

Số: Q58 /QĐ-ĐHLH

Đồng Nai, ngày 19 tháng 10 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Quy định hoạt động Nghiên cứu khoa học và Công nghệ đối với cán bộ, giảng viên và nhân viên Trường Đại học Lạc Hồng

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC LẠC HỒNG

Căn cứ Quyết định số 790/TTg ngày 24/9/1997 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học dân lập Lạc Hồng;

Căn cứ Quyết định số 1801/QĐ-TTg ngày 22/10/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc chuyển đổi loại hình của Trường Đại học dân lập Lạc Hồng;

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Lạc Hồng;

Căn cứ Quyết định số 82/QĐ-UBND ngày 12/01/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai về việc công nhận Hiệu trưởng Trường Đại học Lạc Hồng;

Căn cứ Thông tư số 47/2014/TT-BGDĐT ngày 31/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên;

Căn cứ Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ số 41/ĐK-KHCN ngày 11/9/2017 của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đồng Nai;

Căn cứ Quyết định số 298/QĐ-ĐHLH ngày 28/4/2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Lạc Hồng về việc sáp nhập Trung tâm Nghiên cứu khoa học và Ứng dụng và Phòng Nghiên cứu khoa học;

Căn cứ chức năng và quyền hạn của Hiệu trưởng Trường Đại học Lạc Hồng;

Căn cứ tình hình thực tế về hoạt động Khoa học Công nghệ của giảng viên trong nhà trường;

Xét đề nghị của Giám đốc Trung tâm Nghiên cứu Khoa học và Ứng dụng,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy định hoạt động Nghiên cứu khoa học và Công nghệ đối với cán bộ, giảng viên và nhân viên Trường Đại học Lạc Hồng.

Điều 2. Quyết định này áp dụng cho tất cả cán bộ giảng dạy và nghiên cứu của các khoa, phòng chuyên môn, bộ môn trong Trường Đại học Lạc Hồng kể từ ngày ký ban hành. Quyết định này thay thế Quyết định số 1010/QĐ-ĐHLH ngày 16 tháng 12 năm 2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Lạc Hồng về việc ban hành Quy định hoạt động Nghiên cứu khoa học và Công nghệ đối với cán bộ, giảng viên và nhân viên Trường Đại học Lạc Hồng.

Điều 3. Thủ trưởng các đơn vị, các thành viên Hội đồng Khoa học và Đào tạo, các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký. *Um*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, TT.NCKH&ƯD, (602).



HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Văn Lạc

QUY ĐỊNH

Hoạt động Nghiên cứu khoa học và Công nghệ đối với cán bộ, giảng viên và nhân viên Trường Đại học Lạc Hồng

(Ban hành kèm theo Quyết định số 858/QĐ-ĐHLH,

Ngày 18 tháng 10 năm 2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Lạc Hồng)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích

Hoạt động Khoa học và Công nghệ (sau đây viết tắt là KH&CN) là nhiệm vụ và quyền lợi của cán bộ, giảng viên và nhân viên (sau đây viết tắt là CB, GV và NV) Trường Đại học Lạc Hồng. Hoạt động KH&CN nhằm mục đích:

1. Góp phần nâng cao chất lượng giảng dạy, đào tạo của nhà trường.
2. Giúp giảng viên bồi dưỡng, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.
3. Nâng cao vị thế cũng như phù hợp với chiến lược phát triển của nhà trường,

Quy định này bao gồm các bước thực hiện trong hoạt động KH&CN của CB, GV và NV Trường Đại học Lạc Hồng nhằm đảm bảo cho quá trình quản lý các hoạt động KH&CN luôn vận hành đúng theo quy định và luôn được kiểm soát chặt chẽ.

Điều 2. Phạm vi áp dụng

Quy định này điều chỉnh các hoạt động liên quan đến việc quản lý và thực hiện hoạt động KH&CN.

Quy định này áp dụng cho tất cả các giảng viên cơ hữu và nhân viên phụ trách quản lý phòng thí nghiệm làm việc tại Trường Đại học Lạc Hồng có tham gia giảng dạy và tham gia hoạt động KH&CN.

Các hoạt động KH&CN được tính giờ định mức hoạt động KH&CN theo quy định này là các hoạt động KH&CN do CB, GV và NV của trường thực hiện. Công trình KH&CN phải được ghi rõ tên tác giả là cán bộ, giảng viên và nhân viên của Trường Đại học Lạc Hồng.

Điều 3. Định mức hoạt động KH&CN cho các chức danh

1. Định mức bắt buộc

- Giáo sư, giảng viên cao cấp: 210 tiết chuẩn giảng dạy (gọi tắt là tiết)

- Phó Giáo sư, giảng viên chính: 180 tiết
- Giảng viên: 150 tiết
- Nhân viên quản lý phòng thí nghiệm: 120 tiết

2. Các trường hợp miễn giảm định mức hoạt động KH&CN

Giảng viên thuộc các trường hợp sau đây được miễn giảm số giờ định mức hoạt động KH&CN, cụ thể như sau:

a) Giảng viên được cử đi học sau đại học thuộc diện tập trung được miễn 100% số giờ định mức hoạt động KH&CN. Trong thời gian học quá hạn sẽ không được miễn số giờ định mức hoạt động KH&CN.

b) Giảng viên được cử đi học sau đại học thuộc diện không tập trung được miễn 25% số giờ định mức hoạt động KH&CN. Trong thời gian học quá hạn sẽ không được miễn số giờ định mức hoạt động KH&CN.

c) Giảng viên nữ trong thời gian mang thai và nuôi con dưới 12 tháng tuổi được giảm 25% giờ định mức hoạt động KH&CN.

d) Giảng viên thuộc bộ môn cơ bản thuộc Phòng Đào tạo, Khoa Anh văn đại cương được giảm 25% giờ định mức hoạt động KH&CN.

e) Giảng viên giáo dục thể chất được giảm 50% giờ định mức hoạt động KH&CN.

f) Giảng viên trong thời gian nghỉ chữa bệnh dài hạn được miễn, giảm định mức hoạt động KH&CN tương ứng thời gian nghỉ hưởng trợ cấp bảo hiểm xã hội (căn cứ quyết định có liên quan của Hiệu trưởng).

g) Các trường hợp miễn giảm khác theo quyết định có liên quan của Hiệu trưởng.

Điều 4. Các hoạt động KH&CN

Các hoạt động sau đây được coi là những hoạt động KH&CN trong Trường Đại học Lạc Hồng:

1. Thực hiện các nhiệm vụ KH&CN các cấp:

- Tham gia đề tài cấp nhà nước.
- Tham gia đề tài cấp bộ.
- Tham gia đề tài cấp tỉnh.
- Tham gia đề tài cấp cơ sở.

2. Viết giáo trình, sách tham khảo, sách chuyên khảo, biên dịch sách, giáo trình dạng song ngữ ...

3. Viết báo đăng trên các tạp chí hoặc trình bày tại hội nghị khoa học chuyên ngành.
4. Phản biện luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ, phản biện đề tài KH&CN các cấp.
5. Phản biện các công trình khoa học đăng trên các tạp chí trong danh mục ISI, Scopus, EI, Econlit, IEEE Xplore.
6. Hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học (NCKH) đạt tại Hội thảo Khoa học Lạc Hồng; hướng dẫn đề tài sinh viên cấp cơ sở được nghiệm thu; hướng dẫn sinh viên thực hiện đề tài KH&CN cấp tỉnh, cấp bộ, cấp nhà nước được nghiệm thu hoặc đạt giải; hướng dẫn luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ.
7. Tư vấn về chuyển giao công nghệ, tư vấn kỹ thuật, kinh tế, chính trị, xã hội có hợp đồng thực thi.
8. Tham gia các cuộc thi sáng tạo khoa học kỹ thuật cấp tỉnh, bộ và các hoạt động khác về khoa học và công nghệ.
9. Trình bày báo cáo tại hội thảo khoa học của khoa, trường hoặc tại các trường đại học, viện nghiên cứu khác.
10. Hướng dẫn sinh viên tham gia các cuộc thi có quy mô cấp bộ trở lên ở trong nước và trên thế giới.
11. Thực hiện các nhiệm vụ KH&CN khác do Ban Giám hiệu phân công.

Điều 5. Hợp tác và đối tác trong NCKH

1. Hoạt động hợp tác và đối tác trong NCKH của Trường Đại học Lạc Hồng được triển khai phù hợp với đường lối chính sách của Đảng; tuân thủ pháp luật hiện hành của Nhà nước; phù hợp với chiến lược phát triển của Nhà trường.
2. Hoạt động hợp tác và đối tác trong NCKH được thực hiện dựa trên nguyên tắc bình đẳng, các bên cùng có lợi, nhằm mục đích nâng cao chất lượng nguồn nhân lực, cơ sở vật chất, năng lực đào tạo, NCKH, chuyển giao công nghệ và phục vụ cộng đồng của Nhà trường, đẩy mạnh quá trình hội nhập, phát triển và nâng cao vị thế của Trường trong nước và quốc tế.
3. Hợp tác trong lĩnh vực NCKH như: phối hợp thực hiện đề tài nghiên cứu tại Việt Nam hoặc ở nước ngoài; đăng tải các bài báo khoa học trên các tạp chí trong và ngoài nước; chuyển giao công nghệ; thực hiện các dự án tài trợ từ nước ngoài và các tổ chức phi chính phủ; biên soạn và xuất bản các ấn phẩm và tài liệu chuyên môn như sách giáo khoa, giáo trình, tài liệu tham khảo phục vụ công tác nghiên cứu, giảng dạy và học tập.

Điều 6. Nguồn kinh phí thực hiện hoạt động KH&CN

1. Nguồn kinh phí thực hiện hoạt động KH&CN bao gồm:
 - a) Từ ngân sách nhà nước thông qua đấu thầu đề tài khoa học.
 - b) Từ nguồn thu hợp pháp của trường.
 - c) Từ hoạt động hợp tác quốc tế.
 - d) Hỗ trợ của các cơ sở ứng dụng kết quả nghiên cứu, các tổ chức kinh tế - xã hội.
 - e) Từ nguồn thu hợp pháp khác.
2. Khuyến khích các cá nhân, tập thể, tổ chức thực hiện đề tài không sử dụng kinh phí của trường.

Điều 7. Tiêu chuẩn chủ nhiệm đề tài cấp cơ sở

Các cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm đề tài NCKH cấp cơ sở cần có các tiêu chuẩn sau:

1. Là cán bộ, giảng viên và nhân viên đang làm việc tại Trường Đại học Lạc Hồng.
2. Đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn đạo đức, tại thời điểm đăng ký, không bị xử lý kỷ luật của nhà trường, pháp luật nhà nước từ mức cảnh cáo trở lên.
3. Là cán bộ có trình độ từ cử nhân hoặc kỹ sư trở lên.
4. Có chuyên môn hoặc kinh nghiệm nghiên cứu phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu của đề tài.
5. Tại thời điểm xét duyệt không là chủ nhiệm đề tài cấp cơ sở trước đó chưa nghiệm thu.

Điều 8. Trách nhiệm của giảng viên tham gia các hoạt động KH&CN

1. Giảng viên phải chấp hành các quy định của pháp luật hiện hành và quy định của nhà trường về hoạt động KH&CN.
2. Giảng viên làm chủ nhiệm đề tài NCKH có trách nhiệm hoàn thành nhiệm vụ được giao và định kỳ báo cáo kết quả thực hiện theo quy định hiện hành, 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. Giảng viên làm chủ nhiệm đề tài NCKH phải có đủ thời gian để hoàn thành nội dung nghiên cứu của đề tài theo quy định. Trường hợp chủ nhiệm đề tài đi công tác, làm việc tại nước ngoài thì tổng thời gian ở nước ngoài không được vượt quá 1/2 thời gian thực hiện đề tài.

4. Giảng viên của Trường có quyền ký hợp đồng KH&CN (được đại diện bởi Nhà trường hoặc Trung tâm Nghiên cứu Khoa học và Ứng dụng) 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. Các giảng viên có trách nhiệm báo cáo kết quả hoạt động KH&CN 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. Giảng viên thực hiện đề tài NCKH có nghĩa vụ gửi đăng bài báo khoa học trên tạp chí, hội thảo khoa học chuyên ngành; được khuyến khích đăng bài trên Tạp chí Khoa học Lạc Hồng.

7. Các hoạt động KH&CN được tính giờ định mức hoạt động KH&CN theo Điều 8 của quy định này.

Điều 9. Quy đổi tiết chuẩn các hoạt động KH&CN

1. Thực hiện các nhiệm vụ KH&CN các cấp:

1	Đề tài được nghiệm thu cấp Cơ sở	(Tính theo kết quả ghi trong biên bản nghiệm thu đề tài)
2	Đề tài cấp tỉnh	
	Trong đó	Chủ nhiệm đề tài
		Thư ký
		Thành viên tham gia
3	Đề tài cấp bộ	
	Trong đó	Chủ nhiệm đề tài
		Thư ký
		Thành viên tham gia
4	Đề tài cấp Nhà nước	
	Trong đó	Chủ nhiệm đề tài
		Chủ nhiệm các nhánh
		Tham gia đề tài nhánh
		Thư ký

Lưu ý: Đề tài cấp cơ sở có số lượng thành viên tham gia từ 2 trở lên thì chủ nhiệm đề tài được tính 25% số tiết, số tiết còn lại được chia đều cho các thành viên tham gia kể cả chủ nhiệm đề tài.

2. Viết giáo trình, sách tham khảo, sách chuyên khảo, giáo trình dạng song ngữ, biên dịch (giáo trình, sách tham khảo, chuyên khảo):

a) Được xuất bản và được cấp mã số ISBN và có tỉ lệ trùng lặp dưới 50% với các công trình khoa học đã công bố.

- Tiếng Việt:

+ Biên soạn sách tham khảo, giáo trình, sách chuyên khảo: 450 tiết/quyển.

+ Tái bản có bổ sung giáo trình: 100 tiết/quyển.

- Tiếng Anh: 700 tiết/quyển.

- Song ngữ: 750 tiết/quyển.

- Biên dịch sách: 600 tiết/quyển.

- Từ điển chuyên ngành: 750 tiết.

b) Được xuất bản bởi các nhà xuất bản quốc tế danh tiếng (trong danh mục nhà xuất bản uy tín công bố trên website của Trung tâm Nghiên cứu Khoa học và Ứng dụng - từ đây viết tắt là TT NCKH&UD hoặc sách nằm trong danh mục Book Citation Index của Clarivate Analytics) có mã định danh tiêu chuẩn quốc tế ISBN và có tỉ lệ trùng lặp dưới 50% với các công trình khoa học đã công bố.

- Chương sách chuyên khảo: 800 tiết/chương.

- Giáo trình, tài liệu tham khảo: 1800 tiết/cuốn.

- Sách chuyên khảo: 2000 tiết/cuốn.

c) Được nhà trường thẩm định:

- Biên soạn giáo trình, hướng dẫn thí nghiệm, biên dịch sách, giáo trình dạng song ngữ... tùy theo số tiết giảng dạy trên lớp của giáo trình, số tiết quy đổi qua tiết NCKH như sau:

TT	Số tiết giảng dạy của giáo trình	Tiết NCKH
1	120	400
2	90	300
3	75	250
4	60	200
5	45	150
6	30	100
7	15	50

- Đối với giáo trình dạng song ngữ hoặc tiếng Anh, tiếng Hoa, tiếng Hàn, tiếng Nhật thì số tiết được quy đổi được nhân với hệ số 1.5.

Lưu ý: Nếu sách, giáo trình, tài liệu tham khảo được thực hiện tập thể thì tùy theo mức độ phần trăm (%) đóng góp của các thành viên mà số tiết được hưởng theo tỷ lệ

ương ứng. Tỷ lệ % đóng góp do các tác giả tự thỏa thuận và gửi biên bản thỏa thuận với chữ ký của tất cả các tác giả gửi về TT NCKH&UD.

3. Viết báo đăng trên các tạp chí hoặc trình bày tại hội nghị khoa học chuyên ngành.

TT	Danh mục tạp chí	Tiết/bài	Hạng
1	Tạp chí Quốc tế nằm trong danh mục ISI (SCI, SSCI, SCIE, A&HCI)	800	Q1
		600	Q2
		450	Q3
		350	Q4
	ESCI	300	
2	Tạp chí Quốc tế nằm trong danh mục Scopus	450	Q1
		400	Q2
		350	Q3
		300	Q4
3	Tạp chí Quốc tế nằm trong danh mục EI, Econlit, IEEE Xplore	300	
4	Tạp chí Quốc tế nằm trong danh mục CSSCI, CHSSCD, CSTPC, THCI, TSSCI, THCI, KCI, CJP, SciELO, RSCI	250	
5	Kỷ yếu hội thảo quốc tế nằm trong danh mục CPCI-S, CPCI-SSH, EI, Scopus, IEEE Xplore	200	
6	Kỷ yếu hội thảo quốc tế do các trường đại học top 1000 của các bảng xếp hạng đại học SCImago, THE, QS, ARWU tổ chức hoặc là đồng tổ chức; hội thảo do các tạp chí ISI, Scopus tổ chức hoặc là đồng tổ chức, đồng bảo trợ; hội thảo do chính phủ các nước tổ chức, hoặc đồng tổ chức, đồng bảo trợ.	200	
7	Tạp chí, kỷ yếu trong danh mục của hội đồng chức danh giáo sư nhà nước có điểm tối đa là 1,75	350	
8	Tạp chí, kỷ yếu trong danh mục của hội đồng chức danh giáo sư nhà nước có điểm tối đa là 1,5	300	
9	Tạp chí, kỷ yếu trong danh mục của hội đồng chức danh giáo sư nhà nước có điểm tối đa là 1,25	250	
10	Tạp chí, kỷ yếu trong danh mục của hội đồng chức danh giáo sư nhà nước có điểm tối đa là 1	200	
11	Tạp chí, kỷ yếu hội nghị trong danh mục của hội đồng chức danh giáo sư có điểm tối đa 0,75	150	
12	Tạp chí, kỷ yếu trong danh mục của hội đồng chức danh giáo sư có điểm tối đa 0,5	100	
13	Tạp chí, kỷ yếu trong danh mục của hội đồng chức danh giáo sư nhà nước có điểm tối đa là 0,25	50	

14	Tạp chí Khoa học Lạc Hồng	150
15	Bằng sáng chế của Mỹ (USPTO)	850
16	Bằng sáng chế của châu Âu và Nhật Bản (EUPTO, JPO)	650
17	Bằng sáng chế Việt Nam, Trung Quốc, ASEANs, và các quốc gia khác	450

Lưu ý: Số tiết chuẩn chia đều cho số tác giả tham gia trong công trình rồi nhân với hệ số vị trí (AP). Nếu bài báo đã sử dụng để nghiệm thu đề tài các cấp, Hội thảo Khoa học Lạc Hồng thì không được tính tiết quy đổi. Nếu tác giả công trình khoa học muốn đăng trên tạp chí, hội thảo không nằm trong các danh mục trên thì trước khi đăng ký tham gia, đề nghị tác giả gửi thông tin về TT NCKH&UD để thẩm định và trình Hiệu trưởng xét duyệt.

Hệ số vị trí AP (author position):

- + Tác giả vị trí thứ nhất, thứ 2, và tác giả liên hệ $AP = 1$
- + Tác giả thứ 3 $AP = 0.8$
- + Tác giả thứ 4 $AP = 0.7$
- + Tác giả từ vị trí thứ 5 về sau $AP = 0.6$

4. Phản biện đề tài các cấp, phản biện luận văn thạc sĩ, tiến sĩ, phản biện bài báo đăng trên tạp chí. Phản biện các công trình đăng trên các tạp chí ISI, Scopus, EI, IEEE và Econlit.

TT	Nội dung	Tiết/lần
1	Đề tài cấp Nhà nước	40
2	Luận án tiến sĩ bảo vệ cấp Nhà nước	40
3	Luận án tiến sĩ bảo vệ cấp cơ sở	30
4	Luận văn thạc sĩ	15
5	Đề tài cấp bộ	25
6	Đề tài cấp tỉnh	20
7	Phản biện bài báo đăng trên tạp chí, kỷ yếu hội nghị trong danh mục HĐCDGSNN	25
8	Bài báo đăng trên Tạp chí Khoa học Lạc Hồng	25
9	Phản biện bài báo trên tạp chí thuộc danh mục SCI, SSCI, AHCI, SCIE	45
10	Phản biện bài báo trên tạp chí thuộc danh mục ESCI, Scopus, EI, IEEE, Econlit	35
11	Phản biện bài báo trên tạp chí thuộc các danh mục khác được công nhận trong quyết định này	30

5. Hướng dẫn đề tài NCKH sinh viên đạt giải tại Hội thảo Khoa học Lạc Hồng; hướng dẫn đề tài sinh viên NCKH cấp cơ sở, cấp tỉnh, cấp bộ được nghiệm thu; hướng dẫn luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ:

a) Đề tài NCKH sinh viên đạt giải tại Hội thảo Khoa học Lạc Hồng:

- Bài báo hay nhất: 40 tiết/công trình.
- Bài báo hay nhì: 35 tiết/công trình.
- Bài báo hay ba: 30 tiết/công trình.

b) Đề tài NCKH sinh viên được nghiệm thu đề tài cấp khoa, cấp cơ sở:

- Đề tài NCKH cấp cơ sở được nghiệm thu: 20 tiết/công trình.
- Đề tài NCKH cấp cơ sở được nghiệm thu và đoạt giải xuất sắc (nhất, nhì, ba, tương ứng 40, 35, 30 tiết).
- Công trình NCKH cấp khoa được hội đồng chấm đề tài NCKH sinh viên cấp khoa thông qua: 10 tiết.

c) Công trình đạt giải cấp tỉnh, bộ:

- Công trình đạt giải nhất: 60 tiết/công trình.
- Công trình đạt giải nhì: 45 tiết/công trình.
- Công trình đạt giải ba: 30 tiết/công trình.
- Công trình đạt giải khuyến khích: 20 tiết/công trình.
- Công trình tham gia dự thi: 10 tiết/công trình.

d) Hướng dẫn luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ:

- Luận văn thạc sĩ: 45 tiết/đề tài.
- Luận án tiến sĩ: 90 tiết/đề tài.

Lưu ý: Trong trường hợp có nhiều GV cùng hướng dẫn thì số tiết quy đổi sẽ được chia đều cho từng GVHD.

6. Thực hiện đề tài chuyển giao công nghệ, tư vấn kỹ thuật, kinh tế, chính trị, xã hội có hợp đồng thực thi.

Số tiết chuẩn = kinh phí thực hiện đề tài ghi trong hợp đồng (triệu đồng) x 2

Ví dụ: kinh phí thực hiện đề tài là 100 triệu đồng thì tiết chuẩn được tính tương đương là $100 \times 2 = 200$ tiết.

7. Tham gia các cuộc thi sáng tạo khoa học kỹ thuật và các hoạt động khác về Khoa học và Công nghệ.

a) Công trình NCKH đạt giải tại các cuộc thi sáng tạo khoa học kỹ thuật cấp tỉnh:

- Công trình đạt giải nhất: 150 tiết/công trình.
- Công trình đạt giải nhì: 120 tiết/công trình.
- Công trình đạt giải ba: 90 tiết/công trình.
- Công trình đạt giải khuyến khích: 60 tiết/công trình.

b) Công trình NCKH đạt giải tại các cuộc thi sáng tạo khoa học kỹ thuật cấp bộ:

- Công trình đạt giải nhất: 300 tiết/công trình.
- Công trình đạt giải nhì: 240 tiết/công trình.
- Công trình đạt giải ba: 180 tiết/công trình.
- Công trình đạt giải khuyến khích: 120 tiết/công trình.

Lưu ý: Trong trường hợp công trình có nhiều tác giả thì số tiết quy đổi sẽ được chia đều cho từng tác giả.

8. Báo cáo tại các hội thảo khoa học của Trường, Khoa, báo cáo tại các hội thảo bên ngoài trường được Ban Giám hiệu phân công: 15 tiết/báo cáo.

(Mỗi giảng viên thực hiện không quá 4 hội thảo cấp khoa, trường và 2 hội thảo bên ngoài trường trong một năm học, giảng viên tham gia báo cáo tại các hội thảo bên ngoài trường được tính tối đa 6 lần/năm học)

9. Hướng dẫn sinh viên tham gia các cuộc thi có quy mô cấp bộ hoặc lớn hơn.

- Đạt giải nhất: 90 tiết/công trình.
- Đạt giải nhì: 70 tiết/công trình.
- Đạt giải ba: 50 tiết/công trình.
- Đạt giải khuyến khích: 30 tiết/công trình.
- Tham gia cuộc thi: 15 tiết/ công trình.

Lưu ý: Trong trường hợp 1 công trình đạt nhiều giải thì lấy giải có số tiết quy đổi cao nhất. Trường hợp nhiều giảng viên cùng hướng dẫn 1 công trình thì tổng số tiết chia cho các giảng viên.

10. Tham gia hội đồng chấm đề tài NCKH các cấp:

- Tham gia hội đồng chấm luận án tiến sĩ: 15 tiết.
- Tham gia hội đồng chấm luận văn thạc sĩ: 8 tiết.
- Tham gia hội đồng chấm đề tài NCKH sinh viên cấp trường: 5 tiết.
- Tham gia hội đồng chấm đề tài NCKH sinh viên cấp khoa: 3 tiết.
- Tham gia hội đồng xét duyệt, nghiệm thu đề tài NCKH sinh viên cấp cơ sở: 5

tiết.

- Tham gia hội đồng tư vấn đề xuất - xét duyệt, nghiệm thu đề tài NCKH giảng viên cấp cơ sở: 15 tiết.

11. Thực hiện các nhiệm vụ KH&CN khác do Ban Giám hiệu phân công hoặc do các cơ sở khoa học, công nghệ, giáo dục ngoài trường mời tham dự.

- Sẽ có số tiết quy đổi theo từng nhiệm vụ cụ thể.

Điều 10. Bảo lưu và chuyển tiết nghiên cứu khoa học

1. Trong từng năm học, giảng viên có trách nhiệm kê khai (theo mẫu của Trung tâm NCKH&UD) các hoạt động khoa học đã thực hiện và nộp bản kê khai có xác nhận của khoa, bộ môn (kèm theo minh chứng) về Trung tâm NCKH&UD để tính tiết cho giảng viên trước ngày 15 tháng 7 năm đó. Trường khoa chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về tính xác thực của bảng kê khai và minh chứng của giảng viên mà khoa quản lý.

2. Trung tâm NCKH&UD thẩm định và xác định kết quả tiết quy đổi hoạt động KH&CN của các giảng viên và trình Ban Giám hiệu phê duyệt.

3. Tiết quy đổi NCKH của nhiệm vụ KH&CN từ ngày 15 tháng 7 đến đầu năm học mới sẽ được tính vào tiết của năm học tiếp theo.

4. Giảng viên không đảm bảo số tiết định mức về NCKH sẽ phải bù khối lượng còn thiếu thông qua việc khấu trừ vào số tiết giảng dạy vượt chuẩn. Nếu số tiết KH&CN vượt chuẩn thì áp dụng quy tắc chuyển tiết KH&CN qua các năm tiếp theo.

5. Việc bảo lưu và chuyển tiết NCKH sang các năm tiếp theo:

- Khi xét bảo lưu và chuyển số tiết NCKH của giảng viên phải đảm bảo tính công bằng, hợp lý và theo hướng khuyến khích giảng viên thực hiện hoạt động KH&CN hàng năm. Số tiết NCKH trong năm vượt quá định mức quy định được bảo lưu và chuyển sang các năm tiếp theo. Số tiết NCKH chuyển trong từng năm tiếp theo không được vượt quá 50% định mức về tiết NCKH của giảng viên trong năm đó (**giảng viên phải thực hiện tối thiểu 50% định mức NCKH của năm đang xét mới được chuyển**).

- Sau khi bù trừ, nếu giảng viên vẫn không đạt đủ số tiết NCKH thì số lượng tiết thiếu phải thực hiện bù vào năm sau.

Ví dụ: Năm 2018, giảng viên Nguyễn Văn A đạt 400 tiết NCKH; định mức đối với giảng viên Nguyễn Văn A là 150 tiết/năm; số tiết NCKH chuyển sang các năm sau của giảng viên Nguyễn Văn A là 250 tiết, số tiết chuyển cụ thể từng năm như sau:

(giả sử định mức NCKH là 150 tiết/năm và không thay đổi)

Năm chuyển	Số tiết NCKH được chuyển	Số tiết NCKH phải thực hiện trong năm
2019	$150 * 50\% = 75$ tiết	75 tiết
2020	75 tiết	75 tiết
2021	75 tiết	75 tiết
2022	25 tiết	125 tiết

Chương II

QUY TRÌNH THỰC HIỆN ĐỀ TÀI KHOA HỌC CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ

Điều 11. Lưu trình thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở

(Xem phụ lục của Quyết định này).

Điều 12. Đề xuất đề tài NCKH

- Thời hạn đề xuất đề tài NCKH đến ngày **15/6** và ngày **15/12** hàng năm.
- Căn cứ vào định hướng nghiên cứu khoa học được phê duyệt hàng năm của nhà trường, Trung tâm NCKH&ƯD ra thông báo tiếp nhận và thời hạn tiếp nhận đề xuất đề tài KHCN của cán bộ, giảng viên cho các đơn vị trong trường.
- Cán bộ phụ trách nghiên cứu khoa học của khoa phổ biến thông báo tới cán bộ giảng viên và hướng dẫn đăng ký đề tài theo đúng quy trình.

Điều 13. Đăng ký đề tài

- Thời hạn đăng ký đề tài NCKH đến ngày **15/7** và ngày **15/01** hàng năm.
- Cán bộ, giảng viên điền phiếu đề xuất đề tài theo mẫu, ký tên vào bản cứng và nộp bản đăng ký (bản cứng và bản mềm), cho cán bộ phụ trách NCKH của đơn vị, trường hợp đơn vị không có cán bộ phụ trách NCKH thì nộp trực tiếp cho chuyên viên phụ trách NCKH giảng viên của Trung tâm NCKH&ƯD.
- Chủ nhiệm đề tài khoa học từ nguồn kinh phí khác có thể đăng ký đề tài cấp cơ sở theo nội dung của đề tài (tự túc kinh phí).
- Trung tâm NCKH&ƯD tổng hợp phiếu đề xuất của chủ nhiệm đề tài, kiểm tra phiếu đề xuất theo mẫu, rà soát kinh phí đề tài theo kết quả dự kiến được đăng ký và cân đối kinh phí cho phù hợp với ngân sách được giao, trên cơ sở nội dung đề tài, Trung tâm NCKH&ƯD đề xuất Ban Giám hiệu thành lập hội đồng tư vấn xét duyệt đề tài cấp cơ sở.

Điều 14. Kiểm tra, đánh giá

- Thời gian tổ chức Hội đồng đánh giá ngày **25/7** và ngày **25/01** hàng năm.
- Hội đồng tư vấn xét duyệt thực hiện đánh giá phiếu đề xuất theo các tiêu chí quy định.

- Trung tâm NCKH&UD thông báo phương án xét duyệt cho chủ nhiệm đề tài.
- Chủ nhiệm đề tài hoàn chỉnh thuyết minh và lý lịch khoa học của các thành viên theo yêu cầu từ Trung tâm NCKH&UD.

- Trung tâm NCKH&UD tham mưu Ban Giám hiệu thành lập hội đồng xét duyệt đề tài, mời các nhà khoa học có uy tín tham gia hội đồng xét duyệt đề tài.

Điều 15. Xét duyệt đề tài

- Thời gian xét duyệt đề tài ngày 01/8 và ngày 01/02 hàng năm
- Trung tâm NCKH&UD chuyển hồ sơ xét duyệt đề tài cho thành viên hội đồng xét duyệt đánh giá sơ bộ.
- Chủ nhiệm đề tài báo cáo thuyết minh đề tài nghiên cứu trước hội đồng xét duyệt đề tài để được góp ý hoàn chỉnh đề tài theo yêu cầu.
- Chủ nhiệm đề tài hoàn thiện đề tài theo yêu cầu từ hội đồng xét duyệt nộp về Trung tâm NCKH&UD.
- Hội đồng xét duyệt đề tài và Trung tâm NCKH&UD, căn cứ theo nội dung báo cáo của đề tài, tham mưu cho Hiệu trưởng ra quyết định phê duyệt và cấp kinh phí hoặc không phê duyệt đề tài.
- Trung tâm NCKH&UD ra thông báo danh mục đề tài được ký hợp đồng.

Điều 16. Ký hợp đồng thực hiện đề tài NCKH

- Thời gian ký hợp đồng thực hiện đề tài NCKH từ ngày 05/8 đến ngày 08/8 và từ ngày 05/02 đến ngày 08/02 hàng năm.
- Căn cứ vào danh mục đề tài đã được phê duyệt, Trung tâm NCKH&UD lập hợp đồng và mời chủ nhiệm đề tài ký hợp đồng thực hiện đề tài tại Trung tâm NCKH&UD.
- Trong thời hạn ký hợp đồng theo thông báo của Trung tâm NCKH&UD (3 ngày), nếu chủ nhiệm đề tài không ký hợp đồng thì hợp đồng sẽ bị hủy.
- Trung tâm NCKH&UD trình Hiệu trưởng ký hợp đồng, lưu trữ hợp đồng và gửi hợp đồng Hiệu trưởng đã ký cho chủ nhiệm đề tài.

Điều 17: Thực hiện đề tài và theo dõi tiến độ

- Thời gian thực hiện của đề tài từ 6 đến 36 tháng; báo cáo tiến độ định kỳ mỗi 6 tháng; nếu đề tài dài hơn 6 tháng thì sau mỗi 12 tháng đều phải có báo cáo tổng kết định kỳ.
- Chủ nhiệm đề tài triển khai thực hiện đề tài theo tiến độ đã đăng ký trong bản thuyết minh và quy định trong hợp đồng NCKH.

- Sau khi ký hợp đồng NCKH, chủ nhiệm đề tài được phép tạm ứng kinh phí thực hiện đề tài làm nhiều đợt theo tiến độ ghi trên hợp đồng (mỗi đợt không quá 1/3 tổng kinh phí, và tổng kinh phí của các đợt cộng lại không được phép vượt quá 2/3 tổng kinh phí được duyệt). Đối với các đề tài trọng điểm, tỷ lệ phần trăm (%) số kinh phí tạm ứng có thể cao hơn căn cứ theo quyết định của Hiệu trưởng.

- Chủ nhiệm đề tài ghi đầy đủ các chi tiết yêu cầu trong phiếu đề nghị tạm ứng theo mẫu của Phòng Tài chính và nộp về Trung tâm NCKH&UD để có ý kiến xác nhận. Trung tâm NCKH&UD sau khi có ý kiến cụ thể sẽ xin xác nhận của Hiệu trưởng và chuyển giấy đề nghị tạm ứng nêu trên về Phòng Tài chính.

- Chủ nhiệm đề tài liên hệ và nhận kinh phí tạm ứng trực tiếp tại Phòng Tài chính. Các chủ nhiệm đề tài sẽ không được tạm ứng kinh phí nếu không hoàn thành đầy đủ quyết toán kinh phí đề tài của các năm trước đó (có biên bản nghiệm thu, trường hợp kết quả đề tài đang trong quá trình xét duyệt đăng trên tạp chí khoa học, sáng chế... chủ nhiệm đề tài phải bổ sung đầy đủ minh chứng về Trung tâm NCKH&UD để trình Ban Giám hiệu xem xét).

- Chủ nhiệm đề tài báo cáo tiến độ định kỳ theo mẫu về Trung tâm NCKH&UD.

- Trung tâm NCKH&UD và Chủ nhiệm đề tài có trách nhiệm lưu phiếu tạm ứng kinh phí vào trong hồ sơ NCKH để theo dõi, báo cáo và nghiệm thu.

- Trung tâm NCKH&UD căn cứ vào tình hình thực tế có thể đề xuất thành lập đoàn kiểm tra tình hình thực hiện của một số đề tài và có trách nhiệm báo cáo tiến độ định kỳ với Ban Giám hiệu.

- Trong quá trình thực hiện, nếu chủ nhiệm đề tài nhận thấy đề tài cần được hiệu chỉnh nội dung, hướng nghiên cứu phù hợp thì làm tờ trình “điều chỉnh đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở” theo mẫu gửi về Trung tâm NCKH&UD. Căn cứ tình hình thực tế, Trung tâm NCKH&UD sẽ đề xuất Ban Giám hiệu hướng xử lý, điều chỉnh theo quy định.

- Trong quá trình thực hiện, nếu chủ nhiệm đề tài nhận thấy đề tài không thể hoàn thành đúng tiến độ thì phải viết đơn xin gia hạn và giải trình tiến độ, khối lượng công việc đã hoàn thành nộp về Trung tâm NCKH&UD trình Ban Giám hiệu xem xét quyết định.

- Trong quá trình thực hiện, nếu chủ nhiệm đề tài nhận thấy không thể hoàn thành đề tài thì viết đơn xin hủy hợp đồng nộp về Trung tâm NCKH&UD và bồi hoàn lại toàn

bộ hoặc một phần kinh phí thực hiện đề tài đã tạm ứng, dựa trên giải trình về khối lượng công việc đã hoàn thành và kết quả thu được.

- Trung tâm NCKH&ƯD căn cứ tình hình thực tế, tham mưu Ban Giám hiệu xử lý gia hạn hoặc hủy hợp đồng, có trách nhiệm kiểm tra, đôn đốc, xử lý theo quy định.

Điều 18. Nghiệm thu và quyết toán

- *Thời hạn quyết toán kinh phí thực hiện đề tài trong vòng 7 ngày sau khi kết thúc dự án.*

- Trong thời hạn 7 ngày trước thời điểm kết thúc đề tài, chủ nhiệm đề tài nộp bản thông tin kết quả đề tài, toàn văn báo cáo kết quả đề tài, và đề nghị báo cáo nghiệm thu đề tài (theo mẫu quy định) về Trung tâm NCKH&ƯD.

- Trung tâm NCKH&ƯD tham mưu Ban Giám hiệu quyết định thành lập hội đồng đánh giá kết quả và nghiệm thu đề tài (các thành viên hội đồng phải có học vị từ tiến sĩ trở lên và có chuyên môn, kinh nghiệm nghiên cứu phù hợp với đề tài NCKH); gửi hồ sơ bao gồm thuyết minh, thông tin kết quả, toàn văn báo cáo cho thành viên hội đồng đánh giá và nhận xét, gửi bản nhận xét của hội đồng cho chủ nhiệm đề tài giải trình kiến nghị theo yêu cầu từ hội đồng đánh giá kết quả và nghiệm thu đề tài.

- Chủ nhiệm đề tài có trách nhiệm trực tiếp báo cáo kết quả đề tài tại hội đồng đánh giá và nghiệm thu, giải trình các kiến nghị từ hội đồng, thực hiện đầy đủ các yêu cầu, quy định về nghiệm thu và thanh quyết toán theo đúng quy định của Nhà trường.

- Căn cứ trên kết quả đánh giá của thành viên hội đồng đánh giá kết quả và nghiệm thu đề tài, Trung tâm NCKH&ƯD tổ chức hội nghị báo cáo kết quả và nghiệm thu các đề tài theo hạn quy định. Đề xuất và trình Hiệu trưởng ký quyết định nghiệm thu theo biên bản của hội đồng nghiệm thu.

- Đối với các đề tài được nghiệm thu nhưng không đạt mức kết quả đã đăng ký, chủ nhiệm đề tài phải hoàn trả một phần kinh phí thực hiện đề tài đã cấp, dựa trên giải trình về khối lượng công việc và căn cứ theo điều khoản ghi trong hợp đồng. Dựa trên tình hình thực tế, Trung tâm NCKH&ƯD tham mưu Ban Giám hiệu ra quyết định xử lý.

- Các chủ nhiệm đề tài tiến hành quyết toán kinh phí thực hiện theo quy định. Chủ nhiệm đề tài chuẩn bị các tài liệu và chứng từ sau để làm căn cứ thanh toán:

- + Đề cương đã được phê duyệt.
- + Hợp đồng nghiên cứu.
- + Biên bản thanh lý hợp đồng.

+ Sản phẩm giao nộp: Bài báo, bằng sáng chế... đã công bố, hoặc biên bản hội đồng nghiệm thu và các chứng từ thanh toán khác theo quy định.

- Các công trình khoa học được công bố từ kết quả của các đề tài có sử dụng kinh phí của trường thì chủ nhiệm đề tài phải là tác giả thứ nhất; hoặc tác giả thứ hai; hoặc (và) tác giả liên hệ của công trình đó.

- Kinh phí tổ chức hội đồng xét duyệt, hội đồng nghiệm thu được trích từ nguồn kinh phí nghiên cứu khoa học.

- Nếu đề tài NCKH cấp cơ sở có sản phẩm đầu ra vượt định mức đăng ký ban đầu thì căn cứ trên khối lượng công việc vượt định mức, Trung tâm NCKH&ƯD cùng hội đồng nghiệm thu sẽ đề xuất khen thưởng cho đề tài, trình Ban Giám hiệu xem xét quyết định.

Điều 19. Công bố kết quả và ứng dụng (sau khi nghiệm thu đề tài)

- Trung tâm NCKH&ƯD tổng hợp báo cáo về việc công bố kết quả (đăng tạp chí khoa học, hội nghị trong và ngoài nước), ứng dụng kết quả nghiên cứu vào thực tiễn.

- Sau khi nghiệm thu 2 tuần (12 ngày làm việc), chủ nhiệm đề tài phải chỉnh sửa lại báo cáo nghiệm thu theo góp ý của hội đồng (nếu có) và nộp lại 02 bản báo cáo theo mẫu (bản cứng và file mềm) về Trung tâm NCKH&ƯD để lưu trữ.

- Các đề tài có sinh viên tham gia nghiên cứu, yêu cầu tham gia ít nhất một trong các nội dung sau: tham gia thi giải thưởng sinh viên NCKH do Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức; Giải thưởng Sáng tạo Kỹ thuật Việt Nam (Vifotec); Hội thi Sáng tạo kỹ thuật cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Sinh viên nghiên cứu khoa học (Euréka);... hoặc tham gia hội nghị khoa học của Trường.

- Trung tâm NCKH&ƯD sẽ bàn giao biên bản nghiệm thu cho chủ nhiệm đề tài để lưu trữ sau khi chủ nhiệm đề tài nộp đầy đủ báo cáo đã sửa theo yêu cầu.

Chương III

CHẾ ĐỘ TÀI CHÍNH TRONG HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 20. Kinh phí cho đề tài KH&CN cấp cơ sở:

1. Các đề tài KH&CN cấp cơ sở được hội đồng tư vấn xét duyệt thông qua và Ban Giám hiệu duyệt sẽ được Nhà trường cấp kinh phí thực hiện theo hợp đồng “thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở của Trường Đại học Lạc Hồng”.

2. Kinh phí thực hiện đề tài sẽ được khoán chi theo hình thức “nhiệm vụ được khoán chi từng phần”. Việc khoán chi thực hiện nhiệm vụ nhằm giao quyền tự chủ cho

chủ nhiệm đề tài gắn với trách nhiệm về các kết quả của nhiệm vụ được giao đúng với mục tiêu, yêu cầu và đảm bảo nguyên tắc công khai, minh bạch.

3. Chủ nhiệm đề tài có trách nhiệm xây dựng dự toán kinh phí cho phù hợp với định mức tối đa đối với các kết quả khoa học công bố. Cụ thể như sau:

- Công trình công bố trên tạp chí trong danh mục ISI (SCI, SCIE, SSCI và A&HCI, ESCI) định mức tối đa 180 (một trăm tám mươi) triệu/ 1 công trình.

- Công trình công bố trên tạp chí trong danh mục Scopus định mức tối đa 90 (chín mươi) triệu/ 1 công trình.

- Công trình công bố trên tạp chí trong danh mục EI, Econlit, IEEE Xplore tối đa 10 (mười) triệu/ 1 công trình.

- Công trình công bố trên tạp chí trong danh mục CSSCI, CHSSCD, CSTPC, THCI, TSSCI, THCI, KCI, CJP, SciELO, RSCI, ACI tối đa 8 (tám) triệu/ 1 công trình.

- Kỷ yếu hội thảo khoa học quốc tế trong danh mục CPCI-S, CPCI-SSH, EI, Scopus, IEEE Xplore; hoặc do các trường đại học trong top 1000 của bảng xếp hạng đại học SCImago, THE, QS, ARWU; hoặc do các tạp chí ISI, Scopus; hoặc chính phủ các nước tổ chức – bảo trợ định mức tối đa 6 (sáu) triệu/ 1 công trình.

- Công trình công bố trên tạp chí, hội thảo trong danh mục Hội đồng chức danh nhà nước hoặc Tạp chí khoa học Lạc Hồng định mức tối đa 3 (ba) triệu/ 1 công trình.

- Công trình chuyên giao công nghệ có địa chỉ ứng dụng sẽ xem xét dựa trên thực tế hợp đồng chuyển giao.

Điều 21. Quyền lợi của giảng viên tham gia hoạt động KH&CN

1. Đối với giảng viên có hoàn thành các nhiệm vụ KHCN được khoa và Nhà trường phân công thì được đưa vào danh sách công nhận giảng viên có tham gia hoạt động KH&CN để xem xét công nhận hoàn thành nghĩa vụ NCKH trong năm.

2. Đối với giảng viên có đề tài KHCN cấp cơ sở được nghiệm thu; có bài báo, công trình khoa học đăng trên các tạp chí, hội thảo, danh mục có uy tín (theo danh sách đính kèm) hoặc các đề tài chuyển giao công nghệ có kết quả tốt thì được:

- Đưa vào danh sách công nhận giảng viên có tham gia hoạt động KH&CN để xem xét công nhận hoàn thành nghĩa vụ NCKH trong năm;

- Được tặng giấy khen đối với những tác giả có thành tích xuất sắc (Trung tâm NCKH&ƯD có trách nhiệm tổng hợp và đề xuất theo định kỳ);

- Được thưởng tiền với những tác giả có thành tích xuất sắc nhất, theo cơ cấu giải thưởng sau: tác giả xuất sắc nhất, nhì và ba tương đương với nhất là 10 (mười triệu) đồng/công trình, nhì là 7,5 (bảy triệu rưỡi) đồng/ công trình, ba là 5 (năm triệu) đồng/ công trình.

- Đưa vào danh sách giảng viên được chọn để bình xét chiến sĩ thi đua;

- Nếu đề tài có ứng dụng tốt, Hiệu trưởng có thể quyết định hỗ trợ kinh phí nghiên cứu và tiếp tục triển khai ứng dụng.

3. Đối với những giảng viên có bài viết (không phải là sản phẩm của đề tài KHCN cấp cơ sở) đăng trên các tạp chí khoa học chuyên ngành được nhận mức thưởng theo quy định hiện hành của Trường.

4. Đối với các đề tài nghiên cứu khoa học cấp tỉnh, cấp bộ và cấp Nhà nước được nghiệm thu (chủ nhiệm đề tài là cán bộ, giảng viên, nhân viên của Trường Đại học Lạc Hồng):

- Được tặng giấy khen do Hiệu trưởng Trường Đại học Lạc Hồng cấp.

- Được đưa vào danh sách giảng viên được chọn để bình xét chiến sĩ thi đua.

- Được thưởng tiền theo cơ cấu 30 (ba mươi) triệu/ 1 đề tài cấp nhà nước; 20 (hai mươi) triệu/ 1 đề tài cấp bộ, 10 (mười) triệu/ 1 đề tài cấp tỉnh.

Điều 22. Đối với những đề tài có sản phẩm chuyển giao công nghệ

Nếu trong quá trình thực hiện, thi công sản phẩm chủ nhiệm đề tài có sử dụng cơ sở vật chất, vật tư của trường với số lượng lớn thì phải trả lại cho trường các chi phí liên quan cơ sở vật chất và vật tư thực hiện đề tài. Còn trường hợp chủ nhiệm đề tài sử dụng cơ sở vật chất, vật tư với số lượng nhỏ thì nhà trường sẽ có xem xét miễn trừ trên cơ sở đơn xin của chủ nhiệm đề tài.

Trường hợp chủ nhiệm đề tài ký hợp đồng chuyển giao công nghệ, trường xuất hóa đơn giá trị gia tăng thì chủ nhiệm đề tài phải hoàn trả lại tiền thuế theo quy định cho trường.

Trường hợp các đề tài chuyển giao công nghệ có số kinh phí hợp đồng ít hơn so với kinh phí bỏ ra để thực hiện NCKH thì tùy vào tình hình thực tế của nhà trường Hiệu trưởng sẽ có quyết định cụ thể.

Đối với các đề tài hoặc đề tài chuyển giao công nghệ, dự án cấp tỉnh, bộ, nhà nước thì lệ phí quản lý cơ sở là 5% trên tổng số kinh phí nhận được của đề tài.

Điều 23. Xử lý trách nhiệm

Giảng viên cơ hữu và nhân viên quản lý phòng thí nghiệm bắt buộc phải tham gia hoạt động KH&CN. Nếu không tham gia hoạt động KH&CN hoặc tham gia nhưng không đạt chuẩn, phải dạy bù để đảm bảo theo số tiết nghĩa vụ NCKH và mức xét thi đua tối đa là lao động tiên tiến. Trường hợp không đạt chuẩn trong 03 (ba) năm liên tiếp sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định hiện hành của Nhà trường.

Chủ nhiệm đề tài KH&CN cấp cơ sở phải có trách nhiệm bồi hoàn kinh phí nếu không hoàn thành chỉ tiêu sản phẩm của đề tài. Mức kinh phí bồi hoàn tuân theo “Hợp đồng thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở”.

Chương IV NHIỆM VỤ CỦA KHOA VÀ CÁC ĐƠN VỊ LIÊN QUAN

Điều 24. Nhiệm vụ của các Khoa

1. Tạo điều kiện thuận lợi cho cán bộ, giảng viên đăng ký và thực hiện các hoạt động khoa học và công nghệ.
2. Thực hiện phân công, đôn đốc, nhắc nhở các cán bộ, giảng viên hoàn thành chỉ tiêu KH&CN hàng năm của đơn vị.
3. Phối hợp với Trung tâm Nghiên cứu Khoa học và Ứng dụng và các đơn vị liên quan tổ chức các hội thảo, hội nghị khoa học giảng viên, sinh viên và các nhiệm vụ KH&CN.
4. Đôn đốc giảng viên phụ trách NCKH của khoa thống kê tiết nghĩa vụ NCKH hàng năm của giảng viên trong khoa;

Điều 25. Nhiệm vụ của Trung tâm Nghiên cứu Khoa học và Ứng dụng

1. Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về tổ chức và quản lý công tác NCKH của giảng viên.
2. Thống kê và trình Hiệu trưởng duyệt danh sách các giảng viên tham gia hoạt động KH&CN và số tiết NCKH đã hoàn thành tương ứng.
3. Tham mưu cho Hiệu trưởng trong việc đặt chỉ tiêu KH&CN hàng năm cho các đơn vị dựa trên năng lực khoa học của giảng viên, thành viên trong đơn vị và tình hình thực tế của đơn vị.
4. Tổ chức giao nhiệm vụ, triển khai thực hiện kế hoạch NCKH của giảng viên theo từng đợt; theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kế hoạch theo đúng tiến độ thời gian quy định.

5. Tổ chức đánh giá và tuyển chọn các công trình NCKH của giảng viên dự thi cấp tỉnh, cấp bộ.

6. Chịu trách nhiệm tổ chức thẩm định các bài báo khoa học đăng Tạp chí Khoa học Lạc Hồng.

7. Quản lý, lưu trữ hồ sơ các hoạt động KH&CN của giảng viên và các bài báo khoa học giảng viên đã xuất bản.

8. Phối hợp với các khoa, các đơn vị liên quan tổ chức các hội thảo, hội nghị khoa học giảng viên. Tổ chức tổng kết, đánh giá phong trào NCKH của giảng viên. In giấy chứng nhận NCKH giảng viên đạt trong Hội thảo Khoa học Lạc Hồng hàng năm.

9. Đề xuất với Hiệu trưởng ra Quyết định thành lập hội đồng đánh giá xét duyệt đề tài KH&CN cấp cơ sở để tiến hành đánh giá các đề tài theo định kỳ hàng năm.

10. Hỗ trợ văn bản pháp lý để các giảng viên đăng ký đề tài dự án cấp Tỉnh, Bộ, Nhà nước.

11. Đề xuất với Hiệu trưởng ra Quyết định khen thưởng các cá nhân và tập thể hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ NCKH.

Điều 26. Nhiệm vụ của các đơn vị liên quan

Các đơn vị liên quan trong Trường Đại học Lạc Hồng có trách nhiệm phối hợp với Trung tâm NCKH&ƯD và các khoa tổ chức tốt hoạt động KH&CN giảng viên. Cụ thể như sau:

1. Trung tâm Thông tin tư liệu có nhiệm vụ lưu trữ và giới thiệu hoạt động KH&CN của giảng viên đến bạn đọc.

2. Phòng Tài chính có nhiệm vụ thanh toán, tạm ứng, quyết toán theo hợp đồng NCKH, thanh toán các khoản tiền thưởng cho những đề tài NCKH đạt giải từ cơ sở trở lên theo đề xuất của Trung tâm NCKH&ƯD đã được Hiệu trưởng nhà trường phê duyệt.

3. Phòng Hành chính – Tổ chức có nhiệm vụ ghi nhận kết quả để bình xét thành tích của cá nhân và tập thể vào cuối năm.

4. Các đơn vị có liên quan khác tùy theo chức năng và nhiệm vụ có trách nhiệm tạo điều kiện tốt nhất cho giảng viên tham gia hoạt động KH&CN theo yêu cầu của Hiệu trưởng.

Chương V
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 27. Tổ chức thực hiện

Trong quá trình thực hiện, Hiệu trưởng nhà trường có thể sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế do Trung tâm NCKH&ƯD đề xuất. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký./.

HIỆU TRƯỞNG

Đỗ Hữu Tài

**Danh mục biểu mẫu dùng cho NCKH cấp cơ sở
của Cán bộ, Giảng viên và Nhân viên trường Đại học Lạc Hồng**

Mẫu 1 (NCKH-GV.01). Đề xuất đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở

Mẫu 2 (NCKH-GV.02). Bản nhận xét-đánh giá đề xuất đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở.

Mẫu 3 (NCKH-GV.03). Biên bản họp Hội đồng tư vấn xác định đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở.

Mẫu 4 (NCKH-GV.04). Biên bản kiểm phiếu họp Hội đồng tư vấn xác định đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở.

Mẫu 5 (NCKH-GV.05). Thuyết minh đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở

Mẫu 6 (NCKHGV.06) Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký tham gia đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở.

Mẫu 7 (NCKH-GV.07). Bản nhận xét hồ sơ đăng ký đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở.

Mẫu 8 (NCKH-GV.08). Phiếu đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở.

Mẫu 9 (NCKH-GV.09). Biên bản kiểm phiếu họp Hội đồng tuyển chọn đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở.

Mẫu 10 (NCKH-GV.10). Biên bản họp Hội đồng tuyển chọn đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở.

Mẫu 11 (NCKH-GV.11). Hợp đồng thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở.

Mẫu 12 (NCKH-GC.12). Báo cáo tình hình thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở.

Mẫu 13 (NCKH-GC.13). Biên bản kiểm tra tình hình thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở.

Mẫu 14 (NCKH-GC.14). Đơn xin điều chỉnh đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở.

Mẫu 15 (NCKH-GV.15). Báo cáo kết quả thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở.

Mẫu 16 (NCKH-GV.16). Thông tin kết quả đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở.

Mẫu 17 (NCKH-GV.17). Danh sách giới thiệu thành viên Hội đồng đánh giá, nghiệm thu đề tài KH&CN cấp cơ sở.

Mẫu 18 (NCKH-GV.18). Phiếu đánh giá kết quả đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở.

Mẫu 19 (NCKH-GV.19). Bản nhận xét kết quả thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở.

Mẫu 20 (NCKH-GV.20). Biên bản tổng kết nhận xét đánh giá đề tài khoa học và

công nghệ cấp cơ sở.

Mẫu 21 (NCKH-GV.21). Phiếu đánh giá, nghiệm thu đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở.

Mẫu 22 (NCKH-GV.22). Biên bản kiểm phiếu họp Hội đồng đánh giá, nghiệm thu đề tài KHCN cấp cơ sở.

Mẫu 23 (NCKH-GV.23). Biên bản họp Hội đồng đánh giá, nghiệm thu đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở.

Mẫu 24 (NCKH-GV.24). Bản giải trình hoàn thiện hồ sơ đánh giá, nghiệm thu đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở.

Mẫu 25 (NCKH-GV.25). Bản nhận xét thanh lý đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở.

Mẫu 26 (NCKH-GV.26). Biên bản họp Hội đồng thanh lý đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở.

Mẫu 27 (NCKH-GV.27). Biên bản thanh lý hợp đồng thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở.

Lưu trình thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm	Biểu mẫu
1	Cung cấp thông tin và hướng dẫn	TT NCKH&ƯD GV phụ trách NCKH	
2	Đăng ký đề tài	TT NCKH&ƯD Chủ nhiệm đề tài GV phụ trách NCKH	NCKH-GV.01
3	Kiểm tra	phó HT phụ trách NCKH TT NCKH&ƯD GV phụ trách NCKH Chủ nhiệm đề tài	NCKH-GV.02 NCKH-GV.03 NCKH-GV.04
4	Đạt Xét duyệt Đạt Không đạt Không ký HD	Ban Giám hiệu Hội đồng xét duyệt TT NCKH&ƯD Chủ nhiệm đề tài	NCKH-GV.05 NCKH-GV.06 NCKH-GV.07 NCKH-GV.08 NCKH-GV.09 NCKH-GV.10
5	Ký hợp đồng	Ban Giám hiệu GD/PGD TT NCKH&ƯD Chủ nhiệm đề tài	NCKH-GV.11
6	Thực hiện và theo dõi Gia hạn Đạt Không đạt Xin hủy Hủy	Ban Giám hiệu TT NCKH&ƯD GV phụ trách NCKH Chủ nhiệm đề tài	NCKH-GV.12 NCKH-GV.13 NCKH-GV.14
7	Nghiệm thu, quyết toán	Ban Giám hiệu TT NCKH&ƯD GV phụ trách NCKH Chủ nhiệm đề tài Hội đồng nghiệm thu Phòng Tài Chính	NCKH-GV.15 ~ NCKH-GV.27
8	Triển khai ứng dụng	Ban Giám hiệu TT NCKH&ƯD GV phụ trách NCKH Chủ nhiệm đề tài	