

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành Quy định về Quản lý hoạt động khoa học và công nghệ của Trường Đại học Phạm Văn Đồng

HIỆU TRƯỜNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC PHẠM VĂN ĐỒNG

Căn cứ Quyết định số 1168/QĐ-TTg ngày 07/9/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Phạm Văn Đồng;

Căn cứ Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc Ban hành Điều lệ trường đại học;

Căn cứ Quyết định số 2050/QĐ-ĐHPVĐ ngày 29/12/2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Phạm Văn Đồng về việc Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Phạm Văn Đồng;

Căn cứ Thông tư số 22/2011/TT-BGDDĐT ngày 30/5/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về hoạt động khoa học và công nghệ trong các cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư số 47/2014/TT-BGDDĐT ngày 31/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Quản lý Khoa học và Hợp tác Quốc tế,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về quản lý hoạt động khoa học và công nghệ của Trường Đại học Phạm Văn Đồng.

Điều 2. Quy định này thay thế Quy định về hoạt động khoa học và công nghệ của Trường Đại học Phạm Văn Đồng ban hành kèm theo Quyết định số 387/QĐ-DHPVĐ ngày 03/8/2009.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Trường các đơn vị trực thuộc và cá nhân tham gia vào hoạt động khoa học và công nghệ của Trường Đại học Phạm Văn Đồng chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- HT, các PHT;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, QLKH & HTQT.



TS. Nguyễn Đăng Vũ

**QUY ĐỊNH
VỀ QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC PHẠM VĂN ĐỒNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 520/QĐ-DHPVD ngày 22 tháng 10 năm 2018
của Hiệu trưởng Trường Đại học Phạm Văn Đồng)*

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

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

Phạm vi điều chỉnh: Văn bản này quy định về quản lý các hoạt động khoa học và công nghệ (KH & CN) của cán bộ viên chức trong Trường Đại học Phạm Văn Đồng, bao gồm: thực hiện nhiệm vụ, đề tài, dự án khoa học và công nghệ các cấp; tổ chức hội thảo, hội nghị khoa học các cấp; xuất bản các ấn phẩm khoa học; khen thưởng và xử lý vi phạm.

Đối tượng áp dụng: Quy định này áp dụng đối với các đơn vị, cá nhân tham gia vào hoạt động KH & CN tại Trường Đại học Phạm Văn Đồng.

Điều 2. Vị trí, vai trò của hoạt động khoa học và công nghệ

Hoạt động KH & CN là một trong các nhiệm vụ chính của giảng viên Trường Đại học Phạm Văn Đồng. Hoạt động KH & CN của cá nhân giảng viên quy ra giờ chuẩn NCKH được quy định tại Quyết định số 931/QĐ-DHPVD ngày 12 tháng 6 năm 2015 và Quyết định số 834/QĐ-DHPVD ngày 23/5/2017 về việc bổ sung một số nội dung của Quyết định số 931/QĐ-DHPVD ngày 12 tháng 6 năm 2015.

Hoạt động KH & CN có vai trò quan trọng trong việc nâng cao chất lượng đào tạo nguồn nhân lực trình độ cao ở Trường Đại học Phạm Văn Đồng, góp phần phát triển kinh tế - xã hội của đất nước.

Điều 3. Mục tiêu hoạt động khoa học và công nghệ

1. Tạo ra tri thức, công nghệ, giải pháp, sản phẩm mới; góp phần hình thành và nâng cao năng lực nghiên cứu khoa học (NCKH) cho cán bộ, giảng viên, giáo viên, người học; nâng cao chất lượng đào tạo.

2. Ứng dụng tri thức, công nghệ mới và tạo ra phương thức, giải pháp mới phục vụ phát triển sự nghiệp giáo dục và đào tạo, kinh tế - xã hội, an ninh, quốc phòng của đất nước; tạo cơ sở thúc đẩy hợp tác về khoa học và công nghệ với các viện nghiên cứu, trung tâm nghiên cứu, các cơ sở giáo dục, các cơ quan,

doanh nghiệp trong và ngoài nước; tăng cường khả năng thương mại hóa kết quả nghiên cứu để mang lại nguồn thu cho Nhà trường.

3. Góp phần phát hiện và bồi dưỡng nhân tài, phát triển tiềm lực khoa học và công nghệ của Nhà trường, đóng góp và phát triển kho tàng tri thức, công nghệ của nhân loại.

Điều 4. Nội dung hoạt động khoa học và công nghệ

1. Triển khai thực hiện các nhiệm vụ, đề tài, dự án KH & CN thuộc các lĩnh vực Khoa học xã hội, Khoa học nhân văn, Khoa học giáo dục, Khoa học tự nhiên, Khoa học Kỹ thuật và công nghệ, Khoa học nông nghiệp để tạo ra tri thức và sản phẩm mới.

2. Xây dựng định hướng phát triển và kế hoạch hoạt động KH & CN hằng năm và cho từng giai đoạn; huy động các nguồn tài chính khác nhau cho hoạt động KH & CN; đào tạo, bồi dưỡng và phát triển đội ngũ cán bộ KH & CN.

3. Ứng dụng và chuyển giao kết quả NCKH và phát triển công nghệ, phục vụ nhu cầu phát triển kinh tế - xã hội, gắn NCKH với tạo ra sản phẩm mới có khả năng thương mại; thực hiện dịch vụ KH & CN, v.v...

4. Đề xuất tham gia tuyển chọn, triển khai thực hiện và tổ chức quản lý đề tài, nhiệm vụ KH & CN các cấp, các lĩnh vực nghiên cứu.

5. Xây dựng và triển khai thực hiện các dự án đầu tư phát triển, dự án tăng cường năng lực nghiên cứu, các phòng thí nghiệm trọng điểm, liên ngành và chuyên ngành.

6. Tiến hành các hoạt động hợp tác trong và ngoài nước về KH & CN.

7. Tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học; xuất bản Tạp chí Khoa học và Công nghệ và các ấn phẩm khoa học khác.

8. Hỗ trợ xác lập và bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ, thương mại và chuyển giao quyền sở hữu trí tuệ theo quy định hiện hành.

9. Định kỳ tổng kết, đánh giá kết quả và hiệu quả hoạt động KH & CN của Nhà trường; thực hiện chế độ báo cáo theo yêu cầu của các cơ quan hữu quan; xem xét khen thưởng các đơn vị, cá nhân có thành tích xuất sắc trong NCKH, chuyển giao công nghệ; xử lý vi phạm của các tập thể, cá nhân theo quy định hiện hành.

Điều 5. Tài chính cho hoạt động KH & CN

1.Tài chính cho hoạt động KH & CN gồm các nguồn:

a) Từ ngân sách nhà nước;

b) Tài trợ, viện trợ của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước;

c) Từ quỹ phát triển khoa học và công nghệ các cấp (quốc gia, bộ, ngành, thành phố, Nhà trường, doanh nghiệp);

- d) Thực hiện hợp đồng NCKH và phát triển công nghệ, chuyển giao công nghệ, sản xuất kinh doanh với các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước;
- đ) Trích từ nguồn thu hợp pháp của Nhà trường;
- e) Huy động từ các nguồn hợp pháp khác.

2. Chi cho hoạt động KH & CN từ ngân sách nhà nước và từ các nguồn thu hợp pháp của Nhà trường được áp dụng theo các quy định hiện hành của Nhà nước.

Kinh phí chi cho mỗi đề tài cấp trường thực hiện theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà trường.

CHƯƠNG II

ĐỊNH HƯỚNG PHÁT TRIỂN VÀ KẾ HOẠCH KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 6. Xây dựng định hướng phát triển hoạt động KH & CN

Nhà trường xây dựng định hướng phát triển hoạt động KH & CN ngắn hạn 5 năm và dài hạn 10 - 20 năm trên cơ sở chiến lược phát triển của Trường; chiến lược phát triển ngành, tỉnh, thành phố; chiến lược phát triển hoạt động KH & CN của quốc gia và chiến lược phát triển kinh tế - xã hội của đất nước.

Điều 7. Xây dựng kế hoạch hoạt động KH & CN

1. Nhà trường xây dựng kế hoạch hoạt động KH & CN hằng năm trên cơ sở định hướng phát triển hoạt động KH & CN Trường, định hướng, mục tiêu, kế hoạch phát triển KH & CN của nhà nước, bộ, ngành, tỉnh, thành phố; nhu cầu của doanh nghiệp.

2. Kế hoạch hoạt động KH & CN được xây dựng theo các nội dung hoạt động KH & CN trong Nhà trường và thực hiện tiến độ theo yêu cầu của các cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

3. Kế hoạch hoạt động KH & CN ở cấp khoa, bộ môn được triển khai thực hiện theo kế hoạch hoạt động KH & CN của Trường được ban hành mỗi năm học, bao gồm việc tổ chức hội thảo, hội nghị, báo cáo chuyên đề.

Điều 8. Nội dung kế hoạch hoạt động KH & CN

Nội dung kế hoạch hoạt động KH & CN bao gồm xây dựng các nhiệm vụ:

1. Nhiệm vụ NCKH và phát triển công nghệ các cấp (chương trình, đề tài, dự án sản xuất thử nghiệm, nhiệm vụ NCKH và phát triển công nghệ khác).

2. Sở hữu trí tuệ, ứng dụng và chuyển giao kết quả NCKH và phát triển công nghệ; thực hiện dịch vụ KH & CN.

3. Đào tạo nâng cao trình độ cán bộ quản lý và NCKH.

4. Các dự án đầu tư phát triển, dự án tăng cường năng lực nghiên cứu, các phòng thí nghiệm trọng điểm, liên ngành và chuyên ngành.

5. Hợp tác KH & CN trong và ngoài nước.
6. Tổ chức các hội thảo, hội nghị ở các cấp
7. Xuất bản các ấn phẩm KH & CN.
8. Nhiệm vụ về quản lý KH & CN.
9. Tài chính cho hoạt động KH & CN.
10. Nhiệm vụ KH & CN khác.

Điều 9. Quy trình xây dựng kế hoạch hoạt động KH & CN

1. Đề xuất nhiệm vụ KH & CN

Hằng năm, căn cứ vào định hướng, mục tiêu phát triển KH & CN của nhà nước, bộ, ngành, tỉnh, thành phố, Nhà trường, nhu cầu của doanh nghiệp, các tổ chức kinh tế - xã hội, Nhà trường tổ chức, hướng dẫn cán bộ, giảng viên đề xuất các nhiệm vụ KH & CN với các cơ quan quản lý.

a) Đối với nhiệm vụ KH & CN cấp Nhà nước, cấp bộ, cấp tỉnh: Khi có công văn triển khai của cấp có thẩm quyền, các đơn vị và cá nhân tổ chức đề xuất và gửi các phiếu đề xuất về Phòng QLKH & HTQT. Phòng QLKH & HTQT có nhiệm vụ tổng hợp, trình Hiệu trưởng phê duyệt, gửi đến cấp có thẩm quyền.

b) Đối với đề tài KH & CN, đề tài sáng kiến cấp Trường (được gọi chung là đề tài KH & CN cấp trường):

*Cá nhân đăng ký chủ trì đề tài cấp trường phải thỏa mãn các tiêu chuẩn sau:

- Chủ trì phải là cán bộ trong biên chế, hợp đồng từ 01 năm trở lên;
- Có chuyên môn phù hợp với đề tài đăng ký, có trình độ từ cử nhân trở lên;
- Không nợ đề tài cũ chưa nghiệm thu;
- Trong thời gian nhận thực hiện đề tài không có kế hoạch đi học tập dài hạn ở nước ngoài hoặc chuyển đổi công tác;
- Không đồng thời chủ trì 02 đề tài cùng cấp, cùng lĩnh vực;
- Không bị kỷ luật.

***Quy trình triển khai thực hiện:**

Sau khi có văn bản triển khai của Nhà trường, các cá nhân, đơn vị đề xuất đề tài KH & CN theo mẫu 1 đối với đề tài NCKH, mẫu 4 đối với đề tài sáng kiến. Các đơn vị tổng hợp danh mục đề tài KH & CN của đơn vị mình (mẫu 7, mẫu 8) và gửi về Phòng QLKH & HTQT. Phòng QLKH & HTQT có trách nhiệm tổng hợp, tham mưu cho Nhà trường thành lập các Hội đồng xét duyệt đề cương các đề tài KH & CN.

Việc đề xuất đề tài KH & CN cấp Trường phải hoàn thành trước ngày 01 tháng 10 hàng năm. Tổ chức xét duyệt đề cương các đề tài KH & CN phải hoàn thành trong tháng 12 hàng năm.

2. Thành lập các Hội đồng xét duyệt đề cương các đề tài KH & CN cấp Trường: Phòng QLKH & HTQT tham mưu cho Nhà trường thành lập các hội đồng xét duyệt đề cương các đề tài KH & CN cấp trường. Hội đồng xét duyệt đề cương đề tài có từ 6 - 9 thành viên, gồm: 01 chủ tịch, 01 thư ký và các ủy viên. Hội đồng đánh giá đề cương đề tài bằng phiếu đánh giá (Mẫu 13 đối với đề tài NCKH, mẫu 18 đối với đề tài sáng kiến). Đề cương đạt yêu cầu phải có điểm đánh giá bình quân từ 60 - 100 điểm; mức kinh phí thực hiện đề tài cụ thể do Hội đồng xét duyệt đề cương quyết định và được ghi vào biên bản xét duyệt đề cương. Kết quả đánh giá đề cương được ghi trong biên bản duyệt đề cương và công bố trước hội đồng (mẫu 14, mẫu 19).

3. Phê duyệt nhiệm vụ KHCN

Hằng năm, căn cứ vào kết quả xét duyệt đề cương các đề tài KH & CN cấp Trường, Nhà trường phê duyệt các đề tài và tiến hành ký hợp đồng giao khoán thực hiện với các chủ trì đề tài KH & CN (mẫu 25). Công tác này phải hoàn thành trong tháng 01 hằng năm.

Chương III

THỰC HIỆN KẾ HOẠCH KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 10. Thực hiện nhiệm vụ KH & CN

Nhà trường tập trung mọi nguồn lực, tạo mọi điều kiện cần thiết để các tập thể, cá nhân triển khai thực hiện nhiệm vụ KH & CN các cấp đã được phê duyệt theo các quy định hiện hành về quản lý nhiệm vụ KH & CN.

Điều 11. Đánh giá nghiệm thu, lưu trữ và công bố kết quả thực hiện nhiệm vụ KH & CN.

1. Đề tài cấp nhà nước, cấp bộ, cấp tỉnh được tổ chức đánh giá nghiệm thu theo đúng các quy định hiện hành về quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của cấp có thẩm quyền.

2. Đề tài KH & CN cấp trường được đánh giá nghiệm thu căn cứ vào nội dung của đề cương và hợp đồng triển khai thực hiện đề tài. Trước ngày 01 tháng 12 hằng năm, chủ trì đề tài nộp về Phòng QLKH & HTQT báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt đề tài được thực hiện theo đúng biểu mẫu quy định, sản phẩm, mô hình, mẫu vật có liên quan. Phòng QLKH & HTQT tham mưu cho Hiệu trưởng về việc thành lập các Hội đồng đánh giá nghiệm thu đề tài KH & CN. Hội đồng đánh giá nghiệm thu đề tài KH & CN cấp trường từ 6 đến 9 thành viên, gồm: 01 chủ tịch, 02 ủy viên phản biện, 01 thư ký và các ủy viên.

3. Xếp loại đánh giá nghiệm thu đề tài KH & CN cấp trường:

a. Căn cứ điểm đánh giá trên phiếu đánh giá (mẫu 16 đối với đề tài NCKH, mẫu 21 đối với đề tài sáng kiến) của các thành viên hội đồng có mặt, thư ký tính tổng số điểm ban đầu, điểm trung bình ban đầu. Nếu điểm của thành viên hội đồng chênh lệch lớn hơn 15 điểm so với điểm trung bình ban đầu thì coi là điểm không hợp lệ và không được tính vào tổng số điểm hợp lệ. Căn cứ tổng

số điểm hợp lệ, thư ký tính điểm trung bình cuối cùng (được làm tròn đến phần nguyên) để xếp loại theo các mức như sau:

- Đạt: từ 50 đến 100 điểm;
- Không đạt: dưới 50 điểm.

Đề có cơ sở đánh giá thi đua, khen thưởng đối với CBVC, mức "Đạt" được chia làm 03 loại: xuất sắc, tốt, khá, cụ thể:

- Xuất sắc: từ 90 đến 100 điểm;
- Tốt: từ 80 đến 89 điểm;
- Khá: từ 70 đến 79 điểm;

b. Kết quả xếp loại được ghi trong biên bản nghiệm thu đề tài NCKH và được công bố trước hội đồng (mẫu 17 đối với đề tài NCKH, mẫu 22 đối với đề tài sáng kiến).

4. Đối với đề tài KH & CN thực hiện theo hợp đồng giữa Nhà trường với các tổ chức, cơ quan bên ngoài trường được tổ chức đánh giá nghiệm thu theo thỏa thuận của các bên ghi trong hợp đồng.

5. Lưu trữ và công bố kết quả thực hiện nhiệm vụ KH & CN: Các báo cáo tổng kết đề tài được lưu giữ tại Phòng QLKH & HTQT và Trung tâm Thông tin Tư liệu của Trường. Kết quả nghiên cứu được công bố trên Tạp chí Khoa học và Công nghệ Trường.

Điều 12. Thanh lý hợp đồng thực hiện đề tài KH & CN

Đối với các đề tài được hội đồng đánh giá nghiệm thu từ "Đạt" trở lên, chủ trì đề tài hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến của hội đồng và nộp hồ sơ về Phòng QLKH & HTQT theo đúng số lượng quy định. Tiến hành ký thanh lý hợp đồng theo mẫu 26, nộp hồ sơ tài chính về Phòng KHTC để quyết toán kinh phí thực hiện đề tài.

Điều 13. Đề tài xin gia hạn, dừng thực hiện, đánh giá nghiệm thu không đạt

Các đề tài gia hạn, dừng thực hiện, đánh giá nghiệm thu không đạt thực hiện theo Quyết định số 254/QĐ-ĐHPVĐ ngày 13/02/2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Phạm Văn Đồng về việc Ban hành Quy định về xử lý đối với các đề tài NCKH cấp trường không hoàn thành đúng tiến độ, dừng thực hiện, đánh giá nghiệm thu không đạt.

Các đề tài gia hạn thời gian hoàn thành hoặc dừng thực hiện nộp Đơn xin gia hạn thời gian hoàn thành đề tài (mẫu 24) hoặc Đơn xin dừng thực hiện đề tài (mẫu 23) về Phòng QLKH & HTQT.

Điều 14. Hoạt động sở hữu trí tuệ, ứng dụng, chuyển giao kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ

1. Triển khai thực hiện các nhiệm vụ về sở hữu trí tuệ theo quy định tại Quyết định số 78/2008/QĐ-BGDDT ngày 29/12/2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo

dục và Đào tạo ban hành Quy định về quản lý hoạt động sở hữu trí tuệ trong cơ sở giáo dục đại học.

2. Tổ chức phổ biến các kết quả nghiên cứu, giới thiệu thành tựu khoa học và tiến bộ kỹ thuật, tạo điều kiện thuận lợi cho các tập thể và cá nhân ứng dụng và chuyển giao kết quả nghiên cứu, các thành tựu KH & CN vào thực tiễn cuộc sống và sản xuất kinh doanh, đồng thời thực hiện dịch vụ KH & CN và dịch vụ công nghệ cao.

3. Xây dựng các vườn ươm công nghệ, ươm tạo công nghệ cao, ươm tạo doanh nghiệp KHCN, gắn phát triển công nghệ với tạo sản phẩm mới có khả năng thương mại.

Điều 15. Đào tạo và nâng cao trình độ cán bộ quản lý và nghiên cứu khoa học

Xây dựng và triển khai kế hoạch đào tạo đội ngũ cán bộ khoa học đầu ngành, cán bộ khoa học trẻ, tạo điều kiện để phát triển các nhóm nghiên cứu chuyên ngành, liên ngành, tăng cường tiềm lực KH & CN của Trường.

Điều 16. Đầu tư phát triển, tăng cường năng lực nghiên cứu

1. Nhà trường triển khai các dự án tăng cường năng lực NCKH theo đúng kế hoạch; tập trung đầu tư các trang thiết bị khoa học mới, hiện đại, đáp ứng yêu cầu nâng cao tiềm lực KH & CN của Trường.

2. Nhà trường chủ động trong việc xây dựng mới, cải tạo, sửa chữa, nâng cấp các thiết bị, cơ sở vật chất các phòng thí nghiệm bằng các nguồn vốn khác nhau; có kế hoạch duy trì và khai thác sử dụng có hiệu quả các trang thiết bị, phòng thí nghiệm đã được đầu tư phục vụ cho NCKH, chuyển giao công nghệ và đào tạo.

Điều 17. Hợp tác KHCN trong và ngoài nước

1. Tổ chức thực hiện kế hoạch hợp tác KH & CN với các tổ chức, cá nhân, các đơn vị sự nghiệp, các cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ ở trong nước; với các trường đại học, các viện nghiên cứu, doanh nghiệp, tổ chức ở nước ngoài và cá nhân là người nước ngoài và người Việt Nam cư trú và định cư ở nước ngoài theo quy định của pháp luật Việt Nam.

2. Nội dung hợp tác bao gồm:

a) Các nhiệm vụ NCKH và chuyển giao công nghệ;

b) Các nhiệm vụ hợp tác quốc tế về KH & CN theo Nghị định thư; nhiệm vụ hợp tác thực hiện cam kết của Chính phủ Việt Nam với Chính phủ các nước và các tổ chức quốc tế; nhiệm vụ hợp tác song phương và đa phương;

c) Đào tạo, bồi dưỡng, trao đổi cán bộ khoa học, phát triển và thành lập thêm các nhóm nghiên cứu;

d) Tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học, trao đổi thông tin và kinh nghiệm quản lý KH & CN;

d) Thành lập cơ sở nghiên cứu, phòng thí nghiệm chuyên ngành, liên ngành;

e) Tham gia triển lãm, giải thưởng KH & CN.

3. Tạo môi trường thuận lợi để khuyến khích sự hợp tác giữa các cơ quan, tập thể và cá nhân trong Trường với các đối tác trong và ngoài nước.

Điều 18. Thông tin KH & CN

Nhà trường thực hiện hoạt động tìm kiếm, thu thập, xử lý, lưu trữ, phổ biến thông tin KH & CN (các dữ liệu, số liệu, dữ kiện, tin tức, tri thức KH & CN được tạo lập); quản lý và sử dụng nhằm mục đích phục vụ hoạt động KH & CN của Trường, cung cấp dịch vụ thông tin đáp ứng nhu cầu của tổ chức, cá nhân trong xã hội. Phòng QLKH & HTQT có nhiệm vụ xây dựng và quản lý trang thông tin điện tử về các hoạt động nghiệp vụ thông tin KH & CN của Nhà trường.

Hoạt động nghiệp vụ thông tin KH & CN bao gồm:

1. Xây dựng và tổ chức thực hiện các chương trình, kế hoạch hoạt động thông tin KH & CN.

2. Tổ chức tìm kiếm, thu thập, xử lý các dữ liệu, số liệu, dữ kiện, tin tức, tri thức nhằm tạo lập nguồn thông tin KH & CN (sách, báo, tạp chí, cơ sở dữ liệu, tài liệu hội nghị, hội thảo khoa học, báo cáo kết quả thực hiện các nhiệm vụ KH & CN, tài liệu về sở hữu trí tuệ, tài liệu về tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng, luận văn, luận án sau đại học và các nguồn thông tin khác được tổ chức, cá nhân thu thập).

3. Quản lý, lưu giữ nguồn thông tin KH & CN; cung cấp, trao đổi thông tin KH & CN; tham gia vào hệ thống thông tin - thư viện chung của các trường đại học

4. Xây dựng các cơ sở dữ liệu tổng hợp, chuyên đề và các trang thông tin điện tử về KH & CN; ứng dụng và phát triển công nghệ tiên tiến trong hoạt động thông tin KH & CN.

5. Công bố kết quả hoạt động KH & CN của Trường.

6. Tạp chí KH & CN được hoạt động theo Quy định về hoạt động của Tạp chí KH & CN của Trường Đại học Phạm Văn Đồng.

7. Tổ chức các hoạt động thư viện, hội nghị, hội thảo, triển lãm, hội chợ về KH & CN, chợ công nghệ và thiết bị.

Điều 19. Các nhiệm vụ về bảo vệ môi trường, vệ sinh an toàn thực phẩm, bảo hộ lao động, tiêu chuẩn, đo lường và chất lượng sản phẩm

1. Triển khai các nhiệm vụ vệ sinh an toàn thực phẩm, bảo hộ lao động, tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng sản phẩm theo đúng kế hoạch.

2. Thường xuyên tuyên truyền, cung cấp các kiến thức về an toàn, vệ sinh lao động, phòng chống bệnh nghề nghiệp cho cán bộ, viên chức.

Chương IV

QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 20. Tổ chức quản lý hoạt động KH & CN

1. Phòng QLKH & HTQT thực hiện nhiệm vụ chuyên trách quản lý hoạt động KH & CN.

2. Các đơn vị, tổ chức trực tiếp thực hiện hoạt động KH & CN trong trường bao gồm các khoa, bộ môn, phòng, trung tâm.

3. Các tổ chức, cá nhân thực hiện chỉ đạo, tư vấn hoạt động KH & CN ở Trường bao gồm:

- a) Hội đồng khoa học và đào tạo;
- b) Hội đồng khoa;
- c) Hiệu trưởng.

4. Quy định về tổ chức và hoạt động của các nhóm nghiên cứu:

- Nhóm nghiên cứu Robot và Tự động hóa (R&A_PDU) hoạt động theo Quy định tại Quyết định số 906/QĐ-ĐHPVĐ ngày 10/6/2014.

- Nhóm nghiên cứu Hóa - Sinh - Môi trường (CBE_PDU) hoạt động theo Quy định tại Quyết định số 600/QĐ-ĐHPVĐ ngày 05/4/2016.

Điều 21. Nội dung quản lý hoạt động KH & CN

1. Nhà trường tổ chức thực hiện quản lý hoạt động KH & CN theo quy định của Bộ GD&ĐT, Bộ KH&CN và các bộ, ngành liên quan về hoạt động KH & CN.

2. Xây dựng định hướng phát triển KH & CN của Trường cho từng giai đoạn.

3. Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch KH & CN (kế hoạch 5 năm và kế hoạch hằng năm).

4. Huy động các nguồn tài chính khác nhau cho hoạt động KH & CN, sử dụng nguồn tài chính theo quy định của Nhà nước.

5. Khen thưởng, vinh danh và đề xuất khen thưởng, vinh danh các cán bộ quản lý, giảng viên, nghiên cứu viên, sinh viên, học viên cao học và nghiên cứu sinh có kết quả NCKH và chuyển giao công nghệ xuất sắc.

6. Định kỳ thanh tra, kiểm tra, tổng kết, đánh giá kết quả và hiệu quả hoạt động KH & CN của các đơn vị; xét khen thưởng các đơn vị, cá nhân có thành tích xuất sắc trong NCKH, chuyển giao công nghệ và xử lý vi phạm theo quy định.

7. Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hằng năm, 5 năm và báo cáo đột xuất về kết quả hoạt động KH & CN của Trường với cơ quan quản lý trực tiếp và Bộ Giáo dục & Đào tạo.

Điều 22. Chức năng, nhiệm vụ của Nhà trường trong việc quản lý hoạt động KH & CN

Phòng QLKH & HTQT có chức năng tham mưu cho Hiệu trưởng chỉ đạo, quản lý hoạt động KH & CN của Trường và thực hiện các nhiệm vụ sau:

1. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị chức năng liên quan tổ chức thực hiện các nội dung quản lý hoạt động KH & CN theo Điều 20, 21 của Quy định này;
2. Quản lý việc tổ chức, thực hiện hoạt động KH & CN của các đơn vị trực thuộc Trường; tổ chức ứng dụng kết quả NCKH và phát triển công nghệ của Trường.

Điều 23. Nhiệm vụ của các đơn vị trực tiếp thực hiện hoạt động KH & CN

1. Khoa, phòng có nhiệm vụ chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ KH & CN; phối hợp với Phòng QLKH & HTQT và các đơn vị chức năng có liên quan quản lý chất lượng hoạt động KH & CN; xây dựng, đào tạo đội ngũ cán bộ KH & CN.

2. Bộ môn có nhiệm vụ NCKH và phát triển công nghệ, thực hiện các dịch vụ KH & CN theo kế hoạch của Trường và khoa; chủ động phối hợp với các cơ sở đào tạo, tổ chức KH & CN, sản xuất kinh doanh, dịch vụ nhằm gắn đào tạo, NCKH với hoạt động sản xuất và đời sống xã hội, bổ sung nguồn tài chính cho Trường; thực hiện hoạt động hợp tác quốc tế về KH & CN trong lĩnh vực chuyên môn của bộ môn; xây dựng kế hoạch phát triển đội ngũ cán bộ khoa học của bộ môn; tham gia đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ khoa học thuộc lĩnh vực chuyên môn; tham gia đánh giá công tác quản lý hoạt động KH & CN của khoa và của Trường theo yêu cầu của Trường khoa, Hiệu trưởng, Hội đồng Trường; quản lý cơ sở vật chất, thiết bị được giao phục vụ hoạt động khoa KH & CN của bộ môn, khoa, Trường.

Điều 24. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng về quản lý hoạt động KH & CN

1. Chỉ đạo và tổ chức thực hiện hoạt động KH & CN của Trường.
2. Ban hành các quy định về hoạt động KH & CN trong Trường.
3. Quyết định thành lập các viện, trung tâm nghiên cứu, doanh nghiệp, các tổ chức dịch vụ KH & CN, các tổ chức phục vụ NCKH và phát triển công nghệ.

Điều 25. Nhiệm vụ và quyền hạn của các tổ chức tư vấn trong Trường về quản lý hoạt động KH & CN

1. Hội đồng Khoa học và Đào tạo của Trường tư vấn cho Hiệu trưởng về: định hướng phát triển KH & CN, kế hoạch hoạt động KH & CN, giao nhiệm vụ KH & CN, xây dựng và sửa đổi các quy chế, quy định về hoạt động KH & CN, đánh giá công tác quản lý và thực hiện hoạt động KH & CN của các đơn vị trong Trường.

PHỤ LỤC
CÁC BIỂU MẪU QUẢN LÝ ĐỀ TÀI
Nghiên cứu khoa học cấp trường
(Kèm theo Quyết định số : 520 /QĐ-DHPVĐ ngày 28 tháng 10 năm 2018)

- Mẫu 1: Phiếu đề xuất đề tài NCKH
Mẫu 2: Trang bìa đề cương đề tài NCKH
Mẫu 3: Đề cương đề tài NCKH
Mẫu 4: Phiếu đăng ký đề tài sáng kiến
Mẫu 5: Bìa đề cương đề tài sáng kiến
Mẫu 6: Đề cương đề tài sáng kiến
Mẫu 7: Danh mục đề tài NCKH cấp Trường
Mẫu 8: Danh mục đề tài sáng kiến
Mẫu 9: Hướng dẫn trình bày báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt đề tài
Mẫu 10: Trang bìa chính của báo cáo tổng kết/tóm tắt đề tài NCKH
Mẫu 11: Trang bìa phụ của báo cáo tổng kết/tóm tắt đề tài NCKH
Mẫu 12: Thông tin kết quả nghiên cứu đề tài NCKH
Mẫu 13: Phiếu đánh giá xét duyệt đề cương đề tài NCKH
Mẫu 14: Biên bản duyệt đề cương đề tài NCKH
Mẫu 15: Bản nhận xét phản biện đề tài NCKH
Mẫu 16: Phiếu đánh giá nghiệm thu đề tài NCKH
Mẫu 17: Biên bản nghiệm thu đề tài NCKH
Mẫu 18: Phiếu đánh giá xét duyệt đề cương đề tài sáng kiến
Mẫu 19: Biên bản duyệt đề cương đề tài sáng kiến
Mẫu 20: Bản nhận xét phản biện đề tài sáng kiến
Mẫu 21: Phiếu đánh giá nghiệm thu đề tài sáng kiến
Mẫu 22: Biên bản nghiệm thu đề tài sáng kiến
Mẫu 23: Đơn xin dừng thực hiện đề tài
Mẫu 24: Đơn xin gia hạn thời gian hoàn thành đề tài
Mẫu 25: Hợp đồng giao khoán thực hiện đề tài NCKH
Mẫu 26: Thanh lý Hợp đồng giao khoán thực hiện đề tài NCKH

Lưu ý: Các biểu mẫu có tại website Trường

2. Các hội đồng tư vấn do Hiệu trưởng thành lập, có nhiệm vụ tư vấn cho Hiệu trưởng về những vấn đề cụ thể liên quan đến hoạt động KH & CN.

Chương V

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 26. Khen thưởng

1. Cá nhân, tập thể hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ KH & CN, nhiệm vụ quản lý KH & CN được Nhà trường khen thưởng và đề nghị cấp có thẩm quyền phong tặng danh hiệu vinh dự của Nhà nước theo quy định.

2. Kết quả và hiệu quả hoạt động KH & CN trong năm trước của đơn vị là căn cứ quan trọng để Trường giao nhiệm vụ KH & CN cho năm kế hoạch tiếp theo.

3. Thành tích khen thưởng về hoạt động KH & CN là căn cứ để đánh giá cán bộ, viên chức và xem xét nâng lương theo quy định.

Điều 27. Xử lý vi phạm

1. Cá nhân, tập thể không hoàn thành nhiệm vụ KH & CN được giao thì tùy tính chất và mức độ sai phạm sẽ bị xử lý kỷ luật từ phê bình, khiển trách đến cảnh cáo và thu hồi kinh phí theo quy định hiện hành.

2. Cá nhân, tập thể vi phạm chế độ, chính sách của Nhà nước trong hoạt động KH & CN thì tùy theo tính chất và mức độ vi phạm mà bị xử lý vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật./.



TS. Nguyễn Đăng Vũ