

Số: /QĐ-TQT

Hà Nội, ngày tháng năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
Về việc Ban hành Quy định quản lý hoạt động khoa học và công nghệ ở Trường Quốc tế

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG QUỐC TẾ

Căn cứ Quyết định số 3868/QĐ-ĐHQGHN ngày 01/12/2021 của Giám đốc ĐHQGHN về việc thành lập Trường Quốc tế;

Căn cứ Quy định về Tổ chức và hoạt động của Trường Quốc tế ban hành theo Quyết định số 68/QĐ-ĐHQGHN ngày 10/01/2022 của Giám đốc ĐHQGHN;

Căn cứ Quy định về Quản lý hoạt động khoa học và công nghệ ở Đại học Quốc gia Hà Nội ban hành theo Quyết định số 286/QĐ-ĐHQGHN ngày 16/01/2015 của Giám đốc ĐHQGHN;

Căn cứ Quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Đại học Quốc gia Hà Nội ban hành theo Quyết định số 3149/QĐ-ĐHQGHN ngày 20/9/2022 của Giám đốc ĐHQGHN;

Căn cứ Quy định về Quản lý hoạt động khoa học và công nghệ ở Khoa Quốc tế ban hành theo Quyết định số 770/QĐ-KQT ngày 26/10/2018 của Chủ nhiệm Khoa Quốc tế;

Căn cứ Tờ trình số 100/TTr-KHCN&HTPT ngày 06/10/2022 của Phòng KHCN&HTPT về việc đề xuất phê duyệt và ban hành Quy định quản lý hoạt động khoa học và công nghệ ở Trường Quốc tế;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Khoa học công nghệ và Hợp tác phát triển.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy định quản lý hoạt động khoa học và công nghệ ở Trường Quốc tế (văn bản kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định số 770/QĐ-KQT ngày 26 tháng 10 năm 2018 của Chủ nhiệm Khoa Quốc tế về việc ban hành Quy định quản lý hoạt động khoa học và công nghệ ở Khoa Quốc tế.

Điều 3. Trưởng Phòng Khoa học công nghệ và Hợp tác phát triển, Trưởng các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Hiệu trưởng (để b/c);
- Các đơn vị trực thuộc (để thực hiện);
- Lưu: VT, KHCN & HTPT, LH (5).

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Văn Định

QUY ĐỊNH

Quản lý hoạt động khoa học và công nghệ ở Trường Quốc tế

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-TQT ngày tháng năm 2022 của
Hiệu trưởng Trường Quốc tế)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh: Văn bản này quy định việc quản lý và tổ chức các hoạt động khoa học và công nghệ (KH&CN) tại Trường Quốc tế - Đại học Quốc gia Hà Nội (ĐHQGHN), bao gồm:

- Quản lý nhiệm vụ KH&CN các cấp, bao gồm cả hợp tác trong nước và quốc tế;
- Quản lý nhiệm vụ nghiên cứu khoa học của nhóm nghiên cứu;
- Quản lý nhiệm vụ nghiên cứu khoa học của giảng viên;
- Quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên;
- Quản lý và tổ chức các hội nghị, hội thảo khoa học;
- Quản lý và tổ chức khai thác hệ thống trang thiết bị KH&CN;
- Quản lý, sử dụng kết quả hoạt động KH&CN (sản phẩm, ấn phẩm KH&CN) và thông tin KH&CN;
- Khen thưởng và xử lý vi phạm trong hoạt động KH&CN.

2. Đối tượng áp dụng: Quy định này áp dụng cho tất cả các đơn vị trực thuộc Trường Quốc tế (sau đây gọi tắt là Trường), các cán bộ, giảng viên (CBGV), nhà khoa học, nghiên cứu sinh, học viên, sinh viên tham gia thực hiện hoạt động KH&CN tại Trường.

Điều 2. Nguồn lực thực hiện các hoạt động khoa học và công nghệ

1. Nguồn lực thực hiện, bao gồm:

- Nguồn nhân lực: đội ngũ CBGV và sinh viên, học viên cao học (sau đây gọi chung là sinh viên) của Trường.

b) Hệ thống phòng thí nghiệm, trang thiết bị nghiên cứu của Trường.

c) Kinh phí thực hiện và quản lý các hoạt động KH&CN do Trường chủ trì bao gồm các nguồn kinh phí từ ngân sách Nhà nước; nguồn thu sự nghiệp của Trường; nguồn tài trợ của đối tác hoặc tổ chức quốc tế; thu từ các dịch vụ KH&CN và các nguồn thu hợp pháp khác.

2. Trường thống nhất quản lý và điều phối việc sử dụng các nguồn lực nêu trên theo các quy định hiện hành của Nhà nước, của ĐHQGHN và Quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành của Trường.

Điều 3. Hệ thống quản lý hoạt động khoa học và công nghệ

1. Cấp Trường

a) Hội đồng Khoa học và Đào tạo (HĐ KH&ĐT) làm nhiệm vụ tư vấn về KH&CN cho Ban Giám hiệu nhà trường (BGH).

b) Phòng Khoa học công nghệ và Hợp tác phát triển (KH&HTPT) có chức năng tham mưu, trực tiếp giúp BGH quản lý hoạt động KH&CN của Trường, cụ thể như sau:

- Tổ chức xây dựng chiến lược và kế hoạch hoạt động KH&CN dài hạn, trung hạn, ngắn hạn của Trường; xây dựng hệ thống văn bản quy định, quy chế về quản lý hoạt động khoa học và công nghệ của Trường;

- Quản lý các hợp đồng KH&CN từ cấp Trường trở lên, bao gồm cả hợp tác trong nước và quốc tế;

- Tổng hợp, rà soát danh mục ý tưởng khoa học; đề xuất đề tài KH&CN mới; lập kế hoạch, xây dựng kế hoạch ngân sách chi cho hoạt động KH&CN của Trường hàng năm;

- Tập hợp đề xuất và tổ chức hội đồng thông qua danh mục đề tài KH&CN cấp Trường hàng năm; Tổng hợp, trình phê duyệt danh mục đề tài KH&CN cấp Trường được lựa chọn, giao trực tiếp cấp cơ sở; Tổ chức hội đồng khoa học thẩm định thuyết minh đề cương đề tài KH&CN cấp Trường và cấp ĐHQGHN do Trường cấp kinh phí thực hiện.

- Theo dõi, kiểm tra tiến độ thực hiện đề tài KH&CN; tổ chức đánh giá, nghiệm thu, đăng kí, lưu trữ, công bố và sở hữu kết quả thực hiện đề tài KH&CN;

- Xây dựng và quản lí cơ sở dữ liệu về KH&CN của Trường; thống kê kết quả hoạt động KH&CN của các Khoa, Trung tâm nghiên cứu, Nhóm nghiên cứu, Phòng nghiên cứu, Phòng thí nghiệm và của CBGV, sinh viên hàng năm;

- Báo cáo kết quả hoạt động KH&CN của Trường định kì theo năm học, năm tài chính, theo yêu cầu của Ban Giám hiệu và của ĐHQGHN.

2. Cấp Khoa và tương đương (gọi chung là đơn vị):

Trường đơn vị chịu trách nhiệm xây dựng, thực hiện, đánh giá, điều chỉnh kế hoạch tổ chức hoạt động KH&CN của đơn vị, chịu trách nhiệm về nội dung chuyên môn và tiến độ thực hiện, báo cáo BGH kết quả hoạt động KH&CN hàng năm của đơn vị thông qua Phòng KHCN&HTPT.

3. Các nhóm nghiên cứu cấp Trường

a) Nhóm nghiên cứu được công nhận cấp Trường (sau đây gọi tắt là nhóm nghiên cứu cấp Trường) được thành lập theo quyết định của Hiệu trưởng trên cơ sở đề xuất của nhóm hoặc đơn vị thông qua Phòng KHCN&HTPT hoặc được hình thành trên cơ sở các phòng thí nghiệm, phòng nghiên cứu, trung tâm nghiên cứu (theo chỉ đạo trực tiếp của BGH);

b) Trưởng nhóm nghiên cứu cấp Trường chịu trách nhiệm tổ chức hoạt động của nhóm nghiên cứu, xây dựng chiến lược, kế hoạch hoạt động, và thực hiện các nhiệm vụ KH&CN; tổng hợp kết quả hoạt động KH&CN của nhóm hàng năm để báo cáo BGH thông qua phòng KHCN&HTPT.

4. Cá nhân chủ nhiệm đề tài KH&CN

Đề xuất, tổ chức thực hiện và chịu trách nhiệm chính về chuyên môn, tiến độ, kết quả nghiên cứu và thanh quyết toán tài chính các đề tài KH&CN.

Điều 4. Quản lí các hợp đồng khoa học và công nghệ

1. Các hoạt động KH&CN của CBGV được thực hiện dưới hình thức hợp đồng với các cơ quan, tổ chức, cá nhân ngoài Trường (sau đây gọi tắt là hợp đồng KH&CN) do Trường thống nhất quản lí thông qua Phòng KHCN&HTPT. Việc soạn thảo và kí hợp đồng KH&CN theo qui định hiện hành của Nhà nước và của ĐHQGHN.

2. Việc kí kết hợp đồng chuyển giao công nghệ, hợp đồng chuyển giao quyền sở hữu trí tuệ với tổ chức, cá nhân nước ngoài thực hiện theo quy định của pháp luật Việt Nam về chuyển giao công nghệ và sở hữu trí tuệ.

CHƯƠNG II

QUẢN LÝ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TRƯỜNG

Điều 5. Quản lý đề tài nghiên cứu khoa học cấp Trường

1. Đề tài KH&CN cấp Trường (sau đây gọi tắt là đề tài cơ sở) được Hiệu trưởng phê duyệt trên cơ sở tư vấn của các hội đồng chuyên môn và kế hoạch nhiệm vụ KH&CN đăng kí hàng năm của các đơn vị, trong đó ưu tiên:

a) Đề tài gắn với định hướng phát triển của các nhóm nghiên cứu cấp Trường.

b) Đề tài có tính kế thừa, tạo tiền đề cho đề xuất các nhiệm vụ cấp ĐHQGHN và tương đương trở lên; hỗ trợ cho CBGV trong quá trình phản biện, phát triển đề tài nghiên cứu và hướng đến các công bố quốc tế.

c) Đề tài nghiên cứu gắn với việc nâng cao chất lượng giảng dạy của Trường.

d) Đề tài phục vụ trực tiếp cho hoạt động quản lí, quản trị đại học của Trường.

e) Đề tài khác do Ban Giám hiệu giao trực tiếp.

2. Tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân thực hiện đề tài cơ sở

a) Trên cơ sở kế hoạch nhiệm vụ KH&CN hàng năm được Hiệu trưởng phê duyệt, Phòng KHCN&HTPT thông báo, hướng dẫn cho các đơn vị, cá nhân đề xuất đề tài cơ sở.

b) Đề tài cơ sở được giao qua tuyển chọn, bao gồm:

- Đề tài gắn với phát triển hướng nghiên cứu chuyên sâu của cá nhân.

- Đề tài phục vụ trực tiếp cho hoạt động quản lí, quản trị đại học của Trường.

Hiệu trưởng lựa chọn các đề tài cơ sở thông qua hội đồng xét duyệt danh mục đề tài và hội đồng thẩm định thuyết minh đề tài.

c) Đề tài cơ sở được giao trực tiếp, bao gồm:

- Đề tài gắn với định hướng phát triển của các nhóm nghiên cứu cấp Trường.

- Đề tài gắn với việc nâng cao chất lượng giảng dạy các chương trình đào tạo tại Trường: phát triển tài liệu, học liệu phục vụ công tác đào tạo của Trường (bao gồm cả nghiên cứu tình huống, dự án để nâng cao chất lượng đào tạo).

- Đề tài gắn với các chương trình, dự án, thỏa thuận, đề xuất hợp tác nghiên cứu khoa học.

- Đề tài được giao khác.

3. Đề tài cơ sở được Hiệu trưởng kí và ra quyết định phê duyệt thuyết minh, kinh phí và giao cho cá nhân thực hiện.

4. Mỗi đề tài chỉ có 01 cá nhân làm chủ nhiệm. Yêu cầu đối với chủ nhiệm đề tài:

a) Là CBGV cơ hữu của Trường, có trình độ từ Thạc sĩ trở lên, có chuyên môn phù hợp, có năng lực tổ chức thực hiện đề tài. Trường khuyến khích chủ nhiệm đề tài thu hút sinh viên của Trường tham gia thực hiện đề tài.

b) Tại thời điểm xét chọn hoặc được giao thực hiện đề tài không là chủ nhiệm đề tài cơ sở khác. Nội dung đề tài được xét chọn không trùng hoặc không phải là 1 phần của các đề tài KH&CN khác mà chủ nhiệm hoặc các thành viên khác đang tham gia thực hiện hoặc đã được nghiệm thu.

c) Đối với đề tài giao trực tiếp, chủ nhiệm đề tài có trình độ từ Thạc sĩ trở lên, có kiến thức, kinh nghiệm, chuyên môn phù hợp, có năng lực tổ chức thực hiện đề tài, đã có công trình công bố trên các tạp chí khoa học thuộc lĩnh vực nghiên cứu, hoặc có kinh nghiệm thực hiện các dự án chuyển giao công nghệ.

5. Kinh phí thực hiện đề tài

a) Kinh phí giao khoán thực hiện đề tài cơ sở theo quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành. Kinh phí của mỗi đề tài cơ sở được xác định dựa trên sự phù hợp giữa nội dung nghiên cứu, sản phẩm đăng ký đạt được, chi phí cần thiết để thực hiện mục tiêu của đề tài và khả năng tài chính của Trường hàng năm (dựa trên kết luận của Hội đồng khoa học thẩm định Thuyết minh đề tài).

b) Trường khuyến khích các nhóm nghiên cứu, cá nhân đăng kí tự túc một phần nguồn kinh phí; hoặc tìm tài trợ từ các nguồn khác để triển khai đề tài.

6. Thời gian thực hiện đề tài

a) Thời gian thực hiện đề tài cấp cơ sở là 12 tháng tính từ ngày kí Quyết định phê duyệt và giao chủ nhiệm đề tài.

b) Mỗi đề tài được gia hạn duy nhất 01 lần. Thời gian gia hạn tối đa là 06 tháng tùy vào lí do giải trình của chủ nhiệm đề tài, Hiệu trưởng quyết định phê duyệt gia hạn đề tài. Trường hợp không đáp ứng yêu cầu về thời hạn hợp đồng do điều kiện khách quan, bất khả kháng, chủ nhiệm đề tài làm giải trình, đề xuất xin gia hạn và cam kết hoàn thành sản phẩm đề tài.

7. Yêu cầu đối với kết quả nghiên cứu của đề tài

a) Các sản phẩm đăng kí đạt được của đề tài phải được thực hiện trong thời gian thực hiện đề tài;

b) Kết quả của đề tài dạng ấn phẩm chỉ được tính nếu trên ấn phẩm có ghi đầy đủ địa chỉ của Trường Quốc tế:

- Tiếng Việt: Trường Quốc tế, Đại học Quốc gia Hà Nội.

- Tiếng Anh: International School, Vietnam National University, Hanoi (viết tắt là VNU-IS)

và lời cảm ơn tài trợ:

- Tiếng Việt: “Nghiên cứu này được tài trợ bởi Trường Quốc tế, Đại học Quốc gia Hà Nội trong đề tài mã số ...”

- Tiếng Anh: "This research is funded by International School, Vietnam National University, Hanoi (VNU-IS) under project number ...".

8. Điều chỉnh việc thực hiện đề tài

a) Trường hợp chủ nhiệm không thể hoàn thành đề tài đúng theo thời gian dự kiến ban đầu, chủ nhiệm đề tài phải có văn bản đề nghị được gia hạn trước khi kết thúc thời gian thực hiện đề tài ít nhất 01 tháng. Mỗi đề tài được gia hạn duy nhất 01 lần là 06 tháng.

b) Điều chỉnh Thuyết minh đề tài: Ở thời điểm chưa quá 50% thời gian thực hiện đề tài, chủ nhiệm đề tài có thể đề nghị điều chỉnh thuyết minh đề tài (thay đổi thành viên thực hiện đề tài, điều chỉnh kinh phí các mục chi...). Các nội dung điều chỉnh chỉ có hiệu lực sau khi được Hiệu trưởng phê duyệt.

9. Dừng thực hiện đề tài

a) Đề tài bắt buộc phải dừng thực hiện trong các trường hợp sau:

- Chủ nhiệm đề tài không thể tiếp tục triển khai đề tài hoặc có dấu hiệu vi phạm đạo đức nghề nghiệp.

- Có lí do khách quan từ phía đơn vị chủ trì.

b) Trong trường hợp chủ nhiệm đề tài xin dừng thực hiện đề tài thì phải có văn bản báo cáo Nhà trường về lí do dừng thực hiện đề tài để Nhà trường xem xét và quyết định việc thu hồi kinh phí.

10. Nghiệm thu đề tài

a) Hội đồng nghiệm thu đề tài cấp cơ sở có từ 05 – 07 thành viên, bao gồm: 01 Chủ tịch hội đồng, 01 ủy viên thư kí, 02 ủy viên phản biện (trong đó ít nhất 01 người là cán bộ ngoài trường) và 01 – 03 ủy viên.

b) Yêu cầu đối với phản biện: là các chuyên gia có học hàm, học vị bằng hoặc cao hơn chủ nhiệm đề tài, có uy tín trong lĩnh vực chuyên môn.

c) Đối với đề tài nghiên cứu ứng dụng hoặc đề tài được giao trực tiếp cần có ít nhất 01 thành viên hội đồng là chuyên gia đại diện đơn vị sử dụng kết quả nghiên cứu.

d) Những người tham gia thực hiện đề tài hoặc là đồng tác giả của sản phẩm đề tài thì không tham gia Hội đồng nghiệm thu.

e) Hội đồng nghiệm thu phải tiến hành họp trong vòng 30 ngày kể từ ngày kí Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu.

11. Quản lí đề tài sau nghiệm thu

a) Chủ nhiệm đề tài nộp các kết quả thực hiện đề tài cơ sở cho Phòng KHCN&HTPT để lưu trữ, bao gồm:

- Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện đề tài (bản in và bản điện tử);
- Sản phẩm của các hợp đồng thuê khoán chuyên môn (bản in và bản điện tử);
- Báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ (bản in và bản điện tử);
- Phụ lục tổng hợp bảng điều tra, khảo sát, bảng hỏi (bản in và bản điện tử);
- Bản đồ, bản vẽ, ảnh, tài liệu, công bố khoa học (nếu có, bản điện tử);
- Các sản phẩm dạng phần mềm (nếu có);
- Đĩa CD copy toàn bộ phần mềm báo cáo, sản phẩm đề tài.

b) Sau khi nghiệm thu, Phòng KHCN&HTPT có trách nhiệm thông báo công khai kết quả thực hiện đề tài trên trang thông tin điện tử của Nhà trường.

c) Nhà trường quản lí kết quả, sản phẩm của các đề tài. Việc sử dụng kết quả, sản phẩm của các đề tài thực hiện theo quy định của pháp luật và của ĐHQGHN về sở hữu trí tuệ, chuyển giao công nghệ và các quy định khác có liên quan của Nhà nước.

Điều 6. Quản lí đề tài KH&CN các cấp

1. Đề tài KH&CN cấp ĐHQGHN (sau đây gọi tắt là đề tài ĐHQGHN) do Giám đốc ĐHQGHN phê duyệt và kí hợp đồng thực hiện, tương đương nhiệm vụ KH&CN cấp bộ, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. Đơn vị chủ trì được ĐHQGHN giao phối hợp với Ban KH&CN quản lí toàn diện và tổ chức thực hiện đề tài theo quy định hiện hành của ĐHQGHN. Cá nhân có đề tài được ĐHQGHN phê duyệt có trách nhiệm phối hợp với Phòng KHCN&HTPT, Phòng KH-TC thực hiện đúng quy định quản lí nhiệm vụ KH&CN hiện hành của ĐHQGHN trong suốt quá trình đề xuất, xét tuyển, thực hiện đề tài và nghiệm thu đề tài.

2. Đề tài KH&CN cấp Nhà nước, cấp bộ, cấp tỉnh hoặc tương đương do Trường là đơn vị chủ trì, việc quản lí và tổ chức thực hiện theo quy định của đơn vị chủ quản. Chủ

nhiệm đề tài có trách nhiệm phối hợp với Phòng KH&CN&HTPT tổ chức thực hiện đề tài và báo cáo định kì tình hình thực hiện đề tài theo quy định.

3. Đề tài, dự án KH&CN hợp tác trong và ngoài nước

a) Đề tài, dự án KH&CN hợp tác trong nước là các đề tài, dự án được triển khai trong khuôn khổ hợp tác giữa nhà trường và các đối tác trong nước bằng kinh phí của đối tác, kinh phí của cả hai bên hoặc kinh phí do nhà trường tự cấp.

- Căn cứ vào nhu cầu, tiềm lực KH&CN của nhà trường và của đối tác, nhà trường tổ chức xây dựng và thống nhất danh mục nhiệm vụ với đối tác.

- Việc xét chọn, tuyển chọn, phê duyệt và quản lí đề tài được thực hiện phù hợp với quy định và thỏa thuận của hai bên.

- Trường hợp kinh phí hỗ trợ nghiên cứu của đối tác được cấp thông qua nhà trường hoặc sử dụng kinh phí của nhà trường, nhà trường tổ chức tuyển chọn, xét chọn, phê duyệt và quản lí như đối với đề tài cơ sở.

- Trường hợp đối tác cấp kinh phí nghiên cứu và trực tiếp quản lí đề tài, dự án, việc tuyển chọn, xét chọn thực hiện theo quy định của đối tác. Định kì và đột xuất (khi có yêu cầu của BGH), chủ nhiệm đề tài, dự án phải báo cáo với nhà trường (qua Phòng KH&CN&HTPT) về tình hình và kết quả thực hiện.

b) Nhiệm vụ hợp tác quốc tế bao gồm: chương trình, đề tài, dự án nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ do cá nhân hoặc tổ chức triển khai thực hiện dưới danh nghĩa của Trường Quốc tế hợp tác với đối tác nước ngoài (bao gồm nhà tài trợ hoặc/và đối tác chuyên môn) trong khuôn khổ các chương trình tài trợ quốc tế, hợp tác theo nghị định thư hoặc hợp tác song phương.

- Định kì và đột xuất (khi có yêu cầu của BGH), chủ nhiệm đề tài, dự án phải báo cáo với nhà trường (qua Phòng KH&CN&HTPT) về tình hình và kết quả thực hiện.

- Phòng KH&CN&HTPT phối hợp với Phòng KH-TC định kì tổ chức kiểm tra tình hình thực hiện và sử dụng tài chính của đề tài, dự án.

CHƯƠNG III

QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CỦA CÁC NHÓM NGHIÊN CỨU

Điều 7. Phương thức xây dựng nhóm nghiên cứu cấp Trường

Nhóm nghiên cứu cấp Trường bao gồm các thành viên là CBGV cơ hữu của Trường và các cán bộ khoa học ở các đơn vị khác trong và ngoài ĐHQGHN, có chung hướng nghiên cứu đơn ngành hoặc liên ngành. Nhà trường khuyến khích nhóm nghiên cứu có sự tham gia của các nhà khoa học quốc tế, có công bố quốc tế hoặc ấn phẩm khoa học cùng hướng nghiên cứu. Nhóm nghiên cứu cấp Trường được thực hiện theo phương thức sau:

1. Các nhà khoa học đề xuất thành lập Nhóm nghiên cứu để tiến hành các hoạt động KH&CN.

2. Trưởng nhóm nghiên cứu là cán bộ khoa học cơ hữu của Trường, có học vị tiến sĩ trở lên, có uy tín khoa học, có kinh nghiệm quản lý, tập hợp các nhà khoa học và khả năng công bố quốc tế, có tầm nhìn, kế hoạch chiến lược dài hạn, có khả năng đánh giá tầm ảnh hưởng và xu hướng phát triển của lĩnh vực nghiên cứu; có khả năng đề xuất các đề tài nghiên cứu tích hợp, kết nối thành những chương trình nghiên cứu lớn, hướng đến sản phẩm tầm cỡ quốc gia, quốc tế. Trưởng nhóm nghiên cứu cần đạt 01 trong các tiêu chí sau:

a) Là tác giả hoặc chủ biên của ít nhất 01 sách chuyên khảo trong danh mục cơ sở dữ liệu Scopus hoặc tương đương);

b) Là tác giả của ít nhất 02 bài báo trên tạp chí thuộc hệ thống ISI/Scopus;

c) Là tác giả 01 bài báo ISI thuộc nhóm tạp chí Q1 theo phân loại của SCimago.

3. Phạm vi nghiên cứu: các nghiên cứu cơ bản và ứng dụng có tiềm năng công bố kết quả trên tạp chí khoa học quốc tế và các lĩnh vực liên quan khác phù hợp với nhiệm vụ đào tạo và phát triển KH&CN của Trường.

Điều 8. Nhiệm vụ KH&CN của nhóm nghiên cứu cấp Trường

1. Nhóm nghiên cứu phải có định hướng phát triển nhóm rõ ràng về mục tiêu, nội dung và sản phẩm từ nghiên cứu đến ứng dụng sản phẩm trong thực tế. Các nhóm nghiên cứu phát triển đội ngũ cán bộ, nhóm sinh viên nghiên cứu khoa học.

2. Trưởng các nhóm nghiên cứu cấp Trường có trách nhiệm xác định hướng nghiên cứu, trình Ban Giám hiệu (qua Phòng KHCN&HTPT) phương hướng, nội dung,

sản phẩm và kế hoạch nghiên cứu hàng năm và trung hạn (kế hoạch hợp tác nghiên cứu, công bố chung với các đơn vị trong và ngoài nước, cũng như chuyển giao các kết quả nghiên cứu khác cho đào tạo và cộng đồng) của nhóm nghiên cứu.

3. Kết quả hoạt động của nhóm nghiên cứu cấp Trường được đánh giá qua số bài báo quốc tế được công bố (thuộc cơ sở dữ liệu ISI/Scopus), các hoạt động học thuật (thực hiện đề tài KH&CN các cấp, hội thảo, seminar, workshop khoa học, hướng dẫn sinh viên NCKH) mang lại uy tín cho Trường. Hàng năm, trưởng nhóm nghiên cứu có nhiệm vụ báo cáo kết quả hoạt động của Nhóm với Ban Giám hiệu qua Phòng KH&CN&HTPT.

Điều 9. Chính sách đầu tư, hỗ trợ phát triển các nhóm nghiên cứu cấp Trường

1. Trường đầu tư kinh phí nghiên cứu theo phương thức đặt hàng, giao nhiệm vụ KH&CN (top-down) - ưu tiên xét duyệt các đề tài cơ sở do nhóm đề xuất hàng năm.

2. Trường ưu tiên đầu tư trang thiết bị, điều kiện nghiên cứu thông qua các dự án đầu tư phát triển, dự án tăng cường năng lực nghiên cứu của ĐHQGHN hoặc của Trường; Được ưu tiên sử dụng cơ sở vật chất, trang thiết bị dùng chung của Trường.

3. Trường hỗ trợ về cơ chế và các nguồn lực để thực hiện chính sách thu hút, mời các nhà khoa học xuất sắc ở trong và ngoài nước đến làm việc trực tiếp tại Trường thông qua Chương trình thu hút học giả quốc tế.

4. Các công trình nghiên cứu do hợp tác chung được công bố quốc tế nhưng chưa có bất cứ tài trợ nào ở trong nước sẽ được Trường hỗ trợ. Định mức hỗ trợ theo Quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành của Trường.

5. Trường hỗ trợ kinh phí tham gia các hội nghị, hội thảo quốc tế có xuất bản công trình trong hệ thống ấn phẩm của ISI/Scopus; hỗ trợ tổ chức hội thảo, seminar khoa học; đăng kí bằng độc quyền sáng chế, bằng độc quyền giải pháp hữu ích.

CHƯƠNG IV

QUẢN LÝ NHIỆM VỤ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA GIẢNG VIÊN

Điều 10. Định mức nghiên cứu khoa học của giảng viên

Định mức chuẩn nhiệm vụ nghiên cứu khoa học của giảng viên trong năm học thực hiện theo quy định hiện hành của của ĐHQGHN và quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành của Trường.

Điều 11. Các hoạt động nghiên cứu khoa học của giảng viên

1. Tham gia đề tài NCKH: bao gồm đề xuất đề tài, viết thuyết minh tham gia tuyển chọn chủ nhiệm đề tài, thành viên tham gia quá trình nghiên cứu và chuyển giao kết quả nghiên cứu. Xét theo cấp chủ quản và nguồn tài trợ cho nghiên cứu, các đề tài KH&CN có thể được phân chia như sau:

a) Đề tài, dự án cấp Nhà nước và tương đương, bao gồm cả đề tài, dự án KH&CN theo Nghị định thư; Đề tài thuộc Quỹ Nafosted;

b) Đề tài nhánh thuộc chương trình KH&CN hoặc đề tài cấp Nhà nước;

c) Đề tài cấp bộ và tương đương:

- Đề tài cấp bộ: đề tài do Bộ GD&ĐT, Bộ KH&CN, các bộ khác quản lý (gọi tắt là cấp bộ); các đề tài, dự án nghiên cứu - triển khai do các Bộ chủ trì;

- Đề tài cấp ĐHQGHN, do ĐHQGHN phê duyệt và cấp kinh phí thực hiện;

- Đề tài cấp ĐHQGHN, do ĐHQGHN phê duyệt và Trường cấp kinh phí thực hiện;

- Đề tài, dự án cấp tỉnh, thành phố do ngân sách nhà nước, địa phương cấp kinh phí thực hiện;

- Đề tài, dự án nghiên cứu được tài trợ từ các nguồn khác và được các Bộ chủ quản công nhận tương đương đề tài cấp Bộ;

d) Đề tài, dự án KH&CN có yếu tố nước ngoài: được tài trợ bởi các tổ chức nghiên cứu hoặc trường đại học nước ngoài, tổ chức phi chính phủ có văn bản hợp tác.

e) Hợp đồng tư vấn và chuyển giao công nghệ với các tổ chức, doanh nghiệp;

f) Đề tài cấp cấp cơ sở (cấp Trường);

g) Đề tài khác phù hợp với quy định hiện hành và năng lực của giảng viên.

2. Công bố kết quả nghiên cứu

a) Công bố công trình nghiên cứu trên các tạp chí khoa học chuyên ngành trong và ngoài nước;

- b) Xuất bản sách chuyên khảo, tham khảo, giáo trình trong và ngoài nước;
 - c) Báo cáo khoa học tại hội nghị, hội thảo khoa học trong nước và quốc tế; seminar/workshop khoa học từ cấp đơn vị trở lên;
3. Biên, phiên dịch sách, tài liệu, học liệu phục vụ công tác giảng dạy và KH&CN
4. Hoạt động sở hữu trí tuệ.
- a) Đăng kí giải pháp hữu ích, sáng chế;
 - b) Đăng kí bằng độc quyền giải pháp hữu ích trong và ngoài nước;
 - c) Tư vấn giải pháp khoa học công nghệ cấp ĐHQGHN;
 - d) Chuyển giao sản phẩm công nghệ.
5. Hướng dẫn sinh viên NCKH, tham gia các cuộc thi, hội thi sáng tạo về KH&CN trong và ngoài nước.
6. Các hình thức hoạt động KH&CN khác phù hợp.

Điều 12. Trách nhiệm và quyền lợi

1. Trách nhiệm

- Khai giảng NCKH theo năm học (tính từ 01/9 năm trước đến hết 31/8 năm sau).
Định mức quy đổi giờ chuẩn hoạt động NCKH của giảng viên thực hiện theo Quy định hiện hành của ĐHQGHN và theo Quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành của Trường.

- Tuân thủ các quy định về đạo đức nghề nghiệp trong hoạt động NCKH theo quy định hiện hành của Nhà nước và của ĐHQGHN. Phòng KHCN&HTPT là đơn vị đầu mối cùng các Khoa có trách nhiệm giúp việc cho Ban Giám hiệu thẩm định, tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ NCKH của các giảng viên làm cơ sở để đánh giá mức độ hoàn thành công việc của giảng viên hàng năm.

2) Quyền lợi của giảng viên

- Được ưu tiên bình xét thi đua khen thưởng, xét nâng lương trước thời hạn, xét cấp đề tài cơ sở ở năm tiếp theo để phát triển hướng nghiên cứu chuyên sâu của cá nhân nếu hoàn thành vượt định mức giờ NCKH hàng năm.

- Các quyền lợi khác được quy định chi tiết trong Quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành của Trường.

CHƯƠNG V

QUẢN LÝ VÀ TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN

Điều 13. Các hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên

1. Tham gia thực hiện các đề tài, dự án KH&CN cùng giảng viên;
2. Tham gia báo cáo tại seminar, workshop, hội nghị hội thảo khoa học trong và ngoài nước;
3. Tham gia các câu lạc bộ học thuật, các cuộc thi, giải thưởng về khoa học do Khoa, Trường, ĐHQGHN tổ chức hoặc của đơn vị ngoài Trường tổ chức;
4. Thực hiện các đề tài NCKH sinh viên;
5. Công bố kết quả nghiên cứu trên các tạp chí khoa học trong nước, quốc tế, ứng dụng kết quả nghiên cứu vào thực tiễn dưới các dạng ấn phẩm khoa học hoặc dạng khác có xác nhận của đơn vị sử dụng sản phẩm;
6. Các hoạt động NCKH khác.

Điều 14. Quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên

1. Phòng KH&HTPT có chức năng tham mưu, trực tiếp giúp việc cho Ban Giám hiệu quản lý hoạt động NCKH của sinh viên, phối hợp với các đơn vị liên quan quản lý, tổ chức thực hiện hoạt động NCKH của sinh viên, cụ thể:
 - a) Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện kế hoạch NCKH của sinh viên hàng năm của Trường;
 - b) Quản lý đề tài NCKH của sinh viên;
 - c) Hỗ trợ sinh viên các thủ tục xin kinh phí hỗ trợ các hoạt động báo cáo tại các hội nghị, hội thảo khoa học trong và ngoài nước;
 - d) Đề xuất khen thưởng, biểu dương sinh viên và giảng viên hướng dẫn có thành tích xuất sắc trong hoạt động NCKH của sinh viên;
 - e) Định kỳ tổ chức hội nghị NCKH của sinh viên;
 - f) Định kỳ tổng kết, đánh giá kết quả hoạt động NCKH của sinh viên;
 - g) Báo cáo về hoạt động NCKH của sinh viên định kỳ và theo yêu cầu của ĐHQGHN hoặc các cấp quản lý có liên quan.
 - h) Phối hợp với các Khoa trực thuộc tổ chức các buổi tập huấn cho sinh viên NCKH, giới thiệu các nhóm nghiên cứu, dự án, đề tài của giảng viên để thu hút sinh viên quan tâm tham gia.

2. Các Khoa và tương đương

- a) Có các hoạt động khuyến khích, định hướng cho sinh viên tham gia các hoạt động NCKH ở Trường, tham gia các hội nghị, hội thảo khoa học trong nước và quốc tế;
- b) Hỗ trợ tổ chức các cuộc thi học thuật của sinh viên trong Trường;
- c) Giới thiệu sinh viên đến các đơn vị trong và ngoài Trường để thu thập tư liệu phục vụ cho hoạt động NCKH;
- d) Tạo điều kiện, khuyến khích giảng viên tham gia; phân công giảng viên hoặc mời người hướng dẫn sinh viên NCKH;
- e) Phối hợp tổ chức việc đánh giá và xét chọn đề tài NCKH của sinh viên tham gia Hội nghị nghiên cứu khoa học sinh viên của Trường hàng năm; hỗ trợ sinh viên tham gia xét chọn các giải thưởng, cuộc thi NCKH cấp ĐHQGHN và tương đương trở lên.

Điều 15. Quản lý đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên

1. Phòng KHCN&HTPT là đầu mối triển khai cho sinh viên đăng kí NCKH, báo cáo Hiệu trưởng danh mục đề tài NCKHSV đăng kí và tổ chức hội đồng xét duyệt thuyết minh đề tài.

2. Đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên ưu tiên:

- a) Đề tài có tính kế thừa từ kết quả các đề tài NCKH của sinh viên năm trước và có khả năng phát triển ở mức cao hơn, có đăng kí sản phẩm đề tài là bài báo khoa học được công bố;
- b) Đề tài nghiên cứu tình huống thực tế (case study) và gắn với một học phần cụ thể trong chương trình đào tạo;
- c) Đề tài có khả năng triển khai ứng dụng thực tiễn cao.

3. Hiệu trưởng kí quyết định phê duyệt đề tài NCKH của sinh viên và phân công giảng viên hướng dẫn trên cơ sở đề nghị của Hội đồng thẩm định thuyết minh đề tài NCKHSV.

4. Nhóm sinh viên tham gia thực hiện 01 đề tài NCKHSV không quá 05 người, trong đó có 01 sinh viên chịu trách nhiệm chính, mỗi sinh viên có thể tham gia nhiều đề tài nhưng chỉ được chịu trách nhiệm chính 01 đề tài trong một năm học.

5. Kinh phí thực hiện đề tài theo quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành. Nhà trường khuyến khích giảng viên hỗ trợ sinh viên đăng kí thực hiện đề tài NCKHSV từ các nguồn kinh phí từ đề tài của CBGV hoặc nguồn hỗ trợ từ doanh nghiệp.

6. Thời gian thực hiện đề tài theo kế hoạch tổ chức hoạt động NCKH SV hàng năm của Trường.

Điều 16. Hội nghị nghiên cứu khoa học sinh viên

Phòng KHCN&HTPT làm đầu mối tổ chức Hội nghị nghiên cứu khoa học sinh viên nhằm mục đích:

a) Tổng kết và đánh giá hoạt động khoa học của sinh viên, định hướng kế hoạch hoạt động khoa học và công nghệ của sinh viên.

b) Tôn vinh các kết quả nghiên cứu nổi bật của sinh viên; chia sẻ các ý tưởng, dự án khởi nghiệp của sinh viên.

c) Công bố và trao giải thưởng cho các nhóm, cá nhân sinh viên có kết quả nghiên cứu, các ý tưởng, dự án khởi nghiệp tiêu biểu, xuất sắc.

Điều 17. Hoạt động thông tin khoa học và công nghệ của sinh viên

Nhà trường (Phòng KHCN&HTPT đầu mối) tổ chức giới thiệu kết quả nghiên cứu, các sản phẩm công trình nghiên cứu khoa học tiêu biểu, các ý tưởng, dự án khởi nghiệp của sinh viên cho các doanh nghiệp, các tổ chức, các nhà đầu tư nhằm kêu gọi sự đầu tư, hợp tác hướng tới triển khai ứng dụng các kết quả nghiên cứu vào thực tiễn, hỗ trợ sinh viên hình thành các dự án khởi nghiệp.

a) Xuất bản các tập san, thông báo khoa học, kỉ yếu hội nghị, hội thảo công bố kết quả đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên và các loại hình khác đúng quy định của pháp luật.

b) Quản lí, lưu giữ và tổ chức khai thác hiệu quả, đúng quy định các kết quả nghiên cứu khoa học của sinh viên.

c) Công bố các kết quả nghiên cứu khoa học của sinh viên theo quy định hiện hành; đăng tải kết quả nghiên cứu khoa học của sinh viên trên các kênh truyền thông của Trường và các phương tiện thông tin đại chúng khác.

d) Tìm kiếm, giới thiệu cơ hội công bố kết quả nghiên cứu của sinh viên trên các tạp chí khoa học chuyên ngành uy tín, tham gia hội nghị hội thảo khoa học trong nước và quốc tế.

e) Giới thiệu kết quả nghiên cứu khoa học của sinh viên

Điều 18. Quyền lợi và trách nhiệm của sinh viên nghiên cứu khoa học

1. Quyền lợi của sinh viên

a) Được chủ động đề xuất, đăng kí đề tài NCKH;

b) Được Trường hỗ trợ, cho phép sử dụng một số phương tiện, thiết bị thực hành, thí nghiệm sẵn có của Trường để NCKH;

c) Được Trường hỗ trợ kinh phí nếu kết quả nghiên cứu của đề tài được công bố trên các ấn phẩm khoa học trong và ngoài nước; được hỗ trợ đăng kí bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ theo quy chế chi tiêu nội bộ của Trường và các chính sách hỗ trợ của ĐHQGHN;

d) Được ưu tiên tham gia các hội nghị, hội thảo khoa học và các hoạt động khoa học khác trong Trường;

e) Được ưu tiên xét cấp học bổng, xét các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng nếu có thành tích NCKH xuất sắc;

f) Được tính điểm rèn luyện sinh viên theo Quy định Đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên Trường; điểm thưởng theo Quy chế Đào tạo;

g) Sinh viên có đề tài đạt các giải thưởng NCKH được cấp giấy chứng nhận Giải thưởng NCKHSV và được cộng điểm thưởng NCKH vào điểm đánh giá rèn luyện.

2. Trách nhiệm của sinh viên

a) Đảm bảo tính trung thực trong NCKH và các tiêu chuẩn về đạo đức khoa học;

b) Tuân thủ các quy định và chính sách liên quan đến nghiên cứu;

c) Thực hiện đề tài NCKH đã đăng kí và được phê duyệt;

d) Tuân thủ theo sự hướng dẫn, phân công của giảng viên;

e) Tuân thủ thể lệ, quy định của các giải thưởng NCKH;

f) Chấp hành các quy định hiện hành khác có liên quan đến hoạt động NCKH.

CHƯƠNG VI

QUẢN LÝ VÀ TỔ CHỨC HỘI NGHỊ, HỘI THẢO KHOA HỌC

Điều 19. Tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học

1. Tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học trong nước

a) Hiệu trưởng giao Phòng KH&CN&HTPT chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức thực hiện các hội nghị, hội thảo trong nước như sau:

- Xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị, hội thảo, tọa đàm khoa học hàng năm;
- Tổ chức hội nghị, hội thảo, tọa đàm khoa học cấp Trường;
- Quản lý, phối hợp tổ chức các buổi thảo luận chuyên đề, tập huấn, huấn luyện thực hành khoa học của các Khoa, Phòng thí nghiệm, Trung tâm nghiên cứu và tương đương trực thuộc Trường.

b) Đối với các hội nghị, hội thảo khoa học có nội dung liên quan đến các vấn đề chính trị, an ninh, quốc phòng, dân tộc, tôn giáo, nhân quyền, biên giới, lãnh thổ hoặc thuộc phạm vi bí mật nhà nước, thực hiện theo Quy định về quản lý hoạt động KH&CN ở ĐHQGHN.

c) Trường khuyến khích các đơn vị, giảng viên thu hút, mời các tổ chức, diễn giả, nhà khoa học có uy tín trong lĩnh vực đến đồng chủ trì, trình bày tham luận, báo cáo khoa học tại Trường. Đề xuất trực tiếp bằng Tờ trình với Ban Giám hiệu qua Phòng KH&CN&HTPT, hồ sơ bao gồm:

- Tờ trình và dự thảo chương trình hội nghị, hội thảo, tọa đàm khoa học;
- Dự toán kinh phí tổ chức hội thảo;
- Danh sách các nhà khoa học đăng ký tham gia hội thảo;
- Lịch khoa học và báo cáo khoa học (bản tiếng Anh);
- Quyết định cho phép tổ chức hội thảo của cấp có thẩm quyền (nếu cần). Hồ sơ đề nghị hỗ trợ phải được gửi đến Phòng KH&CN&HTPT chậm nhất là một (01) tháng trước ngày tổ chức.

2. Tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học quốc tế

a) Trường thống nhất quản lý hoạt động tham gia tổ chức hoặc đồng tổ chức các hoạt động hội nghị, hội thảo, báo cáo chuyên đề khoa học của tổ chức quốc tế, của đối tác nước ngoài, tổ chức, cá nhân nước ngoài.

b) Việc quản lí và tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học quốc tế được thực hiện theo Quy định hiện hành về quản lí hoạt động hợp tác quốc tế ở ĐHQGHN và Quy định hiện hành về quản lí hoạt động hợp tác và phát triển của Trường.

Điều 20. Tham dự hội nghị, hội thảo khoa học

1. Trường khuyến khích và hỗ trợ kinh phí cho CBGV tham dự và báo cáo kết quả nghiên cứu tại hội nghị, hội thảo khoa học trong nước và quốc tế.

2. Điều kiện xem xét hỗ trợ: Điều kiện và định mức hỗ trợ CBGV tham gia hội nghị hội thảo khoa học căn cứ vào Quy chế chi tiêu hiện hành của Trường.

3. Hồ sơ đăng kí đề nghị hỗ trợ gồm:

a) Đơn đề nghị hỗ trợ;

b) Thư mời trình bày tại hội nghị, hội thảo hoặc thư chấp nhận của ban tổ chức;

b) Bài báo cáo khoa học sẽ trình bày hoặc sẽ được đăng kí yếu hội nghị hội thảo;

c) Giới thiệu về hội thảo, cơ hội công bố và lợi ích của CBGV khi tham gia hội nghị, hội thảo;

d) Dự toán kinh phí đề nghị hỗ trợ;

Hồ sơ đề nghị hỗ trợ phải được gửi đến Phòng KHCN&HTPT chậm nhất là một (01) tháng trước ngày tổ chức.

CHƯƠNG VII
QUẢN LÝ VÀ TỔ CHỨC KHAI THÁC HỆ THỐNG TRANG THIẾT BỊ KHOA
HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 21. Nội dung quản lý

Trưởng các Phòng thí nghiệm, Trung tâm nghiên cứu trực thuộc Trường trực tiếp khai thác, sử dụng hệ thống trang thiết bị KH&CN có trách nhiệm phân công cán bộ chuyên trách quản lý, bao gồm cả về chuyên môn (vận hành, hướng dẫn vận hành cho người sử dụng, khai thác, bảo dưỡng, nâng cấp ...) và phối hợp với Phòng KH&CN&HTPT thực hiện các nội dung báo cáo về kết quả khai thác hệ thống trang thiết bị KH&CN khi nhà trường hoặc ĐHQGHN yêu cầu.

Điều 22. Quản lý kết quả sử dụng và khai thác trang thiết bị khoa học và công nghệ

1. Phục vụ đào tạo đại học, sau đại học theo kế hoạch được giao, gắn kết nghiên cứu với đào tạo nhằm tạo ra nguồn nhân lực chất lượng cao đáp ứng nhu cầu xã hội;
2. Xây dựng, đăng kí, tham gia tuyển chọn và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ, đề tài, dự án NCKH, triển khai công nghệ, thử nghiệm, chế tạo các cấp;
3. Công bố, lưu giữ, bảo mật và tiến hành các thủ tục về quyền sở hữu với các kết quả nghiên cứu theo quy định của ĐHQGHN và của Trường;
4. Thực hiện các dịch vụ KH&CN của Trường.

CHƯƠNG VIII

QUẢN LÝ, SỬ DỤNG KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ, THÔNG TIN KHOA HỌC CÔNG NGHỆ

Điều 23. Công bố kết quả hoạt động khoa học và công nghệ

1. Phòng KHCN&HTPT có nhiệm vụ thông báo công khai kết quả thực hiện đề tài trên các kênh truyền thông của Trường đối với tất cả các nhiệm vụ KH&CN các cấp do Trường là đơn vị chủ trì.

2. Kết quả của đề tài, dự án KH&CN khi công bố dưới dạng các ấn phẩm khoa học phải lấy địa chỉ của Trường Quốc tế - ĐHQGHN (tên tiếng Anh: International School, Vietnam National University, Hanoi (VNU), 144 Xuan Thuy, Cau Giay, Hanoi, Vietnam), địa chỉ liên hệ email phải sử dụng hòm thư của VNU và ghi nhận sự tài trợ của Trường.

3. Đơn vị, cá nhân chủ trì hoặc tham gia hội nghị, hội thảo trong nước và quốc tế có trách nhiệm nộp lưu chiểu bản in ấn phẩm của hội nghị, hội thảo khoa học về Phòng KHCN&HTPT trong thời hạn 15 ngày (kể từ ngày kết thúc hội nghị, hội thảo) để phục vụ công tác quản lý, truyền thông và phổ biến kiến thức về KH&CN của Trường.

4. Các đơn vị trực thuộc có kế hoạch tổ chức hội nghị, hội thảo, seminar khoa học gửi thông tin tổ chức về Phòng KHCN&HTPT để Phòng phối hợp thực hiện công tác truyền thông và phục vụ công tác quản lý, thống kê, kiểm định, đánh giá...

Điều 24. Lưu trữ kết quả và sản phẩm của hoạt động khoa học và công nghệ

1. Đối với các sản phẩm thuộc đề tài KH&CN, tài liệu lưu trữ gồm:

a) 01 Bản tóm tắt kết quả nghiên cứu (tiếng Việt, tiếng Anh);

b) 01 Bản báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu;

c) Các công bố và xác nhận liên quan;

d) Đĩa CD ghi lại toàn bộ báo tổng kết và báo cáo tóm tắt cùng các bảng biểu, hình vẽ, bản đồ, sơ đồ và tư liệu có liên quan.

2. Đối với các ấn phẩm khoa học của CBGV và sinh viên, tài liệu lưu trữ gồm:

a) 01 bản điện tử + 01 bản in;

b) Trang thông tin công bố ấn phẩm.

Điều 25. Quyền sở hữu, sử dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ

1. Trường thống nhất việc sử dụng các kết quả, sản phẩm của các đề tài KH&CN thực hiện theo Quy định hiện hành về quản lý hoạt động KH&CN của ĐHQGHN.

2. Để chuyển giao các kết quả NCKH, phát triển công nghệ và sản phẩm ứng dụng của các đề tài cơ sở, chủ nhiệm đề tài phải có đơn đề nghị và được Hiệu trưởng cho phép bằng văn bản trước khi kí kết các hợp đồng chuyển giao ra ngoài Trường.

3. Trường khuyến khích và hỗ trợ kinh phí cho CBGV đăng kí bằng độc quyền sáng chế, bằng độc quyền giải pháp hữu ích với các sản phẩm KH&CN (bao gồm cả các bài báo khoa học có tiềm năng chuyển giao).

Điều 26. Phát triển và quản lý thông tin khoa học và công nghệ nội sinh của Trường

1. Tài nguyên KH&CN nội sinh là các kết quả KH&CN do cá nhân, đơn vị thuộc Trường tạo ra từ các hoạt động KH&CN (kết quả thực hiện đề tài KH&CN, ấn phẩm khoa học).

2. Phòng KHCN&HTPT là đơn vị đầu mối tập hợp và phát triển tài nguyên KH&CN nội sinh của Trường.

3. Cá nhân, tập thể thuộc Trường có trách nhiệm nộp lưu chiểu các sản phẩm quy định tại Khoản 1 điều này về Phòng KHCN&HTPT để bổ sung vào tài nguyên KH&CN nội sinh của Trường.

CHƯƠNG IX

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 27. Khen thưởng

1. Việc chấp hành nghiêm chỉnh Quy định về quản lý hoạt động KH&CN là một trong các chỉ tiêu đánh giá cán bộ hàng năm, bình xét thi đua, khen thưởng đối với cá nhân (nâng lương, nâng ngạch, đề bạt, cấp kinh phí NCKH...) và các đơn vị trong toàn Trường. Trường ưu tiên bình xét thi đua, khen thưởng cho các CBGV có thành tích NCKH xuất sắc, cụ thể:

- a) Công bố công trình khoa học trên các tạp chí thuộc danh mục ISI, Scopus;
- b) Đăng kí bằng độc quyền sáng chế, bằng độc quyền giải pháp hữu ích;
- c) Đạt giải thưởng hoặc hướng dẫn sinh viên đạt giải thưởng về KH&CN;
- d) Được mời báo cáo nói tại hội nghị, hội thảo quốc gia, quốc tế có uy tín;
- e) Xuất bản sách, chương sách chuyên ngành xuất bản tại NXB nước ngoài;
- f) Tham gia tuyển chọn thành công đề tài cấp Nhà nước, cấp Bộ và tương đương.

2. CBGV hoàn thành vượt định mức giờ NCKH trong năm được Trường khen thưởng và hỗ trợ kinh phí theo Quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành của Trường.

3. Việc khen thưởng sinh viên có thành tích trong NCKH được thực hiện theo Quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành của Trường và Quy định về chính sách học bổng hiện hành của Trường.

Điều 28. Xử lý vi phạm

1. Những đề tài KH&CN cấp cơ sở không đạt yêu cầu khi nghiệm thu sẽ xử lý theo một trong hai hướng sau:

- Cho phép kéo dài không quá 06 tháng để hoàn thiện và lập báo cáo mới, nhưng không được nhận thêm kinh phí. Hội đồng nghiệm thu sẽ đánh giá lại, kinh phí nghiệm thu do chủ nhiệm đề tài chi trả.

- Hoàn trả lại kinh phí đã được cấp. Mức hoàn trả do Hội đồng nghiệm thu kiến nghị và Hiệu trưởng quyết định. Đề tài không đạt yêu cầu khi nghiệm thu sẽ không được đăng kí thực hiện đề tài vào năm tiếp theo.

2. Giảng viên của Trường không hoàn thành đủ định mức giờ NCKH trong năm thì sẽ bị hạ mức xếp loại cá nhân, đơn vị quản lý sẽ bị hạ mức thi đua trong năm học. Nếu trong 02 năm liên tục, giảng viên không hoàn thành giờ NCKH thì không được giảng dạy các học phần chuyên môn ở bậc cử nhân, không được giảng dạy và hướng dẫn học viên

cao học, không được tham gia các hội đồng về khoa học và đào tạo do Trường chủ trì. Trường hợp xử lý cao hơn do Hiệu trưởng quyết định.

3. Cá nhân, tập thể không hoàn thành nhiệm vụ hoạt động KH&CN hoặc vi phạm quy định về hoạt động KH&CN, tùy tính chất và mức độ vi phạm, sẽ bị xử lý theo quy định hiện hành. Trường hợp liên quan đến vấn đề đạo đức khoa học, tùy tính chất và mức độ vi phạm, Hiệu trưởng sẽ quyết định hình thức xử lý kỉ luật.

CHƯƠNG X

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 28. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày kí và thay thế Quyết định số 770/QĐ-KQT ngày 26/10/2018 của Chủ nhiệm Khoa Quốc tế về việc ban hành Quy định quản lí hoạt động khoa học và công nghệ ở Khoa Quốc tế.

Điều 29. Tổ chức thực hiện

1. Phòng KHCN&HTPT có trách nhiệm hướng dẫn các đơn vị trực thuộc, các nhà khoa học và cá nhân tham gia hoạt động KH&CN ở Trường thực hiện quy định này; phối hợp với Phòng Tổ chức – Hành chính, các phòng chức năng, khoa, trung tâm nghiên cứu kiểm tra, giám sát và báo cáo Hiệu trưởng về tình hình và kết quả thực hiện.

2. Trưởng các đơn vị trực thuộc, các nhà khoa học và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về các nhiệm vụ được giao; tuân thủ đầy đủ các quy định của ĐHQGHN và của Trường về quản lí KH&CN và thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo đúng quy định của pháp luật.

3. Trong quá trình thực hiện Quy định này, nếu phát sinh vướng mắc cần điều chỉnh hoặc bổ sung, đơn vị và cá nhân liên quan báo cáo Hiệu trưởng (qua Phòng KHCN&HTPT) để xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.