

Phú Yên, ngày 24 tháng 09 năm 2014

**QUY ĐỊNH VỀ CÔNG TÁC NGHIÊN CỨU KHOA HỌC
CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC XÂY DỰNG MIỀN TRUNG**

*(Ban hành kèm QĐ số 449/QĐ-ĐHXDMT, ngày 24 tháng 09 năm 2014
của Hiệu trưởng Trường Đại học Xây dựng Miền Trung)*

Căn cứ Quyết định số 1279/QĐ-TTg ngày 28/7/2011 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Xây dựng Miền Trung;

Căn cứ Quyết định 175/QĐ-ĐHXDMT, ngày 27/12/2011 của Hiệu trưởng về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Xây dựng Miền Trung;

Căn cứ Quyết định 64/2008/QĐ-BGDĐT, ngày 28 tháng 11 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc quy định chế độ làm việc đối với giảng viên;

**Chương 1
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Nghiên cứu khoa học (NCKH) là nhiệm vụ bắt buộc của tất cả các giảng viên, giáo viên cơ hữu, trợ giảng, các cán bộ quản lý (sau đây gọi chung là cán bộ giảng dạy) của Trường Đại học Xây dựng Miền Trung (ĐHXD MT).

Quy định này áp dụng cho cán bộ giảng dạy (CBGD) và sinh viên của Trường tham gia hoạt động Khoa học và Công nghệ (KH&CN) sử dụng ngân sách của nhà nước và ngân sách của nhà trường.

NCKH là một tiêu chuẩn quan trọng để xét duyệt danh hiệu thi đua, tính điểm khoa học và chức danh khoa học cho CBGD.

Điều 2. Mục tiêu NCKH của Nhà trường

Nghiên cứu khoa học trong Trường ĐHXD MT phải nhằm mục tiêu nâng cao chất lượng đào tạo, phục vụ yêu cầu sản xuất, đời sống xã hội, phát huy tính sáng tạo và tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn của CBGD.

Điều 3. Quy định chung về giờ NCKH của CBGD

Mỗi CBGD phải thực hiện khối lượng giờ NCKH theo quy định. Trong trường hợp đặc biệt mới được dùng giờ giảng dạy bù qua giờ NCKH nhưng không được thực hiện trong hai năm liên tiếp.

Điều 4. Nội dung NCKH được tính giờ

Giờ NCKH được tính, bao gồm các nội dung sau:

1. Các nhiệm vụ khoa học công nghệ cấp Nhà nước, cấp Bộ, cấp Tỉnh, cấp Trường đã được đăng ký và nghiệm thu.
2. Các giáo trình, bài giảng đã được xuất bản (tại các Nhà xuất bản) hoặc đã được Hội đồng khoa học và Đào tạo Nhà trường nghiệm thu được đưa vào giảng dạy.
3. Các bài báo, tài liệu khoa học công nghệ và tổng kết công trình sản xuất đăng trên các tạp chí khoa học chuyên ngành, thông báo khoa học hay được chính thức xuất bản trong và ngoài nước.
4. Các báo cáo khoa học và tổng kết công trình sản xuất tại các hội nghị, hội thảo khoa học chuyên ngành trong nước và quốc tế.
5. Dịch thuật phục vụ yêu cầu giảng dạy và nghiên cứu khoa học của nhà trường.
6. Tham dự hội nghị, hội thảo khoa học với giấy mời chính thức hay chính thức tham gia điều hành tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học.
7. Tham gia Hội đồng khoa học các cấp.
8. Hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học.
9. Hướng dẫn sinh viên thực hiện đồ án dự thi tại các cuộc thi trong nước và quốc tế.
10. Các đồ án thiết kế có giá trị thiết kế phí từ 100 triệu đồng trở lên có giá trị khoa học hoặc đạt giải thưởng.
11. Các công trình, đồ án và tác phẩm dự triển lãm hoặc dự thi trong nước và quốc tế.
12. Nghiên cứu tư vấn phục vụ đào tạo, quản trị và định hướng cho ngành, các địa phương và doanh nghiệp.
13. Nghiên cứu những vấn đề lý luận cơ bản, hiện đại về khoa học chuyên ngành đào tạo; mô hình, nhằm góp phần phát triển về lý thuyết ngành, ứng dụng giải quyết những vấn đề lý luận và thực tiễn đặt ra trong quá trình phát triển kinh tế - xã hội.
14. Thiết kế, xây dựng chương trình đào tạo mới, viết đề cương chi tiết môn học mới thuộc chương trình đào tạo.
15. Tổ chức và tham gia các hoạt động hợp tác quốc tế NCKH.

Chương 2

NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ TÍNH KHỐI LƯỢNG GIỜ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

Điều 5. Trách nhiệm tính khối lượng giờ NCKH

1. Việc tổng hợp khối lượng giờ NCKH trong Trường của CBGD do Phòng Khoa học và Hợp tác Quốc tế (KH&HTQT) có trách nhiệm thực hiện vào cuối học kỳ 2 của từng năm học.

2. Các Phòng/Khoa/Trung tâm/đơn vị khác trong trường có trách nhiệm tổng hợp các hoạt động NCKH của CBGD đối với đơn vị mình quản lý và phản hồi kịp thời cho Phòng KH&HTQT.

Điều 6. Định mức giờ chuẩn nghiên cứu khoa học của CBGD

1. Định nghĩa giờ chuẩn NCKH

Giờ chuẩn NCKH là đơn vị thời gian quy đổi từ số giờ lao động cần thiết để hoàn thành kế hoạch một khối lượng công việc nhất định thuộc nhiệm vụ nghiên cứu khoa học của CBGD tương đương với việc thực hiện một tiết giảng lý thuyết trực tiếp trên lớp (45 phút).

2. Định mức giờ chuẩn NCKH của CBGD

Định mức thời gian về hoạt động NCKH của CBGD trong các trường Đại học đã được quy định theo quyết định số: 64/2008/QĐ-BGD&ĐT ngày 28 tháng 11 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo. Tùy theo chức danh giảng dạy, định mức khối lượng giờ nghiên cứu khoa học của CBGD, Trường Đại học Xây dựng Miền Trung được quy đổi như sau:

Bảng 1. Khối lượng giờ nghiên cứu khoa học trong một năm

Stt	Chức danh giảng dạy	Định mức giờ thực tế	Định mức giờ chuẩn
1.	Giáo sư, giảng viên cao cấp	700	315
2.	Phó giáo sư, Giảng viên chính	600	225
3.	Giảng viên	500	150
4.	Giáo viên	160	44
5.	Trợ giảng	-	20

3. Định mức giờ nghiên cứu khoa học đối với CBGD giữ chức vụ lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm công tác quản lý

Nhà trường định mức giờ chuẩn về nhiệm vụ NCKH đối với CBGD giữ chức vụ lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm các công tác quản lý, áp dụng tương tự như

định mức Quy định tạm thời chế độ làm việc của CBGD Trường ĐHXD Miền Trung, mức quy định cụ thể như sau:

Bảng 2. Quy định giờ NCKH của CBGD giữ chức vụ lãnh đạo

STT	Chức danh	Tỷ lệ % định mức giờ chuẩn
1.	Hiệu trưởng	15%
2.	Phó Hiệu trưởng	20%
3.	Trưởng Phòng, Ban, Giám đốc Trung tâm	25%
4.	Phó Trưởng Phòng; Phó Giám đốc Trung tâm	30%
5.	Trưởng Khoa và Phó Trưởng Khoa - Đối với Khoa có biên chế từ 40 giảng viên trở lên (hoặc có quy mô từ 250 sinh viên – học sinh trở lên) Trưởng Khoa Phó Trưởng Khoa - Đối với Khoa có biên chế ít hơn 40 giảng viên (hoặc có quy mô ít hơn 250 sinh viên – học sinh) Trưởng Khoa Phó Trưởng Khoa	70% 75% 75% 80%
6.	Trưởng Bộ môn	80%
7.	Phó Trưởng Bộ môn, trợ lý Khoa	85%
8.	Chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập - 01 lớp - 02 lớp - 03 lớp	90% 85% 80%
9.	Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Công đoàn ở những đơn vị có bố trí cán bộ chuyên trách	70%
10.	Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Công đoàn ở những đơn vị không bố trí cán bộ chuyên trách	50%
11.	Phó Bí thư Đảng ủy, ủy viên thường vụ Đảng ủy, Phó Chủ tịch Công đoàn, Trưởng Ban Thanh tra nhân dân, Trưởng Ban Nữ công, Chủ tịch Hội Cựu chiến binh ở những đơn vị có bố trí cán bộ chuyên trách	80%
12.	Phó Bí thư Đảng ủy, ủy viên thường vụ Đảng ủy, Phó Chủ tịch Công đoàn, Trưởng Ban thanh tra nhân dân, Trưởng Ban nữ công, Chủ tịch Hội Cựu chiến binh ở những đơn vị không bố trí cán bộ chuyên trách	55%
13.	Cán bộ thuộc các phòng, ban có hưởng phụ cấp giảng dạy	35%
14.	Giáo viên, cán bộ phụ trách phòng thí nghiệm	85%

15.	Giáo viên phụ trách kho xưởng, phòng học chuyên ngành	90%
16.	Bí thư Đoàn Thanh niên,	50%
17.	Phó Bí thư Đoàn Thanh niên, Chủ tịch Hội Sinh viên	60%
18.	Phó Chủ tịch Hội sinh viên	70%
19.	Giáo viên nữ nuôi con nhỏ < 36 tháng	90%

CBGD kiêm nhiệm nhiều công tác thì được tính tỷ lệ phần trăm đảm nhiệm công tác NCKH ở mức thấp nhất.

Điều 7. Các hoạt động được quy đổi sang giờ NCKH

Các hoạt động thuộc nội dung NCKH được quy đổi ra giờ chuẩn như sau:

Bảng 3. Bảng quy đổi công tác nghiên cứu khoa học ra giờ chuẩn

STT	Nhiệm vụ NCKH		
I.	Chương trình đề án, dự án, đề tài NCKH (***)	Số năm được tính giờ	Định mức giờ chuẩn
1.	Nhiệm vụ KH&CN cấp Nhà nước	Tính theo HĐ	875
2.	Chương trình, dự án KH&CN cấp Bộ, cấp Tỉnh và tương đương	Tính theo HĐ	625
3.	Chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN theo dự án HTQT, theo nghị định thư	Tính theo HĐ	625
4.	Nhiệm vụ KH&CN cấp Trường/01 đề tài - Biên soạn Tài liệu học tập - Tái bản Tài liệu học tập có sửa chữa bổ sung trên 25% (lưu hành nội bộ) - Các dạng nhiệm vụ KH&CN khác (*) + Dạng đề tài NCKH (Do Hội đồng KH&ĐT cấp Trường ấn định) + Dạng sáng kiến cải tiến	Tính theo HĐ	75 giờ/1 tín chỉ 30 giờ/1 tín chỉ 100 - 150/nhiệm vụ KH&CN 75/nhiệm vụ KH&CN
5.	Nhiệm vụ KH&CN tương đương cấp Trường: được sử dụng nguồn kinh phí từ cơ quan quản lý ngoài trường (Do Hội đồng KH&ĐT cấp Trường ấn định)	Tính theo HĐ	75 - 150/nhiệm vụ KH&CN
6.	Hướng dẫn sinh viên NCKH đã được nghiệm thu cấp trường	Tính theo HĐ	150/đề tài
7.	Thuyết minh tham gia tuyển chọn chủ trì nhiệm vụ KH&CN cấp Nhà nước, cấp Bộ, cấp Tỉnh và tương đương nhưng không được chọn (có xác nhận)		75/ nhiệm vụ KH&CN
II.	Biên soạn giáo trình, sách chuyên khảo được xuất bản (***)		Định mức giờ chuẩn

8.	Giáo trình, tài liệu được NXB cấp phép xuất bản	1	600
9.	Tái bản Giáo trình, tài liệu dùng cho sinh viên tham khảo được NXB cấp phép xuất bản có sửa chữa bổ sung trên 25%	1	200
10.	Dịch tài liệu chuyên môn theo yêu cầu của bộ môn, của trường - Từ tiếng nước ngoài ra tiếng Việt - Từ tiếng Việt ra tiếng nước ngoài	1	12/trang tác giả 12/trang tác giả

III.	Xây dựng chương trình đào tạo, tư vấn phục vụ đào tạo, quản trị và định hướng cho ngành, địa phương và doanh nghiệp		
11.	Hợp thông qua chương trình đào tạo chuyên ngành mới: - Chủ trì - Thư ký Hội đồng - Thành viên Hội đồng	1	50/buổi 30/buổi 15/buổi
12.	Biên soạn đề cương mới chương trình đào tạo chuyên ngành - Biên soạn mới - Chính sửa dựa trên các đề cương tương đương	1	25/tín chỉ 12/tín chỉ
13.	Tư vấn phục vụ đào tạo, quản trị và định hướng chiến lược KH&CN cho Trường/Ngành/Địa phương (có xác nhận)	1	15/sản phẩm
IV.	Công bố kết quả nghiên cứu trên Tạp chí, Thông báo khoa học, cuộc thi, triển lãm,...	Số người được tính giờ	Giờ chuẩn
14.	Báo cáo khoa học đã tham gia trong các hội nghị, hội thảo khoa học, sinh hoạt câu lạc bộ thuộc trường,... (có bản photocopy bài, giấy mời, chương trình hội nghị, hội thảo ghi tên báo cáo và tác giả): - Cấp cơ sở (Phòng/Khoa/Trung tâm/khác) - Cấp Trường - Cấp Tỉnh - Cấp Quốc gia - Cấp nước ngoài	Những Báo cáo khoa học, bài báo có nhiều tác giả thì điểm công trình sẽ được chia đều cho các tác giả; Bài viết ở cấp trường theo quy định trang chuẩn (**)	60/bài viết 125/bài viết 200/bài viết (Theo phụ lục) (Theo phụ lục)
15.	Bài báo khoa học đã được đăng trên tạp chí chuyên môn, tuyển tập khoa học, kỷ yếu khoa học, thông báo khoa học và công nghệ, v.v (có ấn phẩm hoặc văn bản nhận đăng) - Cấp Trường + Bài viết khoa học thường thức		75/bài viết

	<ul style="list-style-type: none"> + Bài viết khoa học chuyên ngành (có số liệu tính toán thực nghiệm) - Cấp Tỉnh - Cấp Bộ/ Ngành/Viện/Trường ĐH - Ở nước ngoài 		<p>150/bài viết</p> <p>300/bài viết (Theo phụ lục) (Theo phụ lục)</p>
16.	<p>Bài viết, dịch, biên dịch thông tin khoa học đã được đăng trên các báo, tài liệu (có ấn phẩm hoặc văn bản nhận đăng)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cấp địa phương - Cấp Ngành, Quốc gia 	(***)	<p>150/bài viết</p> <p>250/bài viết</p>
17.	<p>Báo cáo tổng kết các công trình thiết kế, sáng tác (có ấn phẩm)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cấp Trường - Cấp Tỉnh - Cấp Bộ, Quốc gia 		<p>60/bài viết</p> <p>125/bài viết</p> <p>175/bài viết</p>
18.	<p>Công trình, đồ án, tác phẩm tham gia các cuộc thi (có ấn phẩm)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cấp Trường - Cấp Tỉnh - Cấp Bộ 		<p>Nếu đạt giải, hệ số: Giải nhất: 2.2; Giải nhì: 2.0 ; Giải ba: 1.8; Giải KK: 1.6</p> <p>50/tác phẩm</p> <p>100/tác phẩm</p> <p>150/tác phẩm</p>
19.	<p>Tham gia triển lãm về hội họa, điêu khắc, mỹ thuật công nghiệp, kiến trúc, xây dựng ở cấp Tỉnh, cấp Bộ (có hình ảnh về triển lãm)</p>		<p>Giải nhất: 2.2; Giải nhì: 2.0 ; Giải ba: 1.8; Giải KK: 1.6</p> <p>100 /tác phẩm</p>
20.	<p>Tham gia triển lãm (gửi công trình/ đồ án/ tác phẩm), có hình ảnh về triển lãm</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ở Tỉnh - Ở Quốc gia 		<p>Nếu đạt giải, hệ số: Giải nhất: 2.2; Giải nhì: 2.0 ; Giải ba: 1.8; Giải KK: 1.6</p> <p>75/tác phẩm</p> <p>100/tác phẩm</p>
21.	<p>Hướng dẫn sinh viên thực hiện đồ án dự thi trong nước và quốc tế (có bản thảo và xác nhận):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trong nước - Quốc tế 		<p>Nếu đạt giải, hệ số: Giải nhất: 2.2; Giải nhì: 2.0 ; Giải ba: 1.8; Giải KK: 1.6</p> <p>35/đồ án</p> <p>75/đồ án</p>
22.	<p>Công trình tư vấn về quản lý xây dựng, quản lý kinh tế (có xác nhận và báo cáo sản phẩm) cho:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Các công ty/ doanh nghiệp - Địa phương - Bộ 		<p>25/công trình</p> <p>50/công trình</p> <p>75/công trình</p>

23.	Mô hình được công nhận ứng dụng phát triển ngành nghề được đào tạo, giáo dục đào tạo, kinh tế - xã hội (có bản thảo và báo cáo sản phẩm) - Cấp Trường - Cấp Tỉnh, Thành phố - Cấp Bộ, Quốc gia	(***)	50/mô hình 75/mô hình 100 /mô hình
24.	Tổ chức, tham gia các hoạt động về Hợp tác Quốc tế (có giấy xác nhận và báo cáo kết quả)	Tính cho từng người tham gia	12/hoạt động
25.	Tham dự các hội nghị, hội thảo khoa học, câu lạc bộ học thuật, seminar, tham gia cuộc thi Olympic theo giấy mời hay xác nhận (có xác nhận của đơn vị tổ chức và báo cáo về Phòng KH&HTQT): - Cấp Trường - Ngoài trường		7/giấy mời 12/giấy mời

V.	Tham gia hội đồng nghiệm thu đề tài	Số năm được tính giờ	Định mức giờ chuẩn
26.	Thành viên hội đồng nghiệm thu cấp Nhà nước	1	50/phiên họp
27.	Thành viên hội đồng nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ, cấp Tỉnh và tương đương	1	35/phiên họp
28.	Thành viên hội đồng tư vấn nhiệm vụ KH&CN cấp Nhà nước, cấp Bộ, cấp Tỉnh và tương đương	1	25/phiên họp
29.	Thành viên hội đồng khoa học tư vấn, xét chọn, thẩm định, nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN của giảng viên và đề tài NCKH của sinh viên (trong và ngoài trường) + Chủ tịch + Phó Chủ tịch (nếu có) + Ủy viên + Đại biểu mời dự	1	Cấp cơ sở: hệ số 0.6 12/phiên họp 10/phiên họp 8/phiên họp 5/phiên họp
30.	Viết các nhận xét phản biện cho các nhiệm vụ KH&CN theo phân công (có minh chứng) của - Cấp cơ sở (Phòng/Khoa/Trung tâm/ khác) - Trường - Bộ, Tỉnh - Luận văn thạc sỹ - Luận án tiến sỹ	1 Chỉ tính 01 lần	Cấp cơ sở: hệ số 0.6 12/ nhiệm vụ KH&CN 20/ nhiệm vụ KH&CN 50/ nhiệm vụ KH&CN 50/Luận văn 100/Luận án

31.	Tham gia chuẩn bị, phục vụ chuyên môn cho các hội thảo, hội nghị khoa học (có xác nhận của phòng KH&HTQT) - Chủ trì - Thư ký - Chuẩn bị tài liệu	1	Cấp Bộ, Tinh hệ số: 0.8 Cấp Trường hệ số: 0.5 25/buổi 12/buổi 5/buổi
32.	Chủ trì đồ án có tổng giá trị thiết kế phí từ 100 triệu đồng trở lên, có giá trị khoa học (đồ án phải có hợp đồng kinh tế và phải có báo cáo về công trình)	1	75/đồ án
33.	Hướng dẫn (có minh chứng): - Luận văn thạc sĩ (được tính trong năm tốt nghiệp) - Luận án NCS	Chỉ tính 01 lần (được tính trong thời gian quy định được phép của NCS)	100/luận văn 125/năm
34.	Các CBGD được miễn giờ NCKH trong thời gian học thạc sĩ hoặc tiến sĩ; CBGD được giảm giờ NCKH trong thời gian đi công tác, thai sản, nuôi con nhỏ	Theo thời gian quy định	

Lưu ý:

(*) Các dạng nhiệm vụ KH&CN khác: sẽ được cấp Khoa (và tương đương) đề xuất và Phòng KH&HTQT tham mưu cho Ban Giám Hiệu xem xét từng trường hợp cụ thể hàng năm:

- Tư vấn về kinh tế, chính trị, xã hội thuộc lĩnh vực chuyên môn của CBGD.
- Phổ biến kiến thức khoa học phục vụ đời sống xã hội thuộc lĩnh vực chuyên môn của CBGD.
- Tổ chức và tham gia các hoạt động hợp tác quốc tế về NCKH.
- Tham gia Ban chuyên môn các cuộc thi học thuật và các hoạt động khoa học khác.
- Biên dịch, phiên dịch phục vụ đào tạo/hội thảo khoa học quốc tế, huấn luyện sinh viên/CBGD thi đấu thể thao đạt giải các cấp, ... (dành riêng các đơn vị: Ngoại ngữ, Giáo dục Thể chất, Quốc phòng).

(**) Trang chuẩn theo quy định: được quy định tại điều 20; Riêng các công trình có bản vẽ kiến trúc, trang chuẩn được tính bằng trang bản vẽ.

(***) Chủ trì nhiệm vụ KH&CN (trừ mục 14, 15 và các định mức chi tiết khác của bảng 3) được tính 2/3 số giờ chuẩn (nếu nhiệm vụ KH&CN có 02 người thực hiện); 1/2 số giờ chuẩn (nếu nhiệm vụ KH&CN có trên 02 người thực hiện), số giờ còn lại chia đều cho các thành viên tham gia; Giờ chuẩn của thư ký đề tài được tính gấp đôi so với thành viên tham gia.

Điều 8. Phương thức thanh toán kinh phí cho Hội đồng khoa học

Kinh phí hoạt động của Hội đồng tuyển chọn, Hội đồng Khoa học và Đào tạo và Hội đồng đánh giá nghiệm thu sản phẩm nghiên cứu theo quy định tài chính (Quy chế chi tiêu nội bộ) về khoa học của Nhà trường.

Chương 3

TIÊU CHUẨN, TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN LỢI CỦA CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI VÀ HỘI ĐỒNG KHOA HỌC VÀ ĐÀO TẠO CÁC CẤP

Điều 9. Tiêu chuẩn Chủ nhiệm đề tài NCKH

1. Tiêu chuẩn chung: Chủ nhiệm đề tài (CNĐT) có trình độ chuyên môn, trung thực, có khả năng tổ chức thực hiện đề tài.

2. Tiêu chuẩn riêng

a. Đề tài NCKH cấp Nhà nước: CNĐT có trình độ từ tiến sĩ trở lên.

b. Đề tài NCKH trọng điểm cấp Bộ: CNĐT có trình độ từ đại học trở lên, đã chủ trì đề tài cấp bộ hoặc cấp tương đương thuộc lĩnh vực nghiên cứu. Không có đồng chủ nhiệm và phó chủ nhiệm đề tài.

c. Đề tài NCKH cấp Bộ, Tỉnh: CNĐT có trình độ từ đại học trở lên, đã có nghiên cứu thuộc lĩnh vực đề tài hoặc lĩnh vực gần với đề tài. Không có đồng chủ nhiệm và phó chủ nhiệm đề tài.

d. Đề tài cấp trường: CNĐT có trình độ từ đại học trở lên.

e. Đề tài NCKH hợp tác với doanh nghiệp và địa phương không lấy nguồn ngân sách nhà nước (không thuộc đề tài cấp tỉnh): CNĐT có trình độ từ đại học trở lên.

f. Đề tài NCKH sinh viên: Do sinh viên làm CNĐT dưới sự hướng dẫn của các cán bộ, giảng viên; có thể là một đề tài nhỏ nằm trong đề tài các cấp do cán bộ, giảng viên chủ trì. Đề tài NCKH của sinh viên do các đơn vị chuyên môn quản lý. Phòng KH&HTQT có nhiệm vụ theo dõi, tổng kết, đánh giá những đề tài có ý nghĩa khoa học, phục vụ đời sống và đăng ký tham gia những giải thưởng sinh viên NCKH do Bộ tổ chức hàng năm.

g. Đề tài NCKH có yếu tố nước ngoài: CNĐT có trình độ từ thạc sĩ trở lên.

Điều 10. Trách nhiệm của Hội đồng Khoa học và Đào tạo các cấp, CNĐT và các đơn vị trực thuộc Trường trong việc thực hiện đề tài NCKH

1. Hội đồng KH&ĐT các cấp:

a. *Hội đồng KH&ĐT cấp Trường:* có nhiệm vụ đề xuất định hướng, tổ chức xét chọn nhiệm vụ KH&CN để tư vấn cho Hiệu trưởng phê duyệt và giao nhiệm vụ; tổ chức nghiệm thu các sản phẩm nghiên cứu do các đơn vị trực thuộc Trường triển khai.

b. *Hội đồng Khoa học cơ sở (Phòng/Khoa/Trung tâm/đơn vị khác trong trường):* có nhiệm vụ lập danh sách các đề tài đăng ký của các CBGD trong đơn

vị gửi về Thường trực Hội đồng KH&ĐT (Phòng KH&HTQT), tổ chức xét chọn, đề xuất và thẩm định các đề tài NCKH do đơn vị mình quản lý để trình Hội đồng KH&ĐT cấp Trường.

Hội đồng Khoa học cơ sở (KHCS) xét đăng ký/nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN không dưới 5 người bao gồm chủ tịch, thư ký, 02 phản biện và các thành viên khác.

Trường hợp các đơn vị không đủ thành viên chuyên môn thuộc Hội đồng KHCS, thì Phòng KH&HTQT đề nghị danh sách Hội đồng.

2. Chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN: xây dựng thuyết minh đề cương; ký hợp đồng; tổ chức thực hiện; báo cáo tiến độ triển khai; tạm ứng kinh phí, thực hiện việc thanh quyết toán kinh phí; trực tiếp báo cáo sản phẩm nghiên cứu trước các Hội đồng nghiệm thu và hoàn thành hồ sơ theo quy định.

3. Các đơn vị trực thuộc:

a. *Phòng KH&HTQT:*

- Tổ chức kiểm tra, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ KH&CN trong Trường.

- Tổng hợp kết quả thực hiện các nhiệm vụ KH&CN báo cáo Nhà trường và Bộ/Tỉnh (với đề tài, dự án NCKH cấp Nhà nước/cấp Bộ/cấp Tỉnh); tổ chức nghiệm thu và phổ biến kết quả nghiên cứu.

- Hỗ trợ CNĐT và nhóm nghiên cứu về mặt quy trình trong quá trình thực hiện.

- Lập kế hoạch và phân phối kinh phí trình Hiệu trưởng phê duyệt.

- Đề xuất việc ứng dụng kết quả NCKH vào công tác quản lý đào tạo, giảng dạy và học tập phù hợp với nội dung chương trình giáo dục của trường.

- Thống kê, lưu giữ kết quả nghiên cứu của các nhiệm vụ KH&CN.

- Phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức các hội nghị, hội thảo khoa học các cấp.

- Đề xuất việc khen thưởng và kỷ luật trong hoạt động KH&CN.

b. *Phòng Tổ chức Hành chính (TCHC):* có nhiệm vụ phối hợp với Phòng KH&HTQT, chủ nhiệm các dự án hợp tác quốc tế và các phòng ban chức năng liên quan để hỗ trợ các thủ tục hợp tác quốc tế cho các đề tài, dự án NCKH có yếu tố nước ngoài.

c. *Phòng Tài chính Kế toán (TCKT):* có nhiệm vụ cấp kinh phí đúng thời hạn; theo dõi và quản lý các nguồn kinh phí được cấp; hỗ trợ CNĐT lập dự toán và hoàn thành các thủ tục thanh quyết toán kinh phí theo các qui định, qui trình hiện hành.

d. *Trung tâm Bồi dưỡng Nghiệp vụ - Thí nghiệm*: có nhiệm vụ hỗ trợ, hướng dẫn CNĐT về thiết bị thí nghiệm, phương tiện, các thủ tục mua sắm, sử dụng và quản lý trang thiết bị theo các quy định, quy trình hiện hành.

e. *Phòng Quản lý Đào tạo*: có nhiệm vụ phối hợp với Phòng KH&HTQT để tổng hợp khối lượng giờ giảng dạy và giờ nghiên cứu khoa học, xây dựng các đề xuất bù giờ thiếu cho CBGD thiếu giờ giảng dạy, giờ nghiên cứu khoa học.

Điều 11. Quyền lợi và trách nhiệm NCKH của CBGD

CBGD đã hoàn thành định mức công tác giảng dạy, nếu hoàn thành vượt mức khối lượng giờ NCKH quy định, phần vượt giờ sẽ được bảo lưu 02 năm tiếp theo năm hoàn thành.

Những CBGD không hoàn thành khối lượng công tác NCKH sẽ không được xem xét khi bầu các chức danh NCKH, danh hiệu thi đua và các danh hiệu khác.

Điều 12. Khen thưởng và kỷ luật

Các đơn vị và cá nhân có thành tích xuất sắc trong việc thực hiện nhiệm vụ KH&CN được khen thưởng và đưa vào xét trong các tiêu chuẩn thi đua của Nhà trường.

Căn cứ vào kết quả triển khai thực hiện nhiệm vụ KH&CN nếu xét thấy CNĐT không đủ khả năng hoàn thành nhiệm vụ KH&CN, Nhà trường có quyền đình chỉ, giao lại nhiệm vụ nghiên cứu cho chủ nhiệm mới.

Các đơn vị, cá nhân không hoàn thành nhiệm vụ nghiên cứu được giao mà không có lý do chính đáng thì phải hoàn trả lại số kinh phí đã được cấp, không được nghiệm thu khối lượng công tác NCKH, không được giao nhiệm vụ KH&CN trong năm tiếp theo và chịu hình thức kỷ luật trước Nhà trường.

Trường hợp trong quá trình triển khai thực hiện, nhiệm vụ KH&CN vi phạm chế độ chính sách pháp luật của Nhà nước gây ảnh hưởng xấu đến sản xuất, xã hội thì CNĐT phải chịu trách nhiệm.

Chương 4

QUẢN LÝ VIỆC ĐĂNG KÝ THỰC HIỆN, ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TRƯỜNG

Điều 13. Thời gian đăng ký và triển khai thực hiện

- Hàng năm, CBGD đăng ký nhiệm vụ KH&CN tại các đơn vị chuyên môn của Nhà trường khi có thông báo.

- Hội đồng KHCS gửi danh sách các đề tài đăng ký về Thường trực Hội đồng KH&ĐT (Phòng KH&HTQT) (*Mẫu 1.NCKH.GV*) trước khi tổ chức xét chọn.

- Sau khi Hội đồng KH&ĐT cấp Trường thông qua danh sách các nhiệm vụ KH&CN đăng ký, CNĐT tiến hành làm hồ sơ đăng ký nhiệm vụ KH&CN để Hội đồng KHCS tiến hành tổ chức xét chọn.

- Hội đồng KHCS tổ chức xét chọn các nhiệm vụ KH&CN và chuyển hồ sơ đăng ký về Phòng KH&HTQT.

- Hồ sơ gồm:

+ Phiếu đề xuất nhiệm vụ KH&CN (*Mẫu 2.NCKH.GV*)

+ Thuyết minh nhiệm vụ KH&CN (*Mẫu 3.NCKH.GV*)

+ Phiếu đánh giá thuyết minh cấp đơn vị (*Mẫu 4.NCKH.GV*)

+ Biên bản họp Hội đồng KHCS (*Mẫu 5.NCKH.GV*)

+ 01 bản đề cương đề tài nghiên cứu (*Phụ lục 1*).

+ 01 bản kế hoạch nghiên cứu (*Phụ lục 2*).

Phòng KH&HTQT tổng hợp các nhiệm vụ KH&CN đăng ký, trình Hội đồng KH&ĐT cấp Trường. Hội đồng KH&ĐT cấp Trường tổ chức xét chọn các nhiệm vụ KH&CN để cho triển khai thực hiện.

Hội đồng xét duyệt đề cương căn cứ trên phiếu đánh giá thuyết minh nhiệm vụ KH&CN cấp trường (*Mẫu 6.NCKH.GV*) và biên bản tuyển chọn thực hiện (*Mẫu 7.NCKH.GV*). Đề cương của nhiệm vụ KH&CN nào có từ 70% thành viên hội đồng trở lên nhất trí cho phép thực hiện, thì nhiệm vụ KH&CN đó được Hiệu trưởng ra quyết định giao nhiệm vụ nghiên cứu cho tác giả. Thời gian nghiên cứu được tính từ ngày Hiệu trưởng ra quyết định giao nhiệm vụ KH&CN.

Sau khi có Quyết định của Hiệu trưởng, thì Phòng KH&HTQT sẽ tiến hành cho ký kết hợp đồng triển khai thực hiện nhiệm vụ KH&CN giữa CNĐT và Nhà trường (*Mẫu 8.NCKH.GV*).

Điều 14. Tổ chức triển khai nhiệm vụ Khoa học và Công nghệ

- Hiệu trưởng (hoặc ủy quyền) ký hợp đồng trách nhiệm với các chủ nhiệm đề tài NCKH đã được phê duyệt triển khai thực hiện.

- Hợp đồng trách nhiệm được lập thành 4 bản (hoặc 5 bản): lưu ở Phòng KH&HTQT 01 bản, Phòng TCKT giữ 01 bản, Hội đồng KHCS 01 bản, CNĐT giữ 01 bản để thực hiện. Riêng đề tài ngoài trường thì có 01 bản gửi cho cơ quan quản lý.

- Đối với các nhiệm vụ KH&CN cấp Nhà nước/cấp Bộ/cấp Tỉnh hoặc dự án Sự nghiệp kinh tế khi được cơ quan quản lý (Nhà nước, Bộ, Tỉnh, cơ quan khác) chấp nhận đưa vào nhiệm vụ KH&CN thì CNĐT hoặc chủ nhiệm dự án

hoàn thành các hồ sơ theo mẫu quy định hiện hành về công tác quản lý khoa học ở cấp chủ quản.

- Kiểm tra tiến độ thực hiện nhiệm vụ KH&CN:

+ Nhiệm vụ KH&CN cấp trường: Hội đồng KHCS phối hợp với phòng KH&HTQT tiến hành kiểm tra tiến độ thực hiện (*Mẫu 9.NCKH.GV*).

+ Nhiệm vụ KH&CN cấp Nhà nước, cấp Bộ, cấp Tỉnh, cơ quan khác: định kỳ sau 03 tháng, phòng KH&HTQT phối hợp với Hội đồng KHCS kiểm tra tiến độ thực hiện để báo cáo cơ quan chủ quản.

- Kết quả kiểm tra được lập thành biên bản và lưu tại Phòng KH&HTQT.

Trên cơ sở biên bản kiểm tra, Hội đồng KH&ĐT cấp trường sẽ xem xét và có ý kiến chỉ đạo về việc triển khai nhiệm vụ KH&CN.

Điều 15. Tổ chức nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN

Công tác tổ chức nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN của CBGD cần tuân thủ các quy định sau:

- Trước khi kết thúc hợp đồng 15 - 30 ngày, sẽ tiến hành nghiệm thu cấp cơ sở (tại đơn vị chuyên môn quản lý nhiệm vụ KH&CN) và trong thời hạn 7 ngày sau phải gửi hồ sơ về phòng KH&HTQT. Hồ sơ gồm: Phiếu đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN (*Mẫu 10.NCKH.GV*); Biên bản họp đánh giá kết quả thực hiện (*Mẫu 11.NCKH.GV*); Nhận xét phản biện (*Mẫu 12.NCKH.GV*).

- CNĐT hoàn thiện sản phẩm và nộp về Phòng KH&HTQT để tổ chức lấy ý kiến phản biện và xếp lịch bảo vệ trước Hội đồng nghiệm thu chính thức cấp Trường. Hội đồng nghiệm thu chính thức cấp Trường do Hiệu trưởng ký quyết định thành lập. Hội đồng có ít nhất là 7 thành viên, tổng số thành viên chính thức là số lẻ. Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng là chủ tịch hội đồng (trong trường hợp cần thiết có thêm phó chủ tịch hội đồng), 01 cán bộ Phòng KH&HTQT là thư ký hội đồng, 02 phản biện, 01 hoặc 03 ủy viên, đại biểu mời. Tùy theo từng loại nhiệm vụ KH&CN có thể mời phản biện ngoài trường.

Hồ sơ nghiệm thu chính thức gồm: Hồ sơ nghiệm thu từ Hội đồng KHCS; Phiếu đánh giá nghiệm thu cấp trường (*Mẫu 13.NCKH.GV*); Phiếu tổng hợp điểm nghiệm thu (*Mẫu 14.NCKH.GV*); Biên bản nghiệm thu họp Hội đồng KH&ĐT cấp Trường (*Mẫu 15.NCKH.GV*).

- Sau buổi họp nghiệm thu, CNĐT sẽ hoàn chỉnh nhiệm vụ KH&CN theo ý kiến đóng góp của Hội đồng nghiệm thu và nộp sản phẩm NCKH về Phòng KH&HTQT.

Hồ sơ sản phẩm nghiệm thu gồm: 03 quyển báo cáo hoàn chỉnh đóng bìa; 01 đĩa CD chứa kết quả nghiên cứu và các sản phẩm kèm theo như đã ký kết trong hợp đồng; Mẫu xác nhận đã chỉnh sửa theo ý kiến của các thành viên Hội đồng nghiệm thu (*Mẫu 16. NCKH.GV*).

Thời hạn nộp:

- Sau khi nhận hồ sơ sản phẩm đã nghiệm thu của CNĐT (không chậm quá 15 ngày kể từ ngày nhận được bản tổng hợp chỉnh sửa nhiệm vụ KH&CN theo ý kiến của các thành viên Hội đồng nghiệm thu), CNĐT phối hợp với Phòng KH&HTQT làm thủ tục thanh lý hợp đồng.

- Sản phẩm nghiên cứu của CNĐT sẽ được lưu trữ tại Phòng KH&HTQT, thư viện, đơn vị chuyên môn quản lý.

Điều 16. Mã số quản lý nhiệm vụ KH&CN cấp trường

Mỗi nhiệm vụ KH&CN được đánh một mã số quản lý. Mã số quản lý là một chuỗi các ký tự có dạng “AA.BB.CC.DD”. Trong đó:

- AA là mã giảng viên hoặc sinh viên và được ký hiệu GV hay SV.

- BB là mã loại hình nghiên cứu bao gồm: 01 (Cơ bản), 02 (Ứng dụng) và 03 (Triển khai).

- CC là mã năm thực hiện nhiệm vụ KH&CN, được lấy từ 2 ký tự cuối của năm bắt đầu thực hiện (ví dụ năm 2014, lấy ký tự cuối là 14).

- DD là số thứ tự nhiệm vụ KH&CN được phê duyệt thực hiện trong mỗi lĩnh vực ở từng loại hình nghiên cứu qua từng năm, được đánh số từ 01 đến 99.

Ví dụ: giảng viên Nguyễn Văn X, tham gia nhiệm vụ KH&CN thuộc lĩnh vực “ứng dụng”, được phê duyệt năm học 2014, có số thứ tự là 9. Mã số của nhiệm vụ KH&CN là: GV.02.14.09.

Chương 5

ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN

Điều 17. Đề tài NCKH của sinh viên

- Đề tài NCKH đáp ứng những vấn đề phục vụ đời sống, công tác học tập, đào tạo trong nhà trường.

- Đề tài NCKH của sinh viên có thể là một phần đề tài NCKH các cấp của giảng viên chủ trì, hoặc là đề tài độc lập do sinh viên tự chọn.

- Mỗi sinh viên hay một nhóm sinh viên thực hiện đề tài dưới sự hướng dẫn của giảng viên hay nghiên cứu sinh.

- Các hoạt động khoa học khác của sinh viên: Tham gia các hội nghị, hội thảo khoa học, thông báo khoa học, kỷ yếu của Nhà trường, hội thi sáng tạo, câu lạc bộ khoa học sinh viên.

Điều 18. Quy trình đăng ký

*** Nhiệm vụ của Hội đồng khoa học cấp cơ sở và CNĐT**

- Hàng năm, sinh viên đăng ký đề tài NCKH tại các đơn vị chuyên môn của Nhà trường khi có thông báo.

- Hội đồng KHCS lập danh sách các đề tài đăng ký và gửi về Phòng KH&HTQT (*Mẫu 1.NCKH.SV*) trước khi tổ chức xét chọn.

- Sinh viên đăng ký đề tài NCKH tại các đơn vị chuyên môn hoặc Phòng KH&HTQT (*Mẫu 2.NCKH.SV*).

- Hội đồng KHCS phối hợp với Phòng KH&HTQT tổ chức xét chọn đề tài, phân công cán bộ hướng dẫn. Danh sách đề tài được chọn gửi về Phòng KH&HTQT.

Hồ sơ đăng ký đề tài: *Bản thuyết minh đề cương (Mẫu 3.NCKH.SV)*.

- Sau buổi họp *Hội đồng xét duyệt đề cương (Mẫu 4.NCKH.SV)*. CNĐT có trách nhiệm chỉnh sửa, bổ sung đề cương chi tiết theo ý kiến đóng góp của Hội đồng; sau đó nộp về Phòng KH&HTQT chậm nhất là 7 ngày kể từ ngày nhận được thông báo góp ý của Hội đồng xét duyệt đề cương.

*** Nhiệm vụ của Hội đồng KH&ĐT cấp Trường**

- Hiệu trưởng Nhà trường ra quyết định (hoặc ủy quyền) thành lập Hội đồng xét chọn đề tài, Hội đồng xét duyệt đề cương và Hội đồng nghiệm thu.

- Sau khi xác nhận các nội dung đã được chỉnh sửa, bổ sung theo ý kiến đóng góp của Hội đồng xét duyệt đề cương, Phòng KH&HTQT tiến hành thủ tục trình Hiệu trưởng ký hợp đồng (hoặc ủy quyền) và quyết định giao nhiệm vụ NCKH cho sinh viên, cán bộ hướng dẫn với những đề tài được xét chọn.

Điều 19. Tổ chức nghiệm thu đề tài NCKH của sinh viên

1. Bước 1. Nghiệm thu cấp cơ sở

a. Đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên được Hội đồng khoa học cơ sở tổ chức nghiệm thu.

Lưu ý: Phản biện Hội đồng KHCS phải viết bằng văn bản; các buổi họp của Hội đồng nghiệm thu KHCS phải có sự tham dự của 01 cán bộ phòng KH&HTQT.

b. Quy trình nghiệm thu đề tài:

Công tác tổ chức nghiệm thu đề tài NCKH của sinh viên cần tuân thủ các quy định sau:

- Khi hoàn thành đề tài nghiên cứu, CNĐT có trách nhiệm nộp hồ sơ sản phẩm nghiên cứu cho đơn vị quản lý đề tài.

- Hội đồng KHCS (tại đơn vị chuyên môn quản lý đề tài) tổ chức nghiệm thu đề tài NCKH của sinh viên và trong thời hạn không quá 15 ngày sau phải gửi hồ sơ đề tài về Phòng KH&HTQT.

Hồ sơ sản phẩm nghiệm thu đề tài gửi về Phòng KH&HTQT bao gồm:

+ 03 Bản báo cáo hoàn chỉnh đóng bìa; 01 đĩa CD chứa kết quả đề tài và các sản phẩm kèm theo như đã ký kết trong hợp đồng.

+ Biên bản nghiệm thu cấp cơ sở (*Mẫu 5.NCKH.SV*)

+ Nhận xét (*Mẫu 6.NCKH.SV*), đánh giá và chấm điểm (*Mẫu 7.NCKH.SV*) của Hội đồng KHCS.

+ Nhận xét của 02 phản biện (*Mẫu 8.NCKH.SV*).

+ Xác nhận việc chỉnh sửa đề tài (*Mẫu 9.NCKH.SV*)

+ Cam đoan của sinh viên.

2. Bước 2. Nghiệm thu cấp Trường

- Hội đồng KH&ĐT cấp Trường căn cứ kết quả nghiệm thu của Hội đồng nghiệm thu KHCS để trình Hiệu trưởng ra quyết định nghiệm thu đề tài và thanh lý hợp đồng; đồng thời thông báo thành tích NCKH của sinh viên đến Phòng Công tác học sinh - sinh viên, Phòng Quản lý Đào tạo, Khoa/Trung tâm (có quản lý sinh viên) để áp dụng các chế độ khen thưởng theo quy định hiện hành.

- Những đề tài NCKH của sinh viên được tuyển chọn dự thi các giải thưởng “*Sinh viên nghiên cứu khoa học*”, thì phải được nghiệm thu bởi Hội đồng KH&ĐT cấp Trường.

- Phòng KH&HTQT giúp Hội đồng KH&ĐT cấp Trường tiến hành kiểm tra hồ sơ nghiệm thu cấp cơ sở như đã ký kết trong hợp đồng; nếu cần thiết, đề nghị thành lập Hội đồng thẩm định hồ sơ đề tài.

- Kết quả đề tài sẽ được lưu trữ tại Phòng KH&HTQT, thư viện, đơn vị chuyên môn quản lý đề tài.

Chương 6

THẺ THỨC TRÌNH BÀY, MỨC ĐÁNH GIÁ CỦA CÁC SẢN PHẨM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 20. Quy định về cách thức trình bày sản phẩm KH&CN

1. Yêu cầu chung

- Cấu trúc bản báo cáo sản phẩm nghiên cứu phải được trình bày đầy đủ các phần theo trình tự: Mở đầu, các chương, kết luận, tài liệu tham khảo, phụ lục.

- Khi sử dụng các nguồn tài liệu khác phải chú dẫn rõ ràng đầy đủ tên tác giả, nguồn tài liệu một cách khoa học, chính xác.

- Về hình thức: phải được trình bày, mạch lạc, rõ ràng, sạch sẽ, theo đúng yêu cầu ghi trong hướng dẫn này.

2. Yêu cầu cụ thể

a. Về bố cục

Bản báo cáo sản phẩm nghiên cứu nhiệm vụ KH&CN được trình bày theo bố cục sau:

- Bìa (mẫu)/trang phụ bìa/mục lục/các kí hiệu, các chữ viết tắt (nếu có)

- Danh mục các bảng (nếu có)/danh mục các hình vẽ, đồ thị (nếu có)

- Mở đầu/Chương 1 (các tiêu mục 1.1...; 1.2...;...)/ Chương 2 (các tiêu mục 2.1...; 2.2...;...)/ Kết luận/ Tài liệu tham khảo/ Phụ lục.

b. Về hình thức trình bày

- **Hình thức soạn thảo:** được trình bày theo kiểu chữ Times New Roman cỡ 13 của hệ soạn thảo Winword hoặc tương đương; không được nén hoặc kéo giãn khoảng cách giữa các chữ; dẫn dòng đặt ở chế độ 1,3 lines; lề trên 2 cm; lề dưới 2 cm; lề trái 3 cm; lề phải 2 cm. Số trang được đánh ở giữa, phía dưới mỗi trang giấy. Nếu có bảng biểu, hình vẽ trình bày theo chiều ngang khổ giấy thì đầu bảng là lề trái của trang. Bản báo cáo sản phẩm nghiên cứu được in trên giấy A₄ (210 x 297 mm).

- **Tiểu mục:** được trình bày và đánh số thành nhóm chữ số, nhiều nhất gồm ba chữ số với số thứ nhất chỉ số chương (ví dụ: 1.3.2. chỉ tiêu mục 1 nhóm tiêu mục 2 mục 3 chương 1).

- **Bảng biểu, hình vẽ, biểu thức:** phải được trình bày rõ ràng và gắn liền với số chương; ví dụ: 1.2. có nghĩa là hình thứ 2 trong chương 1. Cần trích dẫn các nguồn tài liệu tham khảo. Các hình ảnh phải rõ ràng; có đánh số và ghi đầy đủ tiêu đề; cỡ chữ phải bằng cỡ chữ sử dụng trong văn bản.

- **Viết tắt:** Nếu bản báo cáo sản phẩm nghiên cứu có nhiều chữ viết tắt thì phải có bảng danh mục các chữ viết tắt (xếp theo ABC) ở phần đầu của công trình.

- **Trích dẫn và tài liệu tham khảo:** Các trích dẫn phải chỉ rõ nguồn trong danh mục tài liệu tham khảo của công trình. Ví dụ: [3, tr.46], [4, tr.3 - 5] hoặc [3], [4], [5].

Tài liệu tham khảo được thể hiện theo thể thức sau: [số thứ tự]. Tên tác giả. Năm xuất bản. *Tên tài liệu (in nghiêng)*, Nhà xuất bản.

- **Phụ lục của công trình:** Bao gồm những nội dung cần thiết nhằm minh họa hoặc hỗ trợ cho nội dung nghiên cứu như số liệu, biểu mẫu, tranh ảnh.

- *Lưu ý: Việc sử dụng các phần mềm/chương trình đánh công thức theo quy định chung của từng tổ chuyên môn.*

Điều 21. Các mức đánh giá nhiệm vụ KH&CN

Hội đồng KH&ĐT cấp Trường đánh giá nhiệm vụ KH&CN gồm các mức sau:

1. Đạt yêu cầu

a. Loại Xuất sắc

b. Loại Khá

c. Loại Trung bình khá

d. Loại Trung bình

2. Không đạt yêu cầu

Điều 22. Công nhận kết quả NCKH những nhiệm vụ KH&CN không phải do Hội đồng KH&ĐT Nhà trường xét duyệt

Các nhiệm vụ KH&CN không do Hội đồng KH&ĐT cấp Trường phê duyệt, do tổ chức hoặc cá nhân thực hiện tạo ra các sản phẩm KH&CN có giá trị khoa học, CNĐT có thể xin làm thủ tục đăng ký công nhận kết quả NCKH.

Phòng KH&HTQT có trách nhiệm hướng dẫn CNĐT hoàn thành thủ tục đăng ký xét công nhận và trình Hội đồng KH&ĐT cấp Trường xét công nhận sản phẩm KH&CN.

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 23.

Quy định này được áp dụng từ ngày 24 tháng 09 năm 2014. Các văn bản ký trước đây trái với quy định này đều bãi bỏ.

Tất cả các đơn vị và cá nhân trong toàn trường có trách nhiệm thực hiện quy định này.