

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 02 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

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

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

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 867/QĐ-ĐHQG, ngày 17 tháng 8 năm 2016 của Giám đốc Đại học Quốc gia TP. Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường đại học thành viên và khoa trực thuộc ĐHQG-HCM;

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

Căn cứ Quyết định số 193/QĐ-ĐHQG-KHCN, ngày 22 tháng 3 năm 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;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo Sau đại học và Khoa học công nghệ.

QUYẾT ĐỊNH:

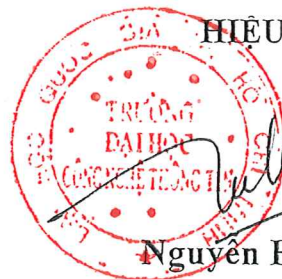
Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy định về tổ chức thực hiện và quản lý đề tài khoa học công nghệ cấp Trường.

Điều 2. Quy định này thay thế quy định đã ban hành kèm theo Quyết định số 237/QĐ-ĐHCNTT ngày 11 tháng 5 năm 2017.

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. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- ĐHQG-HCM (để báo cáo);
- Lưu: VT, KHCN (H).



HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Hoàng Tú Anh

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

*(Kèm theo Quyết định số 67/QĐ-ĐHCNTT ngày 15 tháng 02 năm 2022
của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Thông tin)*

Điều 1. Mục đích, đối tượng

1. Đề tài khoa học công nghệ (KH-CN) cấp Trường của 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 và 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 KH-CN của Trường hoặc theo hướng nghiên cứu phục vụ trực tiếp các nhu cầu phát triển hoạt động đào tạo và chuyển giao công nghệ tại Trường. Đề tài cấp Trường phải đáp ứng các yêu cầu về:
 - a. Giá trị khoa học: kết quả của đề tài giải quyết được hoặc minh chứng được tính hiện thực của các vấn đề khoa học đặt ra trong các hướng nghiên cứu KH-CN 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 KH-CN của Trường hoặc có tác động hiệu quả trong công tác đào tạo của Trường;
 - c. Đối với các đề tài đặt hàng thì thực hiện theo tiêu chí trong hợp đồng.
2. Loại hình nghiên cứu đề tài cấp Trường có thể thuộc các dạng: nghiên cứu cơ bản, nghiên cứu ứng dụng và nghiên cứu triển khai.
 - a. Nghiên cứu cơ bản là nghiên cứu nhằm tìm ra tri thức mới mang tính nền tảng cho các nghiên cứu khác;
 - b. Nghiên cứu ứng dụng là nghiên cứu nhằm tìm ra tri thức mới để giải quyết các vấn đề thực tiễn;
 - c. Nghiên cứu triển khai là nghiên cứu nhằm tìm ra tri thức mới, tạo ra sản phẩm sử dụng được và có thể thương mại hóa sản phẩm.
3. Kết quả nghiên cứu của đề tài cấp Trường có thể là các bản quyền tác giả, các giải pháp hữu ích, các ấn phẩm khoa học, các bài báo khoa học công bố ở các hội nghị hoặc tạp



chỉ có phản biện khoa học, được 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 Quỹ hỗ trợ các hoạt động nghiên cứu khoa học (NCKH) của Trường. Thời gian thực hiện đề tài không quá 12 tháng (trừ đề tài loại D3, D4). Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng Trường ĐH CNTT xem xét, quyết định.

Điều 3. Phân loại đề tài cấp Trường

1. Đề tài loại D1: kinh phí tối đa 35 triệu đồng.

a. Đối với đề tài thuộc nhóm ngành Công nghệ Thông tin và Truyền thông (CNTT&TT), yêu cầu sản phẩm tối thiểu là:

- Một bài báo khoa học đăng toàn văn trên tạp chí hoặc hội nghị khoa học chuyên ngành có trong danh mục Scopus;
- Hoặc một Đơn đăng ký giải pháp hữu ích được chấp nhận đơn hợp lệ.

b. Đối với đề tài thuộc các nhóm ngành khoa học tự nhiên (KHTN) khác (Toán, Lý,...), yêu cầu sản phẩm tối thiểu là một bài báo khoa học đăng trên tạp chí khoa học chuyên ngành thuộc danh mục Scopus.

c. Đối với đề tài thuộc các nhóm ngành khoa học xã hội và nhân văn (KHXHNV) (Giáo dục học, Ngôn ngữ học, Xã hội học,...), yêu cầu sản phẩm tối thiểu là một bài báo khoa học đăng trên tạp chí khoa học thuộc danh mục tạp chí khoa học được tính điểm của Hội đồng Giáo sư Nhà nước có điểm tính từ 1-1,5.

2. Đề tài loại D2: kinh phí tối đa 15 triệu đồng.

a. Đối với đề tài thuộc nhóm ngành CNTT&TT, yêu cầu sản phẩm tối thiểu là:

- Một bài báo khoa học đăng toàn văn trên hội nghị hoặc tạp chí thuộc danh mục tạp chí khoa học được tính điểm của Hội đồng Giáo sư Nhà nước có điểm tính từ 1-1,25;
- Hoặc một giáo trình, hoặc một sách tham khảo, hoặc một đăng ký bản quyền phần mềm.

b. Đối với đề tài thuộc các nhóm ngành KHTN khác, yêu cầu sản phẩm tối thiểu là một bài báo khoa học đăng trên tạp chí hoặc hội nghị khoa học thuộc danh mục tạp chí được tính điểm của Hội đồng Giáo sư Nhà nước ngành tương ứng có điểm tính từ 1-1,5.

c. Đối với đề tài thuộc các nhóm ngành KHXHNV, yêu cầu sản phẩm tối thiểu là một bài báo khoa học đăng trên tạp chí khoa học thuộc danh mục tạp chí được tính điểm của Hội đồng Giáo sư Nhà nước ngành tương ứng có điểm tính từ 0-1.

3. Đề tài loại D3: Kinh phí tối đa 50 triệu đồng.

D3 là đề tài với mục đích khuyến khích và tạo điều kiện cho các cá nhân/nhóm nghiên cứu phát triển các sản phẩm ứng dụng phục vụ cho các nhu cầu về đào tạo, nghiên cứu và quản lý của Trường. Sản phẩm phải tương thích với hệ thống quản lý hiện có của Trường. Ưu tiên các đề tài có khả năng chuyển giao công nghệ cao.

Lưu ý: Các đề xuất đặt hàng không được trùng với nhiệm vụ phát triển phần mềm quản lý mà Trường đã quy định trong chức năng nhiệm vụ của Phòng Dữ liệu và Công nghệ Thông tin.

Trong trường hợp đề tài đặt hàng không có nhóm nghiên cứu/cá nhân đăng ký thực hiện, Hiệu trưởng có thể ấn định thêm thời gian để các nhóm nghiên cứu/cá nhân đề xuất giải pháp tùy theo tính cấp thiết của đề tài.

4. Đề tài loại D4: Là đề tài có sản phẩm được đặt hàng từ cá nhân/đơn vị bên ngoài Trường.

Tổ chức và quản lý đề tài D4 được quy định chi tiết tại Điều 11.

Điều 4. 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; 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 KH-CN 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. Chủ nhiệm không đồng thời chủ trì hơn 01 đề tài cùng cấp và thực hiện tối đa 1 đề tài/năm đối với các đề tài loại D1, D2, D3.

Điều 5. 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. Việc đăng ký có thể được thực hiện trực tuyến theo hướng dẫn của đơn vị quản lý KHCN.

2. Hồ sơ đăng ký đề tài cấp Trường, theo mẫu gồm:

- a. Bản thuyết minh đề tài;
- b. 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 3 và chủ nhiệm đề tài phải là người đảm bảo các yêu cầu quy định tại Điều 4 của văn bản này.

Điều 6. Đánh giá thẩm định đề tài cấp Trường

1. Nguyên tắc đánh giá thẩm định.

Việc đánh giá thẩm định đề tài theo các nguyên tắc chủ yếu sau:

- a. Đánh giá bởi các chuyên gia thuộc lĩnh vực;
- b. Đánh giá dựa trên cơ sở hồ sơ đăng ký;
- c. Đảm bảo tính khách quan, trung thực, công bằng.

2. Tiêu chí đánh giá thẩm định.

Việc đánh giá thẩm định chủ yếu theo các tiêu chí sau:

- 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.

3. Quy trình đánh giá thẩm định.

a. Sơ tuyển: Mỗi đề tài sẽ được lấy ý kiến từ hai đến ba chuyên gia có chuyên môn liên quan đến hướng nghiên cứu của đề tài. Đề tài không được thông qua nếu điểm trung bình đánh giá của các chuyên gia dưới 70/100 điểm.

b. Thẩm định: được thực hiện đối với đề tài đã thông qua sơ tuyển. Tổ thẩm định đề tài do Hiệu trưởng quyết định thành lập dựa trên đề xuất của đơn vị quản lý KHCN. Tổ thẩm định gồm 3 thành viên, có nhiệm vụ tổng hợp ý kiến chuyên gia về chuyên môn và tài chính của đề tài trên hồ sơ đăng ký, đánh giá thẩm định yêu cầu về sản phẩm đăng ký tương thích với từng loại đề tài. Kết quả thẩm định được tổng hợp, sắp xếp theo thứ tự ưu tiên và trình Hiệu trưởng phê duyệt để đưa vào kế hoạch thực hiện.

4. Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng Trường ĐH CNTT xem xét, quyết định.

Điều 7. 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 8. Báo cáo 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 minh chứng sản phẩm đính kèm.
2. Nội dung báo cáo giữa kỳ bao gồm có:
 - a. Tiến độ thực hiện, nội dung nghiên cứu và sản phẩm của đề tài;
 - b. Sử dụng kinh phí so với thuyết minh đã được phê duyệt và hợp đồng.
3. Báo cáo giữa kỳ là căn cứ để Trường tiếp tục cấp kinh phí.

Điều 9. Báo cáo và đánh giá nghiệm thu

1. 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 KHCN trước thời hạn kết thúc hợp đồng ít nhất 15 ngày; 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.
2. 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 KHCN của Trường chậm nhất 30 ngày trước khi kết thúc thời 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 gia hạn một lần. Trường hợp đặc biệt phải được Hiệu trưởng quyết định.
3. 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 sản phẩm: minh chứng kết quả đào tạo, công bố khoa học, đăng ký sở hữu trí tuệ, minh chứng tạp chí/ hội nghị thuộc danh mục Scopus.
4. Căn cứ trên hồ sơ báo cáo nghiệm thu, Chủ nhiệm đề tài đề xuất hình thức nghiệm thu trực tiếp hoặc hình thức nghiệm thu bằng hội đồng khoa học.
5. Hình thức nghiệm thu trực tiếp được áp dụng cho các đề tài cấp Trường thuộc nghiên cứu cơ bản có sản phẩm đạt yêu cầu so với kết quả đã đăng kí.
 - a. Xếp loại kết quả nghiệm thu trực tiếp đề tài thuộc lĩnh vực CNTT&TT như sau:
 - Loại Khá: Sản phẩm là bài báo khoa học đạt yêu cầu tối thiểu so với yêu cầu trong

ứng với từng loại đề tài;

- Loại Tốt: Sản phẩm là bài báo khoa học đăng trong tạp chí hoặc hội nghị thuộc danh mục Scopus;
 - Loại Xuất sắc: Sản phẩm là bài báo khoa học đăng trong tạp chí thuộc danh mục Scopus Q2 trở lên, hoặc hội nghị ERA-hạng A.
- b. Đối với các ngành KHTN khác (Toán, Lý,...):
- Loại Khá: Sản phẩm là bài báo khoa học đạt yêu cầu tối thiểu so với yêu cầu tương ứng từng loại đề tài;
 - Loại Tốt: Sản phẩm là bài báo khoa học đăng trong tạp chí thuộc danh mục Scopus Q2;
 - Loại Xuất sắc: Sản phẩm là bài báo khoa học đăng trong tạp chí thuộc danh mục Scopus Q1.
- c. Đối với các ngành KHxHNV:
- Loại Khá: Sản phẩm là bài báo khoa học đạt yêu cầu tối thiểu so với yêu cầu tương ứng từng loại đề tài;
 - Loại Tốt: Sản phẩm là bài báo khoa học đăng trong tạp chí hoặc hội nghị thuộc danh mục Scopus;
 - Loại Xuất sắc: Sản phẩm là bài báo khoa học đăng trong tạp chí thuộc danh mục ISI.

6. Hình thức nghiệm thu bằng hội đồng khoa học được áp dụng cho các đề tài không thuộc loại hình nghiệm thu trực tiếp. Trường ĐH CNTT thành lập hội đồng khoa học nghiệm thu đề tài với thành phần gồm có 05 thành viên: chủ tịch, thư ký và các thành viên khác. Hội đồng tiến hành họp đánh giá nghiệm thu đề tài trong thời gian 45 ngày làm việc kể từ ngày ký quyết định thành lập Hội đồng. 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.

Điều 10. Công nhận và xử lý kết quả đánh giá nghiệm thu

1. Trường ĐH CNTT 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.

Việc chuyển giao, vận hành và bảo trì sau nghiệm thu của đề tài D4 được thực hiện theo giao kết trong hợp đồng.

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 ĐH CNTT tổ chức xem xét, đánh giá và quyết định.

Điều 11. Quản lý đề tài theo đơn đặt hàng từ các tổ chức và cá nhân không thuộc Trường

1. Kinh phí: từ nguồn ngân sách của địa phương và từ các doanh nghiệp/cá nhân đặt hàng cho Trường.

Phí quản lý nộp về Trường là 10% giá trị hợp đồng sau khi trừ thuế và phí. Tổng phí quản lý nộp về Trường không ít hơn 5 triệu đồng và không quá 35 triệu đồng (Ví dụ: Giá trị hợp đồng sau khi trừ thuế và phí là 500 triệu thì phí quản lý nộp về Trường là 35 triệu, nếu giá trị hợp đồng sau khi trừ thuế và phí là 100 triệu thì nộp 10 triệu, nếu giá trị hợp đồng sau khi trừ thuế và phí là 30 triệu thì nộp 5 triệu). Chi 50% phí quản lý này cho người trực tiếp đem hợp đồng về cho Trường.

2. Thời gian thực hiện: tùy thuộc hợp đồng đặt hàng.

3. Tính giờ NCKH: Chủ nhiệm đề tài và thành viên tham gia được tính giờ NCKH như sau:

a. Với đề tài có kinh phí thực hiện từ 1 tỷ đồng trở lên: Tính tương tự như đề tài cấp ĐHQG-HCM loại A;

b. Với đề tài có kinh phí thực hiện từ 400 triệu đồng đến dưới 1 tỷ đồng: Tính tương tự như đề tài cấp ĐHQG-HCM loại B;

c. Với đề tài có kinh phí thực hiện từ 100 triệu đồng đến dưới 400 triệu đồng: Tính theo đề tài cấp ĐHQG-HCM loại C;

d. Với đề tài có kinh phí thực hiện ít hơn 100 triệu đồng: Tính theo đề tài cấp cơ sở.

4. Khi có yêu cầu đặt hàng, đơn vị quản lý KHCN tổ chức tuyển chọn nhóm thực hiện theo điều 4 của quy định này. Hiệu trưởng có thể chỉ định thành lập nhóm thực hiện đối với các đề tài cần tập trung nguồn lực lớn của Trường hoặc các đề tài không được nhóm nghiên cứu/cá nhân đăng ký thực hiện.

5. Thực hiện nghiệm thu theo yêu cầu của bên đặt hàng. Trước khi nghiệm thu với đối tác, đơn vị quản lý KHCN có trách nhiệm kiểm tra đảm bảo sản phẩm của đề tài đạt yêu cầu để đảm bảo uy tín của Trường. Thời gian kiểm tra không quá 15 ngày làm việc.

6. Việc chuyển giao sản phẩm cho địa phương hoặc doanh nghiệp được thực hiện theo giao kết trong hợp đồng.

Điều 12. Điều khoản thi hành

1. Quy định này có hiệu lực từ năm 2022.
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.

HIỆU TRƯỞNG 



Nguyễn Hoàng Tú Anh

PHỤ LỤC

1. Tra cứu tạp chí/hội nghị thuộc danh mục Scopus từ các nguồn sau:
 - Tra theo danh sách dưới dạng file .xls trong mục Scopus content tại trang web: <https://www.scopus.com/home.uri?zone=header&origin=>
 - Tra theo ISSN, tên tạp chí/hội nghị,... tại trang web: <https://www.scopus.com/sources>
 - Tra trên hệ thống quản lý của Trường: <https://khcn.uit.edu.vn/scopus-search>

Kết quả in từ các trang web trên được dùng làm minh chứng cho tạp chí/hội nghị thuộc danh mục Scopus.

2. Cách xác định sản phẩm công bố khoa học cho đề tài KHCN cấp cơ sở như sau:
 - Thời gian tính sản phẩm công bố khoa học: Công bố khoa học có thể được tính là sản phẩm của đề tài KHCN nếu thời điểm công bố khoa học được nhận đăng/được đăng nằm trong khoảng thời gian tính từ thời điểm Chủ nhiệm đăng ký đề tài KHCN trên hệ thống đến thời hạn cuối được xác định trong hợp đồng thực hiện đề tài KHCN cấp cơ sở.
 - Mã số đề tài sẽ được đơn vị quản lý KHCN cấp khi đăng ký đề tài trên hệ thống để phục vụ cho việc công bố khoa học.
3. Sản phẩm công bố khoa học thuộc đề tài phải ghi rõ:
 - a. Nội dung thông tin tác giả:
 - Đối với các tài liệu tiếng Việt: “Tên tác giả, Trường Đại học Công nghệ Thông tin, Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh” hoặc “Tên tác giả, Trường Đại học Công nghệ Thông tin, ĐHQG-HCM”.
Ví dụ: Nguyễn Văn A, Trường Đại học Công nghệ Thông tin, ĐHQG-HCM.
 - Đối với các tài liệu tiếng Anh: “Tên tác giả, University of Information Technology, Vietnam National University Ho Chi Minh City” hoặc “Tên tác giả, UIT, VNU-HCM”.
 - b. Lời cảm ơn:
 - Đối với các tài liệu tiếng Việt: “Nghiên cứu được tài trợ bởi Trường Đại học Công nghệ Thông tin – ĐHQG-HCM trong khuôn khổ Đề tài mã số D...”.
 - Đối với các tài liệu tiếng Anh: "This research was funded by University of Information Technology-Vietnam National University HoChiMinh City under grant number D..."