

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành Quy định hoạt động thực hiện nhiệm vụ Khoa học & công nghệ, Sáng kiến kinh nghiệm của Trường Cao đẳng Nghề Phú Yên

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG NGHỀ PHÚ YÊN

Căn cứ Quyết định số 917/QĐ-BLĐT BXH ngày 03/7/2007 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội về việc thành lập Trường Cao đẳng Nghề Phú Yên;

Căn cứ Quyết định số 107/QĐ-UBND ban hành ngày 28/02/2022 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Nghề Phú Yên về việc ban hành Quy chế tổ chức hoạt động của trường Cao đẳng Nghề Phú Yên;

Căn cứ Thông tư số 28/2022/TT-BLĐT BXH ngày 28/12/2022 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư quy định về tuyển dụng, sử dụng, bồi dưỡng và chế độ làm việc của nhà giáo giáo dục nghề nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 19/2019/QĐ-UBND ngày 21 tháng 06 năm 2019 của UBND tỉnh Phú Yên về việc ban hành quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách Nhà nước tại Phú Yên;

Căn cứ Nghị quyết số 20/2023/NQ-HĐND ngày 18 tháng 10 năm 2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh Phú Yên về việc Quy định định mức lập dự toán thực hiện nhiệm vụ khoa học công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Phú Yên;

Căn cứ Quyết định số 64/2016/NQ-HĐND ngày 15 tháng 12 năm 2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Phú Yên về việc Quy định nội dung và mức chi các cuộc điều tra thống kê do ngân sách địa phương bảo đảm;

Căn cứ Biên bản cuộc họp của cán bộ chủ chốt Trường cao đẳng Nghề Phú Yên về việc thảo luận Dự thảo Quy định hoạt động nghiên cứu Khoa học & công nghệ của Trường Cao đẳng Nghề Phú Yên ngày /01/2024;

Xét đề nghị Trường phòng Đào tạo – Công tác học sinh, sinh viên.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định hoạt động thực hiện nhiệm vụ khoa học & công nghệ của Trường Cao đẳng Nghề Phú Yên.

Điều 2. Quyết định này thay thế Quyết định số 40/QĐ-UBND ngày 29 tháng 01 năm 2019 về việc quy định về quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Trường Cao đẳng Nghề Phú Yên.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 02 tháng 01 năm 2024

Điều 4. Các ông (bà) Trưởng các đơn vị của Trường và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Ban giám hiệu;
- Như điều 4;
- Lưu: VT, ĐT-CT HSSV.

HIỆU TRƯỞNG *Jae*



Đặng Văn Lãi

**QUY ĐỊNH HOẠT ĐỘNG THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC &
CÔNG NGHỆ, SÁNG KIẾN KINH NGHIỆM
CỦA TRƯỜNG CAO ĐẲNG NGHỀ PHÚ YÊN**

*(Kèm theo Quyết định số: 96 /QĐ-CDN ngày 20/.../2024 của Hiệu trưởng
Trường Cao đẳng Nghề Phú Yên)*

Chương I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định chi tiết về hoạt động thực hiện nhiệm vụ khoa học & công nghệ của Trường Cao đẳng nghề Phú Yên.

2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với tất cả các cán bộ, viên chức, giảng viên, giáo viên, học sinh, sinh viên của Trường Cao đẳng nghề Phú Yên.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Nội dung nghiên cứu* trong nhiệm vụ là nội dung cần thực hiện, được trình bày trong thuyết minh nhiệm vụ để đạt được mục tiêu và sản phẩm của nhiệm vụ theo đặt hàng. Nội dung nghiên cứu bao gồm một hoặc nhiều công việc cần thực hiện.

2. *Chức danh thực hiện nhiệm vụ* là người trực tiếp thực hiện các nội dung nghiên cứu trong nhiệm vụ bao gồm: chủ nhiệm nhiệm vụ; thư ký khoa học; thành viên chính; thành viên; kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ.

3. *Nhóm chức danh thực hiện nhiệm vụ* (sau đây viết tắt là nhóm chức danh) là tập hợp các cá nhân có cùng chức danh theo quy định tại khoản 2 Điều này để thực hiện nội dung nghiên cứu trong nhiệm vụ.

Điều 3. Mục tiêu hoạt động thực hiện nhiệm vụ khoa học & công nghệ

1. Nâng cao chất lượng giáo dục và đào tạo của nhà trường;

2. Bồi dưỡng và nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, viên chức, giảng viên, giáo viên;

3. Tạo điều kiện cho học sinh, sinh viên tham gia nghiên cứu khoa học & công nghệ;

4. Xây dựng cơ sở vật chất, kỹ thuật, trang thiết bị thực hành, thực tập cũng như cải thiện đời sống vật chất và tinh thần của cán bộ, viên chức;

5. Xây dựng và phát triển tiềm lực khoa học & công nghệ, góp phần phục vụ sự nghiệp phát triển kinh tế & xã hội của tỉnh, từng bước hội nhập với sự nghiệp khoa học & công nghệ trong nước và quốc tế.

Điều 4. Nội dung hoạt động thực hiện nhiệm vụ khoa học & công nghệ

1. Thực hiện các nhiệm vụ nghiên cứu khoa học, viết sáng kiến cải tiến kỹ thuật phục vụ sự nghiệp phát triển đào tạo của nhà trường.
2. Tham gia Hội thi thiết bị đào tạo tự làm, Hội thi sáng tạo.
3. Viết bài đăng trên các bài báo khoa học; viết bài tham luận tại các hội nghị, hội thảo khoa học trong và ngoài nước;
4. Hội thảo, sinh hoạt chuyên môn để phổ biến và cập nhật kiến thức.

Điều 5. Quy định về cấp nhiệm vụ khoa học & công nghệ và thời gian thực hiện nhiệm vụ khoa học & công nghệ

1. Quy định về cấp nhiệm vụ khoa học & công nghệ

- Nhiệm vụ khoa học & công nghệ do Hiệu trưởng phê duyệt trên cơ sở ý kiến tư vấn và tuyển chọn của Hội đồng khoa học cấp trường hoặc do Hiệu trưởng giao nhiệm vụ trực tiếp.

- Nhiệm vụ KHCN của học sinh, sinh viên do đại diện nhóm học sinh, sinh viên làm chủ nhiệm nhiệm vụ KHCN và phải có giáo viên hướng dẫn thuộc chuyên ngành học sinh, sinh viên, học tập, nghiên cứu.

2. Chức danh thực hiện nhiệm vụ

a) Chủ nhiệm nhiệm vụ KHCN

- Là người chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý nhiệm vụ trong việc: xây dựng thuyết minh nhiệm vụ; quản lý chung, phân công, điều phối việc thực hiện toàn bộ nội dung nghiên cứu trong nhiệm vụ; đánh giá kết quả thực hiện các nội dung nghiên cứu của nhiệm vụ; xây dựng báo cáo theo yêu cầu của cơ quan quản lý nhiệm vụ, báo cáo tổng hợp, báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ.

- Chủ nhiệm nhiệm vụ phải đáp ứng các điều kiện đăng ký làm chủ nhiệm nhiệm vụ có sử dụng ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành như:

+ Là cán bộ, giảng viên của nhà trường có chuyên môn phù hợp.

+ Có khả năng tổ chức thực hiện nhiệm vụ.

+ Tại thời điểm đăng ký và tuyển chọn không là chủ nhiệm nhiệm vụ hoặc dự án sản xuất thử nghiệm cấp Trường, cấp tỉnh, cấp bộ, cấp Nhà nước và nhiệm vụ các cấp khác do trường quản lý.

+ Không có nhiệm vụ trễ hạn hoặc không còn nợ kinh phí hoặc đang còn nhiệm vụ do trường quản lý.

- Chủ nhiệm nhiệm vụ là học sinh, sinh viên

- Học sinh, sinh viên có ngành học phù hợp thuộc lĩnh vực của nhiệm vụ KHCN hoặc lĩnh vực gắn với nhiệm vụ KHCN;

- Có khả năng tổ chức thực hiện nhiệm vụ dưới sự hướng dẫn của giáo viên chuyên ngành;

- Tại thời điểm đăng ký và tuyển chọn không là chủ nhiệm nhiệm vụ hoặc dự án sản xuất thử nghiệm cấp Trường, nhiệm vụ các cấp khác do trường quản lý;

- Không có nhiệm vụ trễ hạn hoặc không còn nợ kinh phí hoặc đang còn nhiệm vụ do trường quản lý.

- Mỗi nhiệm vụ chỉ có một chủ nhiệm nhiệm vụ.

b) Thư ký khoa học

- Là người hỗ trợ chủ nhiệm nhiệm vụ quản lý, tổ chức thực hiện nhiệm vụ bao gồm việc: hỗ trợ theo dõi đôn đốc tiến độ triển khai nhiệm vụ; hỗ trợ xây dựng các báo cáo theo yêu cầu của cơ quan quản lý nhiệm vụ, báo cáo tổng hợp, báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ; hỗ trợ công tác thanh quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ và các công việc hỗ trợ khác theo phân công của chủ nhiệm nhiệm vụ.

- Mỗi nhiệm vụ chỉ có một thư ký khoa học.

c) Thành viên chính

- Là cá nhân được chủ nhiệm nhiệm vụ phân công chịu trách nhiệm thực hiện đối với từng nội dung nghiên cứu của nhiệm vụ.

- Trong một nhiệm vụ có nhiều nội dung nghiên cứu. Mỗi nội dung được chủ trì thực hiện bởi tối đa một thành viên chính.

d) Thành viên

Thành viên thực hiện nhiệm vụ là cá nhân được chủ nhiệm nhiệm vụ phân công tham gia thực hiện các công việc cụ thể trong nội dung nghiên cứu của nhiệm vụ.

e) Kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ (không bao gồm lao động phổ thông)

Kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ là người được chủ nhiệm nhiệm vụ bố trí thực hiện các thao tác kỹ thuật hoặc hoạt động hỗ trợ nghiên cứu để phục vụ thực hiện các công việc cụ thể trong nội dung nghiên cứu theo thuyết minh nhiệm vụ.

f) Việc lập dự toán chi tiết thù lao cho các chức danh phải gắn với các nội dung nghiên cứu và các công việc cụ thể trong thuyết minh nhiệm vụ theo quy định hiện hành.

3. Thời gian thực hiện nhiệm vụ khoa học & công nghệ:

Thời gian thực hiện nhiệm vụ không quá 12 tháng. Trong trường hợp đặc biệt, Chủ tịch hội đồng quyết định thời gian thực hiện nhiệm vụ nhưng không quá 24 tháng.

Điều 6. Nhiệm vụ và quyền hạn của tổ chức và cá nhân có liên quan đến hoạt động thực hiện nhiệm vụ KHCN

1. Hội đồng Khoa học (HĐKH) là tổ chức tư vấn cho Hiệu trưởng về nội dung và tổ chức quản lý thống nhất các hoạt động KHCN trong toàn trường. Nhiệm vụ, tổ chức và hoạt động của HĐKH do Hiệu trưởng quyết định.

2. Phòng Đào tạo – Công tác học sinh, sinh viên có chức năng tham mưu cho Hiệu trưởng về chính sách KHCN trong trường, đồng thời giúp Hiệu trưởng thực hiện chức năng quản lý Nhà nước về các hoạt động khoa học & công nghệ của toàn trường. Chức năng cụ thể như sau:

- Tham mưu cho HĐKH tuyển chọn, xét duyệt và công nhận nhiệm vụ KHCN cấp trường.

- Xây dựng hợp đồng triển khai hoạt động thực hiện nhiệm vụ KHCN trình Hiệu trưởng ký ban hành.

- Tổ chức kiểm tra, theo dõi và giám sát các hoạt động KHCN của các đơn vị và cá nhân, báo cáo Hiệu trưởng theo kế hoạch.

- Tổ chức thực hiện việc đánh giá và nghiệm thu các nhiệm vụ KHCN theo quy định.

- Phối hợp với các khoa trong các công tác chỉ đạo và hướng dẫn phong trào nghiên cứu khoa học của sinh viên.

- Tổ chức và thực hiện công tác tổng kết hoạt động KHCN theo kế hoạch hàng năm và kế hoạch 5 năm.

Điều 7. Quy định quy đổi giờ chuẩn

1. Nhiệm vụ NCKH:

Giờ NCKH của giảng viên được quy đổi theo giờ chuẩn giảng dạy:
 $4\text{tuần} \times 14\text{ giờ/tuần} = 56\text{ giờ}$.

Nhiệm vụ được Hội đồng nghiệm thu đánh giá xếp loại:

- Xếp loại A: $100\% \times 56\text{ giờ} = 56\text{ giờ chuẩn giảng dạy}$
- Xếp loại B: $80\% \times 56\text{ giờ} = 44,8\text{ giờ chuẩn giảng dạy}$
- Xếp loại C: $50\% \times 56\text{ giờ} = 28\text{ giờ chuẩn giảng dạy}$

Trong đó, tỉ lệ giờ chuẩn giảng dạy của các thành viên tham gia nghiên cứu khoa học được tính theo Hệ số lao động khoa học (H_{CD}) tương ứng với từng chức danh được quy định tại bảng 1 (Điều 23, Chương V) của quy định này.

2. Sáng kiến kinh nghiệm (SKKN)

Giờ chuẩn quy đổi sáng kiến kinh nghiệm được tính trên từng sáng kiến kinh nghiệm được công nhận và được tính bằng 50% so với nhiệm vụ NCKH tương ứng cho các loại A, loại B và loại C được Hội đồng nghiệm thu đánh giá.

Trường hợp sáng kiến kinh nghiệm gồm nhiều tác giả thì giờ chuẩn quy đổi tính chia đều cho các tác giả.

3. Giờ chuẩn quy đổi Bài báo khoa học:

- Bài báo được đăng trên các Tạp chí được Hội đồng Chức danh Giáo sư Nhà nước tính điểm được tính 100% định mức giờ chuẩn (56 giờ chuẩn giảng dạy).

+ Trường hợp 1 tác giả: 56 giờ giảng dạy;

+ Trường hợp nhiều tác giả: tỉ lệ giờ chuẩn giảng dạy của các tác giả được tính theo Hệ số lao động khoa học (H_{CD}) tương ứng với từng chức danh được quy định tại bảng 1 (Điều 23, Chương V) của quy định này. Trong đó, tác giả đứng đầu được xem là chủ nhiệm nhiệm vụ.

- Bài báo đăng trên các khoa học khác có phản biện độc lập được tính bằng 80% giờ chuẩn (tương đương 44,8 giờ giảng dạy).

4. Tham gia các cuộc thi sáng tạo về khoa học & công nghệ:

- Cấp toàn quốc đạt giải khuyến khích trở lên: 100% định mức giờ NCKH (Tương đương 56 giờ giảng dạy);

- Cấp tỉnh đạt giải ba trở lên: 80% định mức giờ NCKH (Tương đương 44,8 giờ giảng dạy);

- Cấp trường đạt giải ba trở lên: 50% định mức giờ NCKH (Tương đương 28 giờ giảng dạy);

- Cùng một sản phẩm tham gia thi ở nhiều cấp thì giờ chuẩn quy đổi được tính theo cấp cao nhất.

Điều 8. Kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Trường gồm kinh phí được hỗ trợ từ nguồn ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ và các nguồn hợp pháp khác. Khuyến khích tổ chức và cá nhân tham gia các nhiệm vụ cấp Trường huy động các nguồn kinh phí ngoài ngân sách nhà nước để thực hiện nhiệm vụ.

2. Việc xây dựng dự toán, quản lý, sử dụng, thanh quyết toán kinh phí đối với nhiệm vụ cấp Trường được thực hiện theo theo chương V của Quy định này và theo quy định tài chính hiện hành.

Chương II. XÁC ĐỊNH, TUYỂN CHỌN, PHÊ DUYỆT VÀ GIAO NHIỆM VỤ KHCN CẤP TRƯỜNG

Điều 9. Xác định danh mục nhiệm vụ KHCN

1. Trường lập danh mục nhiệm vụ KHCN cấp Trường dựa trên đề xuất của các đơn vị; cá nhân trực thuộc Trường;

2. Hiệu trưởng thành lập Hội đồng sơ tuyển danh mục nhiệm vụ xác định danh mục nhiệm vụ KHCN cấp Trường.

3. Trường thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng danh mục nhiệm vụ KHCN cấp Trường đã được Hội đồng sơ tuyển danh mục nhiệm vụ xác định để các tổ chức, cá nhân tham gia tuyển chọn.

Điều 10. Nội dung tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ KHCN

Thuyết minh nhiệm vụ KHCN cấp Trường là căn cứ để tuyển chọn theo các tiêu chuẩn sau:

1. Thể hiện được tổng quan tình hình nghiên cứu liên quan đến nhiệm vụ, những kết quả mới nhất trong lĩnh vực nhiệm vụ.
2. Xác định rõ mục tiêu, tính cấp thiết của nhiệm vụ.
3. Mô tả đầy đủ những nội dung cần nghiên cứu, tiến độ nghiên cứu, cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu, nêu được tính mới, tính sáng tạo của nhiệm vụ.
4. Nêu dự kiến các sản phẩm nghiên cứu, địa chỉ ứng dụng, khả năng chuyển giao công nghệ kết quả nghiên cứu, hiệu quả kinh tế – xã hội.
5. Chủ nhiệm nhiệm vụ có kinh nghiệm, thành tích nổi bật trong lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ, thể hiện được năng lực tổ chức quản lý nhiệm vụ.
6. Có đủ điều kiện về cơ sở vật chất, nguồn nhân lực để thực hiện nhiệm vụ.
7. Dự toán kinh phí phù hợp với mục tiêu, nội dung, tiến độ nghiên cứu.
8. Không vi phạm các quy định về kinh phí, tiến độ và các quy định khác có liên quan.

Điều 11. Hội đồng xét duyệt đề cương tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ KHCN

1. Hội đồng xét duyệt đề cương có nhiệm vụ tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ thông qua việc đánh giá bản Thuyết minh nhiệm vụ KHCN cấp Trường theo quy định tại Điều 10 của quy định này.
2. Hội đồng xét duyệt đề cương có từ 7 đến 9 thành viên, gồm có 01 chủ tịch, 01 phó chủ tịch, thư ký khoa học, 2 phản biện, các uỷ viên khác và 01 thư ký hành chính (không tham gia bỏ phiếu). Thành viên hội đồng là các chuyên gia, các cán bộ, giáo viên, giảng viên, nghiên cứu viên có uy tín, khách quan, có trình độ chuyên môn nghiệp vụ và am hiểu sâu về lĩnh vực khoa học và công nghệ của nhiệm vụ. Chủ nhiệm nhiệm vụ và những người tham gia thực hiện nhiệm vụ không tham gia Hội đồng xét duyệt đề cương.
3. Hội đồng xét duyệt đề cương chỉ họp khi có mặt ít nhất 2/3 số thành viên, có đầy đủ ý kiến bằng văn bản của 2 phản biện và nhiều nhất 1 phản biện có mặt. Chủ tịch Hội đồng xét duyệt đề cương trực tiếp chủ trì cuộc họp. Ý kiến bằng văn bản của thành viên vắng mặt chỉ có ý nghĩa tham khảo. Các thành viên đều được cung cấp tài liệu cho phiên họp ít nhất bảy ngày trước khi họp. Hội đồng xét duyệt đề cương thảo luận từng nhiệm vụ, mỗi thành viên hội đồng đánh giá tuyển chọn bằng cách cho điểm theo nội dung đánh giá tuyển chọn được quy định tại Điều 10 của quy định này. Thuyết minh nhiệm vụ KHCN cấp Trường

được đánh giá theo điểm trung bình cộng của các thành viên hội đồng và kết quả đánh giá được ghi thành biên bản (M07-PĐG-NCKH; M08-PĐTH-NCKH; M09-BBXĐC-NCKH).

Điều 12. Phê duyệt và giao nhiệm vụ KHCN

1. Các đơn vị chủ trì nhiệm vụ nộp cho Phòng Đào tạo – Công tác học sinh, sinh viên danh mục nhiệm vụ KHCN cấp Trường được tuyển chọn và 09 bản Thuyết minh nhiệm vụ KHCN cấp Trường của mỗi nhiệm vụ được tuyển chọn.

2. Hiệu Trường phê duyệt danh mục nhiệm vụ và Thuyết minh nhiệm vụ KHCN cấp Trường, và giao cho các chủ nhiệm nhiệm vụ thực hiện.

3. Ngoài các nhiệm vụ KHCN được tuyển chọn, Hiệu trưởng giao trực tiếp nhiệm vụ mang tính đặc thù cho tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện thực hiện.

4. Phòng Đào tạo – Công tác học sinh, sinh viên thông báo danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Trường đã được phê duyệt trên trang thông tin điện tử của trường.

Chương III. TỔ CHỨC TRIỂN KHAI THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TRƯỜNG

Điều 13. Hợp đồng triển khai thực hiện nhiệm vụ KHCN

Phòng Đào tạo – Công tác học sinh, sinh viên hướng dẫn các đơn vị và cá nhân chủ trì thực hiện các văn bản hợp đồng và trình Hiệu trưởng ký Hợp đồng triển khai thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp Trường với chủ nhiệm nhiệm vụ (M10-HĐTK-NCKH).

Điều 14. Bổ sung thuyết minh nhiệm vụ KHCN

Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, khi nhiệm vụ đã thực hiện chưa quá 1/2 thời gian, nếu cần điều chỉnh nội dung, thời gian, những người tham gia nghiên cứu hoặc các thay đổi khác, chủ nhiệm nhiệm vụ báo cáo với Phòng Đào tạo – Công tác học sinh, sinh viên sau khi xem xét, nếu chấp thuận, phải báo cáo Hiệu trưởng để phê duyệt Phiếu bổ sung thuyết minh nhiệm vụ KHCN cấp Trường.

Điều 15. Kiểm tra thực hiện nhiệm vụ KHCN

1. Kiểm tra thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp Trường được tiến hành định kỳ hoặc đột xuất.

2. Thành phần đoàn kiểm tra cấp Trường do Hiệu trưởng quyết định.

3. Phòng Đào tạo – Công tác học sinh, sinh viên có trách nhiệm tổ chức kiểm tra thực hiện nhiệm vụ định kỳ.

4. Nội dung kiểm tra gồm tiến độ thực hiện, nội dung nghiên cứu, sản phẩm và việc sử dụng kinh phí của nhiệm vụ so với Thuyết minh nhiệm vụ KHCN cấp Trường và Hợp đồng triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Trường hàng năm.

5. Biên bản kiểm tra thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp Trường lưu ở Phòng Đào tạo – Công tác học sinh, sinh viên.

6. Trên cơ sở biên bản kiểm tra và đề nghị của chủ nhiệm nhiệm vụ, Phòng Đào tạo – Công tác học sinh, sinh viên trình Hiệu trưởng xem xét và có ý kiến về việc triển khai nhiệm vụ. Trong trường hợp cần thiết có thể thay đổi chủ nhiệm hoặc những người tham gia nhiệm vụ, điều chỉnh nội dung hoặc thời gian nghiên cứu cho phù hợp với yêu cầu thực tiễn, hoặc chấm dứt việc nghiên cứu nhiệm vụ đó nếu xét thấy không có hiệu quả hoặc những người tham gia nghiên cứu không có khả năng tiếp tục thực hiện nhiệm vụ.

Chương IV. ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU VÀ CÔNG NHẬN KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHCN CẤP TRƯỜNG

Điều 16. Tổ chức đánh giá nghiệm thu kết quả nghiên cứu nhiệm vụ KHCN

1. Nhiệm vụ KHCN cấp Trường khi kết thúc phải được đánh giá nghiệm thu, đánh giá toàn diện việc thực hiện nhiệm vụ so với Thuyết minh nhiệm vụ và Hợp đồng đã được ký, cho điểm xếp loại nhiệm vụ.

2. Đối với nhiệm vụ KHCN cấp Trường quá hạn 6 tháng so với thời gian kết thúc nêu trong Thuyết minh nhiệm vụ mà chưa được đánh giá nghiệm thu cấp Trường thì kinh phí cấp từ ngân sách Nhà nước cho nhiệm vụ phải được bồi hoàn theo quy định tài chính hiện hành.

Điều 17. Nội dung đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ

1. Mức độ đáp ứng mục tiêu, nội dung, cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu đã đăng ký trong Thuyết minh nhiệm vụ KHCN cấp Trường và Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ.

2. Thời gian và tiến độ thực hiện nhiệm vụ đảm bảo đúng so với thời hạn trong Thuyết minh nhiệm vụ KHCN cấp Trường.

3. Giá trị khoa học, tính mới, tính sáng tạo trong nghiên cứu nhiệm vụ, khả năng phát triển.

4. Giá trị ứng dụng sau khi kết thúc nghiên cứu nhiệm vụ về phát triển khoa học - công nghệ, tạo sản phẩm mới, phạm vi và mức độ ứng dụng, đào tạo nhân lực.

5. Sản phẩm nghiên cứu, thông tin khoa học như số lượng và chất lượng sách chuyên khảo, sách giáo khoa, bài báo, ấn phẩm thông tin khoa học, vật mẫu,...

6. Hiệu quả nghiên cứu về kinh tế - xã hội, khoa học - công nghệ, thông tin, đào tạo bồi dưỡng nhân lực, nâng cao năng lực khoa học - công nghệ.

7. Chất lượng báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt nhiệm vụ về nội dung, hình thức, cấu trúc văn bản và phương pháp trình bày.

8. Mức độ thực hiện các quy định về quản lý và quyết toán tài chính của nhiệm vụ.

Điều 18. Hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp Trường

1. Hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp Trường do Hiệu trưởng ra quyết định thành lập. Hội đồng có từ 7 đến 9 thành viên, trong đó 2/3 số thành viên là các nhà khoa học và công nghệ, giảng viên, nghiên cứu viên hoạt động trong lĩnh vực của nhiệm vụ; 1/3 số thành viên hội đồng các nhà khoa học tham gia quản lý trong trường, cơ sở sản xuất kinh doanh hoặc tổ chức liên quan.

2. Hội đồng có gồm có 01 chủ tịch, 01 phó chủ tịch, thư ký khoa học, 2 phản biện, các uỷ viên khác và 01 thư ký hành chính.

3. Thành viên hội đồng phải là các chuyên gia có uy tín, khách quan, có trình độ chuyên môn phù hợp và am hiểu lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ. Thành viên hội đồng chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về kết quả đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ.

4. Chủ nhiệm nhiệm vụ và những người tham gia thực hiện nhiệm vụ không tham gia Hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp Trường.

Điều 19. Tổ chức đánh giá nghiệm thu cấp Trường

1. Hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp Trường phải được tổ chức họp trong thời gian 15 ngày, kể từ ngày ký quyết định thành lập Hội đồng.

2. Hội đồng chỉ tiến hành họp khi có mặt từ 2/3 số thành viên trở lên, có bản nhận xét của 2 phản biện, ít nhất 1 phản biện có mặt.

3. Chương trình họp Hội đồng gồm:

a) Đại diện Phòng Đào tạo – Công tác học sinh, sinh viên đọc quyết định thành lập Hội đồng, giới thiệu thành phần Hội đồng và các đại biểu tham dự.

b) Chủ tịch hội đồng chủ trì phiên họp của Hội đồng.

- Chủ nhiệm nhiệm vụ báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ.

- Các phản biện đọc nhận xét và nêu câu hỏi.

- Các thành viên hội đồng và những người tham dự phát biểu ý kiến và nêu câu hỏi.

- Chủ nhiệm nhiệm vụ trả lời câu hỏi.

- Trao đổi chung.

- Hội đồng họp riêng để đánh giá, bỏ phiếu và thống nhất kết luận. Thư ký khoa học tổng hợp và ghi Biên bản (M14-PĐGNT-NCKH; M15-PTHĐNT-NCKH; M16-BBNT-NCKH).

- Chủ tịch hội đồng kết luận và công bố biên bản đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ.

Điều 20. Công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ

1. Trong thời gian 15 ngày kể từ ngày họp Hội đồng đánh giá nghiệm thu chủ nhiệm nhiệm vụ hoàn tất các hồ sơ, các văn bản theo góp ý của hội đồng và nộp cho Phòng Đào tạo – Công tác học sinh, sinh viên.

2. Sau khi nhận đủ các hồ sơ quy định tại khoản 1 điều này, trên cơ sở kết luận của Hội đồng đánh giá nghiệm thu và theo đề nghị của Phòng Đào tạo – Công tác học sinh, sinh viên, các bên liên quan tiến hành thanh lý Hợp đồng (M17-TLHD-NCKH).

Hiệu trưởng ra quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp Trường.

3. Sau khi có quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ, Phòng Đào tạo – Công tác học sinh, sinh viên công bố kết quả thực hiện nhiệm vụ trên trang thông tin điện tử của trường.

4. Phòng Đào tạo – Công tác học sinh, sinh viên và chủ nhiệm nhiệm vụ tiến hành các thủ tục xác lập quyền sở hữu trí tuệ để bảo hộ kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ theo quy định hiện hành của Nhà nước.

Điều 21. Kinh phí hoạt động của Hội đồng sơ tuyển danh mục nhiệm vụ, Hội đồng xét duyệt đề cương và Hội đồng đánh giá nghiệm thu

1. Kinh phí hoạt động của Hội đồng sơ tuyển danh mục nhiệm vụ, Hội đồng xét duyệt đề cương, Hội đồng đánh giá nghiệm thu được chi từ kinh phí sự nghiệp khoa học công nghệ được cấp hàng năm và kinh phí của trường.

2. Chế độ chi cho hoạt động của các hội đồng theo quy định tài chính hiện hành của Nhà nước và được cụ thể hóa tại chương V của quy định này.

Chương V. QUY ĐỊNH VỀ ĐỊNH MỨC XÂY DỰNG DỰ TOÁN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 22. Các yếu tố đầu vào cấu thành dự toán ngân sách nhà nước thực hiện nhiệm vụ KHCN

1. Tiền thù lao tham gia nhiệm vụ khoa học và công nghệ, gồm: tiền thù lao cho các thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ; tiền công lao động phổ thông hỗ trợ các công việc trong nội dung nghiên cứu; tiền thuê chuyên gia trong nước và chuyên gia ngoài nước phối hợp trong quá trình nghiên cứu và thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Các chức danh tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong quá trình nghiên cứu, thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ thực hiện theo Khoản 2 Điều 5 của Quy định này.

2. Chi mua nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, mẫu vật, dụng cụ, phụ tùng, vật rẻ tiền mau hỏng, năng lượng, tài liệu, số liệu, sách, báo, tạp chí tham khảo, quyền sở hữu và sử dụng đối tượng của quyền sở hữu trí tuệ phục vụ hoạt động nghiên cứu.

3. Chi sửa chữa, mua sắm, thuê tài sản (hoặc cơ sở vật chất, trang thiết bị) phục vụ trực tiếp cho hoạt động nghiên cứu khoa học của nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

4. Chi hội nghị, hội thảo khoa học, diễn đàn, tọa đàm khoa học, công tác phí trong nước, hợp tác quốc tế (đoàn ra, đoàn vào) phục vụ hoạt động nghiên cứu.

5. Chi trả dịch vụ thuê ngoài phục vụ hoạt động nghiên cứu.

6. Chi điều tra, khảo sát thu thập số liệu.

7. Chi văn phòng phẩm, thông tin liên lạc, in ấn phục vụ hoạt động nghiên cứu.

8. Chi tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (nếu có).

Điều 23. Hệ số lao động khoa học của các chức danh

1. Hệ số lao động khoa học của các chức danh như sau:

STT	Chức danh (CD)	Hệ số lao động khoa học (HCD)
1	Chủ nhiệm nhiệm vụ	1,0
2	Thư ký khoa học	0,3
3	Thành viên chính	0,8
4	Thành viên	0,4
5	Kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ	0,2

2. Một cá nhân có thể tham gia nhiều nội dung, công việc nghiên cứu với các chức danh khác nhau. Thù lao của cá nhân trong nội dung, công việc nghiên cứu được tính theo hệ số lao động khoa học của chức danh tương ứng và thời gian cá nhân thực hiện nội dung, công việc nghiên cứu đó.

Điều 24. Khung định mức làm căn cứ xây dựng dự toán nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách Nhà nước

1. Dự toán chi thù lao tham gia nhiệm vụ khoa học và công nghệ

a) Tiền thù lao cho các chức danh hoặc nhóm chức danh thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được tính theo số tháng quy đổi tham gia thực hiện nhiệm vụ. Trong đó, định mức chi thù lao đối với chức danh chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ tối đa không quá 2.400.000 đồng/người/tháng; đối với các chức danh hoặc nhóm chức danh khác, mức chi thù lao 0,8 lần mức chi của chủ nhiệm nhiệm vụ.

Chức danh tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ và hệ số lao động khoa học của các chức danh, thực hiện theo khoản 1 Điều 23 của quy định này.

Thời gian để xác định dự toán chi thù lao tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ là thời gian quy đổi theo tháng dự kiến của một chức

danh thực hiện các nội dung công việc nêu trong thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ, được Hội đồng KHCN nhà trường xem xét và phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ quyết định. Trong trường hợp thời gian tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không đủ một tháng, dự toán chi thù lao được tính theo mức thù lao của số ngày tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ của chức danh tương ứng. Mức thù lao ngày được tính trên cơ sở mức thù lao của một tháng chia cho 22 ngày.

b) Tiền công thuê lao động phổ thông hỗ trợ các công việc trong nội dung nghiên cứu (nếu có): Dự toán chi tiền công thuê lao động phổ thông được tính theo mức tiền lương tối thiểu vùng cao nhất tính theo ngày do Nhà nước quy định tại thời điểm xây dựng dự toán thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (mức tiền công thuê theo ngày tính theo mức lương tháng chia cho 22 ngày);

c) Định mức chi thù lao, hệ số lao động khoa học và số tháng quy đổi cho các chức danh hoặc nhóm chức danh thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ và chi tiền công thuê lao động phổ thông hỗ trợ các công việc trong nội dung nghiên cứu quy định tại điểm a và điểm b khoản 1 Điều này là căn cứ để xây dựng dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ. Trên cơ sở dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ được duyệt, đơn vị chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ quyết định mức thanh toán tiền thù lao của các chức danh tham gia nhiệm vụ khoa học và công nghệ và tiền công thuê lao động phổ thông (nếu có) phù hợp với thực tế triển khai thực hiện nhiệm vụ.

2. Dự toán chi mua vật tư, nguyên, nhiên, vật liệu; chi sửa chữa, mua sắm tài sản cố định được xây dựng trên cơ sở thuyết minh dự kiến khối lượng công việc, chế độ và định mức chi tiêu ngân sách nhà nước (nếu có). Việc mua sắm phải phù hợp với tiến độ của nhiệm vụ khoa học và công nghệ và trong phạm vi dự toán hàng năm

3. Quy định nội dung chi, mức chi cho đối tượng cung cấp thông tin điều tra thống kê phục vụ nhiệm vụ nghiên cứu khoa học cấp trường

a) Đối với cá nhân

- Dưới 30 chi tiêu hoặc 30 chi tiêu: 25.000 đồng/phiếu.
- Trên 30 chi tiêu đến 40 chi tiêu: 30.000 đồng/phiếu.
- Trên 40 chi tiêu: 35.000 đồng/phiếu.

b) Đối với tổ chức (không bao gồm các cơ quan, đơn vị của nhà nước thực hiện cung cấp thông tin theo quy định).

- Dưới 30 chi tiêu hoặc 30 chi tiêu: 50.000 đồng/phiếu.
- Trên 30 chi tiêu đến 40 chi tiêu: 60.000 đồng/phiếu.
- Trên 40 chi tiêu: 70.000 đồng/phiếu.

c) Trường hợp đối tượng cung cấp thông tin là các cơ quan, đơn vị của Nhà nước thì mức chi hỗ trợ cung cấp thông tin bằng 50% mức chi quy định tại điểm 2.

4. Dự toán chi hội thảo khoa học phục vụ hoạt động nghiên cứu

- Người chủ trì: 600.000 đồng/buổi hội thảo.

- Thư ký hội thảo: 200.000 đồng/buổi hội thảo.

- Báo cáo viên trình bày tại hội thảo: 500.000 đồng/báo cáo.

- Báo cáo khoa học được cơ quan tổ chức hội thảo đặt hàng nhưng không trình bày tại hội thảo: 300.000 đồng/báo cáo.

- Thành viên tham gia hội thảo: 90.000 đồng/thành viên/buổi hội thảo.

5. Dự toán chi họp hội đồng tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (Nếu có)

Chi họp Hội đồng tự đánh giá kết quả thực hiện:

- Chủ tịch hội đồng: 400.000 đồng/nhiệm vụ.

- Phó chủ tịch hội đồng: 300.000 đồng/nhiệm vụ.

- Thành viên hội đồng: 150.000 đồng/nhiệm vụ.

- Nhận xét đánh giá của Ủy viên phản biện (01 phiếu nhận xét): 200.000 đồng/nhiệm vụ.

- Thư ký hành chính: 90.000 đồng/nhiệm vụ.

- Đại biểu được mời tham dự: 50.000 đồng/nhiệm vụ.

6. Dự toán chi quản lý chung nhiệm vụ khoa học và công nghệ

Dự toán kinh phí quản lý chung nhiệm vụ KH&CN bằng 5% tổng dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN có sử dụng ngân sách Nhà nước nhưng tối đa không quá 70.000.000 đồng đối với cấp Trường.

7. Định mức chi tiền công hoạt động của các Hội đồng

- Họp xét duyệt danh mục nhiệm vụ, xét duyệt đề cương

+ Chủ tịch hội đồng: 600.000 đồng/buổi

+ Phó chủ tịch hội đồng: 450.000 đồng/buổi

+ Thành viên hội đồng; thư ký khoa học: 300.000 đồng/buổi

+ Thư ký hành chính: 100.000 đồng/buổi

+ Đại biểu được mời tham dự: 70.000 đồng/buổi

- Họp Hội đồng nghiệm thu nhiệm vụ:

+ Chủ tịch hội đồng: 600.000 đồng/nhiệm vụ

+ Phó chủ tịch hội đồng, thành viên phản biện: 450.000 đồng/nhiệm vụ

+ Thành viên hội đồng; thư ký khoa học: 300.000 đồng/nhiệm vụ

+ Thư ký hành chính: 100.000 đồng/nhiệm vụ

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

Điều 25. Đăng ký quyền Sở hữu trí tuệ

1. Trường thực hiện quyền chủ sở hữu tất cả các nhiệm vụ NCKH và các quy trình, sản phẩm từ NCKH do Trường quản lý và chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ có quyền tác giả cho công trình NCKH được nhà trường giao thực hiện theo Luật SHTT hiện hành. Phòng QLKH-CN-CLĐT 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 nhiệm vụ NCKH.

2. Đăng ký quyền SHTT là trách nhiệm của nhà trường. Đối tượng đăng ký quyền sở hữu trí tuệ (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 nhiệm vụ NCKH 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 26. Quy định về chuyển giao công nghệ.

Trường thực hiện công tác chuyển giao KH-CN. Phòng QLKH-CN-CLĐT 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 Chuyển giao công nghệ hiện hành.

Chương VII. KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 27. Khen thưởng và quyền lợi của cá nhân thực hiện nhiệm vụ KH-CN

1. Khen thưởng:

Tổ chức hoặc cá nhân thực hiện nhiệm vụ, dự án đạt kết quả tốt, được ứng dụng vào sản xuất, chuyển giao công nghệ, mang lại hiệu quả cao cho sự phát triển kinh tế - xã hội và phát triển Trường ngoài tác quyền được hưởng sẽ được xem xét khen thưởng cấp trường hoặc trình Chủ tịch UBND tỉnh khen thưởng.

Nhiệm vụ NCKH, sáng kiến kinh nghiệm, đồ dùng dạy học: Nhà trường chỉ hỗ trợ một phần kinh phí đối với những nhiệm vụ NCKH được Hội đồng khoa học nhà trường đồng ý; đối với sáng kiến kinh nghiệm phải thiết thực và áp dụng thực hiện vào hoạt động của nhà trường thì mới được xét hỗ trợ. Mức hỗ trợ do Hiệu trưởng quyết định.

Thời gian thực hiện: dưới 01 năm.

2. Quyền lợi:

Chủ nhiệm nhiệm vụ sau khi hoàn thành nhiệm vụ KHCN sẽ được hưởng các quyền lợi sau:

- Nhiệm vụ NCKH được quy chuẩn thành giờ công tác chuyên môn (thực hiện theo Quy định về quản lý công tác chuyên môn cán bộ giảng dạy của Trường).

- Là một trong những tiêu chí xem xét và công nhận Chiến sĩ thi đua cấp cơ sở

- Được hưởng thù lao bản quyền, tác quyền từ các sản phẩm của công trình NCKH theo định mức của quy định này.

- Đối với Học sinh-Sinh viên, nhiệm vụ NCKH được công nhận là nhiệm vụ tốt nghiệp.

Điều 28. Xử lý trễ hạn và vi phạm hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp trường

Các hình thức xử lý nhiệm vụ KHCN trễ hạn:

1. Gia hạn thời gian thực hiện nhiệm vụ: Mỗi nhiệm vụ nghiên cứu khoa học được gia hạn thời gian thực hiện nhiệm vụ 01 lần, thời gian gia hạn không quá 3 tháng (tính từ thời điểm kết thúc thực hiện nhiệm vụ) do Hiệu trưởng quyết định.

2. Thanh lý và thu hồi kinh phí (hủy nhiệm vụ nghiên cứu khoa học)

Điều 29. Xử lý các trường hợp không hoàn thành nhiệm vụ nghiên cứu khoa học hoặc không chấp hành quy định ban hành

Trường hợp không hoàn thành (nhiệm vụ không được nghiệm thu, phải thanh lý) do các nguyên nhân chủ quan sẽ không được giao nhiệm vụ NCKH các cấp trong năm tiếp theo.

Các trường hợp tự ý chuyển giao công nghệ không thông qua lãnh đạo nhà trường, tùy theo mức độ vi phạm sẽ được xem xét xử lý kỷ luật và theo quy định của Trường và pháp luật nhà nước hiện hành.

Chương VIII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 30. Hiệu lực thực hiện Quy định

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

2. Trong quá trình thi hành Quy định này có điều nào trái với quy định của pháp luật hiện hành hoặc không còn phù hợp với thực tiễn thì Hiệu trưởng ký quyết định bãi bỏ hoặc bổ sung.



Dặng Văn Lái