

Số: 844/QĐ-ĐHKT&QTKD-QLKH

Thái Nguyên, ngày 11 tháng 9 năm 2013

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định nội bộ về quản lý hoạt động Khoa học Công nghệ
của Trường Đại học Kinh tế và Quản trị Kinh doanh**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ VÀ QUẢN TRỊ KINH DOANH

Căn cứ quyết định số 3647/QĐ-BGDĐT ngày 10/7/2007 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT về việc ban hành “Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Thái Nguyên”;

Căn cứ quyết định số 84/QĐ-ĐHTN, ngày 27/01/2011 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc ban hành Quy định về công tác quản lý Khoa học và Công nghệ của Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ quyết định số 245/QĐ-ĐHTN, ngày 07 tháng 3 năm 2013 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc ban hành Quy định về tiêu chí, quy trình, thủ tục xét, công nhận đề tài, sáng kiến cấp cơ sở;

Căn cứ quyết định số 136/2004/QĐ-TTg ngày 02 tháng 8 năm 2004 của Chính phủ về việc thành lập trường Đại học Kinh tế và QTKD thuộc ĐHTN;

Theo đề nghị của Trường phòng QLKH&QHQT,

QUYẾT ĐỊNH:

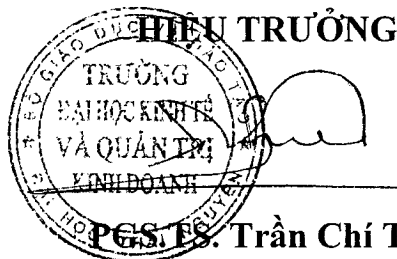
Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “*Quy định nội bộ về quản lý hoạt động Khoa học Công nghệ của Trường Đại học Kinh tế và Quản trị Kinh doanh*”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày kể từ ngày ký.

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng phòng QLKH&QHQT; Trưởng các Phòng, Khoa trong trường; các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 3 (để t/h);
- ĐHTN (để b/c);
- Lưu: VT, QLKH.



QUY ĐỊNH NỘI BỘ **VỀ QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC CÔNG NGHỆ CỦA TRƯỜNG ĐẠI** **HỌC KINH TẾ VÀ QUẢN TRỊ KINH DOANH**

(Ban hành theo Quyết định số...../QĐ-ĐHKT&QTKD-QLKH ký ngày.../.../2013)

CƠ SỞ ĐỂ XÂY DỰNG

Trường Đại học Kinh tế và Quản trị Kinh doanh (ĐH KT&QTKD) là một đơn vị thành viên thuộc Đại học Thái Nguyên, một đơn vị sự nghiệp có nhiệm vụ **tham gia xây dựng, thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp nhà nước, cấp bộ, ngành, tỉnh, thành phố; Tự chủ trong việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ (KH&CN) cấp cơ sở.** Bản quy định này được xây dựng nhằm đảm bảo sự chỉ đạo thống nhất của Trường trong công tác quản lý các hoạt động Khoa học – Công nghệ (KH&CN), từng bước đưa hoạt động (KH&CN) của toàn trường vào nề nếp và không ngừng phát triển cả về qui mô và chất lượng. Bản quy định này cũng xác định rõ nhiệm vụ, quyền hạn của các khoa và các phòng chức năng có liên quan để mỗi đơn vị có thể phát huy cao nhất tính chủ động, sáng tạo trong quá trình triển khai thực hiện các nhiệm vụ khoa học, công nghệ. Những căn cứ để xây dựng bản quy định này bao gồm:

1. Luật Khoa học và công nghệ: Luật số 21/2000-QH10;
2. Nghị định số 81/2002/NĐ-CP, ngày 17/10/2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật KH&CN;
3. Nghị định số 35/HĐBT ngày 28/1/1992 của Hội đồng Bộ trưởng về công tác quản lý Khoa học và công nghệ;
4. Thông tư số 19/2012/TT-BGDĐT, ngày 01 tháng 6 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Quy định về hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên trong các cơ sở giáo dục đại học;
5. Chiến lược phát triển giáo dục 2001-2010 ban hành theo quyết định số 201/2001/QĐ-TTg ngày 28/12/2001 của Thủ tướng chính phủ;
6. Chiến lược phát triển khoa học và công nghệ đến năm 2010 ban hành theo quyết định số 272/2003/QĐ-TTg ngày 31/12/2003 của Thủ tướng Chính phủ;
7. Một số định hướng hoạt động khoa học và công nghệ của các trường Đại học giai đoạn 2005-2010 Vụ Khoa học - công nghệ - Bộ Giáo dục và đào tạo;
8. Điều lệ trường Đại học ban hành theo quyết định số 153/2003/QĐ-TTg ngày 30/7/2003 của Thủ tướng chính phủ;
9. Thông tư số 17/2004/TT-BKH&CN ngày 13/7/2004 của Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn công tác thi đua khen thưởng trong lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ;
10. Quyết định số 24/2005/QĐ-BGD&ĐT, ngày 02/8/2005 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT về việc: Ban hành Quy định về quản lý đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
11. Quyết định số 19/2005/QĐ-BGD&ĐT, ngày 15/6/2005 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT về việc ban hành Quy định về hoạt động khoa học và công nghệ trong các trường Đại học, cao đẳng trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo;
12. Quyết định số 84/QĐ-ĐHTN, ngày 27/01/2011 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc ban hành Quy định về công tác quản lý Khoa học và Công nghệ của Đại học Thái Nguyên;
13. Thông tư liên bộ số 49/TC-KH&CN, ngày 01/7/1995 về Quy định chế độ chi tiêu đối với các hoạt động nghiên cứu triển khai;

14. Thông tư liên tịch của Bộ Tài chính và Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường số 44/2007/TTLT-BTC-BKHCN, ngày 7/05/2007 về “Hướng dẫn định mức xây dựng và phân bổ dự toán kinh phí đối với các đề tài, dự án KH&CN có sử dụng ngân sách nhà nước”.

15. Thông tư số 12/2010/TT-BGD&ĐT ngày 29 tháng 3 năm 2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định quản lý đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ

16. Quyết định số 64/2008/QĐ-BGD&ĐT ban hành quy định chế độ làm việc đối với giảng viên.

17. Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường ĐH KT&QTKD.

CHƯƠNG I NGUYÊN TẮC CHUNG

Điều 1: Các quy định chung

Hoạt động khoa học công nghệ (KHCN) là một nhiệm vụ quan trọng nhằm xây dựng Trường trở thành một Trung tâm đào tạo và chuyển giao công nghệ, đồng thời gắn Nhà trường với thực tiễn sản xuất, nâng cao chất lượng đào tạo, góp phần tăng cường cơ sở vật chất và đời sống của giáo viên, cán bộ viên chức của trường.

Nghiên cứu khoa học (NCKH) là nhiệm vụ bắt buộc đối với giảng viên. Trong từng năm học, mỗi giảng viên phải công bố kết quả NCKH bằng các sản phẩm cụ thể. Nhà trường tạo mọi điều kiện thuận lợi cho các đơn vị, cá nhân tham gia các lĩnh vực hoạt động KHCN và lao động sản xuất theo quy định của pháp luật và các quy chế, quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của Đại học Thái nguyên và của trường. Đánh giá các kết quả NCKH về mặt khối lượng lao động được thực hiện theo quy chế chi tiêu nội bộ của trường.

Hoạt động KHCN của tất cả các đơn vị, cá nhân trong Trường cần lấy việc ứng dụng, chuyển giao công nghệ vào hoạt động kinh tế - xã hội làm trọng tâm; khai thác tốt thế mạnh của Trường về tri thức của đội ngũ cán bộ giảng dạy, tiềm năng khoa học kỹ thuật và các trang thiết bị phục vụ cho đào tạo. Các hoạt động KHCN đóng vai trò quan trọng góp phần nâng cao chất lượng đào tạo, uy tín và khẳng định vị thế của Trường trước xã hội.

Nhà trường khuyến khích các cá nhân đóng góp các sáng kiến cải tiến khoa học kỹ thuật, quản lý nhằm nâng cao hiệu quả, chất lượng công việc được giao, mang lại lợi ích thiết thực trong công tác chuyên môn của cá nhân và đơn vị.

Điều 2: Nội dung hoạt động khoa học công nghệ của Trường bao gồm:

- Tham gia xây dựng và thực hiện các chương trình, dự án cấp nhà nước; tổ chức triển khai các đề tài NCKHCN cấp bộ, ngành, tỉnh; tự chủ một phần trong việc tổ chức thực hiện các đề tài KHCN cấp trường.

- Nghiên cứu các vấn đề về phương pháp luận trong KHCN và đào tạo, đổi mới phương pháp giảng dạy.

- Hướng dẫn sinh viên NCKH nhằm không ngừng nâng cao chất lượng đào tạo, đồng thời giúp sinh viên tiếp cận và biết vận dụng các phương pháp NCKH.

- Dịch vụ đào tạo, tư vấn thông qua các hợp đồng đào tạo các khóa học ngắn hạn tại Trường và các địa phương; hỗ trợ chính sách; tư vấn xây dựng, thẩm định dự án của các tổ chức và cá nhân,...v.v.

- Hợp tác, liên kết nghiên cứu KHCN trong nước và Quốc tế.

- Phát huy sáng kiến, cải tiến kỹ thuật và quản lý trong công tác chuyên môn.

CHƯƠNG 2

TỔ CHỨC CHỈ ĐẠO VÀ QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC CÔNG NGHỆ

Điều 3: Điều kiện triển khai và cấp kinh phí:

Các đề tài nghiên cứu khoa học các cấp của tập thể hoặc cá nhân, để được nhà trường cấp kinh phí cần phải đảm bảo các nguyên tắc sau:

- Hiệu trưởng ra quyết định giao nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và cấp kinh phí trong năm.
- Thực hiện đầy đủ các thủ tục đăng ký và thẩm định theo qui định của cấp quản lý đề tài.
- Đã được Hội đồng khoa học và giáo dục trường góp ý, duyệt và chấp nhận đề cương nghiên cứu.
- Có hợp đồng triển khai nhiệm vụ NCKH (theo mẫu qui định)
- Thuyết minh và hợp đồng triển khai nhiệm vụ khoa học được lưu ở Phòng Quản lý Khoa học và Quan hệ quốc tế (QLKH&QHQT) để theo dõi tiến độ và cấp kinh phí theo yêu cầu nghiên cứu.

Điều 4: Trách nhiệm của Nhà trường trong hoạt động KHCN-CGCN:

- Xây dựng đề án và chỉ đạo mọi hoạt động KHCN-CGCN của trường theo định hướng của Nghị quyết đại hội Đảng bộ trường.
- Tham gia các hoạt động thẩm định đề cương, đánh giá nghiệm thu kết quả nghiên cứu đối với các đề tài, dự án cấp Bộ và Nhà nước theo yêu cầu của cấp quản lý đề tài.
- Tổ chức thẩm định đề cương, ký hợp đồng nghiên cứu, đánh giá nghiệm thu kết quả nghiên cứu đối với các đề tài do trường quản lý.
- Quản lý tài chính và tạo mọi điều kiện thuận lợi để đề tài, dự án được thực hiện đúng tiến độ, có hiệu quả.
- Chịu trách nhiệm trước Nhà nước về hiệu quả sử dụng kinh phí và kết quả nghiên cứu, chuyển giao công nghệ vào sản xuất.
- Khen thưởng kịp thời các đề tài, dự án có kết quả xuất sắc, mang lại hiệu quả cao cho Trường và xã hội, đồng thời có biện pháp xử lý thích hợp và kịp thời đối với những vi phạm như: không hoàn thành đúng thời hạn, hiệu quả kém, quản lý tài chính sai chế độ... làm tổn hại đến uy tín của trường.

Điều 5: Trách nhiệm của Khoa, Trung tâm và Bộ môn

- Xây dựng kế hoạch hoạt động KHCN của đơn vị mình theo định hướng chung của nhà trường.
- Chỉ đạo thực hiện hoạt động NCKH trong đơn vị.
- Động viên giáo viên và sinh viên tham gia NCKH, tạo điều kiện thuận lợi về thời gian, về trang thiết bị... để chủ nhiệm đề tài và các thành viên trong nhóm nghiên cứu triển khai công việc đúng tiến độ.
- Đăng ký và tổ chức thực hiện kế hoạch NCKH của sinh viên được giao; theo dõi, chỉ đạo, bố trí lực lượng giáo viên hướng dẫn sinh viên hoàn thành nhiệm vụ NCKH.
- Hội đồng Khoa học và Đào tạo của Khoa có trách nhiệm tư vấn về định hướng và các biện pháp tổ chức, thực hiện các hoạt động NCKH của sinh viên thuộc Khoa chuyên môn quản lý; xét duyệt danh mục các đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên theo từng năm học.

- Đề xuất các hội đồng nghiệm thu đề tài cấp Trường và đề tài NCKH Sinh viên để Nhà trường phê duyệt.

- Tổ chức thẩm định, đánh giá đề cương và nghiệm thu các đề tài NCKH cấp trường và đề tài NCKH sinh viên dưới sự giám sát của Trường (thông qua Phòng QLKH&QHQT).

- Phối hợp với Phòng QLKH&QHQT để tổ chức các hội nghị khoa học cấp trường. Tự chủ tổ chức các hội thảo khoa học, các báo cáo khoa học ở cấp Khoa, Trung tâm và Bộ môn.

Điều 6: Trách nhiệm của Phòng QLKH&QHQT

- Trình Hiệu trưởng kế hoạch hợp nhóm chuyên gia để hoạch định chiến lược hoạt động KHCN của trường theo kế hoạch 5 năm và hàng năm.

- Quản lý các thủ tục, chế độ và việc thực hiện quy định các hoạt động KHCN thống nhất trong toàn trường. Theo dõi, kiểm tra, đánh giá và định kỳ báo cáo các hoạt động KHCN của trường lên cấp trên.

- Cùng bộ phận Tài vụ quản lý việc thu, chi kinh phí theo tiến độ và kết quả thực hiện đề tài trên cơ sở theo dõi, kiểm tra và đánh giá định kỳ.

- Tham mưu cho Hiệu trưởng điều hoà các lực lượng tham gia đề tài và hợp đồng, giải quyết việc tranh chấp khiếu nại giữa các bên.

- Quản lý hoạt động hợp tác nghiên cứu về KHCN với nước ngoài.

- Hướng dẫn cho các đơn vị và cá nhân trong Trường về thủ tục đăng ký, bảo vệ đề cương, nghiệm thu, đồng thời tư vấn Hiệu trưởng đề xuất Hội đồng nghiệm thu đề tài cấp Nhà nước, cấp Bộ, cấp Đại học trình Đại học Thái Nguyên.

- Giám sát quá trình thực hiện, nghiệm thu các đề tài cấp Trường và Sinh viên.

- Quản lý, lưu giữ hồ sơ và các tài liệu khoa học của các đề tài, dự án NCKH.

- Tham mưu cho Hiệu trưởng để sử dụng với hiệu quả cao nhất nguồn kinh phí cấp cho hoạt động KHCN theo đúng chế độ hiện hành của Nhà nước và của trường.

- Tổ chức quản lý các hoạt động ứng dụng, chuyển giao KHCN, dịch vụ khoa học và công nghệ của Trường.

Điều 7: Trách nhiệm của Bộ phận Tài vụ (thuộc Phòng Tổng hợp)

- Quản lý các nguồn kinh phí, các hoạt động thu, chi và báo cáo quyết toán trong hoạt động KHCN theo các chế độ quy định hiện hành.

- Cung cấp thông tin cho đơn vị, cá nhân trong Trường về chế độ quản lý tài chính của Nhà nước, của Đại học Thái nguyên và của Trường đối với các đề tài, dự án.

- Tư vấn, hướng dẫn các chủ nhiệm đề tài lập thuyết minh dự án kinh phí, hoàn thành quyết toán báo cáo tài chính hàng năm về hoạt động KHCN của Trường.

- Trực tiếp ghép nối, tổ chức giải trình với cơ quan quản lý tài chính cấp chủ quản để chủ nhiệm đề tài bảo vệ thuyết minh dự toán và quyết toán các đề tài, dự án.

- Chi trả kịp thời kinh phí cho các đề tài, dự án, khi dự toán đã được phê duyệt.

- Lập báo cáo quyết toán đúng kỳ hạn.

- Kiểm tra đôn đốc các chủ nhiệm đề tài việc chi tiêu theo đúng dự toán kinh phí.

- Chủ động đề xuất để sử dụng có hiệu quả kinh phí quản lý đề tài, chi hỗ trợ hoạt động bộ máy của cơ quan chủ trì theo đúng chế độ của các quy định hiện hành.

Điều 8: Tiêu chuẩn của chủ nhiệm đề tài KH&CN

1. Tiêu chuẩn của chủ nhiệm đề tài cấp Bộ, cấp Nhà nước

Các cá nhân đang ký làm chủ nhiệm đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ, cấp Nhà nước phải có tiêu chuẩn và đạo đức sau:

- Là cán bộ có trình độ từ đại học trở lên, có chuyên môn phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu của đề tài;
- Có ít nhất một công trình công bố trên Tạp chí khoa học trong và ngoài nước thuộc lĩnh vực nghiên cứu hoặc lĩnh vực gần với đề tài, hoặc chủ trì đề tài cấp cơ sở lên đã được nghiệm thu thuộc lĩnh vực nghiên cứu;
- Tại thời điểm tuyển chọn không là chủ nhiệm đề tài hoặc dự án sản xuất thử nghiệm cấp Bộ của Bộ Giáo dục và Đào tạo, hoặc chủ nhiệm đề tài đang xử lý theo Điều 34 của quy định này.
- Tôn trọng sự thật khách quan, tôn trọng quyền tác giả. Phải áp dụng quy tắc trích dẫn tham khảo khi sử dụng thông tin khoa học của người khác trong bài viết của mình.
- Thành thật tri thức, cởi mở và công khai.
- Ghi nhận những đóng góp của đồng nghiệp một cách thích hợp và có trách nhiệm trước công chúng và xã hội.

2. Tiêu chuẩn và đạo đức của chủ nhiệm đề tài cấp Đại học, cấp Cơ sở, đề tài NCKH Sinh viên

1. Các tập thể, CBGV trong Trường có trình độ Đại học và Thạc sĩ, có tuổi đời dưới 35, tại thời điểm xét duyệt, tuyển chọn không đang là chủ nhiệm đề tài cấp Trường, cấp Đại học và không vi phạm quy định về quản lý đề tài KH&CN trong năm trước, có lĩnh vực nghiên cứu phù hợp hoặc gần với lĩnh vực chuyên môn được đào tạo đều có quyền đăng ký thực hiện đề tài KH&CN cấp Trường.

2. Sinh viên chính quy đang học tại Trường Đại học Kinh tế và QTKD Thái Nguyên (năm thứ hai hoặc năm thứ ba hệ Đại học) có học lực xếp từ loại khá trở lên, được một CBGV nhận hướng dẫn NCKH, không vi phạm quy định về quản lý đề tài KH&CN trong năm trước đều có quyền đăng ký thực hiện đề tài KH&CN của sinh viên phù hợp với chuyên môn đang được đào tạo.

3. Mỗi đề tài NCKH cấp cơ sở có thể do một cá nhân hoặc một tập thể thực hiện (trường hợp tập thể thực hiện thì chỉ có một cá nhân làm Chủ nhiệm đề tài, một cá nhân làm Thư ký đề tài, không có các đồng Chủ nhiệm đề tài). Mỗi đề tài NCKH của cán bộ/giảng viên do một cán bộ khoa học làm chủ nhiệm, số thành viên không quá 03 người.

4. Mỗi đề tài NCKH của sinh viên do 01 sinh viên hoặc nhóm sinh viên thực hiện. Mỗi đề tài do một cán bộ khoa học hướng dẫn, một sinh viên làm chủ nhiệm đề tài và có thể có không quá 05 thành viên tham gia.

Điều 9: Trách nhiệm và quyền hạn của chủ nhiệm đề tài, dự án

- Nộp cho Phòng QLKH &QHQT hợp đồng nghiên cứu khoa học, thuyết minh đề tài (số lượng các bản sao theo quy định) để làm thủ tục quản lý.
- Tổ chức thực hiện hợp đồng, trong đó chịu trách nhiệm quản lý và có quyền sử dụng phần kinh phí được cấp theo định mức cũng như chịu trách nhiệm hoàn toàn về nội dung, tiến độ và chất lượng của đề tài.
- Thực hiện nghiêm chỉnh và đầy đủ các thủ tục về tài chính theo quy định.
- Báo cáo định kỳ và thanh, quyết toán theo quy định.
- Lập báo cáo tổng kết, bàn giao sản phẩm và minh chứng sản phẩm của đề tài (đĩa mềm, phần mềm, ảnh chụp, bìa và mục lục của công trình nghiên cứu đã đăng tải,...) đã ghi trong thuyết minh, thanh quyết toán hợp đồng theo đúng hướng dẫn của Phòng QLKH&QHQT và Bộ phận Tài vụ.

- Được hưởng quyền lợi về bản quyền tác giả đối với công trình khoa học theo quy định của pháp luật. Được tính khối lượng NCKH theo qui định hiện hành của Luật giáo dục và các văn bản (dưới luật) của Đại học Thái Nguyên, theo quy chế chi tiêu nội bộ của trường.

- Được ghi nhận thành tích cho việc xét danh hiệu thi đua hàng năm.

Điều 10: Tiến trình đăng ký và thực hiện các đề tài NCKH

1. Đề tài cấp Nhà nước, cấp Bộ trọng điểm và cấp Bộ:

Tiến trình đề xuất, đăng ký và thực hiện đề tài cấp Nhà nước, cấp Bộ trọng điểm và cấp Bộ căn cứ vào kế hoạch và hướng dẫn hàng năm của Bộ KH&CN, Bộ Giáo dục và Đào tạo qua Đại học Thái nguyên. Phòng QLKH&QHQT sẽ có hướng dẫn cụ thể khi có thông báo của Đại học.

2. Đề tài cấp Đại học Thái Nguyên

Căn cứ quy định của Đại học Thái nguyên về thực hiện và quản lý đề tài KH&CN cấp Đại học Thái Nguyên.

3. Đề tài khoa học cấp Trường và đề tài nghiên cứu khoa học Sinh viên

Đề tài NCKH cấp Trường và đề tài NCKH Sinh viên được thực hiện trong một năm với tiến độ như sau:

3.1. Đề tài NCKH cấp trường

Đề tài NCKH cấp trường được thực hiện trong một năm, thanh quyết toán trong một năm tài chính. Đề tài kết thúc vào đầu tháng 3 năm sau; tiến trình như sau:

- Tháng 9 hàng năm (20xx), các cá nhân và các tổ chức hoạt động KHCN của trường xây dựng phiếu đề xuất và thuyết minh đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường cho năm sau (20xx+1); mỗi phiếu đề xuất và thuyết minh lập 05 bản, nộp cho khoa (Khoa có Hội đồng khoa học mới có quyền thẩm định đề tài khoa học cấp Trường).

- Sau khi Hội đồng khoa học của Khoa thẩm định phiếu đề xuất và thuyết minh, các chủ nhiệm đề tài chỉnh sửa theo ý kiến của Hội đồng khoa học của Khoa, mỗi phiếu đề xuất và thuyết minh lập thành 13 bản (trong đó: 01 bản có đầy đủ tên CNĐT và 12 bản không có tên CNĐT) và tổng hợp theo Khoa nộp về Phòng QLKH&QHQT.

- Tháng 10 hàng năm, các khoa thẩm định, nộp kết quả thẩm định đề cương và thuyết minh đề tài cho phòng QLKH&QHQT.

- Quý 1 năm sau (20xx+1), Nhà trường tiến hành thẩm định lại, Hiệu trưởng ký hợp đồng giao nhiệm vụ NCKH với các chủ nhiệm đề tài.

- Tháng 11 năm 20xx+1, các chủ nhiệm đề tài báo cáo tiến độ thực hiện đề tài.

- Tháng 1-2 năm 20xx+2, các chủ nhiệm đề tài nộp báo cáo tổng kết đề tài cho các Khoa, đề tài của giáo viên kiêm nhiệm của các Phòng, Trung tâm được nộp về Khoa, nơi sinh hoạt chuyên môn để tổ chức nghiệm thu đề tài.

- Chậm nhất là đầu tháng 3 năm 20xx+2, các Khoa chuyên môn lập danh sách dự kiến Hội đồng nghiệm thu, kèm theo kế hoạch nghiệm thu gửi Phòng QLKH&QHQT. Phòng QLKH&QHQT trình Hiệu trưởng ra Quyết định Hội đồng nghiệm thu đề tài Cấp trường và đề tài Sinh viên.

- Sau khi nghiệm thu, chủ nhiệm đề tài nộp 02 quyển báo cáo tổng kết đóng kèm minh chứng bài báo (đề tài của giảng viên) và 01 đĩa CD kết quả nghiên cứu cho Phòng QLKH&QHQT để làm thủ tục quyết toán.

- Trợ lý NCKH các khoa có trách nhiệm tập hợp, bàn giao toàn bộ: báo cáo kết quả nghiên cứu khoa học và các tài liệu khác có liên quan (thanh lý hợp đồng, phiếu chấm điểm của từng thành viên, biên bản nghiệm thu của Hội đồng nghiệm thu và bản nhận xét phản biện của đề tài (đánh máy),...v.v)

- Đề tài NCKH năm 20xx+1, sau khi nghiệm thu (tháng 3 năm 20xx+2) sẽ được tính khối lượng NCKH cho năm học 20xx+1 – 20xx+2;

3.2. Đề tài NCKH sinh viên

- Tháng 9 hàng năm (ví dụ năm 20xx), Phòng QLKH&QHQT ra thông báo kế hoạch NCKH cho giáo viên và sinh viên. Các Khoa có trách nhiệm thông báo tới sinh viên do Khoa quản lý đăng ký phiếu đề xuất và thuyết minh đề tài NCKH của năm học mới (20xx+1-20xx+2), nộp cho Khoa.

- Tháng 10 năm 20xx+1: Khoa thẩm định đề tài và nộp kết quả thẩm định cho phòng QLKH&QHQT. Nhà trường phê duyệt

- Quý 1 năm sau (20xx+1), Nhà trường tiến hành thẩm định lại, Hiệu trưởng ký hợp đồng giao nhiệm vụ NCKH với các chủ nhiệm đề tài.

- Tháng 11: Giáo viên hướng dẫn và chủ nhiệm đề tài (sinh viên) nộp báo cáo tiến độ thực hiện cho phòng QLKH-QHQT(mẫu ...)

- Tháng 1-2 năm kế tiếp (năm 20xx+2) nộp báo cáo nghiên cứu khoa học về các Khoa để chuẩn bị nghiệm thu đề tài.

- Chậm nhất là đầu tháng 3 năm 20xx+2, các Khoa chuyên môn lập danh sách dự kiến Hội đồng nghiệm thu, kèm theo kế hoạch nghiệm thu gửi Phòng QLKH&QHQT. Phòng QLKH&QHQT trình Hiệu trưởng ra Quyết định Hội đồng nghiệm thu đề tài Cấp trường và đề tài Sinh viên.

- Sau khi nghiệm thu đề tài, chủ nhiệm đề tài phải hoàn thiện báo cáo tổng kết theo góp ý của Hội đồng nghiệm thu, nộp 02 quyển báo cáo tổng kết cho Phòng QLKH&QHQT và 01 đĩa CD.

- Các thầy, cô hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học được tính khối lượng nghiên cứu khoa học cho năm học 20xx+1 - 20xx+2, sau khi đề tài đã được nghiệm thu.

Điều 11: Kinh phí duyệt cấp cho các đề tài, dự án

- Đối với các đề tài, dự án cấp bộ và cấp nhà nước kinh phí được cấp theo kế hoạch phân kinh phí của Bộ và của Đại học Thái nguyên

- Đối với đề tài cấp trường và đề tài NCKH sinh viên, tùy tình hình cụ thể từng năm và tùy theo nội dung cụ thể của từng đề tài, Phòng QLKH&QHQT phối hợp với Bộ phận Tài vụ - Phòng Tổng hợp đề xuất, trình đề Hiệu trưởng phê duyệt kinh phí nghiên cứu cho phù hợp.

Điều 12: Hội nghị khoa học và tạp chí khoa học

1. Hội nghị khoa học

Nhà trường khuyến khích cán bộ, giáo viên và sinh viên của trường tham gia báo cáo tại các Hội nghị khoa học.

Nhà trường giao cho các Khoa, Trung tâm chuẩn bị nội dung chuyên môn cho các Hội nghị khoa học cấp trường theo các lĩnh vực chuyên ngành của Khoa, Trung tâm. Phòng QLKH&QHQT chịu trách nhiệm tư vấn tổ chức các hội nghị này. Căn cứ vào đề nghị của đơn vị và phòng chức năng, Hiệu trưởng ra quyết định cho phép tổ chức Hội nghị và hỗ trợ một phần kinh phí.

Phòng QLKH&QHQT tư vấn, tham mưu cho Hiệu trưởng tổ chức các Hội nghị khoa học cấp quốc gia, quốc tế.

2. Tạp chí khoa học

Nhà trường khuyến khích cán bộ giáo viên và sinh viên công bố các kết quả nghiên cứu khoa học trên các tạp chí khoa học quốc tế, quốc gia, ngành, các trường Đại học.

Trường Đại học Kinh tế & QTKD có Tạp chí KT&QTKD. Để đăng bài trên tạp chí này, tác giả cần nộp bản thảo cho Phòng QLKH&QHQT. Được sự ủy quyền của Ban biên tập, phòng QLKH-QHQT sẽ đề xuất và mời cán bộ đánh giá và phản biện, làm các thủ tục xác nhận và biên tập nếu đạt yêu cầu. Ban biên tập chỉ nhận bài có xác nhận của phòng QLKH-QHQT.

Bài gửi đăng các tạp chí trong và ngoài nước, tác giả tự liên hệ với Ban biên tập và tự gửi bài.

CHƯƠNG 3

QUY ĐỊNH QUẢN LÝ

SÁNG KIẾN CẢI TIẾN KHOA HỌC KỸ THUẬT

Điều 13: Tiêu chí chung xét sáng kiến cấp cơ sở

Một sáng kiến được Hội đồng khoa học, sáng kiến công nhận phải đảm bảo các tiêu chí sau:

1. Sáng kiến là những phát minh khoa học, giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp, hoặc giải pháp ứng dụng tiến bộ kỹ thuật (gọi chung là giải pháp).

2. Có tính mới trong phạm vi cơ sở.

Một sáng kiến được công nhận là mới nếu trước ngày đăng ký, sáng kiến đó đảm bảo các điều kiện sau:

- Không trùng với nội dung của một giải pháp trong đơn đăng ký sáng kiến nộp trước;

- Chưa bị bộc lộ công khai trong các văn bản, sách báo, tài liệu kỹ thuật đến mức căn cứ vào đó để thực hiện ngay được;

- Không trùng với các giải pháp của người khác đã được áp dụng hoặc áp dụng thử, hoặc đưa vào kế hoạch áp dụng, phổ biến hoặc chuẩn bị các điều kiện để áp dụng, phổ biến;

- Chưa được quy định thành tiêu chuẩn, quy trình, quy phạm bắt buộc phải thực hiện.

3. Đã được áp dụng hoặc áp dụng thử tại cơ sở đó và có khả năng mang lại lợi ích xã hội hoặc hiệu quả kinh tế thiết thực.

4. Không thuộc các đối tượng sau đây:

- Giải pháp mà việc công bố, áp dụng giải pháp trái với trật tự công cộng hoặc đạo đức xã hội.

- Giải pháp là đối tượng đang được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ theo quy định của pháp luật tính đến thời điểm xét công nhận sáng kiến.

5. Sáng kiến phải đăng ký đầu năm học cùng với đăng ký danh hiệu thi đua

Điều 14: Phân nhóm sáng kiến

1. Nhóm sáng kiến áp dụng cho đối tượng cán bộ lãnh đạo, quản lý, có mức độ ảnh hưởng trên phạm vi Nhà trường, gồm:

a) Quyết định ban hành các văn bản về chủ trương, cơ chế chính sách, chương trình, dự án, đề án... phát triển kinh tế - xã hội, giáo dục, đào tạo, khoa học, công nghệ, xây dựng hệ thống chính trị của đơn vị.

b) Quyết định ban hành chiến lược, chương trình, dự án... trong sản xuất kinh doanh làm lợi cho đơn vị, địa phương, doanh nghiệp và Đại học.

c) Các giải pháp, biện pháp cải cách thủ tục hành chính, cải tiến lề lối làm việc; tổ chức sắp xếp, bố trí cán bộ hợp lý góp phần tăng năng suất lao động và hiệu quả công tác.

2. Nhóm sáng kiến đối với giảng viên, cán bộ khoa học, gồm:

a) Phát minh khoa học, sáng tạo ra công nghệ mới hoặc áp dụng thành công công nghệ mới, góp phần nâng cao năng suất lao động, hiệu quả công tác.

b) Các đề tài nghiên cứu khoa học từ cấp cơ sở trở lên được phê duyệt, hoàn thành đúng tiến độ và xếp loại khá trở lên; các bài báo khoa học được đăng tải trên các tạp chí khoa học trong và ngoài nước.

c) Giáo trình, đề cương bài giảng, tài liệu tham khảo được Hội đồng khoa học và đào tạo cấp trường (gọi tắt là cấp cơ sở) nghiệm thu và đưa vào giảng dạy hoặc phục vụ giảng dạy, học tập.

d) Hướng dẫn học viên cao học hoặc nghiên cứu sinh bảo vệ thành công luận văn, luận án tốt nghiệp đúng tiến độ quy định.

3. Nhóm sáng kiến đối với cán bộ, chuyên viên và người lao động, gồm:

a) Sáng kiến, giải pháp công vụ, cải tiến kỹ thuật đem lại năng suất, chất lượng, hiệu quả, có giá trị cao phục vụ trong phạm vi cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp và có thể ứng dụng cho đơn vị khác trên tất cả các lĩnh vực công tác như: công tác đảng, đoàn thể, giáo dục, y tế, văn hóa, thể thao, kinh tế, kỹ thuật, khoa học, công nghệ, môi trường...v.v..

b) Trực tiếp hoặc tham gia soạn thảo văn bản Quy phạm pháp luật mới (hoặc sửa đổi có nội dung mới) về chủ trương, cơ chế, chính sách, về chuyên ngành, lĩnh vực được áp dụng có hiệu quả, phục vụ cho sự phát triển Nhà trường, ĐHTN; các đề án, dự án, công trình được cấp có thẩm quyền quyết định đưa vào thực hiện trên phạm vi của đơn vị.

c) Đề tài hoặc bài viết có giá trị sử dụng, ứng dụng trong thực tiễn, được đăng trên các tạp chí chuyên ngành trong và ngoài nước.

d) Đề tài, công trình, sáng kiến, bài viết... đạt giải hội thi cấp huyện (thành phố), đại học, tỉnh, khu vực (trong nước).

4. Nhóm sáng kiến đã được giải thưởng trong các cuộc thi, gồm:

a) Đề tài, sáng kiến được giải thưởng trong cuộc thi từ cấp đại học trở lên.

b) Đề tài, sáng kiến được tặng Bằng Tuổi trẻ sáng tạo Tỉnh đoàn, Trung ương đoàn TNCSHCM hoặc được tặng Bằng lao động sáng tạo Liên đoàn lao động tỉnh, Tổng Liên đoàn lao động Việt Nam.

5. Nhóm sáng kiến khác

a) Mưu trí, sáng tạo, dũng cảm trong chiến đấu, phục vụ chiến đấu, công tác, sản xuất và đời sống được cấp có thẩm quyền khen thưởng.

b) Khai thác các nguồn tài trợ cho đơn vị hoặc làm lợi cho đơn vị từ 100 triệu đồng trở lên được cấp có thẩm quyền công nhận.

Điều 15. Phạm vi thời gian của sáng kiến cấp cơ sở

Sáng kiến cấp cơ sở được xét, công nhận hàng năm, có giá trị bảo lưu trong 01 năm kể từ ngày được công nhận. Là căn cứ để công nhận danh hiệu chiến sỹ thi đua trong năm có hoạt động sáng kiến.

Điều 16. Hội đồng Khoa học – Đào tạo trường, sáng kiến cấp cơ sở

Hiệu trưởng Nhà trường quyết định thành lập Hội đồng Khoa học – Đào tạo trường, sáng kiến cấp cơ sở. Thành phần và nhiệm vụ của Hội đồng khoa học sáng kiến cấp cơ sở thực hiện theo Điều 35 Thông tư số 12/2012/TT-BGDĐT ngày 03/4/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Hướng dẫn công tác Thi đua, Khen thưởng trong ngành giáo dục

Điều 17: Quy trình, thủ tục hồ sơ xét sáng kiến (thực hiện theo quy định số 245/QĐ-ĐHTN ngày 07/3/2013 của Giám đốc ĐHTN về việc Ban hành Quy định về tiêu chí, quy trình, thủ tục xét, công nhận đề tài, sáng kiến cấp cơ sở)

CHƯƠNG 4

QUẢN LÝ THÔNG TIN KHOA HỌC CÔNG NGHỆ

Điều 18: Quản lý các minh chứng hoạt động khoa học công nghệ

- Minh chứng hoạt động khoa học công nghệ bao gồm:
 - Đối với đề tài NCKH các cấp: minh chứng là toàn bộ hồ sơ nghiệm thu đề tài;
 - Đối với các hợp đồng chuyển giao công nghệ: các hồ sơ thanh lý và quyết toán;
 - Các báo cáo Hội nghị: Nội dung báo cáo, trang bìa kỷ yếu hội nghị và bản chương trình hội nghị.
 - Bài đăng tạp chí khoa học: bản photo bìa tạp chí, mục lục của tạp chí;
 - Sáng kiến cải tiến kỹ thuật: Hồ sơ công nhận sáng kiến;
- Chủ trì hoặc tác giả chính của hoạt động khoa học-công nghệ có trách nhiệm cập nhật các thành tựu nghiên cứu khoa học-chuyển giao công nghệ ngay sau khi công trình được công bố, nghiệm thu và nộp đầy đủ các minh chứng cho phòng chức năng quản lý;
- Phòng QLKH&QHQT có trách nhiệm quản lý, thống kê theo dõi minh chứng đã được nộp và lưu trữ tại phòng; tập hợp và cung cấp thông tin hoạt động KHCN của các cá nhân, đơn vị nhằm phục vụ công tác báo cáo, xét thi đua, tính khối lượng công tác từng năm học của nhà trường.

Điều 19. Thông tin Khoa học công nghệ

- Phòng QLKH-QHQT có nhiệm vụ quản lý, lưu trữ cập nhật tin tức hoạt động KHCN theo các hồ sơ minh chứng do tác giả các công trình công bố gửi tới;
- Mỗi kết quả nghiên cứu đã được đăng trên các tạp chí, báo,...v.v được tác giả photo 3 bộ: bìa và mục lục của công trình, gửi về cho Phòng QLKH&QHQT 02 bộ (thống kê các công trình NCKH, minh chứng cho xét thi đua năm học và công tác kiểm định và đảm bảo chất lượng); Phòng Tổng hợp - Bộ phận Tài vụ 01 bộ (thanh toán kinh phí khuyến khích viết bài) và cuối năm học gửi 01 bộ cho Phòng Đào tạo, bộ phận theo dõi khối lượng giảng dạy (thanh toán vượt giờ).

CHƯƠNG 5

KHEN THƯỞNG KỶ LUẬT

Điều 20: Khen thưởng

- Các đơn vị và cá nhân có thành tích xuất sắc trong việc thực hiện công tác NCKH, cải tiến kỹ thuật, quản lý được khen thưởng theo các quy định hiện hành và được ưu tiên khi tham gia tuyển chọn các đề tài, dự án NCKH.
- Sinh viên tham gia NCKH được Hội đồng nghiệm thu đánh giá từ mức đạt yêu cầu trở lên sẽ được nhà trường cấp chứng nhận về hoạt động NCKH.

Điều 21: Kỷ luật

Đơn vị và cá nhân vi phạm quy chế này tùy theo mức độ sẽ bị xử lý theo những hình thức sau đây:

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

- Các đơn vị và cá nhân không hoàn thành nhiệm vụ được giao mà không có lý do chính đáng thì phải hoàn lại kinh phí đã cấp và không được nghiệm thu khối lượng nghiên cứu;

- Cá nhân không hoàn thành nhiệm vụ NCKH theo kế hoạch mà không có lý do chính đáng sẽ không được giao nhiệm vụ nghiên cứu khoa học cấp cơ sở cho tiếp theo và không được xét tuyển chọn đề xuất cho đề tài cấp Bộ trở lên trong 2 năm, tính từ năm không hoàn thành nhiệm vụ.

- Nếu trong quá trình triển khai thực hiện, đề tài vi phạm chế độ chính sách pháp luật nhà nước gây ảnh hưởng xấu đến công tác đào tạo, lao động sản xuất thì chủ nhiệm đề tài phải chịu trách nhiệm hoàn toàn.

CHƯƠNG 6

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 22. Hàng năm, căn cứ vào yêu cầu và điều kiện cụ thể, quy định này có thể được được Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với thực tiễn của trường và chế độ chính sách hiện hành của Nhà nước.

Quy định này được áp dụng tại Trường Đại học Kinh tế và Quản trị Kinh doanh - Đại học Thái nguyên và có hiệu lực kể từ ngày ký. Các quy định trước đó của Trường trái với quy định này đều bị bãi bỏ.