

**QUY ĐỊNH**  
**VỀ QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 28/QĐ-HVN ngày 05 tháng 01 năm 2018  
của Giám đốc Học viện Nông nghiệp Việt Nam)*

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

Căn cứ nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Nghị định số 201/2004/NĐ-CP ngày 10 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về ban hành Quy chế quản lý hoạt động khoa học xã hội và nhân văn;

Căn cứ Nghị định số 99/2014/NĐ-CP ngày 25 tháng 10 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ Quy định việc đầu tư phát triển tiềm lực và khuyến khích hoạt động khoa học và công nghệ trong các cơ sở giáo dục đào tạo;

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

Căn cứ Quyết định số 441/QĐ-TTg ngày 28 tháng 03 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Học viện Nông nghiệp Việt Nam trên cơ sở tổ chức lại Trường Đại học Nông nghiệp Hà Nội;

Căn cứ Thông tư số 07/2014/TT-BKHCN ngày 26 tháng 5 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 03/2017/TT-BKHCN ngày 3 tháng 4 năm 2017, Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 07/2014/TT-BKHCN ngày 26 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước

Căn cứ Thông tư số 09/2014/TT-BKHCN ngày 27 tháng 5 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 10/2014/TT-BKHCN quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách Nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN ngày 30 tháng 5 năm 2014 quy định việc đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 12/2014/TT-BKHCN ngày 30/05/2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo Nghị định thư;

Căn cứ Thông tư 04/2015/TT-BKHCN ngày 11 tháng 3 năm 2015 của Bộ Khoa học và

Công nghệ Quy định việc kiểm tra, đánh giá, điều chỉnh và chấm dứt hợp đồng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước;

Căn cứ Thông tư 37/2014/TT-BKHHCN ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định quản lý đề tài nghiên cứu cơ bản do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ;

Căn cứ Thông tư số 18 /2015/TT-BNNPTNT ngày 24 tháng 4 năm 2015 Bộ Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn về Quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ thông tư liên tịch 27/2015/TTLT-BKHHCN-BTC của Bộ Tài chính và Bộ Khoa học và Công nghệ ngày 30 tháng 12 năm 2015 “Hướng dẫn chế độ khoán kinh phí của đề tài, dự án khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước”;

Căn cứ thông tư liên tịch 55/2015/TTLT-BTC-BKHHCN ngày 22 tháng 04 năm 2015 của Bộ Tài chính và Bộ Khoa học và Công nghệ về việc hướng dẫn định mức xây dựng và phân bổ dự toán kinh phí đối với các đề tài, dự án khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 16/2015/TTLT-BKHHCN-BTC ngày 1 tháng 9 năm 2015 của Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ Tài chính "Hướng dẫn việc quản lý, xử lý tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước";

Căn cứ Quyết định số 1026/QĐ-BNN-TCCB ngày 13 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Học viện Nông nghiệp Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 1403/QĐ-BNN-TCCB ngày 23 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Học viện Nông nghiệp Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 4177/QĐ-HVN, ngày 24 tháng 12 năm 2015 phê duyệt Chiến lược phát triển Học viện Nông nghiệp Việt Nam đến năm 2030, tầm nhìn năm 2050;

Giám đốc Học viện Nông nghiệp Việt Nam ban hành "Quy định quản lý hoạt động khoa học và công nghệ" của Học viện Nông nghiệp Việt Nam.

## **CHƯƠNG I : QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Văn bản này hướng dẫn các hoạt động khoa học và công nghệ bao gồm: định hướng phát triển và xây dựng kế hoạch, triển khai thực hiện, quản lý hoạt động, khen thưởng, xử lý vi phạm và sử dụng khai thác bản quyền các hoạt động khoa học và công nghệ (KH&CN) của Học viện Nông nghiệp Việt Nam (HVN).

2. Văn bản này áp dụng đối với các hoạt động KH&CN do cá nhân, các khoa, viện, trung tâm nghiên cứu, phòng thí nghiệm trung tâm, ban, công ty, nhóm nghiên cứu mạnh(gọi tắt là đơn vị) thuộc HVN thực hiện bằng ngân sách nhà nước hoặc bằng các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

## **Điều 2. Giải thích từ ngữ**

1. Chương trình khoa học và công nghệ là nhiệm vụ khoa học và công nghệ có mục tiêu chung giải quyết các vấn đề khoa học và công nghệ phục vụ phát triển và ứng dụng khoa học và công nghệ trung hạn hoặc dài hạn được triển khai dưới hình thức tập hợp các đề tài khoa học và công nghệ, dự án sản xuất thử nghiệm (SXTN), dự án khoa học và công nghệ.

2. Nhiệm vụ nghiên cứu khoa học (NCKH) là một hình thức tổ chức nghiên cứu khoa học do cá nhân hoặc một nhóm người thực hiện trong một khoảng thời gian nhất định nhằm giải quyết một vấn đề khoa học.

3. Đề tài khoa học và công nghệ là nhiệm vụ khoa học và công nghệ có nội dung chủ yếu là hoạt động khám phá, phát hiện, tìm hiểu bản chất, quy luật của sự vật, hiện tượng tự nhiên, xã hội và tư duy; sáng tạo, đề xuất giải pháp đáp ứng nhu cầu của lý luận và thực tiễn, bao gồm đề tài nghiên cứu cơ bản, đề tài nghiên cứu ứng dụng, đề tài triển khai thực nghiệm hoặc kết hợp nghiên cứu cơ bản, nghiên cứu ứng dụng và triển khai thực nghiệm.

4. Dự án sản xuất thử nghiệm là nhiệm vụ khoa học và công nghệ nhằm ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và triển khai thực nghiệm để thử nghiệm các giải pháp, phương pháp, mô hình quản lý kinh tế - xã hội hoặc sản xuất thử ở quy mô nhỏ nhằm hoàn thiện công nghệ mới, sản phẩm mới trước khi đưa vào sản xuất và đời sống.

5. Dự án khoa học và công nghệ là nhiệm vụ khoa học và công nghệ giải quyết các vấn đề khoa học và công nghệ chủ yếu phục vụ việc sản xuất một sản phẩm hoặc nhóm sản phẩm trọng điểm, chủ lực có tác động nâng cao trình độ công nghệ của một ngành, một lĩnh vực và có ảnh hưởng lớn đến sự phát triển kinh tế - xã hội của đất nước, được triển khai dưới hình thức đề tài khoa học và công nghệ, dự án sản xuất thử nghiệm và dự án đầu tư khoa học và công nghệ có mục tiêu, nội dung gắn kết hữu cơ, đồng bộ và được tiến hành trong một thời gian nhất định.

6. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo Nghị định thư, hợp tác song phương, đa phương là đề tài, dự án khoa học và công nghệ hợp tác xây dựng, tổ chức thực hiện và đóng góp kinh phí giữa các tổ chức khoa học và công nghệ Việt Nam với các đối tác quốc tế theo thỏa thuận bằng văn bản của các cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam và của nước ngoài.

7. Đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở: gồm đề tài sinh viên nghiên cứu khoa học (SVNCKH), đề tài cấp Học viện, đề tài cấp Học viện trọng điểm, xuất phát từ mục tiêu phát triển của Học viện; yêu cầu phục vụ công tác quản lý và nâng cao chất lượng giáo dục đào tạo của Học viện.

8. Dịch vụ khoa học và công nghệ là hoạt động phục vụ, hỗ trợ kỹ thuật cho việc nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ; hoạt động liên quan đến sở hữu trí tuệ, chuyển giao công nghệ, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, đo lường, chất lượng sản phẩm, hàng hóa, an toàn bức xạ, hạt nhân và năng lượng nguyên tử; dịch vụ về thông tin, tư vấn, đào tạo, bồi dưỡng, phổ biến, ứng dụng thành tựu khoa học và công nghệ trong các lĩnh vực kinh tế - xã hội.

### **Điều 3. Nội dung của hoạt động khoa học và công nghệ**

Nội dung hoạt động KH&CN của Học viện bao gồm:

- a) Xây dựng kế hoạch chiến lược về KH&CN, trong đó thể hiện được các lĩnh vực ưu tiên, mũi nhọn trong nghiên cứu;
- b) Tổ chức nghiên cứu khoa học, phát triển và hoàn thiện công nghệ;
- c) Tổ chức hội nghị, hội thảo, Hội đồng KH&CN, phản biện các công trình KH&CN;
- d) Hỗ trợ xác lập và bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ, thương mại hóa và chuyển giao quyền sở hữu trí tuệ;
- g) Quản lý thông tin KH&CN;
- e) Tổ chức Dịch vụ KH&CN theo nhu cầu xã hội;
- h) Tổ chức và tham gia các cuộc thi sáng tạo về KH&CN, các đợt triển lãm, chợ Công nghệ;
- j) Triển khai các hoạt động KH&CN khác.
- k) Xuất bản, công bố kết quả nghiên cứu (có quy định riêng)

### **Điều 4. Phân loại nhiệm vụ khoa học công nghệ**

Nhiệm vụ khoa học công nghệ gồm các loại sau:

1. Chương trình/Đề tài NCKH/Dự án SXTN cấp Quốc Gia: do lãnh đạo Bộ KH&CN trực tiếp phê duyệt và giao cho các cá nhân/cơ quan chủ trì thực hiện;
2. Chương trình /Đề tài NCKH/Dự án SXTN cấp Bộ: do lãnh đạo Bộ NN&PTNT, Bộ Giáo dục và Đào tạo... trực tiếp phê duyệt và giao cho các cá nhân hoặc cơ quan chủ trì thực hiện;
3. Nhiệm vụ độc lập do lãnh đạo các Bộ trực tiếp phê duyệt và giao cho tổ chức, cá nhân thực hiện;
4. Đề tài NCKH cấp tỉnh/thành phố: do các cơ quan cấp tỉnh/thành phố quản lý và được ủy ban nhân dân cấp tỉnh/thành phố phê duyệt và giao cho tổ chức, cá nhân thực hiện;
5. Đề tài NCKH cấp cơ sở: bao gồm các đề tài NCKH cấp Học viện trọng điểm, cấp Học viện, đề tài SVNCKH do Giám đốc phê duyệt và giao cho tổ chức/cá nhân thực hiện;
6. Đề tài hợp tác với doanh nghiệp và địa phương (không thuộc đề tài cấp tỉnh/thành phố) do các doanh nghiệp, địa phương căn cứ vào nhu cầu thực tiễn của mình đặt hàng với tổ chức, cá nhân thực hiện;
7. Đề tài NCKH có yếu tố quốc tế: bao gồm đề tài NCKH hợp tác song phương và đa phương với các đối tác quốc tế; các đề tài, dự án do các cơ quan, tổ chức quốc tế tài trợ trực tiếp hoặc thông qua các chương trình hợp tác ký kết với Học viện;
8. Đề tài NCKH thuộc các quỹ khác nhau được xét duyệt và cấp kinh phí thực hiện theo quy định của quỹ;
9. Chương trình/dự án đầu tư trang thiết bị khoa học và công nghệ, tăng cường năng lực nghiên cứu do lãnh đạo Bộ có thẩm quyền trực tiếp phê duyệt và giao cho Học viện chủ trì thực hiện.

### **Điều 5. Kinh phí hoạt động khoa học và công nghệ**

Kinh phí hoạt động KH&CN gồm các nguồn:

- Ngân sách nhà nước cấp;
- Thu sự nghiệp của Học viện;
- Tài trợ của đối tác/tổ chức quốc tế;
- Thu từ các dịch vụ khoa học và công nghệ;
- Các nguồn thu hợp pháp khác.

## **Điều 6. Hệ thống quản lý hoạt động khoa học và công nghệ**

Hệ thống quản lý hoạt động khoa học và công nghệ của Học viện gồm các cấp:

### **1. Cấp Học viện**

a) Hội đồng Khoa học và Đào tạo Học viện (HĐKHĐT) là tổ chức tư vấn về KH&CN cho Giám đốc Học viện.

b) Ban Khoa học và Công nghệ (Ban KH&CN) là đơn vị chức năng tham mưu, trực tiếp giúp Giám đốc quản lý hoạt động KH&CN của Học viện.

### **2. Cấp khoa và tương đương (gọi chung là đơn vị)**

a) Trưởng đơn vị chịu trách nhiệm xây dựng, thực hiện, đánh giá, điều chỉnh kế hoạch tổ chức và quản lý hoạt động KH&CN của đơn vị; chịu trách nhiệm về nội dung chuyên môn và tiến độ thực hiện; báo cáo Giám đốc kết quả hoạt động KH&CN của đơn vị thông qua Ban KH&CN .

b) Hội đồng khoa là tổ chức tư vấn về KH&CN cho Trưởng đơn vị.

c) Lãnh đạo đơn vị phụ trách khoa học công nghệ và trợ lý khoa học công nghệ trực tiếp tổ chức quản lý KH&CN của đơn vị.

### **3. Cấp bộ môn và tương đương**

Trưởng bộ môn và tương đương chịu trách nhiệm tổ chức và quản lý hoạt động KH&CN của bộ môn; báo cáo trưởng đơn vị kết quả hoạt động KH&CN của bộ môn.

### **4. Các nhóm nghiên cứu mạnh**

Nhóm nghiên cứu mạnh được thành lập theo quyết định của Giám đốc trên cơ sở đề xuất của Ban KH&CN, các khoa chuyên môn. Trưởng nhóm nghiên cứu chịu trách nhiệm tổ chức nhóm nghiên cứu, xây dựng chiến lược, kế hoạch hoạt động, và thực hiện các nhiệm vụ KH&CN;

### **5. Chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

Đề xuất, tổ chức thực hiện và chịu trách nhiệm chính về chuyên môn, tiến độ, thanh quyết toán tài chính các nhiệm vụ KH&CN.

## **CHƯƠNG II: QUY ĐỊNH CHUNG VỀ QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

### **Điều 7: Quy định chung về quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

Ban KH&CN tham mưu cho Ban giám đốc, thực hiện nhiệm vụ quản lý khoa học các cấp như sau:

#### **1. Quản lý các hoạt động khoa học và công nghệ**

a) Tổ chức xây dựng chiến lược kế hoạch hoạt động KH&CN dài hạn, trung hạn và ngắn hạn/hàng năm của Học viện và tổ chức phê duyệt, giao, đánh giá thực hiện kế hoạch

ngắn hạn, trung hạn và dài hạn cho các đơn vị.

b) Quản lý nhiệm vụ KH&CN cấp Học viện trọng điểm trở lên.

c) Phê duyệt, kiểm tra, giám sát về nội dung, tiến độ thực hiện các nhiệm vụ KH&CN cấp Học viện đã phân cấp cho các đơn vị.

d) Quản lý cơ sở dữ liệu về hoạt động khoa học công nghệ của tập thể, cá nhân thống kê hoạt động KH&CN cho cán bộ thực hiện các nhiệm vụ KH&CN;

e) Báo cáo kết quả hoạt động KH&CN của Học viện định kỳ và đột xuất theo hướng dẫn của các Bộ, ngành;

## **2. Quản lý các hợp đồng khoa học và công nghệ**

Các hoạt động KH&CN của đơn vị, nhà khoa học được thực hiện dưới hình thức hợp đồng với các cơ quan, tổ chức, cá nhân ngoài Học viện gọi tắt là hợp đồng KH&CN đều do Học viện thống nhất quản lý thông qua Ban KH&CN (các hợp đồng hợp tác quốc tế thì phối hợp với Ban Hợp tác quốc tế để quản lý). Việc soạn thảo và ký hợp đồng KH&CN theo quy định hiện hành của Nhà nước.

## **3. Quản lý hoạt động của các nhóm nghiên cứu**

Định hướng và phê duyệt các hoạt động KH&CN của nhóm nghiên cứu như xây dựng kế hoạch nghiên cứu dài hạn, trung hạn, ngắn hạn, hội thảo, semina, đề xuất và thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu các cấp .

Đánh giá hiệu quả hoạt động của nhóm nghiên cứu.

## **4. Chế độ báo cáo**

a. Báo cáo của các chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học công nghệ

Chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm báo cáo (bằng văn bản và bản điện tử) theo mẫu quy định đăng trên website của Học viện, gửi tới trường đơn vị tổng hợp và báo cáo Ban KH&CN.

b. Báo cáo tiến độ thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ 6 tháng 1 lần. Những đề tài có thời gian thực hiện 3 năm trở lên phải có báo cáo giữa kỳ và được nghiệm thu đánh giá giữa kỳ. Thời gian thực hiện nhiệm vụ tính theo thời gian ghi trong thuyết minh và hợp đồng.

Trường hợp kiểm tra đột xuất tại đơn vị hoặc điểm nghiên cứu, Ban KH&CN sẽ có thông báo bằng văn bản.

c) Báo cáo tổng kết nhiệm vụ (báo cáo toàn văn và báo cáo tóm tắt) và các minh chứng sản phẩm đề tài. Thời gian nộp các báo cáo trên khi kết thúc thời gian thực hiện nhiệm vụ ghi trong thuyết minh và hợp đồng; Chậm nhất trước khi kết thúc hợp đồng 30 ngày.

d) Báo cáo của các đơn vị (theo mẫu đăng trên trang web của Học viện)

Trường đơn vị có trách nhiệm báo cáo tổng hợp kết quả hoạt động KH&CN của đơn vị gửi tới Ban Giám đốc thông qua Ban KH&CN. Thời điểm báo cáo 6 tháng 1 lần (trước ngày 30 tháng 5 và 30 tháng 11 hàng năm) hoặc theo thông báo.

Những kết quả được hoàn thành trong tháng 6 hàng năm được tổng hợp và báo cáo bổ sung.

## **CHƯƠNG III : QUẢN LÝ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP QUỐC GIA**

### **Điều 8. Nguyên tắc quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia**

Quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Quốc gia được thực hiện theo Thông tư số 07/2014/TT-BKHCN ngày 26/05/2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước; Thông tư 03/2017/TT-BKHCN, ngày 03 tháng 4 năm 2017; Thông tư số 09/2014/TT-BKHCN ngày 27/05/2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia; Thông tư số 10/2014/TT-BKHCN ngày 30/05/2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước; Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN ngày 30/05/2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định việc đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.

### **Điều 9. Đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia**

1. Căn cứ vào kế hoạch của Bộ KH&CN, các nhà khoa học viết đề xuất, được đơn vị trực tiếp quản lý thông qua, tổng hợp (các đề xuất và danh mục các đề xuất) và gửi về Ban KH&CN. Các đề xuất phải đáp ứng các yêu cầu quy định tại Điều 4 và Điều 3 Thông tư số 07/2014/TT-BKHCN ngày 26 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.

2. Ban KH&CN có nhiệm vụ tổng hợp, rà soát các đề xuất, phản hồi các nhà khoa học (nếu có), trình Hội đồng Khoa học và Đào tạo, Giám đốc Học viện phê duyệt và gửi cơ quan có thẩm quyền Hồ sơ đề xuất đặt hàng.

### **Điều 10. Chuẩn bị Hồ sơ tham gia tuyển chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia**

1. Căn cứ vào Quyết định của Bộ KH&CN phê duyệt danh mục các nhiệm vụ KH&CN, Giám đốc Học viện căn cứ năng lực vào của cá nhân/đơn vị giao trách nhiệm cho cá nhân/đơn vị xây dựng Thuyết minh nhiệm vụ và hoàn thiện các Hồ sơ tham gia tuyển chọn/xét chọn nhiệm vụ KH&CN.

2. Điều kiện để tổ chức/cá nhân chủ trì nhiệm vụ KH&CN: Ghi tại Điều 4 Chương 1 của Thông tư số 10/2014/TT-BKHCN ngày 30/05/2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ.

3. Hồ sơ tham gia tuyển chọn nhiệm vụ KH&CN: Ghi tại Điều 5 Chương 2 của Thông tư số 10/2014/TT-BKHCN ngày 30/05/2014 của Bộ KH&CN.

### **Điều 11. Kiểm tra đánh giá trong quá trình thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia**

#### **1. Thời gian kiểm tra**

Định kỳ (6 tháng 1 lần) hoặc đột xuất (khi có yêu cầu), Học viện sẽ triển khai kiểm tra tiến độ triển khai nhiệm vụ và theo thông báo. Biên bản kiểm tra được lưu tại Ban KH&CN và đơn vị chủ trì đề tài.

Chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm lập báo cáo theo mẫu quy định của Bộ KH&CN, gồm: báo cáo tiến độ, báo cáo tình hình sử dụng kinh phí, các sản phẩm đạt được đến thời điểm báo cáo.

Trưởng đơn vị chủ trì có trách nhiệm đôn đốc, tổng hợp, xác nhận các báo cáo của chủ nhiệm nhiệm vụ và gửi về Học viện (Ban KH&CN) trước 05/6 và 15/12 hoặc theo thông báo.

## **2. Nội dung kiểm tra, đánh giá**

Nội dung kiểm tra, đánh giá thực hiện theo quy định tại Điều 3 Thông tư 04/2015/TT-BKHCN ngày 11/3/2015 của Bộ Khoa học và Công nghệ.

### **Điều 12. Điều chỉnh và nghiệm thu các sản phẩm trung gian trong quá trình thực hiện nhiệm vụ**

Điều chỉnh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ: Đơn vị triển khai thực hiện đề tài/dự án gửi Ban KH&CN văn bản đề nghị điều chỉnh thời gian thực hiện; thay đổi chủ nhiệm, thành viên thực hiện nhiệm vụ; điều chỉnh kinh phí thực hiện nhiệm vụ và các điều chỉnh khác theo quy định tại Chương III, Thông tư số 04/2015/TT-BKHCN ngày 11 tháng 3 năm 2015 của Bộ KH&CN Quy định việc kiểm tra, đánh giá, điều chỉnh và chấm dứt hợp đồng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước

Đánh giá, nghiệm thu các sản phẩm trung gian: Đơn vị triển khai thực hiện đề tài/dự án gửi Ban KH&CN văn bản đề nghị đánh giá, nghiệm thu các sản phẩm trung gian theo Thuyết minh và Hợp đồng triển khai nhiệm vụ được phê duyệt;

### **Điều 13. Nghiệm thu, đánh giá nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia**

#### **1. Tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp quốc gia**

a) Chủ trì nhiệm vụ chuẩn bị Hồ sơ (Ghi tại Điều 6 Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN ngày 30/05/2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ), được đơn vị trực tiếp quản lý thông qua và gửi Ban KH&CN chậm nhất 30 ngày trước khi kết thúc nhiệm vụ (ghi trong Hợp đồng).

b) Ban KH&CN tiếp nhận, xử lý Hồ sơ, dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá (Quy định tại Điều 6 Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN ngày 30/05/2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ).

#### **2. Nghiệm thu nhiệm vụ cấp quốc gia**

a) Tối đa sau 15 ngày, Hội đồng đánh giá hợp, chủ nhiệm nhiệm vụ hoàn chỉnh hồ gửi về Ban KH&CN. Ngoài danh mục tài liệu, sản phẩm như Hội đồng nghiệm thu cơ sở, Hồ sơ cần bổ sung các giấy tờ sau:

- Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở;
- Biên bản họp Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở; Phiếu đánh giá.
- Bản xác nhận đã chỉnh sửa Hồ sơ theo góp ý của Hội đồng, có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng;

- Công văn đề nghị cho nghiệm thu chính thức.

b) Quy trình nghiệm thu chính thức nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia được thực hiện theo Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN ngày 30/05/2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ.



#### **Điều 14. Quản lý và sử dụng kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Quốc gia**

a. Hồ sơ nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Quốc gia ngoài việc lưu trữ theo quy định hiện hành thì được lưu trữ tại Ban KH&CN. Hồ sơ lưu tại Ban KH&CN gồm (chậm nhất 20 ngày sau khi kết thúc các hoạt động Hồ sơ phải được nộp): Quyết định phê duyệt nhiệm vụ; Thuyết minh nhiệm vụ; Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ; Báo cáo định kỳ, báo cáo tổng kết, báo cáo tóm tắt; Các sản phẩm của nhiệm vụ; Quyết định và biên bản nghiệm thu các cấp; Thông tin kết quả nhiệm vụ KH&CN (tiếng Việt, tiếng Anh); Các công bố và xác nhận liên quan của nhiệm vụ (01 bản điện tử + 01 bản in).

b. Các báo cáo và sản phẩm khoa học công nghệ liên quan đến bí mật quốc gia, an ninh quốc gia thì phải báo cáo Học viện và được sự đồng ý bằng văn bản của các cơ quan có thẩm quyền.

c. Các sản phẩm KH&CN do các đơn vị, cá nhân sản xuất và tiêu thụ ở thị trường phải đăng ký với các cơ quan quản lý Nhà nước về nhãn hiệu hàng hoá, chất lượng sản phẩm theo quy định của Nhà nước và phải tự chịu trách nhiệm trước pháp luật về sản xuất và tiêu thụ sản phẩm. Nghiêm cấm việc lợi dụng danh nghĩa Học viện để sản xuất, buôn bán, tiêu thụ sản phẩm chưa đăng ký.

d. Các cá nhân, đơn vị có trách nhiệm chấp hành nghiêm chỉnh quy định về Sở hữu trí tuệ của Học viện và Luật sở hữu trí tuệ.

### **CHƯƠNG IV : QUẢN LÝ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ**

#### **Điều 15. Nguyên tắc quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ**

Quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ không do Bộ NN&PTNT quản lý được thực hiện như các quy định tại chương V của Bộ quy định này) được thực hiện theo Thông tư số 18/2015/TT-BNNPTNT ngày 24/4/2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn Quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

#### **Điều 16. Đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ**

1. Căn cứ vào kế hoạch của Bộ NN&PTNT, các nhà khoa học viết đề xuất, được đơn vị trực tiếp quản lý thông qua, tổng hợp (các đề xuất và danh mục các đề xuất) và gửi về Ban KH&CN (02 bản in + 01 bản điện tử). Các đề xuất phải đáp ứng các yêu cầu quy định tại Điều 3 và Điều 4 của Thông tư số 18/2015/TT-BNNPTNT ngày 24/4/2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn.

2. Ban KH&CN có nhiệm vụ tổng hợp, rà soát các đề xuất, trình Giám đốc của Học viện xét duyệt và gửi Bộ NN&PTNT (Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường) Hồ sơ đề xuất của Học viện (các đề xuất, danh mục các đề xuất và Công văn đề nghị tuyển chọn/xét chọn).

#### **Điều 17. Chuẩn bị Hồ sơ tham gia tuyển chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ**

1. Căn cứ vào Quyết định của Bộ NN&PTNT phê duyệt danh mục các nhiệm vụ KH&CN, Giám đốc Học viện căn cứ vào ý tưởng đề xuất, năng lực của cá nhân/đơn vị giao trách nhiệm cho cá nhân/đơn vị xây dựng Thuyết minh nhiệm vụ và hoàn thiện các Hồ sơ tham gia tuyển chọn/xét chọn nhiệm vụ KH&CN.

2. Điều kiện để tổ chức/cá nhân chủ trì nhiệm vụ KH&CN: Theo Điều 7 Chương 2

của Thông tư số 18/2015/TT-BNNPTNT.

3. Hồ sơ tham gia tuyển chọn nhiệm vụ KH&CN: Theo Điều 8 Chương 2 của Thông tư số 18/2015/TT-BNNPTNT.

## **Điều 18. Kiểm tra, đánh giá trong quá trình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ**

### **1. Chế độ báo cáo**

Định kỳ (6 tháng 1 lần) hoặc đột xuất (khi có yêu cầu) và theo lịch của Bộ NN&PTNT, Học viện sẽ triển khai kiểm tra tiến độ thực hiện nhiệm vụ. Biên bản kiểm tra được lưu tại Ban KH&CN và đơn vị chủ trì đề tài.

Chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm lập báo cáo định kỳ theo mẫu quy định của Bộ NN&PTNT ghi tại Điều 16 Mục 3 của Thông tư số 18/2015/TT-BNNPTNT.

Trưởng đơn vị chủ trì có trách nhiệm đôn đốc, tổng hợp, xác nhận các báo cáo của chủ nhiệm nhiệm vụ và gửi về Học viện (Ban KH&CN) trước 5/6 và 15/12 hoặc theo thông báo.

### **2. Nội dung kiểm tra, đánh giá**

Nội dung kiểm tra, đánh giá thực hiện theo quy định tại Điều 3 Thông tư 04/2015/TT-BKHCN ngày 11/3/2015 của Bộ Khoa học và Công nghệ.

## **Điều 19. Điều chỉnh và nghiệm thu các sản phẩm trung gian trong quá trình thực hiện nhiệm vụ**

Điều chỉnh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ: Đơn vị triển khai thực hiện đề tài/dự án gửi Ban KH&CN văn bản đề nghị điều chỉnh thời gian thực hiện; thay đổi chủ nhiệm; điều chỉnh dự toán kinh phí thực hiện đề tài/dự án được quy định tại Điều 18, Thông tư số 18/2015/TT-BNNPTNT ngày 24/4/2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn.

Đánh giá, nghiệm thu các sản phẩm trung gian: Đơn vị triển khai thực hiện đề tài/dự án gửi Ban KH&CN văn bản đề nghị đánh giá, nghiệm thu các sản phẩm trung gian theo Thuyết minh và Hợp đồng triển khai nhiệm vụ được phê duyệt.

## **Điều 20. Nghiệm thu, đánh giá nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ**

### **1. Tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ**

a) Chủ trì nhiệm vụ chuẩn bị Hồ sơ (Ghi tại Điều 19 Thông tư số 18/2015/TT-BNNPTNT), được đơn vị trực tiếp quản lý thông qua và gửi Ban KH&CN chậm nhất trước 30 ngày trước khi kết thúc nhiệm vụ (ghi trong Hợp đồng).

c) Ban KH&CN tiếp nhận, xử lý Hồ sơ, soạn thảo Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu cơ sở (Quy định Thành phần Hội đồng nghiệm thu theo quy định tại Khoản 2, Điều 10 của Thông tư 18/2015/TT-BNNPTNT).

### **2. Nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ**

Sau khi nghiệm thu cấp cơ sở tối đa 15 ngày, chủ nhiệm nhiệm vụ hoàn chỉnh Hồ sơ theo góp ý của Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở và gửi về Ban KH&CN. Ngoài danh mục tài liệu, sản phẩm như Hội đồng nghiệm thu cơ sở, Hồ sơ cần bổ sung các giấy tờ sau:

- Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở;
- Biên bản họp Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở;
- Bản xác nhận đã chỉnh sửa Hồ sơ theo góp ý của Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở, có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng;

- Công văn đề nghị cho nghiệm thu chính thức;

Quy trình nghiệm thu chính thức nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ được thực hiện theo Mục 5 Điều 19 của Thông tư 2015/TT-BNNPTNT.

### **Điều 21. Quản lý và sử dụng kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ**

Ngoài các tài liệu quy định tại điều 13 của Quy định này, chủ nhiệm nhiệm vụ gửi Ban KH&CN 01 bộ Hồ sơ gồm các tài liệu sau:

- Báo cáo tổng hợp, báo cáo tóm tắt (01 bản in + bản điện tử);
- Các tài liệu liên quan (Các sản phẩm trung gian, nhật ký thí nghiệm, ...);
- Quyết định và biên bản nghiệm thu cấp Bộ;
- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kết quả (do Cục Thông tin Khoa học và Công nghệ quốc gia, Thư viện Bộ Nông nghiệp và PTNT cấp).

## **CHƯƠNG V : QUẢN LÝ CÁC NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ HỢP TÁC VỚI ĐỊA PHƯƠNG, DOANH NGHIỆP, TỔ CHỨC QUỐC TẾ VÀ QUỸ KH&CN KHÁC**

### **Điều 22. Quản lý nhiệm vụ KH&CN địa phương và doanh nghiệp**

#### **1. Những nguyên tắc chung**

1.1. Nhiệm vụ KH&CN hợp tác trong nước là các đề tài, dự án được triển khai trong khuôn khổ hợp tác giữa Học viện Nông nghiệp Việt Nam (hoặc đơn vị trực thuộc Học viện) và các đối tác trong nước (tỉnh, thành phố, doanh nghiệp, Bộ...) bằng kinh phí của đối tác hoặc kinh phí của cả hai bên.

1.2. Căn cứ vào nhu cầu đặt hàng của đối tác và tiềm lực KH&CN của Học viện, Học viện tổ chức xây dựng và thống nhất danh mục nhiệm vụ với đối tác.

1.3. Việc xét chọn, tuyển chọn, phê duyệt và quản lý đề tài, dự án hợp tác thực hiện phù hợp với quy định, thỏa thuận của hai bên.

a) Trường hợp kinh phí hỗ trợ nghiên cứu của đối tác được cấp thông qua Học viện hoặc có sử dụng một phần kinh phí của Học viện, việc tổ chức tuyển chọn, xét chọn, phê duyệt và quản lý nhiệm vụ được thực hiện như đề tài cấp Học viện.

b) Trường hợp đối tác cấp kinh phí nghiên cứu và trực tiếp quản lý đề tài, dự án, việc tổ chức tuyển chọn, xét chọn, phê duyệt và quản lý nhiệm vụ được thực hiện theo quy định của đối tác.

1.4. Đối với các nhiệm vụ KH&CN địa phương/doanh nghiệp do các đơn vị trực thuộc chủ trì. Thủ trưởng các đơn vị chỉ đạo chủ trì nhiệm vụ KH&CN tổ chức thực hiện và chịu trách nhiệm với địa phương/doanh nghiệp theo Hợp đồng đã ký. Đơn vị chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN phải nộp đầy đủ Hồ sơ nhiệm vụ KH&CN về Ban KH&CN và báo cáo định kỳ theo yêu cầu của Học viện.

1.5. Hàng năm, Ban KH&CN thực hiện kiểm tra, xây dựng báo cáo và tổ chức đánh giá tình hình triển khai hợp tác để báo cáo Giám đốc Học viện và phía đối tác.

#### **2. Đề xuất nhiệm vụ**

Căn cứ thông báo của địa phương/doanh nghiệp về việc đề xuất, đặt hàng các nhiệm vụ

vụ khoa học công nghệ của năm tiếp theo.

Các đơn vị, cá nhân đề xuất các nhiệm vụ KH&CN theo mẫu của địa phương, doanh nghiệp (có xác nhận của Lãnh đạo đơn vị) gửi về Ban KH&CN trước hạn cuối của địa phương 10 ngày. Hồ sơ đề xuất gồm: 01 Phiếu đề xuất nhiệm vụ KH&CN (các đơn vị, nhà khoa học thực hiện); Công văn đề xuất của Học viện (Ban KH&CN thực hiện)

### ***3. Chuẩn bị Hồ sơ tuyển chọn/xét chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ hợp tác với địa phương/doanh nghiệp***

Căn cứ vào thông báo/quyết định của địa phương/doanh nghiệp về việc phê duyệt Danh mục các đề tài, dự án, các nhà khoa học, đơn vị chuẩn bị Hồ sơ gửi về Ban KH&CN trước hạn cuối cùng của địa phương/doanh nghiệp 5 ngày. Hồ sơ gồm (mỗi văn bản trên phải có đầy đủ dấu của tổ chức và chữ ký của cá nhân tương ứng như đã quy định trên từng biểu mẫu): 01 bản gốc và 15 bản sao:

- Đơn đăng ký chủ trì thực hiện đề tài/dự án khoa học và công nghệ (Biểu B1-1-ĐONTC).

- Thuyết minh đề tài/dự án: Mẫu thuyết minh đề tài, dự án KH&CN và mẫu thuyết minh đề tài nghiên cứu khoa học xã hội và nhân văn.

- Lý lịch khoa học của tổ chức đăng ký chủ trì thực hiện đề tài/dự án (Biểu B1-3-LLTC).

- Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ trì và các cá nhân đăng ký tham gia chính thực hiện đề tài/dự án (Biểu B1-4-LLCN).

- Giấy xác nhận phối hợp thực hiện đề tài/dự án (Biểu B1-5-PHNC).

### ***4. Kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ hợp tác với địa phương/doanh nghiệp***

Việc kiểm tra tiến độ đề tài được thực hiện theo quy định của địa phương và doanh nghiệp (theo thông báo của đơn vị quản lý đề tài). Học viện sẽ triển khai kiểm tra định kỳ 1 lần/đề tài vào thời gian thích hợp. Hồ sơ kiểm tra tiến độ đối với đề tài địa phương/doanh nghiệp gồm:

- Thông báo kế hoạch kiểm tra tiến độ;

- Chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm lập báo cáo định kỳ gửi cho Ban KH&CN trước ít nhất 02 ngày theo kế hoạch kiểm tra;

- Biên bản kiểm tra tiến độ

- Thành phần đoàn kiểm tra: Ban Giám đốc, Ban KH&CN, các khoa chuyên môn.

### ***5. Tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ hợp tác với địa phương và doanh nghiệp (thực hiện theo quy định của địa phương/doanh nghiệp)***

Thời gian nghiệm thu, đánh giá cấp cơ sở: Tiến hành trước khi hết hạn thực hiện đề tài tối thiểu là 30 ngày. Hồ sơ nghiệm thu, đánh giá cấp cơ sở gồm:

- Báo cáo tổng kết và các sản phẩm đề tài

- Danh sách giới thiệu thành viên hội đồng đánh giá nghiệm thu giới thiệu tối thiểu 07 thành viên

### ***6. Nghiệm thu, đánh giá chính thức***

Sau khi nghiệm thu cơ sở tối đa 15 ngày, chủ nhiệm nhiệm vụ hoàn chỉnh Hồ sơ theo góp ý của Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở và gửi về Ban KH&CN. Hồ sơ cần bổ sung các giấy tờ sau:

- Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở.
- Biên bản họp Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở.
- Bản xác nhận đã chỉnh sửa Hồ sơ theo góp ý của Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở, có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng.
- Ban KH&CN sẽ hoàn thiện Hồ sơ, công văn đề nghị nghiệm thu chính thức gửi địa phương/doanh nghiệp.

**Điều 23. Quản lý các đề tài thuộc Quỹ phát triển khoa học và công nghệ quốc gia (NAFOSTED)/quỹ khác.**

1. Quản lý đề tài nghiên cứu cơ bản trong khoa học tự nhiên và Xã hội do Quỹ phát triển KH&CN quốc gia tài trợ được thực hiện theo Thông tư số 37/2014/TT-BKHHCN ngày 12/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ, Quy định quản lý đề tài nghiên cứu cơ bản do Quỹ phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ; Thông tư số 15/2016/TT-BKHHCN ngày 30/06/2016 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ, Quy định quản lý đề tài nghiên cứu ứng dụng do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ.

2. Quản lý đề tài/dự án thuộc các quỹ/chương trình khác được thực hiện theo quy định của từng quỹ/chương trình đó.

**Điều 24. Quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ hợp tác quốc tế (căn cứ vào lượng kinh phí sẽ được qui đổi cấp tương đương – chỉ để tính giờ nghiên cứu trong Học viện)**

1. *Nhiệm vụ KH&CN hợp tác quốc tế bao gồm:* chương trình, đề tài, dự án nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ do cá nhân hoặc tổ chức triển khai thực hiện dưới danh nghĩa của Học viện (hoặc đơn vị trực thuộc Học viện) hợp tác với đối tác quốc tế (bao gồm nhà tài trợ hoặc/và đối tác chuyên môn) trong khuôn khổ các chương trình tài trợ quốc tế.

a) Nhiệm vụ KH&CN hợp tác quốc tế hoàn toàn bằng kinh phí nước ngoài tài trợ thực hiện theo các văn bản pháp quy của Nhà nước và quy định của các chương trình tài trợ.

b) Nhiệm vụ KH&CN theo Nghị định thực hiện theo Thông tư 12/2014/TT-BKHHCN ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo Nghị định thư.

c) Nhiệm vụ KH&CN hợp tác quốc tế có sử dụng kinh phí của Học viện, thực hiện quy trình đề xuất, tuyển chọn, phê duyệt và quản lý được thực hiện như đề tài cấp Học viện đồng thời tuân thủ các văn bản pháp quy của Nhà nước về hợp tác quốc tế trong KH&CN.

2. *Chế độ kiểm tra và báo cáo:* Định kỳ (6 tháng một lần) và đột xuất (khi có yêu cầu), chủ nhiệm đề tài, dự án phải báo cáo với các đơn vị chủ trì và Học viện (qua Ban KH&CN và HTQT): báo cáo tiến độ, báo cáo tình hình sử dụng kinh phí, các sản phẩm đạt được đến thời điểm báo cáo.

Học viện (đầu mối là Ban Hợp tác quốc tế) chủ trì phối hợp với Ban Khoa học và Công nghệ, Ban Tài chính - Kế toán) định kỳ tổ chức kiểm tra tình hình thực hiện và sử dụng tài chính của đề tài, dự án.

3. *Đánh giá, nghiệm thu:* Được thực hiện theo Thông tư 12/2014/TT-BKHCN ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.

## **CHƯƠNG VI : QUẢN LÝ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP HỌC VIỆN TRỌNG ĐIỂM**

### **Điều 25. Nguyên tắc quản lý đề tài cấp Học viện trọng điểm**

1. Đề tài cấp Học viện trọng điểm được Hội đồng Khoa học thành lập theo quyết định của Giám đốc Học viện thẩm định, được Giám đốc ký phê duyệt giao cho đơn vị, cá nhân thực hiện.

2. Mỗi đề tài cấp Học viện trọng điểm chỉ được phép 01 chủ trì, 01 thư ký và không quá 8 người tham gia; không có đồng chủ nhiệm và phó chủ nhiệm, mỗi cá nhân chỉ được chủ nhiệm 1 đề tài cấp Học viện trong cùng một thời gian và đã nghiệm thu đề tài/dự án các cấp được giao trong thời gian trước.

3. Đề tài cấp Học viện trọng điểm yêu cầu kinh phí thực hiện và thời gian thực hiện như sau:

- Chuyên ngành Kinh tế - Sư phạm và Xã hội: kinh phí tối thiểu 100 triệu đồng/đề tài và thời gian nghiên cứu tối đa 12 tháng;
- Chuyên ngành về kỹ thuật: kinh phí tối thiểu 150 triệu đồng/đề tài và thời gian nghiên cứu tối đa 24 tháng;

4. Các nhiệm vụ KH&CN do Giám đốc Học viện đặt hàng, giao trực tiếp được thực hiện theo quy định quản lý nhiệm vụ KH&CN cấp Học viện trọng điểm (nhưng chỉ tổ chức nghiệm thu 01 cấp Học viện) và nhiệm vụ được thực hiện theo phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng.

### **Điều 26. Tiêu chuẩn chủ nhiệm đề tài cấp Học viện trọng điểm**

1. Là cán bộ có trình độ từ đại học trở lên, có chuyên môn phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu của đề tài.

2. Có ít nhất một công trình công bố trên tạp chí khoa học trong và ngoài nước thuộc lĩnh vực nghiên cứu hoặc lĩnh vực gắn với đề tài, hoặc chủ trì đề tài cấp cơ sở trở lên đã được nghiệm thu thuộc lĩnh vực nghiên cứu.

3. Tại thời điểm tuyển chọn không là chủ nhiệm đề tài hoặc dự án sản xuất thử nghiệm cấp Học viện, cấp Bộ, cấp Quốc gia.

### **Điều 27. Tiêu chí xác định đề tài cấp Học viện trọng điểm**

1. Đề tài được Học viện đặt hàng giải quyết vấn đề trọng điểm của Học viện/ngành hoặc theo nhu cầu của xã hội và tình hình thực tế.

2. Kết quả đề tài đảm bảo phải có sản phẩm rõ ràng cụ thể, là *sản phẩm có thể đăng ký được TBKT cấp quốc gia và thương mại hóa*, hoặc *cam kết đề xuất được chấp nhận nghiên cứu tiếp theo ở đề tài cấp Bộ/Quốc gia hoặc công bố quốc tế trong danh mục ISI hay Scopus và có chỉ số IF > 0,3*.

3. Ưu tiên đề tài do tiến sĩ trẻ làm chủ nhiệm; các nghiên cứu có tính liên ngành;

4. Học viện khuyến khích nhóm, cá nhân tự túc nguồn kinh phí; hoặc tài trợ từ các nguồn khác (có minh chứng). Quy trình thực hiện như đề tài trọng điểm khác.

**Điều 28. Quy trình xác định danh mục đề tài cấp Học viện trọng điểm**

1. Cá nhân viết thuyết minh đề tài và nộp cho đơn vị.
2. Đơn vị nhận Hồ sơ đăng ký của các cá nhân và tổ chức xét duyệt.
3. Đơn vị gửi Hồ sơ đăng ký đề tài cấp Học viện trọng điểm đến Ban KH&CN, hồ sơ đăng ký xét duyệt gồm:
  - + Biên bản xét duyệt cấp cơ sở
  - + Thuyết minh đề tài có chữ ký của lãnh đạo đơn vị (1 bản chính và 10 bản photo/đề tài).

4. Ban KH&CN tập hợp và tổ chức họp Hội đồng của Học viện để xét duyệt. Hội đồng xét chọn thuyết minh gồm có ít nhất 07 thành viên/HĐ (gồm: 01 Chủ tịch; 02 phản biện và 01 thư ký và các uỷ viên). Thành viên hội đồng là những người có kinh nghiệm và chuyên môn gần với lĩnh vực nghiên cứu của đề tài.

5. Ban KH&CN sẽ công bố kết quả xét chọn và thông báo tới các chủ nhiệm đề tài để tiếp thu ý kiến góp ý và hoàn thiện thuyết minh đề tài

6. Chủ nhiệm đề tài hoàn thiện thuyết minh trình lãnh đạo Khoa/Viện/Trung tâm ký duyệt và nộp về Ban KH&CN muộn nhất sau 10 ngày (05 thuyết minh/đề tài).

7. Giám đốc xem xét và căn cứ vào nguồn kinh phí của NSNN và Học viện để ra quyết định, ký phê duyệt danh mục và thuyết minh đề tài cấp Học viện trọng điểm.

**Điều 29. Điều chỉnh, bổ sung thuyết minh đề tài cấp Học viện trọng điểm**

1. Khi cần điều chỉnh, bổ sung thuyết minh đề tài thì chủ nhiệm đề tài và cơ quan chủ trì đề tài phải báo cáo Giám đốc thông qua Ban KH&CN bằng văn bản kèm theo bổ sung thuyết minh đề tài cấp Học viện trọng điểm.

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

- a) Thời gian triển khai thực hiện đề tài chưa quá 1/2 tổng thời gian thực hiện;
- b) Chủ nhiệm đề tài bị ốm nặng, đi công tác nước ngoài dài hạn, chuyển công tác;
- c) Cần thay đổi nội dung, tiến độ, sản phẩm, kinh phí để đạt được mục tiêu nghiên cứu đã đề ra (chỉ thực hiện đối với nhiệm vụ gặp phải các trường hợp bất khả kháng dẫn đến việc không thể thực hiện theo hợp đồng và thuyết minh đã được phê duyệt).

3. Học viện phê duyệt Bổ sung thuyết minh đề tài cấp Học viện trọng điểm trên cơ sở xem xét Hồ sơ điều chỉnh, bổ sung thuyết minh đề tài.

**Điều 30. Báo cáo tình hình thực hiện đề tài cấp Học viện trọng điểm**

1. Chủ nhiệm đề tài có trách nhiệm báo cáo tình hình thực hiện đề tài định kỳ 6 tháng/lần.

2. Đơn vị chủ trì đề tài tổng hợp báo cáo, kí xác nhận gửi Ban KH&CN.

3. Trường hợp đột xuất, đơn vị chủ trì đề tài và chủ nhiệm đề tài có trách nhiệm báo cáo theo yêu cầu của Giám đốc Học viện.

**Điều 31. Kiểm tra tình hình thực hiện đề tài cấp Học viện trọng điểm**

1. Học viện tổ chức kiểm tra định kỳ hàng năm hoặc đột xuất việc thực hiện đề tài.

2. Trưởng đơn vị chủ trì đề tài có trách nhiệm tổ chức kiểm tra thực hiện đề tài định kỳ 6 tháng 1 lần.

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 Học viện xem xét việc tiếp tục triển khai thực hiện, điều chỉnh bổ sung, thanh lý đề tài và xét duyệt điều kiện đề tài của đơn vị năm tiếp theo.

Biên bản kiểm tra tình hình thực hiện đề tài cấp Học viện trọng điểm lưu ở đơn vị chủ trì đề tài và Ban KH&CN.

### **Điều 32. Điều chỉnh và nghiệm thu các sản phẩm trung gian trong quá trình thực hiện nhiệm vụ**

Điều chỉnh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ: Đơn vị triển khai thực hiện đề tài/dự án gửi tới Ban KH&CN văn bản đề nghị điều chỉnh thời gian thực hiện; thay đổi chủ nhiệm, thành viên thực hiện nhiệm vụ; và các điều chỉnh khác theo quy định tại Chương III, Thông tư số 04/2015/TT-BKH&CN ngày 11 tháng 3 năm 2015 của Bộ KH&CN Quy định việc kiểm tra, đánh giá, điều chỉnh và chấm dứt hợp đồng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.

Đánh giá, nghiệm thu các sản phẩm trung gian: Đơn vị triển khai thực hiện đề tài/dự án gửi Ban KH&CN văn bản đề nghị đánh giá, nghiệm thu các sản phẩm trung gian theo Thuyết minh và Hợp đồng triển khai nhiệm vụ được phê duyệt.

### **Điều 33. Tổ chức đánh giá kết quả thực hiện đề tài cấp Học viện trọng điểm**

Việc đánh giá kết quả thực hiện đề tài cấp Học viện trọng điểm được tiến hành theo hai cấp: tự đánh giá ở cấp cơ sở (Khoa/Viện/Trung tâm) và đánh giá nghiệm thu ở cấp Học viện. Mỗi cấp được tổ chức đánh giá độc lập.

### **Điều 34. Đánh giá kết quả nghiệm thu đề tài**

#### **1. Tự đánh giá kết quả thực hiện đề tài**

a) *Nộp Hồ sơ tự đánh giá*: Chậm nhất 30 ngày trước khi kết thúc thời hạn của đề tài ghi trong thuyết minh hoặc văn bản điều chỉnh, gia hạn thời gian thực hiện (nếu có), chủ nhiệm đề tài có trách nhiệm nộp cho tổ chức chủ trì 01 bộ Hồ sơ đề nghị tự đánh giá cấp cơ sở.

*Hồ sơ gồm:*

- Đơn đề nghị nghiệm thu đề tài kèm theo danh sách giới thiệu Hội đồng được thông qua đơn vị phê duyệt; danh sách dự kiến hội đồng gồm 5 - 7 thành viên có ít nhất là 1/3 số thành viên là người ngoài Học viện, trong đó có ít nhất 1 phản biện là người ngoài Học viện. Thành viên hội đồng phải có chuyên môn gần với lĩnh vực nghiên cứu của đề tài.

- Báo cáo tổng kết và các sản phẩm, tài liệu theo thuyết minh đề tài, đĩa CD (*có lưu BC tổng kết, và các sản phẩm tài liệu của đề tài...*).

b) *Tiếp nhận và xử lý Hồ sơ*: Ban KH&CN xử lý Hồ sơ, nếu đủ thủ tục sẽ trình Giám đốc ký quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá. Gửi quyết định và các văn bản quy định (Mẫu biên bản, phiếu đánh giá,...) đến đơn vị;



c) *Thời gian tổ chức nghiệm thu:* Hội đồng tự đánh giá phải tổ chức làm việc trong thời gian 15 ngày, kể từ ngày ký quyết định thành lập Hội đồng.

## **2. Đánh giá kết quả thực hiện đề tài cấp Học viện**

a) *Nộp Hồ sơ nghiệm thu:* Sau khi nghiệm thu cấp cơ sở chủ nhiệm đề tài chỉnh sửa báo cáo theo ý kiến Hội đồng cấp cơ sở và nộp lại cho Ban KH&CN trong thời gian chậm nhất 10 ngày đề nghị Giám đốc ra quyết định nghiệm thu đề tài cấp Học viện trọng điểm.

*Hồ sơ gồm:*

- Công văn của đơn vị đề nghị nghiệm thu đề tài kèm theo danh sách giới thiệu Hội đồng (Trường hợp quá hạn, có đơn giải trình lý do quá hạn trong công văn); công văn đề nghị nghiệm thu và danh sách dự kiến hội đồng gồm 09 thành viên có ít nhất 2 thành viên là người ngoài Học viện, trong đó có 1 thành viên là phản biện. Thành viên hội đồng phải có chuyên môn gần với lĩnh vực nghiên cứu của đề tài.

- Quyết định và biên bản nghiệm thu cơ sở.

- Báo cáo tổng kết và các sản phẩm, tài liệu theo thuyết minh đề tài, đĩa CD (*có lưu báo cáo tổng kết, và các sản phẩm tài liệu của đề tài.....*).

b) *Tiếp nhận và xử lý Hồ sơ:* Ban KH&CN xử lý hồ sơ, nếu đủ thủ tục sẽ trình Giám đốc ký quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu. Gửi quyết định và các văn bản quy định (Mẫu biên bản, phiếu đánh giá,...) đến đơn vị;

c) *Thời gian tổ chức nghiệm thu:* Hội đồng nghiệm thu phải tổ chức họp trong thời gian 15 ngày, kể từ ngày ký quyết định thành lập Hội đồng.

d) *Tổ chức nghiệm thu:* Hội đồng nghiệm thu của đơn vị căn cứ vào Thuyết minh đề tài đánh giá theo các nội dung: mức độ đáp ứng so với Thuyết minh đề tài, giá trị khoa học và ứng dụng của kết quả nghiên cứu theo mẫu phiếu đánh giá và cho điểm xếp loại đề tài.

e) Trường hợp đề tài có sản phẩm là quy trình công nghệ cần phải nghiệm thu quy trình công nghệ. (Tương tự như hồ sơ đề nghiệm thu đề tài).

f) Đề tài chỉ được xem là kết thúc khi nghiệm thu với kết quả từ "Đạt" trở lên và đã thanh quyết toán kinh phí.

g) Ban KH&CN tổng hợp kết quả của các đơn vị và viết báo cáo tổng kết hoạt động nghiên cứu khoa học cấp Học viện trình Ban Giám đốc.

h) Quản lý và sử dụng kết quả nhiệm vụ KH&CN cấp Học viện trọng điểm.

Ngoài các tài liệu quy định tại điều 13 của Quy định này, chủ nhiệm nhiệm vụ gửi Ban KH&CN 01 bộ Hồ sơ gồm các tài liệu sau:

- Báo cáo tổng hợp, báo cáo tóm tắt (01 bản in + bản điện tử);

- Các tài liệu liên quan (Các sản phẩm trung gian, nhật ký thí nghiệm, ...).

## **Điều 35. Thanh lý đề tài cấp Học viện trọng điểm**

1. Đề tài cấp Học viện trọng điểm sẽ làm thủ tục thanh lý nếu có một trong các trường hợp sau:

a) Có văn bản đề nghị cho thanh lý của đơn vị chủ trì đề tài;

b) Có kết luận kiểm tra của đơn vị cho thanh lý;

c) Có kết quả đánh giá của hội đồng đánh giá cấp cơ sở mức "Không đạt";

d) Thời gian thực hiện đã quá 6 tháng mà không có lý do.

2. Hội đồng thanh lý đề tài có từ 7 thành viên trở lên, gồm các chuyên gia là đại diện của cơ quan quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ, kế hoạch tài chính, đại diện cơ quan chủ trì đề tài (*lãnh đạo cơ quan chủ trì, đại Ban KH&CN và Ban Tài chính – Kế toán*), các nhà khoa học thuộc lĩnh vực nghiên cứu của đề tài.

## **CHƯƠNG VII : QUẢN LÝ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP HỌC VIỆN VÀ SINH VIÊN NGHIÊN CỨU KHOA HỌC**

### **Điều 36. Nguyên tắc quản lý đối với đề tài cấp Học viện/SVNCKH**

1. Đề tài cấp Học viện/SVNCKH được phân cấp cho các đơn vị, căn cứ vào lượng kinh phí hằng năm và hướng phát triển của Học viện; Lãnh đạo các đơn vị có trách nhiệm ra quyết định thành lập và tổ chức Hội đồng xét chọn, kiểm tra giám sát và đánh giá kết quả nghiệm thu đề tài.

2. Đề tài cấp Học viện được Giám đốc ký và ra quyết định phê duyệt thuyết minh và giao cho tổ chức, cá nhân thực hiện.

3. Các cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm là cán bộ có trình độ từ đại học trở lên, có chuyên môn phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu của đề tài (*tiền sỹ không được tham gia xét chọn đề tài cấp Học viện do Học viện cấp kinh phí*).

4. Mỗi đề tài chỉ được phép 01 chủ trì, 01 thư ký và 2-3 thành viên tham gia; mỗi cá nhân chỉ được chủ nhiệm 1 đề tài cấp Học viện trong cùng một thời gian và đã nghiệm thu đề tài/dự án các cấp được giao trong thời gian trước.

5. Thời gian thực hiện đề tài cấp Học viện không quá 12 tháng tính từ khi được phê duyệt và cấp kinh phí thực hiện (*Đối với chuyên ngành Kinh tế - Sư phạm và Xã hội kinh phí tối thiểu 20 triệu đồng/đề tài và chuyên ngành về Kỹ thuật tối thiểu 30 triệu đồng/đề tài*).

### **Điều 37. Nhiệm vụ của chủ nhiệm đề tài cấp Học viện/SVNCKH**

1. Xây dựng Thuyết minh đề tài cấp Học viện/SVNCKH.

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 trì và Ban Khoa học và công nghệ.

3. Kiến nghị với Lãnh đạo đơn vị tạo điều kiện về thời gian, kinh phí, thiết bị, phòng thí nghiệm, nhà xưởng để thực hiện đề tài.

4. Đề xuất với Ban KH&CN về việc điều chỉnh, bổ sung thuyết minh đề tài trong quá trình thực hiện để Ban KH&CN, trình Ban Giám đốc phê duyệt.

5. Báo cáo tình hình thực hiện đề tài (1 lần) sau 6 tháng thực hiện để nộp cho đơn vị quản lý. Đơn vị quản lý đề tài tổng hợp và báo cáo Ban KH&CN .

6. Thanh, quyết toán kinh phí của đề tài theo đúng quy định tài chính hiện hành,

7. Viết báo cáo tổng kết đề tài và yêu cầu đơn vị quản lý đề tài tổ chức đánh giá nghiệm thu đề tài sau khi giao nộp đủ Hồ sơ theo quy định.

8. Trực tiếp báo cáo trước hội đồng nghiệm thu về kết quả thực hiện đề tài.

### **Điều 38. Tiêu chí xác định thuyết minh đề tài cấp Học viện/SVNCKH**

1. Sản phẩm đề tài có tính kế thừa cho những nghiên cứu kế tiếp, đảm bảo kết quả là cơ sở để mở rộng và phát triển cho hướng nghiên cứu tiếp theo ở cấp cao hơn.
2. Đề tài có tính mới và sáng tạo, có sản phẩm cụ thể, đảm bảo không trùng lặp với các đề tài đã và đang triển khai;
3. Đề tài giúp nâng cao chất lượng đào tạo và nghiên cứu khoa học của các giảng viên, nghiên cứu viên và cán bộ quản lý của Học viện.
4. Ưu tiên các đề tài do giảng viên trẻ chủ trì, tiêu chí thẩm định và phê duyệt tập trung chủ yếu vào mục tiêu, phương pháp nghiên cứu và tính sáng tạo.
5. Ưu tiên đề tài nằm trong định hướng nghiên cứu và phát triển khoa học công nghệ của đơn vị và nhóm nghiên cứu mạnh
6. Việc tuyển chọn tổ chức, cá nhân thực hiện đề tài được tiến hành dựa vào kết quả đánh giá các tiêu chí được thể hiện trong thuyết minh đăng ký tham gia tuyển chọn.

### **Điều 39. Xét duyệt thuyết minh đề tài cấp Học viện/SVNCKH**

1. Căn cứ vào lịch hoạt động khoa học công nghệ hàng năm.
2. Ban KH&CN gửi thông báo tới các đơn vị về kế hoạch triển khai đề tài cấp Học viện/SVNCKH chậm nhất là 15/10 hằng năm.
3. Hội đồng Khoa (đơn vị) tổ chức xét duyệt và có biên bản xét duyệt. Sau khi xét duyệt xong, trợ lý khoa học của Khoa/Trung tâm/Viện gửi đến Ban KH&CN hồ sơ đăng ký gồm:
  - + Biên bản xét duyệt
  - + Danh mục đề tài đã sắp xếp theo thang điểm từ cao xuống thấp.
  - + Thuyết minh đề tài đã được chỉnh sửa theo góp ý của Hội đồng cơ sở và có chữ ký của lãnh đạo Khoa/Viện/Trung tâm (05 bộ/đề tài) trước ngày 15/11 hàng năm.
4. Ban KH&CN tập hợp và rà soát các đề tài đã được đơn vị tuyển chọn và biên bản xét duyệt (trường hợp đề tài có sự trùng lặp, không đúng theo các tiêu chí tại điều 38 của chương VI sẽ không được phê duyệt và cấp kinh phí thực hiện).
5. Căn cứ kết quả tuyển chọn, Giám đốc ký và ra quyết định phê duyệt danh mục và thuyết minh đề tài cấp Học viện để đưa vào thực hiện vào tháng 1 hàng năm.

### **Điều 40. Điều chỉnh, bổ sung thuyết minh đề tài cấp Học viện/SVNCKH**

1. Khi cần điều chỉnh, bổ sung thuyết minh đề tài thì chủ nhiệm đề tài và đơn vị quản lý phải báo cáo Ban KH&CN bằng văn bản kèm theo phiếu bổ sung thuyết minh đề tài cấp Học viện/SVNCKH (có xác nhận của trưởng đơn vị).
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 đi công tác nước ngoài dài hạn, chuyển công tác, đầu ồm không còn khả năng làm việc;
  - c) Cần thay đổi nội dung, tiến độ, sản phẩm, kinh phí để đạt được mục tiêu nghiên cứu đã đề ra.

3. Học viện chỉ phê duyệt Bổ sung thuyết minh đề tài cấp trường trên cơ sở xem xét hồ sơ điều chỉnh, bổ sung thuyết minh đề tài.

**Điều 41. Báo cáo và kiểm tra tình hình thực hiện đề tài cấp Học viện**

1. Chủ nhiệm đề tài có trách nhiệm báo cáo tình hình thực hiện đề tài định kỳ cho đơn vị quản lý trước ngày 05 tháng 6 hàng năm.

2. Đơn vị chủ trì đề tài tổng hợp và báo cáo Ban KH&CN sau 6 tháng thực hiện đề tài.

3. Trường hợp đột xuất, đơn vị chủ trì đề tài và chủ nhiệm đề tài có trách nhiệm báo cáo theo yêu cầu của Giám đốc Học viện.

4. Thủ trưởng đơn vị chủ trì đề tài có trách nhiệm tổ chức kiểm tra thực hiện đề tài định kỳ 6 tháng 1 lần.

5. 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.

6. Kết quả kiểm tra là căn cứ để Ban KH&CN, Giám đốc Học viện xem xét việc tiếp tục triển khai thực hiện, điều chỉnh bổ sung và thanh lý đề tài.

**Điều 42. Tổ chức đánh giá kết quả thực hiện đề tài cấp Học viện/SVNCKH**

1. Chậm nhất 30 ngày trước khi kết thúc thời hạn của đề tài ghi trong thuyết minh hoặc văn bản điều chỉnh, gia hạn thời gian thực hiện (nếu có), chủ nhiệm đề tài có trách nhiệm nộp cho tổ chức chủ trì 01 bộ Hồ sơ đề nghị đánh giá cấp cơ sở.

2. Việc đánh giá kết quả thực hiện đề tài cấp Học viện/SVNCKH được tiến hành 01 cấp tại đơn vị quản lý (Khoa/Viện/trung tâm), có sự tham gia của các nhà quản lý là Ban KH&CN.

a) Nộp Hồ sơ đề nghị nghiệm thu: Đơn vị tập hợp báo cáo tổng kết của các chủ nhiệm gửi đến Ban KH&CN đề nghị Giám đốc Học viện ra quyết định nghiệm thu đề tài cấp Học viện.

*Hồ sơ đề nghị nghiệm thu gồm:*

+ Công văn kèm theo danh sách dự kiến Hội đồng: thành viên Hội đồng nghiệm thu ít nhất phải có 05 thành viên/HĐ (gồm: 1 Chủ tịch; 3 Ủy viên và 1 thư ký - trợ lý KH). Ngoài ra, tùy thuộc vào số lượng đề tài và tính chất chuyên môn của đơn vị để thành lập ra 1 hoặc nhiều tiểu ban khác nhau;

+ Báo cáo tổng kết 01 quyển/1 đề tài.

b) Ban KH&CN xử lý Hồ sơ, nếu đủ thủ tục sẽ trình Giám đốc Học viện ký quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu, gửi quyết định và các văn bản quy định đến trợ lý khoa học của đơn vị;

c) Hội đồng nghiệm thu phải tổ chức họp trong thời gian 15 ngày, kể từ ngày ký quyết định thành lập Hội đồng.

d) Hội đồng Khoa học căn cứ vào Thuyết minh đề tài đánh giá theo các nội dung: mức độ đáp ứng so với Thuyết minh đề tài, giá trị khoa học và ứng dụng của kết quả nghiên cứu theo mẫu phiếu đánh giá và cho điểm xếp loại đề tài.

e) Trợ lý Khoa học các đơn vị tổng hợp kết quả nghiệm thu của Hội đồng, kèm theo biên bản nghiệm thu gửi về Ban KH&CN, chậm nhất sau 10 ngày làm việc sau ngày kết thúc họp Hội đồng nghiệm thu (*kết quả nghiệm thu chỉ được công nhận khi các đơn vị thực hiện theo quyết định nghiệm thu của Học viện*).

f) Đề tài chỉ được xem là kết thúc khi nghiệm thu với kết quả từ “Đạt” trở lên và đã thanh quyết toán kinh phí.

g) Ban KH&CN tổng hợp kết quả của các đơn vị và viết báo cáo tổng kết hoạt động nghiên cứu khoa học cấp Học viện trình Giám đốc.

## **CHƯƠNG VIII: QUẢN LÝ, SỬ DỤNG KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ, THÔNG TIN KHOA HỌC CÔNG NGHỆ**

### **Điều 43. Công bố kết quả hoạt động khoa học và công nghệ**

1. Sau khi tổng kết các hoạt động KH&CN (nghiệm thu đề tài, dự án, tổng kết hội nghị, hội thảo...), các đơn vị có trách nhiệm thông báo công khai kết quả thực hiện đề tài trên trang thông tin điện tử hoặc bản tin của đơn vị đối với tất cả các nhiệm vụ KH&CN các cấp do đơn vị là cơ quan chủ trì.

2. Kết quả của đề tài, dự án khi công bố dưới dạng các ấn phẩm khoa học phải ghi đầy đủ địa chỉ của Học viện Nông nghiệp Việt Nam (tên tiếng Anh: Vietnam National University of Agriculture; viết tắt là VNUA), sự tài trợ của Học viện và đơn vị chủ trì.

3. Tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học và công nghệ

Ban KH&CN chịu trách nhiệm tham mưu cho Giám đốc Học viện ra quyết định tổ chức Hội nghị, hội thảo trong nước về KH&CN.

Ban HTQT chủ trì phối hợp với Ban KH&CN tham mưu cho Giám đốc Học viện ra quyết định tổ chức Hội nghị, hội thảo quốc tế về KH&CN.

#### ***Hồ sơ đề nghị phê duyệt tổ chức Hội nghị, hội thảo***

a) Văn bản đề nghị phê duyệt tổ chức Hội nghị, hội thảo của đơn vị

b) Kế hoạch tổ chức hội nghị, hội thảo do thủ trưởng đơn vị đề nghị: Lý do, mục đích của hội nghị, hội thảo; Thời gian và địa điểm tổ chức hội nghị, hội thảo; địa điểm thăm quan khảo nghiệm (nếu có); Hình thức và công nghệ tổ chức (trong trường hợp tổ chức hội nghị, hội thảo trực tuyến); Thành phần tham gia tổ chức: cơ quan phía Việt Nam, cơ quan phía nước ngoài, cơ quan tài trợ (nếu có); Thành phần tham dự dự kiến: Số lượng và cơ cấu thành phần đại biểu; Nguồn kinh phí

#### ***Báo cáo kết quả hội nghị, hội thảo***

1. Đơn vị tổ chức hội nghị, hội thảo gửi báo cáo tóm tắt kết quả hội nghị, hội thảo đến Ban KH&CN đối với hội nghị, hội thảo trong nước và quốc tế; và Ban HTQT đối với hội nghị, hội thảo quốc tế trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc hội nghị, hội thảo.

2. Ban KH&CN, Ban HTQT tổng hợp báo cáo Giám đốc tình hình tổ chức hội nghị, hội thảo trong nước và quốc tế trước ngày 15 của tháng 6 và tháng 12 hàng năm.

#### ***Trách nhiệm của đơn vị tổ chức hội nghị, hội thảo trong nước***

1. Thực hiện việc tổ chức hội nghị, hội thảo theo đúng nội dung đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Quản lý công tác tổ chức hội nghị, hội thảo, nội dung bài phát biểu, nội dung thông tin tuyên truyền và các ấn phẩm khác được phát hành trong hội nghị, hội thảo; Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Học viện và pháp luật hiện hành về nội dung các tài liệu, báo cáo, tham luận, tư liệu, số liệu liên quan phát hành trước, trong và sau hội nghị, hội thảo.

3. Nghiêm chỉnh thực hiện các quy định của pháp luật về việc bảo vệ bí mật của nhà nước, các quy định trong việc thông tin tuyên truyền.

4. Trường hợp hội nghị, hội thảo có những diễn biến phức tạp, phải báo cáo ngay Giám đốc Học viện để chỉ đạo và xử lý kịp thời.

5. Chịu trách nhiệm thực hiện các thủ tục liên quan đến khách quốc tế vào Việt Nam dự hội nghị, hội thảo theo quy định của pháp luật (thông qua Ban HTQT)

6. Thực hiện đúng các quy định hiện hành về chi tiêu, thanh quyết toán tài chính theo quy định của pháp luật.

7. Đối với việc nhận tài trợ để tổ chức hội nghị, hội thảo thực hiện thủ tục xin nhận tài trợ gửi Giám đốc Học viện giải quyết (thông qua Ban KH&CN)

#### **Điều 44. Lưu trữ kết quả và sản phẩm của các đề tài**

1. Sau khi họp Hội đồng nghiệm thu tối đa 30 ngày, tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ KH&CN nộp về Ban KH&CN (01 bản điện tử + 01 bản in):

- a) Trang thông tin kết quả nhiệm vụ KH&CN (tiếng Việt, tiếng Anh).
- b) 01 Bản tóm tắt kết quả đề tài;
- c) 01 Bản báo cáo tổng kết đề tài;
- d) Các công bố và xác nhận liên quan của đề tài;
- e) Đĩa CD, DVD ghi lại toàn bộ báo tổng kết và báo cáo tóm tắt cùng các bảng biểu, hình vẽ, bản đồ, sơ đồ và tư liệu có liên quan.

3. Thời gian giao nộp sản phẩm: trong vòng 30 ngày kể từ ngày nghiệm thu.

4. Sau khi nhận đủ các Hồ sơ theo quy định như trên, Ban KH&CN chuyển 01 báo cáo tổng kết và các sản phẩm khoa học cho Trung tâm Thông tin Thư viện.

5. Sau khi chủ nhiệm đề tài KH&CN hoàn tất các thủ tục, Học viện cấp giấy chứng nhận hoàn thành đề tài.

#### **Điều 45. Quản lý và sử dụng sản phẩm của các đề tài**

1. Học viện quản lý kết quả, sản phẩm của các đề tài của Học viện. Việc sử dụng các kết quả, sản phẩm của các đề tài thực hiện theo quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ, chuyển giao công nghệ và các quy định khác có liên quan của Nhà nước và của Học viện Nông nghiệp Việt Nam.

Kết quả nghiên cứu, sản phẩm của các đề tài quản lý theo chế độ được bảo mật theo các quy định của Nhà nước.

2. Để chuyển giao các kết quả nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và sản phẩm ứng dụng của các đề tài cấp Học viện, chủ trì đề tài phải có đơn đề nghị, công văn đề nghị của đơn vị chủ trì và được Học viện cho phép bằng văn bản.

3. Học viện khuyến khích các nhà khoa học đăng ký quyền sở hữu trí tuệ đối với kết quả của các đề tài cấp Học viện. Trong trường hợp này, Học viện là chủ sở hữu các tài sản trí tuệ (là kết quả của các đề tài KH&CN do Học viện cấp kinh phí toàn phần). Các tác giả được đứng tên tác giả và được phân chia lợi nhuận theo tỉ lệ khi các quyền sở hữu trí tuệ này được chuyển giao hoặc thương mại hóa.

Đối với các đề tài do Học viện hỗ trợ 100% kinh phí, quyền sở hữu trí tuệ được quy định như sau:

- 20% thuộc về Học viện;
- 20% thuộc về đơn vị chủ trì. Trong trường hợp đề tài được giao trực tiếp, phần SHTT này sẽ thuộc về Học viện;
- 60% thuộc về tác giả.

Trong trường hợp có hợp tác và hỗ trợ từ các nguồn khác, phân chia sở hữu trí tuệ sẽ phụ thuộc vào tỷ lệ đầu tư. Phần sở hữu trí tuệ do đầu tư từ Học viện sẽ được phân chia theo tỷ lệ nêu trên.

4. Các cá nhân, đơn vị có trách nhiệm chấp hành nghiêm chỉnh quy định về sở hữu trí tuệ của Học viện và Luật sở hữu trí tuệ.

## **CHƯƠNG IX : QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI ĐƠN VỊ CÁ NHÂN TRONG VIỆC QUẢN LÝ VÀ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC CÔNG NGHỆ**

### **Điều 46. Nhiệm vụ trong quản lý hoạt động khoa học và công nghệ của các đơn vị**

#### ***1. Lãnh đạo các đơn vị***

- Tổ chức xây dựng kế hoạch dài hạn, trung hạn và hàng năm về hoạt động nghiên cứu khoa học, trình BGD.
- Tổ chức xây dựng các đề xuất nhiệm vụ KH&CN các cấp phù hợp với từng loại hình và gửi lên Ban KH&CN ;
- Tổ chức triển khai, giám sát, xét duyệt, nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN theo đề án phân cấp (đề tài cấp Học viện, đề tài SVNCKH, tự đánh giá đề tài cấp Học viện trọng điểm);
- Phối hợp với Ban KH&CN, triển khai, giám sát, xét duyệt, nghiệm thu cấp cơ sở nhiệm vụ KH&CN;
- Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Học viện về nội dung chuyên môn, tiến độ thực hiện đề tài/dự án KH&CN các cấp.

Lãnh đạo các đơn vị có trách nhiệm báo cáo tổng hợp kết quả hoạt động KH&CN của đơn vị gửi tới Ban Giám đốc thông qua Ban KH&CN. Thời điểm báo cáo 6 tháng 1 lần (trước ngày 05 tháng 6 và 15 tháng 12 hàng năm).

**2. Hội đồng đơn vị:** Có trách nhiệm tổ chức xét chọn, thông qua danh mục đề xuất của các bộ phận trực thuộc trước khi gửi Ban KH&CN .

**3. Trợ lý khoa học:** Trợ lý khoa học các đơn vị có trách nhiệm hướng dẫn thủ tục, rà soát văn bản cho các nhà khoa học trong quá trình thực hiện các hoạt động nghiên cứu khoa học và công nghệ; hướng dẫn kê khai công trình khoa học công nghệ; tổng hợp và viết báo

cáo hoạt động của đơn vị và các công việc liên quan khác khi có yêu cầu.

**Điều 47. Nhiệm vụ trong quản lý hoạt động khoa học và công nghệ của nhóm nghiên cứu**

- Thực hiện đầy đủ các cam kết trong đề án thành lập nhóm đã được phê duyệt.
- Báo cáo định kỳ 6 tháng về tình hình triển khai các nhiệm vụ của nhóm.
- Đưa thông tin về nhiệm vụ nghiên cứu của nhóm lên trang tin điện tử của Ban KH&CN và thường xuyên cập nhật thông tin về tình hình thực hiện nhiệm vụ.
- Đăng ký kết quả nhiệm vụ KH&CN theo quy định hiện hành.
- Thực hiện các nhiệm vụ theo quy định tại **phụ lục 2 và phụ lục 3**

**Điều 48. Nhiệm vụ NCKH và chuyển giao công nghệ của giảng viên và nghiên cứu viên**

1. Các cá nhân có quyền và trách nhiệm tham gia hoạt động KH&CN và được dành quỹ thời gian để thực hiện nhiệm vụ này.

- Quỹ thời gian hoạt động KH&CN được quy đổi ra giờ chuẩn theo Thông tư số 47/2014/TT-BGDĐT, ngày 31 tháng 12 năm 2014, của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định chế độ làm việc với giảng viên (theo Quyết định số 3563 /QĐ-HVN ngày 12 tháng 11 năm 2015);

2. Ngoài trách nhiệm hoàn thành nhiệm vụ do đơn vị trả lương giao, tất cả các cá nhân đều có quyền tham gia hoạt động KH&CN tại các Viện, Trung tâm, Công ty và được nhận phụ cấp nghiên cứu phù hợp ở đơn vị đó. Các cá nhân có trách nhiệm báo cáo kết quả hoạt động KH&CN hàng năm cho đơn vị quản lý (Bộ môn, Khoa, Viện, Trung tâm).

3. Học viện khuyến khích thành lập các nhóm nghiên cứu mạnh đa ngành và liên ngành, các nhóm có quyền mời các chuyên gia ngoài Học viện (trong nước và ngoài nước) cùng tham gia, mọi chi phí do nhóm chi trả.

4. Các cá nhân chủ trì nhiệm vụ KH&CN có nghĩa vụ gửi đăng bài báo khoa học trên Tạp chí Khoa học nông nghiệp Việt Nam của Học viện và tạp chí quốc tế.

+ Đề tài, chương trình KH&CN cấp quốc gia phải có ít nhất 3 bài báo đăng trên Tạp chí khoa học nông nghiệp Việt Nam của Học viện hoặc tạp chí chuyên ngành.

+ Đề tài cấp Bộ phải có ít nhất 2 bài báo đăng trên Tạp chí khoa học nông nghiệp Việt Nam của Học viện hay tạp chí chuyên ngành.

+ Đề tài cấp Học viện trọng điểm phải có ít nhất 1 bài báo đăng trên tạp chí của Học viện và các sản phẩm theo tiêu chí tại Điều 27 của qui định này.

+ Đề tài cấp Học viện phải có bài báo hoặc thông báo kết quả nghiên cứu đăng trên tạp chí Khoa học nông nghiệp Việt Nam của Học viện.

+ Từ đề tài cấp Bộ trở lên phải có học viên cao học hay nghiên cứu sinh tham gia thực hiện và phải có ít nhất 1 học viên cao học bảo vệ thành công luận văn.

5. Các cá nhân thuộc các môn cơ bản (Toán, Vật lý, Hoá học, Sinh học, Tin học, sư phạm ngoại ngữ), các môn khoa học xã hội, có thể thay bài báo khoa học bằng các bài tổng quan (reviews) về các lĩnh vực chuyên môn liên quan hoặc bằng các tiêu chí khác do đơn vị đề xuất và Ban Giám đốc quyết định. Các đề tài thuộc các lĩnh vực này không nhất thiết có học viên cao học, nghiên cứu sinh tham gia.

6. Các cá nhân thuộc các môn Ngoại ngữ, Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng, Lý



luyện chính trị và xã hội có thể bù giờ NCKH bằng giờ giảng.

7. Cá nhân tham gia NCKH có quyền sử dụng các cơ sở vật chất kỹ thuật của Học viện và các đơn vị chuyên môn để nghiên cứu trên cơ sở tôn trọng và chấp hành các quy định liên quan của Học viện và đơn vị quản lý.

8. Các cá nhân có trách nhiệm báo cáo, thống kê hoạt động KH&CN, cập nhật lý lịch khoa học của cá nhân trên phần mềm Quản lý khoa học của Học viện. Thời điểm cập nhật báo cáo, thống kê hoạt động KH&CN ít nhất 2 lần/năm (*trước ngày 05 tháng 6 và trước ngày 05 tháng 01 hàng năm*). Phần mềm quản lý khoa học của Học viện sẽ đóng từ 0h, ngày 06/06 đến 24h, ngày 15/06 và 0h, ngày 06/01 đến 24h, ngày 15/1 để phục vụ công tác thống kê hoạt động nghiên cứu khoa học.

9. Thực hiện các hoạt động khoa học và công nghệ theo quy định tại **phụ lục 1 và phụ lục 3**

## **CHƯƠNG X : QUẢN LÝ TÀI CHÍNH, THANH QUYẾT TOÁN KINH PHÍ CÁC NHIỆM VỤ KHOA HỌC CÔNG NGHỆ**

### **Điều 49. Định mức các khoản chi của nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

Khoản chi được áp dụng theo Thông tư liên tịch số 93/2006/TTLT/BTC-BKH&CN và định mức chi theo Thông tư liên tịch số 55/2015/TTLT-BTC-BKH&CN của Bộ Tài chính và Bộ Khoa học và Công nghệ.

### **Điều 50. Sử dụng và thanh toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

- **Tạm ứng và sử dụng kinh phí:** Chủ nhiệm đề tài được tạm ứng kinh phí 02 đợt trong năm vào tháng 2 và tháng 6. Để cấp kinh phí lần 2, chủ nhiệm đề tài phải có báo cáo tiến độ thực hiện đề tài và số kinh phí được cấp lần 1 đã sử dụng còn lại không vượt quá 20%.

- **Hồ sơ đề nghị thanh toán:** Hồ sơ theo mẫu của Ban Tài chính – Kế toán, kèm theo các sản phẩm theo thuyết minh, có xác nhận của Ban Khoa học và Công nghệ, Trưởng đơn vị (ký nháy).

### **Điều 51. Quản lý, xử lý tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

Việc quản lý, xử lý tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước được thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 16/2015/TTLT-BKH&CN-BTC ngày 01/9/2015 của Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ Tài chính Hướng dẫn việc quản lý, xử lý tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước

## **CHƯƠNG XI KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM**

### **Điều 52. Khen thưởng**

1. Việc chấp hành nghiêm chỉnh Quy định về quản lý hoạt động KH&CN là một trong các chỉ tiêu đánh giá viên chức hàng năm, bình xét thi đua khen thưởng đối với cá nhân và

các đơn vị trong toàn Học viện. Các trường hợp khen thưởng gồm:

a). Các cá nhân có bài báo khoa học đăng trên các tạp chí quốc tế bằng các ngôn ngữ theo quy định hiện hành của Hội đồng chức danh giáo sư nhà nước:

a1. Tạp chí thuộc danh mục ISI, Scopus có chỉ số Impact factors từ 0,1 trở lên;

a2. Tạp chí khoa học quốc tế uy tín khác (**theo quy định của Hội đồng chức danh giáo sư nhà nước**);

a3. Tạp chí khoa học của 100 trường đại học hàng đầu thế giới (theo xếp hạng của QS World University Rankings hoặc The World University Rankings);

b). Các tập thể/cá nhân có bằng sáng chế, phát minh, giống và tiến bộ kỹ thuật được công nhận cấp Quốc gia, được các giải thưởng quốc gia, quốc tế về KH&CN.

c). Các cá nhân có sách chuyên ngành xuất bản trong nước đạt giải thưởng; sách chuyên ngành xuất bản nước ngoài.

d). Các cá nhân tham gia tuyển chọn thành công đề tài cấp quốc gia, cấp Bộ và tương đương.

e). Tập thể thực hiện tốt công tác quản lý hoạt động khoa học và công nghệ.

f) Các công trình công bố của các nhà khoa học của Học viện được trích dẫn nhiều.

2. Các công trình nghiên cứu công bố/đạt giải thưởng năm nào thì được xét thưởng năm đó theo quy chế chi tiêu nội bộ và được ưu tiên xét chiến sỹ thi đua cấp cơ sở nếu không vi phạm pháp luật và các Quy định của Học viện, được ưu tiên cấp kinh phí NCKH theo hướng nghiên cứu mà CBVC đó đang tiến hành và được ưu tiên xét lên lương sớm theo quy định của Nhà nước.

3. Các sản phẩm quy định tại điểm 1 điều này chỉ tính khen thưởng khi ghi rõ xuất xứ từ Học viện Nông nghiệp Việt Nam hoặc Học viện là tác giả chính hoặc Học viện là chủ sở hữu theo quy định của Luật Sở hữu trí tuệ.

### **Điều 53. Thực hiện đạo đức nghề nghiệp trong hoạt động khoa học và công nghệ**

1. Cá nhân, tập thể tham gia các hoạt động KH&CN phải tuân thủ các quy định về đạo đức nghề nghiệp theo thông lệ quốc tế, quy định hiện hành của Nhà nước và của Học viện Nông nghiệp Việt Nam. Các đơn vị/cá nhân tham gia hoạt động nghiên cứu khoa học thực hiện nghiêm túc tiêu chuẩn về đạo đức nghề nghiệp của viên chức chuyên ngành khoa học công nghệ: Trung thực, đoàn kết, có tinh thần cầu thị, hợp tác, sáng tạo, sẵn sàng tiếp thu, học hỏi cái mới, tự nâng cao trình độ, có ý thức bảo vệ bí mật Nhà nước về khoa học và công nghệ, bảo đảm quốc phòng, an ninh. Các nghiên cứu trên động vật phải đảm bảo phúc lợi động vật theo quy định.

2. Các hành vi bị cấm

a) Lợi dụng hoạt động khoa học và công nghệ để xâm phạm lợi ích của Nhà nước, quyền, lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân; gây thiệt hại đến tài nguyên, môi trường, sức khỏe con người; trái với đạo đức, thuần phong mỹ tục của dân tộc.

b) Xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ; chiếm đoạt, chuyển nhượng, chuyển giao bất hợp pháp kết quả khoa học và công nghệ.

c) Tiết lộ tài liệu, kết quả khoa học và công nghệ thuộc danh mục bí mật Nhà nước; lừa dối, giả mạo trong hoạt động khoa học và công nghệ.

d) Cản trở hoạt động khoa học và công nghệ hợp pháp của tổ chức, cá nhân khác.

#### **Điều 54. Xử lý vi phạm**

1. Cá nhân, tập thể không hoàn thành nhiệm vụ hoạt động KH-CN, vi phạm Quy định về hoạt động KH-CN, tùy theo tính chất và mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật từ khiển trách đến cảnh cáo. Cụ thể như sau:

a) Khiển trách: Đối với các Chủ trì đề tài nộp báo cáo chậm 1 tháng hoặc nội dung báo cáo không đáp ứng yêu cầu so với quy định.

b) Cảnh cáo: đối với các Chủ trì đề tài nộp báo cáo chậm 3 tháng hoặc báo cáo tiên độ chậm 2 kỳ liên tục so với quy định.

c) Đình chỉ chủ trì thực hiện: đối với các đề tài vi phạm về quản lý tài chính hoặc tự ý sửa đổi mục tiêu, nội dung, thời gian và địa bàn thực hiện.

d) Không được chủ trì đề tài trong thời gian 3-5 năm nếu đề tài nghiên cứu mà nghiệm thu ở mức "*Không đạt*" hoặc chưa hoàn trả đủ kinh phí thu hồi đối với dự án sản xuất thử nghiệm, hoặc nghiệm thu chính thức chậm từ 12 tháng trở lên. Nếu đề tài cấp nào chậm sẽ không xem xét cấp kinh phí thực hiện đề tài cấp đó của đơn vị.

e) Trường hợp vi phạm nghiêm trọng sẽ bị xử lý theo pháp luật.

2. 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 đăng ký làm chủ nhiệm đề tài ít nhất trong thời gian 3 năm.

3. Đơn vị, cá nhân phải nộp trả ngân sách nhà nước đối với các chương trình/đề tài, dự án không hoàn thành. Đối với phần kinh phí của ngân sách nhà nước đã sử dụng, được xử lý như sau:

- Trường hợp do nguyên nhân chủ quan, phải quy rõ trách nhiệm của từng cá nhân để thu hồi tối đa kinh phí cho ngân sách nhà nước. Tổng mức thu hồi tối thiểu không thấp hơn 30% kinh phí ngân sách nhà nước cấp đã sử dụng cho đề tài, dự án.

- Trường hợp do nguyên nhân khách quan: Tổng mức thu hồi tối đa không quá 10% kinh phí ngân sách nhà nước cấp đã sử dụng cho đề tài, dự án.

- Mức thu hồi cụ thể do cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền phê duyệt đề tài, dự án xem xét quyết định. Nguồn kinh phí nộp trả ngân sách nhà nước: 50% do Chủ nhiệm đề tài, dự án chịu trách nhiệm nộp trả; 50% từ các Quỹ và các nguồn kinh phí tự có khác của tổ chức chủ trì.

- Trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày cơ quan có thẩm quyền phê duyệt đề tài, dự án có quyết định về việc nộp hoàn trả kinh phí cho ngân sách nhà nước, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm đề tài, dự án có trách nhiệm nộp hoàn trả kinh phí cho ngân sách nhà nước theo phân cấp quản lý ngân sách hiện hành.

- Trong trường hợp nguồn các Quỹ và các nguồn tự có khác hiện có của tổ chức chủ trì không đủ nộp hoàn trả ngân sách, thì được chuyển phần còn thiếu sang năm sau để tiếp tục hoàn trả ngân sách nhà nước.

- Các tổ chức chủ trì đề tài, dự án tổng hợp tình hình thực hiện việc thu hồi kinh phí hoàn trả ngân sách nhà nước vào báo cáo quyết toán hàng năm của đơn vị mình gửi cơ quan chủ quản cấp trên để tổng hợp gửi cơ quan tài chính cùng cấp theo quy định.

Các hình thức xử lý khác đối với các tổ chức chủ trì và chủ nhiệm đề tài, dự án không hoàn thành được Bộ KH&CN quy định tại các văn bản khác.

4. Những đề tài/dự án KH&CN không đạt yêu cầu khi nghiệm thu sẽ xử lý theo một trong hai hướng sau:

a) Cho phép kéo dài không quá 6 tháng để hoàn thiện và lập báo cáo mới, nhưng không được nhận thêm kinh phí. Hội đồng nghiệm thu sẽ đánh giá lại, kinh phí nghiệm thu do chủ nhiệm đề tài chi trả.

b) Hoàn trả lại kinh phí đã được cấp. Mức hoàn trả do Hội đồng nghiệm thu kiến nghị và Giám đốc Học viện quyết định. Cá nhân vi phạm sẽ không được làm chủ nhiệm đề tài các cấp ít nhất là 3 năm.

5. Giảng viên cơ hữu của Học viện trong 02 năm liên tục không tham gia đủ 30% định mức hoạt động KH&CN, Giáo sư, Phó giáo sư trong 2 năm không công bố ít nhất 2 bài báo; Giảng viên chính, tiến sỹ trong 2 năm không công bố ít nhất 1 bài báo; Giảng viên trong 3 năm không công bố ít nhất 01 bài báo hoặc không có TBKT, quy trình công nghệ, giống mới, các giải thưởng KH&CN được công nhận cấp Quốc gia... thì không được giảng dạy lý thuyết cho các bậc học tại Học viện. Giảng viên có học vị từ tiến sỹ trở lên, có chức danh từ giảng viên chính trở lên, nếu trong 2 năm liên tục không tham gia hoạt động KH&CN thì không được hướng dẫn thạc sỹ và nghiên cứu sinh, không được tham gia Hội đồng chấm luận văn thạc sỹ, luận án tiến sỹ cấp cơ sở, Hội đồng nghiệm thu đề tài các cấp do Học viện quản lý.

6. Đối với đơn vị: Trường các đơn vị không nộp kế hoạch, báo cáo hoạt động KH&CN của đơn vị không đúng hạn, sẽ bị hạ mức xếp loại cán bộ viên chức trong tháng/lần báo cáo chậm và hạ mức thi đua trong năm của cá nhân trưởng đơn vị và đơn vị đó.

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

## **CHƯƠNG XII : ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 55. Điều khoản thi hành**

1. Quy định này được thực hiện kể từ ngày ký, bãi bỏ các quy định về quản lý hoạt động KH&CN của Học viện trước đây.
2. Những trường hợp đặc biệt do Giám đốc Học viện quyết định sau khi có ý kiến tham mưu của Ban Khoa học và Công nghệ.
3. Quy định này có thể được điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với văn bản pháp quy của Nhà nước và điều kiện thực tế của Học viện.

**GIÁM ĐỐC**

**(Đã Ký)**

**PHỤ LỤC 1**  
**NHIỆM VỤ HOẠT ĐỘNG KH&CN CỦA GIẢNG VIÊN**

TT	Hoạt động NCKH	GS/P GS	Tiến sỹ/GVC	Thạc sỹ/cử nhân/kỹ sư	Ghi chú
1	Tham gia và trình bày seminar (seminar/năm)	1	1	1	
2	Tham gia hội thảo (hội thảo/năm)	1	1	0,5	Hội thảo tối thiểu cấp Học viện.
3	Bài báo quốc tế (bài/năm)	0,5	0,3	0,3	+ Đăng trên tạp chí quốc tế bằng 5 ngôn ngữ theo quy định. + Tối thiểu bài báo tiếng Anh đăng trên tạp chí Học viện.
4	Bài báo tiếng Việt (bài/năm)	1	1	0,5	
5	Bài tham luận hội thảo (bài/năm)	0,5	0,5	0,5	Hội thảo tối thiểu cấp Học viện.
6	Viết bài tổng quan về lĩnh vực nghiên cứu (bài/năm)	1	0,5		Tối thiểu đăng trên bản tin khoa học của Học viện hoặc kỷ yếu khoa học của Đơn vị.
7	Hướng dẫn kỹ thuật		1	1	Hướng dẫn kỹ thuật phải được Hội đồng khoa học của Đơn vị thẩm định.
8	+ Quy trình, tiến bộ kỹ thuật; Tiêu chuẩn kỹ thuật; + Góp ý văn bản quy phạm pháp luật (dự thảo luật, nghị định...);	1	0,5		Quy trình, tiến bộ kỹ thuật; tiêu chuẩn kỹ thuật được công nhận cấp cơ sở.
9	Đề xuất nhiệm vụ nghiên cứu khoa học các cấp (đề xuất/năm)	2	2	1	Đề xuất được Hội đồng khoa học cấp Học viện thông qua.
10	Tham gia xây dựng thuyết minh nhiệm vụ KH&CN	1	1	1	
11	Tham gia tuyển chọn thành công nhiệm vụ KH&CN cấp bộ và tương đương trở lên; + Hoặc công bố quốc tế thuộc hệ thống ISI, Scopus. + Hoặc giống cây trồng, tiến bộ kỹ thuật được công nhận cấp quốc gia; + Hoặc các sản phẩm được đăng ký sở hữu trí tuệ (giải pháp hữu ích, bằng sáng chế...).	Chủ trì: 0,3	Chủ trì hoặc tham gia: 0,3	Chủ trì hoặc tham gia: 0,3	

**Ghi chú:** Một số hoạt động NCKH của các ngành đặc thù có thể thay thế bằng các hoạt động khác do Giám đốc quyết định.

**PHỤ LỤC 2**  
**ĐỊNH MỨC CÁC HOẠT ĐỘNG CHO NHÓM NGHIÊN CỨU MẠNH**

TT	Hoạt động/sản phẩm KH&CN của nhóm nghiên cứu	Số lượng/nhóm/năm	Ghi chú
1	Seminar	$N * 1$	
2	Tổ chức Hội thảo	2	Hội thảo tối thiểu cấp Học viện.
3	+ Bài báo quốc tế; + Có thể thay thế bằng giống cây trồng/tiến bộ kỹ thuật được công nhận cấp quốc gia; Các sản phẩm được đăng ký sở hữu trí tuệ (giải pháp hữu ích, bằng sáng chế...).	N/5	+ Đăng trên tạp chí quốc tế bằng 5 ngôn ngữ theo quy định. + Tối thiểu bài báo tiếng Anh đăng trên tạp chí Học viện.
4	Bài báo tiếng Việt	N/2	
5	Bài tham luận hội thảo	N/3	Hội thảo tối thiểu cấp Học viện.
6	Bài tổng quan	$(N_2 + N_3)/3$	Tối thiểu đăng trên bản tin khoa học của Học viện hoặc kỷ yếu khoa học của Đơn vị. Nếu đăng trên các tạp chí được khuyến khích và tính giờ như các bài báo.
7	Hướng dẫn kỹ thuật	$(N_1 + N_2) * 0,8$	Hướng dẫn kỹ thuật phải được Hội đồng khoa học của Đơn vị thẩm định... Các khoa và chuyên ngành đặc thù có thể thay thế bằng các tiêu chí khác do GD quyết định.
8	+ Quy trình, tiến bộ kỹ thuật; Tiêu chuẩn kỹ thuật; + Góp ý văn bản quy phạm pháp luật (dự thảo luật, nghị định...);	$N_3 * 0,8 + N_2 * 0,4$	Quy trình, tiến bộ kỹ thuật; tiêu chuẩn kỹ thuật được công nhận cấp cơ sở.
9	Đề xuất nghiên cứu được đưa vào danh mục của HV.	$N_1 + (N_2 + N_3) * 2$	Đề xuất được Hội đồng khoa học cấp Học viện thông qua.
10	Thuyết minh được phê duyệt (tính từ đề tài cấp cơ sở)	2	Các thuyết minh chương trình, đề tài, dự án...được cấp có thẩm quyền phê duyệt (đề tài dự án cấp cơ sở, cấp bộ, địa phương, doanh nghiệp và Quốc gia...).
11	Tổ chức hội đồng tư vấn khoa học/tư vấn định hướng nghiên cứu	2	Tổ chức hội đồng tư vấn, tư vấn định hướng nghiên cứu, tư vấn các đề xuất nhiệm vụ nghiên cứu cho nhóm (mời các chuyên gia trong và ngoài nước).
12	Mời chuyên gia trình bày Semina	2	

*Các hoạt động, sản phẩm KH&CN chỉ được tính giờ cho nhóm khi có nội dung phù hợp với định hướng nghiên cứu của nhóm.*

N: Số thành viên là giảng viên, nghiên cứu viên.

$N_1$ : Số thành viên là thạc sĩ, kỹ sư, cử nhân và tương đương.

$N_2$ : Số thành viên là Tiến sĩ/GVC.

$N_3$ : Số thành viên là GS/PGS.

**PHỤ LỤC 3**  
**ĐỊNH MỨC QUY ĐỔI GIỜ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC**

<b>TT</b>	<b>Hoạt động</b>	<b>Số giờ quy đổi</b>
<b>1</b>	<b>Trình bày semina</b>	<b>20</b>
<b>2</b>	<b>Tổ chức Hội thảo</b>	
2.1	Hội thảo Học viện	60
2.2	Hội thảo quốc gia	80
2.3	Hội thảo quốc tế	100
<b>3</b>	<b>Tham gia hội thảo</b>	
3.1	Hội thảo cấp Học viện	10
3.2	Hội thảo cấp quốc gia	15
3.3	Hội thảo cấp quốc tế	20
<b>4</b>	<b>Bài tham luận hội thảo được đăng trong kỷ yếu</b>	
4.1	Báo cáo khoa học đăng trên các kỷ yếu khoa học tại Hội nghị quốc tế và trình bày (có phản biện).	100
4.2	Báo cáo khoa học đăng trên các kỷ yếu khoa học tại Hội nghị quốc gia và trình bày (có phản biện).	50
4.3	Báo cáo khoa học đăng trên các kỷ yếu khoa học Học viện	25
<b>5</b>	<b>Bài tổng quan</b>	
5.1	Bài tổng quan đăng trên thông tin Khoa, Học viện	30
5.2	Bài tổng quan đăng trên tạp chí tính tương đương với bài báo cùng cấp	50
<b>6</b>	<b>Hướng dẫn kỹ thuật</b>	<b>5</b>
<b>7</b>	<b>+ Quy trình, tiến bộ kỹ thuật; Tiêu chuẩn kỹ thuật; + Góp ý văn bản quy phạm pháp luật (dự thảo luật, nghị định...);</b>	<b>50</b>
<b>8</b>	<b>Đề xuất nghiên cứu</b>	
8.1	Đề xuất cấp cơ sở	10
8.2	Đề xuất cấp Bộ và tương đương	30
8.3	Đề xuất cấp Quốc gia và Quốc tế	40
<b>9</b>	<b>Thuyết minh được phê duyệt</b>	
9.1	Nhà nước	250
9.2	Bộ, ngành, địa phương, doanh nghiệp	150
9.3	Hợp tác quốc tế	150
9.4	Cấp Học viện Trọng điểm	70
9.5	Cấp Học viện	50
10	Tổ chức hội đồng tư vấn khoa học/tư vấn định hướng nghiên cứu	50
11	Mời chuyên gia Semina	30
12	- Đề tài NCKH cấp Học viện; Dự án thuộc Chương trình Ươm tạo công nghệ của Học viện	300
13	- ĐT cấp Học viện trọng điểm; -Đề tài/dự án có yếu tố nước ngoài (có KP dưới 15.000\$) - ĐT/ Dự án nhánh cấp quốc gia ;	350
14	- Đề tài NCCB Quỹ Nafosted - ĐT NCKH theo dự án HTQT (KP từ 30.000\$ trở lên)	400
15	- Đề tài/ Dự án NCKH cấp Bộ; - ĐT cấp tỉnh và tương đương; - Đề tài hợp tác Nghị định thư	600
16	- Đề tài/ Dự án thuộc chương trình KH&CN cấp Quốc gia; - Đề tài/ dự án độc lập cấp Quốc gia;	900
17	Hướng dẫn 1 nhóm SVNCKH	50
18	Hợp đồng KH&CN (tính theo số tiền đóng góp cho Học viện, tính theo phiếu thu của Ban Tài chính - Kế toán)	5 tiết/1 tr.đồng



19	Bài báo tiếng Việt	100
20	Bài báo tiếng Anh đăng trên tạp chí của Học viện	120
21	Bài báo khoa học đăng trên tạp chí quốc tế khác	120
	BBKH đăng trên tạp chí quốc tế có trong danh mục ISI, Scopus	150
22	Sách xuất bản nước ngoài có ISBN (giờ/chương), 1 chương tương đương 1 bài báo	120
	Giáo trình được xuất bản (giờ/tiết)	10
	<b>Bài giảng được xuất bản (giờ/tiết)</b>	5
	Sách chuyên khảo (giờ/chương)	60
	Sách tham khảo, sách hướng dẫn (giờ/đầu sách)	100
23	Băng độc quyền sáng chế, giống cây trồng được công nhận chính thức, Giải pháp hữu ích, Quy trình công nghệ, tiến bộ kỹ thuật được công nhận.	300

**\* Hướng dẫn quy đổi và minh chứng các hoạt động KH&CN:**

- 1 Đối với bài báo quốc tế công bố trong tạp chí thuộc danh mục ISI, Scopus, ngoài 150 giờ quy đổi, bài báo được khen thưởng 30,0 triệu/bài.
- 2 Đề tài KHCN chủ nhiệm được 30% số giờ nghiên cứu; thư ký: 20% số giờ; số thành viên còn lại 50% tổng số giờ nghiên cứu.
- 3 Việc quy đổi giờ hoạt động KH&CN của giảng viên/nhóm nghiên cứu mạnh được tính theo năm. Nếu vượt định mức, có thể tính vượt tính vượt giờ hoặc bảo lưu cho năm tiếp theo
- 4 *Semina*: Các bài semina phải được đăng ký và thực hiện đúng kế hoạch, tổ chức tối đa 3 bài semina/buổi. Các minh chứng (bài trình bày, danh sách tham dự, hình ảnh, biên bản buổi semina) nộp về Ban KH&CN trong vòng 3 ngày kể từ ngày tổ chức.
- 5 *Hội thảo*:
  - + *Hội thảo cấp Học viện*: Hội thảo có ít nhất 30 người tham gia và có kỷ yếu (tối thiểu 15 bài tham luận).
  - + *Hội thảo cấp quốc gia*: Hội thảo có ít nhất 70 người tham gia và có kỷ yếu (tối thiểu 25 bài tham luận, trong đó 30% số bài viết bởi chuyên gia ngoài Học viện).
  - + *Hội thảo cấp quốc tế*: Hội thảo có ít nhất 70 người tham gia và có kỷ yếu (tối thiểu 25 bài tham luận, trong đó 20% số bài viết bởi chuyên gia nước ngoài).

Các minh chứng (Chương trình hội thảo, trang bìa kỷ yếu (bìa chính, bìa phụ ghi đầy đủ thông tin Hội thảo), danh sách tham dự, hình ảnh hội thảo) nộp về Ban KH&CN trong vòng 7 ngày kể từ thời điểm tổ chức.
- 6 *Tham dự Hội thảo*: Một trong các minh chứng tham dự: kỷ yếu, chương trình hội thảo, ảnh minh chứng/danh sách tham dự.
- 7 *Bài tham luận hội thảo đăng trong kỷ yếu*: Hội thảo phải có nội dung liên quan đến đối tượng/định hướng nghiên cứu của nhóm NC. Các minh chứng: Chương trình hội thảo, trang bìa kỷ yếu (bìa chính, bìa phụ ghi đầy đủ thông tin Hội thảo), mục lục, bài toàn văn (fulltext) hoặc bài trình bày (powerpoint). Các bài tham luận giống nhau đăng trong nhiều hội thảo chỉ được tính 1 lần.
- 8 *Bài tổng quan*: Bài toàn văn được xác nhận bởi Trưởng nhóm và Trưởng đơn vị.
- 9 *Hướng dẫn kỹ thuật*: Bản hướng dẫn kỹ thuật được thông qua Hội đồng khoa học.
- 10 *Quy trình, tiến bộ kỹ thuật, tiêu chuẩn kỹ thuật cơ sở*: Được thông qua Hội đồng khoa học. Minh chứng gồm: Bài toàn văn (fulltext), quyết định và biên bản đánh giá cấp cơ sở.
- 11 Tổ chức hội đồng tư vấn khoa học/tư vấn định hướng nghiên cứu: Biên bản họp hội đồng tư vấn.
- 12 Mời chuyên gia Semina: Bài trình bày, biên bản buổi semina.