

Chương 19: **QUY ĐỊNH THỰC HIỆN ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC** **CẤP NHÀ NƯỚC, CẤP BỘ VÀ TƯƠNG ĐƯƠNG**

Điều 19.1. Phạm vi điều chỉnh

Triển khai đăng ký, thực hiện, nghiệm thu... các chương trình, đề tài, dự án cấp nhà nước, cấp Bộ và tương đương đã được quy định trong các văn bản pháp quy. Quy định này nhằm hướng dẫn những nội dung chính, một số bước thực hiện cụ thể để cán bộ, viên chức nhà trường dễ dàng tiếp cận, tham gia vào hoạt động NCKH với các chương trình, đề tài, dự án... cấp nhà nước, cấp Bộ và tương đương (sau đây gọi chung là *đề tài cấp Bộ*).

Điều 19.2. Nội dung nghiên cứu của đề tài NCKH cấp Bộ

- Các đề tài, dự án nghiên cứu cơ bản thuộc các chuyên ngành;
- Các đề tài, dự án nghiên cứu nâng cao chất lượng đào tạo, phát triển nguồn nhân lực của ngành;
- Các đề tài, dự án nghiên cứu ứng dụng và triển khai khoa học kỹ thuật và công nghệ mới vào thực tiễn sản xuất, chuyển giao công nghệ, xây dựng...
- Các nội dung nghiên cứu được Bộ Xây dựng, Bộ Giáo dục và Đào tạo, Tổng cục dạy nghề định hướng theo văn bản hướng dẫn hằng năm.

Điều 19.3. Các yêu cầu đối với đề tài NCKH cấp Bộ

- Có ý nghĩa khoa học và thực tiễn.
- Đáp ứng giải quyết những nhu cầu trước mắt cũng như lâu dài phục vụ sản xuất, quản lý, sự phát triển xã hội và giáo dục đào tạo. Đối với trường hợp nghiên cứu cơ bản phải có định hướng cụ thể;
- Mỗi đề tài phải xác định được sản phẩm và hiệu quả kinh tế - xã hội.

Điều 19.4. Các yêu cầu đối với Chủ nhiệm đề tài

- Mỗi đề tài do một cán bộ khoa học làm chủ nhiệm một đề tài và các cộng tác viên tham gia;
- Mỗi cán bộ khoa học chỉ được tham gia chủ nhiệm một đề tài NCKH cấp Bộ tại một thời điểm;
- Chủ nhiệm đề tài là cán bộ khoa học có trình độ chuyên môn cao, có uy tín, năng lực tổ chức nhất định, có đủ trình độ đảm bảo hoàn thành mục tiêu nghiên cứu theo quy định.

Điều 19.5. Lập kế hoạch và đăng ký đề tài với Bộ

- Căn cứ vào văn bản hướng dẫn hằng năm của Bộ, phòng KH&QHQT lập kế hoạch chi tiết và thông báo đến tất cả các đơn vị trong trường để chuẩn bị các thủ tục đăng ký các đề tài cấp Bộ.
- Chủ nhiệm đề tài chọn đề tài và làm Đăng ký đề tài, dự án KHCN cấp Bộ theo mẫu, xin ý kiến xác nhận của đơn vị cơ sở và nộp về Phòng KH&QHQT theo tiến độ kế hoạch;
- Phòng KH&QHQT tổ chức Hội đồng tuyển chọn của trường (do Hiệu trưởng ký quyết định thành lập) xem xét, đánh giá và biểu quyết thống nhất danh sách đề tài đã đăng ký được chọn để làm thủ tục gửi về Vụ Khoa học công nghệ và môi trường (Bộ Xây dựng) hoặc tương đương. Việc tổ chức nên thực hiện kết hợp với tuyển chọn đề tài cấp trường và quy trình thực hiện như đối với đề tài cấp trường.

Điều 19.6. Tiến hành các thủ tục ký hợp đồng với Bộ

Khi đề tài được Hội đồng tuyển chọn của Bộ phê duyệt, Vụ Khoa học công nghệ và môi trường (Bộ Xây dựng) hoặc tương đương gửi văn bản hướng dẫn các thủ tục ký hợp đồng thực hiện đề tài với Bộ. Phòng KH&QHQT có trách nhiệm hướng dẫn các chủ nhiệm đề tài chuẩn bị hồ sơ gồm:

- Hợp đồng thực hiện đề tài khoa học công nghệ và môi trường (theo mẫu hướng dẫn của Bộ) kèm theo là phụ lục về nội dung thực hiện đề tài, dự toán kinh phí thực hiện đề tài.
- Xây dựng Thuyết minh đề tài Khoa học công nghệ và môi trường (theo mẫu hướng dẫn của Bộ).
- Số lượng các văn bản trên đây thực hiện theo hướng dẫn của Bộ.

Phòng KH&QHQT là đầu mối thực hiện các công việc để hoàn thành việc ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ NCKH cấp Bộ.

Điều 19.7. Thực hiện đề tài NCKH cấp Bộ

Sau khi hoàn thành các thủ tục về hợp đồng, phòng KH&QHQT bàn giao 01 bộ hồ sơ đủ căn cứ pháp lý cho chủ nhiệm đề tài để triển khai thực hiện các nhiệm vụ nghiên cứu. Quy trình thực hiện như sau:

- Triển khai và phân công nhiệm vụ: Trong vòng 01 tuần kể từ khi tiếp nhận hợp đồng, chủ nhiệm đề tài họp ban chủ nhiệm nhằm chỉnh sửa và thống nhất đề cương chi tiết phù hợp với hợp đồng và các phụ lục kèm theo; đồng thời phân công các thành viên của ban chủ nhiệm với khối lượng và tiến độ công việc cụ thể. Gửi biên bản họp và đề cương chi tiết đã thống nhất về phòng KH&QHQT.
- Thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu: Chủ nhiệm đề tài và các thành viên tiến hành nghiên cứu đề tài theo các nội dung cơ bản trong phụ lục hợp đồng.

- Báo cáo định kỳ và gia hạn hợp đồng (nếu cần): Nộp báo cáo kết quả thực hiện đề tài định kỳ 6 tháng/lần về phòng KH&QHQT. Nếu cần phải xin gia hạn hợp đồng thì chủ nhiệm đề tài làm giấy gia hạn theo mẫu và nộp về phòng KH&QHQT.
- Báo cáo xin ý kiến: Báo cáo kết quả nghiên cứu đề tài tại hội đồng chuyên môn hẹp (cấp Khoa/Bộ môn) nhằm mục đích lấy ý kiến lần cuối để chuẩn bị nghiệm thu cấp cơ sở (cấp trường). Thời hạn chậm nhất 1,5 tháng trước khi kết thúc thời hạn nghiên cứu.
- Nghiệm thu cấp trường: Hoàn thiện báo cáo tổng kết đề tài, nộp hồ sơ về phòng KH&QHQT (gồm 7 bộ báo cáo) và bảo vệ trước Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở (Hội đồng khoa học chuyên ngành của trường) theo kế hoạch tổ chức của phòng KH&QHQT. Thời hạn chậm nhất 1 tháng trước khi kết thúc thời hạn nghiên cứu.
- Nộp hồ sơ đăng ký nghiệm thu cấp Bộ: Hoàn chỉnh đề tài theo ý kiến của Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở và nộp 9 bộ báo cáo về phòng KH&QHQT để làm các thủ tục đề nghị nghiệm thu cấp Bộ. Phòng KH&QHQT làm tờ trình (Hiệu trưởng ký) kèm sản phẩm đề tài và Biên bản nghiệm thu cấp cơ sở nộp cho Bộ.
- Nghiệm thu cấp Bộ: Theo kế hoạch của Bộ, chủ nhiệm đề tài báo cáo kết quả trước Hội đồng nghiệm thu của Bộ và tiếp thu các ý kiến của Hội đồng.
- Chỉnh sửa và làm thủ tục thanh lý hợp đồng: Chỉnh sửa báo cáo tổng kết đề tài theo ý kiến góp ý của Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ và hoàn thiện các thủ tục để thanh lý hợp đồng theo sự hướng dẫn của phòng KH&QHQT, phòng Tài chính – Kế toán.

Điều 19.8. Quy định xây dựng và sử dụng kinh phí đề tài NCKH cấp Bộ

- Căn cứ thông tư liên tịch số 44/2007/TTLT-BTC-BKHCN ngày 07 tháng 5 năm 2007 của Bộ Tài chính và Bộ Khoa học công nghệ về hướng dẫn định mức xây dựng và phân bổ dự toán kinh phí đối với các đề tài, dự án khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước để xây dựng dự toán kinh phí đề tài cấp Bộ.
- Căn cứ hợp đồng và dự toán kinh phí đã phê duyệt cấp cho đề tài NCKH cấp Bộ để sử dụng phù hợp nguồn kinh phí, cụ thể như sau:
 - + Chủ nhiệm đề tài: Sử dụng khoảng 90% tổng kinh phí, bao gồm các khoản chi phí thực hiện đề tài; họp, hội thảo, hội nghị tuyển chọn, nghiệm thu các cấp;
 - + Kinh phí phục vụ công tác quản lý: 10% tổng kinh phí, chi cho các cá nhân, bộ phận có liên quan để thực hiện công tác quản lý khoa học theo quy định.

- Thẻ thức cấp kinh phí: Kinh phí cấp cho đề tài theo từng đợt dựa trên kết quả thực hiện tiến độ đề tài.
- Thanh quyết toán: Thực hiện trên cơ sở các chứng từ hợp lệ theo quy định về tài chính của nhà nước, có xác nhận của Phòng KH&QHQT và Phòng Tài chính – Kế toán.

Điều 19.9. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Khen thưởng

Các đơn vị và cá nhân có thành tích xuất sắc trong việc thực hiện đề tài được khen thưởng và đưa vào xét trong các tiêu chuẩn thi đua hàng năm của nhà trường theo quy định.

2. Xử lý vi phạm

- Căn cứ vào kết quả triển khai thực hiện đề tài nếu xét thấy chủ nhiệm đề tài không đủ khả năng hoàn thành đề tài, Hiệu trưởng nhà trường có quyền đình chỉ, xử lý kỷ luật đối với chủ nhiệm đề tài và giao lại nhiệm vụ nghiên cứu cho chủ nhiệm mới.
- Các đơn vị và cá nhân không hoàn thành nhiệm vụ được giao mà không có lý do chính đáng thì phải hoàn lại kinh phí đã cấp và không được nghiệm thu khối lượng.
- Trong quá trình triển khai thực hiện, đề tài vi phạm chế độ chính sách pháp luật nhà nước gây ảnh hưởng xấu đến sản xuất, xã hội thì chủ nhiệm đề tài phải hoàn toàn chịu trách nhiệm.

Điều 19.10. Tổ chức thực hiện

1. Phòng KH&QHQT chịu trách nhiệm:

- Tổ chức theo dõi và kiểm tra việc thực hiện các đề tài NCKH cấp Bộ.
- Tổng hợp kết quả thực hiện đề tài, báo cáo nhà trường và Bộ, tổ chức nghiệm thu và phổ biến kết quả nghiên cứu theo quy định.
- Hỗ trợ các chủ nhiệm đề tài, nhóm nghiên cứu về thủ tục trong việc thực hiện đề tài.
- Hướng dẫn chủ nhiệm đề tài lập kế hoạch và phân phối kinh phí trình Hiệu trưởng phê duyệt.
- Thông qua kết quả nghiên cứu của các đề tài, phòng KH&QHQT chịu trách nhiệm thống kê, lưu giữ, phổ biến và chuyển giao đến các cơ sở áp dụng kết quả của các đề tài.

2. Các đơn vị, bộ phận khác

- Triển khai đến tất cả cán bộ, viên chức của đơn vị kế hoạch khoa học công nghệ hàng năm, xác nhận đăng ký và nghiệm thu các đề tài theo thẩm quyền.
- Tạo điều kiện, hỗ trợ các cá nhân của đơn vị tham gia các hoạt động NCKH cấp Bộ.