Quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp ĐHQGHN

QUY ĐỊNH

Về quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Đại học Quốc gia Hà Nội

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3839 /QĐ-ĐHQGHN ngày 24 tháng10 năm 2014 của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định về việc quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ (KH&CN) cấp Đại học Quốc gia Hà Nội (ĐHQGHN), bao gồm việc xác định danh mục đề tài; tuyển chọn và xét chọn, phê duyệt vàgiao đề tài; tổ chức thực hiện đề tài; đánh giá nghiệm thu; quản lý, sử dụng kết quả; khen thưởng và xử lý vi phạm.

2. Quy định này áp dụng đối với các đơn vị đào tạo và nghiên cứu khoa học thành viên, trực thuộc của ĐHQGHN và các tổ chức, cá nhân tham gia các hoạt động KH&CN ở ĐHQGHN.

Điều 2. Các nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Nhiệm vụ KH&CN được tổ chức dưới hình thức chương trình, đề tài, dự án KH&CN, đề án khoa học, dự án sản xuất thử nghiệm và các nhiệm vụ nghiên cứu khác.

2. Nhiệm vụ KH&CN sử dụng ngân sách nhà nước bao gồm nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia, cấp bộ, cấp tỉnh và cấp cơ sở.

Nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia và cấp bộ được quản lý và tổ chức thực hiện theo các quy định quản lý KH&CN của Nhà nước và các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan Nhà nước khác ở Trung ương.

3. Nhiệm vụ KH&CN cấp ĐHQGHN do Giám đốc ĐHQGHN phê duyệt và ký hợp đồng thực hiện, tương đương nhiệm vụ KH&CN cấp bộ, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. Sau đây các nhiệm vụ KH&CN cấp ĐHQGHN được gọi chung là đề tài cấp ĐHQGHN.

4. Nhiệm vụ KH&CN do Thủ trưởng các đơn vị thành viên, trực thuộc ĐHQGHN phê duyệt và ký hợp đồng thực hiện là nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở.

Các đơn vị thành viên, trực thuộc quản lý trực tiếp các nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở theo quy định do Thủ trưởng đơn vị ban hành phù hợp với quy định chung của Nhà nước và ĐHQGHN.

5. Các nhiệm vụ KH&CN khác sẽ được quy định trong các văn bản riêng.

Điều 3. Đơn vị chủ trì và chủ nhiệm đề tài khoa học và công nghệ

1.Đơn vị chủ trì đề tài KH&CN cấp ĐHQGHN là các đơn vị thành viên, trực thuộc được ĐHQGHN giao quản lý, tổ chức thực hiện đề tài KH&CN cấp ĐHQGHN.

Đơn vị chủ trì đề tài phối hợp với Ban KH&CN trong việc quản lý toàn diện đề tài KH&CN cấp ĐHQGHN của đơn vị.

2. Chủ nhiệm đề tài cấp ĐHQGHN là cán bộ do các đơn vị thuộc ĐHQGHN quản lý, có trình độ từ Thạc sĩ trở lên, có năng lực chuyên môn trong lĩnh vực nghiên cứu của đề tài; tại thời điểm tuyển chọn không đồng thời chủ nhiệm một đề tài KH&CN cấp ĐHQGHN khác và không bị xử lý theo Điều 22 của quy định này.

3. Đối với đề tài KH&CN giao trực tiếp, Giám đốc ĐHQGHN có thể giao đề tài và ký hợp đồng thực hiện với chủ nhiệm là nhà khoa học ngoài ĐHQGHN đáp ứng yêu cầu và có khả năng hoàn thành đề tài.

Trường hợp đặc biệt khác do Giám đốc ĐHQGHN quyết định.

Điều 4. Phương thức giao đề tài khoa học và công nghệ

1. Đề tài KH&CN cấp ĐHQGHN sử dụng ngân sách Nhà nước được thực hiện theo hình thức đặt hàng và giao qua tuyển chọn hoặc giao trực tiếp.

2. Đề tài KH&CN được giao qua tuyển chọn bao gồm:

a) Đề tài được tư vấn, đề xuất của Hội đồng KH&ĐT và các Hội đồng ngành, liên

ngành của ĐHQGHN;

b) Đề tài được đề xuất từ các nhà khoa học, nhóm nghiên cứu, các đơn vị đào tạo và nghiên cứu thuộc ĐHQGHN;

c) Đề tài đề xuất của cơ quan, doanh nghiệp, địa phương.

3. Đề tài KH&CN được giao trực tiếp bao gồm:

a) Đề tài KH&CN đặc biệt theo yêu cầu của Đảng, Nhà nước và yêu cầu phát triển của ĐHQGHN;

b) Đề tài phát triển sản phẩm KH&CN trọng điểm của ĐHQGHN;

c) Đề tài KH&CN triển khai hợp tác song phương giữa ĐHQGHN và các đối tác trong và ngoài nước;

d) Đề tài KH&CN kết hợp với công tác bồi dưỡng, phát triển đội ngũ cán bộ, nhóm nghiên cứu mạnh.

4. Các trường hợp đặc biệt khác do Giám đốc ĐHQGHN quyết định.

Điều 5. Nguồn kinh phí thực hiện đề tài khoa học và công nghệ

1. Các nguồn kinh phí thực hiện và quản lý đề tài KH&CN ở ĐHQGHN bao gồm các nguồn kinh phí từ ngân sách Nhà nước và kinh phí ngoài ngân sách Nhà nước.

2. ĐHQGHN thống nhất quản lý và điều phối việc sử dụng các nguồn kinh phí nêu trên theo các quy định hiện hành của Nhà nước và của ĐHQGHN.

3. Kinh phí của mỗi đề tài được xác định dựa trên sự phù hợp giữa chất lượng; số lượng sản phẩm nghiên cứu; chi phí cần thiết để thực hiện mục tiêu của đề tài và khả năng tài chính của ĐHQGHN hằng năm.

Chương II

XÁC ĐỊNH DANH MỤC ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 6. Tiêu chí xác định các đề tài khoa học và công nghệ

1. Tính thiết thực

Đề tài có mục tiêu giải quyết vấn đề có ý nghĩa khoa học và thực tiễn cụ thể.

2. Tính khả thi

a) Chủ nhiệm đề tài và các thành viên tham gia có năng lực chuyên môn và kinh nghiệm nghiên cứu.

b) Các điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị đảm bảo được sản phẩm KH&CN.

3. Tính hiệu quả

a) Kết quả nghiên cứu có giá trị khoa học và công nghệ.

b) Kết quả nghiên cứu khả năng ứng dụng thực tế.

c) Đề tài nghiên cứu có hỗ trợ đào tạo sau đại học.

d) Hiệu quả kinh tế – xã hội và hiệu quả khác.

Điều 7. Quy trình xác định danh mục đề tài khoa học và công nghệ

1. Đối với các đề tài KH&CN giao qua tuyển chọn

a) ĐHQGHN thông báo đề xuất đề tài KH&CN trước ngày 01 tháng 3 hằng năm.

b) Các nhà khoa học đề xuất đề tài KH&CN theo thông báo nêu ở điểm a của khoản này (theo Mẫu 01/KHCN và Mẫu 02/KHCN).

c) Các đơn vị thẩm định và tổng hợp đề xuất của các cá nhân hoặc tổ chức để xây dựng danh mục đề tài KH&CN của đơn vị gửi ĐHQGHN (qua Ban KH&CN) trước ngày 01 tháng 4 hằng năm.

d) Ban KH&CN tổng hợp các đề xuất và chuẩn bị hồ sơ gửi đến các thành viên Hội đồng ngành, liên ngành chậm nhất là 05 ngày trước khi tổ chức họp Hội đồng ngành, liên ngành để xác định danh mục đề tài.

đ) Hội đồng ngành, liên ngành họp xác định danh mục đề tài

– Hội đồng ngành, liên ngành họp khi có tối thiểu 2/3 tổng số thành viên Hội đồng có mặt.

– Căn cứ vào các tiêu chí xác định đề tài KH&CN được quy định tại Điều 6 Quy

định này, các ủy viên Hội đồng ngành, liên ngành đánh giá các đề xuất đề tài (theo Mẫu 03/KHCN) và/hoặc đề xuất bổ sung đề tài. Các đề xuất đề tài đạt trung bình từ 75/100 điểm trở lên được đưa vào danh mục đề tài (sắp xếp theo thứ tự ưu tiên) và được 02 ủy viên Hội đồng ngành, liên ngành biên tập, hoàn thiện.

– Hội đồng ngành, liên ngành thông qua danh mục đề tài KH&CN (Mẫu 04/KHCN) và báo cáo Giám đốc ĐHQGHN (qua Ban KH&CN).

2. Đối với các đề tài KH&CN giao trực tiếp

Giám đốc ĐHQGHN căn cứ nhiệm vụ cụ thể hằng năm, xác định đề tài KH&CN cần giao trực tiếp và thành lập Hội đồng hoặc Tổ tư vấn xây dựng danh mục đề tài KH&CN (theo Mẫu 04/KHCN).

3. Tổng hợp danh mục và phê duyệt danh mục đề tài

Trước ngày 20 tháng 4 hằng năm, Ban KH&CN tổng hợp kết quả đề xuất và xây dựng danh mục đề tài KH&CN nêu ở khoản 1 và 2 của Điều này trình Giám đốc phê duyệt danh mục các đề tài KH&CN đặt hàng.

Chương III

TUYỂN CHỌN, PHÊ DUYỆT VÀ GIAO ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 8. Thông báo tuyển chọn, xét chọn

ĐHQGHN gửi văn bản đến các đơn vị thành viên, trực thuộc và thông báo công khai trên website của ĐHQGHN danh mục đề tài KH&CN được phê duyệt để các cá nhân, đơn vị nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn (đối với đề tài giao qua tuyển chọn) hoặc xét chọn (đối với đề tài giao trực tiếp) trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày phê duyệt.

Điều 9. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, xét chọn

Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, xét chọn gồm có Thuyết minh đề tài (Mẫu 05/KHCN) kèm theo Lý lịch khoa học của người đăng ký chủ nhiệm và các thành viên có tên trong thuyết minh (Mẫu 06/KHCN).

Hồ sơ tuyển chọn, xét chọn gửi về ĐHQGHN (qua Ban KH&CN) trước ngày 30 tháng 5 hằng năm.

Trong thời hạn quy định nộp hồ sơ, đơn vị và cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn, xét chọn có quyền rút hồ sơ đã nộp để thay bằng hồ sơ mới hoặc bổ sung hồ sơ đã nộp. Việc thay hồ sơ mới và bổ sung hồ sơ phải hoàn tất trước thời hạn nộp hồ sơ theo quy định.

Điều 10. Đánh giá hồ sơ tuyển chọn, xét chọn

1. Hội đồng tuyển chọn, xét chọn

Hội đồng tuyển chọn, xét chọn đề tài KH&CN cấp ĐHQGHN do Giám đốc ĐHQGHN quyết định thành lập. Thành viên Hội đồng phải có tối thiểu 03 ủy viên Hội đồng ngành, liên ngành. Cơ cấu Hội đồng gồm chủ tịch, thư ký, 02 ủy viên phản biện (là các chuyên gia trong lĩnh vực chuyên môn, trong đó có ít nhất có 01 chuyên gia ngoài ĐHQGHN), 01 cán bộ quản lý KH&CN và 01 cán bộ quản lý tài chính của ĐHQGHN.

Đối với các đề tài nghiên cứu triển khai ứng dụng cần có ít nhất 01 thành viên Hội đồng là chuyên gia đại diện đơn vị sử dụng kết quả nghiên cứu.

Không cơ cấu vào Hội đồng những chuyên gia có tên trong danh sách dự kiến tham gia đề tài.

Một Hội đồng chỉ tư vấn tuyển chọn, xét chọn một đề tài.

2. Đánh giá tuyển chọn

a) Các đơn vị thành viên, trực thuộc làm đầu mối chuẩn bị và tổ chức họp Hội đồng tuyển chọn, xét chọn đề tài KH&CN.

b) Hội đồng tuyển chọn, xét chọn họp khi có mặt tối thiểu 2/3 số thành viên, trong đó có chủ tịch (hoặc phó chủ tịch được ủy nhiệm), thư ký và ít nhất 01 ủy viên phản biện. Trong trường hợp có ủy viên phản biện không đồng ý thông qua Thuyết minh đề cương nghiên cứu thì người đó nhất thiết phải có mặt tại phiên họp.

c) Ít nhất 03 ngày trước phiên họp, các ủy viên Hội đồng được cung cấp Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn xét chọn và nhận xét của các chuyên gia giới thiệu (nếu có).

d) Các ủy viên phản biện có nhận xét bằng văn bản theo Mẫu 07/KHCN.

đ) Các thành viên Hội đồng dự họp đánh giá hồ sơ theo Mẫu 08/KHCN.

e) Thuyết minh đề cương được đánh giá có điểm trung bình trên 75/100 điểm và đáp ứng những yêu câu trong mẫu phiếu đánh giá sẽ được đề nghị Giám đốc ĐHQGHN xem xét phê duyệt.

3. Thẩm định tài chính

a) Đối với các đề tài KH&CN có kinh phí dự kiến không quá 500 triệu đồng, việc thẩm định kinh phí được tiến hành đồng thời với việc đánh giá chuyên môn. Nội dung và biên bản họp Hội đồng có đầy đủ cả hai phần thẩm định về nội dung và kinh phí (Mẫu 09/KHCN).

b) Đối với các đề tài KH&CN có kinh phí dự kiến trên 500 triệu đồng, ĐHQGHN tổ chức thẩm định tài chính để xem xét việc phân bổ kinh phí của đề tài KH&CN.

Tổ thẩm định tài chính do Giám đốc ĐHQGHN quyết định thành lập, gồm tổ trưởng là đại diện lãnh đạo Ban KH&TC, tổ phó là đại diện lãnh đạo Ban KH&CN, 01 thư ký, 01 ủy viên là chuyên viên của Ban KHTC và 01 ủy viên là thành viên Hội đồng tuyển chọn đề tài KH&CN.

Tổ thẩm định tài chính có trách nhiệm thẩm định định mức kinh phí đảm bảo thực hiện được mục tiêu, sản phẩm của đề tài đã được Hội đồng tuy ển chọn thông qua và phù hợp với các quy định của Nhà nước và của ĐHQGHN.

4. Trong trường hợp đặc biệt, chủ nhiệm đề tài và đại diện lãnh đạo đơn vị chủ trì được báo cáo thuyết minh trước Hội đồng hoặc Tổ thẩm định tài chính.

Điều 11. Phê duyệt kết quả tuyển chọn, xét chọn và hoàn thiện hồ sơ trúng tuyển

1. Ban KH&CN tổng hợp kết quả đánh giá của các Hội đồng tuyển chọn, xét chọn và có ý kiến nhận xét cụ thể đối với Hồ sơ đề nghị trúng tuyển của từng đề tài, trình Giám đốc ĐHQGHN phê duyệt kết quả trúng tuyển.

Trong trường hợp cần thiết, Giám đốc ĐHGQHN có thể kiểm tra hoặc yêu cầu Ban KH&CN kiểm tra thực tế năng lực của đơn vị, cá nhân được đề nghị trúng tuyển trước khi phê duyệt.

2. Chủ nhiệm đề tài KH&CN có trách nhiệm chỉnh sửa, hoàn thiện Hồ sơ trúng tuyển theo kết luận của Hội đồng để Giám đốc ĐHQGHN phê duyệt thuyết minh đề cương và bố trí kế hoạch thực hiện.

3. Giám đốc ĐHQGHN ủy quyền cho Trưởng Ban KH&CN ký phê duyệt Thuyết minh đề cương đề tài KH&CN.

Điều 12. Giao nhiệm vụ thực hiện đề tài khoa học và công nghệ

Căn cứ kết quả trúng tuyển và kế hoạch ngân sách hằng năm, Giám đốc ĐHQGHN ra quyết định giao nhiệm vụ cho các cá nhân và đơn vị trúng tuyển chủ trì thực hiện đề tài.

Những đề tài đã trúng tuyển nhưng chưa được giao nhiệm vụ triển khai sẽ được bảo lưu đưa vào danh sách xem xét giao nhiệm vụ trong kế hoạch năm kế tiếp.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 13. Triển khai thực hiện đề tài

1. Ký kết hợp đồng thực hiện đề tài

a) Hợp đồng thực hiện đề tài ký theo Mẫu 10/KHCN, trong đó ghi rõ trách nhiệm của bên nhận đối với việc thực hiện đúng nội dung nghiên cứu, tiến độ và kết quả theo thuyết minh đề tài đã được phê duyệt.

b) Giám đốc ĐHQGHN ủy quyền cho Thủ trưởng các đơn vị thành viên và trực thuộc ký hợp đồng thực hiện với chủ nhiệm đề tài cấp ĐHQGHN do đơn vị chủ trì; ủy quyền cho Chánh văn phòng và Trưởng Ban KH&CN ký hợp đồng thực hiện với chủ nhiệm một số đề tài KH&CN giao trực tiếp.

2. Cấp kinh phí thực hiện đề tài

Căn cứ nguồn kinh phí hằng năm, ĐHQGHN giao kinh phí thực hiện đề tài cho đơn vị chủ trì đề tài đầy đủ và đúng tiến độ đã được phê duyệt.

3. Triển khai thực hiện nhiệm vụ của đề tài

Chủ nhiệm đề tài tổ chức thực hiện và hoàn thành các nội dung, sản phẩm nghiên cứu theo đúng tiến độ và nội dung đã phê duyệt trong Thuyết minh đề cương và ghi trong hợp đồng; chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật, các quy định hiện hành về sử dụng kinh phí và chế độ báo cáo tiến độ theo quy định.

Khi cần điều chỉnh, bổ sung Thuyết minh đề tài, chủ nhiệm đề tài và đơn vị chủ trì đề tài phải báo cáo ĐHQGHN bằng văn bản và thực hiện theo Điều 14 của quy định này.

Điều 14. Điều chỉnh và dừng thực hiện đề tài

1. Điều chỉnh thời gian thực hiện

Trong quá trình triển khai, nếu không thể hoàn thành đề tài đúng theo thời gian dự kiến ban đầu, chủ nhiệm đề tài phải có văn bản đề nghị được gia hạn (Mẫu 11/KHCN).

Mỗi đề tài được phép gia hạn một lần với thời gian gia hạn không quá 12 tháng. Đề nghị gia hạn cần thực hiện trước thời gian hết hạn ít nhất 03 tháng.

2. Điều chỉnh thuyết minh đề tài

Ở thời điểm chưa quá 50% thời gian thực hiện, nếu đề tài không thể tiếp tục thực hiện theo đúng như Thuyết minh đề tài (kể cả thay chủ nhiệm đề tài, điều chỉnh kinh phí các mục chi…), chủ nhiệm đề tài và đơn vị chủ trì phải có văn bản đề nghị giải trình và nêu cụ thể đề nghị xét điều chỉnh. Nội dung điều chỉnh chỉ có hiệu lực sau khi được ĐHQGHN đồng ý bằng văn bản.

3. Dừng thực hiện đề tài

Đề tài phải dừng thực hiện trong các trường hợp sau:

a) Chủ trì đề tài không thể tiếp tục triển khai đề tài hoặc có dấu hiệu vi phạm đạo đức nghề nghiệp;

b) Có lý do khách quan từ phía đơn vị chủ trì hoặc ĐHQGHN.

Trong các trường hợp này, đơn vị chủ trì phải có văn bản báo cáo ĐHQGHN để xem xét quyết định và thu hồi kinh phí.

4. Thủ tục điều chỉnh và dừng thực hiện đề tài bao gồm:

a) Chủ nhiệm đề tài và thủ trưởng đơn vị chủ trì trình công văn kèm theo phiếu đề nghị thay đổi, báo cáo tiến độ thực hiện và các hồ sơ liên quan;

b) Giám đốc ĐHQGHN xem xét, quyết định việc dừng thực hiện đề tài, việc đổi

chủ nhiệm đề tài, điều chỉnh thời gian thực hiện và điều chỉnh nội dung thuyết minh đề tài KH&CN. Trong trường hợp cần thiết, Giám đốc ĐHQGHN thành lập Hội đồng thẩm định nội dung đề nghị thay đổi;

c) Những trường hợp đặc biệt khác do Giám đốc ĐHQGHN xem xét, quyết định.

Điều 15. Kiểm tra và báo cáo tình hình thực hiện

1. Báo cáo tình hình thực hiện đề tài

a) Chủ nhiệm đề tài có trách nhiệm báo cáo tình hình thực hiện đề tài định kỳ (theo Mẫu 12/KHCN) cho đơn vị chủ trì đề tài trước ngày 15 tháng 9 hằng năm.

Ngoài báo cáo tiến độ, chủ nhiệm đề tài phải chuẩn bị đầy đủ các minh chứng về sản phẩm đã được thực hiện.

b) Đơn vị chủ trì đề tài tổng hợp báo cáo ĐHQGHN trước ngày 30 tháng 11 hằng năm.

c) Trường hợp đột xuất, đơn vị chủ trì và chủ nhiệm đề tài có trách nhiệm báo cáo theo yêu cầu của ĐHQGHN.

2. Kiểm tra tình hình thực hiện đề tài

a) Đơn vị chủ trì tổ chức kiểm tra thực hiện đề tài định kỳ hằng năm.

b) ĐHQGHN thành lập Tổ công tác tổ chức kiểm tra định kỳ hằng năm hoặc đột xuất việc thực hiện đề tài.

c) Nội dung kiểm tra bao gồm: tiến độ thực hiện, nội dung nghiên cứu, sản phẩm và tiến độ giải ngân của đề tài so với đề cương đã được phê duyệt và hợp đồng triển khai thực hiện đề tài. Biên bản kiểm tra tiến độ thực hiện đề tài theo Mẫu 13/KHCN.

Chương V

ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU VÀ QUẢN LÝ SẢN PHẨM CỦA ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 16. Nguyên tắc đánh giá nghiệm thu

1. Các đề tài KH&CN cấp ĐHQGHN được tổ chức đánh giá nghiệm thu theo cùng

quy trình bao gồm việc thẩm định cơ sở và nghiệm thu cấp ĐHQGHN.

2. Việc đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện được căn cứ theo hợp đồng và Thuyết minh đề cương đã được phê duyệt và các văn bản cho phép thay đổi điều chỉnh có liên quan.

3. Các đề tài nghiên cứu thuộc diện quản lý theo chế độ mật được đánh giá nghiệm thu, quản lý kết quả nghiên cứu theo quy định riêng. Đơn vị chủ trì và chủ nhiệm đề tài có trách nhiệm bảo mật theo quy định của Nhà nước và các hướng dẫn của ĐHQGHN.

Điều 17. Quy trình đánh giá nghiệm thu

1. Sau khi hoàn thành, chủ nhiệm đề tài nộp sản phẩm cho đơn vị chủ trì bao gồm: Báo cáo tổng kết và các sản phẩm, tài liệu liên quan (Mẫu 14/KHCN) và đề nghị cấp có thẩm quyền ra quyết định nghiệm thu.

2. Đơn vị chủ trì đề tài cử cán bộ thẩm định, đánh giá hồ sơ đã được chủ nhiệm đề tài liệt kê trong phiếu thẩm định cơ sở đề tài theo Mẫu 15/KHCN. Việc thẩm định, đánh giá đảm bảo các yếu tố:

a) Đủ số lượng sản phẩm và đảm bảo chất lượng như đăng ký trong Thuyết minh;

b) Có báo cáo về tình hình sử dụng kinh phí;

c) Không vi phạm các quy định và nguyên tắc quản lý.

3. Đơn vị chủ trì đề nghị ĐHQGHN ra quyết định tổ chức nghiệm thu. Hồ sơ đề nghị bao gồm:

a) Báo cáo tổng kết và các sản phẩm, tài liệu liên quan theo các Mẫu 14/KHCN của chủ nhiệm đề tài;

b) Báo cáo về tình hình sử dụng kinh phí;

c) Phiếu thẩm định cơ sở (theo Mẫu 15/KHCN);

d) Đề xuất thành phần Hội đồng đánh giá cấp ĐHQGHN;

đ) Công văn đề nghị nghiệm thu cấp ĐHQGHN.

4. Giám đốc ĐHQGHN ra quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu đề tài

KH&CN cấp ĐHQGHN.

Cơ cấu Hội đồng nghiệm thu gồm: 01 chủ tịch; 01 thư ký; 02 uỷ viên phản biện (là các chuyên gia có uy tín trong lĩnh vực chuyên môn, trong đó ít nhất 01 người là cán bộ ngoài ĐHQGHN); 02 thành viên là đại diện cho đơn vị quản lý (cấp ĐHQGHN và cấp đơn vị chủ trì đề tài). Hội đồng phải có ít nhất 02 thành viên là ủy viên Hội đồng ngành, liên ngành của ĐHQGHN.

Đối với các đề tài nghiên cứu triển khai ứng dụng cần có ít nhất 01 thành viên Hội đồng là chuyên gia đại diện đơn vị sử dụng kết quả nghiên cứu.

Những người tham gia thực hiện đề tài không tham gia Hội đồng nghiệm thu.

5. ĐHQGHN giao đơn vị chủ trì đề tài tổ chức họp nghiệm thu theo Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu đề tài KH&CN của Giám đốc ĐHQGHN. Báo cáo các kết quả nghiệm thu và nộp các sản phẩm nêu ở Điều 19 của quy định này về ĐHQGHN (qua Ban KH&CN) sau khi hoàn thành đề tài nghiệm thu trong vòng 30 ngày.

6. Trong vòng 15 ngày kể từ ngày ký Quyết định thành lập, Hội đồng phải tiến hành họp (khi có đủ từ 2/3 số thành viên Hội đồng trở lên, trong đó nhất thiết phải có mặt chủ tịch, thư ký và ít nhất 1 phản biện). Ủy viên phản biện có đánh giá đề tài không đạt yêu cầu nhất thiết phải có mặt tại phiên họp.

Cả hai phản biện đều phải gửi nhận xét bằng văn bản (Mẫu 16/KHCN) tới trước thời gian dự định họp ít nhất 03 ngày.

7. Hội đồng đánh giá, xếp loại đề tài bằng phương thức cho điểm (Mẫu 17/KHCN), theo 4 mức: xuất sắc, tốt, đạt, không đạt và thông qua biên bản họp Hội đồng (Mẫu 18/KHCN).

Các đề tài quá hạn mà không làm thủ tục gia hạn hoặc nộp hồ sơ làm thủ tục nghiệm thu không đúng thời gian quy định bị hạ một mức theo đánh giá của Hội đồng.

8. Đối với những đề tài được đánh giá "không đạt" cấp quản lý có thẩm quyền ra quyết định đình chỉ thực hiện đề tài và xử lý theo các quy định tại Điều 22 của Quy định này.

9. Đề tài quá hạn 06 tháng so với thời hạn được cấp có thẩm quyền cho phép (kể

cả thời gian đã được gia hạn) mà chưa nghiệm thu thì được xem là không hoàn thành và cấp quản lý có thẩm quyền ra quyết định đình chỉ thực hiện đề tài và xử lý theo các quy định tại Điều 22 của Quy định này.

10. Hợp đồng chỉ được thanh lý sau khi đề tài đã được nghiệm thu, chủ nhiệm đề tài đã nộp đủ toàn bộ sản phẩm và hoàn thành quyết toán tài chính của đề tài.

Điều 18. Công bố kết quả nghiên cứu của đề tài

1. Sau khi nghiệm thu, đơn vị trực thuộc có trách nhiệm thông báo công khai kết quả thực hiện đề tài trên trang thông tin điện tử hoặc bản tin của đơn vị.

2. Kết quả của đề tài khi công bố dưới dạng các ấn phẩm khoa học phải ghi đầy đủ địa chỉ của ĐHQGHN (tên tiếng Anh: Vietnam National University, Hanoi; viết tắt là VNU) và sự tài trợ của ĐHQGHN.

Điều 19. Lưu trữ kết quả và sản phẩm của các đề tài

1. Sau khi họp Hội đồng nghiệm thu, chủ nhiệm đề tài nộp cho Ban KH&CN, ĐHQGHN:

a) 01 bản báo cáo tổng kết đề tài (Mẫu 14/KHCN);

b) 01 bản bài báo tổng quan kết quả nghiên cứu của đề tài (theo định dạng của Tạp chí Khoa học, ĐHQGHN);

c) Các công bố và xác nhận liên quan của đề tài;

d) Giấy xác nhận của Phòng Kế hoạch – Tài chính, Văn phòng ĐHQGHN về việc đề tài đã quyết toán kinh phí và đã xử lý tài sản (nếu có);

đ) Đĩa CD hoặc DVD ghi lại toàn bộ bản báo tổng kết và báo cáo tóm tắt cùng các bảng biểu, hình vẽ, bản đồ, sơ đồ và tư liệu có liên quan.

2. Chủ nhiệm đề tài nộp cho Phòng quản lý KH&CN của đơn vị các sản phẩm nêu ở khoản 1 của Điều này trừ sản phẩm nêu tại điểm đ.

3. Thời gian giao nộp sản phẩm: trong vòng 30 ngày kể từ ngày nghiệm thu.

4. Sau khi nhận đủ các hồ sơ theo quy định như trên, Ban KH&CN chuyển 01 báo cáo tổng kết và các sản phẩm khoa học cho Trung tâm Thông tin Thư viện,

ĐHQGHN.

5. Sau khi chủ nhiệm đề tài KH&CN hoàn tất các thủ tục, ĐHQGHN giao cho Ban KH&CN cấp Giấy chứng nhận hoàn thành đề tài cấp ĐHQGHN (Mẫu 19/KHCN).

Điều 20. Quản lý và sử dụng sản phẩm của các đề tài

1. ĐHQGHN quản lý kết quả, sản phẩm của các đề tài của ĐHQGHN. Việc sử dụng các kết quả, sản phẩm của các đề tài thực hiện theo quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ, chuyển giao công nghệ và các quy định khác có liên quan của Nhà nước và của ĐHQGHN.

Kết quả nghiên cứu, sản phẩm của các đề tài quản lý theo chế độ mật được bảo mật theo các quy định của Nhà nước.

2. Để chuyển giao các kết quả nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và sản phẩm ứng dụng của các đề tài cấp ĐHQGHN phải có đơn đề nghị của chủ trì đề tài, công văn đề nghị của đơn vị chủ trì và được ĐHQGHN cho phép bằng văn bản.

3. ĐHQGHN khuyến khích việc đăng ký quyền sở hữu trí tuệ đối với các kết quả của các đề tài cấp ĐHQGHN. Trong trường hợp này, ĐHQGHN là chủ sở hữu các tài sản trí tuệ (là kết quả của các đề tài KH&CN do ĐHQGHN cấp kinh phí toàn phần). Các tác giả được đứng tên tác giả và được phân chia lợi nhuận theo tỉ lệ khi các quyền sở hữu trí tuệ này được chuyển giao hoặc thương mại hóa.

Đối với các đề tài do ĐHQGHN hỗ trợ 100% kinh phí, quyền sở hữu trí tuệ được quy định như sau:

– 25% thuộc về ĐHQGHN;

– 25% thuộc về đơn vị chủ trì. Trong trường hợp đề tài được giao trực tiếp, phần SHTT này sẽ thuộc về ĐHQGHN;

– 50% thuộc về tác giả.

Trong trường hợp có hợp tác và hỗ trợ từ các nguồn khác, phân chia sở hữu trí tuệ sẽ phụ thuộc vào tỷ lệ đầu tư. Phần sở hữu trí tuệ do đầu tư từ ĐHQGHN sẽ được phân chia theo tỷ lệ nêu trên.

Chương VI

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 21. Khen thưởng

1. Tổ chức, cá nhân thực hiện các đề tài đạt kết quả xuất sắc, được áp dụng vào thực tiễn sản xuất và đời sống, mang lại hiệu quả kinh tế – xã hội cao được Giám đốc ĐHQGHN xem xét khen thưởng.

2. Nguồn kinh phí khen thưởng và mức khen thưởng được thực hiện theo quy định hiện hành của ĐHQGHN.

Điều 22. Xử lý vi phạm

1. Các hình thức vi phạm

a) Không hoàn thành đề tài đối với các trường hợp: đã quá hạn 06 tháng so với thời gian quy định mà chưa nghiệm thu được; không đủ khả năng tiếp tục thực hiện; Hội đồng nghiệm thu đánh giá ở mức "không đạt".

b) Không trung thực trong khoa học.

2. Xử lý vi phạm

a) Chủ nhiệm đề tài không hoàn thành nhiệm vụ sẽ bị xử lý theo quy định hiện hành của Nhà nước và phải bồi hoàn toàn bộ hoặc một phần kinh phí đã được cấp theo kết quả đánh giá của Hội đồng và xác minh của các cấp quản lý tương ứng. Trong thời gian 03 năm kể từ thời điểm có quyết định xử lý vi phạm của ĐHQGHN, chủ nhiệm đề tài không hoàn thành nhiệm vụ sẽ không được đăng ký làm chủ nhiệm đề tài cấp ĐHQGHN và không được dự xét các Giải thưởng KH&CN của ĐHQGHN.

b) Chủ nhiệm đề tài và thành viên tham gia đề tài không trung thực trong khoa học, tuỳ tính chất và mức độ vi phạm, sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định hiện hành.

Chương VII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 23. Hiệu lực thi hành

Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế các quy định liên quan đến quản lý đề tài KH&CN cấp ĐHQGHN trong Hướng dẫn số 1895/HD-KHCN ngày 24/6/2010, Quyết định số 4096/QĐ-ĐHQGHN ngày 12/11/2013 của Giám đốc ĐHQGHN và các văn bản trước đây về các vấn đề có liên quan.

Điều 24. Tổ chức thực hiện

1. Ban KH&CN có trách nhiệm hướng dẫn các đơn vị thực hiện văn bản này trong toàn ĐHQGHN, phối hợp với Văn phòng, các Ban chức năng kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy định này và báo cáo Giám đốc ĐHQGHN.

2. Thủ trưởng các đơn vị thành viên, trực thuộc, các nhà khoa học và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm trước Giám đốc ĐHQGHN về các nhiệm vụ được giao; tuân thủ đầy đủ các quy định của ĐHQGHN về quản lý KH&CN và thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo đúng quy định của pháp luật.

3. Trong quá trình thực hiện Quy định này, nếu có vướng mắc, phát sinh cần điều chỉnh hoặc bổ sung các đơn vị và cá nhân liên quan báo cáo Giám đốc ĐHQGHN (qua Ban KH&CN) để xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

PHỤ LỤC

Các biểu mẫu quản lý đề tài KH&CN cấp ĐHQGHN

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHQGHN ngày tháng năm 2014 của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội)

MẪU 01/KHCN	Đề xuất đề tài KH&CN cấp ĐHQGHN
MẪU 02/KHCN	Danh mục tổng hợp đề xuất đề tài KH&CN cấp ĐHQGHN
MẪU 03/KHCN	Ý kiến đánh giá đề xuất đề tài KH&CN cấp ĐHQGHN
MẪU 04/KHCN	Danh mục đề tài KH&CN cấp ĐHQGHN được viết thuyết minh
MẪU 05/KHCN	Thuyết minh đề tài KH&CN cấp ĐHQGHN
MẪU 06/KHCN	Lý lịch khoa học
MẪU 07/KHCN	Phiếu đánh giá thuyết minh đề tài KH&CN cấp ĐHQGHN (dành cho phản biện)

MẪU 08/KHCN	Phiếu đánh giá thuyết minh đề tài KH&CN cấp ĐHQGHN (dành cho ủy viên hội đồng)
MẪU 09/KHCN	Biên bản họp Hội đồng đánh giá thuyết minh đề tài KH&CN cấp ĐHQGHN
MẪU 10/KHCN	Hợp đồng thực hiện đề tài KH&CN cấp ĐHQGHN
MẪU 11/KHCN	Phiếu đề nghị thay đổi trong quá trình thực hiện đề tài KH&CN cấp ĐHQGHN
MẪU 12/KHCN	Báo cáo tiến độ thực hiện đề tài KH&CN cấp ĐHQGHN
MẪU 13/KHCN	Biên bản kiểm tra tiến độ thực hiện đề tài KH&CN cấp ĐHQGHN
MẪU 14/KHCN	Báo cáo tổng kết kết quả thực hiện đề tài KH&CN cấp ĐHQGHN
MẪU 15/KHCN	Phiếu thẩm định cơ sở kết quả đề tài KH&CN cấp ĐHQGHN
MẪU 16/KHCN	Phiếu nghiệm thu đề tài KH&CN cấp ĐHQGHN (dành cho phản biện)
MẪU 17/KHCN	Phiếu nghiệm thu đề tài KH&CN cấp ĐHQGHN (dành cho ủy viên hội đồng)
MẪU 18/KHCN	Biên bản họp hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp ĐHQGHN đề tài KH&CN cấp ĐHQGHN
MẪU 19/KHCN	Giấy chứng nhận hoàn thành đề tài KH&CN cấp ĐHQGHN

(Đăng tin: Minh Giang theo VNU)