

Số 506/QĐ-ĐHSD

Hải Dương, ngày 23 tháng 9 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế quản lý một số hoạt động Khoa học và Công nghệ

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC SAO ĐỎ

Căn cứ Quyết định số 376/QĐ-TTg ngày 24/3/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Sao Đỏ;

Căn cứ Quyết định số 3222 ngày 14/4/2014 của Bộ Công Thương về chức năng nhiệm vụ, quyền hạn của Trường Đại học Sao Đỏ;

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

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

Căn cứ Luật Khoa học và Công nghệ số 29/2013/QH13, ngày 18/6/2013 của Quốc hội khóa XIII kỳ họp thứ 5;

Căn cứ Thông tư số 18/TT-BKHHCN, ngày 01/8/2013 của Bộ khoa học và công nghệ hướng dẫn thi hành một số quy định của Điều lệ sáng kiến;

Căn cứ Nghị định số 08/2014/NĐ-CP, ngày 27/01/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành luật Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Thông tư số 47/2014/TT-BGDĐT, ngày 31/12/2014 của Bộ Giáo dục Đào tạo ban hành quy định chế độ làm việc đối với giảng viên;

Theo Biên bản họp ngày 20/8/2015 của Ban xây dựng quy chế và đề nghị của ông Trưởng phòng Nghiên cứu khoa học và Hợp tác quốc tế,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này là Quy chế về quản lý một số hoạt động Khoa học công nghệ của Trường Đại học Sao Đỏ.

Điều 2. Quyết định này thay thế Quyết định số 0286/QĐ-ĐHSD ngày 31/5/2010 về quản lý, hỗ trợ đề tài nghiên cứu khoa học và sáng kiến, cải tiến kỹ thuật; Quyết định số 0285/QĐ-ĐHSD ngày 31/5/2010 về quản lý nghiên cứu khoa học của sinh viên Trường Đại học Sao Đỏ.

Điều 3. Các ông (bà) trưởng các đơn vị và cá nhân liên quan căn cứ quyết định thi hành./

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu VT, NCKH&HTQT.



TS. Đinh Văn Nhượng

QUY CHẾ

Quản lý một số hoạt động Khoa học và Công nghệ Trường Đại học Sao Đỏ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 506 /QĐ-ĐHSD ngày 23 / 9 / 2015
của Hiệu trưởng Trường Đại học Sao Đỏ)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng cho cán bộ, viên chức, sinh viên của Trường tham gia thực hiện các hoạt động khoa học và công nghệ (viết tắt là KHCN) sử dụng ngân sách của nhà nước hoặc kinh phí của nhà trường.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

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

1. *Khoa học* là hệ thống tri thức về bản chất, quy luật tồn tại và phát triển của sự vật, hiện tượng tự nhiên, xã hội và tư duy.

2. *Công nghệ* là giải pháp, quy trình, bí quyết kỹ thuật có kèm theo hoặc không kèm theo công cụ, phương tiện dùng để biến đổi nguồn lực thành sản phẩm.

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

4. *Nghiên cứu khoa học* (viết tắt là NCKH) là hoạt động khám phá, phát hiện, tìm hiểu bản chất, quy luật của sự vật, hiện tượng tự nhiên, xã hội và tư duy; sáng tạo giải pháp nhằm ứng dụng vào thực tiễn.

5. *Nghiên cứu ứng dụng* là hoạt động nghiên cứu vận dụng kết quả nghiên cứu khoa học nhằm tạo ra công nghệ mới, đổi mới công nghệ phục vụ lợi ích của con người và xã hội.

Điều 3. Các loại đề tài nghiên cứu khoa học

- Bao gồm đề tài NCKH cấp Nhà nước (do Bộ Khoa học và Công nghệ chủ trì), cấp Bộ, cấp Tỉnh, cấp Cơ sở (đề tài cấp trường). Đề tài cấp nào do thủ trưởng cấp đó phê duyệt giao cho tổ chức, cá nhân thực hiện.

- Các hoạt động khoa học khác như làm đề án xin mở ngành, hoặc chuyên ngành mới, đề án mở các loại hình đào tạo Cao học, v.v., sử dụng kinh phí của Trường

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 4. Xác định danh mục và yêu cầu đối với đề tài KHCN

1. Xác định danh mục đề tài KHCN

a) Đề tài KHCN cấp Nhà nước, cấp Bộ, cấp Tỉnh: được xác định theo danh mục của Nhà nước, cấp Bộ, cấp Tỉnh ban hành hàng năm.

b) Đề tài KHCN cấp cơ sở: được lựa chọn từ các phòng, khoa đào tạo đăng ký, chủ yếu tập trung giải quyết những vấn đề phục vụ công tác đào tạo, phát triển KHCN của Nhà trường.

2. Yêu cầu đối với đề tài KHCCN

Các đề tài KHCCN phải gắn liền với thực tiễn; có khả năng chuyển giao công nghệ; có địa chỉ ứng dụng.

a) Mục tiêu: tạo ra tri thức, giải pháp, sản phẩm mới; góp phần hình thành và nâng cao năng lực NCKH cho cán bộ, giảng viên và sinh viên; phục vụ cho công tác đào tạo, chuyển giao công nghệ của nhà trường.

b) Kết quả đề tài KHCCN cấp cơ sở phải có ít nhất một trong các sản phẩm sau: Bài báo khoa học đăng trên tạp chí NCKH trong nước hoặc quốc tế; báo cáo khoa học đăng trên hội nghị hoặc hội thảo trong nước hoặc quốc tế; xuất bản sách (chuyên khảo, tham khảo, giáo trình); sản phẩm ứng dụng có thể chuyển giao công nghệ vào thực tiễn (trường hợp đặc biệt Hiệu trưởng quyết định).

Điều 5. Tổ chức đăng ký, tuyển chọn đề tài

1. Các đơn vị (Phòng, Khoa), cá nhân có năng lực nghiên cứu phù hợp với các lĩnh vực khoa học, đào tạo có quyền tham gia đăng ký, chủ trì thực hiện đề tài, đề xuất đề tài khoa học.

2. Sinh viên đang học tại Trường được cán bộ, giảng viên hướng dẫn NCKH đều có quyền đăng ký thực hiện đề tài KHCCN phù hợp với chuyên ngành đang được đào tạo.

3. Số lượng tác giả: Đề tài NCKH cấp cơ sở (không quá 3 tác giả đối với đề tài của cán bộ, giảng viên; không quá 5 tác giả đối với đề tài của sinh viên); đối với đề tài NCKH của sinh viên phải xác định một giảng viên hướng dẫn chính và một sinh viên chịu trách nhiệm chính.

4. Thời gian đăng ký đề tài: Các đơn vị tổng hợp đăng ký đề tài của các tác giả/nhóm tác giả; Hội đồng KHCCN cấp khoa tổ chức sơ duyệt, tuyển chọn đề tài NCKH và gửi về phòng NCKH&HTQT trước 30 tháng 4 để tổ chức tuyển chọn đề tài ở cấp trường vào tháng 6 hàng năm.

5. Sau khi được Hội đồng KHCCN nhà trường Hội thảo tuyển chọn đề tài, thường trực Hội đồng KHCCN nhà trường báo cáo Hiệu trưởng duyệt.

Điều 6. Xây dựng thuyết minh, đề cương nghiên cứu của đề tài

1. Thuyết minh, đề cương nghiên cứu được xây dựng theo mẫu thủ tục quy trình ISO 9001:2008.

2. Thời gian thực hiện đề tài khoa học cấp cơ sở tối đa 12 tháng. Trong trường hợp đặc biệt Hiệu trưởng có thể quy định thực hiện với thời gian dài hơn nhưng không quá 24 tháng.

3. Căn cứ vào kết quả xét tuyển của Hội đồng KHCCN cấp trường về nội dung, kinh phí và thời gian nghiên cứu của đề tài, thường trực Hội đồng KHCCN tham mưu báo cáo Hiệu trưởng duyệt thuyết minh, đề cương nghiên cứu.

Điều 7. Đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCCN

1. Hội đồng KHCCN cấp khoa có trách nhiệm tổ chức Hội thảo, nghiệm thu đúng thời hạn theo kế hoạch; sau khi nghiệm thu ở cấp khoa, Hội đồng KHCCN cấp trường sẽ tổ chức đánh giá, nghiệm thu.

2. Đánh giá, nghiệm thu:

a) Tác giả/nhóm tác giả hoàn thành hồ sơ đề tài theo thủ tục quy trình ISO.

b) Hội đồng KHCCN chỉ họp đánh giá khi có mặt ít nhất 4/5 thành viên và ý kiến bằng văn bản của thành viên vắng mặt (nếu có) chỉ có ý nghĩa tham khảo.

c) Hội đồng KHCN căn cứ vào nội dung; phương pháp nghiên cứu; các chỉ tiêu chủ yếu hoặc yêu cầu khoa học của đề tài; mức độ hoàn chỉnh của các báo cáo và tài liệu, công nghệ so với thuyết minh đề tài để đánh giá, nghiệm thu.

d) Tùy theo chất lượng của đề tài, Hội đồng KHCN đánh giá, nghiệm thu cho điểm ở mức: Xuất sắc; Khá; Đạt và Không đạt.

e) Phòng NCKH&HTQT tổng hợp danh sách các đề tài được Hội đồng KHCN trường đánh giá, nghiệm thu và trình Hiệu trưởng ký duyệt công nhận kết quả NCKH.

Điều 8. Quản lý tài chính đề tài NCKH

1. Đối với đề tài NCKH cấp Bộ, Tỉnh

a) Chủ nhiệm đề tài chủ động lập dự toán kinh phí, kèm theo thuyết minh đề tài trình Hiệu trưởng duyệt; trích nộp tiền quản lý là 30% tổng kinh phí được ghi trong hợp đồng về Nhà trường.

b) Chủ nhiệm đề tài thanh quyết toán kinh phí, thanh lý hợp đồng với phòng tài chính kế toán (P.TCKT) theo đúng kế hoạch được duyệt.

2. Đối với đề tài NCKH cấp cơ sở

a) Chủ nhiệm đề tài chủ động lập dự toán kinh phí, phòng NCKH&HTQT tổng hợp, hỗ trợ chỉnh sửa, gửi phòng kế hoạch kỹ thuật (P.KHKT) để kiểm tra, thẩm định về mặt kỹ thuật, chủng loại vật tư, thiết bị, v.v.; P.KHKT kiểm tra, thẩm định xong gửi về phòng Quản trị đời sống (P.QTĐS) tiếp tục kiểm tra, thẩm định dự toán kinh phí vật tư, thiết bị, v.v. và cung ứng vật tư cho các đề tài.

b) Căn cứ vào dự toán, kết quả kiểm tra của phòng NCKH&HTQT, P.KHKT và P.QTĐS, thường trực Hội đồng KHCN trình Hiệu trưởng duyệt.

Điều 9. Quy đổi một số hoạt động khoa học công nghệ ra giờ giảng

Số TT	Nội dung	Quy đổi ra giờ giảng (tiết)
1.	Đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở: * Đề tài NCKH của cán bộ, giảng viên: - Xuất sắc - Khá - Đạt yêu cầu * Giảng viên hướng dẫn sinh viên NCKH: - Xuất sắc - Khá - Đạt yêu cầu	200/đề tài 150/đề tài 120/đề tài 60/đề tài 50/đề tài 40/đề tài
2.	Bài báo, báo cáo khoa học đăng trên tạp chí, hội nghị, hội thảo khoa học trong và ngoài nước: - Tạp chí khoa học quốc tế (có ISI, SCI, SSCI, CPCI) - Tạp chí khoa học quốc tế (có mã ISSN) - Tạp chí khoa học trong nước (có mã ISSN) - Tạp chí NCKH – Đại học Sao Đỏ - Kỷ yếu hội nghị, hội thảo khoa học quốc tế - Kỷ yếu hội nghị, hội thảo khoa học quốc gia - Kỷ yếu hội nghị, hội thảo khoa học (Các Hội, Câu lạc bộ)	200/bài 120/bài 30/bài 60/bài 80/bài 30/bài 15/bài

Số TT	Nội dung	Quy đổi ra giờ giảng (tiết)
3.	Biên soạn sách phục vụ đào tạo đại học và sau đại học được một Nhà xuất bản trong nước ấn phẩm. - Sách chuyên khảo - Sách tham khảo - Sách giáo trình	200/đầu sách 150/đầu sách 100/đầu sách
4.	Mô hình học cụ được nghiệm thu	(10-30)/mô hình
5.	Cuộc thi sáng tạo rôbốt, cuộc thi sáng tạo về KHCN	80/đội
6.	Xây dựng đề án mở ngành đào tạo: - Cao học - Đại học - Lớp chất lượng cao hệ đại học chính quy	200/đề án 120/đề án 100/đề án
7.	Tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học: - Cấp trường - Cấp khoa	60/lần 40/lần
8.	Tham gia hội đồng KHCN đánh giá, nghiệm thu đề tài NCKH cấp cơ sở: - Chủ tịch - Phản biện - Các thành viên khác	05/đề tài 04/đề tài 03/đề tài

Ghi chú:

- Các thành viên trong nhóm nghiên cứu tự xác định số giờ cho từng thành viên.
- Đề tài cấp Nhà nước, cấp Bộ nhóm tác giả được trả thù lao từ kinh phí của đề tài.
- Các bài báo là điều kiện của đề tài NCKH thì không được tính giờ quy đổi.
- Trong trường hợp giảng viên không đủ khối lượng NCKH, có thể lấy khối lượng giờ giảng dạy để bù cho khối lượng NCKH.

- Bài báo khoa học của Nghiên cứu sinh (liên quan trực tiếp đến Luận án) đăng trên tạp chí khoa học trong nước hoặc quốc tế (có mã ISSN), Hội nghị hoặc hội thảo trong nước hoặc quốc tế thì được tính 30tiết/bài.

- Các hoạt động khoa học khác ngoài Điều 9 thì không được tính giờ quy đổi.

Điều 10: Tiêu chuẩn, nhiệm vụ, trách nhiệm và quyền lợi của cán bộ, viên chức tham gia hoạt động KHCN

1. Tiêu chuẩn

- a) Có trình độ thạc sĩ trở lên phù hợp với vị trí làm việc, chuyên ngành giảng dạy.
- b) Có khả năng xây dựng và trình bày các báo cáo NCKH được giao, tham gia các hội nghị, hội thảo khoa học thuộc lĩnh vực nghiên cứu.

2. Nhiệm vụ

Nhà trường khuyến khích cán bộ, viên chức tham gia hoạt động KHCN như:

- a) Chủ trì hoặc tham gia thực hiện các đề án, dự án, đề tài NCKH và công nghệ.
- b) NCKH và công nghệ để xây dựng chương trình đào tạo, biên soạn giáo trình, sách, tài liệu tham khảo, đổi mới phương pháp giảng dạy và kiểm tra, đánh giá môn học.
- c) Công bố kết quả nghiên cứu trên tạp chí khoa học trong và ngoài nước.

- d) Viết chuyên đề, tham luận tại các hội nghị, hội thảo khoa học trong và ngoài nước.
- e) Tổ chức và tham gia các hội thảo khoa học của khoa, bộ môn; hướng dẫn người học NCKH.

f) Thực hiện các hợp đồng NCKH, chuyển giao kỹ thuật và công nghệ phục vụ phát triển kinh tế, xã hội.

g) Tham gia các cuộc thi sáng tạo và các hoạt động khác về KHCN.

h) Thâm nhập thực tiễn, phổ biến kiến thức khoa học phục vụ đời sống.

3. Trách nhiệm và quyền lợi

a) Giảng viên phải dành ít nhất 1/3 tổng quỹ thời gian làm việc trong năm học (600 giờ làm việc tương đương 200 giờ chuẩn giảng dạy) để làm nhiệm vụ NCKH.

b) Mỗi năm học, giảng viên phải hoàn thành nhiệm vụ NCKH được giao tương ứng với chức danh hoặc vị trí công việc đang đảm nhiệm.

c) Đối với những giảng viên hoàn thành nhiệm vụ NCKH thì được hưởng mọi quyền lợi theo quy định hiện hành. Nếu giảng viên không hoàn thành nhiệm vụ NCKH theo quy định, căn cứ mức độ, hoàn cảnh cụ thể sẽ xem xét khi đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học, xếp loại thi đua và giải quyết các chế độ, chính sách liên quan.

Điều 11. Hoạt động sáng kiến

1. Sáng kiến

Là giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp hoặc giải pháp ứng dụng tiến bộ kỹ thuật (gọi chung là giải pháp) được cơ sở công nhận nếu đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau đây:

a) Có tính mới trong phạm vi cơ sở đó.

b) Đã được áp dụng hoặc áp dụng thử tại cơ sở đó và có khả năng mang lại lợi ích thiết thực.

c) Không thuộc đối tượng bị loại trừ quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Các đối tượng sau đây không được công nhận là sáng kiến

a) Giải pháp mà việc công bố, áp dụng giải pháp trái với trật tự công cộng hoặc đạo đức xã hội.

b) Giải pháp là đối tượng đang được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ theo quy định của pháp luật tính đến thời điểm xét công nhận sáng kiến.

3. Đối tượng được công nhận là sáng kiến

a) Giải pháp kỹ thuật là cách thức kỹ thuật, phương tiện kỹ thuật nhằm giải quyết một số nhiệm vụ (một số vấn đề) xác định, bao gồm: sản phẩm dưới các dạng: vật thể (ví dụ: máy móc, dụng cụ, thiết bị, linh kiện; chất (ví dụ: vật liệu, chất liệu, thực phẩm, v.v.); vật liệu sinh học (ví dụ: chủng vi sinh, chế phẩm sinh học, v.v.); quy trình (ví dụ: quy trình công nghệ; quy trình chẩn đoán, xử lý, v.v.).

b) Giải pháp quản lý là cách thức tổ chức, điều hành công việc thuộc bất kỳ lĩnh vực hoạt động nào, trong đó có: phương pháp tổ chức công việc (ví dụ: bố trí nhân lực, máy móc, thiết bị, dụng cụ, nguyên liệu, vật liệu); phương pháp điều hành, kiểm tra, giám sát công việc.

c) Giải pháp tác nghiệp bao gồm các phương pháp thực hiện các thao tác kỹ thuật, nghiệp vụ trong công việc thuộc bất kỳ lĩnh vực hoạt động nào, trong đó có: phương pháp thực hiện các thủ tục hành chính, thẩm định, giám định, tư vấn, đánh giá, tuyên truyền, đào tạo, giảng dạy, huấn luyện.

d) Giải pháp ứng dụng tiến bộ kỹ thuật là phương pháp, cách thức hoặc biện pháp áp dụng một số giải pháp kỹ thuật đã biết vào thực tiễn.

4. Khuyến khích hoạt động sáng kiến

Thường cho tập thể, cá nhân hỗ trợ tác giả thử nghiệm giải pháp hoặc áp dụng lần đầu sáng kiến, nếu sáng kiến đó đem lại lợi ích thiết thực. Mức thưởng tùy thuộc vào từng trường hợp cụ thể, trên cơ sở đề nghị của hội đồng sáng kiến và được Hiệu trưởng duyệt.

5. Tổ chức triển khai thực hiện các sáng kiến, cải tiến

a) Triển khai thực hiện công tác sáng kiến cải tiến kỹ thuật

- Hàng năm vào tháng 5 và tháng 12, phòng NCKH&HTQT ra thông báo triển khai tới các đơn vị cho cán bộ viên chức viết đơn đề nghị công nhận sáng kiến gửi về phòng NCKH&HTQT.

- Cán bộ phụ trách sáng kiến phòng NCKH&HTQT có trách nhiệm tư vấn hỗ trợ, tổng hợp báo cáo hội đồng sáng kiến. Hội đồng sáng kiến họp xét và ra quyết định công nhận trình Hiệu trưởng duyệt.

b) Trách nhiệm của phòng NCKH&HTQT

Phòng NCKH&HTQT phối hợp với các phòng chức năng, các khoa hướng dẫn tổ chức thực hiện tốt các quy định của quy chế này.

c) Trách nhiệm của tổ chức công đoàn, đoàn thanh niên

Các tổ chức công đoàn, đoàn thanh niên có trách nhiệm động viên, tư vấn và hỗ trợ cán bộ viên chức tích cực tham gia vào công tác sáng kiến, cải tiến kỹ thuật.

Điều 12: Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Khen thưởng

a) Đối với cán bộ, viên chức: các đơn vị, cá nhân có nhiều thành tích đóng góp cho sự nghiệp KHCN, sản phẩm KHCN được ứng dụng phục vụ đào tạo và chuyển giao công nghệ sẽ được Hiệu trưởng xem xét khen thưởng theo quy định hiện hành.

b) Đối với sinh viên: sinh viên có thành tích xuất sắc trong hoạt động NCKH được Hiệu trưởng xem xét khen thưởng.

2. Xử lý vi phạm

Đơn vị, cá nhân nào có một trong các hành vi sau đây, thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý các hình thức kỷ luật khác nhau:

a) Thu hồi các khoản ưu đãi, danh hiệu thi đua do gian lận trong hoạt động KHCN.

b) Các đơn vị, cá nhân được giao chủ trì đề tài NCKH mà không được nghiệm thu phải quyết toán hoàn trả kinh phí.

c) Trường hợp không hoàn thành (đề tài không nghiệm thu, phải thanh lý) do các nguyên nhân chủ quan không được giao đề tài NCKH các cấp ở năm tiếp theo và xem xét công nhận danh hiệu thi đua năm học.

Chương III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 13. Quy chế này được áp dụng cho các hoạt động KHCN của cán bộ, giảng viên và sinh viên Trường Đại học Sao Đỏ.

Điều 14. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, các ông (bà) trưởng các phòng, khoa chịu trách nhiệm thi hành./.


HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
ĐẠI HỌC
SAO ĐỎ
TS. Đinh Văn Nhung