

QUY CHẾ QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CỦA VIỆN KHOA HỌC VÀ BỒ TRỢ PHÁP LÝ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 12/QĐ-VKHBTPPL ngày 04 tháng 11 năm 2024
của Viện trưởng Viện Khoa học và Bồ trợ pháp lý)*

CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

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

Văn bản này quy định quyền hạn và trách nhiệm của các cấp quản lý khoa học công nghệ từ Viện Khoa học và Bồ trợ pháp lý (Viện) đến các đơn vị thuộc, trực thuộc Viện Khoa học và Bồ trợ pháp lý (gọi tắt là các đơn vị) và các cán bộ, nhân viên làm việc chính thức và kiêm nhiệm của Viện; quy định về quy trình quản lý và thực hiện các nhiệm vụ khoa học công nghệ trong Viện Khoa học và Bồ trợ pháp lý.

Điều 2. Hoạt động KH&CN của Viện Khoa học và Bồ trợ pháp lý

1. Giải thích từ ngữ

a. *Hoạt động khoa học công nghệ (KH&CN)* bao gồm các nội dung chính sau: nghiên cứu khoa học, nghiên cứu và phát triển công nghệ và dịch vụ KH&CN;

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

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

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

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

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

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

2. Mục tiêu

a. Nâng cao vị thế của Viện, từng bước hội nhập với nền KH&CN hiện đại của khu vực và thế giới;

b. Nâng cao chất lượng giáo dục và đào tạo, đáp ứng yêu cầu về nguồn nhân lực KH&CN trình độ cao của Liên hiệp hội về người khuyết tật Việt Nam (Liên hiệp hội) nói riêng và đất nước nói chung, kết hợp thực hiện các nhiệm vụ khoa học với các nhiệm vụ đào tạo, đặc biệt là tiến tới đào tạo trình độ cử nhân, thạc sĩ và tiến sĩ;

c. Đưa các thành tựu khoa học, các tiến bộ kỹ thuật phục vụ việc thực hiện các nhiệm vụ phát triển sự nghiệp giáo dục và đào tạo, phát triển sản xuất kinh doanh của Liên hiệp hội nói riêng và phát triển kinh tế, xã hội nói chung;

d. Bồi dưỡng và nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, giảng viên hoạt động KH&CN;

e. Tạo ra nguồn thu từ các hoạt động KH&CN.

1. Các nhiệm vụ Khoa học công nghệ

a. Quản lý KH&CN bao gồm:

- Quản lý và kiểm soát các thông tin về KH&CN của Viện;
- Quản lý các hoạt động nghiên cứu và các sản phẩm nghiên cứu của tập thể và cá nhân trong Viện;

- Quản lý việc triển khai các đề tài, dự án nghiên cứu của tập thể và cá nhân trong Viện; Quản lý các hoạt động hợp tác nghiên cứu giữa các đơn vị và cá nhân trong Viện với các cơ sở đào tạo và nghiên cứu ngoài Viện.

b. Triển khai các Đề tài KH&CN bao gồm:

- Đề tài KH&CN cấp Nhà nước (đề tài độc lập cấp Nhà nước, đề tài nghiên cứu theo Nghị định thư, đề tài Quỹ phát triển Khoa học và Công nghệ Quốc gia (NAFOSTED);

- Đề tài KH&CN cấp Bộ, Tỉnh, Thành phố, Ban, Ngành;

- Đề tài hợp tác quốc tế về KH&CN, Giáo dục và Đào tạo;

- Đề tài nghiên cứu, phát triển công nghệ hợp tác với doanh nghiệp;

- Đề tài KH&CN cấp cơ sở;

- Đề tài nghiên cứu từ các Quỹ đầu tư cho nghiên cứu khác;

c. Triển khai các Dự án nghiên cứu KH&CN và phát triển bao gồm:

- Dự án khởi nghiệp;

- Dự án sản xuất thử nghiệm;

- Dự án đầu tư cơ sở vật chất cho các hoạt động KH&CN;

- Dự án đầu tư tăng cường năng lực nghiên cứu KH&CN;

d. Hoạt động công bố khoa học bao gồm

- Công bố các kết quả nghiên cứu trên các tạp chí KH&CN chuyên ngành;

- Tham dự các Hội nghị, Hội thảo Khoa học;

- Xuất bản sách, giáo trình phục vụ đào tạo và nghiên cứu;

e. Hoạt động sở hữu trí tuệ bao gồm:

- Các phát minh, sáng chế, giải pháp hữu ích;
- Bảo hộ và phân định quyền tác giả cho các sản phẩm nghiên cứu;
- f. Hoạt động hợp tác nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ bao gồm:
 - Hợp tác giữa các Nhóm nghiên cứu, và các đơn vị nghiên cứu trong Viện;
 - Hợp tác nghiên cứu với các cơ sở đào tạo và nghiên cứu trong nước;
 - Hợp tác nghiên cứu với các tổ chức, cá nhân, các cơ sở nghiên cứu quốc tế.

g. Hoạt động quản lý thông tin KH&CN bao gồm:

- Kiểm soát việc đăng tải các thông tin KH&CN của Viện;
- Hoạt động tạp chí KH&CN.

Điều 3. Quản lý hoạt động KH&CN của Viện Khoa học và Bảo trợ pháp lý

1. Xác lập bản quyền sản phẩm nghiên cứu.

Các cá nhân và đơn vị khi công bố các kết quả nghiên cứu khoa học ra cộng đồng và xã hội phải tuân thủ các quy định về bản quyền sau:

a. Trách nhiệm pháp lý cho tính chính xác của kết quả nghiên cứu và đạo đức trong nghiên cứu thuộc về tác giả/nhóm tác giả của công trình khoa học;

b. Sản phẩm KH&CN được triển khai thực hiện tại Viện hoặc do cán bộ, nhân viên của Viện thực hiện, khi công bố hoặc đăng ký quyền sở hữu trí tuệ phải được ghi rõ, đầy đủ địa chỉ của Viện Khoa học và Bảo trợ pháp lý; Viện sẽ không nghiệm thu cho bất kỳ sản phẩm khoa học nào không sử dụng địa chỉ của Viện hoặc địa chỉ của một trong các đơn vị nghiên cứu thuộc Liên hiệp hội về người khuyết tật Việt Nam;

b. Các giảng viên, cán bộ nghiên cứu của Viện khi công bố hoặc đăng ký quyền sở hữu trí tuệ các sản phẩm KH&CN chỉ được sử dụng địa chỉ của Viện hoặc các đơn vị thuộc Liên hiệp hội. Trường hợp muốn sử dụng thêm một địa chỉ của cơ sở giáo dục nghiên cứu khác ngoài các địa chỉ của các đơn vị thuộc Liên hiệp hội phải được sự đồng ý bằng văn bản của Viện trưởng. Trong trường hợp sử dụng thêm địa chỉ không thuộc Liên hiệp hội, sản phẩm KH&CN được nghiệm thu theo tỷ lệ đóng góp vào các đơn vị thuộc Liên hiệp hội;

2. Hội đồng Khoa học có chức năng tham mưu cho Viện trưởng về các vấn đề liên quan đến định hướng phát triển khoa học công nghệ và đào tạo của Viện.

3. Phòng Nghiên cứu và Quản lý khoa học là đơn vị tham mưu và trực tiếp giúp Viện trưởng tổ chức, quản lý, giám sát các hoạt động KH&CN của toàn Viện.

Nhiệm vụ cụ thể như sau:

a. Xây dựng định hướng, mục tiêu phát triển KH&CN của Viện theo từng năm và từng giai đoạn 05 năm, dựa trên cơ sở định hướng và mục tiêu phát triển KH&CN của Viện, Liên hiệp hội nói riêng và của Nhà nước nói chung;

b. Xây dựng các quy chế quy định liên quan đến các hoạt động KH&CN của Viện;

c. Lập kế hoạch theo từng năm và từng giai đoạn 05 năm cho các hoạt động KH&CN của Viện trên cơ sở kế hoạch của các đơn vị;

d. Phối hợp với Văn phòng lập kế hoạch, phân bổ ngân sách KH&CN cho các Đơn vị trong toàn Viện và trình Viện trưởng phê duyệt. Kinh phí KH&CN, bao gồm: kinh phí đầu tư mua sắm, vận hành, sửa chữa bảo trì trang thiết bị phục vụ nghiên cứu; kinh phí cấp cho đề tài, dự án nghiên cứu cấp cơ sở; kinh phí phục vụ nghiên cứu khoa học; kinh phí duy trì hoạt động sở hữu trí tuệ; kinh phí khen thưởng các hoạt động KH&CN; kinh phí phục vụ Hội nghị, Hội thảo KH&CN; kinh phí bảo hộ lao động và an toàn vệ sinh môi trường Viện trong hoạt động nghiên cứu và các kinh phí cho hoạt động KH&CN khác;

e. Phối hợp với Văn phòng và các đơn vị trong việc lập đề án đầu tư trang thiết bị phục vụ nghiên cứu;

f. Phối hợp với Văn phòng trong việc đề xuất, thành lập, giải thể các đơn vị hoạt động KH&CN;

g. Giám sát việc xây dựng và triển khai kế hoạch KH&CN của các đơn vị theo kế hoạch năm và kế hoạch theo từng giai đoạn dựa trên cơ sở định hướng, mục tiêu phát triển KH&CN của Viện và của Liên hiệp hội;

h. Giám sát việc triển khai các nhiệm vụ khoa học của các cá nhân và đơn vị trong Viện;

i. Là đầu mối tổ chức, hướng dẫn quy trình, sơ tuyến, quản lý hồ sơ và đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ KH&CN từ cấp Bộ, Sở hoặc tương đương trở lên do Viện là đơn vị Chủ trì hoặc phối hợp thực hiện;

k. Lập kế hoạch, hướng dẫn quy trình, thành lập Hội đồng xét duyệt, quản lý hồ sơ, tổ chức triển khai, nghiệm thu kết quả và công nhận đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở;

l. Phối hợp triển khai, đánh giá và tiến hành nghiệm thu các dự án đầu tư xây trang thiết bị phục vụ nghiên cứu và các dự án đầu tư tăng cường năng lực nghiên cứu KH&CN;

n. Phối hợp với Văn phòng trong việc nghiệm thu, đánh giá mức độ hoàn thành các nhiệm vụ nghiên cứu khoa học của giảng viên/cán bộ nghiên cứu và các đơn vị có hoạt động nghiên cứu;

o. Hướng dẫn quy trình và quản lý các hoạt động sở hữu trí tuệ;

p. Quản lý công tác thông tin khoa học công nghệ của Viện;

q. Chủ trì và phối hợp với Văn phòng trong triển khai công tác thi đua khen thưởng cho các cá nhân và đơn vị trong các hoạt động KH&CN hàng năm. Báo cáo đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ NCKH của các cá nhân và đơn vị. Đề xuất các hạng mục thi đua khen thưởng liên quan đến các hoạt động KH&CN;

r. Tổ chức và triển khai công tác tổng kết hoạt động KH&CN trong toàn Viện theo kế hoạch hàng năm và kế hoạch 05 năm;

s. Thực hiện chế độ báo cáo Viện trưởng, Liên hiệp hội và các cơ quan cấp trên theo định kỳ hoặc khi có yêu cầu;

t. Các đơn vị trong Viện trực tiếp quản lý và tổ chức triển khai các hoạt động KH&CN của cán bộ, giảng viên trong đơn vị của mình; thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hoặc đột

xuất về các hoạt động KH&CN của đơn vị khi có yêu cầu từ Phòng Nghiên cứu và Quản lý khoa học hoặc cấp trên.

Điều 4. Chức năng của các đơn vị thuộc Viện trong quản lý hoạt động khoa học và công nghệ

1. Xây dựng định hướng, mục tiêu phát triển KH&CN của đơn vị

Việc xây dựng định hướng và mục tiêu phát triển KH&CN của đơn vị theo năm và theo từng giai đoạn 05 năm dựa trên cơ sở định hướng và mục tiêu phát triển KH&CN của Viện, của Liên hiệp hội. Mục tiêu phát triển KH&CN của đơn vị phải được cụ thể hóa bằng số lượng và chất lượng của từng hạng mục như: đề tài/dự án nghiên cứu; công bố khoa học; sở hữu trí tuệ; tuyển dụng nhân sự nghiên cứu; cho từng năm và từng giai đoạn.

2. Xây dựng kế hoạch KH&CN của đơn vị

Kế hoạch KH&CN của đơn vị phải dựa trên cơ sở của định hướng, mục tiêu phát triển của đơn vị và đánh giá nguồn lực của đơn vị thông qua kết quả đạt được của năm và các giai đoạn trước đó. Kế hoạch KH&CN hàng năm của các đơn vị phải được lập vào đầu năm và đảm bảo các nội dung gồm: đánh giá nguồn lực phục vụ nghiên cứu; xác định mục tiêu cho tất cả các hạng mục nghiên cứu; lên kế hoạch cho từng nhiệm vụ cụ thể. Đối với từng nhiệm vụ, phải gắn với các cá nhân cụ thể và phải thể hiện rõ vai trò và trách nhiệm của lãnh đạo đơn vị trong quản trị để đạt được mục tiêu.

3. Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ KH&CN của đơn vị gồm:

a. Tổ chức, hỗ trợ và giám sát việc thực hiện các nhiệm vụ KH&CN của cán bộ, nhân viên trong Đơn vị theo kế hoạch;

b. Tổ chức thực hiện việc sơ tuyển các đề tài KH&CN cấp cơ sở của cán bộ, nhân viên trong đơn vị;

c. Chịu trách nhiệm về mặt quản lý và đôn đốc triển khai các đề tài KH&CN cấp cơ sở;

d. Chuẩn bị cơ sở vật chất, các trang thiết bị thí nghiệm và các điều kiện khác, tạo điều kiện cho việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ KH&CN;

e. Giám sát và kiểm tra tiến độ thực hiện các nhiệm vụ KH&CN của đơn vị;

f. Tổ chức thực hiện việc đánh giá và nghiệm thu các nhiệm vụ KH&CN tại cơ sở theo quy định;

g. Các hoạt động KH&CN khác khi Viện trưởng yêu cầu.

4. Tổ chức công tác tổng kết hoạt động KH&CN hàng năm

Tổng kết hoạt động KH&CN hàng năm nhằm đánh giá kết quả hoạt động KH&CN so với kế hoạch, làm căn cứ xây dựng kế hoạch KH&CN trong năm tiếp theo.

CHƯƠNG II

ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CÓ KINH PHÍ TỪ NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC HOẶC TỪ CÁC TỔ CHỨC BÊN NGOÀI

Điều 5. Quản lý, thực hiện đề tài KH&CN cấp Nhà nước, cấp Bộ, Ngành hoặc từ các Tổ chức tài trợ bên ngoài Viện

Viện Khoa học và Bỏ trợ pháp lý với tư cách là cơ quan chủ trì đề tài, dự án KH&CN cấp Nhà nước, cấp Bộ, Ngành hoặc tương đương có nhiệm vụ phối hợp với các đơn vị liên quan (Bộ, Ngành, và các đơn vị tài trợ nghiên cứu khác) quản lý toàn diện các đề tài, dự án KH&CN, với các nội dung cụ thể như sau:

1. Hướng dẫn các đơn vị và cá nhân thực hiện việc đề xuất và tham gia tuyển chọn các nhiệm vụ KH&CN cấp Nhà nước, cấp Bộ, Ngành hoặc Tổ chức tài trợ bên ngoài theo kế hoạch hàng năm của các bộ, ngành, tỉnh, thành phố,...;

2. Tiến hành ký kết hợp đồng triển khai nhiệm vụ với các chủ nhiệm đề tài, dự án. Cấp đủ kinh phí theo kế hoạch, kiểm tra tiến độ và báo cáo bộ, ngành, tỉnh, thành phố về tình hình thực hiện đề tài đã được phê duyệt;

3. Trong trường hợp có yêu cầu về kinh phí đối ứng, Văn phòng có nhiệm vụ phối hợp với Chủ nhiệm đề tài/dự án đưa ra phương án đối ứng kinh phí phù hợp và trình Viện trưởng phê duyệt;

4. Ra Quyết định thành lập Hội đồng và tổ chức đánh giá nghiệm thu đề tài ở cấp cơ sở, hoàn chỉnh thủ tục để tiến hành các bước nghiệm thu cấp cao hơn;

5. Giao Phòng Nghiên cứu và Quản lý khoa học có nhiệm vụ xử lý các vướng mắc phát sinh trong quá trình triển khai thực hiện các đề tài, dự án và có trách nhiệm báo cáo Viện trưởng về cách thức, quy trình xử lý các vướng mắc phát sinh.

CHƯƠNG III

ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ

Điều 6. Đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở

1. Đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở nhằm giải quyết các vấn đề:

a. Làm tiền đề cho cán bộ của Viện phát triển định hướng nghiên cứu, xây dựng đề tài khoa học và công nghệ ở cấp cao hơn;

b. Hình thành và phát triển liên kết giữa các nhóm nghiên cứu, các đơn vị nghiên cứu trong toàn Viện;

c. Đẩy mạnh hợp tác nghiên cứu và chuyển giao công nghệ với các đơn vị sản xuất trong Liên hiệp hội; với các tổ chức trong và ngoài nước.

2. Sản phẩm nghiên cứu của đề tài là các bài báo được công bố trên tạp chí quốc tế thuộc danh mục ISI, Scopus, tạp chí thuộc danh mục tính điểm của Hội đồng chức danh giáo sư nhà nước, các bài báo được trình bày tại các hội nghị chuyên ngành trong nước và quốc tế có phản biện, có chỉ số ISBN và ISSN; là bằng phát minh, sáng chế, giải pháp hữu ích hoặc các sản phẩm khoa học công nghệ ứng dụng trực tiếp vào quá trình đào tạo, quản lý, sản xuất và vận hành trong Viện hoặc các đơn vị trực thuộc Liên hiệp hội;

3. Nội dung nghiên cứu của đề tài không trùng lặp với các đề tài khác đã và đang triển khai trong nước và quốc tế;

4. Số lượng thành viên tham gia nghiên cứu đề tài tối đa 07 người;

5. Thời gian thực hiện một đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở không quá 18 tháng.

Điều 7. Cơ quan chủ quản và đơn vị chủ trì đề tài KH&CN cấp cơ sở

Viện Khoa học và Hỗ trợ pháp lý là cơ quan chủ quản đề tài KH&CN cấp cơ sở. Viện trưởng phê duyệt và giao cho tổ chức, cá nhân thực hiện. Các đơn vị thuộc Viện Khoa học và Hỗ trợ pháp lý là đơn vị chủ trì đề tài KH&CN cấp cơ sở, có trách nhiệm phối hợp với Phòng Nghiên cứu và Quản lý khoa học quản lý toàn diện đề tài KH&CN cấp cơ sở của đơn vị.

Điều 8. Tiêu chuẩn Chủ nhiệm đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở

1. Là cán bộ, nhân viên làm việc chính thức hoặc kiêm nhiệm của Viện có chuyên môn phù hợp với nội dung đề tài đăng ký;

2. Trong hai năm liên tiếp tính đến thời điểm xét chọn đề tài KH&CN cấp cơ sở, không có đề tài nghiệm thu không đạt hoặc bị thanh lý do không hoàn thành nhiệm vụ;

3. Có đủ thời gian công tác tại Viện để hoàn thành nội dung nghiên cứu của đề tài theo quy định. Trường hợp chủ nhiệm đề tài đi công tác, làm việc tại nước ngoài, tổng thời gian ở nước ngoài không quá 1/3 thời gian thực hiện đề tài;

4. Đối với các đề tài có đăng ký công bố bài báo ISI/Scopus, thì chủ nhiệm đề tài trong ba năm gần nhất tính đến thời điểm xét chọn phải là tác giả chính (tác giả tên đầu hoặc tác giả liên hệ) của ít nhất 01 bài báo khoa học công bố trên tạp chí quốc tế thuộc danh mục ISI hoặc Scopus;

5. Trong những trường hợp đặc biệt, Viện trưởng sẽ xem xét và quyết định.

Điều 9. Trách nhiệm của Phòng Nghiên cứu và Quản lý khoa học

1. Xây dựng dự toán kinh phí thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở hàng năm để trình Viện trưởng phê duyệt;

2. Hướng dẫn, hỗ trợ chủ nhiệm đề tài, đơn vị và các Hội đồng thực hiện việc đánh giá, xét chọn, triển khai và nghiệm thu kết quả thực hiện đề tài;

3. Công bố thông tin, tài liệu liên quan đến đề tài theo quy định;

4. Chủ trì và phối hợp với chủ nhiệm đề tài đăng ký xác lập quyền sở hữu kết quả nghiên cứu của đề tài theo quy định hiện hành;
5. Chủ trì và phối hợp với các bên liên quan tiến hành chuyển giao kết quả nghiên cứu của đề tài (nếu có) theo quy định hiện hành;
6. Giám sát quá trình triển khai thực hiện và đề xuất xử lý các vi phạm nếu có;
7. Lưu trữ toàn bộ hồ sơ của các đề tài từ khâu đăng ký đến nghiệm thu, thanh lý và các sản phẩm của đề tài dạng văn bản.

Điều 10. Trách nhiệm và quyền hạn của chủ nhiệm đề tài

1. Xây dựng thuyết minh đề tài theo kế hoạch, định hướng của Viện và đơn vị;
2. Thực hiện các nội dung nghiên cứu theo tiến độ trong thuyết minh đề tài đã được phê duyệt;
3. Hoàn thành các nội dung nghiên cứu và sản phẩm khoa học đã đăng ký;
4. Chịu trách nhiệm về các nội dung, kết quả nghiên cứu và các số liệu báo cáo của đề tài;
5. Xây dựng báo cáo tổng kết, báo cáo kết quả nghiên cứu và trình bày báo cáo nghiệm thu trước Hội đồng Khoa học;
6. Thanh quyết toán kinh phí đề tài theo quy định tài chính hiện hành;
7. Cung cấp tóm tắt nội dung và thông tin về sản phẩm của đề tài sau khi nghiệm thu;
8. Phối hợp với Phòng Nghiên cứu và quản lý khoa học và các bên liên quan để xác lập quyền sở hữu và chuyển giao kết quả nghiên cứu của đề tài theo quy định hiện hành;
9. Có quyền kiến nghị với trường đơn vị tạo điều kiện về thời gian, trang thiết bị thí nghiệm để thực hiện đề tài; lựa chọn thành viên tham gia nghiên cứu, ký hợp đồng với các tổ chức, cá nhân trong và ngoài đơn vị để triển khai nội dung nghiên cứu theo đúng quy định hiện hành; đề xuất điều chỉnh, bổ sung thuyết minh; xác lập quyền sở hữu trí tuệ.

Điều 11. Trách nhiệm của các đơn vị chủ trì

1. Đánh giá sơ bộ thuyết minh và hồ sơ đề tài của các thành viên trong đơn vị trước khi gửi lên Hội đồng đánh giá cấp cơ sở;
2. Hỗ trợ chủ nhiệm đề tài trong việc triển khai, đồng thời kiểm tra, giám sát quá trình thực hiện đề tài của các thành viên trong đơn vị;
3. Phối hợp với Phòng Nghiên cứu và Quản lý khoa học, Văn phòng để hỗ trợ chủ nhiệm đề tài thanh quyết toán kinh phí nghiên cứu và mua sắm vật tư, thiết bị;
4. Báo cáo tình hình và tiến độ triển khai các đề tài của đơn vị khi có yêu cầu của Viện trưởng.

Điều 12. Trách nhiệm của Văn phòng

1. Hỗ trợ thủ tục hành chính cho các đơn vị chủ nhiệm đề tài trong việc mua sắm trang thiết bị, nguyên vật liệu và các vấn đề liên quan tới cơ sở vật chất;
2. Tư vấn và hỗ trợ thủ tục hành chính cho các đơn vị và chủ nhiệm đề tài trong việc thanh quyết toán đề tài và các vấn đề liên quan tới tài chính.

Điều 13. Xét chọn đề tài KHCN cấp cơ sở

1. Tiêu chí chọn đề tài KHCN cấp cơ sở:
 - a. Tính cấp thiết, tính mới của đề tài: Nêu rõ tính khoa học, tính cấp thiết, tổng quan tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước theo hướng nghiên cứu của đề tài;
 - b. Mục tiêu của đề tài: Mức độ cụ thể, rõ ràng về mặt khoa học và thực tiễn;
 - c. Cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu: Mức độ hợp lý và độ tin cậy của phương pháp nghiên cứu để đạt được mục tiêu của đề tài;
 - d. Nội dung nghiên cứu: Mức độ phù hợp với mục tiêu, tiến độ và thời gian thực hiện đề tài;
 - e. Sản phẩm nghiên cứu của đề tài: Mức độ rõ ràng, phù hợp với nội dung nghiên cứu và đáp ứng yêu cầu tại Điều 6 của Quy định này;
 - f. Dự toán kinh phí: Kinh phí dự toán phù hợp với quy định tài chính hiện hành và quy định tại Điều 14 của Quy định này;
 - g. Năng lực của chủ nhiệm đề tài: Kinh nghiệm, thành tích, uy tín trong nghiên cứu.
2. Xét chọn đề tài cấp cơ sở:
 - a. Các cá nhân đáp ứng đầy đủ yêu cầu tiêu chuẩn tại Điều 8 của Quy định này có thể đăng ký tham gia tuyển chọn chủ nhiệm đề tài cấp cơ sở;
 - b. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn bao gồm Phụ lục các biểu mẫu ban hành kèm theo văn bản này:
 - Thuyết minh đề tài;
 - Lý lịch khoa học của Chủ nhiệm đề tài và các thành viên;
 - Quyết định giao đề tài luận văn cao học hoặc luận án tiến sĩ của thành viên tham gia đề tài là học viên cao học hoặc nghiên cứu sinh;
 - Dự toán kinh phí thực hiện đề tài;
 - c. Viện trưởng ra Quyết định thành lập Hội đồng khoa học để xét chọn đề tài và xét duyệt kinh phí;
 - d. Căn cứ kết quả xét chọn của Hội đồng khoa học, Viện trưởng ra quyết định phê duyệt danh mục các đề tài cấp cơ sở và tiến hành các thủ tục ký Hợp đồng.
2. Hội đồng xét chọn đề tài cấp cơ sở:



a. Hội đồng xét chọn có số lượng thành viên lẻ, từ 05 đến 07 thành viên, trong đó có 01 Chủ tịch, 01 Thư ký và các Ủy viên. Thành viên Hội đồng là các nhà khoa học có uy tín, trình độ chuyên môn nghiệp vụ và không tham gia nghiên cứu đề tài.

b. Phương thức làm việc của Hội đồng:

- Hội đồng chỉ họp khi có mặt Chủ tịch, Thư ký và ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng;
- Các thành viên Hội đồng đánh giá theo Phiếu nhận xét đánh giá xét chọn đề tài KHCN cấp cơ sở. Ý kiến bằng văn bản của thành viên Hội đồng vắng mặt chỉ có giá trị tham khảo;

c. Kết quả đánh giá xét chọn là điểm trung bình cộng của các thành viên Hội đồng và được ghi vào Biên bản họp Hội đồng đánh giá xét chọn đề tài KHCN cấp cơ sở

Điều 14. Kinh phí thực hiện đề tài cấp cơ sở và hình thức giao khoán

1. Kinh phí thực hiện đề tài cấp cơ sở:

a. Kinh phí định mức cấp cho việc thực hiện đề tài cấp cơ sở được điều chỉnh hàng năm dựa trên phân bổ nguồn tài chính cho KH&CN của Viện. Việc xác định mức cấp kinh phí dựa trên chất lượng của sản phẩm đăng ký của đề tài/dự án.

b. Kinh phí cấp cho đề tài, dự án cấp cơ sở được phân bổ cho các hạng mục: nguyên vật liệu; thiết bị vật tư phục vụ nghiên cứu; đo đạc khảo sát; hội nghị, hội thảo và đào tạo.

2. Hình thức khoán chi:

Đối với từng đề tài, dự án, Viện trưởng sẽ quyết định hình thức khoán chi từng phần hoặc khoán chi đến sản phẩm cuối cùng. Chủ nhiệm đề tài phải dự toán chi tiết những khoản chi trong quá trình thực hiện đề tài và tiến độ giải ngân theo tiến độ thực hiện đề tài, gửi kèm theo thuyết minh.

Điều 15. Điều chỉnh đề tài cấp cơ sở

1. Khi cần điều chỉnh, cơ quan chủ trì đề tài (đơn vị nơi chủ nhiệm đề tài hiện đang công tác) gửi đề nghị điều chỉnh về Phòng Nghiên cứu và Quản lý khoa học. Trên cơ sở các đề xuất xin điều chỉnh, Phòng Nghiên cứu và Quản lý khoa học sẽ tập hợp và trình Viện trưởng và Hội đồng khoa học xem xét ra quyết định;

2. Điều chỉnh thời gian thực hiện đề tài cấp cơ sở chỉ được thực hiện một lần trước thời hạn kết thúc đề tài 01 tháng. Thời gian gia hạn thực hiện đề tài tối đa 06 tháng;

3. Thay đổi chủ nhiệm đề tài cấp cơ sở được điều chỉnh trong các trường hợp sau: Chủ nhiệm đi học tập hoặc công tác đột xuất trên 06 tháng; bị ốm đau, bệnh tật (có xác nhận của cơ quan y tế) không có khả năng triển khai hoạt động nghiên cứu; vi phạm kỷ luật phải đình chỉ công tác,... Chủ nhiệm đề tài mới phải đáp ứng các tiêu chuẩn quy định tại Điều 8 của Quy định này;

4. Việc điều chỉnh đề tài cấp cơ sở không làm thay đổi mục tiêu, nội dung nghiên cứu và sản phẩm của đề tài.

Điều 16. Đánh giá nghiệm thu đề tài KHCN cấp cơ sở

1. Hồ sơ nghiệm thu bao gồm Phụ lục các biểu mẫu ban hành kèm theo văn bản này:

a. Báo cáo tổng kết đề tài, các báo cáo kết quả nghiên cứu và minh chứng sản phẩm như: bài báo đã được đăng hoặc chấp nhận đăng, thiết bị và quy trình chuyển giao công nghệ phải được đơn vị tiếp nhận/hợp tác xác nhận có khả năng ứng dụng vào thực tiễn;

b. Báo cáo chi tiết và xác nhận tình hình sử dụng kinh phí;

2. Quy trình đánh giá nghiệm thu đề tài cấp cơ sở:

a. Chủ nhiệm đề tài gửi 01 bộ hồ sơ (gồm: Báo cáo tổng kết đề tài, Báo cáo chi tiết và xác nhận tình hình sử dụng kinh phí, các minh chứng về kết quả) đề nghị đánh giá nghiệm thu đề tài cấp cơ sở có xác nhận của đơn vị chủ trì về Phòng Nghiên cứu và Quản lý khoa học khi có thông báo nộp Hồ sơ nghiệm thu đề tài từ Phòng Nghiên cứu và Quản lý khoa học;

b. Phòng Nghiên cứu và Quản lý khoa học lập danh sách Hội đồng khoa học trình Viện trưởng ra Quyết định thành lập, tổ chức họp đánh giá nghiệm thu và hoàn thiện hồ sơ nghiệm thu;

c. Chủ nhiệm đề tài nộp 01 bộ hồ sơ nghiệm thu đã chỉnh sửa theo góp ý của Hội đồng cho đơn vị chủ trì về Phòng Nghiên cứu và Quản lý khoa học làm cơ sở để tiến hành nghiệm thu và thanh lý đề tài.

3. Nội dung đánh giá nghiệm thu:

a. Mức độ đạt được về số lượng và chất lượng của sản phẩm khoa học so với đăng ký trong thuyết minh đề tài;

b. Sản phẩm là bài báo khoa học phải đáp ứng các yêu cầu:

- Chủ nhiệm đề tài là tác giả chính (Tác giả tên đầu hoặc tác giả liên hệ);
- Trong bài báo khoa học có ghi nhận tài trợ từ đề tài hoặc thuộc khuôn khổ của đề tài.

c. Sản phẩm là thiết bị và quy trình chuyển giao công nghệ phải được đơn vị hợp tác/tiếp nhận xác nhận có khả năng ứng dụng vào thực tiễn;

d. Chất lượng của báo cáo tổng kết về các nội dung nghiên cứu.

4. Hội đồng nghiệm thu, xếp loại đề tài cấp cơ sở

a. Hội đồng nghiệm thu đề tài cấp cơ sở do Viện trưởng ra quyết định thành lập, gồm 5 hoặc 7 thành viên, trong đó có 01 chủ tịch, 01 thư ký và các ủy viên. Thành viên Hội đồng là các nhà khoa học có uy tín, có trình độ chuyên môn nghiệp vụ và không là thành



viên tham gia nghiên cứu đề tài. Nhân viên Phòng Nghiên cứu và Quản lý khoa học là thư ký hành chính của Hội đồng.

b. Hội đồng chỉ họp khi có mặt chủ tịch, thư ký và ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng. Các thành viên Hội đồng đánh giá, nghiệm thu đề tài theo nội dung quy định tại Điều 16 của Quy định này.

c. Xếp loại đánh giá, nghiệm thu:

Đề tài được đánh giá, nghiệm thu theo 3 mức: "Xuất sắc", "Đạt" và "Không đạt".

- Xuất sắc: Sản phẩm vượt so với Thuyết minh đề tài và được 100% thành viên Hội đồng có mặt đánh giá "Đạt", trong đó có ít nhất 3/4 số thành viên Hội đồng đánh giá "Xuất sắc."

- Đạt: Sản phẩm đạt đúng theo Thuyết minh đề tài và có ít nhất 3/4 số thành viên Hội đồng có mặt đánh giá "Đạt".

- Không đạt: Sản phẩm không đạt theo Thuyết minh đề tài và có nhiều hơn 1/3 số thành viên Hội đồng có mặt đánh giá "Không đạt".

CHƯƠNG III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 17. Tổ chức thực hiện

1. Hàng năm, các tổ chức và cá nhân có liên quan đến hoạt động KH&CN phải thực hiện đầy đủ các quy định đã được nêu trong văn bản này;

2. Phòng Nghiên cứu và Quản lý khoa học, các đơn vị và các cá nhân liên quan phải thực hiện việc tính khối lượng hoạt động KH&CN và các chế độ khác theo quy định hiện hành.

Điều 18. Khen thưởng

Viện sẽ tổ chức khen thưởng định kỳ hàng năm hoặc đột xuất cho những cá nhân và tập thể đạt thành tích nghiên cứu xuất sắc, dựa trên Quy chế thi đua khen thưởng và Quy định Khen thưởng kết quả hoạt động KH&CN của Viện.

Điều 20. Xử lý vi phạm

1. Các vi phạm về đạo đức và liêm chính học thuật trong hoạt động KH&CN sẽ bị xử lý theo mức độ nghiêm trọng, dựa trên Quy định về tiêu chuẩn đạo đức và liêm chính trong hoạt động KH&CN cũng như các quy định liên quan khác;

2. Các vi phạm liên quan đến việc không hoàn thành nhiệm vụ trong NCKH sẽ được Viện trưởng quyết định xử lý, sau khi tham khảo ý kiến của các Hội đồng chuyên môn được thành lập để giải quyết từng trường hợp cụ thể.