

HƯỚNG DẪN QUẢN LÝ ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ DÀNH CHO NGƯỜI HỌC Ở TRƯỜNG QUỐC TẾ, ĐHQGHN

*(Ban hành kèm theo Quyết định số/QĐ-TQT ngày ... thángnăm..... của
Hiệu trưởng Trường Quốc tế, ĐHQGHN)*

1. Mục tiêu

Văn bản này hướng dẫn người học của Trường Quốc tế thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở; nhằm đảm bảo hoạt động nghiên cứu khoa học (NCKH) của người học được tổ chức thực hiện theo đúng quy định và được kiểm soát chặt chẽ; thống nhất và cụ thể hóa các quy trình xây dựng và tổ chức thực hiện đề tài NCKH của người học, góp phần làm rõ quy trình, quy định, cách thức và trách nhiệm trong việc phối hợp thực hiện tốt quy định về việc tổ chức quản lý, hướng dẫn NCKH cho người học; phổ cập thông tin cho các đơn vị liên quan thực hiện đúng, đầy đủ các nội dung yêu cầu theo quy định cũng như nhằm mục đích phát triển hoạt động NCKH của người học, góp phần nâng cao chất lượng đào tạo; thông qua đó phát hiện và bồi dưỡng tài năng trẻ NCKH.

2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

- Đề tài cấp cơ sở dành cho người học (sau đây gọi tắt là đề tài) trong Hướng dẫn này được hiểu là đề tài khoa học và công nghệ (KH&CN) cấp cơ sở dành cho nghiên cứu sinh, học viên cao học và sinh viên đang theo học tại Trường Quốc tế chủ trì và tham gia thực hiện có kinh phí từ nguồn học phí của Nhà trường do Hiệu trưởng phê duyệt.

- Hướng dẫn này áp dụng cho tất cả các đơn vị trực thuộc Trường Quốc tế (sau đây gọi tắt là Trường); Giảng viên hướng dẫn trực thuộc Khoa, Viện, Trung tâm; nghiên cứu sinh, học viên cao học, sinh viên (sau đây gọi tắt là người học) đang học tập tại Trường tham gia thực hiện hoạt động NCKH tại Trường.

3. Yêu cầu đối với chủ nhiệm đề tài

- Chủ nhiệm đề tài (CNĐT) đang theo học các chương trình Đại học hoặc Sau Đại học của Nhà trường, có hướng nghiên cứu cùng với định hướng của chương trình đào tạo;

- CNĐT đang theo học chương trình đại học của Nhà trường là sinh viên từ năm thứ 2, xếp loại học lực Khá trở lên (điểm trung bình học tập tại thời điểm đăng ký từ 2.8);

- Một chủ nhiệm chỉ được thực hiện tối đa 01 đề tài tại cùng một thời điểm. Số thành viên tham gia thực hiện một đề tài không quá 05 người, trong đó Chủ nhiệm đề tài là người chịu trách nhiệm chính;

- Có sự đồng ý của Giảng viên hướng dẫn (GVHD).

4. Yêu cầu đối với đề tài

- Hướng nghiên cứu của đề tài phải phù hợp với các chương trình đào tạo (đối với học viên cao học, sinh viên), phù hợp với định hướng nghiên cứu đã đăng ký (đối với nghiên cứu sinh).

- Thời gian thực hiện đề tài tối đa là 12 tháng, gia hạn 01 lần không quá 06 tháng.

- Kinh phí thực hiện đề tài:

+ Tối đa 10 triệu đồng đối với chủ nhiệm đề tài là sinh viên.

+ Tối đa 30 triệu đồng đối với chủ nhiệm đề tài là nghiên cứu sinh, học viên cao học.

- Sản phẩm khoa học của đề tài tối thiểu bao gồm:

+ Báo cáo khoa học của đề tài và các tư liệu kèm theo (mã chương trình, bộ dữ liệu, phiếu khảo sát ...);

+ Đối với đề tài có chủ nhiệm đề tài là sinh viên phải có ít nhất 01 công bố khoa học được báo cáo tại Hội nghị nghiên cứu khoa học sinh viên cấp trường trở lên;

+ Đối với đề tài có chủ nhiệm đề tài là nghiên cứu sinh, học viên cao học phải có ít nhất 01 bài báo đăng toàn văn trên tạp chí quốc tế thuộc danh mục WoS/Scopus.

5. Trách nhiệm và quyền của Chủ nhiệm đề tài và thành viên thực hiện

- Triển khai đầy đủ các nội dung nghiên cứu của đề tài đáp ứng các yêu cầu chất lượng, tiến độ và kết quả theo Thuyết minh;

- Có trách nhiệm thực hiện đầy đủ và đúng các quy định về tạm ứng, sử dụng và thanh toán kinh phí, báo cáo tổng kết và nghiệm thu kết quả thực hiện đề tài đúng thời hạn hợp đồng. Việc nghiệm thu đề tài và thanh lý hợp đồng là điều kiện bắt buộc;

- Ghi nhận sự tài trợ của Nhà trường trong các kết quả nghiên cứu của đề tài được công bố và đăng tải cũng như trong các hoạt động khác liên quan đến đề tài như sau:

+ 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 ...";

- Có nghĩa vụ thực hiện đầy đủ các quy định hiện hành khác có liên quan về KH&CN của Nhà trường, ĐHQGHN và pháp luật;

- Được Nhà trường tạo điều kiện thuận lợi trong việc cấp và sử dụng kinh phí đã được duyệt cho đề tài;

- Được sử dụng các trang thiết bị theo quy định của Nhà trường để thực hiện đề tài;

- Được hỗ trợ kinh phí công bố kết quả nghiên cứu trên các kỷ yếu, tập san, tạp chí khoa học trong nước và quốc tế theo quy chế hiện hành của Nhà trường;

- Được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ đối với các kết quả nghiên cứu và công bố khoa học, hỗ trợ thủ tục đăng ký sở hữu trí tuệ đối với sản phẩm của đề tài;

- Được hưởng các chế độ khen thưởng trong nghiên cứu khoa học theo quy định trong quy chế đào tạo của ĐHQGHN và của Trường Quốc tế.

6. Quyền và nghĩa vụ của người hướng dẫn

Giảng viên khi tham gia hướng dẫn người học thực hiện đề tài có nghĩa vụ và quyền lợi như sau:

- Người hướng dẫn được phân công hướng dẫn người học thực hiện đề tài chịu trách nhiệm về nội dung của đề tài;

- Được hướng dẫn tối đa 02 đề tài trong cùng thời gian;

- Được tính giờ NCKH sau khi hoàn thành việc hướng dẫn và đề tài được nghiệm thu đạt;

- Được ưu tiên xét các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng nếu có thành tích hướng dẫn người học thực hiện đề tài được đánh giá xếp loại xuất sắc hoặc được triển khai ứng dụng vào thực tiễn.

7. Quyền và trách nhiệm của Nhà trường

- Tổ chức quản lý, khai thác kết quả của đề tài và được hưởng quyền lợi từ các hoạt động này theo quy định của Nhà nước;

- Tạo điều kiện thuận lợi về thủ tục, cơ sở vật chất, trang thiết bị và nguồn nhân lực để người học triển khai thực hiện đề tài một cách hiệu quả;

- Yêu cầu các Phòng liên quan hỗ trợ CNĐT thực hiện đề tài đúng tiến độ;

- Hỗ trợ CNĐT xác lập quyền sở hữu trí tuệ và đăng ký sáng chế thuộc sản phẩm sở hữu trí tuệ của đề tài;

- Phòng KHCN&HTPT là đơn vị chịu trách nhiệm thực hiện các thủ tục liên quan đến đăng ký, gia hạn, nghiệm thu, thanh lý đề tài và các hoạt động quản lý liên quan khác theo đúng quy định.

8. Đề xuất, xét chọn và triển khai thực hiện đề tài KH&CN

- Đề xuất đề tài

+ Trên cơ sở kế hoạch KH&CN hàng năm của Nhà trường và thông báo của Phòng KHCN&HTPT, người học và GVHD đề xuất đề tài KH&CN với Nhà trường qua Phòng KHCN&HTPT.

+ Phòng KHCN&HTPT tổ chức Hội đồng xác định danh mục đề xuất.

- Xét chọn và phê duyệt đề tài KH&CN cấp cơ sở dành cho người học

+ Phòng KHCN&HTPT tổ chức Hội đồng xét duyệt đề cương, xác định kinh phí và số lượng đề tài đạt yêu cầu.

+ Phòng KHCN&HTPT đề xuất BGH ban hành Quyết định phê duyệt đề tài và phân công giảng viên hướng dẫn người học thực hiện đề tài.

- Triển khai thực hiện

+ CNĐT và GVHD được giao nhiệm vụ phải ký kết hợp đồng trước khi thực hiện đề tài.

+ Thời gian thực hiện đề tài được tính từ ngày đề tài được phê duyệt và được thể hiện trong Quyết định phê duyệt và hợp đồng triển khai đề tài.

+ CNĐT và GVHD triển khai thực hiện đề tài theo đề cương đã được duyệt.

9. Tổ chức đánh giá, nghiệm thu và công nhận kết quả thực hiện đề tài

- Hồ sơ nghiệm thu gồm:

+ Đơn đề nghị nghiệm thu của CNĐT có chữ ký của GVHD;

+ Báo cáo tổng kết;

+ Bảng quyết toán tài chính;

+ Phụ lục và các minh chứng kết quả, bao gồm kết quả công bố khoa học, hợp đồng chuyển giao, kết quả đăng ký bằng sáng chế (nếu có), kết quả đào tạo, ...

- Tổ chức nghiệm thu

+ Trong thời hạn 30 ngày trước khi kết thúc thời gian thực hiện đề tài, CNĐT có trách nhiệm gửi hồ sơ nghiệm thu về Phòng KHCN&HTPT.

+ Phòng KHCN&HTPT tổ chức Hội đồng nghiệm thu.

+ CNĐT và GVHD có trách nhiệm hoàn thành các thủ tục của đề tài đã được nghiệm thu.

+ Các trường hợp đặc biệt khác sẽ do Hiệu trưởng quyết định.

- Công nhận và xử lý kết quả đánh giá nghiệm thu

+ Trường Quốc tế công nhận kết quả thực hiện đối với đề tài trên cơ sở kết quả đánh giá nghiệm thu.

+ Trong vòng 30 ngày làm việc sau khi nghiệm thu đề tài, Phòng KHCN&HTPT, CNĐT và GVHD có trách nhiệm nghiệm thu và thanh lý hợp đồng thực hiện đề tài; Phòng KHCN&HTPT hoàn thành các thủ tục đăng ký, lưu giữ và sử dụng kết quả đề tài.

+ Trường hợp đề tài không hoàn thành theo hợp đồng vì rủi ro bất khả kháng thì phải có đơn giải trình của CNĐT có xác nhận của GVHD và phải được Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

+ Trong trường hợp vi phạm hợp đồng nghiêm trọng, CNĐT, GVHD và những cá nhân liên quan bị xử lý theo quy định của pháp luật hiện hành của Nhà nước, quy định về quản lý hoạt động KH&CN của ĐHQGHN và ở Trường Quốc tế.

10. Xử lý vi phạm

Trường hợp CNĐT, GVHD không hoàn thành đề tài KH&CN, Nhà trường sẽ tùy thuộc vào mức độ vi phạm để xử lý đối với CNĐT và GVHD, cụ thể như sau:

- Thu hồi một phần hoặc toàn bộ kinh phí đã sử dụng.
- Người học không được đăng ký đề tài và GVHD không được giao nhiệm vụ hướng dẫn trong vòng 02 năm tiếp theo.

11. Tổ chức thực hiện

- Phòng KHCN&HTPT có trách nhiệm:
 - + Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động KH&CN của người học hàng năm.
 - + Tổ chức quản lý hoạt động KH&CN của người học: Quản lý, giám sát tiến độ, hỗ trợ các nhóm nghiên cứu triển khai thực hiện đề tài, tham gia các giải thưởng KH&CN; Thực hiện chế độ báo cáo thường xuyên, đột xuất, khen thưởng, vinh danh cán bộ, giảng viên và người học có thành tích xuất sắc trong hoạt động KH&CN; Tổ chức tổng kết và thông tin hoạt động KH&CN của người học.
- Phòng Công tác sinh viên, Phòng Sau Đại học có trách nhiệm phổ biến, thông tin các hoạt động KH&CN của Trường tới người học; phối hợp với Phòng KHCN&HTPT triển khai đề tài KH&CN cấp cơ sở dành cho người học ở Trường Quốc tế.
- Phòng KH-TC cấp kinh phí thực hiện đề tài, hướng dẫn thanh toán tài chính và kiểm tra việc thanh toán tài chính của người học trước khi ra trường.
- Các Khoa chuyên môn, Phòng nghiên cứu, Trung tâm trực thuộc Trường định hướng, phối hợp, chỉ định giảng viên lựa chọn ý tưởng và hướng dẫn người học thực hiện đề tài KH&CN.