

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 16 tháng 9 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy định về tổ chức thực hiện và quản lý
đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

Căn cứ Luật khoa học và công nghệ, số 29/2013/QH13 ngày 18 tháng 6 năm 2013;

Căn cứ Quyết định số 134/2006/QĐ-TTg, ngày 08 tháng 6 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Công nghệ Thông tin thuộc Đại học Quốc gia TP. Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 530/QĐ-ĐHQG-TCCB, ngày 03 tháng 7 năm 2006 của Giám đốc Đại học Quốc gia TP. Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế tạm thời về tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Công nghệ Thông tin;

Căn cứ Quyết định số 193/QĐ-ĐHQG-KHCN ngày 22/3/2012 của Giám đốc Đại học Quốc gia TP. Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy định về tổ chức thực hiện và quản lý đề tài KH&CN trong ĐHQG-HCM;

Căn cứ Quyết định số 16/QĐ-ĐHCNTT-KHCN ngày 25/3/2014 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Thông tin về việc ban hành Quy định nhiệm vụ khoa học công nghệ của Giảng viên và Nghiên cứu viên tại Trường Đại học Công nghệ Thông tin;

Xét đề nghị của Trưởng phòng ĐTSĐH-KHCN&QHĐN,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy định về tổ chức thực hiện và quản lý đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường.

Điều 2. Quy định ban hành kèm theo Quyết định này thay thế các quy định do Trường Đại học Công nghệ Thông tin ban hành trước đây trái với Quy định này.

Điều 3. Các ông/bà Trưởng các phòng ban chức năng, Trưởng các khoa/bộ môn và các chủ nhiệm đề tài cấp Trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký. *baan*

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Ban KH&CN- ĐHQG.HCM (để báo cáo);
- Lưu: VT, KHCN. *mm*



HIỆU TRƯỞNG

P. HIỆU TRƯỞNG

Dinh Đức Anh Vũ

**QUY ĐỊNH VỀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ QUẢN LÝ
ĐỀ TÀI KHOA HỌC CÔNG NGHỆ CẤP TRƯỜNG**

*Ban hành kèm theo Quyết định số 26/QĐ-ĐHCNTT-KHCN ngày 16 tháng 9 năm 2014
của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Thông tin*

Điều 1. Mục đích, đối tượng

1. Đề tài nghiên cứu khoa học công nghệ (KHCN) cấp Trường Đại học Công nghệ Thông tin (ĐH CNTT) là đề tài cấp cơ sở, dưới đây gọi là đề tài cấp Trường, do Trường ĐH CNTT chủ trì, quản lý.
2. Văn bản này quy định cụ thể việc tổ chức thực hiện và quản lý đề tài cấp Trường.
3. Đối tượng thực hiện các quy định tại văn bản này là các tổ chức và cá nhân thuộc Trường, các tổ chức và cá nhân không thuộc Trường nhưng có hợp tác hoặc tham gia trong việc tổ chức thực hiện đề tài cấp Trường.

Điều 2. Nhiệm vụ đề tài cấp Trường

1. Đề tài cấp Trường được tổ chức thực hiện theo hướng triển khai các định hướng nghiên cứu KHCN của Trường hoặc theo hướng nghiên cứu phục vụ trực tiếp các nhu cầu phát triển hoạt động đào tạo tại Trường. Đề tài cấp Trường phải đáp ứng các yêu cầu về:
 - a. Giá trị khoa học: giải quyết được hoặc minh chứng được tính hiện thực của các vấn đề khoa học đặt ra trong các hướng nghiên cứu KHCN hoặc nhiệm vụ đào tạo của Trường;
 - b. Giá trị thực tiễn: sản phẩm của đề tài có tác dụng trong việc định hướng nghiên cứu KHCN của Trường hoặc có tác động hiệu quả trong công tác đào tạo của Trường;
2. Loại hình nghiên cứu đề tài cấp Trường có thể thuộc các dạng: nghiên cứu cơ bản, nghiên cứu ứng dụng, nghiên cứu triển khai.
3. Kết quả nghiên cứu của đề tài cấp Trường có thể là các giải pháp hữu ích, các ấn phẩm khoa học lĩnh vực CNTT, các bài báo khoa học công bố ở các hội nghị hoặc tạp chí có chỉ mục xuất bản ở trong hay ngoài nước. Kết quả nghiên cứu đề tài phải phù hợp với nội dung nghiên cứu và kinh phí đề xuất của đề tài.
4. Kinh phí của đề tài cấp Trường được phân bổ từ nguồn kinh phí tự chủ của Trường và một phần từ nguồn kinh phí hỗ trợ của ĐHQG-HCM, quy mô kinh phí của đề tài cấp Trường không quá 100 triệu đồng, thực hiện không quá 24 tháng.

Điều 3. Chủ nhiệm đề tài cấp Trường

1. Chủ nhiệm đề tài cấp Trường phải là cán bộ giảng viên hoặc nghiên cứu viên cơ hữu của

Trường; có chuyên môn và trình độ phù hợp với nội dung nghiên cứu đề tài; có năng lực và thành tích nghiên cứu, giảng dạy; ưu tiên cán bộ trẻ là học viên cao học hoặc đang làm nghiên cứu sinh. Chủ nhiệm đề tài không là người đang trong thời gian bị thi hành kỷ luật.

2. Nghiêm chỉnh chấp hành các quy định về quản lý các đề tài KHCN của Trường, ĐHQG-HCM và của Nhà nước.
3. Chủ nhiệm đề tài có trách nhiệm tổ chức thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu như trong bản thuyết minh đề tài đã được phê duyệt và trong bản hợp đồng nghiên cứu đã ký với Trường; tổ chức, phối hợp, kiểm tra đôn đốc các thành viên tham gia đề tài thực hiện đề tài như đã đăng ký, hoàn thành đúng thời hạn các nhiệm vụ đã thỏa thuận trong hợp đồng nghiên cứu.
4. Thực hiện báo cáo khoa học về kết quả nghiên cứu của đề tài đúng hạn, chịu trách nhiệm về tính trung thực, tính khoa học và tính thực tiễn đối với kết quả nghiên cứu của đề tài, đảm bảo quyền sở hữu trí tuệ theo quy định của Trường.
5. Sử dụng kinh phí nghiên cứu hiệu quả, đúng nội dung, mục đích và thực hiện chế độ thanh quyết toán tài chính theo đúng quy định.
6. Không đồng thời chủ trì hơn 01 đề tài cùng cấp.

Điều 4. Đăng ký đề tài cấp Trường

1. Căn cứ thông báo về việc tuyển chọn đề tài cấp Trường, các tổ chức, cá nhân lập hồ sơ đăng ký đề tài theo mẫu quy định và gửi đến đơn vị quản lý KHCN của Trường.
2. Hồ sơ đăng ký đề tài cấp Trường, theo mẫu gồm:
 - a. Bản thuyết minh đề tài;
 - b. Lý lịch khoa học của chủ nhiệm và những người tham gia đề tài;
 - c. Các tư liệu liên quan: minh chứng về phối hợp, hợp tác nghiên cứu, kinh phí hỗ trợ;
3. Đề tài đăng ký cấp Trường phải thỏa mãn các yêu cầu tại Điều 2 và chủ nhiệm đề tài phải là người đảm bảo các yêu cầu quy định tại Điều 3 của văn bản này.

Điều 5. Đánh giá đề tài cấp Trường

1. Đánh giá đề tài cấp Trường trải qua các giai đoạn: thẩm định đề tài, đánh giá giữa kỳ, và đánh giá nghiệm thu.
2. Phương thức đánh giá, thực hiện theo một hoặc cả hai phương thức như sau:
 - a. Phương thức chuyên gia: mỗi hồ sơ lấy ý kiến của từ hai đến ba chuyên gia có chuyên môn liên quan đến hướng nghiên cứu của đề tài.
 - b. Phương thức hội đồng khoa học: Thành lập hội đồng tư vấn đánh giá.
 - c. Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng Trường ĐH CNTT xem xét, quyết định.
3. Các tiêu chí đánh giá đề tài, bao gồm:

- a. Tính cấp thiết, tính mới sáng tạo và khả năng ứng dụng; sự phù hợp với định hướng nghiên cứu hoặc theo hướng giao nhiệm vụ cụ thể của Trường.
 - b. Mục tiêu, nội dung, phương pháp nghiên cứu phù hợp với mục tiêu đề tài; khả năng đóng góp vào tri thức và ảnh hưởng đối với xã hội.
 - c. Sự phù hợp về sản phẩm của đề tài đối với tiêu chuẩn của loại đề tài đăng ký.
 - d. Điều kiện vật chất phục vụ nghiên cứu, năng lực của chủ nhiệm và nhóm nghiên cứu.
 - e. Mức độ hợp lý về kinh phí đối với đề tài nghiên cứu.
4. Quy định cụ thể về thang điểm đánh giá các tiêu chí trình bày trong Phụ lục I của Quy định này.

Điều 6. Hội đồng đánh giá đề tài cấp Trường

1. Hội đồng khoa học tư vấn đánh giá đề tài do Hiệu trưởng quyết định thành lập gồm 05 thành viên: chủ tịch, thư ký, hai ủy viên phản biện và một ủy viên.
2. Hội đồng chỉ họp khi có đủ các thành viên, hoặc chỉ vắng 01 thành viên và thành viên đó không là chủ tịch hoặc thư ký hội đồng.
3. Trong trường hợp cần thiết, Hiệu trưởng có thể mời thêm các chuyên gia đến tham dự phiên họp của hội đồng với tư cách là khách mời.
4. Hội đồng khoa học tư vấn đánh giá đề tài có trách nhiệm đánh giá một cách trung thực, khách quan và công bằng, chịu trách nhiệm cá nhân về đánh giá của mình, có trách nhiệm đối với kết luận của hội đồng.

Điều 7. Quy trình thẩm định đề tài cấp Trường

1. Sơ tuyển: Việc thẩm định tính khả thi của đề tài được thực hiện theo phương thức chuyên gia đánh giá độc lập. Đề tài không được thông qua nếu điểm trung bình đánh giá của 2 hoặc 3 chuyên gia dưới 70/100 điểm. Kết quả sơ tuyển được xếp thứ tự ưu tiên để tiến hành thẩm định.
2. Thẩm định: Hội đồng khoa học tư vấn thẩm định đề tài do Hiệu trưởng quyết định thành lập. Hội đồng có nhiệm vụ đánh giá thẩm định về chuyên môn và tài chính của đề tài trên hồ sơ đăng ký. Kết quả thẩm định được tổng hợp, xếp thứ tự ưu tiên và trình Hiệu trưởng phê duyệt để đưa vào kế hoạch thực hiện.

Điều 8. Giao nhiệm vụ thực hiện đề tài cấp Trường

1. Khi có quyết định phê duyệt của Hiệu trưởng, Trường sẽ ký hợp đồng nghiên cứu với chủ nhiệm đề tài.
2. Hợp đồng nghiên cứu là căn cứ pháp lý trong việc thực hiện, kiểm tra, đánh giá đề tài và giải quyết các vi phạm liên quan; hồ sơ đăng ký đề tài là một bộ phận của hợp đồng này.
3. Nếu chủ nhiệm đề tài không thống nhất với quy định trong hợp đồng nghiên cứu thì phải có ý kiến bằng văn bản trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định hủy việc thực hiện đề tài.

Điều 9. Báo cáo và đánh giá giữa kỳ

1. Căn cứ nội dung và kế hoạch thực hiện đã nêu trong hợp đồng nghiên cứu, chủ nhiệm đề tài lập hồ sơ báo cáo giữa kỳ gồm báo cáo tóm tắt và báo cáo giữa kỳ.
2. Nội dung đánh giá giữa kỳ bao gồm những đánh giá về:
 - a. Tiến độ thực hiện, nội dung nghiên cứu, và khả năng sản phẩm của đề tài.
 - b. Sử dụng kinh phí so với thuyết minh đã được phê duyệt và hợp đồng nghiên cứu.
3. Căn cứ kết quả báo cáo giữa kỳ, đề tài được Trường xem xét giải quyết những điều chỉnh cho phù hợp với tình hình nghiên cứu đề tài; tiếp tục cấp kinh phí hoặc đình chỉ việc thực hiện đề tài nếu thấy nhiệm vụ nghiên cứu không có hiệu quả hay các thành viên nghiên cứu đề tài không có khả năng tiếp tục thực hiện đề tài.

Điều 10. Báo cáo và đánh giá nghiệm thu

1. Trường Đại học CNTT thành lập hội đồng khoa học nghiệm thu đề tài. Hội đồng phải tiến hành họp đánh giá nghiệm thu đề tài trong thời gian 45 ngày làm việc kể từ ngày ký quyết định. Hội đồng có trách nhiệm kiểm tra, thẩm định các sản phẩm của đề tài, đối chiếu các yêu cầu của hợp đồng và lập biên bản nghiệm thu theo mẫu quy định.
2. Hồ sơ báo cáo nghiệm thu đề tài cấp Trường gồm:
 - a. Báo cáo khoa học và báo cáo tóm tắt về kết quả thực hiện đề tài.
 - b. Báo cáo về sử dụng kinh phí thực hiện đề tài.
 - c. Phụ lục minh chứng kết quả đào tạo, công bố khoa học, đăng ký sở hữu trí tuệ.
3. Chủ nhiệm đề tài chịu trách nhiệm về việc lập hồ sơ báo cáo nghiệm thu đề tài và nộp về đơn vị quản lý KH-CN trước thời hạn kết thúc hợp đồng 10 ngày.
4. Ngược lại, chủ nhiệm đề tài mặc nhiên được xem như không thực hiện đúng quyết định của Hiệu trưởng và vi phạm hợp đồng nghiên cứu với Trường.
5. Nếu đề tài không có khả năng hoàn thành đúng hạn theo hợp đồng, chủ nhiệm đề tài phải lập hồ sơ xin gia hạn và gửi đến đơn vị quản lý KH-CN của Trường chậm nhất 30 ngày trước khi kết thúc hạn thực hiện hợp đồng. Hồ sơ gia hạn gồm: báo cáo tóm tắt và phiếu đề nghị gia hạn theo mẫu quy định. Hồ sơ cần giải trình rõ lý do kiến nghị gia hạn thực hiện. Thời gian tối đa được phép gia hạn đề tài cấp Trường là không quá 06 tháng và chỉ được xét gia hạn một lần; trường hợp đặc biệt phải được Hiệu trưởng quyết định.

Điều 11. Công nhận và xử lý kết quả đánh giá nghiệm thu

1. Trường ĐHCNTT công nhận kết quả thực hiện đối với đề tài cấp Trường trên cơ sở kết quả đánh giá nghiệm thu.
2. Nếu đề tài được đánh giá nghiệm thu từ mức đạt trở lên, thì trong vòng 30 ngày làm việc cơ quan chủ trì và chủ nhiệm đề tài có trách nhiệm lập thủ tục: đăng ký, lưu trữ và sử dụng kết quả của đề tài, thanh lý hợp đồng nghiên cứu đối với đề tài.
3. Chủ nhiệm đề tài không được đăng ký chủ trì nghiên cứu đề tài cấp Trường mới trong

thời gian 02 năm kể từ ngày thông báo kết quả đề tài thuộc một trong các trường hợp sau:

- a. Đề tài bị đánh giá ở mức không đạt theo kết luận của hội đồng nghiệm thu.
 - b. Đề tài bị đình chỉ thực hiện.
 - c. Chủ nhiệm đề tài xin hủy không thực hiện hợp đồng.
 - d. Chủ nhiệm đề tài xin thôi thực hiện nhiệm vụ và thanh lý đề tài.
4. Trường hợp đề tài không hoàn thành theo hợp đồng vì rủi ro bất khả kháng thì phải được Trường ĐHCNTT tổ chức xem xét, đánh giá và quyết định.

Điều 12. Điều khoản thi hành

1. Quy định này có hiệu lực thực hiện trong phạm vi Trường ĐH CNTT kể từ ngày ký.
2. Trong quá trình thực hiện, tùy theo yêu cầu thực tế, quy định này sẽ được điều chỉnh, sửa đổi cho phù hợp.
3. Việc điều chỉnh, sửa đổi bản quy định này do Hiệu trưởng xem xét và quyết định.

KI. HIỆU TRƯỞNG
P. HIỆU TRƯỞNG



Dinh Đức Anh Vũ

DANH MỤC BIỂU MẪU

(Ban hành kèm theo Quyết định số 26./QĐ-ĐHCNTT-KHCN ngày 16 tháng 9 năm 2014)

Mẫu	Tên mẫu
	Dành cho nhà khoa học
Mẫu D01	Trang bìa
Mẫu D02	Thuyết minh đề tài khoa học và công nghệ
Mẫu D03	Lý lịch khoa học
Mẫu D04	Xác nhận phối hợp thực hiện
Mẫu D05	Báo cáo tóm tắt
Mẫu D06	Phiếu đề nghị điều chỉnh hạng mục kinh phí
Mẫu D07	Phiếu đề nghị gia hạn
Mẫu D08	Báo cáo tổng kết
Mẫu D09	Phiếu đăng ký kết quả
Mẫu D10	Phiếu đề xuất danh sách Hội đồng
Mẫu D11	Giấy thanh toán tạm ứng
Mẫu D12	Báo cáo tài chính
Mẫu D13	Phiếu đề nghị tạm ứng
Mẫu D14	Báo cáo định kỳ
	Dành cho cơ quan quản lý
Mẫu MD01	Phiếu nhận xét-đánh giá thẩm định
Mẫu MD02	Biên bản họp hội đồng đánh giá thẩm định
Mẫu MD03	Hợp đồng thực hiện đề tài
Mẫu MD04	Phiếu nhận xét-đánh giá giữa kỳ
Mẫu MD05	Biên bản họp hội đồng đánh giá giữa kỳ
Mẫu MD06	Phiếu nhận xét-đánh giá nghiệm thu
Mẫu MD07	Biên bản họp hội đồng đánh giá nghiệm thu
Mẫu MD08	Giấy chứng nhận
Mẫu MD09	Phiếu nhận xét-đánh giá thanh lý
Mẫu MD10	Biên bản họp hội đồng đánh giá thanh lý