

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 17 tháng 7 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định quản lý và thực hiện Tổ chức Nghiên cứu/phát triển sản phẩm theo đơn đặt hàng (đề tài KHCN loại D3)

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

Căn cứ Quyết định số 134/QĐ-TTg, ngày 08/6/2006 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 (ĐHQG-HCM);

Căn cứ Quyết định số 867/QĐ-ĐHQG, ngày 17/8/2016 của Giám đốc ĐHQG-HCM 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 Quyết định số 502/QĐ-ĐHQG-KHCN ngày 11/5/2009 của Giám đốc ĐHQG-HCM về việc ban hành Quy định về quản lý các hoạt động KH&CN tại ĐHQG-HCM;

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

Xét đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo Sau đại học và Khoa học Công nghệ (ĐTSĐH&KHCN),

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định về việc quản lý và thực hiện Tổ chức Nghiên cứu/phát triển sản phẩm theo đơn đặt hàng (đề tài KHCN loại D3)”.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Các Ông/Bà Trưởng các phòng ban chức năng, Trưởng các khoa/bộ môn và các nhân viên cán bộ thuộc Trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./. *Nguyễn Hoàng Tú Anh*

Nơi nhận:

- Nhu Điều 3;
- Ban KH&CN, ĐHQG-HCM (để báo cáo);
- Lưu: VT, KHCN(T) *Nguyễn Hoàng Tú Anh*



TP. HCM, ngày 13 tháng 7 năm 2019

QUY ĐỊNH QUẢN LÝ VÀ THỰC HIỆN TỔ CHỨC NGHIÊN CỨU/PHÁT TRIỂN SẢN PHẨM THEO ĐƠN ĐẶT HÀNG (ĐỀ TÀI KHCN LOẠI D3)
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 411/QĐ-DHCNTT, ngày 13 tháng 7 năm 2019)

**Mục 1
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. 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 Nhà trường.
- Đáp ứng nhu cầu ngày càng cao về nghiên cứu ứng dụng, đáp ứng nhu cầu của địa phương và doanh nghiệp.

Điều 2. Phạm vi áp dụng và đối tượng áp dụng

- Sản phẩm đặt hàng từ Nhà trường: Xuất phát từ yêu cầu thực tế của đơn vị trong Nhà trường, hoặc có thể xuất phát từ các ý tưởng của cá nhân/nhóm nghiên cứu.
- Sản phẩm đặt hàng từ cá nhân/đơn vị bên ngoài Nhà trường: Sản phẩm đặt hàng của cá nhân/đơn vị ngoài Trường cho Nhà trường.
- Quy định áp dụng cho các sản phẩm đặt hàng tại Trường Đại học Công nghệ Thông tin, ĐHQG-HCM.

**Mục 2
SẢN PHẨM ĐẶT HÀNG TỪ NHÀ TRƯỜNG**

Điều 3. Yêu cầu chất lượng sản phẩm đặt hàng từ Nhà Trường

Chất lượng sản phẩm cần đáp ứng các tiêu chí: tính hiệu quả, năng suất, tính an toàn, tính thoả mãn và tính đồng bộ.

- **Chất lượng sử dụng:** khả năng của sản phẩm cho phép những người sử dụng cụ thể đạt được những mục đích cụ thể với tính hiệu quả, tính năng suất, tính an toàn và tính thoả mãn, trong một hoàn cảnh làm việc cụ thể.



- **Tính hiệu quả:** khả năng của sản phẩm cho phép người dùng đạt được mục đích một cách chính xác và hoàn toàn, trong điều kiện làm việc cụ thể.
- **Tính năng suất:** khả năng của sản phẩm cho phép người dùng sử dụng lượng tài nguyên hợp lý tương đối để thu được hiệu quả công việc trong những hoàn cảnh cụ thể.
- **Tính an toàn:** sản phẩm có thể đáp ứng mức độ rủi ro chấp nhận được đối với người sử dụng, phần mềm, thuộc tính, hoặc môi trường trong điều kiện cụ thể.
- **Tính thoả mãn:** sản phẩm có khả năng làm thoả mãn người sử dụng trong từng điều kiện cụ thể.
- **Tính đồng bộ:** sản phẩm phải đồng bộ với các hệ thống tin học trong Nhà trường (nếu là sản phẩm phục vụ quản lý trong Nhà trường).

Tùy theo yêu cầu, sản phẩm sẽ được đánh giá đầy đủ hoặc một phần các tiêu chí trên.

Điều 4. Quản lý đề tài theo đơn đặt hàng từ Nhà trường

- Là các sản phẩm có thể xuất phát từ yêu cầu thực tế của từng đơn vị, hoặc có thể xuất phát từ các ý tưởng của cá nhân/nhóm nghiên cứu, trong đó nêu rõ lý do, mục tiêu, và các tiêu chí đầu ra lượng giá được của sản phẩm.
- Được xét như đề tài cấp cơ sở. Các đề tài có quy mô lớn/sản phẩm phức tạp có thể được chia thành các đề tài/sản phẩm nhỏ hơn.
- Ưu tiên các đề tài có khả năng chuyển giao công nghệ cao.
- Kinh phí từ nguồn kinh phí dành cho nhiệm vụ khoa học công nghệ hàng năm của Nhà trường, tối đa 50 triệu đồng/1 đề tài.
- Thời gian thực hiện: Xác định trong hợp đồng thực hiện đề tài cụ thể.
- Chủ nhiệm đề tài và các thành viên tham gia được tính giờ nghiên cứu khoa học như thực hiện đề tài cấp cơ sở.
- Được đồng thời chủ nhiệm nhiều đề tài đặt hàng.

Điều 5. Quy trình xét duyệt và tuyển chọn cá nhân/nhóm thực hiện đề tài

- Quy trình xét duyệt đề tài đặt hàng từ trong Trường: Xây dựng danh sách đề tài, xét duyệt và tuyển chọn được thực hiện hàng năm theo các bước sau

Bước	Nội dung	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Sản phẩm
1	Đề xuất phát triển sản phẩm/nhiệm vụ khoa học công nghệ (Mẫu 1)	Các đơn vị/cá nhân trong Trường	Tên sản phẩm và các yêu cầu cụ thể về sản phẩm và mức kinh phí, thời gian thực hiện
2	Tổng hợp và thông báo danh sách sản phẩm đặt hàng	P.ĐTSĐH&KHCN	Danh sách
3	Đề xuất giải pháp và nhân lực thực hiện	Các đơn vị/cá nhân trong Trường	Thuyết minh giải pháp, tiến độ thực hiện
4	Thẩm định giải pháp	P.ĐTSĐH&KHCN	Các biên bản thẩm định
5	Thông báo kết quả tuyển chọn	P.ĐTSĐH&KHCN	
6	Ký hợp đồng thực hiện đề tài (theo mẫu đề tài cấp cơ sở)	P.ĐTSĐH&KHCN Chủ nhiệm đề tài	
7	Nghiệm thu đề tài và thanh lý hợp đồng	P.ĐTSĐH&KHCN Chủ nhiệm đề tài	

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.

- Nghiệm thu đề tài: Khi đề tài đáp ứng các yêu cầu mô tả trong hợp đồng đề tài đặt hàng thì nghiệm thu như sau:
 - Đối với các đề tài nghiên cứu cơ bản: Nghiệm thu theo hình thức trực tiếp.
 - Đối với đề tài ứng dụng: Nghiệm thu qua hội đồng chuyên môn như đề tài cấp Trường. Phòng ĐTSĐH&KHCN chủ trì đề xuất thành phần hội đồng nghiệm thu đề tài và tổ chức họp. Số lượng thành viên hội đồng nghiệm thu không quá 5 người.
 - Hồ sơ nghiệm thu được thực hiện như Đề tài cấp Trường.
 - Việc chuyển giao, vận hành và bảo trì sau nghiệm thu đề tài được thực hiện theo giao kết trong hợp đồng đề tài đặt hàng.

Điều 6. Trách nhiệm và quyền lợi của các đơn vị

Đề xuất đặt hàng sản phẩm ứng dụng đáp ứng nhu cầu sử dụng/quản lý của đơn vị. Các đề xuất đặt hàng không được trùng với nhiệm vụ phát triển phần mềm

quản lý mà Nhà trường đã quy định trong chức năng nhiệm vụ của phòng Dữ liệu và Công nghệ thông tin.

Mục 3

SẢN PHẨM ĐẶT HÀNG TỪ CÁ NHÂN/ĐƠN VỊ BÊN NGOÀI NHÀ TRƯỜNG

Điều 7. Quản lý đê tài theo đơn đặt hàng từ cá nhân/đơn vị bên ngoài Nhà trường

- Kinh phí: từ nguồn ngân sách của địa phương và từ các doanh nghiệp/cá nhân đặt hàng cho Nhà Trường.
 - o 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).
 - o 50% phí nộp về Trường được chi cho người trực tiếp đem hợp đồng về cho Trường.
- Thời gian thực hiện: tùy thuộc hợp đồng đặt hàng.
- Tính giờ NCKH: Chủ nhiệm đê tài và thành viên tham gia được tính giờ NCKH như sau:
 - o Với đê tài có kinh phí thực hiện từ 500 triệu trở lên: Tính theo đê tài A cấp ĐHQG.
 - o Với đê tài có kinh phí thực hiện từ 300 triệu đến dưới 500 triệu: Tính theo đê tài B cấp ĐHQG.
 - o Với đê tài có kinh phí thực hiện từ 100 triệu đến dưới 300 triệu: Tính theo đê tài C cấp ĐHQG.
 - o Với đê tài có kinh phí thực hiện ít hơn 100 triệu: Tính theo đê tài cấp cơ sở.
- Khi có yêu cầu đặt hàng, phòng ĐTSĐH&KHCN tổ chức tuyển chọn nhóm thực hiện theo các bước được quy định tại Điều 6 của Quy định này. Hiệu trưởng có thể chỉ định thành lập nhóm thực hiện đối với các đê tài cần tập trung nguồn lực lớn của Nhà trường hoặc các đê tài không được nhóm nghiên cứu/cá nhân đăng ký thực hiện.
- Thực hiện nghiệm thu theo yêu cầu của bên đặt hàng. Trước khi nghiệm thu với đối tác, phòng ĐTSĐH&KHCN có trách nhiệm kiểm tra đảm bảo sản phẩm của

đề tài đạt yêu cầu để đảm bảo uy tín của Nhà trường. Thời gian kiểm tra không quá 15 ngày làm việc.

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

