

## QUY ĐỊNH

V/v quản lý đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ Cấp cơ sở  
Trường Đại học Nguyễn Tất Thành

(Ban hành kèm theo Quyết định số 196 /QĐ-NTT, ngày 29 tháng 06 năm 2015 của  
Hiệu trưởng Trường Đại học Nguyễn Tất Thành)

### CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Đối tượng áp dụng

Đối tượng áp dụng là tất cả tập thể, cá nhân giảng viên - cán bộ - nhân viên (GV-CB-NV) trong Trường Đại học Nguyễn Tất Thành tại thời điểm đăng kí, xét duyệt không đang là Chủ nhiệm đề tài Cấp cơ sở và không vi phạm quy định về quản lý đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ các cấp trong các năm trước.

#### Điều 2. Nội dung đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ Cấp cơ sở

- Đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ Cấp cơ sở tập trung vào các vấn đề sau:
  - Nghiên cứu những vấn đề trong lĩnh vực khoa học giáo dục phục vụ cho việc đổi mới nội dung, chương trình, giáo trình, phương pháp dạy học, phương pháp kiểm tra đánh giá, tổ chức tự học cho sinh viên,... nhằm nâng cao chất lượng giáo dục và đào tạo trong nhà trường, ở các cấp học, bậc học tại địa phương và khu vực;
  - Nghiên cứu cơ bản về khoa học tự nhiên, khoa học kỹ thuật và công nghệ, khoa học xã hội và nhân văn, kinh tế,... để nâng cao trình độ của CBGV;
  - Nghiên cứu triển khai ứng dụng những thành tựu KH&CN, chuyển giao công nghệ phục vụ phát triển kinh tế - xã hội của địa phương và khu vực;
  - Thực hiện các hoạt động về thông tin khoa học, tổ chức hội nghị hội thảo khoa học, xuất bản ấn phẩm công bố công trình khoa học, thực hiện dịch vụ KH&CN.
- Đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở do Hiệu trưởng Trường Đại học Nguyễn Tất Thành phê duyệt và giao cho GV-CB-NV trường thực hiện.
- Mỗi đề tài do 01 GV-CB-NV làm chủ nhiệm đề tài, tối đa có 05 thành viên tham gia nghiên cứu, không có đồng chủ nhiệm và phó chủ nhiệm đề tài.
- Thời gian thực hiện đề tài không quá 12 tháng tính từ khi được phê duyệt. Trường hợp đặc biệt sẽ được Ban Giám hiệu (BGH) xem xét và phê duyệt.

#### Điều 3. Yêu cầu đối với đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ Cấp cơ sở

- Có tính khoa học: tiếp cận và vận dụng các phương pháp nghiên cứu khoa học; có đóng góp mới về mặt khoa học;

2. Có giá trị thực tiễn: có khả năng ứng dụng trong hoạt động giảng dạy, học tập và quản lý của nhà trường; có khả năng ứng dụng và giải quyết các vấn đề của thực tiễn về kinh tế - xã hội; có sản phẩm và địa chỉ ứng dụng cụ thể.
3. Có khả năng triển khai.

#### **Điều 4. Chủ nhiệm đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ Cấp cơ sở**

##### 1. Yêu cầu đối với chủ nhiệm đề tài:

- a. GV-CB-NV trong trường (trừ giảng viên tập sự, cán bộ, nhân viên trong thời gian thử việc) đều được làm Chủ nhiệm đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ;
- b. Mỗi GV-CB-NV chỉ được đăng ký làm Chủ nhiệm 01 đề tài Cấp cơ sở trong cùng một thời điểm. Trường hợp đặc biệt sẽ được BGH xem xét quyết định.

##### 2. Trách nhiệm của chủ nhiệm đề tài:

- a) Xây dựng Thuyết minh đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ Cấp cơ sở;
- b) Tổ chức thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu theo đúng nội dung và tiến độ được phê duyệt trong Thuyết minh đề tài và Hợp đồng triển khai thực hiện đề tài. Chấp hành các yêu cầu kiểm tra việc thực hiện đề tài của Phòng Khoa học Công nghệ (P.KHCN) và của BGH;
- c) Đảm bảo đề tài không trùng lặp với các đề tài đã và đang triển khai, các luận văn Đại học, luận văn Thạc sĩ, luận án Tiến sĩ đã được bảo vệ; đảm bảo chỉ rõ đầy đủ các trích dẫn cùng với nguồn gốc của nội dung trích dẫn;
- d) Báo cáo tiến độ triển khai thực hiện đề tài định kỳ 6 tháng một lần và nộp báo cáo tổng kết, báo cáo tóm tắt đề tài không quá 12 tháng kể từ ngày được giao thực hiện đề tài. Trực tiếp báo cáo trước Hội đồng nghiệm thu kết quả thực hiện đề tài;
- e) Sử dụng và quyết toán kinh phí của đề tài theo đúng quy định tài chính hiện hành;
- f) Chủ nhiệm đề tài bắt buộc đăng bài trên các tạp chí khoa học công nghệ trong nước hoặc các kỳ yếu hội thảo khoa học về kết quả thực hiện của đề tài.

##### 3. Quyền hạn của chủ nhiệm đề tài:

- a) Kiến nghị về thời gian, kinh phí, thiết bị, phòng thí nghiệm để thực hiện đề tài;
- b) Lựa chọn các thành viên tham gia nghiên cứu đề tài, ký hợp đồng với các tổ chức hoặc cá nhân trong và ngoài đơn vị để triển khai nội dung nghiên cứu theo đúng quy định hiện hành;
- c) Đề xuất điều chỉnh, bổ sung thuyết minh đề tài;
- d) Yêu cầu tổ chức đánh giá nghiệm thu đề tài sau khi giao nộp đủ hồ sơ theo quy định;
- e) Chuyển giao kết quả nghiên cứu của đề tài theo quy định hiện hành.

#### **Điều 5. Kinh phí tổ chức thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở**

##### 1. Nguồn kinh phí dành cho đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở được trích từ:

- a) Ngân sách Nhà nước;
- b) Nguồn quỹ tự có của trường;

- c) Hỗ trợ của các cơ sở ứng dụng kết quả nghiên cứu, các tổ chức kinh tế - xã hội;
  - d) Các nguồn thu khác.
2. Mức kinh phí tổ chức thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ Cấp cơ sở do BGH quyết định dựa vào nguồn kinh phí dành cho nghiên cứu khoa học và chủ trương định hướng nghiên cứu của Trường trong từng giai đoạn.
  3. Kinh phí tổ chức thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ cấp cơ sở bao gồm:
    - Kinh phí thực hiện đề tài khoa học và công nghệ;
    - Chi phí quản lý đề tài: 3% kinh phí thực hiện đề tài.

## **CHƯƠNG II. TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ, ĐÁNH GIÁ, PHÊ DUYỆT ĐỀ XUẤT VÀ THUYẾT MINH ĐỀ TÀI**

### **Điều 6. Tổ chức đăng ký, đánh giá, phê duyệt đề xuất và thuyết minh đề tài**

1. GV-CB-NV hoàn thành Phiếu đề xuất thực hiện đề tài có xác nhận của lãnh đạo đơn vị quản lý (Khoa/Viện/Trung tâm/Phòng ban);
2. Đơn vị quản lý nhận Phiếu đề xuất, tổng hợp danh mục Phiếu đề xuất do GV-CB-NV đăng ký, lập Hội đồng đánh giá đề tài, tập hợp biên bản đánh giá Phiếu đề xuất của hội đồng và danh mục những đề tài được xét duyệt gửi về cho P.KHCN;
3. Đối với những phiếu đề xuất đề tài được duyệt, Chủ nhiệm đề tài hoàn thành Thuyết minh đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ Cấp cơ sở (Thuyết minh đề tài) gửi về đơn vị quản lý, Đơn vị quản lý tổng hợp và gửi bản in và file về P.KHCN.
4. BGH thành lập Hội đồng xét duyệt để đánh giá Thuyết minh đề tài Cấp cơ sở.
5. Đối với những Thuyết minh đề tài được lựa chọn nhưng có yêu cầu chỉnh sửa của Hội đồng xét duyệt:
  - Chủ nhiệm đề tài có trách nhiệm chỉnh sửa và nộp lại (bản in và file) cho P.KHCN trong vòng 07 ngày kể từ ngày nhận được Thông báo kết luận của Hội đồng xét duyệt Thuyết minh đề tài.
  - P.KHCN sẽ chuyển Thuyết minh đề tài đến thành viên Hội đồng (được Chủ tịch Hội đồng chỉ định) kiểm tra lại các nội dung đã chỉnh sửa.
  - Khi các nội dung đã chỉnh sửa, bổ sung đáp ứng theo yêu cầu của Hội đồng xét duyệt thì Chủ tịch Hội đồng và thành viên Hội đồng (được Chủ tịch Hội đồng chỉ định đọc kiểm tra) xác nhận Thuyết minh đã hoàn tất chỉnh sửa.
6. Căn cứ trên kết luận của Hội đồng xét duyệt, BGH ra Quyết định phê duyệt đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ Cấp cơ sở; và giao kinh phí thực hiện đề tài.
7. Chủ nhiệm đề tài và BGH ký hợp đồng triển khai thực hiện đề tài.

### **Điều 7. Hội đồng xét duyệt Đề xuất/Thuyết minh đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ Cấp cơ sở**

1. Hội đồng xét duyệt Đề xuất/Thuyết minh đề tài

- Số lượng thành viên hội đồng có ít nhất 05 thành viên gồm: 01 Chủ tịch hội đồng; 02 Ủy viên Phản biện; 01 Thư ký khoa học và các ủy viên khác.
  - Hội đồng bao gồm BGH, lãnh đạo đơn vị của chủ nhiệm đề tài, lãnh đạo P.KHCN, các nhà khoa học có uy tín, khách quan, có trình độ chuyên môn nghiệp vụ và am hiểu về lĩnh vực của đề tài.
2. Phương thức làm việc của Hội đồng xét duyệt Đề xuất/ Thuyết minh đề tài:
- a) Hội đồng chỉ tiến hành họp khi có mặt từ 2/3 thành viên trở lên (Chủ tịch hội đồng, Thư ký khoa học và ít nhất 01 phản biện phải có mặt);
  - b) Chủ tịch hội đồng trực tiếp chủ trì cuộc họp;
  - c) Tài liệu cuộc họp gửi trước cho các thành viên hội đồng ít nhất 07 ngày trước khi họp;
  - d) Các thành viên hội đồng đánh giá Đề xuất/ Thuyết minh đề tài theo Phiếu đánh giá Đề xuất/Thuyết minh đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở. Nhận xét của phản biện phải được gửi cho Hội đồng bằng văn bản. Ý kiến bằng văn bản của thành viên vắng mặt chỉ có ý nghĩa tham khảo. Kết quả đánh giá Đề xuất/ Thuyết minh đề tài được ghi vào Biên bản họp hội đồng đánh giá Đề xuất/ Thuyết minh đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở;
  - e) Hội đồng xét duyệt thuyết minh đề tài sẽ quyết định:
    - Thuyết minh đề tài “Đạt” hay “Không đạt”;
    - Nội dung chỉnh sửa, bổ sung của Đề xuất/ Thuyết minh đề tài (nếu có);
    - Mức kinh phí tổ chức thực hiện đề tài.

**Điều 8. Tiêu chí đánh giá Đề xuất/Thuyết minh đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ Cấp cơ sở**

Đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở được phê duyệt trên cơ sở đánh giá Thuyết minh đề tài theo các tiêu chí:

1. Tổng quan tình hình nghiên cứu trong lĩnh vực của đề tài: mức độ đầy đủ, hợp lý trong việc đánh giá tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước; thành công và hạn chế của các công trình nghiên cứu liên quan; mức độ cập nhật thông tin mới nhất về lĩnh vực nghiên cứu.
2. 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.
3. 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.
4. Cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu: cách tiếp cận cụ thể của đề tài (tiếp tục sử dụng cách tiếp cận đã có hay theo cách tiếp cận mới); độ tin cậy, tính hợp lý của các phương pháp nghiên cứu để thực hiện đề tài.
5. Đối tượng, phạm vi nghiên cứu: sự phù hợp, rõ ràng của đối tượng, phạm vi nghiên cứu với mục tiêu và nội dung nghiên cứu.

6. 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.

7. Sản phẩm và địa chỉ ứng dụng của đề tài: khả năng có được sản phẩm khoa học, sản phẩm đào tạo, sản phẩm ứng dụng; khả năng đạt được các yêu cầu khoa học của sản phẩm; tính rõ ràng, tính mới và sáng tạo của loại hình sản phẩm nghiên cứu dự kiến đạt được; số lượng nghiên cứu sinh, học viên cao học, sinh viên tham gia nghiên cứu; số lượng bài báo, dự kiến công bố trên tạp chí, hội thảo khoa học; sự phù hợp của địa chỉ ứng dụng với sản phẩm dự kiến.

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

### **CHƯƠNG III. TỔ CHỨC TRIỂN KHAI VÀ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI**

#### **Điều 9: Bổ sung, điều chỉnh Thuyết minh đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở**

1. Khi cần điều chỉnh, bổ sung Thuyết minh đề tài (thay đổi về thành viên đề tài, chủ nhiệm đề tài, tiến độ, thời gian nghiên cứu...) thì Chủ nhiệm đề tài phải báo về P.KHCN bằng văn bản và P.KHCN sẽ trình BGH xem xét phê duyệt. Trong trường hợp Chủ nhiệm đề tài thay đổi về nội dung và kết quả nghiên cứu thì Thuyết minh đề tài sẽ được đưa ra Hội đồng xét duyệt lại.

2. Việc điều chỉnh, bổ sung Thuyết minh đề tài chỉ được xem xét phê duyệt khi thời gian triển khai thực hiện đề tài chưa quá 3 tháng kể từ khi có quyết định giao thực hiện đề tài.

#### **Điều 10. Báo cáo tình hình thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ Cấp cơ sở**

1. Chủ nhiệm đề tài có trách nhiệm gửi Báo cáo tiến độ triển khai thực hiện đề tài định kỳ 06 tháng một lần về P.KHCN.

2. Nội dung báo cáo bao gồm: tiến độ thực hiện, nội dung nghiên cứu, sản phẩm và việc sử dụng kinh phí của đề tài so với Thuyết minh đề tài.

3. Trong trường hợp đột xuất, chủ nhiệm đề tài có trách nhiệm báo cáo theo yêu cầu của BGH.

#### **Điều 11. Kiểm tra tình hình thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ Cấp cơ sở**

1. P.KHCN tổ chức kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất việc thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở.

2. Nội dung kiểm tra gồm tiến độ thực hiện, nội dung nghiên cứu, sản phẩm và việc sử dụng kinh phí của đề tài so với Thuyết minh đề tài.

3. Kết quả kiểm tra là căn cứ để BGH xem xét việc tiếp tục triển khai thực hiện, điều chỉnh bổ sung hoặc thanh lý đề tài.

**Điều 12. Gia hạn thời gian thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ Cấp cơ sở**

1. Trong trường hợp Chủ nhiệm đề tài không thể hoàn thành đề tài theo đúng thời gian dự kiến thì chậm nhất là 01 tháng trước thời gian hết hạn, Chủ nhiệm đề tài gửi văn bản giải trình lý do và đề nghị gia hạn thời gian thực hiện đề tài về P.KHCN. Mỗi lần gia hạn không quá 03 tháng. Tổng thời gian gia hạn không quá 06 tháng.
2. BGH sẽ xem xét lý do xin gia hạn thời gian thực hiện đề tài của Chủ nhiệm đề tài và quyết định cho phép gia hạn thời gian thực hiện nếu lý do trình bày hợp lý.

**Điều 13. Thanh lý đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ Cấp cơ sở**

1. Đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở sẽ được làm thủ tục thanh lý nếu có một trong các trường hợp sau:
  - a) Có đề nghị xin thanh lý của Chủ nhiệm đề tài;
  - b) Thời gian thực hiện đã quá thời hạn đăng ký thực hiện 06 tháng mà không có lý do;
  - c) Có kết luận kiểm tra của BGH cho thanh lý đề tài;
  - d) Có kết quả đánh giá của Hội đồng nghiệm thu là "Không đạt".
2. Hội đồng thanh lý đề tài có ít nhất 05 thành viên, có thể gồm BGH, lãnh đạo đơn vị của chủ nhiệm đề tài, Trưởng hoặc đại diện các bộ phận: P.KHCN, Phòng Tài chính Kế toán, các nhà khoa học thuộc lĩnh vực nghiên cứu của đề tài.

**CHƯƠNG IV. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI**

**Điều 14. Tổ chức đánh giá nghiệm thu đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ Cấp cơ sở**

1. Sau khi hoàn thành nội dung nghiên cứu, Chủ nhiệm đề tài nộp 06 Báo cáo đề tài (bao gồm Báo cáo tổng hợp, Báo cáo tóm tắt) về P.KHCN.
2. BGH thành lập Hội đồng đánh giá nghiệm thu đề tài. Hội đồng gồm có ít nhất 05 thành viên, bao gồm 01 Chủ tịch hội đồng, 01 Thư ký khoa học, 2 Ủy viên phản biện và các Ủy viên khác. Thành viên hội đồng là các chuyên gia có uy tín, khách quan, có trình độ chuyên môn nghiệp vụ và am hiểu về lĩnh vực của đề tài; đại diện của tổ chức liên quan đến việc ứng dụng, chuyển giao kết quả nghiên cứu của đề tài trong và ngoài trường.
3. P.KHCN gửi Báo cáo đề tài đến các thành viên hội đồng (trong vòng 07 ngày kể từ ngày BGH ký Quyết định thành lập Hội đồng). Các thành viên hội đồng có 07 ngày (kể từ ngày P.KHCN gửi tài liệu) để nhận xét Báo cáo đề tài.

**Điều 15. Nội dung đánh giá nghiệm thu đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ Cấp cơ sở**

1. Mức độ đáp ứng mục tiêu, nội dung, cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu, sản phẩm khoa học, sản phẩm đào tạo, sản phẩm ứng dụng so với đăng ký trong Thuyết minh đề tài.
2. Giá trị khoa học và giá trị ứng dụng của kết quả nghiên cứu.
3. Hiệu quả nghiên cứu về kinh tế - xã hội, giáo dục và đào tạo, ...

4. Các kết quả vượt trội như đào tạo sinh viên, học viên cao học, nghiên cứu sinh, bài báo khoa học liên quan đến nội dung đề tài đã công bố trên tạp chí khoa học, kỷ yếu hội thảo khoa học quốc gia và quốc tế.
5. Chất lượng báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt đề tài về nội dung, hình thức, cấu trúc văn bản và phương pháp trình bày.

**Điều 16. Tổ chức họp hội đồng đánh giá nghiệm thu đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ Cấp cơ sở**

1. Hội đồng đánh giá nghiệm thu đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở được tổ chức họp trong thời hạn 30 ngày kể từ khi có Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu.
2. Hội đồng tiến hành họp khi có mặt từ 2/3 số thành viên trở lên: Chủ tịch hội đồng, Thư ký khoa học và ít nhất 01 Ủy viên phản biện phải có mặt. Có bản nhận xét của 02 Ủy viên phản biện, nhận xét bằng văn bản của thành viên vắng mặt chỉ có ý nghĩa tham khảo.
3. Chương trình họp hội đồng gồm:
  - a) Chủ tịch hội đồng chủ trì phiên họp.
  - b) Thư ký khoa học:
    - Đọc Quyết định thành lập hội đồng, giới thiệu thành phần hội đồng và các đại biểu tham dự.
    - Ghi Biên bản họp hội đồng đánh giá nghiệm thu đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ Cấp cơ sở.
  - c) Chủ nhiệm đề tài hoặc thành viên nhóm nghiên cứu được Chủ nhiệm đề tài ủy quyền báo cáo kết quả thực hiện đề tài.
  - d) Các phản biện đọc nhận xét và nêu câu hỏi.
  - e) Các thành viên hội đồng và những người tham dự phát biểu ý kiến và nêu câu hỏi.
  - g) Chủ nhiệm đề tài và thành viên nhóm nghiên cứu trả lời câu hỏi.
  - h) Trao đổi chung.
  - i) Các thành viên hội đồng đánh giá độc lập bằng cách cho điểm theo từng nội dung của Phiếu đánh giá nghiệm thu đề tài khoa học và công nghệ của GV-CB-NV.
  - k) Hội đồng họp riêng để đánh giá và thống nhất kết luận.
  - l) Chủ tịch hội đồng công bố kết quả đánh giá nghiệm thu đề tài.

**Điều 17. Xếp loại đánh giá nghiệm thu đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ Cấp cơ sở**

1. Hội đồng đánh giá nghiệm thu cho điểm xếp loại đề tài theo 5 mức: Xuất sắc, Tốt, Khá, Đạt và Không đạt.
2. Xếp loại đề tài căn cứ vào điểm trung bình cuối cùng của các thành viên hội đồng có mặt theo thang 100 điểm: Xuất sắc (95-100 điểm); Tốt (85-94 điểm); Khá (70-84 điểm); Đạt (50-69 điểm); Không đạt (dưới 50 điểm).

## **Điều 18. Xử lý kết quả đánh giá nghiệm thu đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ Cấp cơ sở**

1. Trường hợp Báo cáo đề tài được nghiệm thu không phải chỉnh sửa thì chủ nhiệm đề tài nộp cho P.KHCN:

- 04 Báo cáo đề tài (bao gồm báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt)
- 02 đĩa CD có lưu báo cáo tổng kết đề tài, báo cáo tóm tắt đề tài, thông tin kết quả nghiên cứu đề tài, thông tin kết quả nghiên cứu bằng tiếng Anh và các sản phẩm, tài liệu của đề tài (nếu có).

Chủ nhiệm đề tài làm thủ tục thanh lý hợp đồng.

2. Trường hợp Báo cáo đề tài được nghiệm thu nhưng phải chỉnh sửa:

- Nếu Báo cáo đề tài được nghiệm thu nhưng có yêu cầu chỉnh sửa của Hội đồng nghiệm thu, Chủ nhiệm đề tài có trách nhiệm hoàn chỉnh nội dung trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày họp Hội đồng và nộp 01 Báo cáo đề tài đã chỉnh sửa về P.KHCN.
- P.KHCN sẽ chuyển Báo cáo đề tài đã chỉnh sửa cho thành viên Hội đồng (được Chủ tịch Hội đồng chỉ định) để kiểm tra lại các nội dung đã chỉnh sửa, bổ sung trong Báo cáo đề tài (thời gian đọc kiểm tra là 07 ngày). Khi các nội dung đã chỉnh sửa, bổ sung đáp ứng theo yêu cầu của Hội đồng thì Chủ tịch Hội đồng và thành viên Hội đồng được chỉ định này xác nhận Báo cáo đề tài đã hoàn tất chỉnh sửa.

Chủ nhiệm đề tài nộp cho P.KHCN 04 Báo cáo tổng kết, 04 báo cáo tóm tắt và 02 đĩa CD có lưu báo cáo tổng kết đề tài, báo cáo tóm tắt đề tài, thông tin kết quả nghiên cứu đề tài, thông tin kết quả nghiên cứu bằng tiếng Anh và các sản phẩm, tài liệu của đề tài (nếu có). Chủ nhiệm đề tài làm thủ tục thanh lý hợp đồng.

- Báo cáo đề tài được gửi đến các bộ phận ở trong trường như sau:

- + P.KHCN: 01 bộ và 01 CD.
- + Thư viện: 01 bộ và 01 CD.
- + Đơn vị của Chủ nhiệm đề tài: 01 bộ và 01 CD.
- + Tổ chức ứng dụng kết quả nghiên cứu của đề tài: 01 bộ và 01 CD.

Các bộ phận trên có trách nhiệm lưu trữ và sử dụng các kết quả nghiên cứu cho mục đích chung của trường. P.KHCN công bố kết quả nghiên cứu của đề tài trên trang web của trường và Kỷ yếu hoạt động khoa học hàng năm.

3. Nếu Báo cáo đề tài không được nghiệm thu, đề tài sẽ được tổ chức thanh lý.

## **Điều 19. Cấp kinh phí thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ Cấp cơ sở**

1. Đợt 1: Cấp tối đa 50% kinh phí thực hiện của đề tài sau khi Chủ nhiệm đề tài ký hợp đồng triển khai thực hiện đề tài.

2. Đợt 2: Cấp tối đa 30% kinh phí thực hiện của đề tài khi đề tài đã được hoàn thành ít nhất 1/2 nội dung nghiên cứu và chủ nhiệm đề tài đã thanh, quyết toán kinh phí đợt 1.



3. Đợt 3: Cấp 20% kinh phí thực hiện đề tài còn lại sau khi Chủ nhiệm đề tài hoàn tất thủ tục thanh lý hợp đồng.

#### **Điều 20. Kinh phí hoạt động của các hội đồng**

1. Kinh phí hoạt động của các hội đồng xét duyệt thuyết minh đề tài, hội đồng đánh giá nghiệm thu, hội đồng thanh lý đề tài và kiểm tra thực hiện đề tài được chi từ kinh phí quản lý đề tài và kinh phí khoa học và công nghệ của Nhà trường hàng năm.
2. Chế độ chi cho quản lý đề tài và hoạt động của các hội đồng theo quy định tài chính hiện hành của Nhà nước và của Nhà trường.

### **CHƯƠNG V. KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM**

#### **Điều 21. Khen thưởng**

1. Tổ chức, cá nhân thực hiện các đề tài đạt kết quả xuất sắc, được áp dụng vào thực tiễn sản xuất và đời sống, mang lại hiệu quả kinh tế - xã hội cao được Hiệu trưởng Trường Nguyễn Tất Thành xem xét khen thưởng.
2. Nguồn kinh phí khen thưởng và mức khen thưởng được thực hiện theo quy định hiện hành.

#### **Điều 22. Xử lý vi phạm**

1. Chủ nhiệm đề tài không hoàn thành nhiệm vụ được giao theo Thuyết minh đề tài sẽ bị xử lý theo hình thức thanh lý và phải bồi hoàn kinh phí được cấp đồng thời sẽ không được đăng ký làm chủ nhiệm đề tài cấp cơ sở ít nhất trong thời gian 1 năm.
2. Các đơn vị, cá nhân vi phạm các quy định này, tùy tính chất và mức độ vi phạm, sẽ bị xử lý theo quy định hiện hành.

### **CHƯƠNG IV. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 23. Điều khoản thi hành**

Quy định về quản lý đề tài khoa học và công nghệ của GV-CB-NV Trường Đại học Nguyễn Tất Thành có hiệu lực kể từ ngày ký. Các ông (bà) Trưởng/Phụ trách Phòng Khoa học công nghệ, Phòng Hành chính tổng hợp, Phòng Tổ chức Nhân sự, Phòng Kế hoạch, Phòng Quản lý đào tạo, Phòng Tài chính Kế toán, Lãnh đạo các Khoa/Viện/Trung tâm, Bí thư Đoàn trường cùng tập thể GV-CB-NV các khoa và lãnh đạo các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy định này./.



**TS. NGUYỄN MẠNH HÙNG**