

Số 240/QĐ-DHKH

Thái Nguyên, ngày 30 tháng 3 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về công tác quản lý khoa học và công nghệ của Trường Đại học Khoa học

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC

Căn cứ Quyết định số 1901/QĐ-TTg ngày 23/12/2008 của Thủ tướng Chính phủ
về việc thành lập Trường Đại học Khoa học trực thuộc Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Quyết định số 2424/QĐ-ĐHTN ngày 22/10/2015 của Giám đốc Đại học
Thái Nguyên về việc ban hành quy định nhiệm vụ, quyền hạn của Đại học Thái
Nguyên, các cơ sở giáo dục đại học thành viên và đơn vị trực thuộc;

Căn cứ Quyết định số 935/QĐ-ĐHKH ngày 09/11/2016 của Hiệu trưởng Trường
Đại học Khoa học về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học
Khoa học;

Căn cứ Quy định về công tác quản lý KH&CN của Đại học Thái Nguyên ban
hành kèm theo Quyết định số 3920/QĐ-ĐHTN ngày 16/9/2016 của Giám đốc Đại học
Thái Nguyên;

Xét đề nghị của Trưởng phòng KH-CN&HTQT,

QUYẾT ĐỊNH:

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

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày kí.

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng phòng KH-CN&HTQT, Thủ trưởng các đơn vị và
các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *[ký]*

Nơi nhận:

- Như điều 3;

- Lưu: VT, KHCN *[ký]*

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



PGS.TS. Phạm Thị Phương Thái

**QUY ĐỊNH VỀ CÔNG TÁC QUẢN LÝ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 240/QĐ-DHKKH ngày 30 tháng 3 năm 2018
của Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học)

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Văn bản này quy định quyền hạn và trách nhiệm của các khoa chuyên môn, các bộ phận trung tâm và các tổ chức thuộc Trường Đại học Khoa học (gọi chung là đơn vị) và những cá nhân tham gia các hoạt động khoa học, công nghệ (KHCN) trong Trường Đại học Khoa học (sau đây gọi tắt là Trường); quy định về quy trình thực hiện các nhiệm vụ KHCN chính trong Trường.

Điều 2. Các văn bản pháp quy làm căn cứ xây dựng quy định

1. Luật Khoa học và Công nghệ: 29/2013/QH13, ngày 18/6/2013;
2. Luật Công nghệ cao: 21/2008/QH12 ngày 13/11/2008;
3. 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;
4. Nghị định số 64/2013/NĐ-CP ngày 27/6/2013 của Chính phủ quy định xử lý vi phạm hành chính trong hoạt động khoa học và công nghệ, chuyển giao công nghệ;
5. Nghị định số 99/2014/NĐ-CP ngày 25/10/2014 của Chính phủ quy định việc đầu tư phát triển tiềm lực và khuyến khích hoạt động khoa học và công nghệ trong các cơ sở giáo dục đại học;
6. Nghị định số 40/2014/NĐ-CP ngày 12/5/2014 của Chính phủ quy định việc sử dụng, trọng dụng cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ;
7. Thông tư số 22/2011/TT-BGDDT 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;
8. Thông tư 08/2014/TT-BGDDT 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;

9. Thông tư số 15/2014/TT-BKHCN ngày 13/6/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định trình tự, thủ tục giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước;

10. Thông tư liên tịch số 55/2015/TTLT-BTC-BKHCN ngày 22/4/2015 của liên Bộ Tài chính - Bộ Khoa học và Công nghệ về việc hướng dẫn định mức xây dựng, phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước;

11. Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BKHCN-BTC ngày 30/12/2015 của liên Bộ Khoa học và Công nghệ - Bộ Tài chính quy định khoản chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước;

12. Thông tư số 11/2016/TT-BGDDT 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;

13. Quyết định số 5830/QĐ-BGDDT ngày 27/11/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc quy định một số định mức xây dựng, phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí áp dụng đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ có sử dụng ngân sách nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

14. Quyết định số 3920/QĐ-ĐHTN ngày 16/9/2016 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc ban hành Quy định về công tác quản lý Khoa học và Công nghệ của Đại học Thái Nguyên.

Điều 3. Hoạt động khoa học công nghệ trong nhà trường

1. Giải thích từ ngữ

a) *Hoạt động KHCN* bao gồm các nội dung chính sau: Nghiên cứu khoa học, nghiên cứu và phát triển công nghệ và dịch vụ KHCN.

b) *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.

c) *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.

d) *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 KHCN và kinh nghiệm thực tiễn.

e) *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 Trường Đại học Khoa học

Hoạt động KHCN trong Trường Đại học Khoa học 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.

- Dựa 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 nhà trường, từng bước hội nhập với nền KHCN hiện đại của khu vực và thế giới.

- Tạo ra nguồn thu từ các hoạt động KHCN.

3. Phân loại các lĩnh vực hoạt động khoa học công nghệ của Trường Đại học Khoa học

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 4. Quản lý hoạt động Khoa học công nghệ ở Trường Đại học Khoa học

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

2. Phòng KH-CN&HTQT là đơn vị tham mưu cho Hiệu trưởng về chính sách KHCN trong Trường, đồng thời giúp Hiệu trưởng thực hiện chức năng quản lý nhà nước về các hoạt động khoa học công nghệ trong toàn Trường. Chức năng cụ thể như sau:

- Xây dựng định hướng, mục tiêu phát triển KHCN của Trường trong từng giai đoạn 5 năm và hàng năm, dựa trên cơ sở định hướng và mục tiêu phát triển KHCN Đại học Thái Nguyên và các bộ, ngành liên quan.
- Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ KHCN trong toàn Trường, cụ thể:
 - + Tổ chức thực hiện việc đề xuất các nhiệm vụ KHCN.
 - + Tổ chức thực hiện việc tuyển chọn đề tài KHCN các cấp.
 - + Giám sát và kiểm tra tiến độ thực hiện các nhiệm vụ KHCN.
 - + Tổ chức và thực hiện công tác tổng kết hoạt động KHCN trong toàn Trường theo kế hoạch hàng năm và kế hoạch 5 năm.
 - + Các hoạt động chuyển giao công nghệ.
 - + Tổ chức các hội nghị, hội thảo khoa học.
 - + Hợp tác quốc tế về KHCN.
 - + Kế hoạch tài chính cho hoạt động KHCN.
 - + Thực hiện Báo cáo Đại học Thái Nguyên theo quy định.

CHƯƠNG II

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 khoa học công nghệ cấp Nhà nước, cấp Bộ

1. Những nhiệm vụ KHCN 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.

2. Đại học Thái Nguyên, với tư cách là tổ chức chủ trì đề tài KHCN 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.

3. Trường Đại học Khoa học hỗ trợ các thủ tục cần thiết cho các đơn vị đề xuất và tham gia tuyển chọn các nhiệm vụ KHCN cấp Bộ, cấp Nhà nước theo kế hoạch hàng năm của Bộ KHCN, Bộ GD&ĐT. Đồng thời, hỗ trợ các thủ tục thanh quyết toán kinh phí hàng năm cho các đề tài.

4. Các đơn vị và cá nhân tham gia đề xuất, triển khai và thực hiện đề tài KHCN cấp Nhà nước thực hiện theo hướng dẫn của Thông tư số 09/2014/TT-BKHCN ngày 27 tháng

5 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia.

5. Các đơn vị và cá nhân tham gia đề xuất, triển khai và thực hiện đề tài KHCN cấp Bộ thực hiện theo hướng dẫn của Thông tư số 11/2016/TT-BGDDT ngày 11 tháng 4 năm 2016 của Bộ Giáo dục & Đào tạo ban hành Quy định về quản lý đề tài KHCN cấp Bộ.

6. Đại học Thái Nguyên tiến hành ký hợp đồng triển khai nhiệm vụ với các chủ nhiệm đề tài, cấp kinh phí theo kế hoạch, kiểm tra tiến độ và báo cáo Bộ Khoa học và Công nghệ, Bộ Giáo dục và Đào tạo tình hình thực hiện đề tài cấp Nhà nước, cấp Bộ.

7. Hàng năm, Trường Đại học Khoa học tổ chức ít nhất một lần kiểm tra, đánh giá tiến độ thực hiện đề tài cấp Nhà nước, cấp Bộ của các cá nhân và đơn vị trong Trường. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập hội đồng kiểm tra, đánh giá với sự tham gia của cán bộ quản lý khoa học, cán bộ chuyên môn và quản lý tài chính. Chủ nhiệm đề tài có nhiệm vụ báo cáo tiến độ thực hiện các nội dung nghiên cứu trong đề tài, các vấn đề tài chính liên quan và nộp minh chứng sản phẩm của đề tài.

8. Đại học Thái Nguyên ra quyết định thành lập hội đồng đánh giá nghiệm thu đề tài ở cấp cơ sở, hoàn chỉnh thủ tục để tiến hành các bước nghiệm thu cấp cao hơn.

9. Việc đánh giá, nghiệm thu chính thức đề tài KHCN cấp Nhà nước, cấp Bộ được tiến hành theo quy định của Bộ và Ngành quản lý.

10. Sau nghiệm thu chính thức, chủ nhiệm đề tài có nhiệm vụ chỉnh sửa theo kết luận của hội đồng nghiệm thu và giao nộp báo cáo đề tài nghiên cứu cho cấp có thẩm quyền theo yêu cầu của mỗi cấp.

11. Kinh phí quản lý chung nhiệm vụ KHCN cấp Nhà nước, cấp Bộ bằng 5% tổng kinh phí thực hiện nhưng tối đa không quá 200 triệu đồng do chủ nhiệm đề tài chi trả.

CHƯƠNG III

QUY ĐỊNH VỀ CÔNG TÁC QUẢN LÝ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP ĐẠI HỌC

Điều 6. Đề tài khoa học công nghệ cấp Đại học

1. Đề tài KHCN cấp Đại học Thái Nguyên (sau đây gọi tắt là đề tài cấp Đại học) được coi tương đương với đề tài NCKH cấp Bộ¹.

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 Đại học Thái Nguyên quyết định).

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

¹ Theo Thông tư 08/2014/TT-BGDDT ngày 20/3/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo

a) Trích từ nguồn thu học phí và các nguồn thu hợp pháp khác của Trường Đại học Khoa học; nguồn kinh phí chi chung cho các hoạt động KHCN của Đại học Thái Nguyên.

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

Điều 7. Đề tài cấp Đại học theo đặt hàng hoặc giao trực tiếp

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

a) Đối với đề tài 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 (nằm trong danh mục ISI); tham gia đào tạo ít nhất 1 nghiên cứu sinh, 2 thạc sĩ và xuất bản được 1 sách tham khảo.

b) Đối với đề tài 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 chúc 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 Đại học Thái Nguyên.

c) Kinh phí đề tài cấp Đại học theo đơn đặt hàng hoặc giao trực tiếp được lấy từ nguồn chi chung của Đại học Thái Nguyên cho hoạt động KHCN.

Điều 8. Đề tài cấp Đại học sử dụng kinh phí xã hội hóa

1. Các tổ chức, cá nhân trong và ngoài Đại học Thái Nguyên 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 Đại học Thái Nguyên, Trường Đại học Khoa học và các đơn vị trực thuộc.

Điều 9. Cơ quan chủ quản và tổ chức chủ trì đề tài cấp Đại học

Đại học Thái Nguyên là cơ quan chủ quản đề tài KHCN cấp Đại học, Giám đốc Đại học Thái Nguyên phê duyệt và giao cho tổ chức, cá nhân thực hiện. Trường Đại học Khoa học 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 - Đại học Thái Nguyên quản lý toàn diện đề tài KHCN cấp Đại học của đơn vị.

Điều 10. Trách nhiệm của Trường Đại học Khoa 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 Đại học Thái Nguyên.

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 11. Quyền hạn của Trường Đại học Khoa học

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

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

3. Đề xuất điều chỉnh thuyết minh đề tài với Đại học Thái Nguyên.

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 12. 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 không là chủ nhiệm của đề tài cấp Đại học và tương đương trở lên, hoặc đang bị xử lý theo Điều 44 của Quy định này.

Điều 13. 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 Trường Đại học Khoa học & Đại học Thái Nguyên; 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 Đại học Thái Nguyên 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 I.

6. Yêu cầu Trường Đại học Khoa học 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.

Điều 14. 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 Đại học Thái Nguyên.

Dịnh 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 KHCN 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

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

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.

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.

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.

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.

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.

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.

3. 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: Uyên tiên đề tài có tham gia đào tạo nghiên cứu sinh, học viên thạc sĩ, bác sĩ chuyên khoa và sinh viên đại học.

Sản phẩm ứng dụng: Uyên 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

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

Từ tháng 4 đến tháng 6 hàng năm, nhà trường thành lập Hội đồng tư vấn xác định danh mục đề tài KHCN để xác định danh mục đề tài KHCN của đơn vị và trình Đại học Thái Nguyên thẩm định và phê duyệt danh mục.

Tháng 7 đến tháng 9 hàng năm: Đại học Thái Nguyên 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 được thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của Đại học và bằng văn bản tới các đơn vị danh mục đề tài KHCN đã được phê duyệt, để các tổ chức KHCN, các cá nhân thuộc các đơn vị xây dựng thuyết minh đề tài KHCN để tham gia tuyển chọn.

Sau khi có thông báo về danh mục đề tài KHCN đã được phê duyệt, Nhà trường 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/dề tài (Mẫu 6 Phụ lục I); ii) Tiềm lực khoa học của tổ chức, cá nhân thực hiện đề tài: 10 bản/dề tài (Mẫu 7 Phụ lục I); iii) Các văn bản, tài liệu khác có liên quan. Các tài liệu này đóng chung vào quyển thuyết minh đề tài.

Nhà trường thành lập các Hội đồng tuyển chọn thuyết minh để tuyển chọn tổ chức, cá nhân thực hiện đề tài KHCN cấp Đại học. Báo cáo Đại học Thái Nguyên kết quả tuyển chọn bằng văn bản để Đại học Thái Nguyên thành lập Hội đồng thẩm định và phê duyệt kết quả tuyển chọn thuyết minh đề tài cấp Đại học.

Tháng 11 đến tháng 12 hàng năm: Giám đốc Đại học Thái Nguyên 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 15. 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

Nhà trường 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

Đại học Thái Nguyên thành lập Hội đồng thẩm định đề tài cấp Đại học để thẩm định kết quả tuyển chọn đề tài cấp Đại học. Hội đồng thẩm định gồm có 11 – 15 thành viên, gồm có: Chủ tịch Hội đồng là Giám đốc Đại học Thái Nguyên; 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 Đại học Thái Nguyên ra quyết định phê duyệt các đề tài cấp Đại học để thực hiện.

Điều 16. Hợp đồng thực hiện đề tài khoa học công nghệ cấp Đại học

1. Đối với các đề tài đặt hàng hoặc giao trực tiếp: Đại học Thái Nguyên ký hợp đồng với Trường Đại học Khoa học và chủ nhiệm đề tài. Hợp đồng thực hiện đề tài cấp Đại học thực hiện theo Mẫu 13a, Phụ lục I.

2. Đối với các đề tài khác: Giám đốc Đại học Thái Nguyên ủy quyền cho Hiệu trưởng ký hợp đồng với chủ nhiệm đề tài. Hợp đồng thực hiện đề tài cấp Đại học thực hiện theo Mẫu 13b, Phụ lục I.

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 17. 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 nhà trường.

2. Nhà trường báo cáo Đại học Thái Nguyên về tình hình thực hiện đề tài trước ngày 31 tháng 12 hàng năm (Mẫu 14, Phụ lục I).

3. Trường hợp dột xuất, nhà trường và chủ nhiệm đề tài cấp Đại học báo cáo tình hình thực hiện đề tài theo yêu cầu của Đại học Thái Nguyên.

Điều 18. Kiểm tra tiến độ thực hiện đề tài cấp Đại học

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

2. Trường Đại học Khoa 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 I) lưu ở Trường Đại học Khoa học, Đại học Thái Nguyên, đơn vị tài trợ kinh phí cho đề tài.

Điều 19. Điều chỉnh thuyết minh đề tài cấp Đại học

1. Khi cần điều chỉnh, nhà trường gửi đề nghị điều chỉnh (Mẫu 16, Phụ lục I) đề tài cấp Đại học về Đại học Thái Nguyên (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 11 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 20. 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 21. Đánh giá đề tài ở cấp cơ sở

1. Sau khi hoàn thành nội dung nghiên cứu, chủ nhiệm đề tài nộp cho Phòng KHCN&HTQT của nhà trường 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 II).

2. Hiệu trưởng 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 Hiệu trưởng 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 KH-CN&HTQT). 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 và chất lượng báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt đề tài (Theo hướng dẫn ở phụ lục II). 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 22. 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:

- Có ít hơn 2/3 số thành viên hội đồng có mặt bỏ phiếu đánh giá "Đạt";
- Kết quả nghiên cứu không có giá trị khoa học, không có giá trị sử dụng, trùng lặp;
- 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 23. 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", Trường Đại học Khoa học báo cáo Đại học về kết quả đánh giá cấp cơ sở, để làm thủ tục thanh lý.

Điều 24. 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", Trường Đại học Khoa học 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 Đại học Thái Nguyên

(<http://qlkh.tnu.edu.vn/>) và đề nghị Đại học Thái Nguyên 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 II); 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 I);
- c) Thông tin kết quả nghiên cứu bằng tiếng Anh (Mẫu 22, Phụ lục I);
- 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);
- e) Báo cáo quyết toán tài chính của đề tài;
- f) Quyết định thành lập và biên bản họp hội đồng đánh giá cấp cơ sở;
- h) Công văn của đơn vị chủ trì đề tài đề nghị Đại học Thái Nguyên 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 $\frac{1}{2}$ số lượng thành viên công tác bên ngoài đơn vị, trong đó có 3 phản biện) (Mẫu 23, Phụ lục I).

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

Điều 25. 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 Trường Đại học Khoa học (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 Trường Đại học Khoa học. 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 26. 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 I).
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 Đại học Thái Nguyên.
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 27. 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 II.
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 Trường Đại học Khoa học.
 - 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 Trường Đại học Khoa 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.
 - 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 II.

Điều 28. 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.

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 26; “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 29. 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 Đại học Thái Nguyên và đơn vị đến khi họp Hội đồng tối thiểu là 05 ngày.

2. Trường Đại học Khoa học báo cáo Đại học Thái Nguyên 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 nhà trường và Đại học Thái Nguyên 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 Đại học Thái Nguyên hoặc đại diện Trường Đại học Khoa học 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 I).

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

f) 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 I).

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

k) 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 I) và công bố kết quả kiểm phiếu tại cuộc họp của Hội đồng.

l) 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 I).

Điều 30. 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 nhà trường gửi về Đại học Thái Nguyên 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 I).

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 Trường Đại học Khoa học 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.

Điều 31. Thanh lý hợp đồng thực hiện đề tài cấp Đại học

1. Đối với các đề tài đặt hàng hoặc giao trực tiếp: Trường Đại học Khoa học và chủ nhiệm đề tài đề nghị Đại học Thái Nguyên thanh lý hợp đồng thực hiện đề tài cấp Đại học (theo Mẫu 29a, Phụ lục I) 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 Đại học Thái Nguyên ủy quyền cho Hiệu trưởng thanh lý hợp đồng thực hiện đề tài cấp Đại học (theo Mẫu 29b, Phụ lục I) 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 Đại học Thái Nguyên để theo dõi, quản lý.

Điều 32. Kinh phí hoạt động của các Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ cấp Đại học, Tổ thẩm định, kiểm tra thực hiện đề tài và kinh phí quản lý chung

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 Trường Đại học Khoa học.

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

2. Kinh phí hợp 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 Đại học Thái Nguyên.

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 Trường Đại học Khoa học hoặc bên cấp kinh phí cho đề tài chi trả.

5. Kinh phí quản lý chung nhiệm vụ KHCN cấp Đại học bằng 5% tổng kinh phí thực hiện nhưng tối đa không quá 200 triệu đồng do chủ nhiệm đề tài chi trả.

CHƯƠNG IV
QUY ĐỊNH VỀ CÔNG TÁC QUẢN LÝ THỰC HIỆN
ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ

Điều 33. Đề tài khoa học công nghệ cấp cơ sở

1. Đề tài nghiên cứu khoa học cấp Trường Đại học Khoa học được gọi chung là đề tài cấp cơ sở.
2. Mỗi đề tài KHCN cấp cơ sở do một cán bộ khoa học làm chủ nhiệm, tối đa là 3 thành viên tham gia tính cả chủ nhiệm đề tài.
3. Thời gian thực hiện một đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở không quá 12 tháng. Đối với thời gian thực hiện đề tài xây dựng bộ đề thi trắc nghiệm trên máy tính không quá 24 tháng và cần có kết quả thi ít nhất một học kì của sinh viên.
4. Kinh phí chi cho đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở được lấy từ các nguồn:
 - a) Trích từ nguồn kinh phí Trường Đại học Khoa học phân bổ cho các hoạt động KHCN của khoa, bộ môn.
 - 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 34. Tiêu chuẩn chủ nhiệm đề tài khoa học công nghệ cấp cơ sở

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. Tại thời điểm tuyển chọn không là chủ nhiệm của đề tài cấp cơ sở và tương đương trở lên.

Điều 35. Trách nhiệm và quyền hạn của chủ nhiệm đề tài cấp cơ sở

1. Chủ nhiệm đề tài cấp cơ sở 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 về tình hình thực hiện đề tài và chấp hành các yêu cầu kiểm tra của Trường Đại học Khoa; 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 đề tài.
2. Sử dụng kinh phí và 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 Trường Đại học Khoa học sau khi đề tài kết thúc.
3. Chủ nhiệm đề tài có quyền kiến nghị với Hiệu trưởng 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.

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

5. Được hỗ trợ xác lập quyền sở hữu trí tuệ (nếu có) 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 36. Xác định, tuyển chọn, thẩm định đề tài khoa học công nghệ cấp cơ sở

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

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 của Nhà trường.

Dịnh 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 KHCN 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

2. Công tác xác định, tuyển chọn và thẩm định đề tài cấp cơ sở:

Vào tháng 01 hàng năm, Nhà trường thông báo kế hoạch đề xuất đề tài KHCN cấp cơ sở. Các cá nhân nộp đề xuất đề tài KHCN cấp cơ sở cho đơn vị (Mẫu 1, Phụ lục III). Đơn vị có nhiệm vụ tuyển chọn đề xuất và lập danh mục theo thứ tự ưu tiên, nộp cho Phòng KHCN&HTQT.

Từ tháng 03 đến tháng 04: Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường Đại học Khoa học thẩm định danh mục đề tài KHCN cấp cơ sở của toàn Trường và ra quyết định phê duyệt.

Sau khi có thông báo về danh mục đề tài KHCN cấp cơ sở đã được phê duyệt, Nhà trường thông báo cho các tổ chức, cá nhân chủ trì đề tài xây dựng thuyết minh đề tài (Mẫu 2, Phụ lục III) và ký hợp đồng triển khai thực hiện đề tài với chủ nhiệm đề tài.

Điều 37. Hợp đồng thực hiện đề tài khoa học công nghệ cấp cơ sở

Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học ký hợp đồng triển khai thực hiện đề tài với chủ nhiệm đề tài. Hợp đồng thực hiện đề tài cấp cơ sở thực hiện theo Mẫu 3, Phụ lục III.

Điều 38. Báo cáo tình hình thực hiện đề tài cấp cơ sở

1. Chủ nhiệm đề tài báo cáo tình hình thực hiện đề tài định kì cuối năm cho đơn vị (Mẫu 4, Phụ lục III).

2. Đơn vị báo cáo Nhà trường về tình hình thực hiện đề tài trước ngày 31 tháng 12 hàng năm.

3. Trường hợp đột xuất, chủ nhiệm đề tài cấp cơ sở báo cáo tình hình thực hiện đề tài theo yêu cầu của Trường Đại học Khoa học.

Điều 39. Quy trình nghiệm thu và đánh giá đề tài KHCN cấp cơ sở

Việc đánh giá, nghiệm thu đề tài khoa học công nghệ cấp cơ sở được tiến hành theo 01 cấp.

1. Sau khi hoàn thành nội dung nghiên cứu, chủ nhiệm đề tài nộp cho Phòng KHCN&HTQT của Nhà trường 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 (theo hướng dẫn ở Phụ lục IV); Danh sách đề xuất thành viên Hội đồng đánh giá, nghiệm thu đề tài (Mẫu 9, Phụ lục III).

Đối với đề tài xây dựng Bộ đề thi trắc nghiệm trên máy tính, chủ nhiệm đề tài cần nộp Giấy xác nhận đã nộp bộ đề thi cho Phòng KT&DBCLGD (Mẫu 10, Phụ lục III).

2. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập hội đồng đánh giá đề tài cấp cơ sở.

3. Hội đồng đánh giá có trách nhiệm đánh giá và tư vấn cho Hiệu trưởng về kết quả nghiên cứu đã đạt được của đề tài so với thuyết minh đề tài.

4. Hội đồng đánh giá có tối thiểu 5 thành viên, gồm chủ tịch, thư ký, 2 phản biện và các uỷ viên. Chủ nhiệm đề tài và những thành viên tham gia nghiên cứu không tham gia hội đồng.

5. Hội đồng đánh giá 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 và 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 đến khi họp Hội đồng nghiệm thu tối thiểu là 7 ngày, tối đa là 30 ngày.

Điều 40. Xếp loại đánh giá đề tài

Hội đồng đánh giá xếp loại đề tài theo 3 mức: "Xuất sắc", "Đạt" hoặc "Không đạt".

1. Đề tài được đánh giá ở mức : "Xuất sắc" hoặc "Đạt" nếu có ít nhất 2/3 số thành viên hội đồng có mặt bỏ phiếu đánh giá : "Xuất sắc" hoặc "Đạt". Mẫu phiếu đánh giá đề tài KHCN cấp cơ sở theo Mẫu 6, Phụ lục III.

2. Đề tài bị đánh giá "Không đạt" đối với một trong các trường hợp sau:

- Có ít hơn 2/3 số thành viên hội đồng có mặt bỏ phiếu đánh giá "Đạt";
- Kết quả nghiên cứu không có giá trị khoa học, không có giá trị sử dụng, trùng lặp;
- 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 41. Xử lý kết quả đánh giá đề tài cấp cơ sở

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, chủ nhiệm đề tài hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến kết luận của Hội đồng.

2. Chủ nhiệm đề tài nộp cho Phòng KH-CN&HTQT 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 (Mẫu 7, Phụ lục III)..

b) Báo cáo tổng kết đã hoàn thiện theo ý kiến của Hội đồng nghiệm thu.

c) Đĩa CD ghi nội dung Báo cáo tổng kết đề tài.

Điều 42. Thanh lý hợp đồng thực hiện đề tài cấp cơ sở

Hiệu trưởng thanh lý hợp đồng thực hiện đề tài KHCN cấp cơ sở (Mẫu 11, Phụ lục III) sau khi hoàn thiện việc xử lý đánh giá, nghiệm thu đề tài.

CHƯƠNG V KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 43. 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 Nhà trường xem xét khen thưởng và/hoặc đề nghị Đại học Thái Nguyên xem xét khen thưởng.

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

Điều 44. Xử lý vi phạm

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 cơ sở ít nhất trong thời gian 2 năm và cấp Đại học trở lên ít nhất trong thời gian 03 năm kể từ ngày thanh lý.

CHƯƠNG VI ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 45. 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 94c/QĐ-ĐHKT ngày 28/02/2013 của Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học).

Các ông (bà) Trưởng phòng KH-CN&HTQT, Thủ trưởng các đơn vị chịu trách nhiệm tổ chức, thực hiện Quy định này./.

