

Số: 153/QĐ-CĐYT

Khánh Hòa, ngày 15 tháng 03 năm 2018

## QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định hoạt động trong nghiên cứu khoa học  
và sáng kiến kinh nghiệm của Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa**

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ KHÁNH HÒA

Căn cứ quyền hạn và trách nhiệm của Hiệu trưởng được quy định trong điều lệ Trường Cao đẳng ban hành theo Thông tư số 46/2016/TT-BLĐTĐ ngày 28 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Căn cứ Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 3 năm 2012 về việc ban hành Điều lệ Sáng kiến;

Căn cứ Quyết định số 24/2011/QĐ-UBND của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa về Quy định quản lý đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở;

Căn cứ Quyết định số 3060/QĐ-CTUBND ngày 27 tháng 10 năm 2015 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa về Ban hành Quy chế sáng kiến của tỉnh Khánh Hòa;

Căn cứ Quyết định số 869/QĐ-CĐYT ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa, về việc ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa;

Theo đề nghị của Trường phòng Khoa học công nghệ và Quan hệ quốc tế,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định hoạt động trong nghiên cứu khoa học và sáng kiến kinh nghiệm của Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa”.

**Điều 2.** Quy định này thay thế Quy định quản lý hoạt động khoa học và công nghệ của trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa theo Quyết định số 672/QĐ-CĐYT ngày 20/10/2017 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa và các văn bản trước đây của Nhà trường về các vấn đề có liên quan.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các ông (bà) Trưởng/phó các Phòng, Khoa/Bộ môn và các giảng viên có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *Kim*

Nơi nhận:

-Như điều 3;

-Lưu: VT, P.KHCN&QHQT



**QUY ĐỊNH HOẠT ĐỘNG TRONG  
NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ SÁNG KIẾN KINH NGHIỆM**  
(Ban hành kèm Quyết định số 153 /QĐ-CDYT, ngày 15 tháng 03 năm 2018)

**Chương I  
QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng**

Quy định này áp dụng cho các tổ chức, cán bộ viên chức và sinh viên của Trường tham gia và thực hiện các đề tài nghiên cứu khoa học và sáng kiến kinh nghiệm (NCKH/SKKN) sử dụng ngân sách của nhà nước và ngân sách của Nhà trường.

**Điều 2. Giải thích từ ngữ**

1. **Đơn vị:** đơn vị trong Quy định này là Trường và các đơn vị trực thuộc Trường, nơi các tổ chức và cá nhân tham gia hoặc thực hiện đề tài NCKH/SKKN.

2. **Đề tài nghiên cứu khoa học (NCKH):** NCKH là một hoạt động tìm kiếm, xem xét, điều tra, hoặc thử nghiệm. Dựa trên những số liệu, tài liệu, kiến thức... đạt được từ các thí nghiệm NCKH để phát hiện ra những cái mới về bản chất sự vật, về thế giới tự nhiên và xã hội, để sáng tạo phương pháp và phương tiện kỹ thuật mới cao hơn, giá trị hơn.

Đề tài NCKH trong quy định này bao gồm các đề tài NCKH trong nước và các đề tài hợp tác với nước ngoài.

3. **Sáng kiến kinh nghiệm (SKKN):** là giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, hoặc giải pháp ứng dụng tiến bộ kỹ thuật được tác giả tích lũy trong thực tiễn công tác, giảng dạy và giáo dục, bằng những hoạt động cụ thể đã khắc phục được những khó khăn mà với những biện pháp thông thường không thể giải quyết được, góp phần nâng cao hiệu quả rõ rệt trong công tác của người cán bộ, giảng viên.

4. **Tổ chức:** Tổ chức trong quy định này là bộ phận chủ trì thực hiện đề tài, dự án NCKH.

**Điều 3. Các loại đề tài NCKH/SKKN**

1. Đề tài NCKH cấp Tỉnh: Đề tài do các cơ quan cấp Tỉnh quản lý và được Ủy ban nhân dân cấp Tỉnh phê duyệt và giao cho tổ chức, cá nhân của Trường thực hiện.

2. Đề tài NCKH cấp Cơ sở: Bao gồm các đề tài NCKH cấp Trường do Hiệu trưởng phê duyệt giao cho tổ chức, cá nhân (cán bộ hoặc sinh viên) thực hiện.

3. Đề tài NCKH có yếu tố nước ngoài: Bao gồm đề tài NCKH hợp tác quốc tế theo Nghị định thư; các đề tài, dự án do các viện trường, tổ chức nước ngoài tài trợ trực tiếp hoặc thông qua các chương trình hợp tác, ký kết với Trường.

4. Sáng kiến kinh nghiệm cấp cơ sở bao gồm các SKKN cấp Trường do Hiệu trưởng phê duyệt giao cho tổ chức, cá nhân (cán bộ hoặc sinh viên) thực hiện.

#### **Điều 4. Tiêu chuẩn Chủ nhiệm đề tài NCKH/SKKN**

1. Đề tài NCKH cấp Tỉnh: chủ nhiệm đề tài (CNĐT) là cán bộ có trình độ từ Thạc sĩ trở lên, có chuyên môn phù hợp, đã có kết quả nghiên cứu thuộc lĩnh vực đề tài hoặc lĩnh vực gần với đề tài và có khả năng tổ chức thực hiện đề tài.

2. Đề tài NCKH/SKKN cấp cơ sở

a. Đề tài NCKH cấp Trường

- CNĐT là cán bộ có trình độ từ đại học trở lên, có chuyên môn phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu của đề tài hoặc gần với lĩnh vực chuyên môn được đào tạo; tại thời điểm xét duyệt, tuyển chọn không đang là chủ nhiệm của đề tài cấp cơ sở trở lên và không vi phạm quy định về quản lý đề tài KH&CN trong năm trước, đều có quyền đăng ký thực hiện đề tài KH&CN.

- Mỗi đề tài có thể do một cá nhân hoặc một tập thể thực hiện (trường hợp tập thể thực hiện thì chỉ có một cá nhân làm Chủ nhiệm đề tài, một cá nhân làm thư ký đề tài, không có các đồng chủ nhiệm đề tài. Một cá nhân không chủ trì thực hiện từ 02 đề tài, dự án thử nghiệm trở lên trong cùng một thời gian).

- Giảng viên không tham gia NCKH sẽ không được trừ giờ khoán. Nhiều giảng viên cùng tham gia một đề tài NCKH thì số giờ khoán được trừ cũng giảm theo tỉ lệ người tham gia. Những đề tài được xếp loại khá trở lên được tính giảm tương đương giờ chuẩn. Tham gia NCKH là một tiêu chí đánh giá xếp loại giảng viên cuối năm.

- Chủ nhiệm đề tài có nhiệm vụ xây dựng thuyết minh đề tài; tổ chức triển khai nghiên cứu theo đúng nội dung và tiến độ đã đăng ký; báo cáo định kỳ 6 tháng về tình hình thực hiện đề tài và chấp hành các yêu cầu kiểm tra của nhà trường; viết báo cáo tổng kết và trực tiếp báo cáo trước Hội đồng nghiệm thu; sử dụng kinh phí và thanh quyết toán kinh phí theo đúng quy định tài chính hiện hành

- Khuyến khích các đề tài NCKH cấp cơ sở có hướng dẫn sinh viên tham gia.

b. Đề tài NCKH hợp tác với doanh nghiệp và địa phương không lấy ngân sách nhà nước như đã nói ở trên (không thuộc đề tài cấp Tỉnh): CNĐT là cán bộ có trình độ từ đại học trở lên, có chuyên môn phù hợp với khả năng tổ chức thực hiện đề tài.

c. Sáng kiến kinh nghiệm: tác giả SKKN là các cán bộ, giảng viên, hợp đồng có chuyên môn phù hợp và có khả năng thực hiện SKKN.

- Khuyến khích các SKKN cấp cơ sở có hướng dẫn sinh viên.

3. Đề tài NCKH có yếu tố nước ngoài: CNĐT là cán bộ có trình độ từ Thạc sĩ trở lên, có chuyên môn phù hợp và có khả năng tổ chức thực hiện đề tài. Không có đồng chủ nhiệm đề tài.

#### **Điều 5. Quyền hạn và trách nhiệm của chủ nhiệm đề tài NCKH/SKKN**

1. Được quyền lựa chọn và ký hợp đồng mời các thành viên và các cơ quan hữu quan tham gia thực hiện nội dung đề tài (trường hợp mời thành viên ngoài trường phải thông qua Trường và thực hiện thủ tục mời cấp Trường).

2. Yêu cầu cơ quan chủ quản, ngành liên quan cấp kinh phí đúng thời hạn và tạo điều kiện thuận lợi trong việc sử dụng kinh phí đã được duyệt cấp cho đề tài.

3. Yêu cầu các cơ quan chủ quản ngành liên quan tổ chức đánh giá nghiệm thu đề tài sau khi đã nộp đủ báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt đề tài.

4. Được quyền sử dụng các trang thiết bị theo quy định của Trường để thực hiện đề tài.

5. Trong cùng một thời gian, mỗi giảng viên/cán bộ chỉ được làm chủ nhiệm một đề tài NCKH cấp Bộ, Thành Phố, Tỉnh và một đề tài NCKH/SKKN cấp Trường.

Ngoài CNĐT như quy định trên thì giảng viên/cán bộ được quyền tham gia tối đa 2 đề tài NCKH khác.

6. CNĐT có trách nhiệm thực hiện đầy đủ và đúng các quy định về tạm ứng, sử dụng và thanh toán kinh phí hàng năm, báo cáo tiến độ và nghiệm thu kết quả thực hiện đề tài đúng thời hạn hợp đồng. Đối với đề tài NCKH có yếu tố nước ngoài, tùy vào loại đề tài chủ nhiệm đề tài phải thực hiện đầy đủ các điều khoản theo pháp luật hiện hành, hoặc theo Nghị định thư, hoặc phải thực hiện đúng các cam kết và thỏa thuận với đối tác cho các đề tài, dự án hoặc chương trình hợp tác quốc tế được ký kết.

7. Sau khi hoàn thành nội dung nghiên cứu, CNĐT phải nộp báo cáo tổng kết hoàn chỉnh và báo cáo tóm tắt là kết quả của công trình NCKH/SKKN dùng làm cơ sở để đăng trong tạp chí khoa học của Trường.

## **Điều 6. Nhiệm vụ của Hội đồng khoa học công nghệ trong việc thực hiện đề tài NCKH/SKKN**

1. Hội đồng Khoa học công nghệ (KHCVN): Có nhiệm vụ đề xuất định hướng NCKH/SKKN và xét chọn đề tài NCKH/SKKN các cấp do các đơn vị trực thuộc Trường đề xuất để tư vấn cho Hiệu trưởng phê duyệt và giao nhiệm vụ.

2. Chủ nhiệm đề tài: Xây dựng thuyết minh đề cương; Ký hợp đồng; Tổ chức thực hiện; Báo cáo tiến độ triển khai; Thực hiện thanh, quyết toán kinh phí; Trực tiếp báo cáo kết quả thực hiện đề tài trước các Hội đồng nghiệm thu hoàn thành hồ sơ theo quy định.

3. Phòng Khoa học công nghệ và Quan hệ quốc tế (KHCVN&QHQT): Có trách nhiệm xây dựng kế hoạch thực hiện đề tài NCKH/SKKN hàng năm. Quản lý và kiểm tra nội dung thực hiện đề tài NCKH các cấp trong nước và các đề tài, dự án có yếu tố nước ngoài thực hiện nội dung khoa học công nghệ. Phối hợp với các phòng, ban chức năng liên quan hướng dẫn và hỗ trợ CNĐT thực hiện đúng các quy định được ban hành.

4. Phòng Tổ chức - Hành chính (TC-HC): Cùng với Phòng KHCVN&QHQT và chủ nhiệm các dự án hợp tác quốc tế xác định nội dung và xây dựng dự toán NCKH thuộc chương trình HTQT và giao cho Phòng KHCVN&QHQT quản lý. Phòng TC-HC có nhiệm vụ phối hợp với các phòng ban chức năng liên quan quản lý đoàn ra đoàn vào, hỗ trợ các thủ tục hợp tác quốc tế cho các đề tài, dự án NCKH có yếu tố nước ngoài.

5. Phòng Đào tạo phối hợp với Phòng KHCVN&QHQT để triển khai công tác gắn đào tạo với NCKH/SKKN và triển khai ứng dụng các kết quả nghiên cứu vào giáo dục và đào tạo trong nhà trường.

6. Phòng Quản trị thiết bị phối hợp phòng KHCVN&QHQT có kế hoạch duy trì và tăng cường thiết bị thí nghiệm, tạo điều kiện để các khoa, bộ môn và các CBVC trong trường thực hiện nhiệm vụ NCKH/SKKN, tổ chức nghiên cứu và phát triển, tổ chức dịch vụ KH&CN.

7. Phòng Kế hoạch – Tài chính chịu trách nhiệm phối hợp với các phòng chức năng giúp Hiệu trưởng xây dựng và thực hiện kế hoạch tài chính hàng năm cho hoạt động NCKH/SKKN. Quản lý các nguồn kinh phí, kiểm tra các khoản thu chi và báo cáo quyết toán cho hoạt động NCKH/SKKN theo quy định

8. Các đơn vị trực thuộc trường có trách nhiệm quản lý, tổ chức và tạo điều kiện cho các tập thể, cá nhân trong đơn vị thực hiện nhiệm vụ NCKH/SKKN được giao. Hội đồng KHCVN của đơn vị chịu trách nhiệm về mặt chuyên môn, thẩm định xét

tuyên, đánh giá nghiệm thu các đề tài NCKH/SKKN của tập thể, cá nhân thuộc đơn vị quản lý.

9. Các giảng viên có trách nhiệm chủ trì, tham gia thực hiện đề tài NCKH/SKKN các cấp, thực hiện hợp đồng NCKH/SKKN với các tổ chức, cá nhân trong và ngoài trường,... và chịu trách nhiệm cá nhân với các kết quả nghiên cứu theo quy định.

## **Chương II**

### **ĐĂNG KÝ, TUYỂN CHỌN VÀ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC/SÁNG KIẾN KINH NGHIỆM**

#### **Điều 7. Đăng ký đề tài NCKH/SKKN**

1. Các đề tài NCKH/SKKN được đăng ký theo thông báo của Phòng KHCN&QHQT hàng năm.

2. Phòng KHCN&QHQT có trách nhiệm tổ chức xét chọn và hướng dẫn cho các CNĐT theo các biểu mẫu quy định cho từng loại đề tài NCKH/SKKN.

#### **Điều 8. Xét chọn và tuyển chọn đề tài NCKH/SKKN**

Thuyết minh chi tiết của đề tài, dự án NCKH/SKKN là căn cứ để xét chọn, tuyển chọn Đề tài, dự án NCKH được xét chọn và tuyển chọn như sau:

1. Các đề tài NCKH/SKKN được xét chọn và tuyển chọn tại Hội đồng KHCN của Trường.

2. Phê duyệt và giao đề tài NCKH/SKKN:

a. Đề tài NCKH cấp Tỉnh: Khi có yêu cầu, Hội đồng KHCN sẽ đánh giá, góp ý và xét duyệt đề cương trước khi gửi Tỉnh tuyển chọn.

b. Đề tài NCKH/SKKN cấp cơ sở

- Đề tài NCKH cấp Trường

+ Đề tài do cán bộ, giảng viên Trường trực tiếp thực hiện: Hội đồng thẩm định đề cương thông qua và Hiệu trưởng phê duyệt giao nhiệm vụ.

+ Đề tài NCKH do sinh viên thực hiện: Hội đồng thẩm định đề cương thông qua và Hiệu trưởng phê duyệt giao nhiệm vụ.

- SKKN cấp Trường

SKKN do cán bộ, giảng viên Trường trực tiếp thực hiện: Hội đồng thẩm định đề cương thông qua và Hiệu trưởng phê duyệt giao nhiệm vụ.

c. Đề tài NCKH có yếu tố nước ngoài: Hội đồng KHCN xem xét và thông qua các nhiệm vụ, tham mưu cho Hiệu trưởng phê duyệt, giao cho tổ chức hoặc cá nhân thực hiện.

#### **Điều 9. Thực hiện đề tài NCKH/SKKN**

Tổ chức cá nhân được giao nhiệm vụ phải ký kết hợp đồng trước khi thực hiện đề tài NCKH/SKKN. Thời gian thực hiện đề tài NCKH/SKKN được tính theo năm học, tính từ lúc phê duyệt và được thể hiện trong quyết định giao đề tài và hợp đồng.

## **Chương III**

### **TỔ CHỨC NGHIỆM THU VÀ CÔNG NHẬN KẾT QUẢ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC/SÁNG KIẾN KINH NGHIỆM**

#### **Điều 10. Tổ chức nghiệm thu đề tài NCKH/SKKN được giao thực hiện**

Trước khi hết hạn thực hiện đề tài, Phòng KHCN&QHQT có trách nhiệm thông báo thời hạn kết thúc đề tài và đề xuất danh sách hội đồng nghiệm thu, CNĐT có trách nhiệm hoàn thành các thủ tục của đề tài được nghiệm thu.

Phòng KHCN&QHQT kiểm tra hồ sơ nghiệm thu đề tài theo quy định và đề xuất thành viên Hội đồng đánh giá nghiệm thu cho từng đề tài để trình Hiệu trưởng ra Quyết định thành lập Hội đồng. Đồng thời chuẩn bị Hồ sơ đánh giá nghiệm thu đề tài để gửi cho các thành viên Hội đồng (Báo cáo tổng hợp kết quả đề tài, phiếu nhận xét kết quả đề tài, phiếu đánh giá kết quả đề tài).

Thành phần của Hội đồng có tối thiểu 07 thành viên gồm: 01 Chủ tịch, 01 Phó chủ tịch, 01 Thư ký, 02 Ủy viên phản biện, 02 Ủy viên.

Phiên họp của Hội đồng phải có ít nhất 2/3 tổng số thành viên tham dự, trong đó có Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch và có ít nhất 01 Ủy viên phản biện. Ủy viên hội đồng vắng mặt có thể ủy quyền cho người có cùng chuyên môn tham dự để phát biểu nhận xét và cho điểm đánh giá.

Thư ký Hội đồng chịu trách nhiệm gửi Quyết định thành lập Hội đồng và Hồ sơ nghiệm thu đề tài (Báo cáo tổng hợp kết quả đề tài, phiếu nhận xét kết quả đề tài, phiếu đánh giá kết quả đề tài) cho các thành viên trong Hội đồng trước khi họp Hội đồng ít nhất 07 ngày. Đồng thời phải thông báo cụ thể cho Hội đồng và Chủ nhiệm đề tài về thời gian, địa điểm họp Hội đồng.

Các đề tài NCKH/SKKN khác tùy thuộc vào yêu cầu của cơ quan chủ quản các Hội đồng nghiệm thu sẽ được thành lập.

#### **Điều 11. Công nhận kết quả NCKH/SKKN**

Các đề tài NCKH/SKKN không do Trường phê duyệt, do tổ chức hoặc cá nhân thực hiện tạo ra các sản phẩm hoặc quy trình KHCN có giá trị khoa học, CNĐT có thể làm thủ tục đăng ký công nhận kết quả. Hồ sơ được lập theo đề tài NCKH/SKKN cùng cấp đề nghị và xét công nhận.

Các đề tài NCKH/SKKN do Trường phê duyệt, sau khi thông qua hội đồng nghiệm thu, CNĐT, tác giả sáng kiến hoàn tất thủ tục và ký thanh lý hợp đồng NCKH/SKKN, Hiệu trưởng phê duyệt và ký công nhận kết quả.

Phòng KHCN&QHQT có trách nhiệm hướng dẫn chủ nhiệm đề tài hoàn thành thủ tục đăng ký xét công nhận và cùng với Hội đồng KHCN, các đơn vị trực thuộc Trường đề xuất danh sách các đề tài và chủ nhiệm đề tài được xét công nhận để trình Hội đồng KHCN xét công nhận và trình Hiệu trưởng ký duyệt. Mọi chi phí liên quan đến việc tổ chức xét công nhận do cá nhân chi trả theo mức nghiệm thu đề tài NCKH/SKKN cùng cấp được ban hành.

### **Chương IV**

#### **KINH PHÍ VÀ CƠ SỞ VẬT CHẤT THỰC HIỆN ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC/SÁNG KIẾN KINH NGHIỆM**

#### **Điều 12. Kinh phí cho hoạt động tuyển chọn, thẩm định và nghiệm thu**

Kinh phí cho hoạt động tư vấn, xét chọn và tuyển chọn đề tài NCKH/SKKN của các Hội đồng được chi từ kinh phí KHCN hàng năm. Chế độ chi cho hoạt động của các Hội đồng này và các Hội đồng nghiệm thu được chi từ kinh phí thực hiện đề tài theo Thông tư liên tịch số 55/2015/TTLT/BTC-BKHCN của Bộ Tài chính và Bộ

KHCN cho các đề tài dự án cấp Bộ. Đối với đề tài cấp Trường theo Quy chế chi tiêu nội bộ.

**Điều 13. Định mức các khoản chi của đề tài NCKH/SKKN**

Các khoản chi được áp dụng theo thông tư 109/2016/TT-BTC của Bộ Tài chính, thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BKHHCN-BTC của Bộ Tài chính - Bộ KHCN, thông tư liên tịch 55/2015/TTLT/BTC-BKHHCN của Bộ Tài chính - Bộ KHCN và theo quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

**Điều 14. Sử dụng và thanh toán kinh phí thực hiện đề tài NCKH/SKKN**

1. Tạm ứng và sử dụng kinh phí: Chủ nhiệm đề tài được tạm ứng kinh phí. Trước khi đề tài được cấp kinh phí lần 2, chủ nhiệm đề tài phải có báo cáo tiến độ thực hiện đề tài.

2. Thanh, quyết toán kinh phí thực hiện đề tài NCKH/SKKN theo Quy chế chi tiêu nội bộ và quy định hiện hành khác. Phòng KH-TC có trách nhiệm hướng dẫn thủ tục thanh quyết toán kinh phí theo các quy định hiện hành.

**Điều 15. Quy định về quản lý phí đề tài NCKH/SKKN**

1. Mỗi đề tài NCKH, phải trích chi phí quản lý đề tài.

Đề tài NCKH cấp cơ sở: 10% trên tổng giá trị đề tài. Đối với các khoản thuế, chủ nhiệm có trách nhiệm nộp theo quy định hiện hành.

2. Nội dung sử dụng quản lý phí đề tài nghiên cứu khoa học

Quản lý đề tài NCKH/SKKN của các cấp nêu trên được sử dụng chi cho các nội dung và hoạt động dưới đây:

- Chi điện, nước

- Các khoản chi hành chính phát sinh liên quan đảm bảo triển khai nhiệm vụ NCKH/SKKN.

- Chi tiền lương, tiền công phân bổ đối với các hoạt động gián tiếp trong quá trình quản lý nhiệm vụ NCKH/SKKN.

**Điều 16. Quy định về sử dụng cơ sở vật chất thực hiện đề tài NCKH/SKKN**

Các đề tài cấp Trường chủ trì được quyền đăng ký sử dụng các trang thiết bị của các đơn vị trong Trường và thực hiện theo các quy định về quản lý cơ sở vật chất của Trường.

**CHƯƠNG V**  
**QUY ĐỊNH ĐĂNG KÝ QUYỀN SỞ HỮU TRÍ TUỆ VÀ**  
**CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ**

**Điều 17. Đăng ký quyền sở hữu trí tuệ**

1. Trường thực hiện quyền chủ sở hữu tất cả các đề tài NCKH/SKKN và các quy trình, sản phẩm từ NCKH/SKKN do Trường quản lý và chủ trì, Chủ nhiệm đề tài có quyền tác giả cho công trình NCKH/SKKN được Nhà trường giao thực hiện theo Luật Sở hữu trí tuệ (SHTT) hiện hành.

2. Đăng ký quyền SHTT là trách nhiệm của Nhà trường. Đối tượng đăng ký quyền SHTT là tất cả các sản phẩm hoặc quy trình khoa học công nghệ từ kết quả

NCKH/SKKN. Hội đồng KHCN tham mưu cho Hiệu trưởng quyết định trong từng trường hợp cụ thể.

3. Kinh phí đăng ký quyền sở hữu trí tuệ được dự toán trong kinh phí thực hiện đề tài NCKH/SKKN áp dụng theo Thông tư liên tịch số 55/2015/TTLT/BTC-BKHCN của Bộ Tài chính và Bộ KHCN. Các trường hợp khác sẽ do Hiệu trưởng quyết định.

#### **Điều 18. Quy định về chuyển giao công nghệ**

Trường thực hiện công tác chuyển giao KHCN. Phòng KHCN&QHQT có trách nhiệm cùng tác giả và đơn vị liên quan tổ chức đàm phán với đối tác và thực hiện công tác chuyển giao công nghệ. Phương thức, nội dung hợp đồng và xử lý vi phạm về công tác chuyển giao công nghệ được thực hiện theo quy định của Luật SHTT hiện hành.

#### **Điều 19. Định mức sở hữu trí tuệ**

1. Nguồn thu từ hoạt động chuyển giao công nghệ (sau khi trừ chi phí tạo ra tài sản trí tuệ và đăng ký SHTT) đối với các sản phẩm hoặc quy trình KHCN từ NCKH do Trường quản lý và chủ trì định mức như sau:

- Quyền tác giả: 30%
- Chủ sở hữu: 70%

2. Định mức về quyền khai thác sản phẩm hoặc quy trình KHCN được thể hiện trong hợp đồng giữa Trường và đơn vị, cá nhân liên quan.

### **Chương VI KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM**

#### **Điều 20. Khen thưởng và quyền lợi cá nhân thực hiện đề tài NCKH/SKKN**

##### **1. Khen thưởng**

Tổ chức hoặc cá nhân thực hiện đề tài, dự án đạt kết quả tốt, được ứng dụng vào sản xuất, chuyển giao công nghệ, mang lại hiệu quả cho sự phát triển kinh tế, xã hội và phát triển Trường ngoài tác quyền được hưởng sẽ được xem xét khen thưởng cấp Trường hoặc các cơ quan hữu quan khen thưởng.

##### **2. Quyền lợi**

Chủ nhiệm đề tài và các thành viên sau khi hoàn thành nhiệm vụ KHCN sẽ được hưởng các quyền lợi sau:

- Đề tài NCKH được quy chuẩn thành giờ công tác chuyên môn thực hiện theo quy chế chi tiêu nội bộ và định mức giờ giảng viên.
- Được tích lũy điểm và công trình theo quy định của Hội đồng Chức danh Nhà nước khi có bài báo đăng trên tạp chí khoa học trong và ngoài nước.
- Được hỗ trợ kinh phí cho mỗi bài báo đăng trên tạp chí uy tín quốc tế và trong nước thuộc danh mục của Hội đồng Chức danh Nhà nước theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.
- Được ưu tiên xét nâng lương sớm trước thời hạn nếu hội đủ các điều kiện khác liên quan theo quy định xét nâng lương hàng năm của Nhà nước.
- Được hưởng thù lao bản quyền, tác quyền từ các sản phẩm của công trình NCKH/SKKN theo quy định của mức này.

#### **Điều 21. Xử lý trễ hạn và vi phạm hợp đồng thực hiện đề tài NCKH/SKKN**



Hai tháng trước khi hết hạn hợp đồng, chủ nhiệm đề tài phải làm thủ tục gia hạn:

- Quá dưới 5 tháng: đề tài sẽ được thanh lý và thu lại 50% kinh phí.
- Quá 5 đến 12 tháng: đề tài sẽ được thanh lý và thu hồi 100% kinh phí.

**Điều 22. Xử lý các trường hợp không hoàn thành đề tài NCKH/SKKN hoặc không chấp hành quy định ban hành**

Trường hợp không hoàn thành (đề tài không được nghiệm thu) do các nguyên nhân chủ quan, chủ nhiệm đề tài và các thành viên tham gia sẽ không được xét công nhận danh hiệu thi đua hàng năm.

Các trường hợp tự ý chuyển giao công nghệ không thông qua lãnh đạo Nhà trường, tùy theo mức độ vi phạm sẽ được xem xét và xử lý kỷ luật theo quy định Nhà trường và pháp luật nhà nước hiện hành.

**Chương VII  
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 23. Hiệu lực thực hiện Quy định**

- Quy chế này có hiệu lực kể từ năm học 2017-2018 và thay thế cho các quy định trước đây.

- Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề phát sinh cần sửa đổi, Phòng KHCN&QHQT sẽ tổng hợp ý kiến và trình Hiệu trưởng xem xét quyết định.

