

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định về quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ tại Đại học Huế

### GIÁM ĐỐC ĐẠI HỌC HUẾ

Căn cứ Nghị định số 30/CP ngày 04 tháng 4 năm 1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Huế;

Căn cứ Thông tư số 10/2020/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Nghị quyết số 36/NQ-HĐĐH ngày 20 tháng 5 năm 2022 của Hội đồng Đại học Huế ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Huế;

Căn cứ Nghị định số 109/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ quy định về hoạt động khoa học và công nghệ trong cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư số 03/2023/TT-BTC ngày 10 tháng 01 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định lập dự toán, quản lý sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

Căn cứ Thông tư số 02/2023/TT-BKHCN ngày 08 tháng 5 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn một số nội dung chuyên môn phục vụ công tác xây dựng dự toán thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước;

Theo đề nghị của Quyền Trưởng Ban Khoa học, Công nghệ và Quan hệ quốc tế.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này "Quy định về quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ tại Đại học Huế".

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế các quyết định sau đây của Giám đốc Đại học Huế: Quyết định số 399/QĐ-ĐHH ngày 11/4/2018 ban hành Quy định về phân cấp quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia, cấp Bộ tại Đại học Huế; Quyết định số 1519/QĐ-ĐHH ngày 29/12/2017 ban hành Quy định về quản lý đề tài khoa học và công nghệ cấp Đại học Huế; Quyết định số 389/QĐ-ĐHH ngày 02/4/2019 sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về quản lý đề tài khoa học và công nghệ cấp Đại học Huế; Quyết định số 423/QĐ-ĐHH ngày 04/3/2020 ban hành Quy định tiêu chuẩn đề tài khoa học và công nghệ cấp Khoa thuộc Đại học Huế; Quyết định số 429/QĐ-ĐHH ngày 16/4/2019 ban hành Quy định về giao nộp và quản lý sản phẩm ứng dụng của các nhiệm vụ khoa học và công nghệ và Quyết định số 752/QĐ-ĐHH ngày 24/6/2016 quy định một số định mức chi áp dụng đối với đề tài KH&CN cấp Đại học Huế.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Đại học Huế, Trưởng các Ban chức năng có liên quan, Thủ trưởng các đơn vị thành viên, đơn vị trực thuộc và thuộc Đại học Huế chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

#### Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Hội đồng ĐHH;
- Các Phó Giám đốc ĐHH;
- Lưu VT, KHCNQHT.PKL.

GIÁM ĐỐC

Lê Anh Phương

**QUY ĐỊNH**

**Về quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ tại Đại học Huế**

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHH ngày tháng năm 2023  
của Giám đốc Đại học Huế)

**Chương I**  
**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng**

Văn bản này quy định về quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ (KH&CN) được triển khai thực hiện ở Đại học Huế, bao gồm: phân cấp quản lý nhiệm vụ KH&CN, quản lý đề tài KH&CN cấp Đại học Huế, quản lý nhiệm vụ KH&CN khác, giao nộp và quản lý sản phẩm ứng dụng của các nhiệm vụ KH&CN, quản lý kinh phí nhiệm vụ KH&CN cấp Đại học Huế, khen thưởng và kỷ luật trong thực hiện và quản lý nhiệm vụ KH&CN tại Đại học Huế.

**Điều 2. Giải thích từ ngữ**

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

1. Nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia bao gồm các loại hình được quy định tại Khoản 2 Điều 25 Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khoa học và công nghệ. Việc tổ chức quản lý nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia thực hiện theo các quy định liên quan do Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành.

2. Nhiệm vụ KH&CN cấp bộ bao gồm chương trình KH&CN cấp bộ của Bộ Giáo dục và Đào tạo, đề tài KH&CN cấp bộ của Bộ Giáo dục và Đào tạo, dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các nhiệm vụ khác được Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo hàng năm. Việc tổ chức quản lý nhiệm vụ KH&CN cấp bộ thực hiện theo các quy định liên quan do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

3. Nhiệm vụ KH&CN cấp Đại học Huế gồm các đề tài KH&CN cấp Đại học Huế, dự án sản xuất thử nghiệm cấp Đại học Huế, dự án ươm tạo cấp Đại học Huế do Giám đốc Đại học Huế phê duyệt, được tổ chức quản lý theo quy định do Đại học Huế ban hành. Nhiệm vụ KH&CN cấp Đại học Huế được công nhận tương đương nhiệm vụ KH&CN cấp bộ theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4. Nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở gồm các đề tài KH&CN cấp trường đại học và viện thành viên; dự án sản xuất thử nghiệm cấp trường đại học và viện thành viên do thủ trưởng các đơn vị thành viên Đại học Huế phê duyệt; được tổ chức quản lý theo quy định do đơn vị thành viên ban hành.

5. Đề tài KH&CN cấp đơn vị thuộc Đại học Huế do Giám đốc Đại học Huế phê duyệt, được tổ chức quản lý theo quy định do Đại học Huế ban hành; được công nhận tương đương đề tài KH&CN cấp cơ sở khi đáp ứng các tiêu chí của đề tài KH&CN cấp cơ sở về sản phẩm.

6. Đơn vị tự chủ tài chính nhóm 1 và 2 là đơn vị có đề án, phương án tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư hoặc tự bảo đảm chi thường xuyên theo Nghị định 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 quy định về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập được Hội đồng Đại học Huế phê duyệt.

### **Điều 3. Vai trò chủ trì nhiệm vụ KH&CN các cấp**

1. Đại học Huế là tổ chức chủ trì đối với nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia và cấp bộ thực hiện tại Đại học Huế, trừ các trường hợp đặt hàng trực tiếp. Các đơn vị thành viên và trực thuộc Đại học Huế là tổ chức thực hiện đối với các nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia và cấp bộ do viên chức, người lao động của đơn vị làm chủ nhiệm. Không phân cấp tổ chức thực hiện đối với nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia và cấp bộ đối với các đơn vị thuộc Đại học Huế.

2. Các đơn vị thành viên, đơn vị trực thuộc Đại học Huế là đơn vị chủ trì đối với các nhiệm vụ KH&CN cấp Đại học Huế do viên chức, người lao động của đơn vị làm chủ nhiệm. Đại học Huế là đơn vị chủ trì đối với các nhiệm vụ KH&CN cấp Đại học Huế ở các đơn vị thuộc. Các đơn vị thuộc Đại học Huế là đơn vị chủ trì nhiệm vụ KH&CN cấp đơn vị thuộc.

## **Chương II**

### **PHÂN CẤP QUẢN LÝ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

#### **Điều 4. Các nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia**

##### **1. Trách nhiệm của Đại học Huế**

a) Tiếp nhận thông báo đề xuất và tuyển chọn thực hiện các nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia từ Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Khoa học và Công nghệ, các Bộ ngành khác (gọi chung là Bộ quản lý nhiệm vụ) và triển khai kịp thời đến các đơn vị.

b) Tiếp nhận đề xuất nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia của các đơn vị, tổ chức xác định danh mục nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia của Đại học Huế đưa vào kế hoạch, báo cáo Bộ quản lý nhiệm vụ xem xét, tuyển chọn.

c) Tiếp nhận hồ sơ đăng ký tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia của các đơn vị, thẩm định hồ sơ và ký, đóng dấu với tư cách tổ chức đăng ký chủ trì, nộp hồ sơ về Bộ quản lý nhiệm vụ.

d) Tiếp nhận hồ sơ nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia đã chỉnh sửa, hoàn thiện sau khi được tuyển chọn thực hiện của các đơn vị; thẩm định hồ sơ và ký, đóng dấu với tư cách tổ chức chủ trì; nộp hồ sơ đến Bộ quản lý nhiệm vụ.

đ) Theo dõi, kiểm tra, lập báo cáo định kỳ tiến độ triển khai thực hiện nhiệm vụ; tham gia các đoàn kiểm tra, đánh giá của Bộ quản lý nhiệm vụ.

e) Tổ chức tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ và làm công văn đề nghị Bộ quản lý nhiệm vụ đánh giá nghiệm thu.

g) Lập dự toán, quản lý và phân bổ kinh phí hàng năm của các nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia.

2. Trách nhiệm của các đơn vị là tổ chức thực hiện

a) Tiếp nhận thông báo đề xuất nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia từ Đại học Huế, tổ chức đề xuất và tập hợp danh mục đề xuất nộp lên Đại học Huế.

b) Tiếp nhận thông báo tuyển chọn các nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia từ Đại học Huế, tổ chức xây dựng đề cương, hồ sơ đăng ký tuyển chọn.

c) Tổ chức sơ tuyển các hồ sơ tuyển chọn nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia của đơn vị nộp lên Đại học Huế.

d) Chính sửa, hoàn thiện các hồ sơ nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia của đơn vị đã được tuyển chọn nộp lên Đại học Huế.

đ) Tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia theo thuyết minh được phê duyệt.

e) Cử đại diện tham gia trong hội đồng tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của Đại học Huế.

g) Quản lý kinh phí hàng năm của các nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia.

## **Điều 5. Các nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ**

1. Trách nhiệm của Đại học Huế

a) Tiếp nhận thông báo đề xuất nhiệm vụ từ Bộ Giáo dục và Đào tạo, triển khai đến các đơn vị.

b) Tiếp nhận đề xuất nhiệm vụ của các đơn vị, tổ chức xác định danh mục nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ của Đại học Huế, báo cáo về Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) Thông báo tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ; thành lập các Hội đồng tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ.

d) Thông báo kết quả phê duyệt và các yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung của Bộ Giáo dục và Đào tạo đến các đơn vị, cá nhân chủ nhiệm.

đ) Kiểm tra, phê duyệt hồ sơ thuyết minh nhiệm vụ ở phần tổ chức chủ trì, tổng hợp và báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt.

e) Triển khai ký hợp đồng với các cá nhân chủ nhiệm.

g) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra tiến độ thực hiện các nhiệm vụ.

h) Thành lập hội đồng đánh giá cấp cơ sở nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ.

i) Lập danh sách, trình Bộ Giáo dục và Đào tạo ra quyết định thành lập hội đồng nghiệm thu cấp Bộ, tổ chức họp hội đồng nghiệm thu cấp Bộ.

k) Lập dự toán, quản lý và phân bổ kinh phí hàng năm các nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ.

2. Trách nhiệm của các đơn vị là tổ chức thực hiện

a) Triển khai việc đề xuất nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ, tổ chức sơ tuyển các đề xuất

đăng ký ở đơn vị, báo cáo về Đại học Huế.

b) Triển khai việc nộp hồ sơ đăng ký tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ được Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt; tập hợp hồ sơ nộp về Đại học Huế.

c) Triển khai cho các chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ đã được tuyển chọn hoàn chỉnh các bản thuyết minh và nộp về Đại học Huế.

d) Trực tiếp theo dõi, phối hợp Đại học Huế kiểm tra tiến độ thực hiện các nhiệm vụ.

đ) Giới thiệu danh sách thành viên Hội đồng đánh giá cấp cơ sở để Giám đốc Đại học Huế ra quyết định thành lập.

e) Tổ chức họp hội đồng đánh giá cấp cơ sở theo ủy quyền của Đại học Huế.

g) Phối hợp với Đại học Huế giới thiệu danh sách thành viên Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ để trình Bộ Giáo dục và Đào tạo ra quyết định thành lập.

h) Lập dự toán, quản lý và chi trả kinh phí thực hiện các nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ tại đơn vị.

### **Điều 6. Các nhiệm vụ KH&CN cấp Đại học Huế và cấp cơ sở**

1. Trách nhiệm của Đại học Huế và các đơn vị trong quản lý nhiệm vụ KH&CN cấp Đại học Huế được quy định cụ thể tại các điều ở Chương III và IV của quy định này.

2. Đơn vị thành viên, trực thuộc Đại học Huế quản lý các nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở theo quy định do thủ trưởng đơn vị ban hành, báo cáo định kỳ hoặc khi có yêu cầu về Đại học Huế.

3. Đại học Huế quản lý các đề tài KH&CN cấp đơn vị thuộc theo các quy định tại Mục 3, Chương IV của Quy định này.

## **Chương III**

### **QUẢN LÝ ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP ĐẠI HỌC HUẾ**

#### **Điều 7. Đề tài KH&CN cấp Đại học Huế**

1. Đề tài KH&CN cấp Đại học Huế sử dụng nguồn kinh phí KH&CN của Đại học Huế, kinh phí KH&CN của đơn vị hoặc nguồn kinh phí khác, được Giám đốc Đại học Huế phê duyệt thực hiện theo phương thức tuyển chọn hoặc đặt hàng trực tiếp.

2. Đề tài KH&CN cấp Đại học Huế đặt hàng trực tiếp là đề tài thuộc diện bí mật quốc gia, phục vụ an ninh, quốc phòng; đề tài phục vụ giải quyết một vấn đề đột xuất, cấp thiết của Đại học Huế hoặc địa phương; đề tài đặc thù về chuyên môn, chỉ có một đơn vị có đủ điều kiện để thực hiện. Giám đốc Đại học Huế quyết định giao đề tài đặt hàng trực tiếp trên cơ sở đề xuất của Ban Khoa học, Công nghệ và Quan hệ quốc tế (KH&CN&QHQT) và sau khi lấy ý kiến tư vấn của ít nhất 02 chuyên gia tư vấn độc lập. Ưu tiên đặt hàng cho các nhóm nghiên cứu mạnh của Đại học Huế.

3. Mỗi đề tài KH&CN cấp Đại học Huế được quản lý bằng một mã số có định dạng “DHHXXX-YY-ZZZ”, trong đó “XXXX” là năm bắt đầu thực hiện, “YY” là mã số của đơn vị trong Đại học Huế và “ZZZ” là số thứ tự đề tài được phê duyệt của đơn vị.

### **Điều 8. Yêu cầu chung của đề tài KH&CN cấp Đại học Huế**

1. Mỗi đề tài KH&CN cấp Đại học Huế do một người làm chủ nhiệm; có từ 3 đến 7 thành viên, trong đó 1 thành viên là thư ký đề tài; khuyến khích có thành viên là người học.

2. Thời gian thực hiện đề tài không quá 24 tháng tính từ khi có quyết định phê duyệt thực hiện, trừ trường hợp được gia hạn theo quy định.

3. Kinh phí của đề tài KH&CN cấp Đại học Huế tùy thuộc vào nội dung nghiên cứu, số lượng và chất lượng sản phẩm đăng ký, theo khung như sau:

a) Đối với đề tài nghiên cứu cơ bản

<b>Kinh phí (triệu đồng)</b>	<b>Sản phẩm khoa học</b>	<b>Sản phẩm đào tạo</b>	<b>Ghi chú</b>
100 - 150	01 bài báo đăng trên Tạp chí Khoa học Đại học Huế 01 bài báo đăng trên tạp chí chuyên ngành trong nước được tính quy đổi đến 1,0 điểm trong danh mục tính điểm của HDGSNN.	Hướng dẫn 01 Luận văn thạc sĩ hoặc 01 chuyên đề nghiên cứu sinh.	Bài báo đăng trên Tạp chí Khoa học Đại học Huế có thể thay bằng bài báo tạp chí được tính quy đổi đến 0,75 điểm trong danh mục HDGSNN. 01 bài báo tạp chí chuyên ngành tính đến 1,0 điểm có thể thay bằng 02 hoặc nhiều bài báo trên các tạp chí được tính ít điểm hơn, với điều kiện tổng số điểm quy đổi được tính là 1,0 điểm. Đối với lĩnh vực khoa học xã hội và nhân văn, có thể thay
151 - 200	01 bài báo đăng trên Tạp chí Khoa học Đại học Huế 01 bài báo đăng trên tạp chí khoa học thuộc danh mục Scopus hoặc ESCI của WoS Core Collection.	Hướng dẫn 01 Luận văn thạc sĩ hoặc 01 chuyên đề nghiên cứu sinh	bài báo trên tạp chí thuộc danh mục Scopus hoặc ESCI bằng bài đăng kỷ yếu hội thảo quốc tế bằng tiếng Anh có ISBN; thay bài báo trên tạp chí thuộc danh mục Scopus (Q1, Q2) hoặc SCIE, SSCI, AHCI bằng chương sách của nhà xuất bản quốc tế uy tín.
201 - 250	01 bài báo đăng trên Tạp chí Khoa học Đại học Huế 01 bài báo đăng trên tạp chí khoa học thuộc danh mục Scopus (Q1, Q2) hoặc SCIE, SSCI hoặc AHCI của WoS Core Collection.	Hướng dẫn 01 Luận văn thạc sĩ hoặc 01 chuyên đề nghiên cứu sinh	
251 - 300	Các sản phẩm như yêu cầu của mức kinh phí 201 - 250 triệu đồng, có thêm ít nhất 01 bài báo quốc tế uy tín.		

## b) Đối với đề tài nghiên cứu ứng dụng

<b>Kinh phí</b> (triệu đồng)	<b>Sản phẩm khoa học</b>	<b>Sản phẩm đào tạo</b>	<b>Sản phẩm ứng dụng</b>
150 - 200	01 bài báo đăng trên Tạp chí Khoa học Đại học Huế (hoặc 01 bài báo đăng trên tạp chí chuyên ngành trong nước được tính tối đa 0,75 điểm trong danh mục tính điểm của HDGSNN).	Hướng dẫn 01 Luận văn thạc sĩ hoặc 01 chuyên đề nghiên cứu sinh.	Vật liệu, chế phẩm, cây giống, con giống; thiết bị máy móc; quy trình công nghệ; phần mềm máy tính; công cụ và thiết bị dạy học; mô hình hay đề án về chính sách... được chứng nhận đạt tiêu chuẩn kỹ thuật hoặc được đánh giá đạt yêu cầu bởi hội đồng chuyên môn.
201 - 300	01 bài báo đăng trên Tạp chí Khoa học Đại học Huế hoặc 01 bài báo đăng trên Tạp chí khoa học thuộc danh mục Scopus hoặc WoS Core Collection.	Hướng dẫn 01 Luận văn thạc sĩ hoặc 01 chuyên đề nghiên cứu sinh.	Vật liệu, chế phẩm, cây giống, con giống; thiết bị máy móc; quy trình công nghệ; phần mềm máy tính; công cụ và thiết bị dạy học; mô hình hay đề án chính sách... được đăng ký bảo hộ sở hữu trí tuệ hoặc được chuyển giao thành công (có hợp đồng chuyển giao).

c) Các đơn vị tự chủ tài chính nhóm 1 và 2 được đề xuất phê duyệt mức kinh phí cao hơn khung quy định trên tối đa 1,5 lần trong phạm vi tổng kinh phí dành cho đề tài KH&CN cấp Đại học Huế được phân bổ hàng năm.

## 4. Yêu cầu đối với sản phẩm

a) Bài báo khoa học có nội dung nằm trong nội dung nghiên cứu của đề tài; chủ nhiệm đề tài phải là tác giả chính (tác giả đứng đầu hoặc tác giả liên hệ); thời gian được chấp nhận đăng nằm trong thời gian thực hiện đề tài; lời cảm ơn của bài báo phải thể hiện sự tài trợ của của Đại học Huế (có thể hiện mã số đề tài).

b) Luận văn thạc sĩ, chuyên đề nghiên cứu sinh có nội dung nằm trong nội dung nghiên cứu của đề tài, đã bảo vệ hay được chấm đạt yêu cầu trở lên, do chủ nhiệm hoặc thành viên tham gia đề tài hướng dẫn; nghiên cứu sinh, học viên của cơ sở đào tạo thuộc Đại học Huế; trường hợp chủ nhiệm đề tài chính là nghiên cứu sinh, học viên cao học thì người hướng dẫn phải là thành viên đề tài. Trường hợp không thể có học viên, nghiên cứu sinh do đơn vị không có chương trình đào tạo hoặc không tuyển sinh được (có xác nhận của Ban Đào tạo và Công tác sinh viên Đại học Huế) thì có thể thay thế bằng 01 bài báo đăng trên tạp chí thuộc danh mục WoS hoặc Scopus hoặc 01 sách phục vụ đào tạo của nhà xuất bản có uy tín trong nước hoặc 02 khóa luận, đồ án tốt nghiệp đại học. Đối với đơn vị đặc thù, sản phẩm thay thế sản phẩm đào tạo do Giám đốc Đại học Huế xem xét quyết định.

c) Chứng nhận đạt tiêu chuẩn kỹ thuật đối với sản phẩm mẫu vật do cơ quan có thẩm quyền cấp; quy trình, phần mềm, mô hình được nghiệm thu bởi hội đồng chuyên môn theo quy định tại Điều 14 của quy định này; đăng ký sở hữu trí tuệ ít nhất phải được đăng công báo; hợp đồng chuyển giao phải kèm theo minh chứng đã có đóng góp nguồn thu cho đơn vị hoặc Đại học Huế. Các sản phẩm ứng dụng phải được giao nộp cho Đại học Huế theo quy định tại Chương V.

### **Điều 9. Chủ nhiệm đề tài KH&CN cấp Đại học Huế**

1. Chủ nhiệm đề tài phải là viên chức hoặc hợp đồng lao động của Đại học Huế, tốt nghiệp đại học trở lên, có chuyên môn phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu của đề tài, đã có ít nhất 01 công bố trên tạp chí khoa học trong hoặc ngoài nước thuộc hoặc gần lĩnh vực nghiên cứu của đề tài hoặc là chủ nhiệm đề tài cấp cơ sở trở lên đã được nghiệm thu đạt yêu cầu.

2. Không được tham gia tuyển chọn chủ nhiệm đề tài nếu tại thời điểm tuyển chọn đang là chủ nhiệm của một nhiệm vụ KH&CN cấp Đại học Huế chưa nghiệm thu cấp Đại học Huế; hoặc đang bị xử lý theo khoản 1 Điều 39 của quy định này.

3. Ưu tiên tuyển chọn chủ nhiệm đối với người có thành tích công bố khoa học quốc tế, đăng ký sở hữu trí tuệ hay chuyển giao; có giải thưởng KH&CN; thành viên các nhóm nghiên cứu mạnh của Đại học Huế; đang làm nghiên cứu sinh hoặc đang học cao học.

### **Điều 10. Đề xuất và xác định danh mục đề tài KH&CN cấp Đại học Huế**

1. Cá nhân đề xuất đề tài KH&CN cấp Đại học Huế theo mẫu quy định (Mẫu I-1) qua trang Quản lý đề tài khoa học của Đại học Huế.

2. Căn cứ quy định và thông báo của Đại học Huế, thủ trưởng đơn vị thành lập Hội đồng, tổ chức tuyển chọn danh mục đề xuất của đơn vị và nộp kết quả tuyển chọn về Đại học Huế. Phương thức, quy trình, biểu mẫu hợp tuyển chọn danh mục do đơn vị quy định.

3. Đại học Huế tổ chức xác định danh mục đề tài đối với các đơn vị trừ đơn vị tự chủ tài chính nhóm 1 và 2. Hội đồng tư vấn xác định danh mục đề tài KH&CN cấp Đại học Huế do Giám đốc Đại học Huế quyết định thành lập, có 11 đến 15 thành viên do Giám đốc hoặc Phó giám đốc Đại học Huế (được Giám đốc ủy quyền) làm Chủ tịch, Trưởng hoặc Phó Trưởng Ban KHCN&QHQT làm Thư ký, các thành viên còn lại là đại diện lãnh đạo các đơn vị (trừ đơn vị tự chủ tài chính nhóm 1 và 2) và có thể mời thêm một số nhà khoa học. Hội đồng họp khi có mặt ít nhất 2/3 số thành viên, trong đó phải có Chủ tịch, Thư ký. Các thành viên hội đồng có mặt bỏ Phiếu xác định danh mục đề tài KH&CN cấp Đại học Huế (Mẫu I-2). Đề xuất được đưa vào danh mục để tuyển chọn chủ nhiệm khi có từ 2/3 số phiếu đánh giá của các thành viên hội đồng có mặt bỏ phiếu “Đồng ý”. Kết quả đánh giá đề xuất đề tài được ghi vào biên bản họp hội đồng xác định danh mục đề tài (Mẫu I-3).

4. Trên cơ sở kết quả xác định tại khoản 3 và danh mục của đơn vị tự chủ tài chính nhóm 1 và 2, Giám đốc Đại học Huế ban hành danh mục đề tài KH&CN cấp Đại học Huế đưa ra tuyển chọn chủ nhiệm và kế hoạch tuyển chọn.



## **Điều 11. Tuyển chọn chủ nhiệm đề tài KH&CN cấp Đại học Huế**

### 1. Quy trình tuyển chọn

a) Cá nhân đáp ứng tiêu chuẩn tại Điều 9 của quy định này nộp hồ sơ đăng ký tuyển chọn chủ nhiệm đề tài KH&CN cấp Đại học Huế tại đơn vị được giao chủ trì.

b) Đơn vị chủ trì thành lập các hội đồng tuyển chọn chủ nhiệm và tổ chức họp hội đồng.

c) Đại học Huế, đơn vị tự chủ tài chính nhóm 1 và 2 thẩm định thuyết minh đề tài KH&CN cấp Đại học Huế.

d) Đại học Huế phê duyệt kết quả tuyển chọn chủ nhiệm (danh mục đề tài thực hiện và thuyết minh).

### 2. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn bản điện tử (dạng file PDF) bao gồm:

a) Thuyết minh đề tài (Mẫu I-4), bản điện tử được xuất ra từ trang Quản lý đề tài khoa học của Đại học Huế;

b) Lý lịch khoa học của chủ nhiệm đề tài (Mẫu I-5), bản điện tử được xuất ra từ trang Cơ sở dữ liệu KH&CN Đại học Huế;

c) Xác nhận của tổ chức, cá nhân phối hợp thực hiện đề tài, bản scan (nếu có);

d) Văn bản phê duyệt về đạo đức nghiên cứu đối với các đề tài thuộc diện phải thông qua hội đồng đạo đức nghiên cứu.

### 3. Hội đồng tuyển chọn chủ nhiệm đề tài KH&CN cấp Đại học Huế

a) Mỗi đề tài có hồ sơ đăng ký dự tuyển sẽ thành lập 01 Hội đồng tuyển chọn chủ nhiệm. Hội đồng tuyển chọn có 05 thành viên gồm Chủ tịch, Thư ký và 03 uỷ viên. Chủ tịch hội đồng là lãnh đạo của đơn vị chủ trì, Thư ký là lãnh đạo bộ phận quản lý KH&CN của đơn vị chủ trì, các thành viên còn lại là các nhà khoa học trong và ngoài đơn vị có trình độ chuyên môn về lĩnh vực của đề tài. Chủ nhiệm và những thành viên tham gia đề tài không được tham gia hội đồng.

b) Hội đồng chỉ họp khi có mặt ít nhất 04 thành viên, trong đó có Chủ tịch, Thư ký. Các thành viên hội đồng đánh giá theo Phiếu đánh giá thuyết minh đề tài KH&CN cấp Đại học Huế (Mẫu I-6). Ý kiến bằng văn bản của thành viên vắng mặt chỉ có giá trị tham khảo.

c) Kết quả đánh giá tuyển chọn là điểm trung bình cộng của các thành viên hội đồng có mặt và được ghi vào biên bản họp hội đồng tuyển chọn (Mẫu I-7). Điểm tối thiểu để được xem xét tuyển chọn là 70/100 điểm. Khi có từ hai hồ sơ dự tuyển trở lên cho một nhiệm vụ thì hồ sơ thuyết minh có điểm cao hơn sẽ được chọn.

## **Điều 12. Thẩm định, phê duyệt thực hiện đề tài KH&CN cấp Đại học Huế**

### 1. Thẩm định thuyết minh

a) Chậm nhất 07 ngày sau khi họp Hội đồng tuyển chọn, chủ nhiệm đề tài chỉnh sửa thuyết minh trên hệ thống Quản lý khoa học theo kết luận của hội đồng, nộp bản điện tử để thẩm định.

b) Thủ trưởng đơn vị tự chủ tài chính nhóm 1 và 2 quyết định thành lập Tổ Thẩm định thuyết minh của đơn vị, Giám đốc Đại học Huế thành lập Tổ Thẩm định thuyết minh của các đơn vị còn lại. Tổ Thẩm định từ 3 đến 5 người, do lãnh đạo phụ trách KH&CN làm Tổ trưởng; thành viên là lãnh đạo và chuyên viên của các bộ phận phụ trách KH&CN, kế hoạch - tài chính và mời nhà khoa học có chuyên môn phù hợp (nếu cần). Tổ Thẩm định có trách nhiệm rà soát, thẩm định sự tuân thủ các quy định và tính hợp lý của nội dung nghiên cứu, sản phẩm và kinh phí của đề tài. Kết quả thẩm định được lập thành biên bản (Mẫu I-8).

## 2. Phê duyệt và ký hợp đồng thực hiện đề tài

a) Trong vòng 15 ngày sau khi có kết luận thẩm định, chủ nhiệm đề tài hoàn thiện thuyết minh trên hệ thống Quản lý khoa học, nộp bản điện tử cho bộ phận quản lý KH&CN của đơn vị để thủ trưởng đơn vị ký số, sau đó bộ phận quản lý KH&CN của đơn vị nộp về Đại học Huế.

b) Giám đốc Đại học Huế phê duyệt thuyết minh và ban hành quyết định phê duyệt danh mục đề tài KH&CN cấp Đại học Huế thực hiện trong năm kế hoạch.

c) Chủ tịch Hội đồng Quản lý Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Đại học Huế (từ đây gọi là Quỹ PT KH&CN) ban hành quyết định cấp kinh phí đề tài KH&CN cấp Đại học Huế cho các đơn vị.

d) Thủ trưởng đơn vị chủ trì ký với chủ nhiệm đề tài hợp đồng thực hiện đề tài (Mẫu I-9).

## **Điều 13. Kiểm tra tiến độ thực hiện đề tài KH&CN cấp Đại học Huế**

1. Việc kiểm tra tiến độ thực hiện đề tài KH&CN cấp Đại học Huế được tiến hành vào nửa đầu tháng 12 hàng năm, đơn vị chủ trì thành lập Tổ kiểm tra và tiến hành kiểm tra. Tổ kiểm tra tiến độ do lãnh đạo đơn vị làm Tổ trưởng, lãnh đạo bộ phận quản lý KH&CN của đơn vị làm Thư ký, các thành viên gồm: chuyên viên Ban KHCN&QHQT phụ trách đơn vị, đại diện bộ phận kế hoạch tài chính của đơn vị, chuyên viên bộ phận quản lý KH&CN của đơn vị và có thể mời thêm các nhà khoa học trong lĩnh vực chuyên môn của đề tài nếu cần. Nội dung kiểm tra gồm tiến độ thực hiện, nội dung nghiên cứu, sản phẩm và việc sử dụng kinh phí của đề tài so với thuyết minh đề tài được phê duyệt. Biên bản kiểm tra tình hình thực hiện đề tài KH&CN cấp Đại học Huế (Mẫu I-10) lưu ở đơn vị chủ trì đề tài và ở Đại học Huế.

2. Chủ nhiệm đề tài có trách nhiệm nộp báo cáo tình hình thực hiện đề tài nộp cho tổ chức chủ trì đề tài trước ngày Tổ Kiểm tra làm việc (Mẫu I-11) và có mặt để báo cáo, giải trình theo yêu cầu của Tổ Kiểm tra.

3. Đơn vị chủ trì đề tài (trừ đơn vị tự chủ tài chính nhóm 1 và 2) tổng hợp kết quả kiểm tra, báo cáo Đại học Huế trước ngày 25 tháng 12 hàng năm.

4. Trường hợp đột xuất, đơn vị chủ trì đề tài và chủ nhiệm đề tài có trách nhiệm báo cáo tình hình thực hiện theo yêu cầu của Đại học Huế.

### **Điều 14. Nghiệm thu sản phẩm ứng dụng**

1. Sản phẩm ứng dụng là các quy trình (quy trình công nghệ, quy trình phân tích, quy trình tổ chức dạy học, quy trình quản lý,...) và phần mềm máy tính phải được Hội đồng chuyên môn nghiệm thu trước khi nghiệm thu đề tài cấp cơ sở.

2. Hội đồng chuyên môn nghiệm thu quy trình/phần mềm do Thủ trưởng đơn vị chủ trì thành lập, có 05 thành viên gồm Chủ tịch, Thư ký và 03 ủy viên. Thư ký là đại diện bộ phận quản lý KH&CN của đơn vị, các thành viên còn lại là các nhà khoa học, chuyên gia có chuyên môn phù hợp trong và ngoài Đại học Huế.

3. Hội đồng có nhiệm vụ đánh giá về tính khoa học, tính khả thi, hiệu quả, hình thức trình bày của sản phẩm và kết luận sản phẩm có đạt hay không đạt yêu cầu. Thành viên Hội đồng làm bản nhận xét theo Mẫu I-12, đánh giá tại phiên họp Hội đồng theo Mẫu I-13; Biên bản hội đồng được lập theo Mẫu I-14.

### **Điều 15. Nghiệm thu đề tài ở cấp cơ sở**

#### 1. Hồ sơ nghiệm thu

Chủ nhiệm đề tài nộp cho bộ phận quản lý KH&CN của đơn vị chủ trì đề tài: báo cáo tổng kết đề tài, các sản phẩm, bản sao thuyết minh được phê duyệt và hợp đồng thực hiện đề tài để tổ chức nghiệm thu cấp cơ sở.

#### 2. Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở

a) Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở do Thủ trưởng đơn vị chủ trì ra quyết định thành lập. Hội đồng có 07 thành viên gồm Chủ tịch, Thư ký, 02 ủy viên phản biện và 03 ủy viên, trong đó ít nhất 01 thành viên ngoài đơn vị chủ trì đề tài. Ngoài Chủ tịch và Thư ký, các thành viên còn lại của Hội đồng là các nhà khoa học có chuyên môn phù hợp với nội dung đề tài. Chủ nhiệm và thành viên đề tài không tham gia hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở.

b) Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở chỉ họp khi có mặt ít nhất 2/3 số thành viên (trong đó có Chủ tịch, Thư ký và ít nhất 01 ủy viên phản biện) và có đủ 02 bản nhận xét phản biện (Mẫu I-15) đồng ý đủ điều kiện nghiệm thu.

3. Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở đánh giá kết quả nghiên cứu của đề tài so với thuyết minh và hợp đồng thực hiện đề tài. Các thành viên hội đồng đánh giá mức độ đáp ứng đầy đủ so với thuyết minh đề tài, chất lượng nghiên cứu và kết quả nghiên cứu, chất lượng báo cáo tổng kết đề tài, liên chính khoa học vào Phiếu đánh giá nghiệm thu cấp cơ sở đề tài KH&CN cấp Đại học Huế (Mẫu I-16); Thư ký tổng hợp kết quả đánh giá của các thành viên vào biên bản của hội đồng (Mẫu I-17).

4. Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở đánh giá đề tài theo 2 mức: "*Đạt*" hoặc "*Không đạt*". Mức "*Đạt*" nếu có ít nhất 2/3 số thành viên hội đồng có mặt bỏ phiếu "*Đạt*". Mức "*Không đạt*" khi có ít hơn 2/3 số thành viên hội đồng có mặt bỏ phiếu "*Đạt*".

#### 5. Xử lý kết quả nghiệm thu cấp cơ sở

a) Đối với đề tài được đánh giá cấp cơ sở ở mức "*Đạt*", chủ nhiệm đề tài hoàn thiện hồ sơ theo kết luận của hội đồng, đơn vị chủ trì kiểm tra các nội dung chỉnh sửa của chủ nhiệm

theo kết luận của hội đồng và làm các thủ tục nghiệm thu cấp Đại học Huế trong vòng 15 ngày kể từ khi họp Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở.

b) Đối với đề tài được đánh giá ở mức “*Không đạt*”, đơn vị chủ trì đề tài làm thủ tục thanh lý theo khoản 3 Điều 19 của quy định này.

### **Điều 16. Nghiệm thu đề tài ở cấp Đại học Huế**

1. Hồ sơ nghiệm thu cấp Đại học Huế (bản điện tử, file PDF) gồm:

a) Báo cáo tổng kết đề tài, bao gồm: phần báo cáo đầy đủ, Thông tin kết quả nghiên cứu bằng tiếng Việt và tiếng Anh (Mẫu I-18); bản sao thuyết minh đề tài và phiếu điều chỉnh thuyết minh (nếu có); các sản phẩm và minh chứng sản phẩm - tất cả ghép thành 01 file theo trình tự hướng dẫn ở Mẫu I-19.

b) Quyết định thành lập và biên bản họp hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở;

c) Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí của đề tài (Mẫu I-20);

d) Công văn của đơn vị chủ trì (đối với đơn vị chưa tự chủ tài chính nhóm 1 và 2) đề nghị Đại học Huế ra quyết định thành lập hội đồng nghiệm thu cấp Đại học Huế, kèm theo Danh sách giới thiệu thành viên hội đồng (có số dư 2-3 người so với thành phần quy định ở khoản 3 điều này);

2. Minh chứng cho các sản phẩm nêu ở điểm a khoản 1 được quy định như sau:

a) Sản phẩm đào tạo: kê khai theo mẫu có xác nhận của đơn vị liên quan (Mẫu I-21).

b) Sản phẩm khoa học là bài báo: bản sao bài báo có đủ thông tin xuất bản; sản phẩm khoa học là sách, chương sách: bản sao trang bìa có thông tin xuất bản và thông tin chỉ số ISBN, các trang mục lục.

c) Sản phẩm ứng dụng: minh chứng theo quy định tại khoản 4 Điều 8.

3. Hội đồng nghiệm thu cấp Đại học Huế

a) Trong vòng 15 ngày sau khi nhận đủ hồ sơ, Giám đốc Đại học Huế (hoặc Thủ trưởng đơn vị tự chủ tài chính nhóm 1 và 2) ra quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu cấp Đại học Huế.

b) Hội đồng có 07 thành viên, gồm Chủ tịch, Thư ký, 02 phản biện và 03 ủy viên. Chủ tịch hội đồng là nhà khoa học có uy tín trong lĩnh vực nghiên cứu của đề tài; Thư ký hội đồng là đại diện bộ phận quản lý KH&CN của đơn vị chủ trì; 01 ủy viên là đại diện Ban KH&CN&QHQT; các thành viên còn lại là các nhà khoa học, chuyên gia trong lĩnh vực nghiên cứu của đề tài. Có ít nhất 02 thành viên là người ngoài đơn vị chủ trì đề tài trong đó có ít nhất 01 phản biện, có tối đa 02 thành viên đã tham gia hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở.

c) Chủ tịch và phản biện của Hội đồng nghiệm thu cơ sở không là Chủ tịch và phản biện của hội đồng nghiệm thu cấp Đại học Huế. Chủ nhiệm và thành viên đề tài không tham gia hội đồng nghiệm thu cấp Đại học Huế.

4. Họp Hội đồng nghiệm thu cấp Đại học Huế

a) Đơn vị chủ trì tổ chức họp Hội đồng nghiệm thu trong vòng 30 ngày kể từ ngày có quyết định thành lập. Hội đồng có thể họp trực tiếp hay trực tuyến.

b) Hội đồng nghiệm thu họp khi có mặt ít nhất 2/3 số thành viên (trong đó phải có Chủ tịch, Thư ký và ít nhất 1 phản biện) và có đủ 02 bản nhận xét của 02 phản biện (Mẫu I-22).

c) Chủ tịch Hội đồng điều hành họp Hội đồng theo trình tự:

- Mở đầu (công bố quyết định thành lập hội đồng; thông tin vắn tắt thuyết minh...)
- Chủ nhiệm đề tài báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện.
- Các phản biện đọc nhận xét và nêu câu hỏi.
- Các thành viên hội đồng và những người tham dự nêu ý kiến và câu hỏi.
- Chủ nhiệm đề tài trao đổi, trả lời câu hỏi.
- Thành viên hội đồng đánh giá vào Phiếu đánh giá nghiệm thu đề tài KH&CN cấp Đại học Huế (Mẫu I-23).
- Hội đồng họp riêng (nếu cần) để đánh giá và thống nhất kết luận; Thư ký hội đồng lập Biên bản họp hội đồng nghiệm thu (Mẫu I-24).

- Công bố kết quả đánh giá (điểm trung bình, xếp loại) và các kết luận của hội đồng.

d) Trường họp họp trực tuyến, yêu cầu và trình tự họp Hội đồng nghiệm thu cơ bản như điểm b và c, riêng các hồ sơ (nhận xét phản biện, phiếu đánh giá, biên bản) sử dụng bản điện tử với chữ ký điện tử hoặc chữ ký số.

#### 5. Xếp loại nghiệm thu cấp Đại học Huế

a) Căn cứ vào điểm trung bình cuối cùng của các thành viên Hội đồng có mặt, đề tài được xếp loại như sau: Xuất sắc: từ 95 đến 100 điểm; Tốt: từ 85 đến cận 95 điểm; Khá: từ 70 đến cận 85 điểm; Đạt: từ 50 đến cận 70 điểm; Không đạt: dưới 50 điểm.

b) Đối với đề tài nghiệm thu cơ sở quá thời hạn thực hiện (24 tháng trường hợp không gia hạn, 30 tháng trường hợp được gia hạn) nhưng được Giám đốc Đại học Huế hoặc thủ trưởng đơn vị tự chủ nhóm 1 và 2 cho phép thì bị hạ một bậc so với kết quả ở điểm a.

#### **Điều 17. Công nhận hoàn thành đề tài**

1. Với đề tài được xếp ở mức “Đạt” trở lên, chủ nhiệm đề tài hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến kết luận của hội đồng nghiệm thu cấp Đại học Huế.

2. Sau khi hoàn thiện hồ sơ, chủ nhiệm đề tài và đơn vị chủ trì đề tài có trách nhiệm cập nhật kết quả nghiên cứu trên trang Quản lý đề tài khoa học và trên trang Cơ sở dữ liệu KH&CN của Đại học Huế.

3. Trong vòng 30 ngày kể từ ngày họp Hội đồng nghiệm thu cấp Đại học Huế, đơn vị chủ trì nộp về Đại học Huế hồ sơ công nhận hoàn thành đề tài (bản điện tử) gồm:

a) Báo cáo tổng kết đề tài (file PDF, như quy định tại khoản 1, Điều 16); thông tin kết quả nghiên cứu bằng tiếng Việt và Anh (file MS Word).

b) Sản phẩm kèm theo (nếu không thể ghép chung vào file báo cáo);

c) Biên bản họp hội đồng nghiệm thu cấp Đại học Huế;

d) Công văn của đơn vị chủ trì đề nghị Đại học Huế công nhận hoàn thành đề tài.

4. Trong thời gian 15 ngày từ khi nhận đủ và kiểm tra đạt yêu cầu các hồ sơ quy định ở trên, Giám đốc Đại học Huế ra quyết định công nhận hoàn thành đề tài.

### **Điều 18. Điều chỉnh thuyết minh đề tài KH&CN cấp Đại học Huế**

1. Các nội dung điều chỉnh, điều kiện và phương thức phê duyệt điều chỉnh:

a) Thay đổi chủ nhiệm đề tài do chủ nhiệm qua đời, bị ốm nặng, bị thi hành án giam giữ hay án treo, đi học tập hoặc công tác dài hạn (từ 6 tháng trở lên), chuyển công tác.

b) Thay đổi thành viên tham gia đề tài do thành viên qua đời, bị ốm nặng, đi học tập dài hạn (từ 6 tháng trở lên) hoặc để phù hợp với các nội dung, sản phẩm đề tài; mỗi lần chỉ được thay đổi tối đa 1/3 tổng số thành viên.

c) Gia hạn thời gian thực hiện đề tài do lý do khách quan (thiên tai, dịch bệnh, đau ốm, nghỉ thai sản, đi công tác ngắn hạn,...); chỉ được gia hạn một lần, thời gian tối đa 6 tháng.

d) Thay thế hoặc điều chỉnh sản phẩm đề tài do điều kiện khách quan.

đ) Điều chỉnh một phần đối tượng, địa điểm, nội dung nghiên cứu (không làm thay đổi mục tiêu nghiên cứu) do có thay đổi khách quan về hoàn cảnh, điều kiện nghiên cứu.

e) Sửa đổi một phần tên đề tài để phù hợp với các nội dung đã được phép điều chỉnh nêu trên hoặc với điều kiện mới phát sinh trong quá trình thực hiện đề tài.

g) Các điều chỉnh ở các điểm a, b và c chỉ được phép khi thời gian thực hiện đề tài theo phê duyệt còn ít nhất 03 tháng; điều chỉnh ở các điểm d, đ và e khi đề tài thực hiện chưa quá 1/2 tổng thời gian phê duyệt.

h) Các điều chỉnh ở điểm a, c và e được phê duyệt bằng quyết định của Giám đốc Đại học Huế (hoặc Thủ trưởng đơn vị tự chủ tài chính nhóm 1 và 2); các điều chỉnh còn lại được Giám đốc Đại học Huế (hoặc Thủ trưởng đơn vị tự chủ tài chính nhóm 1 và 2) phê duyệt trực tiếp trên phiếu điều chỉnh.

2. Thủ tục điều chỉnh

a) Chủ nhiệm đề tài nộp Phiếu điều chỉnh thuyết minh đề tài (Mẫu I-25) kèm theo minh chứng (nếu có) về đơn vị chủ trì đề tài, đơn vị xác nhận và nộp về Đại học Huế (trừ đơn vị tự chủ tài chính nhóm 1 và 2);

b) Đại học Huế hoặc đơn vị tự chủ tài chính nhóm 1 và 2 kiểm tra, lấy ý kiến tư vấn của chuyên gia (trường hợp cần thiết) và phê duyệt điều chỉnh;

c) Quyết định hay Phiếu điều chỉnh đã được phê duyệt phải đính kèm với bản thuyết minh ban đầu.

### **Điều 19. Hủy phê duyệt và thanh lý đề tài KH&CN cấp Đại học Huế**

1. Hủy phê duyệt áp dụng đối với đề tài đã có quyết định phê duyệt thực hiện nhưng chủ nhiệm không ký hợp đồng thực hiện. Đơn vị chủ trì có tờ trình đề nghị và Giám đốc Đại học Huế ban hành quyết định hủy phê duyệt.

2. Thanh lý áp dụng đối với đề tài đã ký hợp đồng và đang thực hiện, nhưng rơi vào một trong các trường hợp sau:

- a) Có đơn xin thanh lý của chủ nhiệm đề tài;
- b) Thời gian thực hiện đề tài đã quá 6 tháng nhưng không có lý do;
- c) Có kết luận đề nghị thanh lý của Tổ kiểm tra quy định tại Điều 13;
- d) Có kết quả đánh giá của hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở mức "Không đạt";
- đ) Có kết luận vi phạm nghiêm trọng các quy định về liêm chính khoa học, về đạo đức nghiên cứu của các hội đồng tư vấn.

### 3. Hồ sơ và thủ tục thanh lý

a) Chủ nhiệm đề tài chuẩn bị báo cáo tình hình thực hiện đề tài, bao gồm các kết quả và sản phẩm đã đạt được, có minh chứng kèm theo;

b) Thủ trưởng đơn vị chủ trì quyết định thành lập Hội đồng tư vấn thanh lý đề tài và tổ chức họp hội đồng.

c) Hội đồng tư vấn thanh lý đề tài có 5 thành viên, gồm Chủ tịch, Thư ký và các ủy viên. Lãnh đạo đơn vị chủ trì là Chủ tịch hội đồng, đại diện bộ phận quản lý KH&CN của đơn vị chủ trì là Thư ký, các ủy viên gồm đại diện phòng/ban kế hoạch tài chính và 02 nhà khoa học thuộc lĩnh vực nghiên cứu của đề tài.

d) Các thành viên hội đồng cho ý kiến nhận xét thanh lý (Mẫu I-26), Hội đồng thảo luận và thống nhất kết luận trong biên bản (Mẫu I-27).

đ) Căn cứ đề xuất của Hội đồng tư vấn thanh lý, Giám đốc Đại học Huế (hoặc Thủ trưởng đơn vị tự chủ tài chính nhóm 1 và 2) ban hành quyết định thanh lý.

4. Trường hợp đề tài thuộc diện thanh lý nhưng chủ nhiệm và cơ quan chủ trì không tiến hành thủ tục thanh lý sau 03 tháng từ ngày xác định, Đại học Huế sẽ ban hành quyết định hủy phê duyệt đề tài.

## **Chương IV QUẢN LÝ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ KHÁC**

### **Mục 1 DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM CẤP ĐẠI HỌC HUẾ**

#### **Điều 20. Dự án sản xuất thử nghiệm cấp Đại học Huế**

1. Dự án sản xuất thử nghiệm cấp Đại học Huế (từ đây gọi là dự án SXTN) là nhiệm vụ KH&CN được Đại học Huế phê duyệt tiếp nối đề tài KH&CN cấp Đại học Huế đã nghiệm thu mà kết quả (quy trình công nghệ, giải pháp, phương pháp, mô hình quản lý kinh tế - xã hội,...) có tiềm năng ứng dụng cao, cần được thử nghiệm hay sản xuất thử ở quy mô bán thực nghiệm (pilot) trước khi đưa vào sản xuất và đời sống. Chỉ xem xét phê duyệt dự án SXTN đối với đề tài có kiến nghị của Hội đồng nghiệm thu ghi rõ trong Biên bản nghiệm thu.

2. Yêu cầu chung đối với dự án SXTN như đề tài KH&CN cấp Đại học Huế quy định tại khoản 1 và 2, Điều 8. Sản phẩm của dự án SXTN tối thiểu phải là thiết bị quy mô bán thực nghiệm, quy trình hay mô hình sản xuất bán thực nghiệm có tính khả thi cao trong nâng cấp quy mô (scale-up) để đưa vào sản xuất, thương mại hóa hoặc làm sản phẩm để hình thành doanh nghiệp khởi nguồn (spin-off); hoặc là sáng chế hay giải pháp hữu ích được đăng công báo. Ưu tiên phê duyệt các dự án SXTN có huy động nguồn kinh phí ngoài kinh phí KH&CN Đại học Huế (từ doanh nghiệp, địa phương sẽ ứng dụng, chuyển giao).

3. Việc phê duyệt dự án SXTN thực hiện 02 đợt mỗi năm, có thể trùng hoặc không trùng với phê duyệt đề tài KH&CN cấp Đại học Huế.

### **Điều 21. Quy trình đề xuất, phê duyệt dự án SXTN**

1. Người đăng ký nộp hồ sơ dự án tại bộ phận quản lý KH&CN của đơn vị; đơn vị tiến hành sơ tuyển và nộp kết quả về Đại học Huế. Hồ sơ gồm có: Thuyết minh dự án SXTN (Mẫu II-1), Lý lịch khoa học của chủ nhiệm (Mẫu I-5), Giấy xác nhận phối hợp thực hiện dự án của đối tác (nếu có).

2. Đại học Huế đánh giá, tuyển chọn dự án SXTN. Hội đồng đánh giá, tuyển chọn có 07 thành viên, gồm Chủ tịch (Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Đại học Huế), Thư ký (Trưởng hoặc Phó Trưởng Ban KH&CN&QHQT), 02 ủy viên phản biện (nhà khoa học có chuyên môn phù hợp), 01 ủy viên là lãnh đạo Ban Kế hoạch tài chính và Cơ sở vật chất, 01 ủy viên là lãnh đạo Trung tâm Khởi nghiệp và Đổi mới sáng tạo Đại học Huế và 01 ủy viên là đại diện doanh nghiệp hoặc đơn vị liên quan. Quy trình làm việc của Hội đồng tương tự Hội đồng tuyển chọn chủ nhiệm đề tài KH&CN cấp Đại học Huế quy định tại khoản 3 Điều 12. Phiếu đánh giá dự án theo Mẫu II-2 và Biên bản họp Hội đồng theo Mẫu II-3.

3. Giám đốc Đại học Huế ban hành quyết định phê duyệt danh mục dự án SXTN thực hiện trên cơ sở kết quả họp Hội đồng đánh giá, tuyển chọn dự án; Chủ tịch Hội đồng Quản lý Quỹ PT KH&CN ban hành quyết định cấp kinh phí dự án cho các đơn vị chủ trì.

### **Điều 22. Tổ chức thực hiện, quản lý, nghiệm thu và công nhận dự án SXTN**

1. Việc ký hợp đồng thực hiện, quản lý, kiểm tra tiến độ triển khai, điều chỉnh thuyết minh dự án như quản lý đề tài KH&CN cấp Đại học Huế. Hợp đồng thực hiện dự án theo Mẫu II-4. Báo cáo tiến độ và Biên bản kiểm tra tiến độ theo các Mẫu II-5 và II-6.

2. Nghiệm thu dự án sản xuất thử nghiệm

Dự án SXTN được nghiệm thu cấp cơ sở và cấp Đại học Huế tương tự như nghiệm thu đề tài KH&CN cấp Đại học Huế được quy định tại Điều 14 và 15. Hồ sơ nghiệm thu gồm Báo cáo tổng kết dự án (Mẫu II-7), các minh chứng liên quan đến sản phẩm. Mẫu hồ sơ nghiệm thu cơ sở gồm Bản nhận xét phản biện dự án (Mẫu II-8), Phiếu đánh giá nghiệm thu dự án (Mẫu II-9) và Biên bản họp Hội đồng nghiệm thu dự án (Mẫu II-10). Mẫu hồ sơ nghiệm thu cấp Đại học Huế gồm Bản nhận xét phản biện dự án (Mẫu II-11), Phiếu đánh giá nghiệm thu dự án (Mẫu II-12) và Biên bản họp Hội đồng nghiệm thu dự án (Mẫu II-13).

3. Công nhận hoàn thành dự án



a) Giám đốc Đại học Huế ban hành quyết định công nhận hoàn thành dự án.

b) Hồ sơ xác nhận hoàn thành dự án bao gồm: Biên bản họp Hội đồng nghiệm thu cấp Đại học Huế, Bản giải trình hoàn thiện hồ sơ, Báo cáo tổng kết dự án đã hoàn thiện theo ý kiến của Hội đồng nghiệm thu.

## **Mục 2** **DỰ ÁN ƯƠM TẠO CẤP ĐẠI HỌC HUẾ**

### **Điều 23. Dự án ươm tạo cấp Đại học Huế**

1. Dự án ươm tạo cấp Đại học Huế (dưới đây gọi là dự án ươm tạo) là nhiệm vụ KH&CN phê duyệt tiếp nối cho sản phẩm ứng dụng của đề tài KH&CN hoặc sản phẩm của dự án SXTN hoặc sản phẩm đã được cấp bằng độc quyền sáng chế/giải pháp hữu ích, bằng bảo hộ giống cây trồng.

2. Dự án ươm tạo gồm 2 loại hình: ươm tạo sản phẩm (hoàn thiện sản phẩm đã có, sẵn sàng cho chuyển giao, thương mại hóa) và ươm tạo doanh nghiệp (sản xuất, chế tạo, kinh doanh sản phẩm đã có).

3. Dự án ươm tạo có thời gian thực hiện từ 12 đến 18 tháng, được gia hạn tối đa 03 tháng. Sản phẩm của dự án ươm tạo sản phẩm tối thiểu là 01 sản phẩm mẫu hoàn thiện, có chứng nhận chất lượng hợp quy, có giấy phép lưu hành và được cấp văn bằng bảo hộ nhãn hiệu. Sản phẩm của dự án ươm tạo doanh nghiệp là 01 doanh nghiệp khoa học công nghệ đã được cấp giấy chứng nhận.

4. Kinh phí cho dự án ươm tạo từ nguồn kinh phí KH&CN Đại học Huế tùy thuộc vào nhu cầu cụ thể của từng dự án, tối đa không quá 200 triệu đồng. Ưu tiên phê duyệt các dự án có huy động thêm kinh phí từ doanh nghiệp hoặc các nguồn khác.

### **Điều 24. Quy trình xét và phê duyệt dự án ươm tạo**

1. Hồ sơ đăng ký dự án ươm tạo được tiếp nhận thường xuyên trong năm và tổ chức xét, phê duyệt 04 đợt vào cuối mỗi quý.

2. Hồ sơ đăng ký dự án ươm tạo gồm Thuyết minh dự án (Mẫu II-14); Giấy xác nhận hỗ trợ, phối hợp của doanh nghiệp (nếu có); Minh chứng nguồn gốc sản phẩm, công nghệ (Biên bản nghiệm thu đề tài, dự án SXTN hay Bằng chứng nhận độc quyền Sáng chế/Giải pháp hữu ích).

3. Thủ tục và Hội đồng xét duyệt dự án ươm tạo tương tự Hội đồng tuyển chọn dự án SXTN quy định tại khoản 2 và 3 Điều 21. Phiếu đánh giá dự án ươm tạo theo Mẫu II-15 và Biên bản họp Hội đồng theo Mẫu II-16.

### **Điều 25. Tổ chức thực hiện, quản lý, nghiệm thu và công nhận dự án ươm tạo**

1. Giám đốc Đại học Huế ban hành quyết định phê duyệt thực hiện, Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ PT KH&CN ban hành quyết định cấp kinh phí, Giám đốc Đại học Huế ký hợp đồng thực hiện dự án ươm tạo.

2. Đại học Huế (trực tiếp là Ban KH&CN&QHQT) quản lý, theo dõi, kiểm tra tiến độ và tổ chức nghiệm thu dự án ươm tạo.

3. Dự án ươm tạo chỉ nghiệm thu ở cấp Đại học Huế. Hồ sơ nghiệm thu gồm Báo cáo tổng kết dự án (Mẫu II-17), các minh chứng liên quan đến sản phẩm. Mẫu hồ sơ nghiệm thu gồm Phiếu đánh giá nghiệm thu dự án (Mẫu II-18) và Biên bản họp Hội đồng nghiệm thu dự án (Mẫu II-19).

3. Giám đốc Đại học Huế ban hành quyết định công nhận hoàn thành dự án ươm tạo trên cơ sở kết quả nghiệm thu dự án.

### Mục 3

## ĐỀ TÀI KH&CN CẤP ĐƠN VỊ THUỘC ĐẠI HỌC HUẾ

### Điều 26. Đề tài KH&CN cấp đơn vị thuộc

1. Đại học Huế quản lý đề tài KH&CN tại các đơn vị thuộc gồm Văn phòng, Văn phòng Đảng ủy - Hội đồng - đoàn thể, các Ban chức năng (gọi chung là Cơ quan Đại học Huế), các trường, phân hiệu, khoa thuộc Đại học Huế. Đại học Huế phân cấp một số khâu quản lý cho thủ trưởng đơn vị thuộc.

2. Đề tài KH&CN cấp đơn vị thuộc có thời gian thực hiện tối đa là 12 tháng, được phép gia hạn tối đa 3 tháng; được phân loại thành 02 nhóm A và B tùy theo kinh phí và sản phẩm, trong đó đề tài nhóm A được công nhận là đề tài cấp cơ sở.

#### a) Đề tài nhóm A

- Có kinh phí từ 20 đến 40 triệu đồng.

- Sản phẩm khoa học tối thiểu là 01 bài báo trên tạp chí khoa học Đại học Huế; sản phẩm đào tạo tối thiểu 01 khóa luận/đồ án tốt nghiệp đại học; trường hợp không có sản phẩm đào tạo thì thay thế bằng hướng dẫn 01 nhóm sinh viên nghiên cứu khoa học được nghiệm thu đạt yêu cầu hoặc 01 bài báo thuộc danh mục tính điểm của HĐGSNN với mức điểm tối đa 0,75 điểm. Đối với đề tài có sản phẩm ứng dụng (quy trình công nghệ, sáng kiến có phạm vi ảnh hưởng toàn Đại học Huế,...) thì sản phẩm khoa học chỉ yêu cầu bài báo đăng tạp chí khoa học cấp trường đại học thành viên hoặc bài kỹ yếu hội nghị, hội thảo cấp trường.

#### b) Đề tài nhóm B

- Có kinh phí từ 10 đến 20 triệu đồng.

- Sản phẩm khoa học tối thiểu là 01 bài báo trên tạp chí khoa học có mã số ISSN hoặc bài kỹ yếu hội nghị, hội thảo cấp trường thành viên; sản phẩm đào tạo tối thiểu 01 niên luận hoặc 01 báo cáo tốt nghiệp đại học, hoặc hướng dẫn 01 nhóm sinh viên nghiên cứu khoa học được nghiệm thu đạt yêu cầu. Đối với đề tài có sản phẩm ứng dụng (quy trình công nghệ, sáng kiến có phạm vi ảnh hưởng toàn Đại học Huế,...) thì chỉ cần có thêm hoặc sản phẩm khoa học hoặc sản phẩm đào tạo quy định trên.

### Điều 27. Quy trình quản lý đề tài KH&CN cấp đơn vị thuộc

1. Căn cứ kế hoạch chung của Đại học Huế, thủ trưởng đơn vị thuộc triển khai việc đề xuất (Mẫu III-1, thực hiện trên Trang Quản lý đề tài khoa học của Đại học Huế), tổ chức tuyển chọn đề xuất của đơn vị và nộp danh mục đề xuất về Đại học Huế. Hội đồng xác định danh mục của đơn vị có 05 - 07 thành viên, do Giám đốc Đại học Huế hoặc thủ trưởng đơn vị được ký thừa ủy quyền thành lập, quy trình làm việc tương tự Hội đồng xác định danh mục đề tài KH&CN cấp Đại học Huế quy định tại khoản 3 Điều 11 (phiếu của thành viên theo Mẫu III-2, Biên bản họp hội đồng theo Mẫu III-3). Giám đốc Đại học Huế quyết định ban hành danh mục đề xuất đưa ra tuyển chọn chủ nhiệm cho tất cả đơn vị thuộc.

2. Đơn vị thuộc thông báo tuyển chủ nhiệm, tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển. Hồ sơ dự tuyển theo quy định tại khoản 2 Điều 12, trong đó thuyết minh đề tài (Mẫu III-4) được thực hiện trên Hệ thống quản lý khoa học của Đại học Huế. Đơn vị giới thiệu danh sách thành viên, Giám đốc Đại học Huế quyết định thành lập Hội đồng tuyển chọn chủ nhiệm. Số lượng, cơ cấu, quy trình làm việc của Hội đồng tuyển chọn chủ nhiệm đề tài cấp đơn vị thuộc tương tự Hội đồng tuyển chọn chủ nhiệm đề tài KH&CN cấp Đại học Huế quy định tại khoản 3 Điều 12. Đơn vị thuộc tổ chức họp Hội đồng. Phiếu đánh giá thuyết minh theo Mẫu III-5, Biên bản họp Hội đồng theo Mẫu III-6.

3. Thủ trưởng đơn vị thuộc tổ chức thẩm định thuyết minh được chỉnh sửa theo yêu cầu của Hội đồng tuyển chọn và ký phê duyệt thuyết minh thừa ủy quyền Giám đốc Đại học Huế. Giám đốc Đại học Huế ban hành quyết định phê duyệt danh mục đề tài KH&CN cấp đơn vị thuộc thực hiện trong năm kế hoạch và ký với chủ nhiệm đề tài hợp đồng thực hiện đề tài (Mẫu III-7).

4. Thủ trưởng đơn vị thuộc chịu trách nhiệm tổ chức kiểm tra tiến độ đề tài sau 6 tháng thực hiện, báo cáo kết quả về Đại học Huế.

5. Thủ trưởng đơn vị thuộc xem xét, phê duyệt điều chỉnh thuyết minh. Giám đốc Đại học Huế tổ chức Hội đồng tư vấn và phê duyệt thanh lý, hủy phê duyệt đề tài. Quy trình và biểu mẫu điều chỉnh thuyết minh áp dụng tương tự quy định tại Điều 18, quy trình và biểu mẫu thanh lý, hủy phê duyệt đề tài áp dụng tương tự quy định tại Điều 19.

### **Điều 28. Nghiệm thu và công nhận hoàn thành đề tài KH&CN cấp đơn vị thuộc**

1. Hồ sơ nghiệm thu đề tài KH&CN cấp đơn vị thuộc gồm: Báo cáo tổng kết đề tài (Mẫu III-8); bản sao thuyết minh đề tài và phiếu điều chỉnh thuyết minh (nếu có); các sản phẩm và minh chứng sản phẩm; tất cả ghép thành 01 file dạng PDF. Minh chứng sản phẩm theo quy định tại khoản 2 Điều 16.

2. Đơn vị thuộc tiếp nhận hồ sơ nghiệm thu, kiểm tra hồ sơ, gửi kèm danh sách giới thiệu thành viên Hội đồng nghiệm thu về Đại học Huế.

3. Hội đồng nghiệm thu do Giám đốc Đại học Huế thành lập, có 05 thành viên gồm Chủ tịch (nhà khoa học ở đơn vị hoặc trong Đại học Huế có uy tín chuyên môn trong lĩnh vực đề tài, có kinh nghiệm về nghiên cứu khoa học), Thư ký (lãnh đạo hoặc trưởng, phó bộ phận quản lý KH&CN đơn vị), 03 ủy viên còn lại là nhà khoa học có chuyên môn phù hợp lĩnh vực đề tài, trong đó 02 người là ủy viên phản biện (01 người ngoài đơn vị thuộc). Quy trình, thủ

tục họp Hội đồng tương tự Hội đồng nghiệm thu đề tài KH&CN cấp Đại học Huế quy định tại khoản 4 Điều 16. Nhận xét phản biện, Phiếu đánh giá của thành viên và Biên bản họp Hội đồng tương ứng theo các Mẫu III-9, Mẫu III-10 và Mẫu III-11.

4. Giám đốc Đại học Huế ban hành quyết định công nhận hoàn thành đề tài KH&CN cấp đơn vị thuộc đối với các đề tài được Hội đồng nghiệm thu đánh giá đạt yêu cầu trở lên và đã nộp lại báo cáo tổng kết hoàn thiện theo kiến nghị của Hội đồng.

## **Chương V**

### **GIAO NỘP VÀ QUẢN LÝ SẢN PHẨM ỨNG DỤNG CỦA NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

#### **Điều 29. Mục đích, đối tượng, trách nhiệm giao nộp và quản lý sản phẩm**

1. Việc giao nộp, quản lý tập trung sản phẩm ứng dụng của các nhiệm vụ KH&CN nhằm đẩy mạnh giới thiệu, quảng bá, tìm kiếm thị trường, thương mại hóa và chuyển giao các kết quả nghiên cứu của Đại học Huế.

2. Đối tượng giao nộp là các sản phẩm ứng dụng ghi trong thuyết minh nhiệm vụ KH&CN đã được phê duyệt và trong hợp đồng thực hiện nhiệm vụ được ký kết. Các sản phẩm thuộc diện bí mật không được phép phổ biến, sản phẩm phải tiêu hủy ngay vì lý do an toàn,... không phải giao nộp.

3. Chủ nhiệm các nhiệm vụ KH&CN do Đại học Huế là tổ chức chủ trì hoặc quản lý, phê duyệt có trách nhiệm giao nộp sản phẩm ứng dụng cho Đại học Huế trước khi tiến hành nghiệm thu. Giấy xác nhận giao nộp sản phẩm là một minh chứng bắt buộc trong hồ sơ nghiệm thu nhiệm vụ.

4. Ban KH&CN&QHQT có trách nhiệm tiếp nhận, quản lý, sử dụng đúng mục đích, có hiệu quả sản phẩm ứng dụng do chủ nhiệm các nhiệm vụ giao nộp; cấp giấy xác nhận đã giao nộp cho chủ nhiệm nhiệm vụ.

5. Quyền của các bên đối với sản phẩm giao nộp thực hiện theo các quy định của Luật Sở hữu trí tuệ, Luật Chuyển giao công nghệ và các quy định hiện hành khác có liên quan.

#### **Điều 30. Quy trình giao nộp sản phẩm ứng dụng**

1. Chủ nhiệm nhiệm vụ hoặc người được ủy quyền đưa sản phẩm ứng dụng đến giao nộp tại Ban KH&CN&QHQT. Hồ sơ nộp kèm theo sản phẩm gồm: Bản sao phần thuyết minh hoặc hợp đồng thực hiện nhiệm vụ có thông tin về sản phẩm và Bản mô tả sản phẩm (Mẫu IV-1).

2. Chuyên viên phụ trách của Ban KH&CN&QHQT tiếp nhận, kiểm tra, đối chiếu số lượng và yêu cầu chất lượng sản phẩm ở thuyết minh nhiệm vụ hay hợp đồng thực hiện nhiệm vụ với thông tin ở bản mô tả sản phẩm và tiếp nhận sản phẩm do chủ nhiệm đề tài giao nộp.

3. Chuyên viên tiếp nhận và người giao nộp ký vào Phiếu nhập kho sản phẩm (Mẫu IV-2).

4. Đối với sản phẩm cần điều kiện bảo quản đặc biệt hoặc sản phẩm cần được sử dụng tiếp cho mục đích nghiên cứu và đào tạo tại đơn vị (có Công văn đề nghị của thủ trưởng đơn vị), sẽ lập Biên bản bàn giao quản lý tạm thời cho chủ nhiệm (Mẫu IV-3).

5. Ban KHCN&QHQT cấp Giấy xác nhận giao nộp sản phẩm (Mẫu IV-4) cho chủ nhiệm nhiệm vụ.

### **Điều 31. Lưu giữ, quản lý và sử dụng sản phẩm giao nộp**

1. Sản phẩm giao nộp được Ban KHCN&QHQT lưu giữ tại kho Đại học Huế.

2. Thông tin sản phẩm được cập nhật lên trang web giới thiệu về sở hữu trí tuệ và chuyển giao công nghệ của Đại học Huế (<http://iptt.hueuni.edu.vn>).

3. Đại học Huế và các đơn vị sử dụng các sản phẩm được lưu giữ để tổ chức hoặc tham gia trưng bày, triển lãm về KH&CN nhằm quảng bá, tìm kiếm cơ hội chuyển giao, thương mại hóa.

4. Đại học Huế có thể tạm giao sản phẩm cho đối tác bên ngoài có chức năng trưng bày, triển lãm nhằm mục đích quảng bá, tìm kiếm cơ hội chuyển giao, thương mại hóa.

5. Ban KHCN&QHQT có trách nhiệm thực hiện thủ tục đăng ký sở hữu trí tuệ, đàm phán và ký kết hợp đồng chuyển giao, thương mại hóa sản phẩm theo các quy định hiện hành.

### **Điều 32. Xử lý các sản phẩm quá hạn, hư hỏng**

1. Định kỳ hàng năm hoặc khi phát hiện có dấu hiệu sản phẩm quá hạn hoặc bị hư hỏng, Ban KHCN&QHQT báo cáo Giám đốc Đại học Huế phương án xử lý, tiến hành xử lý và lập Biên bản xử lý.

2. Tùy loại hình và tình trạng của sản phẩm, các hình thức xử lý có thể là thanh lý, vứt bỏ hoặc tiêu hủy. Việc xử lý phải tuân thủ các quy định về an toàn và môi trường.

## **Chương VI**

### **QUẢN LÝ KINH PHÍ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP ĐẠI HỌC HUẾ**

#### **Điều 33. Nguồn kinh phí cho nhiệm vụ KH&CN cấp Đại học Huế**

1. Kinh phí cho nhiệm vụ KH&CN cấp Đại học Huế từ Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ (PT KH&CN) Đại học Huế; các nguồn hình thành Quỹ được quy định trong quy chế tổ chức và hoạt động của Quỹ ban hành theo Nghị quyết của Hội đồng Đại học Huế.

2. Khuyến khích, ưu tiên tuyển chọn, phê duyệt các cá nhân, đơn vị thực hiện nhiệm vụ cấp KH&CN cấp Đại học Huế bằng nguồn kinh phí khác.

#### **Điều 34. Phân bổ và cấp kinh phí nhiệm vụ KH&CN cấp Đại học Huế**

1. Kinh phí đề tài KH&CN cấp Đại học Huế

a) Hàng năm, Đại học Huế thông báo phân bổ tổng kinh phí đề tài KH&CN cấp Đại học Huế cho đơn vị; căn cứ vào tổng kinh phí này, đơn vị tổ chức đề xuất và tuyển chọn danh mục đề tài của đơn vị theo quy định tại Điều 9 và Điều 10.

b) Kinh phí được phân bổ theo nguyên tắc tỷ lệ với phần đóng góp của đơn vị vào Quỹ PT KH&CN; có xem xét hỗ trợ kinh phí cho các đơn vị không hoặc chỉ đóng góp ít vào Quỹ do khó khăn về nguồn thu nhưng có tiềm lực và nhu cầu nghiên cứu khoa học.

c) Phân chênh lệch giữa tổng kinh phí phân bổ ban đầu và tổng kinh phí cấp theo quyết định phê duyệt thực hiện (nếu có) sẽ được giữ lại Quỹ PT KH&CN.

2. Kinh phí dự án SXTN cấp Đại học Huế được Quỹ PT KH&CN cấp cho đơn vị chủ trì, kinh phí dự án ương tạo cấp Đại học Huế được Quỹ PT KH&CN cấp cho chủ nhiệm dự án theo quyết định phê duyệt thực hiện của Giám đốc Đại học Huế.

### **Điều 35. Cơ cấu chi trong dự toán kinh phí nhiệm vụ KH&CN cấp Đại học Huế**

1. Dự toán kinh phí nhiệm vụ KH&CN cấp Đại học Huế gồm các yếu tố cấu thành sau:

a) Tiền thù lao tham gia nhiệm vụ, gồm tiền thù lao cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ và tiền công lao động phổ thông hỗ trợ các công việc nghiên cứu.

b) Chi mua nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, mẫu vật, dụng cụ, phụ tùng, vật rẻ tiền mau hỏng, năng lượng, tài liệu, số liệu, sách, báo, tạp chí tham khảo, quyền sở hữu và sử dụng đối tượng của quyền sở hữu trí tuệ phục vụ hoạt động nghiên cứu.

c) Chi sửa chữa, mua sắm, thuê tài sản (hoặc cơ sở vật chất, trang thiết bị) phục vụ trực tiếp cho hoạt động nghiên cứu.

d) Chi hội nghị, hội thảo khoa học, tọa đàm khoa học, công tác phí trong nước phục vụ hoạt động nghiên cứu.

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

e) Chi điều tra, khảo sát thu thập số liệu.

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

h) Chi hội đồng nghiệm thu cơ sở (đối với loại hình nhiệm vụ có nghiệm thu cơ sở).

i) Chi quản lý chung nhiệm vụ.

k) Chi khác có liên quan trực tiếp đến triển khai thực hiện nhiệm vụ.

2. Dự toán kinh phí đề tài KH&CN cấp Đại học Huế cần bảo đảm các tỷ lệ sau:

a) Tối đa 60% tổng kinh phí cho tiền thù lao tham gia nhiệm vụ đối với đề tài thuộc các lĩnh vực Khoa học Tự nhiên, Kỹ thuật-Công nghệ, Nông Lâm, Y Dược có thực nghiệm.

b) Tối đa 75% cho tiền thù lao tham gia nhiệm vụ đối với đề tài thuộc các lĩnh vực Khoa học Xã hội và Nhân văn hoặc đề tài thuộc các lĩnh vực Khoa học Tự nhiên, Kỹ thuật-Công nghệ, Nông nghiệp, Y Dược không có thực nghiệm.

3. Dự toán kinh phí dự án SXTN cấp Đại học Huế tương tự như đề tài KH&CN có thực nghiệm tại điểm a khoản 2 Điều này.

4. Nhiệm vụ KH&CN cấp Đại học Huế trích 5% tổng kinh phí cho quản lý chung (xác định danh mục, tuyển chọn, thẩm định, phê duyệt, kiểm tra, nghiệm thu), trong đó 3% dành cho quản lý của đơn vị chủ trì và 2% dành cho quản lý ở Đại học Huế. Đối với đề tài KH&CN cấp Đại học Huế ở các đơn vị tự chủ tài chính nhóm 1 và 2, tỷ lệ dành cho quản lý ở Đại học Huế là 1% .

### **Điều 36. Một số định mức chi đối với nhiệm vụ KH&CN cấp Đại học Huế**

#### 1. Chi thù lao tham gia nhiệm vụ KH&CN

##### a) Hệ số lao động khoa học theo các chức danh

STT	Chức danh	Hệ số
1	Chủ nhiệm nhiệm vụ	1,0
2	Thư ký khoa học	0,3
3	Thành viên chính	0,8
4	Thành viên	0,4
5	Kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ	0,2

b) Định mức thù lao theo tháng của chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN cấp Đại học Huế tối đa là 24 triệu đồng (bằng 60% định mức tối đa quy định tại Thông tư số 03/2023/TT-BTC); định mức cụ thể tùy thuộc vào nội dung, tính chất của nhiệm vụ.

c) Tiền công thuê lao động phổ thông được tính theo mức tiền lương tối thiểu vùng cao nhất do Nhà nước quy định tại thời điểm xây dựng dự toán (mức tiền công thuê theo ngày tính theo mức lương tháng chia cho 22 ngày).

#### 2. Chi hội nghị, hội thảo phục vụ hoạt động nghiên cứu

STT	Nội dung công việc	Đơn vị tính	Định mức chi tối đa (nghìn đồng)
1	Chủ trì hội thảo	Buổi	600
2	Thư ký hội thảo	Buổi	350
3	Báo cáo viên trình bày tại hội thảo	Báo cáo	700
4	Báo cáo đặt hàng nhưng không trình bày tại hội thảo	Báo cáo	500
5	Thành viên tham gia hội thảo	Buổi	150

#### 3. Chi cho các Hội đồng, Tổ công tác thực hiện quản lý nhiệm vụ KH&CN

STT	Nội dung công việc	Đơn vị tính	Định mức chi tối đa (nghìn đồng)
<b>1</b>	<b>Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KH&amp;CN</b>		
<i>a</i>	<i>Chi họp Hội đồng</i>		
	Chủ tịch Hội đồng	Người	500
	Thư ký Hội đồng	Người	400

STT	Nội dung công việc	Đơn vị tính	Định mức chi tối đa (nghìn đồng)
	Thành viên Hội đồng	Người	300
	Thư ký hành chính	Người	150
	Đại biểu được mời tham dự	Người	100
<b>b</b>	<b>Chi nhận xét đánh giá</b>	Phiếu nhận xét	100
<b>2</b>	<b>Hội đồng tuyển chọn chủ nhiệm nhiệm vụ KH&amp;CN</b>		
<b>a</b>	<b>Chi họp Hội đồng</b>		
	Chủ tịch hội đồng	Người	500
	Thư ký hội đồng	Người	400
	Thành viên hội đồng	Người	300
	Thư ký hành chính	Người	150
	Đại biểu được mời tham dự	Người	100
<b>b</b>	<b>Chi nhận xét đánh giá</b>		
	Nhận xét đánh giá của ủy viên Hội đồng	Phiếu nhận xét	150
	Nhận xét đánh giá của ủy viên phản biện	Phiếu nhận xét	250
<b>3</b>	<b>Tổ thẩm định nội dung, tài chính nhiệm vụ KH&amp;CN</b>		
<b>a</b>	<b>Đề tài KH&amp;CN cấp Đại học Huế</b>		
	Tổ trưởng tổ thẩm định	Đề tài	100
	Thành viên tổ thẩm định	Đề tài	60
	Thư ký hành chính	Đề tài	50
<b>b</b>	<b>Nhiệm vụ KH&amp;CN cấp Đại học Huế khác</b>		
	Tổ trưởng tổ thẩm định	Nhiệm vụ	300
	Thành viên tổ thẩm định	Nhiệm vụ	200
	Thư ký hành chính	Nhiệm vụ	150
<b>4</b>	<b>Hội đồng nghiệm thu cơ sở nhiệm vụ KH&amp;CN</b>		
<b>a</b>	<b>Chi họp Hội đồng nghiệm thu</b>		
	Chủ tịch hội đồng	Người	500
	Thư ký hội đồng	Người	400
	Thành viên hội đồng	Người	300
	Thư ký hành chính	Người	150
	Đại biểu được mời tham dự	Người	100
<b>b</b>	<b>Chi nhận xét đánh giá</b>		
	Nhận xét đánh giá của ủy viên Hội đồng	Phiếu nhận xét	150
	Nhận xét đánh giá của ủy viên phản biện	Phiếu nhận xét	250
<b>5</b>	<b>Hội đồng nghiệm thu cấp Đại học Huế nhiệm vụ KH&amp;CN</b>		
<b>a</b>	<b>Chi họp Hội đồng nghiệm thu</b>		
	Chủ tịch hội đồng	Người	600
	Thư ký hội đồng	Người	500
	Thành viên hội đồng	Người	400



STT	Nội dung công việc	Đơn vị tính	Định mức chi tối đa (nghìn đồng)
	Thư ký hành chính	Người	150
	Đại biểu được mời tham dự	Người	100
<b>b</b>	<b>Chi nhận xét đánh giá</b>		
	Nhận xét đánh giá của ủy viên Hội đồng	Phiếu nhận xét	200
	Nhận xét đánh giá của ủy viên phản biện	Phiếu nhận xét	300

4. Các đơn vị tự chủ tài chính nhóm 1 và 2 được quy định định mức chi cho hội nghị, hội thảo và các Hội đồng, Tổ công tác cao hơn nhưng không vượt quá 2,0 lần các định mức chi tối đa ở khoản 2 và 3 điều này.

5. Các nội dung và định mức chi khác không quy định tại điều này được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 03/2023/TT-BTC ngày 10 tháng 01 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

### **Điều 37. Thu hồi kinh phí nhiệm vụ KH&CN bị hủy phê duyệt và thanh lý**

1. Thu hồi 100% kinh phí đối với nhiệm vụ KH&CN bị hủy phê duyệt đã cấp kinh phí.

2. Mức thu hồi kinh phí đối với nhiệm vụ KH&CN bị thanh lý thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BKHCN-BTC ngày 30 tháng 12 năm 2015 quy định khoản chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước, được Hội đồng tư vấn thanh lý kết luận trong Biên bản họp Hội đồng.

3. Giám đốc Đại học Huế ban hành quyết định thu hồi kinh phí, đơn vị chủ trì nhiệm vụ chịu trách nhiệm thu hồi và nộp về Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Đại học Huế.

## **Chương VII KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT**

### **Điều 38. Khen thưởng**

1. Chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN cấp Đại học Huế nghiệm thu loại xuất sắc, có sản phẩm khoa học vượt trội về số lượng và chất lượng hoặc có sản phẩm ứng dụng được thương mại hóa, chuyển giao hay ươm tạo thành công sẽ được khen thưởng thành tích KH&CN xuất sắc theo quy định của Đại học Huế và được ưu tiên xem xét khi đề xuất, dự tuyển chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN cấp Đại học Huế lần tiếp theo hoặc nhiệm vụ KH&CN ở cấp cao hơn.

2. Các tổ chức, cá nhân có đóng góp nổi bật cho công tác quản lý KH&CN của Đại học Huế sẽ được nhận điểm thưởng hoặc yếu tố thưởng khi đánh giá, xét thi đua, khen thưởng hàng năm; trường hợp có đóng góp quan trọng đột xuất sẽ được đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng đột xuất.

### **Điều 39. Xử lý vi phạm**

1. Chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN bị hủy phê duyệt không có lý do chính đáng sẽ không được dự tuyển chủ nhiệm nhiệm vụ cấp Đại học Huế trong 03 năm tiếp theo. Chủ nhiệm

nhiệm vụ KH&CN bị thanh lý sẽ không được dự tuyển chủ nhiệm nhiệm vụ cấp Đại học Huế trong 02 năm tiếp theo.

2. Đơn vị chủ trì có số nhiệm vụ KH&CN bị hủy phê duyệt và thanh lý chiếm từ 25% tổng số nhiệm vụ được phê duyệt trong năm sẽ bị cắt giảm 20% kinh phí phân bổ cho năm tiếp theo.

3. Trường hợp vi phạm về đạo đức nghiên cứu trong quá trình thực hiện nhiệm vụ KH&CN (có báo cáo bằng văn bản của Hội đồng tư vấn đạo đức), Giám đốc Đại học Huế sẽ xem xét quyết định dừng thực hiện để khắc phục hoặc thanh lý (nếu vi phạm nghiêm trọng) đối với nhiệm vụ KH&CN cấp Đại học Huế; hoặc báo cáo lên cấp quản lý nhiệm vụ để xử lý đối với nhiệm vụ KH&CN cấp bộ và cấp quốc gia.

4. Trường hợp bị phát hiện vi phạm liên chính khoa học trong quá trình thực hiện hay tại các hội đồng nghiệm thu sẽ xử lý theo quy định về liên chính khoa học của Đại học Huế.

5. Tổ chức, cá nhân vi phạm quy định trong thực hiện, quản lý nhiệm vụ KH&CN sẽ bị nhận điểm trừ hoặc yếu tố giảm khi đánh giá, xét thi đua, khen thưởng hàng năm; trường hợp vi phạm nghiêm trọng đột xuất sẽ bị đề nghị cấp có thẩm quyền xét kỷ luật theo quy định.

## **Chương VIII** **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 40. Hiệu lực chuyển tiếp**

1. Các nhiệm vụ KH&CN cấp Đại học Huế, các đề tài KH&CN cấp đơn vị thuộc được phê duyệt trước khi quy định này có hiệu lực vẫn tiếp tục được quản lý theo các quy định liên quan cho đến khi kết thúc.

2. Trong thời gian Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Đại học Huế chưa thành lập và hoạt động, chưa áp dụng điểm c khoản 2 Điều 12, khoản 3 Điều 21, khoản 1 Điều 25, Điều 33 và Điều 34 của Quy định này. Việc điều tiết kinh phí KH&CN Đại học Huế và phân bổ, phê duyệt kinh phí nhiệm vụ KH&CN vẫn thực hiện theo các quy định cũ.

### **Điều 41. Xem xét điều chỉnh, bổ sung**

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc, các đơn vị phản ánh về Ban Khoa học, Công nghệ và Quan hệ quốc tế để tổng hợp trình Giám đốc xem xét, quyết định điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế./.

**GIÁM ĐỐC**

**Lê Anh Phương**