

Số: 82 /QĐ-NTT

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 16 tháng 03 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Quy định về công tác quản lý hoạt động Khoa học công nghệ của
Trường Đại học Nguyễn Tất Thành

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGUYỄN TẤT THÀNH

Căn cứ Quyết định số 621/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ ngày 26 tháng 04 năm 2011 về thành lập Trường Đại học Nguyễn Tất Thành

Căn cứ Quyết định 2515/QĐ-UBND ngày 23 tháng 05 năm 2011 của Ủy Ban Nhân Dân Thành Phố Hồ Chí Minh về việc công nhận Hiệu trưởng Trường Đại học Nguyễn Tất Thành;

Căn cứ quyền hạn, trách nhiệm của Hiệu trưởng được quy định tại điều 36 của Điều lệ Trường Đại học ban hành kèm theo quyết định số 58/2010/QĐ-TTg ngày 22 tháng 9 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ;

Theo đề nghị của Trường phòng Khoa học và công nghệ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành quy định một về công tác quản lý hoạt động Khoa học công nghệ của Trường Đại học Nguyễn Tất Thành

Điều 2. Quyết định có hiệu lực từ ngày ký

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng/Phó phụ trách Phòng Khoa học công nghệ, Phòng Kế hoạch, Phòng Tổng hợp, Phòng Tổ chức Nhân sự, Phòng Tài chính Kế toán, Lãnh đạo các Khoa, Viện, Trung tâm và các tập thể, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu VT, P.KHCN

HIỆU TRƯỞNG



PGS.TS. Nguyễn Mạnh Hùng

QUY ĐỊNH

VỀ CÔNG TÁC QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC CÔNG NGHỆ CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGUYỄN TẮT THÀNH

(Ban hành kèm theo Quyết định số ngày tháng năm 201 của Hiệu trưởng
Trường Đại học Nguyễn Tất Thành)

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Văn bản này quy định về quyền hạn và trách nhiệm của các cấp quản lý khoa học và công nghệ từ Trường, Khoa, Viện, Trung tâm, Bộ môn trực thuộc Trường, các tổ chức khoa học và những cá nhân tham gia các hoạt động khoa học và công nghệ trong Trường; quy định về các công tác quản lý hoạt động khoa học và công nghệ trong 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 giải pháp, quy trình, bí quyết kỹ thuật có kèm theo hoặc không kèm theo công cụ, phương tiện dùng để biến đổi nguồn lực thành sản phẩm.

3. Hoạt động khoa học và công nghệ là hoạt động nghiên cứu khoa học, nghiên cứu và triển khai thực nghiệm, phát triển công nghệ, ứng dụng công nghệ, dịch vụ khoa học và công nghệ, phát huy sáng kiến và hoạt động sáng tạo khác nhằm phát triển khoa học và công nghệ.

4. Nghiên cứu khoa học là hoạt động khám phá, phát hiện, tìm hiểu bản chất, quy luật của sự vật, hiện tượng tự nhiên, xã hội và tư duy; sáng tạo giải pháp nhằm ứng dụng vào thực tiễn.

5. 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.

6. Nghiên cứu ứng dụng là hoạt động nghiên cứu vận dụng kết quả nghiên cứu khoa học nhằm tạo ra công nghệ mới, đổi mới công nghệ phục vụ lợi ích của con người và xã hội.

7. Triển khai thực nghiệm là hoạt động ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ để tạo ra sản phẩm công nghệ mới ở dạng mẫu.

8. Sản xuất thử nghiệm là hoạt động ứng dụng kết quả triển khai thực nghiệm để sản xuất thử nhằm hoàn thiện công nghệ mới, sản phẩm mới trước khi đưa vào sản xuất và đời sống.

9. Dịch vụ khoa học và công nghệ là hoạt động phục vụ, hỗ trợ kỹ thuật cho việc nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ; hoạt động liên quan đến sở hữu trí tuệ, chuyển giao công nghệ, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, đo lường, chất lượng sản phẩm,

hàng hóa, an toàn bức xạ, hạt nhân và năng lượng nguyên tử; dịch vụ về thông tin, tư vấn, đào tạo, bồi dưỡng, phổ biến, ứng dụng thành tựu khoa học và công nghệ trong các lĩnh vực kinh tế - xã hội.

10. Tổ chức khoa học và công nghệ là tổ chức có chức năng chủ yếu là nghiên cứu khoa học, nghiên cứu triển khai và phát triển công nghệ, hoạt động dịch vụ khoa học và công nghệ, được thành lập và đăng ký hoạt động theo quy định của pháp luật.

11. Cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ là người thực hiện hoạt động khoa học và công nghệ.

12. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ là những vấn đề khoa học và công nghệ cần được giải quyết để đáp ứng yêu cầu thực tiễn phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh, phát triển khoa học và công nghệ.

13. Đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ là việc bên đặt hàng đưa ra yêu cầu về sản phẩm khoa học và công nghệ, cung cấp kinh phí để tổ chức, cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ tạo ra sản phẩm khoa học và công nghệ thông qua hợp đồng.

Điều 3. Mục tiêu của hoạt động khoa học và công nghệ

1. Hoạt động KHCN là một trong các nhiệm vụ hàng đầu của Trường, vừa là cơ sở đào tạo, vừa là cơ sở NCKH, phát triển công nghệ, ứng dụng và chuyển giao công nghệ vào sản xuất và đời sống.

2. NCKH kết hợp đào tạo nguồn nhân lực và sản xuất kinh doanh phục vụ trực tiếp nhu cầu của doanh nghiệp, nhu cầu phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, nâng cao khả năng thương mại hóa sản phẩm KHCN. Nâng cao chất lượng giáo dục và đào tạo, đặc biệt là đào tạo trình độ Cử nhân, Thạc sĩ, Tiến sĩ.

3. Tăng cường mối quan hệ giữa nhà trường với hệ thống giáo dục phổ thông tại địa phương, với các trường đại học trong và ngoài nước. Xây dựng và phát triển tiềm lực KHCN của Trường, tăng cường hợp tác quốc tế về KHCN, từng bước hội nhập với nền KHCN hiện đại của khu vực và thế giới.

4. Bồi dưỡng và nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho giảng viên và cán bộ nghiên cứu.

5. Giúp sinh viên làm quen với công tác NCKH, biến quá trình đào tạo thành quá trình tự đào tạo, đồng thời phát hiện và bồi dưỡng tài năng trẻ cho đất nước.

Điều 4. Nội dung hoạt động khoa học công nghệ

1. Nghiên cứu cơ bản, nghiên cứu ứng dụng, nghiên cứu triển khai trong lĩnh vực khoa học giáo dục và các lĩnh vực KHCN khác.

2. Xác định phương hướng, mục tiêu; xây dựng kế hoạch KHCN dài hạn, ngắn hạn và hàng năm.

3. Ứng dụng các thành tựu khoa học, phát triển kỹ thuật, hoàn thiện và chuyển giao công nghệ vào sản xuất và đời sống. Sản xuất, kinh doanh các sản phẩm KHCN.

4. Biên soạn giáo trình, sách tham khảo, sách chuyên khảo, sách phổ biến kiến thức.

5. Tham gia hội nghị, hội thảo, hội đồng, phản biện các công trình KHCN.

6. Thực hiện dịch vụ KHCN.

7. 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.

CHƯƠNG II

TỔ CHỨC QUẢN LÝ VÀ TRÁCH NHIỆM TRONG HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC CÔNG NGHỆ

Điều 5. Tổ chức quản lý và trách nhiệm trong hoạt động khoa học - công nghệ

Hoạt động KHCN trong Trường được quản lý thống nhất theo 2 cấp: Trường; Khoa - Viện – Trung tâm và các đơn vị tương đương. Hiệu trưởng là người đại diện Trường trước pháp luật, chịu trách nhiệm trực tiếp quản lý và điều hành các hoạt động KHCN của Trường, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ KHCN được cơ quan cấp trên uỷ quyền hoặc phân cấp theo quy định.

Điều 6. Các tổ chức, đơn vị trực tiếp giúp Hiệu trưởng quản lý hoạt động KHCN

1. Hội đồng khoa học và đào tạo (KHĐT) của Trường do Hiệu trưởng ra quyết định thành lập, có trách nhiệm tư vấn cho Hiệu trưởng về những vấn đề liên quan đến hoạt động KHCN của Trường, định hướng và lập kế hoạch phát triển KHCN, phương hướng hợp tác và trao đổi KHCN trong và ngoài nước.

2. Khoa, bộ môn trực thuộc Trường có trách nhiệm quản lý, tổ chức, phối hợp và tạo điều kiện để tập thể, cá nhân thực hiện nhiệm vụ KHCN được giao. Các khoa trực tiếp đôn đốc, giám sát, chịu trách nhiệm về mặt chuyên môn các vấn đề KHCN của khoa và các cá nhân thuộc diện quản lý của khoa.

3. Phòng KHCN có nhiệm vụ giúp Hiệu trưởng chỉ đạo, quản lý KHCN.

a. Tổ chức xây dựng và định hướng phát triển hoạt động KHCN, các quy định, quy chế về quản lý KHCN của Trường; ứng dụng các tiến bộ khoa học kỹ thuật trong giảng dạy và học tập.

b. Hoạch định chính sách, nguồn nhân lực khoa học, kinh phí, trang thiết bị, máy móc dụng cụ nhằm đẩy mạnh công tác NCKH phù hợp với sự phát triển của đất nước, nâng tầm và vị thế của Đại học Nguyễn Tất Thành trong khu vực và quốc tế.

c. Tiếp nhận, cập nhật và phổ biến thông tin khoa học kỹ thuật; thông báo kết quả các công trình NCKH; quản lý các tạp chí khoa học, xuất bản bản tin khoa học.

d. Kiểm tra, đánh giá nghiệm thu và công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN theo quy định hiện hành;

e. Thực hiện quản lý và chuyển giao công nghệ, vườn ươm công nghệ, doanh nghiệp công nghệ, quyền sở hữu trí tuệ, và tìm kiếm, xây dựng, quản lý các dự án đầu tư từ các nguồn vốn khác nhau từ trong và ngoài nước.

f. Tổ chức tổng kết, đánh giá hoạt động KHCN định kỳ hàng năm; thực hiện chế độ báo cáo, khen thưởng, xử lý vi phạm theo quy định hiện hành;

g. Phối hợp với các đơn vị trong Trường để giải quyết các nhiệm vụ khác liên quan đến hoạt động KHCN.

CHƯƠNG III

TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN LỢI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA NGHIÊN CỨU VIÊN

Điều 7. Nhiệm vụ nghiên cứu khoa học của nghiên cứu viên.

NCKH là nhiệm vụ bắt buộc của tất cả các giảng viên cơ hữu, các cán bộ quản lý tham gia giảng dạy, các nghiên cứu viên thuộc các Viện (sau đây gọi chung là nghiên cứu viên) của Trường Đại học Nguyễn Tất Thành. Nghiên cứu viên thực hiện nhiệm vụ NCKH thông qua các hoạt động:

1. Chủ trì hoặc tham gia thực hiện chương trình, đề tài NCKH các cấp (cơ sở, Tỉnh, Bộ, nhà nước hoặc tương đương) từ các nguồn kinh phí (trong nước hoặc ngoài nước); phát triển và chuyển giao công nghệ, dự án sản xuất thử, thực hiện các hợp đồng KHCN;
2. Nghiên cứu phục vụ giảng dạy, đào tạo của nhà Trường: viết giáo trình, sách tham khảo, sách chuyên khảo và công bố các kết quả nghiên cứu trên tạp chí khoa học, báo cáo tại các hội thảo khoa học, các bài báo trong và ngoài nước; cố vấn khoa học cho sinh viên NCKH.

Điều 8. Trách nhiệm của nghiên cứu viên nghiên cứu khoa học

1. Nghiên cứu viên phải chấp hành các quy định của pháp luật hiện hành và quy định của nhà Trường về NCKH.
2. Nghiên cứu viên làm chủ nhiệm chương trình, đề tài, dự án KHCN có trách nhiệm hoàn thành nhiệm vụ được giao và định kỳ báo cáo kết quả thực hiện theo quy định hiện hành, theo yêu cầu của cấp quản lý đề tài, chịu trách nhiệm cá nhân về mặt học thuật đối với các kết quả nghiên cứu, đảm bảo thực hiện đầy đủ các quy định về tài chính, sở hữu công nghiệp, quyền tác giả và các quy định khác.
3. Nghiên cứu viên của Trường được quyền ký hợp đồng KHCN với các tổ chức, cơ quan, cá nhân trong và ngoài Trường theo quy định của Bộ Luật Lao động và các quy định khác của pháp luật; tham gia các hội nghị, hội thảo trong và ngoài nước theo quy định.
4. Các nghiên cứu viên có trách nhiệm báo cáo kết quả hoạt động KHCN hàng năm cho đơn vị quản lý.
5. Nhà trường khuyến khích thành lập các nhóm nghiên cứu đa ngành và liên ngành, các nhóm có quyền mời các chuyên gia ngoài trường (trong nước và ngoài nước) cùng tham gia.
6. Nghiên cứu viên có nghĩa vụ gửi đăng bài báo khoa học trên Tạp chí khoa học, kỹ thuật trong hoặc ngoài nước hoặc nội san của Trường. Đề tài cấp Trường phải có bài đăng trên nội san của Trường.
7. Nghiên cứu viên các môn xã hội và nhân văn có thể thay bài báo khoa học bằng các bài tổng quan (reviews) về các lĩnh vực chuyên môn liên quan.

Điều 9. Quyền lợi của nghiên cứu viên

1. Được tạo điều kiện thuận lợi thực hiện nhiệm vụ NCKH.
2. Được bảo hộ bản quyền về kết quả NCKH theo quy định của pháp luật.

3. Kết quả thực hiện nhiệm vụ NCKH được xem xét trong việc khen thưởng, xét phong tặng các danh hiệu thi đua theo quy chế của nhà Trường.

4. Nghiên cứu viên NCKH có quyền sử dụng các thiết bị nghiên cứu, dụng cụ phân tích mà nhà Trường và các đơn vị chuyên môn có để nghiên cứu trên cơ sở tôn trọng và chấp hành các quy định về sử dụng trang thiết bị nghiên cứu và dụng cụ phân tích.

CHƯƠNG IV

QUẢN LÝ ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 10. Đăng ký và phê duyệt đề tài nghiên cứu khoa học

1. Các tập thể, cán bộ giảng viên, nghiên cứu viên trong trường có trình độ từ đại học trở lên, tại thời điểm xét duyệt, tuyển chọn không vi phạm quy định về quản lý đề tài KHCN trong năm trước đều có quyền đăng ký thực hiện đề tài KHCN các cấp có lĩnh vực nghiên cứu phù hợp hoặc gắn với lĩnh vực chuyên môn được đào tạo.

2. Các học viên cao học, sinh viên chính quy đang học tại trường có học lực xếp loại từ khá trở lên, được một cán bộ giảng viên nhận hướng dẫn NCKH, không vi phạm quy định về quản lý đề tài KHCN trong năm trước đều có quyền đăng ký thực hiện đề tài KHCN của sinh viên phù hợp với chuyên môn đang được đào tạo.

3. Hằng năm, phòng KHCN sẽ thông báo và có hướng dẫn về kế hoạch, định hướng ưu tiên thực hiện hoạt động KHCN trong năm để các đơn vị, cá nhân làm hồ sơ đề xuất thực hiện đề tài các cấp. Các Khoa lập danh sách đề tài, người thực hiện và gửi kèm theo các đề cương nghiên cứu, thuyết minh về phòng KHCN.

4. Các đề tài có khả năng triển khai, ứng dụng vào thực tiễn sẽ được tạo điều kiện để thực hiện.

5. Các đề tài thuộc cấp Nhà nước, Bộ, Tỉnh và các cơ quan, tổ chức khác có công văn riêng yêu cầu đăng ký đề tài. Trong thời gian 3 ngày, phòng KHCN sẽ thông báo đến các đơn vị và tập hợp các bản đăng ký đề tài.

6. Thư ký hành chính gửi Quyết định thành lập hội đồng xét duyệt thẩm định đề tài đăng ký theo từng cấp quản lý, đối chiếu với yêu cầu của Trường, các cấp Nhà nước, Bộ, Ngành để phân bổ các đề tài và công khai danh mục các đề tài đạt yêu cầu theo từng cấp: Trường, Tỉnh, Bộ, Nhà nước và gửi cùng toàn bộ hồ sơ đăng ký của đơn vị mình đến các cơ quan có liên quan. Ưu tiên các đề tài có triển vọng, có mục tiêu, địa chỉ ứng dụng, phương pháp nghiên cứu và sản phẩm rõ ràng.

Điều 11. Nhiệm vụ của chủ nhiệm đề tài

1. Đối với những đề tài cấp Nhà nước/ Bộ/ Tỉnh, sau khi được phê chuẩn, chủ nhiệm đề tài ký hợp đồng triển khai nhiệm vụ với cơ quan có thẩm quyền hoặc với Hiệu trưởng thông qua phòng KHCN.

2. Đối với đề tài cấp cơ sở, chủ nhiệm đề tài trực tiếp ký hợp đồng thực hiện đề tài khoa học với Nhà trường thông qua phòng KHCN.

3. Tổ chức thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu theo đúng nội dung và tiến độ đã ghi trong bản thuyết minh đăng ký (đề cương) đề tài. Thời gian thực hiện đề tài tính từ khi Trường ký hợp đồng cấp kinh phí triển khai. Chủ nhiệm đề tài phải chấp hành các yêu cầu kiểm tra việc thực hiện đề tài của cơ quan chủ trì và cơ quan chủ quản.

4. Chịu trách nhiệm đảm bảo tên đề tài, nội dung nghiên cứu của đề tài không trùng lặp với các đề tài đã nghiên cứu, các luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ; đảm bảo chỉ rõ đầy đủ các trích dẫn cùng với các nguồn gốc của các nội dung trích dẫn.

5. Chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện đề tài, báo cáo tình hình triển khai thực hiện đề tài 6 tháng và hàng năm hoặc báo cáo tổng kết thực hiện đề tài tại tổ chuyên môn hoặc hội đồng khoa học theo yêu cầu của từng đề tài. Trực tiếp hoặc uỷ quyền cho thành viên tham gia thực hiện đề tài báo cáo trước hội đồng nghiệm thu đánh giá đề tài cấp cơ sở, cấp Tỉnh, cấp Bộ và cấp Nhà nước.

6. Thực hiện thanh, quyết toán kinh phí đề tài theo đúng quy định về tài chính hiện hành. Tài sản cố định được mua sắm hoặc cấp bằng hiện vật từ kinh phí của đề tài hoặc nguồn hỗ trợ khác, sau khi đề tài kết thúc được chuyển giao sử dụng và quản lý trong hệ thống tài sản cố định của Nhà trường.

7. Các đề tài KHCN có sử dụng tư cách pháp nhân của Trường thì có trách nhiệm đóng góp 5% kinh phí được duyệt của đề tài (không tính phần kinh phí mua sắm trang thiết bị) vào nguồn thu sự nghiệp, và chỉ được sử dụng cho hoạt động quản lý khoa học của Trường.

Điều 12. Quyền hạn của chủ nhiệm đề tài

1. Đề nghị Trường đơn vị và Nhà trường tạo điều kiện về thời gian, thiết bị, phòng thí nghiệm, nhà xưởng để thực hiện đề tài. Thời gian dành cho nghiên cứu đề tài được tính trong quỹ thời gian NCKH dành cho các chức danh.

2. Trực tiếp mời các thành viên khác tham gia nghiên cứu đề tài (nếu cần), ký hợp đồng thuê khoán với các thành viên và các cơ quan hữu quan tham gia nghiên cứu một số nội dung của đề tài.

3. Đối với đề tài cấp cơ sở: Yêu cầu Nhà trường cấp đủ kinh phí ghi trong hợp đồng theo đúng tiến độ. Yêu cầu Nhà trường tổ chức nghiệm thu đánh giá đề tài khi đã thực hiện xong và đã nộp đầy đủ báo cáo tổng kết đề tài cho phòng KHCN.

4. Đối với đề tài cấp Tỉnh/Bộ/Nhà nước: Yêu cầu nhà Trường và phòng KHCN hỗ trợ việc xin kinh phí theo tiến độ của hợp đồng đã ký, đồng thời yêu cầu nghiệm thu đánh giá cấp cơ sở tại nhà trường để báo cáo đánh giá nghiệm thu đề tài theo hợp đồng KHCN của đề tài.

5. Kiến nghị với Nhà trường và các cấp quản lý tạo điều kiện ứng dụng kết quả nghiên cứu.

6. Các đề tài, hợp đồng KHCN có kinh phí từ 10 triệu đồng trở lên phải có thư ký đề tài giúp chủ nhiệm đề tài theo dõi tiến độ thực hiện, thanh quyết toán kinh phí theo các quy định hiện hành, và theo yêu cầu của cơ quan tài trợ.

7. Chủ nhiệm đề tài và các thành viên tham gia thực hiện đề tài được đăng ký kết quả nghiên cứu với các cơ quan chức năng để hưởng quyền tác giả theo quy định. Kết quả đạt được trong đề tài cấp Trường được quyền sử dụng trong đề tài cấp Bộ và cấp Nhà nước và chỉ được sử dụng một lần.

8. Chủ nhiệm đề tài và các thành viên tham gia được quyền sở hữu tư liệu, kết quả đề tài.

Điều 13. Quản lý và kiểm tra thực hiện đề tài

1. Chủ nhiệm đề tài phải thực hiện đúng chế độ báo cáo theo yêu cầu của cấp quản lý đề tài (báo cáo định kỳ 6 tháng và hàng năm tình hình thực hiện đề tài, báo cáo tổng kết toàn diện, báo cáo tóm tắt kết quả nghiên cứu, các sản phẩm, kết quả nghiên cứu,...) để làm thủ tục đánh giá nghiệm thu theo quy định.

2. Phòng KHCN kết hợp với đơn vị chủ quản lập kế hoạch kiểm tra định kỳ tiến độ thực hiện đề tài và làm báo cáo trình Hiệu trưởng theo đúng quy định.

3. Phòng KHCN và Phòng Tài vụ có trách nhiệm theo dõi và hỗ trợ các chủ nhiệm đề tài trong việc hoàn tất các báo cáo tài chính đề tài có liên quan.

Điều 14. Đánh giá nghiệm thu, công nhận, đăng ký và thông báo kết quả thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học.

1. Chủ nhiệm đề tài có trách nhiệm báo cáo tiến độ định kỳ 6 tháng 1 lần bằng văn bản gửi về phòng KHCN. Những đề tài có thời gian thực hiện từ 2 năm trở lên phải có báo cáo giữa kỳ và được nghiệm thu đánh giá giữa kỳ. Nhà trường có thể tiến hành kiểm tra đột xuất nội dung và tiến độ thực hiện đề tài tại các địa điểm nghiên cứu.

2. Đối với các đề tài nghiên cứu khoa học cấp Cơ sở:

- ✓ Trường hợp cần điều chỉnh nội dung, tiến độ, kinh phí thì chủ nhiệm đề tài, dự án phải có văn bản gửi phòng KHCN. Mức độ điều chỉnh do phòng KHCN thẩm định, xác nhận và đề nghị Hiệu trưởng quyết định.
- ✓ Kết thúc thời hạn thực hiện đề tài, căn cứ đề nghị của Thủ trưởng đơn vị và Trưởng phòng KHCN, Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu đề tài. Biên bản nghiệm thu được gửi về phòng KHCN. Nhà trường cấp Giấy chứng nhận cho đề tài cấp trường đã được nghiệm thu.
- ✓ Đánh giá nghiệm thu: việc đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN phải căn cứ vào nội dung của bản thuyết minh đề tài, dự án, hợp đồng KHCN.
- ✓ Trên cơ sở kết luận của Hội đồng đánh giá nghiệm thu, Hiệu trưởng ra quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN. Căn cứ vào đề xuất, kiến nghị của Hội đồng, phòng KHCN sẽ tham mưu với Hiệu trưởng cho công bố, triển khai, áp dụng các kết quả nghiên cứu hoặc thực hiện chuyển giao công nghệ.
- ✓ Các chương trình, đề tài, dự án, các nhiệm vụ KHCN đã được đánh giá và nghiệm thu phải đăng ký kết quả nghiên cứu theo những quy định hiện hành. Các báo cáo toàn văn kết quả nghiên cứu, báo cáo tóm tắt, các sản phẩm khác có được từ kết quả nghiên cứu của những đề tài được Hội đồng đánh giá nghiệm thu xếp loại từ "Đạt" trở lên đều phải được lưu trữ tại thư viện và phòng KHCN của Trường.
- ✓ Trong trường hợp đề tài không có khả năng hoàn thành theo hợp đồng đã ký thì phòng KHCN làm báo cáo trình Hiệu trưởng, Hội đồng KHĐT xem xét và xử lý.

3. Đối với các đề tài nghiên cứu khoa học cấp Tỉnh, Bộ, Nhà nước:

- ✓ Trường hợp cần điều chỉnh nội dung, tiến độ, kinh phí thì chủ nhiệm đề tài, dự án phải có văn bản gửi phòng KHCN. Phòng KHCN sẽ hỗ trợ hoàn chỉnh thủ tục gửi đến các cơ quan chủ quản đề tài.
- ✓ Kết thúc thời hạn thực hiện đề tài, chủ nhiệm đề tài cùng các thành viên thực hiện tiến hành báo cáo nghiệm thu cấp cơ sở. Sau khi tiến hành chỉnh sửa, được sự

- đồng ý của Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở và phòng KHCN, chủ nhiệm đề tài tiến hành báo cáo nghiệm thu tổng kết ở cấp cơ quan chủ quản.
- ✓ Các chương trình, đề tài, dự án, các nhiệm vụ KHCN đã được đánh giá và nghiệm thu phải đăng ký kết quả nghiên cứu theo những quy định hiện hành. Các báo cáo toàn văn kết quả nghiên cứu, báo cáo tóm tắt, các sản phẩm khác có được từ kết quả nghiên cứu của những đề tài được Hội đồng đánh giá nghiệm thu xếp loại từ “Đạt” trở lên đều phải được lưu trữ tại phòng KHCN của Trường.
 - ✓ Trong trường hợp đề tài không có khả năng hoàn thành theo hợp đồng đã ký, chủ nhiệm đề tài phải có văn bản gửi phòng KHCN. Từ đó, phòng KHCN sẽ trình Hiệu trưởng, Hội đồng KHĐT Trường đề xem xét và xử lý.

CHƯƠNG V

THỨC ĐẨY VÀ PHÁT TRIỂN HOẠT ĐỘNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CÔNG NGHỆ

Điều 15. Biện pháp thúc đẩy nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ.

Ngoài các biện pháp thúc đẩy và khuyến khích hoạt động KHCN được nêu trong Quy định này và các Quy định liên quan, Trường Đại Học Nguyễn Tất Thành còn áp dụng một số biện pháp nhằm khuyến khích các đơn vị, cá nhân tham gia hoạt động KHCN sau:

1. Các khoa, trung tâm, công ty của trường (sau đây gọi chung là "đơn vị") và các nghiên cứu viên có trách nhiệm tham gia xây dựng dự án và đấu thầu các đề tài, dự án NCKH trong nước và quốc tế theo lĩnh vực chuyên môn của đơn vị. Số lượt tham gia đấu thầu và đấu thầu thành công là một trong những tiêu chí đánh giá hoạt động KHCN của đơn vị. Thành tích hoạt động KHCN là một tiêu chí thi đua khen thưởng và phân bổ kinh phí của Trường cho đơn vị.
2. Nhà trường tổ chức Hội nghị khoa học nghiên cứu viên và Hội nghị Khoa học sinh viên mỗi năm một lần.
3. Nhà trường sử dụng một phần kinh phí hoạt động của trường để khuyến khích NCKH.
4. Khuyến khích các đơn vị, cá nhân tham gia hoạt động dịch vụ tư vấn với các cơ quan, doanh nghiệp, dự án ngoài trường, nhưng phải đăng ký với nhà Trường sau khi đã được sự đồng ý của Khoa.

Điều 16. Quản lý hợp đồng khoa học - công nghệ

Các hoạt động KHCN của đơn vị, cá nhân được thực hiện dưới hình thức hợp đồng với các cơ quan, tổ chức, cá nhân ngoài trường gọi tắt là hợp đồng KHCN đều do Nhà trường thống nhất quản lý. Hợp đồng gốc được lưu giữ tại phòng KHCN, phòng Tài vụ; phòng KHCN có trách nhiệm chuyển các bản sao cho các phòng, ban có liên quan.

Điều 17. Doanh nghiệp khoa học - công nghệ

Nhà trường khuyến khích thành lập các doanh nghiệp tư vấn và dịch vụ KHCN theo quy định của pháp luật. Doanh nghiệp phải đăng ký kinh doanh, hoạt động theo quy định của pháp luật và theo Quy chế của Trường Đại Học Nguyễn Tất Thành.

Điều 18. Sử dụng kết quả khoa học - công nghệ, các sản phẩm của hoạt động khoa học - công nghệ

1. Báo cáo khoa học trước khi gửi đi các hội nghị, hội thảo quốc tế đều phải gửi toàn văn về phòng KHCN để thẩm định.
2. Các kết quả nghiên cứu được trình bày chính thức tại hội nghị, hội thảo cấp quốc gia và quốc tế hoặc các đề tài, dự án đã được hội đồng khoa học các cấp nghiệm thu đều phải có bản tóm tắt kèm theo hình ảnh minh họa nộp cho phòng KHCN để đưa lên Website của Trường.
3. Các sản phẩm KHCN do các đơn vị, cá nhân sản xuất và tiêu thụ ở thị trường phải đăng ký với các cơ quan quản lý Nhà nước về nhãn hiệu hàng hoá, chất lượng sản phẩm theo quy định của Nhà nước và phải tự chịu trách nhiệm trước pháp luật về sản xuất và tiêu thụ sản phẩm. Nghiêm cấm việc lợi dụng danh nghĩa Nhà trường để sản xuất, buôn bán, tiêu thụ sản phẩm chưa đăng ký.
4. Các đề tài, chương trình, dự án có sử dụng ngân sách, sau khi hoàn thành phải nộp sản phẩm khoa học (sách, tạp chí, mẫu máy, CD, video...) của đề tài, chương trình, dự án cho phòng KHCN.
5. Các cá nhân, đơn vị có trách nhiệm chấp hành nghiêm chỉnh quy định của pháp luật về quyền hữu trí tuệ.

Điều 19. Khen thưởng

1. Chấp hành nghiêm chỉnh Quy định về quản lý hoạt động KHCN là một trong các chỉ tiêu đánh giá, bình xét thi đua khen thưởng đối với cán bộ viên chức và các đơn vị trong toàn trường (nâng lương, nâng ngạch, đề bạt, cử đi đào tạo, bồi dưỡng, cấp kinh phí NCKH, xét thi đua khen thưởng v.v...).
2. Nghiên cứu viên có bài báo khoa học đăng trên các tạp chí quốc tế có điểm từ 1 trở lên trong hệ thống phong hàm giáo sư do nhà nước quy định; có công trình được ứng dụng trong thực tế sản xuất, có bằng sáng chế, phát minh, thì năm ấy nghiên cứu viên được công nhận là giảng viên dạy giỏi hoặc chiến sỹ thi đua cấp cơ sở nếu không vi phạm pháp luật và các Quy định của Nhà trường, được ưu tiên cấp kinh phí NCKH theo hướng nghiên cứu mà nghiên cứu viên đó đang tiến hành.
3. Kết quả hoạt động KHCN của cá nhân, đơn vị là một trong những căn cứ giao nhiệm vụ và phân bổ kinh phí của trường cho hoạt động KHCN của cá nhân, đơn vị đó trong năm tiếp theo.
4. Các công trình NCKH xuất sắc được nhà trường công nhận sẽ được giải thưởng của nhà trường. Mức độ giải thưởng sẽ theo đề xuất của hội đồng khoa học và được Hiệu trưởng phê duyệt

Điều 20. Xử lý vi phạm

1. Cá nhân, tập thể không hoàn thành nhiệm vụ hoạt động KHCN, vi phạm Quy định về hoạt động KHCN, tùy theo tính chất và mức độ vi phạm, Hiệu trưởng nhà trường có các hình thức xử lý kỷ luật thích hợp.
2. Những hoạt động KHCN không đạt yêu cầu khi nghiệm thu sẽ xử lý theo một trong hai hướng sau:

a. Cho phép kéo dài không quá 6 tháng để hoàn thiện và lập báo cáo mới, nhưng không được nhận thêm kinh phí. Hội đồng nghiệm thu sẽ đánh giá lại, kinh phí nghiệm thu do chủ nhiệm đề tài chi trả.

b. Hoàn trả lại kinh phí đã được cấp. Mức hoàn trả do Hội đồng nghiệm thu kiến nghị và Hiệu trưởng quyết định.

3. Nghiên cứu viên trong 02 năm liên tiếp (đối với cán bộ quản lý tham gia giảng dạy là 03 năm) không tham gia hoạt động KHCN thì không được bố trí giảng dạy lý thuyết cho các bậc học thuộc hệ Đại học và Cao đẳng tại trường. Không được tham gia cố vấn sinh viên NCKH, tham gia Hội đồng chấm đề tài NCKH của sinh viên và báo cáo thực tập cuối khóa, Hội đồng nghiệm thu đề tài các cấp do Trường quản lý. Không được xem xét trong việc khen thưởng, tăng lương, xét phong tặng các danh hiệu.

4. Cá nhân, tập thể vi phạm các chế độ, chính sách của Nhà nước trong hoạt động KHCN và quy định này, tùy theo tính chất và mức độ vi phạm mà bị xử phạt vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

Điều 21. Điều khoản thi hành

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký, những quy định trước đây trái với quy định này đều không còn hiệu lực.

2. Những trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quy định sau khi có ý kiến tham vấn của Hội đồng Khoa học.

3. Quy định này có thể được điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với quy định của Nhà nước và điều kiện thực tế của Nhà trường.



PGS. TS. Nguyễn Mạnh Hùng