

## **QUYẾT ĐỊNH**

### **Về việc ban hành Quy định về công tác quản lý khoa học và công nghệ của Khối Cơ quan Đại học Thái nguyên**

#### **GIÁM ĐỐC ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN**

Căn cứ Nghị định số 31/CP, ngày 04/4/1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Thái Nguyên;

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

Căn cứ Luật Khoa học và Công nghệ: 29/2013/QH13, ngày 18/6/2013;

Căn cứ Thông tư số 22/2011/TT-BGDĐT ngày 30/5/2011 của Bộ Giáo dục & Đào tạo về việc 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 11/2016/TT-BGDĐT ngày 11/4/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định về quản lý đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ bản Quy định về công tác quản lý KH&CN của Đại học Thái Nguyên ban hành kèm theo Quyết định số 3920/QĐ-ĐHTN, ngày 16/9/2016 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên;

Theo đề nghị của Trưởng ban Ban Khoa học công nghệ & môi trường - Đại học Thái Nguyên,

#### **QUYẾT ĐỊNH:**

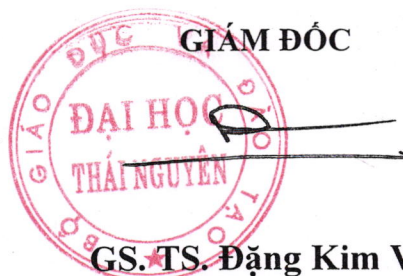
**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này bản Quy định về công tác quản lý khoa học và công nghệ của Khối Cơ quan Đại học Thái Nguyên.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế cho những văn bản trước đây quy định về công tác quản lý khoa học và công nghệ của Khối cơ quan Đại học Thái Nguyên.

**Điều 3.** Các Ông (Bà) Chánh văn phòng, Trưởng ban Ban Khoa học công nghệ & môi trường, Trưởng các Ban chức năng, Thủ trưởng các Khoa, Trung tâm trực thuộc, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Website ĐHTN;
- Như điều 3;
- Lưu VP, Ban KHCN&MT.





# QUY ĐỊNH VỀ CÔNG TÁC QUẢN LÝ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CỦA KHỐI CƠ QUAN ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 5038/QĐ-ĐHTN  
ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên)

## Chương 1

### QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Văn bản này quy định quyền hạn và trách nhiệm của các cấp quản lý khoa học công nghệ của Khối cơ quan Đại học Thái Nguyên (viết tắt là KCQ) đến các khoa, trung tâm trực thuộc có hoạt động khoa học & công nghệ và những cá nhân tham gia các hoạt động khoa học, công nghệ (KH-CN) trong KCQ Đại học; quy định về quy trình thực hiện các nhiệm vụ KH-CN chính trong KCQ Đại học.

#### Điều 2. Hoạt động Khoa học công nghệ của KCQ Đại học

##### 1. Giải thích từ ngữ

- *Hoạt động KH-CN* bao gồm các nội dung chính sau: Nghiên cứu khoa học, nghiên cứu và phát triển công nghệ và dịch vụ KH-CN.

- *Nghiên cứu khoa học* là hoạt động phát hiện, tìm hiểu các hiện tượng, sự vật, quy luật của tự nhiên, xã hội và tư duy; sáng tạo các giải pháp nhằm ứng dụng vào thực tiễn. Nghiên cứu khoa học bao gồm nghiên cứu cơ bản, nghiên cứu ứng dụng.

- *Nghiên cứu và phát triển công nghệ* là hoạt động nhằm tạo ra, hoàn thiện các công nghệ mới, sản phẩm mới. Phát triển công nghệ bao gồm triển khai thực nghiệm và sản xuất thử nghiệm.

✓ *Triển khai thực nghiệm* là hoạt động ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học để thực nghiệm nhằm tạo ra công nghệ mới, sản phẩm mới.

✓ *Sản xuất thử nghiệm* là hoạt động ứng dụng kết quả triển khai thực nghiệm để sản xuất thử ở quy mô nhỏ nhằm hoàn thiện công nghệ mới, sản phẩm mới trước khi chuyển giao công nghệ mới, sản phẩm mới vào thực tiễn sản xuất và đời sống.

- *Dịch vụ khoa học và công nghệ* là các hoạt động phục vụ việc nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ; các hoạt động liên quan đến sở hữu trí tuệ, chuyển giao công nghệ; các dịch vụ về thông tin, tư vấn, đào tạo, bồi dưỡng, phổ biến, ứng dụng tri thức KH-CN và kinh nghiệm thực tiễn

- *Chuyển giao công nghệ* là hoạt động đưa những công nghệ mới vào áp dụng trong thực tiễn, thông qua các hợp đồng kinh tế.

##### 2. Mục tiêu của hoạt động Khoa học công nghệ trong KCQ Đại học Thái Nguyên

Hoạt động KH-CN trong KCQ Đại học Thái Nguyên có mục tiêu:

- Nâng cao hiệu quả công tác quản lý nhà nước của KCQ Đại học, nâng cao chất lượng giáo dục và đào tạo, kết hợp thực hiện các nhiệm vụ khoa học với các nhiệm vụ đào tạo ở các khoa chuyên môn.

- Đưa các thành tựu khoa học, các tiến bộ kỹ thuật phục vụ việc thực hiện các nhiệm vụ phát triển sự nghiệp giáo dục và đào tạo, phát triển kinh tế, xã hội.

- Bồi dưỡng và nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho giảng viên, nghiên cứu viên và các cán bộ hoạt động KHHCN, cán bộ quản lý thuộc KCQ.

- Tạo ra nguồn thu từ các hoạt động KHHCN.

3. Phân loại các lĩnh vực hoạt động Khoa học công nghệ của KCQ Đại học Thái Nguyên.

a. Đề tài KHHCN bao gồm:

- Đề tài KHHCN cấp Nhà nước (đề tài độc lập cấp Nhà nước, đề tài nghiên cứu theo Nghị định thư, đề tài Nghiên cứu cơ bản, v.v.)

- Đề tài KHHCN cấp Bộ và tương đương (đề tài NCKH cấp Đại học, cấp tỉnh)

- Đề tài KHHCN cấp cơ sở (các khoa trực thuộc)

- Nghiên cứu khoa học của sinh viên

b. Dự án ươm tạo công nghệ và dự án sản xuất thử nghiệm các cấp;

c. Chuyển giao khoa học công nghệ;

d. Dự án đầu tư xây dựng cơ bản cho các tổ chức KHHCN;

e. Dự án đầu tư tăng cường năng lực nghiên cứu KHHCN;

g. Hợp tác quốc tế về KHHCN;

h. Đào tạo và phát triển đội ngũ cán bộ KHHCN;

k. Thông tin KHHCN.

### **Điều 3. Quản lý hoạt động Khoa học công nghệ ở KCQ Đại học Thái Nguyên**

1. Hội đồng Khoa học do Giám đốc ĐHTN ra quyết định thành lập gồm có đại diện Ban Giám đốc, Ban Kế hoạch – Tài chính, Ban KHHCN&MT, đại diện lãnh đạo các khoa trực thuộc tiến hành tư vấn cho Giám đốc Đại học về nội dung và tổ chức quản lý thống nhất các hoạt động KHHCN của KCQ Đại học.

2. Ban Khoa học Công nghệ và Môi trường Đại học Thái Nguyên là cơ quan tham mưu cho Giám đốc về chính sách KHHCN trong KCQ Đại học, đồng thời giúp Giám đốc thực hiện chức năng quản lý nhà nước về các hoạt động khoa học, công nghệ và môi trường trong KCQ Đại học. Chức năng cụ thể như sau:

- Xây dựng định hướng, mục tiêu phát triển KHHCN của KCQ Đại học trong từng giai đoạn 5 năm và hàng năm, dựa trên cơ sở định hướng và mục tiêu phát triển KHHCN của Nhà nước, Bộ GD&ĐT và các tỉnh (đặc biệt là các tỉnh Vùng trung du và miền núi Bắc Bộ).

- Chỉ đạo việc xây dựng và phê duyệt kế hoạch KHHCN của các khoa trực thuộc theo kế hoạch 5 năm và hàng năm dựa trên cơ sở định hướng, mục tiêu phát triển khoa học công nghệ của toàn Đại học.

- Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ KHHCN trong KCQ Đại học, cụ thể:

➤ Chỉ đạo, hướng dẫn xây dựng đề xuất, sơ tuyển và quản lý việc thực hiện các nhiệm vụ KHHCN cấp Nhà nước, cấp Bộ và tương đương, bao gồm: Đề tài độc lập cấp Nhà nước, dự án sản xuất thử nghiệm cấp Nhà nước; chương trình nghiên cứu theo Nghị



định thư, đề tài nghiên cứu khoa học cấp Bộ, cấp tỉnh, đề tài nghiên cứu cơ bản, nhiệm vụ lưu giữ quỹ gen và các chương trình KHCN khác.

- Tổ chức tuyển chọn; trình thẩm định kết quả xét duyệt đề tài nghiên cứu khoa học công nghệ cấp Đại học;
- Phối hợp với Ban Kế hoạch - Tài chính phân bổ ngân sách KHCN cho các khoa trực thuộc và trình Giám đốc phê duyệt. Kinh phí KHCN, bao gồm: Kinh phí đề tài cấp Đại học và đề tài NCKH của sinh viên; sở hữu công nghiệp, tiêu chuẩn - đo lường - chất lượng sản phẩm, hoạt động bảo hộ lao động, vệ sinh môi trường, hội thảo khoa học và các hoạt động KHCN khác.
- Phối hợp chỉ đạo và hướng dẫn phong trào nghiên cứu khoa học của sinh viên tại các khoa trực thuộc.
  - Phối hợp với Ban Hợp tác quốc tế trong việc xây dựng và thực hiện các dự án hợp tác quốc tế về KHCN.
  - Phối hợp với Ban Tổ chức Cán bộ trong việc đề xuất, thành lập, giải thể các đơn vị hoạt động KHCN của KCQ Đại học.
  - Chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ về công tác bảo vệ môi trường, an toàn lao động trong KCQ Đại học.
  - Hướng dẫn công tác sở hữu trí tuệ, sở hữu công nghiệp (sáng kiến, sáng chế), quản lý công tác thông tin khoa học của KCQ Đại học.
  - Tổ chức và thực hiện công tác tổng kết hoạt động KHCN trong KCQ Đại học theo kế hoạch hàng năm và kế hoạch 5 năm.
  - Thực hiện chế độ báo cáo Đại học Thái Nguyên theo quy định.

#### **Điều 4. Quản lý hoạt động khoa học công nghệ ở các khoa, trung tâm trực thuộc**

Các hoạt động KHCN ở các khoa, trung tâm trực thuộc bao gồm:

##### **1. Xây dựng định hướng, mục tiêu phát triển KHCN của các khoa trực thuộc**

Việc xây dựng định hướng và mục tiêu phát triển KHCN của các khoa, trung tâm trực thuộc trong từng giai đoạn 5 năm và hàng năm dựa trên cơ sở định hướng và mục tiêu phát triển KHCN của Đại học và các bộ, ngành liên quan.

##### **2. Xây dựng kế hoạch KHCN của các khoa, trung tâm trực thuộc**

Kế hoạch KHCN của các khoa, trung tâm trực thuộc phải dựa trên cơ sở của định hướng, mục tiêu phát triển của các khoa, trung tâm và kết quả tuyển chọn từ các đề xuất về hoạt động KHCN của các cá nhân thuộc đơn vị quản lý. Kế hoạch KHCN cho năm kế tiếp của các các khoa trực thuộc phải hoàn thành và báo cáo ĐHTN vào tháng 12 hàng năm, bao gồm các nội dung:

- Nhiệm vụ nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ các cấp;
- Các hoạt động chuyển giao công nghệ;
- Đầu tư xây dựng cơ bản cho các tổ chức KHCN;
- Đầu tư tăng cường năng lực nghiên cứu KHCN;



- Tổ chức các hội nghị, hội thảo khoa học;
- Hợp tác quốc tế về KHCN;
- Đào tạo và phát triển đội ngũ cán bộ KHCN;
- Thông tin KHCN;
- Nghiên cứu khoa học của sinh viên;
- Kế hoạch tài chính cho hoạt động KHCN;
- Quản lý thực hiện các hoạt động KHCN của đơn vị.

### 3. Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ KHCN của các khoa trực thuộc

- Tổ chức thực hiện việc đề xuất các nhiệm vụ KHCN của các tổ chức, cá nhân trong các khoa trực thuộc theo kế hoạch.
- Tổ chức thực hiện việc tuyển chọn và phê duyệt các đề tài KHCN cấp cơ sở, đề tài NCKH sinh viên.
- Ký các hợp đồng triển khai thực hiện đề tài KHCN cấp cơ sở với chủ nhiệm đề tài.
- Chuẩn bị cơ sở vật chất, các trang thiết bị thí nghiệm và các điều kiện khác, tạo điều kiện cho việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ KHCN.
- Giám sát và kiểm tra tiến độ thực hiện các nhiệm vụ KHCN của đơn vị mình.
- Tổ chức thực hiện việc đánh giá và nghiệm thu các nhiệm vụ KHCN theo quy định.
- Tổ chức triển khai các hoạt động về môi trường.
- Các hoạt động KHCN đột xuất khác theo yêu cầu.

### 4. Tổ chức thực hiện chuyển giao khoa học công nghệ

- Phối hợp với các địa phương, doanh nghiệp trong vùng và cả nước xây dựng đề xuất và phối hợp nghiên cứu, giải quyết những vấn đề khoa học phát sinh ở địa phương, doanh nghiệp.
- Chuyển giao kỹ thuật tiên bộ và các kết quả nghiên cứu khoa học của đơn vị vào thực tiễn phục vụ phát triển kinh tế, văn hóa, xã hội.
- Dịch vụ KH&CN (các hoạt động phục vụ việc nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ; các hoạt động liên quan đến sở hữu trí tuệ, chuyển giao công nghệ; các dịch vụ về thông tin, tư vấn, đào tạo, bồi dưỡng, phổ biến và ứng dụng tri thức khoa học và công nghệ và kinh nghiệm thực tiễn).

### 5. Tổ chức công tác tổng kết hoạt động khoa học công nghệ hàng năm

Tổng kết hoạt động KHCN hàng năm nhằm đánh giá kết quả hoạt động KHCN so với kế hoạch, làm căn cứ xây dựng kế hoạch KHCN trong năm tiếp theo. Tháng 12 hàng năm, các các khoa trực thuộc báo cáo Ban KHCN&MT kết quả hoạt động KHCN trong năm của đơn vị.

## Chương 2

# QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ

### Điều 5. Quy định về quản lý thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở

1. Đề tài khoa học công nghệ cấp cơ sở tại các khoa trực thuộc do Trưởng khoa phê duyệt và giao cho tổ chức, cá nhân thực hiện. Mỗi đề tài khoa học công nghệ cấp cơ sở do một cán bộ khoa học làm chủ nhiệm và các thành viên tham gia, số thành viên không quá 03 người.

2. Hàng năm, các khoa trực thuộc KCQ Đại học dành tối thiểu 5% kinh phí từ các nguồn thu hợp pháp để đầu tư phát triển tiềm lực và khuyến khích hoạt động khoa học công nghệ cấp cơ sở.

3. Tăng cường khai thác các nguồn kinh phí của các tổ chức, cá nhân hợp tác nghiên cứu (nếu có).

4. Ủy quyền cho Trưởng các khoa trực thuộc căn cứ vào tình hình thực tế hàng năm để quyết định số lượng đề tài; tổ chức tuyển chọn, phê duyệt, đánh giá kết quả. Đồng thời báo cáo Đại học theo định kỳ về số lượng, kinh phí và kết quả nghiệm thu.

5. Đề tài NCKH dưới cấp cơ sở thuộc Khoa Quốc tế và Khoa Ngoại ngữ do Trưởng Khoa ban hành quy định quản lý, phê duyệt kinh phí và giao cho tổ chức, cá nhân thực hiện theo các qui định hiện hành.

### Điều 6. Quy định về quản lý thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên

1. Đề tài NCKH sinh viên tại các khoa trực thuộc nhằm giúp cho sinh viên làm quen với hoạt động nghiên cứu khoa học hoặc vận dụng kiến thức đã được trang bị để giải quyết những vấn đề về chuyên môn và thực tiễn góp phần nâng cao chất lượng đào tạo.

2. Ủy quyền cho Trưởng các khoa trực thuộc ban hành quy định quản lý và phê duyệt đề tài NCKH sinh viên. Mỗi đề tài sinh viên được giao cho 01 sinh viên hoặc nhóm sinh viên thực hiện và có một cán bộ khoa học hướng dẫn, một sinh viên làm chủ nhiệm đề tài và có thể có không quá 05 thành viên tham gia.

3. Hàng năm dành tối thiểu 3% kinh phí thu từ học phí của các khoa trực thuộc để chi cho các hoạt động nghiên cứu khoa học của người học.

4. Trưởng các khoa trực thuộc căn cứ vào tình hình thực tế hàng năm để quyết định số lượng đề tài; tổ chức tuyển chọn, phê duyệt, đánh giá kết quả. Xét chọn và đề xuất các đề tài gửi đi dự các Giải thưởng Sinh viên NCKH. Đồng thời báo cáo Đại học theo định kỳ về số lượng, kinh phí và kết quả nghiệm thu.



### **Chương 3**

## **QUY ĐỊNH VỀ CÔNG TÁC THỰC HIỆN VÀ QUẢN LÝ ĐỀ TÀI KHOA HỌC CÔNG NGHỆ CẤP BỘ VÀ CẤP ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN**

### **Điều 7. Quản lý, thực hiện đề tài KHCN cấp Nhà nước, cấp Bộ, cấp ĐHTN**

1. Ban KHCN&MT hỗ trợ các thủ tục cần thiết cho các đơn vị đề xuất và tham gia tuyển chọn các nhiệm vụ KHCN cấp Bộ, cấp Nhà nước theo kế hoạch hàng năm của Bộ KHCN và Bộ GD&ĐT.
2. Các đơn vị và cá nhân tham gia đề xuất và triển khai đề tài độc lập cấp Nhà nước thực hiện theo hướng dẫn của Quyết định số 10/2007/QĐ-BKHCN ngày 11/5/2007 của Bộ Khoa học và Công nghệ về ban hành “Quy định tuyển chọn, xét chọn tổ chức, cá nhân chủ trì và thực hiện nhiệm vụ khoa học cấp nhà nước”.
3. Các đơn vị và cá nhân tham gia đề xuất và triển khai đề tài cấp Bộ thực hiện theo hướng dẫn của Thông tư số 11/2016/TT-BGDĐT ngày 11 tháng 6 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành “Quy định quản lý đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ”.
4. Hàng năm Ban KHCN&MT sẽ phối hợp với các tổ chức liên quan tổ chức 02 lần kiểm tra đánh giá tiến độ thực hiện đề tài cấp Bộ và cấp Nhà nước của các cá nhân và đơn vị trong Khối cơ quan Đại học. Giám đốc ĐHTN ra quyết định thành lập hội đồng kiểm tra đánh giá với sự tham gia của cán bộ quản lý khoa học, cán bộ chuyên môn và quản lý tài chính. Chủ nhiệm đề tài có nhiệm vụ báo cáo tiến độ thực hiện các nội dung nghiên cứu trong đề tài và các vấn đề tài chính liên quan.
5. Nghiệm thu chuyên đề và quy trình kỹ thuật (nếu có): Căn cứ theo kế hoạch, nội dung Thuyết minh đề tài, ĐHTN ra quyết định thành lập hội đồng và tổ chức nghiệm thu các chuyên đề, quy trình kỹ thuật. Chủ nhiệm đề tài có trách nhiệm hoàn thiện các chuyên đề, quy trình kỹ thuật theo quy định của cơ quan chủ quản và đề xuất danh sách Hội đồng (trong đó có 01 thành viên Ban KHCN&MT) trước khi ra quyết định nghiệm thu tối thiểu 05 ngày làm việc. Sau khi nghiệm thu, chủ nhiệm đề tài có nhiệm vụ chỉnh sửa các chuyên đề, quy trình kỹ thuật theo góp ý của hội đồng (có xác nhận của chủ tịch HĐ) và nộp cho Ban KHCN&MT gồm 01 bản in và 01 bản điện tử. ĐHTN ra quyết định công nhận đối với quy trình kỹ thuật đã được Hội đồng nghiệm thu đánh giá ở mức “Đạt yêu cầu” trở lên.
6. Trước khi nghiệm thu đề tài ở cấp cơ sở và nghiệm thu chính thức, chủ nhiệm đề tài có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ (01 báo cáo tổng kết, minh chứng theo đăng ký thuyết minh, biên bản nghiệm thu cơ sở...), đề xuất danh sách hội đồng theo quy định và gửi về Ban KHCN&MT để Đại học Thái Nguyên ra quyết định nghiệm thu cấp cơ sở và đề nghị cơ quan chủ quản ra quyết định nghiệm thu chính thức.
7. Đại học Thái Nguyên ra quyết định thành lập hội đồng và tổ chức đánh giá nghiệm thu đề tài ở cấp cơ sở, hoàn chỉnh thủ tục để tiến hành các bước nghiệm thu cấp cao hơn.

8. Việc đánh giá nghiệm thu chính thức đề tài KHCN cấp Bộ và cấp Nhà nước được tiến hành theo quy định của Bộ và Ngành quản lý. Thành phần hội đồng nghiệm thu, sản phẩm giao nộp trước khi nghiệm thu được thực hiện theo hướng dẫn của Bộ và Ngành quản lý.

9. Sau nghiệm thu chính thức, chủ nhiệm đề tài có nhiệm vụ chỉnh sửa theo kết luận của hội đồng nghiệm thu và giao nộp báo cáo tổng kết đề tài nghiên cứu cho cấp có thẩm quyền theo yêu cầu của mỗi cấp. Ngoài ra chủ nhiệm đề tài cần phải nộp báo cáo tổng kết đề tài nghiên cứu cho Ban KHCN&MT bao gồm 02 báo cáo bìa cứng và 01 đĩa CD có các files về báo cáo tổng kết đề tài.

10. Quy định về công tác thực hiện và quản lý đề tài khoa học công nghệ cấp Đại học Thái Nguyên được thực hiện theo Quyết định số 3920/QĐ-ĐHTN ngày 16 tháng 9 năm 2016 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc ban hành Quy định về công tác quản lý khoa học công nghệ của Đại học Thái Nguyên.

11. Ngoài các Quy định tại Quyết định số 3920/QĐ-ĐHTN ngày 16 tháng 9 năm 2016 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc ban hành Quy định về công tác quản lý khoa học công nghệ của Đại học Thái Nguyên, Đại học Thái Nguyên ủy quyền cho Trưởng các khoa trực thuộc tổ chức nghiệm thu cấp cơ sở đối với đề tài KHCN cấp Đại học.

### **Điều 8. Quản lý các hoạt động KHCN sử dụng các nguồn kinh phí khác (của các địa phương, Bộ và Ngành liên quan, các tổ chức trong nước và ngoài nước...)**

1. Đại học Thái Nguyên tạo mọi điều kiện và khuyến khích các đơn vị và cá nhân viết đề xuất tham gia tuyển chọn và triển khai các đề tài và dự án KHCN huy động nguồn lực của các địa phương, các Bộ và Ngành liên quan, các tổ chức trong nước và quốc tế (gọi chung là các đề tài và dự án hợp tác).

2. Chủ nhiệm các đề tài và dự án hợp tác có nhiệm vụ nộp các hồ sơ liên quan đến đề tài và chương trình/dự án (thuyết minh đề tài, văn kiện dự án, quyết định phê duyệt, hợp đồng v.v...) cho Ban KHCN&MT ngay sau khi có quyết định phê duyệt chính thức của cơ quan đối tác. Chủ nhiệm đề tài, nhiệm vụ/dự án không thực hiện việc nộp hồ sơ, ĐHTN sẽ không tổ chức nghiệm thu các quy trình kỹ thuật, chuyên đề và nghiệm thu cơ sở theo quy định.

3. Căn cứ vào nhiệm vụ, nội dung hoạt động KHCN hợp tác và đề xuất của chủ nhiệm đề tài, Ban KHCN&MT trình Giám đốc ra quyết định giao nhiệm vụ triển khai các đề tài, dự án hợp tác cho các đơn vị và cá nhân có chuyên môn phù hợp.

4. Hàng năm Ban KHCN&MT phối hợp với các cơ quan đối tác tổ chức kiểm tra đánh giá thường kỳ tiến độ thực hiện đề tài và chương trình/dự án hợp tác của các cá nhân và đơn vị trong Khối cơ quan. Giám đốc ĐHTN ra quyết định thành lập hội đồng kiểm tra đánh giá với sự tham gia của cán bộ quản lý khoa học, cán bộ chuyên môn và quản lý tài chính. 5. Chủ nhiệm đề tài có nhiệm vụ báo cáo tiến độ thực hiện các nội dung nghiên cứu trong đề tài và các vấn đề tài chính liên quan cho cơ quan đối tác theo đúng kế hoạch được phê duyệt và gửi một bản báo cáo cho Ban KHCN&MT. Ban KHCN&MT sẽ chủ động đề xuất và chủ trì kiểm tra đột xuất các đề tài dự án nếu thấy cần thiết.



6. Chủ nhiệm các đề tài và dự án hợp tác có nhiệm vụ triển khai các hoạt động KHCN theo đúng các văn bản đã ký kết, quản lý tài chính theo đúng quy định của đối tác và thực hiện nghiêm chỉnh nghĩa vụ đóng góp với KCQ theo quy định tại Điều 12.

7. Nghiệm thu chuyên đề/quy trình kỹ thuật (nếu có): Căn cứ theo kế hoạch, nội dung đăng ký trong Thuyết minh, chủ nhiệm đề tài hoàn thiện các chuyên đề, quy trình kỹ thuật theo quy định, đề xuất danh sách hội đồng nghiệm thu (trong đó có 01 thành viên Ban KHCN&MT) và đăng ký thời gian nghiệm thu trước khi ra quyết định tối thiểu 5 ngày làm việc. Sau khi nghiệm thu, chủ nhiệm đề tài có nhiệm vụ chỉnh sửa các chuyên đề, quy trình kỹ thuật theo góp ý của hội đồng (có xác nhận của chủ tịch HĐ) và nộp cho Ban KHCN&MT, bao gồm 01 bản in và 01 bản điện tử. ĐHTN sẽ ra quyết định công nhận và công bố đối với quy trình kỹ thuật đã được Hội đồng nghiệm thu đánh giá ở mức “Đạt yêu cầu” trở lên.

8. Trước khi nghiệm thu đề tài ở cấp cơ sở, chủ nhiệm đề tài có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ (01 báo cáo tổng kết, minh chứng theo đăng ký thuyết minh), đề xuất danh sách hội đồng theo quy định và gửi về Ban KHCN&MT để ĐHTN ra quyết định nghiệm thu cấp cơ sở và đề nghị cơ quan chủ quản ra quyết định nghiệm thu chính thức.

9. Sau nghiệm thu chính thức, chủ nhiệm các đề tài và chương trình/dự án hợp tác có nhiệm vụ nộp cho Ban KHCN&MT 01 báo cáo tổng kết đề tài và chương trình/dự án bìa mềm, 01 Đĩa CD chứa các files của báo cáo tổng kết và 01 bản copy biên bản của hội đồng nghiệm thu chính thức.

#### **Chương 4**

### **QUẢN LÝ KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ KHỐI CƠ QUAN ĐHTN**

#### **Điều 9. Tài chính cho hoạt động KHCN**

Hàng năm Khối cơ quan ĐHTN xây dựng kế hoạch tài chính cho hoạt động KHCN. Nguồn tài chính cho hoạt động khoa học và công nghệ gồm:

1. Vốn cấp từ ngân sách nhà nước cho nhiệm vụ KHCN được giao.
2. Vốn tài trợ, vốn vay từ quỹ phát triển khoa học và công nghệ các cấp (quốc gia, bộ, ngành, tỉnh, thành phố).
3. Vốn vay ngân hàng, vốn vay của tập thể và cá nhân.
4. Vốn thực hiện hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, chuyển giao công nghệ, sản xuất kinh doanh với các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước.
5. Vốn trích từ nguồn thu hợp pháp của Khối cơ quan.
6. Vốn viện trợ của các tổ chức và tài trợ của cá nhân trong và ngoài nước.
8. Các nguồn vốn hợp pháp khác.

## **Điều 10. Quản lý kinh phí hoạt động KHCN**

1. Việc sử dụng kinh phí cho thực hiện các đề tài, dự án KHCN được KCQ thống nhất quản lý thông qua tài khoản của Đại học Thái Nguyên.

2. Chủ nhiệm đề tài các cấp có quyền tự chủ trong việc sử dụng kinh phí của đề tài và chương trình/dự án đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt. Kinh phí của đề tài và dự án được quản lý và sử dụng theo hướng dẫn của Thông tư số 93/2006/TTLT/BTC-BKHCN ngày 04/10/2006 của liên Bộ Tài chính-Bộ KHCN, Thông tư số 55/2015/TTLT-BTC-BKHCN ngày 22/4/2015 của Bộ Tài chính và Bộ Khoa học và Công nghệ hoặc các quy định quản lý tài chính của đối tác cấp kinh phí.

3. Chủ nhiệm đề tài cấp Nhà nước, cấp Bộ, cấp Đại học và đề tài, chương trình/dự án hợp tác chịu trách nhiệm chi phí toàn bộ kinh phí cho công tác kiểm tra định kỳ và đột xuất, nghiệm thu đánh giá chuyên đề và quy trình kỹ thuật, nghiệm thu đánh giá ở các cấp theo kế hoạch kinh phí đã được phê duyệt.

4. Hàng năm chủ nhiệm các đề tài và chương trình/dự án có nhiệm vụ thanh quyết toán kinh phí hoạt động KHCN với Ban Kế hoạch – Tài chính. Việc thanh quyết toán đề tài và chương trình/dự án các cấp phải tuân thủ các thủ tục tài chính của nhà nước, quy chế chi tiêu nội bộ của KCQ và phải hoàn thành trước ngày 25 tháng 12 hàng năm.

## **Điều 11. Sử dụng sản phẩm của đề tài**

1. Nếu sản phẩm của đề tài, chương trình/dự án là tài sản trí tuệ, việc sử dụng sản phẩm được thực hiện theo quy định của pháp luật về Sở hữu trí tuệ, pháp luật về chuyển giao công nghệ và các quy định pháp luật khác có liên quan. ĐHTN là đơn vị sở hữu các sản phẩm trí tuệ tạo ra do các đơn vị và cá nhân tạo ra khi sử dụng tư cách pháp nhân của ĐHTN;

2. Nếu sản phẩm của đề tài, chương trình/dự án là sản phẩm vật chất sử dụng kinh phí của ngân sách nhà nước, khi sản phẩm này được tiêu thụ trên thị trường thì nguồn thu sau khi trừ các khoản chi phí cần thiết, hợp lệ sẽ được nộp vào quỹ phúc lợi của KCQ.

## **Điều 12. Chi phí quản lý nhiệm vụ**

1. Hàng năm các đề tài, chương trình/dự án hoạt động nghiên cứu khoa học công nghệ các cấp sẽ chi 5% tổng kinh phí cho công tác quản lý<sup>1</sup> nhưng không quá 200 triệu đồng/đề tài, dự án.

2. Các đề tài, chương trình/dự án hoạt động chuyển giao KHCN đóng góp cho quỹ phúc lợi của KCQ thông qua việc tận thu các sản phẩm của đề tài, dự án tương đương 2% tổng kinh phí của đề tài, chương trình/dự án.

3. ĐHTN tạo điều kiện cho các đơn vị và cá nhân tham gia cung cấp dịch vụ khoa học và công nghệ (tư vấn, thẩm định, đánh giá, tập huấn v.v...) cho các đề tài, dự án và chương trình trong nước và quốc tế. Các đơn vị và cá nhân này sẽ đóng góp toàn bộ lương nếu được phép của Giám đốc ĐHTN cho tham gia dự án 100% thời gian và 10% tổng thu từ hoạt động cung cấp dịch vụ căn cứ vào hợp đồng.

---

<sup>1</sup> Kinh phí quản lý sẽ được sử dụng: 1) hỗ trợ công tác tạo nguồn (xây dựng đề tài/ dự án mới); 2) hỗ trợ công tác thẩm định, xây dựng kế hoạch, kiểm tra, giám sát; 3) tuyên truyền quảng bá các kết quả nghiên cứu; 4) hỗ trợ Hội nghị khoa học các cấp; 5) quản lý đề tài, dự án.



## Chương 5

### KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

#### Điều 13. Khen thưởng

1. Hàng năm, 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 sẽ được đề nghị với Đại học Thái Nguyên xem xét khen thưởng và/hoặc đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét khen thưởng.

2. Đối với các sản phẩm KH-CN (Bài báo đăng trên tạp chí nằm trong danh mục ISI, Quy trình công nghệ, sản phẩm ứng dụng ứng dụng có khả năng thương mại hóa hoặc được thương mại hóa mang thương hiệu Đại học Thái Nguyên) sẽ được xem xét khen thưởng theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Khối cơ quan Đại học Thái Nguyên.

#### Điều 14. Xử lý vi phạm

1. Chủ nhiệm đề tài không hoàn thành nhiệm vụ được giao theo Hợp đồng triển khai đã ký với cơ quan chủ trì đề tài sẽ bị xử lý theo hình thức thanh lý và phải bồi hoàn kinh phí được cấp, đồng thời sẽ không được đăng ký làm chủ nhiệm đề tài cấp Đại học trở lên ít nhất trong thời gian 03 năm kể từ ngày thanh lý.

2. Tổ chức, cá nhân vi phạm Quy định này, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm, sẽ bị xử lý, xử phạt, áp dụng các trách nhiệm pháp lý khác theo quy định của pháp luật hiện hành.

## Chương 6

### ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

#### Điều 15. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký quyết định ban hành.

Các ông (bà): Chánh văn phòng; Trưởng ban Ban Khoa học công nghệ & môi trường; Trưởng các Ban chức năng; Trưởng các khoa, viện và trung tâm trực thuộc; các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Trong quá trình thực hiện Quy định này, nếu có vướng mắc, phát sinh cần điều chỉnh hoặc bổ sung, Giám đốc ĐHTN xem xét, quyết định sửa đổi hoặc bổ sung cho phù hợp.

GIÁM ĐỐC



GS.TS. Đặng Kim Vui

**Phụ lục I**  
**CÁC BIỂU MẪU QUẢN LÝ**  
**ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ KCQ ĐHTN**

(Kèm theo Quyết định số 5038/QĐ-ĐHTN  
ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Giám đốc ĐHTN)

- Mẫu 1 Đề xuất đề tài KH&CN cấp cơ sở
- Mẫu 2 Phiếu đánh giá đề xuất đề tài KH&CN cấp Cơ sở
- Mẫu 3 Biên bản họp hội đồng xác định danh mục đề tài KH&CN cấp Cơ sở
- Mẫu 4 Thuyết minh đề tài KH&CN cấp Cơ sở (áp dụng cho giảng viên)
- Mẫu 5 Thuyết minh đề tài KH&CN cấp Cơ sở (áp dụng cho sinh viên)
- Mẫu 6 Hợp đồng triển khai và thực hiện đề tài KH&CN cấp Cơ sở
- Mẫu 7 Phiếu đánh giá thuyết minh đề tài KH&CN cấp Cơ sở
- Mẫu 8 Biên bản họp hội đồng tuyển chọn tổ chức, cá nhân thực hiện đề tài KH&CN cấp Cơ sở
- Mẫu 9 Bổ sung thuyết minh đề tài KH&CN cấp Cơ sở
- Mẫu 10 Báo cáo tình hình thực hiện đề tài KH&CN cấp Cơ sở đợt 1
- Mẫu 11 Biên bản kiểm tra tình hình thực hiện đề tài KH&CN cấp Cơ sở (đợt 1)
- Mẫu 12 Báo cáo tình hình thực hiện đề tài KH&CN cấp Cơ sở đợt 2
- Mẫu 13 Biên bản kiểm tra tình hình thực hiện đề tài KH&CN cấp Cơ sở (đợt 2)
- Mẫu 14 Nhận xét đề tài NCKH cấp Cơ sở
- Mẫu 15 Phiếu đánh giá đề tài KH&CN cấp Cơ sở
- Mẫu 16 Biên bản họp hội đồng đánh giá đề tài KH&CN cấp Cơ sở
- Mẫu 17 Phiếu nhận xét thanh lý đề tài KH&CN cấp Cơ sở
- Mẫu 18 Biên bản họp hội đồng thanh lý đề tài KH&CN cấp Cơ sở



**ĐỀ XUẤT ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ  
NĂM 20....**

**1. Tên đề tài:** .....

**2. Tính cấp thiết:**  
.....

**3. Mục tiêu:**  
.....

**4. Nội dung chính:**  
.....

**5. Sản phẩm và kết quả dự kiến** (*yêu cầu chi tiết và phù hợp với từng nội dung đã dự kiến*):

**5.1. Sản phẩm dự kiến**

\* Sản phẩm khoa học

- Số bài báo khoa học đăng trên tạp chí nước ngoài:

- Số bài báo khoa học đăng trên tạp chí trong nước:

\* Sản phẩm đào tạo

- Số lượng đề tài SV NCKH:.....

- Số lượng khóa luận tốt nghiệp của sinh viên:.....

\* Sản phẩm ứng dụng: Mô tả tóm tắt về sản phẩm dự kiến, phạm vi ứng dụng và khả năng, địa chỉ ứng dụng:

\* Các sản phẩm khác:

**5.2. Các kết quả chính dự kiến:**  
.....

**6. Thời gian nghiên cứu dự kiến** (*yêu cầu chi tiết và phù hợp với từng nội dung đã dự kiến*)  
.....

**7. Nhu cầu kinh phí dự kiến** (*yêu cầu chi tiết và phù hợp với từng nội dung đã dự kiến*):  
.....

Ngày ..... tháng ..... năm .....

**Tổ chức/Cá nhân đề xuất**

Mẫu 2. Phiếu đánh giá đề xuất đề tài KH&CN cấp Cơ sở

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN  
ĐƠN VỊ ..

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ ĐỀ XUẤT  
 ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ**

1. Họ tên thành viên hội đồng: .....
2. Cơ quan công tác: .....
3. Tên đề tài:.....  
 .....
4. Ngày họp:.....
5. Địa điểm: .....
6. Quyết định thành lập hội đồng (số, ngày, tháng, năm): .....
7. Đánh giá của thành viên hội đồng:

TT	Nội dung đánh giá	Đạt	Không đạt	Ghi chú
1	<b>Tên đề tài</b>			
	Sự rõ ràng			
	Tính khái quát			
	Sự trùng lặp với các đề tài đã và đang nghiên cứu			
2	<b>Tính cấp thiết</b>			
	Nhu cầu của thực tiễn giáo dục và đào tạo			
3	Nhu cầu nghiên cứu phát triển, chuyển giao công nghệ, phục vụ phát triển kinh tế-xã hội			
	<b>Mục tiêu</b>			
	Sự rõ ràng, cụ thể			
4	Sự phù hợp với tên đề tài			
	<b>Nội dung nghiên cứu</b>			
	Sự phù hợp với mục tiêu của đề tài			
5	Tính khả thi			
	<b>Sản phẩm và kết quả dự kiến</b>			



	Sản phẩm khoa học			
	Sản phẩm đào tạo			
	Sản phẩm ứng dụng			
	Sản phẩm khác			
<b>6</b>	<b>Kinh phí dự kiến</b> (sự phù hợp với nội dung nghiên cứu)			
<b>7</b>	<b>Đánh giá chung</b>			

**Ghi chú:**

- Các nội dung trong mỗi tiêu chí nếu không đánh giá được hoặc không xem xét đánh giá thì không đánh dấu vào các cột “Đạt”, “Không đạt” và ghi chú nếu cần thiết.
- Tiêu chí 2, 5 được đánh giá là “Đạt” nếu có ít nhất *một nội dung* của tiêu chí được xếp loại “Đạt”; các tiêu chí 1, 3, 4 và 6 được đánh giá là “Đạt” nếu *tất cả các nội dung* của tiêu chí được xếp loại “Đạt”.
- Phần “Đánh giá chung” được đánh giá là “Đạt” nếu tất cả các tiêu chí được đánh giá là “Đạt”.

4. Ý kiến và kiến nghị khác:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ngày tháng năm.....  
(ký tên)





9. Ý kiến khác:

**Chủ tịch hội đồng**  
(ký, họ tên)

**Thư ký**  
(ký, họ tên)

**XÁC NHẬN CỦA ĐƠN VỊ**

**ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN**  
**KHỐI CƠ QUAN**

**THUYẾT MINH ĐỀ TÀI**  
**NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ NĂM 20....**  
**(GIẢNG VIÊN)**

Tên đề tài:

Mã số:

Họ tên chủ nhiệm đề tài:

Cơ quan chủ trì:

Thái Nguyên, tháng ... năm 20...