

Số: 168/QĐ-CNNLPT

Phú Thọ, ngày 12 tháng 5 năm 2022

## **QUYẾT ĐỊNH**

**V/v Ban hành Quy chế quản lý hoạt động Nghiên cứu khoa học**

### **HIỆU TRƯỞNG**

**TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHỆ VÀ NÔNG LÂM PHÚ THỌ**

*Căn cứ quyết định số 905/QĐ-LĐTĐ ngày 20/6/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc đổi tên Trường Cao đẳng Công nghệ và Nông lâm Phú Thọ thành Trường Cao đẳng Công nghệ và Nông lâm Phú Thọ;*

*Căn cứ Quyết định số 4366/QĐ/BNN-TCCB ngày 30/10/2017 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn về Quy định chức năng, đề tài, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Cao đẳng Công nghệ và Nông lâm Phú Thọ;*

*Căn cứ Quyết định số 2520/QĐ-BNN-TCCB ngày 28/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT sửa đổi Khoản 3,4,5 Điều 3 Quyết định số 4366/QĐ/BNN-TCCB ngày 30/10/2017 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT;*

*Căn cứ Luật NCKH số 29/2013/QH13 ngày 18 tháng 6 năm 2013;*

*Căn cứ Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của luật NCKH;*

*Căn cứ Thông tư số 11/2013/TT-BNCKH ngày 29 tháng 3 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ NCKH hướng dẫn việc xây dựng và quản lý Dự án NCKH có sử dụng ngân sách nhà nước;*

*Căn cứ Thông tư số 08/2018/TT-BNNPTNT 06 tháng 8 năm 2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc hướng dẫn công tác Thi đua, khen thưởng trong ngành Nông nghiệp và PTNT;*

*Căn cứ Quyết định số 3869/QĐ-BNN-NCKH ngày 28/9/2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT Quy định một số nội dung, định mức xây dựng dự toán kinh phí đối với đề tài NCKH cấp bộ sử dụng ngân sách nhà nước của bộ nông nghiệp và phát triển nông thôn;*

*Xét đề nghị của Trưởng Phòng Đào tạo và Hợp tác quốc tế.*

## **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý hoạt động Nghiên cứu khoa học của Trường Cao đẳng Công nghệ và Nông lâm Phú Thọ.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các nội dung không được quy định trong Quyết định này thì thực hiện theo các quy định hiện hành của nhà nước.

**Điều 3.**Hội đồng Khoa học cấp trường, trưởng các đơn vị và cán bộ viên chức, người lao động trong toàn trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Thành viên HĐKH,
- Lưu VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

# **QUY CHẾ**

## **Quản lý hoạt động NCKH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 168/QĐ-CNNLPT ngày 12/5/2022 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Công nghệ và Nông lâm Phú Thọ)*

### **Chương I QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng**

Quy chế này được áp dụng trong quản lý hoạt động Nghiên cứu khoa học (NCKH) của nhà giáo, cán bộ, viên chức, người lao động (CBNG) và học sinh, sinh viên (HSSV) của trường Cao đẳng Công nghệ và Nông lâm Phú Thọ.

#### **Điều 2. Mục đích của hoạt động NCKH**

- a. Nâng cao chất lượng giáo dục và đào tạo;
- b. Bồi dưỡng và nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, năng lực NCKH cho CBNG;
- c. Tạo điều kiện, môi trường cho HSSV tham gia NCKH;
- d. Xây dựng cơ sở vật chất, kỹ thuật, trang thiết bị thực hành, thực tập; cải thiện đời sống vật chất và tinh thần của CBNG và HSSV;
- e. Xây dựng và phát triển tiềm lực Khoa học công nghệ (KH-CN), góp phần phục vụ sự nghiệp phát triển Kinh tế-Xã hội của Ngành, địa phương, từng bước hội nhập với sự nghiệp KH-CN trong nước và quốc tế.

#### **Điều 3. Các hình thức của hoạt động NCKH**

1. Thực hiện nhiệm vụ NCKH và phát triển công nghệ các cấp (chương trình, đề tài, dự án sản xuất thử nghiệm, nhiệm vụ NCKH và phát triển công nghệ khác):
  - a) Cấp Nhà nước, Bộ, Ngành và tương đương.
  - b) Cấp cơ sở (cấp trường) và tương đương.
2. Tham gia hội thi sáng tạo khoa học các cấp.
3. Viết và đăng bài trên các tạp chí khoa học chuyên ngành, kỷ yếu hội nghị, viết bài tham luận tại các hội thảo khoa học.

#### **Điều 4. Các yêu cầu đối với một đề tài NCKH**

1. Có tầm quan trọng đối với sự phát triển của ngành, lĩnh vực, kinh tế - xã hội, cơ quan, đơn vị;
2. Giải quyết các vấn đề trong phạm vi ngành, lĩnh vực, địa phương, đơn vị;
3. Thời gian thực hiện đề tài NCKH cấp Bộ, Tỉnh do cơ quan giao đề tài quy định; Thời gian thực hiện đề tài NCKH cấp Trường tối đa là 12 tháng, trường hợp đặc biệt có thể kéo dài thêm không quá 90 ngày nhưng phải có giấy gia hạn nêu rõ lý do cụ thể.
4. Ưu tiên các đề tài NCKH phục vụ nâng cao chất lượng quản lý, đào tạo của nhà trường và phát triển của ngành.

#### **Điều 5. Trách nhiệm quản lý hoạt động NCKH**

1. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm quản lý, điều hành các hoạt động NCKH trong nhà trường. Tổ chức thực hiện các đề tài NCKH được cơ quan cấp trên ủy quyền hoặc phân cấp theo quy định.
2. Hội đồng Khoa học (HĐKH) giúp Hiệu trưởng định hướng, mục tiêu phát triển NCKH, xây dựng quy định, quy chế về quản lý hoạt động NCKH của trường, tổ chức xây dựng kế hoạch, triển khai thực hiện các kế hoạch hoạt động NCKH; đề xuất các chương trình, đề tài, dự án NCKH; tư vấn việc gắn NCKH với đào tạo và chuyển giao công nghệ. Chịu trách nhiệm về mặt chuyên môn trong công tác thẩm định xét duyệt, đánh giá nghiệm thu các đề tài NCKH.
3. Phòng Đào tạo và Hợp tác quốc tế (ĐT&HTQT) chịu trách nhiệm: Phối hợp với các đơn vị chức năng tổ chức thực hiện kế hoạch, thẩm định, xét duyệt, kiểm tra, đánh giá nghiệm thu, công nhận kết quả thực hiện đề tài NCKH, triển khai công tác gắn đào tạo với NCKH và triển khai ứng dụng các kết quả nghiên cứu vào đào tạo trong nhà trường; Báo cáo hoạt động NCKH do nhà trường quản lý; Tổ chức giới thiệu kết quả nghiên cứu, quản lý các hoạt động ứng dụng, chuyển giao công nghệ, dịch vụ NCKH của trường; Tham mưu tổ chức tổng kết đánh giá hoạt động NCKH, khen thưởng, xử lý vi phạm hoạt động NCKH của trường hàng năm.
5. Phòng Tài chính Kế toán (TCKT) chịu trách nhiệm phối hợp với các phòng chức năng giúp Hiệu trưởng xây dựng và thực hiện kế hoạch tài chính hàng năm

cho hoạt động NCKH. Quản lý các nguồn kinh phí, kiểm tra các khoản thu chi và báo cáo quyết toán cho hoạt động NCKH theo quy định.

6. Các đơn vị trực thuộc trường có trách nhiệm quản lý, tổ chức và tạo điều kiện cho các tập thể, cá nhân trong đơn vị thực hiện đề tài NCKH được giao. CBNG có trách nhiệm thực hiện đề tài NCKH theo quy định này và chịu trách nhiệm cá nhân với các kết quả nghiên cứu.

## **Điều 6. Đề tài khoa học công nghệ và thẩm quyền phê duyệt**

1. Đề tài NCKH sử dụng ngân sách nhà nước cấp quốc gia do Bộ trưởng Bộ Khoa học Công nghệ phê duyệt, ký hợp đồng thực hiện, trừ trường hợp quy định tại Khoản 4 Điều 25 Nghị định 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014;

2. Đề tài NCKH sử dụng ngân sách nhà nước cấp Bộ do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan nhà nước khác ở Trung ương phê duyệt và ký hợp đồng thực hiện đề tài theo quy định tại Điều 26 Nghị định 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014;

3. Đề tài NCKH sử dụng ngân sách nhà nước cấp tỉnh do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt và ký hợp đồng thực hiện đề tài theo quy định tại Điều 27 Nghị định 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014;

4. Đề tài NCKH cấp trường do Hiệu trưởng phê duyệt trên cơ sở ý kiến tư vấn và tuyển chọn của HĐKH.

## **Điều 7. Chủ nhiệm đề tài và thành viên tham gia**

1. Mỗi đề tài do một cán bộ/giảng viên làm chủ nhiệm, có thành viên tham gia làm thư ký và thành viên tham gia NCKH, không có đồng chủ nhiệm và phó chủ nhiệm đề tài.

2. Tiêu chuẩn chủ nhiệm đề tài NCKH

- Có trình độ đại học hoặc sau đại học và đã có kết quả nghiên cứu thuộc lĩnh vực của đề tài NCKH (không bắt buộc đối với đề tài NCKH cấp trường);

- Có khả năng tập hợp, chỉ đạo cán bộ khoa học khác tham gia thực hiện đề tài NCKH;

- Không đồng thời làm chủ nhiệm 2 đề tài NCKH trong cùng một thời gian và đã hoàn thành đề tài NCKH các cấp được giao trong thời gian trước.

3. Đề tài NCKH của HSSV có thể là một nội dung trong đề tài NCKH của CBNG hoặc là các đề tài NCKH độc lập ở các cấp khác nhau. Trong đó, mỗi đề tài sẽ có 01 CBNG và tối đa là 03 HSSV thực hiện. Mỗi CBNG chỉ được hướng dẫn đồng thời tối đa 03 đề tài NCKH/01 năm.

#### **Điều 8. Nhiệm vụ của chủ nhiệm đề tài NCKH**

1. Xây dựng bản thuyết minh đề tài NCKH;
2. Hoàn chỉnh bản thuyết minh và dự toán kinh phí chi tiết cho các đề tài của đề tài NCKH trong trường hợp đề tài được tuyển chọn;
3. Ký hợp đồng trách nhiệm với cấp có thẩm quyền trong trường hợp đề tài được phê duyệt;
4. Tổ chức triển khai thực hiện đề tài NCKH theo đúng nội dung và tiến độ;
5. Quản lý và sử dụng kinh phí đề tài NCKH đúng theo các nội dung chi tiêu được phê duyệt, phù hợp với các qui định hiện hành;
6. Chấp hành nghiêm túc chế độ báo cáo định kỳ và báo cáo tổng kết toàn diện khi kết thúc đề tài NCKH;
7. Báo cáo và chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện đề tài NCKH trước Hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp có thẩm quyền;
8. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày đề tài NCKH được đánh giá nghiệm thu, phải đăng ký kết quả nghiên cứu của đề tài NCKH tại cơ quan Nhà nước có thẩm quyền theo qui định hiện hành.

#### **Điều 9. Quyền hạn của chủ nhiệm đề tài NCKH**

1. Kiến nghị với cấp có thẩm quyền tạo điều kiện về quỹ thời gian để thực hiện đề tài NCKH; Được trực tiếp chọn cán bộ trong và ngoài Trường làm thành viên tham gia nghiên cứu đề tài NCKH; Được ký hợp đồng với các cơ quan hữu quan để thực hiện một số nội dung của đề tài;

2. Kiến nghị với các đơn vị, phòng, khoa chức năng hỗ trợ và giải quyết các vấn đề có liên quan đến việc thực hiện đề tài NCKH (như cấp kinh phí, sử dụng cơ sở vật chất, tiếp cận tư liệu, ...);

3. Sau khi hoàn thành đề tài nghiên cứu và hoàn chỉnh các hồ sơ, yêu cầu cấp có thẩm quyền thành lập Hội đồng và tổ chức đánh giá nghiệm thu đề tài NCKH;

4. Sau khi đề tài NCKH được nghiệm thu, kiến nghị các cấp quản lý tạo điều kiện ứng dụng kết quả nghiên cứu;

5. Chủ nhiệm đề tài NCKH và các thành viên tham gia được hưởng quyền tác giả theo luật định của Nhà nước.

## **CHƯƠNG II**

### **QUY TRÌNH XÂY DỰNG VÀ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI NCKH**

#### **Điều 10. Đăng ký tham gia tuyển chọn**

1. Tất cả các đề tài NCKH cấp trường, trước khi được xét duyệt, công nhận đều phải thông qua tuyển chọn 2 bước (trừ các trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định): Bước 1 ở cấp đơn vị và Bước 2 ở Hội đồng tuyển chọn cấp trường.

2. Các đề xuất đề tài NCKH trước khi đăng ký tham gia tuyển chọn ở cấp tỉnh, cấp bộ hoặc cấp nhà nước đều phải qua tuyển chọn 2 bước ở cấp đơn vị và cấp trường như đối với đề tài NCKH cấp trường.

3. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn

a. Đề tài NCKH cấp trường, gồm:

- Phiếu đề xuất đề tài NCKH cấp trường (*Mẫu 01/NCKH*);

- Bản thuyết minh đề tài NCKH (*Mẫu 02/NCKH*);

- Bản dự toán kinh phí thực hiện đề tài NCKH (*Mẫu 03/NCKH*);

- Biên bản họp tuyển chọn cấp đơn vị (*Mẫu 04/NCKH*);

b. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn ở cấp Tỉnh, cấp Bộ trở lên (sau khi đã qua 2 bước tuyển chọn cấp cơ sở và cấp trường) theo qui định của cấp có thẩm quyền.

#### 4. Thời gian đăng ký và tuyển chọn:

Hàng năm, tất cả các đề xuất đề tài NCKH đăng ký tham gia tuyển chọn ở các cấp cho năm sau phải hoàn thành bước tuyển chọn cấp đơn vị và nộp hồ sơ về Trường trước ngày 15 tháng 10 và việc tuyển chọn cấp trường hoàn thành trước ngày 15 tháng 11 (trừ các trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định).

#### **Điều 11. Nội dung tuyển chọn**

Bản thuyết minh đề tài NCKH phải đạt được các tiêu chuẩn sau:

1. Mục tiêu, nội dung nghiên cứu của đề tài NCKH phải rõ ràng, sản phẩm dự kiến đạt được phải có tính khả thi, đáp ứng yêu cầu đề tài nghiên cứu đặt ra hoặc được giao;

2. Tiềm lực NCKH phải khả thi (CBNG tham gia có năng lực nghiên cứu; có cơ sở vật chất phục vụ nghiên cứu; có điều kiện tiếp cận thông tin có liên quan đến đề tài);

3. Đề xuất nguồn kinh phí, dự toán kinh phí phù hợp với mục tiêu, nội dung, tiến độ nghiên cứu của đề tài NCKH;

4. Có địa chỉ ứng dụng kết quả nghiên cứu sau khi nghiệm thu đề tài NCKH.

#### **Điều 12. Hội đồng tuyển chọn**

1. Hội đồng tuyển chọn đề tài NCKH là HĐKH trường hoặc có thể mời thêm các thành viên khác do Hiệu trưởng quyết định thành lập.

2. Các thành viên của Hội đồng phải có phẩm chất, uy tín, có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với đề tài nghiên cứu của đề tài NCKH;

3. Số thành viên của Hội đồng phải từ 7 người trở lên và phải có ít nhất 2 phản biện;

4. Các thành viên của Hội đồng phải có ý kiến đánh giá bằng văn bản (*Mẫu 05/NCKH*);

5. Hội đồng tuyển chọn chỉ tiến hành họp khi có mặt từ 2/3 số thành viên trở lên;



6. Kết quả tuyển chọn phải được viết thành biên bản và có chữ ký của Chủ tịch và Thư ký hội đồng;

7. Khi tuyển chọn, các thành viên tham gia đề tài NCKH không được tham gia bỏ phiếu cho đề tài NCKH của mình.

### **Điều 13. Quy trình tuyển chọn**

1. Tuyển chọn cấp trường: Phòng ĐT& HTQT có trách nhiệm:

a. Hướng dẫn và tiếp nhận hồ sơ tham gia tuyển chọn;

b. Đề nghị Hiệu trưởng thành lập và tổ chức họp Hội đồng tuyển chọn cấp trường;

c. Lập danh sách và hoàn chỉnh hồ sơ các đề tài NCKH được tuyển chọn.

2. Tuyển chọn cấp tiếp theo đối với các đề tài NCKH đăng ký tham gia tuyển chọn ở cấp tỉnh, cấp bộ và cấp nhà nước (sau khi đã qua 2 bước tuyển chọn cấp cơ sở và cấp trường) được thực hiện theo quy định của cấp có thẩm quyền.

3. Kết quả tuyển chọn được công bố khi giao đề tài (có Quyết định giao đề tài).

4. Các đề xuất đề tài NCKH không được tuyển chọn ở cấp Tỉnh, Bộ hoặc Nhà nước có thể được xem xét để tuyển chọn và phê duyệt thực hiện ở cấp Trường.

### **Điều 14. Tổ chức triển khai thực hiện**

#### **1. Hợp đồng trách nhiệm**

a. Tất cả các đề tài NCKH cấp trường được phê duyệt phải ký hợp đồng trách nhiệm giữa chủ nhiệm đề tài với Hiệu trưởng (*Mẫu 06/NCKH*);

b. Hợp đồng trách nhiệm được làm thành 5 bản, chủ nhiệm đề tài giữ 1 bản, đơn vị cơ sở giữ 1 bản, Phòng ĐT&HTQT giữ 1 bản, Phòng TCKT giữ 2 bản;

c. Hợp đồng trách nhiệm đối với các đề tài cấp tỉnh, cấp bộ và cấp nhà nước theo quy định của cấp có thẩm quyền.

#### **2. Theo dõi, kiểm tra**

a. Chủ nhiệm đề tài NCKH có trách nhiệm báo cáo định kỳ chậm nhất sau 05 tháng kể từ khi đề tài được phê duyệt (*Mẫu 13/NCKH*)

b. Việc kiểm tra tình hình thực hiện kế hoạch nghiên cứu của đề tài các cấp được tiến hành định kỳ hoặc đột xuất khi thấy cần thiết;

c. Thành phần tổ hoặc đoàn kiểm tra do Trường hoặc cấp có thẩm quyền quyết định;

d. Nội dung: Kiểm tra về tiến độ, nội dung và việc sử dụng kinh phí của đề tài so với bản thuyết minh và hợp đồng trách nhiệm;

e. Kết quả kiểm tra phải được lập thành biên bản theo nội dung ở mục b và c và gửi cho đơn vị, Trường và cấp có thẩm quyền (nếu là đề tài cấp tỉnh, cấp bộ và cấp trung ương) (*Mẫu 07/NCKH*);

f. Trên cơ sở kết quả kiểm tra, Trường (hoặc cấp có thẩm quyền) sẽ xem xét và có ý kiến đối với việc triển khai đề tài.

### **CHƯƠNG III**

#### **TỔ CHỨC ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU KẾT QUẢ THỰC HIỆN**

#### **ĐỀ TÀI NCKH**

#### **Điều 15. Yêu cầu về hồ sơ nghiệm thu**

1. Tất cả các đề tài NCKH cấp trường khi kết thúc đều phải được đánh giá, nghiệm thu; đề tài cấp tỉnh và cấp nhà nước được đánh giá, nghiệm thu theo qui định của cấp có thẩm quyền.

2. Hồ sơ đề tài gửi về Trường để xem xét nghiệm thu gồm:

a. Báo cáo kết quả nghiên cứu của đề tài (*Mẫu 08/NCKH*);

b. Văn bản đề nghị của đơn vị về việc đánh giá nghiệm thu đề tài;

c. Xác nhận của đơn vị sử dụng kết quả đề tài NCKH (*Mẫu 09/NCKH*).

#### **Điều 16. Hội đồng đánh giá nghiệm thu**

1. Hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp trường do Hiệu trưởng quyết định thành lập;

2. Các thành viên của Hội đồng phải là các cán bộ khoa học có phẩm chất, uy tín, có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với đề tài nghiên cứu của đề tài;

3. Số thành viên của Hội đồng phải từ 7 người trở lên và phải có ít nhất 2/3 là cán bộ khoa học và phải có tối thiểu 1/3 là cán bộ ngoài Trường (trừ các trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định);

4. Hội đồng có chủ tịch hội đồng, thư ký hội đồng, 2 uỷ viên phản biện trong đó ít nhất có 1 phản biện ngoài Trường (trừ các trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định) và các uỷ viên khác;

5. Chủ nhiệm đề tài và các cán bộ tham gia thực hiện đề tài không được tham gia Hội đồng đánh giá nghiệm thu.

### **Điều 17. Tổ chức đánh giá nghiệm thu**

1. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị nghiệm thu và các hồ sơ liên quan theo quy định của chủ nhiệm đề tài, trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được công văn đề nghị đánh giá nghiệm thu của các đơn vị và các hồ sơ liên quan theo quy định, Phòng ĐT& HTQT có trách nhiệm trình Hiệu trưởng thành lập Hội đồng nghiệm thu cấp trường; Chậm nhất sau 15 ngày làm việc kể từ ngày ký Quyết định thành lập, Hội đồng nghiệm thu phải tổ chức họp để đánh giá nghiệm thu đề tài;

2. Hội đồng chỉ tiến hành họp khi có mặt từ 2/3 số thành viên trở lên, trong đó có 2 phản biện (nếu 1 phản biện vắng mặt thì phải có nhận xét bằng văn bản gửi tới Hội đồng);

3. Ít nhất 5 ngày trước ngày họp Hội đồng, Phòng ĐT& HTQT phải thông báo rộng rãi trong Trường để tạo điều kiện cho những người quan tâm đến dự;

4. Chương trình họp Hội đồng bao gồm:

- Đại diện Hội đồng nghiệm thu đọc quyết định thành lập Hội đồng và đọc nội dung chính của bản thuyết minh đề tài và hợp đồng trách nhiệm;

- Chủ tịch hội đồng công bố chương trình làm việc của Hội đồng;

- Chủ nhiệm đề tài báo cáo kết quả thực hiện;

- Các phản biện đọc nhận xét (*Mẫu 10/NCKH*);

- Các thành viên của Hội đồng, các đại biểu và những người quan tâm hỏi và trao đổi;

- Chủ nhiệm đề tài trả lời;
- Hội đồng làm việc riêng để đánh giá và bỏ phiếu đánh giá bằng cách cho điểm và xếp loại đề tài (*Mẫu 11/NCKH*);
- Chủ tịch hội đồng công bố kết quả đánh giá nghiệm thu đề tài.
- Kết quả họp Hội đồng phải được ghi thành biên bản (*Mẫu 12/NCKH*)

#### 5. Nguyên tắc chấm điểm đề tài NCKH.

- Điểm đánh giá xếp loại đề tài theo thang điểm 100;
- Điểm của đề tài là điểm trung bình của tổng số điểm ghi trong các phiếu đánh giá hợp lệ;
- Phiếu đánh giá hợp lệ là phiếu có số điểm thấp hơn hoặc bằng số điểm tối đa ghi trong phiếu cho từng nội dung đánh giá.

- Trường hợp thành viên của Hội đồng có điểm đánh giá chênh lệch so với điểm trung bình cộng của Hội đồng từ 10 điểm trở lên thì điểm của thành viên đó không được tính và điểm đánh giá được tính lại là điểm trung bình cộng của các thành viên còn lại.

### **Điều 18. Công nhận và xếp loại đề tài NCKH**

#### 1. Xếp loại đề tài NCKH

- Căn cứ vào kết quả chấm điểm đề tài, hội đồng đánh giá tiến hành đánh giá đề tài thành 02 loại: “Đạt” và “Không đạt”.

- Đề tài xếp loại “Không đạt” là đề tài đạt điểm trung bình từ dưới 50 điểm.

- Đề tài được đánh giá “Đạt” được xếp loại như sau:

a) Đề tài NCKH Xuất sắc: Đạt từ 90 điểm trở lên.

b) Đề tài NCKH Tốt: Đạt từ 80 đến dưới 90 điểm.

c) Đề tài NCKH Khá: Đạt từ 65 đến dưới 80 điểm.

d) Đề tài NCKH Trung bình: Đạt từ 50 đến dưới 65 điểm.

#### 2. Xử lý kết quả đánh giá

- Đối với đề tài được xếp loại “Đạt”, trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày có kết luận của hội đồng đánh giá, chủ nhiệm đề tài bổ sung, sửa chữa, hoàn thiện kết quả nghiên cứu của đề tài theo yêu cầu của hội đồng đánh giá và gửi báo cáo về việc chỉnh sửa và hoàn thiện kết quả nghiên cứu của đề tài theo kết luận của phiên họp hội đồng đánh giá cho chủ tịch hội đồng (thông qua thư ký khoa học của hội đồng) để lấy ý kiến xác nhận;

- Đề tài xếp loại “Không đạt” nhưng được hội đồng đánh giá kiến nghị tiếp tục sửa chữa, hoàn thiện đề tài để tổ chức đánh giá lại. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày có kết luận của hội đồng đánh giá, chủ nhiệm đề tài phải hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu của hội đồng.

- Đối với đề tài xếp loại “Không đạt” và không được tiếp tục sửa chữa, chủ nhiệm đề tài có trách nhiệm báo cáo, giải trình bằng văn bản về lý do không đạt của đề tài.

### 3. Hoàn thiện hồ sơ và đăng ký kết quả nghiên cứu

Chậm nhất sau 15 ngày làm việc kể từ ngày họp Hội đồng đánh giá nghiệm thu, chủ nhiệm đề tài và Hội đồng đánh giá nghiệm thu phải hoàn thiện và nộp về Trường thông qua Phòng ĐT& HTQT các văn bản sau (*theo biểu mẫu qui định*):

a. Báo cáo tổng kết toàn diện kết quả nghiên cứu của đề tài và các phụ lục kèm theo (nếu có);

b. Xác nhận của Phòng TCKT về các khoản chi đã được duyệt của đề tài;

c. Biên bản họp Hội đồng đánh giá nghiệm thu (*Mẫu 12/NCKH*);

d. Các bản nhận xét của phản biện (*Mẫu 10/NCKH*);

### 4. Công nhận đề tài NCKH

Trong vòng 15 ngày kể từ khi nhận đủ các tài liệu quy định tại mục 3 điều này kèm theo báo cáo về việc hoàn thiện hồ sơ đánh giá có xác nhận của Chủ tịch hội đồng, Hiệu trưởng ra quyết định công nhận kết quả đề tài.

## CHƯƠNG IV

### NGUỒN KINH PHÍ, ĐỊNH MỨC CHI CHO CÁC HOẠT ĐỘNG NCKH

#### Điều 19: Nguồn kinh phí

1. Nguồn kinh phí cho hoạt động NCKH gồm:
  - a) Từ ngân sách nhà nước cấp;
  - b) Tài trợ, viện trợ của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước;
  - c) Từ quỹ phát triển NCKH các cấp (quốc gia, bộ, ngành, tỉnh, nhà trường);
  - d) Thực hiện hợp đồng NCKH và phát triển công nghệ, chuyển giao công nghệ, sản xuất kinh doanh với các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước;
  - e) Trích từ nguồn thu hợp pháp của trường;
  - f) Huy động từ các nguồn hợp pháp khác.
2. Khuyến khích tập thể, cá nhân thực hiện các hoạt động NCKH bằng kinh phí ngoài ngân sách nhà nước.

#### **Điều 20. Dự toán tiền công trực tiếp thực hiện đề tài NCKH**

1. Dự toán tiền công trực tiếp cho các chức danh thực hiện đề tài NCKH cấp bộ, tỉnh và cấp nhà nước thực hiện theo quy định của cơ quan giao đề tài NCKH.
2. Dự toán tiền công trực tiếp cho các chức danh thực hiện đề tài NCKH cấp trường vận dụng theo Quyết định số 3869/QĐ-BNN-NCKH ngày 28/9/2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT.
3. Đối với nhà giáo sử dụng quỹ thời gian hoạt động học tập, NCKH theo chế độ làm việc của nhà giáo và không thanh toán công trực tiếp thực hiện đề tài NCKH.
4. Thanh toán tiền công: Căn cứ Thuyết minh - dự toán đề tài NCKH được phê duyệt, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm đề tài NCKH chịu trách nhiệm quản lý chấm công thực tế và thanh toán tiền công cho các chức danh thực hiện đề tài NCKH.

#### **Điều 21. Định mức chi hội thảo khoa học, công nghệ**

Bảng 1. Dự toán chi thù lao tối đa tham gia hội thảo khoa học, công nghệ

<b>TT</b>	<b>Chức danh</b>	<b>Đơn vị tính</b>	<b>Mức chi thù lao (đồng)</b>
1	Người chủ trì	Buổi	250.000

2	Thư ký hội thảo	Buổi	200.000
3	Báo cáo viên trình bày tại hội thảo	01 báo cáo	200.000
4	Báo cáo khoa học được nhà trường đặt hàng nhưng không trình bày tại hội thảo	01 báo cáo	200.000
5	Thành viên tham gia hội thảo	Buổi	150.000

**Điều 22. Định mức chi quản lý đề tài NCKH**

Bảng 2. Định mức chi tiền công tối đa quản lý đề tài NCKH

TT	Nội dung công việc	Đơn vị tính	Định mức chi tối đa (đồng)
<b>1</b>	<b>Chi tư vấn xác định đề tài NCKH</b>		
a	Chi họp Hội đồng tư vấn xác định đề tài NCKH	Hội đồng	
	Chủ tịch hội đồng		350.000
	Phó chủ tịch hội đồng; thành viên hội đồng		250.000
	Đại biểu được mời tham dự		100.000
b	Chi nhận xét đánh giá	01 phiếu nhận xét đánh giá	
	Nhận xét đánh giá của ủy viên Hội đồng		150.000
	Nhận xét đánh giá của ủy viên phản biện trong Hội đồng		250.000
<b>2</b>	<b>Chi tư vấn đánh giá nghiệm thu chính thức đề tài NCKH</b>		
a	Chi họp Hội đồng nghiệm thu	Đề tài	
	Chủ tịch hội đồng		500.000

	Phó chủ tịch hội đồng; thành viên hội đồng		350.000
	Thư ký hành chính		150.000
	Đại biểu được mời tham dự		100.000
b	Chi nhận xét đánh giá	01 phiếu nhận xét đánh giá	
	Nhận xét đánh giá của ủy viên Hội đồng		250.000
	Nhận xét đánh giá của ủy viên phản biện trong Hội đồng		350.000

### **Điều 23. Định mức chi cho các hoạt động NCKH khác**

Các hoạt động NCKH khác không thực hiện lập dự toán và chi theo quy định tại Điều 20 thì nhà trường chi cho các nội dung phí phản biện, chi phí đăng bài và các chi phí khác có chứng từ hợp lệ liên quan đến các hoạt động hoặc chi theo quy định sau:

Bảng 3: Định mức chi cho các hoạt động NCKH khác

TT	Hoạt động NCKH	Đơn vị tính	Định mức chi (đồng)	
			Chủ nhiệm hoặc tương đương	Thành viên
<b>I</b>	<b>BẰNG PHÁT MINH, ĐỘC QUYỀN SÁNG CHẾ</b>			
1	Phát minh (theo luật Sở hữu trí tuệ)	Phát minh	5.000.000	2.500.000
2	Bằng độc quyền sáng chế	Bằng	4.000.000	2.000.000
3	Bằng độc quyền giải pháp hữu ích	Bằng	4.000.000	2.000.000
<b>II</b>	<b>GIÁO TRÌNH, TÀI LIỆU</b>			
1	Giáo trình, sách chuyên khảo được xuất bản	Sách	3.000.000	1.500.000
2	Sách tham khảo được xuất bản	Sách	3.000.000	1.500.000



<b>III</b>	<b>BÀI BÁO, BÁO CÁO KHOA HỌC</b>			
1	Bài báo đăng trên các tạp chí quốc tế trong danh mục ISI, SCI, SCIE, Scopus	Bài	5.000.000	2.500.000
2	Bài báo đăng trên các tạp chí khoa học nước ngoài có mã số ISSN, có phản biện;	Bài	4.000.000	2.000.000
3	Báo cáo được đăng toàn văn trong kỷ yếu hội thảo khoa học quốc tế có phản biện.	Bài	4.000.000	2.000.000
4	Bài báo đăng trên các tạp chí chuyên ngành trong nước được tính điểm theo danh mục của Hội đồng chức danh giáo sư Nhà nước	Bài	2.000.000	1.000.000
5	Báo cáo được đăng toàn văn trên các kỷ yếu Hội nghị khoa học quốc gia. Hội thảo khoa học chuyên ngành khác.	Bài	2.000.000	1.000.000

## **CHƯƠNG V**

### **KHEN THƯỞNG, XỬ LÝ VI PHẠM VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 24: Khen thưởng**

1. Tất cả cán bộ, giảng viên, giáo viên và công nhân viên trong Trường cần tích cực tham gia và phấn đấu hoàn thành tốt các đề tài NCKH được giao, đồng thời có trách nhiệm động viên, khích lệ và hướng dẫn HSSV nghiên cứu khoa học.

2. Đơn vị và cá nhân có thành tích xuất sắc trong việc thực hiện đề tài được giao, đạt được các thành tựu và kết quả thiết thực đều được đề nghị khen thưởng theo quy định hiện hành.

3. Kết quả thực hiện các đề tài NCKH của cá nhân và tập thể là một trong những ưu tiên để bình xét các danh hiệu thi đua hàng năm; đề cử cán bộ đi dự thi cao học, nghiên cứu sinh; đề nghị nâng bậc lương, ngạch lương trước thời hạn, ...

4. Các đề tài NCKH có khả năng triển khai ứng dụng vào thực tiễn sẽ được tạo điều kiện thực hiện.

### **Điều 25. Xử lý vi phạm**

1. Đơn vị và cá nhân không hoàn thành đề tài nghiên cứu được giao mà không có lý do chính đáng thì phải bồi hoàn kinh phí được cấp theo Quy chế chi tiêu nội bộ. Trong quá trình kiểm tra tiến độ thực hiện đề tài, nếu đoàn kiểm tra xác định đề tài thực hiện không đúng theo thuyết minh và hợp đồng đã ký thì Hiệu trưởng có quyền dừng việc thực hiện đề tài và chủ nhiệm đề tài phải bồi hoàn kinh phí đã được cấp (nếu có).

2. Mọi trường hợp vi phạm quy định, chế độ, chính sách của Nhà nước phải chịu trách nhiệm theo pháp luật hiện hành.

### **Điều 26: Hiệu lực thi hành**

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế các quy định trước đây của Trường về hoạt động NCKH./.

**HIỆU TRƯỞNG**