

Số: 357/QĐ - ĐHTV

Trà Vinh, ngày 21 tháng 01 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy định về quản lý hoạt động khoa học và công nghệ
Trường Đại học Trà Vinh**

Căn cứ Quyết định số 141/2006/QĐ-TTg ngày 19 tháng 6 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Trà Vinh;

Căn cứ Nghị định số 54/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2016 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của Tổ chức Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Quyết định số 486/QĐ-TTg ngày 13 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ về việc phê duyệt Đề án thí điểm đổi mới cơ chế hoạt động của Trường Đại học Trà Vinh;

Căn cứ Quyết định số 4665/QĐ-ĐHTV ngày 06 tháng 9 năm 2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Trà Vinh về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Trà Vinh;

Căn cứ Thông tư số 20/2020/TT-BGDĐT ngày 27 tháng 7 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chế độ làm việc của giảng viên cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 5582/QĐ-ĐHTV ngày 24 tháng 9 năm 2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Trà Vinh về việc ban hành khung định mức giờ chuẩn của giảng viên Trường Đại học Trà Vinh;

Xét Biên bản họp số 113/BB-KHCN ngày 28 tháng 12 năm 2020 của Phòng Khoa học Công nghệ về thống nhất dự thảo Quy định về quản lý hoạt động khoa học và công nghệ tại Trường Đại học Trà Vinh;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Khoa học Công nghệ và Phòng Kế hoạch - Tài vụ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về quản lý hoạt động khoa học và công nghệ Trường Đại học Trà Vinh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ năm học 2020-2021. Các sản phẩm NCKH dư của năm học 2019-2020 được bảo lưu sang năm học 2020-2021 theo các văn bản quy định của Nhà trường có liên quan.

Điều 3. Trưởng các đơn vị, viên chức và người lao động thuộc Trường Đại học Trà Vinh chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. /3

Nơi nhận:

- BGH;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, P.KHCN, P.KHTV.



Phạm Tiết Khánh

MỤC LỤC

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG.....1

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng	1
Điều 2. Giải thích thuật ngữ	1
Điều 3. Mục tiêu hoạt động khoa học và công nghệ	1
Điều 4. Các hoạt động KH&CN.....	2
Điều 5. Nhiệm vụ NCKH của giảng viên	2
Điều 6. Quyền lợi của giảng viên.....	10
Điều 7. Trách nhiệm của Hội đồng KH&ĐT Khoa	12
Điều 8. Trách nhiệm của Hội đồng Khoa học và Đào tạo, Phòng, Trung tâm	12

CHƯƠNG II. QUY ĐỊNH VỀ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI CÁC CẤP..14

Điều 9. Yêu cầu và phân loại đề tài.....	14
Điều 10. Tiêu chuẩn của chủ nhiệm đề tài/dự án.....	15
Điều 11. Kinh phí thực hiện đề tài	16
Điều 12. Xét duyệt và tuyển chọn đề tài	18
Điều 13. Tổ chức thẩm định kinh phí.....	19
Điều 14. Thực hiện đề tài NCKH.....	19
Điều 15. Nghiệm thu đề tài	19
Điều 16. Xử lý các đề tài nghiệm thu trễ hạn.....	20

CHƯƠNG III. GIAO KHOÁN CÔNG BỐ NGHIÊN CỨU TRÊN TẠP CHÍ QUỐC TẾ VÀ HỖ TRỢ THAM DỰ HỘI THẢO Ở NƯỚC NGOÀI CHO HỌC VIÊN CHỨC ĐANG CÔNG TÁC VÀ GIẢNG DẠY TẠI TRƯỜNG.....21

Điều 17. Giao khoán công bố nghiên cứu trên tạp chí quốc tế thuộc ISI/SCOPUS được xếp hạng Q	21
Điều 18. Chế độ chính sách.....	22
Điều 19. Trách nhiệm của người được giao khoán việc	23
Điều 20. Hồ sơ giao khoán.....	23
Điều 21. Hồ sơ thanh quyết toán.....	23

Điều 22. Xử lý vi phạm	23
Điều 23. Hỗ trợ viên chức của Nhà trường tham dự hội thảo quốc tế ở nước ngoài	24
CHƯƠNG IV. KHEN THƯỞNG THỰC HIỆN CÁC HOẠT ĐỘNG KHCN CHO VIÊN CHỨC ĐANG CÔNG TÁC VÀ GIẢNG DẠY	26
Điều 24. Khen thưởng xuất bản sách trong nước và quốc tế	26
Điều 25. Khen thưởng viên chức hoàn thành đề tài/dự án NCKH bên ngoài Trường và khen thưởng viên chức đăng ký độc quyền SHTT	27
CHƯƠNG V. ĐỊNH MỨC XÂY DỰNG, PHÂN BỐ DỰ TOÁN VÀ QUYẾT TOÁN KINH PHÍ ĐỐI VỚI NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TRƯỜNG	29
Điều 26. Nguyên tắc áp dụng định mức xây dựng và phân bổ dự toán	29
Điều 27. Các yếu tố đầu vào cấu thành dự toán nhiệm vụ KH&CN	29
Điều 28. Khung định mức làm căn cứ xây dựng dự toán nhiệm vụ Khoa học và Công nghệ	31
Điều 29. Các nội dung chi quản lý nhiệm vụ KH&CN	33
CHƯƠNG VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH.....	34
Điều 30. Tổ chức thực hiện	34
Điều 31. Điều khoản thi hành.....	34
PHỤ LỤC 01	35

DANH SÁCH BẢNG

Bảng 1: Sản phẩm tương ứng quy đổi chuẩn NCKH	2
Bảng 2: Các hoạt động qui đổi giờ chuẩn NCKH	5
Bảng 3: Định mức kinh phí thực hiện đề tài đối với sản phẩm là bài báo được đăng trên tạp chí KH trong nước	16
Bảng 4: Định mức kinh phí thực hiện đề tài cho sản phẩm là bài báo được công bố trên các loại tạp chí nước ngoài thuộc ISI/SCOPUS tương ứng	16
Bảng 5: Định mức kinh phí thực hiện đề tài cho sản phẩm là các loại SHTT	17
Bảng 6: Định mức kinh phí cho sản phẩm công bố, xuất bản.....	21
Bảng 7: Định mức kinh phí công bố, xuất bản.....	22
Bảng 8: Định mức hỗ trợ các bài báo được công bố	24
Bảng 9: Định mức khen thưởng xuất bản sách quốc tế.....	26
Bảng 10: Định mức khen thưởng xuất bản sách trong nước	27
Bảng 11: Định mức khen thưởng hoàn thành đề tài, dự án NCKH các cấp bên ngoài Trường.....	28
Bảng 12: Khen thưởng viên chức có sản phẩm SHTT được đăng ký độc quyền trong và ngoài nước	28
Bảng 13: Định mức chi các nội dung chi quản lý nhiệm vụ NCKH..	30
Bảng 14: Định mức dự toán nhiệm vụ NCKH	31
Bảng 15: Hệ số tiền công ngày cho các chức danh thực hiện nhiệm vụ KH&CN.....	32

DANH MỤC CHỮ VIẾT TẮT

KH&CN	Khoa học và Công nghệ
KHCN	Khoa học Công nghệ
TVU	Trường Đại học Trà Vinh
NCKH	Nghiên cứu khoa học
KH-TV	Kế hoạch Tài vụ
TG	Tác giả
GS	Giáo sư
PGS	Phó giáo sư
HĐCDGSNN	Hội đồng chức danh Giáo sư Nhà nước
KH&ĐT	Khoa học và Đào tạo
BGH	Ban Giám hiệu
SHTT	Sở hữu trí tuệ
CNĐT	Chủ nhiệm đề tài

QUY ĐỊNH
Về quản lý hoạt động khoa học và công nghệ
Trường Đại học Trà Vinh

(Đính kèm Quyết định số 357 / QĐ-ĐHTV ngày 21 tháng 01 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Trà Vinh)

CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy định này hướng dẫn việc quản lý và tổ chức các hoạt động khoa học và công nghệ (KH&CN) tại Trường Đại học Trà Vinh.

2. Đối tượng áp dụng: Quy định này áp dụng cho tất cả VC, người lao động, người học, nghiên cứu sinh (gọi chung là người học) đang công tác và giảng dạy, học tập tại Trường Đại học Trà Vinh (TVU).

Điều 2. Giải thích thuật ngữ

Trong quy định này các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Khoa học* là hệ thống tri thức về bản chất, quy luật tồn tại và phát triển của sự vật, hiện tượng tự nhiên, xã hội và tư duy.

2. *Công nghệ* là giải pháp, quy trình, bí quyết kỹ thuật có kèm theo hoặc không kèm theo công cụ, phương tiện dùng để biến đổi nguồn lực thành sản phẩm.

3. *Hoạt động KH&CN* là hoạt động nghiên cứu khoa học, nghiên cứu và triển khai thực nghiệm, phát triển công nghệ, ứng dụng công nghệ, dịch vụ KH&CN, phát huy sáng kiến và hoạt động sáng tạo khác nhằm phát triển KH&CN.

4. *Nghiên cứu khoa học (NCKH)* 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 giải pháp nhằm ứng dụng vào thực tiễn.

5. *Nghiên cứu cơ bản* là hoạt động nghiên cứu nhằm khám phá bản chất, quy luật của sự vật, hiện tượng tự nhiên, xã hội và tư duy.

6. *Nghiên cứu ứng dụng* là hoạt động nghiên cứu vận dụng kết quả nghiên cứu khoa học nhằm tạo ra công nghệ mới, đổi mới công nghệ phục vụ lợi ích của con người và xã hội.

Điều 3. Mục tiêu hoạt động KH&CN

1. Thực hiện chức năng NCKH của Nhà trường.
2. Nâng cao chất lượng giáo dục, đào tạo và NCKH của Nhà trường.

3. Nâng cao trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của VC trong hoạt động NCKH của Nhà trường.

4. Thúc đẩy sự cộng tác giữa cá nhân, các Bộ môn, các Khoa, Trung tâm trong trường, tổ chức doanh nghiệp, cá nhân trong và ngoài nước.

5. Tạo điều kiện về NCKH giữa Nhà trường và các viện, trường, tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân trong và ngoài nước.

Điều 4. Các hoạt động KH&CN

1. Chủ trì hoặc tham gia thực hiện các đề tài, dự án KH&CN các cấp trong và ngoài nước.

2. Xuất bản sách tham khảo, sách chuyên khảo, giáo trình, công bố kết quả NCKH trên các tạp chí khoa học trong nước và ngoài nước.

3. Viết bài tham luận, trình bày tham luận tại các hội thảo khoa học trong và ngoài nước.

4. Hướng dẫn người học thực hiện các đề tài NCKH các cấp (từ cấp Trường trở lên).

5. Tham gia các hội thi sáng tạo khoa học kỹ thuật và các hội thi khác về NCKH.

6. Viết thuyết minh chi tiết đề tài KHCN các cấp bên ngoài.

7. Thực hiện hợp đồng chuyển giao công nghệ và hợp đồng tư vấn phục vụ phát triển kinh tế xã hội.

8. Một số hoạt động khác do Trường đơn vị đề xuất, Hiệu trưởng phê duyệt.

9. Kết quả hoạt động KH&CN được quy đổi theo định mức quy đổi cho từng sản phẩm tương ứng.

Điều 5. Nhiệm vụ NCKH của giảng viên

1. Giờ chuẩn NCKH trong năm là 195 giờ chuẩn (586 giờ hành chính).

2. Các sản phẩm tương ứng được quy định ở Bảng 1:

Bảng 1: Sản phẩm tương ứng quy đổi chuẩn NCKH:

TT	Chức danh	Sản phẩm KH&CN	Số giờ NCKH quy đổi	Điều kiện chung
1	Giảng viên (hạng 1, 2,3) và tương đương	- 01 bài tham luận được đăng toàn văn trong kỷ yếu hội thảo cấp trường trở lên. Bài tham luận phải có phản biện. Đối với hội thảo tổ chức tại TVU phải đảm bảo 2 tiêu chí (i): Phải có phản biện; (ii): Nội dung các bài tham luận phải được kiểm tra qua phần mềm	- <i>TG độc lập</i> = 195 giờ/bài. - <i>Trường hợp nhiều tác giả (TG), TG thứ nhất là viên chức TVU:</i> + TG thứ nhất = 98 giờ. + TG liên hệ = 98 giờ (nếu TG thứ nhất không kê khai). + Đồng TG = 98 giờ ÷ tổng số TG. - <i>Trường hợp nhiều TG, TG thứ nhất không phải là viên chức TVU:</i>	- Các sản phẩm là bài tham luận đăng trên kỷ yếu trong nước chỉ được tính giờ chuẩn NCKH trong năm học tương ứng, không được sử dụng để bù qua giờ giảng dạy và không xem xét giờ dư NCKH

	chống đạo văn.	Đồng TG = 50 giờ ÷ tổng số TG	cuối năm.
	- 01 bài báo được đăng toàn văn trên tạp chí khoa học trong và ngoài nước có mã số chuẩn quốc tế ISSN (Không tính các bài báo là sản phẩm điều kiện nghiệm thu của đề tài NCKH cấp Trường)	- TG độc lập = 195 giờ/bài. - Trường hợp nhiều tác giả (TG), TG thứ nhất là viên chức TVU: + TG thứ nhất = 98 giờ. + TG liên hệ = 98 giờ (nếu TG thứ nhất không kê khai). + Đồng TG = 98 giờ ÷ tổng số TG. - Trường hợp nhiều TG, TG thứ nhất không phải là viên chức TVU: Đồng TG = 50 giờ ÷ tổng số TG	- Các bài báo khoa học là sản phẩm điều kiện nghiệm thu đề tài NCKH cấp Trường không được sử dụng để kê khai nhiệm vụ NCKH
	- Đề tài cấp cơ sở, cấp Trường (được tính tối đa 02 thành viên bao gồm chủ nhiệm đề tài)	- Đề tài có thời gian thực hiện ≥ 9 tháng trong năm học tương ứng: Mỗi thành viên = 195 giờ. - Đề tài có thời gian thực hiện dưới 9 tháng trong năm học tương ứng: Mỗi thành viên = số tháng thực hiện $\times 16,25$ giờ.	- Thời gian thực hiện đề tài được căn cứ trên hợp đồng. Thời gian gia hạn thực hiện đề tài không được tính giờ chuẩn NCKH.
	- Đề tài cấp Tỉnh (được tính tối đa 03 thành viên bao gồm CNĐT)	- Trường hợp chủ nhiệm đề tài (CNĐT) là viên chức TVU: + Đề tài có thời gian thực hiện ≥ 9 tháng trong năm học tương ứng: Mỗi thành viên = 195 giờ. + Đề tài có thời gian thực hiện dưới 9 tháng trong năm học tương ứng: Mỗi thành viên =	- Các thành viên tham gia đề tài chỉ được tính giờ chuẩn NCKH trong năm học tương ứng, không được sử dụng để bù qua giờ giảng và không được kê khai giờ NCKH dư.

			số tháng thực hiện x 16,25 giờ. - Trường hợp CNĐT không phải là viên chức TVU: Mỗi thành viên = số tháng thực hiện x 5 giờ.	- Thời gian thực hiện đề tài được căn cứ trên hợp đồng. Thời gian gia hạn thực hiện đề tài không được tính giờ chuẩn NCKH. - Các thành viên tham gia đề tài chỉ được tính giờ chuẩn NCKH trong năm học tương ứng, không được sử dụng để bù qua giờ giảng và không được kê khai giờ NCKH dư.
		- Đề tài cấp Bộ (được tính tối đa 04 thành viên bao gồm CNĐT)	- Trường hợp CNĐT là viên chức TVU: + Đề tài có thời gian thực hiện ≥ 9 tháng trong năm học tương ứng: Mỗi thành viên = 195 giờ. + Đề tài có thời gian thực hiện dưới 9 tháng trong năm học tương ứng: Mỗi thành viên = số tháng thực hiện x 16,25 giờ. - Trường hợp chủ nhiệm đề tài không phải là viên chức TVU: Mỗi thành viên = số tháng thực hiện x 10 giờ.	
		- Đề tài cấp Quốc gia (được tính tối đa 05 thành viên bao gồm chủ nhiệm đề tài)	- Trường hợp chủ nhiệm đề tài là viên chức TVU: + Đề tài có thời gian thực hiện ≥ 9 tháng trong năm học tương ứng: Mỗi thành viên = 195 giờ. + Đề tài có thời gian thực hiện dưới 9 tháng trong năm học tương ứng: Mỗi thành viên = số tháng thực hiện x 16,25 giờ. - Trường hợp chủ nhiệm đề tài không phải là viên chức TVU: Mỗi thành viên = số tháng thực hiện x 15 giờ.	
2	Đối với giảng viên đang trong thời gian tập sự thì sử dụng 405 giờ làm việc để tham gia dự giờ, trợ giảng, thực tập thực tế... do Khoa phân công cụ thể từ đầu năm học và tổng kết cuối năm gửi hồ sơ về phòng KHCN.			

3. Các hoạt động khác được quy đổi thành giờ chuẩn NCKH được quy định ở Bảng 2:

Bảng 2: Các hoạt động quy đổi giờ chuẩn NCKH

TT	Nội dung	Giờ chuẩn NCKH	Điều kiện chung
<i>1. Viết thuyết minh đề tài NCKH cấp bộ trở lên, thuyết minh dự án có nguồn tài trợ từ các tổ chức quốc tế và hướng dẫn sinh viên/học viên thực hiện đề tài NCKH cấp Trường trở lên.</i>			
1.1.	Viết thuyết minh đề tài NCKH cấp Quốc gia/Bộ	100 giờ/thuyết minh	- Chỉ được tính khi đề tài không được phê duyệt cho triển khai thực hiện. - Chỉ tính cho CNĐT
1.2	Viết thuyết minh dự án nghiên cứu có nguồn tài trợ từ các tổ chức quốc tế.	40 giờ/ thuyết minh	
1.3	Hướng dẫn sinh viên/học viên thực hiện đề tài NCKH cấp Trường trở lên	40 giờ/đề tài	- Chỉ được tính khi đề tài được nghiệm thu. - Các sản phẩm là điều kiện nghiệm thu của đề tài không được sử dụng để kê khai giờ NCKH.
<i>2. Xuất bản sách, giáo trình</i>			
2.1	Xuất bản giáo trình, sách chuyên khảo, sách tham khảo được xuất bản (<i>Nhà xuất bản do Bộ Thông tin và Truyền thông cấp phép</i>), được Nhà trường ra quyết định sử dụng giảng dạy.	- Chủ biên = 195 giờ - Đồng TG = 100 giờ ÷ tổng số TG	Đầu sách được xuất bản
2.2	Xuất sách quốc tế (Ngôn ngữ nước ngoài) do các nhà xuất bản uy tín thuộc 10 nhà xuất bản Pearson,	- Chủ biên = 350 giờ - Đồng TG = 200 giờ ÷ tổng số TG (<i>trừ chủ</i>	Đầu sách được xuất bản

	RELJ Group, Thomson Reuters, Wolter Kluwer, Wiley, Springer Nature, Happer Collins, cholaatic, Oxford University Press, Cambridge University Press.	biên)	
		- Chủ biên = 200 giờ - Đồng TG = 80 giờ ÷ tổng số TG (trừ chủ biên)	Chương sách xuất bản
2.3	Xuất bản sách quốc tế (Ngôn ngữ nước ngoài) do các nhà xuất bản ngoài nước xuất bản (ngoài 10 nhà xuất bản nêu trên) thuộc Danh mục “ <i>The world’s largest publishers</i> ” do trang publisherweekly.com thống kê hàng năm hoặc các nhà xuất bản thuộc các trường đại học hàng đầu thế giới hiện hành của Times Higher Education World University Rangking do tạp chí Times Higher Education (THE) hợp tác với Thomson Reuters thống kê (www.timeshighereducation.com)	- Chủ biên = 195 giờ - Đồng TG = 100 giờ ÷ tổng số TG (trừ chủ biên)	Đầu sách được xuất bản
		- Chủ biên = 100 giờ - Đồng TG = 70 ÷ tổng số TG (trừ chủ biên)	Chương sách xuất bản
2.4	Xuất bản sách quốc tế chuyên ngành (Ngôn ngữ nước ngoài)	- Chủ biên = 195 giờ - Đồng TG = 100 giờ ÷ tổng số TG	Đầu sách được xuất bản
		- Chủ biên: 100 giờ - Đồng TG = 50 giờ ÷ tổng số TG	Chương sách được xuất bản
		- Chủ biên: 195 giờ	
2.5	Bài báo được đăng trong tập “ <i>book series</i> ” thuộc ISI/Scopus	- Đồng TG = 98 giờ ÷ tổng số TG	

3. Tham gia/hướng dẫn các hội thi

3.1	Tham gia Hội thi sáng tạo khoa học kỹ thuật từ cấp tỉnh trở lên. Tham gia Các giải thi về chuyên môn/hội thao trong các sự kiện thi đấu cấp tỉnh trở lên (<i>Chỉ tính cho giảng viên phù hợp chuyên môn</i>)	- Huy chương vàng hoặc giải nhất = 195 giờ ÷ tổng số thành viên tham gia. - Huy chương bạc hoặc giải nhì = 137 giờ ÷ tổng số thành viên tham gia. - Huy chương đồng hoặc giải ba = 98 giờ ÷ tổng số thành viên tham gia. - Riêng đạt giải khuyến khích trở lên đối với bóng đá và bóng chuyền thì: 98 giờ/giảng viên.	Chỉ được sử dụng để kê giờ NCKH trong năm học tương ứng, không được sử dụng để bù qua giờ giảng và không được kê khai giờ NCKH dư
3.2	Hướng dẫn sinh viên/học sinh tham gia các hội thi khoa học kỹ thuật ở cấp quốc gia (<i>Tối đa 2 giảng viên</i>)	- Đạt giải khuyến khích trở lên: 195 giờ/GV/giải - Không đạt giải: 59 giờ/GV	
3.3	Hướng dẫn sinh viên/học sinh tham gia các hội thi về khoa học kỹ thuật, chuyên môn trong các cuộc thi cấp tỉnh, cấp bộ (<i>Tối đa 2 giảng viên</i>)	<i>Đạt giải khuyến khích trở lên: 98 giờ/GV/giải</i>	

3.4	Giảng viên hướng dẫn sinh viên tham gia cuộc thi khởi nghiệp từ cấp bộ (hoặc tương đương) trở lên.	- Đạt giải nhất, nhì, ba: 195 giờ/giải. Trường hợp có nhiều GV hướng dẫn: GV hướng dẫn chính = 195 giờ/giải; các GV còn lại = $195 \text{ giờ} \div \text{tổng số GV hướng dẫn}$. - Đạt giải khuyến khích: 136,5 giờ/giải. Trường hợp có nhiều GV hướng dẫn: GV hướng dẫn chính = 136,5 giờ/giải; các GV còn lại = $195 \text{ giờ} \div \text{tổng số GV hướng dẫn}$.	- Theo Quyết định số 7786/QĐ - ĐHTV ngày 14/12/2020. - Không được sử dụng để bù qua giờ giảng và không được kê khai giờ NCKH dư
-----	--	--	---

4 . Các hoạt động sáng tác, biểu diễn nghệ thuật

4.1	Sáng tác một tác phẩm âm nhạc, múa, điện ảnh được công diễn từ cấp tỉnh trở lên và đạt giải.	195 giờ/tác phẩm. Trường hợp một tác phẩm có nhiều thành viên cùng tham gia: Mỗi thành viên = $195 \text{ giờ} \div \text{tổng số thành viên}$.	Chỉ được sử dụng để kê giờ NCKH trong năm học tương ứng, không được sử dụng để bù qua giờ giảng và và không được kê khai giờ NCKH dư.
4.2	Dàn dựng/Biên đạo/Đạo diễn một tác phẩm âm nhạc, múa, điện ảnh được công diễn từ cấp tỉnh trở lên và đạt giải.		
4.3	Sáng tác và Dàn dựng/Biên đạo/Đạo diễn một tác phẩm âm nhạc, múa, điện ảnh được công diễn cấp tỉnh trở lên và đạt giải.		
4.4	Đạo diễn trọn một vở diễn cấp tỉnh trở lên có thời gian từ 30 phút trở lên.		
4.5	Biên đạo múa (một vở kịch múa từ ba màn trở lên hoặc một chương trình từ 5 tiết mục trở lên được dựng ở các Nhà hát cấp tỉnh trở lên).		
4.6	Dàn dựng, chỉ huy hoặc biểu diễn một chương trình hòa nhạc có độ		

	dài trên 45 phút cấp tỉnh trở lên		
4.7	Sáng tác và dàn dựng một tác phẩm âm nhạc/tác phẩm múa/ tác phẩm kịch hoặc tuồng được công diễn từ cấp tỉnh trở lên có độ dài trên 30 phút.		Chỉ được sử dụng để kê giờ NCKH trong năm học tương ứng, không được sử dụng để bù qua giờ giảng và không được kê khai giờ NCKH dư.
4.8	Đạo diễn một vở kịch/vở tuồng/phim có độ dài ≥ 40 phút từ cấp tỉnh trở lên.		
4.9	Các bài hát, bài thơ sáng tác mới và được cấp phép sử dụng	88 giờ/tác phẩm. Trường hợp một tác phẩm có nhiều thành viên cùng tham gia: Mỗi thành viên = $88 \text{ giờ} \div \text{tổng số thành viên}$.	
4.10	Tham gia thực hiện Dự án nghiên cứu bên ngoài Trường với mức kinh phí dự án từ 100 triệu trở lên (do đơn vị bên ngoài Trường cấp kinh phí thực hiện và thông BGH kí Hợp đồng) và có số tiền trích nộp về Trường/giảng viên từ 25 triệu đồng trở lên.	195 giờ/thành viên có trích nộp về Trường theo qui định.	
4.11	Tham gia thực hiện hoạt động sản xuất dịch vụ với lợi nhuận có trích nộp về Trường/giảng viên từ 25 triệu đồng trở lên.	195 giờ/thành viên có trích nộp về Trường theo qui định	

Ghi chú: Tạp chí chuyên ngành thuộc ISI/SCOPUS phải theo thông kê tại website www.scimagojr.com hoặc www.mjl.clarivate.com.

3. Trường hợp giảng viên không hoàn thành nhiệm vụ NCKH và giảng viên có số giờ NCKH dư trong năm học tương ứng:

- Đối với những giảng viên không hoàn thành nhiệm vụ NCKH trong năm học tương ứng. Hiệu trưởng căn cứ mức độ, hoàn cảnh cụ thể để xem xét khi đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ trong năm học, xếp loại thi đua và giải quyết các chế độ, chính sách liên quan; đồng thời cho phép bù giờ giảng dạy sang giờ NCKH đối với giảng viên này và ngược lại với điều kiện giảng viên này phải đảm bảo giờ chuẩn giảng dạy trực tiếp trên lớp (hoặc giảng dạy trực tuyến) tối thiểu 50% định mức qui định.

- Giảng viên được thanh toán số giờ NCKH dư trong năm học tương ứng theo Quy chế chi tiêu nội bộ. Giảng viên không được xem xét bảo lưu giờ NCKH dư.

4. Giảng viên có đề tài NCKH được Hội đồng Khoa học và Đào tạo (KH&ĐT) duyệt phải tuân thủ các quy định của Nhà trường về NCKH trong quá trình thực hiện đề tài, có trách nhiệm hoàn thành đề tài theo đúng kế hoạch đã đăng ký, định kỳ báo cáo kết quả thực hiện đề tài với Hội đồng Khoa học và Đào tạo.

5. Đảm bảo thực hiện đầy đủ các quy định về tài chính, sở hữu trí tuệ, quyền TG, tôn trọng đạo đức nghiên cứu.

6. Trong cùng một thời gian, mỗi giảng viên hoặc viên chức được phân công chủ nhiệm 01 đề tài cấp Trường.

7. Giảng viên định hướng NCKH, giảng viên có học vị tiến sĩ, học hàm GS, PGS phải đi đầu trong công tác NCKH, có trách nhiệm định hướng nghiên cứu, tổ chức tập hợp giảng viên, nghiên cứu sinh cùng tham gia NCKH để xây dựng các tập thể khoa học.

8. Tổ chức thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu theo đúng nội dung và thời gian ghi trong thuyết minh được duyệt; trong quá trình nghiên cứu, chấp hành các yêu cầu kiểm tra việc thực hiện đề tài của đơn vị quản lý.

9. Chấp hành và hoàn tất các điều khoản, nội dung theo hợp đồng đã ký kết.

10. Thanh, quyết toán kinh phí thực hiện đề tài theo đúng quy định hiện hành, chuyển giao tài sản cố định được mua sắm từ kinh phí của đề tài (nếu có) cho đơn vị chủ quản sau khi đề tài kết thúc và đồng thời nộp các khoản trích nộp về Trường (nếu có) theo quy chế chi tiêu nội bộ.

11. Trực tiếp báo cáo trước hội đồng đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện của đề tài.

12. Công bố kết quả nghiên cứu của đề tài trên tạp chí khoa học và các phương tiện truyền thông đại chúng theo quy định hiện hành.

13. Phối hợp thực hiện các hợp đồng chuyển giao, triển khai các kết quả từ những nghiên cứu đã thực hiện.

14. Đối với đề tài có yếu tố nước ngoài, tùy vào loại đề tài, chủ nhiệm đề tài phải thực hiện đúng các cam kết và thỏa thuận với đối tác cho các đề tài, dự án hoặc chương trình hợp tác quốc tế được ký kết.

15. Đảm bảo tính chuẩn xác khoa học và giá trị của nội dung nghiên cứu.

Điều 6. Quyền lợi của giảng viên

1. Miễn 100% giờ chuẩn NCKH

- Giảng viên ký hợp đồng làm việc với trường ≤ 3 tháng trong năm học tương ứng.

- Giảng viên có thời gian nghỉ không hưởng lương từ 6 tháng trở lên trong năm học tương ứng (theo văn bản được BGH phê duyệt).

- Giảng viên có thời gian đi học tập trung trên 6 tháng trong năm học tương ứng (theo văn bản được BGH phê duyệt), không kể trường hợp tham gia học

nghiên cứu sinh theo hình thức tập trung tại Trường Đại học Trà Vinh còn hưởng phụ cấp giảng dạy.

- Giảng viên có thời gian đi học không tập trung ≥ 8 tháng trong năm học tương ứng (theo Quyết định phân công đi học được BGH phê duyệt và Lịch học thực tế).

2. Giảm 50% giờ chuẩn NCKH:

- Giảng viên có thời gian đi học nghiên cứu sinh theo hình thức tập trung tại Trường Đại học Trà Vinh ≥ 6 tháng trong năm học tương ứng và được hưởng phụ cấp giảng dạy (theo văn bản được BGH phê duyệt).

- Giảng viên có thời gian đi học không tập trung hoặc đi tập huấn ngắn hạn (thời gian liên tục ít nhất 04 tuần) ≥ 6 tháng trong năm học tương ứng (theo Quyết định phân công được BGH phê duyệt).

3. Giảm giờ chuẩn NCKH/năm theo lịch học thực tế.

- Giảng viên tham gia các khóa tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ ngắn hạn, đi thực tập thực tế tại doanh nghiệp/cơ quan liên tục từ 04 tuần trở lên đến dưới 6 tháng (*được sự đồng ý của BGH bằng văn bản*) kể cả trường hợp thời gian tập huấn rơi vào số tuần nghỉ theo quy định, nếu số ngày tập huấn không liên tục trong tuần thì cộng dồn các ngày lại, quy ra thành tuần (4,4 giờ chuẩn/tuần).

- Giảng viên có thời gian đi học không tập trung < 6 tháng trong năm học tương ứng (theo Quyết định phân công đi học được BGH phê duyệt và Lịch học thực tế).

4. Giảng viên nữ nghỉ hộ sản được miễn chuẩn NCKH cho 1 năm học. Trường hợp thời gian nghỉ hộ sản thuộc vào 2 năm học thì chỉ được xem xét tính 01 lần.

5. Giảm định mức giờ chuẩn NCKH theo tỷ lệ tương ứng với thời gian nghỉ: Giảng viên trong thời gian nghỉ hưởng trợ cấp bảo hiểm xã hội, nghỉ theo các quy định của Bộ luật Lao động hiện hành.

6. Miễn chuẩn NCKH đối với giảng viên có quyết định chuyển đơn vị công tác sang khối phục vụ đào tạo (khối quản lý hành chính) từ 7 tháng trở lên trong năm học.

7. Thực hiện cải tiến các chương trình học thuật của Trường tùy theo quy mô do trường đơn vị đề xuất và Hiệu trưởng quyết định.

8. Giảng viên có đề tài NCKH được hội đồng khoa học duyệt phải tuân thủ các quy định của Nhà trường về NCKH trong quá trình thực hiện đề tài, có trách nhiệm hoàn thành đề tài theo đúng kế hoạch đã đăng ký, định kỳ báo cáo kết quả thực hiện đề tài với Hội đồng Khoa học Trường. Giảng viên chịu trách nhiệm cá nhân về mặt học thuật đối với kết quả nghiên cứu.

9. Đảm bảo thực hiện đầy đủ các quy định về tài chính, sở hữu trí tuệ, quyền TG. Tôn trọng đạo đức nghiên cứu.

10. Các trường hợp khác do Hiệu trưởng quyết định.

Điều 7. Trách nhiệm của Hội đồng KH&ĐT Khoa

1. Chịu trách nhiệm phối hợp với Hội đồng KH&ĐT thông qua Phòng Khoa học Công nghệ (KHCN) trong việc đề xuất các thành viên tham gia các HĐ xét duyệt, nghiệm thu các đề tài/dự án NCKH cấp trường thuộc danh mục đặt hàng của Nhà trường.

2. Căn cứ danh mục định hướng nghiên cứu của Nhà trường đã ban hành, tổ chức cho GV đăng ký đề tài về Phòng KHCN.

3. Chịu trách nhiệm tổ chức xét duyệt, các thủ tục triển khai thực hiện theo dõi đánh giá quản lý và tổ chức Hội đồng nghiệm thu. Hội đồng Khoa học cấp khoa và Phòng KHCN cùng thảo luận thống nhất các thành viên tham dự hội đồng xét duyệt thuyết minh và nghiệm thu đề tài đối với các đề tài không thuộc danh mục đặt hàng của trường và các đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên thuộc Khoa.

4. Xây dựng định hướng, chương trình, đề tài, dự án nghiên cứu phù hợp với chuyên môn của Khoa và phù hợp với định hướng chung của Nhà trường.

5. Thúc đẩy, hỗ trợ và quản lý các hoạt động nghiên cứu KHCN của sinh viên

6. Tham mưu cho Hội đồng KH&ĐT của Trường xây dựng các nhóm nghiên cứu đa ngành, liên ngành; xây dựng các nhóm nghiên cứu - giảng dạy kết hợp chặt chẽ giữa nghiên cứu khoa học với hoạt động đào tạo.

7. Tham mưu cho Hội đồng KH&ĐT của Trường khen thưởng những công trình xuất sắc, những sáng kiến, sáng chế, phát minh khoa học, đồng thời đề xuất các hình thức kỷ luật đối với các trường hợp vi phạm chế độ, chính sách, các quy định về KH&CN của Trường và của Nhà nước.

8. Phối hợp với Phòng KHCN tổ chức các hoạt động đăng ký, quản lý, theo dõi và kiểm tra tiến độ thực hiện các đề tài nghiên cứu khoa học bên ngoài Trường do Khoa chủ trì.

9. Chịu trách nhiệm kiểm tra, xác nhận tính chính xác về việc kê khai nhiệm vụ NCKH của giảng viên thuộc khoa.

10. Chịu trách nhiệm trước Hội đồng KH&ĐT của Trường và BGH về tính chuẩn xác của các nội dung khoa học của các đề tài, dự án do Khoa chủ trì.

11. Phát triển các dự án hợp tác nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ phục vụ sản xuất với các đối tác trong và ngoài nước.

12. Phân công giảng viên viết thuyết minh chi tiết gửi tham gia tuyển chọn tổ chức cá nhân thực hiện đề tài NCKH các cấp bên ngoài Trường.

Điều 8. Trách nhiệm của Hội đồng KH&ĐT Phòng, Trung tâm

1. Trách nhiệm của Hội đồng KH&ĐT:

a. Xây dựng quy chế, quy định về hoạt động khoa học và công nghệ.

b. Hoạch định danh mục, định hướng nghiên cứu đặt hàng hàng năm và giai đoạn phù hợp với danh mục đặt hàng của Nhà trường. Tổ chức các hoạt động xét duyệt và nghiệm thu đề tài NCKH các cấp.

c. Xây dựng chiến lược phát triển khoa học và công nghệ, kế hoạch hoạt động khoa học và công nghệ; kế hoạch hợp tác với cơ sở nghiên cứu khoa học, cơ sở sản xuất kinh doanh, tổ chức và cá nhân trong nước, ngoài nước để triển khai các hoạt động liên quan đến khoa học công nghệ.

d. Phân công thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ; đánh giá việc tổ chức và quản lý hoạt động khoa học công nghệ của các đơn vị trong Trường và đề ra giải pháp nâng cao chất lượng hoạt động khoa học công nghệ.

e. Đề xuất khen thưởng những viên chức có các công trình nghiên cứu xuất sắc, những sáng chế, phát minh khoa học, đồng thời đề xuất các hình thức kỷ luật đối với các trường hợp vi phạm chế độ, chính sách, các quy định về khoa học và công nghệ của Trường.

f. Giải quyết, kết luận các vấn đề phát sinh trong hoạt động KHCN của trường.

2. Trách nhiệm của Phòng KHCN:

a. Phòng KHCN chịu trách nhiệm tham mưu cho Hội đồng KH&ĐT hoạch định kế hoạch phát triển KHCN tổng thể và chi tiết hàng năm.

b. Tổ chức các HĐ xét duyệt, các thủ tục triển khai thực hiện, theo dõi đánh giá quản lý và tổ chức HĐ nghiệm thu, các đề tài NCKH thuộc danh mục đặt hàng của Trường.

c. Tư vấn, hỗ trợ viên chức hoàn chỉnh hồ sơ gửi tham gia tuyển chọn tổ chức cá nhân chủ trì các đề tài NCKH các cấp bên ngoài trường. Tổ chức quản lý và thực hiện các đề tài được duyệt.

d. Hỗ trợ, tư vấn cho giảng viên thực hiện nhiệm vụ NCKH và triển khai đề tài.

e. Chịu trách nhiệm tham mưu cho Hội đồng KH&ĐT trường đề xuất hình thức khen thưởng xử lý vi phạm liên quan đến các hoạt động KHCN.

f. Chịu trách nhiệm hỗ trợ cho viên chức của trường hoàn chỉnh đăng ký các hợp đồng giao khoán viết bài đăng trên tạp chí chuyên ngành quốc tế thuộc ISI/SCOPUS, các hợp đồng đặt hàng sản phẩm ứng dụng và quản lý việc thực hiện các hoạt động này.

g. Tổ chức các hội đồng xét khen thưởng các hoạt động KH&CN.

h. Chịu trách nhiệm kiểm tra xác nhận kê khai nhiệm vụ NCKH của giảng viên nhà trường và xác nhận giờ NCKH dư trong năm học

i. Tham mưu cho BGH Nhà trường các giải pháp nhằm gắn kết NCKH với đào tạo và chuyển giao công nghệ.

3. Trách nhiệm của Phòng Kế hoạch - Tài vụ

- a. Phân bổ kinh phí đảm bảo cho hoạt động NCKH hàng năm và từng giai đoạn của Trường.
- b. Chịu trách nhiệm cấp kinh phí và hỗ trợ chủ nhiệm đề tài lập dự toán, hoàn thành các thủ tục thanh quyết toán kinh phí thực hiện đề tài theo quy định hiện hành.
- c. Phối hợp Phòng Thanh tra Pháp chế thực hiện thanh tra, kiểm tra tài chính các hoạt động KH&CN theo quy định và theo yêu cầu (nếu có).
- d. Thực hiện báo cáo kinh phí hoạt động KH&CN và thanh toán giờ NCKH dư theo quy định.

4. Trách nhiệm của Phòng Quản trị Nhân sự

- a. Có trách nhiệm xác nhận thông tin điều chuyển, nghỉ không hưởng lương và thôi việc của giảng viên.
- b. Cung cấp hồ sơ, thông tin đối với các giảng viên (có nhiệm vụ NCKH) để phục vụ xác nhận nhiệm vụ NCKH hàng năm.

5. Trách nhiệm của Trung tâm chức năng

Các Trung tâm trực thuộc Trường được giao nhiệm vụ chuyên giao KH&CN chịu trách nhiệm trong việc xúc tiến chuyển giao kết quả nghiên cứu khoa học của Trường.

CHƯƠNG II

QUY ĐỊNH VỀ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI CÁC CẤP

Điều 9. Yêu cầu và phân loại đề tài

1. Đề tài NCKH các cấp ngoài Trường

- a. Các hoạt động NCKH bên ngoài trường bao gồm: chủ trì, phối hợp, tham gia thực hiện đề tài/dự án các cấp trong nước và ngoài nước.
- b. Đối với đề tài các cấp bên ngoài Trường thực hiện theo quy định hiện hành hoặc thỏa thuận giữa các đơn vị.
- c. Trên nguyên tắc kết hợp hài hòa lợi ích của viên chức Nhà trường và xã hội, viên chức tham gia các hoạt động NCKH bên ngoài Trường, sử dụng giờ làm việc theo quy định của giảng viên Trường, phải được sự đồng ý của Hiệu trưởng bằng văn bản. Phòng KHCN có trách nhiệm hỗ trợ viên chức thực hiện đăng ký các hoạt động NCKH bên ngoài Trường.
- d. Trường hợp tham gia với tư cách là thành viên thực hiện trong các đề tài/dự án nghiên cứu do các tổ chức, đơn vị trong và ngoài nước chủ trì, do người khác làm chủ nhiệm đề tài: Giảng viên cần nộp phiếu đăng ký tham gia đề tài/dự án và được Hiệu trưởng phê duyệt.
- e. Trường hợp Nhà trường tham gia đề tài/dự án các cấp với tư cách là đơn vị phối hợp có sự tham gia của giảng viên cơ hữu trong trường thì giảng viên báo cáo

hồ sơ của đề tài/dự án và đề xuất thực hiện, trong đó nêu rõ nội dung nghiên cứu, nguồn kinh phí, quỹ thời gian và phương án kinh phí.

f. Viên chức thực hiện đề tài/dự án các cấp bên ngoài Trường phải gửi đầy đủ hồ sơ đã được phê duyệt cho Phòng KHCN và Phòng KH-TV trước khi thực hiện đề tài.

g. Ban quản lý gián tiếp đề tài/dự án bên ngoài Trường chịu trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, tiến độ thực hiện đề tài và hỗ trợ CNDT hoàn chỉnh các hồ sơ, báo cáo, thanh quyết toán theo yêu cầu của đơn vị chủ quản. Ban quản lý gián tiếp do Hội đồng KH&ĐT Trường ra quyết định thành lập.

h. Thời gian gia hạn thực hiện đề tài không được tính giờ chuẩn NCKH.

i. Trừ chủ nhiệm đề tài, các thành viên tham gia thực hiện đề tài các cấp chỉ được tính giờ chuẩn NCKH trong năm học tương ứng, không được sử dụng để bù qua giờ giảng và không xem xét giờ dư NCKH cuối năm.

2. Đề tài NCKH cấp Trường (cấp cơ sở):

a. Là đề tài/dự án NCKH sử dụng ngân sách của Trường và do viên chức, người học của Nhà trường làm chủ nhiệm đề tài. Đề tài/dự án cấp Trường nhằm mục đích giải quyết các vấn đề chuyên môn trong quy mô cấp Trường đồng thời tạo điều kiện để viên chức, người học có cơ sở cho đăng ký đề tài cấp cao hơn.

b. Đề tài/dự án NCKH cấp trường bao gồm đề tài có kết quả đầu ra là sản phẩm bài báo được xuất bản trên các tạp chí trong và ngoài nước, hoặc các sản phẩm đầu ra ở các dạng không phải là bài báo, những sản phẩm hữu hình như các mô hình, sản phẩm sản xuất thử nghiệm để cải tiến và hoàn thiện sản phẩm, sản phẩm thương mại và các hình thức sản phẩm khác được hội đồng khoa học và đào tạo đồng ý thực hiện.

c. Thời gian thực hiện đề tài/dự án cấp Trường (cấp cơ sở) tối đa 24 tháng tính theo năm tài chính. Thời gian thực hiện của đề tài/dự án được tính từ lúc phê duyệt và được thể hiện trong quyết định giao đề tài và hợp đồng triển khai nhiệm vụ KH&CN. Thời gian gia hạn thực hiện đề tài không được tính giờ chuẩn NCKH.

d. Các đề tài NCKH, dự án sản xuất thử nghiệm cấp Trường (cấp cơ sở) được thực hiện theo đúng qui trình quản lý hoạt động NCKH (qui trình ISO) kể cả các đề tài được giao cho Hội đồng KH&ĐT Khoa tổ chức thực hiện.

e. Trừ chủ nhiệm đề tài, các thành viên tham gia đề tài chỉ được tính giờ chuẩn NCKH trong năm học tương ứng, không được sử dụng để bù qua giờ giảng và không xem xét giờ dư NCKH cuối năm.

Điều 10. Tiêu chuẩn của chủ nhiệm đề tài/dự án

1. Viên chức, người học có chuyên môn phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu của đề tài/dự án.

2. Viên chức có năng lực nghiên cứu và bảo đảm đủ thời gian để thực hiện đề tài/dự án.

Điều 11. Kinh phí thực hiện đề tài

1. Đối với các đề tài/dự án các cấp bên ngoài trường: Thực hiện theo dự toán được duyệt và quy định hiện hành của địa phương nơi đăng ký.

2. Đối với các đề tài/dự án nghiên cứu cấp Trường: Kinh phí tổ chức các hội đồng xét duyệt đề xuất, thuyết minh chi tiết, thẩm định kinh phí, nghiệm thu đề tài và xét công nhận kết quả nghiên cứu chi từ Quỹ NCKH của Nhà trường.

3. Khuyến khích hạn chế thuê khoán chuyên môn trong các đề tài cấp Trường.

4. Định mức kinh phí thực hiện đề tài NCKH cấp Trường được quy định ở bảng 3 và bảng 4:

Bảng 3: Định mức kinh phí thực hiện đề tài đối với sản phẩm là bài báo được đăng trên tạp chí khoa học trong nước:

STT	Tên sản phẩm	Mức kinh phí (Triệu đồng)	
		NC Điều tra	NC thực nghiệm
1	Bài báo được đăng trên tạp chí có chỉ số ISSN (chỉ áp dụng đối với CNĐT là sinh viên của Trường).	10	15
2	Bài báo được đăng trên tạp chí khoa học trong nước thuộc Danh mục TCKH hiện hành được tính điểm công trình khoa học quy đổi của HĐCDGSNN hoặc Tạp chí Khoa học của Trường ĐHTV.	20	30

Ghi chú:

- Tạp chí chuyên ngành được căn cứ vào Quyết định phê duyệt Danh mục Tạp chí Khoa học được tính điểm của Hội đồng Giáo sư Nhà nước vào năm hiện hành của bài báo được đăng và phải phù hợp với lĩnh vực/chuyên ngành nghiên cứu của đề tài.
- Chủ nhiệm đề tài phải là TG độc lập hoặc TG thứ nhất của bài báo khoa học được đăng.

Bảng 4: Định mức kinh phí thực hiện đề tài cho sản phẩm là bài báo được công bố trên các loại tạp chí nước ngoài thuộc ISI/SCOPUS tương ứng:

Loại tạp chí	Xếp hạng theo Q	Mức kinh phí tương ứng (triệu đồng)	
		NC điều tra	NC thực nghiệm
Tạp chí thuộc Danh mục ISI (thuộc 4 nhóm: SCI, SCIE, SSCI, A&HCI)	Q1	100	150
	Q2	60	100
	Q3	50	80
	Q4	40	60

Tập chí thuộc Danh mục SCOPUS	Q1	80	100
	Q2	50	80
	Q3	40	60
	Q4	35	50

Ghi chú:

- *Tạp chí chuyên ngành thuộc ISI/SCOPUS phải theo thống kê tại website www.scimagojr.com hoặc www.mjl.clarivate.com. Mọi tra cứu trên các trang web khác đều không được chấp nhận. Đối với các tạp chí thuộc SCOPUS, chỉ tính những tạp chí có “Scopus coverage years” phải bao gồm năm hiện hành. Trường hợp khác do Hiệu trưởng quyết định.*

- *Bài báo được đăng trên Tạp chí chuyên ngành quốc tế phải phù hợp với lĩnh vực/chuyên ngành nghiên cứu của đề tài. Chủ nhiệm đề tài phải là TG độc lập hoặc TG thứ nhất của bài báo khoa học được đăng.*

- *Các bài báo được đăng trên Tạp chí chuyên ngành quốc tế là sản phẩm nghiệm thu của các đề tài NCKH cấp trường xếp hạng theo Q3 và Q4 thuộc lĩnh vực khoa học xã hội và nhân văn, lĩnh vực nghệ thuật, thể dục thể thao, có thể xem xét tăng thêm nhưng không quá 20% định mức kinh phí. Các lĩnh vực khác xem xét tăng thêm nhưng không quá 10%.*

Bảng 5: Định mức kinh phí thực hiện đề tài cho sản phẩm là các loại SHTT

STT	Các loại phát minh/sở hữu trí tuệ và các sản phẩm đặt hàng	Kinh phí theo đặt hàng nghiên cứu	Mình chứng
1	Bằng độc quyền sáng chế (chuẩn Patent của Mỹ, Châu Âu, Đông Bắc Á,...)	Theo thỏa thuận	- Đối với các sản phẩm của đề tài là các độc quyền sở hữu trí tuệ (Bằng độc quyền về nhãn hiệu; bằng độc quyền kiểu dáng công nghiệp; Quyền TG và các quyền liên quan) chỉ được nghiệm thu khi việc đăng ký SHTT đã có quyết định công nhận độc quyền - Các hình thức SHTT còn lại được nghiệm thu khi có quyết định chấp nhận đơn hợp lệ của cục Sở hữu trí tuệ (theo hợp đồng thỏa thuận)
2	Bằng độc quyền sáng chế (chuẩn Patent của Việt Nam)		
3	- Bằng độc quyền giải pháp hữu ích, cấp quốc gia - Bằng độc quyền về giống cây trồng		
4	Bằng độc quyền kiểu dáng công nghiệp		
5	Bằng độc quyền về nhãn hiệu		
6	Quyền TG và các quyền liên quan		
7	Các quyền bảo hộ khác được qui		

	định theo luật SHTT số 50/2005/QH11 và bổ sung số 36/2009/QH12		- Chủ nhiệm đề tài phải là TG độc lập hoặc TG thứ nhất của sản phẩm SHTT được công nhận.
8	Các mô hình hoặc các sản phẩm hữu hình như máy móc, thiết bị hoặc các sản phẩm khác theo nhu cầu của Nhà trường		

Điều 12. Xét duyệt và tuyển chọn đề tài

1. Xét duyệt đề tài

a. Căn cứ danh mục hướng nghiên cứu đặt hàng các đơn vị gửi đề xuất về Phòng KHCN để tiến hành thủ tục tổ chức hội đồng xét chọn đề xuất.

b. Đối với các nghiên cứu không thuộc danh mục đặt hàng của Hội đồng KH&ĐT Trường thì Khoa phụ trách triển khai theo qui định chung của Nhà trường.

c. Hội đồng xét chọn đề xuất do Chủ tịch Hội đồng KH&ĐT Trường ra quyết định thành lập. Hội đồng xét chọn đề xuất, thư ký và các ủy viên (các ủy viên phải là cán bộ khoa học thuộc lĩnh vực chuyên môn của đề tài). Sau khi tổ chức hội đồng xét duyệt đề xuất, Thư ký Hội đồng thông báo kết quả xét duyệt cho các cá nhân, đơn vị có liên quan để tiến hành viết thuyết minh. Đối với các đề tài ứng dụng có sản phẩm hữu hình, các hướng nghiên cứu đề xuất có chứng minh được đặt hàng của cá nhân, doanh nghiệp bên ngoài trường sẽ được ưu tiên xét chọn.

3. Xét duyệt thuyết minh chi tiết

a. Hội đồng xét duyệt thuyết minh chi tiết do Chủ tịch Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường ra quyết định thành lập. Hội đồng có từ **05** đến **07** thành viên tham gia đánh giá thuyết minh (bao gồm: **01** chủ tịch), **01** thư ký và các ủy viên - trong đó có thể bao gồm ủy viên phản biện và ủy viên hội đồng. Tùy theo lĩnh vực nghiên cứu, có thể mời ít nhất 01 chuyên gia bên ngoài Trường tham gia Hội đồng.

b. Hội đồng phải có ít nhất **60%** số thành viên tham gia đánh giá là các cán bộ KH&CN hoạt động trong lĩnh vực của đề tài, trong đó **02** ủy viên phản biện phải là cán bộ khoa học thuộc lĩnh vực chuyên sâu của đề tài. Các thành viên tham gia đánh giá thuyết minh có thể do Khoa chuyên môn đề xuất.

c. Đối với đề tài ứng dụng mà sản phẩm không phải là bài báo, ngoài thành viên hội đồng được quy định tại **Điểm a, Khoản 2, Điều này**, phải có ít nhất 01 thành viên của thuộc các đơn vị ứng dụng bên ngoài trường.

d. Hội đồng chỉ tiến hành họp khi có mặt từ **2/3** số thành viên trở lên, có bản nhận xét của các ủy viên phản biện. Thuyết minh đề tài được đánh giá xét duyệt theo các tiêu chí trong phiếu đánh giá xét duyệt thuyết minh.

e. Hội đồng đánh giá xét duyệt thuyết minh xếp loại đề tài theo 02 mức: “Đạt” hoặc “Không đạt”.

f. Đối với các thuyết minh chi tiết đã được hội đồng đánh giá xét duyệt thuyết minh được đánh giá đạt, nhưng chủ nhiệm đề tài không chỉnh sửa thuyết minh chi tiết đúng thời gian qui định hoặc hủy đề tài thì không được đăng ký đề tài trong 2 năm tiếp theo.

Điều 13. Tổ chức thẩm định kinh phí

1. Việc thẩm định kinh phí được tiến hành trong vòng 02 tuần sau khi Phòng KHCN đã tổng hợp danh sách các thuyết minh chi tiết hoàn chỉnh được xét cấp kinh phí thực hiện.

2. Thành phần tổ thẩm định kinh phí gồm có đại diện Phòng Kế hoạch - Tài vụ, đại diện Phòng KHCN và cán bộ chuyên môn liên quan (nếu cần) đến lĩnh vực nghiên cứu của đề tài. Đối với các đề tài không thuộc danh mục đặt hàng sẽ do Khoa và Phòng Kế hoạch - Tài vụ tổ chức thẩm định.

Điều 14. Thực hiện đề tài NCKH

1. Cá nhân hoặc đơn vị được giao nhiệm vụ phải ký kết hợp đồng trước khi thực hiện đề tài NCKH.

2. Báo cáo tiến độ thực hiện đề tài được thực hiện mỗi sáu tháng (thể hiện trong Hợp đồng).

3. Khi có thay đổi trong quá trình thực hiện đề tài về những nội dung mục tiêu, nhân sự so với thuyết minh được duyệt, chủ nhiệm đề tài phải lập đề nghị thay đổi báo cáo Hội đồng KH&ĐT. Những thay đổi này chỉ được thực hiện sau khi có sự chấp thuận của Hội đồng KH&ĐT Khoa và được Chủ tịch Hội đồng Khoa học Trường phê duyệt.

4. Đề tài được gia hạn tối đa không quá 1/3 tổng thời gian thực hiện.

Điều 15. Nghiệm thu đề tài

1. Chủ nhiệm đề tài có trách nhiệm hoàn thành các sản phẩm nghiên cứu theo hợp đồng và chuyển các hồ sơ đề nghị tổ chức nghiệm thu của đề tài cho Phòng KHCN. Đối với bài báo là điều kiện nghiệm thu của đề tài: (i) Chủ nhiệm đề tài phải là TG độc lập hoặc TG thứ nhất và phải đứng tên là viên chức hoặc người học của Trường; (ii) Nếu bài báo được công bố trên tạp chí thuộc danh mục tạp chí tính điểm công trình KH qui đổi của HĐCDGSNN phải phù hợp lĩnh vực nghiên cứu của đề tài được duyệt.

2. Đối với các đề tài có sản phẩm ngoài bài báo (sản phẩm hữu hình - SPHH), SPHH phải hoàn chỉnh theo các tiêu chí trong hợp đồng.

3. Phòng KHCN hoặc Hội đồng KH&ĐT Khoa tổ chức kiểm tra đánh giá sơ bộ việc hoàn thành các kết quả nghiên cứu được xác định trong hợp đồng và khả năng thanh quyết toán kinh phí của chủ nhiệm đề tài. Kết quả kiểm tra đánh giá sơ bộ là cơ sở để xem xét tổ chức Hội đồng đánh giá nghiệm thu.

4. Phòng KHCN lập thủ tục và tổ chức hội đồng đánh giá nghiệm thu cho các đề tài thuộc danh mục đặt hàng của Trường. Hội đồng KH&ĐT Khoa lập thủ tục và

tổ chức hội đồng đánh giá nghiệm thu đề tài không thuộc danh mục đặt hàng của Trường.

a. Hội đồng nghiệm thu do Chủ tịch Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường ra quyết định thành lập. Hội đồng có từ **05** đến **07** thành viên (bao gồm: **01** chủ tịch, **01** thư ký và các ủy viên - trong đó có thể bao gồm ủy viên phản biện và ủy viên hội đồng).

b. Những người tham gia thực hiện đề tài không được tham gia làm thành viên hội đồng đánh giá nghiệm thu.

c. Hội đồng phải có ít nhất **60%** số thành viên tham gia đánh giá là các cán bộ KH&CN hoạt động trong lĩnh vực của đề tài, trong đó **02** ủy viên phản biện phải là cán bộ khoa học thuộc lĩnh vực chuyên sâu của đề tài.

d. Đối với đề tài ứng dụng mà sản phẩm không phải là bài báo, ngoài thành viên hội đồng được quy định tại **Điểm a, Khoản 4, Điều này**, phải có ít nhất 01 thành viên của thuộc các đơn vị ứng dụng bên ngoài trường.

e. Hội đồng chỉ tiến hành họp khi có mặt từ **2/3** số thành viên trở lên, có bản nhận xét của các ủy viên phản biện.

f. Xếp loại đánh giá nghiệm thu: Đề tài được đánh giá **“Đạt”** (với các mức xếp loại *Xuất sắc, Tốt, Khá, Trung bình*) hoặc **“Không đạt”**.

g. Đối với những đề tài **“Đạt”**, chủ nhiệm đề tài tiến hành hoàn chỉnh báo cáo tổng kết theo ý kiến đóng góp của Hội đồng đánh giá nghiệm thu và hoàn tất hồ sơ nghiệm thu gửi Phòng KHCN hoặc Hội đồng KH&ĐT Khoa trong vòng **02** tuần sau khi tổ chức nghiệm thu.

h. Đối với những đề tài **“Không đạt”**, hình thức xử lý liên quan đến bồi hoàn kinh phí sẽ do Chủ tịch Hội đồng khoa học và Đào tạo quyết định trên cơ sở Hợp đồng được ký và các hồ sơ có liên quan.

i. Phòng KHCN hoặc Hội đồng KH&ĐT Khoa phối hợp với Phòng Kế hoạch - Tài vụ lập thủ tục thanh lý Hợp đồng theo quy định hiện hành.

j. Phòng KHCN phụ trách tư vấn, hỗ trợ đăng ký kết quả nghiên cứu cho các đề tài NCKH được Nhà trường cấp kinh phí thực hiện đã được đánh giá nghiệm thu theo các quy định hiện hành (nếu có). Hồ sơ đăng ký và chứng nhận được lưu tại Phòng KHCN và các đơn vị có liên quan.

Điều 16. Xử lý các đề tài nghiệm thu trễ hạn

1. Đề tài trễ hạn so với đơn xin gia hạn được duyệt: Cứ mỗi tháng trễ hạn sẽ bị thu hồi 5% kinh phí thực tế thực hiện đề tài. Nếu trễ hạn từ 6 tháng trở lên sẽ bị thu hồi 100% kinh phí thực tế thực hiện đề tài.

2. Các trường hợp khác sẽ do Hiệu trưởng quyết định.

CHƯƠNG III

GIAO KHOẢN CÔNG BỐ NGHIÊN CỨU TRÊN TẠP CHÍ QUỐC TẾ VÀ HỖ TRỢ CHI PHÍ THAM DỰ HỘI THẢO QUỐC TẾ Ở NƯỚC NGOÀI CHO VIÊN CHỨC ĐANG CÔNG TÁC VÀ GIẢNG DẠY TẠI TRƯỜNG

Điều 17. Giao khoản công bố nghiên cứu trên tạp chí quốc tế thuộc ISI/SCOPUS được xếp hạng Q.

1. Tiêu chuẩn đối với trường nhóm: Trường nhóm nghiên cứu đã công bố ít nhất 01 bài báo khoa học đăng trên tạp chí thuộc ISI/SCOPUS.

2. Thời gian giao khoản: 36 tháng.

3. Tạp chí khoa học quốc tế xuất bản phải thỏa điều kiện sau:

a. Các tạp chí thuộc ISI/SCOPUS được xếp hạng Q1, Q2, Q3, Q4 do trang web www.mjl.clarivate.com và www.scimagojr.com. Mọi tra cứu trên các trang web khác đều không được chấp nhận. Định mức tương ứng cho các công bố, xuất bản trên tạp chí quốc tế thuộc ISI/SCOPUS được xếp hạng Q quy định ở Bảng 6:

Bảng 6: Định mức kinh phí cho sản phẩm công bố, xuất bản

TT	Loại tạp chí	Xếp hạng theo Q	Số tiền tối đa thanh toán/bài (triệu đồng)
1	Tạp chí thuộc danh mục ISI (gồm SCI, SCIE, SSCI, A&HCI)	Q1	150
		Q2	110
		Q3	90
		Q4	60
2	Tạp chí thuộc Danh mục ISI nhưng ngoài các nhóm (SCI, SCIE, SSCI, A&HCI) và thuộc danh mục SCOPUS	Q1	100
		Q2	70
		Q3	60
		Q4	50
3	Tạp chí thuộc Danh mục SCOPUS	Q1	90
		Q2	60
		Q3	50
		Q4	40

b. Mức kinh phí công bố, xuất bản trên các tạp chí theo Danh mục tạp chí đặt hàng ở Phụ lục 1 được quy định ở bảng 7.

Bảng 7: Định mức kinh phí công bố, xuất bản

Xếp hạng theo Q	Số tiền thanh toán/bài (triệu đồng)
Q1	190
Q2	130
Q3	100

4. Bài báo xuất bản phải thoả các điều kiện sau:

a. Trưởng nhóm phải là TG độc lập hoặc TG thứ nhất và phải đứng tên là viên chức của Trường Đại học Trà Vinh, cách ghi cụ thể như sau:

Tên đơn vị công tác: 01 đơn vị duy nhất là Trường Đại học Trà Vinh (tên tiếng Anh là “*Tra Vinh University*”). Nếu tạp chí cho phép, tác giả có thể ghi thêm thông tin theo thứ tự từ bộ môn, khoa và trường. Ví dụ: Department of Civil Engineering, School of Engineering and Technology, Tra Vinh University. Đối với những tạp chí thực hiện khai báo các thông tin tự động trong hệ thống của tạp chí, tác giả cần kiểm tra với tạp chí về những thông tin trên trước khi xuất bản.

Ở phần “Acknowledgement (Lời cảm ơn)” trong bài báo được trình bày như sau: (i) Đối với các nghiên cứu không có sự kết hợp với các đơn vị ngoài Trường, TG ghi rõ “*This study/work/research was fully supported / funded by Tra Vinh University under grant contract number/HĐ-HĐKH&ĐT.ĐHTV*”; (ii) Đối với các nghiên cứu có kết hợp đồng thời việc sử dụng kinh phí, vật tư, thiết bị (nguồn lực nói chung) từ đơn vị khác, TG phải ghi rõ: Phần đầu tiên là “*This study/work/research was fully funded by Tra Vinh University under grant contract number (... ../HĐ-HĐKH&ĐT.ĐHTV)*” và Phần thứ hai là “*Other supports* (Tác giả mô tả các nguồn lực khác (bao gồm kinh phí, trang thiết bị, vật tư....) hỗ trợ cho nghiên cứu ngoài nguồn tài trợ của TVU)”.

b. Nội dung của bài báo phải phù hợp với ngành đào tạo của TG độc lập hoặc TG thứ nhất.

c. Các bài báo là sản phẩm của đề tài/dự án NCKH các cấp hoặc là sản phẩm điều kiện của các chương trình đào tạo sau đại học không được sử dụng để làm sản phẩm giao khoán.

d. Các bài báo là sản phẩm của Hợp đồng giao khoán không được sử dụng để kê khai nhiệm vụ NCKH.

Điều 18. Chế độ chính sách:

1. Trưởng nhóm được tạm ứng tối đa 50% giá trị sản phẩm của 01 bài báo xếp hạng Q4 theo Hợp đồng đã ký sau khi hoàn thành báo cáo seminar lần 01. Thời gian tổ chức seminar lần 01 không quá 12 tháng kể từ ngày ký hợp đồng.

2. Mỗi hợp đồng giao khoán chỉ được thanh toán tối đa 02 bài báo được đăng, hợp đồng sẽ được nghiệm thu đối với từng sản phẩm hoặc được nghiệm thu 01 lần nếu TG có đủ 02 bài báo hoàn thành.

3. Trường hợp Trưởng nhóm được Nhà trường ủy quyền đăng ký sở hữu trí tuệ, thì chi phí đăng ký do Trường chi trả và Nhà trường là chủ sở hữu sau khi đăng ký.

Điều 19. Trách nhiệm của người được giao khoán việc

1. Chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện nghiên cứu, giao nộp sản phẩm đúng theo Hợp đồng đã ký kết.

2. Trước khi ký hợp đồng giao khoán việc, TG phải có bản thuyết minh được duyệt để thực hiện việc giao khoán trong đó bao gồm: Định hướng nghiên cứu, kế hoạch thực hiện việc giao khoán.

3. Phải tổ chức nhóm nghiên cứu, trong đó có ít nhất 2/3 thành viên là giảng viên/sinh viên của Trường. Tổng số thành viên tối thiểu của nhóm là 07 thành viên (kể cả sinh viên/học viên) gồm có ít nhất 02 sinh viên/học viên và ít nhất 02 giảng viên có học vị thạc sĩ.

4. Tổ chức họp nhóm nghiên cứu định kỳ mỗi 06 tháng và gửi biên bản họp nhóm nghiên cứu về Phòng KHCN chậm nhất 07 ngày kể từ ngày họp.

5. Tổ chức báo cáo **Seminar** ít nhất 02 lần (phải có đại biểu tham dự là viên chức không thuộc nhóm nghiên cứu và viên chức Phòng KHCN) và gửi biên bản họp Seminar về P. KHCN chậm nhất 7 ngày kể từ ngày họp.

6. Mỗi thành viên chỉ được tham gia tối đa 2 nhóm, và chỉ làm nhóm trưởng 01 nhóm.

7. Trưởng nhóm và các thành viên tham gia phải ký cam kết không sử dụng các kết quả nghiên cứu từ đề tài cho mục đích cá nhân.

Điều 20. Hồ sơ giao khoán:

1. Đơn đăng ký giao khoán, Thuyết minh được duyệt để thực hiện việc giao khoán.

2. Quyết định giao nhiệm vụ và thành lập nhóm giao khoán.

3. Hợp đồng khoán việc.

Điều 21. Hồ sơ thanh quyết toán

1. Sản phẩm theo Hợp đồng đã ký.

2. Các hồ sơ cần thiết khác (biên bản/kế hoạch tổ chức seminar...).

3. Quyết định nghiệm thu và thanh lý Hợp đồng giao khoán.

Điều 22. Xử lý vi phạm

1. Viên chức được giao khoán trong thời gian 12 tháng kể từ ngày ký hợp đồng, nếu không thực hiện theo các điều khoản trong hợp đồng đã ký thì Nhà trường có quyền đơn phương chấm dứt hợp đồng giao khoán.

2. Đến hết thời gian thực hiện hợp đồng giao khoán việc, viên chức không có sản phẩm nào theo Hợp đồng khoán việc đã ký và đã tạm ứng tiền thì phải hoàn trả kinh phí đã khoán lại cho Trường theo số tiền thực tế đã tạm ứng.

3. Các trường hợp khác do Hiệu trưởng quyết định.

Điều 23. Hỗ trợ viên chức của Nhà trường tham dự hội thảo quốc tế ở nước ngoài.

1. Hỗ trợ viên chức Trường tham dự và báo cáo ở Hội thảo quốc tế ở nước ngoài khi thoả các điều kiện sau:

a. Có thư mời của đơn vị tổ chức.

b. Mỗi bài tham luận được báo cáo tại hội thảo chỉ được hỗ trợ cho 01 TG tham gia báo cáo tại hội thảo.

c. Mức hỗ trợ: Tối đa 30 triệu/bài tham luận, TG được tạm ứng kinh phí tham dự hội thảo.

d. TG chỉ được hỗ trợ khi đơn vị tổ chức không tài trợ kinh phí đi lại, ăn, ở hoặc TG chỉ được tài trợ kinh phí ăn, ở.

2. Hỗ trợ viên chức của Trường xuất bản các bài báo quốc tế trên tạp chí thuộc ISI/SCOPUS:

a. Các bài báo được hỗ trợ phải là các bài báo được xuất bản trong vòng 06 tháng tính đến ngày Phòng KHCN nhận được Hồ sơ đề nghị hỗ trợ hợp lệ. Việc hỗ trợ do Hội đồng hợp xét định kỳ vào tháng cuối của mỗi quý..

b. Các thống kê về danh mục ISI chỉ dựa vào trang www.mjl.clarivate.com; thống kê về xếp hạng Q của Tạp chí chỉ dựa vào trang www.scimagojr.com (chỉ tính những tạp chí có “Scopus coverage years” phải bao gồm năm hiện hành). Mọi tra cứu trên các trang web khác đều không được chấp nhận.

c. Các bài báo đã được hỗ trợ không được sử dụng để kê khai nhiệm vụ NCKH và không được sử dụng làm sản phẩm của Hợp đồng giao khoán được quy định tại chương III của quy định này.

d. Mức hỗ trợ được qui định ở **Bảng 8**:

Bảng 8: Định mức hỗ trợ các bài báo được công bố

TT	Loại tạp chí	Xếp hạng theo Q	Số tiền hỗ trợ (triệu đồng)	Điều kiện
1	Tạp chí thuộc Danh mục ISI (gồm SCI, SCIE, SSCI, A&HCI)	Q1	100	- Không áp dụng cho các bài báo là sản phẩm nghiệm thu của đề tài NCKH cấp Trường và các bài báo là điều kiện tốt nghiệp của học viên cao học, nghiên cứu sinh.
		Q2	80	
		Q3	60	
		Q4	50	
2	Tạp chí thuộc danh	Q1	80	- Các bài báo được hỗ trợ không được sử dụng để kê nhiệm vụ NCKH và không
		Q2	60	

	mục Scopus	Q3	50	được sử dụng để bù vào giờ giảng dạy.
		Q4	40	- Các bài báo được xuất bản phải có trích dẫn bài báo khoa học được đăng trên tạp chí khoa học Trường Đại học Trà Vinh (nếu bài báo xuất bản có liên quan gần đến các bài đã đăng trên tạp chí khoa học Trường Đại học Trà Vinh). - TG độc lập/TG thứ nhất được hưởng 50% định mức; các TG còn lại = 50% ÷ tổng số TG. - Đối với các bài báo có nhiều TG và TG thứ nhất không phải là viên chức TVU thì TG liên hệ = 40% định mức, không xem xét trường hợp đồng TG. - TG thứ nhất và TG liên hệ đều là viên chức của TVU, nếu xét 50% định mức cho TG liên hệ thì TG thứ nhất được xem như trường hợp đồng TG và ngược lại. - Số bài được hỗ trợ mỗi năm: tối đa 03 bài/ viên chức. - Nội dung của bài báo phải phù hợp với chuyên ngành của TG đề nghị hỗ trợ

Ghi chú:

- Danh mục ISI chỉ dựa vào trang www.mjl.clarivate.com; thống kê về xếp hạng Q của Tạp chí chỉ dựa vào trang www.scimagojr.com (chỉ tính những tạp chí có "Scopus coverage years" phải bao gồm năm hiện hành). Mọi tra cứu trên các trang web khác đều không được chấp nhận.

- Tên đơn vị công tác: 01 đơn vị duy nhất đó là Trường Đại học Trà Vinh (tên tiếng Anh là "Tra Vinh University"). Đối với các tạp chí quốc tế có yêu cầu bắt buộc cung cấp đoạn Affiliation của TG trong bài báo, TG cần ghi theo thứ tự từ chức vụ chuyên môn, bộ môn, khoa, và trường. Lưu ý cần viết đúng tên trường là "Tra Vinh University". Các bài báo không ghi đúng sẽ không xem xét hỗ trợ.

CHƯƠNG IV

KHEN THƯỞNG THỰC HIỆN HOẠT ĐỘNG KHCN CHO VIÊN CHỨC ĐANG CÔNG TÁC VÀ GIẢNG DẠY TẠI TRƯỜNG

Điều 24. Khen thưởng xuất bản sách trong nước và quốc tế

1. Viên chức có sách được xuất bản quốc tế được khen thưởng theo **Bảng 9**:

Bảng 9: Định mức khen thưởng xuất bản sách quốc tế

TT	Nội dung	Đầu sách/ chương sách	Số tiền thưởng (triệu đồng)	Điều kiện
1	Sách/Chương sách thuộc 10 nhà xuất bản Pearson, RELF Group, Thomson Reuters, Wolter Kluwer, Wiley, Springer Nature, Happer Collins, chological, Oxford University Press, Cambridge University Press	1 đầu sách	119	- Số lượng đầu sách/chương sách được khen thưởng mỗi năm: tối đa 02 đầu sách hoặc 2 chương/viên chức.
		1 chương sách	35	
2	Sách xuất bản quốc tế khác (ngoài 10 nhà xuất bản nêu trên) thuộc Danh mục “ <i>The world’s largest publishers</i> ” do trang publisherweekly.com thống kê hàng năm hoặc các nhà xuất bản thuộc các trường đại học hàng đầu thế giới hiện hành của Times Higher Education World University Rangking do tạp chí Times Higher Education (THE) hợp tác với Thomson Reuters thống kê (www.timeshighereducation.com), hoặc một số nhà xuất bản có uy tín khác do Hội đồng khen thưởng xem xét.	1 đầu sách	30	- Chỉ khen thưởng cho Chủ biên độc lập hoặc TG thứ nhất (chủ biên). - Những sản phẩm khen thưởng không được sử dụng để kê khai nhiệm vụ NCKH. - Các sách được khen thưởng phải được xuất bản trong vòng 06 tháng tính đến ngày Phòng KHCN nhận được Hồ sơ đề nghị khen thưởng hợp lệ.
		1 chương sách	9	
3	Bài báo khoa học chuyên ngành quốc tế nhưng được xuất bản dưới dạng chương sách thuộc ISI/SCOPUS (thống kê về ISI/SCOPUS chỉ dựa vào trang www.mjl.clarivate.com hoặc www.scimagojr.com (chỉ tính những tạp chí có “ Scopus coverage years ” phải bao gồm năm hiện hành). Mọi tra cứu trên các trang web khác đều không được chấp nhận)	1 bài báo đăng dưới dạng chương sách	8	

2. Viên chức có sách được xuất bản trong nước được khen thưởng theo **Bảng 10**:

Bảng 10: Định mức khen thưởng xuất bản sách trong nước

TT	Nội dung	Đầu sách/ chương sách	Số tiền thưởng (triệu đồng)	Điều kiện
1	Sách chuyên khảo trong nước, do các nhà xuất bản được Bộ Thông tin và Truyền thông cấp phép và được Nhà trường ra quyết định sử dụng giảng dạy.	1 đầu sách	8	- Số lượng đầu sách/chương sách được khen thưởng mỗi năm: tối đa 02 đầu sách hoặc 2 chương/viên chức.
2	Sách chuyên khảo trong nước, do các nhà xuất bản được Bộ Thông tin và Truyền thông cấp phép (đối với Sách được nâng cấp từ tài liệu giảng dạy) và được Nhà trường ra quyết định sử dụng giảng dạy.	1 đầu sách	5	- Chỉ khen thưởng cho Chủ biên độc lập hoặc TG thứ nhất (chủ biên).
3	Giáo trình trong nước, do các nhà xuất bản được Bộ Thông tin và Truyền thông cấp phép và được Nhà trường ra quyết định sử dụng giảng dạy.	1 đầu sách	4	- Những sản phẩm khen thưởng không được sử dụng để kê khai nhiệm vụ NCKH.
4	Giáo trình được trong nước, do các nhà xuất bản được Bộ Thông tin và Truyền thông cấp phép (đối với Sách được nâng cấp từ tài liệu giảng dạy) và được Nhà trường ra quyết định sử dụng giảng dạy	1 đầu sách	2	- Các sách được khen thưởng phải được xuất bản trong vòng 06 tháng tính đến ngày Phòng KHCN nhận được Hồ sơ đề nghị khen thưởng hợp lệ.
5	Sách tham khảo được trong nước, do các nhà xuất bản được Bộ Thông tin và Truyền thông cấp phép và được Nhà trường ra quyết định sử dụng giảng dạy	1 đầu sách	3	

Điều 25. Khen thưởng viên chức hoàn thành đề tài/dự án NCKH bên ngoài Trường và khen thưởng viên chức đăng ký độc quyền SHTT

1. Khen thưởng VC là chủ nhiệm đề tài lần đầu hoàn thành đề tài cấp Quốc gia và cấp Bộ hoặc tương đương được nghiệm thu “**Đạt**” cụ thể theo **Bảng 11**:

Bảng 11: Định mức khen thưởng hoàn thành đề tài, dự án NCKH các cấp bên ngoài Trường

TT	Cấp thực hiện	Số tiền khen thưởng (triệu đồng)
1	Quốc gia	15
2	Bộ	10

2. Viên chức đăng ký độc quyền SHTT được khen thưởng theo **Bảng 12**:

Bảng 12: Khen thưởng viên chức có sản phẩm SHTT được đăng ký độc quyền trong và ngoài nước

STT	Các loại SHTT	Số tiền thưởng (triệu đồng)	Điều kiện
1	Bằng độc quyền sáng chế (chuẩn Patent của Mỹ)	200	- Nhóm TG đều là viên chức của TVU được hưởng 100% định mức. - Nhóm TG có viên chức ngoài TVU được hưởng 50% định mức. - Độc quyền SHTT được khen thưởng không quá 2 sản phẩm/năm học tương ứng.
2	Bằng độc quyền sáng chế (chuẩn Patent của Châu Âu)	100	
3	Bằng độc quyền sáng chế (chuẩn Patent của Đông Bắc Á,...)	50	
4	Bằng độc quyền sáng chế (chuẩn Patent của Việt Nam)	40	
5	Giải pháp hữu ích, sáng chế cấp quốc gia	30	
6	Các quyền bảo hộ khác được qui định theo luật SHTT số 50/2005/QH11 và bổ sung số 36/2009/QH12 (Bảo hộ về nhãn hiệu; Bảo hộ kiểu dáng công nghiệp; Bảo hộ quyền TG và các quyền liên quan...)	10-15	- Các độc quyền SHTT được khen thưởng phải được cấp quyết định độc quyền trong vòng 06 tháng tính đến ngày Phòng KHCN nhận được Hồ sơ đề nghị khen thưởng hợp lệ.

Ghi chú:

- Sản phẩm độc quyền SHTT được xem xét khen thưởng thì không được sử dụng để kê khai nhiệm vụ NCKH. Chỉ xem xét khen thưởng đối với các sản phẩm không phải là điều kiện nghiệm thu của đề tài NCKH các cấp và không được Nhà trường hỗ trợ kinh phí đăng ký độc quyền.

CHƯƠNG V

ĐỊNH MỨC XÂY DỰNG, PHÂN BỐ DỰ TOÁN VÀ QUYẾT TOÁN KINH PHÍ ĐỐI VỚI NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TRƯỜNG

Điều 26. Nguyên tắc áp dụng định mức xây dựng và phân bổ dự toán

1. Định mức xây dựng dự toán tại quy định này là định mức tối đa, áp dụng đối với nhiệm vụ KH&CN. Căn cứ quy định này các đơn vị trực thuộc TVU và các ông bà có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện nghiêm túc không vượt quá định mức dự toán của quy định này.

2. Các định mức chỉ khác làm căn cứ lập dự toán của nhiệm vụ KH&CN không quy định cụ thể tại quy định này được thực hiện theo các quy định hiện hành của Nhà nước.

Điều 27. Các yếu tố đầu vào cấu thành dự toán nhiệm vụ KH&CN

1. Tiền công lao động trực tiếp gồm: tiền công cho các chức danh được quy định tại **Bảng 14** bên dưới, tiền công thuê cố vấn trong nước và nước ngoài trong quá trình thực hiện nhiệm vụ KH&CN có những nội dung hoạt động KHCN phức tạp, ứng dụng công nghệ cao hoặc tạo ra sản phẩm công nghệ cao.

2. Chi mua vật tư, nguyên, nhiên vật liệu gồm: nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, dụng cụ, phụ tùng, vật rẻ tiền mau hỏng, năng lượng, tài liệu, tư liệu, số liệu, sách báo, tạp chí tham khảo, quyền sử dụng sáng chế, thiết kế, phần mềm, bí quyết công nghệ... phục vụ hoạt động nghiên cứu.

a. Chi sửa chữa, mua sắm tài sản cố định gồm:

- Chi mua tài sản thiết yếu, phục vụ trực tiếp cho hoạt động NCKH và phát triển KHCN của nhiệm vụ KH&CN.

- Chi thuê tài sản trực tiếp tham gia thực hiện nghiên cứu và phát triển công nghệ của nhiệm vụ KH&CN.

- Chi khấu hao tài sản cố định (nếu có) trong thời gian trực tiếp tham gia thực hiện nhiệm vụ KH&CN theo mức trích khấu hao quy định đối với tài sản của doanh nghiệp.

- Chi sửa chữa trang thiết bị, cơ sở vật chất phục vụ trực tiếp cho hoạt động nghiên cứu của nhiệm vụ KH&CN.

b. Chi hội thảo khoa học, công tác phí phục vụ hoạt động nghiên cứu.

c. Chi trả dịch vụ thuê ngoài phục vụ hoạt động nghiên cứu.

d. Chi điều tra, khảo sát thu thập số liệu;

e. Chi văn phòng phẩm, thông tin liên lạc, in ấn phục vụ hoạt động nghiên cứu.

f. Chi họp hội đồng đánh giá nghiệm thu;

g. Chi quản lý chung nhiệm vụ KH&CN nhằm đảm bảo yêu cầu quản lý trong triển khai thực hiện nhiệm vụ KH&CN;

h. Chi khác có liên quan trực tiếp đến triển khai thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

i. Định mức chi các nội dung chi quản lý nhiệm vụ KH&CN được quy định cụ thể ở **Bảng 13**.

Bảng 13: Định mức chi các nội dung chi quản lý nhiệm vụ NCKH

TT	Nội dung công việc	Đơn vị tính	Khung định mức chi tối đa (đồng)	
			Đề tài Giảng viên	Đề tài sinh viên
1.	Chi tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN (Xét duyệt phiếu đề xuất đề tài)			
	Chủ tịch Hội đồng	Buổi	400.000	
	Phó chủ tịch (nếu có)		350.000	
	Thư ký		250.000	
	Thành viên	Đề tài	250.000	
2	Chi tư vấn tuyển chọn cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN (Xét duyệt thuyết minh chi tiết)			
a.	Chi họp Hội đồng	Hội đồng		
	Chủ tịch Hội đồng		540.000	270.000
	Phó chủ tịch, thành viên		360.000	180.000
	Thư ký hành chính		100.000	100.000
	Đại biểu được mời tham dự		100.000	50.000
b	Chi nhận xét đánh giá	01 phiếu nhận xét		
	Nhận xét, đánh giá của ủy viên Hội đồng.		200.000	100.000
	Nhận xét đánh giá của ủy viên phản biện trong Hội đồng		250.000	125.000
3	Chi thẩm định nội dung, tài chính	Buổi họp		
	Tổ trưởng tổ thẩm định		300.000	150.000
	Thành viên tổ thẩm định		200.000	100.000
	Thư ký hành chính		200.000	100.000
	Thành viên chuyên môn (dưới 4 đề tài/buổi)		150.000	100.000
4	Chi đánh giá nghiệm thu chính thức nhiệm vụ KH&CN			
a.	Họp hội đồng	Nhiệm vụ		
	Chủ tịch Hội đồng		540.000	270.000
	Phó chủ tịch, thành viên Hội đồng		360.000	180.000
	Thư ký hành chính		100.000	100.000
	Đại biểu được mời		100.000	50.000

<i>b</i>	<i>Chi nhận xét đánh giá</i>	<i>01 phiếu nhận</i>		
	Nhận xét đánh giá của ủy viên hội đồng		200.000	100.000
	Nhận xét đánh giá của ủy viên phản biện		250.000	125.000

Điều 28. Khung định mức làm căn cứ xây dựng dự toán nhiệm vụ KH&CN.

1. Dự toán tiền công lao động trực tiếp triển khai nhiệm vụ KH&CN bao gồm các công việc và dự kiến kết quả như **Bảng 14**:

Bảng 14: Định mức dự toán nhiệm vụ NCKH

Stt	Nội dung công việc	Dự kiến kết quả
1	Nghiên cứu tổng quan	Xây dựng thuyết minh chi tiết nhiệm vụ KH&CN, báo cáo tổng quan vấn đề cần nghiên cứu
2	Đánh giá thực trạng	Báo cáo thực trạng vấn đề cần nghiên cứu
3	Thu thập thông tin, tài liệu, dữ liệu; xử lý số liệu, phân tích thông tin, tài liệu, dữ liệu	Báo cáo kết quả thu thập tài liệu, dữ liệu, xử lý số liệu, phân tích thông tin, tài liệu, dữ liệu.
4	Nội dung nghiên cứu chuyên môn	Báo cáo về kết quả nghiên cứu chuyên môn
5	Tiến hành thí nghiệm, thử nghiệm, thực nghiệm, khảo nghiệm, chế tạo, sản xuất; nghiên cứu, hoàn thiện quy trình công nghệ	Báo cáo kết quả thí nghiệm, thử nghiệm, thực nghiệm, khảo nghiệm, chế tạo, sản xuất; quy trình công nghệ
6	Đề xuất giải pháp, kiến nghị, sáng chế, giải pháp hữu ích, sản phẩm, chế phẩm, mô hình, ấn phẩm khoa học và đề xuất khác	Báo cáo kết quả về kiến nghị, giải pháp, sáng chế, giải pháp hữu ích, sản phẩm, chế phẩm, mô hình, ấn phẩm khoa học và kết quả khác
7	Tổng kết, đánh giá	Báo cáo thống kê, báo cáo tóm tắt và báo cáo tổng hợp

Ghi chú: Trong trường hợp cụ thể, nhiệm vụ KH&CN có thể không đầy đủ các phần nội dung theo cấu trúc trên.

2. Tiền công trực tiếp cho các chức danh thực hiện nhiệm vụ KH&CN được tính theo ngày công lao động quy đổi (08giờ/ngày; trường hợp có số giờ công lẻ, trên 4 giờ được tính 1 ngày công, dưới 4 giờ được tính ½ ngày công) và mức lương cơ sở theo Nhà nước quy định tại thời điểm xây dựng dự toán.

3. Đơn vị chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN có trách nhiệm xây dựng thuyết minh dự toán tiền công theo công việc ở bảng trên chi tiết theo từng chức danh tham gia thực hiện nội dung tham gia thực hiện công việc, số ngày công theo từng chức danh.

4. Dự toán tiền công trực tiếp đối với từng chức danh được tính theo công thức và định mức sau:

$$Tc = Lcs \times Hstcn \times Snc$$

Trong đó:

Tc: Dự toán tiền công của chức danh

Lcs: Lương cơ sở theo Nhà nước quy định

Hstcn: Hệ số tiền công ngày tính theo lương cơ sở của từng chức danh tính theo **Bảng 15** dưới đây.

Snc: Số ngày công của từng chức danh

Bảng 15: Hệ số tiền công ngày cho các chức danh thực hiện nhiệm vụ KH&CN

Stt	Chức danh	Hệ số tiền công theo
1. Chủ nhiệm, thành viên thực hiện chính, thư ký khoa học có học hàm, học vị Giáo sư, Phó giáo sư, Tiến sĩ		
a.	Chủ nhiệm nhiệm vụ	0,474
b.	Thành viên thực hiện chính, thư ký khoa học	0,294
2. Chủ nhiệm, thành viên thực hiện chính, thư ký khoa học có học vị, bằng cấp: Thạc sĩ, Kỹ sư, Cử nhân		
a.	Chủ nhiệm nhiệm vụ	0,354
b.	Thành viên thực hiện chính, thư ký khoa học	0,222
3. Thành viên, Kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ		
a.	Thành viên	0,12
b.	Kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ	0,078
4. Đề tài sinh viên, học viên		
a.	Chủ nhiệm nhiệm vụ	0,222
b.	Thành viên tham gia	0,078

5. Dự toán tiền công trực tiếp đối với chức danh kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ không quá 15% tổng tiền dự toán tiền công trực tiếp đối với các chức danh quy định tại mục 1,2,3 thuộc **Bảng 15**.

6. Trong trường hợp nhiệm vụ KH&CN có nhu cầu thuê cố vấn trong và ngoài nước đơn vị chủ trì nhiệm vụ KH&CN căn cứ nội dung yêu cầu công việc thuê cố vấn thực hiện thương thảo mức tiền thuê cố vấn, thuyết minh rõ cho hội đồng tư vấn đánh giá xem xét, trình đơn vị chủ trì phê duyệt theo hợp đồng khoán việc.

Mức dự toán thuê cố vấn không quá 5.000.000 đồng/người/tháng (22 ngày/1 tháng). Tổng thời gian thuê cố vấn tối đa là 03 tháng.

7. Trong trường hợp chủ nhiệm đề tài công bố kết quả nghiên cứu trên Tạp chí quốc tế, được hỗ trợ chi phí xuất bản bài báo tối đa 10 triệu, và tối đa 03 triệu đối với tạp chí chuyên ngành được tính điểm công trình khoa học quy đổi của Hội đồng chức danh Giáo sư Nhà nước.

8. Dự toán chi phí mua vật tư, nguyên, nhiên, vật liệu được xây dựng trên cơ sở thuyết minh dự kiến khối lượng công việc, chế độ, định mức hiện hành (nếu có) và các báo giá liên quan.

9. Dự toán chi phí sửa chữa, mua sắm tài sản cố định được xây dựng trên cơ sở thuyết minh dự kiến khối lượng công việc, chế độ, định mức hiện hành (nếu có) và các báo giá liên quan.

10. Dự toán chi hội thảo khoa học phục vụ hoạt động nghiên cứu thực hiện theo Quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành. Ngoài ra định mức dự toán chi thù lao tối đa tham gia hội thảo khoa học được quy định như sau:

- Chủ trì hội thảo: 540.000 đồng/hội thảo
- Thư ký hội thảo: 180.000 đồng/hội thảo
- Báo cáo trình bày tại hội thảo: 720.000 đồng/báo cáo
- Báo cáo khoa học được đơn vị tổ chức hội thảo đặt hàng nhưng không trình bày tại hội thảo: 360.000đồng/báo cáo.
- Đại biểu tham dự hội thảo: 90.000 đồng/người

11. Dự toán chi điều tra, khảo sát thu thập số liệu được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước về quản lý. Sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện các cuộc điều tra thống kê.

12. Đối với đề tài cấp Trường thì không chi mục quản lý chung

13. Các khoản chi khác được vận dụng theo các quy định quản lý hiện hành của pháp luật.

Điều 29. Các nội dung chi quản lý nhiệm vụ KH&CN

1. Chi tiền công thực hiện nhiệm vụ của thành viên các Hội đồng tư vấn KH&CN (Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN, Hội đồng xét duyệt thuyết minh chi tiết, hội đồng đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN).

2. Chi tiền công phục vụ hội đồng

3. Chi thuê dịch vụ KH&CN liên quan đến việc đánh giá của Hội đồng, thuê cơ sở vật chất phục vụ hội đồng (nếu có).

4. Chi công tác phí của các chuyên gia được mời tham gia tổ thẩm định nội dung, tài chính của nhiệm vụ (nếu có).

CHƯƠNG VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 30. Tổ chức thực hiện

1. Giao Phòng KHCN phối hợp với các đơn vị triển khai phổ biến, hướng dẫn các đơn vị thực hiện Quy định này.
2. Trưởng các đơn vị trực thuộc Trường có trách nhiệm quán triệt đến toàn thể viên chức, người học có liên quan trong đơn vị biết và thực hiện.
3. Các trường hợp khác trái với quy định này sẽ do Hội đồng khoa học và Đào tạo Trường quyết định.

Điều 31. Điều khoản thi hành

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có vướng mắc, không phù hợp, các đơn vị gửi văn bản về Phòng KHCN nghiên cứu trình Hiệu trưởng để xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với điều kiện thực tế của Nhà trường./.