

Số: 343/QĐ-ĐHQT-QLKH

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 07 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định

Tổ chức thực hiện và quản lý đề tài khoa học và công nghệ
thường niên và đặt hàng của Trường Đại học Quốc tế

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUỐC TẾ

Căn cứ Quyết định số 260/2003/QĐ-TTg ngày 05 tháng 12 năm 2003 của Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Quốc tế trực thuộc Đại học Quốc gia TP.HCM;

Căn cứ Quyết định số 190/QĐ/ĐHQG/TCCB ngày 16 tháng 04 năm 2004 của Giám đốc Đại học Quốc gia TP.HCM về việc ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Quốc tế;

Căn cứ Quyết định số 193/QĐ-ĐHQG-KHCN ngày 22 tháng 03 năm 2012 của Giám đốc Đại học Quốc gia TP.HCM về việc ban hành Quy định về tổ chức thực hiện và quản lý đề tài khoa học và công nghệ trong ĐHQG-HCM;

Căn cứ Quyết định số 94/QĐ-ĐHQT-QLKH ngày 24 tháng 3 năm 2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Quốc tế về việc ban hành Quy định về quản lý hoạt động khoa học và công nghệ và Quy định về đạo đức trong giảng dạy, nghiên cứu khoa học của Trường ĐHQT Quốc tế;

Xét đề nghị của Trường phòng Quản lý Khoa học,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy định tổ chức thực hiện và quản lý đề tài khoa học và công nghệ thường niên và đặt hàng của Trường Đại học Quốc tế.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các quy định trước đây trái với quy định ban hành kèm theo Quyết định này đều bị bãi bỏ.

Điều 3. Các ông, bà Trưởng các phòng Quản lý Khoa học, phòng Kế hoạch Tài chính, phòng Tổ chức Hành chính, Trưởng các đơn vị và cán bộ, giảng viên Trường Đại học Quốc tế căn cứ quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- BGH;
- Như Điều 3;
- Lưu VT.



HIỆU TRƯỞNG

Hồ Thanh Phong

QUY ĐỊNH
TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ QUẢN LÝ
ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ THƯỜNG NIÊN VÀ ĐẶT HÀNG
CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUỐC TẾ

(Ban hành kèm QĐ số: 343/QĐ-ĐHQT-QLKH, ngày 15 tháng 07 năm 2016)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Phạm vi điều chỉnh

Quy định này điều chỉnh việc chủ trì, tham gia và thực hiện các đề tài khoa học và công nghệ (KH&CN) của Trường Đại học Quốc tế tổ chức định kỳ hàng năm (sau đây gọi là *đề tài thường niên*) và các đề tài KH&CN do Trường Đại học Quốc tế đặt hàng (sau đây gọi là *đề tài đặt hàng*).

Điều 2: Đối tượng áp dụng

1. Khoa, Bộ môn, Phòng, Trung tâm trực thuộc Trường ĐHQT;
2. Giảng viên, Nghiên cứu viên, Chuyên viên làm việc tại Trường ĐHQT (sau đây gọi là *Chủ nhiệm đề tài*).

Điều 3: Giải thích từ ngữ

1. *Đề tài thường niên*: là đề tài KH&CN cấp Trường có kinh phí từ nguồn ngân sách nhà nước hoặc nguồn học phí của Nhà trường; do Hiệu trưởng phê duyệt theo đề xuất của Trường Đơn vị và Trường Phòng Quản lý Khoa học.
2. *Đề tài đặt hàng*: là đề tài KH&CN cấp Trường có kinh phí từ nguồn học phí của Nhà trường; do Hiệu trưởng phê duyệt theo đề xuất của Trường Phòng Quản lý Khoa học (QLKH).

Điều 4. Yêu cầu đối với chủ nhiệm đề tài

1. Đề tài thường niên: Chủ nhiệm đề tài (CNĐT) có trình độ từ Thạc sĩ trở lên, có chuyên môn phù hợp, có khả năng tổ chức thực hiện đề tài.
2. Đề tài đặt hàng: CNĐT có trình độ từ Thạc sĩ trở lên; có kiến thức, kinh nghiệm, chuyên môn phù hợp; có khả năng tổ chức thực hiện đề tài; đã có công trình công bố trên các tạp chí khoa học thuộc lĩnh vực nghiên cứu; hoặc có kinh nghiệm thực hiện các dự án chuyển giao công nghệ.



Điều 5. Yêu cầu đối với đề tài

1. Thời gian thực hiện và quy mô kinh phí:

a. Đối với đề tài thường niên: Thời gian thực hiện tối đa 12 tháng và quy mô kinh phí khoảng 30 triệu đồng.

b. Đối với đề tài đặt hàng: thời gian thực hiện tối đa 24 tháng và quy mô kinh phí khoảng từ 40 đến 100 triệu đồng.

c. Các trường hợp đặc biệt khác sẽ do Ban giám hiệu xem xét và quyết định.

2. Yêu cầu về sản phẩm khoa học của đề tài:

a. Đối với đề tài thường niên: sản phẩm tạo ra nhằm phục vụ định hướng nghiên cứu khoa học (cơ bản, ứng dụng) và phát triển công nghệ của đơn vị. Sản phẩm là các công bố khoa học được đăng toàn văn trên kỷ yếu hội nghị, tạp chí có uy tín: 01 bài báo đăng trên kỷ yếu hội nghị quốc tế, hoặc 02 bài báo đăng trên kỷ yếu hội nghị trong nước, hoặc 01 bài báo đăng trên tạp chí khoa học trong nước, hoặc các ấn phẩm khoa học tương đương, hoặc sản phẩm cứng đạt được giá trị ứng dụng thực tiễn.

b. Đối với đề tài đặt hàng: sản phẩm tạo ra nhằm phục vụ định hướng nghiên cứu ứng dụng và chuyển giao công nghệ của Trường Đại học Quốc tế, có thể mang tính liên ngành. Sản phẩm cứng có giá trị khoa học, ứng dụng thực tiễn, có khả năng chuyển giao công nghệ, ưu tiên cho các giải pháp có khả năng đăng ký bảo hộ độc quyền sáng chế/giải pháp hữu ích. Sản phẩm có khả năng chuyển giao công nghệ mang lại giá trị kinh tế cho Nhà trường, góp phần giải quyết các nhu cầu cấp thiết cho sự phát triển kinh tế - xã hội của đất nước.

c. Sản phẩm cứng bao gồm, nhưng không giới hạn ở: mẫu prototype, vật liệu, thiết bị, máy móc, dây chuyền công nghệ, giống cây trồng, giống vật nuôi, phần mềm, các loại khác. Sản phẩm cứng có chất lượng so sánh được với các sản phẩm tương tự trong nước và quốc tế.

Điều 6. Quyền và nghĩa vụ của chủ nhiệm đề tài

1. Được quyền lựa chọn và ký hợp đồng mời các thành viên và các cơ quan hữu quan tham gia thực hiện nội dung đề tài.

2. Được quyền yêu cầu cơ quan chủ trì tạo điều kiện thuận lợi trong việc cấp và sử dụng kinh phí đã được duyệt cho đề tài.

1. Hội đồng khoa học bao gồm Hội đồng thẩm định và Hội đồng nghiệm thu.

Điều 8: Hội đồng khoa học

theo đúng quy định.

đăng ký, gia hạn, nghiệm thu, thanh lý đề tài và các hoạt động quản lý liên quan khác

5. Phòng QLKH là đơn vị chịu trách nhiệm thực hiện các thủ tục liên quan đến

4. Hỗ trợ CNBT đăng ký sở hữu trí tuệ sản phẩm của đề tài.

3. Yêu cầu các Phòng liên quan hỗ trợ CNBT thực hiện đề tài đúng tiến độ.

lực để CNBT triển khai thực hiện đề tài một cách hiệu quả.

2. Tào điều kiện thuận lợi về thủ tục, cơ sở vật chất, trang thiết bị và nguồn nhân

các hoạt động này theo quy định của Nhà nước.

1. Tổ chức quản lý, khai thác kết quả của đề tài và được hưởng các quyền lợi từ

Điều 7. Quyền và trách nhiệm của Nhà trường

công nghệ của Nhà trường, Đại học Quốc gia TP.HCM và pháp luật.

9. Có nghĩa vụ thực hiện đầy đủ các quy định khác có liên quan về khoa học và

—DHQG-HCM tài trợ trong đề tài có mã số”.

b. Đối với các tài liệu tiếng Việt: “Nghiên cứu này được Trường Đại học Quốc tế

University – VNU-HCM City under grant number”.

a. Đối với các tài liệu tiếng Anh: “This research is funded by International

tài cũng như trong các hoạt động khác liên quan đến đề tài như sau:

sự tài trợ của Nhà trường trong các kết quả nghiên cứu của đề tài được công bố, đăng

8. Có trách nhiệm báo cáo các kết quả nghiên cứu được công bố quốc tế. Ghi nhận

phải thực hiện thủ tục gia hạn trước thời điểm kết thúc hợp đồng là 30 ngày.

7. Trong trường hợp khách quan chưa hoàn thành nội dung nghiên cứu, CNBT

đồng là 30 ngày.

6. Có trách nhiệm nộp báo cáo tổng kết hoàn chỉnh trước thời gian kết thúc hợp

đúng thời hạn hợp đồng.

thanh toán kinh phí hàng năm, báo cáo tiến độ và nghiệm thu kết quả thực hiện đề tài

5. Có trách nhiệm thực hiện đầy đủ và đúng các quy định về tầm ứng, sử dụng và

của đề tài.

4. Được quyền yêu cầu nhà trường hỗ trợ thủ tục đăng ký sở hữu trí tuệ sản phẩm

hiện đề tài.

3. Được quyền sử dụng các trang thiết bị theo quy định của Nhà trường để thực

2. Hội đồng thẩm định có chức năng thẩm định và xét chọn về mặt chuyên môn của đề tài. Hội đồng có ít nhất 03 thành viên có chuyên môn liên quan và đang công tác tại trường.

3. Hội đồng nghiệm thu có chức năng đánh giá và nghiệm thu về mặt chuyên môn của đề tài. Hội đồng có ít nhất 03 thành viên có chuyên môn liên quan và đang công tác tại trường.

4. Hội đồng khoa học được Ban Giám Hiệu (BGH) thành lập trên cơ sở tham mưu của Khoa/Bộ môn và Phòng QLKH.

Chương II

ĐĂNG KÝ, TUYỂN CHỌN VÀ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI

Điều 9. Đăng ký, xét chọn đề tài

1. Thời gian đăng ký:

a. Đề tài thường niên: đăng ký theo thông báo của Phòng QLKH vào đầu năm học.

b. Đề tài đặt hàng: đăng ký theo nhu cầu thực tế phát sinh của cá nhân, đơn vị, Nhà trường và không ấn định thời gian cụ thể trong năm học.

2. Phương thức đăng ký đề tài thường niên và đề tài đặt hàng:

a. Hội đồng thẩm định có trách nhiệm tổ chức xét chọn và gửi kết quả thẩm định cho Khoa/Bộ môn.

b. Căn cứ vào kết quả họp của Hội đồng thẩm định, Khoa/Bộ môn sẽ gửi hồ sơ đề xuất đến Phòng QLKH các đề tài được hội đồng thông qua theo thứ tự ưu tiên.

c. Phòng QLKH cùng với Phòng Kế hoạch Tài chính trình BGH xem xét và phê duyệt đề tài.

d. Hồ sơ đăng ký bao gồm: thuyết minh đề cương đề tài đã được chỉnh sửa theo ý kiến của Hội đồng thẩm định, phiếu nhận xét của các thành viên Hội đồng thẩm định, biên bản họp Hội đồng và công văn đề xuất của Khoa/Bộ môn kèm theo danh sách các đề tài theo thứ tự ưu tiên.

Điều 10. Thực hiện đề tài

1. CNĐT được giao nhiệm vụ phải ký kết hợp đồng trước khi thực hiện đề tài.

2. Thời gian thực hiện đề tài được tính từ lúc phê duyệt và được thể hiện trong Quyết định phê duyệt kinh phí và chấp nhận cho triển khai đề tài.

Chương III

TỔ CHỨC NGHIỆM THU VÀ CÔNG NHẬN KẾT QUẢ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI

Điều 11. Tổ chức nghiệm thu đề tài nghiên cứu khoa học được giao thực hiện

1. Đề tài thường niên:

a. Trong thời hạn 30 ngày trước khi kết thúc thời gian thực hiện đề tài, CNĐT có trách nhiệm gửi báo cáo nghiệm thu đến Phòng QLKH.

b. Đối với đề tài có sản phẩm là các công bố khoa học: Khoa/Bộ môn có trách nhiệm đánh giá chất lượng sản phẩm của đề tài thỏa yêu cầu tại Khoản 2, Điều 5 Quy định này và đề xuất BGH ra quyết định nghiệm thu đề tài mà không cần lập Hội đồng nghiệm thu.

c. Đối với đề tài có sản phẩm cứng theo Khoản 2, Điều 5 Quy định này: Trên cơ sở tham mưu của của Khoa/Bộ môn về thành phần Hội đồng nghiệm thu, Phòng QLKH sẽ trình BGH xem xét và ra Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu. Hội đồng nghiệm thu có trách nhiệm đánh giá, nghiệm thu sản phẩm của đề tài và gửi Biên bản nghiệm thu cho Phòng QLKH. Khoa/Bộ môn có trách nhiệm tổ chức nghiệm thu và hoàn thành các thủ tục liên quan đến việc họp Hội đồng nghiệm thu theo quy định.

d. CNĐT có trách nhiệm hoàn thành các thủ tục của đề tài được nghiệm thu.

e. Các trường hợp đặc biệt khác sẽ do Khoa/Bộ môn đề xuất với sự phê duyệt của BGH.

2. Đề tài đặt hàng:

a. Trong thời hạn 30 ngày trước khi kết thúc thời gian thực hiện đề tài, Phòng QLKH có trách nhiệm thông báo thời hạn kết thúc đề tài.

b. Trên cơ sở tham mưu của của Khoa/Bộ môn về thành phần Hội đồng nghiệm thu, Phòng QLKH trình BGH xem xét và ra Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu.

b. Phòng QLKH có trách nhiệm tổ chức nghiệm thu và hoàn thành các thủ tục của đề tài được nghiệm thu theo quy định.

Điều 12. Công nhận và xử lý kết quả đánh giá nghiệm thu

1. Trường Đại học Quốc tế công nhận kết quả thực hiện đối với đề tài trên cơ sở kết quả đánh giá nghiệm thu.

2. Trong vòng 30 ngày làm việc sau khi nghiệm thu đề tài, Phòng QLKH và CNĐT có trách nhiệm thanh lý hợp đồng nghiên cứu; Phòng QLKH hoàn thành các thủ tục đăng ký và lưu giữ kết quả đề tài.

3. Nhà trường có quyền sử dụng kết quả nghiên cứu của đề tài, trừ khi các bên có thỏa thuận khác.
4. Đề tài nghiệm thu từ mức “đạt” trở lên và có kết quả nghiên cứu được công bố trên tạp chí khoa học quốc tế có uy tín hoặc được cấp bằng phát minh, sáng chế thì CNĐT được ưu tiên thâm định khi đăng ký đề tài mới cấp Trường hoặc cấp cao hơn.
5. CNĐT không được đăng ký chủ trì nghiên cứu đề tài mới trong thời gian 01 năm kể từ ngày thông báo kết quả đề tài thuộc một trong các trường hợp sau:
 - a. Đề tài bị đánh giá ở mức “không đạt” theo kết luận của Hội đồng nghiệm thu;
 - b. CNĐT xin hủy không thực hiện hợp đồng;
6. Trường hợp đề tài không hoàn thành theo hợp đồng vì rủi ro bất khả kháng thì phải được Trường Đại học Quốc tế tổ chức xem xét, đánh giá và quyết định.
7. Trong trường hợp vi phạm hợp đồng nghiêm trọng, CNĐT và những cá nhân liên quan bị xử lý theo quy định của pháp luật và theo quyết định của Hội đồng Khoa học và Đào tạo của Nhà trường.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 13. Hiệu lực thực hiện Quy định

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Quy định này thay thế cho các văn bản trước đây liên quan đến việc tổ chức thực hiện và quản lý các đề tài khoa học và công nghệ thường niên và đặt hàng được tổ chức và thực hiện trong Trường Đại học Quốc tế.

2. Trong quá trình thực hiện, Quy định này có thể được xem xét và sửa đổi cho phù hợp với thực tế. Việc sửa đổi, bổ sung Quy định này do Hiệu trưởng quyết định.

3. Mọi trường hợp ngoài Quy định này sẽ do Hiệu trưởng xem xét và quyết định.

HIỆU TRƯỞNG *nl*



HỒ THÀNH PHONG