

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế hoạt động khoa học – công nghệ
tại Trường Đại học Ngoại ngữ – Tin học TP.HCM**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ – TIN HỌC
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

Căn cứ Quyết định số 1757/QĐ-TTg ngày 15 tháng 10 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc chuyển đổi Trường Đại học Ngoại ngữ – Tin học Thành phố Hồ Chí Minh (TP.HCM) từ loại hình Trường Đại học dân lập sang loại hình Trường Đại học tư thục;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Thủ tướng 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 22/2011/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 5 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về hoạt động khoa học và công nghệ trong các cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư số 11/2016/TT-BGDĐT ngày 11 tháng 4 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về quản lý đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ;

Căn cứ Thông tư số 20/2020/TT-BGDĐT ngày 27 tháng 7 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định chế độ làm việc của giảng viên cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư số 35/2021/TT-BGDĐT ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định việc biên soạn, lựa chọn, thẩm định, duyệt và sử dụng tài liệu giảng dạy, giáo trình Giáo dục đại học;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo Sau đại học – Khoa học Công nghệ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế hoạt động khoa học – công nghệ tại Trường Đại học Ngoại ngữ – Tin học TP.HCM.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 9 năm 2022.

Điều 3. Các đơn vị khoa, phòng, trung tâm, viện, thư viện và các cá nhân có liên quan thuộc Trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Hội đồng Trường;
- Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng;
- Lưu: VT, ĐTSĐH-KHCN.



HIỆU TRƯỞNG

TS. Nguyễn Anh Tuấn

QUY CHẾ
Hoạt động khoa học – công nghệ
tại Trường Đại học Ngoại ngữ – Tin học TP.HCM
(Kèm theo Quyết định số 757/QĐ-ĐNT, ngày 11/7/2022 của
Hiệu trưởng Trường Đại học Ngoại ngữ – Tin học TP.HCM)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng và phạm vi điều chỉnh

Văn bản này quy định về hoạt động khoa học – công nghệ (KHCN) tại Trường Đại học Ngoại ngữ – Tin học TP.HCM, gọi vắn tắt là Trường, bao gồm xây dựng kế hoạch; giao nhiệm vụ, triển khai, kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN; tổ chức, quản lý, kinh phí hoạt động KHCN; ứng dụng các thành tựu KHCN phục vụ quá trình đào tạo của Trường; khen thưởng và xử lý vi phạm đối với cán bộ, giảng viên của Trường trong hoạt động KHCN.

Điều 2. Các lĩnh vực hoạt động KHCN

Hoạt động KHCN là một trong các nhiệm vụ chính của Trường, có vai trò quan trọng trong việc nâng cao chất lượng giáo dục và đào tạo, góp phần thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội tại địa phương trong cả nước. Hoạt động KHCN cũng là một trong những nhiệm vụ chính của các cán bộ giảng viên (CBGV) thuộc Trường.

Hoạt động KHCN của Trường được phân theo hai cấp quản lý: Trường và khoa. Những lĩnh vực hoạt động KHCN bao gồm:

1. Nghiên cứu phát triển các chương trình, đề tài, dự án KHCN;
2. Nghiên cứu ứng dụng các thành tựu KHCN vào sản xuất và đào tạo;
3. Công bố kết quả nghiên cứu, triển khai ứng dụng KHCN;
4. Biên soạn các ấn phẩm KHCN, tài liệu, giáo trình phục vụ nghiên cứu KHCN và đào tạo;
5. Tổ chức, xúc tiến các sự kiện KHCN, các hội nghị, hội thảo về KHCN;
6. Bồi dưỡng năng lực nghiên cứu KHCN cho CBGV, sinh viên và người học;
7. Tư vấn, chuyển giao công nghệ, thực hiện dịch vụ KHCN, đảm bảo sở hữu trí tuệ;
8. Hợp tác quốc tế về nghiên cứu, phát triển KHCN.

Điều 3. Mục tiêu của các hoạt động KHCN

1. Nâng cao tri thức, phát triển công nghệ; đề xuất các giải pháp, tạo ra sản phẩm mới; cập nhật tiến bộ kỹ thuật và thành tựu KHCN nhằm phục vụ hoạt động đào tạo của Trường, góp phần phát triển kinh tế – xã hội, an ninh – quốc phòng tại địa phương và trong cả nước;
2. Nâng cao chất lượng giáo dục và đào tạo đáp ứng yêu cầu về nguồn nhân lực KHCN chất lượng cao cho xã hội trên cơ sở kết hợp thực hiện các nhiệm vụ KHCN với nhiệm vụ đào tạo các trình độ đại học và sau đại học;
3. Nâng cao trình độ và năng lực của CBGV trong việc thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học (NCKH) và hoạt động chuyên môn, giảng dạy;
4. Hình thành, bồi dưỡng và nâng cao năng lực NCKH trong sinh viên và các đối tượng học viên nhằm đảm bảo chất lượng giáo dục và đào tạo ở mọi trình độ đào tạo;
5. Góp phần phát hiện tài năng và bồi dưỡng nhân tài; phát triển tiềm lực KHCN của các địa phương có nhu cầu, thúc đẩy hội nhập với nền KHCN tiên tiến, hiện đại trong khu vực và trên thế giới.

Điều 4. Định hướng hoạt động KHCN

Hoạt động KHCN của Trường được tổ chức thực hiện thường xuyên và được ưu tiên theo một số hướng cụ thể sau:

1. Nghiên cứu những vấn đề thuộc các lĩnh vực khoa học tự nhiên, khoa học xã hội và nhân văn, khoa học kỹ thuật và công nghệ; ưu tiên các nghiên cứu theo hướng cách mạng công nghiệp 4.0, đặc biệt chú trọng các nghiên cứu triển khai ứng dụng KHCN vào thực tiễn quản lý giáo dục – đào tạo tại Trường.
2. Nghiên cứu, triển khai ứng dụng tiến bộ KHCN vào quá trình giáo dục và đào tạo, vào sản xuất, kinh doanh, đời sống xã hội và quốc phòng – an ninh; gắn kết phát triển công nghệ với việc tạo ra sản phẩm mới có khả năng thương mại cao; triển khai ứng dụng KHCN và thực hiện dịch vụ chuyển giao KHCN; tạo điều kiện xúc tiến, hỗ trợ phát triển các quá trình khởi nghiệp và đổi mới sáng tạo.
3. Khuyến khích các đề tài NCKH có khả năng công bố kết quả ở các tạp chí uy tín, có nhu cầu phối hợp CBGV từ nhiều lĩnh vực chuyên môn, có triển vọng hình thành các nhóm nghiên cứu mạnh; đặc biệt khuyến khích các đề tài NCKH tập hợp được nhiều CBGV trẻ, nhiều sinh viên và học viên tham gia dưới hình thức vườn ươm khoa học hoặc đội tuyển tham gia các giải thưởng KHCN trẻ các cấp;
4. Nghiên cứu KHCN và các vấn đề thuộc lĩnh vực khoa học giáo dục phục vụ cho việc đổi mới nội dung, chương trình, giáo trình, phương pháp dạy – học, phương pháp kiểm tra đánh giá, tổ chức tự học trực tuyến và ngoại tuyến cho người học để nâng cao chất lượng giáo dục và đào tạo.



5. Thực hiện các hoạt động về thông tin KHCN; tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học; công bố công trình nghiên cứu KHCN, xuất bản các tài liệu, ấn phẩm KHCN.

Điều 5. Nguyên tắc hoạt động KHCN

Các hoạt động KHCN tại Trường phải đảm bảo những nguyên tắc:

1. Phục vụ nhiệm vụ đào tạo, phát triển kinh tế – xã hội, bảo đảm quốc phòng – an ninh.
2. Xây dựng và phát huy năng lực nội sinh về KHCN kết hợp với việc tiếp thu một cách có chọn lọc các thành tựu KHCN của thế giới, phù hợp với thực tiễn Việt Nam.
3. Kết hợp chặt chẽ khoa học tự nhiên, khoa học kỹ thuật và công nghệ với khoa học giáo dục, khoa học xã hội và nhân văn; gắn NCKH, phát triển công nghệ với giáo dục và đào tạo, với sản xuất, kinh doanh và phát triển thị trường công nghệ.
4. Phát huy khả năng lao động sáng tạo của mọi tổ chức, cá nhân.
5. Trung thực, khách quan, đề cao đạo đức nghề nghiệp, tự do sáng tạo, dân chủ, tự chủ, tự chịu trách nhiệm.

Điều 6. Triển khai hoạt động KHCN

1. Trường tạo điều kiện thuận lợi để các CBGV thực hiện nhiệm vụ KHCN, ứng dụng và chuyển giao kết quả nghiên cứu, thành tựu KHCN phục vụ sản xuất, đời sống, phát triển kinh tế – xã hội theo quy định hiện hành về quản lý KHCN.
2. Trường thực hiện kế hoạch đầu tư tăng cường trang thiết bị, nâng cấp các phòng thí nghiệm; tăng cường hợp tác trong nước và quốc tế về hoạt động KHCN; đào tạo bồi dưỡng, trao đổi phát triển đội ngũ cán bộ hoạt động KHCN.
3. Trường và đơn vị được Trường ủy quyền tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học trao đổi thông tin, kinh nghiệm quản lý hoạt động KHCN; xuất bản các ấn phẩm khoa học; quản lý, lưu trữ các kết quả nghiên cứu đề tài, dự án, ấn phẩm khoa học. Tham gia, tổ chức triển lãm giới thiệu kết quả hoạt động KHCN, chuyển giao công nghệ.
4. Đơn vị quản lý khoa học (QLKH) của Trường có trách nhiệm hướng dẫn về hoạt động KHCN cho các tập thể, cá nhân có liên quan trong và ngoài trường, thực hiện đúng các quy định của Nhà nước về sở hữu trí tuệ, tiêu chuẩn đo lường chất lượng sản phẩm, kỹ thuật an toàn, bảo hộ lao động, bảo vệ môi trường và về các vấn đề liên quan khác.
5. Nhà trường và các khoa tổ chức đánh giá nghiệm thu, công nhận kết quả thực hiện các nhiệm vụ, đề tài KHCN đã được phân cấp quản lý trên cơ sở nội dung bản thuyết minh nhiệm vụ, báo cáo đề tài và hợp đồng thực hiện KHCN.
6. Trường phân bổ kinh phí hỗ trợ các đơn vị hoạt động KHCN dựa trên tổng kinh phí dự kiến thu trong năm của Trường và trên kế hoạch hoạt động KHCN trong năm do đơn vị

đề xuất có tính đến: quy mô CBGV và người học tham gia, trình độ đội ngũ NCKH, kết quả KHCN của đơn vị đã đạt được trong năm trước.

7. Đơn vị QLKH của Trường có trách nhiệm hướng dẫn, tập hợp kế hoạch và kinh phí hoạt động KHCN của các đơn vị, cân đối với kế hoạch chung của Trường để đề xuất và trình Hiệu trưởng phê duyệt kế hoạch hoạt động KHCN hàng năm.

8. Kinh phí tổ chức, triển khai các hoạt động KHCN được các cấp giao nhiệm vụ NCKH và ứng dụng công nghệ chi trả. Khuyến khích CBGV và cá nhân, tập thể, tổ chức thực hiện hoạt động KHCN bằng kinh phí ngoài nguồn kinh phí của Trường.

Điều 7. Hợp tác trong hoạt động KHCN

Hợp tác thực hiện các hoạt động KHCN là một yêu cầu cấp thiết, trong đó:

1. Trường tạo điều kiện và môi trường thuận lợi để khuyến khích sự hợp tác giữa các đơn vị, cá nhân trong Trường với các đối tác trong nước và nước ngoài.

2. Căn cứ chức năng và nhiệm vụ quy định, đơn vị QLKH chủ động xây dựng kế hoạch trình Hiệu trưởng phê duyệt và tổ chức thực hiện hợp tác quốc tế trong các lĩnh vực KHCN; nhiệm vụ hợp tác song phương giữa Trường với các trường, viện và các đối tác nghiên cứu KHCN trong và ngoài nước theo quy định của pháp luật.

3. Các hình thức hợp tác KHCN cụ thể bao gồm:

- a) Thực hiện nhiệm vụ NCKH; tiếp nhận, chuyển giao, ứng dụng kỹ thuật và công nghệ phục vụ hoạt động KHCN và đào tạo, phát triển của Trường;
- b) Đào tạo, bồi dưỡng và trao đổi CBGV, nghiên cứu viên;
- c) Tổ chức các hội nghị, hội thảo khoa học trong nước và quốc tế, trao đổi thông tin và kinh nghiệm trong quản lý KHCN;
- d) Thành lập các cơ sở nghiên cứu, phòng thí nghiệm chuyên ngành, trọng điểm;
- e) Tham gia triển lãm các thành tựu KHCN theo quy định.

Điều 8. Thông tin dữ liệu hoạt động KHCN

Đơn vị QLKH phối hợp với các đơn vị trong Trường chủ trì xây dựng kế hoạch và kinh phí để trình Hiệu trưởng xem xét, phê duyệt thực hiện các nhiệm vụ:

1. Tổ chức các hội nghị khoa học, hội thảo khoa học theo chuyên đề, thông báo kết quả và thành tựu nghiên cứu mới nhất về KHCN.

2. Tham gia, tổ chức hoặc đồng tổ chức hội chợ, triển lãm các thành tựu KHCN; tổ chức quản lý và sử dụng các dịch vụ thông tin KHCN.

3. Tham gia, tổ chức hoặc đồng tổ chức các sự kiện, các cuộc thi sáng tạo, giải thưởng KHCN, thực hiện các hoạt động thông tin và truyền thông về KHCN.

4. Tổ chức xuất bản, phát hành các số tạp chí khoa học của HUFLIT theo định kỳ; tổ chức thực hiện các quá trình xuất bản các ấn phẩm KHCN, giáo trình và tài liệu phục vụ công tác đào tạo đại học và sau đại học của Trường.

5. Tổ chức thông tin, dữ liệu quảng bá hoạt động KHCN; thiết kế, xây dựng và quản lý cơ sở dữ liệu về hoạt động KHCN của CBGV và các khoa/phòng, các trang thông tin điện tử về KHCN, tạp chí, hội nghị, hội thảo của Trường; quản lý, lưu trữ, bảo quản các kết quả nghiên cứu, cung cấp thông tin về kết quả nghiên cứu của CBGV và người học trên cơ sở dữ liệu KHCN; giám sát quá trình đánh giá kết quả hoạt động KHCN của CBGV, các cá nhân, tổ chức thuộc Trường.

Chương II

TỔ CHỨC QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC CÔNG NGHỆ

Điều 9. Trách nhiệm tổ chức hoạt động KHCN

1. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm quản lý và điều hành các hoạt động KHCN của Trường, tổ chức thực hiện nhiệm vụ KHCN được cơ quan cấp trên ủy quyền.

2. Hội đồng Khoa học và Đào tạo (KHĐT), đơn vị QLKH của Trường căn cứ mục tiêu, định hướng phát triển KHCN của các cấp; căn cứ nhiệm vụ được giao, nhiệm vụ hợp đồng với đơn vị ngoài trường giúp Hiệu trưởng tổ chức xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện các kế hoạch hoạt động KHCN từng 5 năm và hàng năm; đề xuất các chương trình, đề tài, dự án và nhiệm vụ KHCN; đăng ký tham gia tuyển chọn chủ trì các nhiệm vụ KHCN; tư vấn việc gắn nhiệm vụ NCKH với đào tạo và chuyển giao công nghệ.

3. Đơn vị QLKH phối hợp với các đơn vị chức năng giúp Hiệu trưởng ban hành các quy trình, quy định quản lý hoạt động KHCN của Trường; tổ chức thực hiện kế hoạch, thẩm định xét duyệt, kiểm tra, đánh giá nghiệm thu, công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN được cấp trên ủy quyền; tổ chức giới thiệu kết quả NCKH, quản lý các hoạt động ứng dụng, chuyển giao công nghệ, dịch vụ KHCN của Trường; tổ chức tổng kết đánh giá hoạt động KHCN hàng năm, thực hiện các báo cáo, khen thưởng, xử lý vi phạm hoạt động KHCN của Trường.

4. Hội đồng KHĐT, đơn vị QLKH và các đơn vị, cá nhân trong Trường có trách nhiệm tham mưu, đề xuất Hiệu trưởng đầu tư cơ sở vật chất, tăng cường trang thiết bị, nâng cấp các phòng thí nghiệm phục vụ NCKH và chuyển giao công nghệ của Trường.

5. Đơn vị quản lý tổ chức cán bộ (QLCB) phối hợp đơn vị QLKH xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, phát triển đội ngũ cán bộ KHCN của Trường theo kế hoạch thông qua các hình thức đào tạo, bồi dưỡng trong nước và ngoài nước ở các trình độ.

6. Các đơn vị quản lý đào tạo đại học, sau đại học phối hợp với đơn vị QLKH triển khai các nhiệm vụ gắn hoạt động đào tạo với KHCN và triển khai ứng dụng các kết quả nghiên cứu vào hoạt động giáo dục và đào tạo của Trường.

7. Đơn vị quản trị thiết bị và cơ sở vật chất của Trường phối hợp với đơn vị QLKH lập kế hoạch duy trì, tăng cường thiết bị thí nghiệm, tạo điều kiện để các khoa và CBGV thực hiện nhiệm vụ KHCN, tổ chức nghiên cứu và phát triển, dịch vụ KHCN.

8. Đơn vị quản lý tài chính (QLTC) của Trường phối hợp với các đơn vị chức năng giúp Hiệu trưởng xây dựng và thực hiện kế hoạch tài chính hàng năm cho hoạt động KHCN; quản lý các nguồn kinh phí, kiểm tra các khoản thu chi và báo cáo quyết toán theo quy định.

9. Các khoa có trách nhiệm xây dựng kế hoạch, quản lý, tổ chức, tạo điều kiện cho các tập thể, cá nhân trong đơn vị thực hiện các nhiệm vụ KHCN và có trách nhiệm định kỳ tổng hợp, báo cáo đơn vị QLKH về tình hình thực hiện các nhiệm vụ KHCN của đơn vị mình.

10. CBGV có trách nhiệm chủ trì, tham gia thực hiện đề tài KHCN các cấp, biên soạn các ấn phẩm KHCN, giáo trình, sách tham khảo, hướng dẫn sinh viên NCKH, thực hiện hợp đồng KHCN với các tổ chức, cá nhân trong và ngoài trường, chịu trách nhiệm cá nhân đối với các kết quả nghiên cứu theo quy định.

11. Sinh viên và các đối tượng học viên của Trường được tạo điều kiện và khuyến khích NCKH, được đăng ký chủ nhiệm đề tài NCKH theo quy định chung của Trường, được cộng tác tham gia thực hiện đề tài KHCN với CBGV và tham gia các hoạt động KHCN khác nếu có điều kiện.

Điều 10. Trách nhiệm của đơn vị QLKH

Đơn vị QLKH có trách nhiệm tham mưu và trợ giúp Hiệu trưởng trong việc tổ chức, quản lý hoạt động KHCN:

1. Xây dựng và định hướng phát triển hoạt động KHCN, ban hành các quy định, quy chế về quản lý KHCN của Trường.

2. Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động KHCN của Trường.

3. Phối hợp với các khoa/phòng tổ chức triển khai, tạo điều kiện để các cá nhân, tập thể thực hiện nhiệm vụ KHCN được giao theo quy định hiện hành về quản lý KHCN.

4. Chủ trì và phối hợp cùng các cơ quan, đơn vị, tổ chức và tạo điều kiện thuận lợi cho tập thể, cá nhân ứng dụng và chuyển giao các thành tựu, kết quả nghiên cứu KHCN trong và ngoài nước vào công tác đào tạo, giảng dạy, sản xuất, đời sống, phát triển kinh tế – xã hội; thực hiện các loại hình dịch vụ KHCN; tổ chức sản xuất và kinh doanh (nếu có) phù hợp với ngành nghề đào tạo của Trường.

5. Kiểm tra, đánh giá nghiệm thu và công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN theo quy định hiện hành; giới thiệu các thành tựu KHCN, quản lý các hoạt động ứng dụng, chuyển giao công nghệ.

6. Chủ động tìm nguồn tài trợ cho hoạt động KHCN của Trường.



7. Hàng năm và 05 năm tổ chức tổng kết, đánh giá hoạt động KHCN; thực hiện báo cáo, thi đua, khen thưởng KHCN kịp thời và xử lý các vi phạm theo quy định hiện hành.

8. Phối hợp với các đơn vị trong Trường thành lập các tổ chức nghiên cứu và phát triển, tổ chức dịch vụ KHCN; các phòng thí nghiệm, thực hành, nghiên cứu; giải quyết các vấn đề về cán bộ, lao động, thiết bị, kỹ thuật an toàn lao động, các chế độ, chính sách, nhiệm vụ có liên quan đến hoạt động KHCN của Trường theo quy định hiện hành.

9. Thực hiện nhiệm vụ hợp tác quốc tế trong lĩnh vực KHCN và đào tạo sau đại học.

10. Phối hợp với đơn vị QLCB xây dựng chiến lược phát triển đội ngũ cán bộ KHCN của Trường đảm bảo về số lượng và chất lượng.

11. Phối hợp với đơn vị QLTC của Trường trong việc thực hiện những nhiệm vụ:

a) Lập dự toán kinh phí từ các nguồn kinh phí cấp cho các hoạt động KHCN mỗi năm;

b) Quản lý các nguồn kinh phí, các hoạt động thu, chi trong các hoạt động KHCN theo quy định hiện hành;

c) Hướng dẫn các chủ nhiệm chương trình, đề tài, dự án KHCN các cấp thực hiện việc lập dự toán và chi dụng tài chính theo quy định;

d) Phối hợp kiểm tra tài chính các hoạt động KHCN theo quy định.

12. Cùng với đơn vị QLTC và các đơn vị liên quan xây dựng kế hoạch duy trì và tăng cường đầu tư trang thiết bị, máy móc, công nghệ, kỹ thuật hiện đại nhằm phục vụ cho hoạt động KHCN của Trường và tại các phòng nghiên cứu, thí nghiệm, thực hành của các đơn vị tạo điều kiện hỗ trợ các thiết bị cần thiết cho các tập thể, tổ chức, đơn vị, cá nhân trong Trường thực hiện nhiệm vụ KHCN.

13. Phối hợp với các phòng đào tạo đại học, sau đại học triển khai thực hiện kết quả hoạt động KHCN trong nhiệm vụ đào tạo của Trường.

14. Phối hợp với các đơn vị trong Trường giải quyết các nhiệm vụ khác liên quan đến hoạt động KHCN.

15. Chủ trì việc thực hiện hợp tác với các đơn vị ngoài trường về hoạt động KHCN.

Điều 11. Trách nhiệm hoạt động KHCN của CBGV

NCKH là nhiệm vụ bắt buộc của tất cả các CBGV cơ hữu của Trường. CBGV thực hiện nhiệm vụ KHCN cần nắm vững những nội dung liên quan đã nêu trong các điều khoản của Quy chế này một cách cụ thể khi tiến hành các hoạt động:

1. Chủ trì hoặc tham gia, tổ chức thực hiện các chương trình, đề tài, dự án KHCN được các cấp quản lý (Bộ, Ngành, Nhà nước hoặc tương đương và cấp Trường) phê duyệt;



nghiên cứu phát triển và chuyển giao công nghệ, dự án sản xuất thử nghiệm, thực hiện các hợp đồng KHCN.

2. Chủ động đề xuất các nội dung nghiên cứu KHCN nhằm đáp ứng yêu cầu thực tiễn công tác giảng dạy, đào tạo và ứng dụng vào thực tiễn xã hội. CBGV trình độ tiến sĩ trở lên có trách nhiệm định hướng nhiệm vụ nghiên cứu, tổ chức để CBGV và người học tham gia NCKH, chuyển giao công nghệ.

3. Tổ chức và tham gia các hội thảo, hội nghị khoa học của đơn vị.

4. Công bố kết quả nghiên cứu trên các tạp chí khoa học; báo cáo chuyên đề, tham luận, bài báo và báo cáo khoa học tại các hội thảo, hội nghị khoa học trong và ngoài nước.

5. Thực hiện hợp đồng NCKH, chuyển giao công nghệ phục vụ phát triển kinh tế, xã hội.

6. Tư vấn kỹ thuật và KHCN; chuyển giao công nghệ thuộc lĩnh vực chuyên môn của CBGV; thâm nhập thực tế, phổ biến kiến thức khoa học phục vụ đời sống.

7. Tổ chức và tham gia các hoạt động hợp tác quốc tế về KHCN.

8. Tham gia các cuộc thi sáng tạo và các hoạt động khác về KHCN.

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

10. CBGV của Trường được phép ký hợp đồng KHCN với các tổ chức, cơ quan, và các cá nhân trong và ngoài trường theo quy định của Luật Lao động và các quy định khác của pháp luật; tham gia các hội nghị, hội thảo trong và ngoài nước theo quy định.

11. Thực hiện NCKH phục vụ giảng dạy, đào tạo tại Trường: biên soạn sách chuyên khảo, sách giáo trình, tài liệu tham khảo, bài giảng, đổi mới quá trình giảng dạy.

12. Hướng dẫn sinh viên, học viên cao học, nghiên cứu sinh thực hiện NCKH, tham gia các hoạt động KHCN.

Điều 12. Quyền và nghĩa vụ của CBGV trong hoạt động KHCN

1. CBGV tham gia hoạt động KHCN:

a) Được Trường tạo điều kiện thuận lợi về cơ sở vật chất, trang thiết bị và tài chính theo quy định để phát huy tối đa năng lực chuyên môn và khả năng hoàn thành nhiệm vụ KHCN.

b) Được quyền sử dụng các thiết bị nghiên cứu, dụng cụ phân tích của Trường và các đơn vị chuyên môn trên cơ sở tôn trọng và chấp hành các quy định về sử dụng trang thiết bị nghiên cứu và dụng cụ phân tích.

c) Được bảo hộ sở hữu trí tuệ, hưởng quyền tác giả về kết quả NCKH theo quy định của pháp luật và Luật Sở hữu trí tuệ; kết quả thực hiện hoạt động KHCN được xét khen thưởng, xét tặng các danh hiệu thi đua và tính giờ hoạt động KHCN.

2. Giảng viên tham gia nghiên cứu và ứng dụng KHCN có những nghĩa vụ sau:

a) Chấp hành các quy định của pháp luật hiện hành và quy định của Trường về NCKH; tuân thủ Luật Sở hữu trí tuệ.

b) CBGV là chủ nhiệm chương trình, đề tài, dự án KHCN có trách nhiệm hoàn thành nhiệm vụ được giao và định kỳ báo cáo kết quả thực hiện theo quy định hiện hành; chịu trách nhiệm cá nhân về mặt học thuật đối với các kết quả nghiên cứu; đảm bảo thực hiện các quy định về tài chính, sở hữu trí tuệ và các quy định khác.

Điều 13. Định mức thời gian hoạt động KHCN của CBGV

1. Thời gian hoạt động KHCN là thời gian quy định thực hiện về chế độ làm việc với mỗi CBGV theo Điều 5 Thông tư số 20/2020/TT-BGDĐT ngày 27/7/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) Quy định chế độ làm việc của giảng viên cơ sở giáo dục đại học. CBGV phải dành ít nhất 1/3 tổng quỹ thời gian làm việc trong năm học (tương đương 586 giờ hành chính) để làm nhiệm vụ NCKH.

2. Theo thời gian và nhu cầu phát triển hoạt động KHCN và đào tạo của Trường, đơn vị QLKH có trách nhiệm tập hợp ý kiến các khoa và CBGV, đề xuất lãnh đạo Trường xem xét ban hành các quy định về:

a) Tỷ lệ quy đổi giờ chuẩn NCKH từ các hoạt động KHCN của CBGV; quy định các mức thưởng phạt do hoàn thành vượt mức hay không đáp ứng đủ giờ chuẩn NCKH.

b) Tỷ lệ miễn giảm giờ chuẩn NCKH đối với các CBGV là trưởng hoặc phó các đơn vị thực hiện nhiệm vụ đào tạo của Trường; các CBGV đang trong thời gian tập sự, trợ giảng, đang được cử đi học sau đại học, hoặc đang trong thời kỳ nghỉ chữa bệnh dài ngày, trong thời gian nghỉ thai sản, nuôi con nhỏ.

3. CBGV có giờ chuẩn NCKH vượt định mức được hưởng chế độ khen thưởng vượt giờ chuẩn NCKH trong năm học theo quy định của Trường.

Điều 14. Phân cấp quản lý đề tài KHCN

1. CBGV đăng ký đề tài NCKH với đơn vị quản lý KHCN thông qua các bước: đề xuất tổng quan về đề tài; lập báo cáo thuyết minh chi tiết và dự toán kinh phí đề tài; tham gia tuyển chọn chủ trì đề tài, chủ nhiệm đề tài, cơ cấu các thành viên tham gia nghiên cứu và chuyển giao kết quả nghiên cứu đề tài.

2. Đề tài NCKH được phân cấp theo đơn vị quản lý và nguồn kinh phí tài trợ, như sau:

a) Đề tài cấp Nhà nước là các đề tài thuộc chương trình nghiên cứu cấp Nhà nước, đề tài độc lập cấp Nhà nước, đề tài thực hiện theo Nghị định thư, đề tài do các quỹ KHCN cấp Nhà nước tài trợ.

b) Đề tài cấp Bộ và tương đương là đề tài do Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Khoa học và Công nghệ, hoặc Bộ khác là chủ quản – gọi tắt là đề tài NCKH cấp Bộ; các nhiệm vụ, dự án nghiên cứu triển khai do Bộ hoặc cấp tương đương chủ trì. Đề tài cấp tương đương Bộ gồm:

- Đề tài nhánh thuộc chương trình KHCN cấp Nhà nước hay thuộc đề tài cấp Nhà nước;
- Đề tài NCKH thuộc các chương trình nghiên cứu KHCN do cấp Bộ chủ trì;
- Đề tài hợp tác song phương do Bộ Giáo dục và Đào tạo quản lý, được sự đồng tài trợ của các tổ chức nghiên cứu hay trường đại học nước ngoài và Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Đề tài NCKH hợp đồng với các địa phương, tỉnh, thành, do ngân sách Nhà nước tài trợ;
- Đề tài, dự án nghiên cứu được tài trợ bởi các tổ chức nghiên cứu hoặc trường đại học nước ngoài, công ty đa quốc gia, các doanh nghiệp trong nước hoặc các đơn vị khác (không được ngân sách nhà nước tài trợ): có đăng ký và được Bộ Giáo dục và Đào tạo chấp nhận tương đương đề tài cấp Bộ.

c) Đề tài NCKH cấp cơ sở là đề tài do đơn vị cơ sở như trường đại học, trung tâm đào tạo, nghiên cứu, doanh nghiệp quản lý và tài trợ kinh phí.

3. Cơ quan chủ trì và tập thể nghiên cứu đề tài NCKH thực hiện nghĩa vụ, trách nhiệm và hưởng quyền lợi theo hợp đồng NCKH đã ký kết với cấp quản lý, tài trợ nguồn kinh phí cho quá trình nghiên cứu đề tài.

4. Lãnh đạo Trường khuyến khích, tạo mọi điều kiện có thể để CBGV thực hiện các đề tài NCKH cấp Nhà nước, cấp Bộ và tương đương để phát huy năng lực KHCN của Trường.

Điều 15. Đề tài NCKH cấp Trường

1. Đề tài NCKH cấp cơ sở tại Trường ĐH Ngoại ngữ – Tin học TP.HCM – gọi tắt là đề tài cấp Trường, là nhiệm vụ NCKH do Hội đồng KHĐT Trường tư vấn, đề xuất thực hiện; được Hiệu trưởng phê duyệt và ủy quyền cho đơn vị QLKH quản lý trực tiếp theo những điều khoản cụ thể trong Quy định về quản lý đề tài nghiên cứu khoa học cấp Trường.

2. Căn cứ yêu cầu về KHCN và nhu cầu đào tạo của khoa, CBGV gửi đề xuất về đề tài NCKH cấp Trường. Nội dung đề xuất cần ghi rõ: tên đề tài, chủ trì, chủ nhiệm, thành viên tham gia đề tài, sơ lược tình hình nghiên cứu đề tài, mục tiêu nghiên cứu, dự kiến kết quả đạt được, dự trù kinh phí đề tài. Lưu ý, nội dung đề xuất đề tài cần phải phù hợp với:

- Năng lực, trình độ, chuyên môn của tập thể nghiên cứu và đơn vị chủ trì;
- Nhu cầu phát triển về đào tạo, KHCN của Trường, yêu cầu về kinh tế, xã hội;
- Điều kiện kinh phí, cơ sở vật chất, nguồn lực và tri thức khoa học;
- Triển vọng gia tăng năng lực NCKH đối với CBGV và tiềm năng KHCN của Trường.

Đề xuất về đề tài cấp Trường trên đây phải được lãnh đạo khoa và hội đồng khoa cho nhận xét và gửi về đơn vị QLKH. Tùy nhu cầu phát triển, lãnh đạo Trường có thể giao trực

tiếp nhiệm vụ nghiên cứu KHCN cho một đơn vị và nhóm CBGV; trong trường hợp này, nhóm được giao nhiệm vụ lập đề xuất tổng quan về đề tài NCKH để gửi về đơn vị QLKH và tiến hành các bước tiếp theo.

3. Đơn vị QLKH tập hợp các đề xuất đề tài cấp Trường, trình Hội đồng KHĐT Trường thẩm định, sơ tuyển và thông báo cho các đơn vị chủ trì và chủ nhiệm đề tài được sơ tuyển chỉnh sửa, bổ sung hoàn chỉnh thuyết minh đề tài để gửi về đơn vị QLKH trình Hội đồng KHĐT Trường xem xét, đánh giá và bỏ phiếu tuyển chọn.

4. Hiệu trưởng quyết định giao nhiệm vụ và ký hợp đồng với các chủ nhiệm đề tài được tuyển chọn để thực hiện đề tài. Lưu ý:

a) Đơn vị chủ trì, chủ nhiệm đề tài cần tham khảo Quy định về quản lý đề tài NCKH cấp Trường trong quá trình thực hiện đề tài.

b) Đề tài KHCN do CBGV của Trường tham gia thực hiện ngoài kế hoạch KHCN của Trường nếu có sử dụng kinh phí từ nguồn ngân sách Nhà nước và/hoặc các nguồn kinh phí khác ngoài Trường, phải báo cáo lãnh đạo Trường và đơn vị QLKH để theo dõi thực hiện.

5. Tham gia nghiên cứu đề tài KHCN các cấp CBGV có những quyền lợi:

- a) Được tính giờ chuẩn NCKH hàng năm, được tài trợ kinh phí nghiên cứu;
- b) Công bố kết quả nghiên cứu trên các tạp chí, kỷ yếu hội nghị, hội thảo khoa học;
- c) Được xem xét, đánh giá đạt tiêu chuẩn chức danh giảng viên, giảng viên chính, hoặc xét đạt các chức danh giáo sư, phó giáo sư.

Điều 16. Trách nhiệm xuất bản các ấn phẩm KHCN và sách giáo trình

1. Hàng năm, tùy nhu cầu đào tạo và hoạt động KHCN lãnh đạo Trường quyết định chi một khoản kinh phí cho việc xuất bản sách chuyên khảo, sách giáo trình, tài liệu tham khảo, hướng dẫn, đây là các xuất bản phẩm KHCN được gọi tắt là sách giáo trình (SGT), trong đó:

a) Sách chuyên khảo là công trình khoa học trình bày kết quả nghiên cứu chuyên sâu và tương đối toàn diện về một vấn đề khoa học chuyên ngành để phục vụ NCKH và đào tạo.

b) Sách giáo trình là tài liệu dùng trong giảng dạy, học tập có nội dung đáp ứng đề cương một học phần cụ thể thuộc chương trình đào tạo tại Trường.

c) Tài liệu tham khảo là tài liệu biên soạn dưới dạng tập bài giảng, tài liệu tham khảo dùng trong hoạt động giảng dạy và học tập tại Trường.

d) Tài liệu hướng dẫn là các tập tài liệu hướng dẫn bài tập, hướng dẫn thực hành, giải các bài tập mẫu, sổ tay tra cứu chuyên môn tại các khoa của Trường.

2. Mỗi học phần sử dụng một giáo trình chính, tối đa hai tài liệu tham khảo, hướng dẫn và không quá hai tựa sách chuyên khảo. Các loại SGT này phải được ghi rõ trong đề cương học phần của chương trình đào tạo, được khoa và lãnh đạo Trường phê duyệt.

3. Biên soạn SGT được xem là một nghĩa vụ của CBGV thuộc Trường; CBGV tham gia biên soạn phải chấp hành pháp luật Nhà nước, tuân thủ chuẩn mực đạo đức về hoạt động KHCN. Phân công nhiệm vụ các thành viên tham gia biên soạn SGT như sau:

- a) CBGV trình độ thạc sĩ được quyền tham gia biên soạn SGT đối với các học phần có tham gia giảng dạy;
- b) CBGV là giảng viên chính, trình độ tiến sĩ được tham gia biên soạn sách tham khảo; chủ biên sách giáo trình, tham gia biên soạn SGT cho học phần có tham gia giảng dạy;
- c) CBGV là giáo sư hoặc phó giáo sư chủ biên sách chuyên khảo; tham gia biên soạn SGT đối với học phần có tham gia giảng dạy.

4. Tham gia biên soạn SGT, CBGV được hưởng các quyền lợi sau:

- a) Được tính giờ chuẩn NCKH hàng năm, được hưởng nhuận bút biên soạn SGT, được khen thưởng nếu SGT đạt chất lượng tốt theo quy định của Trường;
- b) Được xem xét, đánh giá theo tiêu chuẩn xét đạt các chức danh của giảng viên hoặc xét đạt các chức danh giáo sư, phó giáo sư.

5. Ban điều hành chương trình SGT – gọi tắt là Ban SGT, được Hiệu trưởng quyết định thành lập do Hiệu trưởng hoặc người được Hiệu trưởng ủy quyền làm Trưởng ban, các ủy viên. Trưởng ban SGT chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về tổ chức, điều hành quản lý công tác SGT, cụ thể:

- a) Thông báo đến các khoa trong Trường đăng ký, tham gia biên soạn SGT.
- b) Tổ chức, xây dựng kế hoạch và dự toán kinh phí biên soạn, xuất bản SGT theo Quy định về SGT của Trường;
- c) Phối hợp các khoa đề xuất kế hoạch đánh giá, thẩm định SGT của Trường.
- d) Tổ chức xuất bản, phát hành SGT đã được Hiệu trưởng phê duyệt.
- e) Theo dõi, rà soát, cập nhật SGT để tái bản.

Điều 17. Công bố KHCN tại các hội nghị, hội thảo và tạp chí

1. Công bố kết quả từ NCKH, triển khai ứng dụng KHCN là nhiệm vụ có tính hướng đích của hoạt động KHCN. Trong thực hiện công bố kết quả hoạt động KHCN, CBGV phải tuân thủ Quy định về chuẩn mực đạo đức trong hoạt động KHCN của Trường.

2. Trường hỗ trợ một phần hay toàn bộ kinh phí đối với CBGV khi thực hiện công bố khoa học trên các kỷ yếu hội nghị, hội thảo trong hay ngoài nước. Khoản kinh phí hỗ trợ này được xác định cụ thể trong Quy định về việc cử đi tham dự hội nghị, hội thảo và hỗ trợ kinh phí chuyến đi đối với CBGV Trường.

3. Các tác giả, đồng tác giả có bài báo công bố trên các kỷ yếu, tạp chí uy tín trong hoặc ngoài nước được Trường khen thưởng bằng giấy khen và phần thưởng kèm theo. Đối tượng được khen thưởng và các loại hình bài báo được khen thưởng được Trường xác định



cụ thể ở mục Khen thưởng bài báo trên các ấn phẩm khoa học uy tín trong Quy định sử dụng kinh phí trong hoạt động KHCN của Trường.

Điều 18. Tổ chức các hội nghị, hội thảo tại Trường

Hàng năm Trường hỗ trợ kinh phí tổ chức các hội nghị, hội thảo cấp Trường hoặc cấp khoa. Các đơn vị tổ chức hội nghị, hội thảo cần lập kế hoạch và dự trù kinh phí hỗ trợ theo hướng dẫn trong Quy định sử dụng kinh phí trong hoạt động KHCN và Quy định tổ chức hội nghị, hội thảo của Trường để trình lãnh đạo Trường xem xét, phê duyệt thực hiện.

1. Trường tổ chức hội nghị cấp trường hai năm một lần, xen kẽ các hình thức tổ chức hội nghị sau đây:

a) Hội nghị khoa học và đào tạo Trường nhằm trao đổi các vấn đề khoa học công nghệ và giáo dục đào tạo liên quan các ngành đang đào tạo tại Trường. Tham gia tại những hội nghị này là báo cáo của Trường, báo cáo của các khoa, phòng và các báo cáo mời từ ngoài Trường.

b) Hội nghị chuyên đề quốc tế nhằm trao đổi các chuyên đề về khoa học công nghệ và giáo dục đào tạo ở tầm quốc gia và quốc tế với sự tham gia báo cáo của các chuyên gia ở trong và ngoài nước. Ngôn ngữ của hội nghị chủ yếu là tiếng Anh.

Trong trường hợp cần phải in kỷ yếu hội nghị cấp trường, ban tổ chức hội nghị lập kế hoạch trình Hiệu trưởng xem xét, phê duyệt.

2. Hội nghị cấp khoa được tổ chức trong phạm vi cấp khoa nhằm trao đổi các vấn đề liên quan đến lĩnh vực khoa học và đào tạo của khoa theo từng thời kỳ. Nếu có nhu cầu in kỷ yếu hội nghị cấp khoa, ban tổ chức hội nghị của khoa tự túc chi phí.

3. Trường thiết kế, xây dựng các cổng thông tin điện tử để thông tin và công bố các báo cáo đã qua nhận xét phản biện từ hội nghị cấp trường và hội nghị cấp khoa. Trường hợp có nhu cầu in các báo cáo đạt chất lượng xuất bản, ban tổ chức hội nghị phối hợp ban biên tập Tạp chí khoa học HUFLIT xem xét để được đăng và phát hành trong các số đặc biệt của Tạp chí.

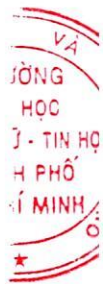
Những kỷ yếu hội nghị cấp trường hay cấp khoa khi xuất bản phải tuân thủ Luật Xuất bản, Luật Sở hữu trí tuệ, có giấy phép xuất bản và chỉ mục ISBN hay ISSN.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 19. Kiểm tra, thanh tra

1. Đơn vị QLKH chịu trách nhiệm chủ trì việc triển khai, thực hiện Quy chế này trong toàn Trường; quản lý, kiểm tra CBGV và các đơn vị trong thực hiện hoạt động KHCN như



quy định tại Quy chế này; khi phát hiện vi phạm cần có biện pháp, hướng dẫn, khuyến nghị điều chỉnh, hoặc báo cáo lãnh đạo Trường xử lý khi cần thiết.

2. Đơn vị QLTC theo dõi, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này và các quy định liên quan đến sử dụng kinh phí trong hoạt động KHCN; nếu phát hiện sai phạm cần thông báo để đối tượng vi phạm điều chỉnh đúng hoặc báo cáo lãnh đạo Trường xem xét, xử lý.

3. Đơn vị thanh tra của Trường có trách nhiệm tổ chức kiểm tra, thanh tra nội bộ về việc tổ chức thực hiện các quy định trong Quy chế này; nếu phát hiện vi phạm phải báo cáo lãnh đạo Trường xem xét, xử lý.

Điều 20. Khen thưởng

1. Kết quả hoạt động KHCN của cá nhân, đơn vị trong năm là một trong những tiêu chí đánh giá xếp loại, thi đua khen thưởng đối với cá nhân CBGV và các đơn vị, tiêu chí xem xét nâng ngạch, đề bạt, cử đi đào tạo, bồi dưỡng, duyệt xét giao đề tài NCKH.

2. CBGV vượt định mức giờ chuẩn NCKH, có công bố trên các ấn phẩm KHCN uy tín, có xuất bản phẩm KHCN đạt chất lượng tốt được xem xét, khen thưởng theo quy định của Trường.

Điều 21. Xử lý vi phạm

1. Các đề tài NCKH không đạt yêu cầu trong đánh giá giữa kỳ, đánh giá nghiệm thu phải được xử lý trên cơ sở kết luận của hội đồng tư vấn đánh giá đề tài và các hình thức xử lý trong Quy định về quản lý đề tài nghiên cứu khoa học cấp Trường.

2. Các cá nhân, CBGV, đơn vị không hoàn thành nhiệm vụ hoạt động KHCN, vi phạm các quy định về hoạt động KHCN, tùy theo tính chất và mức độ vi phạm, Hiệu trưởng có những hình thức xử lý kỷ luật thích ứng.

3. Các cá nhân đơn vị vi phạm chế độ, chính sách, pháp luật của Nhà nước trong hoạt động KHCN thì tùy theo tính chất và mức độ vi phạm mà bị xử lý vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định hiện hành pháp luật.

Điều 22. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 9 năm 2022.

2. Quy chế này thay thế Quy chế ban hành tại Quyết định số 50/QĐ-ĐNT, ngày 14 tháng 02 năm 2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngoại ngữ – Tin học TP HCM.

3. Trong quá trình thực hiện, Quy chế này sẽ được sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với quy định của Nhà nước và điều kiện thực tế của Trường Đại học Ngoại Ngữ – Tin học TP.HCM. Mọi hoạt động KHCN phát sinh chưa được quy định trong Quy chế này sẽ được Hiệu trưởng xem xét, quyết định cụ thể./.