

Số:

Hậu Giang, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy định hoạt động nghiên cứu khoa học
Trường Cao đẳng Cộng đồng Hậu Giang**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG CỘNG ĐỒNG HẬU GIANG

Căn cứ Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ 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 Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật KH&CN;

Căn cứ Thông tư số 07/2017/TT-BLĐTBXH ngày 10 tháng 3 năm 2017 của Bộ Trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc Quy định chế độ làm việc của Nhà giáo giáo dục nghề nghiệp;

Căn cứ Thông tư số 36/2020/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 10 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Quy định chế độ làm việc của giảng viên trường Cao đẳng sư phạm;

Căn cứ Quyết định số 16/QĐ-CĐCD ngày 14/01/2021 của Hiệu trưởng Trường CĐCD Hậu Giang về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Cộng đồng Hậu Giang;

Căn cứ Quyết định số 64/QĐ-CĐCD ngày 26 tháng 01 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Cộng đồng Hậu Giang về việc ban hành Quy định chế độ làm việc của nhà giáo Trường Cao đẳng Cộng đồng Hậu Giang;

Theo đề nghị của Trường phòng Nghiên cứu khoa học - Hợp tác quốc tế và Doanh nghiệp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy định hoạt động nghiên cứu khoa học của Trường Cao đẳng Cộng đồng Hậu Giang.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 507/QĐ-CĐCD ngày 26/12/2019 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Cộng đồng Hậu Giang về Quy định Nghiên cứu khoa học của Trường CĐCD Hậu Giang.

Điều 3. Trưởng các phòng, khoa; trung tâm, các đơn vị thuộc Trường Cao đẳng Cộng đồng Hậu Giang; thành viên Hội đồng Khoa học và Đào tạo; và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, NCKH.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Hữu Văn

QUY ĐỊNH
HOẠT ĐỘNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CỘNG ĐỒNG HẬU GIANG
(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-CĐCĐ ngày tháng năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Cộng đồng Hậu Giang)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định về tổ chức và quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học tại Trường Cao đẳng Cộng đồng Hậu Giang sử dụng ngân sách của Nhà nước và từ các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Quy định này áp dụng cho các phòng khoa chức năng; trung tâm; các đơn vị trực thuộc và nhà giáo, viên chức, người lao động, người học tại Trường Cao đẳng Cộng đồng Hậu Giang.

2. Đối tượng thuộc diện bắt buộc phải thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học như: Quản lý khoa, Tổ trưởng chuyên môn, Nhà giáo trực tiếp tham gia giảng dạy trình độ Cao đẳng, Trung cấp tại các khoa chuyên môn của Trường Cao đẳng Cộng đồng Hậu Giang.

3. Đối tượng không thuộc diện bắt buộc thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học như: Viên chức và viên chức quản lý làm việc tại các phòng ban, trung tâm; Nhà giáo kiêm nhiệm làm việc hành chính tại các phòng, ban; Nhà giáo đang đi học các lớp tập trung, không tập trung dài hạn; chuyên gia, tình nguyện viên nước ngoài; người Việt Nam ở nước ngoài; Nhà giáo ngoài trường được mời thỉnh giảng tại Trường CĐCĐ Hậu Giang.

Tuy nhiên, nhà trường khuyến khích các cá nhân thuộc đối tượng không bắt buộc thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học, nếu có tham gia nghiên cứu khoa học sẽ được hưởng các chế độ nghiên cứu khoa học theo Quy định này (nhưng không quy đổi ra giờ chuẩn để thay thế giờ chuẩn hoặc hưởng quy mô).

4. Trường hợp Nhà giáo sử dụng không hết thời gian để học tập, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao, nghiên cứu khoa học theo quy định thì Hiệu trưởng quy đổi thời gian còn lại chuyển sang làm công tác giảng dạy hoặc thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng giao. Số giờ quy đổi được tính thêm vào định mức giờ giảng trong năm học của Nhà giáo. Tính số giờ quy đổi theo tỷ lệ tương ứng giữa thời gian không sử dụng để học tập, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao, nghiên cứu khoa học với thời gian thực hiện công tác giảng dạy và giáo dục học sinh, sinh viên theo quy định. Trường hợp nhà giáo tham gia các khóa học tập, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng vượt quá 04 tuần thì được giảm giờ theo quy định.

Điều 3. Vị trí, vai trò của hoạt động nghiên cứu khoa học

1. Hoạt động nghiên cứu là một trong các nhiệm vụ chính bắt buộc đối với nhà giáo trực tiếp tham gia giảng dạy tại Trường CĐCD Hậu Giang.

2. Hoạt động khoa học và công nghệ phục vụ việc nâng cao chất lượng giáo dục và đào tạo của Nhà trường, là hoạt động nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ, ứng dụng và chuyển giao công nghệ, đưa thành tựu khoa học và kết quả nghiên cứu vào phục vụ phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh.

Điều 4. Giải thích từ ngữ

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

1. *Khoa học* là hệ thống tri thức về bản chất, quy luật tồn tại và phát triển của sự vật, hiện tượng tự nhiên, xã hội và tư duy.

2. *Công nghệ* là giải pháp, quy trình, bí quyết kỹ thuật có kèm theo hoặc không kèm theo công cụ, phương tiện dùng để biến đổi nguồn lực thành sản phẩm.

3. *Hoạt động khoa học và công nghệ (KH&CN)* là hoạt động nghiên cứu khoa học, nghiên cứu và triển khai thực nghiệm, phát triển công nghệ, ứng dụng công nghệ, dịch vụ khoa học và công nghệ, phát huy sáng kiến và hoạt động sáng tạo khác nhằm phát triển khoa học và công nghệ.

4. *Nghiên cứu khoa học (NCKH)* là hoạt động khám phá, phát hiện, tìm hiểu bản chất, quy luật của sự vật, hiện tượng tự nhiên, xã hội và tư duy; sáng tạo giải pháp nhằm ứng dụng vào thực tiễn.

5. *Bài báo khoa học* là một bài báo có nội dung khoa học được công bố trên một tập san, tạp chí khoa học.

6. *Giáo trình* là tài liệu học tập được thiết kế và biên soạn dựa trên cơ sở chương trình môn học, để làm tài liệu học tập chính thức cho sinh viên, tài liệu giảng dạy chính thức cho giảng viên. Giáo trình bám sát chương trình đào tạo, đảm bảo tính hệ thống, tính ứng dụng, tính cơ bản, tính chính xác và tính cập nhật về nội dung khoa học của môn học.

7. *Tập bài giảng* là loại tài liệu có nội dung tương tự giáo trình nhưng chưa được xuất bản chính thức, dùng thống nhất cho cả bộ môn khi giảng dạy, được Hiệu trưởng giao cho các Bộ môn và các Khoa biên soạn trong các trường hợp: chưa đủ điều kiện về con người và khả năng biên soạn giáo trình chính thức; cần phải có thêm thời gian để bổ sung, hoàn thiện và có thể viết giáo trình.

8. *Sách chuyên khảo* là kết quả nghiên cứu chuyên sâu và tương đối toàn diện về một vấn đề khoa học chuyên ngành của người có chuyên môn phù hợp, được sử dụng để giảng dạy trong cơ sở giáo dục.

9. *Sách biên dịch* là sách dịch từ tiếng nước ngoài sang tiếng Việt làm tài liệu tham khảo cho giảng viên trong giảng dạy đại học hoặc sau đại học.

10. *Sách tham khảo khác* là sách được biên soạn dưới dạng bài giảng một môn học, bài giảng chuyên đề, bài tập, hướng dẫn ôn tập, câu hỏi ôn tập, hướng dẫn bài tập, hướng dẫn thực tập, hướng dẫn thực hành... được xuất bản sử dụng cho đào tạo đại học hoặc sau đại học.

11. *Tài liệu hướng dẫn học tập* là các loại sách bài tập, tình huống do các Bộ môn biên soạn dùng cho sinh viên và không được xuất bản. Tùy theo từng môn học, tài liệu hướng dẫn học tập bao gồm các bài tập lý thuyết, các bài tập

tình huống, các bài tập tính toán, các bài tập trắc nghiệm.

12. *Sáng kiến* là giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp, hoặc giải pháp ứng dụng tiến bộ kỹ thuật (gọi chung là giải pháp), được cơ sở công nhận nếu đáp ứng đầy đủ các điều kiện: có tính mới trong phạm vi cơ sở đó và đã được áp dụng hoặc áp dụng thử tại cơ sở đó và có khả năng mang lại lợi ích thiết thực.

- *Tác giả sáng kiến* là người trực tiếp tạo ra sáng kiến bằng chính lao động sáng tạo của mình.

- *Chủ đầu tư tạo ra sáng kiến* là cơ quan, tổ chức, cá nhân đầu tư kinh phí, phương tiện, điều kiện vật chất - kỹ thuật dưới hình thức giao việc, thuê việc hoặc các hình thức khác cho tác giả để tạo ra sáng kiến.

Tác giả sáng kiến đồng thời là chủ đầu tư tạo ra sáng kiến nếu không có cơ quan, tổ chức, cá nhân nào giao việc, thuê việc hoặc đầu tư kinh phí, phương tiện vật chất - kỹ thuật cho tác giả để tạo ra sáng kiến đó.

Điều 5. Các hoạt động nghiên cứu khoa học

Các hoạt động sau đây của các tổ chức, cá nhân tại Trường CĐCD Hậu Giang được công nhận là những hoạt động NCKH trong Nhà trường:

1. Chủ trì hoặc tham gia tổ chức, chỉ đạo, thực hiện các chương trình, đề án, dự án, đề tài nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ;

2. Tham gia các hội đồng tư vấn, nghiệm thu các chương trình, đề án, dự án, đề tài nghiên cứu khoa học, giáo trình, tập bài giảng, tài liệu khoa học;

3. Hướng dẫn sinh viên tham gia NCKH;

4. Công bố kết quả nghiên cứu trên tập san và các tạp chí khoa học trong và ngoài nước theo quy định của pháp luật;

5. Viết chuyên đề, tham luận tại các hội nghị, hội thảo khoa học ở trong và ngoài nước;

6. Biên tập, phản biện bài viết, xuất bản ấn phẩm công bố công trình nghiên cứu trên thông tin khoa học, các hội nghị, hội thảo khoa học;

7. Biên soạn, biên dịch và chỉnh sửa khung chương trình, đề cương môn học, giáo trình, bài giảng, sách chuyên khảo, tài liệu giảng dạy, tài liệu học tập, tài liệu khoa học, tài liệu tham khảo;

8. Tư vấn về chuyển giao công nghệ, tư vấn kỹ thuật, kinh tế, chính trị, xã hội thuộc lĩnh vực chuyên môn;

9. Tổ chức, tham gia các hoạt động hợp tác quốc tế về nghiên cứu Khoa học và Công nghệ;

10. Tham gia các cuộc thi sáng tạo khoa học - kỹ thuật và các hoạt động khác về NCKH. Thâm nhập thực tiễn, phổ biến kiến thức khoa học phục vụ đời sống xã hội.

Điều 6. Yêu cầu đối với đề tài nghiên cứu khoa học của Trường Cao đẳng Cộng đồng Hậu Giang

1. Yêu cầu đối với đề tài NCKH:

a) Có tính khả thi và giá trị khoa học, phù hợp với năng lực chuyên môn của nhà giáo;

b) Có giá trị thực tiễn và đáp ứng giải quyết các nhu cầu trước mắt cũng như lâu dài, phục vụ nâng cao chất lượng đào tạo, đáp ứng yêu cầu phát triển Nhà trường;

c) Đảm bảo đề tài không trùng lặp với các đề tài nghiên cứu khoa học các cấp, các luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ đã và đang triển khai;

2. Yêu cầu đối với chủ nhiệm đề tài và thành viên tham gia đề tài NCKH cấp Trường:

a) Mỗi đề tài NCKH do một cá nhân làm chủ nhiệm đề tài, ngoài chủ nhiệm và số thành viên tham gia tối đa **05** người đối với đề tài cấp Trường.

b) Tiêu chuẩn đăng ký làm chủ nhiệm đề tài:

- Là Nhà giáo, viên chức làm việc tại Trường Cao đẳng Cộng đồng Hậu Giang có trình độ từ đại học trở lên, có chuyên môn phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu của đề tài;

- Tại thời điểm tuyển chọn không là chủ nhiệm đề tài NCKH cấp Trường khác, không đang bị xử lý do vi phạm Điều 16 của quy định này.

3. Nhiệm vụ của Chủ nhiệm đề tài:

a) Xây dựng thuyết minh đề tài NCKH;

b) Tổ chức thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu theo đúng nội dung và tiến độ ghi trong thuyết minh đề tài, chấp hành các yêu cầu kiểm tra việc thực hiện đề tài của cơ quan chủ trì;

c) Báo cáo định kỳ *03 tháng* tình hình thực hiện đề tài;

d) Viết báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt đề tài;

đ) Báo cáo trước hội đồng đánh giá các cấp về kết quả thực hiện đề tài;

e) Sau *15 ngày* kể từ ngày tổ chức đánh giá nghiệm thu đề tài, Chủ nhiệm đề tài chỉnh sửa, hoàn thiện đề tài theo ý kiến kết luận của Hội đồng nghiệm thu và nộp về Phòng Nghiên cứu khoa học - Hợp tác quốc tế và Doanh nghiệp **02 bộ** đề tài hoàn chỉnh (có bìa cứng) để quản lý, lưu trữ.

Điều 7. Kinh phí cho hoạt động nghiên cứu khoa học

a) Hằng năm, Phòng Nghiên cứu khoa học - Hợp tác quốc tế và Doanh nghiệp phối hợp với Phòng Kế hoạch - Tài chính tham mưu cho Hiệu trưởng về dự toán kinh phí triển khai hoạt động NCKH;

b) Bố trí kinh phí cho hoạt động nghiên cứu khoa học gồm các nguồn được trích từ nguồn ngân sách Nhà nước; tài trợ của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước (nếu có); trích từ nguồn thu của Nhà trường, huy động các nguồn thu hợp pháp khác:

- Đối với đề tài NCKH được Nhà trường đặt hàng; có sản phẩm cụ thể thì được Hội đồng xét duyệt đề cương xem xét, phê duyệt hỗ trợ kinh phí nhưng không vượt quá **10.000.000** đồng/một đề tài NCKH (*trường hợp đặc biệt nếu vượt quá 10.000.000 đồng phải được Hiệu trưởng xem xét, phê duyệt trước khi thực hiện đề tài*).

- Đối với các đề tài thực hiện không có sản phẩm cụ thể; hoặc nhà trường không đặt hàng thì xem xét, hỗ trợ văn phòng phẩm theo thực tế.

Chương II

TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA NHÀ GIÁO

Điều 8. Xây dựng kế hoạch hoạt động nghiên cứu của Nhà giáo

a) Xác định mục tiêu đề tài, giao đề tài, triển khai thực hiện và tổ chức

đánh giá đề tài nghiên cứu theo quy định;

b) Tổ chức hội nghị, hội thảo về công tác KH&CN cấp trường;

c) Tổ chức triển khai ứng dụng tiến bộ khoa học và công nghệ vào hoạt động của trường.

Điều 9. Quy trình đăng ký và xét duyệt đề cương đề tài nghiên cứu khoa học của Nhà giáo

1. Đăng ký đề tài

a) Chủ nhiệm đề tài căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao lựa chọn đề tài phù hợp với chuyên môn thì tiến hành đăng ký đề tài;

b) Liên hệ với Phòng Nghiên cứu khoa học - Hợp tác quốc tế và Doanh nghiệp để nhận các biểu mẫu đăng ký và thực hiện có liên quan.

2. Hồ sơ đăng ký

a) Phiếu đăng ký đề tài NCKH (theo mẫu);

b) Đề cương thuyết minh đề tài NCKH (theo mẫu);

c) Bảng dự toán kinh phí;

d) Nơi nhận hồ sơ: Phòng NCKH - Hợp tác quốc tế và Doanh nghiệp;

đ) Thời gian nhận hồ sơ: Từ đầu năm học (có thông báo riêng).

3. Xét duyệt đề cương và quyết định giao đề tài cấp trường

a) Phòng Nghiên cứu khoa học - Hợp tác quốc tế và Doanh nghiệp tham mưu thành lập Hội đồng xét duyệt đề cương đề tài NCKH và lập hồ sơ phê duyệt trình Hiệu trưởng quyết định;

b) Quyết định giao đề tài NCKH;

c) Thời gian thực hiện đề tài không quá 01 năm học kể từ khi có quyết định giao đề tài;

d) Chủ nhiệm đề tài trực tiếp liên hệ Phòng Kế hoạch - Tài chính đề tư vấn, hướng dẫn hỗ trợ kinh phí (nếu có);

đ) Thời gian thực hiện đề tài trong năm học. Trong quá trình thực hiện đề tài chủ nhiệm phải báo cáo kết quả thực hiện **03 tháng 01 lần**. Trường hợp đặc biệt Chủ nhiệm đề tài được gia hạn thời gian tối đa 1 lần, 1 lần không quá **10%** tổng số thời gian thực hiện đề tài.

4. Đánh giá và nghiệm thu đề tài cấp trường

a) Khi kết thúc đề tài, Chủ nhiệm đề tài nộp hồ sơ đề nghị nghiệm thu về Phòng Nghiên cứu khoa học - Hợp tác quốc tế và Doanh nghiệp;

b) Thành lập Hội đồng nghiệm thu đề tài NCKH;

c) Hội đồng nghiệm thu đề tài nhận xét, đánh giá đề tài NCKH **ĐẠT** và **KHÔNG** đạt theo nội dung đánh giá đề tài (theo phiếu đánh giá), cụ thể như:

- Mức độ đáp ứng mục tiêu, nội dung, phương pháp tiếp cận và nghiên cứu;

- Thời gian và tiến độ thực hiện đề tài;

- Giá trị khoa học;

- Giá trị ứng dụng;

- Sản phẩm nghiên cứu, thông tin khoa học;

- Hiệu quả nghiên cứu;

- Chất lượng báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt đề tài;

- Mức độ thực hiện các quy định về quản lý và quyết toán tài chính.

d) Xếp loại, đánh giá đề tài: Hội đồng nghiệm thu, đánh giá đề tài NCKH

của Nhà giáo: Đạt và Không đạt;

đ) Hoàn chỉnh hồ sơ, biên bản họp Hội đồng đánh giá, nghiệm thu đề tài NCKH; quản lý và lưu trữ theo quy định.

5. Tham gia hội nghị khoa học cấp trường

Hội đồng Khoa học và Đào tạo của trường xem xét và lựa chọn các đề tài NCKH để tham gia Hội nghị khoa học cấp trường (nếu có).

Điều 10. Trách nhiệm và quyền của Nhà giáo tham gia hoạt động nghiên cứu khoa học.

1. Nhà giáo phải hoàn thành nhiệm vụ nghiên cứu khoa học theo quy định. Trường hợp không tham gia hoạt động NCKH thì thực hiện theo quy định về chế độ làm việc Nhà giáo của Trường CĐCD Hậu Giang:

a) Đối với Nhà giáo dạy khối Giáo dục nghề nghiệp: Tham gia NCKH đối với Nhà giáo dạy Cao đẳng là **08** tuần tương đương **112 giờ**, Trung cấp **04** tuần tương đương **56 giờ**;

b) Đối với Nhà giáo dạy khối ngành sư phạm: Tham gia nghiên cứu khoa học đủ **09** tuần theo quy định tương đương **126 giờ**.

2. Viên chức không tham gia giảng dạy sử dụng kết quả NCKH để xét thi đua khen thưởng và các quyền lợi khác theo quy định.

3. Đối với Nhà giáo hướng dẫn học sinh, sinh viên thực hiện đề tài Nghiên cứu khoa học thực hiện quy đổi theo quy định.

4. Đối với Nhà giáo tham gia Hội đồng xét chọn đề tài, hội đồng nghiệm thu đề tài thực hiện theo quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

5. Có bài viết, bài tham luận được đăng trên Tập san, Thông tin khoa học; Kỷ yếu hội nghị, hội thảo khoa học cấp trường thực hiện quy đổi theo quy định.

6. Có bài viết đăng trên hội thảo, hội nghị khoa học khác ngoài trường; bài báo khoa học được đăng tạp chí khoa học có chỉ số ISSN, nếu Nhà trường đặt hàng thì quy đổi giờ chuẩn theo quy định.

7. Đối với các hoạt động khác có liên quan đến nghiên cứu khoa học được quy đổi theo phụ lục đính kèm của Quy định này; hoặc theo Quy định chế độ làm việc của Nhà giáo, Quy chế chi tiêu nội bộ của trường hằng năm.

Điều 11. Phân chia số giờ Nghiên cứu khoa học

Nếu hoạt động NCKH do một nhóm tác giả thực hiện, thì số giờ NCKH tương ứng với hoạt động đó được phân chia như sau:

1. Nhóm tác giả trên 03 người: số giờ NCKH chia đều cho các thành viên, Chủ nhiệm đề tài được gấp 02 lần các thành viên khác;

2. Nhóm tác giả gồm 03 người: Chủ nhiệm đề tài được 1/2 số giờ; 1/2 số giờ chia đều cho các thành viên còn lại;

3. Nhóm tác giả gồm 02 người: Chủ nhiệm đề tài được 2/3 số giờ, 1/3 số giờ cho thành viên còn lại;

4. Cách phân chia khác, tùy theo nhiệm vụ của từng thành viên trong nhóm nghiên cứu, chủ nhiệm đề tài có thể chọn cách phân chia phù hợp gửi Phòng Quản lý đào tạo.

Chương III

TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG

NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA NGƯỜI HỌC

Điều 12. Mục tiêu, yêu cầu, nội dung về hoạt động nghiên cứu khoa học của người học

1. Mục tiêu

Góp phần nâng cao chất lượng đào tạo, phát huy tính năng động, sáng tạo, khả năng NCKH độc lập của người học, hình thành năng lực tự học, tự nghiên cứu cho người học. Giúp người học tiếp cận và vận dụng phương pháp NCKH để giải quyết một số vấn đề trong hoạt động thực tiễn.

2. Yêu cầu

- a. Phù hợp với khả năng và nguyện vọng của người học;
- b. Phù hợp với mục tiêu, nội dung, chương trình đào tạo của Trường;
- c. Phù hợp với định hướng hoạt động KH&CN của Trường;
- d. Kết quả nghiên cứu có giá trị khoa học, có tính mới và sáng tạo.

3. Nội dung

- a. Thực hiện đề tài NCKH thuộc lĩnh vực được đào tạo và các lĩnh vực khác phù hợp với khả năng của người học;
- b. Tham gia các hội nghị, hội thảo khoa học, sinh hoạt học thuật, hội thi sáng tạo KH&CN, Câu lạc bộ khoa học của người học, các giải thưởng KH&CN ở trong, ngoài nước và các hình thức hoạt động KH&CN khác của người học;
- c. Tham gia triển khai ứng dụng tiến bộ KH&CN vào thực tiễn trong các lĩnh vực giáo dục và đào tạo, kinh tế - xã hội, an ninh, quốc phòng;
- d. Kết quả nghiên cứu khoa học của người học được công bố tại Hội nghị nghiên cứu khoa học của người học.

Điều 13. Tổ chức nghiên cứu khoa học cho người học

1. Tổ chức nghiên cứu khoa học cho người học thuộc Khoa quản lý

Hàng năm, các Khoa quản lý người học xây dựng kế hoạch tổng thể về hoạt động nghiên cứu khoa học của người học gồm các nội dung sau:

- a. Giao đề tài và triển khai thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học của người học
 - Các Khoa thông báo cho người học đăng ký tham gia nghiên cứu khoa học theo mẫu đăng kí đề tài; đề cương thuyết minh đề tài NCKH;
 - Khoa tổ chức xét chọn tên và thuyết minh đề tài theo các tiêu chí đánh giá theo mẫu và giao đề tài cho người học và Nhà giáo hướng dẫn. Số lượng đề tài nghiên cứu khoa học của người học các Khoa theo sự phân bổ hàng năm của Nhà trường:

+ Nhà giáo có học vị Tiến sĩ được hướng dẫn tối đa 05 người học; Nhà giáo có học vị Thạc sĩ được hướng dẫn tối đa 03 người học;

+ Mỗi đề tài NCKH của người học chỉ giao một Nhà giáo hướng dẫn và tối đa 05 người học tham gia thực hiện, phân công chủ nhiệm đề tài.

- b. Tổ chức đánh giá đề tài nghiên cứu khoa học của người học

- Khoa phối hợp với Phòng Nghiên cứu khoa học - Hợp tác quốc tế và Doanh nghiệp tham mưu thành lập Hội đồng đánh giá đề tài nghiên cứu khoa học của người học theo quy định.

- Xếp loại, đánh giá đề tài: Hội đồng nghiệm thu, đánh giá đề tài NCKH của người học: Đạt và Không đạt;

- Sau 15 ngày kể từ ngày tổ chức đánh giá nghiệm thu đề tài, Chủ nhiệm đề tài chỉnh sửa, hoàn thiện đề tài theo ý kiến kết luận của Hội đồng nghiệm thu; và nộp về Phòng Nghiên cứu khoa học - Hợp tác quốc tế và Doanh nghiệp 02 bộ đề tài hoàn chỉnh (có bìa cứng) để quản lý, lưu trữ.

2. Hội nghị nghiên cứu khoa học cấp Trường cho người học

Phòng Nghiên cứu khoa học - Hợp tác quốc tế và Doanh nghiệp phối hợp với các Khoa chủ trì xây dựng kế hoạch Hội nghị nghiên cứu khoa học cấp Trường cho người học, tuyển chọn các công trình tiêu biểu của các Khoa đăng ký tham gia, để báo cáo tại Hội nghị nghiên cứu khoa học cấp Trường cho người học được tổ chức hàng năm (nếu có).

Điều 14. Trách nhiệm và quyền của người học tham gia nghiên cứu khoa học

1. Trách nhiệm của người học

a) Thực hiện đề tài NCKH và triển khai ứng dụng tiến bộ KH&CN vào thực tiễn theo kế hoạch hoạt động KH&CN của Trường;

b) Tham gia các hội nghị, hội thảo khoa học và các hoạt động KH&CN khác trong và ngoài Trường;

c) Trung thực trong NCKH, chấp hành nghiêm chỉnh các quy định hiện hành về sở hữu trí tuệ và hoạt động KH&CN;

d) Trường hợp đề tài được cấp kinh phí mà người học không giao nộp sản phẩm thì sẽ phải hoàn lại kinh phí đã nhận;

2. Quyền của người học

a) Được tham gia thực hiện một đề tài NCKH trong một năm học;

b) Xem xét, hỗ trợ kinh phí thực hiện đề tài (nếu được Hội đồng xét duyệt đề cương chấp thuận) và các khoản hỗ trợ, khen thưởng khác theo quy định của Trường;

c) Công bố kết quả nghiên cứu trên các kỉ yếu, tập san, tạp chí, thông báo khoa học của Trường và các phương tiện truyền thông khác;

d) Được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ đối với các kết quả nghiên cứu và công bố khoa học do người học thực hiện theo quy định hiện hành;

đ) Được ưu tiên xét cấp học bổng, xét các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng nếu có thành tích NCKH tốt.

CHƯƠNG IV KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 15. Khen thưởng

1. Đối với các phòng, khoa chức năng; trung tâm; các đơn vị trực thuộc và viên chức quản lý, nhà giáo, viên chức và người lao động:

Kết quả hoạt động nghiên cứu khoa học của các đơn vị, cá nhân là một trong những tiêu chí đánh giá phân loại viên chức, nhà giáo; xét thi đua, khen thưởng cho các đơn vị và cá nhân trong Nhà trường.

2. Đối với người học:

Nhà trường thực hiện khen thưởng cho Nhà giáo hướng dẫn, người học đạt

kết quả tốt về nghiên cứu khoa học.

Điều 16. Xử lý vi phạm

1. Đối với các đơn vị, viên chức, nhà giáo

a) Các đơn vị và cá nhân không hoàn thành nhiệm vụ NCKH theo định mức, Phòng Nghiên cứu khoa học - Hợp tác quốc tế và Doanh nghiệp tổng hợp và gửi báo cáo về Phòng Tổ chức - Hành chính làm căn cứ để Hội đồng xét đánh giá viên chức; xét thi đua, khen thưởng hàng năm.

b) Nhà giáo thực hiện đề tài NCKH quá thời gian so với quyết định đã ký (nhưng có đơn xin gia hạn), khi nghiệm thu chỉ được tính **80%** số tiết chuẩn theo quy định.

c) Tập thể, cá nhân vi phạm các quy định về hoạt động NCKH tùy tính chất và mức độ vi phạm sẽ áp dụng các quy định sau:

- Đối với đề tài, dự án cấp Quốc gia, cấp Bộ, Thành phố và đề tài Hợp tác quốc tế không được đăng ký làm Chủ nhiệm đề tài ít nhất trong thời gian 03 năm.

- Đối với đề tài, dự án cấp tỉnh, huyện không được đăng ký làm Chủ nhiệm đề tài ít nhất trong thời gian 03 năm.

- Đối với đề tài cấp Trường: Không được đăng ký làm Chủ nhiệm đề tài ít nhất trong thời gian 02 năm.

- Đối với Nhà giáo hướng dẫn đề tài nghiên cứu cho người học: Không được giao nhiệm vụ hướng dẫn người học NCKH trong vòng 02 năm tiếp theo.

2. Đối với người học:

Trường hợp đề tài NCKH không hoàn thành hoặc quá hạn trên 03 tháng, Nhà trường sẽ căn cứ vào mức độ vi phạm để xử lý như sau:

a) Thu hồi toàn bộ kinh phí (nếu có);

b) Người học không được đăng ký đề tài trong 2 năm tiếp theo.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 17. Giao cho Phòng Nghiên cứu khoa học - Hợp tác quốc tế và Doanh nghiệp là đơn vị Thường trực Hội đồng theo dõi, hướng dẫn các phòng, khoa chức năng; trung tâm; các đơn vị trực thuộc nhà trường; viên chức quản lý; Nhà giáo; viên chức và người lao động; người học triển khai thực hiện Quy định này.

Điều 18. Căn cứ Quy định này, Thành viên Hội đồng Khoa học và Đào tạo; các phòng khoa chức năng; trung tâm, các đơn vị trực thuộc nhà trường; viên chức quản lý; Nhà giáo; viên chức và người lao động; người học triển khai thực hiện tốt Quy định này. Trong quá trình thực hiện nếu có điểm nào không phù hợp hoặc cần bổ sung, phản ánh về cho Thường trực Hội đồng (qua Phòng Nghiên cứu khoa học - Hợp tác quốc tế và Doanh nghiệp) tổng hợp để trình Hội đồng Khoa học và Đào tạo; Chủ tịch Hội đồng xem xét, quyết định./.

PHỤ LỤC
TÓM TẮT ĐỊNH MỨC HOẠT ĐỘNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

1. Quy định giờ nghiên cứu khoa học

Nhà giáo giảng dạy khối ngành sư phạm: phải dành ít nhất 1/5 tổng quỹ thời gian làm việc trong năm học (tương đương 352 giờ hành chính hoặc 9 tuần làm việc) để làm nhiệm vụ nghiên cứu khoa học.

Nhà giáo giảng dạy khối giáo dục nghề nghiệp: cao đẳng là 8 tuần tương đương 112 giờ, trung cấp 4 tuần tương đương 56 giờ.

STT	Chức danh nghề nghiệp	Định mức		
		Số giờ	Số tuần	Giờ hành chính
1	Nhà giáo giảng dạy khối ngành sư phạm	126	9	352
2	Nhà giáo giảng dạy Cao đẳng thuộc lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp	112	8	320
3	Nhà giáo giảng dạy Trung cấp thuộc lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp	56	4	160

2. Phân chia số giờ thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học

TT	Chủ nhiệm/Nhóm tác giả	Số giờ		Ghi chú
		Chủ nhiệm đề tài	Thành viên	
1	Chủ nhiệm đề tài	Hưởng 100%		
2	Nhóm trên 3 người	Gấp 2 lần các thành viên khác	Chia đều cho các thành viên còn lại	
3	Nhóm 3 người	1/2 số giờ	1/2 số giờ chia đều cho các thành viên còn lại	
4	Nhóm 2 người	2/3 số giờ	1/3 số giờ	

Ghi chú: Cách phân chia khác, tùy theo nhiệm vụ của từng thành viên trong nhóm nghiên cứu, chủ nhiệm đề tài có thể chọn cách phân chia phù hợp gửi Phòng Quản lý đào tạo.

3. Định mức chi hoặc quy đổi giờ hoạt động nghiên cứu khoa học

TT	Các hoạt động NCKH	Số giờ chuẩn	Minh chứng	Ghi chú
1	Đề tài NCKH cấp trường hoàn thành nghiệm thu trong năm học			
1.1	Nhà giáo giảng dạy khối ngành sư phạm	126	- Quyết định giao đề tài; - Hợp đồng thực hiện đề tài NCKH; - Biên bản các Hội đồng; Hội đồng nghiệm thu đề tài kết quả: Đạt; - Báo cáo kết quả đề tài; - Các văn bản, QĐ, BB có liên quan đến đề tài.	
1.2	Nhà giáo giảng dạy Cao đẳng thuộc lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp	112		
1.3	Nhà giáo giảng dạy Trung cấp thuộc lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp	56		
2	Viết giáo trình: Dùng chung bậc cao đẳng, trung cấp chính quy.	Số giờ chuẩn		

2.1	Giáo trình lý thuyết: 2 trang đánh máy (tương đương 1 tiết dạy = 2 trang chuẩn)	1	- Quyết định giao và Hợp đồng giao viết giáo trình;	
2.2	Giáo trình thực hành: 3 trang đánh máy (tương đương 1 tiết dạy = 3 trang chuẩn)	1	- Biên bản các Hội đồng; Hội đồng nghiệm thu kết quả: Đạt;	
2.3	Giáo trình vừa lý thuyết vừa thực hành (tích hợp): 3 trang đánh máy (tương đương 1 tiết dạy = 3 trang chuẩn)	1	- Báo cáo kết quả đề tài; - Các văn bản, QĐ, BB có liên quan.	
2.4	Trường hợp khác: Tính theo quy chế chi tiêu nội bộ hàng năm về định mức chi viết giáo trình.		Dạy vượt giờ chuẩn, có tham gia viết giáo trình được tính trong năm nghiệm thu đạt.	
3	Nhà giáo tham gia Hội giảng Nhà giáo GDNH; Hội thi thiết bị đào tạo tự làm; Hội thi thiết kế dạy học trực tuyến; các Hội thi khác (mang kết quả về cho Khoa, cho Trường hoặc có liên quan đến chuyên môn, giảng dạy) các cấp:	Giảm % số giờ NCKH	Photo công chứng: Quyết định cử Nhà giáo đi thi; Quyết định khen thưởng: bằng khen, giấy khen, giấy chứng nhận...	
3.1	Cấp Quốc gia:			
a	Đạt giải Nhất, Nhì, Ba	100%		
b	Đạt giải Khuyến khích	60%		
c	Được công nhận	40%		
3.2	Cấp tỉnh/thành phố:			
a	Đạt giải Nhất	50%		
b	Đạt giải Nhì	40%		
c	Đạt giải Ba	30%		
d	Đạt giải Khuyến khích	25%		
đ	Được công nhận	15%		
3.3	Cấp trường:			
a	Đạt giải Nhất	45%		
b	Đạt giải Nhì	35%		
c	Đạt giải Ba	25%		
d	Đạt giải Khuyến khích	20%		
đ	Được công nhận	10%		
Ghi chú: Trong năm xét, nếu Nhà giáo đạt giải nhiều cấp thì xét giảm cấp cao nhất.				
4	Có bài viết, bài tham luận cho Tập san, Thông tin khoa học; Kỷ yếu Hội nghị, kỷ yếu Hội thảo khoa học cấp trường	Giảm % số giờ NCKH	Sản phẩm cụ thể 02 bộ.	
4.1	Được đăng	10%		
4.2	Được đăng và chọn báo cáo	15%		

5	Có bài viết đăng trên website của trường	Giảm % số giờ NCKH	Sản phẩm cụ thể 02 bộ	
5.1	Thông tin, hình ảnh, nội dung về giảng dạy, học tập, nghiên cứu khoa học, chuyên giao công nghệ; chuyên môn, nghiệp vụ	5%		
5.2	Thông tin, hình ảnh, nội dung về tuyển sinh, tin tức; đọc báo, tạp chí Đảng; quảng cáo về trường	3%		
5.3	Thông tin, hình ảnh, nội dung về các hoạt động của Đoàn thể		Ưu tiên xét đánh giá viên chức; thi đua, khen thưởng hàng năm.	
6	Nhà giáo trực tiếp huấn luyện tay nghề; luyện thi cho học sinh, sinh viên giỏi các cấp:	Giảm % số giờ NCKH	Photo công chứng: Quyết định cử Nhà giáo huấn luyện, luyện thi cho HSSV; Quyết định khen thưởng: bằng khen, giấy khen, giấy chứng nhận...	
6.1	Cấp Quốc gia:			
a	Đạt giải Nhất, Nhì, Ba	50%		
b	Đạt giải Khuyến khích	30%		
c	Được công nhận	10%		
6.2	Cấp tỉnh/thành phố:			
a	Đạt giải Nhất	30%		
b	Đạt giải Nhì	20%		
c	Đạt giải Ba	15%		
d	Đạt giải Khuyến khích	10%		
đ	Được công nhận	5%		
6.3	Cấp trường:			
a	Đạt giải Nhất	20%		
b	Đạt giải Nhì	15%		
c	Đạt giải Ba	10%		
d	Đạt giải Khuyến khích	5%		
7	Nhà giáo hướng dẫn người học tham gia NCKH cấp trường	Số giờ chuẩn 20	Quyết định phân công Nhà giáo hướng dẫn người học tham gia NCKH; Các văn bản, QĐ, BB có liên quan đến đề tài; Kết quả nghiệm thu đề tài: Đạt	
8	Bài báo khoa học	Số giờ chuẩn	Nhà trường đặt hàng viết: Có quyết định, sản phẩm cụ thể.	

8.1	Được đăng trên các tạp chí khoa học khác có mã ISSN có (hoặc không có) trong danh mục tạp chí được tính điểm công trình tối đa của Hội đồng chức danh Giáo sư Nhà nước			
a	- Chưa có trong danh mục	25		
b	- Dưới 0.75 điểm	40		
c	- Từ 0.75 điểm trở lên	50		
8.2	Được đăng trên các tạp chí khoa học ngoài nước được xuất bản bằng tiếng nước ngoài dựa vào chỉ số ảnh hưởng (Impact factor – IF) của năm kê khai:			
a	- Chưa có IF	40		
b	- Dưới 3,0	60		
c	- Dưới 7,5	80		
d	- Từ 7,5 trở lên	112		
9	Kỷ yếu Hội thảo, Hội nghị khoa học khác ngoài trường	Số giờ chuẩn	Nhà trường đặt hàng viết: Có quyết định, sản phẩm cụ thể.	
9.1	Kỷ yếu Hội nghị/Hội thảo quốc tế xuất bản bằng ngôn ngữ tiếng nước ngoài, có xuất bản, có chủ biên, bài đầy đủ	40		
9.2	Kỷ yếu Hội nghị/Hội thảo quốc gia/toàn quốc xuất bản bằng ngôn ngữ tiếng Việt, có xuất bản, có chủ biên, bài đầy đủ	20		
10	Biên dịch tài liệu			
a	Dịch tài liệu theo Quyết định của Hiệu trưởng.		Theo quy chế chi tiêu nội bộ hằng năm; hoặc Hiệu trưởng quyết định theo thực tế.	
b	Dịch tài liệu Hội thảo, tọa đàm, đề án, thảo thuận hợp tác theo xác nhận của đơn vị chủ trì hoạt động.			
11	Định mức chi các Hội đồng đề tài NCKH		Theo quy chế chi tiêu nội bộ hằng năm; hoặc quy đổi giờ chuẩn.	
12	Định mức chi cho Hội thảo các cấp		Theo quy chế chi tiêu nội bộ hằng năm.	
13	Định mức chi Hội đồng Sáng kiến kinh nghiệm		Theo quy chế chi tiêu nội bộ hằng năm.	
14	Các định mức khác		Theo quy chế chi tiêu nội bộ hằng năm.	