BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT

TIÊU CHUẨN 8

TIÊU CHÍ 8.3

Minh chứng: H8.08.03.01

Tên minh chứng: Quyết định về việc ban hành Quy định về quản lý hoạt động khoa học và công nghệ của trường ĐH Mỏ - Địa chất

CÁC TÀI LIỆU TRONG MINH CHỨNG

TT	Tên tài liệu (Tên văn bản/báo cáo/bảng biểu)	Trang
1	Quyết định về việc ban hành Quy định về quản lý hoạt động khoa học và công nghệ của trường ĐH Mỏ - Địa chất	1-52

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO **TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 2311 /QĐ-MĐC	*Hà Nội, ngày 25 tháng 12 năm 2023*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành "Quy định về quản lý hoạt động Khoa học và công nghệ" của Trường Đại học Mỏ - Địa chất

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18/6/2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19/11/2018;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ về việc Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư số 04/2015/TT-BKHCN ngày 11/3/2015 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc Quy định kiểm tra, đánh giá, điều chỉnh và chấm dứt hợp đồng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Quốc gia sử dụng ngân sách Nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 04/2023/TT-BKHCN ngày 15/5/2023 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư Quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 11/2023/TT-BKHCN ngày 26/6/2023 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 14/2014/TT-BKHCN ngày 11/6/2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định về việc thu thập, đăng ký, lưu trữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học công nghệ;

Căn cứ Thông tư số 10/2017-BKHCN ngày 28/6/2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 14/2014/TT-BKHCN ngày 11/6/2014 và Thông tư 10/2017/TT-BKHCN ngày 28/6/2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về việc Xây dựng, quản lý, khai thác, sử dụng, duy trì và phát triển Cơ sở dữ liệu quốc gia về khoa học và công nghệ;

Căn cứ Thông tư số 03/2023/TT-BTC ngày 10/01/2023 của Bộ Tài chính về việc 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 08/5/2023 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc 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 và một số các văn bản liên quan;

Căn cứ Thông tư số 06/2023/TT-BKHCN ngày 25/5/2023 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc Quy định trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách Nhà nước;

Căn cứ Nghị quyết số 05/NQ-HĐT ngày 19/01/2021 của Hội đồng Trường Trường Đại học Mỏ - Địa chất về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Mỏ - Địa chất;

Căn cứ Nghị quyết số 177/NQ-HĐT ngày 19/12/2023 của Hội đồng Trường Trường Đại học Mỏ - Địa chất về việc phê duyệt chủ trương ban hành Quy định về Quản lý hoạt động Khoa học và Công nghệ của Trường Đại học Mỏ - Địa chất;

Theo đề nghị của ông Trưởng phòng Khoa học - Công nghệ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này "Quy định về quản lý hoạt động Khoa học và công nghệ" của Trường Đại học Mỏ - Địa chất.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế cho Quyết định số 1171/QĐ-MĐC, ngày 12/11/2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Mỏ - Địa chất về việc ban hành "Quy định về quản lý hoạt động Khoa học và công nghệ", riêng Phụ lục 2 "Hướng dẫn tính khối lượng nghiên cứu khoa học cho giảng viên Trường Đại học Mỏ - Địa chất" được áp dụng để tính khối lượng giờ nghiên cứu khoa học từ năm học 2023-2024.

Điều 3. Trưởng các đơn vị, toàn thể cán bộ, viên chức và sinh viên của Trường Đại học Mỏ - Địa chất chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Đảng ủy, Hội đồng Trường (để báo cáo) ;
- Như điều 3 (để thực hiện);
- PHT (để phối hợp chỉ đạo);
- HUMG EOFFICE ;
- Lưu: HCTH, KHCN.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ ĐỊA CHẤT

GS.TS Trần Thanh Hải

QUY ĐỊNH
VỀ QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT

(Ban hành theo Quyết định 2311/QĐ-MĐC, ngày 25 tháng 12 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Mỏ - Địa chất)

CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định về hoạt động khoa học - công nghệ (KHCN) trong Trường Đại học Mỏ - Địa chất (ĐHMĐC), bao gồm: quản lý các chương trình nghiên cứu, đề tài, dự án sản xuất thử nghiệm các cấp; hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên; hỗ trợ xác lập và bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ, thương mại và chuyển giao quyền sở hữu trí tuệ các sản phẩm khoa học - công nghệ; các nội dung liên quan đến hoạt động KHCN khác.

2. Văn bản quy định này được áp dụng cho cán bộ, viên chức, sinh viên thuộc Trường Đại học Mỏ - Địa chất và các cá nhân và đơn vị bên ngoài có hợp tác trong các hoạt động KHCN với Trường Đại học Mỏ - Địa chất.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Các hình thức hoạt động Khoa học - Công nghệ (HĐKHCN)

a) *Đề tài nghiên cứu khoa học (NCKH), dự án sản xuất thử nghiệm (SXTN), chương trình khoa học (là một nhóm các đề tài), nhiệm vụ KHCN cấp Quốc gia:* do Bộ Khoa học và Công nghệ (Bộ KHCN) trực tiếp phê duyệt hoặc ủy quyền cho các bộ, ngành khác, hoặc các Quỹ KHCN trực thuộc Bộ KHCN phê duyệt và giao cho các cá nhân hoặc cơ quan chủ trì thực hiện.

b) *Chương trình khoa học và công nghệ cấp Bộ*: là một nhóm đề tài hoặc dự án được xây dựng nhằm giải quyết một hoặc một nhóm vấn đề khoa học để thực hiện mục tiêu phát triển khoa học - công nghệ, giáo dục - đào tạo và kinh tế - xã hội, do Bộ Giáo dục và Đào tạo (Bộ GDĐT) hoặc bộ, ngành khác phê duyệt. Ban Chủ nhiệm chương trình có trách nhiệm phối hợp với Phòng Khoa học - Công nghệ (KHCN) tổ chức quản lý và thực hiện.

c) *Đề tài KHCN, dự án SXTN và nhiệm vụ KHCN cấp Bộ*: do Bộ GDĐT hoặc Bộ, ngành khác phê duyệt và giao cho các cá nhân hoặc cơ quan chủ trì thực hiện. Các nhiệm vụ, đề tài nhánh thuộc đề tài, dự án KHCN cấp Quốc gia thì được tính tương đương với đề tài cấp Bộ.

d) *Đề tài KHCN cấp tỉnh/thành phố (tương đương đề tài cấp Bộ)*: do các cơ quan cấp tỉnh/thành phố quản lý, được Ủy ban Nhân dân cấp tỉnh/thành phố phê duyệt và giao cho tổ chức, cá nhân thực hiện.

e) *Đề tài, nhiệm vụ NCKH cấp cơ sở*: do Hiệu trưởng phê duyệt và giao cho các cá nhân thực hiện bao gồm: đề tài, nhiệm vụ NCKH thường niên; đề tài NCKH đột xuất; đề tài NCKH tiềm năng; Đề tài giữa Trường Đại học Mỏ - Địa chất ký với các doanh nghiệp, tập đoàn, tổng công ty, …

f) *Nhiệm vụ Khoa học - Công nghệ có yếu tố nước ngoài*: bao gồm các đề tài, dự án hợp tác quốc tế theo Nghị định thư do Bộ KHCN trực tiếp phê duyệt; đề tài, dự án hợp tác song phương do Trường ký kết trực tiếp với các tổ chức hoặc cá nhân nước ngoài hoặc thông qua các chương trình hợp tác song phương do Bộ GDĐT phê duyệt và giao cho các cá nhân hoặc cơ quan chủ trì thực hiện.

g) *Các hoạt động chuyển giao công nghệ mới và tiên tiến* đã được kiểm nghiệm áp dụng vào thực tiễn cho các tổ chức và cá nhân thông qua các hợp đồng kinh tế.

h) *Hoạt động sản xuất thử nghiệm và sản xuất đại trà* được thực hiện bởi các đơn vị và cá nhân trong Trường theo đơn đặt hàng và hợp đồng kinh tế với các cá nhân, doanh nghiệp, và các tổ chức khác.

i) *Dịch vụ KHCN*: bao gồm các hoạt động phục vụ NCKH, phát triển và chuyển giao công nghệ (CGCN); các hoạt động liên quan đến sở hữu trí tuệ, CGCN; các dịch vụ về thông tin, tư vấn, đào tạo, bồi dưỡng, phổ biến, ứng dụng tri thức khoa học vào thực tiễn.

j) *Nghiên cứu khoa học sinh viên (NCKHSV)*: bao gồm hoạt động NCKH định kỳ hàng năm của sinh viên hệ đào tạo chính quy. Các nhóm sinh viên đạt kết quả cao trong hoạt động NCKHSV được xét tham dự giải thưởng "Sinh viên nghiên cứu khoa học" của Bộ GDĐT và các cuộc thi khác trong nước về các lĩnh vực KHCN của sinh viên.

k) *Sinh hoạt học thuật tại bộ môn, khoa*: là các hình thức hoạt động nghiên cứu của giảng viên, kỹ sư ở cấp bộ môn hoặc khoa nhằm thực hiện các mục tiêu nâng cao trình độ chuyên môn, kiến thức, lý luận dạy học và nghiên cứu cho đội ngũ cán bộ giảng dạy và nghiên cứu viên; truyền bá, phổ biến kiến thức mới thuộc lĩnh vực liên quan đến chuyên môn của bộ môn và khoa; công bố và giới thiệu thành quả đào tạo, NCKH mới của các cá nhân và tập thể trong bộ môn và khoa thuộc Nhà trường.

l) *Hội nghị/hội thảo khoa học (HNKH/HTKH)* chuyên ngành thường niên và đột xuất do các đơn vị và Trường chủ trì hoặc phối hợp thực hiện.

2. Tư cách pháp lý của các tổ chức và cá nhân

a) Hội đồng Tư vấn và tuyển chọn (HĐTV&TC) là hội đồng được thành lập theo quyết định của Hiệu trưởng (gồm chủ tịch, phó chủ tịch, thư ký khoa học và các ủy viên hội đồng) nhằm lựa chọn và thẩm định các đề tài, nhiệm vụ KHCN do các đơn vị, cá nhân đề xuất trước khi trình Hiệu trưởng và các cấp có thẩm quyền phê duyệt.

b) Ban Chủ nhiệm chương trình KHCN cấp Bộ có nhiệm vụ triển khai thực hiện các đề tài, dự án trong khuôn khổ chương trình nghiên cứu đã được phê duyệt (theo quy định tại Thông tư số 09/2018/TT-BGDĐT).

c) Trung tâm KHCN có chức năng, nhiệm vụ được quy định tại Quy định về quản lý các Trung tâm KHCN trực thuộc Trường Đại học Mỏ - Địa chất ban hành theo quyết định số 183/QĐ-MĐC ngày 26/3/2020.

d) Tạp chí Khoa học Kỹ thuật Mỏ - Địa chất (bản tiếng Việt và tiếng Anh) do Trường Đại học Mỏ - Địa chất phát hành để đăng tải các kết quả nghiên cứu mới, có giá trị về khoa học và thực tiễn liên quan đến lĩnh vực Khoa học Trái đất và Mỏ chưa công bố ở các ấn phẩm khoa học khác.

Điều 3. Mục tiêu hoạt động KHCN trong Nhà trường

1. Tạo ra tri thức, công nghệ, giải pháp, sản phẩm mới; nâng cao năng lực NCKH cho giảng viên, nghiên cứu viên, người học và nâng cao chất lượng đào tạo cho Nhà trường.

2. Ứng dụng tri thức, công nghệ mới phục vụ phát triển sự nghiệp giáo dục và đào tạo, kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh của đất nước và tăng cường hợp tác quốc tế về KHCN.

3. Phát hiện và bồi dưỡng nhân tài, góp phần phát triển tiềm lực KHCN của đất nước, đóng góp và mở rộng kho tàng tri thức, công nghệ của nhân loại.

4. Tạo ra nguồn thu từ các hoạt động KHCN.

Điều 4. Nội dung hoạt động KHCN trong Trường

1. Xây dựng định hướng phát triển KHCN dài hạn (10 - 20 năm) của Trường dựa trên cơ sở chiến lược phát triển của Trường, chiến lược phát triển KHCN của Bộ, Ngành, Tỉnh và Thành phố, chiến lược phát triển KHCN quốc gia và chiến lược phát triển kinh tế - xã hội đất nước.

2. Tổ chức và triển khai thực hiện các chương trình, đề tài NCKH, dự án SXTN các cấp.

3. Tổ chức thực hiện các hoạt động về CGCN, SXKD, dịch vụ khoa học kỹ thuật (KHKT).

4. Hỗ trợ xác lập và bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ, thương mại và chuyển giao quyền sở hữu trí tuệ.

5. Kết hợp NCKH với đào tạo.

6. Hợp tác quốc tế về NCKH và CGCN.

7. Triển khai công tác NCKH của sinh viên.

8. Xuất bản Tạp chí Khoa học Kỹ thuật Mỏ - Địa chất.

9. Tổ chức các hội nghị/hội thảo khoa học quốc tế, quốc gia và hội thảo khoa học của Trường và hỗ trợ việc tổ chức các hội thảo khoa học chuyên đề của các đơn vị trong Trường.

10. Phát triển và mở rộng các loại hình thông tin KHCN trên cổng thông tin điện tử của Nhà trường.

11. Tổ chức và tham gia các cuộc thi sáng tạo về KHCN, các hội chợ triển lãm, chợ công nghệ và chợ công nghệ điện tử để quảng bá và thương mại hóa sản phẩm KHCN.

12. Thực hiện công tác an toàn lao động (ATLĐ), bảo hộ lao động (BHLĐ) và bảo vệ môi trường (BVMT).

13. Tổ chức và triển khai các hoạt động sinh hoạt học thuật tại các đơn vị thuộc Trường.

14. Triển khai các hoạt động KHCN khác.

Điều 5. Tài chính cho hoạt động KHCN

1. Kinh phí cho hoạt động KHCN gồm các nguồn:

a) Ngân sách Nhà nước cấp;

b) Tài trợ, viện trợ hợp pháp của các tổ chức và cá nhân trong và ngoài nước;

c) Từ quỹ phát triển KHCN các cấp (*quốc gia, bộ, ngành, tỉnh, thành phố, tập đoàn, công ty v.v...*);

d) Thực hiện các hợp đồng NCKH và phát triển công nghệ, CGCN, sản xuất kinh doanh với các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước;

e) Trích từ nguồn thu của Trường;

f) Các nguồn thu hợp pháp khác theo luật định.

2. Chi cho hoạt động KHCN từ ngân sách nhà nước và từ các nguồn thu hợp pháp của Trường được áp dụng theo các quy định hiện hành về quản lý tài chính.

CHƯƠNG II
QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC - CÔNG NGHỆ

Điều 6. Quy trình xây dựng đề tài/nhiệm vụ KHCN các cấp

1. Xây dựng chương trình nghiên cứu khoa học dài hạn

a) Phòng KHCN có trách nhiệm thông báo và hướng dẫn các đơn vị đề xuất và xây dựng chương trình KHCN (*có thời hạn đến 5 năm*) phù hợp với định hướng phát triển của các cơ quan quản lý Nhà nước (các Bộ/Ngành).

b) Phòng KHCN đề xuất với Hiệu trưởng thành lập HĐTV&TC để đánh giá, thông qua các đề xuất chương trình nghiên cứu và giao các đề xuất này cho nhóm nghiên cứu viết thuyết minh đề cương nghiên cứu.

c) HĐTV&TC thẩm định thuyết minh đề cương nghiên cứu, góp ý kiến để hoàn thiện thuyết minh, thông qua và chuyển kết quả đánh giá về Phòng KHCN để trình Ban Giám hiệu.

d) Phòng KHCN tổng hợp các ý kiến góp ý của thành viên HĐTV&TC yêu cầu nhóm nghiên cứu chỉnh sửa đề cương theo ý kiến của HĐTV&TC, trình Hiệu trưởng phê duyệt và thông báo công khai kết quả xét duyệt đề cương nghiên cứu.

e) Phòng KHCN tổng hợp danh mục các dự án, đề tài, chuyên đề nghiên cứu trong khuôn khổ chương trình nghiên cứu đã được phê duyệt và xây dựng kế hoạch thực hiện.

2. Xây dựng chương trình NCKH ngắn hạn

a) Hàng năm, khi nhận được thông báo về việc xây dựng và tuyển chọn các đề xuất đề tài, dự án KHCN các cấp của các cơ quan quản lý, Phòng KHCN thông báo công khai yêu cầu nội dung và lịch trình đăng ký, các tài liệu hướng dẫn tới các đơn vị và cá nhân trong trường.

b) Các khoa thông báo đến tổ chức và cá nhân thuộc đơn vị mình xây dựng các đề xuất đề tài, dự án các cấp và gửi về Phòng KHCN. Đề xuất của tất cả các đề tài, dự án KHCN các cấp đều phải được thông qua Hội đồng Khoa (có biên bản kèm theo) trước khi gửi về phòng KHCN.

c) Phòng KHCN tổng hợp và phân loại các đề xuất, trình Hiệu trưởng phê duyệt danh sách HĐTV&TC để thẩm định các đề xuất đề tài/nhiệm vụ KHCN.

d) HĐTV&TC đánh giá, thẩm định các đề xuất đề tài, dự án và chuyển hồ sơ về Phòng KHCN. Trong quá trình đánh giá, thẩm định các đề xuất, căn cứ một số đặc thù của lĩnh vực khoa học xã hội và nhân văn, kinh tế, quốc phòng, phòng KHCN kết hợp với HĐTV&TC điều chỉnh phương thức đánh giá cho phù hợp.

e) Phòng KHCN tổng hợp các kết quả thẩm định của HĐTV&TC, trình Hiệu trưởng phê duyệt và gửi danh mục các đề tài, dự án đã được phê duyệt lên các cấp quản lý tương ứng theo yêu cầu.

f) Các tổ chức và cá nhân đăng ký đề tài, dự án chuẩn bị hồ sơ, thuyết minh để tham gia tuyển chọn, đấu thầu đề tài, dự án theo yêu cầu của từng loại hình đề tài/nhiệm vụ KHCN do các cơ quan quản lý Nhà nước (các Bộ/Ngành/Sở) và đơn vị cấp kinh phí quy định.

g) Phòng KHCN tập hợp các hồ sơ tham gia tuyển chọn đề tài, dự án (*nếu cần thiết thì phối hợp với HĐTV&TC kiểm tra lại các hồ sơ*) và trình Hiệu trưởng phê duyệt; gửi hồ sơ tới cơ quan quản lý để tham gia tuyển chọn, đấu thầu.

Điều 7. Quản lý đề tài/nhiệm vụ KHCN, dự án SXTN cấp Quốc gia

1. Quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Quốc gia được thực hiện theo Thông tư số 06/2023/TT-BKHCN ngày 25/5/2023 của Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Quốc gia sử dụng ngân sách Nhà nước;

2. Thông tư số 09/2014/TT-BKHCN ngày 27/05/2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Quốc gia;

3. Thông tư số 10/2014/TT-BKHCN ngày 30/05/2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Quốc gia sử dụng ngân sách Nhà nước;

4. Thông tư số 04/2015/TT-BKHCN ngày 11/3/2015 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về việc kiểm tra, đánh giá, điều chỉnh và chấm dứt hợp đồng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Quốc gia sử dụng ngân sách Nhà nước;

5. Thông tư số 04/2023/TT-BKHCN ngày 15/5/2023 của Bộ Khoa học và Công nghệ Sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư Quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia;

6. Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN ngày 30/05/2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định việc đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Quốc gia sử dụng ngân sách Nhà nước.

7. Thông tư số 14/2014/TT-BKHCN ngày 11/6/2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định về việc thu thập, đăng ký, lưu trữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học công nghệ;

8. Thông tư số 11/2023/TT-BKHCN ngày 26/6/2023 của Bộ Khoa học và Công nghệ Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 14/2014/TT-BKHCN ngày 11/6/2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định về việc thu thập, đăng ký, lưu trữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học công nghệ và Thông tư số 10/2017-BKHCN ngày 28/6/2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về xây dựng, quản lý, khai thác, sử dụng, duy trì và phát triển Cơ sở dữ liệu quốc gia về khoa học và công nghệ;

9. Thông tư số 03/2023/TT-BTC ngày 10/01/2023 của 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;

10. Thông tư số 02/2023/TT-BKHCN ngày 08/5/2023 của 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;

11. Thông tư số 37/2014/TT-BKHCN ngày 12/12/2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định quản lý đề tài nghiên cứu cơ bản do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ.

Điều 8. Quản lý nhiệm vụ hợp tác quốc tế về KHCN theo Nghị định thư

Quản lý nhiệm vụ hợp tác quốc tế về KHCN theo Nghị định thư được thực hiện theo các văn bản về quản lý các nhiệm vụ hợp tác quốc tế về KHCN theo Nghị định thư. Quy định đang có hiệu lực: Thông tư số 10/2019/TT-BKHCN ngày 29/10/2019 của Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định về việc quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo Nghị định thư.

Quy trình đăng ký, tuyển chọn và tổ chức thực hiện nhiệm vụ hợp tác quốc tế về KHCN theo Nghị định thư tùy thuộc vào yêu cầu của các đối tác và theo hướng dẫn của Bộ KHCN, được thông báo công khai đến toàn thể các đơn vị và cá nhân trong Trường.

Điều 9. Quản lý nhiệm vụ hợp tác quốc tế song phương về KHCN

Quản lý nhiệm vụ hợp tác song phương được thực hiện theo các văn bản của Bộ GDĐT về quản lý các nhiệm vụ hợp tác song phương. Quy định đang có hiệu lực: Thông tư số 56/2012/TT-BGDĐT ngày 25/12/2012 Quy định quản lý nhiệm vụ hợp tác quốc tế song phương về khoa học và công nghệ cấp Bộ của Bộ Giáo dục và Đào tạo).

Quy trình đăng ký, tuyển chọn và tổ chức thực hiện đề tài/nhiệm vụ hợp tác song phương tùy thuộc vào yêu cầu của các đối tác và theo hướng dẫn của Bộ GDĐT, được thông báo công khai đến toàn thể các đơn vị và cá nhân trong Trường.

Điều 10. Quản lý Chương trình KHCN cấp Bộ, đề tài/nhiệm vụ KHCN cấp Bộ và tương đương

1. Quản lý chương trình KHCN cấp Bộ được thực hiện theo Thông tư số 09/2018/TT-BGDĐT ngày 30/3/2018 Quy định quản lý chương trình KHCN cấp bộ của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Quản lý đề tài/nhiệm vụ KHCN cấp Bộ Giáo dục và Đào tạo giao được thực hiện theo Thông tư số 11/2016/TT-BGDĐT ngày 11/4/2016 Quy định quản lý nhiệm vụ KHCN cấp bộ của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Trường hợp đề tài/nhiệm vụ KHCN do các Bộ và cấp tương đương giao không có quy định riêng, Trường thống nhất quản lý như nhiệm vụ KHCN cấp bộ của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 11. Quản lý hoạt động hợp tác nghiên cứu khoa học giữa cán bộ của Trường và các đơn vị ngoài Trường

1. Cán bộ của Trường Đại học Mỏ - Địa chất chỉ được tham gia hợp tác nghiên cứu, trong khuôn khổ các đề tài, dự án KHCN do các đơn vị ngoài Trường chủ trì, khi đã được Hiệu trưởng cho phép.

2. Khi tham gia hợp tác NCKH với các đơn vị ngoài Trường, cán bộ của Trường phải ghi rõ địa chỉ cơ quan công tác tại Trường Đại học Mỏ - Địa chất.

3. Cán bộ tham gia hợp tác NCKH phải tuân thủ đầy đủ các quy định, pháp luật của Nhà nước và tự chịu trách nhiệm với các hoạt động liên quan đến quá trình hợp tác NCKH do mình thực hiện.

4. Cán bộ trong Trường tham gia hợp tác NCKH với các đơn vị ngoài Trường phải có trách nhiệm, nghĩa vụ tuân thủ đầy đủ các quy định của pháp luật và tự chịu trách nhiệm với các bên liên quan và trước pháp luật về các công việc do mình thực hiện.

Điều 12. Quản lý đề tài/nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở của Trường Đại học Mỏ - Địa chất

Đề tài/nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở được xét ***ưu tiên giao cho các nhóm nghiên cứu*** thực hiện trên cơ sở định hướng nghiên cứu của nhóm đã được Nhà trường thông qua. Mục tiêu là tạo ra sản phẩm KHCN có giá trị khoa học cao, có tính ứng dụng vào thực tế, thúc đẩy các hướng nghiên cứu mà Nhà trường có thế mạnh, tiềm năng. Đề tài/nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở được chia thành 3 loại hình: đề tài/nhiệm vụ thường niên, đề tài tiềm năng và đề tài đột xuất.

1. Xây dựng đề xuất, thuyết minh và tuyển chọn đề tài/nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở

a) Căn cứ vào các chương trình hoạt động KHCN và kế hoạch KHCN hàng năm của Nhà trường, Phòng KHCN thông báo nội dung, kế hoạch xây dựng đề xuất và thuyết minh đề tài/nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở thường niên và tiềm năng thực hiện trong mỗi năm tài chính. Đối với đề xuất đề tài/nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở đột xuất, các cá nhân, nhóm nghiên cứu có thể đề xuất ngay khi xuất hiện vấn đề cần nghiên cứu nhưng phải theo quy trình thủ tục đề xuất áp dụng như đề tài/nhiệm vụ thường niên, tiềm năng.

b) Các đơn vị hướng dẫn cán bộ xây dựng đề xuất và thuyết minh đề tài/nhiệm vụ (theo mẫu được cập nhật và công bố trên Website của Trường).

c) Bộ môn, Hội đồng Khoa tổ chức đánh giá và lựa chọn đề tài/nhiệm vụ phù hợp với định hướng phát triển KHCN và đào tạo của đơn vị; tổng hợp danh mục đề xuất nhiệm vụ, nộp danh mục, biên bản họp đánh giá lựa chọn các nhiệm vụ, thuyết minh đề xuất về Phòng KHCN trong thời hạn quy định. Đối với đề xuất đề tài do nhóm nghiên cứu thực hiện, Trưởng nhóm chịu trách nhiệm tổ chức đánh giá, lựa chọn đề tài phù hợp với định hướng nghiên cứu của nhóm và nộp danh mục, biên bản họp đánh giá, thuyết minh đề xuất đề tài/nhiệm vụ về phòng KHCN.

d) Phòng KHCN tổng hợp các đề xuất đề tài/nhiệm vụ NCKH từ các khoa, nhóm nghiên cứu và đề xuất các HĐTV&TC tổ chức xét chọn đề tài/nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở để trình Hiệu trưởng phê duyệt.

e) HĐTV&TC họp đánh giá đề xuất đề tài/nhiệm vụ cấp cơ sở và gửi biên bản đánh giá kết quả về Phòng KHCN.

f) Phòng KHCN tổng hợp kết quả xét chọn của các HĐTV&TC trình Hiệu trưởng phê duyệt đề xuất đề tài/nhiệm vụ được lựa chọn.

g) Hàng năm, số lượng và tổng kinh phí đề tài/nhiệm vụ được quyết định dựa trên cơ sở nguồn kinh phí của Trường dành cho NCKH trong năm tài chính. Việc tuyển chọn được thực hiện 01 đợt/năm và thời gian thực hiện đề tài/nhiệm vụ là 12 tháng kể từ khi có quyết định phê duyệt đề tài/nhiệm vụ KHCN. Đối với đề tài/nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở có công bố quốc tế, đăng ký quyền sở hữu trí tuệ thì thời gian đăng ký thực hiện tối đa 24 tháng.

h) Yêu cầu chung đối với chủ nhiệm đề xuất đề tài/nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở: không có đề tài/nhiệm vụ KHCN các cấp đã thực hiện được đánh giá ở mức: "Không hoàn thành", "Chậm tiến độ" trong thời gian 3 năm tính đến thời điểm nộp hồ sơ. *Tại thời điểm đề xuất đề tài/nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở, cá nhân đề xuất không là chủ trì của đề tài/nhiệm vụ KHCN các cấp đang trong giai đoạn thực hiện (chưa được nghiệm thu cấp cuối cùng).*

i) Nhà trường khuyến khích các nhà khoa học trong Trường thực hiện đề tài KHCN bằng nguồn kinh phí khác (kinh phí tự túc, kinh phí tài trợ bởi các cơ quan, tổ chức khác, …). Các đề tài này có thể được xếp loại đề tài KHCN cấp cơ sở nếu được đăng ký, tuyển chọn, triển khai thực hiện, nghiệm thu và đáp ứng các yêu cầu theo các quy định của Nhà trường về đề tài KHCN cấp cơ sở. Nhà trường cấp kinh phí hỗ trợ thực hiện 5 triệu đồng cho một đề tài.

2. Yêu cầu đối với đề tài/nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở

2.1 Đề tài/nhiệm vụ KHCN thường niên

a) Đề tài/nhiệm vụ đảm bảo tính khả thi; tính thiết thực nhằm giải quyết vấn đề có ý nghĩa khoa học và thực tiễn cụ thể;

b) Đề tài/nhiệm vụ đáp ứng tính hiệu quả; có sản phẩm hỗ trợ đào tạo đại học, hướng dẫn NCKH sinh viên;

c) Công bố ít nhất 01 bài báo trên Tạp chí KHKT Mỏ - Địa chất hoặc Tạp chí chuyên ngành trong nước thuộc danh mục được Hội đồng Giáo sư Nhà nước công nhận (xem hướng dẫn cụ thể tại Khoản 3, Điều 13 của quy định này).

2.2 Đề tài/nhiệm vụ KHCN đột xuất

a) Yêu cầu, tiêu chí chung

- Nội dung nghiên cứu là những vấn đề mới có tính cấp thiết, có ý nghĩa khoa học và thực tiễn, đòi hỏi phải giải quyết kịp thời nhằm đáp ứng mục tiêu cụ thể của Nhà trường hoặc xã hội;
- Có sản phẩm hoàn thiện, đủ tiêu chuẩn để thương mại hóa/chuyển giao;
- Có địa chỉ ứng dụng cho sản phẩm khi đề tài được hoàn thành;

b) Yêu cầu đối với chủ nhiệm đề tài/nhiệm vụ

- Cá nhân đăng ký chủ trì đề tài/nhiệm vụ phải là tác giả chính (tác giả thứ nhất hoặc tác giả liên hệ) của công trình công bố trên tạp chí quốc tế (WoS/Scopus) có nội dung liên quan đến đề tài được đề xuất và xuất bản trong thời gian 5 năm (tính từ ngày bài báo được đăng (online) đến thời điểm nộp hồ sơ).

c) Yêu cầu về kết quả

- Báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu của đề tài/nhiệm vụ bao gồm giải pháp khoa học và công nghệ với đầy đủ luận cứ khoa học và thực tiễn để giải quyết vấn đề đặt ra;
- Bộ sản phẩm đủ tiêu chuẩn để thương mại hóa/chuyển giao;
- Công bố khoa học dưới một trong các hình thức sau:

+ Bài báo khoa học:

• Bài báo công bố trên Tạp chí KHKT Mỏ - Địa chất hoặc Tạp chí trong nước thuộc danh mục được Hội đồng Giáo sư Nhà nước công nhận (tính điểm) (xem hướng dẫn cụ thể tại Khoản 3, Điều 13 của quy định này): kinh phí được cấp dưới 30 triệu;

• Bài báo công bố trên Tạp chí quốc tế thuộc danh mục Scopus: kinh phí được cấp từ 30 triệu đến 50 triệu;

• Bài báo công bố trên Tạp chí quốc tế thuộc danh mục SCIE/SSCI/AHCI: kinh phí được cấp từ 50 triệu trở lên.

+ Bằng độc quyền sáng chế hoặc bằng độc quyền giải pháp hữu ích (bằng hoặc thông báo chấp nhận đơn đăng ký).

d) Hồ sơ đăng ký

- Thuyết minh đề tài/nhiệm vụ;
- Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm đề tài;
- Văn bản xác nhận tham gia của các tổ chức phối hợp nghiên cứu thực hiện đề tài/nhiệm vụ;
- Văn bản của tổ chức thụ hưởng xác nhận khả năng ứng dụng kết quả nghiên cứu;
- Tài liệu khác liên quan đến đề tài/nhiệm vụ (nếu có).

e) Thời điểm tiếp nhận hồ sơ: khi có ý tưởng/vấn đề nghiên cứu, cá nhân có thể đề xuất đề tài tại bất kỳ thời điểm nào trong năm.

2.3. Đề tài/nhiệm vụ KHCN tiềm năng

a) Yêu cầu, tiêu chí chung

- Có tính đột phá, tiên phong, khi được nghiên cứu thành công có khả năng mở ra hướng nghiên cứu mới trong khoa học và công nghệ hoặc tạo ra sản phẩm công nghệ mới. Đối với nghiên cứu tạo ra sản phẩm công nghệ mới phải có địa chỉ ứng dụng cho sản phẩm khi đề tài/nhiệm vụ được hoàn thành;

b) Yêu cầu đối với chủ nhiệm đề tài/nhiệm vụ

- Cá nhân đăng ký chủ trì đề tài/nhiệm vụ phải là tác giả chính (tác giả thứ nhất hoặc tác giả liên hệ) của công trình công bố trên tạp chí quốc tế (SCIE/SSCI/AHCI) có nội dung liên quan đến đề tài được đề xuất và xuất bản trong thời gian 5 năm (tính từ ngày bài báo được đăng (online) đến thời điểm nộp hồ sơ.

c) Yêu cầu về kết quả

- Báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu của đề tài/nhiệm vụ bao gồm giải pháp khoa học và công nghệ với đầy đủ luận cứ khoa học và thực tiễn để giải quyết vấn đề đặt ra, sản phẩm công nghệ mới ở dạng mẫu (nếu có);
- Công bố khoa học dưới một trong các hình thức sau tùy thuộc vào mức kinh phí được cấp để thực hiện:
+ Bài báo khoa học:
• Bài báo công bố trên Tạp chí quốc tế thuộc danh mục Scopus: kinh phí được cấp dưới 50 triệu;
• Bài báo công bố trên Tạp chí quốc tế thuộc danh mục SCIE/SSCI/AHCI: kinh phí được cấp từ 50 triệu trở lên.
+ Bằng độc quyền sáng chế hoặc bằng độc quyền giải pháp hữu ích (bằng hoặc thông báo chấp nhận đơn đăng ký).

d) Hồ sơ đăng ký

- Thuyết minh đề tài;
- Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm đề tài;
- Văn bản xác nhận tham gia của các tổ chức phối hợp nghiên cứu thực hiện đề tài;
- Văn bản của tổ chức thụ hưởng xác nhận khả năng ứng dụng kết quả nghiên cứu;
- Tài liệu khác liên quan đến đề tài (nếu có).

e) Thời điểm tiếp nhận hồ sơ: Theo thông báo.

3. Triển khai thực hiện đề tài/nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở

a) Trong thời gian 07 ngày kể từ khi có quyết định phê duyệt, chủ nhiệm đề tài/nhiệm vụ ký hợp đồng triển khai nghiên cứu với Nhà trường theo nội dung và sản phẩm của đề tài/nhiệm vụ đã được phê duyệt.

b) Chủ nhiệm đề tài/nhiệm vụ lập dự toán, tạm ứng kinh phí đề tài tại Phòng KHTC theo quy định tài chính hiện hành.

c) Đề tài/nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở được xem xét gia hạn 01 lần, nhưng không quá 6 tháng. Trong trường hợp có thiên tai, dịch bệnh trên diện rộng và kéo dài, làm ảnh hưởng trực tiếp đến tiến độ thực hiện đề tài/nhiệm vụ KHCN, Hiệu trưởng Trường Đại học Mỏ - Địa chất xem xét và quyết định thêm thời gian gia hạn.

d) Chủ nhiệm đề tài/nhiệm vụ hoàn tất báo cáo tổng kết và các sản phẩm đã đăng ký, làm thủ tục nghiệm thu đề tài chậm nhất là 30 ngày trước thời điểm kết thúc đề tài theo thuyết minh đã được phê duyệt.

4. Kiểm tra và báo cáo tình hình thực hiện đề tài/nhiệm vụ cấp cơ sở

a) Trong thời gian thực hiện, Phòng KHCN sẽ phối hợp cùng Khoa, Bộ môn, Nhóm nghiên

cứu kiểm tra tiến độ thực hiện giữa kỳ và tư vấn cho Ban giám hiệu hướng giải quyết các trường hợp có phát sinh các nội dung nghiên cứu ngoài thuyết minh. Nội dung kiểm tra gồm kiểm tra tiến độ thực hiện, nội dung triển khai nghiên cứu, sản phẩm trung gian và sử dụng kinh phí của đề tài/nhiệm vụ theo thuyết minh được phê duyệt.

b) Phòng KHCN tổng hợp, báo cáo Ban Giám hiệu về tình hình thực hiện đề tài/nhiệm vụ cấp cơ sở dựa trên kết quả kiểm tra định kỳ.

c) Kết quả kiểm tra là căn cứ để Nhà trường xem xét việc tiếp tục triển khai hay dừng, chấm dứt hợp đồng và thanh lý đề tài.

d) Biên bản kiểm tra tình hình thực hiện đề tài/nhiệm vụ cấp cơ sở được lưu tại Phòng KHCN.

5. Đánh giá nghiệm thu đề tài/nhiệm vụ cấp cơ sở

a) Đề tài/nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở được nghiệm thu một lần ở cấp Trường sau khi đã được đánh giá, thông qua ở cấp bộ môn hoặc nhóm nghiên cứu (đối với đề tài do nhóm nghiên cứu đề xuất), có văn bản xác nhận về mức độ hoàn thành các nội dung nghiên cứu của đề tài và kiến nghị cho phép được nghiệm thu ở Hội đồng cấp Trường nếu đủ điều kiện. Hội đồng nghiệm thu đề tài cấp Trường do Hiệu trưởng quyết định.

b) Sau khi đã có kết quả đánh giá cấp bộ môn/nhóm nghiên cứu, chủ nhiệm đề tài/nhiệm vụ nộp hồ sơ đánh giá (6 bộ) cho Phòng KHCN gồm các tài liệu sau: báo cáo tổng kết đề tài, các sản phẩm kèm theo, biên bản họp có ghi rõ kết luận của đại diện lãnh đạo bộ môn/Trưởng nhóm nghiên cứu về xác nhận đủ điều kiện được nghiệm thu ở cấp Trường.

c) Phòng KHCN lập danh sách thành viên Hội đồng nghiệm thu đề tài và trình Hiệu trưởng quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu cấp Trường. Số thành viên Hội đồng gồm 05 người (trong đó có 01 chủ tịch, 01 thư ký, 01 uỷ viên phản biện và 02 uỷ viên). Mỗi Hội đồng có ít nhất 2 thành viên không thuộc bộ môn/nhóm nghiên cứu chủ trì, ưu tiên mời thành viên là nhà khoa học bên ngoài trường. Thành viên hội đồng là các chuyên gia có uy tín, có trình độ chuyên môn sâu về lĩnh vực nghiên cứu của đề tài/nhiệm vụ. Chủ nhiệm và thành viên tham gia thực hiện đề tài/nhiệm vụ không là thành viên Hội đồng. Hội đồng chỉ họp khi có mặt ít nhất 4/5 số thành viên (gồm chủ tịch, thư ký và phản biện); thành viên vắng mặt có thể gửi ý kiến đánh giá nhận xét bằng văn bản tới Hội đồng. Bản đánh giá nhận xét của thành viên vắng mặt chỉ có ý nghĩa tham khảo cho kết luận của Hội đồng. Khi Hội đồng họp, 01 chuyên viên của Phòng KHCN là *thư ký hành chính* có trách nhiệm giúp Hội đồng về thủ tục hành chính có liên quan.

d) Hội đồng nghiệm thu đánh giá đề tài/nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở căn cứ vào mục tiêu, nội dung, phương pháp nghiên cứu, danh mục các sản phẩm và yêu cầu khoa học của sản phẩm này, mức độ hoàn chỉnh của báo cáo tổng kết đề tài/nhiệm vụ so với thuyết minh và hợp đồng triển khai nghiên cứu. Tùy theo mức độ hoàn thành và kết quả đạt được của đề tài/nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở, Hội đồng nghiệm thu đánh giá và cho điểm ở các mức: Tốt, Khá, Đạt và Không đạt theo quy định của Nhà trường.

Nhiệm vụ bị đánh giá xếp loại "Không đạt" trong các trường hợp sau:

- Có từ 2 thành viên của hội đồng trở lên có mặt bỏ phiếu đánh giá mức "Không đạt";
- Hội đồng kết luận kết quả nghiên cứu không có giá trị khoa học, không có giá trị sử dụng hoặc kết quả trùng lặp với các kết quả nghiên cứu khác đã công bố;
- Hồ sơ, tài liệu, số liệu liên quan đến đề tài/nhiệm vụ nghiên cứu không trung thực;
- Vi phạm quy định liêm chính của Trường.

e) Kết thúc phiên họp, Thư ký Hội đồng nộp biên bản nghiệm thu cho Phòng KHCN.

6. Tạm ứng và thanh quyết toán đề tài/nhiệm vụ

a) Chủ nhiệm đề tài/nhiệm vụ tạm ứng và thanh quyết toán kinh phí tại Phòng KHTC theo hướng dẫn. Các biểu mẫu tạm ứng, thanh quyết toán đề tài/nhiệm vụ được thực hiện đúng theo quy định của Nhà nước và Nhà trường hiện hành.

b) Chủ nhiệm đề tài/nhiệm vụ chịu trách nhiệm hoàn thiện chứng từ và các thủ tục tài chính để thanh, quyết toán sau khi nghiệm thu đề tài/nhiệm vụ tối đa 15 ngày làm việc. Đối với các đề tài được NSNN cấp kinh phí bắt buộc phải hoàn thiện hồ sơ quyết toán theo năm tài chính trước ngày

25/12 hàng năm. Đối với những đề tài/nhiệm vụ KHCN khác, thời gian quyết toán kinh phí theo tiến độ được quy định tại thuyết minh đề tài/nhiệm vụ.

7. Công nhận kết quả của đề tài /nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở

Nhà trường công nhận đề tài/nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở đã hoàn thành khi:

a) Có văn bản xác nhận thanh quyết toán đề tài/nhiệm vụ từ Phòng KHTC;

b) Có kết quả đánh giá xếp loại "Đạt" trở lên của Hội đồng nghiệm thu;

c) Có văn bản xác nhận đã hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu của Hội đồng nghiệm thu; nộp lưu trữ kết quả nghiên cứu tại Trung tâm Thông tin - Thư viện Trường;

d) Biên bản kiểm kê, bàn giao sản phẩm nghiên cứu và tài sản (nếu có) của đề tài/nhiệm vụ cho Nhà trường.

8. Quản lý và sử dụng sản phẩm của đề tài/nhiệm vụ NCKH cấp cơ sở

a) Các sản phẩm của đề tài/nhiệm vụ NCKH cấp cơ sở đều do Trường quản lý để sử dụng cho các hoạt động chung của Nhà trường hoặc chuyển giao cho các đơn vị trong trường bảo quản và sử dụng phục vụ nhu cầu phát triển NCKH và đào tạo. Sản phẩm được tạo ra từ đề tài/nhiệm vụ gồm: linh kiện, trang thiết bị hoặc máy móc mới phải được Phòng Cơ sở vật chất của Nhà trường quản lý, đánh mã số tài sản và giao cho đơn vị có liên quan sử dụng và bảo quản tương tự các tài sản khác của Nhà trường. Sản phẩm của đề tài/nhiệm vụ thuộc dạng phần mềm, sách chuyên khảo, giáo trình, v.v… do Trung tâm Thông tin - Thư viện quản lý và quảng bá thông tin về sản phẩm cho đơn vị có nhu cầu sử dụng.

b) Chủ nhiệm đề tài/nhiệm vụ có trách nhiệm phối hợp với các bộ phận chức năng có liên quan của Trường bảo hành và bảo trì các sản phẩm của đề tài/nhiệm vụ. Thời gian bảo hành là 01 năm kể từ ngày đưa vào sử dụng và thời gian bảo trì là 02 năm tiếp theo. Các sản phẩm trí tuệ khác được quản lý và sử dụng như **Điều 45** của Quy định này.

9. Xử lý, thanh lý đề tài/nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở không hoàn thành

a) Nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở được coi là vi phạm và bị xử lý trong các trường hợp sau:

- Có kết quả đánh giá của Hội đồng nghiệm thu ở mức "Không đạt";
- Có văn bản đề nghị cho thanh lý của chủ nhiệm đề tài/nhiệm vụ được xác nhận của bộ môn chủ trì đề tài;
- Thời gian thực hiện đề tài/nhiệm vụ vượt quá thời hạn ghi trong hợp đồng từ 04 tháng trở lên mà không có lý do chính đáng.

b) Hội đồng thanh lý đề tài/nhiệm vụ cấp cơ sở có từ 05 thành viên trở lên, gồm đại diện lãnh đạo Nhà trường về khoa học công nghệ, đại diện phòng KHTC, KHCN, lãnh đạo khoa, bộ môn chủ quản (hoặc nhóm nghiên cứu) và các chuyên gia thuộc lĩnh vực nghiên cứu.

Đối với đề tài/nhiệm vụ bị quá thời hạn hoặc có kết quả đánh giá ở mức "Không đạt", Nhà trường làm thủ tục thanh lý theo quy định hiện hành. Hiệu trưởng sẽ có quyết định xử lý với từng trường hợp cụ thể.

Điều 13. Quy định về việc gắn kết nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ với công tác đào tạo và công bố khoa học, quảng bá sản phẩm KHCN

Công tác NCKH và CGCN cần được gắn với hoạt động đào tạo (đặc biệt là đào tạo sau đại học) theo các hình thức như sau:

1. Việc quy định và ưu tiên các đề tài có gắn với hoạt động đào tạo được thực hiện như sau:

a) Đối với các đề tài KHCN cấp Quốc gia hoặc cấp Bộ: các đề tài/nhiệm vụ có đăng ký tham gia đào tạo ít nhất 01 nghiên cứu sinh hoặc hướng dẫn thành công ít nhất 01 học viên cao học do chủ nhiệm đề tài hoặc các thành viên tham gia đề tài là hướng dẫn chính sẽ được ưu tiên khi xét duyệt tuyển chọn (hình thức ưu tiên tính bằng điểm số trên các phiếu chấm của thành viên Hội đồng tuyển chọn).

b) Đề tài KHCN cấp cơ sở phải hướng dẫn ít nhất 01 sinh viên làm đồ án tốt nghiệp hoặc 01 đề tài NCKH sinh viên. Ngoài ra, đề tài KHCN cấp cơ sở có tham gia đào tạo sau đại học (đào tạo

nghiên cứu sinh, hướng dẫn cao học) sẽ được ưu tiên khi tuyển chọn (mức ưu tiên được tính bằng điểm số trên phiếu chấm của thành viên Hội đồng tuyển chọn). Quy định này không áp dụng đối với chủ nhiệm đề tài là cán bộ của các bộ môn không có ngành/chuyên ngành đào tạo và không có lớp sinh viên năm thứ 3 trở lên.

c) Các đề tài ở tất cả các cấp sẽ được ưu tiên tuyển chọn nếu có đăng ký sản phẩm công bố là bài báo quốc tế thuộc danh mục SCIE/SSCI/AHCI/Scopus.

2. Các đề tài đã đăng ký sản phẩm đào tạo, nếu thiếu các sản phẩm này tại thời điểm nghiệm thu đánh giá, sẽ được xếp loại ở mức tối đa là "Đạt".

3. Các đề xuất đề tài KHCN cấp cơ sở thuộc nhóm ngành/lĩnh vực nằm trong phạm vi quy định của Tạp chí Khoa học kỹ thuật Mỏ - Địa chất (Khoa học Trái đất, Mỏ, Môi trường, Công nghệ thông tin, …) và được tài trợ bằng nguồn kinh phí của Trường phải đăng ký công bố ít nhất 01 bài báo trên Tạp chí Khoa học kỹ thuật Mỏ - Địa chất, trường hợp vì lý do khách quan có xác nhận của phòng KHCN và phòng Xuất bản thì có thể gửi đăng trên tạp chí trong nước có điểm tương đương theo lĩnh vực nghiên cứu trong danh mục tạp chí tính điểm của HĐGSNN. Các đề tài thuộc nhóm ngành/lĩnh vực khác phải đăng ký công bố ít nhất 01 bài báo khoa học ở các tạp chí chuyên ngành trong nước (thuộc danh mục tạp chí được tính điểm của Hội đồng giáo sư nhà nước tại thời điểm nộp bản thảo bài báo).

4. Các công bố khoa học là sản phẩm của đề tài/nhiệm vụ KHCN do Trường Đại học Mỏ - Địa chất cấp kinh phí phải ghi nhận sự tài trợ của Trường như sau:

a) Đối với các tài liệu tiếng Anh: "This research is funded by Hanoi University of Mining and Geology, Vietnam".

b) Đối với các tài liệu tiếng Việt: "Nghiên cứu này được tài trợ bởi Trường Đại học Mỏ - Địa chất".

5. Sản phẩm khoa học công bố phải ghi nhận tài trợ kinh phí của cơ quan quản lý đối với các loại hình đề tài/nhiệm vụ KHCN các cấp khác được thực hiện theo quy định cụ thể của từng cơ quan quản lý.

6. Đối với sản phẩm khoa học (bài báo, báo cáo Hội nghị/Hội thảo, sách chuyên khảo, bằng độc quyền sở hữu trí tuệ, …) của các loại hình hoạt động KHCN có sử dụng nguồn lực của Trường Đại học Mỏ - Địa chất (cơ sở vật chất, nhân lực, thời gian làm việc tại Trường, …), tác giả phải ghi rõ địa chỉ cơ quan công tác (affiliation) tại Trường Đại học Mỏ - Địa chất (tiếng Anh: Hanoi University of Mining and Geology, Vietnam).

7. Sau khi kết thúc đề tài KHCN các cấp, trong vòng 45 ngày kể từ ngày nghiệm thu cấp cuối cùng, chủ nhiệm đề tài có trách nhiệm hoàn thiện tài liệu (Poster hoặc hình thức tương tự) giới thiệu kết quả nghiên cứu chính, sản phẩm của đề tài sẵn sàng để chuyển giao (tên sản phẩm, lĩnh vực và phạm vi sử dụng, tính năng chính của sản phẩm, điều kiện và phương thức chuyển giao) (nếu có), thông tin liên hệ với tác giả/nhóm tác giả, gửi về phòng KHCN.

Điều 14. Quy định đối với tập thể/đơn vị và cá nhân trong việc quản lý và thực hiện đề tài/nhiệm vụ KHCN

1. Lãnh đạo đơn vị (Khoa, Trung tâm, Nhóm nghiên cứu)

a) Tổ chức xây dựng kế hoạch dài hạn, trung hạn và hàng năm về hoạt động nghiên cứu khoa học (thể hiện trong báo cáo tổng kết KHCN hàng năm của đơn vị).

b) Tổ chức xây dựng các đề xuất đề tài/nhiệm vụ KHCN các cấp phù hợp với từng loại hình nhiệm vụ KHCN gửi về phòng KHCN làm đầu mối thực hiện quy trình xét, tuyển chọn.

c) Phối hợp với Phòng KHCN xét duyệt, triển khai thực hiện nhiệm vụ KHCN.

d) Chủ trì, phối hợp cùng phòng KHCN giám sát, kiểm tra tiến độ thực hiện nhiệm vụ KHCN các cấp.

e) Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về tiến độ thực hiện đề tài, nhiệm vụ KHCN các cấp do các cá nhân của đơn vị làm chủ nhiệm thông qua công tác kiểm tra, đánh giá định kỳ tại Khoa, Bộ môn. Khoa chủ quản có trách nhiệm báo cáo tổng hợp kết quả hoạt động KHCN của đơn vị gửi tới Ban Giám hiệu thông qua Phòng KHCN. Định kỳ 6 tháng báo cáo một lần (trước 15/7 và 15/01 hàng năm).

f) Tuân thủ các quy định về bảo mật tài liệu liên quan đến đề tài/nhiệm vụ KHCN theo Quy định hiện hành về công tác bảo vệ bí mật nhà nước của Trường Đại học Mỏ - Địa chất.

2. Giảng viên

a) Đăng ký đề xuất đề tài/nhiệm vụ KHCN các cấp theo hướng dẫn, thông qua đầu mối Phòng KHCN, trình Hiệu trưởng phê duyệt.

b) Chủ nhiệm đề tài/nhiệm vụ KHCN có trách nhiệm báo cáo kết quả thực hiện định kỳ 6 tháng một lần cho Nhà trường (thông qua phòng KHCN) và đơn vị quản lý (Khoa, Bộ môn, Trung tâm, Nhóm nghiên cứu).

c) Cá nhân tham gia NCKH có quyền sử dụng các cơ sở vật chất kỹ thuật của Nhà trường và các đơn vị chuyên môn để nghiên cứu trên cơ sở tôn trọng và chấp hành các quy định liên quan của Trường và đơn vị quản lý.

d) Tuân thủ các quy định về bảo mật tài liệu liên quan đến đề tài/nhiệm vụ KHCN theo Quy định hiện hành về công tác bảo vệ bí mật nhà nước của Trường Đại học Mỏ - Địa chất.

e) Các cá nhân có trách nhiệm báo cáo, thống kê kết quả hoạt động KHCN cho đơn vị quản lý trực tiếp (Khoa, Bộ môn, Trung tâm, Công ty) và cập nhật lên phần mềm Quản lý hoạt động Khoa học Công nghệ của Trường tại địa chỉ: http://qlkh.humg.edu.vn/.

CHƯƠNG III
QUẢN LÝ TÀI CHÍNH, THANH QUYẾT TOÁN KINH PHÍ ĐỀ TÀI, NHIỆM VỤ CÁC CẤP VÀ QUẢN LÝ SẢN PHẨM CỦA ĐỀ TÀI

Điều 15. Định mức các khoản chi của nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Quy định khoán chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách Nhà nước được thực hiện theo Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT/BTC-BKHCN ngày 30/12/2015. Quy định định mức đối với đề tài các cấp, cụ thể:

a) Đối với đề tài cấp quốc gia, định mức chi theo Thông tư số 03/2023/TT-BTC ngày 10/01/2023 của 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 Thông tư số 02/2023/TT-BKHCN ngày 08/5/2023 của 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;

b) Đối với đề tài cấp Bộ, định mức theo quyết định số 5830/QĐ-BGD ĐT ngày 27/11/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) Đối với đề tài cấp cơ sở, định mức theo quyết định số 1804/QĐ-MĐC ngày 30/12/2015 của Trường Đại học Mỏ - Địa chất

2. Chủ nhiệm đề tài, nhiệm vụ lập dự toán kinh phí của đề tài, nhiệm vụ trên cơ sở các định mức kinh tế - kỹ thuật do Bộ, ngành chức năng ban hành, chế độ chi tiêu hiện hành của Nhà nước, trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

Điều 16. Sử dụng và thanh toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Quy trình lập, phân bổ và giao dự toán chi ngân sách Nhà nước cho các đề tài, nhiệm vụ được thực hiện theo quy định hiện hành của Luật Ngân sách Nhà nước.

2. Việc quyết toán kinh phí của đề tài, nhiệm vụ được thực hiện theo quy định hiện hành. Đối với các đề tài, nhiệm vụ thực hiện trong nhiều năm, chủ nhiệm đề tài, nhiệm vụ quyết toán hàng năm theo niên độ ngân sách đối với số kinh phí được cấp và nội dung thực chi.

3. Tạm ứng và sử dụng kinh phí:

a) Chủ nhiệm đề tài được tạm ứng kinh phí sau khi có quyết định giao đề tài, quyết định cấp kinh phí và có đủ chứng từ theo hướng dẫn tại Website của Trường. Kinh phí tạm ứng tối đa 50% tổng công lao động trực tiếp thực hiện trong năm.

b) Đối với đề tài/nhiệm vụ KHCN có thời gian thực hiện trên 12 tháng phải có bản kế hoạch thực hiện cho từng năm và Quy chế chi tiêu đề tài/nhiệm vụ KHCN.

4. Hồ sơ đề nghị tạm ứng và thanh toán:

a) Hồ sơ theo biểu mẫu và quy định hiện hành của Phòng KHTC.

b) Chủ nhiệm đề tài chịu trách nhiệm về các nội dung và kết quả của đề tài, tiến độ thực hiện đề tài và thời gian thanh quyết toán đề tài đúng theo quy định của Nhà nước.

Điều 17. Quản lý, xử lý tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

Quản lý, xử lý tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách Nhà nước được thực hiện theo quy định tại Nghị định số 70/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng vốn nhà nước và Thông tư liên tịch số 63/2018/TTLT-BKHCN-BTC ngày 30/7/2018 của Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ Tài chính hướng dẫn việc quản lý, sử dụng tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách Nhà nước.

CHƯƠNG IV
HOẠT ĐỘNG SINH HOẠT HỌC THUẬT CỦA GIẢNG VIÊN

Điều 18. Yêu cầu về mục tiêu và nội dung sinh hoạt học thuật

1. Phù hợp với nội dung môn học của bộ môn và chuyên ngành đào tạo do bộ môn quản lý.
2. Định hướng phát triển ngành đào tạo chuyên môn phù hợp với từng giai đoạn phát triển của Nhà trường và đáp ứng nhu cầu của xã hội.
3. Nâng cao năng lực nghiên cứu, kinh nghiệm chuyên môn và kỹ năng tay nghề cho giảng viên và cán bộ khoa học của Trường.
4. Nội dung sinh hoạt học thuật cần bám sát các tiêu chí sau:

a) Nâng cao trình độ kiến thức, lý luận dạy học, kinh nghiệm chuyên môn của đội ngũ giảng viên và cán bộ của Trường;

b) Truyền bá, phổ biến kiến thức mới liên quan đến chuyên môn của bộ môn nhưng chưa được phổ biến rộng rãi;

c) Công bố, giới thiệu kết quả NCKH mà tác giả đã thực hiện.

Điều 19. Xây dựng kế hoạch sinh hoạt học thuật

1. Vào đầu học kỳ I (*tháng 8*) và đầu học kỳ II (*tháng 1*) của năm học, bộ môn tổ chức cho các giảng viên và cán bộ khoa học đăng ký chuyên đề báo cáo học thuật (theo mẫu);
2. Bộ môn lập Bảng tổng hợp danh mục báo cáo đăng ký sinh hoạt học thuật theo học kỳ và gửi về phòng KHCN;
3. Phòng KHCN tập hợp danh mục báo cáo học thuật của toàn Trường, trình Hiệu trưởng phê duyệt và thông báo đến các bộ môn về kết quả phê duyệt danh mục các báo cáo học thuật để tổ chức thực hiện.

Điều 20. Tổ chức triển khai nội dung sinh hoạt học thuật

1. Bộ môn chủ trì hoạt động sinh hoạt học thuật nộp thông báo về tiêu đề, tên tác giả, nội dung và địa điểm dự kiến tổ chức sinh hoạt học thuật về Phòng KHCN trước thời điểm dự kiến tổ chức hội nghị học thuật 07 ngày và công khai trên trang Khoa học Công nghệ của Website Trường.
2. Bộ môn chủ trì thông báo rộng rãi đến các nhà khoa học của bộ môn, khoa quản lý và các nhà khoa học thuộc các tổ chức khác tham dự buổi sinh hoạt học thuật.
3. Kết thúc hội nghị học thuật, bộ môn chủ trì nộp các văn bản về tổ chức hội nghị cho Phòng KHCN gồm: biên bản tổ chức buổi sinh hoạt học thuật, toàn văn báo cáo học thuật và danh sách đại biểu tham dự.
4. Phòng KHCN tập hợp các kết quả báo cáo học thuật của giảng viên và làm thủ tục công nhận kết quả hoạt động khoa học hàng năm cho giảng viên trong Trường theo quy định.

CHƯƠNG V
HOẠT ĐỘNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ THI OLYMPIC CỦA SINH VIÊN

Điều 21. Mục tiêu và yêu cầu về hoạt động NCKH của sinh viên

Được thực hiện theo Quy định hiện hành của Bộ GDĐT về việc Ban hành Quy định về hoạt động NCKH của sinh viên trong các cơ sở giáo dục đại học và Thông báo của Hiệu trưởng về việc triển khai thực hiện NCKH của sinh viên hàng năm.

Điều 22. Nội dung quản lý hoạt động NCKH của sinh viên

Phòng KHCN thực hiện các chức năng và nhiệm vụ sau:

1. Chủ trì và phối hợp với các đơn vị trong Trường xây dựng kế hoạch và tổ chức triển khai hoạt động NCKH của sinh viên hàng năm.
2. Huy động các nguồn kinh phí cho hoạt động NCKH của sinh viên.
3. Xét duyệt và trình Ban Giám hiệu khen thưởng, vinh danh các cán bộ, giảng viên và các nhóm sinh viên có thành tích xuất sắc trong hoạt động NCKH.
4. Tổng kết, đánh giá kết quả hoạt động NCKH của sinh viên; thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hàng năm, 5 năm và các báo cáo khác với Bộ GDĐT về hoạt động NCKH của sinh viên.

Điều 23. Nội dung hoạt động NCKH của sinh viên

1. Thực hiện đề tài NCKH phù hợp với trình độ và năng lực của sinh viên.
2. Thực hiện các dự án khởi nghiệp, sáng tạo ra các sản phẩm có giá trị sử dụng và giá trị kinh tế cao.
3. Tham gia các hội nghị, hội thảo khoa học, sinh hoạt học thuật, hội thi sáng tạo KHCN, câu lạc bộ khoa học sinh viên, dự thi các giải thưởng KHCN ở trong và ngoài nước, và các hình thức hoạt động KHCN khác dành cho sinh viên.
4. Triển khai ứng dụng tiến bộ KHCN vào thực tiễn.
5. Công bố các kết quả NCKH của sinh viên.

Điều 24. Kinh phí cho hoạt động NCKH của sinh viên

Kinh phí chi cho các nhóm NCKH SV và người hướng dẫn thực hiện theo Quy định Quản lý tài chính và Chi tiêu nội bộ của Trường. Kinh phí cho hoạt động NCKH SV gồm các nguồn sau:

1. Ngân sách Nhà nước cấp;
2. Tài trợ, viện trợ của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước;
3. Trích từ nguồn thu của Nhà trường theo quy định;
4. Từ các nguồn thu hợp pháp khác của Trường.

Điều 25. Xây dựng kế hoạch hoạt động NCKH của sinh viên

1. Hàng năm, trên cơ sở định hướng phát triển KHCN, nhiệm vụ KHCN của Nhà trường, nhu cầu thực tế về các lĩnh vực đào tạo của trường, Nhà trường xây dựng kế hoạch hoạt động NCKH của sinh viên. Kế hoạch được triển khai ngay từ đầu năm học và được thông báo rộng rãi đến sinh viên và các đơn vị trong Trường để phối hợp thực hiện.

2. Hoạt động NCKH của sinh viên bao gồm các nội dung sau:

a) Xác định tên đề tài, dự án (gọi chung là đề tài), giao đề tài, triển khai thực hiện và tổ chức đánh giá kết quả NCKH của sinh viên theo quy định chung của Bộ GDĐT.

b) Tổ chức HNKH của sinh viên và các hình thức hoạt động KHCN khác.

c) Các đề tài NCKH sinh viên có kết quả tốt nhất sẽ được lựa chọn gửi đi tham gia giải thưởng "Khoa học và công nghệ dành cho sinh viên trong các cơ sở giáo dục đại học", và các giải thưởng khác về NCKH dành cho sinh viên do Bộ GDĐT và các tổ chức khác chủ trì.

Điều 26. Xét chọn và triển khai thực hiện đề tài NCKH của sinh viên

1. Đề tài NCKH sinh viên được chia thành 2 loại hình: đề tài thường niên và đề tài tiềm năng.

Đề tài NCKH sinh viên tiềm năng phải có hàm lượng khoa học cao, liên quan đến những hướng nghiên cứu mới, khi được nghiên cứu thành công có khả năng tiếp tục phát triển hoặc tạo ra sản phẩm công nghệ mới. Thời gian thực hiện đề tài NCKH sinh viên thường niên diễn ra trong năm học (8-10 tháng), thời gian thực hiện đề tài NCKH sinh viên tiềm năng được phép kéo dài hơn nhưng tối đa không quá 24 tháng (thời gian cụ thể sẽ do nhóm nghiên cứu đăng ký và được Nhà trường phê duyệt).

2. Xác định đề tài NCKH của sinh viên

a) Đề xuất đề tài NCKH của sinh viên: nhóm sinh viên NCKH đề xuất đề tài NCKH tại bộ môn chủ quản (theo mẫu phiếu đề xuất và các quy định của Nhà trường và dưới sự trợ giúp của giảng viên hướng dẫn). Bộ môn chủ quản tổng hợp và nộp phiếu đề xuất về Khoa. Hội đồng Khoa xét các đề xuất của bộ môn, tổng hợp và sắp xếp danh mục các đề xuất đề tài NCKH sinh viên theo thứ tự ưu tiên tài trợ của Trường, khoa, bộ môn và các tổ chức, cá nhân khác, nộp danh mục đề tài NCKH của sinh viên và các đề xuất liên quan về Phòng KHCN đúng thời gian quy định.

b) Căn cứ vào chất lượng của các đề xuất đề tài, mỗi Khoa chọn ra tối đa 3 đề xuất đề tài NCKH sinh viên tiềm năng để HĐTV&TC của Trường đánh giá, xét chọn. Các đề xuất đề tài NCKH sinh viên tiềm năng không được chọn sẽ tự động chuyển thành đề tài NCKH sinh viên thường niên. Đề tài NCKH SV tiềm năng hoàn thiện thuyết minh theo mẫu quy định riêng, thực hiện các nội dung nghiên cứu theo tiến độ đăng ký trong thuyết minh được phê duyệt.

c) Phòng KHCN tổng hợp danh mục đề tài NCKH của sinh viên.

d) HĐTV&TC (do Hiệu trưởng quyết định) họp để tuyển chọn các đề tài NCKH của sinh viên.

e) Hiệu trưởng phê duyệt danh mục đề tài NCKH của sinh viên thường niên và tiềm năng theo kết quả đánh giá của HĐTV&TC.

3. Giao đề tài NCKH của sinh viên

Nhà trường giao đề tài NCKH cho sinh viên và giao trách nhiệm cho người hướng dẫn theo đề xuất đã đăng ký. Mỗi đề tài NCKH của sinh viên do 01 cán bộ hướng dẫn. Số lượng sinh viên tham gia thực hiện một đề tài tối thiểu là 02 người và tối đa là 05 người, trong đó có 01 trưởng nhóm.

Đối với các đề tài NCKH SV tiềm năng, thành viên thực hiện trong nhóm phải có tính kế thừa (nhóm sinh viên thực hiện có tối thiểu là 01 thành viên không phải sinh viên năm cuối).

4. Triển khai thực hiện đề tài NCKH của sinh viên

a) Sau khi được phê duyệt đề tài, sinh viên triển khai việc tạm ứng kinh phí và làm việc trực tiếp với cán bộ hướng dẫn để thực hiện đề tài đã theo các nội dung đã được duyệt, trong đó trưởng nhóm là người chịu trách nhiệm chính.

b) Đối với các đề tài NCKH SV thường niên: kinh phí thực hiện đề tài được chia đều và chuyển đến tài khoản của toàn bộ thành viên thực hiện.

c) Đối với các đề tài NCKH SV tiềm năng: quy trình triển khai thực hiện, thanh quyết toán đề tài NCKH SV tiềm năng được thực hiện theo quy định thanh quyết toán hàng năm áp dụng đối với đề tài NCKH cấp cơ sở của Nhà trường.

d) Kết quả thực hiện đề tài NCKH của sinh viên được trình bày trong báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu.

Điều 27. Quy định về báo cáo kết quả đề tài NCKH của sinh viên

1. Nội dung báo cáo kết quả đề tài NCKH của sinh viên thường niên và tiềm năng được thực hiện theo hướng dẫn của phòng KHCN.

2. Quy định về nộp báo cáo

Trước khi tổ chức báo cáo kết quả NCKH các đề tài NCKH thường niên của sinh viên tại các Tiểu ban đánh giá chuyên môn, Bộ môn chủ quản tổ chức đánh giá nghiệm thu cấp Bộ môn và nộp kết quả nghiệm thu cho Khoa. Khoa tập hợp biên bản nghiệm thu và báo cáo kết quả NCKH sinh viên và gửi về Phòng KHCN đúng thời gian quy định.

Đối với đề tài NCKH tiềm năng: sinh viên thực hiện báo cáo tiến độ theo yêu cầu của Nhà trường, hoàn thiện và giao nộp các sản phẩm báo cáo chuyên đề (theo nội dung thực hiện) về phòng

KHCN đúng theo thời gian đăng ký tại Thuyết minh được duyệt. Báo cáo tổng kết đề tài nộp về phòng KHCN ít nhất 20 ngày trước khi báo cáo tại Hội đồng nghiệm thu của Trường.

3. Sau HNKH của sinh viên tại các Tiểu ban chuyên môn, những công trình NCKH đạt các giải Nhất, Nhì và Ba được đăng trong Tuyển tập "Các công trình NCKH của sinh viên" theo khuôn dạng một bài báo khoa học *(định dạng theo quy định của bài báo đăng trong Tạp chí Khoa học kỹ thuật Mỏ - Địa chất*).

4. Các đề tài NCKH SV tiềm năng trong quá trình thực hiện có thể gửi đăng bài báo tại các Hội nghị, Hội thảo trong nước và quốc tế, đồng thời gửi đăng bài trên các Tạp chí chuyên ngành trong và ngoài nước, công bố các kết quả nghiên cứu đạt được của đề tài.

5. Hội đồng đánh giá cấp Trường (do Hiệu trưởng quyết định) tiến hành tổ chức thẩm định và lựa chọn công trình đạt yêu cầu tham dự xét tuyển và có chất lượng tốt để gửi tham dự giải thưởng "Khoa học và công nghệ dành cho sinh viên trong các cơ sở giáo dục đại học" của Bộ GD&ĐT hàng năm.

6. Sinh viên có đề tài NCKH được chọn tham dự giải thưởng "Khoa học và công nghệ dành cho sinh viên trong các cơ sở giáo dục đại học" và các giải thưởng khác do Bộ GDĐT và các tổ chức khác chủ trì cần hoàn tất bộ Hồ sơ dự giải theo quy định và nộp về Phòng KHCN đúng thời hạn.

7. Phòng KHCN hỗ trợ sinh viên về mặt thủ tục cho sinh viên NCKH tham dự các giải thưởng sáng tạo sinh viên khác.

Điều 28. Đánh giá đề tài NCKH thường niên của sinh viên ở cấp Bộ môn

1. Bộ môn chủ quản tổ chức Hội đồng đánh giá đề tài NCKH thường niên của sinh viên dựa trên các văn bản hướng dẫn của Nhà trường về hoạt động NCKH của sinh viên. Nội dung đánh giá kết quả NCKH thường niên của sinh viên do trưởng Bộ môn quyết định và phù hợp với các quy định chung của Nhà trường.

2. Căn cứ kết quả đánh giá của bộ môn, các kết quả đạt yêu cầu sẽ được báo cáo tại Tiểu ban chuyên môn.

Điều 29. Đánh giá và xét giải thưởng sinh viên NCKH cấp Trường và xếp hạng các đề tài NCKH SV tiềm năng

Đối với các đề tài NKCH SV thường niên

1. Nhà trường thành lập Hội đồng đánh giá kết quả đề tài NCKH thường niên của sinh viên theo từng Tiểu ban chuyên môn.

Nội dung đánh giá kết quả đề tài NCKH thường niên của sinh viên theo các tiêu chí sau: Tổng quan tình hình nghiên cứu, lý do chọn đề tài; Mục tiêu của đề tài; Nội dung nghiên cứu; Phương pháp nghiên cứu; Kết quả đạt được; Ý nghĩa khoa học và ý nghĩa thực tiễn; Hình thức trình bày báo cáo kết quả đề tài.

2. Đánh giá, xếp loại kết quả

a) Thành viên Hội đồng đánh giá bằng hình thức cho điểm theo từng nội dung trong phiếu đánh giá.

b) Căn cứ kết quả của Hội đồng đánh giá tại Tiểu ban chuyên môn, Hội đồng đánh giá cấp Trường tiến hành xét và công nhận các giải thưởng sinh viên NCKH cấp Trường ở các mức Nhất, Nhì, Ba theo hướng dẫn của Ban tổ chức Hội nghị NCKH của sinh viên hàng năm.

c) Đề tài đạt giải Nhất tại Tiểu ban chuyên môn được tham gia vòng xét chọn của Khoa để lựa chọn ra 01 đề tài được đánh giá tốt nhất tham gia phiên họp Hội đồng đánh giá chất lượng các báo cáo NCKH SV điển hình, xét chọn báo cáo NCKH SV chất lượng tốt nhất tham gia báo cáo điển tại phiên toàn thể Hội nghị NCKH sinh viên và gửi tham dự giải thưởng "Khoa học và công nghệ dành cho sinh viên trong các cơ sở giáo dục đại học" của Bộ GDĐT (nếu đáp ứng đầy đủ các tiêu chí tham dự của Giải thưởng).

d) Căn cứ đề xuất các đề tài NCKH SV điển hình và các đề tài NCKH SV có chất lượng (được tài trợ từ các nguồn kinh phí khác - nếu có), Hội đồng đánh giá cấp Trường họp và lựa chọn 03 đề tài có chất lượng cao nhất trao giải Nhất, Nhì, Ba NCKH sinh viên cấp Trường và lựa chọn ra 02 đề tài NCKH SV có chất lượng báo cáo tốt nhất trình bày tại phiên toàn thể HNKH SV hàng năm .

e) Hiệu trưởng phê duyệt danh sách sinh viên đạt giải thưởng SV NCKH tại các Tiểu ban - Hội nghị khoa học sinh viên và danh sách 03 giải thưởng SV NCKH cấp Trường.

Đối với các đề tài NKCH SV tiềm năng

1. Nhà trường thành lập Hội đồng nghiệm thu các đề tài NCKH SV tiềm năng, đánh giá kết quả đề tài theo Quy định hiện hành của Trường.

2. Các đề tài NCKH SV tiềm năng sau khi nghiệm thu tại Hội đồng sẽ có phiên báo cáo tại Hội đồng đánh giá cấp Trường, lựa chọn ra 03 đề tài xuất sắc nhất để trao giải Nhất, Nhì, Ba, 02 đề tài đạt giải Nhất và Nhì sẽ tham gia báo cáo điển hình tại phiên toàn thể HNKH SV.

Điều 30. Tổ chức Hội nghị Khoa học sinh viên

1. Nhà trường tổ chức Hội nghị Khoa học sinh viên với các nội dung sau:

a) Các Khoa chuyên môn tổ chức kiểm tra tiến độ thực hiện các đề tài NCKH SV thường niên và tiềm năng, lập danh sách các đề tài không thực hiện (nếu có) và nộp về phòng KHCN vào giữa tháng 1 hàng năm.

b) Triển khai báo cáo kết quả các đề tài NCKH thường niên của sinh viên tại các Tiểu ban chuyên môn;

c) Triển khai báo cáo kết quả các đề tài NCKH điển hình của sinh viên được lựa chọn từ các Khoa, tổng kết và đánh giá hoạt động NCKH của sinh viên, công bố trao thưởng các cho đề tài đạt giải sinh viên NCKH cấp Trường.

d) Lựa chọn các đề tài NCKH điển hình của sinh viên có kết quả tốt nhất và hướng dẫn sinh viên có đề tài được lựa chọn hoàn thành thủ tục gửi đi xét giải *"Khoa học và công nghệ dành cho sinh viên trong các cơ sở giáo dục đại học"* của Bộ GDĐT và các giải thưởng khác (nếu có). Số lượng đề tài được lựa chọn gửi đi xét giải sẽ được Ban Tổ chức quyết định theo quy định của Giải thưởng và điều kiện thực tế hàng năm.

2. Ban Tổ chức Hội nghị NCKH SV được thành lập theo quyết định của Hiệu trưởng. Thành phần của Ban Tổ chức Hội nghị NCKH SV gồm: Hiệu trưởng (hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách KHCN) là Trưởng ban, Trưởng phòng KHCN là Phó trưởng ban và các Uỷ viên là Trưởng các khoa chuyên môn.

3. Hội đồng nghiệm thu các đề tài NCKH SV tiềm năng được đề xuất từ các Khoa, Hội đồng đánh giá cấp Trường được phòng KHCN đề xuất và trình Hiệu trưởng xem xét, phê duyệt.

4. Các Khoa xác định số lượng và nội dung của các Tiểu ban chuyên môn của khoa, sắp xếp các báo cáo khoa học của sinh viên theo từng Tiểu ban chuyên môn và giới thiệu trưởng Tiểu ban, Thư ký Tiểu ban chuyên môn và danh sách Hội đồng đánh giá chất lượng các báo cáo khoa học của sinh viên cho từng Tiểu ban.

5. Ban Tổ chức Hội nghị NCKH SV Trường dựa trên căn cứ đề nghị của các Khoa và điều kiện cụ thể của từng năm họp thông qua và đề xuất trình Hiệu trưởng quyết định thành lập các Tiểu ban chuyên môn theo nguyên tắc sau:

a) Các báo cáo trong một Tiểu ban chuyên môn phải phù hợp với nội dung và chuyên ngành của từng Tiểu ban.

b) Mỗi Tiểu ban phải có tối thiểu từ 05 báo cáo trở lên.

c) Hội đồng đánh giá chất lượng các báo cáo tại Tiểu ban chuyên môn gồm 03 người: Chủ tịch là Trưởng Tiểu ban (có trình độ Tiến sĩ trở lên) và 02 uỷ viên có trình độ từ Thạc sỹ trở lên, có kinh nghiệm công tác trên 3 năm, được Khoa giới thiệu và được Trưởng Ban Tổ chức đồng ý. Trong trường hợp đặc biệt, thành viên Hội đồng sẽ do Ban Tổ chức quyết định.

d) Cơ cấu giải thưởng do Ban Tổ chức quyết định trên cơ sở số lượng báo cáo của mỗi Tiểu ban và chất lượng các báo cáo.

6. Hội đồng khoa học Khoa họp xét và giới thiệu lên Nhà trường các báo cáo có chất lượng tốt để Hội đồng họp xét chọn báo cáo điển hình tại phiên toàn thể Hội nghị KHSV.

7. Nhà trường thành lập Hội đồng đánh giá chất lượng các đề tài NCKH SV điển hình (đối với các đề tài NCKH SV thường niên), xét duyệt và lựa chọn các báo cáo tham gia báo cáo điển hình tại phiên toàn thể Hội nghị NCKH sinh viên hàng năm, đồng thời tham dự giải thưởng *"Khoa học và công nghệ dành cho sinh viên trong các cơ sở giáo dục đại học"* của Bộ GDĐT (nếu các đề tài

NCKH SV đáp ứng đầy đủ các tiêu chí của Giải thưởng) và các giải thưởng khác.

Điều 31. Tham gia giải thưởng "Khoa học và công nghệ dành cho sinh viên trong các cơ sở giáo dục đại học" của Bộ GDĐT và các cuộc thi NCKH dành cho sinh viên

1. Nhà trường lựa chọn các đề tài NCKH SV thường niên xuất sắc trong số các đề tài đạt giải sinh viên NCKH cấp Trường và các đề tài NCKH SV tiềm năng có chất lượng tốt để gửi tham gia xét giải thưởng *"Khoa học và công nghệ dành cho sinh viên trong các cơ sở giáo dục đại học"* theo quy định của Ban Tổ chức giải thưởng - Bộ GDĐT, và các giải thưởng khác do các Ban, ngành, đơn vị trong và ngoài nước tổ chức.

2. Thời hạn gửi hồ sơ tham dự giải thưởng "Khoa học và công nghệ dành cho sinh viên trong các cơ sở giáo dục đại học", số lượng hồ sơ được gửi đi xét giải do Bộ GDĐT và các Ban Tổ chức giải thưởng quy định.

Điều 32. Triển khai ứng dụng kết quả NCKH của sinh viên vào thực tiễn

1. Nhà trường tạo điều kiện cho sinh viên triển khai ứng dụng kết quả NCKH của sinh viên vào thực tiễn nếu có địa chỉ ứng dụng.

2. Khoa, Bộ môn chủ quản và cán bộ hướng dẫn có trách nhiệm tạo điều kiện cho sinh viên tham gia triển khai ứng dụng kết quả NCKH vào thực tiễn, đồng thời tạo điều kiện cho các đề tài NCKH SV có báo cáo học thuật về các nội dung nghiên cứu, các kết quả đạt được của đề tài tại các buổi Seminar cấp Khoa và Bộ môn.

3. Phòng KHCN hướng dẫn sinh viên làm các thủ tục đăng ký bằng phát minh, sáng chế và bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ (nếu có).

Điều 33. Trách nhiệm và quyền của sinh viên tham gia NCKH

1. Trách nhiệm của sinh viên

a) Thực hiện đề tài NCKH và triển khai ứng dụng tiến bộ KHCN vào thực tiễn theo Quy định về Hoạt động KHCN của Nhà trường;

b) Tham gia các hội nghị, hội thảo khoa học và các hoạt động KHCN khác theo Quy định về Hoạt động KHCN của Nhà trường;

c) Tuân thủ các quy định của Nhà trường về báo cáo, viết bài báo khoa học;

d) Trung thực trong NCKH, chấp hành nghiêm chỉnh các quy định hiện hành về hoạt động KHCN của Nhà trường.

2. Quyền của sinh viên

a) Sinh viên có học lực giỏi có thể đăng ký tham gia tối đa 02 đề tài NCKH. Mỗi sinh viên chỉ được phép làm trưởng nhóm sinh viên NCKH của một đề tài tại cùng thời điểm.

b) Được sử dụng trang thiết bị của Nhà trường để thực hiện đề tài NCKH;

c) Công bố kết quả nghiên cứu trong “Tuyển tập các công trình NCKH của sinh viên" nếu đề tài đoạt giải và các đề tài NCKH SV có chất lượng mong muốn đăng tải kết quả nghiên cứu trên Tuyển tập;

d) Được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ và quyền công bố đối với các kết quả NCKH do sinh viên thực hiện theo các quy định hiện hành;

e) Các nhóm sinh viên hoàn thiện NCKH SV theo đúng Quy định của Nhà trường sẽ được cấp chứng nhận tham gia NCKH sinh viên đồng thời được cộng 3 điểm rèn luyện/sinh viên vào điểm rèn luyện của năm học tham gia NCKH.

f) Được ưu tiên xét cấp học bổng; xét các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng nếu có thành tích NCKH xuất sắc.

g) Được cộng thêm điểm thưởng vào điểm rèn luyện của học kỳ (trừ sinh viên học kỳ cuối) để làm căn cứ xét cấp học bổng và xếp loại thi đua. Điểm thưởng tối đa cho một sinh viên theo mức giải thưởng như sau (trường hợp đề tài NCKH của sinh viên đạt được nhiều giải ở các cấp khác nhau thì tính điểm thưởng ở loại hình giải thưởng có điểm cao nhất):

Bảng 1. Quy định điểm thưởng đối với đề tài NCKH sinh viên đạt giải

Đạt giải thưởng SV NCKH	**Điểm thưởng (điểm)**			
	Nhất	Nhì	Ba	Khuyến khích
Cấp Trường - Tiểu ban chuyên môn	6	5	4	3
Cấp Bộ (giải thưởng "Sinh viên NCKH" hàng năm), và tương đương	8	7	6	4
Các giải thưởng Sinh viên NCKH khác	6	5	4	3

- Điểm rèn luyện của sinh viên tham dự NCKH được xác định bằng tổng của điểm rèn luyện được cộng khi tham gia NCKH (3 điểm) và điểm thưởng (khi các đề tài đạt Giải NCKH các cấp – lấy mức điểm thưởng tại giải cao nhất đạt được trong năm học).

- Các nhóm sinh viên thực hiện đề tài NCKH SV tiềm năng nghiệm thu đúng thời hạn đăng ký sẽ được cộng điểm rèn luyện trong năm học đề tài được nghiệm thu với mức 6 điểm/1 thành viên thực hiện.

Điều 34. Điều kiện, trách nhiệm và quyền của người hướng dẫn sinh viên NCKH

1. Người hướng dẫn phải là cán bộ giảng dạy hoặc cán bộ nghiên cứu có thâm niên công tác trong lĩnh vực chuyên môn từ 02 năm trở lên.

2. Trách nhiệm của người hướng dẫn:

a) Có trách nhiệm hướng dẫn sinh viên NCKH và chịu trách nhiệm về nội dung và tiến độ thực hiện của đề tài NCKH SV được phân công hướng dẫn;

b) Người hướng dẫn có trách nhiệm hướng dẫn, giám sát sinh viên thực hiện đề tài NCKH sử dụng và bảo quản tài liệu, trang thiết bị thí nghiệm của bộ môn. Khi người hướng dẫn vắng mặt, phải báo cáo với Trưởng phòng thí nghiệm có thiết bị hoặc Trưởng bộ môn để giám sát việc sử dụng và bảo quản trang thiết bị thí nghiệm.

c) Đối với các đề tài được Nhà trường lựa chọn tham dự xét giải *"Khoa học và công nghệ dành cho sinh viên trong các cơ sở giáo dục đại học"* do Bộ GDĐT tổ chức cũng như các giải thưởng NCKH dành cho Sinh viên khác, người hướng dẫn có trách nhiệm hướng dẫn nhóm sinh viên hoàn thiện hồ sơ theo quy định về nội dung, hình thức của Hồ sơ cũng như thời gian của Ban Tổ chức.

3. Quyền lợi của người hướng dẫn:

a) Được hướng dẫn tối đa 02 đề tài NCKH của sinh viên trong 1 năm học;

b) Được tính giờ NCKH sau khi hoàn thành việc hướng dẫn sinh viên NCKH theo quy định chung của Trường;

c) Được ưu tiên xét danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng nếu hướng dẫn sinh viên thực hiện đề tài NCKH đạt giải cấp Trường hoặc cấp Bộ hoặc được triển khai ứng dụng vào thực tiễn.

Điều 35. Trách nhiệm của Bộ môn, Khoa

1. Bộ môn có trách nhiệm tạo điều kiện cho sinh viên thực hiện đề tài NCKH tại Bộ môn được sử dụng trang thiết bị, dụng cụ của phòng thí nghiệm trong quá trình thực hiện đề tài NCKH.

2. Khoa có trách nhiệm tạo điều kiện thuận lợi cho sinh viên NCKH thực hiện đề tài và điều phối việc sử dụng trang thiết bị hỗ trợ nghiên cứu từ các phòng thí nghiệm khác nhau trong khoa (*nếu cần thiết*).

Điều 36. Thi Olympic cấp Trường, cấp Quốc gia

1. Điều kiện sinh viên dự thi:

Sinh viên đăng ký môn dự thi Olympic cấp Trường phải đạt điểm B trở lên của môn học đăng ký dự thi, trường hợp chưa có điểm đánh giá môn học thì sinh viên dự thi phải được giáo viên phụ trách môn học ký xác nhận vào danh sách đăng ký dự thi.

Mỗi sinh viên được đăng ký một hoặc nhiều môn trong các môn thi Olympic do Nhà trường tổ chức, trong trường hợp thí sinh đăng ký nhiều hơn 1 môn thi mà có lịch thi trùng nhau, thí sinh sẽ phải lựa chọn môn thi sẽ tham dự và thông báo về phòng KHCN để hoàn thiện danh sách thí sinh tham dự thi.

2. Quyền lợi và trách nhiệm của sinh viên thi Olympic:

Các sinh viên tham dự thi theo đúng các môn thi đăng ký ban đầu được thưởng điểm tích lũy và điểm rèn luyện của học kỳ tham gia dự thi, cụ thể như sau:

a) Thưởng điểm tích lũy học phần:

Sinh viên đạt giải sẽ được chuyển điểm (01 lần/01 môn dự thi) vào một học phần có số tín chỉ không lớn hơn số tín chỉ của môn dự thi (có xác nhận của bộ môn quản lý môn thi và bộ môn quản lý sinh viên) với số điểm:

Olympic cấp Trường:

- Giải Nhất: 9 điểm;
- Giải Nhì: 8,5 điểm;
- Giải Ba: 8 điểm.

Olmpic Quốc gia:

- Giải Nhất, Nhì, Ba: 10 điểm;
- Giải KK: 9 điểm.

b) Thưởng điểm rèn luyện

Các sinh viên tham dự thi Olympic các cấp sẽ được thưởng điểm rèn luyện để xét học bổng và xếp loại thi đua, cụ thể như sau:

Bảng 2. Quy định điểm thưởng đối với sinh viên đạt giải kỳ thi Olympic

Đạt giải thưởng Olympic	**Điểm thưởng (điểm)**			
	Nhất	Nhì	Ba	Tham gia
Cấp Trường	5	4	3	2
Cấp Quốc gia	10	9	8	6

(Lưu ý: Sinh viên tham dự thi Olimpic nhiều cấp sẽ được cộng điểm rèn luyện tương ứng thành tích của tất cả các cấp tham gia)

Sinh viên có trách nhiệm tham gia đầy đủ các môn thi đã đăng ký, các trường hợp sinh viên bỏ thi không có lý do sẽ chịu hình thức kỷ luật theo Quy định hiện hành của Trường.

Điều 37. Quyền lợi của cán bộ hướng dẫn và bồi dưỡng đội tuyển thi Olympic cấp Quốc gia

Cán bộ giảng dạy huấn luyện các đội tuyển thi Olympic cấp Quốc gia được bồi dưỡng trách nhiệm theo quy định tại Quy định quản lý tài chính và Chi tiêu nội bộ của Trường, được xác nhận khối lượng giờ NCKH và các chế độ khác theo quy định.

Điều 38. Thời gian tổ chức Hội nghị NCKH của sinh viên và thi Olympic cấp Trường

a) Thi Olympic cấp Trường tổ chức vào quý I hàng năm.

b) Hội nghị Khoa học sinh viên tổ chức vào tháng 5 hàng năm.

Thời gian tổ chức cụ thể sẽ được Ban Tổ chức thông báo đến sinh viên và các đơn vị trong Trường trước thời điểm diễn ra tối thiểu là 30 ngày.

Điều 39. Các hoạt động NCKH khác của sinh viên

Các hoạt động NCKH khác của sinh viên (nếu có) phải tuân thủ theo các Quy định về Hoạt động KHCN của Bộ GDĐT và của Trường. Đề xuất các hoạt động KHCN nằm ngoài Quy định này cần được gửi về Phòng KHCN để xem xét đề xuất Hiệu trưởng quyết định.

CHƯƠNG VI
CÔNG TÁC SỞ HỮU TRÍ TUỆ

Điều 40. Chủ sở hữu quyền sở hữu trí tuệ (SHTT)

1. Trường Đại học Mỏ - Địa chất là chủ sở hữu các quyền SHTT của các tài sản trí tuệ (theo quy định của Luật SHTT) được tạo ra do tổ chức, đơn vị, cá nhân thuộc Trường Đại học Mỏ - Địa chất sáng tạo ra từ một trong các yếu tố sau:

a) Sử dụng ngân sách Nhà nước hoặc hợp tác quốc tế thông qua Trường Đại học Mỏ - Địa chất;

b) Sử dụng thời gian làm việc hành chính, cơ sở vật chất của Trường Đại học Mỏ - Địa chất;

c) Trường Đại học Mỏ - Địa chất giao thực hiện nhiệm vụ KHCN;

d) Trường Đại học Mỏ - Địa chất ký hợp đồng thực hiện và triển khai nhiệm vụ KHCN.

2. Trường Đại học Mỏ - Địa chất là chủ sở hữu quyền SHTT đối với các tài sản trí tuệ được tạo ra trong quá trình làm việc theo hợp đồng lao động với cộng tác viên, giảng viên thỉnh giảng, trừ trường hợp có thỏa thuận khác.

3. Trường Đại học Mỏ - Địa chất là chủ sở hữu các nhãn hiệu của các tổ chức, đơn vị trực thuộc Trường Đại học Mỏ - Địa chất;

4. Trường Đại học Mỏ - Địa chất là tổ chức đại diện nhận quyền sử dụng chỉ dẫn địa lý từ Nhà nước nếu sản phẩm mang chỉ dẫn địa lý được sản xuất trong phạm vi địa lý mà Trường Đại học Mỏ - Địa chất được giao đất.

5. Trường hợp tài sản trí tuệ được hình thành từ nhiệm vụ khoa học và công nghệ có đóng góp của nhà tài trợ, Trường Đại học Mỏ - Địa chất thỏa thuận với nhà tài trợ về việc giao quyền sở hữu hoặc đồng sở hữu kết quả nghiên cứu và chia sẻ lợi nhuận từ sản xuất kinh doanh khi kết quả nghiên cứu được ứng dụng.

6. Trường Đại học Mỏ - Địa chất có trách nhiệm nộp đơn đăng ký bảo hộ sáng chế, giải pháp hữu ích, kiểu dáng công nghiệp và các tài sản trí tuệ khác tạo ra từ ngân sách của Trường và từ ngân sách nhà nước mà Trường được giao chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định.

Điều 41. Quyền của tác giả trực tiếp sáng tạo ra tài sản trí tuệ

Quyền của tác giả trực tiếp sáng tạo ra tài sản trí tuệ bao gồm quyền nhân thân và quyền được trả thù lao. Quyền nhân thân được quy định tại khoản 1, 2, 4 Điều 19, khoản 2 Điều 122 và khoản 1 Điều 185 của luật SHTT. Thù lao cho tác giả được quy định tại Điều 45 của Quy định này.

Điều 42. Nhãn hiệu hàng hóa, dịch vụ và tên sản phẩm của Trường Đại học Mỏ - Địa chất

Nhãn hiệu hàng hóa, dịch vụ là tài sản trí tuệ của Trường Đại học Mỏ - Địa chất bắt buộc phải có các thành phần:

1. Logo của Trường Đại học Mỏ - Địa chất đã được đăng ký SHTT;

2. Nội dung nhãn hiệu bao gồm:

- Tên hoặc tên viết tắt tiếng Anh của Trường Đại học Mỏ - Địa chất (HUMG)/dấu cách/tên sản phẩm hoặc dịch vụ;
- Hình họa hoặc ký hiệu cho loại sản phẩm;
- Màu nền, màu chữ và kiểu chữ do tác giả của sản phẩm tự quyết định.

Điều 43. Chuyển nhượng quyền SHTT

1. Chuyển nhượng quyền SHTT là việc Trường Đại học Mỏ - Địa chất chuyển giao quyền sở hữu đối với các quyền đã nêu tại Điều 40 của Quy định này cho tổ chức, cá nhân khác theo hợp đồng hoặc theo quy định của pháp luật có liên quan.

2. Khi chuyển nhượng quyền tác giả hoặc quyền sử dụng quyền tác giả, Trường Đại học Mỏ - Địa chất và tác giả của sản phẩm trí tuệ cùng thương thảo với bên nhận chuyển nhượng về nội dung, phương pháp, phạm vi và giá cả.

Tác giả sản phẩm không được tự ý chuyển nhượng khi chưa được sự đồng ý bằng văn bản hoặc không có đại diện của Trường Đại học Mỏ - Địa chất tham gia thương thảo với bên nhận chuyển

nhượng.

3. Trường Đại học Mỏ - Địa chất chuyển nhượng quyền SHTT theo hình thức độc quyền hoặc không độc quyền.

Điều 44. Quy trình đăng ký sở hữu trí tuệ

1. Tác giả khai đơn theo mẫu của Cục Sở hữu trí tuệ và nộp về phòng KHCN.
2. Phòng KHCN và phòng Hành chính tổng hợp phối hợp hỗ trợ tác giả làm các thủ tục cần thiết trong quá trình chuẩn bị, nộp hồ sơ và cấp văn bằng bảo hộ SHTT.
3. Phòng KHCN có trách nhiệm:

a) Kiểm tra hình thức hồ sơ đăng ký quyền SHTT.

b) Trình Ban Giám hiệu ký hồ sơ đăng ký quyền SHTT.

c) Nộp đơn và lệ phí tại cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

d) Lưu bản chính và cập nhật vào bảng tổng hợp dữ liệu về SHTT, gửi tác giả bản sao văn bằng SHTT (nếu được cấp).

Điều 45. Sử dụng sản phẩm trí tuệ

1. Những tài sản trí tuệ nêu trong ***Điều 40*** thuộc sở hữu của Trường Đại học Mỏ - Địa chất.
2. Nhà trường cùng tác giả tìm các giải pháp khai thác sử dụng hiệu quả các sản phẩm SHTT được tạo ra.
3. Nhà trường tạo mọi điều kiện để tác giả triển khai ứng dụng hoặc thương mại hóa sản phẩm trí tuệ. Trong quá trình chuyển nhượng quyền SHTT hoặc chuyển giao các tài sản trí tuệ thuộc sở hữu của Nhà trường (sau đây gọi tắt là chuyển giao công nghệ - CGCN), Hiệu trưởng chỉ định một đơn vị của Trường làm đại diện đàm phán, ký kết hợp đồng và thực hiện quá trình CGCN.
4. Các quy định về phân chia lợi nhuận khi CGCN, bán sản phẩm của đề tài NCKH do kinh phí Nhà nước cấp, hợp đồng chuyển giao có bản quyền (License), được thực hiện theo Luật CGCN và các quy định của Nhà trường theo nguyên tắc đảm bảo quyền lợi của tác giả và khuyến khích các nhà khoa học chuyển giao các công trình nghiên cứu của mình.
5. Phân chia lợi nhuận

a) Sản phẩm của đề tài, dự án sử dụng ngân sách nhà nước đã được nghiệm thu nếu được thương mại hoá thì lợi nhuận được phân chia theo tỷ lệ sau (*sau khi khấu trừ các khoản chi phí*):

+ 40% nộp ngân sách Nhà nước theo quy định hiện hành;

+ 30% nộp cho Nhà trường;

+ 30% dùng để khen thưởng cho tập thể tác giả. Mức khen thưởng không vượt quá 100 triệu đồng/01 đề tài, dự án. Phần lợi nhuận vượt trên mức 100 triệu đồng được trích vào quỹ khen thưởng và phúc lợi của Nhà trường.

b) Khi chuyển giao các tài sản trí tuệ như: bằng độc quyền sáng chế, bằng độc quyền giải pháp hữu ích, quy trình công nghệ, giải pháp kỹ thuật..., thì quyền lợi được phân chia dựa trên sự thỏa thuận giữa Nhà trường và tác giả theo giá trị tuyệt đối của sản phẩm (*tính bằng tiền*) và tuân thủ Luật SHTT và Luật CGCN hiện hành. Sau khi khấu trừ các khoản chi phí, Nhà trường quy định phân chia lợi nhuận như bảng 3.

Bảng 3. Quy định về trích sở hữu lợi nhuận từ bán bản quyền sở hữu trí tuệ

Giá trị tài sản trí tuệ (triệu VNĐ)	**Tác giả (%)**	**Đơn vị công tác của tác giả (%)**		**Trường (%)**
		Khoa	**Bộ môn**	
dưới 100	65	5	5	25
từ 100 đến 1000	55	5	5	35
trên 1000	45	5	5	45

8. Giá trị thương mại của sản phẩm trí tuệ của Nhà trường được sử dụng vào mục đích góp vốn thành lập dự án hoặc tham gia nghiên cứu với các đối tác liên doanh sẽ được đánh giá bởi một Hội đồng riêng. Quyền lợi của tác giả vẫn được giữ nguyên theo quy định tại văn bản này.
9. Các sản phẩm SHTT khác do các nhà khoa học thuộc diện quản lý của Nhà trường tạo ra từ

các nguồn kinh phí không thuộc Nhà trường nếu được thương mại hoá thì tỷ lệ phân chia lợi nhuận sẽ theo thoả thuận giữa các bên liên quan.

CHƯƠNG VII
QUY ĐỊNH TỔ CHỨC HỘI NGHỊ, HỘI THẢO KHOA HỌC

Điều 46. Một số khái niệm, quy ước

1. Hội thảo khoa học là một hình thức sinh hoạt khoa học (sau đây gọi tắt là hội thảo), được tổ chức để thảo luận, trao đổi một/một số vấn đề khoa học.

2. Hội nghị khoa học là loại hội thảo đa mục tiêu/lĩnh vực, được tổ chức định kỳ hoặc đột xuất với số lượng người tham dự lớn, gồm nhiều thành phần khác nhau.

3. Hội nghị cấp quốc gia do Trường tổ chức/đồng tổ chức có sự tham gia của các đại học/trường đại học, Viện nghiên cứu, Hội nghề nghiệp, cơ quan doanh nghiệp trong nước.

4. Hội nghị/hội thảo cấp Trường/Khoa/Bộ môn/Nhóm nghiên cứu là hội nghị/hội thảo do Trường/Khoa/Bộ môn/Nhóm nghiên cứu tổ chức.

5. Hội nghị/hội thảo do các tổ chức đoàn thể của Trường tổ chức tương đương với hội nghị/hội thảo cấp Khoa.

6. Hội nghị/hội thảo quốc tế là hội nghị/hội thảo có sự tham gia, tổ chức của các cơ quan, tổ chức nước ngoài.

Điều 47. Đối tượng và phạm vi áp dụng

1. Quy định được xây dựng nhằm thống nhất công tác quản lý các hoạt động đăng ký, triển khai tổ chức các hội nghị, hội thảo khoa học các cấp của Trường Đại học Mỏ - Địa chất.

2. Quy định này áp dụng cho hội nghị, hội thảo khoa học các cấp do Trường, đơn vị trong Trường đăng cai tổ chức.

Điều 48. Kinh phí cho hoạt động tổ chức Hội nghị, Hội thảo khoa học

- Ngân sách Nhà nước cấp;
- Tài trợ, viện trợ của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước;
- Trích từ nguồn thu của Nhà trường theo quy định;
- Từ các nguồn thu hợp pháp khác của Trường.

Điều 49. Xây dựng kế hoạch hoạt động Tổ chức Hội nghị, Hội thảo khoa học

1. Đề xuất tổ chức Hội nghị, Hội thảo

a) Căn cứ theo nhiệm vụ KHCN của năm học, các đơn vị tổ chức lập đề xuất kế hoạch tổ chức hội nghị, hội thảo nộp kế hoạch cho Phòng KHCN. Phòng KHCN tổng hợp báo cáo Ban Giám hiệu. Thời gian nộp kế hoạch tối thiểu trước khi diễn ra Hội nghị, Hội thảo:

- Hội nghị, hội thảo khoa học cấp Quốc gia: 1 năm;
- Hội nghị, hội thảo khoa học cấp Trường: 06 tháng;
- Hội nghị, Hội thảo cấp Khoa, Bộ môn, Nhóm nghiên cứu: 02 tháng.

b) Hiệu trưởng căn cứ vào tình hình thực tế xem xét phê duyệt cho triển khai thực hiện, tổ chức hội nghị, hội thảo.

2. Lập kế hoạch tổ chức Hội nghị, Hội thảo

a) Sau khi được Hiệu trưởng đồng ý tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học, Phòng KHCN hoặc đơn vị tổ chức có nhiệm vụ hoàn thiện kế hoạch tổ chức hội nghị, hội thảo. Kế hoạch tổ chức hội nghị, hội thảo cần chi tiết các nội dung sau:

- Tên của hội nghị, hội thảo (tiếng Việt, Tiếng Anh (nếu có));
- Mục đích hội nghị, hội thảo;
- Lĩnh vực hay nội dung của hội nghị, hội thảo;
- Thời gian tổ chức hội nghị, hội thảo;
- Quy mô tổ chức, thành phần tham dự;
- Cơ cấu tổ chức và điều hành hội nghị, hội thảo. Xác định các cơ quan, đơn vị đứng ra trực tiếp thực hiện, các đơn vị phối hợp thực hiện;

- Phân công trách nhiệm tổ chức hội nghị, hội thảo;
- Lộ trình chuẩn bị cho tổ chức hội nghị, hội thảo;
- Nguồn kinh phí (dự toán chi tiết nội dung thu - chi);
- Các công việc khác (nếu có).

b) Trong quá trình lập kế hoạch chuẩn bị cho hội nghị, hội thảo khoa học có thể kết hợp với các đơn vị chức năng (như Phòng KHTC, Phòng HCTH, Phòng HTQT,…) để làm tốt công tác lập kế hoạch.

c) Ban Giám hiệu xem xét, đánh giá và thông qua kế hoạch tổ chức hội nghị, hội thảo.

3. Giao nhiệm vụ tổ chức thực hiện

a) Sau khi kế hoạch tổ chức hội nghị, hội thảo được phê duyệt thực hiện, đơn vị tổ chức đề xuất phối hợp với Phòng KHCN thành lập Ban tổ chức, các tiểu ban trình Hiệu trưởng quyết định.

b) Phòng KHCN hoặc đơn vị tổ chức trình Hiệu trưởng các văn bản sau:

- Thông báo kế hoạch tổ chức hội nghị, hội thảo và mời viết bài. Thông báo này có thể được nhắc lại theo thời gian. Trong thông tin quảng bá phải nêu rõ một số nội dung sau: Nội dung, mục đích, tiêu chí của hội nghị, hội thảo; Dự kiến thời gian tổ chức hội nghị, hội thảo; Thời hạn nộp bài: nộp tóm tắt, nộp bản toàn văn; Thể lệ viết bài: giới hạn số trang, định dạng của báo cáo toàn văn; Cách thức nhận bài, cách thức liên lạc với Ban tổ chức hội nghị, hội thảo.
- Ban tổ chức hội nghị, hội thảo: chịu trách nhiệm lập kế hoạch, xây dựng chương trình, điều phối hoạt động của các tiểu ban, chỉ đạo mọi hoạt động tổ chức hội nghị, hội thảo.
- Ban thư ký hội nghị, hội thảo: chịu trách nhiệm gửi thông báo, nhận bài viết (là những báo cáo tham gia thảo luận tại hội nghị, hội thảo; các báo cáo được trình bày theo form mẫu quy định của Ban tổ chức, tổng hợp và gửi bài tới các tiểu ban kỹ thuật, thông tin liên lạc và thực hiện các công việc Ban tổ chức yêu cầu.

c) Các văn bản trên được Hiệu trưởng xem xét, quyết định; đồng thời, Hiệu trưởng cũng tổ chức cuộc họp trù bị triệu tập các cá nhân, tập thể có liên quan tham gia nhằm phân công trách nhiệm cụ thể cho từng bộ phận, từng cá nhân.

4. Chuẩn bị tổ chức hội nghị, hội thảo

Công tác chuẩn bị tổ chức hội nghị, hội thảo gồm một số nội dung sau:

a) Chuẩn bị kỷ yếu hội nghị, hội thảo: nhận báo cáo, tham luận của các cá nhân và đơn vị (nếu không đạt thì gửi trả lại tác giả yêu cầu chỉnh sửa hoặc từ chối không cho tham dự hội nghị, hội thảo); tổng hợp và phân loại, gửi phản biện khoa học (theo yêu cầu của Ban tổ chức). Sắp xếp, biên tập chỉnh lỗi và hoàn thiện bản thảo kỷ yếu hội nghị, hội thảo;

b) Chuẩn bị dự trù kinh phí các khoản chi cho các công việc phục vụ hội nghị, hội thảo mà phía phòng KHCN hoặc đơn vị tổ chức phụ trách hoặc phối hợp phụ trách. Đối với các công việc mà do các đơn vị khác thực hiện độc lập thì phía đơn vị đó tự lập dự toán kinh phí trình lên Hiệu trưởng. Sau khi dự toán kinh phí được Hiệu trưởng phê duyệt, lập đề nghị tạm ứng để tạm ứng tiền phục vụ hội nghị, hội thảo.

c) Xây dựng chương trình hội nghị, hội thảo.

d) Tổng hợp danh sách đại biểu tham dự báo cáo Hiệu trưởng, Ban Tổ chức hội nghị xem xét và phê duyệt và gửi giấy mời.

Điều 50. Một số lưu ý với tổ chức Hội nghị, hội thảo khoa học cấp khoa, bộ môn, nhóm nghiên cứu

1. Căn cứ trên kế hoạch công tác, các khoa, bộ môn, nhóm nghiên cứu lập kế hoạch tổ chức hội nghị, hội thảo tại đơn vị mình và chuyển đề xuất lên phòng KHCN vào đầu năm học hoặc trước thời hạn tổ chức hội nghị hội thảo ít nhất 1 tháng. Phòng KHCN tổng hợp và trình Hiệu trưởng phê duyệt. Trong kế hoạch phải làm rõ các nội dung sau:

- Tên của hội nghị, hội thảo, thời gian tổ chức hội nghị, hội thảo;
- Mục đích tổ chức hội nghị, hội thảo;
- Lĩnh vực hay nội dung của hội nghị, hội thảo;
- Quy mô tổ chức, thành phần tham dự;

- Cơ cấu tổ chức và điều hành hội nghị, hội thảo.

2. Sau khi kế hoạch tổ chức hội nghị, hội thảo cấp khoa, bộ môn, nhóm nghiên cứu được Hiệu trưởng phê duyệt, các khoa, bộ môn, nhóm nghiên cứu tiến hành công tác chuẩn bị và thực hiện. Phòng KHCN tư vấn và giám sát công tác chuẩn bị cũng như tổ chức hội nghị, hội thảo của các đơn vị. Sau khi kết thúc hội nghị, hội thảo, các đơn vị có trách nhiệm gửi: chương trình hội nghị, hội thảo, biên bản, báo cáo tóm tắt kết quả tổ chức, kỷ yếu hội nghị, hội thảo, danh sách đại biểu, khách mời (có bảng danh sách ký tên xác nhận) về phòng KHCN trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc hội nghị, hội thảo.

3. Kinh phí tổ chức hội nghị, hội thảo cấp khoa, bộ môn do các đơn vị này tự chuẩn bị. Nếu kinh phí từ nguồn hỗ trợ của Trường theo quy định, thì các đơn vị phải có công văn đề xuất và được Hiệu trưởng phê duyệt. Đơn vị tổ chức hoàn tất các giấy tờ, thủ tục thanh toán các mục chi cho hội nghị, hội thảo theo quy định hiện hành của Trường Đại học Mỏ - Địa chất.

4. Ban Tổ chức Hội thảo kiểm duyệt và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về nội dung các báo cáo in trong Tuyển tập của hội nghị, hội thảo và báo cáo trình bày tại hội nghị, hội thảo, không để xuất hiện các nội dung vi phạm các quy định về chính trị, an ninh, quốc phòng, liêm chính khoa học, chủ quyền biển đảo theo quy định của pháp luật và của Trường.

CHƯƠNG VIII
QUY ĐỊNH VỀ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA NHÓM NGHIÊN CỨU

Điều 51. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy định này nhằm quản lý việc xét chọn, công nhận, tổ chức, hoạt động và đánh giá kết quả hoạt động của các Nhóm nghiên cứu mạnh cấp quốc gia (NNCMQG), Nhóm nghiên cứu mạnh cấp Trường (NNCMT) và Nhóm nghiên cứu (NNC) thuộc Trường Đại học Mỏ - Địa chất.

2. Quy định này áp dụng đối với các Nhóm nghiên cứu của các nhà khoa học và các đơn vị trực thuộc Trường Đại học Mỏ - Địa chất.

Điều 52. Nhóm nghiên cứu mạnh cấp quốc gia, Nhóm nghiên cứu mạnh cấp Trường và Nhóm nghiên cứu

1. Nhóm nghiên cứu mạnh cấp quốc gia là tập thể các nhà khoa học do một nhà khoa học có uy tín, có năng lực, trình độ chuyên môn cao tại Trường Đại học Mỏ - Địa chất đứng đầu, dẫn dắt phát triển một hướng nghiên cứu có tính liên ngành, dài hạn, có tính tiên phong, đột phá; có mục tiêu, kế hoạch, nội dung nghiên cứu trong từng giai đoạn cụ thể để tạo ra sản phẩm có giá trị khoa học và thực tiễn cao, gắn với đào tạo tiến sĩ và nghiên cứu sau tiến sĩ. Nhóm nghiên cứu mạnh cấp quốc gia có trưởng nhóm, đồng trưởng nhóm (nếu có) và tối thiểu 5 thành viên nghiên cứu chủ chốt đáp ứng các yêu cầu nêu tại Điều 9 của Nghị định số 109/2022/NĐ-CP của Thủ tướng chính phủ ban hành ngày 30/12/2022 Quy định về hoạt động khoa học và công nghệ trong cơ sở giáo dục đại học.

2. Nhóm nghiên cứu mạnh cấp Trường là tập thể các nhà khoa học do một nhà khoa học có uy tín, có năng lực, trình độ chuyên môn cao tại Trường Đại học Mỏ - Địa chất đứng đầu, dẫn dắt phát triển một hướng nghiên cứu có tính liên ngành, dài hạn, có tính tiên phong; có mục tiêu, kế hoạch, nội dung nghiên cứu trong từng giai đoạn cụ thể để tạo ra sản phẩm có giá trị khoa học và thực tiễn cao, gắn với đào tạo tiến sĩ và nghiên cứu sau tiến sĩ.

3. Nhóm nghiên cứu là tập thể các nhà khoa học xây dựng được hướng nghiên cứu và phát triển khoa học dài hạn, có mục tiêu, kế hoạch nghiên cứu cho từng giai đoạn.

4. Nhóm nghiên cứu mạnh cấp quốc gia, Nhóm nghiên cứu mạnh cấp Trường và Nhóm nghiên cứu được công nhận bởi Hiệu trưởng Trường Đại học Mỏ - Địa chất trên cơ sở kết quả xét chọn và đánh giá định kỳ.

Điều 53. Yêu cầu, trách nhiệm và quyền lợi của Nhóm nghiên cứu mạnh cấp quốc gia

1. Tiêu chuẩn trưởng nhóm và thành viên Nhóm nghiên cứu mạnh cấp quốc gia

Nhóm nghiên cứu mạnh cấp quốc gia gồm có trưởng nhóm, đồng trưởng nhóm (nếu có), thư ký khoa học, ít nhất 05 thành viên chủ chốt và các thành viên khác. Trưởng nhóm và thư ký khoa học phải là cán bộ cơ hữu của Trường Đại học Mỏ - Địa chất, các thành viên còn lại có thể là cán bộ cơ hữu hoặc từ bên ngoài Trường Đại học Mỏ - Địa chất, trong đó số thành viên từ bên ngoài chiếm không quá 1/2 tổng số thành viên. Khuyến khích mời các thành viên và cộng tác viên là các nhà khoa học nước ngoài có uy tín.

1.1. Trưởng Nhóm nghiên cứu mạnh cấp quốc gia là giảng viên cơ hữu của Trường Đại học Mỏ - Địa chất đáp ứng đồng thời các tiêu chí sau đây:

a) Có chức danh, học vị từ Phó giáo sư, Tiến sĩ trở lên; trường hợp là Tiến sĩ thì phải có ít nhất 5 năm kinh nghiệm hoạt động nghiên cứu sau khi đạt học vị;

b) Là nhà khoa học có uy tín, có năng lực tổ chức, tập hợp các nhà khoa học, có khả năng định hướng phát triển, xây dựng và điều phối triển khai các đề tài/nhiệm vụ KHCN phù hợp với định hướng nghiên cứu của Nhóm;

c) Đã chủ trì thực hiện thành công ít nhất 01 đề tài/nhiệm vụ KHCN cấp Quốc gia hoặc 02 nhiệm vụ KHCN cấp Bộ hoặc tương đương được nghiệm thu từ mức đạt trở lên trong 5 năm gần nhất (chủ trì 01 nhiệm vụ cấp Bộ được nghiệm thu ở mức đạt trở lên trong 5 năm gần nhất đối với nhóm thuộc lĩnh vực kinh tế, khoa học xã hội nhân văn);

d) Là tác giả 01 sách chuyên khảo hoặc 02 sách, giáo trình giảng dạy đại học;

e) Có chỉ số H-index từ 10 trở lên (theo cơ sở dữ liệu Scopus) (H-index từ 5 đối với các nhóm thuộc lĩnh vực kinh tế, khoa học xã hội nhân văn);

f) Là tác giả chính của ít nhất 10 công trình công bố trên các tạp chí khoa học trong cơ sở dữ liệu WoS hoặc là tác giả của ít nhất 02 sáng chế hoặc 05 giải pháp hữu ích, hoặc là tác giả của công trình KHCN đạt giải nhất giải thưởng cấp bộ, tỉnh hoặc Giải thưởng Hồ Chí Minh, Giải thưởng nhà nước về KHCN (tác giả chính của ít nhất 5 công trình công bố trên các tạp chí khoa học trong cơ sở dữ liệu WoS/Scopus đối với nhóm thuộc lĩnh vực kinh tế, khoa học xã hội nhân văn);

g) Đã hướng dẫn chính thành công ít nhất 02 nghiên cứu sinh;

h) Đã có kinh nghiệm hợp tác với các tổ chức trong nước và nước ngoài trong triển khai hoạt động KHCN, sản xuất thử nghiệm hoặc thương mại hóa thành công sản phẩm KHCN tại các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và nước ngoài;

i) Có đủ sức khỏe đáp ứng theo quy định của pháp luật về lao động, còn đủ tuổi làm công tác chuyên môn ít nhất 5 năm tính đến hết tuổi lao động theo quy định của pháp luật về lao động để hoàn thành định hướng nghiên cứu;

j) Sử dụng thành thạo ít nhất 01 ngoại ngữ phổ biến (Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung, Nhật), giao tiếp được bằng tiếng Anh.

Trưởng nhóm được đặc cách công nhận nếu là nhà khoa học đầu ngành được công nhận theo quy định về việc sử dụng, trọng dụng cá nhân hoạt động KHCN hoặc đã đạt giải thưởng quốc tế có uy tín trong lĩnh vực nghiên cứu và đáp ứng yêu cầu tại điểm i khoản 1.1 Điều này.

1.2. Đồng trưởng Nhóm nghiên cứu mạnh cấp quốc gia là nhà khoa học có uy tín được mời từ nước ngoài, chịu trách nhiệm về nội dung học thuật, có hướng nghiên cứu phù hợp với hướng nghiên cứu của trưởng nhóm, đồng thời đáp ứng các tiêu chuẩn tại các điểm e, f, g khoản 1.1 Điều này hoặc đã đạt giải thưởng quốc tế có uy tín trong lĩnh vực nghiên cứu.

1.3. Thành viên nghiên cứu chủ chốt là giảng viên của cơ sở giáo dục đại học hoặc nghiên cứu viên của các viện nghiên cứu trong nước, đáp ứng đồng thời các tiêu chí sau đây:

a) Có hướng nghiên cứu phù hợp với hướng nghiên cứu của nhóm nghiên cứu;

b) Đã chủ trì 01 nhiệm vụ KHCN cấp bộ, cấp tỉnh được nghiệm thu ở mức đạt trở lên trong 5 năm gần nhất (chủ trì 01 nhiệm vụ cấp cơ sở được nghiệm thu ở mức đạt trở lên trong 5 năm gần nhất đối với nhóm thuộc lĩnh vực kinh tế, khoa học xã hội nhân văn);

c) Có chỉ số trích dẫn khoa học cá nhân H-index từ 5 trở lên (theo cơ sở dữ liệu Scopus);

d) Là tác giả của 01 chương sách chuyên khảo hoặc 01 sách giáo trình giảng dạy đại học;

e) Là tác giả chính của ít nhất 05 công trình công bố trên các tạp chí khoa học trong cơ sở dữ liệu WoS hoặc là tác giả của ít nhất 01 sáng chế hoặc 02 giải pháp hữu ích, hoặc 02 bằng bảo hộ giống cây trồng hoặc là tác giả của công trình KHCN đạt giải ba giải thưởng cấp bộ, tỉnh trở lên hoặc Giải thưởng Hồ Chí Minh, Giải thưởng Nhà nước về khoa học và công nghệ (tác giả chính của ít nhất 01 công trình công bố trên các tạp chí khoa học trong cơ sở dữ liệu WoS/Scopus đối với nhóm thuộc lĩnh vực kinh tế, khoa học xã hội nhân văn);

f) Đã hướng dẫn chính thành công ít nhất 01 nghiên cứu sinh;

g) Đã có kinh nghiệm hợp tác trong triển khai nghiên cứu, sản xuất thử nghiệm tạo ra các sản phẩm khoa học được ứng dụng phục vụ cộng đồng và có ít nhất 01 hợp tác nghiên cứu với một nhóm nghiên cứu trong nước hoặc nước ngoài.

Thành viên nghiên cứu chủ chốt là nhà khoa học có uy tín được mời từ nước ngoài, đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn tại các điểm a, c, e và f tại khoản 1.3 Điều này hoặc là nhà khoa học từ doanh nghiệp hoặc tổ chức khác đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn tại các điểm a, c, e và g tại khoản 1.3 Điều này.

Thành viên nghiên cứu chủ chốt được đặc cách công nhận nếu là nhà khoa học đầu ngành, nhà khoa học trẻ tài năng được công nhận theo quy định về việc sử dụng, trọng dụng cá nhân hoạt động KHCN hoặc đã đạt giải thưởng quốc tế có uy tín trong lĩnh vực nghiên cứu.

Tiêu chuẩn đối với thành viên nghiên cứu chủ chốt trong Nhóm nghiên cứu mạnh cấp quốc gia thuộc lĩnh vực kinh tế, khoa học xã hội nhân văn, không áp dụng các quy định tại điểm c, f, g tại khoản 1.3 Điều này.

1.4. Thư ký khoa học là cán bộ cơ hữu của Trường Đại học Mỏ - Địa chất đáp ứng đồng thời

các tiêu chí tại khoản 1.3 Điều này.

1.5. Thành viên nghiên cứu khác là giảng viên, nghiên cứu viên và người học của cơ sở giáo dục đại học, viện nghiên cứu trong nước và nước ngoài đáp ứng đồng thời các tiêu chuẩn sau đây:

a) Có hướng nghiên cứu phù hợp với hướng nghiên cứu của nhóm nghiên cứu;

b) Đã có công trình khoa học công bố chung với trưởng nhóm hoặc các thành viên chủ chốt trên tạp chí khoa học quốc tế hoặc trên tạp chí khoa học uy tín trong nước.

Thành viên là nhà khoa học từ doanh nghiệp hoặc tổ chức khác cần đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn tại điểm g khoản 1.3 và điểm a khoản 1.5 Điều này.

2. Trách nhiệm của Nhóm nghiên cứu mạnh cấp quốc gia

2.1. Nhóm nghiên cứu mạnh cấp quốc gia có định hướng nghiên cứu tiếp cận được hướng nghiên cứu tiên tiến, hiện đại, có tính đột phá, liên ngành; có thuyết minh định hướng nghiên cứu và kế hoạch phát triển trong 5 năm. Nhiệm vụ của Nhóm nghiên cứu mạnh cấp quốc gia bao gồm:

a) Đề xuất, xây dựng đề cương/thuyết minh, đấu thầu, triển khai thực hiện các đề tài/nhiệm vụ KHCN các cấp, trong đó ưu tiên tập trung các đề tài/nhiệm vụ cấp Bộ trở lên và đề tài/nhiệm vụ hợp tác quốc tế;

b) Thực hiện các đề tài/nhiệm vụ KHCN có tính mới và đột phá do nhóm đề xuất hoặc các đề tài/nhiệm vụ trọng điểm, đột xuất đặc biệt do Trường Đại học Mỏ - Địa chất hoặc các Bộ, Ngành đặt hàng;

c) Chuyển giao công nghệ, kết quả nghiên cứu khoa học cho doanh nghiệp, địa phương, thương mại hóa sản phẩm KHCN;

d) Trực tiếp tham gia đào tạo đội ngũ cán bộ khoa học có trình độ cao;

e) Tập hợp, kết nối nguồn lực giữa các đơn vị trực thuộc Trường Đại học Mỏ - Địa chất, thu hút nguồn lực bên ngoài Trường Đại học Mỏ - Địa chất;

f) Xây dựng và quảng bá thương hiệu Trường Đại học Mỏ - Địa chất, sử dụng tên Trường Đại học Mỏ - Địa chất (tiếng Anh: Hanoi University of Mining and Geology) và email user@humg.edu.vn trong các công bố khoa học.

2.2. Sản phẩm của nhóm nghiên cứu trong 5 năm đáp ứng các tiêu chí nêu tại Phụ lục 3 của Quy định này.

3. Chính sách ưu đãi cho Nhóm nghiên cứu mạnh cấp quốc gia

3.1. Nhóm nghiên cứu mạnh cấp quốc gia được hưởng ưu đãi từ nhà nước như sau:

a) Được ưu tiên xem xét đặt hàng thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia;

b) Được ưu tiên đề xuất bố trí vốn đầu tư các dự án đầu tư phát triển cơ sở vật chất, phòng thí nghiệm cho hoạt động nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ theo lĩnh vực nghiên cứu của nhóm nghiên cứu theo quy định của pháp luật về đầu tư công;

c) Được ưu tiên cử thành viên tham gia các chương trình nghiên cứu sau tiến sĩ để thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu tại cơ sở đào tạo, cơ sở nghiên cứu trong nước và nước ngoài; được cử đi thực tập, làm việc có thời hạn để thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu tại các tổ chức khoa học và công nghệ ở nước ngoài theo các chương trình, đề án được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;

d) Được hỗ trợ kinh phí để công bố kết quả nghiên cứu trên tạp chí khoa học quốc tế có uy tín, đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ đối với sáng chế hoặc giải pháp hữu ích hoặc giống cây trồng trong nước và nước ngoài, xuất bản công trình khoa học có giá trị cao về khoa học và thực tiễn theo các chương trình hoặc đề án được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;

đ) Được hỗ trợ kinh phí tham dự hội nghị, hội thảo khoa học chuyên ngành ở trong nước và ngoài nước theo các chương trình, đề án được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;

e) Được xem xét hỗ trợ sử dụng các phòng thí nghiệm trọng điểm quốc gia và các phòng thí nghiệm khác để thực hiện các hoạt động khoa học và công nghệ;

g) Được các thư viện, tổ chức thông tin khoa học và công nghệ công lập tạo điều kiện tiếp cận thông tin, cơ sở dữ liệu về khoa học và công nghệ để thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu.

Các nội dung đã được hỗ trợ, tài trợ tại các điểm c, d và đ khoản này không được trùng lặp với các nội dung hỗ trợ, tài trợ khác từ ngân sách nhà nước.

3.2. Nhóm nghiên cứu mạnh cấp quốc gia được hưởng thêm ưu đãi từ Trường Đại học Mỏ - Địa chất như sau:

a) Được cấp kinh phí hoạt động thường xuyên, mức kinh phí được quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường và căn cứ trên cơ sở đánh giá hiệu quả hoạt động của nhóm; được bố trí phòng làm việc và các phương tiện văn phòng cần thiết cho nhóm nghiên cứu hoạt động; được ưu tiên đầu tư, hỗ trợ tìm kiếm các nguồn đầu tư ngoài ngân sách nhà nước để xây dựng cơ sở vật chất, phòng thí nghiệm và được giao trực tiếp quản lý, sử dụng cơ sở vật chất, phòng thí nghiệm từ các nguồn đầu tư tìm kiếm được cho hoạt động nghiên cứu; được hỗ trợ kinh phí theo khả năng của Trường để hoàn thành nhiệm vụ nghiên cứu đã được phê duyệt;

b) Trưởng nhóm và thành viên chủ chốt là giảng viên cơ hữu của Trường Đại học Mỏ - Địa chất được giảm 50% định mức giờ chuẩn giảng dạy hằng năm.

c) Được ưu tiên xét duyệt, giao, đặt hàng triển khai các đề tài/nhiệm vụ KHCN trong thẩm quyền của Trường Đại học Mỏ - Địa chất hay ưu tiên chọn giới thiệu tham gia đề xuất, đấu thầu các đề tài/nhiệm vụ KHCN các cấp và hợp tác quốc tế;

d) Được hỗ trợ về cơ chế và các nguồn lực để thực hiện chính sách thu hút các nhà khoa học xuất sắc ở trong và ngoài nước đến làm việc.

4. Trách nhiệm và quyền của Trưởng nhóm và các thành viên Nhóm nghiên cứu mạnh cấp quốc gia

4.1. Trách nhiệm và quyền của trưởng nhóm

a) Xây dựng thuyết minh định hướng nghiên cứu và kế hoạch phát triển trong nhiệm kỳ hoạt động của nhóm theo quyết định trình Trường Đại học Mỏ - Địa chất phê duyệt;

b) Xây dựng hồ sơ đề nghị Trường Đại học Mỏ - Địa chất công nhận nhóm nghiên cứu;

c) Tập hợp đội ngũ trong nước và nước ngoài thuộc lĩnh vực chuyên môn có liên quan để phối hợp với các thành viên nhóm nghiên cứu thực hiện thuyết minh định hướng nghiên cứu và kế hoạch phát triển trong nhiệm kỳ hoạt động của nhóm theo quyết định; phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên để triển khai các hoạt động nghiên cứu gắn với đào tạo tiến sĩ, duy trì sự ổn định và gia tăng về số lượng và chất lượng của các sản phẩm khoa học và công nghệ hằng năm;

d) Sử dụng hiệu quả cơ sở vật chất, trang thiết bị của Trường Đại học Mỏ - Địa chất và của tổ chức, doanh nghiệp phối hợp thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu; sử dụng các nguồn kinh phí được cấp theo đúng quy định để đạt được các sản phẩm đã cam kết trong thuyết minh định hướng nghiên cứu và kế hoạch phát triển trong nhiệm kỳ hoạt động của nhóm theo quyết định; chịu trách nhiệm giải trình trước Trường Đại học Mỏ - Địa chất và cơ quan quản lý có liên quan;

e) Báo cáo kết quả hoạt động của nhóm nghiên cứu với Trường Đại học Mỏ - Địa chất định kỳ hằng năm;

f) Được tự chủ trong việc thu hút các chuyên gia, nghiên cứu sinh, thực tập sinh tham gia thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu của nhóm nghiên cứu, được thu nhận thành viên tham gia nhóm nghiên cứu, được sử dụng và phân bố các nguồn lực trong nhóm nghiên cứu trên cơ sở các quy định có liên quan của pháp luật và của Trường;

g) Được đề xuất với Trường Đại học Mỏ - Địa chất, các bộ, ngành và các cơ quan có liên quan trong việc xây dựng các hướng nghiên cứu mới, các chương trình đào tạo mới; được phát triển các sản phẩm khoa học và công nghệ của nhóm nghiên cứu;

h) Được hưởng các chính sách khuyến khích, hỗ trợ tương đương chính sách cho nhà khoa học đầu ngành trong cơ sở giáo dục đại học theo quy định việc sử dụng, trọng dụng cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ.

4.2. Trách nhiệm và quyền của các thành viên

a) Tham gia thực hiện tốt các nhiệm vụ do trưởng nhóm phân công và chịu trách nhiệm cá nhân trước trưởng nhóm về hiệu quả công việc được phân công; tích cực tham gia các hoạt động khoa học và công nghệ của cộng đồng khoa học trong nước và nước ngoài;

b) Được đề xuất với trưởng nhóm về các hướng nghiên cứu và đào tạo mới; được khuyến khích phát hiện và giới thiệu các chuyên gia, nhà khoa học, nghiên cứu sinh, thực tập sinh, học viên, sinh viên xuất sắc tham gia nhóm nghiên cứu;

c) Thành viên chủ chốt được ưu tiên tham gia các chương trình nghiên cứu sau tiến sĩ tại cơ sở đào tạo, cơ sở nghiên cứu nước ngoài; được ưu tiên cử đi thực tập, làm việc có thời hạn tại các tổ chức khoa học và công nghệ ở nước ngoài để thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu của nhóm nghiên cứu theo các chương trình, đề án được các cơ quan có thẩm quyền của Nhà nước phê duyệt;

d) Thành viên nhóm nghiên cứu là giảng viên hoặc cam kết làm giảng viên được ưu tiên hỗ trợ kinh phí đào tạo nghiên cứu sinh theo các chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ được các cơ quan có thẩm quyền của Nhà nước phê duyệt theo quy định;

e) Đồng trưởng nhóm, thành viên chủ chốt là nhà khoa học nước ngoài được hưởng các ưu đãi theo quy định về thu hút cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ là người Việt Nam ở nước ngoài và chuyên gia nước ngoài tham gia hoạt động khoa học và công nghệ tại Việt Nam.

Điều 54. Yêu cầu, trách nhiệm và quyền lợi của Nhóm nghiên cứu mạnh cấp Trường

1. Tiêu chuẩn trưởng nhóm và thành viên nhóm nghiên cứu mạnh cấp Trường

Nhóm nghiên cứu mạnh cấp Trường gồm có trưởng nhóm, thư ký khoa học, ít nhất 05 thành viên nghiên cứu chủ chốt và các thành viên khác. Trưởng nhóm và thư ký khoa học phải là cán bộ cơ hữu của Trường Đại học Mỏ - Địa chất, các thành viên nghiên cứu chủ chốt và thành viên khác có thể là cán bộ cơ hữu hoặc từ bên ngoài Trường Đại học Mỏ - Địa chất, trong đó số thành viên từ bên ngoài chiếm không quá 1/2 tổng số thành viên. Khuyến khích mời các thành viên là các nhà khoa học nước ngoài có uy tín.

1.1. Trưởng Nhóm nghiên cứu mạnh cấp Trường là giảng viên cơ hữu của Trường Đại học Mỏ - Địa chất đáp ứng đồng thời Điểm a, b, i, j Khoản 1.1 Điều 53 và các tiêu chí sau đây:

a) Đã chủ trì thực hiện thành công ít nhất 01 đề tài/nhiệm vụ KHCN cấp Bộ hoặc tương đương được nghiệm thu từ mức đạt trở lên (chủ trì 01 nhiệm vụ KHCN cấp Bộ hoặc 02 nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở được nghiệm thu ở mức đạt trở lên đối với trưởng nhóm thuộc lĩnh vực kinh tế, khoa học xã hội nhân văn);

b) Có chỉ số H-index từ 5 trở lên (theo cơ sở dữ liệu Scopus) (H-index từ 3 đối với nhóm thuộc lĩnh vực kinh tế, khoa học xã hội nhân văn);

c) Là tác giả chính của ít nhất 3 công trình công bố trên các tạp chí khoa học trong cơ sở dữ liệu WoS/Scopus hoặc hoặc là tác giả của ít nhất 01 bằng độc quyền sáng chế/giải pháp hữu ích được nhà nước công nhận;

d) Đã hướng dẫn chính thành công ít nhất 01 nghiên cứu sinh hoặc 03 học viên cao học bảo vệ thành công;

Trưởng nhóm được đặc cách công nhận nếu là nhà khoa học đầu ngành được công nhận theo quy định về việc sử dụng, trọng dụng cá nhân hoạt động KHCN hoặc đã đạt giải thưởng quốc tế, quốc gia, bộ/ngành có uy tín trong lĩnh vực nghiên cứu và đáp ứng yêu cầu tại điểm i khoản 1.1 Điều 53.

1.2. Thành viên nghiên cứu chủ chốt là giảng viên của cơ sở giáo dục đại học hoặc nghiên cứu viên của các viện nghiên cứu trong nước, đáp ứng đồng thời các tiêu chí sau đây:

a) Có hướng nghiên cứu phù hợp với hướng nghiên cứu của nhóm nghiên cứu;

b) Đã chủ trì 01 nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở trở lên được nghiệm thu ở mức đạt;

c) Là tác giả chính của ít nhất 01 công trình công bố trên các tạp chí khoa học trong cơ sở dữ liệu WoS/Scopus hoặc tạp chí trong nước có uy tín;

d) Có kinh nghiệm nghiên cứu, có khả năng tổ chức triển khai các hoạt động nghiên cứu theo hướng chuyên sâu phù hợp với nội dung và hướng nghiên cứu của Nhóm.

1.3. Thư ký khoa học là cán bộ cơ hữu của Trường Đại học Mỏ - Địa chất đáp ứng đồng thời các tiêu chí tại khoản 1.2 Điều này.

1.4. Thành viên nghiên cứu khác là giảng viên, nghiên cứu viên và người học của cơ sở giáo dục đại học, viện nghiên cứu trong nước và nước ngoài, doanh nghiệp hoặc tổ chức khác cần có hướng nghiên cứu phù hợp với hướng nghiên cứu của nhóm.

2. Trách nhiệm của Nhóm nghiên cứu mạnh cấp Trường

Nhóm nghiên cứu mạnh cấp Trường có định hướng nghiên cứu tiếp cận được hướng nghiên

cứu tiên tiến, hiện đại, liên ngành; có thuyết minh định hướng nghiên cứu và kế hoạch phát triển trong 3 năm. Nhóm nghiên cứu mạnh cấp Trường có các nhiệm vụ nêu tại khoản 2.1 Điều 53. Sản phẩm của nhóm nghiên cứu trong 3 năm đáp ứng các tiêu chí nêu tại Phụ lục 3 của Quy định này.

3. Chính sách ưu đãi cho Nhóm nghiên cứu mạnh cấp Trường

Nhóm nghiên cứu mạnh cấp Trường được hưởng các quyền lợi nêu tại Điểm c và d mục 3.2 Điều 53. Ngoài ra, được cấp kinh phí hoạt động thường xuyên, mức kinh phí được quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường và căn cứ trên cơ sở đánh giá hiệu quả hoạt động của nhóm; được ưu tiên đầu tư, hỗ trợ tìm kiếm các nguồn đầu tư ngoài ngân sách nhà nước để xây dựng cơ sở vật chất, phòng thí nghiệm và được giao trực tiếp quản lý, sử dụng cơ sở vật chất, phòng thí nghiệm từ các nguồn đầu tư tìm kiếm được cho hoạt động nghiên cứu; được hỗ trợ kinh phí theo khả năng của Trường để hoàn thành nhiệm vụ nghiên cứu đã được phê duyệt.

4. Trách nhiệm và quyền của Trưởng nhóm và các thành viên Nhóm nghiên cứu mạnh cấp Trường

4.1. Trưởng nhóm có trách nhiệm và quyền nêu tại Điểm a, b, c, d, e, g Khoản 4.1 Điều 53.

4.2. Thành viên của nhóm có trách nhiệm và quyền nêu tại Khoản 4.2 Điều 53.

Điều 55. Yêu cầu, trách nhiệm và quyền lợi của Nhóm nghiên cứu

1. Tiêu chuẩn trưởng nhóm và thành viên nhóm nghiên cứu

Nhóm nghiên cứu gồm có trưởng nhóm, thư ký khoa học, ít nhất 03 thành viên nghiên cứu chủ chốt và các thành viên khác. Trưởng nhóm và thư ký khoa học phải là cán bộ cơ hữu của Trường, các thành viên nghiên cứu chủ chốt và thành viên khác có thể là cán bộ cơ hữu hoặc từ bên ngoài Trường, trong đó số thành viên từ bên ngoài Trường chiếm không quá 1/2 tổng số thành viên. Khuyến khích mời các thành viên là các nhà khoa học nước ngoài.

1.1. Trưởng Nhóm nghiên cứu là giảng viên cơ hữu của Trường Đại học Mỏ - Địa chất đáp ứng đồng thời Điểm b, i, j Khoản 1.1 Điều 53 và các tiêu chí sau đây:

a) Có học hàm, học vị từ Phó giáo sư, Tiến sĩ trở lên; trường hợp là Tiến sĩ thì phải có ít nhất 3 năm kinh nghiệm hoạt động nghiên cứu sau khi đạt học vị Tiến sĩ;

b) Tác giả chính của ít nhất 01 công trình khoa học được công bố trên tạp chí khoa học chuyên ngành thuộc danh mục WoS/Scopus.

c) Đã chủ trì ít nhất 01 đề tài/nhiệm vụ KHCN cấp Bộ (hoặc tương đương) trở lên được nghiệm thu đạt yêu cầu.

1.2. Thành viên nghiên cứu chủ chốt là giảng viên của cơ sở giáo dục đại học hoặc nghiên cứu viên của các viện nghiên cứu trong nước, đáp ứng đồng thời các tiêu chí sau đây:

- Có hướng nghiên cứu phù hợp với hướng nghiên cứu của nhóm nghiên cứu;
- Đã chủ trì ít nhất 01 nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở trở lên hoặc thành viên của ít nhất 01 đề tài/nhiệm vụ KHCN cấp Bộ trở lên được nghiệm thu đạt yêu cầu.
- Là tác giả của ít nhất 01 công trình công bố trên các tạp chí khoa học trong cơ sở dữ liệu WoS/Scopus hoặc tạp chí trong nước có uy tín.

1.3. Thư ký khoa học là cán bộ cơ hữu của Trường Đại học Mỏ - Địa chất đáp ứng đồng thời các tiêu chí tại khoản 1.2 Điều này.

1.4. Thành viên nghiên cứu khác là giảng viên, nghiên cứu viên và người học của cơ sở giáo dục đại học, viện nghiên cứu trong nước và nước ngoài, doanh nghiệp hoặc tổ chức khác cần có hướng nghiên cứu phù hợp với hướng nghiên cứu của nhóm.

2. Trách nhiệm của Nhóm nghiên cứu

a) Đề xuất, xây dựng đề cương/thuyết minh, đấu thầu, triển khai thực hiện các đề tài/nhiệm vụ KHCN các cấp, trong đó ưu tiên tập trung các đề tài/nhiệm vụ cấp cơ sở và cấp bộ;

b) Thực hiện các đề tài/nhiệm vụ KHCN do nhóm đề xuất hoặc các đề tài/nhiệm vụ KHCN đột xuất đặc biệt do Trường Đại học Mỏ - Địa chất đặt hàng.

c) Xây dựng và quảng bá thương hiệu Trường Đại học Mỏ - Địa chất, sử dụng tên Trường

Đại học Mỏ - Địa chất (tiếng Anh: Hanoi University of Mining and Geology) và email user@humg.edu.vn trong các công bố khoa học.

Sản phẩm của nhóm nghiên cứu trong 3 năm đáp ứng các tiêu chí nêu tại Phụ lục 3 của Quy định này.

3. Chính sách ưu đãi cho Nhóm nghiên cứu

Nhóm nghiên cứu được hưởng các quyền lợi nêu tại Điểm c và d mục 3.2 Điều 53. Ngoài ra, được cấp kinh phí hoạt động thường xuyên, mức kinh phí được quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường và căn cứ trên cơ sở đánh giá hiệu quả hoạt động của nhóm; được ưu tiên đầu tư, hỗ trợ tìm kiếm các nguồn đầu tư ngoài ngân sách nhà nước để xây dựng cơ sở vật chất, phòng thí nghiệm và được giao trực tiếp quản lý, sử dụng cơ sở vật chất, phòng thí nghiệm từ các nguồn đầu tư tìm kiếm được cho hoạt động nghiên cứu; được hỗ trợ kinh phí theo khả năng của Trường để hoàn thành nhiệm vụ nghiên cứu đã được phê duyệt.

4. Trách nhiệm và quyền của Trưởng nhóm và các thành viên nhóm nghiên cứu

4.1. Trưởng nhóm có trách nhiệm và quyền nêu tại Điểm a, b, c, d, e, g Khoản 4.1 Điều 53.

4.2. Thành viên của nhóm có trách nhiệm và quyền nêu tại Khoản 4.2 Điều 53.

Điều 56. Quy trình đăng ký, xét chọn và công nhận các nhóm nghiên cứu

- Vào đầu quý IV hàng năm, Trường thông báo đến các đơn vị trực thuộc trường về việc đăng ký thành lập Nhóm nghiên cứu mạnh cấp quốc gia/Nhóm nghiên cứu mạnh cấp Trường/Nhóm nghiên cứu.
- Các nhà khoa học đủ điều kiện chuẩn bị và nộp hồ sơ đăng ký thành lập Nhóm nghiên cứu mạnh cấp quốc gia/Nhóm nghiên cứu mạnh cấp Trường/Nhóm nghiên cứu về Phòng KHCN.
- Trường Đại học Mỏ - Địa chất thành lập Hội đồng tư vấn xét đánh giá hồ sơ, xét chọn Nhóm nghiên cứu mạnh cấp quốc gia/Nhóm nghiên cứu mạnh cấp Trường/Nhóm nghiên cứu.
- Căn cứ kết quả đánh giá của các Hội đồng tư vấn, Hiệu trưởng Trường Đại học Mỏ - Địa chất ra quyết định thành lập Nhóm nghiên cứu mạnh cấp quốc gia/Nhóm nghiên cứu mạnh cấp Trường/Nhóm nghiên cứu kèm theo Quy chế hoạt động của nhóm.

Điều 57. Hồ sơ đăng ký thành lập nhóm nghiên cứu

Hồ sơ đăng ký thành lập Nhóm nghiên cứu mạnh cấp quốc gia/Nhóm nghiên cứu mạnh cấp Trường/Nhóm nghiên cứu gồm có:

1. Đơn đăng ký thành lập Nhóm nghiên cứu mạnh cấp quốc gia/Nhóm nghiên cứu mạnh cấp Trường/Nhóm nghiên cứu tại Trường Đại học Mỏ - Địa chất.
2. Bản thuyết minh Đề án đăng ký thành lập Nhóm nghiên cứu mạnh cấp quốc gia/Nhóm nghiên cứu mạnh cấp Trường/Nhóm nghiên cứu.
3. Lý lịch khoa học của trưởng nhóm và các thành viên (theo mẫu).
4. Danh sách trích ngang các cộng tác viên (nếu có).
5. Các minh chứng về năng lực của nhóm.
6. Các hồ sơ, minh chứng bổ sung khác (nếu có).

- Bộ hồ sơ gốc nộp về Trường Đại học Mỏ - Địa chất (qua Phòng KHCN) và bộ hồ sơ scan gửi về địa chỉ Email: khoahoccongnghe@humg.edu.vn

Điều 58. Hội đồng xét chọn nhóm nghiên cứu

- Căn cứ vào hồ sơ đăng ký hàng năm, Hiệu trưởng ra quyết định thành lập các Hội đồng tư vấn xét chọn nhóm Nhóm nghiên cứu mạnh cấp quốc gia/Nhóm nghiên cứu mạnh cấp Trường/Nhóm nghiên cứu (gọi tắt là Hội đồng xét chọn), mỗi Hội đồng đánh giá cho một hay một số hồ sơ cùng hướng chuyên môn.
- Hội đồng xét chọn gồm 05 - 07 thành viên, trong đó có Chủ tịch, Thư ký, 02 ủy viên phản biện. Các thành viên phải là các nhà khoa học có chuyên môn đúng hoặc gần với lĩnh vực nghiên

cứu của Nhóm nghiên cứu mạnh cấp quốc gia/Nhóm nghiên cứu mạnh cấp Trường/Nhóm nghiên cứu; có chức danh, học vị phó giáo sư, tiến sĩ trở lên.

- Hồ sơ đăng ký nhóm nghiên cứu được chuyển đến các thành viên Hội đồng chậm nhất 07 ngày trước khi Hội đồng xét chọn họp. Các ủy viên phản biện chuẩn bị bản nhận xét theo mẫu và nộp về Trường Đại học Mỏ - Địa chất (qua Phòng KHCN) 02 ngày trước khi Hội đồng xét chọn họp.

- Phiên họp của Hội đồng xét chọn được tiến hành 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 (bản nhận xét của ủy viên phản biện vắng mặt đã nộp trước). Trường hợp ủy viên phản biện không đồng ý thông qua hồ sơ đăng ký thì người đó nhất thiết phải có mặt tại phiên họp.

- Chủ tịch Hội đồng điều hành phiên họp. Sau khi nghe đại diện nhóm nghiên cứu giới thiệu tóm tắt hồ sơ đăng ký, ủy viên phản biện đọc nhận xét, các thành viên Hội đồng chất vấn nhóm nghiên cứu và góp ý để làm rõ và hoàn chỉnh các vấn đề trong hồ sơ. Các thành viên Hội đồng xét chọn thể hiện ý kiến thông qua Phiếu đánh giá, trong mỗi phiếu có kết luận "Đạt" và "Không đạt". Kết quả đánh giá chung của Hội đồng là "Đạt" nếu có 3/4 số thành viên có mặt đánh giá ở mức "Đạt". Kết quả họp Hội đồng xét chọn được lập thành biên bản, trong đó ghi rõ các ý kiến của Hội đồng.

Điều 59. Công nhận nhóm nghiên cứu

Đối với các hồ sơ đăng ký đã được Hội đồng xét chọn đánh giá "Đạt", Hiệu trưởng xem xét, ra quyết định công nhận Nhóm nghiên cứu mạnh cấp quốc gia/Nhóm nghiên cứu mạnh cấp Trường/Nhóm nghiên cứu. Quyết định công nhận Nhóm nghiên cứu mạnh cấp quốc gia có giá trị tối đa 05 năm kể từ ngày ký, Quyết định công nhận Nhóm nghiên cứu mạnh cấp Trường/Nhóm nghiên cứu có giá trị tối đa 03 năm kể từ ngày ký.

Điều 60. Hoạt động của nhóm nghiên cứu

- Trong thời hạn 15 ngày sau khi được công nhận, Trưởng Nhóm nghiên cứu mạnh cấp quốc gia/Nhóm nghiên cứu mạnh cấp Trường/Nhóm nghiên cứu có trách nhiệm hoàn thiện kế hoạch hoạt động của nhóm trong thời gian cho phép theo Quyết định và đề cương hoạt động chi tiết của năm thứ nhất, trên cơ sở các ý kiến góp ý của Hội đồng xét chọn.

- Hiệu trưởng ký phê duyệt kế hoạch hoạt động và đề cương hoạt động chi tiết trong năm thứ nhất sau khi Phòng KHCN thẩm định.

- Dựa trên kế hoạch và đề cương đã phê duyệt, Trưởng Nhóm nghiên cứu mạnh cấp quốc gia/Nhóm nghiên cứu mạnh cấp Trường/Nhóm nghiên cứu có trách nhiệm tổ chức, triển khai hoạt động của nhóm.

Điều 61. Đánh giá hoạt động hàng năm của các nhóm nghiên cứu

- Trước ngày 15/12 hàng năm (trừ năm cuối kỳ của nhóm nghiên cứu), trưởng Nhóm nghiên cứu mạnh cấp quốc gia/Nhóm nghiên cứu mạnh cấp Trường/Nhóm nghiên cứu có trách nhiệm nộp về Trường Báo cáo về tình hình và kết quả triển khai hoạt động của nhóm và các đề xuất, kiến nghị (qua Phòng KHCN).

- Trưởng Phòng KHCN chủ trì kiểm tra, đánh giá kết quả hoạt động hàng năm của Nhóm nghiên cứu mạnh cấp quốc gia/Nhóm nghiên cứu mạnh cấp Trường/Nhóm nghiên cứu dựa vào đề cương đã được phê duyệt và yêu cầu về Định mức hoạt động cho nhóm nghiên cứu mạnh cấp quốc gia/nhóm nghiên cứu mạnh cấp trường/nhóm nghiên cứu nêu tại Phụ lục 3 của quy định này.

- Các Nhóm nghiên cứu mạnh cấp quốc gia/Nhóm nghiên cứu mạnh cấp Trường/Nhóm nghiên cứu có kết quả đánh giá "Đạt" sẽ tiếp tục được hưởng các quyền lợi theo quy định và được đầu tư phát triển theo kế hoạch đã được phê duyệt. Các nhóm có kết quả đánh giá "Chưa đạt" sẽ tạm dừng việc hưởng các quyền lợi theo quy định và đầu tư phát triển cho đến khi bổ sung các kết quả, hoặc giải trình thỏa đáng lý do chưa đạt và đưa ra các giải pháp khắc phục.

Điều 62. Đánh giá cuối kỳ Nhóm nghiên cứu mạnh cấp quốc gia/Nhóm nghiên cứu mạnh cấp Trường/ Nhóm nghiên cứu

- Đánh giá cuối kỳ được thực hiện sau 05 năm từ ngày được công nhận là Nhóm nghiên cứu mạnh cấp quốc gia, 03 năm từ ngày được công nhận là Nhóm nghiên cứu mạnh cấp Trường/Nhóm nghiên cứu.

- Trưởng Nhóm nghiên cứu mạnh cấp quốc gia/Nhóm nghiên cứu mạnh cấp Trường/Nhóm nghiên cứu lập báo cáo tổng kết 02 tháng trước khi kết thúc kỳ hoạt động.

- Hội đồng đánh giá cuối kỳ do Hiệu trưởng chất ra quyết định thành lập, gồm 05 - 07 thành viên (trong đó có Chủ tịch, Thư ký, 02 ủy viên phản biện). Chủ tịch Hội đồng là thành viên Ban Giám hiệu, Thư ký Hội đồng là Trưởng phòng KHCN, các thành viên khác là các nhà khoa học trong hoặc ngoài Trường, có cùng hoặc gần lĩnh vực chuyên môn của Nhóm nghiên cứu mạnh cấp quốc gia/Nhóm nghiên cứu mạnh cấp Trường/Nhóm nghiên cứu, có chức danh, học vị phó giáo sư, tiến sĩ trở lên.

- Hồ sơ tổng kết hoạt động Nhóm nghiên cứu mạnh cấp quốc gia/Nhóm nghiên cứu mạnh cấp Trường/Nhóm nghiên cứu được chuyển đến các thành viên chậm nhất 07 ngày trước khi Hội đồng họp. Các ủy viên phản biện chuẩn bị bản nhận xét và nộp về Trường (qua Phòng KHCN) 02 ngày trước khi Hội đồng họp.

- Phiên họp của Hội đồng đánh giá được tiến hành 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 (bản nhận xét của ủy viên phản biện vắng mặt đã nộp trước). Các thành viên Hội đồng thể hiện ý kiến thông qua Phiếu đánh giá, trong mỗi phiếu có kết luận 3 mức "Xuất sắc", "Đạt" và "Không đạt". Kết quả đánh giá chung của Hội đồng là "Đạt" nếu có 3/4 số thành viên có mặt đánh giá ở mức "Đạt". Kết quả đánh giá chung của Hội đồng là "Xuất sắc" nếu có 3/4 số thành viên có mặt đánh giá ở mức "Xuất sắc" và không có thành viên nào đánh giá ở mức "Không đạt". Kết quả họp Hội đồng đánh giá được lập thành biên bản, trong đó ghi rõ kết luận của Hội đồng.

- Các Nhóm nghiên cứu mạnh cấp quốc gia/Nhóm nghiên cứu mạnh cấp Trường/Nhóm nghiên cứu được đánh giá "Không đạt" sẽ không còn được công nhận là Nhóm nghiên cứu mạnh cấp quốc gia/Nhóm nghiên cứu mạnh cấp Trường/Nhóm nghiên cứu. Các nhóm được đánh giá "Xuất sắc" và "Đạt" sẽ được Hiệu trưởng tiếp tục ra quyết định công nhận nhóm nghiên cứu, trong đó các nhóm "Xuất sắc" sẽ được khen thưởng và nâng mức ưu tiên một số quyền lợi do Hiệu trưởng quyết định.

CHƯƠNG IX
KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 63. Khen thưởng

1. Tổ chức, cá nhân thực hiện các đề tài đạt kết quả tốt, có ý nghĩa khoa học và thực tiễn cao, được áp dụng vào sản xuất và đời sống và mang lại hiệu quả cao về kinh tế - xã hội được xem xét, trình Bộ trưởng Bộ GDĐT, Bộ KHCN, hoặc Chính phủ xét khen thưởng. Ngoài ra, các đề tài này cũng được xem xét khen thưởng tại Trường Đại học Mỏ - Địa chất trong các đợt tổng kết giai đoạn hoạt động KHCN.

2. Được ưu tiên xét duyệt thực hiện các đề tài, dự án cấp cao hơn.

Điều 64. Xử lý vi phạm

1. Chủ nhiệm nhiệm vụ không hoàn thành nhiệm vụ được giao theo Thuyết minh nhiệm vụ KHCN các cấp và hợp đồng triển khai thực hiện nhiệm vụ (bao gồm cả thời gian gia hạn theo quyết định của cơ quan quản lý) mà không có lý do chính đáng và bị cơ quan quản lý ra quyết định đình chỉ thực hiện/thanh lý nhiệm vụ thì phải bồi hoàn toàn bộ hoặc một phần kinh phí đã được cấp từ ngân sách Nhà nước theo quy định của cơ quan quản lý. Tùy thuộc vào cấp nhiệm vụ sẽ bị xử lý theo quy định sau:

a) Với nhiệm vụ NCKH, dự án SXTN cấp Quốc gia, cấp Bộ, Tỉnh, Thành phố và nhiệm vụ Hợp tác quốc tế thì người vi phạm không được đăng ký làm chủ nhiệm nhiệm vụ mới trong thời gian 03 năm tiếp theo kể từ khi có quyết định đình chỉ thực hiện/thanh lý nhiệm vụ, đồng thời bị xem xét hạ bậc xếp loại cán bộ và bậc thi đua trong năm đó.

b) Với nhiệm vụ NCKH cấp Cơ sở thì người vi phạm không được đăng ký làm chủ nhiệm nhiệm vụ mới trong thời gian 02 năm tiếp theo kể từ khi có quyết định đình chỉ thực hiện/thanh lý nhiệm vụ, đồng thời bị xem xét hạ bậc xếp loại cán bộ và bậc thi đua trong năm đó.

c) Với các báo cáo học thuật, nếu cá nhân và đơn vị quản lý không thực hiện đúng quy định về báo cáo học thuật thì kết quả sinh hoạt học thuật sẽ không được ghi nhận để tính khối lượng giờ NCKH, đồng thời bị xem xét hạ bậc thi đua cho năm đó.

2. Cán bộ hướng dẫn nhóm sinh viên NCKH không hoàn thành nhiệm vụ mà không có lý do chính đáng sẽ bị xử lý hạ một bậc thi đua của năm đó.

3. Tổ chức, cá nhân vi phạm các quy định về hoạt động KHCN, tùy tính chất và mức độ vi phạm, sẽ bị xử lý theo quy định hiện hành.

4. Đối với sinh viên NCKH:

a) Sinh viên NCKH không hoàn thành nhiệm vụ phải hoàn trả kinh phí được cấp và bị xử lý khiển trách ở cấp Khoa, hạ điểm rèn luyện của năm học đó và không được đăng ký làm đề tài NCKH của sinh viên trong năm học tiếp theo.

b) Sinh viên đăng ký dự thi Olympic cấp Trường, cấp Quốc gia tự ý bỏ dự thi mà không có lý do chính đáng thì bị xử lý kỷ luật bằng hình thức khiển trách ở cấp Khoa và hạ điểm rèn luyện của năm học đó.

CHƯƠNG X
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 65. Điều khoản thi hành

- Quy định này có hiệu lực kể từ năm học 2023-2024.
- Các đơn vị và cá nhân thuộc Trường Đại học Mỏ - Địa chất chịu trách nhiệm thi hành Quy định này.

Điều 66. Điều chỉnh, bổ sung

- Trong quá trình thực hiện Quy định này, nếu có vướng mắc hoặc phát sinh sẽ có điều chỉnh bổ sung cho phù hợp./.

Phụ lục 1

DANH MỤC CÁC VĂN BẢN PHÁP QUY VỀ QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Các văn bản pháp quy Chính phủ

1. Luật khoa học và công nghệ số 29/2013/QH13 ngày 18/6/2013 có hiệu lực từ 1/1/2014.
2. Luật Chuyển giao công nghệ số 07/2017/QH14 của Quốc hội ban hành ngày 19/6/2017.
3. Luật Sở hữu trí tuệ số 07/VBHN-VPQH của Quốc hội ban hành ngày 25/6/2019.
4. Nghị định số 80/2010/NĐ-CP ngày 14/7/2010 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư với nước ngoài trong lĩnh vực khoa học và công nghệ.
5. Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27/01/2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ.
6. Nghị định số 11/2014/NĐ-CP ngày 18/02/2014 của Chính phủ về hoạt động thông tin khoa học và công nghệ.
7. Nghị định số 40/2014/NĐ-CP ngày 12/5/2014 của Chính phủ quy định việc sử dụng, trọng dụng cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ.
8. Nghị định số 27/2020/NĐ-CP Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 40/2014/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định việc sử dụng, trọng dụng cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ và Nghị định số 87/2014/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ quy định về thu hút cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ là người Việt Nam ở nước ngoài và chuyên gia nước ngoài tham gia hoạt động khoa học và công nghệ tại Việt Nam.
9. Nghị định số 99/2014/NĐ-CP ngày 25/10/2014 của Chính phủ quy định việc đầu tư phát triển tiềm lực và khuyến khích hoạt động khoa học và công nghệ trong các cơ sở giáo dục đại học.
10. Nghị định số 76/2018/NĐ-CP của Thủ tướng Chính phủ ban hành ngày 15/5/2018 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật chuyển giao công nghệ.
11. Nghị định số 51/2019/NĐ-CP của Thủ tướng Chính phủ Quy định xử phạt vi phạm hành chính trong hoạt động khoa học và công nghệ, chuyển giao công nghệ.
12. Quyết định số 66/2014/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ: Về việc phê duyệt Danh mục công nghệ cao được ưu tiên đầu tư phát triển và Danh mục sản phẩm công nghệ cao được khuyến khích phát triển.
13. Quyết định số 13/2017/QĐ-TTg về việc sửa đổi, bổ sung danh mục công nghệ cao được ưu tiên đầu tư phát triển và danh mục sản phẩm công nghệ cao được khuyến khích phát triển ban hành kèm theo Quyết định số 66/2014/QĐ-TTg ngày 25 tháng 11 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ.
14. Nghị định 109/2022/NĐ-CP của chính phủ quy định về hoạt động khoa học và công nghệ trong cơ sở giáo dục đại học.

Các văn bản pháp quy của các Bộ, Ngành

1. Thông tư số 22/2011/TT-BGDĐT ngày 30/5/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về hoạt động khoa học và công nghệ trong các cơ sở giáo dục đại học.
2. Thông tư số 19/2012/TT-BGDĐT ngày 01/6/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về hoạt động nghiên cứu khoa học sinh viên trong các cơ sở giáo dục đại học.
3. Thông tư số 56/2012/TT-BGDĐT ngày 25/12/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định quản lý nhiệm vụ hợp tác quốc tế song phương về khoa học và công nghệ cấp bộ của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
4. Thông tư số 09/2014/TT-BKHCN ngày 27/05/2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia.
5. Thông tư số 10/2019/TT-BKHCN ngày 29/10/2019 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo Nghị định thư.
6. Thông tư số 07/2014/TT-BKHCN ngày 26/5/2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.

7. Thông tư 03/2017/TT-BKHCN Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 07/2014/TT-BKHCN ngày 26 tháng 5 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.
8. Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN ngày 30/5/2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định việc đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.
9. Thông tư số 14/2014/TT-BKHCN của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về việc thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ.
10. Thông tư 04/2015/TT-BKHCN ngày 11/3/2015 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về việc kiểm tra, đánh giá, điều chỉnh và chấm dứt hợp đồng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.
11. Thông tư số 04/2023/TT-BKHCN ngày 15/5/2023 của Bộ Khoa học và Công nghệ Sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư Quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia.
12. Thông tư số 11/2023/TT-BKHCN ngày 26/6/2023 của Bộ Khoa học và Công nghệ Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 14/2014/TT-BKHCN ngày 11/6/2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định về việc thu thập, đăng ký, lưu trữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học công nghệ và Thông tư số 10/2017-BKHCN ngày 28/6/2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về xây dựng, quản lý, khai thác, sử dụng, duy trì và phát triển Cơ sở dữ liệu quốc gia về khoa học và công nghệ.
13. Thông tư số 02/2023/TT-BKHCN ngày 08/5/2023 của 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.
14. Chứng nhận số A-1311 đăng ký hoạt động khoa học công nghệ của Trường Đại học Mỏ - Địa chất do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ cấp ngày 27/5/2015.
15. Thông tư số 63/2018/TT-BTC ngày 30/7/2018 hướng dẫn việc quản lý, sử dụng tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước.
16. Thông tư số 11/2016/TT-BGDĐT ngày 11/4/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về quản lý đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
17. Thông tư số 26/2021/TT-BGDĐT ngày 17/9/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên trong cơ sở giáo dục đại học
18. Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN ngày 26/6/2017 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.
19. Thông tư số 02/2018/TT-BGDĐT ngày 26/01/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định quản lý dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
20. Thông tư số 09/2018/TT-BGDĐT ngày 30/3/2018 Quy định quản lý chương trình khoa học và công nghệ cấp bộ của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
21. Thông tư số 20/2020/TT-BGDĐT ngày 27/7/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chế độ làm việc của giảng viên cơ sở giáo dục đại học.

Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia

22. Nghị định số 23/2014/NĐ-CP ngày 03/4/2014 của Chính phủ ban hành Điều lệ và tổ chức hoạt động của Quỹ Phát triển khoa học và Công nghệ quốc gia.
23. Thông tư số 37/2014/TT-BKHCN ngày 12/12/2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định quản lý đề tài nghiên cứu cơ bản do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ
24. Thông tư số 09/2015/TT/BKHCN ngày 15/5/2015 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định quản lý hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ quốc gia do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia hỗ trợ.

Quản lý tài chính

25. Thông tư số liên tịch 55/2015/TTLT/BTC-BKHCN ngày 22/4/2015 của Bộ Tài chính và Bộ

Khoa học và Công nghệ hướng dẫn định mức xây dựng, phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước.

26. Thông tư số 03/2023/TT-BTC ngày 10/01/2023 của 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.

27. Quyết định số 5830/QĐ-BGDĐT ngày 27/11/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định một số định mức xây dựng, phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí áp dụng đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ có sử dụng ngân sách nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

28. Quyết định số 1804/QĐ-MĐC ngày 30/12/2015 của Trường Đại học Mỏ - Địa chất quy định một số định mức xây dựng, phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí áp dụng đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Trường.

29. Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT/BKHCN-BTC ngày 30/12/2015 của Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ Tài chính quy định khoán chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách Nhà nước.

30. Thông tư số 109/2016/TT-BTC ngày 30/6/2016 của Bộ Tài chính quy định về quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện các cuộc điều tra thống kê.

31. Thông tư liên tịch số 22/2011/TTLT-BTC-BKHCN ngày 21 tháng 2 năm 2011 của Bộ Tài chính - Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn quản lý tài chính đối với các dự án sản xuất thử nghiệm được ngân sách nhà nước hỗ trợ kinh phí.

32. Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ hội nghị.

Phụ lục 2

HƯỚNG DẪN TÍNH KHỐI LƯỢNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CHO GIẢNG VIÊN TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT

(Ban hành kèm theo QĐ số ……../QĐ-MĐC ngày ….. tháng ….. năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Mỏ - Địa chất)

Căn cứ Thông tư số 20/2020/TT-BGDĐT ngày 27/7/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chế độ làm việc của giảng viên cơ sở giáo dục đại học, để chuẩn hoá công tác xác định khối lượng giờ nghiên cứu khoa học cho giảng viên theo năm học, Trường Đại học Mỏ - Địa chất ban hành hướng dẫn tính khối lượng giờ nghiên cứu khoa học cho giảng viên thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ như sau:

1. Những quy định chung

- Chỉ tính khối lượng giờ NCKH cho các đề tài, nhiệm vụ KHCN do Trường Đại học Mỏ - Địa chất hoặc các đơn vị thuộc trường (Công ty, Trung tâm) được phân cấp đứng tên cơ quan chủ trì hoặc đồng chủ trì thực hiện;
- Chỉ tính khối lượng giờ NCKH cho các sản phẩm khoa học công nghệ (bài báo, báo cáo Hội nghị, sách, giải thưởng KHCN các cấp, …) có ghi địa chỉ cơ quan Trường Đại học Mỏ - Địa chất (tiếng Anh: Hanoi University of Mining and Geology, Vietnam);
- Chỉ tính khối lượng NCKH cho các sản phẩm khoa học công nghệ đáp ứng Quy định Liêm chính trong hoạt động Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo của Trường Đại học Mỏ - Địa chất ban hành kèm theo quyết định số 58/QĐ-MĐC ngày 31/1/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Mỏ - Địa chất;
- Trong từng năm học, giảng viên có trách nhiệm kê khai đúng, đầy đủ các hoạt động KHCN đã thực hiện và đăng tải minh chứng liên quan lên trang Website Quản lý hoạt động khoa học công nghệ của Nhà trường tại địa chỉ: http://qlkh.humg.edu.vn/. Việc kê khai và đăng tải minh chứng có thể thực hiện ngay sau khi hoạt động KHCN được hoàn thành. Cuối năm học, trong khoảng thời gian quy định, các bộ môn tập hợp bản kê khai khối lượng hoạt động KHCN của từng cá nhân có xác nhận của Bộ môn, Khoa và nộp về phòng KHCN để thẩm định/xác nhận và quản lý. Cá nhân kê khai và Trưởng Bộ môn chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về tính xác thực của bản kê khai và minh chứng liên quan. **Trường hợp Nhà trường phát hiện có sự kê khai không đầy đủ, không chính xác thông tin, công trình hoặc hoạt động KHCN đó sẽ không được đưa vào tính khối lượng giờ NCKH của năm học.**

Thời điểm tính giờ NCKH của năm học là từ ngày 01/8 của năm liền trước đến hết ngày 31/7 của năm tiếp theo.

2. Hướng dẫn tính giờ NCKH

TT	Cấp đề tài, NV KHCN	Tổng số giờ quy đổi	Hệ số x Tổng số giờ		
			Chủ nhiệm/tác giả chính*	Thư ký khoa học	Thành viên tham gia
1	Đề tài, nhiệm vụ KHCN ký trực tiếp về Trường				
1.1	*Đề tài thuộc chương trình KHCN cấp quốc gia; Đề tài độc lập cấp quốc gia*	1700/năm	$0,4+\frac{0,4}{n}$	$0,2+\frac{0,4}{n}$	$\frac{0,4}{n}$
1.2	*Nhiệm vụ Nghị định thư; Đề tài NCCB định hướng ứng dụng cấp quốc gia; Đề tài NCCB cấp quốc gia; Dự án SXTN cấp quốc gia; Đề tài KHCN cấp Bộ thuộc chương trình trọng điểm cấp Nhà nước*	1300/năm	$0,4+\frac{0,4}{n}$	$0,2+\frac{0,4}{n}$	$\frac{0,4}{n}$

TT	Cấp đề tài, NV KHCN	Tổng số giờ quy đổi	Hệ số x Tổng số giờ		
			Chủ nhiệm/tác giả chính*	Thư ký khoa học	Thành viên tham gia
1.3	*Chương trình KHCN cấp Bộ; Đề tài KHCN cấp Bộ; Dự án SXTN cấp Bộ; Đề tài hợp tác song phương cấp Bộ; Nhiệm vụ KHCN cấp Bộ và tương đương; Nhiệm vụ KHCN thuộc đề tài, dự án cấp quốc gia*	1000/năm	$0,4+\frac{0,4}{n}$	$0,2+\frac{0,4}{n}$	$\frac{0,4}{n}$
2	Đề tài, nhiệm vụ KHCN cấp Quốc gia, cấp Bộ và tương đương ký về Công ty, Trung tâm	Số giờ NCKH thực hiện lấy bằng 50% định mức tương ứng tại mục 1			
3	Đề tài/nhiệm vụ NCKH cấp cơ sở (cấp Trường)	500/năm	$0,3+\frac{0,7}{n}$		$\frac{0,7}{n}$
4	Hợp đồng KHCN, tư vấn, chuyển giao công nghệ	$A=\frac{Q}{G}$	$0,3+\frac{0,7}{n}$		$\frac{0,7}{n}$
5	Bài báo khoa học đăng trên tạp chí trong danh mục SCI/SCIE/AHCI/SSCI				
-	Q1	800/bài	$0,3+\frac{0,7}{n}$		$\frac{0,7}{n}$
-	Q2	650/bài	$0,3+\frac{0,7}{n}$		$\frac{0,7}{n}$
-	Q3	450/bài	$0,3+\frac{0,7}{n}$		$\frac{0,7}{n}$
-	Q4	350/bài	$0,3+\frac{0,7}{n}$		$\frac{0,7}{n}$
6	Bài báo khoa học đăng trên tạp chí trong danh mục ESCI, Scopus (không thuộc danh mục SCI/SCIE/AHCI/SSCI), bài báo đăng trên Tạp chí KHKT Mỏ - Địa chất (bản Tiếng Anh)				
-	Q1	650/bài	$0,3+\frac{0,7}{n}$		$\frac{0,7}{n}$
-	Q2	450/bài	$0,3+\frac{0,7}{n}$		$\frac{0,7}{n}$
-	Q3	350/bài	$0,3+\frac{0,7}{n}$		$\frac{0,7}{n}$
-	Q4	300/bài	$0,3+\frac{0,7}{n}$		$\frac{0,7}{n}$
-	Tạp chí KHKT Mỏ - Địa chất (bản Tiếng Anh)	350/bài	$0,3+\frac{0,7}{n}$		$\frac{0,7}{n}$
7	Bài báo khoa học đăng trên tạp chí trong nước hoặc đăng trong các tạp chí quốc tế				

TT	Cấp đề tài, NV KHCN	Tổng số giờ quy đổi	Hệ số x Tổng số giờ		
			Chủ nhiệm/tác giả chính*	Thư ký khoa học	Thành viên tham gia
	khác				
7.1	Tạp chí trong nước thuộc danh mục được tính điểm của HĐGSNN (điểm của bài báo quy định trong văn bản của HĐGSNN)				
-	Điểm bài báo > 1	350/bài	$0,3+\frac{0,7}{n}$		$\frac{0,7}{n}$
-	0.75 < điểm bài báo ≤ 1	300/bài	$0,3+\frac{0,7}{n}$		$\frac{0,7}{n}$
-	0.5 < điểm bài báo ≤ 0.75	250/bài	$0,3+\frac{0,7}{n}$		$\frac{0,7}{n}$
-	điểm bài báo ≤ 0.5	200/bài	$0,3+\frac{0,7}{n}$		$\frac{0,7}{n}$
7.2	Tạp chí trong nước không thuộc danh mục quy định (hàng năm) của HĐGSNN	150/bài	$0,3+\frac{0,7}{n}$		$\frac{0,7}{n}$
7.3	Tạp chí nước ngoài không thuộc danh mục WoS/Scopus	250/bài	$0,3+\frac{0,7}{n}$		$\frac{0,7}{n}$
8	Báo cáo khoa học đăng trên Kỷ yếu Hội nghị/Hội thảo khoa học (có chỉ số ISBN)				
8.1	Hội nghị/Hội thảo khoa học quốc tế	200/bài	$0,3+\frac{0,7}{n}$		$\frac{0,7}{n}$
8.2	Hội nghị/Hội thảo khoa học cấp Quốc gia (Toàn quốc)	150/bài	$0,3+\frac{0,7}{n}$		$\frac{0,7}{n}$
8.3	Hội nghị/Hội thảo khoa học cấp Bộ/Ngành/Tỉnh/Thành phố	135/bài	$0,3+\frac{0,7}{n}$		$\frac{0,7}{n}$
8.4	Hội nghị/Hội thảo khoa học cấp Trường/Học viện	125/bài	$0,3+\frac{0,7}{n}$		$\frac{0,7}{n}$
9	Báo cáo hội thảo chuyên đề, học thuật, seminar**	50/báo cáo	$0,3+\frac{0,7}{n}$		$\frac{0,7}{n}$
10	Phản biện bài báo đăng trên tạp chí quốc tế ***	10/bài báo	10		
11	Hướng dẫn đề tài SV NCKH ****				
11.1	Hướng dẫn đề tài SV NCKH cấp Trường				
-	Đạt Giải cấp Trường	60/nhóm	60		
-	Đạt Giải cấp tiểu ban	40/nhóm	40		
-	Nghiệm thu từ mức đạt trở lên	30/nhóm	30		

TT	Cấp đề tài, NV KHCN	Tổng số giờ quy đổi	Hệ số x Tổng số giờ		
			Chủ nhiệm/tác giả chính*	Thư ký khoa học	Thành viên tham gia
11.2	Hướng dẫn đề tài SV NCKH đạt giải cấp Bộ và tương đương				
-	Giải nhất	100/nhóm	100		
-	Giải nhì	85/nhóm	85		
-	Giải ba	70/nhóm	70		
-	Giải khuyến khích	60/nhóm	60		
12	Hướng dẫn sinh viên quốc tế thực tập (Internship); cộng tác với giảng viên quốc tế đến nghiên cứu (Visiting Researcher/Professor) tại Trường trong thời gian tối thiểu 0,5 tháng	50/sinh viên hoặc giảng viên	$0,3+\frac{0,7}{n}$		$\frac{0,7}{n}$
13	Hướng dẫn đội thi sáng tạo KHCN (Robocon, lái xe sinh thái, …)	100/đội tuyển	$0,3+\frac{0,7}{n}$		$\frac{0,7}{n}$
14	Hướng dẫn đội tuyển thi Olympic cấp Quốc gia	100/đội tuyển	$0,3+\frac{0,7}{n}$		$\frac{0,7}{n}$
15	Huấn luyện đội tuyển của Trường tham gia các giải đấu ngoài Trường (áp dụng với bộ môn Giáo dục thể chất và khoa Giáo dục quốc phòng)	100/đội tuyển	$0,3+\frac{0,7}{n}$		$\frac{0,7}{n}$
16	Biên soạn sách				
	Sách chuyên khảo ***** không phải là kết quả của đề tài NCKH	150/chương	$\frac{150}{n}$		
-	Sách chuyên khảo ***** là kết quả của đề tài NCKH	100/chương	$\frac{100}{n}$		
-	Sách tham khảo*****	100/chương	$\frac{100}{n}$		
17	Chương sách xuất bản tại Nhà xuất quốc tế uy tín có chỉ số ISBN	250/chương	$0,3+\frac{0,7}{n}$		$\frac{0,7}{n}$
18	Sở hữu trí tuệ				
-	Bằng độc quyền sáng chế	1200/bằng	$0,3+\frac{0,7}{n}$		$\frac{0,7}{n}$
-	Giải pháp hữu ích	800/bằng	$0,3+\frac{0,7}{n}$		$\frac{0,7}{n}$
-	Quyền tác giả	600/bằng	$0,3+\frac{0,7}{n}$		$\frac{0,7}{n}$
19	Giải thưởng KHCN các cấp	Nhà trường xem xét từng trường hợp cụ thể			
20	Dự án chuyển giao công nghệ, thiết bị do				

TT	Cấp đề tài, NV KHCN	Tổng số giờ quy đổi	Hệ số x Tổng số giờ		
			Chủ nhiệm/tác giả chính*	Thư ký khoa học	Thành viên tham gia
	các tổ chức, cá nhân ngoài trường tài trợ 100% kinh phí để đầu tư cho Trường				
21	Các loại hình hoạt động nghiên cứu khoa học khác không quy định ở trên				

Ghi chú:

n - số thành viên tham gia;

A - Số giờ khoa học quy đổi;

Q - Số tiền thực nộp về trường theo quyết toán hàng năm (triệu đồng);

G - Đơn giá cho một giờ quy đổi (triệu đồng). Đơn giá quy đổi do Phòng Kế hoạch Tài chính tính toán hàng năm dựa trên mức lương trung bình của toàn trường theo biểu thức:

$$G = \sum LCB / 586,7$$

Trong đó: $\sum LCB$ là lương cơ bản và các khoản phụ cấp trung bình của một giảng viên trong toàn trường của năm tài chính gần nhất (triệu đồng) (Lương cơ bản và các khoản phụ cấp bao gồm: Lương cơ bản và phụ cấp chức vụ, phụ cấp nghề, phụ cấp thâm niên);

586,7 (=1760/3) là tổng số giờ làm việc quy đổi trung bình của các hạng giảng viên; 1760 là số giờ làm việc trong một năm học (giảng dạy, NCKH, nhiệm vụ khác) của giảng viên theo quy định tại Thông tư 20/2020/TT-BGDĐT ngày 27/7/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

* Tác giả chính đối với sách (hoặc Chương của sách), bài báo khoa học, báo cáo tại Hội nghị/Hội thảo được hiểu là tác giả thứ nhất.

** Số giờ NCKH từ hoạt động sinh hoạt học thuật của mỗi giảng viên không vượt quá 100 giờ/năm (Đối với các đơn vị đặc thù gồm Khoa Giáo dục quốc phòng, Khoa Lý luận chính trị, Bộ môn Giáo dục thể chất, Bộ môn Ngoại ngữ, số giờ NCKH từ hoạt động sinh hoạt học thuật của mỗi giảng viên không vượt quá 150 giờ/năm nhưng không áp dụng cho 2 năm liên tiếp).

*** Phản biện bài báo trên tạp chí quốc tế là hoạt động tự nguyện của nhà khoa học đóng góp cho cộng đồng khoa học và không được trả kinh phí, góp phần nâng cao uy tín của cá nhân nhà khoa học và đơn vị chủ quản.

**** Trường hợp đề tài NCKH sinh viên đạt giải cấp tiểu ban, cấp Trường, cấp Bộ và tương đương thì số giờ hướng dẫn NCKH sinh viên của giảng viên được tính một lần ở mức cao nhất.

***** Trên bìa sách có ghi rõ loại sách: "Sách chuyên khảo", "Sách tham khảo".

Một số lưu ý:

1. Công trình khoa học được tính giờ NCKH nếu có nội dung phù hợp với chuyên môn được đào tạo hoặc lĩnh vực chuyên môn đang làm việc của người thực hiện tại Trường Đại học Mỏ - Địa chất. Trong trường hợp tác giả có tên trong các công trình khoa học khác lĩnh vực chuyên môn được đào tạo hoặc đang làm việc tại Trường thì cần phải có văn bản giải trình của tác giả và biên bản họp xác nhận của Hội đồng Khoa về đóng góp của tác giả trong công trình khoa học. Nếu đóng góp là phù hợp với chuyên môn của tác giả, yêu cầu nhiệm vụ được đặt ra gắn với chiến lược phát triển của Trường, Khoa, Bộ môn thì công trình khoa học đó được tính giờ NCKH.

2. Những đề tài, nhiệm vụ, hoạt động KHCN chỉ có 01 người thực hiện thì toàn bộ tổng số giờ được tính cho chủ nhiệm đề tài/nhiệm vụ KHCN.

3. Số giờ NCKH tính cho các đề tài theo đơn vị năm (12 tháng). Nếu thời gian thực hiện

đề tài trong năm đó nhỏ hơn 12 tháng thì số giờ NCKH được tính theo số tháng thực hiện thực tế theo tỷ lệ tương ứng. Giờ NCKH cho năm cuối thực hiện đề tài chỉ được tính khi đề tài đó được nghiệm thu (cấp cơ sở).

4. Mốc thời gian để tính giờ NCKH cho các đề tài các cấp là theo thuyết minh được phê duyệt, không tính thời gian gia hạn/kéo dài đề tài. Trường hợp đề tài kết thúc sớm thì vẫn được tính đủ số giờ theo thời gian trong thuyết minh được phê duyệt.

5. Các đề tài, nhiệm vụ KHCN cấp Quốc gia, cấp Bộ và tương đương được ký về các Trung tâm, Công ty của Nhà trường cần có đủ minh chứng (bản phô tô): (1) Thuyết minh đề tài/nhiệm vụ; (2) Quyết định giao đề tài/nhiệm vụ của cơ quản quản lý; (3) Hợp đồng ký với cơ quan quản lý; (4) Biên bản thanh lý đề tài/nhiệm vụ (trường hợp đã được nghiệm thu) hoặc hồ sơ thanh quyết toán hàng năm (nếu thời gian thực hiện đề tài/nhiệm vụ nhiều hơn 1 năm), bản photo hóa đơn thanh quyết toán đề tài, nhiệm vụ KHCN.

6. Các Hợp đồng KHCN, tư vấn, chuyển giao công nghệ được ký về các Trung tâm, Công ty của Nhà trường cần có đủ minh chứng (bản phô tô): (1) Hợp đồng ký giữa Công ty/Trung tâm và bên đặt hàng; (2) Danh sách cán bộ tham gia thực hiện hợp đồng khi xác nhận khối lượng giờ NCKH, (3) Biên bản/quyết định chủ nhiệm công trình và các thành viên tham gia, (4) Biên bản thanh lý hợp đồng (trường hợp Hợp đồng đã được nghiệm thu) hoặc hồ sơ thanh quyết toán hàng năm (nếu thời gian thực hiện Hợp đồng nhiều hơn 1 năm), bản photo hóa đơn thanh quyết toán đề tài, nhiệm vụ KHCN.

7. Chỉ tính giờ NCKH đối với công trình khoa học công bố trong các Tạp chí khoa học, Hội nghị, Hội thảo có áp dụng quy trình phản biện.

8. Tất cả các loại hình công trình khoa học chỉ được tính khối lượng theo năm học mà công trình đó được hoàn thành/xuất bản (không được bảo lưu) (ví dụ: bài báo, báo cáo Hội nghị/hội thảo, báo cáo học thuật, sách, bằng sở hữu trí tuệ được cấp, …), ngoại trừ loại hình công trình có thời gian thực hiện kéo dài trong một giai đoạn (ví dụ: đề tài).

9. Các báo cáo học thuật do khoa, bộ môn tổ chức chỉ được xác nhận khối lượng giờ NCKH khi thực hiện đầy đủ yêu cầu theo quy định của Nhà trường.

10. Sách chuyên khảo là kết quả nghiên cứu chuyên sâu và tương đối toàn diện về một vấn đề khoa học chuyên ngành, được cơ sở giáo dục đại học (GDĐH) sử dụng để đào tạo từ trình độ đại học trở lên, có mã số chuẩn quốc tế ISBN. Sách chuyên khảo phải có nội dung nghiên cứu riêng của các tác giả chiếm tối thiểu 50% khối lượng của sách.

11. Sách tham khảo là công trình nghiên cứu khoa học chuyên ngành có nội dung phù hợp với chương trình đào tạo, bồi dưỡng của cơ sở giáo dục đại học, là tài liệu chuyên ngành cho cơ sở giáo dục tham khảo trong đào tạo bậc đại học hoặc sau đại học; được in ở nhà xuất bản uy tín trong nước, quốc tế; có mã số chuẩn quốc tế ISBN.

12. Tạp chí SCI/SCIE/SSCI/AHCI là các tạp chí khoa học theo phân loại của Viện Thông tin khoa học Quốc tế (Hoa Kỳ) WoS (không bao gồm các tạp chí thuộc nhóm ESCI). Để tra cứu tên các tạp chí trong danh mục SCI/SCIE/SSCI/AHCI, vào trang web sau: http://ip-science.thomsonreuters.com/mjl/

13. Tạp chí Scopus là các tạp chí khoa học theo phân loại của Nhà xuất bản Elsevier (Hà Lan). Để tra cứu tên các tạp chí trong danh mục Scopus, vào trang web sau: https://www.scopus.com/

14. Để tra cứu xếp hạng tạp chí (Journal Ranking, Q), vào trang Web sau: https://www.scimagojr.com/journalrank.php?category=1909. Mỗi tạp chí có thể thuộc nhiều lĩnh vực khoa học, tác giả cần chọn lĩnh vực khoa học gần nhất với nội dung của bài báo.

15. Để tra cứu tạp chí trong nước thuộc danh mục được tính điểm của HĐGSNN vào trang Web sau: http://hdgsnn.gov.vn/.

16. Danh mục (WoS, Scopus, Tạp chí trong danh mục tính điểm của HĐGSNN) và xếp hạng/điểm của tạp chí được lấy tại thời điểm bài báo được nộp (original version submission). Khi xác định tạp chí thuộc ngành hay lĩnh vực nào trong danh mục xếp hạng (Journal Ranking, Q) hay tính điểm của Hội đồng GSNN, tác giả căn cứ vào nội dung bài báo để chọn ngành/lĩnh vực gần nhất với nội dung chủ yếu của bài báo. Trong trường hợp không thể xác định (hàm lượng nội

dung trong bài báo liên quan đến nhiều ngành/lĩnh vực có tỷ lệ ngang nhau) thì cho phép lấy theo ngành/lĩnh vực mà tạp chí đó có xếp hạng/điểm cao hơn.

17. Thời gian để tính giờ NCKH cho bài báo là khi bài báo được đăng (bản giấy hoặc online trên Website) trong tạp chí, kỷ yếu Hội thảo/Hội nghị.

18. Minh chứng cho việc tham gia phản biện bài báo quốc tế gồm: ảnh chụp thư cảm ơn (Email) của Nhà xuất bản gửi đến tác giả đã hoàn thành phản biện bài báo.

Phụ lục 3

ĐỊNH MỨC HOẠT ĐỘNG CHO NHÓM NGHIÊN CỨU MẠNH CẤP QUỐC GIA/NHÓM NGHIÊN CỨU MẠNH CẤP TRƯỜNG/NHÓM NGHIÊN CỨU

(Ban hành kèm theo QĐ số ……../QĐ-MĐC ngày ….. tháng ….. năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Mỏ - Địa chất)

TT	Hoạt động/sản phẩm KHCN của nhóm nghiên cứu	Số lượng/nhóm NC mạnh cấp quốc gia/năm	Số lượng/nhóm NC mạnh cấp Trường/năm	Số lượng/nhóm NC/năm	Ghi chú
1	Tổ chức Hội thảo chuyên đề của nhóm nghiên cứu	3	2	1	Hội thảo có tối thiểu 3 báo cáo khoa học
2	Bài báo đăng trên tạp chí quốc tế thuộc cơ sở dữ liệu SCIE/SSCI/AHCI	10	2	1	Tính trung bình trong nhiệm kỳ
3	Bài báo đăng trên tạp chí trong nước, tạp chí quốc tế không thuộc cơ sở dữ liệu SCIE/SSCI/AHCI	10	2	1	
4	Báo cáo tại Hội thảo/Hội nghị cấp Quốc gia/Quốc tế	10	3	2	
5	Sách chuyên khảo, tham khảo, giáo trình	0,4	-	-	Tính trung bình trong nhiệm kỳ
6	Hướng dẫn NCS (có thể chưa bảo vệ)	1	0,33	-	Tính trung bình trong nhiệm kỳ
7	Đào tạo Thạc sĩ (bảo vệ thành công)	3	0,67	0,33	Tính trung bình trong nhiệm kỳ
8	Sản phẩm đăng ký sở hữu trí tuệ: bằng độc quyền sáng chế, giải pháp hữu ích, quyền tác giả	1	-	-	Tính trung bình trong nhiệm kỳ

Ghi chú:

- Các hoạt động, sản phẩm KHCN, đào tạo sau đại học chỉ được tính khối lượng hoạt động KHCN cho nhóm khi có nội dung phù hợp với định hướng nghiên cứu của nhóm và do thành viên nhóm nghiên cứu là tác giả chính (tác giả thứ nhất/tác giả liên hệ)/người hướng dẫn.

- Các sản phẩm KHCN công bố của nhóm nghiên cứu phải ghi rõ địa chỉ tác giả bao gồm tên nhóm nghiên cứu tại Trường Đại học Mỏ - Địa chất.

- Mỗi sản phẩm chỉ tính một lần và cho một nhóm nghiên cứu. Trường hợp tác giả thứ nhất và tác giả liên hệ ở hai nhóm nghiên cứu khác nhau thì sản phẩm đó được tính cho nhóm nghiên cứu của tác giả thứ nhất. Trường hợp một tác giả có sản phẩm được tính khối lượng nhưng có tên trong 2 nhóm nghiên cứu trở lên thì sản phẩm đó được tính cho nhóm nghiên cứu theo thứ tự ưu tiên: (1) nhóm có định hướng nghiên cứu gần nhất với chuyên môn của tác giả và nội dung của

sản phẩm; (2) nếu không xác định được theo tiêu chí (1) thì tác giả sẽ đề xuất nhóm nghiên cứu được tính sản phẩm và phải có sự đồng ý bằng văn bản của nhóm/các nhóm khác có liên quan.

- Đối với Nhóm nghiên cứu thuộc lĩnh vực kinh tế, khoa học xã hội nhân văn, tiêu chí định mức sản phẩm bài báo trong danh mục SCIE/SSCI/AHCI được thay thế bằng danh mục WoS/Scopus và không yêu cầu có Sản phẩm đăng ký sở hữu trí tuệ.

- Cho phép tính quy đổi tương đương/thay thế một số loại hình sản phẩm khi đánh giá nhóm nghiên cứu như sau: 01 sản phẩm đăng ký SHTT tương đương/thay thế 03 bài báo SCIE/SSCI/AHCI; hướng dẫn 01 NCS tương đương/thay thế 03 Thạc sỹ.