

Số: 1593/QĐ-ĐHQG

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 07 tháng 11 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc tổ chức thực hiện và quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ
cấp Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh

GIÁM ĐỐC ĐẠI HỌC QUỐC GIA THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Nghị định số 186/2013/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ về Đại học quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 26/2014/QĐ-TTg ngày 26 tháng 3 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Đại học quốc gia và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Luật Khoa học và Công nghệ 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 Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Quyết định số 699/QĐ-ĐHQG ngày 22 tháng 6 năm 2022 của Giám đốc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh (ĐHQG-HCM) về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng và các ban chức năng ĐHQG-HCM;

Căn cứ Quyết định số 1064/QĐ-ĐHQG ngày 04 tháng 8 năm 2023 của Giám đốc ĐHQG-HCM về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng và các ban chức năng ban hành kèm theo Quyết định số 699/QĐ-ĐHQG ngày 22 tháng 6 năm 2022 của Giám đốc ĐHQG-HCM;

Theo đề nghị của Trưởng ban Ban Khoa học và Công nghệ.

QUYẾT ĐỊNH:

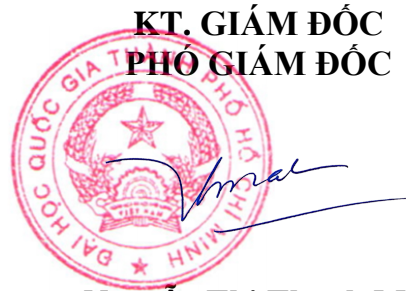
Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy định về tổ chức thực hiện và quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp ĐHQG-HCM.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 193/QĐ-ĐHQG-KHCN ngày 22 tháng 3 năm 2012 của Giám đốc ĐHQG-HCM về việc ban hành Quy định về tổ chức thực hiện và quản lý đề tài khoa học và công nghệ trong ĐHQG-HCM.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng ban Ban Khoa học và Công nghệ, Trưởng các ban chức năng có liên quan, Thủ trưởng các đơn vị thành viên và trực thuộc ĐHQG-HCM, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, KHCN.



Nguyễn Thị Thanh Mai

QUY ĐỊNH

Về tổ chức thực hiện và quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHQG ngày tháng năm 2024
của Giám đốc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định về việc tổ chức thực hiện và quản lý đề tài khoa học và công nghệ cấp Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh (ĐHQG-HCM), đề án khoa học cấp ĐHQG-HCM, dự án sản xuất thử nghiệm cấp ĐHQG-HCM (sau đây gọi chung là nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp ĐHQG-HCM), bao gồm các nội dung: xác định danh mục, thẩm định, phê duyệt, giao nhiệm vụ, tổ chức thực hiện, đánh giá giữa kỳ, đánh giá nghiệm thu, giao nộp, quản lý sản phẩm, quản lý kinh phí, khen thưởng, kỷ luật trong quá trình thực hiện và quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ tại ĐHQG-HCM.

2. Quy định này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân tham gia quản lý, thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp ĐHQG-HCM.

3. Đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp ĐHQG-HCM sử dụng nguồn kinh phí từ các đối tác khác (từ hợp tác quốc tế, hợp tác với doanh nghiệp/địa phương) được quy định tại văn bản khác.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp ĐHQG-HCM là nhiệm vụ khoa học và công nghệ do Giám đốc ĐHQG-HCM phê duyệt, cấp kinh phí, ký hợp đồng thực hiện, được công nhận tương đương nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ.

2. Đề tài khoa học và công nghệ cấp ĐHQG-HCM bao gồm đề tài cấp ĐHQG-HCM loại A, đề tài cấp ĐHQG-HCM loại B và đề tài cấp ĐHQG-HCM loại C.

a) Đề tài cấp ĐHQG-HCM loại A là đề tài khoa học và công nghệ có quy mô kinh phí từ 01 tỷ đồng đến 03 tỷ đồng, do ĐHQG-HCM trực tiếp tổ chức thẩm định và quản lý hoặc có thể ủy quyền cho cơ quan chủ trì đề tài chịu trách nhiệm quản lý.

b) Đề tài cấp ĐHQG-HCM loại B là đề tài khoa học và công nghệ có quy mô kinh phí trên 200 triệu đồng đến dưới 01 tỷ đồng, do ĐHQG-HCM tổ chức thẩm định và ủy quyền cho cơ quan chủ trì đề tài chịu trách nhiệm quản lý.

c) Đề tài cấp ĐHQG-HCM loại C là đề tài khoa học và công nghệ có quy mô kinh phí đến 200 triệu đồng, do ĐHQG-HCM tổ chức thẩm định và ủy quyền cho cơ quan chủ trì đề tài chịu trách nhiệm quản lý.

3. Đề án khoa học cấp ĐHQG-HCM là nhiệm vụ khoa học và công nghệ nhằm mục tiêu xác định cơ sở lý luận và thực tiễn phục vụ việc xây dựng cơ chế, chính sách, pháp luật.

4. Dự án sản xuất thử nghiệm cấp ĐHQG-HCM là nhiệm vụ khoa học và công nghệ nhằm ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và triển khai thực nghiệm để thử nghiệm các giải pháp, phương pháp, mô hình quản lý kinh tế - xã hội hoặc sản xuất thử ở quy mô nhỏ hoặc sản phẩm đã được cấp bằng độc quyền sáng chế/giải pháp hữu ích, bằng bảo hộ giống cây trồng nhằm hoàn thiện công nghệ mới, sản phẩm mới trước khi đưa vào sản xuất và đời sống.

5. Cơ quan chủ quản nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp ĐHQG-HCM là ĐHQG-HCM.

6. Cơ quan chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp ĐHQG-HCM là tổ chức thuộc ĐHQG-HCM có chức năng nghiên cứu khoa học và công nghệ theo quy định, được ĐHQG-HCM giao quản lý, tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp ĐHQG-HCM, chịu trách nhiệm trước ĐHQG-HCM về tiến độ thực hiện, sản phẩm và tài chính của nhiệm vụ.

Điều 3. Nguyên tắc của hoạt động nghiên cứu khoa học và công nghệ cấp ĐHQG-HCM

1. Xuất phát từ nhu cầu thực tiễn của ĐHQG-HCM, phục vụ phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh, phát triển khoa học và công nghệ.

2. Xây dựng và phát huy năng lực nội sinh về khoa học và công nghệ kết hợp với việc tiếp thu có chọn lọc thành tựu của thế giới, phù hợp với thực tiễn tại Việt Nam và ĐHQG-HCM.

3. Bảo đảm quyền tự do sáng tạo, phát huy dân chủ.

4. Trung thực, khách quan, đề cao đạo đức nghề nghiệp, tự chủ, tự chịu trách nhiệm.

5. Bảo đảm an toàn tính mạng, sức khỏe con người, bảo vệ môi trường.

Điều 4. Mục tiêu của hoạt động khoa học và công nghệ cấp ĐHQG-HCM

1. Phát triển năng lực nghiên cứu của cá nhân, nhóm nghiên cứu; hình thành các nhóm nghiên cứu mạnh tiếp cận trình độ quốc tế; góp phần đào tạo nhân lực khoa học và công nghệ trình độ cao.

2. Tạo ra các sản phẩm khoa học và công nghệ đóng góp cho sự phát triển học thuật, kinh tế - xã hội. Nâng cao chất lượng nghiên cứu khoa học, tăng nhanh số lượng kết quả công bố trên các tạp chí khoa học quốc tế có uy tín và đẩy mạnh đăng ký sở hữu trí tuệ đối với các sản phẩm khoa học. Tạo ra sản phẩm mới phục vụ yêu cầu của sự nghiệp phát triển kinh tế - xã hội theo kế hoạch chiến lược của quốc gia và ĐHQG-HCM.

3. Thúc đẩy khai thác sức mạnh hệ thống thông qua sử dụng chung cơ sở hạ tầng nghiên cứu, ưu tiên các nghiên cứu liên ngành, liên kết các nhóm nghiên cứu trong ĐHQG-HCM.

4. Thúc đẩy hợp tác và hội nhập quốc tế trong nghiên cứu khoa học.

Điều 5. Điều kiện tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp

1. Tổ chức thuộc ĐHQG-HCM có chức năng, nhiệm vụ phù hợp với lĩnh vực của nhiệm vụ khoa học và công nghệ, được quyền tham gia đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp ĐHQG-HCM. Trường hợp đặc biệt do Giám đốc ĐHQG-HCM xem xét, quyết định.

2. Cá nhân đăng ký chủ nhiệm phải đáp ứng đồng thời các điều kiện sau:

a) Là viên chức, người lao động đang làm việc tại ĐHQG-HCM.

b) Có năng lực chuyên môn phù hợp lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ. Học vị tiến sĩ đối với nhiệm vụ đề xuất tổng kinh phí trên 200 triệu đồng đến 03 tỷ đồng. Học vị từ thạc sĩ trở lên đối với nhiệm vụ đề xuất tổng kinh phí đến 200 triệu đồng.

c) Có năng lực triển khai kế hoạch nghiên cứu và bảo đảm đủ thời gian để chủ trì thực hiện công việc của nhiệm vụ.

3. Cá nhân thuộc một trong các trường hợp sau đây không đủ điều kiện tuyển chọn, giao trực tiếp làm chủ nhiệm nhiệm vụ cấp ĐHQG-HCM:

a) Tại thời điểm phê duyệt nhiệm vụ, đang chủ nhiệm 01 nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp ĐHQG-HCM.

b) Bị hạn chế đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ cấp ĐHQG-HCM theo quy định tại Điều 35 của Quy định này và các quy định pháp luật khác có liên quan.

4. Trường hợp đặc biệt do Giám đốc ĐHQG-HCM xem xét, quyết định.

Điều 6. Phương thức giao nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp ĐHQG-HCM

1. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp ĐHQG-HCM được thực hiện theo hình thức giao qua tuyển chọn hoặc giao trực tiếp.

a) Nhiệm vụ khoa học và công nghệ được giao qua tuyển chọn bao gồm:

- Nhiệm vụ được đề xuất từ các nhà khoa học, nhóm nghiên cứu, các đơn vị thành viên và trực thuộc ĐHQG-HCM.

- Nhiệm vụ được tư vấn, đề xuất của Hội đồng Khoa học và Đào tạo ĐHQG-HCM và các Hội đồng ngành/liên ngành ĐHQG-HCM (Hội đồng liên ngành).

- Nhiệm vụ được đề xuất từ doanh nghiệp, địa phương và đối tác quốc tế có ký kết hợp tác với ĐHQG-HCM.

b) Nhiệm vụ khoa học và công nghệ được giao trực tiếp bao gồm:

- Nhiệm vụ đặc biệt theo yêu cầu của Đảng, Nhà nước và nhu cầu phát triển của ĐHQG-HCM.

- Nhiệm vụ phát triển các chương trình, sản phẩm khoa học và công nghệ chiến lược trọng điểm của ĐHQG-HCM.

- Nhiệm vụ kết hợp với công tác bồi dưỡng, phát triển đội ngũ cán bộ, nhóm nghiên cứu liên ngành thực hiện các chương trình trọng điểm của ĐHQG-HCM và chương trình cấp quốc gia.

- Nhiệm vụ do ĐHQG-HCM thẩm định và phê duyệt, đơn vị cấp kinh phí (nguồn kinh phí bố trí theo quy định; kinh phí từ hợp tác, tài trợ, nguồn thu hợp pháp khác, ...).

2. Các trường hợp đặc biệt khác do Giám đốc ĐHQG-HCM xem xét, quyết định.

Điều 7. Kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp ĐHQG-HCM

1. Nguồn kinh phí thực hiện và quản lý nhiệm vụ bao gồm các nguồn kinh phí từ ngân sách nhà nước cấp hàng năm, kinh phí từ hoạt động hợp tác trong nước, quốc tế và các nguồn kinh phí huy động hợp pháp khác.

2. Kinh phí của mỗi nhiệm vụ được xác định dựa trên các tiêu chí sau:

a) Sự phù hợp giữa chất lượng, số lượng sản phẩm nghiên cứu và dự toán kinh phí của nhiệm vụ tùy theo đặc thù của các lĩnh vực.

b) ĐHQG-HCM ưu tiên kinh phí cho các nhiệm vụ thực hiện theo chương trình cấp ĐHQG-HCM, chiến lược khoa học và công nghệ của ĐHQG-HCM, có sản phẩm là công bố quốc tế chất lượng cao; đăng ký sở hữu trí tuệ (bằng sáng chế, giải pháp hữu ích); hợp đồng chuyển giao, thương mại hóa sản phẩm; báo cáo tư vấn chính sách cho cơ quan Trung ương và địa phương; sách chuyên khảo xuất bản tại nhà xuất bản quốc tế uy tín; có kinh phí đối ứng.

c) Ngân sách của ĐHQG-HCM hàng năm.

Chương II

ĐỀ XUẤT, XÁC ĐỊNH DANH MỤC NHIỆM VỤ KH&CN, TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP, THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 8. Tiêu chí xác định danh mục nhiệm vụ

1. Tính cần thiết.

Mục tiêu nhiệm vụ nhằm giải quyết vấn đề có ý nghĩa khoa học, thực tiễn cụ thể, thực hiện theo chiến lược khoa học và công nghệ của ĐHQG-HCM, của đơn vị: đẩy mạnh nghiên cứu, phát triển, ứng dụng khoa học và công nghệ liên ngành giải quyết các nhiệm vụ quốc gia, khu vực và thế giới, góp phần nâng cao chất lượng đào tạo, nghiên cứu và phát triển đội ngũ cán bộ khoa học tại ĐHQG-HCM.

2. Tính khả thi.

a) Chủ nhiệm và các thành viên tham gia có năng lực chuyên môn và kinh nghiệm nghiên cứu phù hợp với lĩnh vực khoa học của nhiệm vụ. Ưu tiên xét duyệt các nhiệm vụ có hợp tác quốc tế, đặc biệt là các nhà khoa học Việt Nam đang nghiên cứu, giảng dạy tại các cơ sở giáo dục đại học, viện nghiên cứu ở nước ngoài. Ưu tiên nhiệm vụ hợp tác với địa phương và doanh nghiệp.

b) Các điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị của cơ quan chủ trì đảm bảo được chất lượng sản phẩm của nhiệm vụ.

3. Tính hiệu quả.

a) Kết quả nghiên cứu có giá trị khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.

b) Kết quả nghiên cứu có khả năng ứng dụng thực tế.

c) Nhiệm vụ có góp phần đào tạo sau đại học.

d) Hiệu quả kinh tế - xã hội và hiệu quả khác.

Điều 9. Quy trình xác định danh mục nhiệm vụ

1. Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ giao qua tuyển chọn.

a) ĐHQG-HCM thông báo đề xuất nhiệm vụ trước ngày 31 tháng 01 hàng năm. Tổ chức và cá nhân đề xuất nhiệm vụ phù hợp chiến lược khoa học và công nghệ của ĐHQG-HCM.

b) Cơ quan chủ trì rà soát, đánh giá nội dung và hình thức, tổng hợp đề xuất gửi ĐHQG-HCM trước ngày 28 tháng 02 hàng năm.

c) Ban Khoa học và Công nghệ rà soát, phân loại và gửi đề xuất đến Hội đồng liên ngành chậm nhất là 05 ngày làm việc trước khi tổ chức họp Hội đồng.

d) Hội đồng liên ngành họp xác định danh mục nhiệm vụ.

Hội đồng liên ngành có thể được tổ chức họp theo phương thức trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc kết hợp cả hai phương thức. Hội đồng liên ngành họp khi có mặt tối thiểu 2/3 tổng số thành viên Hội đồng.

Căn cứ vào tiêu chí xác định nhiệm vụ được quy định tại Điều 8 của Quy định này, Hội đồng liên ngành đánh giá các đề xuất nhiệm vụ. Đề xuất nhiệm vụ được đề nghị “Thực hiện” khi có ít nhất 3/4 thành viên Hội đồng đồng ý thông qua.

Hội đồng liên ngành tiến hành biên tập, hoàn thiện và tổng hợp danh mục nhiệm vụ gửi Ban Khoa học và Công nghệ trong vòng 05 ngày kể từ ngày họp. Trong trường hợp cần thiết, ĐHQG-HCM thành lập Tổ chuyên gia để xét chọn đề xuất nhiệm vụ.

đ) Ban Khoa học và Công nghệ tổng hợp kết quả họp Hội đồng, Tổ chuyên gia (nếu có), xây dựng danh mục nhiệm vụ trình Giám đốc ĐHQG-HCM phê duyệt.

2. Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ giao trực tiếp.

Giám đốc ĐHQG-HCM căn cứ tình hình cụ thể hàng năm, xác định nhiệm vụ cần giao trực tiếp và giao Ban Khoa học và Công nghệ thành lập Hội đồng hoặc Tổ tư vấn xây dựng danh mục nhiệm vụ.

3. Trường hợp đặc biệt do Giám đốc ĐHQG-HCM xem xét, quyết định.

Điều 10. Tiêu chuẩn đối với nhiệm vụ cấp ĐHQG-HCM

1. Đề tài khoa học và công nghệ cấp ĐHQG-HCM.

a) Đề tài cấp ĐHQG-HCM loại A:

Đề tài có các loại hình nghiên cứu gồm: nghiên cứu cơ bản, nghiên cứu định hướng ứng dụng và nghiên cứu triển khai. Đề tài góp phần tạo ra sản phẩm chủ lực của quốc gia, mang tính liên ngành cao, thời gian thực hiện không quá 03 năm. Đề tài phải có ít nhất 02 luận văn thạc sĩ và 01 chuyên đề nghiên cứu sinh (số lượng sản phẩm đào tạo sẽ tăng tương ứng với quy mô kinh phí) được thực hiện, ưu tiên đề tài đăng ký đào tạo thành công nghiên cứu sinh cấp đơn vị chuyên môn.

Đối với đề tài thuộc loại hình nghiên cứu cơ bản: sản phẩm công bố khoa học phải là ấn phẩm uy tín quốc tế trong lĩnh vực nghiên cứu, bài báo thuộc tạp chí quốc tế uy tín có chỉ số ảnh hưởng (IF) cao loại Q1/rank A (lĩnh vực công nghệ thông tin) (tùy lĩnh vực nghiên cứu) và/hoặc hợp tác nghiên cứu với chuyên gia/viện/trường quốc tế uy tín; số lượng và chất lượng ấn phẩm khoa học tương thích với nội dung nghiên cứu và tổng kinh phí đề xuất (tham khảo khái toán kinh phí tương ứng sản phẩm KPI theo Phụ lục I).

Đối với đề tài thuộc loại hình nghiên cứu định hướng ứng dụng: sản phẩm công bố khoa học phải là ấn phẩm uy tín quốc tế trong lĩnh vực nghiên cứu, bài báo thuộc tạp chí quốc tế uy tín và sản phẩm đăng ký sở hữu trí tuệ đã được chấp thuận đơn và công báo; số lượng và chất lượng ấn phẩm khoa học và/hoặc đăng ký sở hữu trí tuệ phải tương thích với nội dung nghiên cứu và tổng kinh phí đề xuất (tham khảo khái toán kinh phí tương ứng sản phẩm KPI theo Phụ lục I).

Đối với đề tài thuộc loại hình nghiên cứu triển khai: sản phẩm đăng ký sở hữu trí tuệ và hợp tác doanh nghiệp có khả năng thương mại hóa sản phẩm nghiên cứu là bắt buộc; số lượng đăng ký sở hữu trí tuệ và số lượng sản phẩm thương mại hóa tương thích

với nội dung nghiên cứu và tổng kinh phí đề xuất (tham khảo khái toán kinh phí tương ứng sản phẩm KPI theo Phụ lục I).

b) Đề tài cấp ĐHQG-HCM loại B:

Đề tài có các loại hình nghiên cứu gồm: nghiên cứu cơ bản, nghiên cứu định hướng ứng dụng và nghiên cứu triển khai. Đề tài góp phần tạo ra sản phẩm chủ lực của ĐHQG-HCM, phục vụ định hướng khoa học và công nghệ của ĐHQG-HCM, mang tính liên ngành, thời gian thực hiện không quá 02 năm. Đề tài phải có ít nhất 01 ấn phẩm khoa học trên Tạp chí Phát triển khoa học và công nghệ ĐHQG-HCM và 01 luận văn thạc sĩ hoặc 01 chuyên đề nghiên cứu sinh được thực hiện, ưu tiên đề tài đăng ký đào tạo thành công nghiên cứu sinh cấp đơn vị chuyên môn.

Đối với đề tài thuộc loại hình nghiên cứu cơ bản: sản phẩm công bố khoa học phải là ấn phẩm uy tín quốc tế trong lĩnh vực nghiên cứu, bài báo thuộc tạp chí quốc tế uy tín có chỉ số ảnh hưởng (IF) cao từ loại Q2 trở lên (tùy lĩnh vực nghiên cứu) và/hoặc hợp tác nghiên cứu với chuyên gia/viện/trường quốc tế uy tín; số lượng và chất lượng ấn phẩm khoa học tương thích với nội dung nghiên cứu và tổng kinh phí đề xuất (tham khảo khái toán kinh phí tương ứng sản phẩm KPI theo Phụ lục I).

Đối với đề tài thuộc loại hình nghiên cứu định hướng ứng dụng: sản phẩm công bố khoa học phải là ấn phẩm uy tín quốc tế trong lĩnh vực nghiên cứu, bài báo thuộc tạp chí quốc tế uy tín và sản phẩm đăng ký sở hữu trí tuệ đã được chấp thuận đơn và công báo; số lượng và chất lượng ấn phẩm khoa học và/hoặc đăng ký sở hữu trí tuệ phải tương thích với nội dung nghiên cứu và tổng kinh phí đề xuất (tham khảo khái toán kinh phí tương ứng sản phẩm KPI theo Phụ lục I).

Đối với đề tài thuộc loại hình nghiên cứu triển khai: sản phẩm đăng ký sở hữu trí tuệ và hợp tác doanh nghiệp/địa phương có khả năng thương mại hóa sản phẩm nghiên cứu/báo cáo kiến nghị với Trung ương hoặc tỉnh thành hoặc ban hành các chính sách là bắt buộc; số lượng đăng ký sở hữu trí tuệ và số lượng sản phẩm thương mại hóa tương thích với nội dung nghiên cứu và tổng kinh phí đề xuất (tham khảo khái toán kinh phí tương ứng sản phẩm KPI theo Phụ lục I).

Đề tài cấp ĐHQG-HCM loại A và B: sản phẩm đào tạo sau đại học là bắt buộc, luận văn thạc sĩ, chuyên đề nghiên cứu sinh, luận án tiến sĩ do chủ nhiệm hoặc cá nhân tham gia (thư ký khoa học, thành viên chính, thành viên) hướng dẫn, phải có nội dung nằm trong nội dung nghiên cứu thuyết minh của đề tài, đã bảo vệ hay được chấm đạt yêu cầu trở lên. Thành viên tham gia đề tài thực hiện chuyên đề nghiên cứu sinh, luận văn thạc sĩ phải là nghiên cứu sinh, học viên của cơ sở đào tạo thuộc ĐHQG-HCM. Trường hợp đề tài cấp ĐHQG-HCM loại B không có sản phẩm đào tạo sau đại học vì lý do đặc thù của đơn vị hoặc lĩnh vực nghiên cứu, đơn vị và chủ nhiệm có văn bản giải trình và được thay thế bằng sản phẩm nghiên cứu tương đương.

c) Đề tài cấp ĐHQG-HCM loại C: đề tài tạo ra sản phẩm phục vụ định hướng khoa học và công nghệ của các đơn vị trong ĐHQG-HCM, thời gian thực hiện không quá 02 năm. Sản phẩm công bố phải là ấn phẩm khoa học trên Tạp chí Phát triển khoa học và công nghệ ĐHQG-HCM và tạp chí quốc tế có uy tín trong lĩnh vực nghiên cứu và/hoặc sản phẩm đăng ký sở hữu trí tuệ; số lượng công bố ấn phẩm khoa học và/hoặc đăng ký

sở hữu trí tuệ phải tương thích với nội dung nghiên cứu và tổng kinh phí đề xuất; đào tạo tối thiểu 02 sinh viên, ưu tiên đề tài có gắn kết đào tạo sau đại học hoặc chủ nhiệm đề tài là nghiên cứu sinh.

Đề tài cấp ĐHQG-HCM loại A, B và C: ĐHQG-HCM ưu tiên xem xét cán bộ nghiên cứu trẻ (dưới 35 tuổi); cán bộ nghiên cứu nữ; cán bộ nghiên cứu có thành tích về hoạt động khoa học và công nghệ; hợp tác với chuyên gia quốc tế uy tín; kết quả sản phẩm khoa học và công nghệ có giá trị khoa học, thực tiễn được đánh giá cao; tham gia đào tạo sau đại học hoặc đang làm nghiên cứu sinh; công trình công bố trên tạp chí khoa học quốc tế, quốc gia uy tín trong lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ; được tặng giải thưởng uy tín hoặc được cấp bằng phát minh sáng chế, sở hữu trí tuệ; ưu tiên chủ nhiệm nhiệm vụ tham gia sinh hoạt chuyên môn và triển khai nhiệm vụ tại các phòng thí nghiệm trọng điểm; ưu tiên đề tài đăng ký công bố trên Tạp chí Phát triển khoa học và công nghệ ĐHQG-HCM.

2. Đề án khoa học cấp ĐHQG-HCM: tạo ra sản phẩm làm cơ sở để xây dựng cơ chế, chính sách với đầy đủ luận cứ khoa học và thực tiễn phục vụ việc hoạch định, thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước; kế hoạch chiến lược của ĐHQG-HCM hoặc đề xuất chính sách phát triển cho Trung ương/địa phương, thời gian thực hiện không quá 02 năm; quy mô kinh phí từ 200 triệu đồng đến 01 tỷ đồng (tham khảo khái toán kinh phí tương ứng sản phẩm KPI theo Phụ lục I).

3. Dự án sản xuất thử nghiệm cấp ĐHQG-HCM.

Sản phẩm tối thiểu của dự án sản xuất thử nghiệm phải là thiết bị quy mô bán thực nghiệm, quy trình hay mô hình sản xuất bán thực nghiệm có tính khả thi cao trong nâng cấp quy mô (scale-up) để đưa vào sản xuất, thương mại hóa hoặc làm sản phẩm để hình thành doanh nghiệp khởi nguồn (spin-off) hoặc là sáng chế hay giải pháp hữu ích được đăng công báo. Ưu tiên phê duyệt các dự án sản xuất thử nghiệm huy động được nguồn kinh phí ngoài kinh phí khoa học và công nghệ ĐHQG-HCM (từ doanh nghiệp, địa phương sẽ ứng dụng, chuyển giao). Ưu tiên dự án sản xuất thử nghiệm đã có bằng sáng chế hoặc đề tài có kiến nghị của Hội đồng nghiệm thu đề tài cấp ĐHQG-HCM ghi rõ trong biên bản nghiệm thu (tham khảo khái toán kinh phí tương ứng sản phẩm KPI theo Phụ lục II).

Điều 11. Thông báo tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ

1. Đối với các nhiệm vụ giao qua tuyển chọn.

Căn cứ kết quả phê duyệt danh mục nhiệm vụ của Giám đốc ĐHQG-HCM, Ban Khoa học và Công nghệ ban hành thông báo xây dựng thuyết minh nhiệm vụ trước ngày 10 tháng 3 hàng năm.

2. Đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ giao trực tiếp.

Giám đốc ĐHQG-HCM căn cứ tình hình cụ thể hàng năm, giao Ban Khoa học và Công nghệ làm đầu mối hướng dẫn tổ chức và cá nhân xây dựng thuyết minh nhiệm vụ.

Điều 12. Đăng ký nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp ĐHQG-HCM

1. Căn cứ kết quả phê duyệt danh mục nhiệm vụ của Giám đốc ĐHQG-HCM, chủ nhiệm đăng ký thực hiện nhiệm vụ trên hệ thống quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của ĐHQG-HCM và gửi hồ sơ về phòng quản lý khoa học của đơn vị và ĐHQG-

HCM theo mẫu quy định trên hệ thống quản lý nhiệm vụ trước ngày 30 tháng 3 hàng năm.

2. Hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ theo mẫu quy định của ĐHQG-HCM, gồm: thuyết minh; lý lịch khoa học của chủ nhiệm, cá nhân tham gia (thư ký khoa học, thành viên chính, thành viên, kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ), cá nhân phối hợp (chuyên gia trong và ngoài nước); giấy xác nhận phối hợp; minh chứng hợp tác quốc tế; minh chứng nguồn kinh phí huy động và văn bản khác (nếu có).

3. Hồ sơ hợp lệ là hồ sơ được lập theo các biểu mẫu quy định, nộp đúng thời hạn theo thông báo, có biên bản kiểm tra hồ sơ được chấp nhận.

4. Cá nhân đăng ký chủ nhiệm phải thỏa mãn tiêu chuẩn đối với chủ nhiệm tại Điều 5 của Quy định này.

5. Tùy từng trường hợp, ĐHQG-HCM có thể yêu cầu chủ nhiệm chuẩn bị đề cương nghiên cứu bằng tiếng Anh để tiến hành thẩm định bởi các chuyên gia quốc tế.

6. Trường hợp đặc biệt do Giám đốc ĐHQG-HCM xem xét, quyết định.

Điều 13. Quy trình đánh giá thẩm định

1. Sơ tuyển: ĐHQG-HCM thành lập Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo từng lĩnh vực hoặc liên ngành để đánh giá sự phù hợp định hướng, sản phẩm, tiêu chí tại Điều 8 và tiêu chuẩn đối với nhiệm vụ cấp ĐHQG-HCM tại Điều 10 của Quy định này.

- Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ cấp ĐHQG-HCM loại A, B: do ĐHQG-HCM ra quyết định thành lập. Mỗi hội đồng tối thiểu 05 thành viên, gồm các đại diện của Hội đồng liên ngành (Chủ tịch, Thư ký khoa học, thành viên công tác tại đơn vị đề xuất nhiệm vụ) và đại diện lãnh đạo Ban Khoa học và Công nghệ. Trường hợp cần thiết, thành viên hội đồng có thể là đại diện đơn vị đặt hàng nhiệm vụ, nhà khoa học uy tín, nhà quản lý liên quan.

- Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ đề tài cấp ĐHQG-HCM loại C: ĐHQG-HCM ra quyết định thành lập trên cơ sở đề xuất thành phần hội đồng từ Ban Khoa học và Công nghệ phối hợp với đơn vị.

Danh sách đề tài sau khi được Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ thông qua được đưa vào thẩm định chuyên môn.

2. Thẩm định chuyên môn: ĐHQG-HCM ra quyết định thành lập Hội đồng tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp để đánh giá các nhiệm vụ đã thông qua vòng sơ tuyển, thành phần Hội đồng tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp được quy định tại Điều 16 của quy định này. Nhiệm vụ không được thông qua khi điểm trung bình đánh giá của Hội đồng tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp dưới 70/100 điểm. Danh sách các nhiệm vụ được thông qua sau khi thẩm định chuyên môn được xếp theo thứ tự ưu tiên và tiến hành thẩm định tài chính.

Căn cứ ý kiến tư vấn của Hội đồng tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp về bảo vệ khách thể nghiên cứu, Ban Khoa học và Công nghệ sẽ yêu cầu nhiệm vụ cần thông qua Hội đồng đồng động vật/Hội đồng y đức trước khi được phê duyệt hoặc Hội đồng đạo đức trước khi triển khai thu thập dữ liệu.

3. Thẩm định tài chính: được thực hiện đối với nhiệm vụ đã thông qua vòng thẩm định chuyên môn. Công tác thẩm định tài chính thực hiện tại Điều 18 của Quy định này. Việc đánh giá dựa trên hồ sơ nhiệm vụ đã được chỉnh sửa theo góp ý của Hội đồng tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp và các ý kiến liên quan đến tài chính của Hội đồng. Danh sách nhiệm vụ sau khi thẩm định tài chính được Ban Khoa học và Công nghệ tổng hợp theo thứ tự ưu tiên, trình Giám đốc ĐHQG-HCM xem xét, phê duyệt, đưa vào kế hoạch năm sau.

4. Trường hợp đặc biệt do Giám đốc ĐHQG-HCM xem xét, quyết định.

Điều 14. Đánh giá nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp ĐHQG-HCM

1. Việc đánh giá nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp ĐHQG-HCM bao gồm đánh giá thẩm định, đánh giá giữa kỳ, đánh giá nghiệm thu được thực hiện theo phương thức Hội đồng tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp tại Điều 16 và Điều 17 của Quy định này.

2. Trường hợp đặc biệt do Giám đốc ĐHQG-HCM xem xét, quyết định.

Điều 15. Chuyên gia đánh giá

1. Tiêu chí để lựa chọn chuyên gia.

a) Là nhà khoa học có chuyên môn phù hợp với nội dung nghiên cứu của nhiệm vụ khoa học và công nghệ được đánh giá.

b) Có kinh nghiệm nghiên cứu và thành tích tốt trong 05 năm gần nhất thể hiện qua các ấn phẩm khoa học và/hoặc đăng ký sở hữu trí tuệ.

c) Sẵn sàng tham gia công việc tư vấn với tinh thần trách nhiệm cao, trung thực, khách quan, không có quyền và lợi ích liên quan đến nhiệm vụ được đánh giá hoặc không có lý do khác ảnh hưởng đến tính khách quan của kết quả đánh giá.

d) Trong số các chuyên gia đánh giá cho từng hồ sơ, chỉ được có tối đa 01 chuyên gia đánh giá độc lập hoặc chuyên gia phản biện đang công tác tại đơn vị đăng ký chủ trì.

đ) Trường hợp đặc biệt do Giám đốc ĐHQG-HCM xem xét, quyết định.

2. Chuyên gia đánh giá có nhiệm vụ đánh giá, tư vấn và chịu trách nhiệm về ý kiến tư vấn, đánh giá của mình.

Điều 16. Hội đồng tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp

1. Hội đồng tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp được Giám đốc ĐHQG-HCM ký quyết định thành lập để thực hiện tư vấn, đánh giá đối với một hoặc nhiều nhiệm vụ cùng lĩnh vực hoặc mang tính liên ngành. Hội đồng tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp gồm các chuyên gia và nhà quản lý do Ban Khoa học và Công nghệ đề xuất thành phần và trình Giám đốc ĐHQG-HCM ký quyết định thành lập Hội đồng tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp nhiệm vụ. Số lượng thành viên Hội đồng tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp là số lẻ và tối thiểu 05 thành viên. Hội đồng tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp gồm: chủ tịch, ủy viên phản biện và các ủy viên khác, 02 thành viên phản biện có chuyên môn sâu theo giới thiệu của hội đồng liên ngành hoặc từ cơ sở dữ liệu chuyên gia của ĐHQG-HCM.

2. Thành viên Hội đồng tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp phải đáp ứng các tiêu chí của chuyên gia đánh giá tại Điều 15 của Quy định này, trừ trường hợp thành viên Hội đồng là đại diện của các cơ quan quản lý Nhà nước và doanh nghiệp dự kiến thụ hưởng kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ. Thành viên Hội đồng tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp

là đại diện của các cơ quan quản lý Nhà nước và doanh nghiệp chiếm không quá 1/3 tổng số thành viên Hội đồng.

3. Các chuyên gia đánh giá độc lập được ưu tiên mời tham gia Hội đồng tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp. Những trường hợp sau đây không được tham gia Hội đồng tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp:

- a) Chủ nhiệm, cá nhân tham gia, phối hợp thực hiện nhiệm vụ.
- b) Người đang bị xử phạt do vi phạm hành chính trong hoạt động khoa học và công nghệ hoặc đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đã bị kết án mà chưa được xóa án tích.
- c) Vợ hoặc chồng, bố, mẹ, con, anh, chị, em ruột của chủ nhiệm; thành viên chính tham gia thực hiện nhiệm vụ hoặc người có quyền và lợi ích liên quan khác.
- d) Người có bằng chứng xung đột lợi ích với chủ nhiệm hoặc cơ quan chủ trì.

4. Nếu có nhiều thành viên Hội đồng tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp đang công tác tại tổ chức đăng ký chủ trì được cử vào Hội đồng thì số lượng các thành viên này không vượt quá 1/3 tổng số thành viên Hội đồng và chỉ được cử 01 người làm ủy viên phản biện.

5. Trường hợp đặc biệt do tính chất phức tạp hoặc yêu cầu đặc thù của nhiệm vụ, Giám đốc ĐHQG-HCM có thể xem xét, quyết định số lượng thành viên và thành phần Hội đồng tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp khác với quy định tại khoản 2 Điều này.

Điều 17. Phương thức làm việc của Hội đồng tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp

1. Hội đồng tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp họp theo một trong các phương thức sau:

- a) Phương thức họp trực tiếp.
- b) Phương thức họp trực tuyến.
- c) Phương thức họp trực tiếp kết hợp với trực tuyến.

2. Chủ tịch Hội đồng chủ trì các phiên họp của Hội đồng. Thư ký hành chính là chuyên viên Ban Khoa học và Công nghệ và/hoặc chuyên viên bộ phận quản lý khoa học và công nghệ của cơ quan chủ trì. Phiên họp hợp lệ của Hội đồng phải có ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng tham dự, trong đó phải có chủ tịch và tối thiểu 01 ủy viên phản biện, ủy viên vắng mặt phải gửi nhận xét đến Hội đồng trước phiên họp, chỉ tính điểm đánh giá của những thành viên có mặt tại phiên họp. Phiếu nhận xét và điểm đánh giá của thành viên vắng mặt mang tính tham khảo. Hội đồng làm việc độc lập và chỉ mời chủ nhiệm tham dự phiên họp Hội đồng khi cần thiết.

3. ĐHQG-HCM có thể mời thêm các chuyên gia, đại diện của các cơ quan quản lý Nhà nước, doanh nghiệp dự kiến thụ hưởng kết quả nghiên cứu, cùng tham dự phiên họp Hội đồng tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp với tư cách là ủy viên hội đồng hoặc đại biểu tham dự trong trường cần thiết.

4. Tại phiên họp Hội đồng tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp:

- a) Đại diện cơ quan tổ chức phiên họp nêu những nội dung, yêu cầu chủ yếu đối với việc đánh giá, quy trình làm việc của Hội đồng.
- b) Hội đồng thảo luận, thống nhất nội dung, yêu cầu, phương thức làm việc của Hội đồng và cử một trong các ủy viên hội đồng ghi biên bản họp.

c) Thư ký hành chính có trách nhiệm chuẩn bị các hồ sơ, tài liệu cần thiết cho phiên họp của Hội đồng.

d) Chủ trì phiên họp tổng hợp các ý kiến nhận xét, thông qua kết luận của Hội đồng.

5. Các thành viên Hội đồng tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp thực hiện đánh giá một cách trung thực, khách quan và công bằng, chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả đánh giá của mình và trách nhiệm tập thể về kết luận chung của Hội đồng. Tất cả các thành viên và thư ký hội đồng có trách nhiệm bảo mật về các thông tin liên quan đến quá trình đánh giá.

Điều 18. Tổ thẩm định tài chính nhiệm vụ

1. ĐHQG-HCM thành lập Tổ thẩm định tài chính để xem xét dự toán kinh phí đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp ĐHQG-HCM đã được Hội đồng tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp thông qua.

a) Đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ có đề xuất kinh phí trên 200 triệu đồng: thành phần Tổ thẩm định tài chính gồm Tổ trưởng là đại diện Ban Giám đốc ĐHQG-HCM/Chủ tịch Hội đồng Khoa học và Đào tạo ĐHQG-HCM; 02 Tổ phó là lãnh đạo Ban Khoa học và Công nghệ và lãnh đạo Ban Tài chính; 01 thành viên là chủ tịch hoặc ủy viên phản biện Hội đồng tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp và một số thành viên khác nếu cần thiết. Thư ký hành chính là chuyên viên Ban Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm chuẩn bị tài liệu họp và ghi biên bản cuộc họp.

b) Đối với đề tài cấp ĐHQG-HCM loại C: thành phần Tổ thẩm định tài chính gồm Tổ trưởng là đại diện lãnh đạo các đơn vị thành viên; 02 Tổ phó là lãnh đạo Ban Khoa học và Công nghệ và lãnh đạo Ban Tài chính; 01 thành viên là chủ tịch hoặc ủy viên phản biện Hội đồng tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp và 01 thành viên là lãnh đạo phòng quản lý khoa học và công nghệ của đơn vị. Thư ký hành chính là chuyên viên phòng quản lý khoa học và công nghệ có trách nhiệm chuẩn bị tài liệu họp và ghi biên bản cuộc họp.

2. Tổ thẩm định thảo luận, đánh giá sự phù hợp của các nội dung nghiên cứu với kết luận của Hội đồng tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp, dự toán kinh phí của nhiệm vụ với chế độ quy định, định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi tiêu hiện hành của Nhà nước do các cơ quan có thẩm quyền ban hành. Tổng kinh phí thực hiện nhiệm vụ sau khi thẩm định tài chính không vượt quá kinh phí đề xuất ban đầu. Trường hợp kinh phí tăng so với đề xuất, Tổ thẩm định báo cáo Giám đốc ĐHQG-HCM xem xét, quyết định.

Điều 19. Phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp và hoàn thiện hồ sơ

1. Ban Khoa học và Công nghệ tổng hợp kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ trình Giám đốc ĐHQG-HCM phê duyệt và thông báo tới các đơn vị, chủ nhiệm.

Chủ nhiệm có trách nhiệm chỉnh sửa, hoàn thiện và gửi ĐHQG-HCM hồ sơ nhiệm vụ theo thời hạn được thông báo. Hồ sơ được in từ hệ thống quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của ĐHQG-HCM, bao gồm:

a) 06 bộ hồ sơ gồm các văn bản theo quy định tại Điều 12 của Quy định này.

b) 01 báo cáo về việc chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ.

2. Ban Khoa học và Công nghệ tổng hợp các hồ sơ nhiệm vụ khoa học và công nghệ được xét tuyển chọn, giao trực tiếp trình Giám đốc ĐHQG-HCM phê duyệt trước ngày 20 tháng 6 hàng năm.

3. Giám đốc ĐHQG-HCM ủy quyền cho Trưởng Ban Khoa học và Công nghệ rà soát, ký phê duyệt hồ sơ.

Điều 20. Hủy quyết định phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp

1. Trong khoảng thời gian từ ngày phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp ĐHQG-HCM đến thời điểm ký hợp đồng thực hiện, tùy theo ngân sách tài chính của ĐHQG-HCM hàng năm và danh sách thứ tự ưu tiên nhiệm vụ khoa học và công nghệ, Giám đốc ĐHQG-HCM có quyền hủy bỏ quyết định phê duyệt kết quả tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ cấp ĐHQG-HCM.

2. Giám đốc ĐHQG-HCM có quyền hủy bỏ quyết định phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ cấp ĐHQG-HCM nếu phát hiện một trong các trường hợp sau:

a) Cơ quan chủ trì và chủ nhiệm có hành vi giả mạo, gian lận hoặc khai báo, cam kết không trung thực trong hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ cấp ĐHQG-HCM.

b) Vi phạm các yêu cầu, điều kiện nêu tại Điều 5 của Quy định này.

c) Có sự trùng lặp về kinh phí thực hiện nhiệm vụ từ các nguồn khác của ngân sách nhà nước.

3. Cơ quan chủ trì và chủ nhiệm bị hủy quyết định phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ phải chịu các hình thức xử lý theo quy định hiện hành.

Chương III

QUYỀN HẠN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CHỦ NHIỆM, CƠ QUAN CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KHOA HỌC CẤP ĐHQG-HCM

Điều 21. Quyền hạn của chủ nhiệm

1. Được cơ quan chủ trì tạo điều kiện về thiết bị, phòng thí nghiệm, nhà xưởng và các cơ sở vật chất khác để thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu. Thời gian dành cho nghiên cứu được quy đổi thành thời gian làm việc theo định mức thời gian cho giảng viên, nghiên cứu viên theo quy định chế độ làm việc của từng đơn vị.

2. Lựa chọn các thành viên có chuyên môn, trình độ, kỹ năng phù hợp với nội dung nghiên cứu để tham gia nhiệm vụ, đảm bảo số lượng các thành viên thuộc hệ thống ĐHQG-HCM chiếm tối thiểu 2/3 tổng số thành viên thực hiện đề tài; thực hiện ký hợp đồng thuê khoán chuyên môn với các đối tác tham gia nghiên cứu.

3. Yêu cầu cơ quan chủ trì tiến hành thủ tục tạm ứng, thanh toán và quyết toán kinh phí theo quy định của Nhà nước và ĐHQG-HCM.

4. Chủ động khai thác chuyển giao công nghệ và ứng dụng kết quả nghiên cứu theo quy định của ĐHQG-HCM.

5. Chủ nhiệm và cá nhân tham gia thực hiện được hưởng quyền tác giả đối với kết quả nghiên cứu theo quy định của ĐHQG-HCM.

6. Được đề nghị xét khen thưởng (cá nhân hoặc tập thể nghiên cứu) nếu thỏa mãn các tiêu chí khen thưởng khoa học và công nghệ thường niên.

Điều 22. Trách nhiệm của chủ nhiệm

1. Xây dựng thuyết minh nhiệm vụ cấp ĐHQG-HCM (sau đây gọi là Thuyết minh) và cập nhật lên hệ thống quản lý nhiệm vụ của ĐHQG-HCM.

2. Ký Hợp đồng triển khai thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu theo quy định của ĐHQG-HCM.

3. Tổ chức thực hiện nghiên cứu theo đúng nội dung và tiến độ được ghi trong Thuyết minh và Hợp đồng, chấp hành các yêu cầu kiểm tra của cơ quan chủ trì và của ĐHQG-HCM về việc thực hiện nhiệm vụ.

4. Đảm bảo tính trung thực kết quả nghiên cứu, chỉ rõ các nội dung trích dẫn và nguồn trích dẫn theo quy định, tuân thủ liêm chính học thuật và đạo đức nghiên cứu theo quy định của cơ quan chủ trì và của ĐHQG-HCM.

5. Báo cáo định kỳ từng quý tình hình thực hiện theo mẫu quy định trên hệ thống quản lý nhiệm vụ, nộp báo cáo tóm tắt và báo cáo tổng kết theo quy định.

6. Tạm ứng, thanh toán, quyết toán kinh phí 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 nhiệm vụ (nếu có) cho cơ quan chủ trì quản lý sau khi kết thúc nhiệm vụ.

7. Cùng với các thành viên tham gia nghiên cứu báo cáo trước Hội đồng đánh giá các cấp theo quy định hoặc trước đoàn kiểm tra đột xuất.

8. Công bố các kết quả nghiên cứu trên trang thông tin điện tử của cơ quan chủ trì và của ĐHQG-HCM.

9. Nộp đầy đủ các kết quả, sản phẩm nghiên cứu cho cơ quan chủ trì và ĐHQG-HCM theo quy định.

10. Đăng ký quyền sở hữu trí tuệ các sản phẩm có khả năng thương mại từ kết quả nghiên cứu theo quy định.

11. Chủ nhiệm và các thành viên tham gia nghiên cứu chỉ được xem là “hoàn thành nhiệm vụ” sau khi hoàn thành thủ tục đăng ký kết quả nghiên cứu và có văn bản công nhận kết quả thực hiện của ĐHQG-HCM.

Điều 23. Quyền hạn và trách nhiệm của cơ quan chủ trì

1. Hỗ trợ và tạo điều kiện để chủ nhiệm hoàn thiện hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ. Phối hợp với chủ nhiệm kiểm tra và chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ hồ sơ; ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ theo quy định.

2. Tạo điều kiện thuận lợi về thủ tục, cơ sở vật chất, trang thiết bị và nguồn nhân lực để triển khai thực hiện nhiệm vụ một cách hiệu quả.

3. Tiếp nhận, hỗ trợ chủ nhiệm trong việc quản lý sử dụng, thanh toán, quyết toán kinh phí theo đúng quy định; mua sắm vật tư, hóa chất, trang thiết bị trong nhiệm vụ thực hiện theo quy định về phân cấp quản lý tài chính, tài sản công, mua sắm hàng hoá, dịch vụ, sửa chữa thường xuyên và đầu tư công thuộc phạm vi quản lý của ĐHQG-HCM; xác nhận tình hình sử dụng kinh phí, đảm bảo hồ sơ chứng từ trước ĐHQG-HCM và các cơ quan chức năng của nhà nước.

4. Phối hợp với ĐHQG-HCM trong việc quản lý toàn diện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp ĐHQG-HCM của đơn vị, tạo điều kiện thuận lợi, cung cấp đầy đủ thông tin cho ĐHQG-HCM và các cơ quan có liên quan khác trong việc giám sát, kiểm tra và thanh tra.

5. Phối hợp với chủ nhiệm nhiệm vụ báo cáo định kỳ từng quý tình hình thực hiện theo mẫu quy định trên hệ thống quản lý nhiệm vụ, rà soát tiến độ triển khai nghiên cứu các nhiệm vụ nhằm kịp thời hỗ trợ chủ nhiệm thực hiện thành công nhiệm vụ như đăng ký.

6. Kiến nghị, đề xuất điều chỉnh các nội dung chuyên môn, kinh phí và thời hạn thực hiện hợp đồng khi cần thiết.

7. Thực hiện đăng ký lưu trữ kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ cấp quốc gia tại Cục thông tin khoa học và công nghệ quốc gia theo quy định.

8. Tổ chức quản lý, khai thác kết quả nhiệm vụ và được hưởng các quyền lợi từ các hoạt động này theo quy định của ĐHQG-HCM và Nhà nước.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP ĐHQG-HCM

Điều 24. Giao thực hiện nhiệm vụ

1. Ban hành quyết định giao nhiệm vụ và phê duyệt kinh phí thực hiện nhiệm vụ.

a) Căn cứ kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp và kế hoạch ngân sách hàng năm được phê duyệt, Giám đốc ĐHQG-HCM ban hành quyết định giao nhiệm vụ cho các cá nhân và cơ quan chủ trì thực hiện.

b) Khi có thông báo ngân sách khoa học và công nghệ, ĐHQG-HCM giao kinh phí thực hiện nhiệm vụ cho cơ quan chủ trì đúng tiến độ theo thuyết minh và hợp đồng đã được phê duyệt. Giám đốc ĐHQG-HCM ủy quyền cho Trưởng ban Ban Khoa học và Công nghệ ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ với cơ quan chủ trì và chủ nhiệm.

2. Triển khai thực hiện nhiệm vụ.

a) Ban Khoa học và Công nghệ theo dõi, quản lý tình hình triển khai nhiệm vụ theo quy định.

b) Chủ nhiệm có trách nhiệm tổ chức thực hiện và hoàn thành các nội dung, sản phẩm khoa học và công nghệ theo đúng tiến độ và nội dung đã phê duyệt trong Thuyết minh và Hợp đồng; chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật, các quy định hiện hành về sử dụng kinh phí và chế độ báo cáo tiến độ theo quy định.

Điều 25. Điều chỉnh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ

Việc điều chỉnh đề tài cấp ĐHQG-HCM không làm thay đổi tổng kinh phí và mục tiêu nghiên cứu của đề tài.

1. Điều chỉnh thời gian thực hiện.

Trong quá trình triển khai, nếu không thể hoàn thành nhiệm vụ theo đúng thời gian đăng ký trong Thuyết minh, cơ quan chủ trì gửi hồ sơ đề nghị gia hạn thời gian thực hiện nhiệm vụ. Hồ sơ xin điều chỉnh gồm có:

a) Phiếu đề nghị thay đổi thời gian hoàn thành nhiệm vụ.

b) Báo cáo tiến độ thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp ĐHQG-HCM, trong đó cần giải trình rõ lý do phải gia hạn.

c) Thời gian gia hạn không quá 1/2 thời gian đăng ký trong Thuyết minh. Hồ sơ đề nghị gia hạn gửi ĐHQG-HCM trước thời điểm kết thúc nhiệm vụ tối thiểu là 30 ngày.

2. Thay đổi chủ nhiệm nhiệm vụ.

Cơ quan chủ trì được đề xuất thay đổi chủ nhiệm trong các trường hợp sau:

a) Chủ nhiệm đi học tập, công tác dài hạn từ 06 tháng liên tục.

b) Chủ nhiệm có văn bản đề nghị thay đổi chủ nhiệm nhiệm vụ vì lý do cá nhân chính đáng.

c) Chủ nhiệm bị ốm đau, bệnh tật không có khả năng điều hành hoạt động nghiên cứu của nhiệm vụ (có văn bản đề nghị của cá nhân chủ nhiệm hoặc xác nhận của cơ quan y tế).

d) Chủ nhiệm tử vong, mất tích từ 06 tháng.

đ) Chủ nhiệm không hoàn thành tiến độ và nội dung nhiệm vụ theo đặt hàng mà không có lý do chính đáng, vi phạm nguyên tắc quản lý tài chính theo kết luận của đoàn kiểm tra, thanh tra hoặc phải đình chỉ công tác.

e) Chủ nhiệm chuyển công tác hoặc bị buộc thôi việc.

g) Chủ nhiệm mới phải đáp ứng các yêu cầu nêu tại Điều 5 của Quy định này, cơ quan chủ trì gửi hồ sơ đề nghị thay đổi chủ nhiệm gồm các tài liệu sau:

- Phiếu đề nghị thay đổi chủ nhiệm.

- Báo cáo tiến độ thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp ĐHQG-HCM.

- Văn bản đồng ý thay đổi của chủ nhiệm cũ và chủ nhiệm mới (trừ trường hợp bất khả kháng).

- Lý lịch khoa học của cá nhân đề xuất thay thế làm chủ nhiệm.

3. Điều chỉnh một phần đối tượng, địa điểm, nội dung nghiên cứu.

Trong quá trình triển khai, nếu nhiệm vụ không thể tiếp tục thực hiện theo đúng thuyết minh đã phê duyệt vì lý do khách quan (điều chỉnh một phần đối tượng, địa điểm, nội dung nghiên cứu, điều chỉnh các hạng mục dự toán kinh phí, ...), cơ quan chủ trì gửi hồ sơ đề nghị thay đổi gồm: 06 phiếu đề nghị thay đổi và báo cáo tiến độ thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp ĐHQG-HCM, trong đó cần giải trình rõ lý do phải điều chỉnh các nội dung. Đề tài chỉ được xem xét thay đổi thuyết minh đã phê duyệt khi đề tài thực hiện chưa quá 1/2 tổng thời gian phê duyệt. ĐHQG-HCM lấy ý kiến tư vấn của chuyên gia (trường hợp cần thiết) và phê duyệt điều chỉnh.

4. Điều chỉnh khác của nhiệm vụ.

a) Điều chỉnh mua sắm nguyên, vật liệu: việc điều chỉnh và mua sắm nguyên vật liệu thực hiện theo quy định về phân cấp quản lý tài chính, tài sản công, mua sắm hàng hoá, dịch vụ, sửa chữa thường xuyên và đầu tư công thuộc phạm vi quản lý của ĐHQG-HCM.

b) Điều chỉnh, bổ sung cá nhân tham gia nghiên cứu: cơ quan chủ trì được chủ động thay đổi cá nhân tham gia nghiên cứu để đảm bảo thực hiện tốt mục tiêu, sản phẩm của nhiệm vụ đã được phê duyệt khi đề tài thực hiện chưa quá 1/2 tổng thời gian phê duyệt.

Việc thay đổi cá nhân tham gia nghiên cứu phải có sự đồng thuận của người được bổ sung và người được thay thế. Đối với các cá nhân/tổ chức ngoài ĐHQG-HCM tham gia nghiên cứu, cần nêu rõ nguồn lực (tài chính, nhân lực, cơ sở vật chất, trang thiết bị, ...) từ phía đối tác phối hợp nghiên cứu và quyền tác giả, sở hữu trí tuệ đối với các sản phẩm của nhiệm vụ.

c) Điều chỉnh đoàn ra: cơ quan chủ trì được chủ động điều chỉnh nội dung, thời điểm và thời gian tổ chức đoàn ra phù hợp với thực tế, đảm bảo thực hiện tốt mục tiêu, sản phẩm của nhiệm vụ. Trường hợp điều chỉnh quốc gia đến, số lượng người tham gia đoàn ra, cơ quan chủ trì phải có văn bản xin ý kiến ĐHQG-HCM. Mọi trường hợp điều chỉnh đoàn ra không được tăng tổng kinh phí chi cho mục đoàn ra đã được phê duyệt.

5. Dừng thực hiện nhiệm vụ.

Nhiệm vụ phải dừng thực hiện trong các trường hợp sau:

a) Nhiệm vụ không thể tiếp tục triển khai do năng lực của chủ nhiệm, cơ quan chủ trì hoặc đơn vị phối hợp không đảm bảo.

b) Nguyên nhân khách quan do tác động của tự nhiên, xã hội, thay đổi chính sách pháp luật và các nguyên nhân khách quan khác.

c) Phát hiện sai phạm trong xây dựng và triển khai nhiệm vụ đến mức phải dừng thực hiện nhiệm vụ.

d) Có kết luận kiểm tra của ĐHQG-HCM đề nghị dừng thực hiện.

đ) Có kết quả đánh giá của Hội đồng đánh giá giữa kỳ mức “Không đạt”.

e) Chủ nhiệm hoặc cơ quan chủ trì không tuân thủ Hợp đồng đã ký kết.

g) Đã quá 06 tháng so với thời điểm kết thúc hợp đồng thực hiện nhiệm vụ mà không có văn bản giải trình lý do.

Trong các trường hợp này, cơ quan chủ trì và chủ nhiệm gửi hồ sơ báo cáo ĐHQG-HCM tiến hành thủ tục dừng thực hiện và thu hồi kinh phí nhiệm vụ. Hồ sơ bao gồm các tài liệu sau:

- Công văn đề nghị của cơ quan chủ trì.
- Minh chứng các sản phẩm đã có của nhiệm vụ.
- Báo cáo tài chính của nhiệm vụ và chứng từ tài chính đến thời điểm nộp hồ sơ.

6. Thẩm quyền xử lý, phê duyệt điều chỉnh và dừng thực hiện nhiệm vụ.

a) Đối với trường hợp điều chỉnh thời gian thực hiện, điều chỉnh Thuyết minh, thay đổi chủ nhiệm nhiệm vụ: Giám đốc ĐHQG-HCM ủy quyền cho Ban Khoa học và Công nghệ xem xét hồ sơ, quyết định.

b) Đối với trường hợp dừng thực hiện nhiệm vụ: Ban Khoa học và Công nghệ trình Giám đốc ĐHQG-HCM ký quyết định thành lập Hội đồng thanh lý. Hội đồng có tối đa 09 thành viên, trong đó có 01 chủ tịch, 01 thư ký và các ủy viên. Thành viên Hội đồng là đại diện tổ chức chủ trì, đại diện tổ chức cấp kinh phí thực hiện, các nhà khoa học thuộc lĩnh vực nghiên cứu, đại diện Ban Khoa học và Công nghệ, đại diện Ban Tài chính.

c) Những trường hợp đặc biệt khác do Giám đốc ĐHQG-HCM xem xét, quyết định.

Điều 26. Kiểm tra, đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ

1. Kiểm tra giữa kỳ tiến độ thực hiện nhiệm vụ có tổng kinh phí trên 200 triệu đồng

a) Định kỳ 01 năm 01 lần kể từ thời điểm hợp đồng thực hiện nhiệm vụ có hiệu lực, bộ phận quản lý khoa học và công nghệ của các cơ quan chủ trì phối hợp với Ban Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm rà soát và tổ chức kiểm tra tiến độ thực hiện các nhiệm vụ, phù hợp với thực tế triển khai nhiệm vụ.

Cơ quan chủ trì hoàn thiện và nộp hồ sơ kiểm tra tiến độ thực hiện nhiệm vụ bao gồm:

- Báo cáo tiến độ thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp ĐHQG-HCM.
- Minh chứng các sản phẩm của nhiệm vụ.

b) Hình thức kiểm tra thông qua Hội đồng đánh giá giữa kỳ, Ban Khoa học và Công nghệ trình Giám đốc ĐHQG-HCM ký ban hành quyết định thành lập Hội đồng. Thành phần Hội đồng bao gồm:

- Chủ tịch Hội đồng và 02 chuyên gia phản biện độc lập.
- 01 lãnh đạo Ban Khoa học và Công nghệ.
- Từ 01 đến 03 nhân sự thuộc cơ quan chủ trì (01 lãnh đạo đơn vị, 01 đại diện lãnh đạo quản lý khoa học và 01 đại diện lãnh đạo phòng quản lý tài chính).

c) Chủ nhiệm có trách nhiệm báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ và trao đổi, thảo luận với Hội đồng về các nội dung liên quan. Trong trường hợp chủ nhiệm không tham dự được buổi đánh giá thì ủy quyền cho thư ký nhiệm vụ hoặc thành viên chính tham dự.

d) Căn cứ kết quả họp Hội đồng, thư ký hội đồng hoàn thiện Biên bản kiểm tra đánh giá giữa kỳ thực hiện nhiệm vụ và ký xác nhận.

2. Trường hợp kiểm tra đột xuất, cơ quan chủ trì và chủ nhiệm có trách nhiệm báo cáo theo yêu cầu của ĐHQG-HCM.

3. ĐHQG-HCM phân cấp cho Thủ trưởng cơ quan chủ trì tiến hành thủ tục kiểm tra, đánh giá giữa kỳ đối với đề tài cấp ĐHQG-HCM loại C và nộp biên bản báo cáo về ĐHQG-HCM.

Chương V

ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU VÀ QUẢN LÝ SẢN PHẨM CỦA NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 27. Sản phẩm và yêu cầu

1. Các dạng sản phẩm của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp ĐHQG-HCM.

a) Hàng hóa, thiết bị, nguyên vật liệu, dây chuyền công nghệ, giống cây trồng, giống vật nuôi.

b) Báo cáo mô tả về 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 khác.

2. Hình thức và cấp độ công bố của sản phẩm.

a) Công bố khoa học:

- Bài báo khoa học trên tạp chí khoa học trong nước và quốc tế thuộc danh mục cơ sở dữ liệu Web of Science/Scopus, báo cáo khoa học đăng trong kỷ yếu Hội thảo quốc tế có phản biện: ấn phẩm được xuất bản chính thức. Nội dung phù hợp với hướng nghiên cứu được đăng ký trong Thuyết minh nhiệm vụ. Trường hợp bài báo được xuất bản trên tạp chí khoa học có xếp hạng khác với Thuyết minh được phê duyệt, Hội đồng đánh giá có thể xem xét các yếu tố như thời gian xếp hạng, chất lượng và tác động của bài báo nhằm đánh giá, xếp loại nhiệm vụ bằng phương thức chấm điểm theo 04 mức tại khoản 2 Điều 30 của Quy định này.

- Sách chuyên khảo: ấn phẩm được xuất bản chính thức tại nhà xuất bản khoa học chuyên ngành trong nước và quốc tế hoặc đã ký kết hợp đồng xuất bản. Nội dung phù hợp với hướng nghiên cứu được đăng ký trong Thuyết minh nhiệm vụ.

b) Báo cáo tư vấn chính sách theo đặt hàng/kết quả dự kiến được ứng dụng: phải có xác nhận của cơ quan, đơn vị tiếp nhận tư vấn hoặc hợp đồng chuyên gia như trong Thuyết minh nhiệm vụ đã được phê duyệt. Nội dung của báo cáo là kết quả nghiên cứu chính của nhiệm vụ.

c) Văn bằng bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ: tại thời điểm nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ, ĐHQG-HCM chấp nhận sản phẩm đăng ký được chấp nhận đơn hợp lệ. Sản phẩm phải như đăng ký trong Thuyết minh đã được phê duyệt hoặc là công nghệ lõi của sản phẩm.

Cơ quan chủ trì và chủ nhiệm có trách nhiệm hoàn thiện và báo cáo ĐHQG-HCM khi sản phẩm được cấp văn bằng bảo hộ chính thức trong thời hạn 24 tháng từ ngày ký quyết định nghiệm thu nhiệm vụ.

d) Gắn kết đào tạo sau đại học.

- Đào tạo thạc sĩ: đề tài luận văn của học viên phù hợp với hướng nghiên cứu của nhiệm vụ, được chủ nhiệm hoặc thành viên chính của nhiệm vụ hướng dẫn, tham gia triển khai nội dung cụ thể của nhiệm vụ. Thời gian triển khai luận văn (từ khi có quyết định công nhận đề tài và người hướng dẫn đến khi bảo vệ) trong khoảng thời gian thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

- Hỗ trợ đào tạo tiến sĩ: nghiên cứu sinh là thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ, có luận án phù hợp với hướng nghiên cứu của nhiệm vụ khoa học và công nghệ, được chủ nhiệm hoặc thành viên chính của nhiệm vụ hướng dẫn, có tham gia triển khai nội dung cụ thể của nhiệm vụ.

3. Yêu cầu về ghi nhận thương hiệu và sự tài trợ của ĐHQG-HCM.

a) Sản phẩm là các ấn phẩm khoa học và công nghệ phải ghi nhận sự tài trợ của ĐHQG-HCM.

- Tiếng Việt: “Nghiên cứu này được tài trợ bởi Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh (ĐHQG-HCM) theo nhiệm vụ khoa học mã số”.

- Tiếng Anh: “This research is funded by Vietnam National University, Ho Chi Minh City, Vietnam (VNUHCM) under grant number”.

b) Tác giả ghi địa chỉ đơn vị công tác theo hướng dẫn tại Quyết định số 793/QĐ-ĐHQG ngày 07 tháng 5 năm 2018 của Giám đốc ĐHQG-HCM về việc ban hành Quy định về việc công bố kết quả nghiên cứu khoa học trong nước và quốc tế tại ĐHQG-

HCM và Quyết định số 1614/QĐ-ĐHQG ngày 19 tháng 12 năm 2019 của Giám đốc ĐHQG-HCM về việc sửa đổi khoản 2 Điều 7 Quyết định số 793/QĐ-ĐHQG. Trường hợp ghi thêm địa chỉ đơn vị ngoài ĐHQG-HCM, sản phẩm được tính bằng tỷ lệ dựa trên số lượng địa chỉ đơn vị công tác.

c) Đăng ký sở hữu trí tuệ của nhiệm vụ phải ghi rõ chủ đơn là “ĐHQG-HCM” hoặc cơ quan chủ trì nhiệm vụ.

d) Sản phẩm khoa học và công nghệ hoàn chỉnh được chuyển giao, thương mại hóa ghi nhận thương hiệu của ĐHQG-HCM theo hướng dẫn tại các văn bản liên quan.

đ) Sản phẩm không ghi đầy đủ địa chỉ và sự tài trợ của ĐHQG-HCM sẽ không được tính là sản phẩm của nhiệm vụ khi nghiệm thu. Nếu sản phẩm có ghi nhận tài trợ kinh phí từ nguồn ngân sách nhà nước khác ngoài ĐHQG-HCM thì chỉ được tính bằng tỷ lệ dựa trên số lượng nguồn tài trợ. Nếu sản phẩm ghi nhận tài trợ kinh phí từ nguồn ngoài ngân sách (xã hội hóa, tài trợ của tổ chức, doanh nghiệp trong nước và quốc tế, ...) thì không phải chia tỷ lệ nếu được cho phép.

Điều 28. Hồ sơ nghiệm thu nhiệm vụ và tự đánh giá cấp cơ sở

1. Cơ quan chủ trì tổ chức tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ. Việc đánh giá đảm bảo các yêu cầu:

a) Đánh giá được mức độ hoàn thành các sản phẩm (số lượng, chất lượng) như đăng ký trong Thuyết minh.

b) Có báo cáo về tình hình sử dụng kinh phí.

c) Không vi phạm các quy định và nguyên tắc quản lý.

2. Căn cứ kết quả tự đánh giá, cơ quan chủ trì hoàn thiện và gửi hồ sơ đề nghị ĐHQG-HCM ra quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu. Hồ sơ đề nghị bao gồm:

a) Công văn đề nghị nghiệm thu.

b) Báo cáo tổng kết và các sản phẩm, tài liệu liên quan.

c) Hồ sơ tự đánh giá kết quả nhiệm vụ của cơ quan chủ trì.

d) Công bố thông tin nghiệm thu nhiệm vụ trên trang thông tin điện tử của đơn vị của ĐHQG-HCM.

3. Cơ quan chủ trì chịu trách nhiệm chuẩn bị và xác nhận đầy đủ các điều kiện chuyên môn và tài chính, gửi hồ sơ đề nghị nghiệm thu cấp ĐHQG-HCM trong thời hạn ít nhất 15 ngày trước thời hạn kết thúc hợp đồng/gia hạn.

Điều 29. Hội đồng nghiệm thu và Tổ chuyên gia đánh giá sản phẩm

1. Ban Khoa học và Công nghệ đề xuất thành phần, trình Giám đốc ĐHQG-HCM ký quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu và Tổ chuyên gia đánh giá sản phẩm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp ĐHQG-HCM. Cơ cấu Hội đồng bao gồm: chủ tịch Hội đồng, 02 ủy viên phản biện (là các chuyên gia uy tín trong lĩnh vực chuyên môn) và các ủy viên (trong đó có 01 ủy viên là đại diện Ban Khoa học và Công nghệ). Hội đồng có không quá 09 thành viên.

2. Tổ chuyên gia đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ (sau đây gọi là Tổ chuyên gia) được thành lập trong trường hợp nhiệm vụ có sản phẩm khoa học và công nghệ có thông số kỹ thuật có thể đo kiểm được. Tổ chuyên gia có trách nhiệm kiểm tra, thẩm định độ tin cậy, nhận định tính xác thực các sản phẩm của nhiệm vụ. Tổ chuyên

gia gồm 03 thành viên bao gồm các thành viên của Hội đồng, do chủ tịch hội đồng hoặc ủy viên phản biện làm Tổ trưởng.

3. Chủ nhiệm, thành viên thực hiện và các cá nhân có quyền, lợi ích liên quan đến nhiệm vụ không tham gia Hội đồng nghiệm thu.

Điều 30. Quy trình đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ

1. Nhiệm vụ được tổ chức nghiệm thu tại cơ quan chủ trì. Trong vòng 45 ngày kể từ khi ký quyết định thành lập, Hội đồng nghiệm thu phải tiến hành họp. Hội đồng có thể họp trực tiếp hoặc qua phương thức trực tuyến. Hội đồng họp khi có đủ các điều kiện sau:

a) Hội đồng đã nhận được báo cáo thẩm định sản phẩm khoa học và công nghệ của Tổ chuyên gia (nếu có) ít nhất 03 ngày làm việc trước phiên họp.

b) Có mặt từ 2/3 số thành viên Hội đồng trở lên, trong đó nhất thiết phải có chủ tịch Hội đồng và ít nhất 01 ủy viên phản biện (trường hợp ủy viên phản biện vắng mặt phải có nhận xét bằng văn bản gửi trước tới Hội đồng). Ủy viên phản biện đánh giá nhiệm vụ ở mức “không đạt” nhất thiết phải có mặt tại phiên họp.

2. Trình tự làm việc của Hội đồng:

a) Thư ký hành chính công bố quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu nhiệm vụ, giới thiệu các thành viên Hội đồng và đại biểu tham dự phiên họp.

b) Đại diện Ban Khoa học và Công nghệ nêu các quy định, yêu cầu nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp ĐHQG-HCM.

c) Hội đồng cử 01 thành viên làm ủy viên thư ký khoa học để ghi chép các ý kiến thảo luận tại phiên họp, xây dựng và hoàn thiện biên bản đánh giá, nghiệm thu theo ý kiến kết luận tại phiên họp của Hội đồng.

d) Chủ nhiệm trình bày tóm tắt quá trình tổ chức thực hiện, kết quả nghiên cứu, tình hình sử dụng kinh phí của nhiệm vụ.

đ) Tổ trưởng Tổ chuyên gia hoặc người được ủy quyền (là thành viên Tổ chuyên gia) trình bày báo cáo thẩm định sản phẩm khoa học và công nghệ của nhiệm vụ (nếu có); các ủy viên phản biện trình bày nhận xét đối với kết quả thực hiện nhiệm vụ; ủy viên thư ký trình bày phiếu nhận xét của thành viên vắng mặt (nếu có); các thành viên Hội đồng nêu ý kiến trao đổi về kết quả của nhiệm vụ.

e) Các thành viên Hội đồng nêu câu hỏi (nếu có) đối với chủ nhiệm về kết quả và các vấn đề liên quan đến nhiệm vụ. Chủ nhiệm và các cá nhân có liên quan trả lời các câu hỏi của Hội đồng.

g) Hội đồng đánh giá, xếp loại nhiệm vụ bằng phương thức chấm điểm theo 04 mức như sau:

- Xuất sắc: nhiệm vụ nghiệm thu đúng hạn theo hợp đồng (không kể thời gian gia hạn); sản phẩm của nhiệm vụ có chất lượng và số lượng vượt trội so với thuyết minh được phê duyệt ước lượng từ 20% (bài báo quốc tế trên tạp chí thuộc nhóm Q1/Q2 theo Web of Science/Scopus, sách chuyên khảo, đăng ký sở hữu trí tuệ, hợp đồng chuyển giao/thương mại hóa sản phẩm, báo cáo tư vấn chính sách cho các cơ quan Trung ương và tương đương, hỗ trợ đào tạo nghiên cứu sinh).

- Tốt: giữa mức đánh giá “Xuất sắc” và “Đạt”.

- Đạt: nhiệm vụ hoàn thành đầy đủ sản phẩm đăng ký trong Thuyết minh.
- Không đạt: các trường hợp còn lại.

h) Thư ký khoa học công bố biên bản họp trước Hội đồng. Hội đồng thông qua biên bản họp.

Điều 31. Lưu trữ kết quả và sản phẩm của nhiệm vụ

1. Sau khi nhiệm vụ được nghiệm thu, chủ nhiệm hoàn thiện hồ sơ và nộp về Thư viện Trung tâm, ĐHQG-HCM các sản phẩm sau:

- a) 01 bản báo cáo tổng kết nhiệm vụ.
- b) Các sản phẩm công bố của nhiệm vụ.
- c) Thẻ nhớ ghi lại toàn bộ bản báo cáo tổng kết cùng các bảng biểu, hình vẽ, bản đồ, sơ đồ và tư liệu có liên quan.

2. Thư viện Trung tâm ĐHQG-HCM tập hợp và xác nhận bằng văn bản việc nộp sản phẩm của chủ nhiệm.

3. Chủ nhiệm nộp cho bộ phận quản lý khoa học và công nghệ của cơ quan chủ trì các sản phẩm nêu tại khoản 1 Điều 31 của Quy định này. Đơn vị có trách nhiệm bảo quản, lưu giữ, khai thác các sản phẩm và báo cáo ĐHQG-HCM khi có yêu cầu.

4. Đối với các sản phẩm khoa học và công nghệ hoàn chỉnh (nguyên vật liệu, trang thiết bị, linh kiện, dây chuyền sản xuất, ...), cơ quan chủ trì báo cáo ĐHQG-HCM (qua Ban Khoa học và Công nghệ) quyết định phương án khai thác.

5. Ban Khoa học và Công nghệ và Thư viện Trung tâm, ĐHQG-HCM có trách nhiệm tổng hợp; thống kê và tổ chức khai thác các sản phẩm theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

6. Chủ nhiệm thực hiện đăng ký kết quả của nhiệm vụ với Cục Thông tin khoa học và công nghệ quốc gia, Bộ Khoa học và Công nghệ theo quy định hiện hành.

Điều 32. Xử lý kết quả nghiệm thu nhiệm vụ

1. Sau khi nhiệm vụ được nghiệm thu, cơ quan chủ trì có trách nhiệm thông báo công khai kết quả thực hiện nhiệm vụ trên trang thông tin điện tử của đơn vị của ĐHQG-HCM.

2. Cơ quan chủ trì và chủ nhiệm chịu trách nhiệm hoàn tất các thủ tục tài chính và nộp sản phẩm nhiệm vụ theo quy định tại Điều 31 của Quy định này trong vòng 30 ngày kể từ ngày nghiệm thu, báo cáo kết quả về Ban Khoa học và Công nghệ. Sau khi rà soát và xác nhận đã hoàn thành đầy đủ các thủ tục, Ban Khoa học và Công nghệ ký biên bản nghiệm thu, thanh lý hợp đồng và cấp giấy chứng nhận hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 33. Quản lý và sử dụng sản phẩm của nhiệm vụ

1. ĐHQG-HCM quản lý kết quả, sản phẩm của các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp ĐHQG-HCM. Việc sử dụng các kết quả, sản phẩm của các nhiệm vụ thực hiện theo quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ, chuyển giao công nghệ và các quy định khác có liên quan của Nhà nước và của ĐHQG-HCM.

2. Cơ quan chủ trì có trách nhiệm rà soát, thống kê các kết quả nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và sản phẩm ứng dụng của các nhiệm vụ, lên kế hoạch đầu tư, phát triển thành sản phẩm hoàn chỉnh để chuyển giao, thương mại hóa. ĐHQG-HCM

hướng dẫn chi tiết phương thức, quy trình phát triển và khai thác các kết quả khoa học, sản phẩm công nghệ của nhiệm vụ trong các văn bản liên quan.

3. ĐHQG-HCM khuyến khích việc đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ đối với các kết quả của các nhiệm vụ cấp ĐHQG-HCM. Trong trường hợp này, ĐHQG-HCM là chủ sở hữu các tài sản trí tuệ (là kết quả của các nhiệm vụ khoa học và công nghệ do ĐHQG-HCM cấp kinh phí toàn phần). Các tác giả được đứng tên tác giả và được phân chia lợi nhuận theo tỷ lệ khi các quyền sở hữu trí tuệ này được chuyển giao hoặc thương mại hóa.

4. ĐHQG-HCM hướng dẫn chi tiết cách thức phân chia lợi nhuận từ chuyển giao tài sản trí tuệ là kết quả của nhiệm vụ theo quy định hiện hành của ĐHQG-HCM.

Chương VI

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 34. Khen thưởng

Cá nhân có thành tích trong triển khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp ĐHQG-HCM thuộc một trong các trường hợp sau được Ban Khoa học và Công nghệ đề xuất tặng giấy khen của Giám đốc ĐHQG-HCM:

- a) Sản phẩm nhiệm vụ được ứng dụng, chuyển giao trong thực tiễn có kết quả tốt, thể hiện qua đánh giá của cộng đồng, ý kiến của đối tác (nếu có) hoặc có doanh thu.
- b) Nhiệm vụ được nghiệm thu đạt loại xuất sắc.
- c) Cá nhân hoặc công trình được ĐHQG-HCM đề xuất xét tặng Giải thưởng Thường niên khoa học và công nghệ của ĐHQG-HCM nếu đáp ứng tiêu chuẩn theo quy định.

Điều 35. Xử lý vi phạm

1. Các hình thức vi phạm.

- a) Đối với chủ nhiệm:
 - Nhiệm vụ được xác định không hoàn thành đối với các trường hợp: đã quá 06 tháng so với thời điểm kết thúc hợp đồng thực hiện nhiệm vụ (bao gồm thời gian gia hạn) mà chưa tổ chức nghiệm thu; bị dừng thực hiện nhiệm vụ do lỗi chủ quan hoặc khách quan của chủ nhiệm.
 - Không trung thực trong khoa học, vi phạm đạo đức nghề nghiệp, vi phạm liêm chính và đạo đức nghiên cứu.

b) Đối với cơ quan chủ trì:

- Có nhiệm vụ không hoàn thành theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều này.
- Có từ 35% số nhiệm vụ được phê duyệt trong năm phải gia hạn thời gian thực hiện.

2. Xử lý vi phạm.

a) Đối với chủ nhiệm:

- Chủ nhiệm không hoàn thành sẽ bị xử lý theo quy định hiện hành của Nhà nước và phải hoàn trả toàn bộ hoặc một phần kinh phí đã được cấp theo kết quả đánh giá của Hội đồng và xác minh của các cấp quản lý tương ứng. Cơ quan chủ trì nhiệm vụ chịu

trách nhiệm phối hợp với các đơn vị có liên quan xác định số kinh phí phải hoàn trả ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành và báo cáo ĐHQG-HCM bằng văn bản.

- Chủ nhiệm không hoàn thành không được đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ cấp ĐHQG-HCM và không được xét Giải thưởng Thường niên khoa học và công nghệ của ĐHQG-HCM trong thời hạn 02 năm kể từ ngày ban hành quyết định xử lý.

- Chủ nhiệm và các thành viên nhiệm vụ không trung thực trong khoa học, vi phạm đạo đức nghề nghiệp, liêm chính và đạo đức nghiên cứu, tùy tính chất và mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định hiện hành.

b) Đối với cơ quan chủ trì:

- Cơ quan chủ trì nhiệm vụ không hoàn thành hoặc không gửi hồ sơ đề nghị đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ về ĐHQG-HCM đúng thời gian quy định chịu trách nhiệm theo quy định hiện hành về quản lý hoạt động khoa học và công nghệ và bị trừ điểm thi đua trong năm vi phạm.

- Cơ quan chủ trì có từ 35% số nhiệm vụ được phê duyệt trong năm phải gia hạn thời gian thực hiện sẽ bị hạn chế với tỷ lệ tương ứng số đề xuất đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp ĐHQG-HCM trong những năm tiếp theo.

Chương VII ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 36. Trách nhiệm của Trưởng ban Ban Khoa học và Công nghệ

1. Chủ trì, phối hợp với Ban Tài chính xây dựng và trình Giám đốc phê duyệt, giao nhiệm vụ và phân bổ dự toán ngân sách, kinh phí hoạt động khoa học và công nghệ cho các đơn vị thành viên và trực thuộc ĐHQG-HCM.

2. Phối hợp với Ban Kế hoạch - Đầu tư, Ban Tài chính thực hiện nhiệm vụ tham mưu giúp Giám đốc ĐHQG-HCM quản lý thống nhất việc mua sắm thuộc nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp ĐHQG-HCM.

3. Phối hợp với Ban Thanh tra - Pháp chế và các ban chức năng trong công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện các nội dung tại quy định này.

4. Tổng hợp, đề xuất báo cáo Giám đốc ĐHQG-HCM xem xét, điều chỉnh, bổ sung quy định này cho phù hợp tình hình thực tiễn.

5. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị trong việc hỗ trợ, hướng dẫn các đơn vị thành viên và trực thuộc ĐHQG-HCM thực hiện trình tự thủ tục và làm đầu mối làm việc với các Bộ ngành, Trung ương đối với các công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ của Ban Khoa học và Công nghệ.

Điều 37. Trách nhiệm của Trưởng ban Ban Tài chính

1. Thực hiện nhiệm vụ tham mưu giúp Giám đốc ĐHQG-HCM quản lý thống nhất về tài sản công hình thành từ các các nhiệm vụ khoa học công nghệ cấp ĐHQG-HCM.

2. Phối hợp với Ban Khoa học và Công nghệ thẩm định tài chính các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp ĐHQG-HCM; xây dựng và trình Giám đốc phê duyệt, giao nhiệm vụ và phân bổ dự toán ngân sách, kinh phí hoạt động khoa học và công nghệ cho các đơn vị thành viên và trực thuộc ĐHQG-HCM.

3. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị trong việc hỗ trợ, hướng dẫn các đơn vị thành viên và trực thuộc ĐHQG-HCM thực hiện trình tự thủ tục và làm đầu mối làm việc với các Bộ ngành, Trung ương đối với các công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ của Ban Tài chính.

Điều 38. Trách nhiệm của Trưởng ban Ban Kế hoạch - Đầu tư

1. Thực hiện nhiệm vụ tham mưu Giám đốc ĐHQG-HCM phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu đối với việc mua sắm trong nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền của ĐHQG-HCM theo Quyết định số 618/QĐ-ĐHQG ngày 12 tháng 6 năm 2024 của Giám đốc ĐHQG-HCM về việc thí điểm phân cấp quản lý tài chính, tài sản công, mua sắm hàng hóa, dịch vụ, sửa chữa thường xuyên và đầu tư công thuộc phạm vi quản lý của ĐHQG-HCM.

2. Phối hợp với Ban Khoa học và Công nghệ quản lý thống nhất việc mua sắm thuộc nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp ĐHQG-HCM.

Điều 39. Trách nhiệm của Trưởng ban Ban Thanh tra - Pháp chế

1. Thực hiện tham mưu cho Giám đốc ĐHQG-HCM các vấn đề pháp lý có liên quan đến hoạt động tổ chức thực hiện và quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

2. Thực hiện giải quyết khiếu nại, tố cáo và kiến nghị, phản ánh liên quan đến hoạt động tổ chức thực hiện và quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong ĐHQG-HCM.

3. Phối hợp với Ban Khoa học và Công nghệ, các ban chức năng có liên quan khác thực hiện kiểm tra, giám sát thực hiện các nội dung tại quy định này.

Điều 40. Trách nhiệm của Thủ trưởng các đơn vị thành viên và trực thuộc ĐHQG-HCM

1. Thực hiện thẩm quyền về quản lý chuyên môn, quản lý tài chính, tài sản công, mua sắm hàng hóa, dịch vụ nhằm triển khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ được giao tại quy định này theo đúng quy định của pháp luật và của ĐHQG-HCM, đảm bảo chất lượng, tiến độ và hiệu quả; chịu trách nhiệm trước Giám đốc ĐHQG-HCM và trước pháp luật đối với việc thực hiện thẩm quyền được giao.

2. Thường xuyên báo cáo kết quả triển khai (06 tháng/lần) đối với việc thực hiện các nội dung được uỷ quyền/phân cấp theo quy định này.

3. Thực hiện thẩm quyền của cơ quan chủ trì, có giải pháp kịp thời hỗ trợ chủ nhiệm hoàn thành nhiệm vụ đúng hạn, tránh kéo dài tiến độ thực hiện.

4. Kịp thời đề xuất, báo cáo Giám đốc ĐHQG-HCM (thông qua Ban Khoa học và Công nghệ) xem xét, điều chỉnh, bổ sung quy định này.

5. Định kỳ hàng năm hoặc khi có yêu cầu báo cáo đột xuất về tình hình thực hiện các nhiệm vụ thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định.

Điều 41. Hiệu lực thi hành

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 193/QĐ-ĐHQG-KHCN ngày 22 tháng 3 năm 2012 của Giám đốc ĐHQG-HCM về việc ban hành Quy định về tổ chức thực hiện và quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp ĐHQG-HCM và các văn bản trước đây về các nội dung có liên quan.

2. Các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp ĐHQG-HCM được phê duyệt/phê duyệt danh mục/phê duyệt chủ trương trước thời điểm Quy định này có hiệu lực thì áp dụng theo Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 193/QĐ-ĐHQG-HCM.

Điều 42. Sửa đổi, bổ sung

Trong quá trình thực hiện quy định này, nếu có vướng mắc, phát sinh cần điều chỉnh hoặc bổ sung, các đơn vị và cá nhân liên quan báo cáo ĐHQG-HCM (thông qua Ban Khoa học và Công nghệ) đề trình Giám đốc ĐHQG-HCM xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

Phụ lục I

KHAI TOÁN KINH PHÍ TƯƠNG ỨNG SẢN PHẨM KPI ĐỐI VỚI ĐỀ TÀI, ĐỀ ÁN CẤP ĐHQG-HCM

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHQG ngày tháng năm 2024
của Giám đốc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh)*

| STT | KPI | Kinh phí tối đa đối với nhiệm vụ khoản chi (triệu đồng) | Kinh phí tối đa đối với nhiệm vụ có một phần không khoản chi (triệu đồng) |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| K1 (100-300) | - Sách chuyên khảo thuộc nhà xuất bản uy tín quốc tế | 250 | 250-300 |
| | - Bài báo tạp chí quốc tế Web of Science Q1 | 200-250 | 250-300 |
| | - Bài báo tạp chí quốc tế Scopus Q1 | 100-200 | 150-250 |
| | - Kỷ yếu hội nghị quốc tế thuộc hạng A (đối với lĩnh vực công nghệ thông tin) | 200 | 200-250 |
| | - ABS bậc 4/ABCD hạng A (đối với lĩnh vực kinh tế, tài chính) | 200 | 200 |
| K2 (100-250) | - Bài báo tạp chí quốc tế Web of Science Q2 | 100-200 | 150-250 |
| | - Bài báo tạp chí quốc tế Scopus Q2 | 100-150 | 150-200 |
| | - Kỷ yếu hội nghị quốc tế thuộc hạng B (đối với lĩnh vực công nghệ thông tin) | 150 | 150-200 |
| | - ABS bậc 3 (đối với lĩnh vực kinh tế, tài chính) | 150 | 150 |
| K3 (80-150) | - Bài báo tạp chí quốc tế Scopus Q3 | 80-100 | 100-150 |
| | - Sách chuyên khảo thuộc nhà xuất bản uy tín trong nước | 80-100 | 100-150 |
| | - Kỷ yếu hội nghị quốc tế thuộc hạng C (đối với lĩnh vực công nghệ thông tin) | 80-100 | 100-150 |

| | | | |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------|
| | - ABS bậc 2/ABS bậc 1/ABCD hạng B/ABCD hạng C | 80-100 | 100-150 |
| K4 (50-100) | - Bài báo tạp chí quốc tế Q4 | 50-80 | 80-100 |
| | - Chương sách tiếng nước ngoài | 50-80 | 80-100 |
| | - Bài báo tạp chí trong danh mục Scopus | 50-70 | 70-90 |
| | - Bài báo hội nghị trong danh mục Scopus | 50 | 50-70 |
| K5 (30-100) | - Bài báo Tạp chí Phát triển Khoa học và Công nghệ Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh, chất lượng Q3 trở lên, có sự tham gia của tác giả nước ngoài, bản thảo được viết bằng tiếng Anh | 50-100 | 50-100 |
| | - Bài báo Tạp chí Phát triển Khoa học và Công nghệ Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh | 50 | 50 |
| | - Bài báo tạp chí trong nước của Hội đồng Giáo sư Nhà nước | 30 | 30 |
| K6 (200-500) | - Patent quốc tế (có văn bằng) | 500 | 500 |
| | - Patent trong nước (có văn bằng) | 300 | 300 |
| | - Patent quốc tế (quyết định chấp nhận đơn hợp lệ) | 250 | 250 |
| | - Patent trong nước (quyết định chấp nhận đơn hợp lệ) | 200 | 200 |
| K7 (50-200) | - Giải pháp hữu ích (có văn bằng) | 200 | 200 |
| | - Thiết kế bố trí mạch tích hợp (có văn bằng) | 150 | 150 |
| | - Kiểu dáng công nghiệp (có văn bằng) | 120 | 120 |
| | - Quyền tác giả (có văn bằng) | 50 | 50 |
| | - Giải pháp hữu ích (quyết định chấp nhận đơn hợp lệ) | 150 | 150 |
| | - Thiết kế bố trí mạch tích hợp (quyết định chấp nhận đơn hợp lệ) | 100 | 100 |
| | - Kiểu dáng công nghiệp (quyết định chấp nhận đơn hợp lệ) | 70 | 70 |
| | - Quyền tác giả (quyết định chấp nhận đơn hợp lệ) | 30 | 30 |
| K8 (10-100) | - Nghiên cứu sinh bảo vệ thành công cấp đơn vị chuyên môn tại một trong các cơ sở đào tạo thuộc ĐHQG-HCM | 100 | 100 |

| | | | |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| | - Học viên cao học bảo vệ luận án thành công tại một trong các cơ sở đào tạo thuộc ĐHQG-HCM | 25 | 25 |
| | - Nghiên cứu sinh báo cáo thành công chuyên đề tại một trong các cơ sở đào tạo thuộc ĐHQG-HCM | 25 | 25 |
| | - Sinh viên tốt nghiệp tại một trong các cơ sở đào tạo thuộc ĐHQG-HCM | 10 | 10 |
| K9 (500-1000) | - Pilot (nhỏ, trung bình): đối với pilot tính kinh phí dựa trên chi phí vật tư theo quy định (khối lượng sắt thép, dụng cụ điện gấp 04 lần pilot sản phẩm phục vụ cho nghiên cứu thử nghiệm - tham khảo và thống nhất mức này); chip bán dẫn sản xuất thử nghiệm | 1.000 | 1.000 |
| | - Khảo sát thực địa/khảo sát xã hội quy mô cấp vùng/Trung ương, thu thập số liệu thống kê dài hạn. Chi tiết do từng hội đồng thẩm định chuyên môn xem xét đề nghị. | 500 | 500 |
| | - Dữ liệu phòng thí nghiệm lớn/chi phí vận hành thiết bị đo tốn kém | 500 | 500 |
| K10 (500) | Hợp đồng sản xuất thử với Doanh nghiệp (tỷ lệ đóng góp 7:3 hoặc 8:2) | 500 | 500 |
| K11 (350-500) | Báo cáo kiến nghị điều chỉnh hoặc ban hành các chính sách, giải pháp/chương trình hành động (có văn bản phê duyệt của Giám đốc ĐHQG-HCM) | | |
| | Các cơ quan cấp Trung ương (Bộ, ban ngành, ...) | 500 | 500 |
| | Cấp tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương | 400 | 400 |
| | Cấp huyện/thị xã/thành phố | 350 | 350 |
| K12 (350-500) | Giải pháp kinh tế/kỹ thuật chuyển giao | | |
| | Các cơ quan cấp Trung ương (Bộ, ban ngành, ...), ĐHQG-HCM | 500 | 500 |
| | Cấp tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương | 400 | 400 |
| | Các đơn vị thành viên và trực thuộc | 400 | 400 |
| | Cấp huyện/thị xã/thành phố/doanh nghiệp | 350 | 350 |
| K13 (10-50) | Bài viết phản biện xã hội, đóng góp chính sách | | |
| | Trình bày tại hội nghị, hội thảo, tọa đàm cấp quốc gia, Đại học quốc gia | 30 | 30 |
| | Trình bày tại hội nghị, hội thảo, tọa đàm cấp tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương | 20 | 20 |

| | | | |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|
| | Xuất bản sách, tài liệu tham khảo phổ biến kiến thức | 50 | 50 |
| | Trên báo, đài | 30 | 30 |
| K14 (300-500) | Quy định, quy trình, văn bản hướng dẫn, giải pháp chính sách cấp ĐHQG-HCM | 300 | 300 |
| | Báo cáo tổng kết tình hình triển khai Nghị quyết, kết luận của Đảng, chính sách của Nhà nước hoặc kế hoạch chiến lược của ĐHQG-HCM, ... | 500 | 500 |

Khái toán gồm 14 KPI./.

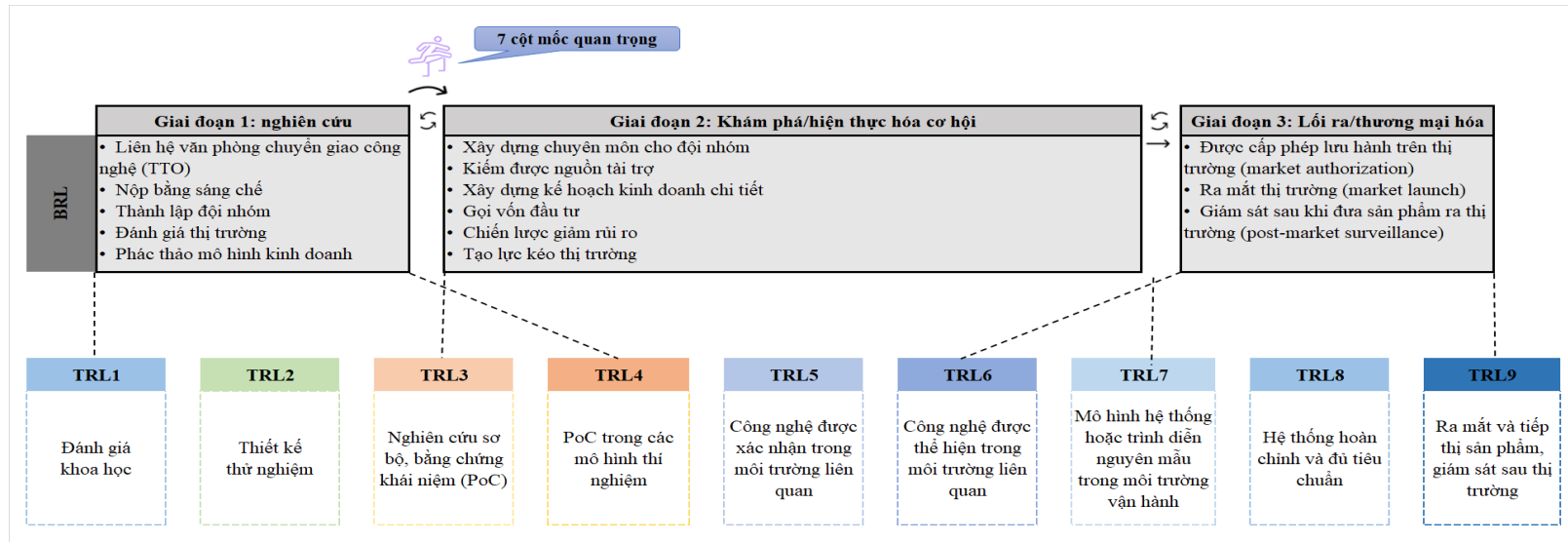
Phụ lục II
KHAI TOÁN KINH PHÍ TƯƠNG ỨNG SẢN PHẨM KPI
ĐỐI VỚI DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM CẤP ĐHQG-HCM
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHQG ngày tháng năm 2024
của Giám đốc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh)

| STT | KPI | Kinh phí chuyển giao (triệu đồng) | Cơ sở xác định kinh phí | Sản phẩm cần đạt | Số lượng | Tiêu chí đánh giá |
|-----|-----|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | TN1 | 3.000 | Kinh phí dựa trên chi phí thử nghiệm và sản xuất thiết bị quy mô mẫu/pilot | Thiết bị quy mô bán thực nghiệm hoàn chỉnh; thiết bị bán thực nghiệm sẵn sàng cho sản xuất quy mô lớn | 01 | Thiết bị hoạt động ổn định, có báo cáo thử nghiệm thành công và có khả năng sản xuất đại trà/quy mô lớn <i>Mức độ sẵn sàng TRL9</i> |
| 2 | TN2 | 2.000 | Kinh phí có bao gồm chi phí nghiên cứu và kiểm định quy trình sản xuất | Quy trình sản xuất được thử nghiệm thành công; quy trình sản xuất được hoàn thiện và thử nghiệm tại doanh nghiệp | 01 | Quy trình được kiểm định độc lập, có biên bản đánh giá thực nghiệm, đảm bảo tính thương mại <i>Mức độ sẵn sàng TRL7-8</i> |
| 3 | TN3 | 1.000 | Kinh phí xác định dựa trên chi phí thử nghiệm mô hình và báo cáo tiềm năng mở rộng | Mô hình sản xuất có khả năng nâng cấp; mô hình sản xuất được thử nghiệm thành công và có tiềm năng mở rộng | 01 | Mô hình có kết quả thử nghiệm thực tế, báo cáo phân tích khả năng mở rộng sản xuất <i>Mức độ sẵn sàng TRL5-6</i> |
| 4 | TN4 | 800 | Kinh phí có bao gồm chi phí đăng ký và bảo hộ sáng chế hoặc giải pháp hữu ích | Sáng chế hoặc giải pháp hữu ích được công bố; sáng chế được công bố hoặc 01 giải pháp hữu ích được đăng ký bảo hộ | 01 | Sáng chế hoặc giải pháp hữu ích đã được chấp thuận đăng công báo và cấp văn bằng bảo hộ <i>Mức độ sẵn sàng TRL3-4</i> |

| | | | | | | |
|---|-----|-----|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5 | TN5 | 500 | Kinh phí dựa trên chi phí thử nghiệm và kiểm định thiết bị ở quy mô nhỏ | Thiết bị hoặc công nghệ bán thực nghiệm; thiết bị thử nghiệm quy mô nhỏ, có khả năng thương mại hóa | 01 | Thiết bị có kết quả kiểm nghiệm độc lập và báo cáo về tiềm năng ứng dụng thực tế <i>Mức độ sẵn sàng TRL1-2</i> |
|---|-----|-----|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Danh sách gồm 05 TN.

Chú thích: để thúc đẩy quá trình phát triển doanh nghiệp spin-off, cần một lộ trình rõ ràng và đặc thù (unique roadmap) cho từng doanh nghiệp. Tuy nhiên, về cơ bản các doanh nghiệp spin-off đều cần trải qua 03 giai đoạn để thành công trên thị trường theo minh họa trong Hình 1. Mỗi giai đoạn sẽ tương ứng với các mức độ “sẵn sàng về công nghệ” (Technology Readiness Level - TRL) khác nhau. Chi tiết về TRL được trình bày dưới đây.



Ghi chú: BRL: Business Ready Licensing (Giấy phép sẵn sàng kinh doanh)

TRL: Technology Readiness Level (Mức độ sẵn sàng về công nghệ)

Hình. Ba giai đoạn doanh nghiệp spin-off¹

¹ Ttopstart. (2023). How to make your spin-off journey a success? Ttopstart, Part of PNO group. <https://ttopstart.com/how-to-make-your-spin-off-journey-a-success/>

Dù dự án/doanh nghiệp đang ở giai đoạn nào, dựa trên 03 giai đoạn doanh nghiệp spin-off, quy trình thúc đẩy phát triển spin-off nhìn chung gồm các bước chính để hoàn thiện và triển khai kế hoạch kinh doanh như sau:

- Hoàn thiện công nghệ/sản phẩm.
- Tiếp cận thị trường.
- Phát triển nhân sự.
- Vận hành.

TRL là một loại hệ thống đo lường được sử dụng để đánh giá mức độ trưởng thành của 01 công nghệ cụ thể. Mỗi dự án công nghệ được đánh giá dựa trên các tham số cho từng cấp độ công nghệ và sau đó được chỉ định xếp hạng TRL dựa trên tiến độ của dự án.

Bảng: các mức độ TRL

| STT | Mức | Mô tả |
|-----|-------|------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | TRL 9 | Công nghệ đã được kiểm chứng thành công trong nhiệm vụ, sẵn sàng chuyển giao |
| 2 | TRL 8 | Công nghệ đã được thử nghiệm và đủ điều kiện chuyển giao sản xuất đại trà |
| 3 | TRL 7 | Nguyên mẫu được thể hiện trong môi trường không gian |
| 4 | TRL 6 | Nguyên mẫu/mô hình đại diện đầy đủ chức năng |
| 5 | TRL 5 | Thử nghiệm công nghệ trong môi trường gắn với thực tế |
| 6 | TRL 4 | Thử nghiệm công nghệ trong phòng thí nghiệm |
| 7 | TRL 3 | Phân tích chức năng quan trọng và tính khả thi |
| 8 | TRL 2 | Hình thành khái niệm công nghệ |
| 9 | TRL 1 | Quan sát và báo cáo các nguyên tắc cơ bản |

Danh sách gồm 09 TRL./.