

Số: 215/QĐ-ĐHVTT-NCKH-HTQT

Hậu Giang, ngày 31 tháng 8 năm 2012

QUYẾT ĐỊNH
Về việc Ban hành Quy định quản lý nghiên cứu khoa học
tại Trường Đại học Võ Trường Toản

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC VÕ TRƯỜNG TOẢN

Căn cứ Quyết định số 196/QĐ-TTg ngày 18 tháng 02 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Võ Trường Toản;

Căn cứ vào Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Võ Trường Toản;

Căn cứ Thông tư số 12/2010/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ giáo dục và đào tạo về việc Quy định về quản lý đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 93 /2006/TTLT/BTC-BKHCN ngày 04 tháng 10 năm 2006 của Bộ Tài chính - 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;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 44/2007/TTLT-BTC-BKHCN ngày 07 tháng 5 năm 2007 của Bộ Tài chính - Bộ Khoa học và công nghệ về hướng dẫn định mức xây dựng và phân bổ dự toán kinh phí đối với các đề tài, dự án khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước.

Căn cứ vào Quyền hạn và trách nhiệm của Hiệu trưởng quy định tại Điều 32 Điều lệ trường Đại học ban hành theo Quyết định số 153/2003/QĐ-TTg ngày 30 tháng 7 năm 2003 của Thủ tướng Chính phủ;

Xét đề nghị của Giám đốc Trung tâm Quản lý nghiên cứu khoa học- Hợp tác quốc tế,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành “Quy định quản lý nghiên cứu khoa học tại Trường Đại học Võ Trường Toản” kèm theo Quyết định này.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01/9/2012.

Điều 3. Giám đốc Trung tâm Quản lý nghiên cứu khoa học- Hợp tác quốc tế, các đơn vị trực thuộc trường và toàn thể cán bộ giảng viên nhà trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

TS. Dương Đăng Khoa

Hậu Giang, ngày 31 tháng 8 năm 2012

QUY ĐỊNH

Quản lí Nghiên cứu khoa học tại Trường Đại học Võ Trường Toản

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 215 /QĐ-ĐHVTT-TCHC ngày 31/8 /2012
của Hiệu trưởng Trường Đại học Võ Trường Toản)*

Chương 1

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi

Văn bản này quy định các hoạt động khoa học các tập thể, cá nhân; chế độ NCKH (NCKH) đối với cán bộ, giảng viên giảng dạy, công tác tại Đại học Võ Trường Toản, bao gồm: nhiệm vụ NCKH của giảng viên, định mức thời gian NCKH, các điều kiện được xem là hoàn thành công tác NCKH trong năm học của giảng viên.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Văn bản này áp dụng đối với tập thể (khoa, bộ môn, trung tâm...), cá nhân: giảng viên, giảng viên chính, phó giáo sư, giảng viên cao cấp và giáo sư (sau đây gọi chung là các chức danh giảng viên) cơ hữu và sinh viên của Trường Đại học Võ Trường Toản.

2. Chế độ làm việc được quy định tại văn bản này không áp dụng đối với cán bộ quản lý, cán bộ nghiên cứu, hiện đang công tác tại các phòng, ban, trung tâm của trường. Các cán bộ công tác tại các phòng, ban, trung tâm của trường tham gia NCKH được Hiệu trưởng xem xét khi giao nhiệm vụ NCKH.

Điều 3. Mục đích

1. Làm căn cứ để Hiệu trưởng phân công, bố trí, sử dụng, tăng cường hiệu lực công tác quản lý và nâng cao chất lượng, hiệu quả lao động đối với giảng viên.

2. Giúp các khoa, bộ môn có căn cứ để kiểm tra, thẩm định, đánh giá và xây dựng chính sách, chương trình đào tạo, bồi dưỡng giảng viên.

3. Làm cơ sở để giảng viên xây dựng kế hoạch NCKH, học tập nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

4. Làm cơ sở để đánh giá, xếp loại giảng viên hàng năm và đảm bảo tính công khai, công bằng, dân chủ trong việc thực hiện chế độ, chính sách, quyền và nghĩa vụ của giảng viên.

5. Làm cơ sở để đánh giá thi đua các tập thể, cá nhân có thành tích trong NCKH của trường. Phát huy vai trò của nhà trường là trung tâm khoa học công nghệ của địa phương.

Điều 4. Giải thích từ ngữ

1. **Đề tài NCKH:** Là một nhiệm vụ khoa học và công nghệ (KH&CN) nhằm phát hiện quy luật, mô tả, giải thích nguyên nhân vận động của sự vật, hiện tượng hoặc sáng tạo nguyên lý, những giải pháp, bí quyết, sáng chế,... được thể hiện dưới các hình thức: Đề tài nghiên cứu cơ bản, đề tài nghiên cứu ứng dụng, đề tài triển khai thực nghiệm hoặc kết hợp cả nghiên cứu cơ bản, nghiên cứu ứng dụng và triển khai thực nghiệm.

2. **Dự án sản xuất thử nghiệm (dự án SXTN):** Là nhiệm vụ KH&CN nhằm ứng dụng kết quả NCKH 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

3. **Dự án KH&CN (dự án KH&CN):** Là nhiệm vụ KH&CN, bao gồm một số đề tài NCKH và một số dự án sản xuất thử nghiệm gắn kết hữu cơ, đồng bộ được tiến hành trong một thời gian nhất định nhằm giải quyết các vấn đề KH&CN chủ yếu phục vụ cho 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.

4. **Chuyên đề khoa học:** Là một vấn đề khoa học cần giải quyết trong quá trình nghiên cứu của một đề tài, dự án KH&CN, nhằm xác định những luận điểm khoa học và chứng minh những luận điểm này bằng những luận cứ khoa học, bao gồm luận cứ lý thuyết (cơ sở lý luận) và luận cứ thực tế (là kết quả khảo sát, điều tra, thí nghiệm, thực nghiệm do chính tác giả thực hiện hoặc trích dẫn công trình của các đồng nghiệp khác).

Chuyên đề khoa học được phân thành 2 loại dưới đây:

- Loại 1: Chuyên đề nghiên cứu lý thuyết bao gồm các hoạt động thu thập và xử lý các thông tin, tư liệu đã có, các luận điểm khoa học đã được chứng minh là đúng, được khai thác từ các tài liệu, sách báo, công trình khoa học của những người đi trước, hoạt động nghiên cứu thí nghiệm trong phòng thí nghiệm, từ đó đưa ra những luận cứ cần thiết để chứng minh luận điểm khoa học.

- Loại 2: Chuyên đề nghiên cứu lý thuyết kết hợp triển khai thực nghiệm, ngoài các hoạt động như chuyên đề loại 1 nêu trên còn bao gồm các hoạt động điều tra, phỏng vấn, khảo cứu, khảo nghiệm, thực nghiệm trong thực tế nhằm đối chứng, so sánh, phân tích, đánh giá để chứng minh luận điểm khoa học.

5. **Chuyên gia:** Là người có trình độ chuyên môn phù hợp và am hiểu sâu, tối thiểu có 05 năm kinh nghiệm về lĩnh vực KH&CN của đề tài, dự án; nắm vững cơ chế quản lý KH&CN; có kinh nghiệm trong tổ chức thực hiện các nhiệm vụ KH&CN, chuyển giao và áp dụng các kết quả KH&CN vào thực tế sản xuất; có uy tín chuyên môn và đạo đức nghề nghiệp.

6. **Cơ quan có thẩm quyền quản lý đề tài, dự án:** Là cơ quan nhà nước được giao nhiệm vụ: Xác định nhiệm vụ; tuyển chọn các tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện; xét duyệt nội dung và kinh phí; kiểm tra và đánh giá nghiệm thu kết quả các đề tài, dự án.

7. **Tổ chức chủ trì đề tài, dự án:** Là tổ chức có tư cách pháp nhân được cơ quan quản lý có thẩm quyền giao nhiệm vụ và kinh phí để thực hiện đề tài, dự án.

Chương 2

QUẢN LÝ VIỆC THỰC HIỆN NHIỆM VỤ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC ĐỐI VỚI GIẢNG VIÊN

Điều 5. Nhiệm vụ NCKH

1. Chủ trì hoặc tham gia tổ chức, chỉ đạo, thực hiện các chương trình, đề án, dự án, đề tài NCKH.
2. NCKH để phục vụ xây dựng chương trình đào tạo, bồi dưỡng, biên soạn giáo trình, sách chuyên khảo, tài liệu tham khảo, đổi mới phương pháp giảng dạy và kiểm tra, đánh giá môn học.
3. Công bố kết quả nghiên cứu trên các tạp chí khoa học trong và ngoài nước theo quy định của pháp luật.
4. Viết chuyên đề, tham luận tại các hội nghị, hội thảo khoa học ở trong và ngoài nước.
5. Tổ chức và tham gia các hội thảo khoa học của khoa, bộ môn; hướng dẫn người học NCKH.
6. Thực hiện các hợp đồng NCKH phục vụ phát triển kinh tế, xã hội.
7. Tư vấn về chuyên gia công nghệ; tư vấn kỹ thuật, kinh tế, chính trị, xã hội thuộc lĩnh vực chuyên môn của giảng viên.
8. Tổ chức và tham gia các hoạt động hợp tác quốc tế về NCKH và công nghệ.
9. Tham gia các cuộc thi sáng tạo và các hoạt động khác về khoa học và công nghệ.
10. Thâm nhập thực tiễn, phổ biến kiến thức khoa học phục vụ đời sống.
11. Hướng dẫn người học tham gia NCKH và đánh giá kết quả NCKH của người học; tham gia quá trình đánh giá và kiểm định chất lượng chương trình đào tạo; cải tiến và đề xuất những biện pháp nâng cao chất lượng đào tạo, bồi dưỡng của cơ sở giáo dục đại học.
12. Tham gia các công tác quản lý khoa học khi được cấp có thẩm quyền giao.

Điều 6. Định mức thời gian NCKH: được quy định theo Điều 9 của Quyết định số 214/QĐ- ĐHVTT- TC ngày 31/8/2012 của Hiệu trưởng trường Đại học Võ Trường Toàn Về việc Ban hành Quy định Chế độ làm việc đối với cán bộ, giảng viên tại trường Đại học Võ Trường Toàn.

Điều 7. Quy đổi các hoạt động khoa học thành giờ chuẩn NCKH

1. Chủ trì hoặc tham gia thực hiện các chương trình, đề án, dự án, đề tài NCKH, phát triển công nghệ

KHUNG ĐỊNH MỨC NGHIÊN CỨU KHOA HỌC		
Tổng số (1)		
Tổng tiền thực dụng (2)=(1)*90%		
Thuê khoán chuyên môn (3)=(2)*70%		
Nội dung công việc	Đơn vị tính	Khung định mức chi
1. Xây dựng chi tiết thuyết minh được duyệt	Đề tài, dự án	2-3%
2. Chuyên đề nghiên cứu xây dựng qui trình KHCN và khoa học tự nhiên (chuyên đề xây dựng theo sản phẩm của đề tài, dự án)	Chuyên đề	
Chuyên đề loại 1		10-12%
Chuyên đề loại 2		30-35%
3. Chuyên đề nghiên cứu về KHXH và NV	Chuyên đề	
Chuyên đề loại 1		9-10%
Chuyên đề loại 2		10-15%
4. Báo cáo tổng thuật của đề tài, dự án		3-5%
5. Lập mẫu phiếu điều tra	Phiếu mẫu được duyệt	
Trong nghiên cứu KHCN		0,5-1%
Trong nghiên cứu KHXH-NV:		
Đến 30 chỉ tiêu		0,5-1%
Trên 30 chỉ tiêu		1-2%
6. Cung cấp thông tin	Phiếu	1-2%
Trong nghiên cứu KHCN		
Trong nghiên cứu KHXH-NV:		
Đến 30 chỉ tiêu		
Trên 30 chỉ tiêu		
7. Báo cáo xử lý số liệu điều tra	Đề tài, dự án	4-5%
8. Báo cáo khoa học tổng kết đề tài (bao gồm báo cáo chính và báo cáo tóm tắt)	Đề tài, dự án	10-15%
9. Tư vấn đánh giá nghiệm thu cơ sở (nghiệm thu nội bộ)		
a. Nhận xét đánh giá		
Nhận xét đánh giá của phản biện	Đề tài, dự án	1%
Nhận xét đánh giá của ủy viên	Đề tài, dự án	1%
b. Chuyên gia phân tích đánh giá, khảo nghiệm kết quả, sản phẩm của nhiệm vụ trước khi đánh giá nghiệm	Báo cáo	2%

thu ở cấp quản lý/cơ sở-nội bộ (Số lượng chuyên gia do cấp có thẩm quyền quyết định, nhưng không quá 05 chuyên gia/đề tài dự án)		
c. Hợp tổ chuyên gia (nếu có)	Đề tài, dự án	2%
Tổ trưởng		
Thành viên, thư ký khoa học		
Thư ký hành chính		
d. Hội đồng nghiệm thu (buổi)	Đề tài, dự án	2%
Chủ tịch Hội đồng		
Thành viên, thư ký khoa học		
Thư ký hành chính		
Đại biểu được mời tham dự		
10. Thù lao trách nhiệm điều hành chung	Tháng	1%
11. Chi phí phát sinh	Đề tài, dự án	10-15%
Nguyên vật liệu (4)=(2)*5%		
Phí quản lý chung (5)=(2)*10%		
Chi khác (6)=(2)*15%		

Giờ chuẩn được xác định đối với mỗi đề tài/nhiệm vụ. Căn cứ vào tiến độ và mức độ thực hiện trong từng năm để xác định giờ chuẩn cho đề tài/nhiệm vụ. Trường hợp không đảm bảo tiến độ nghiên cứu hoặc đề tài/nhiệm vụ nghiệm thu không đạt yêu cầu, chỉ được tính tối đa 50% mức giờ chuẩn.

Nếu đề tài/nhiệm vụ có nhiều người tham gia thì chia cho từng người tùy theo mức độ và trách nhiệm tham gia do Chủ nhiệm đề tài xác định.

2. Biên soạn giáo trình, sách chuyên khảo, tài liệu tham khảo

TT	Công việc cụ thể	Giờ chuẩn
1	Tài liệu chuyên khảo	Tính theo kế hoạch được duyệt
2	Giáo trình	Bằng số tiết giảng dạy giáo trình đó
3	Giáo trình được nhà xuất bản phát hành <i>Có ấn phẩm hoặc văn bản nhận đăng ký</i>	60
4	Tài liệu tham khảo	Tính theo kế hoạch được duyệt

Tài liệu chuyên khảo, giáo trình, tài liệu tham khảo phải đáp ứng các tiêu chuẩn khoa học, tính sư phạm, đang được sử dụng để giảng dạy, giáo dục từ trình độ cao đẳng trở lên, có nội dung phù hợp với chương trình GDĐH, phù hợp với chuyên ngành của giảng viên.

3. Công bố kết quả nghiên cứu trên các tạp chí khoa học; viết chuyên đề, tham luận tại các hội nghị, hội thảo

Việc quy giờ chuẩn với mỗi bài báo chủ yếu dựa vào chất lượng khoa học của chính bài báo, có tham khảo uy tín khoa học của tạp chí công bố bài báo khoa học đó. Uy tín các tạp chí khoa học được xác định dựa vào danh sách các tạp chí và đề nghị của Hội

đồng Khoa học và Đào tạo các khoa. Hội đồng Khoa học Trường xem xét cụ thể theo từng ngành, trình Hiệu trưởng quyết định.

4. Tổ chức và tham gia các hội thảo khoa học

TT	Nội dung	Giờ chuẩn
1	Tham gia chuẩn bị, phục vụ chuyên môn cho các hội thảo, hội nghị KH (1 buổi)	
	Chủ trì	10
	Thư ký	5
2	Tham gia Hội đồng thẩm định cấp trường (có tên trong hội đồng)	10
3	Tham gia Hội đồng thẩm định cấp khoa (có tên trong hội đồng)	5

Việc tổ chức các hội nghị, hội thảo khoa học cấp trường, cấp khoa, bộ môn phải có kế hoạch, được Hiệu trưởng phê duyệt.

Báo cáo khoa học được trình bày ở nhiều hội nghị, hội thảo thì giờ quy đổi được tính 1(một) mức cao nhất.

Việc tham dự các hội nghị, hội thảo khoa học phải được sự đồng ý và cho phép (bằng văn bản) của Hiệu trưởng .

5. Thực hiện các hợp đồng NCKH

Tính giờ chuẩn cho các hoạt động thực hiện các hợp đồng NCKH dựa vào quy mô và thời gian thực hiện hợp đồng. Mỗi hợp đồng NCKH hoàn thành được tính tối đa 100 giờ chuẩn NCKH. Nếu tập thể thực hiện thì người chủ trì được tính 2/3 số giờ chuẩn; nếu có từ 2 thành viên trở lên thì 1/3 số giờ chuẩn được chia đều cho các thành viên (có xác nhận hoàn thành nhiệm vụ được giao của người chủ trì).

6. Các hoạt động tư vấn về chuyển giao công nghệ, kỹ thuật, kinh tế, chính trị, xã hội; thâm nhập thực tiễn, phổ biến kiến thức khoa học phục vụ đời sống; tham gia các hoạt động hợp tác quốc tế về nghiên cứu KHCN; tham gia cuộc thi sáng tạo và các hoạt động khác về KHCN chưa được đề cập trên đây, Nhà trường sẽ xem xét từng trường hợp cụ thể. Trường hợp cá nhân tham gia phụ trách nhiều nhiệm vụ khác thì được hưởng mức quyền lợi theo qui định cao nhất, không cộng dồn.

7. Quản lý công tác KH tính theo số giờ chuẩn khoa học

TT	Công việc cụ thể	Giờ chuẩn
1	Giảng viên phụ trách công tác NCKH	25%
2	Giảng viên phụ trách công tác Hợp tác quốc tế (HTQT)	25%
3	Trưởng, phó khoa, trực thuộc phụ trách công tác NCKH, HTQT	30%

Điều 8. Quản lý việc thực hiện nhiệm vụ NCKH đối với giảng viên

1. Hàng năm, cán bộ giảng viên có trách nhiệm kê khai các hoạt động NCKH đã thực hiện, nộp bản kê khai (có xác nhận của khoa, phòng) và minh chứng kèm theo (photocopy bản thanh lý hợp đồng nghiên cứu/tư vấn, công trình NCKH, giấy nhận đăng, ...) nộp cho Nhà trường qua Trung tâm Quản lý Nghiên cứu khoa học& Hợp tác quốc tế (QL NCKH& HTQT).

2. Trung tâm QL NCKH& HTQT kiểm tra, tổng hợp kê khai của cán bộ giảng viên để trình Ban giám hiệu xem xét.

3. Trong từng năm học, mỗi giảng viên phải hoàn thành nhiệm vụ NCKH được giao tương ứng với ngạch, chức danh hoặc vị trí công việc đang giữ theo định mức giờ NCKH quy định tại Điều 6 của Quy định này. Đối với những giảng viên không hoàn thành nhiệm vụ NCKH, Hiệu trưởng tùy theo mức độ, hoàn cảnh cụ thể để xem xét khi đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ trong năm học, xếp loại lao động và giải quyết các chế độ, chính sách liên quan; đồng thời, số giờ dành cho NCKH theo quy định sẽ quy đổi thành giờ chuẩn để giảm trừ vào số giờ giảng dạy vượt định mức giờ chuẩn khi thanh toán tiền lương dạy thêm giờ.

4. Trong trường hợp phải sử dụng những giảng viên có đủ năng lực và các điều kiện khác làm công tác NCKH phục vụ yêu cầu nhiệm vụ chính trị của nhà trường thì Hiệu trưởng quyết định chuyển thời gian làm nhiệm vụ giảng dạy của những giảng viên được huy động sang làm nhiệm vụ NCKH; đồng thời, quy đổi thời gian làm nhiệm vụ NCKH ra giờ chuẩn giảng dạy để áp dụng trong trường hợp bất khả kháng cho những giảng viên không thực hiện nhiệm vụ NCKH phải chuyển sang giảng dạy trực tiếp trên lớp.

Chương 3

TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC TRONG TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĨ TRƯỜNG TOẢN

Điều 9. Hoạt động KH&CN

Hoạt động khoa học (KH) là một trong những nhiệm vụ của Trường Đại học Võ Trường Toản.

1. Mục tiêu

- Nâng cao chất lượng giáo dục và đào tạo đáp ứng yêu cầu về nguồn nhân lực KH trình độ cao của tỉnh, quốc gia và khu vực; kết hợp thực hiện các nhiệm vụ KH&CN với nhiệm vụ đào tạo.

- Đưa nhanh các thành tựu khoa học, các kỹ thuật tiên bộ phục vụ việc thực hiện các nhiệm vụ phát triển sự nghiệp giáo dục và đào tạo, các nhiệm vụ phát triển kinh tế, xã hội, an ninh, quốc phòng;

- Nâng cao trình độ và năng lực của giảng viên, cán bộ hoạt động KH&CN trong trường đại học;

- Góp phần phát triển, bồi dưỡng nhân tài, phát triển tiềm lực KH&CN của của tỉnh, quốc gia, thúc đẩy hội nhập với nền KH&CN tiên tiến.

2. Nội dung

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

- Sản xuất, kinh doanh các sản phẩm khoa học.

Điều 10. Trách nhiệm của Hiệu trưởng trường Đại học Võ Trường Toản về quản lý hoạt động KH&CN.

Hiệu trưởng là người đại diện nhà trường trước pháp luật chịu trách nhiệm trực tiếp quản lý và điều hành các hoạt động khoa học của trường theo quy định.

Điều 11. Trách nhiệm của Hội đồng Khoa học và Đào tạo nhà trường

Hội đồng Khoa học và Đào tạo nhà trường do Hiệu trưởng ra quyết định thành lập, có trách nhiệm tư vấn cho hiệu trưởng về những vấn đề có liên quan tới hoạt động khoa học của trường, đặc biệt là gắn NCKH với đào tạo và chuyển giao công nghệ.

Điều 12. Trách nhiệm của Trung tâm QL NCKH- HTQT

Trung tâm QL NCKH- HTQT có chức năng giúp Hiệu trưởng chỉ đạo, quản lý hoạt động NCKH và thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Hàng năm xây dựng kế hoạch, nội dung, biện pháp tổ chức thực hiện đề tài NCKH các cấp.

- Phối hợp với các khoa, phòng ban, trung tâm và đoàn thể trong toàn trường để phổ biến, hướng dẫn và tổ chức công tác NCKH đối với giảng viên, cán bộ và sinh viên tham gia nghiên cứu.

- Đề xuất các phương án ứng dụng kết quả NCKH của chủ nhiệm đề tài vào thực tiễn, phù hợp với mục tiêu phát triển kinh tế-xã hội của đất nước; tham gia đào tạo, gắn đào tạo với hoạt động NCKH.

- Cập nhật và thực hiện các văn bản liên quan đến công tác quản lý khoa học;

- Quản lý đề tài NCKH các cấp, tiến hành các thủ tục: xét chọn, nghiệm thu, xin cấp giấy chứng nhận, lưu giữ đề tài, vv... theo đúng quy định.

Điều 13. Trách nhiệm của khoa, phòng, ban, trung tâm, bộ môn

Khoa, phòng, ban, trung tâm, bộ môn có trách nhiệm quản lý, tạo điều kiện và trực tiếp tổ chức cho cán bộ, giảng viên thực hiện nhiệm vụ NCKH; giám sát, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ NCKH của cán bộ, giảng viên; chịu trách nhiệm về mặt chuyên môn các vấn đề NCKH của đơn vị và các cá nhân do đơn vị quản lý. Cụ thể như sau:

- Phổ biến đầy đủ tới cán bộ giảng viên những công văn, thông báo, kế hoạch về công tác NCKH.

- Tổ chức lấy ý kiến của cán bộ giảng viên và tổng hợp đề xuất các đề tài NCKH của đơn vị với lãnh đạo.

- Thẩm định sơ bộ nội dung đề tài NCKH của cán bộ, giảng viên thuộc đơn vị trước khi đề xuất.

- Giám sát, đôn đốc việc thực hiện đề tài NCKH của cán bộ, giảng viên.

Chương 4

KINH PHÍ VÀ CƠ SỞ VẬT CHẤT THỰC HIỆN ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

Điều 14. Kinh phí cho hoạt động tuyển chọn, thẩm định và nghiệm thu

Kinh phí cho hoạt động tư vấn, xét chọn và tuyển chọn đề tài NCKH của các Hội đồng được chi từ kinh phí NCKH được cấp hàng năm. Chế độ chi cho hoạt động của các Hội đồng này và các Hội đồng nghiệm thu được chi từ kinh phí thực hiện đề tài theo Thông tư liên tịch số 44/2007/TTLT/BTC-BKHCN của Bộ Tài chính và Bộ KH&CN cho các đề tài, dự án được áp dụng theo điều kiện của Trường Đại học Võ Trường Toản cho đề tài cấp Bộ và cấp Trường (theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường hiện hành và phụ lục 2). Các đề tài khác thực hiện theo quy định của cơ quan chủ quản liên quan.

Điều 15. Định mức các khoản chi của đề tài nghiên cứu khoa học

Khoản chi được áp dụng theo Thông tư liên tịch số 93/2006/TTLT/BTC-BKHCN và định mức chi theo Thông tư liên tịch số 44/2007/TTLT/BTC-BKHCN của Bộ Tài chính và Bộ KH&CN cho các đề tài dự án, được áp dụng theo điều kiện của Trường Đại

học Võ Trường Toàn cho đề tài cấp Bộ và cấp Trường (theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường hiện hành và phụ lục 2).

Điều 16. Sử dụng, thanh toán kinh phí thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học

1. Tạm ứng và sử dụng kinh phí: Chủ nhiệm đề tài được tạm ứng kinh phí 02 đợt trong năm vào tháng 2 và tháng 6. Đề được cấp kinh phí lần 2, chủ nhiệm đề tài phải có báo cáo tiến độ thực hiện đề tài và số kinh phí được cấp lần 1 đã sử dụng còn lại không vượt quá 20%. Định mức kinh phí thanh toán được thực hiện theo quy định tại Điều 16 và 17 của quy định này. Chủ nhiệm đề tài có quyền tự cân đối kinh phí sử dụng trong nhóm chỉ được giao khoán, nếu chênh lệch không vượt quá 10% giữa các nội dung chi trong nhóm giao khoán so với dự toán kinh phí. Nếu chênh lệch trên 20% phải làm lại dự toán để được xét duyệt.

2. Thanh, quyết toán kinh phí thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học theo Thông tư liên tịch số 93/2006/TTLT/BTC-BKHCN. Quyết toán hàng năm theo niên độ ngân sách, tổng hợp lũy kế quyết toán từ năm đầu thực hiện đề tài, dự án. Phòng Kế hoạch tài chính có trách nhiệm hướng dẫn thủ tục thanh, quyết toán kinh phí theo các quy định hiện hành (hồ sơ và biểu mẫu).

Điều 17. Quy định về quản lý phí đề tài nghiên cứu khoa học

1. Mỗi đề tài NCKH ngoại trừ đề tài cấp Trường, phải trích chi quản lý phí đề tài, và nộp các khoản thuế nếu có:

- a. Đề tài NCKH hợp tác với địa phương hoặc doanh nghiệp: 20% trên tổng giá trị đề tài.
- b. Đề tài NCKH có yếu tố nước ngoài do Trường quản lý: tỉ lệ quản lý phí sẽ được quy định trong hợp đồng được ký theo thỏa thuận với đối tác nhưng không dưới 20% trên tổng giá trị đề tài.
- c. Đề tài NCKH có yếu tố nước ngoài do các đơn vị trực tiếp quản lý: 20% trên tổng giá trị đề tài (không kể kinh phí mua sắm trang thiết bị).
- d. Đề tài cấp Bộ: Theo phụ lục 2 (áp dụng Thông tư Liên tịch số 44/2007/TTLT/BTC-BKHCN cho điều kiện Trường Đại học Võ Trường Toàn).

2. Nội dung sử dụng quản lý phí đề tài nghiên cứu khoa học

Quản lý phí đề tài NCKH được sử dụng chi cho các nội dung và hoạt động được Hiệu trưởng phê duyệt, dưới đây:

- Chi cho công tác in ấn xuất bản phẩm, bao gồm: lệ phí đăng bài báo khoa học trong và ngoài nước; in ấn xuất bản sách phục vụ đào tạo và NCKH.
- Chi đăng ký quyền Sở hữu trí tuệ.
- Chi cho lệ phí và sinh hoạt phí tham gia hội nghị, hội thảo khoa học, tham quan mở rộng hợp tác NCKH quốc tế và trong nước.
- Chi hỗ trợ thực hiện đề tài, dự án NCKH.
- Chi chuẩn bị đề tài mới.

Điều 18. Quy định về sử dụng cơ sở vật chất thực hiện đề tài NCKH

1. Chủ nhiệm đề tài 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. Quy định về quản lý và mua sắm các trang thiết bị thực hiện đề tài NCKH được thực hiện theo “Quy định về quản lý tài sản cố định, tài sản công cụ và vật liệu trong Trường; Quy trình tiếp nhận hàng viện trợ; Trình tự thủ tục mua sắm, bảo dưỡng sửa chữa, điều động và thanh ký tài sản cố định, tài sản công cụ trong Trường” hiện hành.

Chương 5 NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN

Điều 19. Quản lý NCKH của sinh viên

Trường khoa có trách nhiệm quản lý NCKH của sinh viên, thực hiện theo Quy chế về NCKH của sinh viên trong các trường đại học và cao đẳng (Ban hành theo Quyết định số 08/2000/QĐ - BGDĐT ngày 30 tháng 3 năm 2000 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo) cho các giảng viên và sinh viên trong khoa.

Điều 20. Đối với các đề tài cùng làm với giảng viên

Khuyến khích các sinh viên có kết quả học tập đạt từ loại khá trở lên tham gia NCKH ngay từ năm thứ nhất (đề tài có thể tiến hành trong nhiều năm). Các đề tài có thể tiến hành cá nhân hoặc một nhóm sinh viên dưới sự hướng dẫn của giảng viên hoặc tổ bộ môn. Trường hợp sinh viên tham gia nghiên cứu một phần đề tài của giảng viên, thì giảng viên và sinh viên thống nhất ý tưởng phạm vi nghiên cứu và cũng phải được tổ bộ môn, khoa góp ý trước khi tiến hành nghiên cứu chính thức. Nội dung của các đề tài thuộc về lĩnh vực khoa học được đào tạo của sinh viên, và sinh viên phải có kiến thức nền tảng được đào tạo cơ bản về lĩnh vực đề tài nghiên cứu. Giảng viên có trình độ Cử nhân được hướng dẫn tối đa 02 sinh viên, giảng viên có trình độ Thạc sĩ được hướng dẫn tối đa 03 sinh viên, giảng viên có trình độ Tiến sĩ được hướng dẫn tối đa 05 sinh viên, giảng viên có trình độ Phó Giáo sư-Tiến sĩ được hướng dẫn tối đa 08 sinh viên, giảng viên có trình độ Giáo sư-Tiến sĩ được hướng dẫn tối đa 10 sinh viên.

Điều 21. Đối với đề tài sinh viên tiến hành độc lập

Các đề tài có thể do sinh viên tự đề xuất, hoặc do cán bộ giảng dạy gợi ý. Sau khi sinh viên hoàn thành đề cương, tổ bộ môn, khoa tổ chức góp ý và cử giảng viên hướng dẫn, song không được làm thay hay lấy kết quả nghiên cứu của giảng viên chuyển giao cho sinh viên. Sau khi hoàn thành nghiên cứu, sinh viên cần hoàn chỉnh văn bản khoa học và giảng viên hướng dẫn đọc góp ý cho sinh viên trước khi đưa ra nghiệm thu chính thức.

Điều 22. Kinh phí và số lượng sinh viên tham gia nghiên cứu

Kinh phí hỗ trợ cho NCKH của sinh viên được thực hiện theo kế hoạch được duyệt. Số lượng sinh viên tùy thuộc vào đề tài, cũng như sự hướng dẫn của Khoa, bộ môn.

Chương 6

THÔNG TIN VÀ HỘI THẢO KHOA HỌC

Điều 23. Thông tin khoa học và quản lý thông tin khoa học

Các tác giả có bài viết đăng ở các Tập san, Tạp chí, Kỷ yếu Hội nghị-Hội thảo khoa học ngoài trường cần photocopy 02 bản gửi về Trung tâm QL NCKH& HTQT: nội dung bài đăng, trang bìa và mục lục của tạp chí, tập san để lưu trữ và làm tư liệu quản lý, tính chế độ hoàn thành công tác NCKH.

Các đơn vị trực thuộc tập hợp các bài viết được công bố nộp về Trung tâm QL NCKH& HTQT trước ngày 20 hàng tháng để tổng hợp và báo cáo.

Các Thạc sĩ, Tiến sĩ (cùng chuyên ngành Trường có đào tạo) mới bảo vệ hoặc mới về trường phải nộp Luận văn, Luận án tiếp tục nộp cho Trung tâm QL NCKH& HTQT để lưu trữ tại Phòng đọc của Thư viện (nộp file.pdf).

Điều 24. Hội thảo khoa học

Hội thảo khoa học là Hội nghị khoa học tập trung thảo luận về một chủ đề có tính trọng điểm, các báo cáo khoa học của Hội thảo xoay quanh chủ đề đó, mỗi Hội thảo cần có số lượng bài in kỷ yếu và số báo cáo tại Hội thảo thích hợp.

Hội thảo khoa học của sinh viên có thể ở cấp khoa, cấp trường, khu vực hay toàn quốc mà tác giả của các báo cáo là sinh viên.

Hội thảo khoa học của sinh viên ở cấp khoa mỗi năm tổ chức tối đa 02 lần, số bài tham gia tối đa 25 bài, số báo cáo trực tiếp tại Hội thảo không quá 10 báo cáo. Mỗi bài viết được in thù lao là 50.000 đồng, nếu có báo cáo được hưởng thêm 30.000 đồng.

Hội thảo khoa học của sinh viên ở cấp trường mỗi năm tổ chức tối đa 01 lần, số bài tham gia tối đa 40 bài, số báo cáo trực tiếp tại Hội thảo không quá 10 báo cáo. Mỗi bài viết được in thù lao là 100.000 đồng, nếu có báo cáo được hưởng thêm 50.000 đồng.

Hội thảo khoa học của sinh viên cấp khu vực và toàn quốc có chính sách riêng.

Hội thảo khoa học của cán bộ, giảng viên ở cấp khoa mỗi năm tổ chức tối đa 02 lần, số bài tham gia tối đa 30 bài, số báo cáo trực tiếp tại Hội thảo không quá 10 báo cáo. Mỗi bài viết được in thù lao là 100.000 đồng, nếu có báo cáo được hưởng thêm 50.000 đồng.

Hội thảo khoa học của cán bộ, giảng viên ở cấp trường mỗi năm tổ chức tối đa 02 lần, số bài tham gia tối đa 50 bài, số báo cáo trực tiếp tại Hội thảo không quá 10 báo cáo. Mỗi bài viết được in thù lao là 200.000 đồng, nếu có báo cáo được hưởng thêm 100.000 đồng.

Điều 25. Hội nghị khoa học

Hội nghị khoa học cấp khoa được tổ chức 5 năm 2 lần, nhằm tổng kết một giai đoạn nghiên cứu; ra tuyên bố về một hướng nghiên cứu; tập hợp lực lượng cho những hướng nghiên cứu mới và quan trọng của khoa. Hội nghị khoa học cấp khoa ngoài kinh phí tổ chức, kỷ yếu hội nghị khoảng 30 đến 50 bài báo khoa học, số báo cáo tại hội nghị khoảng 10 báo cáo. Mỗi bài viết được in thù lao là 200.000 đồng, nếu có báo cáo được hưởng thêm 100.000 đồng.

Hội nghị khoa học cấp trường được tổ chức 5 năm 1 lần, nhằm tổng kết một giai đoạn nghiên cứu; ra tuyên bố về một hướng nghiên cứu; tập hợp lực lượng cho những hướng nghiên cứu mới và quan trọng của trường. Hội nghị khoa học cấp trường có kỷ yếu hội nghị khoảng 50 đến 60 bài báo khoa học, số báo cáo tại hội nghị theo tiểu ban mỗi tiểu ban khoảng 10 báo cáo. Mỗi bài viết được in thù lao là 300.000 đồng, nếu có báo cáo được hưởng thêm 150.000 đồng.

Chương 7

HỢP TÁC QUỐC TẾ VỀ KHOA HỌC CÔNG NGHỆ

Điều 26. Hợp tác quốc tế

Lãnh đạo trường Đại học Võ Trường Toản khuyến khích các tổ chức, cá nhân thuộc phạm vi quản lý của Trường tham gia hợp tác liên kết để thực hiện các đề tài, dự án NCKH với tổ chức, cá nhân ngoài nước trên cơ sở thực hiện đúng các quy định của Pháp luật Việt Nam và không tổn hại đến uy tín, danh dự và vật chất của trường Đại học Võ Trường Toản, song các đề tài, dự án phải đem lại kết quả hữu ích với nền kinh tế xã hội và khoa học của Việt Nam, đảm bảo bí mật, an ninh Quốc gia.

Chương 8

KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 27. Khen thưởng và kỷ luật

Đơn vị, cá nhân có thành tích trong công tác khoa học, thực hiện tốt quy chế này tùy mức độ được nhà trường xem xét và đề nghị khen thưởng các cấp. Đơn vị, cá nhân nào vi phạm, tùy theo mức độ mà xem xét hình thức kỷ luật thích hợp.

Chương 9

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 28. Hiệu lực thực hiện Quy định

Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký Quyết định ban hành. 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.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

TS. Dương Đăng Khoa

PHỤ LỤC 2**ĐỊNH MỨC CHI CHO ĐỀ TÀI, DỰ ÁN NGHIÊN CỨU KHOA HỌC
CẤP BỘ VÀ CẤP CƠ SỞ (TRƯỜNG)****ÁP DỤNG TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĨ TRƯỜNG TOÀN****KHUNG ĐỊNH MỨC PHÂN BỐ NGÂN SÁCH****1. Đối với các hoạt động phục vụ công tác quản lý đề tài, dự án NCKH***Đơn vị: 1000 đồng*

TT	Nội dung công việc		Đơn vị tính	Khung định mức chi tối đa (theo Thông tư)	Áp dụng chi tại ĐHVTT (Cấp Bộ)	Áp dụng chi tại ĐHVTT (Cấp Trường)
1	Chi về tư vấn xác định nhiệm vụ KHCN					
	a	Xây dựng đề bài được duyệt của đề tài, dự án công bố	Đề tài, dự án	1.500	1.200	
	b	Hội đồng xác định đề tài dự án				
	-	Chủ tịch Hội đồng		300	250	
	-	Thành viên, thư ký khoa học		200	150	
	-	Thư ký hành chính		150	100	
	-	Đại biểu được mời tham dự		70	70	
2	Chi về tư vấn tuyển chọn, xét chọn tổ chức, cá nhân chủ trì					
	a	Nhận xét của ủy viên phản biện				
	-	Nhiệm vụ có từ 01- 03 hồ sơ đăng ký	Hồ sơ	450	350	250
	-	Nhiệm vụ có tới 04-06 hồ sơ đăng ký	Hồ sơ	400	300	200
	-	Nhiệm vụ có tới 07 hồ sơ đăng ký trở lên	Hồ sơ	360	250	200
	b	Nhận xét đánh giá của Ủy viên Hội đồng				
	-	Nhiệm vụ có từ 01- 03 hồ sơ đăng ký	Hồ sơ	300	250	150
	-	Nhiệm vụ có tới 04-06 hồ sơ đăng ký	Hồ sơ	270	200	100
	-	Nhiệm vụ có tới 07 hồ sơ đăng ký trở lên	Hồ sơ	250	150	100
	c	Chi họp hội đồng tư vấn tuyển chọn, xét chọn đề tài dự án	Người			

TT	Nội dung công việc		Đơn vị tính	Khung định mức chi tối đa (theo Thông tư)	Áp dụng chi tại ĐHVTT (Cấp Bộ)	Áp dụng chi tại ĐHVTT (Cấp Trường)
	-	Chủ tịch Hội đồng		300	250	150
	-	Thành viên, thư ký khoa học		200	150	100
	-	Thư ký hành chính		150	100	70
	-	Đại biểu được mời tham dự		70	70	50
3	Chi thẩm định nội dung, tài chính của đề tài dự án					
	a	Tổ trưởng thẩm định	Đề tài, dự án	250	200	150
	b	Thành viên tham gia thẩm định	Đề tài, dự án	200	150	100
4	Chi tư vấn đánh giá nghiệm thu chính thức ở cấp quản lý nhiệm vụ KHCN					
	a	Nhận xét đánh giá				
	-	Nhận xét đánh giá của phản biện	Đề tài, dự án	1.000	800	300
	-	Nhận xét đánh giá của Ủy viên	Đề tài, dự án	600	500	200
	b. Chuyên gia phân tích đánh giá, khảo nghiệm kết quả, sản phẩm của nhiệm vụ trước khi đánh giá nghiệm thu ở cấp quản lý/cơ sở-nội bộ (Số lượng chuyên gia do cấp có thẩm quyền quyết định, nhưng không quá 05 chuyên gia/đề tài dự án)		Báo cáo	1.000	800	
	c. Họp tổ chuyên gia (nếu có)		Đề tài, dự án			
	-	Tổ trưởng		250	200	
	-	Thành viên, thư ký khoa học		200	150	
	-	Thư ký hành chính				
	-	Đại biểu được mời tham dự		70	70	
	d. Họp Hội đồng nghiệm thu chính thức		Đề tài, dự án			
	-	Chủ tịch Hội đồng		400	300	250
	-	Thành viên, thư ký khoa học		300	250	TK: 200 UV: 150
	-	Thư ký hành chính		150	100	
	-	Đại biểu được mời tham dự		70	70	50

2. Đối với các hoạt động thực hiện đề tài, dự án

Đơn vị: 1000 đồng

TT	Nội dung công việc	Đơn vị tính	Khung định mức chi tối đa	Áp dụng chi tại ĐHVTT (Cấp Bộ)	Áp dụng chi tại ĐHVTT (Cấp Trường)
1	Xây dựng chi tiết thuyết minh được duyệt	Đề tài, dự án	2,000	1,600	1,000
2	Chuyên đề nghiên cứu xây dựng qui trình KHCN và khoa học tự nhiên (chuyên đề xây dựng theo sản phẩm của đề tài, dự án)	Chuyên đề			
	- Chuyên đề loại 1		10,000	8,000	5,000
	- Chuyên đề loại 2		30,000	24,000	15,000
3	Chuyên đề nghiên cứu về KHXH và NV	Chuyên đề			
	- Chuyên đề loại 1		8,000	6,400	4,000
	- Chuyên đề loại 2		12,000	9,600	6,000
4	Báo cáo tổng thuật của đề tài, dự án		3,000	2,400	1,500
5	Lập mẫu phiếu điều tra	Phiếu mẫu được duyệt			
	- Trong nghiên cứu KHCN		500	400	250
	- Trong nghiên cứu KHXH-NV:				
	Đến 30 chỉ tiêu		500	500	250
	Trên 30 chỉ tiêu		1,000	800	500
6	Cung cấp thông tin	Phiếu			
	- Trong nghiên cứu KHCN		50	50	20
	- Trong nghiên cứu KHXH-NV:				
	Đến 30 chỉ tiêu		50	50	20
	Trên 30 chỉ tiêu		70	70	30
7	Báo cáo xử lý số liệu điều tra	Đề tài, dự án	4,000	3,200	2,000
8	Báo cáo khoa học tổng kết đề tài (bao gồm báo cáo chính và báo cáo tóm tắt)	Đề tài, dự án	12,000	10,000	6,000
9	Tư vấn đánh giá nghiệm thu cơ sở (nghiệm thu nội bộ)				
	a Nhận xét đánh giá				
	- Nhận xét đánh giá của phản biện	Đề tài, dự án	800	650	

	-	Nhận xét đánh giá của ủy viên	Đề tài, dự án	500	500	
	b.	Chuyên gia phân tích đánh giá, khảo nghiệm kết quả, sản phẩm của nhiệm vụ trước khi đánh giá nghiệm thu ở cấp quản lý/cơ sở-nội bộ (Số lượng chuyên gia do cấp có thẩm quyền quyết định, nhưng không quá 05 chuyên gia/đề tài dự án)	Báo cáo	800	650	
	c.	Họp tổ chuyên gia (nếu có)	Đề tài, dự án			
	-	Tổ trưởng		200	150	
	-	Thành viên, thư ký khoa học		150	100	
	-	Thư ký hành chính		70	50	
	d	Họp Hội đồng nghiệm thu (buổi)	Đề tài, dự án			
	-	Chủ tịch Hội đồng		200	200	
	-	Thành viên, thư ký khoa học		150	150	
	-	Thư ký hành chính		100	100	
	-	Đại biểu được mời tham dự		70	70	
10	Hội thảo khoa học		Buổi hội thảo			
	-	Người chủ trì		200	150	100
	-	Thư ký hội thảo		100	80	70
	-	Báo cáo tham luận theo đơn đặt hàng		500	400	250
	-	Đại biểu được mời tham dự		70	70	50
11	Thù lao trách nhiệm điều hành chung		Tháng	1,000	300	100
12	12. Quản lý chung nhiệm vụ KHCN (trong đó có chi thù lao cho thư ký và kế toán đề tài theo mức do chủ nhiệm đề tài quyết định)		Năm	15,000	Xem định mức bên dưới (*)	

(*) Định mức quản lý chung nhiệm vụ KHCN:

- Đề tài, dự án có tổng kinh phí dưới hoặc bằng 50 triệu: 5 triệu / đề tài
- Đề tài, dự án có tổng kinh phí dưới hoặc bằng 100 triệu: 9 triệu / đề tài
- Đề tài, dự án có tổng kinh phí từ hơn 100 – dưới 200 triệu: 12 triệu / đề tài
- Đề tài, dự án có tổng kinh phí hơn 200 triệu: 15 triệu / đề tài

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

TS. Dương Đăng Khoa