

Số: ~~1376~~ /QĐ-ĐHHV

Phú Thọ, ngày ~~30~~ tháng ~~12~~ năm 2015

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy định quản lý hoạt động khoa học và công nghệ
của trường Đại học Hùng Vương

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC HÙNG VƯƠNG

Căn cứ Luật Khoa học Công nghệ số 29/2013/QH13 ngày 18/6/2013 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ngày 18 tháng 6 năm 2013;

Căn cứ Điều lệ trường Đại học ban hành kèm theo Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 472/QĐ-UBND ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Thọ về việc phê duyệt Quy chế tổ chức hoạt động của Trường Đại học Hùng Vương;

Căn cứ Quy định về hoạt động khoa học và công nghệ trong các cơ sở giáo dục đại học ban hành kèm theo Thông tư số 22/2011/TT-BGDĐT ngày 30/5/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Thông tư 19/2012/TT-BGDĐT ngày 01/6/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Quy định hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên trong các cơ sở giáo dục đại học;

Xét đề nghị của Trưởng phòng QLKH&QHQT,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này "Quy định Quản lý hoạt động khoa học và công nghệ của Trường Đại học Hùng Vương".

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

Điều 3. Trường các đơn vị trực thuộc, cán bộ, giảng viên, sinh viên chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- Các đơn vị trực thuộc;
- HT và các PHT;
- Lưu: VT, QLKH.



PGS.TS. Cao Văn

QUY ĐỊNH
QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC HÙNG VƯƠNG

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1376 /QĐ-ĐHHV ngày 30 tháng 12 năm 2015
của Hiệu trưởng Trường Đại học Hùng Vương)*

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định về các hoạt động khoa học và công nghệ (KH&CN) trong Trường Đại học Hùng Vương, bao gồm: xây dựng kế hoạch, giao nhiệm vụ, triển khai thực hiện, kiểm tra, đánh giá kết quả hoạt động KH&CN; quản lý hoạt động KH&CN của cán bộ giảng viên, sinh viên; khen thưởng và xử lý kỷ luật trong hoạt động KH&CN.

2. Văn bản này áp dụng cho tất cả các đơn vị trực thuộc; cá nhân là cán bộ, giảng viên và sinh viên Trường Đại học Hùng Vương.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

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

2. Đề tài khoa học và công nghệ là nhiệm vụ khoa học và công nghệ có nội dung chủ yếu 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, bao gồm đề tài nghiên cứu cơ bản, đề tài nghiên cứu ứng dụng, đề tài triển khai thực nghiệm hoặc kết hợp nghiên cứu cơ bản, nghiên cứu ứng dụng và triển khai thực nghiệm.

3. Đề án khoa học là nhiệm vụ khoa học và công nghệ nhằm mục tiêu xác định cơ sở lý luận và thực tiễn phục vụ việc xây dựng cơ chế, chính sách, pháp luật.

4. Dự án sản xuất thử nghiệm là nhiệm vụ khoa học và công nghệ nhằm ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và triển khai thực nghiệm để thử nghiệm các giải pháp, phương pháp, mô hình quản lý kinh tế - xã hội hoặc sản xuất thử ở quy mô nhỏ nhằm hoàn thiện công nghệ mới, sản phẩm mới trước khi đưa vào sản xuất và đời sống.

5. Dự án khoa học và công nghệ là nhiệm vụ khoa học và công nghệ giải quyết các vấn đề khoa học và công nghệ chủ yếu phục vụ việc sản xuất một sản phẩm hoặc nhóm sản phẩm trọng điểm, chủ lực có tác động nâng cao trình độ công nghệ của một ngành,

một lĩnh vực và có ảnh hưởng lớn đến sự phát triển kinh tế - xã hội của đất nước, được triển khai dưới hình thức đề tài khoa học và công nghệ, dự án sản xuất thử nghiệm và dự án đầu tư khoa học và công nghệ có mục tiêu, nội dung gắn kết hữu cơ, đồng bộ và được tiến hành trong một thời gian nhất định.

6. Dịch vụ KH&CN là hoạt động phục vụ, hoạt động 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 KH&CN trong các lĩnh vực kinh tế-xã hội.

Điều 3. Vị trí, vai trò, mục tiêu của hoạt động KH&CN

1. Vị trí, vai trò

KH&CN là nhiệm vụ chính của nhà trường; có vai trò quan trọng trong việc nâng cao năng lực, trình độ của giảng viên, nâng cao chất lượng đào tạo sinh viên và phục vụ sự phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, khu vực và đất nước.

2. Mục tiêu

a) Tạo ra tri thức, công nghệ, giải pháp, sản phẩm mới; nâng cao chất lượng giáo dục và đào tạo, đáp ứng yêu cầu về nguồn nhân lực KH&CN trình độ cao của đất nước; gắn kết thực hiện các nhiệm vụ KH&CN với nhiệm vụ đào tạo.

b) Ứng dụng các thành tựu khoa học, các tiến bộ kỹ thuật phục vụ việc thực hiện các nhiệm vụ phát triển sự nghiệp giáo dục và đào tạo, phát triển kinh tế - xã hội, an ninh, quốc phòng của địa phương và khu vực.

c) Nâng cao trình độ và năng lực nghiên cứu khoa học của cán bộ, giảng viên và sinh viên trong Trường; công bố kết quả nghiên cứu trên các tạp chí khoa học trong nước và quốc tế có uy tín và đăng ký sở hữu trí tuệ đối với các sản phẩm khoa học và công nghệ.

Điều 4. Nội dung hoạt động khoa học và công nghệ

1. Xây dựng định hướng phát triển KH&CN cho từng giai đoạn và kế hoạch KH&CN 5 năm, hằng năm.

2. Đề xuất, tham gia tuyển chọn, triển khai thực hiện và tổ chức quản lý nhiệm vụ KH&CN các cấp, các lĩnh vực nghiên cứu. Xây dựng và triển khai thực hiện các dự án đầu tư phát triển, dự án tăng cường năng lực nghiên cứu, các phòng thí nghiệm trọng điểm, liên ngành và chuyên ngành.

3. Hỗ trợ xác lập và bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ, thương mại và chuyển giao quyền sở hữu trí tuệ theo quy định hiện hành.

4. Ứng dụng và chuyển giao kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, phục vụ nhu cầu phát triển kinh tế-xã hội; gắn nghiên cứu KH&CN với nâng cao

chất lượng giáo dục và đào tạo; tạo sản phẩm mới có khả năng thương mại; thực hiện dịch vụ KH&CN.

5. Tổ chức hoạt động nghiên cứu khoa học cho sinh viên, học viên cao học và nghiên cứu sinh.

6. Tổ chức các hội nghị, hội thảo khoa học.

7. Tiến hành các hoạt động hợp tác trong và ngoài nước về KH&CN.

8. Xây dựng hệ thống thông tin về hoạt động KH&CN của Nhà trường.

9. Triển khai các hoạt động KH&CN khác.

Điều 5. Phân cấp nhiệm vụ KH&CN

Nhiệm vụ KH&CN thực hiện trong trường ĐHHV có thể thuộc các cấp quản lý sau:

1. Nhiệm vụ KH&CN cấp Nhà nước: Nhiệm vụ do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ (KH&CN) trực tiếp phê duyệt và giao cho cá nhân hoặc cơ quan chủ trì thực hiện.

2. Nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ: Nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ do Bộ GD&ĐT và các bộ khác trực tiếp phê duyệt và giao cho tổ chức, cá nhân thực hiện, có sử dụng tư cách pháp nhân của Nhà trường.

3. Nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh: Nhiệm vụ KH&CN do các Cơ quan cấp tỉnh quản lý và được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt và giao cho tổ chức, cá nhân của Trường thực hiện.

4. Nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở: Bao gồm các nhiệm vụ KH&CN cấp Trường, do Hiệu Trường phê duyệt giao cho đơn vị, cá nhân thực hiện; nhiệm vụ KH&CN hợp tác với cá nhân, doanh nghiệp và địa phương do trường Đại học Hùng Vương chủ trì.

5. Nhiệm vụ KH&CN có yếu tố nước ngoài: Bao gồm đề tài KH&CN hợp tác quốc tế theo Nghị định thư, đề tài hợp tác song phương,...; các đề tài do tổ chức nước ngoài tài trợ trực tiếp thông qua các chương trình hợp tác ký kết với nhà Trường.

Điều 6. Nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở

1. Nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở giải quyết các vấn đề sau:

a) Nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, giảng viên và sinh viên của Nhà trường.

b) Phục vụ sự phát triển của Nhà trường, ngành giáo dục và phát triển kinh tế - xã hội.

c) Nâng cao chất lượng giáo dục và đào tạo của Nhà trường, gắn đào tạo với giải quyết các vấn đề xã hội.

2. Yêu cầu đối với nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở

a) Có tính khả thi;

b) Có giá trị khoa học, tạo ra sản phẩm có tính mới, sáng tạo;

c) Có giá trị thực tiễn, đáp ứng được yêu cầu phát triển của nhà trường, phát triển kinh tế - xã hội.

3. Nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở do Hiệu trưởng phê duyệt và giao cho tổ chức, cá nhân thực hiện. Mỗi nhiệm vụ KH&CN do một cán bộ khoa học làm chủ nhiệm, có các thành viên tham gia nghiên cứu và có thể có thư ký khoa học (nếu cần thiết).

4. Thời gian thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở không quá 24 tháng kể cả gia hạn.

Điều 7. Nhiệm vụ KH&CN cấp nhà nước, cấp bộ, cấp tỉnh

Tiêu chuẩn, trách nhiệm, quyền hạn của chủ nhiệm nhiệm vụ; quy trình đăng ký, tuyển chọn, triển khai, nghiệm thu đánh giá,... thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ Khoa học và Công nghệ, Bộ Giáo dục và Đào tạo; Quy định về quản lý nhiệm vụ KH&CN của các tỉnh thành.

Điều 8. Tiêu chuẩn của chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở

Các cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở phải có các tiêu chuẩn sau:

1. Là cán bộ có trình độ từ đại học trở lên, có chuyên môn phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu.

2. Có đủ khả năng tổ chức thực hiện và đảm bảo đủ thời gian để chủ trì thực hiện công việc nghiên cứu của nhiệm vụ.

Điều 9. Trách nhiệm của chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN

1. Trách nhiệm của chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN cấp Nhà nước, cấp Bộ, cấp tỉnh áp dụng theo các văn bản của cấp chủ quản tương ứng ban hành.

2. Trách nhiệm của chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở

a) Xây dựng thuyết minh nhiệm vụ KH&CN, bổ sung thuyết minh theo đúng trình tự tại Điều 16 của quy định này.

b) Tổ chức thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu theo đúng nội dung và tiến độ ghi trong thuyết minh; chấp hành các yêu cầu kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ KH&CN của đơn vị quản lý và của nhà trường.

c) Đảm bảo nhiệm vụ KH&CN không trùng lặp với các đề tài, dự án đã và đang triển khai, các 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 định kỳ và báo cáo tổng kết toàn diện khi nhiệm vụ KH&CN kết thúc.

e) Viết báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt

f) Trực tiếp báo cáo trước hội đồng đánh giá cấp cơ sở về kết quả thực hiện.

g) Chỉnh sửa hoàn thiện báo cáo tổng hợp theo ý kiến của Hội đồng.

h) Hướng dẫn người học nghiên cứu khoa học (NCKH) theo chủ đề mà chủ nhiệm nhiệm vụ nghiên cứu.

i) Thanh, quyết toán kinh phí của nhiệm vụ KH&CN theo đúng quy định tài chính hiện hành; chuyển giao tài sản cố định được mua sắm từ kinh phí của nhiệm vụ KH&CN (nếu có) cho nhà trường quản lý sau khi nhiệm vụ KH&CN kết thúc.

Điều 10. Quyền hạn của chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN

1. Đề xuất hướng nghiên cứu.
2. Kiến nghị với Hiệu trưởng và trường đơn vị tạo điều kiện về thời gian, kinh phí, thiết bị, phòng thí nghiệm, nhà xưởng,... để thực hiện nhiệm vụ KH&CN.
3. Lựa chọn các thành viên tham gia nghiên cứu.
4. Đề xuất điều chỉnh, bổ sung thuyết minh nhiệm vụ KH&CN.
5. Đề nghị Nhà trường tổ chức đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN sau khi giao nộp đủ hồ sơ theo quy định.
6. Chuyển giao kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ KH&CN theo quy định.
7. Được xác lập quyền sở hữu trí tuệ bảo vệ kết quả nghiên cứu.

Chương II QUY ĐỊNH VỀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ QUẢN LÝ CÁC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 11. Chức năng, nhiệm vụ của Phòng Quản lý Khoa học và Quan hệ Quốc tế (QLKH&QHQT) trong việc quản lý các hoạt động KH&CN

1. Chức năng
 - a) Là đơn vị đầu mối trong việc tổ chức thực hiện và quản lý các hoạt động liên quan đến hoạt động KH&CN của Nhà trường;
 - b) Tham mưu và giúp việc cho Ban Giám hiệu trong các hoạt động nghiên cứu khoa học (NCKH) và chuyển giao công nghệ (CGCN);
 - c) Phối hợp với các đơn vị để tổ chức các hoạt động KH&CN và các hoạt động khác liên quan.
2. Nhiệm vụ
 - a) Tư vấn giúp Hiệu trưởng xây dựng và bảo vệ các chương trình và kế hoạch ngắn hạn, dài hạn, kế hoạch hàng năm, kế hoạch đột xuất về NCKH và triển khai công nghệ;
 - b) Xây dựng và trình Hiệu trưởng ban hành các văn bản về phương hướng, chủ trương, các quy định, quy chế về quản lý khoa học và CGCN trong nhà trường;
 - c) Phối hợp với Hội đồng Khoa học và Đào tạo trong việc tổ chức và xây dựng chiến lược phát triển khoa học;
 - d) Cùng với các đơn vị và cá nhân nghiên cứu xây dựng các đề tài/dự án KH&CN từ cấp Tỉnh trở lên và tổ chức việc triển khai thực hiện các đề tài/dự án này;
 - đ) Có kế hoạch chỉ đạo, hướng dẫn triển khai các đề tài, phối hợp với các đơn vị liên quan giám sát tiến độ thực hiện cũng như việc sử dụng vật tư, thiết bị, nguyên nhiên liệu của các đề tài;

e) Tổ chức các quá trình thẩm định, nghiệm thu, tổng kết, đánh giá kết quả các nhiệm vụ KH&CN;

g) Tổ chức các hội nghị, hội thảo khoa học, tổng kết công tác NCKH và CGCN hàng năm; có kế hoạch hỗ trợ các Hội nghị, Hội thảo khoa học của các đơn vị trực thuộc trường;

h) Xây dựng kế hoạch mở rộng hợp tác khoa học với các viện nghiên cứu, các trường đại học và các cơ sở sản xuất để thực hiện những đề tài lớn, đa mục tiêu nhằm giải quyết những vấn đề khoa học kỹ thuật quan trọng của đất nước; có biện pháp động viên khuyến khích các nhà khoa học chủ trì các đề tài và chương trình nghiên cứu cấp Tỉnh, cấp Bộ và cấp Nhà nước;

i) Xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện các đề tài, dự án hợp tác quốc tế về KH&CN; nghiên cứu đề xuất các hình thức và nội dung hợp tác thiết thực, hiệu quả;

k) Tham mưu cho Nhà trường trong việc lập kế hoạch xây dựng các cơ sở nghiên cứu KHCN, cơ sở vật chất kỹ thuật phục vụ cho NCKH;

l) Phối hợp với phòng Kế hoạch - Tài chính lập phương án phân bổ và quản lý ngân sách KH&CN;

m) Thực hiện tổ chức và quản lý hoạt động sở hữu trí tuệ của trường.

Điều 12. Chức năng, nhiệm vụ của các khoa trong việc quản lý đề tài, dự án KH&CN

1. Chức năng

a) Đề xuất và xây dựng kế hoạch hoạt động NCKH trong năm của đơn vị;

b) Chủ trì thực hiện các đề tài, nhiệm vụ KH&CN phù hợp với chuyên môn của đơn vị.

2. Nhiệm vụ

a) Xây dựng kế hoạch hoạt động nghiên cứu khoa học, đề xuất các đề tài NCKH của giảng viên cấp cơ sở, cấp Tỉnh, cấp Bộ, cấp Nhà nước và đề tài có yếu tố nước ngoài;

b) Tổ chức triển khai thực hiện các đề tài theo đúng tiến độ được duyệt.

c) Thực hiện quy trình báo cáo thường xuyên, báo cáo đột xuất tiến độ các đề tài, dự án của đơn vị được duyệt;

d) Kiến nghị bổ sung đề cương, bổ sung cộng tác viên, thay đổi chủ nhiệm đề tài, gửi về phòng QLKH&QHQT;

đ) Tổ chức thẩm định thuyết minh, nghiệm thu đề tài cấp Khoa, gửi báo cáo tổng kết kết quả nghiệm thu và đề nghị nghiệm thu cấp trường về phòng QLKH&QHQT trước 15 ngày so với kế hoạch nghiệm thu đề tài cấp trường;

e) Tổ chức thẩm định đề cương và nghiệm thu đề tài Nghiên cứu khoa học sinh viên, gửi báo cáo tổng kết kết quả nghiệm thu và hồ sơ dự thi “Sinh viên nghiên cứu khoa học cấp trường”.

Điều 13. Nhiệm vụ của các phòng ban chức năng khác trong việc quản lý đề tài, dự án KH&CN

Các phòng ban chức năng khác phối hợp cùng Hội đồng Khoa học và Đào tạo, phòng QLKH&QHQT trong quá trình thực hiện các chức năng nhiệm vụ quản lý hoạt động KH&CN được giao.

Điều 14. Quy trình xét chọn đề tài, dự án KH&CN cấp cơ sở

1. Thông báo xét chọn

- Khi có vấn đề cần thiết cho định hướng hoạt động và phát triển nhà trường có thể xây dựng các nhiệm vụ KH&CN để đặt hàng và xét chọn đơn vị, cá nhân thực hiện.

- Nhà trường thông báo về việc xét chọn đề tài, dự án KH&CN bằng văn bản và trên website của nhà trường. Nhà trường thông báo tới từng đơn vị đối với các đề tài độc lập phù hợp với chuyên môn của từng đơn vị.

2. Quy trình xét chọn đề tài, dự án KH&CN cấp cơ sở

a) Đăng ký đề tài, dự án KH&CN

Các cá nhân, nhóm nghiên cứu đề xuất đề tài, dự án KH&CN của năm, nộp về trợ lý khoa học của các khoa, bộ môn, trung tâm trực thuộc; Hội đồng khoa thẩm định thuyết minh đề tài, dự án KH&CN, gửi hồ sơ đăng ký về phòng QLKH&QHQT theo kế hoạch.

b) Thẩm định thuyết minh đề tài, dự án KH&CN cấp cơ sở.

- Hiệu trưởng quyết định thành lập hội đồng cấp trường thẩm định thuyết minh đề tài, dự án KH&CN.

- Hội đồng thẩm định thuyết minh có 7 thành viên gồm chủ tịch, thư ký hội đồng và các uỷ viên. Thành viên hội đồng là các chuyên gia có uy tín, khách quan, có trình độ chuyên môn nghiệp vụ và am hiểu sâu về lĩnh vực của đề tài.

- Phương thức làm việc của hội đồng:

+ Hội đồng xác định danh mục đề tài, dự án chỉ hợp khi có mặt ít nhất 2/3 số thành viên;

+ Tài liệu cuộc họp gửi cho các thành viên Hội đồng ít nhất ba ngày trước khi họp;

+ Các thành viên Hội đồng đánh giá thuyết minh đề tài dự án KH&CN theo phiếu đánh giá.

+ Thuyết minh đề tài, dự án được duyệt triển khai khi được 2/3 thành viên Hội đồng phê duyệt.

3. Tiêu chí tuyển chọn đề tài KHCN cấp cơ sở

- Tính cấp thiết của đề tài: tính khoa học, tính thực tiễn; việc luận giải phải cụ thể, rõ ràng.

- 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.

- Phương pháp nghiên cứu: chính xác, hợp lý, đảm bảo độ tin cậy của các phương pháp nghiên cứu để thực hiện đề tài.

- Đối tượng và phạm vi nghiên cứu: phải phù hợp, rõ ràng.

- Tổng quan tình hình nghiên cứu trong lĩnh vực của đề tài: thể hiện đầy đủ, hợp lý trong việc đánh giá tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước; mức độ cập nhật thông tin mới nhất về lĩnh vực nghiên cứu.

- Nội dung nghiên cứu và tiến độ thực hiện: Phù hợp với mục tiêu nghiên cứu, đảm bảo tính đầy đủ của nội dung.

- Sản phẩm của đề tài: đảm bảo phù hợp với mục tiêu, nội dung nghiên cứu.

Điều 15. Tổ chức thực hiện nhiệm vụ

1. Tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ tổ chức thực hiện các nội dung theo Quyết định phê duyệt.

2. Trong thời gian thực hiện nhiệm vụ, tổ chức, cá nhân chủ trì thường xuyên kiểm tra, giám sát, kịp thời phát hiện và chấn chỉnh những sai sót làm ảnh hưởng tới nội dung, mục tiêu, kết quả và tiến độ nhiệm vụ. Trong trường hợp cần thiết, Hiệu trưởng quyết định điều chỉnh các nội dung trong Quyết định phê duyệt cho phù hợp hoặc dừng thực hiện nhiệm vụ.

3. Đối với nhiệm vụ có hỗ trợ từ nguồn kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ tỉnh, trước khi quyết định điều chỉnh các nội dung đã phê duyệt hoặc dừng thực hiện nhiệm vụ, tổ chức, cá nhân chủ trì phải báo cáo và có ý kiến của Hiệu trưởng Trường Đại học Hùng Vương.

Điều 16. Điều chỉnh, bổ sung thuyết minh đề tài, dự án KH&CN

Khi cần điều chỉnh, bổ sung thuyết minh chủ nhiệm đề tài, dự án phải báo cáo khoa, Nhà trường bằng văn bản, kèm theo bổ sung thuyết minh. Việc điều chỉnh, bổ sung thuyết minh đề tài, dự án chỉ được phép khi thời gian đã triển khai đề tài chưa quá $\frac{1}{2}$ tổng thời gian thực hiện tính từ khi được phê duyệt.

Điều 17. Chế độ báo cáo, kiểm tra tình hình thực hiện đề tài, dự án KH&CN

1. Nhà trường thực hiện quản lý, theo dõi, kiểm tra (kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất) và yêu cầu tổ chức, cá nhân chủ trì báo cáo tiến độ, kết quả thực hiện nhiệm vụ cơ sở.

2. Kết quả kiểm tra là căn cứ để Nhà trường xem xét việc tiếp tục cho phép triển khai thực hiện, điều chỉnh bổ sung hoặc thanh lý đề tài, dự án.

Điều 18. Đánh giá nghiệm thu đề tài, dự án KH&CN

1. Đối với đề tài, dự án cấp Nhà nước, cấp bộ, cấp tỉnh do Nhà trường chủ trì được tổ chức nghiệm thu ở 2 cấp: cấp cơ sở và cấp tương ứng.

2. Đối với đề tài KH&CN cấp cơ sở, việc tổ chức đánh giá nghiệm thu được thực hiện theo Điều 20 của Quy định này.

Điều 19. Tiêu chí đánh giá, nghiệm thu đề tài, dự án KHCN

1. Mức độ đáp ứng mục tiêu, nội dung, cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu, sản phẩm khoa học, sản phẩm đào tạo, ứng dụng so với đăng ký trong thuyết minh.
2. Giá trị khoa học và giá trị ứng dụng thực tiễn của đề tài.
3. Sản phẩm của đề tài, dự án
4. Chất lượng của báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt

Điều 20. Quy trình tổ chức đánh giá, nghiệm thu đề tài, dự án KH&CN

1. Hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp Khoa
 - Trường Khoa ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá nghiệm thu: Số lượng thành viên Hội đồng tối thiểu có 5 thành viên gồm Chủ tịch, thư ký Hội đồng, 2 phản biện và các ủy viên. Chủ nhiệm và các thành viên nghiên cứu không tham gia vào Hội đồng.
 - Hội đồng cấp Khoa có trách nhiệm đánh giá, nghiệm thu đề tài theo các tiêu chí quy định.
 - Xếp loại đánh giá cấp Khoa gồm 03 mức: Xuất sắc, Đạt, Không đạt.
 - Chủ nhiệm đề tài hoàn thiện hồ sơ theo kết luận của Hội đồng
2. Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu

Khoa và chủ nhiệm đề tài hoàn thiện hồ sơ đề nghị đánh giá, nghiệm thu đề tài dự án KH&CN gửi về phòng QLKH&QHQT, thành phần hồ sơ gồm:

 - a) Báo cáo tổng hợp kết quả của nhiệm vụ;
 - b) Quyết định thành lập Hội đồng cấp Khoa;
 - c) Biên bản Hội đồng, các phiếu nhận xét, bảng tổng hợp kết quả nghiệm thu.
 - d) Những tài liệu và sản phẩm khác của nhiệm vụ với số lượng và yêu cầu như đã nêu trong thuyết minh đề tài/dự án (nếu có).
3. Hội đồng đánh giá, nghiệm thu, trách nhiệm của Hội đồng, phiên họp Hội đồng cấp trường và nội dung đánh giá, xếp loại nhiệm vụ
 - Hội đồng đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp cơ sở do Hiệu trưởng quyết định thành lập.
 - Hội đồng có 07 thành viên, gồm: Chủ tịch, 02 Ủy viên phản biện, 01 Thư ký và các Ủy viên. Chủ nhiệm nhiệm vụ và các cá nhân tham gia trực tiếp nhiệm vụ không được tham gia Hội đồng.
 - Trách nhiệm Hội đồng đánh giá, nghiệm thu.
 - + Nghiên cứu hồ sơ, tài liệu, nhận xét kết quả thực hiện nhiệm vụ;
 - + Trong trường hợp cần thiết, có thể yêu cầu tổ chức, cá nhân chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ cung cấp các tài liệu cần thiết phục vụ cho việc đánh giá, nghiệm thu;
 - + Nhận xét, đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ khách quan, chính xác; chịu trách nhiệm về ý kiến nhận xét, đánh giá của cá nhân và kết luận chung của Hội đồng.

- Trách nhiệm của Chủ tịch Hội đồng, Ủy viên phản biện và Thư ký Hội đồng:
- + Chủ tịch Hội đồng có trách nhiệm phối hợp với tổ chức, cá nhân chủ trì quyết định tổ chức và chủ trì phiên họp của Hội đồng; xác nhận bằng văn bản việc hoàn thiện hồ sơ đánh giá, nghiệm thu của chủ nhiệm nhiệm vụ theo kết luận của Hội đồng;
- + Ủy viên phản biện có trách nhiệm thẩm định, nhận xét, đánh giá sâu sắc và toàn diện kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ;
- + Thư ký Hội đồng có trách nhiệm giúp Chủ tịch Hội đồng kiểm tra, chuẩn bị tài liệu và các điều kiện cần thiết khác cho phiên họp Hội đồng; xây dựng và hoàn thiện biên bản kết luận phiên họp của Hội đồng

4. Chương trình họp Hội đồng

- a) Thư ký Hội đồng công bố Quyết định thành lập Hội đồng;
- b) Chủ tịch Hội đồng quán triệt mục đích, yêu cầu, nguyên tắc làm việc của Hội đồng;
- c) Chủ nhiệm đề tài, dự án báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện đề tài, dự án;
- d) Các ủy viên phản biện trình bày bản nhận xét và nêu câu hỏi;
- e) Các thành viên Hội đồng và đại biểu tham dự phát biểu ý kiến và nêu câu hỏi;
- f) Chủ nhiệm đề tài, dự án và các cá nhân có liên quan trả lời câu hỏi (nếu có);
- g) Các thành viên Hội đồng đánh giá độc lập bằng Phiếu đánh giá nghiệm thu.
- h) Hội đồng họp riêng để đánh giá và thống nhất kết luận
- i) Chủ tịch Hội đồng kết luận đánh giá của Hội đồng..

Điều 21. Nội dung, phương pháp đánh giá và xếp loại nhiệm vụ KH&CN

1. Nội dung đánh giá

a) Đánh giá về báo cáo tổng hợp: Đánh giá tính đầy đủ, rõ ràng, xác thực và lô-gic của báo cáo tổng hợp (phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng,...) và tài liệu cần thiết kèm theo (các tài liệu thiết kế, tài liệu công nghệ, sản phẩm trung gian, tài liệu được trích dẫn);

b) Đánh giá về sản phẩm của nhiệm vụ so với Quyết định phê duyệt nhiệm vụ và Thuyết minh gồm: Số lượng, khối lượng sản phẩm; chất lượng sản phẩm, chủng loại sản phẩm;

c) Đánh giá về tổ chức thực hiện.

2. Yêu cầu cần đạt đối với báo cáo tổng hợp:

a) Tổng quan được các kết quả nghiên cứu đã có liên quan đến nhiệm vụ;

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

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

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

3. Yêu cầu đối với sản phẩm của nhiệm vụ

a) Đối với sản phẩm là: mẫu; vật liệu; thiết bị; máy móc; dây chuyền công nghệ; giống cây trồng; giống vật nuôi và các sản phẩm có thể đo kiểm cần được kiểm định/khảo nghiệm/kiểm nghiệm tại cơ quan chuyên môn có chức năng phù hợp hoặc Hội đồng khoa học chuyên ngành hoặc Tổ chuyên gia theo quyết định của Hiệu trưởng.

b) Đối với sản phẩm là: nguyên lý ứng dụng; phương pháp; tiêu chuẩn; quy phạm; phần mềm máy tính; bản vẽ thiết kế; quy trình công nghệ; sơ đồ, bản đồ; số liệu, cơ sở dữ liệu; báo cáo phân tích; tài liệu dự báo (phương pháp, quy trình, mô hình,...); đề án, qui hoạch; luận chứng kinh tế - kỹ thuật, báo cáo nghiên cứu khả thi và các sản phẩm tương tự khác cần được thẩm định bởi Hội đồng khoa học chuyên ngành hoặc Tổ chuyên gia do Thủ trưởng cơ sở thành lập.

4. Đánh giá của thành viên Hội đồng

a) Mỗi chủng loại sản phẩm của nhiệm vụ đánh giá trên các tiêu chí về số lượng, khối lượng, chất lượng sản phẩm theo 03 mức sau: "Xuất sắc" khi vượt mức so thuyết minh được phê duyệt; "Đạt" khi đáp ứng, đủ yêu cầu theo thuyết minh; "Không đạt" khi không đáp ứng đúng, đủ yêu cầu theo thuyết minh.

b) Tổ chức thực hiện của đề tài, dự án được đánh giá theo việc nộp đúng hạn.

c) Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ đánh giá theo 03 mức sau: "Xuất sắc" khi báo cáo tổng hợp đã hoàn thiện, đáp ứng yêu cầu; "Đạt" khi báo cáo tổng hợp cần chỉnh sửa, bổ sung và có thể hoàn thiện; "Không đạt" khi không thuộc hai trường hợp trên.

d) Đánh giá chung nhiệm vụ theo 03 mức sau: "Xuất sắc" khi tất cả tiêu tiêu chí về sản phẩm đều đạt mức "Xuất sắc", báo cáo tổng hợp đạt mức "Đạt" trở lên, có những đóng góp mới và mang lại hiệu quả kinh tế - xã hội cao. "Đạt" khi đáp ứng đồng thời các yêu cầu: tất cả các tiêu chí về chất lượng, chủng loại sản phẩm ở mức "Đạt" trở lên; ít nhất $\frac{3}{4}$ tiêu chí về khối lượng, số lượng sản phẩm ở mức "Đạt" trở lên (những sản phẩm không đạt về khối lượng, số lượng thì vẫn phải đảm bảo đạt ít nhất $\frac{3}{4}$ so với đặt hàng); báo cáo tổng hợp đạt mức "Đạt" trở lên và phải có hiệu quả kinh tế - xã hội. "Không đạt" khi không thuộc hai trường hợp trên hoặc hồ sơ chậm quá 03 tháng kể từ thời điểm kết thúc thời gian thực hiện nhiệm vụ theo quyết định phê duyệt hoặc thời điểm được gia hạn thời gian thực hiện (nếu có).

5. Đánh giá, xếp loại nhiệm vụ của Hội đồng

a) Mức "Xuất sắc" nếu nhiệm vụ có ít nhất $\frac{3}{4}$ số thành viên Hội đồng có mặt nhất trí đánh giá mức "Xuất sắc" và không có thành viên đánh giá ở mức "Không đạt".

b) Mức "Không đạt" nếu nhiệm vụ có nhiều hơn $\frac{1}{3}$ số thành viên Hội đồng có mặt đánh giá mức "Không đạt".

c) Mức "Đạt" nếu nhiệm vụ không thuộc Điểm a và Điểm b Khoản này.

Điều 22. Xử lý kết quả đánh giá nghiệm thu

1. Đối với đề tài được xếp loại "Đạt" trở lên

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày có kết quả đánh giá xếp loại của Hội đồng chủ nhiệm đề tài, dự án có nhiệm vụ sửa hoàn thiện Báo cáo tổng hợp theo ý kiến của Hội đồng; nộp về phòng QLKH&QHQT 02 bản in toàn văn Báo cáo tổng hợp, 01 bản điện tử toàn văn Báo cáo tổng hợp.

2. Đối với đề tài xếp loại "Không đạt":

a) Trường hợp hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp trường kiến nghị cho nghiệm thu lại, Phòng QLKH&QHQT trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định việc gia hạn để sửa chữa, hoàn thiện hồ sơ, thời gian tối đa là 30 ngày kể từ ngày có kết luận của hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp trường.

b) Trường hợp hội đồng đánh giá nghiệm thu đề nghị đình chỉ hoặc đánh giá nghiệm thu cấp trường lần thứ 2 mà vẫn không đạt, phòng QLKH&QHQT trình Hiệu trưởng xem xét, xử lý theo quy định tại Thông tư liên tịch số 93/2006/TTLT-BTC-BKHCN ngày 4/2/2006 của Bộ Tài chính và Bộ Khoa học và Công nghệ về hướng dẫn chế độ khoán kinh phí của đề tài, dự án khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước theo kết luận của hội đồng đánh giá cấp tỉnh.

3. Thông tin về kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN

Việc đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ thực hiện theo Thông tư số 14/2014/TT-BKHCN ngày 11/6/2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ.

Chương III

KINH PHÍ VÀ CƠ SỞ VẬT CHẤT

THỰC HIỆN ĐỀ TÀI, DỰ ÁN KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 23. Kinh phí hoạt động của các hội đồng và kiểm tra thực hiện đề tài

Kinh phí cho hoạt động tuyển chọn, giao trực tiếp đề tài, dự án KH&CN của các Hội đồng được chi từ kinh phí sự nghiệp KH&CN được cấp hàng năm. Chế độ chi cho hoạt động của các Hội đồng này và các Hội đồng nghiệm thu thực hiện theo Thông tư liên tịch số 55/2015/TTLT-BTC-BKHCN của Bộ Tài chính và Bộ KH&CN, Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường Đại học Hùng Vương, cụ thể như sau:

1. Kinh phí hoạt động của Hội đồng xác định danh mục, Hội đồng tuyển chọn, Hội đồng thẩm định, Hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp Trường, kiểm tra thực hiện đề tài được chi từ kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ được cấp hàng năm.

2. Kinh phí hoạt động của Hội đồng đánh giá cấp Khoa được chi từ kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ cấp cho đề tài.

3. Chế độ chi cho hoạt động của các Hội đồng và kiểm tra thực hiện đề tài theo quy định tài chính hiện hành của Nhà nước.

Điều 24. Định mức các khoản chi của đề tài nghiên cứu khoa học

Các khoản chi cho đề tài cấp cơ sở gồm:

- a) Chi phí thực hiện đề tài, dự án.
- b) Chi Hội đồng khoa học cấp khoa: thẩm định thuyết minh và nghiệm thu đề tài, dự án cấp khoa.
- c) Chi thù lao của chủ nhiệm đề tài, dự án.

Định mức chi của các đề tài được quy định cụ thể, phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường và không vượt quá các định mức của các quy định của tỉnh Phú Thọ.

3. Đối với đề tài, dự án có yếu tố nước ngoài: Các khoản chi được áp dụng theo thỏa thuận được ký kết giữa đối tác nước ngoài và Trường Đại học Hùng Vương và theo các quy định hiện hành của Nhà nước.

4. Đối với đề tài cấp Tỉnh, cấp Bộ, cấp Nhà nước: Các khoản chi được áp dụng theo quy định hiện hành.

Điều 25. Sử dụng và thanh toán kinh phí thực hiện đề tài, dự án KH&CN

Thanh, quyết toán kinh phí thực hiện đề tài, dự án KH&CN thực hiện theo Thông tư liên tịch số 93/2006/TTLT/BTC-BKHCN và Thông tư liên tịch số 55/2015/TTLT-BTC-BKHCN của Bộ Tài chính và Bộ Khoa học và Công nghệ, văn bản quy định của Nhà trường. Phòng Kế hoạch - Tài chính có trách nhiệm hướng dẫn thủ tục thanh, quyết toán kinh phí theo các quy định hiện hành.

Điều 26. Quy định về sử dụng cơ sở vật chất thực hiện đề tài, dự án KH&CN

1. Chủ nhiệm đề tài, dự án KH&CN được quyền đăng ký sử dụng các trang thiết bị tại các phòng thí nghiệm của các đơn vị trong Trường và thực hiện theo các quy định về quản lý cơ sở vật chất của Trường.

2. Chuyển giao tài sản cố định mua sắm được từ kinh phí của đề tài, dự án KH&CN cho nhà trường quản lý sau khi đề tài, dự án kết thúc.

3. Quy định về quản lý và mua sắm các trang thiết bị thực hiện đề tài, đề tài KH&CN được thực hiện theo các quy định hiện hành của Trường.

Chương IV

QUY ĐỊNH ĐĂNG KÝ QUYỀN SỞ HỮU TRÍ TUỆ VÀ CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ

Điều 27. Đăng ký quyền Sở hữu trí tuệ (SHTT)

1. Trường thực hiện quyền chủ sở hữu tất cả các đề tài, dự án KH&CN và các quy trình, sản phẩm từ NCKH do Trường quản lý và chủ trì, chủ nhiệm đề tài, dự án có quyền tác giả cho công trình NCKH được nhà trường giao thực hiện theo Luật SHTT hiện hành. Phòng QLKH&QHQT có trách nhiệm hướng dẫn và tổ chức đăng ký

quyền SHTT. Tác giả liên quan có nhiệm vụ hoàn thành hồ sơ đăng ký theo quy định. Việc đăng ký quyền SHTT được thể hiện trong hợp đồng thực hiện đề tài, dự án KH&CN.

2. Đăng ký quyền SHTT là trách nhiệm của nhà trường. Đối tượng đăng ký quyền SHTT là tất cả các sản phẩm hoặc quy trình khoa học công nghệ từ kết quả NCKH. Hội đồng KH&ĐT Trường tham mưu cho Hiệu trưởng quyết định trong từng trường hợp cụ thể.

3. Kinh phí đăng ký quyền sở hữu trí tuệ được dự toán trong kinh phí thực hiện đề tài, dự án áp dụng theo Thông tư liên tịch số 55/2015/TTLT-BTC-BKHCN của Bộ Tài chính và Bộ Khoa học và Công nghệ. Các trường hợp khác sẽ do Hiệu trưởng quyết định.

Điều 28. Quy định về chuyển giao công nghệ

Trường thực hiện công tác chuyển giao KHCN. Phòng QLKH&QHQT có trách nhiệm cùng tác giả và đơn vị liên quan tổ chức đàm phán với đối tác và thực hiện công tác chuyển giao công nghệ. Phương thức, nội dung hợp đồng và xử lý vi phạm về công tác chuyển giao công nghệ được thực hiện theo quy định của Luật SHTT hiện hành.

Chương V

HOẠT ĐỘNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN

Điều 29. Mục tiêu hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên

1. Nâng cao chất lượng đào tạo nguồn nhân lực trình độ cao, góp phần phát hiện và bồi dưỡng năng lực NCKH cho sinh viên.
2. Phát huy tính năng động, sáng tạo, khả năng nghiên cứu khoa học độc lập của sinh viên, hình thành năng lực tự học cho sinh viên.
3. Góp phần tạo ra tri thức, sản phẩm mới cho xã hội.

Điều 30. Yêu cầu về hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên

1. Phù hợp với khả năng và nguyện vọng của sinh viên.
2. Phù hợp với mục tiêu, nội dung, chương trình đào tạo của trường đại học.
3. Phù hợp với định hướng hoạt động khoa học và công nghệ của trường đại học.
4. Kết quả nghiên cứu có giá trị khoa học, có tính mới và sáng tạo.

Điều 31. Nội dung hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên

1. Thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học thuộc lĩnh vực được đào tạo và các lĩnh vực khác phù hợp với khả năng của sinh viên.
2. Tham gia các hội nghị, hội thảo khoa học, sinh hoạt học thuật, hội thi sáng tạo khoa học công nghệ, câu lạc bộ khoa học sinh viên, các giải thưởng khoa học và công nghệ ở trong, ngoài nước và các hình thức hoạt động khoa học và công nghệ khác của sinh viên.

3. Tham gia triển khai ứng dụng tiến bộ khoa học và công nghệ vào thực tiễn trong các lĩnh vực kinh tế - xã hội, giáo dục và đào tạo, an ninh, quốc phòng.

4. Công bố các kết quả nghiên cứu khoa học của sinh viên.

Điều 32. Tài chính cho hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên

Tài chính cho hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên gồm các nguồn sau:

1. Ngân sách cho hoạt động khoa học của nhà trường.

2. Tài trợ, viện trợ của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước.

3. Trích từ nguồn thu hợp pháp của nhà trường.

4. Huy động từ các nguồn hợp pháp khác.

Điều 33. Xây dựng kế hoạch hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên

1. Hàng năm, trên cơ sở định hướng phát triển khoa học và công nghệ, nhiệm vụ khoa học và công nghệ các cấp của trường; nhu cầu thực tế của xã hội, của doanh nghiệp và các cơ sở sản xuất thuộc lĩnh vực đào tạo của trường, nhà trường xây dựng kế hoạch hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên.

2. Kế hoạch hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên là một phần của kế hoạch khoa học và công nghệ của nhà trường, bao gồm các nội dung:

a) Xác định danh mục đề tài, giao đề tài, triển khai thực hiện đề tài và tổ chức đánh giá đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên theo quy định chung của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của quy định này;

b) Tổ chức hội nghị nghiên cứu khoa học của sinh viên và các hình thức hoạt động khoa học và công nghệ khác của sinh viên;

c) Tham gia Giải thưởng “Tài năng khoa học trẻ Việt Nam” dành cho sinh viên;

d) Tổ chức triển khai ứng dụng tiến bộ khoa học và công nghệ vào thực tiễn trong các lĩnh vực kinh tế - xã hội, giáo dục và đào tạo, an ninh, quốc phòng;

đ) Tổ chức hoạt động thông tin khoa học và công nghệ của sinh viên.

Điều 34. Xác định danh mục đề tài, giao đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên

1. Xác định danh mục đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên

a) Đề xuất đề tài nghiên cứu khoa học: Trên cơ sở quy định của nhà trường, giảng viên, cán bộ nghiên cứu và sinh viên đề xuất đề tài nghiên cứu khoa học với khoa.

b) Khoa thành lập Hội đồng xác định danh mục đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên.

c) Thời gian hoàn thành việc xác định danh mục đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên: tháng 9 hàng năm.

2. Nhà trường phê duyệt danh mục đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên, giao đề tài cho sinh viên và phân công người hướng dẫn phù hợp. Mỗi đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên do một người hướng dẫn.

Điều 35. Tổ chức đánh giá, nghiệm thu đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên ở cấp khoa

1. Khoa thành lập Hội đồng đánh giá, nghiệm thu đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên. Nội dung đánh giá đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên do trưởng khoa quyết định trên cơ sở văn bản hướng dẫn của Nhà trường về hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên.

2. Căn cứ kết quả đánh giá của hội đồng, khoa xét chọn các đề tài gửi tham gia xét giải thưởng sinh viên nghiên cứu khoa học cấp trường.

Điều 36. Tổ chức đánh giá đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên ở cấp trường

1. Nhà trường thành lập hội đồng đánh giá đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên để nhận xét, đánh giá các đề tài tham gia xét giải thưởng sinh viên nghiên cứu khoa học cấp trường.

2. Xếp loại đánh giá đề tài

Các thành viên hội đồng đánh giá độc lập bằng cách cho điểm theo từng nội dung của phiếu đánh giá (theo thang 100 điểm). Kết quả xếp loại được ghi trong biên bản họp hội đồng đánh giá đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên.

Điều 37. Tổ chức hội nghị nghiên cứu khoa học của sinh viên

1. Nhà trường tổ chức hội nghị nghiên cứu khoa học của sinh viên với các nội dung sau:

a) Tổng kết, đánh giá hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên.

b) Xét thưởng, công bố kết quả và trao thưởng các đề tài đạt giải thưởng sinh viên nghiên cứu khoa học cấp trường.

2. Thời gian tổ chức hội nghị nghiên cứu khoa học của sinh viên: trước ngày 15 tháng 6 hàng năm.

3. Nhà trường tổ chức các hình thức hoạt động khoa học và công nghệ khác của sinh viên như: hội thảo khoa học, sinh hoạt học thuật, hội thi sáng tạo khoa học công nghệ, câu lạc bộ khoa học sinh viên.

Điều 38. Tổ chức triển khai ứng dụng tiến bộ khoa học và công nghệ vào thực tiễn

1. Nhà trường tạo điều kiện cho sinh viên triển khai ứng dụng tiến bộ khoa học và công nghệ vào thực tiễn từ kết quả của các đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên được đánh giá xếp loại xuất sắc.

2. Chủ nhiệm đề tài khoa học và công nghệ các cấp tạo điều kiện cho sinh viên tham gia thực hiện đề tài và triển khai ứng dụng tiến bộ khoa học và công nghệ vào thực tiễn.

Điều 39. Tổ chức hoạt động thông tin khoa học và công nghệ của sinh viên

Nhà trường tổ chức hoạt động thu thập, xử lý, lưu giữ, phổ biến thông tin khoa học và công nghệ của sinh viên, bao gồm:

1. Xuất bản các tập san, thông báo khoa học, kỷ yếu đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên.

2. Quản lý, lưu giữ các đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên trong hệ thống thông tin - thư viện của nhà trường.

3. Công bố kết quả nghiên cứu khoa học của sinh viên theo quy định hiện hành; đăng tải kết quả nghiên cứu khoa học của sinh viên trên trang thông tin điện tử của nhà trường và các phương tiện thông tin đại chúng khác.

Điều 40. Nội dung quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên

1. Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên hàng năm.

2. Huy động các nguồn kinh phí cho hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên.

3. Khen thưởng, vinh danh các cán bộ, giảng viên và sinh viên có thành tích xuất sắc trong hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên.

4. Định kỳ tổng kết, đánh giá kết quả hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên; thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hàng năm, 5 năm và báo cáo đột xuất về hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên với cơ quan quản lý trực tiếp và Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 41. Trách nhiệm và quyền của sinh viên tham gia nghiên cứu khoa học

1. Trách nhiệm của sinh viên

a) Thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học và triển khai ứng dụng tiến bộ khoa học và công nghệ vào thực tiễn theo kế hoạch hoạt động khoa học và công nghệ của nhà trường

b) Tham gia các hội nghị, hội thảo khoa học và các hoạt động khoa học và công nghệ khác trong trường đại học.

c) Trung thực trong nghiên cứu khoa học, chấp hành nghiêm chỉnh các quy định hiện hành về hoạt động khoa học và công nghệ.

2. Quyền của sinh viên

a) Được tham gia thực hiện một đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên trong một năm học.

b) Được sử dụng các thiết bị sẵn có của trường đại học để tiến hành nghiên cứu khoa học.

c) Công bố kết quả nghiên cứu trên các kỷ yếu, tập san, tạp chí, thông báo khoa học của trường đại học và các phương tiện thông tin khác.

d) Được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ đối với các kết quả nghiên cứu và công bố khoa học do sinh viên thực hiện theo quy định hiện hành.

đ) Được ưu tiên xét cấp học bổng; xét các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng nếu có thành tích nghiên cứu khoa học xuất sắc.

Điều 42. Trách nhiệm và quyền của người hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học

1. Giảng viên, cán bộ nghiên cứu có trách nhiệm tham gia hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học và chịu trách nhiệm về nội dung của đề tài được phân công hướng dẫn.

2. Được hướng dẫn tối đa hai đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên trong cùng thời gian.

3. Được ưu tiên xét các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng nếu có thành tích hướng dẫn sinh viên thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học được đánh giá xếp loại xuất sắc hoặc được triển khai ứng dụng vào thực tiễn.

Chương VI

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 43. Khen thưởng

1. Đối với cán bộ, giảng viên

Các đơn vị, cá nhân có thành tích trong hoạt động KH&CN đạt chất lượng và hiệu quả cao, được xem xét khen thưởng bằng tiền mặt, danh hiệu thi đua theo quy định hiện hành.

2. Đối với sinh viên

Tham gia nghiên cứu khoa học là điều kiện bắt buộc khi thực hiện khóa luận tốt nghiệp. Sinh viên có thành tích xuất sắc trong nghiên cứu khoa học được ưu tiên xét cấp học bổng; xét các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng.

Điều 44. Xử lý vi phạm

1. Đối với cán bộ, giảng viên:

Chủ nhiệm không hoàn thành nhiệm vụ được giao theo thuyết minh đề tài sẽ bị xử lý theo quy định của cấp chủ quản tương ứng; phải bồi hoàn kinh phí được cấp, đồng thời sẽ không được đăng ký làm chủ nhiệm đề tài từ cấp cơ sở trở lên trong năm tiếp theo.

Tổ chức, cá nhân vi phạm các quy định, tùy tính chất và mức độ vi phạm, sẽ bị xử lý theo quy định hiện hành của pháp luật.

2. Đối với sinh viên và người hướng dẫn

Đối với những đề tài nghiên cứu khoa học không hoàn thành hoặc quá hạn trên 3 tháng, Nhà trường sẽ tùy thuộc vào mức độ vi phạm để xử lý đối với sinh viên và người hướng dẫn: Thu hồi toàn bộ kinh phí chưa sử dụng tính tại thời điểm quá hạn; Sinh viên không được đăng ký thực hiện đề tài và người hướng dẫn không được giao nhiệm vụ hướng dẫn trong năm tiếp theo.

Chương VII
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 45. Hiệu lực thi hành

1. Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Đối với các đề tài, dự án đã được phê duyệt và đang thực hiện trước ngày Quy định này có hiệu lực, thì tiếp tục thực hiện theo các Quy định tại thời điểm phê duyệt đề tài, dự án.

2. Trong quá trình triển khai, nếu có vướng mắc hoặc phát sinh, các cá nhân, đơn vị kịp thời phản ánh về phòng QLKH&QHQT để Nhà trường xem xét điều chỉnh cho phù hợp; nếu văn bản của cấp trên có thay đổi, thuộc vào những điểm cụ thể trong Quy định này thì thực hiện theo văn bản của cấp trên.



PGS.TS. Cao Văn