

BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC CẦN THƠ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 236/QĐ-ĐHYDCT.NCKH-QHQT

Cần Thơ, ngày 28 tháng 04 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành Quy định quản lý đề tài khoa học công nghệ các cấp Trường Đại học Y Dược Cần Thơ

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC CẦN THƠ

- Căn cứ Luật Khoa học công nghệ ngày 18 tháng 06 năm 2013;
- Căn cứ Quyết định số 153/2003/QĐ-TTg ngày 30 tháng 07 năm 2003 của Thủ tướng chính phủ về việc ban hành Điều lệ Trường Đại học;
- Căn cứ Quyết định số 2747/QĐ-BYT ngày 24/07/2007 của Bộ Y Tế về việc ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ;
- Theo đề nghị của Trưởng Phòng Nghiên cứu Khoa học – Quan hệ Quốc tế.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về Quản lý đề tài khoa học công nghệ các cấp của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ.

Điều 2: Quy định này được áp dụng từ năm học 2014 – 2015.

Điều 3: Các ông/bà Trưởng Khoa, Phòng, Ban, Đơn vị thuộc Trường và các cán bộ tham gia giảng dạy tại trường căn cứ Quyết định thi hành.

Nơi nhận:

- Như điều 3
- Lưu HCTH, NCKH-QHQT

Y HIỆU TRƯỞNG

 PHẠM VĂN LINH

QUY ĐỊNH
QUẢN LÝ ĐỀ TÀI KHOA HỌC CÔNG NGHỆ CÁC CẤP
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC CẦN THƠ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 236/QĐ-ĐHYDCT.NCKH-QHQT
Ngày 28 tháng 04 năm 2014 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược Cần Thơ)*

Chương I
NHỮNG QUI ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng cho tất cả cán bộ giảng dạy và cán bộ làm công tác kiêm nhiệm giảng dạy trong toàn trường thực hiện và tham gia các đề tài khoa học công nghệ (KHCN) các cấp.

Điều 2. Hệ thống đề tài khoa học công nghệ các cấp

1. Đề tài KHCN cấp Nhà nước:

Là đề tài có ý nghĩa lớn trong việc phát triển toàn bộ nền kinh tế quốc dân, củng cố quốc phòng và chăm sóc, nâng cao đời sống nhân dân. Đề tài cấp Nhà nước nhất thiết phải tham gia vào một trong các chương trình trọng điểm của Nhà nước và phải được sự chấp nhận của chủ nhiệm chương trình thông qua Hội đồng xét duyệt cấp Nhà nước.

2. Đề tài KHCN cấp Bộ:

Có 2 loại đề tài cấp Bộ: đề tài cấp Bộ trọng điểm trong chương trình và đề tài cấp Bộ ngoài chương trình. Những đề tài cấp Bộ cần thiết phải trải qua giai đoạn thăm dò trong phòng thí nghiệm. Nội dung nghiên cứu cụ thể phải tạo ra sản phẩm góp phần phát triển kinh tế đất nước trong vùng/khu vực địa lý/ lãnh thổ, do Bộ chủ quản ngành xét duyệt và qui trình quản lý thống nhất trong toàn ngành.

3. Đề tài KHCN cấp Tỉnh/thành phố:

Là đề tài do Sở KHCN các tỉnh quản lý, giá trị tương đương các đề tài cấp Bộ. Nội dung nghiên cứu có ý nghĩa thiết thực phục vụ đời sống sức khỏe, kinh tế xã hội, phục vụ sản xuất của nhân dân trong tỉnh/thành phố, lĩnh vực nghiên cứu theo định hướng nghiên cứu của tỉnh (thành phố). Qui trình xét chọn đề cương, nghiệm thu đề tài và kinh phí nghiên cứu do Hội đồng Khoa học của tỉnh (thành phố) xét duyệt và UBND tỉnh (thành phố) ra quyết định.

4. Đề tài KHCN cấp Cơ sở/Trường:

Là những đề tài qui mô nhỏ, có ý nghĩa thiết thực, cụ thể trong việc phục vụ đời sống sức khỏe người dân, nâng cao chất lượng đào tạo, phục vụ sản xuất. Đề tài cấp Trường tuy có ý nghĩa kinh tế xã hội nhất định nhưng phạm vi nghiên cứu còn ở mức độ thăm dò và thử nghiệm có định hướng. Đề tài cấp Trường do Trường xét duyệt và chấp thuận cho tiến hành lập thủ tục đăng ký thực hiện.

5. Đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên:

Nhằm hướng dẫn cho sinh viên phương pháp nghiên cứu khoa học (NCKH). Đề tài NCKH của sinh viên thường tiến hành dưới dạng một luận văn tốt nghiệp có cán bộ hướng dẫn, có thể là một nhánh nghiên cứu nằm trong đề tài cấp Trường, cấp Bộ, cấp Nhà nước do cán bộ giảng dạy chủ trì (nhưng không được trùng lặp vấn đề nghiên cứu với đề tài đã được xét duyệt). Đề tài NCKH của sinh viên do Khoa và Phòng Đào tạo quản lý. Phòng Nghiên cứu khoa học-Quan hệ

quốc tế (NCKH-QHQT) có nhiệm vụ phối hợp theo dõi và tổng kết đánh giá những luận văn có ý nghĩa khoa học, phục vụ đời sống người dân và đề xuất đề tài tham gia những giải thưởng sinh viên NCKH do Bộ GDĐT tổ chức hằng năm.

Điều 3. Qui định về tiêu chuẩn chủ nhiệm đề tài khoa học công nghệ các cấp

1. Đề tài KHCN cấp Nhà nước:

Chủ nhiệm đề tài (CNĐT) là người có trình độ từ tiến sĩ trở lên. Ngoài ra, CNĐT cần có thâm niên công tác trong lĩnh vực đề tài nghiên cứu từ 3 - 5 năm và đã thực hiện thành công ít nhất 01 đề tài cấp Bộ hoặc tương đương trở lên.

2. Đề tài KHCN cấp Bộ và tương đương trở lên (cấp Tỉnh/thành phố):

Chủ nhiệm đề tài là người có trình độ từ tiến sĩ hoặc bác sĩ chuyên khoa II (BS.CKII) trở lên.

Đối với cán bộ là thạc sĩ: (cần đáp ứng một trong 2 điều kiện sau)

- Cán bộ phải đang thực hiện đề tài nghiên cứu sinh (NCS) và đề tài đề xuất thực hiện phải nằm trong đề tài NCS. Ngoài ra, CNĐT phải có thâm niên công tác trong lĩnh vực đề tài nghiên cứu từ 3 - 5 năm và đã thực hiện thành công ít nhất 01 đề tài cấp Cơ sở, đạt loại khá trở lên.

- Cán bộ đã thực hiện và nghiệm thu từ 2 đề tài cơ sở đạt loại khá trở lên và phải có thâm niên công tác trong lĩnh vực đề tài nghiên cứu từ 3 - 5 năm.

3. Đề tài KHCN cấp Cơ sở/Trường:

Chủ nhiệm đề tài là người có trình độ từ Đại học trở lên, có chuyên môn phù hợp và có khả năng tự tổ chức thực hiện đề tài.

Điều 4. Qui định về số lượng đề tài khoa học công nghệ được thực hiện

1. Đề tài cấp Nhà nước: Thực hiện theo qui định của Bộ chủ quản quản lý đề tài

2. Đề tài KHCN cấp Bộ và tương đương trở lên:

- Là chủ nhiệm đề tài: Mỗi cán bộ chỉ được chủ nhiệm 01 đề tài cấp Bộ và tương đương trong cùng một khoảng thời gian thực hiện. Nếu đồng chủ nhiệm thì được tham gia đứng tên 02 đề tài

- Là cán bộ tham gia đề tài: Đối với chủ nhiệm đề tài: trong thời gian làm chủ nhiệm 01 đề tài, chỉ được tham gia tối đa 01 đề tài khác. Đối với cán bộ khác được tham gia thực hiện tối đa 2 đề tài trong cùng một thời gian thực hiện.

- Sau khi nghiệm thu cơ sở 01 đề tài (chủ nhiệm hoặc tham gia) thì được nhận thêm 01 đề tài khác nối tiếp.

3. Đề tài KHCN cấp Cơ sở:

- Là chủ nhiệm đề tài: Mỗi cán bộ chỉ được chủ nhiệm 01 đề tài cấp cơ sở trong cùng một thời gian thực hiện. (không bao gồm chủ nhiệm/tham gia đề tài cấp Bộ/Tỉnh)

- Là cán bộ tham gia đề tài: Đối với chủ nhiệm đề tài: trong thời gian làm chủ nhiệm 01 đề tài, chỉ được tham gia tối đa 01 đề tài khác. Đối với cán bộ khác được tham gia thực hiện tối đa 2 đề tài trong cùng một thời gian thực hiện.

- Sau khi nghiệm thu đề tài đang thực hiện (chủ nhiệm hoặc tham gia) thì được nhận thêm 01 đề tài khác nối tiếp.

Điều 5: Qui định về số lượng cán bộ tham gia trong một đề tài nghiên cứu khoa học

- Đối với đề tài cấp Nhà nước, cấp Bộ, Cấp Tỉnh thực hiện theo qui định của đơn vị chủ quản.

- Đối với đề tài cấp Cơ sở: mỗi đề tài gồm 01 chủ nhiệm đề tài và tối đa 02 cán bộ tham gia nghiên cứu. Những trường hợp đặc biệt sẽ do Hiệu trưởng xem xét và quyết định.

Điều 6. Trách nhiệm và quyền hạn của chủ nhiệm đề tài NCKH

a. Trách nhiệm:

1. Tổ chức thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu theo đúng nội dung và tiến độ trong thuyết minh đề tài; chấp hành các yêu cầu về quản lý và kiểm tra việc thực hiện đề tài của cơ quan chủ trì và cơ quan chủ quản.

2. Chịu trách nhiệm về tính trung thực, về giá trị khoa học, tiến độ nghiên cứu và kết quả nghiên cứu của đề tài; có phương án ứng dụng, chuyển giao kết quả nghiên cứu hoặc phương án thương mại hoá sản phẩm từ kết quả của đề tài.

3. Thực hiện đầy đủ và đúng qui định về tạm ứng, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí đề tài được cấp hàng năm theo qui định hiện hành.

4. Thực hiện báo cáo tiến độ đề tài định kỳ 6 tháng và hàng năm cho đến khi kết thúc đề tài theo mẫu qui định.

5. Nghiệm thu kết quả đề tài nghiên cứu theo đúng thời hạn hợp đồng và qui định của cơ quan quản lý đề tài.

b. Quyền hạn:

1. Được lựa chọn các thành viên tham gia thực hiện đề tài nghiên cứu, ký hợp đồng với các tổ chức hoặc cá nhân trong và ngoài đơn vị để triển khai nội dung nghiên cứu (trường hợp mời thành viên và cơ quan ngoài Trường phải thông qua Ban giám hiệu (BGH) Trường và đơn vị quản lý trực tiếp. Khi có sự đồng ý mới được thực hiện thủ tục mời cấp Trường).

2. Yêu cầu Trường và Bộ ngành liên quan cấp kinh phí đúng thời hạn và tạo điều kiện thuận lợi trong việc sử dụng kinh phí để thực hiện đề tài.

3. Được sử dụng các trang thiết bị, phòng thí nghiệm để tiến hành nghiên cứu theo qui định của Trường.

4. Được BGH Trường, Khoa, Bộ môn, đơn vị liên quan tạo điều kiện thuận lợi về thời gian để thực hiện đề tài.

Điều 7. Nhiệm vụ của các đơn vị Trường có liên quan

1. Hội đồng Khoa học Đào tạo (HĐ KHĐT):

a) Hội đồng Khoa học Đào tạo Trường

- Có nhiệm vụ xây dựng định hướng hoạt động NCKH hàng năm và 5 năm cho cán bộ toàn trường thực hiện.

- Tham mưu tư vấn, xét chọn các đề tài NCKH các cấp được đề xuất để Hiệu trưởng phê duyệt và ký hợp đồng giao nhiệm vụ.

b) Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp Khoa:

- Căn cứ theo định hướng NCKH của trường, cán bộ Khoa cụ thể hóa các nhiệm vụ NCKH để đăng ký thực hiện.

- Tham mưu tư vấn và xét chọn các đề tài cấp khoa để đề xuất trường xét chọn, phê duyệt và ký hợp đồng giao nhiệm vụ.

2. Phòng NCKH-QHQT: có trách nhiệm:

a) Xây dựng, tổng hợp, điều phối, theo dõi kế hoạch KHCN hàng năm của Trường.

b) Quản lý, theo dõi hoạt động KHCN các cấp:

- Quản lý việc thực hiện các quy chế, chế độ và quy định quản lý đề tài KHCN thống nhất trong toàn trường.

- Quản lý và theo dõi các hợp đồng NCKH các cấp, hợp đồng chuyển giao công nghệ với các địa phương.

- Phối hợp với các phòng ban chức năng liên quan, hướng dẫn và hỗ trợ các CNĐT thực hiện đúng các qui định được ban hành.

3. Phòng Tài chính kế toán: có trách nhiệm

- Cấp kinh phí theo quyết định đề tài đã ký.
- Hướng dẫn và hỗ trợ chủ nhiệm đề tài lập dự toán kinh phí (KP), tạm ứng, thanh quyết toán kinh phí thực hiện đề tài theo qui định hiện hành.

4. Phòng Quản trị thiết bị: có trách nhiệm

- Hướng dẫn CNĐT các thủ tục mua sắm, sử dụng và quản lý trang thiết bị (nếu có).

Chương II

**ĐĂNG KÝ, TUYỂN CHỌN, THỰC HIỆN VÀ NGHIỆM THU
ĐỀ TÀI KHOA HỌC CÔNG NGHỆ CÁC CẤP**

Điều 8. Qui định về đăng ký, tuyển chọn, thực hiện và nghiệm thu đề tài khoa học công nghệ, dự án sản xuất thử nghiệm cấp Nhà nước

Các chương trình KHCN trọng điểm, dự án SXTN cấp Nhà nước, do Thủ tướng chính phủ phê duyệt và giao cho Bộ KHCN trực tiếp chỉ đạo thực hiện trong từng giai đoạn 5 năm. Việc tham gia chương trình cấp Nhà nước do Ban chỉ đạo từng chương trình hướng dẫn xây dựng đề án và thực hiện theo một qui trình do Bộ KHCN quản lý. (phụ lục 1)

Qui trình xây dựng và quản lý đề tài cấp Nhà nước được thực hiện theo:

- Quyết định số **10/2007/QĐ-BKHCN** ngày 11/5/2007 của Bộ KHCN về việc Ban hành “Qui định tuyển chọn, xét chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN, cấp Nhà nước”;
- Thông tư số: **12/2009/TT-BKHCN** ngày 08/05/2009 hướng dẫn đánh giá nghiệm thu đề tài KHCN, dự án SXTN cấp Nhà nước.

Nhiệm vụ KHCN cấp Nhà nước trong nhà trường do BGH gợi ý đề xuất và chỉ định đơn vị và cá nhân trực tiếp thực hiện

Điều 9. Qui định về đăng ký, tuyển chọn, thực hiện và nghiệm thu đề tài khoa học công nghệ cấp Bộ

1. Qui trình đăng ký, tuyển chọn, thực hiện và nghiệm thu đề tài KHCN cấp Bộ thực hiện theo Thông tư số: **37/2010/TT-BYT** Quy định về quản lý đề tài NCKH và dự án sản xuất thử nghiệm cấp Bộ Y tế. (phụ lục 2)

2. Quản lý đề tài KHCN cấp Bộ tại Trường:

- *Nộp hồ sơ đề cương đề tài:* sau khi đề cương đề tài đã được Bộ Y tế có quyết định phê duyệt, Ban Chủ nhiệm đề tài phải nộp về phòng NCKH-QHQT hồ sơ đề cương đề tài để quản lý, bao gồm:

- (1). Đề cương thuyết minh đề tài KHCN
- (2). Dự toán kinh phí chi tiết đề tài KHCN
- (3). Biên bản xét duyệt đề tài KHCN
- (4). Quyết định tổ chức và thực hiện đề tài KHCN
- (5). Hợp đồng thực hiện đề tài KHCN

- *Chế độ báo cáo định kỳ:* định kỳ báo cáo cho Phòng NCKH-QHQT về tiến độ thực hiện đề tài trước 30/05 và 31/11 hàng năm cho đến khi nghiệm thu.

- *Nghiệm thu cấp cơ sở:*

Chậm nhất 02 tháng trước khi kết thúc đề tài, Ban Chủ nhiệm đề tài phải nộp hồ sơ nghiệm thu đề tài về phòng NCKH-QHQT để tiến hành nghiệm thu cấp cơ sở

(Tham khảo hướng dẫn qui trình thực hiện đề tài KHCN cấp Bộ theo Thông tư 37/2010/TT-BYT tại phụ lục 2)

Điều 10. Qui định về đăng ký, tuyển chọn, thực hiện và nghiệm thu đề tài khoa học công nghệ cấp Tỉnh/thành phố (phụ lục 3)

1. Qui trình đăng ký, tuyển chọn, thực hiện và nghiệm thu đề tài KHCN cấp Tỉnh/thành phố được thực hiện theo:

- QĐ số 22/2009/QĐ-UBNDTPCT ngày 25/02/2009 về việc Ban hành Qui định việc xác định nhiệm vụ KHCN cấp thành phố;

- QĐ số 09/2010/QĐ-UBNDTPCT ngày 21/01/2010 về việc Ban hành Qui định tuyển chọn, xét chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp thành phố;

- QĐ số 47/2010/QĐ-UBNDTPCT ngày 06/12/2010 về việc Ban hành Qui định đánh giá nghiệm thu đề tài, dự án KHCN cấp thành phố.

2. Quản lý đề tài KHCN cấp Tỉnh/thành phố tại Trường:

- *Nộp hồ sơ đề cương đề tài:* sau khi đề cương đề tài đã được UBND và Sở KHCN các tỉnh phê duyệt, Ban Chủ nhiệm đề tài phải nộp về phòng NCKH-QHQT hồ sơ đề cương đề tài để quản lý, bao gồm:

- (1). Đề cương thuyết minh đề tài KHCN
- (2). Dự toán kinh phí chi tiết đề tài KHCN
- (3). Biên bản xét duyệt đề tài KHCN
- (4). Quyết định tổ chức và thực hiện đề tài KHCN
- (5). Hợp đồng thực hiện đề tài KHCN

- *Chế độ báo cáo định kỳ:* định kỳ báo cáo cho Phòng NCKH-QHQT về tiến độ thực hiện đề tài 6 tháng/1 lần cho đến khi kết thúc thực hiện đề tài.

- *Nghiệm thu cấp cơ sở:*

Chậm nhất 01 tháng trước khi kết thúc đề tài, Ban Chủ nhiệm đề tài phải nộp hồ sơ nghiệm thu đề tài về phòng NCKH-QHQT để tiến hành nghiệm thu cấp cơ sở

(Tham khảo hướng dẫn qui trình thực hiện đề tài KHCN cấp Tỉnh/thành phố tại phụ lục 3)

Điều 11. Qui định về đăng ký, thực hiện và nghiệm thu đề tài khoa học công nghệ cấp Cơ sở (cấp Trường) (phụ lục 4)

1. Xét duyệt đề xuất đề tài NCKH: theo 02 cấp:

1.1. Xét duyệt cấp Khoa, Phòng, Trung tâm, đơn vị

- Cá nhân/đơn vị lập phiếu đề xuất đề tài NCKH (tháng 7- 8 hàng năm) (theo mẫu qui định của Trường) về Khoa, Phòng, Trung tâm, đơn vị. Hội đồng khoa học Đào tạo các khoa hợp xét chọn đề xuất. Đối với các Phòng, Trung tâm, đơn vị, hợp xét đề xuất thông qua Trường và Phó đơn vị quản lý.

- Thời gian thực hiện đăng ký và xét duyệt cấp khoa: **1 tháng** (tính từ ngày ra thông báo đăng ký)

1.2. Xét duyệt cấp Trường

- Gửi các phiếu đề xuất đề tài và biên bản xét chọn cấp Khoa, Phòng, Trung tâm, đơn vị về Phòng NCKH-QHQT, các đề xuất sẽ được thường trực Hội đồng Khoa học Đào tạo Trường hợp xét chọn, kết quả xét chọn sẽ được Phòng thông báo tác giả để lập hồ sơ thực hiện đề tài nghiên cứu.

- Thời gian thực hiện xét duyệt cấp trường: **1 tháng** (tính từ ngày nhận hồ sơ từ khoa chuyển lên)

Sau khi được xét chọn, các đơn vị, cá nhân sẽ tiến hành lập hồ sơ thực hiện đề tài NCKH nộp về Phòng NCKH-QHQT (01 bộ gốc – theo mẫu), gồm:

- (1) Phiếu đề xuất đề tài
- (2) Bản thuyết minh đề cương đề tài nghiên cứu khoa học
- (3) Hợp đồng trách nhiệm triển khai thực hiện đề tài (2 bản theo mẫu thống nhất của trường).
- (4) Dự toán chi tiết kinh phí thực hiện đề tài NCKH.

- Phòng NCKH sẽ trình hồ sơ đề cương lên BGH và Chủ tịch HĐ KHĐT ký duyệt kèm quyết định giao thực hiện đề tài NCKH của Trường.

- Thời gian thực hiện hồ sơ: **1 tháng** (tính từ ngày có thông báo phê duyệt cho thực hiện đề tài)

2. Triển khai thực hiện đề tài (do chủ nhiệm đề tài chịu trách nhiệm thực hiện)

3. Báo cáo định kỳ tiến độ thực hiện đề tài

Trong quá trình triển khai thực hiện đề tài NCKH, chủ nhiệm đề tài phải thực hiện báo cáo tiến độ thực hiện đề tài và gửi về phòng NCKH-QHQT định kỳ 06 tháng/1 lần (theo mẫu) cho đến khi kết thúc đề tài.

4. Nghiệm thu đề tài:

- Sau khi hoàn thành số liệu và báo cáo kết quả đề tài nghiên cứu, chủ nhiệm đề tài tiến hành thủ tục nghiệm thu đề tài nghiên cứu với Phòng NCKH-QHQT. Hồ sơ nghiệm thu đề tài nghiên cứu gồm:

(1) Đơn xin nghiệm thu

(2) Giấy xác nhận cán bộ tham gia (nếu có), số cán bộ tham gia cho mỗi đề tài nghiên cứu từ 1-2 người.

(3) 01 quyển báo cáo nghiệm thu đề tài có hình thức và nội dung đúng quy định.

- Phòng NCKH-QHQT trình Ban Giám hiệu ra Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu đề tài; Hội đồng gồm 5 thành viên (trong đó có 1 chủ tịch HĐ, 2 nhận xét phản biện đề tài theo đúng chuyên ngành, 1 UV thư ký HĐ và 1 UV HĐ); các thành viên HĐ do phòng NCKH-QHQT đề xuất và BGH chuẩn y. Chủ tịch HĐ quyết định thời gian tiến hành nghiệm thu đề tài. P. NCKH-QHQT và chủ nhiệm đề tài có nhiệm vụ tổ chức nghiệm thu đề tài đúng trình tự theo qui định.

- Xếp loại đánh giá nghiệm thu:

Mức Xuất sắc: điểm từ 81 – 100

Mức Khá: điểm từ 71 – 80

Mức Trung bình: điểm từ 50 – 70

Không đạt: Khi có tổng số điểm đạt dưới 50 điểm

- Sau khi nghiệm thu, thư ký hội đồng và chủ nhiệm đề tài hoàn tất và gửi về phòng NCKH các văn bản sau:

(1) *Quyết định của Hiệu Trường (V/v thành lập Hội đồng nghiệm thu đề tài)*

(2) *Biên bản họp Hội đồng nghiệm thu đề tài KHCN cấp Trường*

(3) *Các phiếu đánh giá nghiệm thu của các thành viên Hội đồng.*

(4) *Phiếu nhận xét của phản biện đề tài*

(5) 02 *Quyển toàn văn đề tài đã chỉnh sửa theo ý kiến góp ý của Hội đồng* (đóng bìa cứng mạ vàng) (01 quyển lưu ở P. NCKH-QHQT, 01 quyển gửi thư viện trường).

(6) Thanh lý Hợp đồng trách nhiệm triển khai thực hiện đề tài (2 bản theo mẫu thống nhất của trường).

5. Quyết toán kinh phí đề tài: Thanh quyết toán kinh phí tại phòng TCKT trường (theo qui định của phòng TCKT trường).

Điều 12. Qui định chế độ chi tiêu của các đề tài nghiên cứu khoa học các cấp

1. Đề tài cấp Nhà nước và cấp Bộ/tỉnh/thành phố: (phụ lục 5)

- Phân bổ kinh phí:

Các chi phí liên quan đến quản lý đề tài, dự án SXTN sử dụng ngân sách nhà nước được thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 44/2007/TTLT/BTC-BKHCN ngày 07/5/2007 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 KHCN có sử dụng ngân sách Nhà nước (NSNN)

- Quyết toán tài chính:

Việc Quyết toán tài chính của các đề tài, dự án SXTN thực hiện theo hướng dẫn tại Thông tư liên tịch số 93/2006/TTLT/BTC-BKHCN ngày 04/10/2006 của Bộ Tài chính - Bộ Khoa học và Công nghệ về hướng dẫn chế độ khoán kinh phí của đề tài, dự án KHCN sử dụng NSNN và các văn bản hướng dẫn có liên quan.

Do hoạt động NCKH trong các lĩnh vực khoa học khác nhau có nội dung chi và cơ cấu tỷ lệ giữa các khoản chi khác nhau. Vì vậy, các qui định này có tính chất định hướng cơ cấu tỷ lệ làm cơ sở lập dự toán chi tiêu cho các đề tài. Trường hợp đặc biệt do BGH trường quyết định.

2. Đề tài cấp Trường:

a. Nguồn kinh phí chi cho hoạt động khoa học công nghệ của Trường:

Nhằm tăng cường kinh phí cho các hoạt động KHCN của Trường, tăng cường chất lượng các công trình, đề tài NCKH. Nguồn kinh phí cho hoạt động KHCN bao gồm:

- Kinh phí sự nghiệp NCKH Bộ cấp cho Trường hằng năm theo kế hoạch.
- Trích tỷ lệ phần trăm kinh phí đào tạo đại học và sau đại học (học phí) (nếu có).
- Hợp tác quốc tế (hỗ trợ gián tiếp trong các đề tài, chương trình hợp tác nghiên cứu song phương) (nếu có).

b. Định mức hỗ trợ cho các đề tài nghiên cứu khoa học cấp Cơ sở hàng năm:

Kinh phí hỗ trợ cho thực hiện đề tài NCKH cấp Trường hằng năm sẽ do Ban Giám hiệu xem xét quyết định. Có ba mức hỗ trợ sau:

1. Mức 1: Mức hỗ trợ Kinh phí cao, dành cho các đề tài cơ sở là đề tài nhánh của đề tài Nghiên cứu sinh.

2. Mức 2: Mức hỗ trợ kinh phí trung bình, dành cho các đề tài cơ sở là đề tài nhánh của đề tài Cao học, Chuyên khoa II.

3. Mức 3: Mức hỗ trợ kinh phí bình thường, dành cho các đề tài cơ sở không thuộc các nhóm đề tài đã nêu trên.

Ghi Chú: Mức hỗ trợ kinh phí do Ban Giám hiệu quyết định tùy thuộc vào Ngân sách Nhà trường chi cho hoạt động nghiên cứu khoa học của Trường.

c. Qui định về lập dự toán kinh phí cho 01 đề tài cấp Cơ sở:

Căn cứ theo nội dung đề tài nghiên cứu, các mức chi được qui định thống nhất như sau:

- a. Khoản 1: Thuê khoán chuyên môn (chi theo hợp đồng thuê khoán).
- b. Khoản 2: Nguyên vật liệu, hóa chất, vật tư tiêu hao (chi theo hóa đơn thực tế).
- c. Khoản 3: Thiết bị máy móc chuyên dùng (chi theo hóa đơn thực tế).
- d. Khoản 4: Chi khác gồm:
 - (1). Khoán chi phí đi lại (khoán từ 250.000đ đến 500.000đ/đề tài).
 - (2). Viết hoàn chỉnh đề cương: khoán từ 500.000 đ - 1.000.000 đ/đề tài.
 - (3). Hoàn chỉnh báo cáo nghiệm thu: khoán từ 1.000.000đ -1.500.000 đ/đề tài.
 - (4). Phụ cấp trách nhiệm cho chủ nhiệm đề tài: 100.000đ/tháng, chi không quá 12 tháng.
 - (5). Chi hợp xét duyệt đề cương và nghiệm thu đề tài: Định mức chi: Chủ tịch HĐ: 150.000đ/đề tài; cán bộ nhận xét: 120.000đ/đề tài; thư ký: 100.000đ/đề tài; các ủy viên khác 80.000đ/đề tài (phần kinh phí này do P. NCKH-QHQT quản lý và thanh quyết toán). Mỗi năm định mức chi bồi dưỡng xét duyệt và nghiệm thu đề tài sẽ được tăng theo hệ số 1,5.
 - (6). Các chi phát sinh khác (nếu có).

Điều 13. Quản lý các hợp đồng khoa học công nghệ ngoài trường

- Hợp đồng KHCN ngoài trường có các dạng và hình thức sau đây:

+ Hợp đồng NCKH thực hiện một nhiệm vụ khoa học y học cụ thể tại một địa phương cụ thể nhằm giải quyết những vấn đề KHCN trong lĩnh vực y học do địa phương yêu cầu phục vụ việc chăm sóc sức khỏe người dân tại địa bàn nghiên cứu (đề tài cấp tỉnh/thành phố)

+ Hợp đồng chuyên giao KHCN trong lĩnh vực y học từ những kết quả nghiên cứu đã có trong nước hoặc từ những kết quả có được từ nước ngoài, được trường ký kết chuyên giao ứng dụng tại một địa bàn nhất định thuộc tỉnh/thành phố trong nước.

- Tất cả các hợp đồng KHCN của các đơn vị, các nhân thuộc trường quản lý ký kết với các đơn vị bên ngoài đều phải được phép của Ban Giám Hiệu và thông qua sự quản lý của các phòng chức năng có liên quan.

- Trước khi tiến hành ký kết hợp đồng, các đơn vị và cá nhân chủ nhiệm thực hiện hợp đồng phải báo cáo thông qua Hội đồng Khoa học Đào tạo Trường đề cương chi tiết của hợp đồng chuyên giao theo những nội dung cụ thể sau đây:

- + Tên hợp đồng KHCN.
- + Người thực hiện (thuộc đơn vị nào).
- + Đơn vị ký kết hợp đồng.
- + Phạm vi của hợp đồng và địa bàn triển khai.
- + Nội dung và các bước thực hiện.
- + Khả năng thành công của hợp đồng.
- + Thời gian thực hiện.
- + Nguồn kinh phí thực hiện.

- Sau khi Hội đồng KHĐT Trường thông qua đề cương chi tiết của hợp đồng và đồng ý cho thực hiện, đơn vị và cá nhân thuộc trường mới được tiến hành lập hợp đồng và trường ký duyệt để thực hiện. Các văn bản chính thức của hợp đồng phải nộp và lưu giữ tại phòng NCKH-QHQT để quản lý và theo dõi, kinh phí thực hiện hợp đồng chuyển về tài khoản của Trường để quản lý theo nguyên tắc của Bộ tài chính ban hành.

- Sau khi hợp đồng kết thúc phải tổ chức thanh lý theo qui định quản lý các hợp đồng KHCN của nhà nước ban hành. Hồ sơ thanh lý được lưu giữ tại các phòng chức năng có liên quan.

Điều 14. Quy định về đóng góp phí quản lý của các đề tài nghiên cứu khoa học ngoài Trường

Nhà trường sẽ trích nộp 2% tổng kinh phí các đề tài ngoài Trường (đã được phê duyệt) để chi cho hoạt động quản lý đề tài KHCN các cấp tại Trường. Mức chi cho các đơn vị quản lý liên quan tại trường do Ban Giám hiệu quyết định.

Điều 15. Qui định về thời gian thực hiện đề tài khoa học công nghệ các cấp

1. Đề tài KHCN cấp Bộ/Tỉnh: từ 02 đến 03 năm (theo quyết định phê duyệt).
2. Đề tài KHCN cấp Cơ sở: 01 năm (tính từ ngày ký Quyết định giao thực hiện đề tài).

Một số trường hợp đặc biệt, đề tài có thể thực hiện trong 02 năm (do chủ nhiệm đề tài đề nghị và Hiệu trưởng xem xét, quyết định).

Điều 16. Qui định về quản lý tài sản khoa học công nghệ sau khi kết thúc đề tài nghiên cứu

- Tài sản KHCN: Là những máy móc, trang thiết bị, công cụ, dụng cụ hoặc các sản phẩm của đề tài nghiên cứu (Đề cương, báo cáo nghiệm thu ..) có được sau khi thực hiện đề tài NCKH các cấp.

- Tài sản KHCN là tài sản thuộc trường, được quản lý theo các qui định quản lý tài sản thuộc trường.

- Mọi hình thức sử dụng tài sản chưa có sự đồng ý của BGH nhà trường và đơn vị quản lý trực tiếp là trái qui định và sẽ bị xử lý theo qui định hiện hành.

Chương III

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 17. Khen thưởng và quyền lợi của cá nhân thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học

1. Khen thưởng

Tổ chức hoặc cá nhân thực hiện đề tài, dự án đạt kết quả tốt, được ứng dụng vào sản xuất, chuyên giao công nghệ, mang lại hiệu quả cho sự phát triển kinh tế, xã hội và phát triển Trường ngoài tác quyền được hưởng sẽ được HĐ KHĐT xem xét, đề xuất khen thưởng cấp Trường hoặc đề nghị khen thưởng cấp cao hơn (tùy theo giá trị và kết quả đánh giá của đề tài).

2. Quyền lợi

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

- Đề tài NCKH được qui chuẩn thành giờ làm việc chuyên môn theo qui định hiện hành.
- Được tích lũy điểm và công trình theo qui định của Hội đồng Chức danh Giáo sư Nhà nước, hoặc tính hệ số điểm bài báo khi có bài báo đăng trên tạp chí khoa học trong và ngoài nước.
- Được tính điểm thi đua theo tiêu chuẩn thi đua hàng năm của nhà trường.
- Được ưu tiên xét nâng lương sớm trước thời hạn nếu hội đủ các điều kiện khác liên quan theo qui định xét nâng lương hàng năm của Bộ.
- Được đăng ký hưởng thù lao bản quyền, tác quyền từ các sản phẩm của công trình NCKH (nếu có).

Điều 18. Xử lý trễ hạn, vi phạm hợp đồng và không hoàn thành đề tài NCKH các cấp

1. Đối với đề tài NCKH cấp Nhà nước: Theo qui định của Bộ KHCN.

2. Đối với đề tài NCKH cấp Bộ và Tỉnh/thành phố

a. Trường hợp đề tài trễ hạn:

Gia hạn việc thực hiện đề tài: Ba tháng trước khi hết hạn hợp đồng, chủ nhiệm đề tài phải làm thủ tục xin gia hạn đề tài.

- Theo Thông tư số: 37/2010/TT-BYT của Bộ Y tế:
 - + Đề tài KHCN, dự án SXTN nộp hồ sơ nghiệm thu cấp Bộ chậm so với thời hạn kết thúc hợp đồng từ 03 tháng trở lên mà không có ý kiến chấp thuận của cơ quan quản lý thì đánh giá xếp loại kết quả cao nhất là *khá*.
 - + Điểm khi đánh giá nghiệm thu cấp Cơ sở và cấp Bộ:
 - o Hoàn thành trước hoặc đúng thời hạn phê duyệt (5 điểm).
 - o Hoàn thành đúng thời hạn được gia hạn (3 điểm).
 - o Hoàn thành chậm hơn thời hạn phê duyệt/gia hạn (0 điểm).

b. Trường hợp không hoàn thành đề tài NCKH:

- Theo Thông tư liên tịch số 93/2006/TTLT/BTC-BKHCN của Bộ Tài chính và Bộ Khoa học & Công nghệ: Cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền tùy theo nguyên nhân khách quan hoặc chủ quan dẫn đến việc các đề tài, dự án không hoàn thành để ra quyết định xử lý cụ thể như sau:

+ Nộp hoàn trả ngân sách nhà nước (NSNN) toàn bộ kinh phí của đề tài, dự án đã được cấp nhưng chưa sử dụng.

+ Đối với phần kinh phí của NSNN đã sử dụng, được xử lý như sau:

- Trường hợp do nguyên nhân chủ quan, phải quy rõ trách nhiệm của từng cá nhân để thu hồi tối đa kinh phí cho NSNN. Tổng mức thu hồi tối thiểu không thấp hơn 30% kinh phí NSNN cấp đã sử dụng cho đề tài, dự án.

- Trường hợp do nguyên nhân khách quan: Tổng mức thu hồi tối đa không quá 10% kinh phí NSNN cấp đã sử dụng cho đề tài, dự án.

- Mức thu hồi cụ thể do cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền phê duyệt đề tài, dự án xem xét quyết định. Nguồn kinh phí nộp trả ngân sách nhà nước: 50% do Chủ nhiệm đề tài, dự án chịu trách nhiệm nộp trả; 50% từ các Quỹ và các nguồn kinh phí tự có khác của tổ chức chủ trì.

- Theo Quyết định 24/2005/QĐ-BGDĐT của Bộ GD&ĐT: Chủ nhiệm đề tài không hoàn thành đề tài thì phải bồi hoàn kinh phí được cấp từ ngân sách Nhà nước và sẽ không được đăng ký làm chủ nhiệm đề tài cấp Bộ ít nhất trong thời gian 3 năm.

3. Đối với đề tài NCKH cấp Cơ sở

- Gia hạn việc thực hiện đề tài: Khi hết thời gian nghiên cứu nhưng chưa hoàn thành xong các mục tiêu nghiên cứu của đề tài đã phê duyệt, CNĐT làm giấy gia hạn (nêu rõ lý do không hoàn thành các mục tiêu nghiên cứu và đề xuất gia hạn thời gian thực hiện đề tài). Mỗi đề tài được phép gia hạn tối đa 2 lần. Thời gian gia hạn từ 03 tháng đến 06 tháng/lần gia hạn. Những trường hợp đặc biệt ngoài qui định sẽ trình Ban giám hiệu giải quyết cụ thể.

- Ra Quyết định ngưng thực hiện đề tài đối với các đề tài:

+ Gia hạn 2 lần (01 năm) mà vẫn không hoàn thành và không tiến hành thủ tục nghiệm thu đề tài.

+ Quá thời gian thực hiện 06 tháng kể từ khi có quyết định giao thực hiện đề tài mà không tiến hành triển khai thực hiện đề tài.

+ Không thực hiện thủ tục gia hạn đề tài khi đã hết thời gian thực hiện và không nghiệm thu đề tài

- Chủ nhiệm các đề tài bị ngưng thực hiện phải bồi hoàn kinh phí đã được cấp (nếu có), đồng thời, sẽ xem xét đánh giá thi đua khen thưởng cuối năm học đối với chủ nhiệm đề tài và nhóm thành viên thực hiện đề tài.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 19. Trách nhiệm thi hành

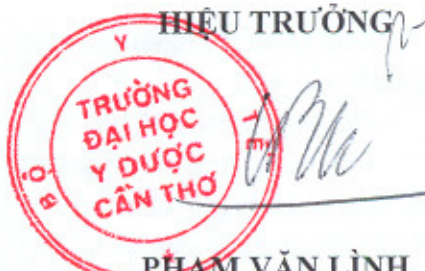
Tất cả cán bộ giảng dạy và cán bộ làm công tác kiêm nhiệm giảng dạy trong toàn trường có trách nhiệm chấp hành qui định này. Việc chấp hành qui định là một trong các tiêu chuẩn đánh giá thi đua của cán bộ viên chức, các trường hợp vi phạm sẽ được xử lý theo qui định hiện hành.

Điều 20. Hiệu lực thi hành

a). Qui định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày Hiệu trưởng ký quyết định ban hành và thay thế các văn bản qui định trước đây của Nhà trường về quản lý đề tài Khoa học công nghệ các cấp.

b). Qui định này có thể sửa đổi, bổ sung theo từng giai đoạn cho phù hợp qui định của pháp luật và điều kiện phát triển thực tế của Nhà trường.

HIỆU TRƯỞNG



PHẠM VĂN LINH