

Số: 4040 /QĐ-ĐHLH

Đồng Nai, ngày 16 tháng 12 năm 2015

### QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định hoạt động Khoa học và Công nghệ đối với cán bộ, giảng viên và nhân viên Trường Đại học Lạc Hồng

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC LẠC HỒNG

Căn cứ Quyết định số 790/TTg ngày 24/9/1997 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học dân lập Lạc Hồng;

Căn cứ Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Điều lệ trường đại học;

Căn cứ Quyết định số 2338/QĐ-UBND ngày 24/7/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai về việc công nhận Hiệu trưởng Trường Đại học Lạc Hồng;

Căn cứ Thông tư số 47/2014/TT-BGDĐT ngày 31/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên;

Căn cứ chức năng và quyền hạn của Hiệu trưởng Trường Đại học Lạc Hồng;

Căn cứ tình hình thực tế về hoạt động Khoa học Công nghệ của giảng viên trong nhà trường;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Nghiên cứu Khoa học,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định hoạt động Khoa học và Công nghệ đối với cán bộ, giảng viên và nhân viên Trường Đại học Lạc Hồng.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Những quy định trước đây trái với Quy định này đều không còn hiệu lực.

**Điều 3.** Trưởng các đơn vị, các thành viên Hội đồng Khoa học các cấp và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký. /

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, P.NCKH, (738).



HIỆU TRƯỞNG

NGND-TS *Đỗ Hữu Tài*

## **QUY ĐỊNH**

**Hoạt động Khoa học và Công nghệ đối với cán bộ, giảng viên và nhân viên  
Trường Đại học Lạc Hồng**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1010/QĐ-ĐHLH,  
ngày 11 tháng 11 năm 2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Lạc Hồng)*

### **Chương I QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Mục đích**

Hoạt động Khoa học và Công nghệ (KH & CN) là nhiệm vụ và quyền lợi của cán bộ, giảng viên và nhân viên (sau đây gọi tắt là CB, GV và NV) Trường Đại học Lạc Hồng (sau đây gọi tắt là Trường). Hoạt động KH & CN nhằm mục đích:

1. Góp phần nâng cao chất lượng giảng dạy, đào tạo của Trường.
2. Giúp giảng viên bồi dưỡng, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

Quy định này bao gồm các bước thực hiện trong hoạt động KH & CN của giảng viên Trường Đại học Lạc Hồng nhằm đảm bảo cho quá trình quản lý các hoạt động KH & CN luôn vận hành đúng theo quy định và luôn được kiểm soát chặt chẽ.

#### **Điều 2. Phạm vi áp dụng**

Quy định này điều chỉnh các hoạt động liên quan đến việc quản lý và thực hiện hoạt động KH & CN các cấp.

Quy định này áp dụng cho tất cả các giảng viên làm việc tại Trường Đại học Lạc Hồng có tham gia hoạt động KH & CN.

#### **Điều 3. Định mức hoạt động KH & CN cho các chức danh:**

- Giáo sư, giảng viên cao cấp: 210 tiết chuẩn giảng dạy (gọi tắt là tiết)
- Phó Giáo sư, giảng viên chính: 180 tiết
- Giảng viên: 150 tiết

#### **Điều 4. Các hoạt động KH & CN**

Các hoạt động sau đây được coi là những hoạt động KH & CN trong Trường Đại học Lạc Hồng:

1. Thực hiện các nhiệm vụ KH & CN các cấp:
  - Tham gia đề tài cấp nhà nước.

- Tham gia đề tài cấp bộ.
  - Tham gia đề tài cấp tỉnh.
  - Tham gia đề tài cấp trường.
  - Tham gia đề tài cấp khoa.
2. Viết giáo trình, sách tham khảo, sách chuyên khảo, biên dịch sách, giáo trình dạng song ngữ...
3. Viết báo đăng trên các tạp chí hoặc trình bày tại hội nghị khoa học chuyên ngành.
4. Phản biện luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ, phản biện đề tài các cấp, phản biện bài báo đăng trên tạp chí.
5. Hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học (sau đây được viết tắt là NCKH) đạt tại Hội thảo Khoa học Lạc Hồng, cấp tỉnh, cấp bộ đạt giải, hướng dẫn luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ.
6. Tư vấn về chuyển giao công nghệ, tư vấn kỹ thuật, kinh tế, chính trị, xã hội có hợp đồng thực thi.
7. Tham gia các cuộc thi sáng tạo khoa học kỹ thuật cấp tỉnh, bộ và các hoạt động khác về khoa học và công nghệ.
8. Báo cáo tại hội thảo khoa học của khoa, trình bày trong các seminar của khoa.
9. Hướng dẫn sinh viên tham gia các cuộc thi có quy mô lớn ở trong nước và trên thế giới.
10. Thực hiện các nhiệm vụ KH & CN khác do Ban Giám hiệu phân công.

#### **Điều 5. Nguồn kinh phí thực hiện hoạt động KH & CN**

1. Nguồn kinh phí thực hiện hoạt động KH & CN bao gồm:
- a) Từ ngân sách nhà nước thông qua đấu thầu đề tài khoa học.
  - b) Từ nguồn thu hợp pháp của Trường.
  - c) Từ hoạt động hợp tác quốc tế.
  - d) Hỗ trợ của các cơ sở ứng dụng kết quả nghiên cứu, các tổ chức kinh tế - xã hội.
  - e) Từ nguồn thu hợp pháp khác.
2. Khuyến khích các cá nhân, tập thể, tổ chức thực hiện đề tài không bằng kinh phí của Trường.

#### **Điều 6. Trách nhiệm của giảng viên tham gia các hoạt động KH & CN**

1. Giảng viên phải chấp hành các quy định của pháp luật hiện hành và quy định của Trường về hoạt động KH & CN.



2. Giảng viên làm chủ nhiệm đề tài NCKH có trách nhiệm hoàn thành nhiệm vụ được giao và định kỳ báo cáo kết quả thực hiện theo quy định hiện hành, chịu trách nhiệm cá nhân về mặt học thuật đối với các kết quả nghiên cứu, đảm bảo thực hiện đầy đủ các quy định về tài chính, sở hữu công nghiệp, quyền tác giả và các quy định khác.

3. Giảng viên của Trường được quyền ký hợp đồng KH & CN với các tổ chức, cơ quan, cá nhân trong và ngoài Trường theo quy định của Bộ luật Lao động và các quy định khác của pháp luật; tham gia các hội nghị, hội thảo trong và ngoài nước theo quy định. Các giảng viên có trách nhiệm báo cáo kết quả hoạt động KH & CN hàng năm cho đơn vị quản lý.

4. Trường khuyến khích thành lập các nhóm nghiên cứu đa ngành và liên ngành, các nhóm có quyền mời các chuyên gia ngoài Trường (trong nước và ngoài nước) cùng tham gia.

5. Giảng viên thực hiện đề tài NCKH có nghĩa vụ gửi đăng bài báo khoa học trên Tạp chí, hội thảo khoa học chuyên ngành.

#### **Điều 7. Quy đổi tiết chuẩn các hoạt động KH & CN**

Tất cả các công trình được quy đổi và khen thưởng đều thuộc quyền sở hữu của Trường và trong mục cảm ơn của công trình khoa học đăng báo phải ghi rõ “Cảm ơn Trường Đại học Lạc Hồng đã đầu tư cho nghiên cứu này”.

##### 1. Thực hiện các nhiệm vụ KH & CN các cấp:

1	Đề tài được nghiệm thu cấp khoa		120 tiết
	Đề tài được nghiệm thu cấp trường		150 tiết
2	Đề tài cấp tỉnh		
	Trong đó	Chủ nhiệm đề tài	300 tiết
		Thư ký	180 tiết
		Thành viên tham gia	150 tiết
3	Đề tài cấp bộ		
	Trong đó	Chủ nhiệm đề tài	350 tiết
		Thư ký	180 tiết
		Thành viên tham gia	150 tiết
4	Đề tài cấp Nhà nước		
	Trong đó	Chủ nhiệm đề tài	400 tiết
		Chủ nhiệm các nhánh	350 tiết
		Tham gia đề tài nhánh	180 tiết
		Thư ký	200 tiết

*Đề tài cấp khoa và cấp trường có số lượng thành viên tham gia từ 2 trở lên thì số tiết được chia đều cho các thành viên tham gia, trừ những đề tài có kết quả chuyển giao công nghệ được Hiệu trưởng phê duyệt.*

2. Viết giáo trình, sách tham khảo, sách chuyên khảo, biên dịch sách, giáo trình dạng song ngữ:

a) Được xuất bản bởi các nhà xuất bản như Khoa học Kỹ thuật, Giáo dục ...

- Tiếng Việt:

+ Biên soạn sách chuyên khảo: 300 tiết/quyển

+ Tái bản có bổ sung giáo trình: 150 tiết/quyển

- Tiếng Anh: 450 tiết/quyển

b) Được Trường thẩm định:

- Biên soạn giáo trình, hướng dẫn thí nghiệm, biên dịch sách, giáo trình dạng song ngữ... tùy theo số tiết giảng dạy trên lớp của giáo trình, số tiết quy đổi qua tiết NCKH như sau:

TT	Số tiết giảng dạy của giáo trình	Tiết NCKH
1	120	600
2	90	450
3	75	375
4	60	300
5	45	225
6	30	150
7	15	75

*Nếu công trình thực hiện tập thể thì tùy theo mức độ % đóng góp của các thành viên mà số tiết được hưởng theo tỷ lệ tương ứng.*

3. Viết báo đăng trên các tạp chí hoặc trình bày tại hội nghị khoa học chuyên ngành.

TT	Danh mục tạp chí	Tiết/bài
1	Tạp chí Quốc tế nằm trong danh mục ISI (SCI, SSCI, SCIE, A&HCI)	600
2	Tạp chí, kỹ yếu trong danh mục của hội đồng chức danh giáo sư nhà nước có điểm tối đa là 1,75	525
3	Tạp chí, kỹ yếu trong danh mục của hội đồng chức danh giáo sư nhà nước có điểm tối đa là 1,5	450
4	Tạp chí, kỹ yếu trong danh mục của hội đồng chức danh giáo sư nhà nước có điểm tối đa là 1,25	375
5	Tạp chí, kỹ yếu trong danh mục của hội đồng chức danh giáo sư nhà nước có điểm tối đa là 1	300
6	Tạp chí, kỹ yếu hội nghị trong danh mục của hội đồng chức danh giáo sư có điểm tối đa 0,75	225
7	Tạp chí, kỹ yếu trong danh mục của hội đồng chức danh giáo sư có điểm tối đa 0,5	150
8	Tạp chí, kỹ yếu trong danh mục của hội đồng chức danh giáo sư nhà nước có điểm tối đa là 0,25	75
9	Tạp chí Khoa học Lạc Hồng	150
10	Bảng sáng chế	500



Số tiết chia đều cho số tác giả tham gia trong bài báo. Nếu bài báo đã sử dụng để nghiệm thu tại Hội thảo Khoa học Lạc Hồng thì không được tính tiết quy đổi. Nếu danh mục tạp chí không nằm trong danh sách được hội đồng chức danh giáo sư nhà nước chấm điểm thì trước khi đăng ký tham gia, đề nghị cá nhân gửi thông tin về Phòng Nghiên cứu Khoa học để thẩm định trước.

4. Phản biện đề tài các cấp, phản biện luận văn thạc sĩ, tiến sĩ, phản biện bài báo đăng trên tạp chí.

TT	Nội dung	Tiết/lần
1	Đề tài cấp Nhà nước	40
2	Luận án tiến sĩ bảo vệ cấp Nhà nước	40
3	Luận án tiến sĩ bảo vệ cấp cơ sở	30
4	Luận văn thạc sĩ	15
5	Đề tài cấp bộ	25
6	Đề tài cấp tỉnh	20
7	Phản biện bài báo đăng trên tạp chí, kỷ yếu hội nghị trong và ngoài nước	30
8	Bài báo đăng trên tạp chí Khoa học Lạc Hồng	15

5. Hướng dẫn sinh viên NCKH đạt tại Hội thảo Khoa học Lạc Hồng, cấp tỉnh, cấp bộ:

a) Công trình NCKH đạt giải tại Hội thảo Khoa học Lạc Hồng:

- Bài báo hay nhất: 30 tiết/công trình
- Bài báo hay nhì: 20 tiết/công trình
- Bài báo hay ba: 15 tiết/công trình

b) Công trình đạt giải cấp tỉnh, bộ:

- Công trình đạt giải nhất: 50 tiết/công trình
- Công trình đạt giải nhì: 40 tiết/công trình
- Công trình đạt giải ba: 30 tiết/công trình
- Công trình đạt giải khuyến khích: 20 tiết/công trình

6. Tư vấn về chuyển giao công nghệ, tư vấn kỹ thuật, kinh tế, chính trị, xã hội có hợp đồng thực thi.

Số tiết chuẩn = kinh phí đóng góp cho Trường (triệu đồng) x 20

Ví dụ: đóng góp cho Trường 5 triệu đồng thì tiết chuẩn được tính tương đương là 100 tiết.

7. Tham gia các cuộc thi sáng tạo khoa học kỹ thuật và các hoạt động khác về Khoa học và Công nghệ

a) Công trình NCKH đạt giải tại các cuộc thi sáng tạo khoa học kỹ thuật cấp tỉnh:

- Công trình đạt giải nhất: 60 tiết/công trình
- Công trình đạt giải nhì: 50 tiết/công trình
- Công trình đạt giải ba: 40 tiết/công trình
- Công trình đạt giải khuyến khích: 30 tiết/công trình

b) Công trình NCKH đạt giải tại các cuộc thi sáng tạo khoa học kỹ thuật cấp bộ:

- Công trình đạt giải nhất: 80 tiết/công trình
- Công trình đạt giải nhì: 70 tiết/công trình
- Công trình đạt giải ba: 60 tiết/công trình
- Công trình đạt giải khuyến khích: 50 tiết/công trình

8. Báo cáo tại các hội thảo khoa học của Trường, Khoa: 20 tiết/báo cáo

*(Mỗi giảng viên thực hiện không quá 4 hội thảo cấp khoa trong một năm học)*

9. Hướng dẫn sinh viên tham gia các cuộc thi có quy mô lớn ở trong nước và trên thế giới.

- Đạt giải nhất: 90 tiết/công trình
- Đạt giải nhì: 70 tiết/công trình
- Đạt giải ba: 50 tiết/công trình
- Đạt giải khuyến khích: 30 tiết/công trình

*Trong trường hợp 1 công trình đạt nhiều giải thì lấy giải có số tiết quy đổi cao nhất. Trường hợp nhiều giảng viên cùng hướng dẫn 1 công trình thì tổng số tiết chia cho các giảng viên.*

10. Thực hiện các nhiệm vụ KH & CN khác do Ban Giám hiệu phân công.

- Sẽ có số tiết quy đổi theo từng nhiệm vụ cụ thể

### **Điều 8. Bảo lưu và chuyển tiết nghiên cứu khoa học**

1. Trong từng năm học, giảng viên có trách nhiệm kê khai (theo mẫu của Phòng Nghiên cứu Khoa học) các hoạt động khoa học đã thực hiện và nộp bản kê khai có xác nhận của khoa, bộ môn (kèm theo minh chứng) về Phòng Nghiên cứu Khoa học để tính tiết cho giảng viên trước ngày 15 tháng 7 năm đó. Trường khoa chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về tính xác thực của bảng kê khai và minh chứng của giảng viên mà khoa quản lý.

2. Phòng Nghiên cứu Khoa học thẩm định và xác định kết quả tiết quy đổi hoạt động KH & CN của các giảng viên và trình Ban Giám hiệu phê duyệt.

3. Tiết quy đổi NCKH của nhiệm vụ KH & CN từ ngày 15 tháng 7 đến đầu năm học mới sẽ được tính vào tiết của năm học tiếp theo.



4. Giảng viên không đảm bảo số tiết định mức về NCKH sẽ phải bù khối lượng còn thiếu thông qua việc khấu trừ vào số tiết giảng dạy vượt chuẩn. Nếu số tiết KH & CN vượt chuẩn thì áp dụng quy tắc chuyển tiết KH & CN qua các năm tiếp theo.

5. Việc bảo lưu và chuyển tiết NCKH sang các năm tiếp theo:

- Khi xét bảo lưu và chuyển số tiết NCKH của giảng viên phải đảm bảo tính công bằng, hợp lý và theo hướng khuyến khích giảng viên thực hiện hoạt động KH & CN hàng năm. Số tiết NCKH trong năm vượt quá định mức quy định được bảo lưu và chuyển sang các năm tiếp theo. Số tiết NCKH chuyển trong từng năm tiếp theo không được vượt quá 60% định mức về tiết NCKH của giảng viên trong năm đó (**giảng viên phải thực hiện tối thiểu 40% định mức NCKH của năm đang xét mới được chuyển**).

- Sau khi bù trừ, nếu giảng viên vẫn không đạt được số tiết NCKH thì số lượng tiết thiếu phải thực hiện bù vào năm sau.

*Ví dụ: Năm 2013, giảng viên Nguyễn Văn A đạt 400 tiết NCKH; định mức đối với giảng viên Nguyễn Văn A là 150 tiết/năm; số tiết NCKH chuyển sang các năm sau của giảng viên Nguyễn Văn A là 250 tiết, số tiết chuyển cụ thể từng năm như sau:*

*(giả sử định mức NCKH là 150 tiết/năm và không thay đổi)*

Năm chuyển	Số tiết NCKH được chuyển	Số tiết NCKH phải thực hiện trong năm
2014	$150 * 60\% = 90$ tiết	60 tiết
2015	90 tiết	60 tiết
2016	70 tiết	80 tiết
2017	0 tiết	150 tiết

## Chương II

### QUY TRÌNH THỰC HIỆN ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ

#### Điều 9. Đăng ký

1. Mỗi đề tài NCKH có tối đa 2 giảng viên tham gia. Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định về số lượng giảng viên tham gia.

2. Các cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm đề tài NCKH phải có các tiêu chuẩn sau:

a) Là giảng viên, nhân viên và người lao động làm việc tại Trường Đại học Lạc Hồng có chuyên môn phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu đề tài.

b) Tại thời điểm đăng ký, không bị xử lý kỷ luật của Trường, pháp luật nhà nước từ mức cảnh cáo trở lên.

3. Nhiệm vụ của cá nhân đăng ký đề tài



a) Xây dựng thuyết minh đề tài NCKH mình thực hiện (sau đây gọi tắt là thuyết minh).

b) Tổ chức thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu theo đúng nội dung và tiến độ ghi trong thuyết minh đề tài, chấp hành các yêu cầu kiểm tra việc thực hiện đề tài của khoa, Trường.

c) Đảm bảo đề tài không trùng lặp với các đề tài đã và đang triển khai, các luận văn thạc sĩ, các luận án tiến sĩ...

d) Viết báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt đề tài.

đ) Thực hiện thanh, quyết toán kinh phí của đề tài đúng quy định tài chính hiện hành của Trường, chuyển giao tài sản cố định được mua sắm từ kinh phí của đề tài (nếu có) sau khi đề tài kết thúc.

e) Trực tiếp báo cáo trước hội đồng đánh giá về kết quả thực hiện đề tài.

#### **Điều 10. Xét duyệt hồ sơ đăng ký**

1. Phòng Nghiên cứu Khoa học tổng hợp danh sách các đề tài NCKH của các khoa trình Hiệu trưởng cho ý kiến phê duyệt.

2. Dựa trên đề nghị của Phòng Nghiên cứu Khoa học, Hiệu trưởng ra Quyết định thành lập Hội đồng khoa học cho Hội thảo Khoa học Lạc Hồng để thẩm định thuyết minh.

3. Hiệu trưởng ra quyết định phê duyệt danh mục các đề tài NCKH giảng viên.

#### **Lưu ý:**

- Đối với các đề tài có thực hiện nội dung phỏng vấn, điều tra, dự giờ,... chủ nhiệm đề tài phải thiết kế sẵn bản phiếu câu hỏi, phiếu điều tra, phiếu dự giờ,... và phải nộp kèm hồ sơ đăng ký đề tài NCKH.

#### **Điều 11. Báo cáo tiến độ thực hiện đề tài**

Khoa lên kế hoạch tổ chức báo cáo tiến độ cho tất cả các đề tài NCKH đã được duyệt và gửi kế hoạch về cho Phòng Nghiên cứu Khoa học theo dõi. Chủ nhiệm đề tài làm báo cáo tiến độ thực hiện đề tài theo mẫu và nộp về cho Phòng Nghiên cứu Khoa học tổng hợp báo cáo Hiệu trưởng.

#### **Điều 12. Tiến độ thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học**

Thời gian	Kế hoạch NCKH	Chịu trách nhiệm
01/8-10/8	Đăng ký đề tài NCKH tại các đơn vị và Hội đồng khoa học cấp khoa họp xét duyệt	Hội đồng khoa học cấp khoa và các thành viên thực hiện đề tài
11/8-15/8	Nộp hồ sơ đăng ký đề tài của đơn vị cho	Các đơn vị

	Phòng Nghiên cứu Khoa học (phiếu đăng ký, thuyết minh đề tài nghiên cứu)	
16/8-20/8	Trình Hiệu trưởng ra quyết định phê duyệt danh mục các đề tài NCKH giảng viên	Phòng Nghiên cứu Khoa học
30/11-15/12	Báo cáo tiến độ nghiên cứu khoa học lần 1	Hội đồng khoa học cấp khoa và các thành viên thực hiện đề tài
15/3-30/3	Báo cáo tiến độ nghiên cứu khoa học lần 2	Hội đồng khoa học cấp khoa và các thành viên thực hiện đề tài
15/5-30/5	Tổ chức nghiệm thu đề tài nghiên cứu khoa học cấp khoa và lựa chọn bài báo đưa lên Hội thảo Khoa học Lạc Hồng. Những bài báo được lựa chọn thì tác giả phải hoàn tất công việc nhập đề tài trước ngày 30 tháng 5 lên <a href="http://dtkh.lhu.edu.vn/">http://dtkh.lhu.edu.vn/</a> .	Hội đồng khoa học cấp khoa và các thành viên thực hiện đề tài
01/6-15/6	Tổ chức phản biện bài báo và hội thảo nghiên cứu khoa học	Phòng Nghiên cứu Khoa học và các thành viên thực hiện đề tài

### **Điều 13. Thẩm định và nghiệm thu đề tài**

1. Khi kết thúc thời gian nghiên cứu đề tài, chủ nhiệm đề tài hoàn thành báo cáo với hình thức trình bày theo quy định hiện hành của Trường. Khoa tổ chức nghiệm thu đề tài và tập hợp bài báo đưa lên Hội thảo Khoa học Lạc Hồng.

2. Điều kiện để được nghiệm thu đề tài NCKH cấp trường:

Có bài báo đăng trên tạp chí nằm trong danh mục nêu ở Khoản 3 Điều 7.

3. Tùy tình hình thực tế, Trưởng khoa đề nghị danh sách trình Hiệu trưởng ra Quyết định thành lập Hội đồng cấp khoa và các thành viên phải có học vị từ thạc sĩ trở lên và có chuyên môn phù hợp với đề tài NCKH.

4. Tiêu chí đánh giá của Hội đồng và Phản biện cấp khoa

Đề tài được thành viên hội đồng và thành viên phản biện đánh giá dựa trên các tiêu chí với thang điểm của từng tiêu chí cụ thể như trong Bảng 1.

**Bảng 1 : Các tiêu chí đánh giá và thang điểm chi tiết**

<b>TT</b>	<b>Nội dung đánh giá</b>	<b>Điểm tối đa</b>
1	Tổng quan tình hình nghiên cứu, lý do chọn đề tài	10
2	Mục tiêu đề tài	10
3	Phương pháp nghiên cứu	15
4	Nội dung khoa học	30



5	Đóng góp về mặt kinh tế - xã hội, giáo dục và đào tạo	15
6	Hình thức trình bày báo cáo tổng kết đề tài	10
7	Điểm thưởng (có công bố khoa học từ kết quả nghiên cứu của đề tài trên các tạp chí chuyên ngành trong và ngoài nước hoặc hợp đồng triển khai tại các đơn vị)	10
	<b>Cộng</b>	<b>100</b>

**\* Điểm trung bình đánh giá đề tài NCKH được xác định như sau:**

$$\text{ĐTB} = \text{ĐTBHD} \cdot 0.75 + \text{ĐPB} \cdot 0.25$$

Trong đó:

ĐTB: Điểm trung bình đánh giá đề tài NCKH của giảng viên.

ĐTBHD: Điểm trung bình đánh giá của các thành viên trong Hội đồng đánh giá.

ĐPB: Điểm trung bình đánh giá của thành viên phản biện.

Đề tài được xếp loại theo điểm trung bình cuối cùng (ĐTB) ở mức xuất sắc: từ 90 điểm trở lên; mức tốt: từ 80 điểm đến dưới 90 điểm; mức đạt: từ 70 điểm đến dưới 80 điểm; mức không đạt dưới 70 điểm.

5. Thành viên hội đồng có chức danh phản biện phải là người có chuyên ngành hoặc lĩnh vực nghiên cứu phù hợp với đề tài.

6. Thành phần của Ban tổ chức Hội thảo Khoa học Lạc Hồng bao gồm:

a) Trưởng ban: Hiệu trưởng Trường.

b) Phó Trưởng ban: Phó Hiệu trưởng phụ trách nghiên cứu khoa học.

c) Thư ký: Trưởng phòng Nghiên cứu Khoa học.

d) Các ủy viên: Trưởng phòng Nghiên cứu Khoa học lập danh sách trình Hiệu trưởng ra Quyết định.

e) Các tiểu ban chuyên môn theo các lĩnh vực cụ thể của đề tài.

7. Kết quả bài báo hay sẽ được đăng tải trên tạp chí Khoa học Lạc Hồng (nếu chưa đăng ở tạp chí khác).

### Chương III

## CHẾ ĐỘ TÀI CHÍNH TRONG HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

### Điều 14. Quyền lợi của giảng viên tham gia hoạt động KH & CN

1. Đối với giảng viên có đề tài NCKH đạt cấp khoa:

- Đưa vào danh sách công nhận giảng viên có tham gia hoạt động KH & CN để xem xét công nhận hoàn thành nghĩa vụ NCKH trong năm.

2. Đối với giảng viên có bài báo khoa học đạt tại Hội thảo Khoa học Lạc Hồng:

- Đưa vào danh sách công nhận giảng viên có tham gia hoạt động KH & CN để xem xét công nhận hoàn thành nghĩa vụ NCKH trong năm;

- Có giấy chứng nhận kết quả nghiên cứu đạt tại Hội thảo Khoa học Lạc Hồng;

- Tiền thưởng theo cơ cấu giải thưởng, bài báo hay nhất, nhì, ba và khuyến khích tương đương với nhất là 10 (mười triệu) đồng/bài, nhì là 7,5 (bảy triệu rưỡi) đồng/bài, ba là 5 (năm triệu) đồng/bài và khuyến khích là 2,5 (hai triệu rưỡi) đồng/bài.

- Đưa vào danh sách giảng viên được chọn để bình xét chiến sĩ thi đua;

- Nếu đề tài có ứng dụng tốt, Hiệu trưởng có thể quyết định hỗ trợ kinh phí nghiên cứu và tiếp tục triển khai ứng dụng.

3. Đối với những giảng viên có bài viết đăng trên các tạp chí khoa học chuyên ngành được nhận mức thưởng theo quy định hiện hành của Trường.

#### **Điều 15. Đối với những đề tài có sản phẩm chuyển giao công nghệ**

Nếu trong quá trình làm sản phẩm chủ nhiệm đề tài có sử dụng cơ sở vật chất, vật tư của Trường với số lượng lớn thì phải trả lại cho Trường các chi phí liên quan cơ sở vật chất và vật tư thực hiện đề tài. Còn trường hợp chủ nhiệm đề tài sử dụng cơ sở vật chất, vật tư với số lượng nhỏ thì Trường sẽ có xem xét miễn trừ trên cơ sở đơn xin của chủ nhiệm đề tài.

Trường hợp chủ nhiệm đề tài ký hợp đồng chuyển giao công nghệ, Trường xuất hóa đơn giá trị gia tăng thì chủ nhiệm đề tài phải trả lại tiền thuế theo quy định cho Trường.

Trường hợp các đề tài chuyển giao công nghệ có số tiền ít hơn so với kinh phí bỏ ra để thực hiện NCKH thì tùy vào tình hình thực tế của Trường, Hiệu trưởng sẽ có quyết định cụ thể.

Đối với các đề tài hoặc đề tài chuyển giao công nghệ, dự án cấp tỉnh, bộ, nhà nước thì lệ phí quản lý cơ sở là 5% trên tổng số kinh phí nhận được của đề tài.

#### **Điều 16. Chế tài về tài chính**

Giảng viên bắt buộc phải tham gia hoạt động KH & CN. Nếu không tham gia hoạt động KH & CN hoặc tham gia nhưng không đạt chuẩn, giảng viên phải dạy bù để đảm bảo theo số tiết nghĩa vụ NCKH và mức xét thi đua tối đa là lao động tiên tiến. Nếu không tham gia hoạt động KH & CN hoặc không đạt chuẩn trong 03 (ba) năm liên tiếp sẽ buộc phải chấm dứt hợp đồng lao động.



## Chương IV NHIỆM VỤ CỦA KHOA VÀ CÁC PHÒNG BAN LIÊN QUAN

### **Điều 17. Nhiệm vụ của các khoa**

1. Đăng ký và tổ chức thực hiện kế hoạch NCKH của giảng viên được giao.
2. Tổ chức đánh giá đề tài giảng viên NCKH cấp khoa và lựa chọn bài báo hay để tham dự Hội thảo Khoa học Lạc Hồng; lưu trữ công trình và hồ sơ đánh giá công trình giảng viên dự thi NCKH cấp khoa hàng năm.
3. Phối hợp với Phòng Nghiên cứu Khoa học, Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên và các đơn vị liên quan tổ chức các hội thảo, hội nghị khoa học giảng viên.

### **Điều 18. Nhiệm vụ của Phòng Nghiên cứu Khoa học**

1. Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về tổ chức và quản lý công tác NCKH của giảng viên.
2. Thống kê và trình Hiệu trưởng duyệt danh sách các giảng viên tham gia hoạt động KH & CN và số tiết NCKH đã hoàn thành tương ứng.
3. Tổ chức giao nhiệm vụ, triển khai thực hiện kế hoạch NCKH của giảng viên theo từng đợt; theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kế hoạch theo đúng tiến độ thời gian quy định.
4. Tổ chức đánh giá và tuyển chọn các công trình NCKH của giảng viên dự thi cấp tỉnh, cấp bộ.
5. Chịu trách nhiệm tổ chức thẩm định các bài báo khoa học đăng tạp chí Khoa học Lạc Hồng.
6. Quản lý, lưu trữ hồ sơ các hoạt động KH & CN giảng viên dự thi hàng năm (từ cấp khoa trở lên) và các bài báo khoa học giảng viên đã xuất bản.
7. Phối hợp với các khoa, các đơn vị liên quan tổ chức các hội thảo, hội nghị khoa học giảng viên. Tổ chức tổng kết, đánh giá phong trào NCKH của giảng viên. In giấy chứng nhận NCKH giảng viên đạt trong Hội thảo Khoa học Lạc Hồng hàng năm.
8. Đề xuất với Hiệu trưởng ra Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá Hội thảo Khoa học Lạc Hồng để tiến hành đánh giá các đề tài theo định kỳ hàng năm.
9. Hỗ trợ văn bản pháp lý để các giảng viên đăng ký đề tài dự án cấp tỉnh, bộ, nhà nước.
10. Đề xuất với Hiệu trưởng ra Quyết định khen thưởng các cá nhân và tập thể hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ NCKH.

## **Điều 19. Nhiệm vụ của các đơn vị liên quan**

Các đơn vị liên quan trong Trường Đại học Lạc Hồng có trách nhiệm phối hợp với Phòng Nghiên cứu Khoa học và các khoa tổ chức tốt hoạt động KH & CN giảng viên. Cụ thể như sau:

1. Trung tâm Thông tin tư liệu có nhiệm vụ lưu trữ và giới thiệu hoạt động KH & CN của giảng viên đến bạn đọc.
2. Phòng Tài chính có nhiệm vụ thanh toán các khoản tiền thưởng cho những đề tài NCKH đạt giải từ cơ sở trở lên theo đề xuất của Phòng Nghiên cứu Khoa học đã được Hiệu trưởng phê duyệt.
3. Phòng Hành chính – Tổ chức có nhiệm vụ ghi nhận kết quả để bình xét thành tích của cá nhân và tập thể vào cuối năm.
4. Các đơn vị có liên quan khác tùy theo chức năng và nhiệm vụ có trách nhiệm tạo điều kiện tốt nhất cho giảng viên tham gia hoạt động KH & CN theo yêu cầu của Hiệu trưởng.

## **Chương V ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 20. Tổ chức thực hiện**

1. Trưởng các đơn vị thuộc Trường có trách nhiệm tổ chức thực hiện các phong trào thi đua phát huy hoạt động KH & CN trong tập thể đơn vị.
2. Các đơn vị thuộc Trường có trách nhiệm xây dựng và thể chế hóa việc khen thưởng thành tích trong hoạt động KH & CN vào quy chế hoạt động của đơn vị.

Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có vấn đề phát sinh, các đơn vị phản hồi lên Lãnh đạo Trường (qua Phòng Nghiên cứu Khoa học) để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp. /.

**HIỆU TRƯỞNG**  
  
*[Handwritten signature]*  
**NGND-TS Đỗ Hữu Tài**