hội đồng đánh giá nguyên nhân, mức độ tuân thủ và kết quả; cá nhân, tổ chức không bị áp dụng chế tài chỉ vì kết quả không đạt mục tiêu nếu rủi ro được chấp nhận và không có gian lận, cố ý vi phạm hoặc sử dụng kinh phí sai mục đích.

4. Mỗi nhiệm vụ có rủi ro đáng kể phải lập nội dung nhận diện, phòng ngừa, ứng phó và phân công trách nhiệm trong thuyết minh hoặc kế hoạch quản lý rủi ro; thay đổi mức rủi ro phải được cập nhật trong báo cáo tiến độ.

Mọi hợp đồng KHCN&ĐMST với tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân ngoài Trường được quản lý theo thẩm quyền ký kết và phân cấp/ủy quyền của Trường. Hợp đồng phải làm rõ phạm vi công việc, tài chính, thuế, tài sản, dữ liệu, bảo mật, sở hữu trí tuệ, công bố, phân chia lợi ích, rủi ro, trách nhiệm và giải quyết tranh chấp.

Điều 23. Quản lý hợp đồng KHCN&ĐMST với cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân ngoài Trường Đại học Tân Trào

Mọi hoạt động KHCN&ĐMST của các đơn vị, nhà khoa học thuộc Trường Đại

học Tân Trào được thực hiện thông qua hình thức ký kết hợp đồng với cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp và cá nhân ngoài Nhà trường (gọi chung là hợp đồng KHCN&ĐMST) đều phải do Trường Đại học Tân Trào thống nhất quản lý thông qua Phòng QLKH&HTQT, theo đúng các quy định hiện hành của Nhà nước và của Nhà trường.

Điều 24. Quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên

Công tác quản lý, tổ chức hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn cũng như trách nhiệm của các tập thể, cá nhân liên quan được thực hiện theo đúng quy định do Trường Đại học Tân Trào ban hành.

Điều 25. Tổ chức thực hiện, tham gia Hội thảo, hội nghị, tọa đàm, seminar khoa học

1. Căn cứ vào Kế hoạch hoạt động KHCN&ĐMST hằng năm, các đơn vị nộp kế hoạch chi tiết việc tổ chức Hội thảo, hội nghị, tọa đàm, seminar khoa học các cấp về Phòng QLKH&HTQT.

2. Trên cơ sở Kế hoạch tổ chức và thư mời tham dự Hội thảo, hội nghị, tọa đàm, seminar khoa học của đơn vị tổ chức, viên chức, giảng viên trình Hiệu trưởng phê duyệt cử tham dự thông qua Phòng QLKH&HTQT.

3. Việc quản lý tổ chức và tham dự hội nghị, hội thảo khoa học trong nước và nước ngoài thực hiện theo quy định hiện hành.

Điều 26. Xây dựng các nhóm nghiên cứu, nhóm nghiên cứu tiềm năng và nhóm nghiên cứu mạnh

1. Trường Đại học Tân Trào căn cứ nhu cầu, tiềm lực và chiến lược phát triển của Nhà trường để xây dựng nhóm nghiên cứu, nhóm nghiên cứu tiềm năng và nhóm nghiên cứu mạnh.

2. Việc thành lập, tổ chức và quản lý hoạt động của các nhóm nghiên cứu, nhóm nghiên cứu tiềm năng và nhóm nghiên cứu mạnh được thực hiện theo đúng Quy định do Trường Đại học Tân Trào ban hành.

Điều 27. Quản lý hoạt động sáng kiến

Công tác quản lý, tổ chức hoạt động sáng kiến; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn cũng như trách nhiệm của các tập thể, cá nhân liên quan được thực hiện theo đúng quy định do Trường Đại học Tân Trào ban hành.

Chương IV

QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG HỢP TÁC KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

Điều 28. Hợp tác về KHCN&ĐMST giữa Nhà 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, thỏa thuận và ký kết văn bản hợp tác với doanh nghiệp.

2. Tăng cường hợp tác với doanh nghiệp đầu tư xây dựng phòng thí nghiệm nghiên cứu chung, cơ sở ươm tạo doanh nghiệp nhỏ và vừa, cơ sở kỹ thuật hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa, khu làm việc chung tại cơ sở giáo dục đại học theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công, đầu tư công và các quy định có liên quan; tham gia ký kết 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 theo thỏa thuận.

3. Tiếp nhận tài trợ bằng tiền hoặc trang thiết bị của doanh nghiệp cho hoạt động KHCN&ĐMST và khai thác theo thỏa thuận với doanh nghiệp theo quy định của pháp luật về tài trợ, viện trợ.

4. Tham gia góp vốn bằng tài sản trí tuệ để liên doanh, liên kết với doanh nghiệp ngoài Nhà trường theo quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ, pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công và được chia lợi nhuận từ hoạt động liên doanh, liên kết theo quy định.

5. Nhà trường căn cứ các quy định về nghiên cứu khoa học của giảng viên để tính giờ nghiên cứu cho giảng viên tham gia hoạt động KHCN&ĐMST tại doanh nghiệp có hợp tác với Nhà trường.

6. Giảng viên, người học được hợp tác với doanh nghiệp để thực hiện hoạt động KHCN&ĐMST theo quy định, trên cơ sở bảo đảm nhiệm vụ của Trường, công khai xung đột lợi ích, bảo vệ dữ liệu, bí mật kinh doanh và sở hữu trí tuệ; trường hợp sử dụng tên, tài sản hoặc cam kết trách nhiệm của Trường phải được Hiệu trưởng chấp thuận bằng văn bản.

Điều 29. Hợp tác quốc tế về KHCN&ĐMST

1. Nhà trường đẩy mạnh hợp tác với tổ chức, cá nhân nước ngoài về KHCN&ĐMST phù hợp với các hiệp định hợp tác về KHCN&ĐMST giữa Chính phủ Việt Nam với Chính phủ nước ngoài, hoặc thỏa thuận hợp tác giữa Nhà trường với tổ chức, cá nhân nước ngoài phù hợp với quy định của pháp luật.

2. Nhà trường lựa chọn đối tác nước ngoài có uy tín và kinh nghiệm để hợp tác nghiên cứu; thực hiện các hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; tự chịu trách nhiệm về nội dung và phạm vi hợp tác, bảo đảm về an ninh chính trị và bí mật quốc gia; mời hoặc thuê chuyên gia nước ngoài tham gia nghiên cứu và đào tạo trình độ cao; hỗ trợ một phần học bổng cho giảng viên và người học, bồi dưỡng,

trao đổi học thuật ở nước ngoài, hoặc hỗ trợ thù lao cho chuyên gia nước ngoài từ quỹ phát triển khoa học và công nghệ của Nhà trường.

3. Hợp tác xây dựng phòng thí nghiệm giữa Nhà trường với đối tác nước ngoài gắn với việc thực hiện các chương trình, dự án hợp tác quốc tế về nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ theo quy định.

4. Nhà trường đẩy mạnh hợp tác quốc tế về công bố khoa học trên các tạp chí khoa học có uy tín; thúc đẩy nâng cao chất lượng Tạp chí Khoa học và Công nghệ Trường Đại học Tân Trào đạt tiêu chuẩn khu vực và thế giới; chủ trì hoặc tham gia tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học quốc tế trong một số lĩnh vực có thế mạnh và mời nhà khoa học nước ngoài cùng chủ trì; tổ chức mạng lưới phản biện quốc tế chuyên nghiệp và có uy tín, xuất bản kỷ yếu và ấn phẩm khoa học khác theo tiêu chuẩn quốc tế.

5. Nhà trường mời chuyên gia và ký kết hợp đồng với nhà khoa học có uy tín, nghiên cứu sinh nước ngoài đến hợp tác, làm việc và thực hiện các hoạt động nghiên cứu khoa học và đào tạo sau đại học tại đơn vị; cử cán bộ, giảng viên, người học, thành viên nhóm nghiên cứu mạnh ra nước ngoài học tập và nghiên cứu.

6. Nhà trường được sử dụng kinh phí thực hiện nhiệm vụ KHCN&ĐMST để ký kết hợp đồng chuyên môn với chuyên gia là người nước ngoài; được nhận tài trợ bằng tiền hoặc trang thiết bị từ đối tác nước ngoài cho hoạt động KHCN&ĐMST và sử dụng theo thỏa thuận với đối tác theo quy định.

7. Tạo điều kiện và cùng cán bộ, giảng viên ký kết hợp đồng chuyên môn, tham gia nhóm nghiên cứu của tổ chức khoa học và công nghệ nước ngoài; chịu trách nhiệm về việc cử, quản lý cán bộ, giảng viên tham gia các hoạt động hợp tác, nghiên cứu với nước ngoài theo quy định.

Chương V

HOẠT ĐỘNG KHỞI NGHIỆP SÁNG TẠO

Điều 30. Các loại hoạt động khởi nghiệp đổi mới sáng tạo

1. Ý tưởng, dự án khởi nghiệp sáng tạo (KNST) của viên chức, giảng viên và người học thuộc Trường Đại học Tân Trào.

2. Các chương trình KNST của Nhà trường hoặc ký kết với các đối tác theo thỏa thuận hợp tác, hợp đồng dịch vụ nhằm thúc đẩy hệ sinh thái KNST.

3. Tổ chức các khóa đào tạo, bồi dưỡng, kiến thức về KNST cho cán bộ, giảng viên và người học thuộc Nhà trường.

4. Các hoạt động thúc đẩy hệ sinh thái KNST của Nhà trường như các Câu

lạc bộ (CLB), nhóm KNST của cán bộ, giảng viên và người học.

Điều 31. Hoạt động KNST của Nhà trường

1. Đầu mối thực hiện hoạt động

a) Nhà trường giao cho Phòng Quản lý sinh viên làm đầu mối tham mưu các hoạt động hỗ trợ KNST; chủ trì, phối hợp với các đơn vị, các tổ chức đoàn thể trong Nhà trường tổ chức triển khai hoạt động hỗ trợ KNST theo quy định hiện hành;

b) Đoàn Thanh niên phối hợp với Phòng Quản lý sinh viên, các Khoa, Hội Sinh viên tuyên truyền về các hoạt động KNST của sinh viên; động viên sinh viên làm tốt nhiệm vụ, dự án KNST;

2. Các hoạt động hỗ trợ KNST tại Trường Đại học Tân Trào

a) Đề xuất, xây dựng và thực hiện các dự án/ ý tưởng KNST tham gia vào các cuộc thi KNST cấp trường, cấp tỉnh, Ngày hội khởi nghiệp quốc gia và quốc tế (gọi chung là cuộc thi KNST các cấp);

b) Hoạt động thông tin và truyền thông cho KNST;

c) Hoạt động đào tạo, ương tạo, học tập, giao lưu, tọa đàm trao đổi kinh nghiệm về KNST của Nhà trường, các trường khác;

d) Hoạt động hướng dẫn, cố vấn, huấn luyện về KNST của cán bộ, giảng viên.

đ) Hoạt động kết nối hỗ trợ tài chính đầu tư, xã hội hóa đầu tư hoạt động KNST trong Nhà trường;

e) Hoạt động xây dựng hệ sinh thái KNST.

Điều 32. Tổ chức các cuộc thi KNST tại Trường Đại học Tân Trào

1. Hằng năm, Nhà trường ban hành kế hoạch tổ chức các cuộc thi KNST cho cán bộ, giảng viên, người học của Nhà trường kèm theo thể lệ và các biểu mẫu.

2. Việc đánh giá các ý tưởng KNST được thực hiện bởi Ban giám khảo có số lượng tối thiểu 05 người, trong đó có ít nhất 01 thành viên ngoài trường. Thành phần Ban giám khảo do Hiệu trưởng phê duyệt.

Điều 33. Hoạt động thông tin và truyền thông hỗ trợ KNST

1. Hoạt động thông tin, truyền thông hỗ trợ KNST ở Trường Đại học Tân Trào bao gồm:

a) Biên soạn các tài liệu, ấn phẩm phục vụ công tác truyền thông nâng cao nhận thức, trách nhiệm của viên chức, giảng viên và người học trong Nhà trường đối với hoạt động KNST, hỗ trợ KNST;

b) Xây dựng, triển khai các chuyên mục, chuyên đề tuyên truyền về hoạt động hỗ trợ KNST trên các kênh thông tin đại chúng, trên các trang thông tin chính thức của Nhà trường, của Báo, Đài;

c) Tuyên truyền, hướng dẫn sinh viên sử dụng, khai thác nguồn thông tin, học liệu từ Cổng thông tin khởi nghiệp đổi mới sáng tạo của Quốc gia, các nguồn tư liệu khác về hoạt động KNST;

d) Các hoạt động thông tin và truyền thông gắn với các hoạt động hỗ trợ KNST do Trường Đại học Tân Trào, các đơn vị trong Nhà trường tổ chức;

đ) Định kỳ hàng năm tổ chức cuộc thi khởi nghiệp cho người học trong và ngoài Nhà trường.

2. Các hoạt động thông tin và truyền thông hỗ trợ KNST được sử dụng từ nguồn chi thường xuyên cho hoạt động KHCV&ĐMST và nguồn kinh phí hợp pháp khác cho hoạt động hỗ trợ KNST.

Điều 34. Hoạt động đào tạo, học tập, giao lưu, tọa đàm trao đổi kinh nghiệm về KNST của Trường Đại học Tân Trào, các đơn vị trong Nhà trường

1. Hoạt động đào tạo, học tập, giao lưu, tọa đàm trao đổi kinh nghiệm về KNST của Trường, các đơn vị trong Nhà trường bao gồm:

a) Xây dựng các chuyên đề, học phần khởi nghiệp, khởi sự kinh doanh đưa vào chương trình đào tạo theo hướng bắt buộc hoặc tự chọn phù hợp với thực tiễn của đơn vị;

b) Biên soạn, xây dựng các chương trình đào tạo về khởi nghiệp, xây dựng giáo trình, bài giảng về khởi nghiệp;

c) Tổ chức các lớp đào tạo, ương tạo ngắn hạn về khởi nghiệp cho người học và cấp chứng nhận cho người học theo cấp độ;

d) Tổ chức các hội nghị, hội thảo, diễn đàn về khởi nghiệp, các cuộc giao lưu để giới thiệu các ý tưởng, dự án KNST của sinh viên với các nhà đầu tư, các doanh nghiệp trong và ngoài nước;

đ) Tăng cường trải nghiệm, thực tập, tham quan doanh nghiệp, khu công nghệ cao, cơ sở sản xuất - kinh doanh, mô hình khởi nghiệp, vườn ương KNST trong nước và quốc tế;

e) Cán bộ, giảng viên được cử tham gia học tập, giao lưu, trao đổi kinh nghiệm ở các lớp tập huấn, các chương trình đào tạo, huấn luyện về KNST trong và ngoài nước;

g) Xây dựng và hình thành đội ngũ chuyên gia làm công tác đào tạo, tư vấn, hỗ trợ người học KNST tại Nhà trường.

2. Các hoạt động đào tạo, học tập, giao lưu, tọa đàm trao đổi kinh nghiệm về KNST được sử dụng từ nguồn chi thường xuyên cho hoạt động nghiên cứu khoa học và nguồn kinh phí hợp pháp khác cho hoạt động hỗ trợ KNST.

Điều 35. Hoạt động hướng dẫn, cố vấn, huấn luyện về KNST

1. Hoạt động của cán bộ tham gia hướng dẫn, cố vấn, huấn luyện về KNST bao gồm:

a) Tham gia trực tiếp hướng dẫn người học có dự án/ý tưởng tham gia cuộc thi KNST các cấp;

b) Tham gia vào Ban tổ chức các cuộc thi KNST các cấp;

c) Tham gia vào xây dựng môi trường, vườn ươm KNST.

2. Cán bộ tham gia hoạt động hướng dẫn, cố vấn, huấn luyện về KNST được hưởng quyền lợi theo quy định hiện hành.

Điều 36. Hoạt động tạo môi trường khởi nghiệp, vườn ươm KNST

1. Hoạt động tạo môi trường KNST, vườn ươm KNST bao gồm:

a) Bố trí, đầu tư cơ sở vật chất, tạo không gian dùng chung cho cán bộ, giảng viên và người học triển khai hoạt động KNST;

b) Thành lập và duy trì các CLB KNST phù hợp với nhóm ngành đào tạo, khuyến khích mô hình liên kết Câu lạc bộ khởi nghiệp - doanh nghiệp;

c) Xây dựng, hình thành một khu vườn ươm KNST trong Nhà trường;

d) Tham gia xây dựng nội dung, chương trình phát triển giữa Nhà trường với các cơ quan quản lý nhà nước về KNST, các tổ chức hỗ trợ KNST, các hiệp hội doanh nghiệp,....

2. Các hoạt động tạo môi trường KNST, vườn ươm KNST được sử dụng từ nguồn chi thường xuyên cho hoạt động nghiên cứu khoa học và nguồn kinh phí hợp pháp khác cho hoạt động hỗ trợ KNST.

Điều 37. Hoạt động hỗ trợ tài chính, đầu tư, xã hội hóa đầu tư cho KNST

1. Hoạt động hỗ trợ tài chính, đầu tư, xã hội hóa đầu tư cho hoạt động KNST bao gồm:

a) Hàng năm bố trí kinh phí chi thường xuyên từ nguồn thu hợp pháp của

Nhà trường (bao gồm các nguồn chi thường xuyên, nguồn nghiên cứu khoa học sinh viên,...) để chi cho các hoạt động hỗ trợ KNST trong Nhà trường;

b) Hỗ trợ tìm kiếm nguồn kinh phí, xã hội hóa, kết nối, thu hút đầu tư từ các cá nhân, tổ chức đối với các dự án được hình thành từ các ý tưởng KNST của cán bộ, giảng viên và người học;

2. Hoạt động hỗ trợ tài chính, đầu tư, xã hội hóa đầu tư cho hoạt động KNST của Nhà trường phải đảm bảo tuân thủ các quy định pháp luật hiện hành.

Điều 38. Quyền lợi của viên chức, giảng viên tham gia hoạt động hỗ trợ KNST

1. Viên chức, giảng viên triển khai dự án KNST có kết quả là sản phẩm/dịch vụ cụ thể và đã được nghiệm thu thì được tính giờ NCKH tương đương đề tài cấp cơ sở trong thời gian thực hiện.

2. Viên chức, giảng viên đề xuất các dự án/ ý tưởng KNST để tham dự cuộc thi KNST từ cấp trường trở lên và đạt giải cuộc thi hoặc hướng dẫn sinh viên thực hiện dự án KNST hoặc hướng dẫn, huấn luyện, cố vấn sinh viên tham dự cuộc thi khởi nghiệp cấp quốc gia thì được tính giờ NCKH tương đương hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học hoặc hướng dẫn sinh viên NCKH tham dự các cuộc thi cấp quốc gia.

3. Viên chức, giảng viên tham gia kêu gọi nguồn vốn hỗ trợ, thu hút các nguồn vốn đầu tư cho hoạt động KNST từ nguồn xã hội hóa được tính giờ NCKH tương đương mức đóng góp của các đề tài, dự án cho quỹ phúc lợi Nhà trường.

4. Viên chức, giảng viên tham gia đào tạo các khóa đào tạo ngắn hạn về KNST thì được hưởng thù lao theo thỏa thuận đối với từng lớp, khóa đào tạo đó.

Điều 39. Quyền lợi của sinh viên tham gia các dự án/ ý tưởng KNST

1. Các dự án/ý tưởng KNST đạt giải thưởng cao ở cuộc thi các cấp được hỗ trợ kinh phí để tham gia cuộc thi KNST cấp cao hơn theo quy định của Nhà trường.

2. Các dự án/ý tưởng KNST đạt giải thưởng cao ở cuộc thi các cấp được xem xét hỗ trợ kinh phí để triển khai thực hiện theo quy định của Trường Đại học Tân Trào.

3. Được ưu tiên sử dụng cơ sở vật chất, trang thiết bị, khu làm việc chung, vườn ươm KNST của Nhà trường để sinh viên tiến hành các hoạt động ươm tạo KNST.

4. Sinh viên tham gia và đạt giải trong các cuộc thi KNST các cấp được ưu tiên xét các danh hiệu thi đua, khen thưởng.

5. Sinh viên tham gia các hoạt động KNST được tính điểm rèn luyện hoạt

động phong trào của Đoàn thanh niên, Hội sinh viên theo quy định.

Chương VI

QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG CÔNG BỐ CÔNG TRÌNH KHOA HỌC

Điều 40. Công bố kết quả nghiên cứu khoa học

1. Các kết quả nghiên cứu khoa học có thể được công bố theo nhiều hình thức: Bài báo khoa học đăng trên tạp chí khoa học trong nước hoặc quốc tế (*WoS/Scopus, tạp chí uy tín trong ngành*); Sách chuyên khảo, giáo trình, tài liệu tham khảo có phản biện, được xuất bản có mã số ISBN (*trình bày kết quả nghiên cứu toàn diện, hệ thống, có giá trị lâu dài*), Chương sách quốc tế, Kỷ yếu Hội nghị, hội thảo khoa học (*báo cáo toàn văn trong kỷ yếu bản in/ bản điện tử*); Công bố dưới dạng sản phẩm khoa học - công nghệ (*Bằng sáng chế, giải pháp hữu ích, kiểu dáng công nghiệp; sản phẩm ứng dụng thực tiễn, sản phẩm thương mại hóa; Báo cáo kết quả nghiên cứu*); phóng sự, chương trình truyền hình.

2. Nguyên tắc công bố bài báo được tính là sản phẩm của nhiệm vụ KHCN&ĐMST cấp cơ sở khi đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau:

- Kết quả nghiên cứu có thể được công bố bằng bài báo, sách, chương sách, kỷ yếu, dữ liệu, phần mềm, tiêu chuẩn, quy trình, công nghệ, văn bằng bảo hộ, tác phẩm, báo cáo chính sách, sản phẩm ứng dụng và hình thức phù hợp khác. Mỗi hình thức phải đáp ứng chuẩn mực chuyên ngành, yêu cầu pháp luật, thỏa thuận tài trợ, bảo mật và sở hữu trí tuệ.

a) Đối với sản phẩm là bài báo khoa học hoặc sách, chương sách, Chủ nhiệm nhiệm vụ phải là tác giả chính của sản phẩm (là tác giả đứng *tên đầu và/hoặc tác giả liên hệ duy nhất*);

b) Bài báo phải có nội dung công bố kết quả nghiên cứu thuộc nhiệm vụ. Nội dung bài báo khoa học bảo đảm học thuật, hợp hiến, hợp pháp Việt Nam;

c) Bài báo chỉ được xem là hợp lệ khi được gửi đăng sau thời điểm ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ và trước khi kết thúc thời gian thực hiện đề tài, phù hợp với tiến độ và nội dung của hợp đồng;

d) Tác giả có trách nhiệm cung cấp minh chứng về việc tham gia đóng góp vào việc xuất bản bài báo và các minh chứng khác có liên quan;

e) Không chấp nhận các sản phẩm vi phạm liên chính học thuật.

Điều 41. Quản lý thực hiện bài báo khoa học

Bài báo thuộc danh mục Web of Science/SCOPUS là bài báo công bố trên các tạp chí có mã số ISSN và tạp chí thuộc danh mục Web of Science (SCIE, SSCI,

AHCI và ESCI) (để tra các tạp chí thuộc danh mục này tại địa chỉ: <https://mjl.clarivate.com/>)/SCOPUS) (để tra các tạp chí thuộc danh mục này tại địa chỉ: scopus.com). Trong đó các tạp chí thuộc Web of Science/ SCOPUS được tra cứu và công nhận tại thời điểm công bố bài báo (trong đó danh mục SCOPUS được cập nhật đến từng tháng trong năm). Bài báo được công bố trong tạp chí có chỉ số Q được tra cứu và xác nhận theo danh mục tạp chí được xếp hạng theo danh mục của SCIMAGO (để tra cứu Q của tạp chí theo địa chỉ scimago.com). Để được xác nhận đạt Q thì trước hết tạp chí cần phải được lập chỉ mục trong SCOPUS và được xếp hạng Q của năm trước liên kế của năm hiện tại.

Thực hiện quản lý đối với các bài báo quốc tế và trong nước không thuộc danh mục Web of Science/SCOPUS. Nội dung như sau:

1. Bài báo khoa học, báo cáo khoa học là sản phẩm khoa học, kết quả nghiên cứu được công bố trong năm học của viên chức là tác giả bài báo, báo cáo khoa học (bài báo). Đối với bài báo khoa học là bài viết theo cấu trúc IMRAD, có thông tin đầy đủ về tác giả, được đăng/chấp nhận đăng trên tạp chí có mã số ISSN, có quy trình minh chứng phản biện rõ ràng, có công bố về đạo đức xuất bản, có trang thông tin điện tử riêng hay trang mục trong trang thông tin điện tử của cơ quan xuất bản, có quy định về bài báo và thể lệ đăng bài và một số tiêu chí khác, đối với bài báo khoa học được xuất bản online cần có DOI hoạt động; Bài báo được xuất bản trên kỷ yếu hội nghị/hội thảo cần được xuất bản toàn văn đảm bảo cấu trúc IMRAD, kỷ yếu có mã số ISBN/ISBN-E.

2. Mỗi giảng viên trong 02 năm học phải công bố ít nhất 01 bài báo trong tạp chí khoa học có mã số ISSN.

3. Nghiệm thu bài báo khoa học được thực hiện như sau:

Phòng QLKH&HTQT căn cứ hồ sơ minh chứng của các cá nhân thực hiện việc rà soát, xếp loại các bài báo theo quy định và báo cáo Hiệu trưởng bằng văn bản. Trong trường hợp cần thiết, Hiệu trưởng quyết định việc nghiệm thu các bài báo.

Đối với các bài báo được xếp vào danh mục chi tiền hỗ trợ theo quy chế Chi tiêu nội bộ, Phòng QLKH&HTQT thực hiện việc rà soát minh chứng và các điều kiện khác của bài báo và báo cáo Hiệu trưởng bằng văn bản. 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 không uy tín tại các địa chỉ: <https://beallslist.net>, <https://predatoryjournals.org>, <https://retractionwatch.com/the-retraction-watch-hijacked-journal-checker>.

(2) Danh sách tạp chí sẵn mời do Phòng QLKH&HTQT cập nhật vào tháng 09 hằng năm và được Hội đồng KHĐT duyệt.

(3) Một số tạp chí khác: European Journal of Theoretical and Applied Sciences, European Journal of Contemporary Education 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; International Journal of Education and Social Science Research; International Journal of Education Humanities and Social Science, East African Scholars Journal of Education, Humanities and Literature;

(4) Các tạp chí: chạy banner thu phí xuất bản.

(5) Các bài báo khoa học được đăng trên các tạp chí khoa học của các đối tác với Trường Đại học Tân Trào thực hiện nghiệm thu theo Điều 6.

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>;

<https://www.scimagojr.com>

4. Hồ sơ lưu trữ bài báo khoa học gồm có: bản mềm số hóa của bài báo bao gồm đầy đủ các phần về bìa, mục lục, toàn văn nội dung của bài báo được Phòng QLKH&HTQT nghiệm thu.

Điều 42. Quản lý hoạt động biên soạn, lựa chọn, thẩm định, duyệt và sử dụng giáo trình, tài liệu tham khảo

Công tác quản lý, tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định, phê duyệt và sử dụng giáo trình cùng tài liệu tham khảo được thực hiện theo văn bản quy định riêng do Trường Đại học Tân Trào ban hành.

Điều 43. Nguyên tắc sử dụng thông tin Trường Đại học Tân Trào trong các công bố của viên chức, giảng viên của Nhà trường

1. Nguyên tắc ghi nhận đơn vị công tác: Trong các công bố khoa học (bài báo, báo cáo hội nghị, sách chuyên khảo...), viên chức, giảng viên bắt buộc ghi rõ cơ quan công tác: “Trường Đại học Tân Trào, tỉnh Tuyên Quang”, “Tan Trao

University, Tuyen Quang Province, Vietnam”. Trường hợp có nhiều đơn vị phối hợp, cần ghi đúng thứ tự theo mức độ đóng góp và hướng dẫn của tạp chí/hội thảo.

2. Nguyên tắc tuân thủ sở hữu trí tuệ

a) Tôn trọng quyền sở hữu trí tuệ đối với các công trình, sản phẩm nghiên cứu do Nhà trường quản lý, tài trợ hoặc đồng tài trợ;

b) Việc sử dụng kết quả nghiên cứu từ các đề tài, dự án, hợp đồng do Trường quản lý cần được sự đồng ý của Nhà trường.

3. Nguyên tắc trách nhiệm và uy tín

a) Mọi công bố khoa học của viên chức, giảng viên phải góp phần nâng cao hình ảnh, uy tín, thương hiệu của Trường Đại học Tân Trào;

b) Không lợi dụng danh nghĩa Nhà trường để thực hiện công bố cho mục đích cá nhân, thương mại hóa trái phép, vi phạm liêm chính học thuật hoặc đi ngược lại sứ mệnh, tầm nhìn và giá trị cốt lõi của Trường Đại học Tân Trào.

Điều 44. 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.

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 sách giáo trình, tài liệu tham khảo, sách chuyên khảo, ... của viên chức, người lao động được xuất bản và nghiệm thu đưa vào sử dụng phục vụ hoạt động giảng dạy thì được hỗ trợ kinh phí theo quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành và tính giờ NCKH.

Điều 45. Quy định chung về công bố công trình của giảng viên

Chỉ tiêu công bố công trình của giảng viên thực theo kế hoạch năm học và quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo về chế độ làm việc của giảng viên, chuẩn nghề nghiệp giảng viên.

Chương VII
QUẢN LÝ TÀI CHÍNH, TÀI SẢN NHIỆM VỤ KHCN&ĐMST, TỔ
CHỨC KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ, THÀNH LẬP DOANH NGHIỆP
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TRONG NHÀ TRƯỜNG

Điều 46. Tài chính cho hoạt động KHCN&ĐMST

1. Nhà trường ban hành quy định về tài chính cho hoạt động KHCN&ĐMST trong quy định về quản lý tài chính và quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà trường, đảm bảo tuân thủ quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước, KHCN&ĐMST, đầu tư công, giáo dục, giáo dục đại học và được công bố công khai.

2. Phòng Kế hoạch - Tài vụ tổ chức cho các nhiệm vụ KHCN&ĐMST tạm ứng kinh phí và hướng dẫn sử dụng, thanh quyết toán kinh phí theo quy định hiện hành.

3. Đơn vị chủ trì, Chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm sử dụng kinh phí của nhiệm vụ theo đúng quy định hiện hành.

4. Các nhiệm vụ KHCN&ĐMST đóng góp kinh phí cho hoạt động quản lý, phát triển KHCN&ĐMST của Nhà trường theo dự toán được phê duyệt hoặc hợp đồng ký kết theo quy định hiện hành.

Điều 47. Quỹ phát triển KHCN&ĐMST của Trường Đại học Tân Trào

1. Trường Đại học Tân Trào thành lập Quỹ Phát triển KHCN&ĐMST của Nhà trường khi đảm bảo đầy đủ các điều kiện, yêu cầu theo quy định.

2. Nguồn hình thành, quản lý, nội dung chi và công khai Quỹ thực hiện theo Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo, Nghị định số 125/2026/NĐ-CP và quy định tài chính có liên quan. Nhà trường thực hiện mức bố trí tối thiểu từ nguồn thu học phí cho hoạt động KHCN&ĐMST theo quy định hiện hành.

3. Hoạt động và nhiệm vụ của Quỹ thực hiện theo Quy định quản lý Quỹ do Hiệu trưởng ban hành trên cơ sở các văn bản pháp quy về hoạt động KHCN&ĐMST hiện hành.

Điều 48. Quản lý, sử dụng tài sản được trang bị hoặc được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ KHCN&ĐMST sử dụng ngân sách nhà nước

1. Tài sản được trang bị hoặc hình thành từ nhiệm vụ KHCN&ĐMST sử dụng ngân sách nhà nước được theo dõi, kiểm kê, xác lập quyền, giao quản lý và xử lý theo Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo, pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công và văn bản hướng dẫn; hồ sơ nhiệm vụ phải xác định phương án xử lý tài sản.

2. Quyền đối với kết quả nghiên cứu, dữ liệu, tài sản trí tuệ; việc giao

quyền, định giá, chuyển giao, thương mại hóa và phân chia lợi ích thực hiện theo pháp luật và hợp đồng.

3. Đơn vị chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm bảo quản và sử dụng tài sản đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả, phục vụ thiết thực cho công tác nghiên cứu, đào tạo, chuyển giao công nghệ và các hoạt động KH&CN&ĐMST của Nhà trường.

Điều 49. Tổ chức khoa học và công nghệ trực thuộc Trường Đại học Tân Trào

1. Việc thành lập, tổ chức lại, giải thể và đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ trực thuộc Trường thực hiện theo Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo, Nghị định số 262/2025/NĐ-CP, Nghị định số 125/2026/NĐ-CP và pháp luật về đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức của cơ sở giáo dục đại học.

2. Tổ chức KH&CN trực thuộc Trường Đại học Tân Trào phải thực hiện đăng ký hoạt động KH&CN theo quy định; hoạt động theo Quy chế tổ chức và hoạt động do Nhà trường ban hành.

Điều 50. Doanh nghiệp khoa học và công nghệ trong Nhà trường (Doanh nghiệp spin-off)

1. Trường Đại học Tân Trào được thành lập, tham gia thành lập và góp vốn vào doanh nghiệp khoa học và công nghệ theo quy định của pháp luật.

2. Doanh nghiệp khoa học và công nghệ do Nhà trường thành lập, tham gia thành lập và góp vốn có quyền và trách nhiệm sau đây:

a) Sử dụng cơ sở vật chất, phòng thí nghiệm và nhân lực Nhà trường để thực hiện nghiên cứu, ươm tạo, thử nghiệm và thương mại hóa sản phẩm thông qua hợp đồng thuê, liên doanh hoặc góp vốn bằng thương hiệu, công nghệ, tài sản trí tuệ và các tài sản khác theo quy định của pháp luật, bảo đảm không ảnh hưởng đến hoạt động đào tạo và nghiên cứu của Nhà trường;

b) Phối hợp với Nhà trường trong nghiên cứu, đào tạo, chuyển giao tri thức;

c) Việc phân chia lợi nhuận, doanh thu, quyền sở hữu trí tuệ và lợi ích kinh tế khác phát sinh từ hoạt động của doanh nghiệp khoa học và công nghệ giữa Trường Đại học Tân Trào, doanh nghiệp và các cá nhân, tổ chức tham gia được thực hiện theo thỏa thuận của các bên liên quan, phù hợp với quy định tại Điều 28 Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo, pháp luật về sở hữu trí tuệ, chuyển giao công nghệ, doanh nghiệp và quy định của Trường Đại học Tân Trào;

d) Hoạt động theo nguyên tắc tự chủ, tự chịu trách nhiệm, hạch toán tài chính độc lập và tự trang trải kinh phí hoạt động theo quy định của pháp luật.

3. Vai trò và nhiệm vụ của Trường Đại học Tân Trào

a) Thực hiện quyền và trách nhiệm của chủ sở hữu, thành viên hoặc cổ đông đối với doanh nghiệp khoa học và công nghệ do Nhà trường thành lập, tham gia thành lập hoặc góp vốn theo quy định của pháp luật;

b) Cử giảng viên, nghiên cứu viên, cán bộ quản lý làm đại diện phần vốn góp hoặc tham gia quản lý, điều hành, làm việc, góp vốn hoặc tham gia hoạt động chuyên môn tại doanh nghiệp khoa học và công nghệ theo quy định của pháp luật và quy định nội bộ của cơ sở giáo dục đại học, bảo đảm không ảnh hưởng đến nhiệm vụ được giao;

c) Ban hành quy định nội bộ về việc sử dụng cơ sở vật chất và tài sản trí tuệ của Nhà trường để góp vốn, hợp tác, phân chia lợi ích; trích lập tối thiểu 50% lợi nhuận sau thuế và các khoản thu hợp pháp mà Nhà trường được hưởng từ doanh nghiệp khoa học và công nghệ thông qua góp vốn hoặc đầu tư để tái đầu tư cho hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của Nhà trường phù hợp với quy định của pháp luật;

d) Ban hành quy trình về thành lập doanh nghiệp khoa học và công nghệ trong Nhà trường.

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

Điều 51. Khen thưởng

1. Cá nhân, đơn vị hoàn thành tốt nhiệm vụ KHCN&ĐMST (đúng tiến độ, kết quả nghiệm thu từ mức đạt yêu cầu trở lên, có sản phẩm công bố,...) hoặc hoàn thành tốt nhiệm vụ quản lý hoạt động KHCN&ĐMST được xét khen thưởng theo quy định của Nhà nước và của Trường Đại học Tân Trào. Kết quả các hoạt động KHCN&ĐMST của cá nhân, đơn vị là cơ sở để xem xét đề nghị khen thưởng hằng năm.

2. Thành tích khen thưởng về hoạt động KHCN&ĐMST được tính điểm để làm căn cứ xét thi đua, đặc biệt ưu tiên cho các viên chức, người lao động có công trình công bố quốc tế, nhiệm vụ KHCN&ĐMST có sản phẩm ứng dụng hoặc chuyển giao hiệu quả.

3. Phòng QLKH&HTQT có trách nhiệm tham mưu tổ chức hội nghị tổng kết NCKH 01 năm 01 lần vào cuối năm học để đánh giá những thành tựu, hạn chế, khó khăn và khen thưởng cá nhân và nhóm có thành tích trong nghiên cứu khoa học.

Điều 52. Xử lý vi phạm

1. Đơn vị, cá nhân không hoàn thành nhiệm vụ KHCN&ĐMST chịu hình

thức xử phạt theo Quy chế thi đua khen thưởng của Nhà trường.

2. Đối với các nhiệm vụ KHCN&ĐMST cấp cơ sở dừng thực hiện theo khoản 4, Điều 18, nếu không có nhiệm vụ khác có số giờ chuẩn NCKH quy đổi bằng hoặc cao hơn mà chủ nhiệm nhiệm vụ KHCN&ĐMST cấp cơ sở là chủ biên/tác giả chính thì thực hiện xử lý như khoản 1 Điều này.

3. Đối với viên chức hướng dẫn sinh viên thực hiện nhiệm vụ KHCN&ĐMST không hoàn thành thì thực hiện xử lý như khoản 1 Điều này.

4. Đối với các nhiệm vụ KHCN&ĐMST cấp cơ sở được hội đồng nghiệm thu đánh giá ở mức không đạt yêu cầu, các nhiệm vụ bị đình chỉ thực hiện thì các cá nhân tham gia sẽ không được đăng ký tham gia nhiệm vụ KHCN&ĐMST cấp cơ sở mới, 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 để quy đổi ra giờ chuẩn NCKH.

5. Đối với những giảng viên không hoàn thành nhiệm vụ NCKH theo quy định (thiếu giờ NCKH hoặc không hoàn thành nhiệm vụ KHCN&ĐMST đã đăng ký), 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.

6. Cá nhân bị xác định có vi phạm liêm chính học thuật phải có trách nhiệm giải trình trước Hiệu trưởng và bị xử lý theo tính chất, mức độ, hậu quả theo Quy chế thi đua khen thưởng và kỷ luật của Nhà trường. Người phát hiện, phản ánh vi phạm liêm chính chỉ được bảo vệ theo quy định của pháp luật.

Chương IX

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 53. Điều khoản thi hành

1. Các nội dung về hoạt động KHCN&ĐMST chưa được quy định trong văn bản này sẽ thực hiện theo các quy định của pháp luật hiện hành, các quy định khác của Trường Đại học Tân Trào có liên quan.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu các văn bản dẫn chiếu tại Quyết định này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng văn bản mới thì áp dụng theo các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế.

Điều 54. Trách nhiệm thi hành

1. Phòng QLKH&HTQT chủ trì tham mưu triển khai, hướng dẫn, kiểm tra và định kỳ rà soát Quy định; quản lý cơ sở dữ liệu, báo cáo, công khai, kết nối thông tin; tham mưu về nhiệm vụ, nhóm nghiên cứu, công bố, liêm chính, dữ liệu, sở hữu trí tuệ, chuyển giao, hợp tác, khởi nghiệp và khen thưởng. Báo cáo định kỳ thực hiện

đúng thời hạn, trong đó có báo cáo hằng năm và cập nhật dữ liệu theo yêu cầu của Nghị định số 125/2026/NĐ-CP.

2. Các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường tổ chức thực hiện, quản lý hồ sơ, nhân sự, dữ liệu, tài sản của đơn vị; báo cáo định kỳ, đột xuất; phối hợp kiểm tra, đánh giá và xử lý vi phạm. Viên chức, người lao động, người học và tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm cung cấp thông tin trung thực, bảo vệ dữ liệu, tuân thủ đạo đức, sở hữu trí tuệ theo quy định của pháp luật và các quyết định của người có thẩm quyền./.