

Số: 1454/QĐ-ĐHSP

Đà Nẵng, ngày 21 tháng 11 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành quy định quản lý đề tài KHCN cấp Trường

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM - ĐHĐN

Căn cứ Luật Giáo dục Đại học số 08/2012/QH13 ngày 18 tháng 6 năm 2012;

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

Căn cứ Thông tư số 08/2014/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 3 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Quyết định số 4030/QĐ-ĐHĐN ngày 06 tháng 08 năm 2015 của Giám đốc Đại học Đà Nẵng về việc ban hành Quy định về quản lý đề tài Khoa học Công nghệ cấp Đại học Đà Nẵng;

Căn cứ công văn số 948/ĐHSP-KH ngày 31/10/2017 của Hiệu trưởng trường Đại học Sư phạm về việc góp ý dự thảo quy định quản lý đề tài KHCN cấp Trường;

Căn cứ văn bản góp ý dự thảo quy định quản lý đề tài KHCN cấp Trường của các đơn vị Khoa;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Khoa học & Hợp tác Quốc tế,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành quy định về quản lý đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường Đại học Sư phạm.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Quyết định này thay thế quyết định số 1376/QĐ-KH ngày 22/12/2016 của Hiệu trưởng trường ĐHSP – ĐHĐN về quản lý đề tài KHCN cấp Trường.

Điều 3. Ban Giám hiệu, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- BGH (để biết);
- Lưu VT, KH.



KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS. VÕ VĂN MINH

QUY ĐỊNH
về quản lý đề tài khoa học và công nghệ cấp trường Đại học Sư phạm
(Ban hành kèm theo Quyết định số ~~1454~~ 1454/QĐ-KH ngày 21. tháng 11. năm 2017
của Hiệu trưởng trường Đại học Sư phạm - ĐHN)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định về quản lý đề tài khoa học và công nghệ (KHCN) cấp Trường Đại học Sư phạm (ĐHSP), nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Trường ĐHSP (sau đây gọi chung là đề tài cấp Trường, mã số T) bao gồm:

- Xác định danh mục, tuyển chọn, phê duyệt và giao đề tài cấp Trường;
- Tổ chức triển khai và kiểm tra thực hiện đề tài cấp Trường;
- Đánh giá và nghiệm thu kết quả thực hiện đề tài cấp Trường.

2. Văn bản này áp dụng đối với các đơn vị trực thuộc Trường, các tổ chức, cá nhân được tuyển chọn hoặc được giao đề tài cấp Trường.

Điều 2. Đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường ĐHSP

1. Đề tài cấp Trường nhằm giải quyết các vấn đề sau: các vấn đề đặt ra trong khoa học, thực tiễn; nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho giảng viên, nghiên cứu viên và cán bộ quản lý; nâng cao chất lượng giáo dục và đào tạo của Nhà trường; chuyển giao công nghệ; phục vụ phát triển kinh tế - xã hội.

2. Đề tài cấp Trường do Hiệu trưởng Trường ĐHSP - ĐHN phê duyệt và giao cho tổ chức, cá nhân thực hiện.

3. Mỗi đề tài cấp Trường có 01 chủ nhiệm đề tài và có các thành viên tham gia nghiên cứu.

4. Đề tài cấp Trường được chia thành 3 loại đề tài chính: Đề tài khởi nghiệp, Đề tài thường niên, Đề tài trọng điểm.

5. Các sản phẩm khoa học công nghệ được tính cho đề tài KHCN cấp Trường (bài báo khoa học, bằng phát minh, sáng chế, ...) phải có tác giả là chủ nhiệm đề tài hoặc thành viên tham gia đề tài và có địa chỉ là "Trường Đại học Sư phạm – Đại học Đà Nẵng (tiếng Việt) hoặc "The University of Danang - University of Education" (tiếng Anh).

Điều 3. Phân loại đề tài

Đề tài cấp Trường được phân thành 03 loại cơ bản: đề tài Khởi nghiệp, đề tài Thường niên, đề tài Trọng điểm. Ngoài ra, có thể có thêm các loại đề tài khác khi có nhiệm vụ KHCN đột xuất, cấp bách. Tùy vào nhiệm vụ KHCN cụ thể, thời gian, đối tượng tham gia và yêu cầu sản phẩm sẽ do Hiệu trưởng quyết định.

1. Đề tài khởi nghiệp

- a) Mục đích: khuyến khích, hỗ trợ và phát triển hoạt động NCKH của giảng viên mới về Trường.
- b) Đối tượng: giảng viên mới về Trường chưa thực hiện bất kỳ đề tài KHCN nào.
- c) Yêu cầu sản phẩm: có ít nhất 01 bài báo đăng trên Tạp chí Khoa học Trường Đại học Sư phạm, ĐHQĐN hoặc 01 bài báo đăng trên tạp chí khoa học khác được Hội đồng chức danh GSNN tính từ 0.5 điểm trở lên.
- d) Thời gian thực hiện: 1 năm.

2. Đề tài thường niên

- a) Mục đích: Phát triển hoạt động KHCN của Nhà trường trên ba lĩnh vực trọng tâm: KHTN, KHXX&NV và KHGD, góp phần nâng cao năng lực nghiên cứu khoa học của giảng viên trong Trường.
- b) Đối tượng: dành cho tất cả cán bộ giảng viên không trong thời gian chủ nhiệm đề tài các cấp.
- c) Yêu cầu tối thiểu về sản phẩm khoa học: phải có ít nhất **1 điểm** công trình (bài báo) được đăng trên Tạp chí Khoa học trường Đại học Sư phạm, ĐHQĐN hoặc đăng trên các Tạp chí khoa học khác được Hội đồng chức danh GSNN tính từ 0.5 điểm trở lên.
- d) Ưu tiên xét duyệt cho các cá nhân là thành viên của các nhóm nghiên cứu - giảng dạy (TRT).
- e) Thời gian thực hiện: 1 năm.
- f) Phương thức xét duyệt cạnh tranh.

3. Đề tài trọng điểm

- a) Mục đích: hình thành và phát triển các định hướng NCKH mũi nhọn của Nhà trường, tăng số lượng công trình được công bố trên các tạp chí khoa học quốc tế.
- b) Đối tượng: dành cho tất cả cán bộ giảng viên không đang trong thời gian chủ nhiệm đề tài các cấp.
- c) Yêu cầu tối thiểu của sản phẩm:
 - + Đối với các đề tài nghiên cứu thuộc nhóm Khoa học Tự nhiên: có ít nhất 01 bài báo đăng trên các tạp chí quốc tế thuộc danh mục ISI hoặc sản phẩm công nghệ được triển khai và có xác nhận của cơ quan ứng dụng; Đào tạo ít nhất 01 Thạc sĩ.
 - + Đối với các đề tài nghiên cứu thuộc nhóm Khoa học Xã hội & Nhân văn và Khoa học Giáo dục: có ít nhất 01 bài báo đăng trên các tạp chí thuộc danh mục SCOPUS trở lên; Đào tạo ít nhất 01 Thạc sĩ.
- d) Chỉ xét duyệt cho các cá nhân là thành viên của các nhóm nghiên cứu – giảng dạy (TRT)
- e) Thời gian thực hiện: 2 năm.

Điều 4. Tiêu chuẩn chung chủ nhiệm đề tài KHCN cấp Trường

Các cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm đề tài KHCN cấp Trường phải có các tiêu chuẩn sau:

1. Là cán bộ thuộc Trường ĐHSP có trình độ từ Thạc sĩ trở lên, có chuyên môn phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu của đề tài.
2. Không trong thời gian làm chủ nhiệm đề tài các cấp (trừ các đề tài đặt hàng), hoặc không đang bị xử lý theo Khoản 1 Điều 25 của quy định này.
3. Yêu cầu cụ thể đối với từng loại đề tài sẽ được quy định chi tiết trong Thông báo hằng năm về việc đăng ký đề tài KHCN cấp Trường.

Điều 5. Nhiệm vụ của chủ nhiệm đề tài KHCN cấp Trường

1. Xây dựng Thuyết minh đề tài.
2. Tổ chức thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu theo đúng nội dung và tiến độ ghi trong Thuyết minh đề tài; chấp hành các yêu cầu kiểm tra việc thực hiện đề tài của cơ quan chủ quản.
3. Đảm bảo đề tài không trùng lặp với các đề tài đã và đang triển khai, các luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ đã được bảo vệ; đảm bảo chỉ rõ đầy đủ các trích dẫn cùng với nguồn gốc của nội dung trích dẫn.
4. Thuyết minh đề tài phải được Hội đồng Khoa tư vấn, góp ý. Nhóm, cá nhân hoàn thiện thuyết minh dựa trên góp ý đó và nộp về phòng Khoa học theo quy định.
5. Báo cáo tiến độ thực hiện và nộp sản phẩm trung gian theo đúng kế hoạch.
6. Viết báo cáo tổng kết đề tài, cung cấp các sản phẩm nghiên cứu của đề tài theo thuyết minh.
7. Thanh, quyết toán kinh phí của đề tài theo đúng quy định tài chính hiện hành, chuyển giao tài sản cố định được mua sắm từ kinh phí của đề tài (nếu có) cho cơ quan quản lý đề tài sau khi đề tài kết thúc.
8. Báo cáo nghiệm thu đề tài ở cấp Trường.
9. Cung cấp thông tin các kết quả nghiên cứu của đề tài để cơ quan quản lý công bố trên website trường ĐHSP, ĐHĐN và các phương tiện thông tin đại chúng theo quy định hiện hành.
10. Đăng ký quyền sở hữu trí tuệ sản phẩm khoa học từ kết quả nghiên cứu của đề tài (nếu có).

Điều 6. Quyền hạn của chủ nhiệm đề tài KHCN cấp Trường

1. Kiến nghị với Thủ trưởng cơ quan chủ quản tạo điều kiện về thời gian, kinh phí, thiết bị, phòng thí nghiệm, nhà xưởng để thực hiện đề tài.
2. Lựa chọn các thành viên tham gia nghiên cứu đề tài, ký hợp đồng với các tổ chức hoặc cá nhân trong và ngoài đơn vị để triển khai nội dung nghiên cứu theo đúng quy định hiện hành.
3. Đề xuất điều chỉnh, bổ sung thuyết minh đề tài với cơ quan chủ trì.
4. Yêu cầu cơ quan chủ trì tổ chức đánh giá nghiệm thu đề tài sau khi giao nộp đủ hồ sơ và sản phẩm của đề tài theo quy định.

5. Được xác lập quyền sở hữu trí tuệ để bảo hộ kết quả nghiên cứu của đề tài (nếu có)
6. Chuyển giao kết quả nghiên cứu của đề tài theo quy định hiện hành.

Điều 7. Nguồn kinh phí thực hiện đề tài KHCN cấp Trường

1. Nguồn kinh phí thực hiện đề tài KHCN cấp Trường bao gồm:
 - a) Từ ngân sách phát triển hoạt động khoa học công nghệ của Trường;
 - b) Hỗ trợ của các cơ sở ứng dụng kết quả nghiên cứu, các tổ chức kinh tế - xã hội;
 - c) Từ hoạt động hợp tác quốc tế;
 - d) Từ các nguồn thu hợp pháp khác.
2. Trường khuyến khích các cá nhân, tập thể, tổ chức thực hiện đề tài bằng nguồn kinh phí ngoài ngân sách Nhà nước.

Chương II

XÁC ĐỊNH DANH MỤC, TUYỂN CHỌN, PHÊ DUYỆT VÀ GIAO ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TRƯỜNG

Điều 8. Xác định danh mục đề tài KHCN cấp Trường

1. Trường ĐHSP ra thông báo về việc đăng kí đề tài KHCN cấp Trường gửi đến các đơn vị bằng văn bản và đưa lên website của Trường vào cuối tháng 10 hàng năm.
2. Các cá nhân, nhóm đề xuất đề tài KHCN cấp Trường ĐHSP (Mẫu T1- Phụ lục I).
3. Hiệu trưởng Trường ĐHSP thành lập Hội đồng xác định danh mục đề tài KHCN cấp Trường.
4. Trường ĐHSP thông báo công khai bằng văn bản và trên website của Trường danh mục đề tài cấp Trường đã được xác định để các tổ chức, cá nhân tham gia xây dựng thuyết minh đề tài.

Điều 9. Tiêu chí xác định danh mục đề tài KHCN cấp Trường

1. Đề tài cấp Trường được xác định trên cơ sở đánh giá đề xuất đề tài theo các tiêu chí: tên đề tài, tính cấp thiết của đề tài, mục tiêu của đề tài, nội dung nghiên cứu, sản phẩm và kết quả dự kiến của đề tài, kinh phí và hiệu quả dự kiến của đề tài.
2. Tên đề tài được đánh giá theo các tiêu chí: sự rõ ràng, tính khái quát, sự không trùng lặp với các đề tài đã và đang nghiên cứu.
3. Tính cấp thiết được đánh giá theo các tiêu chí: nhu cầu của thực tiễn giáo dục và đào tạo; nhu cầu nghiên cứu phát triển, chuyển giao công nghệ, phục vụ phát triển kinh tế - xã hội.
4. Mục tiêu được đánh giá theo các tiêu chí: sự rõ ràng, cụ thể, sự phù hợp với tên đề tài.
5. Nội dung nghiên cứu được đánh giá theo các tiêu chí: sự phù hợp với mục tiêu của đề tài, tính khả thi khi thực hiện.
6. Sản phẩm và kết quả dự kiến của đề tài được đánh giá theo các tiêu chí: khả năng có được sản phẩm khoa học, sản phẩm đào tạo, sản phẩm ứng dụng, sản phẩm khác và tương ứng với các yêu cầu tối thiểu của loại đề tài đăng ký.

7. Kinh phí của đề tài được đánh giá theo các tiêu chí: sự phù hợp với nội dung nghiên cứu và các quy định tài chính hiện hành.

8. Hiệu quả dự kiến của đề tài được đánh giá theo các tiêu chí: hiệu quả về giáo dục và đào tạo, hiệu quả về kinh tế - xã hội, hiệu quả về khoa học.

Điều 10. Hội đồng xác định danh mục đề tài KHCN cấp Trường

1. Hiệu trưởng Trường ĐHSP quyết định thành lập Hội đồng xác định danh mục đề tài KHCN cấp Trường.

2. Hội đồng xác định danh mục đề tài có từ 5 thành viên trở lên gồm chủ tịch, thư ký và các uỷ viên. Thành viên Hội đồng là các nhà khoa học trong các lĩnh vực KHCN có liên quan, các chuyên gia có uy tín, khách quan, có trình độ chuyên môn nghiệp vụ và am hiểu sâu về lĩnh vực của đề tài. Chủ nhiệm đề tài và những người tham gia thực hiện đề tài không tham gia Hội đồng xác định danh mục đề tài.

3. Phương thức làm việc của Hội đồng:

- a) Hội đồng xác định danh mục đề tài chỉ họp khi có mặt ít nhất 2/3 số thành viên;
- b) Các thành viên Hội đồng đánh giá đề xuất đề tài theo Phiếu đánh giá đề xuất đề tài (Mẫu T2 - Phụ lục I);
- c) Đề xuất đề tài được đưa vào danh mục đề tài KHCN cấp Trường để thực hiện nếu trên 2/3 số thành viên Hội đồng có mặt xếp loại "Đạt" trở lên. Kết quả đánh giá tuyển chọn đề xuất đề tài được ghi vào biên bản họp Hội đồng xác định danh mục đề tài (Mẫu T3 - Phụ lục I).

Điều 11. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường

- a) Thuyết minh đề tài (7 bản/đề tài) (Mẫu T4- Phụ lục I);
- b) Lí lịch khoa học của cá nhân tham gia thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường (bản in từ lí lịch khoa học cập nhật trên website: scv.ued.udn.vn)
- c) Xác nhận của tổ chức, cá nhân phối hợp thực hiện đề tài (Mẫu T6 - Phụ lục I) (nếu có).

Điều 12. Hội đồng tuyển chọn tổ chức, cá nhân thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường

1. Hiệu trưởng Trường ĐHSP ra quyết định thành lập Hội đồng tuyển chọn tổ chức, cá nhân thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường.

2. Hội đồng tuyển chọn có từ 5 thành viên trở lên gồm chủ tịch, thư ký và các uỷ viên. Thành viên Hội đồng là các nhà khoa học trong lĩnh vực khoa học và công nghệ có liên quan, là các chuyên gia có uy tín, khách quan, có trình độ chuyên môn nghiệp vụ cao và am hiểu sâu về lĩnh vực khoa học và công nghệ của đề tài. Chủ nhiệm đề tài và những thành viên tham gia nghiên cứu đề tài không tham gia hội đồng.

3. Phương thức làm việc của hội đồng:

- a) Hội đồng chỉ họp khi có mặt ít nhất 2/3 số thành viên;
- b) Chủ tịch hội đồng trực tiếp chủ trì cuộc họp;
- c) Tài liệu cuộc họp gửi cho các thành viên Hội đồng ít nhất 03 ngày trước khi họp;

d) Các thành viên Hội đồng đánh giá tuyển chọn theo Phiếu đánh giá thuyết minh đề tài (Mẫu T7 - Phụ lục I);

đ) Kết quả đánh giá tuyển chọn là điểm trung bình cộng của các thành viên hội đồng và được ghi vào biên bản họp hội đồng tuyển chọn (Mẫu T8 - Phụ lục I). Trường sẽ xét duyệt theo thứ tự từ trên xuống theo chỉ tiêu ngân sách của Nhà trường.

Điều 13. Tiêu chí tuyển chọn tổ chức, cá nhân thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường

1. Việc tuyển chọn tổ chức, cá nhân thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường được tiến hành dựa vào kết quả đánh giá các tiêu chí được thể hiện trong thuyết minh của đề tài.

2. Tiêu chí đánh giá tuyển chọn bao gồm:

a) Tổng quan tình hình nghiên cứu trong lĩnh vực của đề tài: mức độ đầy đủ, hợp lý trong việc đánh giá tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước; thành công và hạn chế của công trình nghiên cứu liên quan; mức độ cập nhật thông tin mới nhất về lĩnh vực nghiên cứu;

b) Tính cấp thiết của đề tài: đảm bảo tường minh, thuyết phục về cơ sở khoa học và thực tiễn của đề tài;

c) Mục tiêu của đề tài: mức độ cụ thể, rõ ràng về mặt khoa học, lý luận và thực tiễn của mục tiêu cần đạt được;

d) Cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu: cách tiếp cận cụ thể của đề tài (tiếp tục sử dụng cách tiếp cận đã có hay theo cách tiếp cận mới); độ tin cậy, tính hợp lý của các phương pháp nghiên cứu để thực hiện đề tài;

đ) Đối tượng và phạm vi nghiên cứu: sự phù hợp, rõ ràng của đối tượng, phạm vi nghiên cứu với mục tiêu, nội dung nghiên cứu;

e) Nội dung nghiên cứu và tiến độ thực hiện: tính đầy đủ của những nội dung, công việc chính cần phải tiến hành, sự phù hợp của nội dung nghiên cứu với mục tiêu của đề tài, sự phù hợp của tiến độ thực hiện với nội dung nghiên cứu và thời gian thực hiện đề tài;

g) Sản phẩm: tính rõ ràng, tính mới và sáng tạo của loại hình sản phẩm nghiên cứu dự kiến đạt được; sự phù hợp của sản phẩm với mục tiêu, nội dung nghiên cứu; có đóng góp vào việc nâng cao chất lượng giáo dục và đào tạo của Nhà trường (hướng dẫn SV NCKH, đào tạo Thạc sĩ, Nghiên cứu sinh,...);

h) Hiệu quả, phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu và khả năng ứng dụng;

i) Năng lực của chủ nhiệm đề tài: kinh nghiệm, thành tích trong nghiên cứu khoa học và đào tạo; năng lực tổ chức quản lý, thực hiện đề tài;

k) Dự toán kinh phí: sự phù hợp của dự toán kinh phí với quy định tài chính hiện hành, với nội dung, tiến độ nghiên cứu, mục lục ngân sách nhà nước.

Điều 14. Phê duyệt và giao đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường

1. Căn cứ kết quả tuyển chọn, Hiệu trưởng phê duyệt danh mục đề tài cấp Trường để đưa vào kế hoạch thực hiện.

3. Sau khi được tuyển chọn thực hiện đề tài cấp Trường, chủ nhiệm đề tài phải ký Hợp đồng triển khai thực hiện đề tài KH&CN. (Mẫu T9 - Phụ lục I)

Chương III

TỔ CHỨC TRIỂN KHAI VÀ KIỂM TRA THỰC HIỆN ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TRƯỜNG

Điều 15. Điều chỉnh, bổ sung thuyết minh đề tài KHCN cấp Trường

1. Khi cần điều chỉnh, bổ sung thuyết minh đề tài thì chủ nhiệm đề tài phải báo cáo Trường bằng văn bản kèm theo Bổ sung thuyết minh đề tài cấp Trường (Mẫu T10- Phụ lục I).

2. Việc điều chỉnh, bổ sung thuyết minh đề tài chỉ được xem xét, phê duyệt khi:

a) Thời gian để triển khai thực hiện đề tài chưa quá 1/2 tổng thời gian thực hiện;
b) Chủ nhiệm đề tài bị chết, ốm nặng, đi công tác nước ngoài dài hạn, chuyển công tác.

c) Do các nguyên nhân khách quan tác động đến quá trình nghiên cứu như thiên tai, hạn hán, lũ lụt...

3. Chủ nhiệm đề tài chỉ được phép thay đổi thời gian và nhân sự tham gia thực hiện đề tài để đạt được mục tiêu nghiên cứu đã đề ra.

4. Hiệu trưởng Trường phê duyệt việc điều chỉnh, bổ sung thuyết minh đề tài cấp Trường trên cơ sở xem xét hồ sơ điều chỉnh, bổ sung thuyết minh đề tài.

Điều 16. Báo cáo và kiểm tra tình hình thực hiện đề tài KHCN cấp Trường

1. Chủ nhiệm đề tài làm Báo cáo tình hình thực hiện đề tài theo thuyết minh đã được phê duyệt (Mẫu T11 - Phụ lục I).

2. Trường ĐHSP tổ chức kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất việc thực hiện đề tài cấp Trường.

3. Nội dung kiểm tra gồm: tiến độ thực hiện, nội dung nghiên cứu, sản phẩm và việc sử dụng kinh phí của đề tài so với Thuyết minh đề tài.

4. Kết quả kiểm tra là căn cứ để cơ quan quản lý đề tài xem xét việc tiếp tục cho triển khai thực hiện, điều chỉnh bổ sung và thanh lý đề tài.

5. Biên bản kiểm tra tình hình thực hiện đề tài cấp Trường (Mẫu T12 - Phụ lục I) phải được lưu ở phòng KH&HTQT, Trường ĐHSP.

Chương IV

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TRƯỜNG

Điều 17. Hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp Trường

Việc đánh giá cấp Trường được tiến hành ở cơ quan quản lý đề tài thông qua Hội đồng đánh giá nghiệm thu do Hiệu trưởng Trường ĐHSP quyết định.

1. Hiệu trưởng Trường ĐHSP ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá nghiệm thu đề tài KHCN cấp Trường.

2. Hội đồng đánh giá nghiệm thu đề tài cấp Trường có trách nhiệm đánh giá về kết quả nghiên cứu đã đạt được của đề tài so với Thuyết minh đề tài.

3. Số thành viên hội đồng, hình thức tổ chức và chương trình họp hội đồng do Thủ trưởng cơ quan quản lý đề tài quyết định. Hội đồng đánh giá cấp Trường từ 5-7 thành viên gồm chủ tịch, phản biện và các ủy viên, thư kí. Thành viên Hội đồng là các nhà khoa học trong lĩnh vực khoa học và công nghệ có liên quan, là các chuyên gia có uy tín, khách quan, có trình độ chuyên môn nghiệp vụ cao và am hiểu sâu về lĩnh vực khoa học và công nghệ của đề tài. Chủ nhiệm đề tài và những thành viên tham gia nghiên cứu đề tài không tham gia trong hội đồng.

4. Hội đồng đánh giá cấp Trường căn cứ Thuyết minh đề tài đánh giá theo các tiêu chí: mức độ đáp ứng so với Thuyết minh đề tài, giá trị khoa học và ứng dụng của kết quả nghiên cứu, hiệu quả nghiên cứu, các kết quả vượt trội và chất lượng báo cáo tổng kết đề tài (Mẫu T15 và Mẫu T16 - Phụ lục I).

5. Nhà trường thông báo rộng rãi trên trang thông tin điện tử hoặc bản tin nội bộ của Trường để những người quan tâm tham dự.

Điều 18. Đánh giá nghiệm thu đề tài ở cấp Trường

1. Hồ sơ đề nghị đánh giá nghiệm thu cấp Trường gồm:

a) Báo cáo tổng kết đề tài (Mẫu 1 và Mẫu 2 - Phụ lục II) và các sản phẩm, tài liệu theo Thuyết minh đề tài (kèm theo danh mục các sản phẩm), văn bằng bảo hộ kết quả nghiên cứu (nếu có);

b) Thông tin kết quả nghiên cứu (Mẫu T17 - Phụ lục I);

c) Thông tin kết quả nghiên cứu bằng tiếng Anh (Mẫu T18 - Phụ lục I);

d) Giấy đề nghị đánh giá nghiệm thu đề tài KHCN cấp Trường có xác nhận của Trường Khoa, kèm theo Danh sách giới thiệu thành viên hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp Trường ĐHSP (giới thiệu từ 7 người trở lên) (Mẫu T19 - Phụ lục I). Thành viên Hội đồng là các nhà khoa học trong lĩnh vực khoa học và công nghệ có liên quan, là các chuyên gia có uy tín, khách quan, có trình độ chuyên môn nghiệp vụ cao và am hiểu sâu về lĩnh vực khoa học và công nghệ của đề tài, trong đó tối thiểu 03 thành viên là các nhà khoa học và công nghệ hoạt động trong lĩnh vực của đề tài; 01 thành viên hội đồng là đại diện cho cơ quan quản lý nhà nước, cơ sở sản xuất kinh doanh hoặc tổ chức liên quan, 01 thành viên hội đồng là cán bộ ngoài Trường Đại học Sư phạm. Chủ nhiệm đề tài và những thành viên tham gia nghiên cứu đề tài không tham gia trong hội đồng.

2. Phòng KH&HTQT xem xét, đề xuất Ban Giám hiệu Trường ĐHSP ra quyết định thành lập hội đồng đánh giá nghiệm thu đề tài KHCN cấp Trường ĐHSP.

Điều 19. Nội dung đánh giá nghiệm thu cấp Trường ĐHSP

1. Mức độ đáp ứng mục tiêu, nội dung, cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu, sản phẩm khoa học, sản phẩm đào tạo, sản phẩm ứng dụng so với đăng ký trong Thuyết minh đề tài.

2. Giá trị khoa học và ứng dụng của kết quả nghiên cứu.

3. Hiệu quả nghiên cứu về giáo dục và đào tạo, kinh tế - xã hội,...

4. Các kết quả vượt trội như: đào tạo sau đại học, bài báo khoa học đăng trên tạp chí quốc tế.

5. Chất lượng báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt đề tài về nội dung, hình thức, cấu trúc văn bản và phương pháp trình bày.

Điều 20. Tổ chức họp hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp Trường ĐHSP

1. Hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp Trường được tổ chức họp trong thời gian 45 ngày, kể từ ngày ký quyết định thành lập hội đồng.

2. Hội đồng tiến hành họp khi có mặt từ 2/3 số thành viên trở lên, chỉ được vắng mặt 1 trong 2 phần biện nhưng phải có đầy đủ 2 bản phần biện.

3. Chương trình họp hội đồng gồm:

a) Đại diện cơ quan chủ trì đọc quyết định thành lập hội đồng, giới thiệu thành phần hội đồng và các đại biểu tham dự;

b) Chủ tịch hội đồng chủ trì phiên họp của hội đồng;

c) Thư ký hội đồng ghi Biên bản họp hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp Trường (Mẫu T16 - Phụ lục I);

d) Chủ nhiệm đề tài báo cáo kết quả thực hiện đề tài;

đ) Các phần biện đọc nhận xét và nêu câu hỏi;

e) Các thành viên hội đồng và những người tham dự phát biểu ý kiến và nêu câu hỏi;

g) Chủ nhiệm đề tài trả lời câu hỏi;

h) Trao đổi chung;

i) Hội đồng họp riêng để đánh giá và thống nhất kết luận;

k) Các thành viên hội đồng đánh giá độc lập bằng cách cho điểm theo từng nội dung của Phiếu đánh giá nghiệm thu cấp Trường (Mẫu T15 Phụ lục I);

l) Chủ tịch hội đồng công bố kết quả đánh giá nghiệm thu đề tài.

Điều 21. Xếp loại đánh giá nghiệm thu cấp Trường

1. Hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp Trường cho điểm xếp loại đề tài theo 5 mức: Xuất sắc, Tốt, Khá, Đạt và Không đạt.

2. Xếp loại đề tài căn cứ vào điểm trung bình cộng của các thành viên hội đồng có mặt theo thang 100 điểm: Xuất sắc: 95-100 điểm; Tốt: 85-94 điểm; Khá: 70-84 điểm; Đạt: 50-69 điểm; Không đạt: dưới 50 điểm (Mẫu T15 - Phụ lục I).

3. Sau khi nghiệm thu đề tài cấp Trường, chủ nhiệm đề tài phải hoàn thành việc nộp lưu chiểu tại phòng KH&HTQT các nội dung sau:

a) 01 Báo cáo tổng kết đề tài đã chỉnh sửa theo góp ý của Hội đồng đánh giá nghiệm thu đề tài cấp Trường gồm: Thông tin kết quả nghiên cứu bằng tiếng Việt và tiếng Anh; Thuyết minh, hợp đồng photo; sản phẩm khoa học (bài báo, tài liệu... theo thuyết minh);

b) 01 báo cáo tóm tắt của đề tài;

c) 01 đĩa CD bao gồm các nội dung của báo cáo tổng kết.

4. Phòng KH&HTQT sẽ hoàn thành hồ sơ nghiệm thu (Quyết định thành lập hội đồng nghiệm thu đề tài; Biên bản nghiệm thu đề tài; Thanh lý họp đồng...), các chủ nhiệm đề tài liên hệ để nhận hồ sơ (sau khi đã nộp đầy đủ các sản phẩm về phòng

KH&HTQT) và làm thủ tục thanh quyết toán tại Phòng Kế hoạch – Tài chính theo quy định.

5. Chủ nhiệm đề tài sẽ được Hiệu trưởng Trường ĐHSP cấp Giấy xác nhận hoàn thành nhiệm vụ nghiên cứu KH&HTQT cấp Trường (Mẫu T20- Phụ lục I).

Điều 22. Xử lý kết quả đánh giá nghiệm thu cấp Trường

1. Sau khi đánh giá nghiệm thu cấp Trường, chủ nhiệm đề tài hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến hội đồng đánh giá nghiệm thu, sau đó gửi cho thư ký kiểm tra và xác nhận việc chỉnh sửa theo yêu cầu của Hội đồng.

2. Sau khi hoàn thiện hồ sơ, chủ nhiệm đề tài và cơ quan quản lý đề tài có trách nhiệm công bố kết quả nghiên cứu của đề tài trên website của trường và các phương tiện thông tin đại chúng.

3. Cơ quan quản lý đề tài và chủ nhiệm đề tài tiến hành các thủ tục xác lập quyền sở hữu trí tuệ để bảo hộ kết quả nghiên cứu của đề tài theo quy định hiện hành của Nhà nước.

Điều 23. Kinh phí hoạt động của các hội đồng và kiểm tra thực hiện đề tài

1. Kinh phí hoạt động của hội đồng xác định danh mục, hội đồng góp ý đề cương cấp Khoa, hội đồng tuyển chọn, hội đồng thanh lý đề tài và kiểm tra tiến độ thực hiện đề tài được chi từ kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ của Trường.

2. Kinh phí tổ chức seminar cấp Khoa, hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp Trường được lấy từ kinh phí của đề tài.

3. Chế độ chi cho hoạt động của các hội đồng và kiểm tra thực hiện đề tài được thực hiện theo quy định tài chính hiện hành của Nhà nước và theo Quy chế chi tiêu nội bộ trường Đại học Sư phạm, ĐHQĐ.

Chương V

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 24. Khen thưởng

1. Tổ chức, cá nhân thực hiện các đề tài đạt kết quả xuất sắc, được áp dụng vào thực tiễn sản xuất và đời sống, mang lại hiệu quả kinh tế - xã hội cao được Hiệu trưởng Trường ĐHSP xem xét khen thưởng theo quy định.

2. Nguồn kinh phí khen thưởng và mức khen thưởng được thực hiện theo quy định hiện hành.

Điều 25. Xử lý vi phạm

1. Chủ nhiệm đề tài không hoàn thành nhiệm vụ được giao theo Thuyết minh đề tài sẽ bị xử lý theo hình thức thanh lý và phải bồi hoàn kinh phí được cấp từ ngân sách Nhà nước, đồng thời sẽ không được xét duyệt làm chủ nhiệm đề tài cấp Trường và cấp ĐHQĐ trong thời gian ít nhất là 3 năm.

2. Tổ chức, cá nhân vi phạm các quy định này, tùy tính chất và mức độ vi phạm, sẽ bị xử lý theo quy định hiện hành.

Phụ lục I

CÁC BIỂU MẪU QUẢN LÝ ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TRƯỜNG ĐHSPT

(Kèm theo Quyết định số/QĐ-ĐHĐN-KHCNMT
ngày tháng ... năm 2015 của Giám đốc Đại học Đà Nẵng)

Mẫu T1	Đề xuất đề tài KH&CN cấp Trường
Mẫu T2	Phiếu đánh giá đề xuất đề tài KH&CN cấp Trường
Mẫu T3	Biên bản họp hội đồng xác định danh mục đề tài KH&CN cấp Trường
Mẫu T4	Thuyết minh đề tài KH&CN cấp Trường
Mẫu T5	Tiềm lực khoa học của tổ chức, cá nhân thực hiện đề tài KH&CN cấp Trường
Mẫu T6	Xác nhận của tổ chức, cá nhân phối hợp thực hiện đề tài
Mẫu T7	Phiếu đánh giá thuyết minh đề tài KH&CN cấp Trường
Mẫu T8	Biên bản họp hội đồng tuyển chọn tổ chức, cá nhân thực hiện đề tài KH&CN cấp Trường
Mẫu T9	Hợp đồng triển khai đề tài KH&CN cấp Trường
Mẫu T10	Bổ sung thuyết minh đề tài KH&CN cấp Trường
Mẫu T11	Báo cáo tình hình thực hiện đề tài KH&CN cấp Trường
Mẫu T12	Biên bản kiểm tra tình hình thực hiện đề tài KH&CN cấp Trường
Mẫu T13	Phiếu nhận xét thanh lý đề tài KH&CN cấp Trường
Mẫu T14	Biên bản họp thanh lý đề tài KH&CN cấp Trường
Mẫu T15	Phiếu đánh giá nghiệm thu đề tài KH&CN cấp Trường
Mẫu T16	Biên bản họp hội đồng đánh giá cơ sở đề tài KH&CN cấp Trường
Mẫu T17	Thông tin kết quả nghiên cứu
Mẫu T18	Thông tin kết quả nghiên cứu bằng tiếng Anh (Information on research results)
Mẫu T19	Danh sách giới thiệu thành viên hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp Trường
Mẫu D20	Giấy xác nhận hoàn thành nhiệm vụ nghiên cứu KH&CN cấp Trường

Chương VI
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 26. Hiệu lực thi hành

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế cho Quy định về quản lý đề tài KHCN cấp Trường ĐHSP ban hành theo Quyết định số 1376/QĐ-KH ngày 22 tháng 12 năm 2016 của Hiệu trưởng trường Đại học Sư phạm và các văn bản trước đây có liên quan.

Điều 27. Tổ chức thực hiện

1. Phòng KH&HTQT có trách nhiệm hướng dẫn các đơn vị thực hiện quy định này trong toàn trường, phối hợp với các đơn vị chức năng kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy định này và báo cáo Hiệu trưởng.

2. Thủ trưởng các đơn vị và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng Nhà trường về các nhiệm vụ được giao; tuân thủ đầy đủ các quy định về quản lý đề tài cấp Trường Đại học Sư phạm.

3. Trong quá trình thực hiện quy định này, nếu có vướng mắc hoặc có vấn đề mới nảy sinh, Phòng KH&HTQT có trách nhiệm tham mưu và đề xuất với Ban Giám hiệu để bổ sung, điều chỉnh cho phù hợp. 

