

Số: 64/QĐ-ĐHAG

An Giang, ngày 05 tháng 03 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định quản lý đề tài nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ Trường Đại học An Giang

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC AN GIANG

Căn cứ Quy chế tạm thời về Tổ chức và Hoạt động của Trường Đại học An Giang ban hành kèm theo Quyết định số 367/2000/QĐ-UB-TC ngày 02/3/2000 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang;

Căn cứ Nghị định số 133/2008/NĐ-CP ngày 31/12/2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chuyển giao Công nghệ;

Căn cứ Thông tư số 12/2010/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo 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 số 19/ 2012/TT-BGDĐT ngày 01 tháng 6 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên trong các cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 22/2013/QĐ-UBND ngày 09/7/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc ban hành Quy chế khen thưởng hoạt động khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh An Giang;

Căn cứ Quyết định số 41/2013/QĐ-UBND ngày 04/11/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc ban hành quy chế quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ cấp cơ sở trên địa bàn tỉnh An Giang;

Xét đề nghị của Trường Phòng Quản lý Khoa học và Hợp tác Quốc tế,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này "Quy định Quản lý đề tài nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ Trường Đại học An Giang".

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế cho các Quyết định về quy định về quản lý đề tài nghiên cứu khoa học cấp Trường đã ban hành trước đây.

Điều 3. Trường các đơn vị, các thành viên Hội đồng Khoa học & Đào tạo các cấp và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Các đơn vị trong Trường;
- Cán bộ, giảng viên, sinh viên;
- Lưu: VT, P.QLKH-HTQT, P.HC-TH.



PGS,TS Võ Văn Thắng

QUY ĐỊNH
QUẢN LÝ ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC
VÀ CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ TRƯỜNG ĐẠI HỌC AN GIANG
(Ban hành kèm theo QĐ số 64/QĐ-ĐHAG ngày 05 tháng 03 năm 2014)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng cho tổ chức và cá nhân của Trường Đại học An Giang, và các tổ chức cá nhân ngoài Trường tham gia các đề tài nghiên cứu khoa học (NCKH) tại Trường Đại học An Giang.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Đơn vị: Đơn vị trong quy định này là các Khoa, Trung tâm, Bộ môn và Phòng ban trực thuộc Trường, nơi có tổ chức và cá nhân tham gia hoặc thực hiện đề tài NCKH.
2. Đề tài nghiên cứu khoa học: Đề tài NCKH trong quy định này bao gồm các đề tài NCKH trong nước và các đề tài hợp tác với nước ngoài.
3. Tổ chức: Tổ chức trong quy định này là bộ phận chủ trì thực hiện đề tài, dự án NCKH.

Điều 3. Các loại đề tài nghiên cứu khoa học

1. Đề tài NCKH cấp Nhà nước: Đề tài do Bộ Trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ (KH&CN) trực tiếp phê duyệt và giao cho tổ chức, cá nhân của Trường thực hiện.
2. Đề tài NCKH trọng điểm cấp Bộ: Đề tài do Bộ Trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) trực tiếp phê duyệt và giao cho tổ chức, cá nhân của Trường thực hiện.
3. Đề tài NCKH cấp Bộ: Đề tài do Bộ Trưởng Bộ GD&ĐT phê duyệt trên cơ sở tư vấn của Hội đồng tuyển chọn và giao cho tổ chức, cá nhân của Trường thực hiện.
4. Đề tài NCKH cấp tỉnh (được xem tương đương đề tài cấp Bộ): Đề tài do các Cơ quan cấp tỉnh quản lý và được Ủy ban Nhân dân cấp tỉnh phê duyệt và giao cho tổ chức, cá nhân của Trường thực hiện.
5. Đề tài NCKH cấp cơ sở (được xem tương đương đề tài cấp Trường, có sự hỗ trợ kinh phí của Sở Khoa học và Công nghệ): Đề tài do Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ phê duyệt giao cho tổ chức, cá nhân (cán bộ hoặc sinh viên) thực hiện;
6. Đề tài NCKH cấp Trường: Đề tài do Hiệu Trường phê duyệt giao cho tổ chức, cá nhân (cán bộ hoặc sinh viên) thực hiện;
7. Đề tài NCKH theo yêu cầu (được xem tương đương đề tài cấp Trường): Đề tài do Trường có nhu cầu cần nghiên cứu hay Trường được các tổ chức, cá nhân bên ngoài Trường đặt hàng do Hiệu trưởng duyệt cho các tổ chức, cá nhân thực hiện;
8. Đề tài hợp tác với doanh nghiệp và địa phương (không thuộc đề tài cấp tỉnh): Đề tài do các cơ sở sản xuất và địa phương chủ quản.
9. Đề tài NCKH có yếu tố nước ngoài: Bao gồm đề tài NCKH hợp tác quốc tế theo Nghị định thư; các đề tài, dự án do các viện trường, tổ chức nước ngoài tài trợ trực tiếp hoặc thông qua các chương trình hợp tác ký kết với Trường.

10. Đề tài NCKH độc lập: Đề tài được thực hiện theo quy định của cơ quan nơi đăng ký đề tài nghiên cứu khoa học độc lập.

11. Đề tài tốt nghiệp đại học, luận văn chuyên đề của sinh viên do cán bộ, giảng viên hướng dẫn là cán bộ giảng viên của Trường đăng ký.

12. Đề tài NCKH cấp đơn vị (Khoa, Phòng, Trung tâm, Bộ môn trực thuộc Ban Giám hiệu): Đề tài do Hội đồng Khoa học và Đào tạo (HĐKH-ĐT) của đơn vị xét chọn và giao cho tổ chức, cá nhân thực hiện.

Điều 4. Tiêu chuẩn chủ nhiệm đề tài NCKH và hướng dẫn sinh viên thực hiện đề tài NCKH

1. Trình độ của chủ nhiệm đề tài (CNĐT) NCKH cấp Nhà nước, đề tài NCKH trọng điểm cấp Bộ, đề tài NCKH cấp Bộ, đề tài NCKH cấp tỉnh do các cơ quan quản lý liên quan quy định.

2. Trình độ của chủ nhiệm đề tài NCKH khác do cơ quan chủ quản quy định.

3. Trình độ của chủ nhiệm đề tài NCKH cấp cơ sở do cơ quan chủ quản quy định.

4. Trình độ của chủ nhiệm đề tài NCKH cấp Trường:

a) Trình độ của chủ nhiệm đề tài NCKH do cán bộ thực hiện: CNĐT có trình độ từ đại học trở lên, có chuyên môn phù hợp và có khả năng tổ chức thực hiện đề tài.

b) Trình độ của chủ nhiệm đề tài NCKH do sinh viên thực hiện: CNĐT là sinh viên năm thứ 2, đạt kết quả học tập từ loại khá trở lên (căn cứ vào điểm trung bình tích lũy vào thời điểm đăng ký đề tài), có cán bộ hướng dẫn là cán bộ, viên chức của Trường.

c) Trình độ của cán bộ giảng viên hướng dẫn sinh viên NCKH: Cán bộ giảng viên của Trường có trình độ Thạc sĩ trở lên.

5. Trình độ của chủ nhiệm đề tài NCKH cấp đơn vị: CNĐT là cán bộ có trình độ đại học trở lên, là sinh viên năm thứ 2 đạt học lực khá trở lên.

Điều 5. Thời gian thực hiện một đề tài

1. Đề tài NCKH cấp Nhà nước, cấp Bộ, cấp Tỉnh do cơ quan quản lý liên quan quyết định thời gian tối đa cho một đề tài.

2. Đề tài NCKH khác cơ quan nơi đăng ký đề tài quyết định thời gian tối đa cho một đề tài.

3. Đề tài NCKH cấp cơ sở, cấp Trường: Thời gian thực hiện một đề tài không quá 12 tháng, và được gia hạn một lần không quá 03 tháng.

4. Đề tài NCKH cấp đơn vị: Thời gian thực hiện một đề tài không quá 12 tháng, và được gia hạn một lần không quá 03 tháng.

Điều 6. Quyền hạn và trách nhiệm của chủ nhiệm đề tài nghiên cứu khoa học

1. Được quyền lựa chọn và ký hợp đồng mời các thành viên và các cơ quan hữu quan tham gia thực hiện nội dung đề tài (trường hợp mời thành viên và cơ quan ngoài Trường phải thông qua Trường và 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 đã được duyệt cấp cho đề tài.

3. Yêu cầu Trường và Bộ ngành liên quan tổ chức đánh giá nghiệm thu đề tài sau khi đã nộp đủ báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt đề tài.

4. Được quyền sử dụng các trang thiết bị theo quy định tại các phòng thí nghiệm trong Trường.

5. Trong cùng một thời gian, mỗi cán bộ giảng viên chỉ được quyền làm chủ nhiệm 01 đề tài NCKH cấp Bộ của Bộ GD&ĐT, 01 đề tài cấp cơ sở, 02 đề tài cấp Trường. Cán bộ giảng viên được quyền hướng dẫn và tham gia nhiều đề tài NCKH khác.

6. Trong cùng một thời gian, mỗi sinh viên chỉ được quyền làm chủ nhiệm 01 đề tài NCKH cấp đơn vị hoặc cấp Trường.

7. Chủ nhiệm đề tài có trách nhiệm thực hiện đầy đủ và đúng các quy định về tạm ứng, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí hàng năm, báo cáo tiến độ và nghiệm thu kết quả thực hiện đề tài đúng thời hạn hợp đồng.

8. Đối với đề tài NCKH có yếu tố nước ngoài, tùy vào loại đề tài chủ nhiệm đề tài phải thực hiện đầy đủ các điều khoản của Quyết định số 14/2005/QĐ-BKHHCN ngày 08/9/2005 của Bộ Trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc ban hành Quy định xây dựng và quản lý các nhiệm vụ hợp tác quốc tế về KHCN theo nghị định thư, hoặc phải thực hiện đúng các cam kết và thỏa thuận với đối tác cho các đề tài, dự án hoặc chương trình hợp tác quốc tế được ký kết.

Điều 7. Nhiệm vụ của cá nhân, tổ chức, đơn vị, phòng ban, trung tâm trong việc thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học

1. Hàng năm Hiệu trưởng có trách nhiệm phê duyệt danh mục đăng ký đề tài cấp Nhà nước, cấp Bộ và cấp Tỉnh, ký công văn gửi danh mục đề tài đăng ký đến các cơ quan quản lý liên quan.

2. HĐKH-ĐT Trường có nhiệm vụ đề xuất định hướng NCKH và xét chọn đề tài NCKH cấp cơ sở, cấp Trường, đề tài NCKH theo yêu cầu đề tư vấn cho Hiệu trưởng phê duyệt và giao nhiệm vụ.

3. Lãnh đạo các đơn vị và các HĐKH-ĐT trực thuộc có nhiệm vụ tổ chức xét chọn và đề xuất các đề tài NCKH cấp Trường và các loại đề tài được xem tương đương như cấp Trường cho HĐKH-ĐT Trường xét chọn giao nhiệm vụ.

4. Chủ nhiệm đề tài xây dựng thuyết minh đề cương; ký hợp đồng; tổ chức thực hiện; báo cáo tiến độ triển khai; thực hiện thanh, quyết toán kinh phí; trực tiếp báo cáo kết quả thực hiện đề tài trước các Hội đồng nghiệm thu và hoàn thành hồ sơ theo quy định.

5. Phòng Quản lý Khoa học và Hợp tác quốc tế (QLKH-HTQT) có trách nhiệm xây dựng kế hoạch thực hiện đề tài NCKH hàng năm, quản lý và kiểm tra nội dung thực hiện đề tài NCKH các cấp trong nước và các đề tài, dự án có yếu tố nước ngoài thực hiện nội dung khoa học công nghệ. Phối hợp với các Phòng ban chức năng liên quan hướng dẫn và hỗ trợ CNĐT thực hiện đúng các quy định được ban hành. Phòng QLKH-HTQT xác định nội dung và xây dựng dự toán NCKH thuộc chương trình HTQT. Phòng QLKH-HTQT có nhiệm vụ phối hợp với các phòng ban chức năng liên quan quản lý đoàn ra đoàn vào, hỗ trợ các thủ tục hợp tác quốc tế cho các đề tài, dự án NCKH có yếu tố nước ngoài.

6. Phòng Kế hoạch và Tài vụ (KH-TV) và Phòng Quản trị thiết bị (QTTB): Có trách nhiệm cấp kinh phí đúng thời hạn và hỗ trợ CNĐT lập dự toán, hoàn thành các thủ tục thanh quyết toán kinh phí thực hiện đề tài và hướng dẫn các thủ tục mua sắm, sử dụng và quản lý trang thiết bị theo các quy định, quy trình hiện hành.

Chương II HỘI ĐỒNG KHOA HỌC VÀ ĐÀO TẠO

Điều 8. Hội đồng khoa học và đào tạo (sau đây gọi tắt là Hội đồng) trong quy định này bao gồm Hội đồng xét duyệt danh mục đăng ký đề tài, Hội đồng xét duyệt đề cương chi tiết đề tài, và Hội đồng nghiệm thu kết quả đề tài.

Điều 9. Hội đồng đối với đề tài NCKH cấp Nhà nước, cấp Bộ, cấp Tỉnh do thủ trưởng cơ quan quản lý liên quan quyết định thành lập để xác định danh mục đề xuất đề tài, tuyển chọn và xét duyệt đề cương chi tiết đề tài, đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện đề tài.

Điều 10. Hội đồng đối với các đề tài NCKH khác do thủ trưởng cơ quan quản lý liên quan quyết định thành lập để xác định danh mục đề xuất đề tài, tuyển chọn và xét duyệt đề cương chi tiết đề tài, đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện đề tài.

Điều 11. Hội đồng đối với đề tài NCKH cấp cơ sở (có sự hỗ trợ kinh phí của Sở Khoa học và Công nghệ) do Hiệu trưởng (Chủ tịch HĐKH-ĐT) Trường quyết định thành lập để xác định danh mục đề xuất đề tài, tuyển chọn và đề nghị Sở Khoa học và Công nghệ danh mục đề tài, xét duyệt đề cương chi tiết đề tài, đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện đề tài. Hội đồng có 09 thành viên gồm Chủ tịch Hội đồng, các Phó Chủ tịch Hội đồng và các ủy viên (02 phản biện, 01 Phòng QLKH-HTQT, 01 Thư ký khoa học, 01 Phòng KH-TV, 01 Khách mời).

Điều 12. Hội đồng đối với đề tài NCKH cấp Trường do Hiệu trưởng quyết định thành lập để xác định danh mục đề xuất đề tài, tuyển chọn và xét duyệt đề cương chi tiết đề tài, đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện đề tài. Hội đồng có 09 thành viên gồm Chủ tịch Hội đồng, các Phó Chủ tịch Hội đồng và các ủy viên (02 phản biện, 01 Phòng QLKH-HTQT, 01 Thư ký khoa học, 01 Phòng KH-TV, 01 Khách mời).

Điều 13. Hội đồng đối với đề tài NCKH cấp đơn vị (Khoa, Phòng, Trung tâm, Bộ môn trực thuộc Ban Giám hiệu) do Chủ tịch HĐKH-ĐT của đơn vị quyết định thành lập để xác định danh mục đề xuất đề tài, tuyển chọn và xét duyệt đề cương chi tiết đề tài, đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện đề tài. Hội đồng có 07 thành viên gồm Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch Hội đồng và các ủy viên (02 phản biện, 01 Phòng QLKH-HTQT, 01 Thư ký khoa học).

Điều 14. Khi cần thiết, Chủ tịch HĐKH-ĐT cấp Trường, cấp đơn vị có quyền mời thêm ít nhất 01 khách mời tham gia các Hội đồng cấp cơ sở, Trường và đơn vị.

Chương III **ĐĂNG KÝ, XÉT CHỌN ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC**

Điều 15. Đăng ký đề tài nghiên cứu khoa học

1. Đối với đề tài NCKH cấp Nhà nước, cấp Bộ, cấp Tỉnh, cấp cơ sở: Đề tài NCKH được đăng ký theo thông báo của nơi quan quản lý đề tài NCKH cấp Nhà nước, cấp Bộ, cấp Tỉnh, cấp cơ sở. Hàng năm khi nhận được thông báo, Phòng QLKH-HTQT sẽ gửi thông báo đến các cá nhân và đơn vị và hướng dẫn các thủ tục đăng ký. Phòng QLKH-HTQT có trách nhiệm tổng hợp danh mục các loại đề tài do cá nhân và đơn vị gửi đến. Hiệu trưởng Trường có trách nhiệm phê duyệt danh mục và ký công văn kèm danh mục đề tài NCKH gửi đến cơ quan quản lý đề tài cấp Nhà nước, cấp Bộ, cấp Tỉnh.

2. Đối với đề tài NCKH cấp cơ sở: HĐKH-ĐT Trường có trách nhiệm xét chọn danh mục đề tài cấp cơ sở. Hiệu trưởng Trường phê duyệt danh mục và ký công văn kèm danh mục đề tài gửi Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh.

3. Đối với đề tài NCKH cấp Trường: HĐKH-ĐT cấp Khoa, Trung tâm, Phòng ban, và Bộ môn trực thuộc Trường có trách nhiệm đề xuất, tổ chức xét chọn, thông qua HĐKH-ĐT đơn vị và gửi hồ sơ đăng ký cho Phòng QLKH-HTQT, theo các biểu mẫu quy định và hướng dẫn của Phòng QLKH-HTQT cho từng loại đề tài.

4. Đề tài NCKH cấp Trường đăng ký vào tháng 7 và tháng 01 hàng năm. Hồ sơ gửi về Phòng QLKH-HTQT.

5. Các đề tài NCKH cấp đơn vị, HĐKH-ĐT cấp đơn vị có trách nhiệm thông báo thời gian đăng ký.

6. Các đề tài NCKH khác, tùy vào yêu cầu tuyển chọn của ban ngành và địa phương, Phòng QLKH-HTQT sẽ có thông báo hướng dẫn riêng.

Điều 16. Xét chọn đề tài nghiên cứu khoa học

1. Đối với đề tài NCKH cấp Nhà nước, đề tài NCKH trọng điểm cấp Bộ, đề tài NCKH cấp Tỉnh, Phòng QLKH-HTQT tập hợp danh mục đề xuất của các đơn vị trực thuộc, trình HĐKH-ĐT Trường xét chọn gửi hồ sơ đăng ký đề tài NCKH đến Bộ ngành liên quan.
2. Đề tài NCKH khác thực hiện theo quy định của cơ quan nơi đăng ký đề tài nghiên cứu khoa học độc lập. Khi có yêu cầu, Thường trực HĐKH-ĐT Trường sẽ đánh giá, góp ý và xét duyệt đề cương trước khi gửi cho địa phương và doanh nghiệp tuyển chọn.
3. Đề tài NCKH cấp cơ sở: HĐKH-ĐT Trường xét chọn gửi hồ sơ đăng ký đề tài NCKH đến Sở Khoa học và Công nghệ tuyển chọn.
4. Đề tài NCKH cấp Trường:
 - a) Đề tài do cán bộ, giảng viên thực hiện: HĐKH-ĐT Trường xét chọn và Hiệu Trưởng phê duyệt giao nhiệm vụ.
 - b) Đề tài do sinh viên thực hiện: HĐKH-ĐT Trường xét chọn và Hiệu Trưởng phê duyệt giao nhiệm vụ cho sinh viên thực hiện.
5. Đề tài nghiên cứu cấp đơn vị: HĐKH-ĐT cấp đơn vị trực thuộc xem xét, giao tổ chức, cá nhân thực hiện.

Chương IV

XÉT DUYỆT ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT ĐỀ TÀI VÀ GIAO NHIỆM VỤ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

Điều 17. Đối với đề tài NCKH cấp Nhà nước, cấp Bộ, cấp Tỉnh, và các đề tài NCKH khác, hồ sơ, thủ tục xét duyệt đề cương chi tiết đề tài do cơ quan chủ quản quản lý đề tài quyết định.

Điều 18. Đối với đề tài NCKH cấp Trường và cấp cơ sở, HĐKH-ĐT Trường xét duyệt đề cương chi tiết đề tài.

Điều 19. Chủ nhiệm đề tài NCKH cấp Trường và cấp cơ sở chuẩn bị bộ hồ sơ gồm các văn bản sau đây:

1. Bản thuyết minh đề cương chi tiết đề tài.
2. Lý lịch khoa học của chủ nhiệm đề tài.
3. Văn bản xác nhận đồng ý của các tổ chức, cá nhân đăng ký phối hợp (nếu là tổ chức, cá nhân ở ngoài Trường).
4. Văn bản đề nghị ứng dụng kết quả nghiên cứu của cá nhân hoặc tổ chức trong và ngoài Trường.
5. Văn bản pháp lý chứng minh khả năng huy động vốn từ nguồn khác (trường hợp tổ chức, cá nhân có kê khai huy động vốn từ nguồn vốn khác).

Điều 20. Các văn bản tại Điều 19 được đóng thành cuốn theo thứ tự và phô tô thành 09 bộ nộp cho Phòng QLKH-HTQT để cung cấp cho HĐKH-ĐT xét duyệt. Thời gian nộp hồ sơ chậm nhất là 01 tháng kể từ ngày ra thông báo cho CNĐT viết đề cương chi tiết.

Điều 21. Phòng QLKH-HTQT tiến hành thủ tục thành lập HĐKH-ĐT cấp Trường xét duyệt đề cương chi tiết đề tài theo chuyên ngành. Hội đồng phải có ít nhất hai phần ba số thành viên tham dự, trong đó phải có Chủ tịch và các Phó Chủ tịch Hội đồng. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng vắng mặt, Phó Chủ tịch Hội đồng thường trực thay thế chủ trì phiên họp. Thời điểm họp Hội đồng chậm nhất là 10 ngày sau khi Hiệu trưởng ký Quyết định thành lập Hội đồng.

Điều 22. Phòng QLKH-HTQT thông báo ý kiến đóng góp của Hội đồng (có kèm theo Biên bản họp Hội đồng) cho chủ nhiệm đề tài chỉnh sửa, bổ sung. Chủ nhiệm đề tài nộp lại đề

cương chi tiết đã hoàn chỉnh cho Phòng QLKH-HTQT chậm nhất 10 ngày sau khi ra thông báo.

Điều 23. Phòng KH-TV sẽ làm việc trực tiếp với chủ nhiệm đề tài để thống nhất các khoản kinh phí dự trù chi theo qui định hiện hành.

Điều 24. Phòng QLKH-HTQT soạn hợp đồng và trình Hiệu trưởng ký Quyết định giao nhiệm vụ nghiên cứu khoa học cho chủ nhiệm đề tài. Hợp đồng được làm thành 04 bản (Chủ nhiệm đề tài 01 bản, Phòng KH-TV 01 bản và Phòng QLKH-HTQT 02 bản).

Điều 25. Trong thời gian thực hiện, chủ nhiệm đề tài phải báo cáo tiến độ thực hiện đề tài vào cuối các tháng 4, 8 và 12 hàng năm. Báo cáo tiến độ có xác nhận của thủ trưởng đơn vị. Phòng QLKH-HTQT có kế hoạch tổ chức giám sát tiến độ thực hiện đề tài.

Điều 26. Đối với đề tài NCKH cấp đơn vị: CNĐT chuẩn bị bộ hồ sơ giống với bộ hồ sơ đề tài NCKH cấp Trường.

Chương V

TỔ CHỨC NGHIỆM THU, CÔNG NHẬN VÀ BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

Điều 27. Tổ chức nghiệm thu đề tài NCKH cấp Bộ, Tỉnh và Cơ sở

1. Đề tài NCKH cấp Nhà nước, Bộ do các cơ quan quản lý liên quan giao thực hiện. Đề tài được đánh giá nghiệm thu theo quyết định của các cơ quan quản lý liên quan.

2. Đề tài NCKH do Tỉnh giao thực hiện: Đề tài được đánh giá nghiệm thu theo quyết định của Hội đồng Khoa học cấp tỉnh.

3. Đề tài NCKH do Sở Khoa học và Công nghệ An Giang giao thực hiện được đánh giá nghiệm thu theo quyết định của Hội đồng Khoa học cấp cơ sở hoặc Hội đồng Khoa học cấp Trường.

Điều 28. Tổ chức nghiệm thu đề tài NCKH cấp Trường

1. Hai tháng trước khi hết hạn thực hiện đề tài, Phòng QLKH-HTQT có trách nhiệm thông báo thời hạn kết thúc đề tài và cùng với HĐKH-ĐT của Trường đề xuất danh sách Hội đồng nghiệm thu. Chủ tịch HĐKH-ĐT Trường quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu.

2. Trong vòng 01 tháng kể từ ngày có Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu, chủ nhiệm đề tài có trách nhiệm hoàn thành các thủ tục của đề tài được nghiệm thu.

3. Đề tài được đánh giá và nghiệm thu 01 lần chính thức.

4. Hồ sơ nghiệm thu đề tài NCKH cấp Trường bao gồm:

a) 09 quyển báo cáo kết quả đề tài.

b) Bài báo khoa học đăng trên Tạp chí khoa học chuyên ngành hoặc Tạp chí khoa học (nếu có) hoặc giấy xác nhận bài báo sẽ được đăng.

c) Báo cáo khoa học đăng ở Kỳ yếu hội thảo khoa học chuyên ngành hoặc Kỳ yếu hội thảo khoa học (nếu có) hoặc giấy xác nhận báo cáo sẽ được đăng.

d) Giấy xác nhận cơ quan tiếp nhận kết quả đề tài (nếu có).

4. Trong vòng 14 ngày sau khi họp Hội đồng nghiệm thu, CNĐT có trách nhiệm hoàn chỉnh báo cáo kết quả theo ý kiến đóng góp của Hội đồng và nộp cho Phòng QLKH-HTQT các tài liệu sau:

a) 02 quyển báo cáo kết quả đề tài đã hoàn chỉnh (1 bản gửi Thư viện Trường [kèm 01 bản điện tử] và 1 bản lưu tại Phòng QLKH-HTQT).

b) 01 báo cáo tóm tắt kết quả đề tài (cấu trúc của báo cáo được trình bày như một bài báo khoa học) để đăng trên Thông tin Khoa học hoặc Tạp chí khoa học của Trường số gần nhất, hoặc gửi đăng ở các Tạp chí khoa học chuyên ngành, Tạp chí Khoa học ngoài Trường và tạp chí khoa học quốc tế.

c) 01 đĩa mềm CD ghi kết quả đề tài.

5. Khi nhận đầy đủ các loại tài liệu nêu trên, Phòng QLKH-HTQT trình HĐKH-ĐT Trường ký Quyết định nghiệm thu đề tài và chủ nhiệm đề tài tiến hành thanh, quyết toán kinh phí với Phòng KH-TV.

6. Phòng QLKH-HTQT có trách nhiệm quảng bá, phối hợp với chủ nhiệm đề tài và đơn vị có đề tài NCKH khai thác kết quả NCKH của đề tài.

Điều 29. Tổ chức nghiệm thu đề tài NCKH cấp đơn vị

1. Đề tài được đánh giá nghiệm thu 01 lần chính thức.

2. Việc nghiệm thu đề tài do HĐKH-ĐT cấp đơn vị tiến hành và phải tuân thủ theo đúng trình tự và thời gian như đối với đề tài cấp Trường. Trong số thành viên của HĐKH-ĐT cấp đơn vị có 01 đại diện HĐKH-ĐT cấp Trường. Báo cáo đề tài nghiên cứu khoa học cấp đơn vị được lưu trữ tại thư viện và ở đơn vị.

3. Chủ nhiệm đề tài được khuyến khích tóm tắt kết quả đề tài (cấu trúc của báo cáo được trình bày như một bài báo khoa học) để đăng trên Thông tin khoa học hoặc Tạp chí khoa học của Trường số gần nhất, hoặc đăng ở các Tạp chí khoa học ngoài Trường và Tạp chí khoa học quốc tế.

Điều 30. Các đề tài NCKH khác tùy thuộc vào yêu cầu của cơ quan chủ quản. Hội đồng nghiệm thu sẽ được thành lập.

Điều 31. Báo cáo hoạt động nghiên cứu khoa học

a) Các đơn vị phải gửi báo cáo hoạt động NCKH các cấp do đơn vị và các cá nhân của đơn vị thực hiện và tham gia cho Phòng QLKH-HTQT để tổng hợp, quản lý công tác nghiên cứu khoa học trong toàn Trường (thực hiện tự đánh giá và kiểm định chất lượng) và chịu trách nhiệm báo cáo cho Ban Giám hiệu.

b) Thời gian các đơn vị gửi báo cáo hoạt động NCKH của đơn vị vào cuối tháng 7 và tháng 02 hàng năm.

Điều 32. Công nhận kết quả nghiên cứu khoa học

1. Các đề tài NCKH không do HĐKH-ĐT Trường phê duyệt, do tổ chức hoặc cá nhân thực hiện tạo ra các sản phẩm hoặc quy trình khoa học công nghệ có giá trị khoa học, chủ nhiệm đề tài có thể làm thủ tục đăng ký công nhận kết quả. Hồ sơ được lập theo đề tài NCKH cùng cấp đề nghị xét công nhận.

2. Các đề tài NCKH cấp đơn vị, do cán bộ, giảng viên hoặc sinh viên thực hiện tạo ra các sản phẩm hoặc quy trình khoa học công nghệ có giá trị khoa học, được HĐKH-ĐT cấp đơn vị đánh giá đạt điểm xuất sắc, chủ nhiệm đề tài có thể làm thủ tục đăng ký công nhận kết quả tương đương đề tài cấp Trường. Hồ sơ được lập theo đề tài NCKH cùng cấp đề nghị xét công nhận.

3. Phòng QLKH-HTQT có trách nhiệm hướng dẫn chủ nhiệm đề tài hoàn thành thủ tục đăng ký xét công nhận và cùng với HĐKH-ĐT đơn vị, Bộ môn hoặc Tổ chuyên môn liên quan, đề xuất danh sách Hội đồng nghiệm thu. Mọi chi phí liên quan đến việc tổ chức xét công nhận do cá nhân chi trả theo mức nghiệm thu của đề tài NCKH cùng cấp được ban hành.

Chương VI

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

Điều 33. Kinh phí cho hoạt động tuyển chọn, thẩm định và nghiệm thu

1. Kinh phí cho hoạt động của các Hội đồng tư vấn, xét chọn và nghiệm thu đề tài NCKH cấp Nhà nước, Bộ, Tỉnh và các đề tài NCKH khác thực hiện theo quy định của cơ quan chủ quản liên quan.

2. Kinh phí cho hoạt động của các Hội đồng tư vấn, xét chọn và nghiệm thu đề tài NCKH cấp Trường được chi từ kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ (KH-CN) được cấp hàng năm. Chế độ chi cho hoạt động của các Hội đồng này được chi từ kinh phí sự nghiệp KH-CN được cấp hàng năm (theo Quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành của Trường).

Điều 34. Định mức chi các loại đề tài nghiên cứu khoa học

1. Định mức chi một đề tài NCKH cấp Nhà nước, Bộ, Tỉnh, cơ sở và các đề tài NCKH khác thực hiện theo quy định của cơ quan chủ quản liên quan.

2. Định mức chi một đề tài NCKH cấp Trường thực hiện theo Quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành của Trường. Trong trường hợp kinh phí đề tài vượt định mức chi theo quy chế chi tiêu nội bộ, Chủ tịch HĐKH-ĐT Trường sẽ quyết định tăng định mức chi cho từng trường hợp cụ thể.

3. Định mức chi một đề tài NCKH cấp đơn vị không vượt quá 50% định mức chi một đề tài NCKH cấp Trường.

4. Những đơn vị tự chủ về tài chính thì kinh phí thực hiện đề tài NCKH do các đơn vị đó đảm trách.

Điều 35. Sử dụng và thanh toán kinh phí thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học

1. Tạm ứng và sử dụng kinh phí đối với đề tài NCKH cấp Nhà nước, Bộ, Tỉnh, cơ sở và các đề tài NCKH khác thực hiện theo quy định của cơ quan chủ quản liên quan.

2. Tạm ứng và sử dụng kinh phí đối với đề tài NCKH cấp Trường: Chủ nhiệm đề tài được tạm ứng kinh phí 02 đợt trong năm. Để được cấp kinh phí lần 2, chủ nhiệm đề tài phải có báo cáo tiến độ thực hiện đề tài. Tổng kinh phí của các đợt cộng lại không được phép vượt quá 2/3 tổng kinh phí được duyệt.

3. Phòng KH-TV có trách nhiệm hướng dẫn thủ tục thanh, quyết toán kinh phí đề tài NCKH cấp Trường theo Quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành của Trường.

4. Tạm ứng và sử dụng kinh phí đối với đề tài NCKH cấp đơn vị do Chủ tịch HĐKH-ĐT đơn vị quyết định.

Điều 36. Quy định về quản lý phí đề tài nghiên cứu khoa học

1. Mỗi đề tài NCKH, ngoại trừ đề tài cấp Trường và cấp đơn vị, phải trích chi quản lý phí đề tài.

a) Đề tài NCKH cấp cơ sở, đề tài NCKH hợp tác với địa phương hoặc doanh nghiệp: 3% 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 qui định trong hợp đồng được ký theo thỏa thuận với đối tác nhưng không dưới 3% trên tổng giá trị đề tài.

c) Đề tài NCKH có yếu tố nước ngoài do các đơn vị trực tiếp quản lý: 3% trên tổng giá trị đề tài (không kể kinh phí mua sắm trang thiết bị).

d) Các loại đề tài khác: (áp dụng Thông tư Liên tịch số 44/2007/TTLT/BTC-BKHCN).

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

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

a) Chi hội nghị, hội thảo khoa học cấp Trường, cấp đơn vị.

- b) Chỉ cho công tác in ấn tài liệu phục vụ NCKH.
- c) Chi đăng ký quyền Sở hữu trí tuệ.
- d) Chi tổ chức hội nghị Hội đồng Ban Biên tập Tạp chí Khoa học của Trường.

Điều 37. Quy định về sử dụng cơ sở vật chất thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học

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 VII
QUY ĐỊNH ĐĂNG KÝ QUYỀN SỞ HỮU TRÍ TUỆ
VÀ CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ

Điều 38. Đăng ký quyền Sở hữu trí tuệ

1. Trường thực hiện quyền chủ sở hữu tất cả các đề tài NCKH và các quy trình, sản phẩm từ NCKH do Trường quản lý và chủ trì, chủ nhiệm đề tài có quyền tác giả cho công trình NCKH được nhà trường giao thực hiện theo Luật Sở hữu trí tuệ (SHTT) hiện hành. Phòng QLKH-HTQT 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.
2. Đăng ký quyền SHTT là trách nhiệm của nhà trường. Đối tượng đăng ký quyền sở hữu trí tuệ là tất cả các sản phẩm hoặc quy trình khoa học công nghệ từ kết quả NCKH. HĐKH-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 đề tài NCKH áp dụng theo Thông tư liên tịch số 44/2007/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 39. Quy định về chuyển giao công nghệ

Trường thực hiện công tác chuyển giao công nghệ. Phòng QLKH-HTQT 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 SHTT hiện hành.

Điều 40. Định mức Sở hữu trí tuệ

1. Nguồn thu từ hoạt động chuyển giao công nghệ (sau khi trừ chi phí tạo ra tài sản trí tuệ và đăng ký SHTT) đối với các sản phẩm hoặc quy trình công nghệ từ NCKH sẽ được định mức như sau:
 - a) Quyền tác giả: 30%
 - b) Chủ sở hữu: 70%
2. Định mức cho quyền khai thác sản phẩm hoặc quy trình công nghệ sẽ được thể hiện trong hợp đồng giữa Trường và đơn vị, cá nhân liên quan.

Điều 41. Tất cả các hoạt động sở hữu trí tuệ và chuyển giao công nghệ được áp dụng theo các văn bản dưới đây:

1. Luật số 50/2005/QH11 của Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam ngày 27/11/2005 ban hành Luật Sở hữu trí tuệ.
2. Quyết định số 78/2008/QĐ-BGD&ĐT ngày 29/12/2008 của Bộ Trưởng Bộ GD&ĐT về Quy định về quản lý hoạt động sở hữu trí tuệ trong cơ sở giáo dục đại học.

3. Chỉ thị số 11/2010/CT-UBND ngày 22/9/2010 của Chủ tịch UBND tỉnh An Giang về việc đẩy mạnh hoạt động sở hữu trí tuệ trên địa bàn tỉnh An Giang.

4. Quyết định số 450/QĐ-ĐHAG ngày 20/4/2009 của Hiệu trưởng Trường Đại học An Giang về việc ban hành Hướng dẫn thực hiện quy định quản lý sở hữu trí tuệ trong Trường Đại học An Giang.

Chương VIII **KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM**

Điều 42. 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, 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 UBND Tỉnh hoặc Bộ trưởng Bộ GD&ĐT khen thưởng.

2. Quyền lợi:

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

a) Đề tài NCKH được quy chuẩn thành giờ công tác chuyên môn (thực hiện theo Quy định về chế độ làm việc của cán bộ giảng viên của Trường).

b) Được tặng giấy khen và thưởng bằng tiền mặt cho mỗi công trình nghiên cứu khoa học (theo Quy định khen thưởng hoạt động NCKH hiện hành của Trường).

c) Được tặng giấy khen và thưởng bằng tiền mặt khi các đơn vị, cá nhân có số giờ NCKH vượt định mức sau khi trừ vào định mức giờ chuẩn giảng dạy (theo Quy định chế độ làm việc đối với cán bộ, giảng viên hiện hành của Trường).

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

Điều 43. Xử lý trễ hạn và vi phạm hợp đồng thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học

1. Ba tháng trước khi hết hợp đồng chủ nhiệm đề tài phải làm thủ tục xin quyết định gia hạn. Các đề tài NCKH cấp Trường quá hạn hơn 03 tháng: Điểm thời gian thực hiện đề tài trong phiếu đánh giá nghiệm thu cấp Trường là 0.

2. Quá hạn hơn 06 tháng: Đề tài sẽ được thanh lý và thu hồi kinh phí theo quy định như sau:

a) Thu hồi toàn bộ kinh phí chưa sử dụng tính tại thời điểm quá hạn,

b) Nộp phạt tối thiểu 30% (do nguyên nhân chủ quan) và tối đa 10% (do nguyên nhân khách quan) của phần kinh phí NSNN đã sử dụng (theo Thông tư liên tịch số 93/2006/TTLT/BTC-BKHCN của Bộ Tài Chính và Bộ Khoa học và Công nghệ).

Điều 44. Xử lý các trường hợp không hoàn thành đề tài nghiên cứu khoa học hoặc không chấp hành quy định ban hành

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

2. Đối với các cá nhân không chấp hành đúng Quy định này sẽ bị xử lý tùy theo mức độ vi phạm, ảnh hưởng và không được giao vị trí chủ nhiệm đề tài các cấp ít nhất trong thời gian 02 năm.

3. 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.

Điều 45. Xử lý việc sao chép các nguồn tài liệu khác mà không trích dẫn nguồn

1. Nếu nội dung của báo cáo kết quả đề tài NCKH bị phát hiện sao chép (đạo văn) các nguồn tài liệu khác mà không trích dẫn nguồn (từ 20% của toàn nội dung) thì Chủ tịch HĐKH-ĐT Trường ra quyết định hủy bỏ kết quả báo cáo.

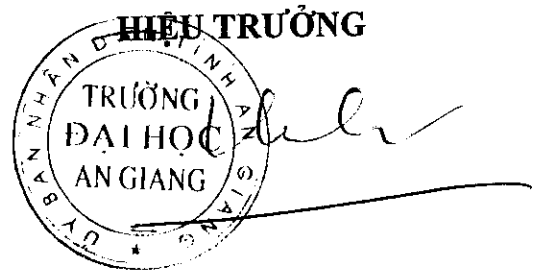
2. Chủ nhiệm đề tài phải hoàn trả lại Trường tất cả các khoản kinh phí đã tạm ứng trước đó đến thời điểm nghiệm thu (nếu có), và nộp phạt 30% của phần kinh phí đã tạm ứng.

2. Tác giả có hành vi sao chép sẽ bị kỷ luật với hình thức cảnh cáo toàn Trường và không được giao nhiệm vụ NCKH trong thời gian 05 năm kể từ ngày nhận hình thức kỷ luật.

Chương IX **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 46. Hiệu lực thi hành

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.



PGS, TS Võ Văn Thắng