

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định về công tác quản lý khoa học và công nghệ của Đại học Thái nguyên

GIÁM ĐỐC ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN

Căn cứ Nghị định số 31/CP, ngày 04/4/1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Thông tư 08/2014/TT-BGDĐT ngày 20/3/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tổ chức, hoạt động của Đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Luật Khoa học và Công nghệ: 29/2013/QH13, ngày 18/6/2013;

Thông tư số 22/2011/TT-BGDĐT ngày 30/5/2011 của Bộ Giáo dục & Đào tạo về việc ban hành Quy định về hoạt động khoa học và công nghệ trong các cơ sở giáo dục đại học;

Thông tư số 11/2016/TT-BGDĐT ngày 11/4/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định về quản lý đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Theo đề nghị của Trưởng ban Ban Khoa học công nghệ & môi trường - Đại học Thái Nguyên,

QUYẾT ĐỊNH:

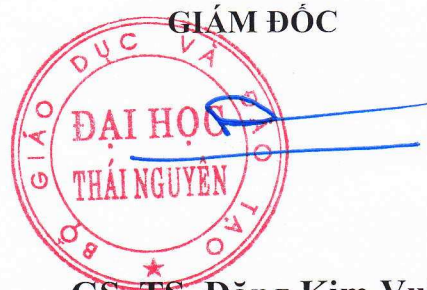
Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này bản Quy định về công tác quản lý khoa học và công nghệ của Đại học Thái Nguyên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế cho những văn bản trước đây quy định về công tác quản lý khoa học và công nghệ của Đại học Thái Nguyên.

Điều 3. Các Ông (Bà) Chánh văn phòng, Trưởng ban Ban Khoa học công nghệ & môi trường, Trưởng các Ban chức năng, Thủ trưởng các Cơ sở giáo dục đại học thành viên, các đơn vị đào tạo và nghiên cứu khoa học, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận: 

- Bộ GD&ĐT (để b/c);
- Website ĐHTN;
- Như điều 3;
- Lưu VP, Ban KHCN&MT.

GIÁM ĐỐC


GS. TS. Đặng Kim Vui

QUY ĐỊNH VỀ CÔNG TÁC QUẢN LÝ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CỦA ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3920/QĐ-ĐHTN
ngày 16 tháng 9 năm 2016 của Giám đốc ĐHTN)

CHƯƠNG 1

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Văn bản này quy định quyền hạn và trách nhiệm của các cấp quản lý khoa học công nghệ từ ĐHTN (gọi tắt là Đại học, viết tắt là ĐHTN) đến các cơ sở giáo dục đại học thành viên, các Viện nghiên cứu, các Khoa và Trung tâm trực thuộc Đại học (gọi tắt là các đơn vị), các tổ chức khoa học công nghệ và những cá nhân tham gia các hoạt động khoa học công nghệ (KHCCN) trong Đại học; quy định về quy trình thực hiện các nhiệm vụ KHCCN chính trong Đại học.

Điều 2. Hoạt động Khoa học công nghệ trong Đại học

1. Giải thích từ ngữ

- *Hoạt động KHCCN* bao gồm các nội dung chính sau: Nghiên cứu khoa học, nghiên cứu và phát triển công nghệ và dịch vụ KHCCN.
- *Nghiên cứu khoa học* là hoạt động phát hiện, tìm hiểu các hiện tượng, sự vật, quy luật của tự nhiên, xã hội và tư duy; sáng tạo các giải pháp nhằm ứng dụng vào thực tiễn. Nghiên cứu khoa học bao gồm nghiên cứu cơ bản, nghiên cứu ứng dụng.
- *Nghiên cứu và phát triển công nghệ* là hoạt động nhằm tạo ra, hoàn thiện các công nghệ mới, sản phẩm mới. Phát triển công nghệ bao gồm triển khai thực nghiệm và sản xuất thử nghiệm.
- ✓ *Triển khai thực nghiệm* là hoạt động ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học để thực nghiệm nhằm tạo ra công nghệ mới, sản phẩm mới.
- ✓ *Sản xuất thử nghiệm* là hoạt động ứng dụng kết quả triển khai thực nghiệm để sản xuất thử ở quy mô nhỏ nhằm hoàn thiện công nghệ mới, sản phẩm mới trước khi chuyển giao công nghệ mới, sản phẩm mới vào thực tiễn sản xuất và đời sống.
- *Dịch vụ khoa học và công nghệ* là các hoạt động phục vụ việc nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ; các hoạt động liên quan đến sở hữu trí tuệ, chuyển giao công nghệ; các dịch vụ về thông tin, tư vấn, đào tạo, bồi dưỡng, phổ biến, ứng dụng tri thức KHCCN và kinh nghiệm thực tiễn.
- *Chuyển giao công nghệ* là hoạt động đưa những công nghệ mới vào áp dụng trong thực tiễn, thông qua các hợp đồng kinh tế.

2. Mục tiêu của hoạt động Khoa học công nghệ trong ĐHTN

Hoạt động KHCCN trong ĐHTN có mục tiêu:

- Nâng cao chất lượng giáo dục và đào tạo, đáp ứng yêu cầu về nguồn nhân lực KHCN trình độ cao của đất nước, kết hợp thực hiện các nhiệm vụ khoa học với các nhiệm vụ đào tạo, đặc biệt là đào tạo trình độ thạc sĩ và tiến sĩ.
- Đưa các thành tựu khoa học, các tiến bộ kỹ thuật phục vụ việc thực hiện các nhiệm vụ phát triển sự nghiệp giáo dục và đào tạo, phát triển kinh tế, xã hội.
- Bồi dưỡng và nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho giảng viên, nghiên cứu viên và các cán bộ hoạt động KHCN.
- Xây dựng và phát triển tiềm lực KHCN của Đại học, từng bước hội nhập với nền KHCN hiện đại của khu vực và thế giới.
- Tạo ra nguồn thu từ các hoạt động KHCN.
- Tăng cường mối quan hệ hợp tác giữa ĐHTN với các địa phương trong toàn quốc, với các trường đại học khác ở trong và ngoài nước.

3. Phân loại các lĩnh vực hoạt động Khoa học công nghệ của ĐHTN

- a) Đề tài KHCN bao gồm:
 - Đề tài KHCN cấp Nhà nước (đề tài độc lập cấp Nhà nước, đề tài nghiên cứu theo Nghị định thư, đề tài Nghiên cứu cơ bản, v.v.)
 - Đề tài KHCN cấp Bộ và tương đương (đề tài NCKH cấp Đại học, cấp tỉnh)
 - Đề tài KHCN cấp cơ sở (Trường, Viện, Khoa trực thuộc, Trung tâm trực thuộc)
 - Nghiên cứu khoa học của sinh viên
- b) Dự án ươm tạo công nghệ và dự án sản xuất thử nghiệm các cấp;
- c) Chuyển giao khoa học công nghệ;
- d) Dự án đầu tư xây dựng cơ bản cho các tổ chức KHCN;
- e) Dự án đầu tư tăng cường năng lực nghiên cứu KHCN;
- f) Hợp tác quốc tế về KHCN;
- g) Đào tạo và phát triển đội ngũ cán bộ KHCN;
- h) Thông tin KHCN.

Điều 3. Quản lý hoạt động Khoa học công nghệ ở ĐHTN

1. Hội đồng Khoa học - Đào tạo (HĐKH-ĐT) ĐHTN là tổ chức tư vấn cho Giám đốc Đại học về nội dung và tổ chức quản lý thống nhất các hoạt động KHCN trong toàn Đại học. Nhiệm vụ, tổ chức và hoạt động của HĐKH-ĐT ĐHTN do Giám đốc ĐHTN quy định.

2. Ban Khoa học Công nghệ và Môi trường ĐHTN là cơ quan tham mưu cho Giám đốc về chính sách KHCN trong Đại học, đồng thời giúp Giám đốc thực hiện chức năng quản lý nhà nước về các hoạt động khoa học công nghệ và môi trường trong toàn Đại học. Chức năng cụ thể như sau:

- Xây dựng định hướng, mục tiêu phát triển KHCN của Đại học trong từng giai đoạn 5 năm và hàng năm, dựa trên cơ sở định hướng và mục tiêu phát triển KHCN của Nhà nước, Bộ GD&ĐT và các tỉnh (đặc biệt là các tỉnh Vùng trung du và miền núi Bắc Bộ).
- Chỉ đạo việc xây dựng và phê duyệt kế hoạch KHCN của các đơn vị thành viên theo kế hoạch 5 năm và hàng năm dựa trên cơ sở định hướng, mục tiêu phát triển khoa học công nghệ của toàn Đại học.

- Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ KHCN trong toàn Đại học, cụ thể:
 - Chỉ đạo, hướng dẫn xây dựng đề xuất, sơ tuyển và quản lý việc thực hiện các nhiệm vụ KHCN cấp Nhà nước, cấp Bộ và tương đương, bao gồm: Đề tài độc lập cấp Nhà nước, dự án sản xuất thử nghiệm cấp Nhà nước; chương trình nghiên cứu theo Nghị định thư, đề tài nghiên cứu khoa học cấp Bộ, cấp tỉnh, đề tài nghiên cứu cơ bản, nhiệm vụ lưu giữ quỹ gen và các chương trình KHCN khác.
 - Chỉ đạo các đơn vị tuyển chọn, xét duyệt; thẩm định và công nhận đề tài nghiên cứu khoa học công nghệ cấp Đại học;
 - Chủ trì xây dựng và phối hợp thực hiện các dự án: Đầu tư xây dựng cơ bản các tổ chức KHCN; đầu tư tăng cường năng lực nghiên cứu KHCN.
 - Phối hợp với các đơn vị trong các công tác chỉ đạo và hướng dẫn phong trào nghiên cứu khoa học của sinh viên.
- Phối hợp với Ban Hợp tác quốc tế trong việc xây dựng và thực hiện các dự án hợp tác quốc tế về KHCN.
- Phối hợp với Ban Tổ chức Cán bộ trong việc đề xuất, thành lập, giải thể các đơn vị hoạt động KHCN của Đại học.
- Chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ về công tác bảo vệ môi trường, an toàn lao động trong toàn Đại học.
- Hướng dẫn công tác sở hữu trí tuệ, sở hữu công nghiệp (sáng kiến, sáng chế), quản lý công tác thông tin khoa học của Đại học.
- Tổ chức thực hiện nhiệm vụ tập huấn quản lý KHCN trong toàn Đại học.
- Phối hợp với Ban Pháp chế - Thi đua thực hiện công tác thi đua khen thưởng cho các cá nhân và đơn vị trong các công tác KHCN 5 năm và hàng năm: Trình Giám đốc Đại học ký quyết định khen thưởng đối với đơn vị và các cá nhân có thành tích cao trong các hoạt động KHCN.
- Tổ chức và thực hiện công tác tổng kết hoạt động KHCN trong toàn Đại học theo kế hoạch hàng năm và kế hoạch 5 năm.
- Thực hiện chế độ báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

Điều 4. Quản lý hoạt động khoa học công nghệ ở các cơ sở giáo dục đại học thành viên và các đơn vị trực thuộc (gọi tắt là đơn vị)

DHTN thực hiện chức năng quản lý nhà nước toàn diện theo phân cấp của Bộ Giáo dục và Đào tạo các hoạt động KHCN đối với các đơn vị trong toàn Đại học. Các hoạt động KHCN ở các đơn vị bao gồm:

1. Xây dựng định hướng, mục tiêu phát triển KHCN của đơn vị

Việc xây dựng định hướng và mục tiêu phát triển KHCN của đơn vị trong từng giai đoạn 5 năm và hàng năm dựa trên cơ sở định hướng và mục tiêu phát triển KHCN của Đại học và các bộ, ngành liên quan.

2. Xây dựng kế hoạch KHCN của đơn vị

Kế hoạch KHCN của đơn vị phải dựa trên cơ sở của định hướng, mục tiêu phát triển của đơn vị và kết quả tuyển chọn từ các đề xuất về hoạt động KHCN của các tổ chức, các cá nhân thuộc đơn vị. Kế hoạch KHCN cho năm kế tiếp của các đơn vị phải hoàn thành và báo cáo ĐHTN vào tháng 12 hàng năm, bao gồm các nội dung:

- Nhiệm vụ nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ các cấp;
- Các hoạt động chuyển giao công nghệ;
- Đầu tư xây dựng cơ bản cho các tổ chức KHCN;
- Đầu tư tăng cường năng lực nghiên cứu KHCN;
- Tổ chức các hội nghị, hội thảo khoa học;
- Hợp tác quốc tế về KHCN;
- Đào tạo và phát triển đội ngũ cán bộ KHCN;
- Thông tin KHCN;
- Nghiên cứu khoa học của sinh viên;
- Kế hoạch tài chính cho hoạt động KHCN;
- Quản lý thực hiện các hoạt động KHCN của đơn vị.

3. Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ KHCN của đơn vị

- Đề xuất các nhiệm vụ KHCN của các tổ chức, cá nhân trong đơn vị theo kế hoạch.
- Tư vấn danh mục, tuyển chọn các thuyết minh đề tài cấp Đại học để trình ĐHTN thẩm định và phê duyệt.
- Tuyển chọn và phê duyệt các đề tài KHCN cấp cơ sở, đề tài NCKH sinh viên.
- Ký các hợp đồng triển khai thực hiện đề tài KHCN cấp Đại học và cấp Trường, (Khoa, Viện trực thuộc) với chủ nhiệm đề tài.
- Chuẩn bị cơ sở vật chất, các trang thiết bị thí nghiệm và các điều kiện khác, tạo điều kiện cho việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ KHCN.
- Giám sát và kiểm tra tiến độ thực hiện các nhiệm vụ KHCN của đơn vị.
- Đánh giá và nghiệm thu các nhiệm vụ KHCN theo quy định.
- Triển khai các hoạt động về môi trường.
- Các hoạt động KHCN đột xuất khác theo yêu cầu.

4. Tổ chức thực hiện chuyển giao khoa học công nghệ

- Phối hợp với các địa phương, doanh nghiệp trong vùng và cả nước xây dựng đề xuất và phối hợp nghiên cứu, giải quyết những vấn đề khoa học phát sinh ở địa phương, doanh nghiệp.
- Chuyển giao kỹ thuật tiến bộ và các kết quả nghiên cứu khoa học của đơn vị vào thực tiễn phục vụ phát triển kinh tế, văn hóa, xã hội.

- Dịch vụ KH&CN (các hoạt động phục vụ việc nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ; các hoạt động liên quan đến sở hữu trí tuệ, chuyển giao công nghệ; các dịch vụ về thông tin, tư vấn, đào tạo, bồi dưỡng, phổ biến và ứng dụng tri thức khoa học và công nghệ và kinh nghiệm thực tiễn).

5. Tổ chức công tác tổng kết hoạt động khoa học công nghệ hàng năm

Tổng kết hoạt động KH&CN hàng năm nhằm đánh giá kết quả hoạt động KH&CN so với kế hoạch, làm căn cứ xây dựng kế hoạch KH&CN trong năm tiếp theo. Tháng 12 hàng năm, các đơn vị báo cáo ĐHTN kết quả hoạt động KH&CN trong năm của đơn vị.

CHƯƠNG 2

QUY ĐỊNH VỀ CÔNG TÁC QUẢN LÝ THỰC HIỆN

ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP NHÀ NƯỚC, CẤP BỘ

Điều 5. Quản lý, thực hiện đề tài KH&CN cấp Nhà nước, cấp Bộ¹

Những nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia do Bộ Khoa học và Công nghệ chủ quản và những đề tài khác do bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan chính phủ, cơ quan nhà nước khác ở trung ương và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương là chủ quản không thuộc phạm vi điều chỉnh của Quy định này.

ĐHTN, với tư cách là tổ chức chủ trì đề tài KH&CN cấp Bộ, cấp Nhà nước những đề tài thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Đại học có nhiệm vụ phối hợp với Vụ Khoa học công nghệ và Môi trường, Bộ Giáo dục và Đào tạo quản lý toàn diện đề tài khoa học công nghệ cấp Bộ và cấp Nhà nước của Đại học, bao gồm:

1. Hướng dẫn các đơn vị đề xuất, tổ chức các hội đồng tư vấn xác định danh mục đề tài KH&CN cấp Bộ trình Bộ GD&ĐT phê duyệt; tổ chức tuyển chọn các nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ, cấp Nhà nước theo kế hoạch hàng năm của Bộ KH&CN, Bộ GD&ĐT.

2. Tổ chức kiểm tra và gửi báo cáo định kỳ hàng năm tình hình thực hiện đề tài về Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Công bố các kết quả nghiên cứu của đề tài trên trang thông tin điện tử của ĐHTN và các phương tiện thông tin đại chúng theo quy định hiện hành.

4. Hỗ trợ đăng ký xác lập quyền sở hữu trí tuệ kết quả nghiên cứu của đề tài theo quy định hiện hành.

5. Nhận chuyển giao tài sản cố định trang thiết bị, phần mềm máy tính, tài liệu nghiên cứu được mua sắm từ kinh phí của đề tài theo quy định hiện hành.

Điều 6. Quyền hạn ĐHTN

1. Đề xuất đề tài cấp Bộ theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Đăng ký tham gia tuyển chọn hoặc được giao trực tiếp thực hiện đề tài cấp Bộ.

3. Đề xuất điều chỉnh đề tài cấp Bộ với Bộ Giáo dục và Đào tạo.

¹ Theo Thông tư 11/2016/TT-BGDĐT ngày 11 tháng 4 năm 2016 của Bộ Giáo dục & Đào tạo ban hành Quy định về quản lý đề tài KH&CN cấp bộ của Bộ Giáo dục & Đào tạo.

4. Tổ chức đánh giá cấp cơ sở sau khi đề tài hoàn thành nhiệm vụ nghiên cứu và giao nộp đủ hồ sơ theo quy định.

5. Đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức đánh giá, nghiệm thu các đề tài cấp Bộ.

6. Được xác lập quyền sở hữu trí tuệ để bảo hộ kết quả nghiên cứu của đề tài theo quy định hiện hành.

7. Thực hiện chuyển giao kết quả nghiên cứu của đề tài theo quy định hiện hành.

Điều 7. Tiêu chuẩn chủ nhiệm đề tài cấp Bộ

Các cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm đề tài cấp Bộ phải có các tiêu chuẩn sau:

1. Là giảng viên, nghiên cứu viên có trình độ từ thạc sĩ trở lên, có chuyên môn phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu của đề tài.

2. Có ít nhất một công trình công bố trên tạp chí khoa học trong hoặc ngoài nước thuộc lĩnh vực nghiên cứu hoặc lĩnh vực gần với đề tài, hoặc là chủ nhiệm đề tài cấp cơ sở trở lên đã được nghiệm thu thuộc lĩnh vực nghiên cứu trong thời hạn 5 năm trước thời điểm đăng ký.

3. Tại thời điểm tuyển chọn hoặc được giao trực tiếp không là chủ nhiệm đề tài hoặc nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ hoặc đang bị xử lý theo Điều 69 của Quy định này.

Điều 8. Trách nhiệm của chủ nhiệm đề tài cấp Bộ

1. Xây dựng thuyết minh đề tài cấp Bộ (sau đây gọi là thuyết minh đề tài).

2. Tổ chức thực hiện nghiên cứu theo đúng nội dung và tiến độ ghi trong thuyết minh đề tài và hợp đồng thực hiện đề tài; chấp hành các yêu cầu kiểm tra việc thực hiện đề tài của ĐHTN, Bộ Giáo dục & Đào tạo.

3. Đảm bảo tính trung thực kết quả nghiên cứu; chỉ rõ đầy đủ các trích dẫn cùng với nguồn gốc của nội dung trích dẫn.

4. Báo cáo định kỳ 6 tháng và hàng năm tình hình thực hiện đề tài.

5. Viết báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt đề tài.

6. Thanh, quyết toán kinh phí của đề tài theo đúng quy định tài chính hiện hành, chuyển giao tài sản cố định, trang thiết bị, phần mềm máy tính, tài liệu nghiên cứu được mua sắm từ kinh phí của đề tài (nếu có) cho ĐHTN quản lý sau khi đề tài kết thúc.

7. Trực tiếp báo cáo trước Hội đồng đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở và Hội đồng đánh giá, nghiệm thu cấp Bộ kết quả thực hiện đề tài.

8. Công bố các kết quả nghiên cứu của đề tài trên trang thông tin điện tử của ĐHTN và các phương tiện thông tin đại chúng theo quy định hiện hành.

Điều 9. Quyền hạn của chủ nhiệm đề tài cấp Bộ

1. Kiến nghị với ĐHTN tạo điều kiện về thời gian, kinh phí, thiết bị, phòng thí nghiệm, nhà xưởng để thực hiện đề tài.

2. Lựa chọn các thành viên tham gia nghiên cứu đề tài, ký hợp đồng với các tổ chức hoặc cá nhân trong và ngoài tổ chức để triển khai các nội dung nghiên cứu theo quy định hiện hành.

3. Đề xuất điều chỉnh đề tài với ĐHTN và Bộ Giáo dục & Đào tạo.

4. Yêu cầu ĐHTN tổ chức đánh giá, nghiệm thu đề tài sau khi giao nộp đủ hồ sơ theo quy định.

5. Được xác lập quyền sở hữu trí tuệ để bảo hộ kết quả nghiên cứu của đề tài theo quy định hiện hành.

6. Được thực hiện chuyển giao kết quả nghiên cứu của đề tài theo quy định hiện hành.

Điều 10. Xác định đề tài cấp Bộ được giao theo phương thức tuyển chọn

1. Bộ Giáo dục và Đào tạo căn cứ vào tiềm lực khoa học và công nghệ giao số lượng đề tài cấp Bộ cho ĐHTN.

2. ĐHTN gửi đề xuất đề tài cấp Bộ theo số lượng được giao (Mẫu 1 Phụ lục I) về Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Bộ Giáo dục và Đào tạo thành lập Hội đồng tư vấn xác định đề tài cấp Bộ và thông báo đề tài được xác định cho ĐHTN.

4. ĐHTN thông báo những đề tài đã được xác định trên trang thông tin điện tử của ĐHTN và văn bản gửi các đơn vị để các tổ chức, cá nhân xây dựng hồ sơ thuyết minh tham gia tuyển chọn.

Điều 11. Đăng ký xác định và xét duyệt đề tài cấp Bộ được giao trực tiếp

1. Bộ Giáo dục và Đào tạo thành lập Hội đồng tư vấn xác định đề tài cấp Bộ giao trực tiếp trên cơ sở đề xuất đáp ứng yêu cầu tại Điều 3 của Quy định này.

2. Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo đề tài được giao trực tiếp cho tổ chức, cá nhân.

3. Tổ chức, cá nhân được giao đề tài chuẩn bị hồ sơ theo quy định tại Điều 15 của Quy định này và bảo vệ trước Hội đồng tư vấn xét duyệt đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ giao trực tiếp do Bộ Giáo dục và Đào tạo thành lập (sau đây gọi là Hội đồng xét duyệt đề tài giao trực tiếp). Thành phần và phương thức làm việc của Hội đồng xét duyệt đề tài giao trực tiếp được áp dụng theo quy định tại Điều 17 của Quy định này.

Điều 12. Tiêu chí xác định đề tài cấp Bộ

Các tiêu chí xác định đề tài cấp Bộ bao gồm:

1. Tính cấp thiết của đề tài.

2. Định hướng mục tiêu nghiên cứu của đề tài.

3. Nội dung nghiên cứu chính của đề tài.

4. Khả năng không trùng lặp với các đề tài khoa học và công nghệ đã và đang thực hiện, các luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ đã bảo vệ.

5. Dự kiến sản phẩm, địa chỉ ứng dụng, hiệu quả của đề tài.

6. Dự kiến kinh phí thực hiện đề tài.

Điều 13. Hội đồng tư vấn xác định đề tài cấp Bộ

1. Hội đồng tư vấn xác định đề tài cấp Bộ (sau đây gọi là Hội đồng xác định) có 7, 9 hoặc 11 thành viên, trong đó có 01 chủ tịch, 01 thư ký và các ủy viên. Thành viên Hội đồng xác định là các chuyên gia 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 đề tài.

2. Phương thức làm việc của Hội đồng xác định:

a) Hội đồng chỉ họp khi có mặt chủ tịch, thư ký và ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng.

b) Chủ tịch Hội đồng trực tiếp chủ trì cuộc họp.

c) Tài liệu cuộc họp gửi cho các thành viên Hội đồng ít nhất 03 ngày trước khi họp. Tất cả các thành viên Hội đồng chuẩn bị ý kiến nhận xét và đánh giá đề xuất đề tài (theo Mẫu 2 Phụ lục I).

3. Ý kiến đánh giá của Hội đồng xác định:

a) Các thành viên Hội đồng đánh giá đề xuất theo Phiếu đánh giá đề xuất đề tài (Mẫu 3 Phụ lục I). Ý kiến bằng văn bản của thành viên Hội đồng vắng mặt chỉ có giá trị tham khảo.

b) Đề xuất đề tài được xếp loại “đề nghị thực hiện” nếu tất cả các nội dung trong Phiếu đánh giá đều ở mức “đạt yêu cầu”. Đề xuất đề tài được xếp loại “đề nghị không thực hiện” khi một trong các nội dung trong Phiếu đánh giá ở mức “không đạt yêu cầu”. Đề xuất đề tài được ghi vào biên bản kết luận của Hội đồng “đề nghị thực hiện” khi có từ 2/3 số phiếu đánh giá của các thành viên Hội đồng có mặt xếp loại “đề nghị thực hiện”.

c) Hội đồng bầu ban kiểm phiếu gồm 3 thành viên, trong đó có 01 trưởng ban. Ban kiểm phiếu tổng hợp kết quả đánh giá theo Mẫu 4 Phụ lục I và công bố kết quả kiểm phiếu tại cuộc họp của Hội đồng. Kết quả đánh giá đề xuất đề tài được ghi vào biên bản họp Hội đồng xác định (Mẫu 5 Phụ lục I).

d) Đối với đề xuất đề tài được “đề nghị thực hiện”, Hội đồng xác định thống nhất về: tên, định hướng mục tiêu, sản phẩm và yêu cầu đối với sản phẩm, dự kiến kinh phí của đề tài.

đ) Đối với đề xuất đề tài được “đề nghị không thực hiện”, Hội đồng thống nhất ý kiến đánh giá về lý do không đề nghị thực hiện.

4. Trách nhiệm của thành viên Hội đồng xác định

Trách nhiệm của thành viên Hội đồng xác định thực hiện theo quy định tại Điều 35 của Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27/01/2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ.

Điều 14. Tuyển chọn cá nhân chủ trì đề tài cấp Bộ

1. Các cá nhân đáp ứng tiêu chuẩn tại Điều 7 của Quy định này có thể đăng ký tham gia tuyển chọn chủ trì đề tài cấp Bộ.

2. Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo giao cho Giám đốc ĐHTN thành lập Hội đồng tư vấn tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì đề tài cấp Bộ.

3. Kết quả tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì đề tài cấp Bộ được thông báo trên website ĐHTN và các phương tiện thông tin đại chúng.

Điều 15. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì đề tài cấp Bộ

1. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì đề tài cấp Bộ (sau đây gọi tắt là hồ sơ đăng ký tuyển chọn) bao gồm:

- a) Thuyết minh đề tài (Mẫu 6 Phụ lục I).
- b) Tiềm lực khoa học của tổ chức, cá nhân chủ trì đề tài cấp Bộ (Mẫu 7 Phụ lục I).
- c) Xác nhận của tổ chức, cá nhân phối hợp thực hiện đề tài.

2. Hồ sơ đăng ký tuyển chọn phải được niêm phong và ghi rõ bên ngoài: Tên đề tài; tên, địa chỉ của tổ chức chủ trì đề tài; họ và tên của chủ nhiệm đề tài, danh mục tài liệu có trong hồ sơ.

Điều 16. Tiêu chí tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì đề tài cấp Bộ

Tiêu chí tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì đề tài cấp Bộ bao gồm:

1. Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực của đề tài: Mức độ đầy đủ, hợp lý trong việc đánh giá tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước; thành công và hạn chế của công trình nghiên cứu liên quan; mức độ cập nhật thông tin mới nhất về lĩnh vực nghiên cứu.

2. Tính cấp thiết của đề tài: Tính khoa học, cụ thể, rõ ràng của việc luận giải về tính cấp thiết đối với vấn đề nghiên cứu của đề tài.

3. Mục tiêu của đề tài: Mức độ cụ thể, rõ ràng về mặt khoa học, lý luận và thực tiễn của mục tiêu cần đạt được.

4. Cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu: Cách tiếp cận cụ thể của đề tài; độ tin cậy, tính hợp lý của các phương pháp nghiên cứu để thực hiện đề tài.

5. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu: Sự phù hợp, rõ ràng của đối tượng, phạm vi nghiên cứu với mục tiêu, nội dung nghiên cứu.

6. Nội dung nghiên cứu và tiến độ thực hiện: Tính đầy đủ của những nội dung, công việc chính cần phải tiến hành, sự phù hợp của nội dung nghiên cứu với mục tiêu của đề tài, sự phù hợp của tiến độ thực hiện với nội dung nghiên cứu và thời gian thực hiện đề tài.

7. Sản phẩm: Tính rõ ràng, tính mới và sáng tạo của loại hình sản phẩm nghiên cứu dự kiến đạt được; sự phù hợp của sản phẩm với mục tiêu, nội dung nghiên cứu.

8. Gắn kết với hoạt động đào tạo sau đại học và đại học: Số lượng nghiên cứu sinh, học viên thạc sĩ tham gia nghiên cứu, kết quả đào tạo sau đại học và đại học.

9. Phương thức chuyển giao, địa chỉ ứng dụng, tác động và lợi ích mang lại của kết quả nghiên cứu.

10. Dự toán kinh phí: Sự phù hợp của dự toán kinh phí với quy định tài chính hiện hành, với nội dung, tiến độ nghiên cứu, mục chi theo quy định của ngân sách nhà nước.

11. Năng lực của chủ nhiệm đề tài: Kinh nghiệm, thành tích trong nghiên cứu khoa học và đào tạo; năng lực tổ chức quản lý, thực hiện đề tài.

12. Thành viên tham gia nghiên cứu: Kinh nghiệm, thành tích trong lĩnh vực nghiên cứu của đề tài. Số lượng thành viên tham gia nghiên cứu tối thiểu 3 người, tối đa 10 người và có ít nhất một thành viên là học viên sau đại học.

13. Tiềm lực khoa học và công nghệ của tổ chức chủ trì đề tài: Nguồn nhân lực, trang thiết bị, phòng thí nghiệm và cơ sở vật chất khác để thực hiện đề tài.

Điều 17. Hội đồng tư vấn tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì đề tài cấp Bộ

1. ĐHTN thành lập Hội đồng tuyển chọn, Hội đồng có 7, 9 hoặc 11 thành viên, trong đó có 01 chủ tịch, 01 thư ký và các ủy viên. Thành viên Hội đồng tuyển chọn là các chuyên gia 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 đề tài. Chủ nhiệm đề tài và các thành viên tham gia nghiên cứu đề tài không tham gia Hội đồng tuyển chọn.

2. Phương thức làm việc của Hội đồng tuyển chọn:

a) Hội đồng chỉ họp khi có mặt chủ tịch, thư ký và ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng.

b) Chủ tịch Hội đồng trực tiếp chủ trì cuộc họp.

c) Tài liệu cuộc họp gửi cho các thành viên Hội đồng ít nhất 03 ngày trước khi họp. Tất cả các thành viên Hội đồng chuẩn bị ý kiến nhận xét hồ sơ đăng ký tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì đề tài cấp Bộ theo Mẫu 8 Phụ lục I.

3. Ý kiến đánh giá của Hội đồng tuyển chọn

a) Các thành viên Hội đồng đánh giá theo Phiếu đánh giá hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì đề tài cấp Bộ (Mẫu 9 Phụ lục I). Ý kiến bằng văn bản của thành viên Hội đồng vắng mặt chỉ có giá trị tham khảo.

b) Hội đồng bầu tổ kiểm phiếu gồm 3 thành viên, trong đó có 01 tổ trưởng.. Tổ kiểm phiếu tổng hợp kết quả đánh giá theo Mẫu 10 Phụ lục I và công bố kết quả kiểm phiếu tại cuộc họp của Hội đồng tuyển chọn.

c) Kết quả đánh giá tuyển chọn là điểm trung bình cộng của các thành viên Hội đồng và được ghi vào biên bản họp Hội đồng tuyển chọn (Mẫu 11 Phụ lục I).

4. Trách nhiệm của thành viên Hội đồng tuyển chọn

Trách nhiệm của thành viên Hội đồng tuyển chọn thực hiện theo quy định tại Điều 35 của Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ.

Điều 18. Thẩm định nội dung, kinh phí và phê duyệt đề tài cấp Bộ

1. Căn cứ kết quả tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì đối với đề tài được giao theo phương thức tuyển chọn và kết quả xét duyệt hồ sơ đối với đề tài giao trực tiếp,

Bộ Giáo dục và Đào tạo thành lập Tổ thẩm định nội dung và kinh phí thực hiện đề tài (sau đây gọi là Tổ thẩm định).

Đối với đề tài cấp Bộ không sử dụng ngân sách nhà nước, tổ chức, cá nhân chủ trì và tổ chức, cá nhân cấp kinh phí cho đề tài tổ chức thẩm định nội dung và kinh phí theo quy định hiện hành của Nhà nước.

2. Tổ thẩm định có 5 hoặc 7 thành viên, trong đó có 01 tổ trưởng. Thành viên Tổ thẩm định là đại diện cơ quan quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ, kế hoạch-tài chính và các chuyên gia, các nhà khoa học trong lĩnh vực nghiên cứu của đề tài. Biên bản họp Tổ thẩm định theo Mẫu 12 Phụ lục I.

3. Căn cứ kết quả thẩm định, Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt các đề tài cấp Bộ để thực hiện.

Điều 19. Hợp đồng thực hiện đề tài cấp Bộ

1. Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo giao Giám đốc ĐHTN ký hợp đồng thực hiện đề tài cấp Bộ (sau đây gọi là hợp đồng) với thủ trưởng đơn vị thực hiện đề tài và chủ nhiệm đề tài. ĐHTN gửi 01 bản hợp đồng về Bộ Giáo dục và Đào tạo để theo dõi và quản lý.

2. Hợp đồng thực hiện đề tài cấp Bộ của Bộ Giáo dục và Đào tạo thực hiện theo Mẫu 13, Phụ lục I.

3. Trong trường hợp đề tài cấp Bộ có điều chỉnh, văn bản điều chỉnh đề tài là một phần không tách rời của hợp đồng.

Điều 20. Báo cáo tình hình thực hiện đề tài cấp Bộ

1. Chủ nhiệm đề tài báo cáo tình hình thực hiện đề tài định kỳ 6 tháng và hàng năm cho ĐHTN.

2. ĐHTN báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về tình hình thực hiện đề tài trước 30 tháng 12 hàng năm (Mẫu 15 Phụ lục I).

3. Trường hợp đột xuất, ĐHTN, đơn vị thực hiện và chủ nhiệm đề tài cấp Bộ báo cáo tình hình thực hiện đề tài theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 21. Kiểm tra tình hình thực hiện đề tài cấp Bộ

1. Bộ Giáo dục và Đào tạo, ĐHTN tổ chức kiểm tra định kỳ hàng năm hoặc đột xuất tình hình thực hiện đề tài cấp Bộ.

2. Thủ trưởng tổ chức chủ trì kiểm tra tình hình thực hiện đề tài cấp Bộ định kỳ 6 tháng và hàng năm.

3. Nội dung kiểm tra gồm tiến độ thực hiện, nội dung nghiên cứu, sản phẩm và việc sử dụng kinh phí của đề tài so với thuyết minh đề tài được phê duyệt.

4. Kết quả kiểm tra là căn cứ để xem xét việc tiếp tục triển khai thực hiện đề tài, điều chỉnh đề tài và cấp kinh phí.

5. Biên bản kiểm tra tình hình thực hiện đề tài cấp Bộ (Mẫu 16, Phụ lục I) lưu ở ĐHTN Bộ Giáo dục và Đào tạo và tổ chức, cá nhân cấp kinh phí cho đề tài.

Điều 22. Điều chỉnh đề tài cấp Bộ

1. Khi cần điều chỉnh, đơn vị thực hiện và chủ nhiệm đề tài có văn bản gửi ĐHTN để Đại học đề nghị điều chỉnh đề tài cấp Bộ với Bộ Giáo dục và Đào tạo (Mẫu 14, Phụ lục I).

2. Điều chỉnh thời gian thực hiện đề tài cấp Bộ chỉ được thực hiện một lần. Thời gian gia hạn thực hiện đề tài tối đa 6 tháng đối với đề tài cấp Bộ có thời gian thực hiện đến 24 tháng, tối đa 12 tháng đối với đề tài cấp Bộ có thời gian thực hiện trên 24 tháng.

3. Thay đổi chủ nhiệm đề tài cấp Bộ được thực hiện trong các trường hợp sau: Đi học tập hoặc công tác dài hạn trên 6 tháng; bị ốm đau, bệnh tật (có xác nhận của cơ quan y tế) không có khả năng điều hành hoạt động nghiên cứu; vi phạm nguyên tắc quản lý tài chính; không hoàn thành tiến độ nội dung đề tài theo đặt hàng mà không có lý do chính đáng hoặc vi phạm pháp luật phải đình chỉ công tác. Chủ nhiệm đề tài mới phải đáp ứng các quy định tại Điều 7 của Quy định này.

4. Việc điều chỉnh đề tài cấp Bộ không làm thay đổi mục tiêu nghiên cứu của đề tài.

Điều 23. Thanh lý đề tài cấp Bộ

1. Việc thanh lý đề tài cấp Bộ được tiến hành nếu có một trong các trường hợp sau:

- a) Có văn bản đề nghị thanh lý của tổ chức chủ trì đề tài.
- b) Có kết luận kiểm tra của Bộ Giáo dục và Đào tạo đề nghị thanh lý.
- c) Có kết quả đánh giá của Hội đồng đánh giá cấp cơ sở mức "Không đạt".
- d) Thời gian thực hiện đã quá 6 tháng mà không có lý do.

2. Hội đồng tư vấn thanh lý đề tài cấp Bộ (sau đây gọi là Hội đồng thanh lý) có 7, 9 hoặc 11 thành viên, trong đó có 01 chủ tịch, 01 thư ký và các ủy viên. Thành viên Hội đồng là đại diện của cơ quan quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ, kế hoạch - tài chính, đại diện tổ chức chủ trì đề tài, đại diện tổ chức cấp kinh phí thực hiện đề tài, các nhà khoa học thuộc lĩnh vực nghiên cứu của đề tài (Mẫu 17 và 18 Phụ lục I).

Điều 24. Đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện đề tài cấp Bộ

Đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện đề tài cấp Bộ được tiến hành ở 2 cấp: Cấp cơ sở và cấp Bộ.

Điều 25. Đánh giá, nghiệm thu cấp Cơ sở

1. Sau khi hoàn thành đề tài, đơn vị tổ chức thực hiện đề tài và chủ nhiệm đề tài gửi cho Ban Khoa học công nghệ và Môi trường - ĐHTN Hồ sơ đề nghị đánh giá, nghiệm thu cơ sở đề tài cấp Bộ, gồm:

- a) Báo cáo tổng kết, báo cáo tóm tắt (Mẫu 1 và 2, Phụ lục II) và tất cả sản phẩm, tài liệu theo thuyết minh và hợp đồng thực hiện đề tài (kèm theo danh mục sản phẩm).
- b) Thông tin kết quả nghiên cứu của đề tài bằng tiếng Việt (Mẫu 21, Phụ lục I).
- c) Thông tin kết quả nghiên cứu của đề tài bằng tiếng Anh (Mẫu 22, Phụ lục I).

d) Biên bản kiểm tra tình hình thực hiện đề tài.

đ) Công văn của đơn vị đề nghị ĐHTN thành lập Hội đồng nghiệm thu cơ sở đề tài cấp Bộ, kèm theo danh sách giới thiệu thành viên Hội đồng.

e) Minh chứng về việc cập nhật các công bố khoa học là sản phẩm của đề tài lên trang cá nhân trong phần mềm quản lý khoa học của ĐHTN (<http://qlkh.tnu.edu.vn/>).

g) Các file điện tử gồm: Báo cáo tóm tắt kết quả nghiên cứu của đề tài; thông tin kết quả nghiên cứu đề tài bằng tiếng Việt và tiếng Anh; ảnh chân dung chủ nhiệm đề tài, ảnh minh họa minh chứng sản phẩm đề tài (nếu có). *Các tài liệu trên sẽ được sử dụng để đăng tải trên website www.tnu.edu.vn.*

2. ĐHTN thành lập Hội đồng đánh giá, nghiệm thu cấp Cơ sở đề tài cấp Bộ (sau đây gọi là Hội đồng đánh giá cấp Cơ sở) và tổ chức đánh giá, nghiệm thu cấp Cơ sở.

3. Thời gian từ khi có Quyết định Hội đồng nghiệm thu cấp Cơ sở đến khi họp Hội đồng nghiệm thu tối thiểu là 10 ngày, tối đa là 45 ngày; thời gian từ khi thông báo công khai thời gian, địa điểm họp Hội đồng trên website của ĐHTN và đơn vị đến khi họp Hội đồng tối thiểu là 05 ngày.

Điều 26. Hội đồng đánh giá cấp Cơ sở

1. Hội đồng đánh giá cấp Cơ sở có 7 hoặc 9 thành viên, trong đó có 01 chủ tịch, 02 phản biện, 01 thư ký và các ủy viên, có ít nhất 02 thành viên ngoài tổ chức chủ trì đề tài. Chủ nhiệm đề tài và những thành viên tham gia nghiên cứu không tham gia Hội đồng đánh giá cấp Cơ sở. Hội đồng chỉ tổ chức họp khi có ít nhất 2/3 số thành viên của Hội đồng, trong đó có chủ tịch, thư ký và ít nhất 01 phản biện, phản biện vắng mặt có bản nhận xét đánh giá gửi Hội đồng.

2. Chương trình họp Hội đồng nghiệm thu cơ sở đề tài cấp Bộ bao gồm:

a) Đại diện ĐHTN hoặc chủ tịch Hội đồng công bố Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu cơ sở đề tài cấp Bộ, giới thiệu thành phần Hội đồng và các đại biểu tham dự.

b) Chủ tịch Hội đồng chủ trì phiên họp.

c) Chủ nhiệm đề tài báo cáo kết quả thực hiện đề tài.

d) Các phản biện đọc nhận xét và nêu câu hỏi.

đ) Các thành viên Hội đồng và những người tham dự phát biểu ý kiến và nêu câu hỏi.

e) Chủ nhiệm đề tài trả lời câu hỏi.

g) Trao đổi chung.

h) Các thành viên Hội đồng đánh giá, nghiệm thu theo Phiếu đánh giá, nghiệm thu (Mẫu 19, Phụ lục I).

i) Hội đồng họp riêng để đánh giá và thống nhất kết luận.

k) Chủ tịch Hội đồng công bố kết luận cuộc họp Hội đồng. Biên bản họp Hội đồng cơ sở nghiệm thu đề tài cấp Bộ (theo Mẫu 20, Phụ lục I).

3. Hội đồng đánh giá cấp Cơ sở đánh giá, nghiệm thu kết quả nghiên cứu của đề tài so với thuyết minh và họp đồng thực hiện đề tài.

4. ĐHTN thông báo rộng rãi trên các phương tiện thông tin đại chúng về cuộc họp của Hội đồng đánh giá cấp Cơ sở.

Điều 27. Xếp loại đánh giá, nghiệm thu cấp Cơ sở

1. Đề tài được đánh giá, nghiệm thu cấp Cơ sở theo 2 mức: "Đạt" và "Không đạt".

2. Đề tài được đánh giá, nghiệm thu ở mức "Đạt" nếu có ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng có mặt xếp loại ở mức "Đạt".

3. Đề tài được đánh giá, nghiệm thu ở mức "Không đạt" khi có một trong các trường hợp sau:

a) Có nhiều hơn 1/3 số thành viên Hội đồng có mặt xếp loại ở mức "Không đạt";

b) Hồ sơ, tài liệu, số liệu về kết quả nghiên cứu không trung thực.

Điều 28. Xử lý kết quả đánh giá, nghiệm thu cấp Cơ sở

1. Đối với đề tài cấp Bộ được đánh giá, nghiệm thu cấp Cơ sở ở mức "Đạt":

a) Chủ nhiệm đề tài hoàn thiện hồ sơ theo kết luận của Hội đồng đánh giá cấp Cơ sở.

b) ĐHTN kiểm tra các nội dung chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng đánh giá cấp cơ sở.

2. Đối với đề tài cấp Bộ được đánh giá ở mức "Không đạt", ĐHTN báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo để xử lý theo quy định tại Điều 23 của Quy định này.

Điều 29. Đánh giá, nghiệm thu cấp Bộ

1. ĐHTN gửi hồ sơ đề nghị đánh giá, nghiệm thu cấp Bộ về Bộ Giáo dục và Đào tạo trong thời hạn 45 ngày kể từ ngày họp Hội đồng đánh giá cấp Cơ sở.

2. Bộ Giáo dục và Đào tạo thành lập Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu cấp Bộ (sau đây gọi là Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ).

3. Hồ sơ đề nghị đánh giá, nghiệm thu cấp Bộ gồm:

a) Báo cáo tổng kết, báo cáo tóm tắt (Mẫu 1 và 2, Phụ lục II) và tất cả sản phẩm, tài liệu theo thuyết minh và họp đồng thực hiện đề tài (kèm theo danh mục sản phẩm).

b) Thông tin kết quả nghiên cứu của đề tài bằng tiếng Việt (Mẫu 21, Phụ lục I).

c) Thông tin kết quả nghiên cứu của đề tài bằng tiếng Anh (Mẫu 22, Phụ lục I).

d) Báo cáo quyết toán tài chính của đề tài.

đ) Biên bản kiểm tra tình hình thực hiện đề tài.

e) Quyết định thành lập và biên bản họp Hội đồng đánh giá cấp Cơ sở.

g) Các file điện tử gồm: Báo cáo tổng kết đề tài; báo cáo tóm tắt kết quả nghiên cứu của đề tài; thông tin kết quả nghiên cứu đề tài bằng tiếng Việt và tiếng Anh; ảnh minh họa minh chứng sản phẩm đề tài (nếu có thay đổi so với hồ sơ đề nghị nghiệm thu cấp Cơ sở).

h) Công văn của ĐHTN đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo thành lập Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ, kèm theo danh sách giới thiệu thành viên Hội đồng (Mẫu 23, Phụ lục I).

Điều 30. Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ

1. Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ có 7, 9 hoặc 11 thành viên, trong đó có 01 chủ tịch, 02 phản biện, 01 thư ký và các ủy viên, có 2/3 số thành viên Hội đồng là các nhà khoa học, chuyên gia trong lĩnh vực nghiên cứu của đề tài; số thành viên còn lại là đại diện của cơ quan quản lý nhà nước, cơ sở sản xuất kinh doanh hoặc tổ chức liên quan đến việc ứng dụng, chuyển giao kết quả nghiên cứu của đề tài; có ít nhất 01 phản biện là người ngoài tổ chức chủ trì. Thành phần của Hội đồng nghiệm thu phải có ít nhất 1/3 số thành viên là nhà khoa học, cán bộ ngoài tổ chức chủ trì đề tài và có tối đa 02 thành viên là thành viên Hội đồng đánh giá cấp cơ sở. Chủ tịch Hội đồng và phản biện của Hội đồng đánh giá cấp Cơ sở không là chủ tịch Hội đồng và phản biện Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ.

2. Chủ nhiệm đề tài và những thành viên tham gia nghiên cứu không tham gia Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ.

3. Trách nhiệm của thành viên Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ

Trách nhiệm của thành viên Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ thực hiện theo quy định tại Điều 35 của Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ.

Điều 31. Nội dung đánh giá, nghiệm thu cấp Bộ, yêu cầu đối với sản phẩm và báo cáo tổng kết của đề tài cấp Bộ

1. Đề tài cấp Bộ được đánh giá, nghiệm thu theo các nội dung sau:

a) Về sản phẩm của đề tài: Số lượng, khối lượng và chất lượng sản phẩm; tính năng, thông số kỹ thuật của sản phẩm so với thuyết minh và hợp đồng thực hiện đề tài.

b) Về báo cáo tổng kết: Tính đầy đủ, rõ ràng, xác thực và khoa học của báo cáo tổng kết và các tài liệu cần thiết kèm theo.

2. Yêu cầu đối với sản phẩm

Ngoài các yêu cầu ghi trong thuyết minh và hợp đồng thực hiện đề tài, sản phẩm của đề tài cấp Bộ cần phải đáp ứng được các yêu cầu sau:

a) Đối với sản phẩm là: Mẫu; vật liệu; thiết bị, máy móc; dây chuyền công nghệ; giống cây trồng; giống vật nuôi và các sản phẩm có thể đo kiểm cần phải có văn bản chứng nhận kiểm định chất lượng của các cơ quan, tổ chức có chức năng phù hợp, độc lập với tổ chức chủ trì.

b) Đối với sản phẩm là: Nguyên lý ứng dụng; phương pháp; tiêu chuẩn; quy phạm; phần mềm máy tính; bản vẽ thiết kế; quy trình công nghệ; sơ đồ, bản đồ; số liệu,

ơ sở dữ liệu; báo cáo phân tích; tài liệu dự báo (phương pháp, quy trình, mô hình,...); đề án, quy hoạch; luận chứng kinh tế - kỹ thuật, báo cáo nghiên cứu khả thi và các sản phẩm tương tự khác cần được thẩm định bởi Hội đồng khoa học chuyên ngành hoặc tổ chuyên gia do ĐHTN thành lập.

c) Đối với sản phẩm là: Kết quả tham gia đào tạo sau đại học, giải pháp hữu ích, sáng chế, công bố, xuất bản và các sản phẩm tương tự khác cần có văn bản xác nhận của cơ quan chức năng phù hợp; các bài báo khoa học, tác giả đề tài phải sử dụng email do Đại học Thái Nguyên cấp (mail.tnu.edu.vn).

d) Các sản phẩm cần ghi rõ là sản phẩm của đề tài khoa học cấp Bộ như mã số đề tài, tên đề tài, v.v.

3. Yêu cầu đối với báo cáo tổng kết

a) Tổng quan được các kết quả nghiên cứu đã có liên quan đến đề tài.

b) Số liệu, tư liệu có tính đại diện, độ tin cậy, xác thực, cập nhật.

c) Nội dung báo cáo là toàn bộ kết quả nghiên cứu của đề tài được trình bày theo kết cấu hệ thống và khoa học, với các luận cứ khoa học có cơ sở lý luận và thực tiễn cụ thể giải đáp những vấn đề nghiên cứu đặt ra, phản ánh trung thực kết quả nghiên cứu của đề tài phù hợp với thông lệ chung trong hoạt động nghiên cứu khoa học.

d) Kết cấu nội dung, văn phong khoa học, phù hợp.

Điều 32. Phương thức đánh giá, nghiệm thu cấp Bộ

1. Mỗi sản phẩm của đề tài được đánh giá theo các tiêu chí về số lượng, khối lượng và chất lượng theo 3 mức: “Xuất sắc” khi vượt mức so với thuyết minh và hợp đồng thực hiện đề tài; “Đạt” khi đáp ứng đúng, đủ yêu cầu so với thuyết minh và hợp đồng thực hiện đề tài; “Không đạt” khi không đáp ứng đúng, đủ yêu cầu so với thuyết minh và hợp đồng thực hiện đề tài. Ngoài các yêu cầu ghi trong thuyết minh và hợp đồng thực hiện đề tài, sản phẩm của đề tài cấp Bộ cần phải đáp ứng được các yêu cầu quy định tại Khoản 2 Điều 31 của Quy định này.

2. Báo cáo tổng kết đề tài được đánh giá theo 3 mức: “Xuất sắc” khi báo cáo tổng kết đã hoàn thiện, đáp ứng yêu cầu quy định tại Khoản 3 Điều 31; “Đạt” khi báo cáo tổng kết cần chỉnh sửa, bổ sung và có thể hoàn thiện; “Không đạt” khi không thuộc hai trường hợp trên.

3. Đánh giá, nghiệm thu đề tài theo 3 mức: “Xuất sắc” khi tất cả tiêu chí về sản phẩm đạt mức “Xuất sắc” và báo cáo tổng kết đạt mức “Đạt” trở lên; “Đạt” khi đáp ứng đồng thời các yêu cầu: Tất cả các tiêu chí về khối lượng, số lượng và chất lượng sản phẩm ở mức “Đạt” trở lên; báo cáo tổng kết đạt mức “Đạt” trở lên; “Không đạt” khi không thuộc hai trường hợp trên.

4. Xếp loại đánh giá, nghiệm thu cấp Bộ

Đề tài được đánh giá, nghiệm thu cấp Bộ theo 3 mức: “Xuất sắc”, “Đạt” và “Không đạt”.

a) Mức “Xuất sắc” nếu đề tài có ít nhất 3/4 số thành viên Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ có mặt xếp loại ở mức “Xuất sắc” và không có thành viên Hội đồng xếp loại ở mức “Không đạt”.

b) Mức "Không đạt" nếu đề tài có nhiều hơn 1/3 số thành viên Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ có mặt xếp loại ở mức “Không đạt”.

c) Mức “Đạt” nếu đề tài không thuộc điểm a và điểm b Khoản này.

Điều 33. Tổ chức họp Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ

1. Thời gian từ khi có Quyết định Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ đến khi họp Hội đồng nghiệm thu tối thiểu là 10 ngày, tối đa là 45 ngày; thời gian từ khi thông báo công khai thời gian, địa điểm họp Hội đồng trên website của ĐHTN và đơn vị đến khi họp Hội đồng tối thiểu là 05 ngày.

2. ĐHTN báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về thời gian và địa điểm tổ chức họp Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ.

3. ĐHTN thông báo rộng rãi trên các phương tiện thông tin đại chúng về cuộc họp của Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ.

4. Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ họp khi có mặt chủ tịch, thư ký, có ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng, có bản nhận xét của 2 phản biện và chỉ được vắng mặt 1 phản biện.

5. Tài liệu cuộc họp gửi cho các thành viên Hội đồng ít nhất 03 ngày trước khi họp. Tất cả thành viên Hội đồng chuẩn bị ý kiến nhận xét kết quả thực hiện đề tài (theo Mẫu 24, Phụ lục I). Ý kiến bằng văn bản của thành viên Hội đồng vắng mặt chỉ có giá trị tham khảo.

6. Chương trình họp Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ bao gồm:

a) Đại diện Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc đại diện ĐHTN công bố Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ, giới thiệu thành phần Hội đồng và các đại biểu tham dự.

b) Đại diện Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc ĐHTN phát biểu ý kiến.

c) Chủ tịch Hội đồng chủ trì phiên họp.

d) Chủ nhiệm đề tài báo cáo kết quả thực hiện đề tài.

đ) Các phản biện đọc nhận xét và nêu câu hỏi.

e) Các thành viên Hội đồng và những người tham dự phát biểu ý kiến và nêu câu hỏi.

g) Chủ nhiệm đề tài trả lời câu hỏi.

h) Trao đổi chung.

i) Các thành viên Hội đồng đánh giá, nghiệm thu theo Phiếu đánh giá, nghiệm thu (Mẫu 25, Phụ lục I).

k) Hội đồng họp riêng để đánh giá và thống nhất kết luận.

l) Hội đồng bầu ban kiểm phiếu gồm 3 thành viên, trong đó có 01 trưởng ban. Ban kiểm phiếu tổng hợp kết quả đánh giá (theo Mẫu 26, Phụ lục I) và công bố kết quả kiểm phiếu tại cuộc họp của Hội đồng.

m) Chủ tịch Hội đồng công bố kết luận cuộc họp Hội đồng. Biên bản họp Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ (theo Mẫu 27, Phụ lục I).

Điều 34. Xử lý kết quả đánh giá, nghiệm thu cấp Bộ

1. Đối với đề tài được xếp loại ở mức “Đạt” trở lên, trong thời hạn 45 ngày kể từ ngày họp Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ, chủ nhiệm đề tài hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến kết luận của Hội đồng.

2. Chủ nhiệm đề tài và ĐHTN gửi về Bộ Giáo dục và Đào tạo hồ sơ xác nhận hoàn thành đề tài.

3. Hồ sơ xác nhận hoàn thành đề tài bao gồm:

a) Biên bản họp Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ.

b) Bản giải trình hoàn thiện đề tài có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ và xác nhận của ĐHTN (theo Mẫu 28, Phụ lục I).

c) Báo cáo tổng kết, báo cáo tóm tắt đã hoàn thiện theo ý kiến của Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ.

d) Đĩa CD có lưu báo cáo tổng kết, báo cáo tóm tắt, thông tin kết quả nghiên cứu của đề tài.

4. Chủ nhiệm đề tài và ĐHTN công bố kết quả nghiên cứu của đề tài theo các quy định hiện hành.

5. ĐHTN hỗ trợ và hướng dẫn chủ nhiệm đề tài tiến hành các thủ tục xác lập quyền sở hữu trí tuệ (nếu có) để bảo hộ kết quả nghiên cứu của đề tài theo quy định hiện hành.

Điều 35. Thanh lý hợp đồng thực hiện đề tài cấp Bộ

1. Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo giao ĐHTN thanh lý hợp đồng thực hiện đề tài cấp Bộ với chủ nhiệm đề tài.

2. ĐHTN gửi 01 bản Biên bản thanh lý hợp đồng thực hiện đề tài (Mẫu 29, Phụ lục I) về Bộ Giáo dục và Đào tạo để theo dõi và quản lý.

Điều 36. Kinh phí hoạt động của các Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ cấp Bộ, Tổ thẩm định và kiểm tra thực hiện đề tài

1. Kinh phí hoạt động của Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ cấp Bộ: Xác định, tuyển chọn, xét duyệt đề tài giao trực tiếp, nghiệm thu, thanh lý đề tài, Tổ thẩm định và kiểm tra thực hiện đề tài được chi từ kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ cấp hàng năm. Đối với các Hội đồng do ĐHTN ra quyết định thành lập và tổ chức họp, kinh phí được chi từ nguồn kinh phí khoa học và công nghệ của ĐHTN.

2. Kinh phí hoạt động của Hội đồng đánh giá cấp Cơ sở được chi từ kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ cấp cho đề tài.

3. Định mức chi cho hoạt động của các Hội đồng, Tổ thẩm định và kiểm tra thực hiện đề tài theo quy định tài chính hiện hành của Nhà nước.

4. Đối với đề tài cấp Bộ không sử dụng ngân sách nhà nước, kinh phí hoạt động của các Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ: xác định, tuyển chọn, đánh giá, nghiệm thu, thanh lý đề tài, Tổ thẩm định và kiểm tra thực hiện đề tài do tổ chức chủ trì hoặc bên cấp kinh phí cho đề tài chi trả.

Điều 37. Quản lý đề tài KHCN cấp Nhà nước

Việc quản lý các đề tài cấp Nhà nước được thực hiện theo quy định riêng, trực tiếp của Bộ KHCN hoặc bộ chủ quản.

CHƯƠNG 3

QUY ĐỊNH VỀ CÔNG TÁC THỰC HIỆN VÀ QUẢN LÝ

ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN

Điều 38. Đề tài nghiên cứu khoa học cấp Đại học

1. Đề tài nghiên cứu khoa học cấp ĐHTN (sau đây gọi tắt là đề tài cấp Đại học) được coi tương đương với đề tài NCKH cấp Bộ².

2. Mỗi đề tài KHCN cấp Đại học do một cán bộ khoa học làm chủ nhiệm, tối thiểu là 3, tối đa là 10 thành viên tham gia.

3. Thời gian thực hiện một đề tài nghiên cứu khoa học cấp Đại học không quá 24 tháng (trường hợp đặc biệt do Giám đốc ĐHTN quyết định).

4. Kinh phí chi cho đề tài nghiên cứu khoa học cấp Đại học được lấy từ các nguồn:

a) Trích từ nguồn thu học phí và các nguồn thu hợp pháp khác của các cơ sở giáo dục đại học thành viên, các đơn vị trực thuộc; nguồn kinh phí chi chung cho các hoạt động KHCN của ĐHTN.

b) Kinh phí đóng góp của các tổ chức, cá nhân phối hợp nghiên cứu và thụ hưởng kết quả nghiên cứu của đề tài.

Điều 39. Đề tài, nhiệm vụ cấp Đại học theo đặt hàng hoặc giao trực tiếp

1. Đề tài, nhiệm vụ cấp Đại học theo đặt hàng hoặc giao trực tiếp là đề tài, nhiệm vụ cấp Đại học đáp ứng được các tiêu chí sau:

- Đối với đề tài, nhiệm vụ thuộc nhóm nghiên cứu khoa học cơ bản, khoa học xã hội, giáo dục, hành vi: Công bố được ít nhất 2 bài báo trên các tạp chí quốc tế có uy tín (01 bài trong danh mục ISI, 01 bài trong danh mục Scopus); tham gia đào tạo ít nhất 1 nghiên cứu sinh hoặc 2 thạc sĩ và xuất bản được 1 sách tham khảo.

- Đối với đề tài, nhiệm vụ thuộc nhóm nghiên cứu ứng dụng, thực nghiệm: Công bố tối thiểu 1 bài báo quốc tế hoặc trên các tạp chí trong nước được Hội đồng chức danh giáo sư nhà nước tính điểm công trình; tạo ra sản phẩm ứng dụng được đăng ký sở hữu trí tuệ, có khả năng thương mại hóa mang thương hiệu ĐHTN.

- Kinh phí đề tài, nhiệm vụ cấp Đại học theo đơn đặt hàng hoặc giao trực tiếp được lấy từ nguồn chi chung của ĐHTN cho hoạt động KHCN.

² Theo Thông tư 08/2014/TT-BGDĐT ngày 20/3/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo

Điều 40. Đề tài cấp Đại học sử dụng kinh phí xã hội hóa

1. Các tổ chức, cá nhân trong và ngoài ĐHTN có nhu cầu thực hiện đề tài cấp Đại học sử dụng nguồn kinh phí xã hội hóa có thể đăng ký đề xuất đề tài cấp Đại học.

2. Quy trình đề xuất, tuyển chọn, thẩm định, ra quyết định phê duyệt thực hiện đề tài, kiểm tra tiến độ, đánh giá nghiệm thu đề tài được thực hiện như đề tài cấp Đại học có sử dụng kinh phí từ ĐHTN, từ các cơ sở giáo dục đại học thành viên, các đơn vị trực thuộc.

Điều 41. Cơ quan chủ quản và tổ chức chủ trì đề tài cấp Đại học

ĐHTN là cơ quan chủ quản đề tài KHCN cấp Đại học, Giám đốc ĐHTN phê duyệt và giao cho tổ chức, cá nhân thực hiện. Các cơ sở giáo dục đại học thành viên, các đơn vị trực thuộc ĐHTN là tổ chức chủ trì đề tài KHCN cấp Đại học; có trách nhiệm phối hợp với Ban Khoa học Công nghệ và Môi trường - ĐHTN quản lý toàn diện đề tài KHCN cấp Đại học của đơn vị.

Điều 42. Trách nhiệm của đơn vị chủ trì đề tài cấp Đại học

1. Tạo điều kiện về thời gian, kinh phí, thiết bị, phòng thí nghiệm, nhà xưởng cho chủ nhiệm đề tài và các thành viên nghiên cứu của đề tài thực hiện nghiên cứu theo nội dung và tiến độ ghi trong thuyết minh đề tài và hợp đồng thực hiện đề tài.

2. Tổ chức kiểm tra tiến độ thực hiện đề tài 6 tháng/lần và hàng năm; báo cáo kết quả kiểm tra cho ĐHTN.

3. Công bố các kết quả nghiên cứu của đề tài trên trang thông tin điện tử của đơn vị chủ trì và các phương tiện thông tin đại chúng theo quy định hiện hành.

4. Hỗ trợ và hướng dẫn chủ nhiệm đề tài đăng ký quyền sở hữu trí tuệ (nếu có) kết quả nghiên cứu của đề tài theo quy định hiện hành.

5. Tiếp nhận chuyển giao tài sản cố định trang thiết bị, phần mềm máy tính, tài liệu nghiên cứu được mua sắm từ kinh phí của đề tài theo quy định hiện hành.

Điều 43. Quyền hạn của các cơ sở giáo dục đại học thành viên, các đơn vị trực thuộc

1. Đề xuất đề tài cấp Đại học theo hướng dẫn của ĐHTN.

2. Tuyển chọn các đề tài cấp Đại học, trình ĐHTN thẩm định và phê duyệt.

3. Đề xuất điều chỉnh thuyết minh đề tài với ĐHTN.

4. Tổ chức nghiệm thu cấp cơ sở sau khi đề tài hoàn thành nhiệm vụ nghiên cứu và giao nộp hồ sơ theo quy định.

5. Đề nghị Đại học Thái Nguyên ra quyết định và tổ chức đánh giá nghiệm thu chính thức cấp Đại học.

6. Được xác lập quyền sở hữu trí tuệ để bảo hộ kết quả nghiên cứu của đề tài theo quy định hiện hành.

7. Thực hiện chuyển giao kết quả nghiên cứu của đề tài theo quy định hiện hành.

Điều 44. Tiêu chuẩn chủ nhiệm đề tài khoa học công nghệ cấp Đại học

1. Là cán bộ, giảng viên, nghiên cứu viên có trình độ từ thạc sĩ trở lên, có chuyên môn phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu của đề tài;
2. Có ít nhất một công trình công bố trên tạp chí khoa học chuyên ngành hoặc chủ trì đề tài cấp cơ sở trở lên thuộc lĩnh vực nghiên cứu đã được nghiệm thu (đối với nghiên cứu sinh không áp dụng tiêu chuẩn này nhưng phải có đề cương chi tiết của NCS phù hợp với hướng nghiên cứu của đề tài);
3. Tại thời điểm tuyển chọn hoặc giao trực tiếp không là chủ nhiệm của đề tài cấp Đại học và tương đương trở lên, hoặc đang bị xử lý theo Điều 69 của Quy định này. Trừ trường hợp đặc biệt do Giám đốc ĐHTN quyết định.

Điều 45. Trách nhiệm và quyền hạn của chủ nhiệm đề tài cấp Đại học

1. Chủ nhiệm đề tài cấp Đại học có trách nhiệm xây dựng thuyết minh đề tài; tổ chức triển khai nghiên cứu theo đúng nội dung và tiến độ đã đăng ký; báo cáo định kỳ 6 tháng và hàng năm về tình hình thực hiện đề tài và chấp hành các yêu cầu kiểm tra của tổ chức chủ trì & ĐHTN; đảm bảo tính trung thực của kết quả nghiên cứu; chỉ rõ đầy đủ các trích dẫn cùng với nguồn gốc của nội dung trích dẫn; viết báo cáo tổng kết và báo cáo trước Hội đồng nghiệm thu các cấp; sử dụng kinh phí và thanh quyết toán kinh phí theo đúng quy định tài chính hiện hành.
2. Thanh, quyết toán kinh phí của đề tài theo đúng quy định tài chính hiện hành, chuyển giao tài sản cố định, trang thiết bị, phần mềm máy tính, tài liệu nghiên cứu được mua sắm từ kinh phí của đề tài (nếu có) cho tổ chức chủ trì quản lý sau khi đề tài kết thúc.
3. Công bố các kết quả nghiên cứu của đề tài trên trang thông tin điện tử của tổ chức chủ trì và ĐHTN theo quy định.
4. Chủ nhiệm đề tài có quyền kiến nghị với thủ trưởng đơn vị chủ trì tạo điều kiện về thời gian, kinh phí, trang thiết bị thí nghiệm thực hiện đề tài; lựa chọn thành viên tham gia nghiên cứu, ký hợp đồng với các tổ chức, cá nhân trong và ngoài đơn vị để triển khai nội dung nghiên cứu theo đúng quy định hiện hành; đề xuất điều chỉnh, bổ sung thuyết minh; xác lập quyền sở hữu trí tuệ.
5. Trong thời gian 01 năm triển khai thực hiện đề tài, nếu có những vấn đề phát sinh như xin gia hạn thực hiện, thay đổi nội dung đề tài, thay đổi chủ nhiệm đề tài, v.v. Chủ nhiệm đề tài được quyền điều chỉnh thuyết minh theo Mẫu 16, Phụ lục III.
6. Yêu cầu tổ chức chủ trì tổ chức đánh giá, nghiệm thu đề tài sau khi giao nộp đủ hồ sơ theo quy định.
7. Được hỗ trợ xác lập quyền sở hữu trí tuệ (nếu có) kết quả nghiên cứu của đề tài theo quy định hiện hành.
8. Được thực hiện chuyển giao kết quả nghiên cứu của đề tài theo quy định hiện hành.

Điều 46. Xác định, tuyển chọn, thẩm định đề tài khoa học công nghệ cấp Đại học

1. Các tiêu chí xác định đề tài khoa học công nghệ cấp Đại học

Tính cấp thiết của đề tài: Nêu bật được tính cấp thiết phải thực hiện đề tài nghiên cứu, trong đó chỉ rõ đề tài sẽ giải quyết được vấn đề gì để đạt được mục tiêu nâng cao chất lượng giáo dục đào tạo, tăng cường công tác nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ của ĐHTN.

Định hướng mục tiêu nghiên cứu của đề tài.

Các nội dung nghiên cứu chính của đề tài.

Khả năng không trùng lặp với các đề tài KH-CN khác đã và đang thực hiện, các luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ đã bảo vệ.

Dự kiến các sản phẩm, địa chỉ ứng dụng, hiệu quả của đề tài.

Dự kiến kinh phí thực hiện đề tài: Phải đảm bảo từ 100 triệu trở lên đối với các đề tài thuộc nhóm khoa học cơ bản, khoa học xã hội, khoa học giáo dục, hành vi; đảm bảo từ 150 triệu trở lên đối với đề tài thuộc nhóm khoa học kỹ thuật, ứng dụng, thực nghiệm.

2. Tiêu chí tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì đề tài cấp Đại học

Việc tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì đề tài cấp Đại học căn cứ vào hồ sơ tham gia tuyển chọn, bao gồm các tiêu chí:

a. Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực của đề tài: Mức độ đầy đủ, hợp lý trong việc đánh giá tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước; thành công và hạn chế của công trình liên quan; mức độ cập nhật thông tin mới nhất về lĩnh vực nghiên cứu.

b. Tính cấp thiết của đề tài: Tính khoa học, cụ thể, rõ ràng của việc luận giải về tính cấp thiết đối với vấn đề nghiên cứu của đề tài.

c. Mục tiêu của đề tài: Mức độ cụ thể, rõ ràng về mặt khoa học, lý luận và thực tiễn của mục tiêu cần đạt được.

d. Cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu: Cách tiếp cận cụ thể của đề tài; độ tin cậy, tính hợp lý của các phương pháp nghiên cứu để thực hiện đề tài.

e. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu: Sự phù hợp, rõ ràng của đối tượng, phạm vi nghiên cứu với mục tiêu, nội dung nghiên cứu.

f. Nội dung nghiên cứu và tiến độ thực hiện: Tính đầy đủ của những nội dung, công việc chính cần phải tiến hành, sự phù hợp của nội dung nghiên cứu với mục tiêu của đề tài, sự phù hợp của tiến độ thực hiện với nội dung nghiên cứu và thời gian thực hiện đề tài.

g. Sản phẩm: Tính rõ ràng, tính mới và sáng tạo của loại hình sản phẩm nghiên cứu dự kiến đạt được; sự phù hợp của sản phẩm với mục tiêu, nội dung nghiên cứu. Đề tài cấp Đại học phải có ít nhất một trong các loại sản phẩm sau:

- Sản phẩm khoa học: Phải có ít nhất 01 bài báo đăng trên tạp chí quốc tế hoặc quốc gia có uy tín (ưu tiên các đề tài có bài báo đăng trên tạp chí trong danh mục ISI).
- Sản phẩm đào tạo: Ưu tiên đề tài có tham gia đào tạo nghiên cứu sinh, học viên thạc sĩ, bác sĩ chuyên khoa.

- Sản phẩm ứng dụng: Ưu tiên đề tài có sản phẩm ứng dụng. Sản phẩm ứng dụng cần nêu rõ phương thức chuyển giao, địa chỉ ứng dụng, tác động và lợi ích mang lại của kết quả nghiên cứu.

h. Dự toán kinh phí: Phải phù hợp với quy định tài chính hiện hành và nội dung, tiến độ nghiên cứu.

i. Năng lực của chủ nhiệm đề tài: Kinh nghiệm, thành tích trong nghiên cứu khoa học và đào tạo; năng lực tổ chức quản lý, thực hiện đề tài.

j. Thành viên tham gia nghiên cứu: Kinh nghiệm, thành tích trong lĩnh vực nghiên cứu của đề tài. Số lượng thành viên tham gia nghiên cứu tối thiểu 3 người, tối đa 10 người.

k. Tiềm lực khoa học và công nghệ của tổ chức chủ trì đề tài: Nguồn nhân lực, trang thiết bị, phòng thí nghiệm và cơ sở vật chất khác để thực hiện đề tài.

3. Công tác xác định, tuyển chọn và thẩm định đề tài cấp Đại học:

Từ tháng 4 đến tháng 6 hàng năm, các đơn vị thành lập Hội đồng tư vấn để xác định danh mục đề tài KHCN của đơn vị mình và trình ĐHTN thẩm định, phê duyệt danh mục.

Tháng 7 đến tháng 9 hàng năm, ĐHTN thành lập Hội đồng thẩm định danh mục đề tài KHCN của toàn Đại học cho kế hoạch năm tiếp theo và ra quyết định phê duyệt. Kết quả thẩm định và danh mục đề tài KHCN đã phê duyệt được thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của Đại học và bằng văn bản tới các đơn vị. Sau khi có thông báo về danh mục đề tài KHCN đã được phê duyệt, các đơn vị thông báo cho các tổ chức, cá nhân chủ trì đề tài xây dựng thuyết minh đề tài KHCN để tham gia tuyển chọn.

Hồ sơ tham gia tuyển chọn bao gồm: i) Thuyết minh đề tài: 10 bản/đề tài (Mẫu 6 Phụ lục III); ii) Tiềm lực khoa học của tổ chức, cá nhân thực hiện đề tài: 10 bản/đề tài (Mẫu 7 Phụ lục III); iii) Các văn bản, tài liệu khác có liên quan. Các tài liệu này đóng chung vào quyển thuyết minh đề tài.

Các đơn vị thành lập các Hội đồng tuyển chọn thuyết minh để tuyển chọn tổ chức, cá nhân thực hiện đề tài KHCN cấp Đại học và báo cáo ĐHTN kết quả tuyển chọn bằng văn bản để ĐHTN thành lập Hội đồng thẩm định và phê duyệt thuyết minh đề tài cấp Đại học.

Tháng 11 đến tháng 12: Giám đốc Đại học thành lập Hội đồng thẩm định kết quả tuyển chọn và ra quyết định phê duyệt đề tài khoa học công nghệ cấp Đại học.

Điều 47. Các hội đồng tư vấn xác định, tuyển chọn và thẩm định đề tài cấp Đại học

1. Hội đồng tư vấn xác định và tuyển chọn đề tài cấp Đại học

ĐHTN giao cho các đơn vị thành lập Hội đồng tư vấn xác định đề tài cấp Đại học gồm có 7 – 9 thành viên, trong đó có 1 chủ tịch, 1 thư ký và các ủy viên. Thành viên Hội đồng tư vấn xác định là các chuyên gia có uy tín, khách quan, có trình độ chuyên môn nghiệp vụ và am hiểu sâu về lĩnh vực khoa học công nghệ của đề tài.

2. Hội đồng thẩm định đề tài cấp Đại học

ĐHTN thành lập Hội đồng thẩm định đề tài cấp Đại học để thẩm định kết quả tuyển chọn của các đơn vị. Hội đồng thẩm định gồm có 11 – 15 thành viên, gồm có: Chủ tịch Hội đồng là Giám đốc ĐHTN; kế toán trưởng ĐHTN; các ủy viên Hội đồng là các Phó giám đốc, đại diện lãnh đạo Ban KHCN&MT, đại diện lãnh đạo các cơ sở giáo dục đại học thành viên, các đơn vị trực thuộc.

Căn cứ kết quả thẩm định, Giám đốc ĐHTN ra quyết định phê duyệt các đề tài cấp Đại học để thực hiện.

Điều 48. Hợp đồng thực hiện đề tài khoa học công nghệ cấp Đại học

1. Đối với các đề tài, nhiệm vụ đặt hàng hoặc giao trực tiếp: ĐHTN ký hợp đồng với tổ chức chủ trì và chủ nhiệm đề tài theo Mẫu 13a, Phụ lục III

2. Đối với các đề tài khác: Giám đốc ĐHTN ủy quyền cho Thủ trưởng tổ chức chủ trì ký hợp đồng với chủ nhiệm đề tài theo Mẫu 13b, Phụ lục III.

3. Trong trường hợp đề tài cấp Đại học có điều chỉnh thuyết minh thực hiện, văn bản điều chỉnh thuyết minh đề tài là một phần không tách rời của hợp đồng này.

Điều 49. Báo cáo tình hình thực hiện đề tài cấp Đại học

1. Chủ nhiệm đề tài báo cáo tình hình thực hiện đề tài định kỳ 6 tháng và hàng năm cho đơn vị chủ trì.

2. Đơn vị chủ trì báo cáo ĐHTN về tình hình thực hiện đề tài trước ngày 31 tháng 12 hàng năm (Mẫu 14, Phụ lục III).

3. Trường hợp đột xuất, đơn vị chủ trì và chủ nhiệm đề tài cấp Đại học báo cáo tình hình thực hiện đề tài theo yêu cầu của ĐHTN.

Điều 50. Kiểm tra tiến độ thực hiện đề tài cấp Đại học

1. ĐHTN tổ chức kiểm tra định kỳ hàng năm hoặc đột xuất tình hình thực hiện đề tài cấp Đại học.

2. Thủ trưởng đơn vị chủ trì đề tài cấp Đại học kiểm tra tình hình thực hiện đề tài cấp Đại học định kỳ 6 tháng và hàng năm.

3. Nội dung kiểm tra bao gồm tiến độ thực hiện, nội dung nghiên cứu, sản phẩm và việc sử dụng kinh phí của đề tài so với thuyết minh đề tài được phê duyệt.

4. Kết quả kiểm tra là căn cứ để xem xét việc tiếp tục triển khai thực hiện đề tài, điều chỉnh đề tài và cấp kinh phí.

5. Biên bản kiểm tra tình hình thực hiện đề tài cấp Đại học (Mẫu 15, Phụ lục III) lưu ở đơn vị chủ trì, ĐHTN, đơn vị tài trợ kinh phí cho đề tài.

Điều 51. Điều chỉnh thuyết minh đề tài cấp Đại học

1. Khi cần điều chỉnh, đơn vị chủ trì đề tài cấp Đại học gửi đề nghị điều chỉnh (Mẫu 16, Phụ lục III) đề tài cấp Đại học về ĐHTN (Ban KHCN&MT).

2. Điều chỉnh thời gian thực hiện đề tài cấp Đại học chỉ được thực hiện một lần. Thời gian gia hạn thực hiện đề tài tối đa 06 tháng.

3. Thay đổi chủ nhiệm đề tài cấp Đại học được thực hiện trong các trường hợp sau: Di học tập hoặc công tác nước ngoài trên 06 tháng; bị ốm đau, bệnh tật (có xác nhận của cơ quan y tế) không có khả năng điều hành hoạt động nghiên cứu; vi phạm nguyên tắc tài chính; không hoàn thành tiến độ nội dung đề tài theo đặt hàng mà không có lý do chính đáng hoặc vi phạm pháp luật phải đình chỉ công tác. Chủ nhiệm đề tài mới phải đáp ứng các quy định tại Điều 44 của Quy định này.

4. Việc điều chỉnh đề tài cấp Đại học không làm thay đổi mục tiêu nghiên cứu và sản phẩm KHCN của đề tài và là phần không thể tách rời của hợp đồng triển khai đề tài.

Điều 52. Quy trình nghiệm thu và đánh giá đề tài KHCN cấp Đại học

Việc đánh giá, nghiệm thu đề tài khoa học công nghệ cấp Đại học được tiến hành theo 2 cấp: Đánh giá ở cấp cơ sở và đánh giá nghiệm thu ở cấp Đại học. Mỗi cấp được tổ chức đánh giá độc lập.

Điều 53. Đánh giá đề tài ở cấp cơ sở

1. Sau khi hoàn thành nội dung nghiên cứu, chủ nhiệm đề tài nộp cho bộ phận Quản lý KH&CN của đơn vị chủ trì đề tài: Báo cáo tổng kết đề tài và các sản phẩm, tài liệu theo thuyết minh đề tài để tổ chức đánh giá kết quả đề tài ở cấp cơ sở (Theo hướng dẫn ở Phụ lục IV, Mục 1.1).

2. Thủ trưởng đơn vị chủ trì đề tài ra quyết định thành lập hội đồng đánh giá cấp cơ sở.

3. Hội đồng đánh giá cấp cơ sở có trách nhiệm đánh giá và tư vấn cho Thủ trưởng tổ chức chủ trì đề tài về kết quả nghiên cứu đã đạt được của đề tài so với thuyết minh đề tài.

4. Số thành viên hội đồng, hình thức tổ chức và chương trình họp hội đồng do thủ trưởng đơn vị chủ trì đề tài quyết định. Hội đồng đánh giá cấp cơ sở có tối thiểu 7 thành viên, gồm chủ tịch, 2 phản biện và các uỷ viên (trong đó có 1 đại diện lãnh đạo phòng KHCN của đơn vị chủ trì). Chủ nhiệm đề tài và những thành viên tham gia nghiên cứu không tham gia hội đồng đánh giá cấp cơ sở.

5. Hội đồng đánh giá cấp cơ sở căn cứ thuyết minh đề tài đánh giá theo các nội dung: Mức độ đáp ứng so với thuyết minh đề tài, giá trị khoa học và ứng dụng của kết quả nghiên cứu, hiệu quả nghiên cứu, các kết quả vượt trội, chất lượng báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt đề tài (Theo hướng dẫn ở phụ lục IV). Hội đồng họp khi có từ 2/3 số thành viên Hội đồng tham dự, không vắng mặt chủ tịch hoặc thư ký hoặc phản biện có nhận xét đánh giá đề tài không đạt;

6. Thời gian từ khi có Quyết định Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở đến khi họp Hội đồng nghiệm thu tối thiểu là 10 ngày, tối đa là 30 ngày; thời gian từ khi thông báo công khai thời gian, địa điểm họp Hội đồng trên website của đơn vị đến khi họp Hội đồng tối thiểu là 03 ngày.

Điều 54. Xếp loại đánh giá cấp cơ sở

Hội đồng đánh giá cấp cơ sở xếp loại đề tài theo 2 mức: "Đạt" hoặc "Không đạt".

1. Đề tài được đánh giá ở mức "Đạt" nếu có ít nhất 2/3 số thành viên hội đồng có mặt bỏ phiếu đánh giá "Đạt".

2. Đề tài bị đánh giá "Không đạt" đối với một trong các trường hợp sau:
 - a. Có ít hơn 2/3 số thành viên hội đồng có mặt bỏ phiếu đánh giá "Đạt";
 - b. Kết quả nghiên cứu không có giá trị khoa học, không có giá trị sử dụng, trùng lặp;
 - c. Hồ sơ, tài liệu, số liệu về kết quả nghiên cứu không trung thực
 - d. Mục tiêu, nội dung nghiên cứu không phù hợp với mục tiêu, nội dung nghiên cứu trong thuyết minh đề tài.

Điều 55. Xử lý kết quả đánh giá cấp cơ sở

1. Đối với đề tài được đánh giá cấp cơ sở ở mức "Đạt":
 - a) Chủ nhiệm đề tài hoàn thiện hồ sơ theo kết luận của hội đồng đánh giá cấp cơ sở.
 - b) Đơn vị chủ trì đề tài kiểm tra các nội dung chỉnh sửa của chủ nhiệm đề tài theo kết luận của hội đồng và làm các thủ tục đề nghị đánh giá nghiệm thu cấp Đại học.
2. Đối với đề tài được đánh giá ở mức "Không đạt", đơn vị chủ trì đề tài báo cáo Đại học về kết quả đánh giá cấp cơ sở, để làm thủ tục thanh lý.

Điều 56. Đánh giá nghiệm thu đề tài ở cấp Đại học

1. Đối với đề tài được hội đồng đánh giá cấp cơ sở xếp loại "Đạt", đơn vị chủ trì đề tài hoàn thiện hồ sơ, đồng thời cập nhật các công bố khoa học là sản phẩm của đề tài lên trang cá nhân trong phần mềm quản lý khoa học của ĐHTN (<http://qlkh.tnu.edu.vn/>) và đề nghị ĐHTN thành lập hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp Đại học.
2. Hồ sơ đề nghị đánh giá nghiệm thu cấp Đại học gồm:
 - a) Báo cáo tổng kết; báo cáo tóm tắt kết quả nghiên cứu (theo hướng dẫn ở Phụ lục VI); tập hợp minh chứng các sản phẩm, tài liệu theo thuyết minh đề tài (kèm theo danh mục các sản phẩm), văn bằng bảo hộ kết quả nghiên cứu (nếu có), minh chứng cập nhật các công bố khoa học là sản phẩm của đề tài lên trang cá nhân.
 - b) Thông tin kết quả nghiên cứu bằng tiếng Việt (Mẫu 21, Phụ lục III);
 - c) Thông tin kết quả nghiên cứu bằng tiếng Anh (Mẫu 22, Phụ lục III);
 - d) Các file điện tử gồm: Báo cáo tổng kết đề tài; báo cáo tóm tắt kết quả nghiên cứu của đề tài; thông tin kết quả nghiên cứu đề tài bằng tiếng Việt và tiếng Anh; ảnh chân dung chủ nhiệm đề tài, ảnh minh họa minh chứng sản phẩm đề tài (nếu có). *Các tài liệu trên sẽ được sử dụng để đăng tải trên website www.tnu.vn.*
 - e) Báo cáo quyết toán tài chính của đề tài;
 - g) Quyết định thành lập và biên bản họp hội đồng đánh giá cấp cơ sở;
 - h) Minh chứng về việc cập nhật các công bố khoa học là sản phẩm của đề tài lên trang cá nhân trong phần mềm quản lý khoa học của ĐHTN (<http://qlkh.tnu.edu.vn/>)
 - i) Công văn của đơn vị chủ trì đề tài đề nghị ĐHTN ra quyết định thành lập hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp Đại học, kèm theo Danh sách giới thiệu thành viên hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp Đại học (từ 15 người trở lên, có ít nhất 1/2 số lượng thành viên công tác bên ngoài đơn vị, trong đó có 3 phản biện) (Mẫu 23, Phụ lục III).

3. ĐHTN xem xét và ra quyết định thành lập hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp Đại học.

Điều 57. Hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp Đại học

1. Hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp Đại học có tối thiểu 07 thành viên. Trong đó có tối thiểu 03 thành viên là nhà khoa học, chuyên gia có năng lực, phẩm chất, trình độ chuyên môn phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu của đề tài; số thành viên còn lại là đại diện của cơ quan quản lý nhà nước, cơ sở sản xuất kinh doanh hoặc tổ chức liên quan đến việc ứng dụng, chuyển giao kết quả nghiên cứu của đề tài. Tối thiểu 02 thành viên hội đồng là cán bộ ngoài đơn vị chủ trì đề tài (không tính đến đại diện Ban KHCN&MT tham dự Hội đồng với tư cách là cơ quan quản lý). Tối đa 03 thành viên hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp Đại học là thành viên hội đồng đánh giá cấp cơ sở.

2. Hội đồng gồm chủ tịch, thư ký, 02 phản biện và các uỷ viên; trong đó ít nhất 01 phản biện là người ngoài đơn vị chủ trì. Chủ tịch hội đồng và phản biện của hội đồng đánh giá cấp cơ sở không là chủ tịch hội đồng và phản biện hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp Đại học.

3. Chủ nhiệm đề tài và những thành viên tham gia nghiên cứu không tham gia hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp Đại học.

Điều 58. Nội dung đánh giá nghiệm thu cấp Đại học

1. Mức độ đáp ứng mục tiêu, nội dung, cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu, sản phẩm khoa học, sản phẩm đào tạo, sản phẩm ứng dụng so với đăng ký trong Thuyết minh đề tài (Mẫu 6, Phụ lục III).

2. Giá trị khoa học và giá trị ứng dụng của kết quả nghiên cứu.

3. Hiệu quả nghiên cứu về giáo dục và đào tạo, kinh tế - xã hội, ...

4. Các kết quả vượt trội như đào tạo nghiên cứu sinh, bài báo khoa học đăng trên tạp chí quốc tế hoặc sản phẩm ứng dụng có khả năng đăng ký quyền sở hữu trí tuệ hoặc có thể được chuyển giao công nghệ mang thương hiệu ĐHTN

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

Điều 59. Báo cáo tổng kết đề tài và yêu cầu đối với sản phẩm nghiệm thu

1. Đề tài cấp Đại học được đánh giá, nghiệm thu theo các nội dung sau:

a) Về sản phẩm của đề tài: Số lượng, khối lượng chất lượng sản phẩm; tính năng, thông số kỹ thuật của sản phẩm so với thuyết minh và hợp đồng thực hiện đề tài.

b) Về báo cáo tổng kết: Tính đầy đủ, rõ ràng, xác thực và khoa học của báo cáo tổng kết và các tài liệu cần thiết kèm theo, chi tiết xem tại Phụ lục IV.

2. Yêu cầu đối với sản phẩm:

Ngoài các yêu cầu ghi trong thuyết minh và hợp đồng thực hiện đề tài, sản phẩm của đề tài cấp Đại học cần phải đáp ứng được các yêu cầu sau:

a) Đối với sản phẩm là: Mẫu; vật liệu; thiết bị, máy móc; dây chuyền công nghệ; giống cây trồng; giống vật nuôi và các sản phẩm có thể đo kiểm cần phải có văn bản

chứng nhận kiểm định chất lượng của các cơ quan, tổ chức có chức năng phù hợp, độc lập với tổ chức chủ trì.

b) Đối với sản phẩm là: Nguyên lý ứng dụng; phương pháp; tiêu chuẩn; quy phạm; phần mềm máy tính; bản vẽ thiết kế; quy trình công nghệ; sơ đồ, bản đồ; số liệu, cơ sở dữ liệu; báo cáo phân tích; tài liệu dự báo (phương pháp, quy trình, mô hình,...); đề án, quy hoạch; luận chứng kinh tế - kỹ thuật, báo cáo nghiên cứu khả thi và các sản phẩm tương tự khác cần được thẩm định bởi Hội đồng khoa học chuyên ngành hoặc tổ chuyên gia do tổ chức chủ trì đề tài cấp Đại học thành lập.

c) Đối với sản phẩm là: Kết quả tham gia đào tạo sau đại học, giải pháp hữu ích, sáng chế, công bố, xuất bản và các sản phẩm tương tự khác cần có văn bản xác nhận của cơ quan chức năng phù hợp; các bài báo khoa học, tác giả đề tài phải sử dụng email do Đại học Thái Nguyên cấp (mail.tnu.edu.vn).

d) Các sản phẩm cần ghi rõ là sản phẩm của đề tài khoa học cấp Đại học như mã số đề tài, tên đề tài...

3. Yêu cầu đối với báo cáo tổng kết:

a) Tổng quan được các kết quả nghiên cứu đã có liên quan đến đề tài.

b) Số liệu, tư liệu có tính đại diện, độ tin cậy, xác thực, cập nhật.

c) Nội dung báo cáo là toàn bộ kết quả nghiên cứu của đề tài được trình bày theo kết cấu hệ thống và khoa học, với các luận cứ khoa học có cơ sở lý luận và thực tiễn cụ thể giải đáp những vấn đề nghiên cứu đặt ra, phản ánh trung thực kết quả nghiên cứu của đề tài phù hợp với thông lệ chung trong hoạt động nghiên cứu khoa học.

d) Kết cấu nội dung, văn phong khoa học, phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu.

đ) Yêu cầu chi tiết đối với báo cáo tổng kết, báo cáo tóm tắt và tập hợp minh chứng sản phẩm của đề tài được quy định tại Phụ lục IV

Điều 60. Phương thức đánh giá, nghiệm thu cấp Đại học

1. Mỗi sản phẩm của đề tài được đánh giá theo các tiêu chí về số lượng, khối lượng và chất lượng theo 3 mức: “Xuất sắc” khi vượt mức so với thuyết minh và hợp đồng thực hiện đề tài; “Đạt” khi đáp ứng đúng, đủ yêu cầu so với thuyết minh và hợp đồng thực hiện đề tài; “Không đạt” khi không đáp ứng đúng, đủ yêu cầu so với thuyết minh và hợp đồng thực hiện đề tài. Ngoài các yêu cầu ghi trong thuyết minh và hợp đồng thực hiện đề tài, sản phẩm của đề tài cấp Đại học cần phải đáp ứng được các yêu cầu quy định tại Khoản 2 Điều 31 của Quy định này.

2. Báo cáo tổng kết đề tài được đánh giá theo 3 mức: “Xuất sắc” khi báo cáo tổng kết đã hoàn thiện, đáp ứng yêu cầu quy định tại Khoản 3 Điều 59; “Đạt” khi báo cáo tổng kết cần chỉnh sửa, bổ sung và có thể hoàn thiện; “Không đạt” khi không thuộc hai trường hợp trên.

3. Đánh giá, nghiệm thu đề tài theo 3 mức: “Xuất sắc” khi tất cả tiêu chí về sản phẩm đạt mức “Xuất sắc” và báo cáo tổng kết đạt mức “Đạt” trở lên; “Đạt” khi đáp ứng đồng thời các yêu cầu: Tất cả các tiêu chí về khối lượng, số lượng và chất lượng sản phẩm ở mức “Đạt” trở lên; báo cáo tổng kết đạt mức “Đạt” trở lên; “Không đạt” khi không thuộc hai trường hợp trên.

4. Xếp loại đánh giá, nghiệm thu cấp Đại học

Đề tài được đánh giá, nghiệm thu cấp Đại học theo 3 mức: “Xuất sắc”, “Đạt” và “Không đạt”.

a) Mức “Xuất sắc” nếu đề tài có ít nhất 3/4 số thành viên Hội đồng nghiệm thu cấp Đại học có mặt xếp loại ở mức “Xuất sắc” và không có thành viên Hội đồng xếp loại ở mức “Không đạt”.

b) Mức "Không đạt" nếu đề tài có nhiều hơn 1/3 số thành viên Hội đồng nghiệm thu cấp Đại học có mặt xếp loại ở mức “Không đạt”.

c) Mức “Đạt” nếu đề tài không thuộc điểm a và điểm b Khoản này.

Điều 61. Tổ chức họp Hội đồng nghiệm thu cấp Đại học

1. Thời gian từ khi có Quyết định Hội đồng nghiệm thu cấp Đại học đến khi họp Hội đồng nghiệm thu tối thiểu là 10 ngày, tối đa là 45 ngày; thời gian từ khi thông báo công khai thời gian, địa điểm họp Hội đồng trên website của ĐHTN và đơn vị đến khi họp Hội đồng tối thiểu là 05 ngày.

2. Tổ chức chủ trì báo cáo ĐHTN về thời gian và địa điểm tổ chức họp Hội đồng nghiệm thu cấp Đại học đồng thời công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng, trang thông tin điện tử của tổ chức chủ trì đề tài và ĐHTN trước 05 ngày để những người quan tâm có thể tham dự cuộc họp.

3. Hội đồng nghiệm thu cấp Đại học họp khi có ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng, đồng thời có mặt chủ tịch, thư ký, có ít nhất 01 phản biện, có bản nhận xét của 02 phản biện.

4. Tài liệu cuộc họp gửi cho các thành viên Hội đồng ít nhất 03 ngày trước khi họp. Tất cả thành viên Hội đồng chuẩn bị ý kiến nhận xét kết quả thực hiện đề tài (theo Mẫu 24, Phụ lục I). Ý kiến bằng văn bản của thành viên Hội đồng vắng mặt chỉ có giá trị tham khảo.

5. Chương trình họp Hội đồng nghiệm thu cấp Đại học bao gồm:

a) Đại diện Ban KHCN&MT ĐHTN hoặc đại diện tổ chức chủ trì đề tài công bố Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu cấp Đại học, giới thiệu thành phần Hội đồng và các đại biểu tham dự.

b) Chủ tịch Hội đồng chủ trì phiên họp.

c) Chủ nhiệm hoặc thành viên đề tài báo cáo kết quả thực hiện đề tài.

d) Thư ký hội đồng ghi Biên bản họp hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp Đại học (Mẫu 20, Phụ lục III).

đ) Các phản biện đọc nhận xét và nêu câu hỏi.

e) Các thành viên Hội đồng và những người tham dự phát biểu ý kiến và nêu câu hỏi.

g) Chủ nhiệm hoặc thành viên đề tài trả lời câu hỏi.

h) Trao đổi chung.

i) Các thành viên Hội đồng đánh giá, nghiệm thu theo Phiếu đánh giá, nghiệm thu (Mẫu 25, Phụ lục III).

k) Hội đồng họp riêng để đánh giá và thống nhất kết luận.

l) Hội đồng bầu tổ kiểm phiếu gồm 03 thành viên, trong đó có 01 tổ trưởng. Tổ kiểm phiếu tổng hợp kết quả đánh giá (theo Mẫu 26, Phụ lục III) và công bố kết quả kiểm phiếu tại cuộc họp của Hội đồng.

m) Chủ tịch Hội đồng công bố kết luận cuộc họp Hội đồng. Biên bản họp Hội đồng nghiệm thu cấp Đại học (theo Mẫu 27 Phụ lục III).

Điều 62. Xử lý kết quả đánh giá, nghiệm thu cấp Đại học

1. Đối với đề tài được xếp loại ở mức “Đạt” trở lên, trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày họp Hội đồng nghiệm thu cấp Đại học, chủ nhiệm đề tài hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến kết luận của Hội đồng.

2. Chủ nhiệm đề tài và tổ chức chủ trì gửi về ĐHTN hồ sơ xác nhận hoàn thành đề tài.

3. Hồ sơ xác nhận hoàn thành đề tài bao gồm:

a) Biên bản họp Hội đồng nghiệm thu cấp Đại học.

b) Bản giải trình hoàn thiện đề tài có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng nghiệm thu cấp Đại học và xác nhận của tổ chức chủ trì (theo Mẫu 28, Phụ lục III).

c) Báo cáo tổng kết, báo cáo tóm tắt đã hoàn thiện theo ý kiến của Hội đồng nghiệm thu cấp Đại học.

d) Đĩa CD có lưu báo cáo tổng kết, báo cáo tóm tắt, thông tin kết quả nghiên cứu của đề tài.

4. Chủ nhiệm đề tài và tổ chức chủ trì công bố kết quả nghiên cứu của đề tài theo các quy định hiện hành.

5. Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm đề tài tiến hành các thủ tục xác lập quyền sở hữu trí tuệ để bảo hộ kết quả nghiên cứu của đề tài theo quy định hiện hành.

6. Đối với đề tài được xếp loại ở mức “Không đạt” sẽ chuyển thanh lý theo Điều 63.

Điều 63. Thanh lý đề tài cấp Đại học

1. Việc thanh lý đề tài cấp Đại học được tiến hành nếu có một trong các trường hợp sau:

a) Có văn bản đề nghị thanh lý của tổ chức chủ trì đề tài.

b) Có kết luận kiểm tra của ĐHTN đề nghị thanh lý.

c) Có kết quả đánh giá của Hội đồng đánh giá cấp cơ sở hoặc cấp Đại học mức "Không đạt".

d) Thời gian thực hiện đã quá 6 tháng mà không có lý do.

2. Hội đồng tư vấn thanh lý đề tài cấp Đại học (sau đây gọi là Hội đồng thanh lý) có 7 hoặc 9 thành viên, trong đó có 01 chủ tịch, 01 thư ký và các ủy viên. Thành viên Hội đồng là đại diện của cơ quan quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ, kế hoạch - tài chính, đại diện tổ chức chủ trì đề tài, đại diện tổ chức

cấp kinh phí thực hiện đề tài, các nhà khoa học thuộc lĩnh vực nghiên cứu của đề tài (Mẫu 17 và 18, Phụ lục III).

Điều 64. Thanh lý hợp đồng thực hiện đề tài cấp Đại học

1. Đối với các đề tài, nhiệm vụ đặt hàng hoặc giao trực tiếp: Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm đề tài đề nghị ĐHTN thanh lý hợp đồng thực hiện đề tài cấp Đại học (theo Mẫu 29a, Phụ lục III) sau khi hoàn thiện việc xử lý kết quả đánh giá, nghiệm thu đề tài cấp Đại học.

2. Đối với các đề tài khác: Giám đốc ĐHTN ủy quyền cho thủ trưởng tổ chức chủ trì thanh lý hợp đồng thực hiện đề tài cấp Đại học (theo Mẫu 29b, Phụ lục III) sau khi hoàn thiện việc xử lý kết quả đánh giá, nghiệm thu đề tài cấp Đại học và gửi 01 bản thanh lý hợp đồng về ĐHTN để theo dõi, quản lý.

Điều 65. Kinh phí hoạt động của các Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ cấp Đại học, Tổ thẩm định và kiểm tra thực hiện đề tài

1. Kinh phí hoạt động của Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ cấp Đại học: Xác định, tuyển chọn, xét duyệt đề tài giao trực tiếp, nghiệm thu cấp Đại học, thanh lý đề tài, Tổ thẩm định và kiểm tra thực hiện đề tài được chi từ kinh phí của đơn vị chủ trì.

Đối với các đề tài, nhiệm vụ do Giám đốc ĐHTN đặt hàng thì kinh phí cho các hội đồng từ nguồn chi chung của ĐHTN.

2. Kinh phí họp của Hội đồng đánh giá cấp cơ sở được chi từ kinh phí cấp cho đề tài.

3. Định mức chi cho hoạt động của các Hội đồng, Tổ thẩm định và kiểm tra thực hiện đề tài theo Quy chế chi tiêu nội bộ của ĐHTN.

4. Đối với đề tài cấp Đại học không sử dụng ngân sách nhà nước, kinh phí hoạt động của các Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ: Xác định, tuyển chọn, đánh giá, nghiệm thu, thanh lý đề tài, Tổ thẩm định và kiểm tra thực hiện đề tài do tổ chức chủ trì hoặc bên cấp kinh phí cho đề tài chi trả.

CHƯƠNG 4

QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ

Điều 66. Quy định về quản lý thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở

1. Đề tài khoa học công nghệ cấp cơ sở do thủ trưởng đơn vị phê duyệt và giao cho tổ chức, cá nhân thực hiện. Mỗi đề tài khoa học công nghệ cấp cơ sở do một cán bộ khoa học làm chủ nhiệm và các thành viên tham gia, số thành viên không quá 03 người.

2. Hàng năm, các đơn vị thuộc Đại học dành tối thiểu 5% kinh phí từ các nguồn thu hợp pháp để đầu tư phát triển tiềm lực và khuyến khích hoạt động khoa học công nghệ cấp cơ sở.

3. Tăng cường khai thác các nguồn kinh phí của các tổ chức, cá nhân hợp tác nghiên cứu (nếu có).

4. Thủ trưởng đơn vị căn cứ vào tình hình thực tế hàng năm để quyết định số lượng đề tài; tổ chức tuyển chọn, phê duyệt, đánh giá kết quả, đồng thời báo cáo Đại học theo định kỳ về số lượng, kinh phí và kết quả nghiệm thu.

5. Đề tài NCKH dưới cấp cơ sở (đề tài cấp khoa, viện, trung tâm v.v., thuộc các đơn vị) do thủ trưởng đơn vị ban hành quy định quản lý, phê duyệt kinh phí và giao cho tổ chức, cá nhân thực hiện theo các qui định hiện hành.

Điều 67. Quy định về quản lý thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên

1. Đề tài NCKH sinh viên nhằm giúp cho sinh viên làm quen với hoạt động nghiên cứu khoa học hoặc vận dụng kiến thức đã được trang bị để giải quyết những vấn đề về chuyên môn và thực tiễn góp phần nâng cao chất lượng đào tạo.

2. Đề tài khoa học sinh viên do thủ trưởng đơn vị phê duyệt và giao cho 01 sinh viên hoặc nhóm sinh viên thực hiện. Mỗi đề tài khoa học công nghệ sinh viên do một cán bộ khoa học hướng dẫn, một sinh viên làm chủ nhiệm đề tài và có thể có không quá 05 thành viên tham gia.

3. Hàng năm, các đơn vị thuộc Đại học dành tối thiểu 3% kinh phí thu từ học phí hoặc tương đương để chi cho các hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên.

4. Thủ trưởng đơn vị căn cứ vào tình hình thực tế hàng năm để quyết định số lượng đề tài; tổ chức tuyển chọn, phê duyệt, đánh giá kết quả. Xét chọn và đề xuất các đề tài gửi đi dự các Giải thưởng Sinh viên NCKH. Đồng thời báo cáo Đại học theo định kỳ về số lượng, kinh phí và kết quả nghiệm thu.

CHƯƠNG 5

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 68. Khen thưởng

1. Hàng năm, tổ chức, cá nhân thực hiện các đề tài đạt kết quả xuất sắc, được áp dụng vào thực tiễn sản xuất và đời sống, mang lại hiệu quả kinh tế - xã hội cao được ĐHTN xem xét khen thưởng và/hoặc đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét khen thưởng.

2. Nguồn kinh phí khen thưởng và mức khen thưởng được thực hiện theo quy định hiện hành.

Điều 69. Xử lý vi phạm

1. Chủ nhiệm đề tài không hoàn thành nhiệm vụ được giao theo Hợp đồng triển khai đã ký với cơ quan chủ trì đề tài sẽ bị xử lý theo hình thức thanh lý và phải bồi hoàn kinh phí được cấp, đồng thời sẽ không được đăng ký làm chủ nhiệm đề tài cấp Đại học trở lên ít nhất trong thời gian 03 năm kể từ ngày thanh lý.

2. Tổ chức, cá nhân vi phạm Quy định này, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm, sẽ bị xử lý, xử phạt, áp dụng các trách nhiệm pháp lý khác theo quy định của pháp luật hiện hành.

CHƯƠNG 6

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 70. Điều khoản thi hành

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký quyết định ban hành và thay thế cho Quy định cũ (*ban hành theo Quyết định số 1630 ngày 19/ 9//2014*).

Các ông (bà): Chánh văn phòng, Trưởng ban Ban Khoa học Công nghệ và Môi trường, Thủ trưởng các cơ sở giáo dục đại học thành viên, các Khoa, Trung tâm, Viện nghiên cứu trực thuộc ĐHTN chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy định này./.

GIÁM ĐỐC



GS.TS. Đặng Kim Vui