

QUYẾT ĐỊNH
(Về việc ban hành Quy định quản lý đề tài nghiên cứu khoa học
và chuyển giao công nghệ Trường Đại học Cần Thơ)

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC CẦN THƠ

- Căn cứ Chương VI của “Điều lệ trường đại học” ban hành kèm theo Quyết định số 153/2003/QĐ.TTg ngày 30/07/2003 của Thủ tướng Chính phủ quy định quyền hạn, trách nhiệm của Hiệu trưởng các trường đại học;
- Căn cứ Quyết định số 19/2005/QĐ-BGD&ĐT ngày 15/6/2005 của Bộ Trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định về hoạt động khoa học và công nghệ trong các trường đại học, cao đẳng trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Căn cứ Quyết định số 24/2005/QĐ-BGD&ĐT ngày 2/8/2005 của Bộ Trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về quản lý đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Căn cứ Quyết định số 14/2005/QĐ-BKHCN ngày 08/9/2005 của Bộ Trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc ban hành Quy định Xây dựng và quản lý các nhiệm vụ hợp tác quốc tế về KHCN theo nghị định thư;
- Căn cứ Quyết định số 15/2005/QĐ-BKHCN ngày 13/9/2005 của Bộ Trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định tạm thời về tổ chức thực hiện nhiệm vụ ươm tạo công nghệ trong các trường đại học;
- Căn cứ Quyết định số 59/2007/QĐ-BGD&ĐT ngày 16/10/2007 của Bộ Trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về quản lý dự án sản xuất thử nghiệm cấp Bộ của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Căn cứ Thông tư số 93/2006/TTLT/BTC-BKHCN ngày 4/10/2006 của Bộ Tài chính và Bộ Khoa học và Công nghệ Hướng dẫn chế độ khoán chi của đề tài, dự án khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước;
- Căn cứ Thông tư số 44/2007/TTLT/BTC-BKHCN ngày 7/05/2007 của Bộ Tài chính và Bộ Khoa học và Công nghệ Hướng dẫn định mức xây dựng và phân bổ dự toán kinh phí đối với đề tài, dự án khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước;
- Căn cứ Luật số 50/2005/QH11 của Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam ngày 27/11/2005 ban hành Luật Sở hữu trí tuệ;

- Căn cứ vào vào nhu cầu công tác của Trường;
- Xét đề nghị của Ông Trưởng phòng Quản lý khoa học Trường Đại học Cần Thơ,

QUYẾT ĐỊNH

- Điều 1:** Nay ban hành "**Quy định Quản lý đề tài nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ Trường Đại học Cần Thơ**".
(đính kèm văn bản Quy định)
- Điều 2:** Các đơn vị Khoa, Viện, Trung tâm, Bộ môn trực thuộc và các Phòng ban chức năng liên quan của Trường, căn cứ vào văn bản quy định của Trường và Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành thực hiện đúng chức năng và nhiệm vụ trong công tác nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ.
- Điều 3:** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các Ông Trưởng Phòng Quản lý khoa học, Tổ chức cán bộ, Tài vụ, Kế hoạch tổng hợp, Quản trị Thiết bị, Đào tạo, Thủ trưởng các Khoa, Viện, Trung Tâm, Bộ môn trực thuộc và cán bộ viên chức trong Trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Các đơn vị trong Trường
- Lưu: P.QLKH, P.KHTH

QUY ĐỊNH
QUẢN LÝ ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC
VÀ CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ
Trường Đại học Cần Thơ

(Ban hành kèm theo QĐ số 1678./QĐ-ĐHCT ngày 13 tháng 11 năm 2008)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng cho tổ chức, cán bộ viên chức và sinh viên của Trường tham gia và thực hiện các đề tài nghiên cứu khoa học (NCKH).

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Đơn vị: Đơn vị trong quy định này là các Khoa, Viện, Trung tâm, Bộ môn và Phòng ban trực thuộc Trường, nơi có tổ chức và cá nhân tham gia hoặc thực hiện đề tài NCKH,
2. Đề tài nghiên cứu khoa học: Đề tài NCKH trong quy định này bao gồm các đề tài NCKH trong nước và các đề tài hợp tác với nước ngoài.
3. Tổ chức: Tổ chức trong quy định này là bộ phận chủ trì thực hiện đề tài, dự án NCKH.

Điều 3. Các loại đề tài nghiên cứu khoa học

1. Đề tài NCKH cấp Nhà nước: Đề tài do Bộ Trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ (KH&CN) trực tiếp phê duyệt và giao cho cá nhân hoặc cơ quan chủ trì thực hiện.
2. Đề tài NCKH trọng điểm cấp Bộ: Đề tài do Bộ Trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) trực tiếp phê duyệt và giao cho tổ chức, cá nhân thực hiện.
3. Đề tài NCKH cấp Bộ: Đề tài do Bộ Trưởng Bộ GD&ĐT phê duyệt trên cơ sở tư vấn của Hội đồng tuyển chọn và giao cho cơ quan chủ trì tổ chức thực hiện.
4. Dự án sản xuất thử nghiệm: Do Bộ Trưởng trực tiếp phê duyệt và giao cho tổ chức, cá nhân thực hiện.
5. Nhiệm vụ ươm tạo công nghệ: Do Bộ Trưởng trực tiếp phê duyệt và giao cho tổ chức, cá nhân thực hiện.
6. Đề tài NCKH cấp tỉnh (được xem tương đương đề tài cấp Bộ): Đề tài do các Cơ quan cấp tỉnh quản lý và được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt và giao cho tổ chức, cá nhân của Trường thực hiện.
7. Đề tài NCKH cấp Cơ sở: Bao gồm các đề tài NCKH cấp Trường do Hiệu Trưởng phê duyệt giao cho tổ chức, cá nhân (cán bộ hoặc sinh viên) thực hiện; Đề tài hợp tác với Doanh nghiệp và địa phương (không thuộc đề tài cấp tỉnh) do các cơ sở sản xuất và địa phương chủ quản.

8. Đề tài NCKH có yếu tố nước ngoài: Bao gồm đề tài NCKH hợp tác quốc tế theo Nghị định thư; các đề tài, dự án do các viện trường, tổ chức nước ngoài tài trợ trực tiếp hoặc thông qua các chương trình hợp tác ký kết với Trường.

Điều 4. Tiêu chuẩn chủ nhiệm đề tài nghiên cứu khoa học

1. Đề tài NCKH cấp Nhà nước: Chủ nhiệm đề tài (CNĐT) là cán bộ có trình độ từ tiến sĩ trở lên, có chuyên môn phù hợp và có khả năng tổ chức thực hiện đề tài.
2. Đề tài NCKH trọng điểm cấp Bộ: CNĐT là cán bộ có trình độ từ thạc sĩ trở lên, có chuyên môn phù hợp, có khả năng tổ chức thực hiện đề tài, đã chủ trì đề tài cấp Bộ hoặc cấp tương đương thuộc lĩnh vực nghiên cứu, đã có công trình công bố trên các tạp chí khoa học thuộc lĩnh vực nghiên cứu. Không có đồng chủ nhiệm và phó chủ nhiệm đề tài.
3. Đề tài NCKH cấp Bộ và đề tài cấp tỉnh: CNĐT là cán bộ có trình độ từ thạc sĩ trở lên, có chuyên môn phù hợp, đã có kết quả nghiên cứu thuộc lĩnh vực của đề tài hoặc lĩnh vực gần với đề tài và có khả năng tổ chức thực hiện đề tài. Không có đồng chủ nhiệm và phó chủ nhiệm đề tài.
4. Dự án sản xuất thử nghiệm cấp Bộ: Chủ nhiệm dự án là cán bộ có trình độ từ thạc sĩ trở lên, có chuyên môn phù hợp và đã có kết quả nghiên cứu liên quan đến nội dung dự án, có khả năng tổ chức thực hiện đề tài.
5. Nhiệm vụ ươm tạo công nghệ: CNĐT là cán bộ có trình độ từ thạc sĩ trở lên, không quá 45 tuổi có ý tưởng, giải pháp mới về công nghệ, hoặc có các kết quả nghiên cứu đã thành công ở giai đoạn thử nghiệm.
6. Đề tài NCKH cấp Cơ sở:
 - a. Đề tài NCKH cấp Trường:
 - Đề tài do cán bộ thực hiện: CNĐT có trình độ từ Đại học trở lên, có chuyên môn phù hợp và có khả năng tổ chức thực hiện đề tài.
 - Đề tài NCKH Sinh viên: Sinh viên đạt kết quả học tập từ loại khá trở lên (căn cứ vào điểm trung bình tích lũy vào thời điểm đăng ký đề tài) được đăng ký thực hiện đề tài NCKH, có cán bộ hướng dẫn là cán bộ viên chức của Trường.
 - Đề tài tốt nghiệp đại học, luận văn, luận án, chuyên đề của sinh viên, học viên cao học và nghiên cứu sinh do cán bộ hướng dẫn là cán bộ của Trường đăng ký.
 - b. Đề tài NCKH hợp tác với Doanh nghiệp và địa phương (không thuộc đề tài cấp tỉnh): CNĐT là cán bộ có trình độ từ đại học trở lên, có chuyên môn phù hợp và có khả năng tổ chức thực hiện đề tài.
8. Đề tài NCKH có yếu tố nước ngoài: CNĐT là cán bộ có trình độ từ thạc sĩ trở lên, có chuyên môn phù hợp và có khả năng tổ chức thực hiện đề tài.

Điều 5. Quyền hạn và trách nhiệm của chủ nhiệm đề tài nghiên cứu khoa học

1. Được quyền lựa chọn và ký hợp đồng mời các thành viên và các cơ quan hữu quan tham gia thực hiện nội dung đề tài (trường hợp mời thành viên và cơ quan ngoài Trường phải thông qua Trường và thực hiện thủ tục mời cấp Trường).
2. Yêu cầu Trường và Bộ ngành liên quan cấp kinh phí đúng thời hạn và tạo điều kiện thuận lợi trong việc sử dụng kinh phí đã được duyệt cấp cho đề tài.
3. Yêu cầu Trường và Bộ ngành liên quan tổ chức đánh giá nghiệm thu đề tài sau khi đã nộp đủ báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt đề tài.
4. Được quyền sử dụng các trang thiết bị theo quy định tại các phòng thí nghiệm trong Trường.
5. Trong cùng một thời gian, mỗi cán bộ chỉ được quyền làm chủ nhiệm 01 đề tài NCKH cấp Bộ của Bộ GD&ĐT, 01 đề tài cấp Trường và nhiều đề tài NCKH khác. Cán bộ được quyền tham gia nhiều đề tài NCKH.
6. Chủ nhiệm đề tài có trách nhiệm thực hiện đầy đủ và đúng các quy định về tạm ứng, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí hàng năm, báo cáo tiến độ và nghiệm thu kết quả thực hiện đề tài đúng thời hạn hợp đồng. Đối với đề tài NCKH có yếu tố nước ngoài, tùy vào loại đề tài chủ nhiệm đề tài phải thực hiện đầy đủ các điều khoản của Quyết định số 14/2005/QĐ-BKHCN ngày 08/9/2005 của Bộ Trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc ban hành Quy định Xây dựng và quản lý các nhiệm vụ hợp tác quốc tế về KHCN theo nghị định thư, hoặc phải thực hiện đúng các cam kết và thỏa thuận với đối tác cho các đề tài, dự án hoặc chương trình hợp tác quốc tế được ký kết.

Điều 6. Nhiệm vụ của cá nhân, đơn vị, phòng ban trong việc thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học

1. Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường: Có nhiệm vụ đề xuất định hướng NCKH và xét chọn đề tài NCKH các cấp để tư vấn cho Hiệu trưởng phê duyệt và giao nhiệm vụ.
2. Lãnh đạo các đơn vị và các Hội đồng Khoa học và Đào tạo trực thuộc: Có nhiệm vụ tổ chức xét chọn và đề xuất các đề tài NCKH cho Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường xét chọn giao nhiệm vụ.
3. Chủ nhiệm đề tài: Xây dựng thuyết minh đề cương; Ký hợp đồng; Tổ chức thực hiện; Báo cáo tiến độ triển khai; Thực hiện thanh, quyết toán kinh phí; Trực tiếp báo cáo kết quả thực hiện đề tài trước các Hội đồng nghiệm thu và hoàn thành hồ sơ theo quy định.

4. Phòng Quản lý Khoa học (QLKH): Có trách nhiệm xây dựng kế hoạch thực hiện đề tài NCKH hàng năm. Quản lý và kiểm tra nội dung thực hiện đề tài NCKH các cấp trong nước và các đề tài, dự án có yếu tố nước ngoài thực hiện nội dung khoa học công nghệ. Phối hợp với các Phòng ban chức năng liên quan hướng dẫn và hỗ trợ CNĐT thực hiện đúng các quy định được ban hành.
5. Phòng Hợp tác quốc tế (HTQT): Cùng với phòng QLKH và chủ nhiệm các dự án HTQT xác định nội dung và xây dựng dự toán NCKH thuộc chương trình HTQT và giao cho phòng QLKH quản lý. Phòng HTQT có nhiệm vụ phối hợp với các phòng ban chức năng liên quan quản lý đoàn ra đoàn vào, hỗ trợ các thủ tục hợp tác quốc tế cho các đề tài, dự án NCKH có yếu tố nước ngoài.
6. Phòng Tài Vụ (TV) và Phòng Quản trị thiết bị (QTTB): Có trách nhiệm cấp kinh phí đúng thời hạn và hỗ trợ CNĐT lập dự toán, hoàn thành các thủ tục thanh quyết toán kinh phí thực hiện đề tài và hướng dẫn các thủ tục mua sắm, sử dụng và quản lý trang thiết bị theo các quy định, quy trình hiện hành.
7. Ban Thẩm định dự toán kinh phí thực hiện đề tài, dự án NCKH được thành lập theo Quyết định số/QĐ-ĐHCT-QLKH ngày/2008 của Hiệu trưởng Trường Đại học Cần Thơ có nhiệm vụ xem xét dự toán kinh phí của đề tài, dự án NCKH các cấp được quy định tại các Quy định, Quy chế và Thông tư của Bộ ngành và của Trường hiện hành; Tư vấn cho Hội đồng KH&ĐT xét chọn và tuyển chọn đề tài, dự án.

Chương II

ĐĂNG KÝ, TUYỂN CHỌN VÀ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

Điều 7. Đăng ký đề tài nghiên cứu khoa học gồm các bước:

1. Các đề tài NCKH được đăng ký theo thông báo của Phòng QLKH.
2. Hội đồng khoa học và đào tạo (KH&ĐT) cấp Bộ môn hoặc tập thể Bộ môn của các Khoa; Tổ chuyên môn của các Viện, Trung Tâm và Phòng ban trực thuộc Trường có trách nhiệm tổ chức xét chọn, thông qua Hội đồng KH&ĐT đơn vị và gửi hồ sơ đăng ký cho Phòng QLKH, theo các biểu mẫu quy định và hướng dẫn của Phòng QLKH cho từng loại đề tài (phụ lục 1).
3. Các đơn vị gửi hồ sơ đăng ký thực hiện đề tài NCKH cho năm kế hoạch đến Phòng QLKH chậm nhất là ngày 31/3 của năm trước năm kế hoạch cho đề tài cấp Bộ (tùy vào yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo thời hạn này có thể thay đổi) và ngày 15/9 cho đề tài cấp cơ sở. Các đề tài NCKH khác, tùy vào yêu cầu tuyển chọn của Bộ ngành và địa phương Phòng QLKH sẽ có thông báo hướng dẫn riêng.

Điều 8. Xét chọn và tuyển chọn đề tài nghiên cứu khoa học

Thuyết minh chi tiết của đề tài, dự án NCKH là căn cứ để xét chọn và tuyển chọn. Đề tài, dự án NCKH được xét chọn và tuyển chọn như sau:

1. Các đề tài NCKH được xét chọn và tuyển chọn tại các Hội đồng KH&ĐT hoặc Tập thể Bộ môn, Tổ chuyên môn trực thuộc đơn vị.
2. Hội đồng KH&ĐT đơn vị xem xét thông qua danh mục đề xuất của các bộ phận trực thuộc.
3. Hội đồng KH&ĐT Trường, Thường trực và các Tiểu ban chuyên môn tổ chức thẩm định xét chọn và tuyển chọn trên cơ sở đề xuất của Hội đồng KH&ĐT đơn vị và kết quả thẩm định sử dụng kinh phí của Ban Thẩm định dự toán kinh phí đề tài NCKH. Phòng QLKH chuẩn bị hồ sơ và cung cấp các biểu mẫu liên quan cho công tác xét chọn và tuyển chọn đề tài.
4. Phê duyệt và giao đề tài NCKH các cấp
 - a. Đề tài NCKH cấp Nhà nước: Hội đồng KH&ĐT Trường xét chọn gửi hồ sơ đăng ký đề tài NCKH đến Bộ ngành liên quan.
 - b. Đề tài NCKH trọng điểm cấp Bộ; Dự án sản xuất thử nghiệm và nhiệm vụ ươm tạo công nghệ: Hội đồng KH&ĐT Trường xét chọn theo số lượng đề tài, dự án NCKH được Bộ phân giao.
 - c. Đề tài NCKH cấp Bộ: Hội đồng KH&ĐT Trường xét chọn và giao cho tổ chức, cá nhân thực hiện trong phạm vi kinh phí do Bộ phân giao.
 - d. Đề tài NCKH cấp tỉnh: Khi có yêu cầu, Thường trực Hội đồng KH&ĐT Trường sẽ đánh giá, góp ý và xét duyệt đề cương trước khi gửi tỉnh tuyển chọn.
 - e. Đề tài NCKH cấp cơ sở:
 - Đề tài NCKH cấp Trường:
 - + Đề tài do cán bộ thực hiện: Hội đồng KH&ĐT Trường xét chọn và Hiệu Trưởng phê duyệt giao nhiệm vụ.
 - + Đề tài do sinh viên thực hiện: Hội đồng KH&ĐT đơn vị xét chọn và giao cho sinh viên thực hiện.
 - Đề tài NCKH hợp tác với Doanh nghiệp và địa phương (không thuộc đề tài cấp tỉnh): Khi có yêu cầu, Thường trực Hội đồng KH&ĐT Trường sẽ đánh giá, góp ý và xét duyệt đề cương trước khi gửi cho địa phương và doanh nghiệp tuyển chọn.
 - f. Đề tài NCKH có yếu tố nước ngoài: Hội đồng KH&ĐT Trường xem xét và thông qua các nhiệm vụ, tham mưu cho Hiệu Trưởng phê duyệt, giao cho tổ chức hoặc cá nhân thực hiện.

Điều 9. Thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học

Tổ chức hoặc cá nhân được giao nhiệm vụ phải ký kết hợp đồng trước khi thực hiện đề tài NCKH. Thời gian thực hiện đề tài NCKH được tính theo năm tài chính, được tính từ lúc phê duyệt và được thể hiện trong quyết định giao đề tài và hợp đồng.

Chương III

TỔ CHỨC NGHIỆM THU VÀ CÔNG NHẬN KẾT QUẢ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

Điều 10. Tổ chức nghiệm thu đề tài nghiên cứu khoa học được giao thực hiện

Ba tháng trước khi hết hạn thực hiện đề tài, Phòng QLKH có trách nhiệm thông báo thời hạn kết thúc đề tài và cùng với Hội đồng KH&ĐT Bộ môn hoặc lãnh đạo Bộ môn, Tổ chuyên ngành đề xuất danh sách Hội đồng nghiệm thu. Trong vòng 01 tháng kể từ ngày có Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu, chủ nhiệm đề tài có trách nhiệm hoàn thành các thủ tục của đề tài được nghiệm thu. Đơn vị có trách nhiệm tổ chức nghiệm thu và hoàn thành hồ sơ theo quy định của cấp đề tài gửi cho Phòng QLKH đúng thời hạn. Phòng QLKH có trách nhiệm quảng bá, phối hợp với chủ nhiệm đề tài và đơn vị có đề tài NCKH khai thác kết quả NCKH của đề tài.

1. Đề tài NCKH do Bộ GD&ĐT giao thực hiện: Đề tài được đánh giá nghiệm thu 2 cấp, cấp cơ sở và chính thức theo quyết định 24/2005/QĐ-BGDĐT của Bộ GD&ĐT.
2. Đề tài NCKH do Trường giao thực hiện: Đề tài được đánh giá nghiệm thu 01 lần chính thức. Hội đồng nghiệm thu gồm 05 thành viên
3. Các đề tài NCKH khác tùy thuộc vào yêu cầu của cơ quan chủ quản các Hội đồng nghiệm thu sẽ được thành lập.

Điều 11. Công nhận kết quả nghiên cứu khoa học

Các đề tài NCKH không do Hội đồng KH&ĐT Trường phê duyệt, do tổ chức hoặc cá nhân thực hiện tạo ra các sản phẩm hoặc quy trình khoa học công nghệ (KH-CN) có giá trị khoa học, chủ nhiệm đề tài có thể làm thủ tục đăng ký công nhận kết quả. Hồ sơ được lập theo đề tài NCKH cùng cấp đề nghị xét công nhận.

Phòng QLKH có trách nhiệm hướng dẫn chủ nhiệm đề tài hoàn thành thủ tục đăng ký xét công nhận và cùng với Hội đồng KH&ĐT đơn vị, Bộ môn hoặc Tổ chuyên môn liên quan, đề xuất danh sách Hội đồng nghiệm thu. Mọi chi phí liên quan đến việc tổ chức xét công nhận do cá nhân chi trả theo mức nghiệm thu của đề tài NCKH cùng cấp được ban hành.

Chương IV

KINH PHÍ VÀ CƠ SỞ VẬT CHẤT THỰC HIỆN ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

Điều 12. Kinh phí cho hoạt động tuyển chọn, thẩm định và nghiệm thu

Kinh phí cho hoạt động tư vấn, xét chọn và tuyển chọn đề tài NCKH của các Hội đồng được chi từ kinh phí sự nghiệp KH-CN được cấp hàng năm. Chế độ chi cho hoạt động của các Hội đồng này và các Hội đồng nghiệm thu được chi từ kinh phí thực hiện đề tài theo Thông tư liên tịch số 44/2007/TTLT/BTC-BKH-CN của Bộ Tài chính và Bộ Khoa học và Công nghệ cho các đề tài, dự án được áp dụng theo điều kiện của Trường Đại học Cần

Thơ cho đề tài cấp Bộ và cấp Trường (theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường hiện hành và phụ lục 2). Các đề tài khác thực hiện theo quy định của cơ quan chủ quản liên quan.

Điều 13. Định mức các khoản chi của đề tài nghiên cứu khoa học

Khoản chi được áp dụng theo Thông tư liên tịch số 93/2006/TTLT/BTC-BKHCN và định mức chi theo Thông tư liên tịch số 44/2007/TTLT/BTC-BKHCN của Bộ Tài chính và Bộ Khoa học và Công nghệ cho các đề tài dự án, được áp dụng theo điều kiện của Trường Đại học Cần Thơ cho đề tài cấp Bộ và cấp Trường (phụ lục 2 và theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường hiện hành).

Điều 14. Sử dụng và thanh toán kinh phí thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học

1. Tạm ứng và sử dụng kinh phí: Chủ nhiệm đề tài được tạm ứng kinh phí 02 đợt trong năm vào tháng 2 và tháng 6. Để được cấp kinh phí lần 2, chủ nhiệm đề tài phải có báo cáo tiến độ thực hiện đề tài và số kinh phí được cấp lần 1 đã sử dụng còn lại không vượt quá 20%. Định mức kinh phí thanh toán được thực hiện theo quy định tại Điều 11 và 12 của quy định này. Chủ nhiệm đề tài có quyền tự cân đối kinh phí sử dụng trong nhóm chi được giao khoán, nếu chênh lệch không vượt quá 10% giữa các nội dung chi trong nhóm giao khoán so với dự toán kinh phí. Nếu chênh lệch trên 20% phải làm lại dự toán để được xét duyệt.
2. Thanh, quyết toán kinh phí thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học theo Thông tư liên tịch số 93/2006/TTLT/BTC-BKHCN. Quyết toán hàng năm theo niên độ ngân sách, tổng hợp lũy kế quyết toán từ năm đầu thực hiện đề tài, dự án. Phòng Tài Vụ có trách nhiệm hướng dẫn thủ tục thanh, quyết toán kinh phí theo các quy định hiện hành (hồ sơ và biểu mẫu theo phụ lục 1).

Điều 15. Quy định về quản lý phí đề tài nghiên cứu khoa học

1. Mỗi đề tài NCKH ngoại trừ đề tài cấp Trường, phải trích chi quản lý phí đề tài:
 - a. Đề tài NCKH hợp tác với địa phương hoặc doanh nghiệp: 3% trên tổng giá trị đề tài.
 - b. Đề tài NCKH có yếu tố nước ngoài do Trường quản lý: tỉ lệ quản lý phí sẽ được qui định trong hợp đồng được ký theo thỏa thuận với đối tác nhưng không dưới 3% trên tổng giá trị đề tài.
 - c. Đề tài NCKH có yếu tố nước ngoài do các đơn vị trực tiếp quản lý: 3% trên tổng giá trị đề tài (không kể kinh phí mua sắm trang thiết bị).
 - d. Đề tài cấp Bộ: Theo phụ lục 2 (áp dụng Thông tư Liên tịch số 44/2007/TTLT/BTC-BKHCN cho điều kiện Trường Đại học Cần Thơ).
2. Nội dung sử dụng quản lý phí đề tài nghiên cứu khoa học

Quản lý phí đề tài NCKH được sử dụng chi cho các nội dung và hoạt động được Hiệu trưởng phê duyệt, dưới đây:

- Chi cho công tác in ấn xuất bản phẩm, bao gồm: lệ phí đăng bài báo khoa học trong và ngoài nước; in ấn xuất bản sách phục vụ đào tạo và NCKH.
- Chi đăng ký quyền Sở hữu trí tuệ.

- Chi cho lệ phí và sinh hoạt phí tham gia hội nghị, hội thảo khoa học, tham quan mở rộng hợp tác NCKH quốc tế và trong nước .
- Chi hỗ trợ thực hiện đề tài, dự án NCKH.
- Chi chuẩn bị đề tài mới.

Điều 16. Quy định về sử dụng cơ sở vật chất thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học

1. Chủ nhiệm đề tài được quyền đăng ký sử dụng các trang thiết bị tại các phòng thí nghiệm của các đơn vị trong Trường và thực hiện theo các quy định về quản lý cơ sở vật chất của Trường.
2. Quy định về quản lý và mua sắm các trang thiết bị thực hiện đề tài NCKH được thực hiện theo “Quy định về quản lý tài sản cố định, tài sản công cụ và vật liệu trong Trường; Quy trình tiếp nhận hàng viện trợ; Trình tự thủ tục mua sắm, bảo dưỡng sửa chữa, điều động và thanh ký tài sản cố định, tài sản công cụ trong Trường” hiện hành.

Chương V **QUY ĐỊNH ĐĂNG KÝ QUYỀN SỞ HỮU TRÍ TUỆ** **VÀ CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ**

Điều 17. Đăng ký quyền Sở hữu trí tuệ

1. Trường thực hiện quyền chủ sở hữu tất cả các đề tài NCKH và các quy trình, sản phẩm từ NCKH do Trường quản lý và chủ trì, chủ nhiệm đề tài có quyền tác giả cho công trình NCKH được nhà trường giao thực hiện theo Luật SHTT hiện hành. Phòng QLKH có trách nhiệm hướng dẫn và tổ chức đăng ký quyền SHTT. Tác giả liên quan có nhiệm vụ hoàn thành hồ sơ đăng ký theo quy định. Việc đăng ký quyền SHTT được thể hiện trong hợp đồng thực hiện đề tài NCKH.
2. Đăng ký quyền SHTT là trách nhiệm của nhà trường. Đối tượng đăng ký quyền sở hữu trí tuệ (SHTT) là tất cả các sản phẩm hoặc quy trình khoa học công nghệ từ kết quả NCKH. Hội đồng KH&ĐT Trường tham mưu cho Hiệu trưởng quyết định trong từng trường hợp cụ thể.
3. Kinh phí đăng ký quyền sở hữu trí tuệ được dự toán trong kinh phí thực hiện đề tài NCKH áp dụng theo Thông tư liên tịch số 44/2007/TTLT/BTC-BKHCN của Bộ Tài chính và Bộ Khoa học và Công nghệ. Các trường hợp khác sẽ do Hiệu trưởng quyết định.

Điều 18. Quy định về chuyển giao công nghệ

Trường thực hiện công tác chuyển giao KHCN. Phòng QLKH có trách nhiệm cùng Tác giả và đơn vị liên quan tổ chức đàm phán với đối tác và thực hiện công tác chuyển giao công nghệ. Phương thức, nội dung hợp đồng và xử lý vi phạm về công tác chuyển giao công nghệ được thực hiện theo quy định của Luật SHTT hiện hành.

Điều 19. Định mức Sở hữu trí tuệ

1. Nguồn thu từ hoạt động chuyển giao công nghệ (sau khi trừ chi phí tạo ra tài sản trí tuệ và đăng ký SHTT) đối với các sản phẩm hoặc quy trình KHCN từ NCKH sẽ được định mức như sau:

- Quyền tác giả: 30%
- Chủ sở hữu: 70%

2. Định mức cho quyền khai thác sản phẩm hoặc quy trình KHCN sẽ được thể hiện trong hợp đồng giữa Trường và đơn vị liên quan.

Chương VI **KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM**

Điều 20. Khen thưởng và quyền lợi của cá nhân thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học

1. Khen thưởng:

Tổ chức hoặc cá nhân thực hiện đề tài, dự án đạt kết quả tốt, được ứng dụng vào sản xuất, chuyển giao công nghệ, mang lại hiệu quả cao cho sự phát triển kinh tế - xã hội và phát triển Trường ngoài tác quyền được hưởng sẽ được xem xét khen thưởng cấp Trường hoặc trình Bộ trưởng Bộ GD&ĐT khen thưởng.

2. Quyền lợi:

Chủ nhiệm đề tài sau khi hoàn thành nhiệm vụ KHCN sẽ được hưởng các quyền lợi sau:

- Đề tài NCKH được quy chuẩn thành giờ công tác chuyên môn (thực hiện theo Quy định về quản lý công tác chuyên môn cán bộ giảng dạy của Trường).
- Được tích lũy điểm công trình theo quy định của HĐCDGSNN khi có bài báo đăng trên các tạp chí khoa học trong và ngoài nước, và được thưởng bằng tiền mặt cho mỗi bài báo đăng trên các tạp chí uy tín quốc tế và các tạp chí trong nước thuộc danh mục của HĐCDGSNN (theo quy định tuyển chọn và quy chế chi tiêu nội bộ của Trường).
- Được ưu tiên xem xét nâng lương sớm trước thời hạn nếu hội đủ các điều kiện khác liên quan (theo quy định xét nâng lương hàng năm của Bộ và Trường).
- Được hưởng thù lao bản quyền, tác quyền từ các sản phẩm của công trình NCKH theo định mức của quy định này.

Điều 21. Xử lý trễ hạn và vi phạm hợp đồng thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học

Ba tháng trước khi hết hợp đồng chủ nhiệm đề tài phải làm thủ tục xin quyết định gia hạn. Các đề tài NCKH cấp Bộ và cấp Trường trễ hạn được xử lý theo quyết định 24/2005/QĐ-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo, cụ thể như sau:

- Quá hạn hơn 12 tháng: Điểm thời gian thực hiện đề tài trong phiếu đánh giá nghiệm thu cấp Bộ là 0.
- Quá hạn hơn 24 tháng: Đề tài sẽ được thanh lý và thu hồi kinh phí theo quy định như sau:

- + Thu hồi toàn bộ kinh phí chưa sử dụng tính tại thời điểm quá hạn,
- + Nộp phạt tối thiểu 30% (do nguyên nhân chủ quan) và tối đa 10% (do nguyên nhân khách quan) của phần kinh phí NSNN đã sử dụng (theo Thông tư liên tịch số 93/2006/TTLT/BTC-BKHCN của Bộ Tài Chính và Bộ Khoa học và Công nghệ).

Điều 22. Xử lý các trường hợp không hoàn thành đề tài nghiên cứu khoa học hoặc không chấp hành quy định ban hành

Trường hợp không hoàn thành (đề tài không được nghiệm thu, phải thanh lý) do các nguyên nhân chủ quan sẽ không được giao đề tài NCKH các cấp trong năm tiếp theo.

Đối với các cá nhân không chấp hành đúng “Quy định quản lý đề tài NCKH và chuyển giao công nghệ” sẽ bị xử lý tùy theo mức độ vi phạm, ảnh hưởng và không được giao vị trí chủ nhiệm đề tài các cấp ít nhất trong thời gian 02 năm.

Các trường hợp tự ý chuyển giao công nghệ không thông qua lãnh đạo nhà trường, tùy theo mức độ vi phạm sẽ được xem xét xử lý kỷ luật và theo quy định của Trường và pháp luật nhà nước hiện hành.

Chương VII ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 22. Hiệu lực thực hiện Quy định

Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký Quyết định ban hành. Đối với các đề tài, dự án đã được phê duyệt và đang thực hiện trước ngày Quy định này có hiệu lực, thì tiếp tục thực hiện theo các Quy định tại thời điểm phê duyệt đề tài, dự án.

PHỤ LỤC 2

ĐỊNH MỨC CHI CHO ĐỀ TÀI, DỰ ÁN NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP BỘ VÀ CẤP CƠ SỞ (TRƯỜNG)

ÁP DỤNG TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC CẦN THƠ

(Trên cơ sở Hướng dẫn của Thông tư liên tịch số 44/2007/TTLT-BTC-BKHCN, ngày 7/5/2007)

(Đính kèm Quyết định số 1678/QĐ-ĐHCT-QLKH Ngày 13/11/2008

v/v Quy định quản lý đề tài NCKH và CGCN Trường Đại học Cần Thơ

Nhiệm kỳ 2007-2011)

KHUNG ĐỊNH MỨC PHÂN BỐ NGÂN SÁCH

1. Đối với các hoạt động phục vụ công tác quản lý đề tài, dự án NCKH

Đơn vị: 1000 đồng

TT	Nội dung công việc	Đơn vị tính	Khung định mức chi tối đa (theo Thông tư)	Áp dụng chi tại ĐHCT (Cấp Bộ)	Áp dụng chi tại ĐHCT (Cấp Trường)
1	Chi về tư vấn xác định nhiệm vụ KHCN				
	a Xây dựng đề bài được duyệt của đề tài, dự án công bố	Đề tài, dự án	1.500	1.200	
	b Hội đồng xác định đề tài dự án				
	- Chủ tịch Hội đồng		300	250	
	- Thành viên, thư ký khoa học		200	150	
	- Thư ký hành chánh		150	100	
	- Đại biểu được mời tham dự		70	70	
2	Chi về tư vấn tuyển chọn, xét chọn tổ chức, cá nhân chủ trì				
	a Nhận xét của ủy viên phản biện	Cho 01 hồ sơ		100	70
	- Nhiệm vụ có tới 03 hồ sơ đăng ký	Hồ sơ	450	350	250
	- Nhiệm vụ có tới 04-06 hồ sơ đăng ký	Hồ sơ	400	300	200
	- Nhiệm vụ có tới 07 hồ sơ đăng ký trở lên	Hồ sơ	360	300	200
	b Nhận xét đánh giá của Ủy viên Hội đồng	Cho 01 hồ sơ		80	60
	- Nhiệm vụ có tới 03 hồ sơ đăng ký	Hồ sơ	300	250	150
	- Nhiệm vụ có tới 04-06 hồ sơ đăng ký	Hồ sơ	270	200	100
	- Nhiệm vụ có tới 07 hồ sơ đăng ký trở lên	Hồ sơ	250	200	100
	c Chi họp hội đồng tư vấn tuyển chọn, xét chọn đề tài dự án				
	- Chủ tịch Hội đồng		300	250	150
	- Thành viên, thư ký khoa học		200	150	100
	- Thư ký hành chánh		150	100	70
	- Đại biểu được mời tham dự		70	70	50

3	Chi thẩm định nội dung, tài chính của đề tài dự án					
	a	Tổ trưởng thẩm định	Đề tài, dự án	250	200	100
	b	Thành viên tham gia thẩm định	Đề tài, dự án	200	150	100
4	Chi tư vấn đánh giá nghiệm thu chính thức ở cấp quản lý nhiệm vụ KHCN					
	a	Nhận xét đánh giá				
	-	Nhận xét đánh giá của phản biện	Đề tài, dự án	1.000	800	300
	-	Nhận xét đánh giá của Ủy viên	Đề tài, dự án	600	500	200
	b. Chuyên gia phân tích đánh giá, khảo nghiệm kết quả, sản phẩm của nhiệm vụ trước khi đánh giá nghiệm thu ở cấp quản lý/cơ sở-nội bộ (Số lượng chuyên gia do cấp có thẩm quyền quyết định, nhưng không quá 05 chuyên gia/đề tài dự án)		Báo cáo	1.000	800	
	c.	Hợp tổ chuyên gia (nếu có)	Đề tài, dự án			
	-	Tổ trưởng		250	200	
	-	Thành viên, thư ký khoa học		200	150	
	-	Thư ký hành chánh				
	-	Đại biểu được mời tham dự		70	70	
	d.	Hội đồng nghiệm thu chính thức	Đề tài, dự án			
	-	Chủ tịch Hội đồng		400	300	250
	-	Thành viên, thư ký khoa học		300	250	TK: 250 UV: 200
	-	Thư ký hành chánh		150	100	
	-	Đại biểu được mời tham dự		70	70	50

2. Đối với các hoạt động thực hiện đề tài, dự án

Đơn vị: 1000 đồng

TT	Nội dung công việc		Đơn vị tính	Khung định mức chi tối đa	Áp dụng chi tại ĐHCT (Cấp Bộ)	Áp dụng chi tại ĐHCT (Cấp Trường)
1	Xây dựng chi tiết thuyết minh được duyệt		Đề tài, dự án	2.000	1.600	1.000
2	Chuyên đề nghiên cứu xây dựng qui trình KHCN và khoa học tự nhiên (chuyên đề xây dựng theo sản phẩm của đề tài, dự án)		Chuyên đề			
	-	Chuyên đề loại 1		10.000	8.000	5.000
	-	Chuyên đề loại 2		30.000	24.000	15.000
3	Chuyên đề nghiên cứu về KHXH và NV		Chuyên đề			
	-	Chuyên đề loại 1		8.000	6.400	4.000
	-	Chuyên đề loại 2		12.000	9.600	6.000
4	Báo cáo tổng thuật của đề tài, dự án			3.000	2.400	1.500

5	Lập mẫu phiếu điều tra	Phiếu mẫu được duyệt			
	- Trong nghiên cứu KHCN		500	400	250
	- Trong nghiên cứu KHXXH-NV:				
	Đến 30 chỉ tiêu		500	500	250
	Trên 30 chỉ tiêu		1.000	800	500
6	Cung cấp thông tin	Phiếu			
	- Trong nghiên cứu KHCN		50	50	20
	- Trong nghiên cứu KHXXH-NV:				
	Đến 30 chỉ tiêu		50	50	20
	Trên 30 chỉ tiêu		70	70	30
7	Báo cáo xử lý số liệu điều tra	Đề tài, dự án	4.000	3.200	200
8	Báo cáo khoa học tổng kết đề tài (bao gồm báo cáo chính và báo cáo tóm tắt)	Đề tài, dự án	12.000	10.000	6.000
9	Tư vấn đánh giá nghiệm thu cơ sở (nghiệm thu nội bộ)				
	a. Nhận xét đánh giá				
	- Nhận xét đánh giá của phản biện	Đề tài, dự án	800	650	
	- Nhận xét đánh giá của ủy viên	Đề tài, dự án	500	500	
	b. Chuyên gia phân tích đánh giá, khảo nghiệm kết quả, sản phẩm của nhiệm vụ trước khi đánh giá nghiệm thu ở cấp quản lý/cơ sở-nội bộ (Số lượng chuyên gia do cấp có thẩm quyền quyết định, nhưng không quá 05 chuyên gia/đề tài dự án)	Báo cáo	800	650	
	c. Hợp tổ chuyên gia (nếu có)	Đề tài, dự án			
	- Tổ trưởng		200	150	
	- Thành viên, thư ký khoa học		150	100	
	- Thư ký hành chánh		70	50	
	d. Hợp Hội đồng nghiệm thu (buổi)	Đề tài, dự án			
	- Chủ tịch Hội đồng		200	200	
	- Thành viên, thư ký khoa học		150	150	
	- Thư ký hành chánh		100	100	
	- Đại biểu được mời tham dự		70	70	
10	Hội thảo khoa học	Buổi hội thảo			
	- Người chủ trì		200	150	100
	- Thư ký hội thảo		100	80	70
	- Báo cáo tham luận theo đơn đặt hàng		500	400	250
	- Đại biểu được mời tham dự		70	70	50
11	Thù lao trách nhiệm điều hành chung	Tháng	1.000	300	100
12	12. Quản lý chung nhiệm vụ KHCN (trong đó có chi thù lao cho thư ký và kế toán đề tài theo mức do chủ nhiệm đề tài quyết định)	Năm	15.000	Xem định mức bên dưới (*)	

(*) Định mức quản lý chung nhiệm vụ KHCN:

- | | |
|---|-------------------|
| - Đề tài, dự án có tổng kinh phí dưới hoặc bằng 50 triệu: | 5 triệu / đề tài |
| - Đề tài, dự án có tổng kinh phí dưới hoặc bằng 100 triệu: | 9 triệu / đề tài |
| - Đề tài, dự án có tổng kinh phí từ hơn 100 – dưới 200 triệu: | 12 triệu / đề tài |
| - Đề tài, dự án có tổng kinh phí hơn 200 triệu: | 15 triệu / đề tài |