

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế hoạt động Khoa học và Công nghệ
của trường Đại học Điện lực

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐIỆN LỰC

Căn cứ Quyết định 4010/QĐ-BCT ngày 06/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Điện lực;

Căn cứ Quyết định số 20/QĐ-HĐT ngày 01/10/2019 của Hội đồng trường Trường Đại học Điện lực ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Điện lực;

Căn cứ Quyết định số 39/QĐ-HĐT ngày 26/8/2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Điện lực về việc sửa đổi, bổ sung Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Điện lực;

Căn cứ Luật Khoa học công nghệ năm 2018;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học năm 2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học năm 2018;

Căn cứ Thông tư 20/2010/TT-BGDĐT ngày 27 tháng 7 năm 2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về chế độ làm việc của giảng viên trong cơ sở giáo dục Đại học;

Căn cứ Thông tư 22/2011/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 5 năm 2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về hoạt động KHCN trong cơ sở giáo dục Đại học;

Căn cứ Thông tư 26/2021/TT-BGDĐT ngày 17/9/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên trong các cơ sở giáo dục đại học;

Theo đề nghị của Trường phòng QLKH&HTQT.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế hoạt động Khoa học và Công nghệ của Trường Đại học Điện lực”.

Điều 2. Quy chế này có hiệu lực kể từ năm học 2021-2022. Các văn bản có liên quan tới hoạt động Khoa học và Công nghệ trước đây không phù hợp với Quy chế này đều bị bãi bỏ.

Điều 3. Trường các Khoa, Phòng, Bộ môn, Trung tâm thuộc, trực thuộc Trường Đại học Điện lực và các cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Các Phó Hiệu trưởng (để biết);
- Lưu: VT, QLKH&HTQT.



Q. HIỆU TRƯỞNG

Đinh Văn Châu

BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐIỆN LỰC

QUY CHẾ
HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CỦA
TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐIỆN LỰC

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 51/QĐ-ĐHDL ngày 25 tháng 4 năm 2022
của Hiệu trưởng Trường Đại học Điện lực)*

Hà Nội, tháng 4 năm 2022



MỤC LỤC

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG	6
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng.....	6
Điều 2. Vị trí, vai trò của hoạt động khoa học và công nghệ.....	6
Điều 3. Mục tiêu của hoạt động khoa học và công nghệ	6
Điều 4. Giải thích từ ngữ.....	6
Điều 5. Nội dung hoạt động khoa học và công nghệ	8
Điều 6. Nguyên tắc quản lý hoạt động khoa học và công nghệ.....	9
Điều 7. Khối lượng thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học	9
Điều 8. Các hoạt động khoa học và công nghệ ngoài Nhà trường.....	9
Điều 9. Tiêu chuẩn đạo đức trong hoạt động khoa học và công nghệ	10
CHƯƠNG II. ĐỊNH HƯỚNG PHÁT TRIỂN, KẾ HOẠCH KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ.....	10
Điều 10. Xây dựng định hướng phát triển khoa học và công nghệ	10
Điều 11. Kế hoạch khoa học và công nghệ.....	10
Điều 12. Nội dung kế hoạch khoa học và công nghệ.....	10
Điều 13. Quy trình xây dựng kế hoạch khoa học và công nghệ	11
Điều 14. Thông tin khoa học và công nghệ	11
CHƯƠNG III. NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP QUỐC GIA, CẤP BỘ, CẤP TỈNH, CÁC QUỸ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ.....	12
Điều 15. Đề xuất, đăng ký, xét chọn, tuyển chọn và ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Quốc gia, cấp Bộ, cấp Tỉnh	12
Điều 16. Tổ chức quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Quốc gia, cấp Bộ, cấp Tỉnh	13
Điều 17. Đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Quốc gia, cấp Bộ, cấp Tỉnh.....	13
Điều 18. Quản lý kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Quốc gia, cấp Bộ, cấp Tỉnh	14
Điều 19. Quản lý các nhiệm vụ KHCN khác	14
Điều 20. Tài chính cho các nhiệm vụ KHCN cấp Quốc gia, cấp Bộ, cấp Tỉnh, các quỹ khoa học và công nghệ	14
CHƯƠNG IV. ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TRƯỜNG	15
Điều 21. Yêu cầu đối với đề tài và chủ nhiệm đề tài KHCN cấp Trường	15
Điều 22. Kinh phí cho đề tài KHCN cấp Trường	15
Điều 23. Đề xuất, đặt hàng đề tài cấp Trường	15
Điều 24. Tổ chức quản lý đề tài cấp Trường	16
Điều 25. Điều chỉnh trong quá trình thực hiện đề tài cấp Trường	16
Điều 26. Báo cáo và kiểm tra tình hình thực hiện đề tài cấp Trường	16

Điều 27. Nghiệm thu, thanh lý và quản lý kết quả đề tài cấp Trường	16
CHƯƠNG V. HOẠT ĐỘNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA NGƯỜI HỌC.....	16
Điều 28. Mục tiêu hoạt động nghiên cứu khoa học của người học	16
Điều 29. Yêu cầu đối với hoạt động nghiên cứu khoa học của người học	16
Điều 30. Kinh phí cho hoạt động nghiên cứu khoa học của người học	17
Điều 31. Quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học của người học	17
Điều 32. Quy trình tổ chức và quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học của người học	17
Điều 33. Trách nhiệm và quyền của người học tham gia nghiên cứu khoa học	18
Điều 34. Trách nhiệm và quyền của người hướng dẫn người học nghiên cứu	18
CHƯƠNG VI. SÁNG KIẾN CẤP TRƯỜNG	19
Điều 35. Nguyên tắc xét duyệt và công nhận sáng kiến	19
Điều 36. Tiêu chuẩn sáng kiến	19
Điều 37. Nội dung sáng kiến	20
Điều 38. Trình tự, thủ tục đề nghị xét, công nhận sáng kiến cấp cơ sở	23
Điều 39. Hội đồng xét duyệt và công nhận sáng kiến	24
Điều 40. Phương pháp làm việc của Hội đồng Sáng kiến	25
CHƯƠNG VII. SÁCH, GIÁO TRÌNH, TÀI LIỆU	25
Điều 41. Phân loại sách, giáo trình, tài liệu	25
Điều 42. Biên soạn, thẩm định, xuất bản, sử dụng sách, giáo trình	25
CHƯƠNG VIII. HỘI NGHỊ, HỘI THẢO KHOA HỌC	26
Điều 43. Mục đích của hội nghị, hội thảo	26
Điều 44. Tổ chức hội nghị, hội thảo	26
Điều 45. Kinh phí và chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo	26
CHƯƠNG IX. HOẠT ĐỘNG SỞ HỮU TRÍ TUỆ	26
Điều 46. Mục tiêu và nội dung quản lý hoạt động sở hữu trí tuệ	26
Điều 47. Phát hiện, khai báo, ghi nhận tài sản trí tuệ	27
Điều 48. Xác định quyền sở hữu đối với tài sản trí tuệ	27
Điều 49. Xác định quyền công bố và bảo mật thông tin đối với tài sản trí tuệ	27
Điều 50. Xác lập quyền sở hữu đối với tài sản trí tuệ	28
Điều 51. Đơn vị đầu mối quản lý hoạt động sở hữu trí tuệ của Trường	28
CHƯƠNG X. NHÓM NGHIÊN CỨU MẠNH	28
Điều 52. Tiêu chí nhóm nghiên cứu mạnh	28
Điều 53. Tiêu chuẩn Trường nhóm và thành viên nhóm nghiên cứu mạnh	29
Điều 54. Trách nhiệm của nhóm nghiên cứu mạnh	29
Điều 55. Quyền lợi của nhóm nghiên cứu mạnh	30
Điều 56. Quy trình đăng ký, xét chọn và công nhận nhóm nghiên cứu mạnh	30
CHƯƠNG XI. CÔNG BỐ KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC	31

Điều 57. Các hình thức công bố nghiên cứu khoa học	31
Điều 58. Nguyên tắc công bố kết quả nghiên cứu khoa học.....	31
CHƯƠNG XII. TÀI CHÍNH TRONG HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ...	32
Điều 59. Tài chính cho hoạt động khoa học và công nghệ	32
CHƯƠNG XIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN	32
Điều 60. Tổ chức quản lý hoạt động khoa học và công nghệ	32
Điều 61. Trách nhiệm và quyền hạn của Ban Giám hiệu về quản lý hoạt động khoa học và công nghệ	32
Điều 62. Nhiệm vụ và trách nhiệm của các đơn vị trong quản lý hoạt động khoa học và công nghệ	33
Điều 63. Nhiệm vụ và trách nhiệm của cá nhân trong hoạt động khoa học và công nghệ	34
Điều 64. Nhiệm vụ của các tổ chức tư vấn trong Trường về quản lý hoạt động khoa học và công nghệ.....	34
CHƯƠNG XIV. KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM.....	34
Điều 65. Khen thưởng	34
Điều 66. Xử lý vi phạm.....	35
CHƯƠNG XV. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH	36
Điều 67. Điều khoản thi hành	36
PHỤ LỤC 1. BẢNG QUY ĐỔI CÁC HOẠT ĐỘNG KHCN SANG GIỜ NCKH.....	37
PHỤ LỤC 2. ĐIỀU KIỆN VÀ QUY TRÌNH XÉT THƯỞNG_BÀI BÁO QUỐC TẾ	41

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về tổ chức, quản lý và thực hiện các hoạt động khoa học và công nghệ trong trường Đại học Điện lực (sau đây gọi là Trường hoặc Nhà trường) bao gồm: định hướng phát triển, kế hoạch khoa học và công nghệ; thực hiện kế hoạch khoa học và công nghệ; quản lý hoạt động khoa học và công nghệ; khen thưởng và xử lý vi phạm.

2. Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị, cá nhân tham gia hoạt động khoa học và công nghệ trong trường Đại học Điện lực.

Điều 2. Vị trí, vai trò của hoạt động khoa học và công nghệ

1. Hoạt động khoa học và công nghệ là một trong các nhiệm vụ chính của trường Đại học Điện lực.

2. Hoạt động khoa học và công nghệ có vai trò quan trọng trong việc nâng cao chất lượng đào tạo nguồn nhân lực trình độ cao ở trường đại học, góp phần thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội của đất nước.

Điều 3. Mục tiêu của hoạt động khoa học và công nghệ

1. Nâng cao chất lượng giáo dục và đào tạo; tăng cường năng lực nghiên cứu, khả năng ứng dụng khoa học và công nghệ của viên chức, người lao động trong Nhà trường;

2. Sáng tạo tri thức, công nghệ, giải pháp mới nhằm đáp ứng nhu cầu phát triển của ngành năng lượng nói chung và của Nhà trường nói riêng, cũng như mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội, đảm bảo quốc phòng - an ninh của đất nước;

3. Tạo lập và phát triển năng lực nghiên cứu khoa học cho người học đáp ứng yêu cầu đào tạo nguồn nhân lực có trình độ, có chất lượng. Đổi mới phương pháp dạy học, tạo điều kiện cho người học làm quen, tiếp cận với hoạt động nghiên cứu khoa học, phát huy khả năng sáng tạo, phản biện, độc lập trong tư duy;

4. Tăng cường quan hệ hợp tác trong nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ giữa Nhà trường với các cơ sở giáo dục đào tạo, các tổ chức khoa học và công nghệ, doanh nghiệp, cá nhân trong và ngoài nước theo quy định của pháp luật;

5. Nâng cao vị thế của trường Đại học Điện lực trong nước và quốc tế.

Điều 4. Giải thích từ ngữ

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

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

2. *Nhiệm vụ khoa học và công nghệ* là những vấn đề KHCN cần được giải quyết để đáp ứng yêu cầu thực tiễn phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh, phát triển KHCN.

3. *Đề tài khoa học và công nghệ* là nhiệm vụ KHCN có nội dung chủ yếu là hoạt động khám phá, phát hiện, tìm hiểu bản chất, quy luật sự việc, hiện tượng tự nhiên, xã hội và tư duy; sáng tạo, đề xuất giải pháp đáp ứng nhu cầu của lý luận và thực tiễn, bao gồm đề tài nghiên cứu cơ bản, đề tài nghiên cứu ứng dụng, đề tài triển khai thực nghiệm hoặc kết hợp nghiên cứu cơ bản, nghiên cứu ứng dụng và triển khai thực nghiệm.

4. *Bài báo khoa học* là công trình khoa học đã được công bố trên tạp chí khoa học thể hiện rõ ý tưởng khoa học, nội dung cần thiết của vấn đề nghiên cứu, tình hình nghiên cứu trong nước và quốc tế, những đóng góp chính về lý thuyết và ứng dụng; phương pháp, phương tiện nghiên cứu, nguồn tư liệu trích dẫn và tài liệu tham khảo.

5. *Báo cáo khoa học* là công trình khoa học được công bố tại hội thảo khoa học quốc gia, quốc tế được đăng toàn văn trong kỷ yếu của hội thảo.

6. *Giáo trình* là tài liệu giảng dạy, học tập có nội dung phù hợp với chương trình đào tạo, bồi dưỡng, nghiên cứu khoa học được Hiệu trưởng duyệt, lựa chọn hoặc được Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt.

7. *Hội nghị, hội thảo quốc tế* là hội nghị, hội thảo có yếu tố nước ngoài, được tổ chức theo hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến.

8. *Quyền sở hữu trí tuệ* là quyền của tổ chức, cá nhân đối với tài sản trí tuệ, bao gồm quyền tác giả và quyền liên quan đến quyền tác giả và quyền sở hữu công nghiệp.

9. *Quyền tác giả* là quyền của tổ chức, cá nhân đối với tác phẩm do mình sáng tạo ra hoặc sở hữu.

10. *Sáng kiến* là giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp, hoặc giải pháp ứng dụng tiên 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, đã được áp dụng hoặc áp dụng thử tại cơ sở đó và có khả năng mang lại lợi ích thiết thực.

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

12. *Giải pháp kỹ thuật* là cách thức kỹ thuật, phương tiện kỹ thuật nhằm giải quyết một nhiệm vụ (một vấn đề) xác định, bao gồm sản phẩm, quy trình, cách thức tiến hành một quy trình.

13. *Giải pháp quản lý* là cách thức tổ chức, điều hành công việc thuộc bất kỳ lĩnh vực hoạt động nào như: phương pháp tổ chức công việc, phương pháp điều hành, kiểm tra, giám sát công việc.

14. *Giải pháp tác nghiệp* bao gồm các phương pháp thực hiện các thao tác kỹ thuật, nghiệp vụ trong công việc thuộc bất kỳ lĩnh vực hoạt động nào như phương pháp

thực hiện các quy trình nghiệp vụ; phương pháp tổ chức, thẩm định, thẩm tra, tiếp thu, chỉnh lý các đề tài, phương pháp thẩm định, giám định, tư vấn, đánh giá; phương pháp tuyên truyền, đào tạo, giảng dạy, thu thập thông tin.

15. *Giải pháp áp dụng tiến bộ kỹ thuật* là phương pháp, cách thức hoặc biện pháp áp dụng một giải pháp kỹ thuật đã biết vào thực tiễn mang lại hiệu quả kinh tế và lợi ích xã hội.

16. *Nhóm nghiên cứu* là tập thể nhà khoa học từ 03 người trở lên, hợp tác triển khai hoạt động nghiên cứu, đào tạo chung nhằm mục tiêu nâng cao năng lực khoa học và công nghệ của cơ sở giáo dục đại học.

17. *Nhóm nghiên cứu mạnh* là nhóm nghiên cứu tập hợp các nhà khoa học do một nhà khoa học có uy tín cao trong nước hoặc quốc tế đứng đầu, thực hiện các nhiệm vụ KHCN để tạo ra các sản phẩm có giá trị khoa học và thực tiễn cao, gắn với đào tạo tiến sĩ và nghiên cứu sau tiến sĩ.

Điều 5. Nội dung hoạt động khoa học và công nghệ

Nội dung hoạt động KHCN của trường Đại học Điện lực bao gồm:

1. Xây dựng định hướng phát triển KHCN cho từng giai đoạn và kế hoạch KHCN dài hạn (05 năm) và ngắn hạn (hàng năm);
2. Tổ chức, quản lý và triển khai các đề tài, dự án, đề án KHCN cấp trường;
3. Đề xuất, tham gia tuyển chọn, triển khai thực hiện và tổ chức quản lý nhiệm vụ KHCN các cấp khác;
4. Tổ chức hội nghị, hội thảo trong nước và quốc tế phục vụ hoạt động KHCN;
5. Xây dựng và triển khai thực hiện các dự án đầu tư phát triển, dự án tăng cường năng lực nghiên cứu, các phòng thí nghiệm trọng điểm, liên ngành và chuyên ngành;
6. Tổ chức các hoạt động NCKH cho người học;
7. Công tác biên soạn, biên dịch giáo trình, sách chuyên khảo, tài liệu giảng dạy, tài liệu học tập, tài liệu khoa học, tài liệu tham khảo;
8. Công bố kết quả nghiên cứu trên nội san và các tạp chí khoa học trong và ngoài nước; viết chuyên đề, tham luận tại các hội nghị, hội thảo khoa học;
9. Biên tập, phản biện bài viết, xuất bản tạp chí khoa học;
10. Hỗ trợ xác lập và bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ, thương mại và chuyển giao quyền sở hữu trí tuệ theo quy định hiện hành;
11. Xây dựng hệ thống thông tin về hoạt động KHCN của Nhà trường;
12. Định hướng, quản lý, tổ chức, triển khai và giám sát nhóm nghiên cứu mạnh của Nhà trường;

13. Tiến hành các hoạt động hợp tác trong và ngoài nước về KHCN;

14. Ứng dụng và chuyển giao kết quả NCKH và phát triển công nghệ, phục vụ nhu cầu phát triển kinh tế - xã hội, xây dựng các vườn ươm công nghệ, ươm tạo công nghệ cao, ươm tạo doanh nghiệp KHCN, gắn phát triển công nghệ với tạo sản phẩm mới có khả năng thương mại cao, thực hiện dịch vụ KHCN;

15. Các hoạt động khác không được liệt kê ở trên, được coi là hoạt động KHCN do Hiệu trưởng quyết định.

Điều 6. Nguyên tắc quản lý hoạt động khoa học và công nghệ

1. Bảo đảm quản lý thống nhất các hoạt động KHCN trong toàn Trường;
2. Bám sát chiến lược KHCN của Trường, Bộ Công Thương;
3. Tôn trọng và bảo đảm quyền chủ động, phát huy khả năng sáng tạo và nâng cao trách nhiệm của các cá nhân, đơn vị, thuộc và trực thuộc Trường trong hoạt động KHCN;
4. Kết hợp chặt chẽ giữa nghiên cứu ứng dụng và nghiên cứu cơ bản, giữa nghiên cứu tổng kết thực tiễn và nghiên cứu lý luận;
5. Bảo đảm an toàn tính mạng, sức khỏe con người, bảo vệ môi trường;
6. Đảm bảo tuân thủ các quy định hiện hành của nhà nước và pháp luật.

Điều 7. Khối lượng thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học

1. Viên chức và người lao động thực hiện nhiệm vụ NCKH theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của Nhà trường về chế độ làm việc của viên chức và người lao động. Theo năm học, giảng viên thực hiện định mức NCKH theo quyết định giao khối lượng giảng dạy và NCKH của Nhà trường.

2. Hàng năm, giảng viên kê khai khối lượng NCKH nộp về Phòng Quản lý Khoa học và Hợp tác Quốc tế (QLKH&HTQT). Phòng QLKH&HTQT có nhiệm vụ rà soát, kiểm tra và xác nhận khối lượng NCKH của giảng viên theo năm học.

3. Cách thức quy đổi các hoạt động KHCN sang giờ NCKH được thực hiện theo hướng dẫn tại Phụ lục 1 của Quy chế này.

Điều 8. Các hoạt động khoa học và công nghệ ngoài Nhà trường

Ngoài các hoạt động KHCN do trường Đại học Điện lực tổ chức và quản lý, Nhà trường khuyến khích viên chức, người lao động tham gia các hoạt động KHCN ngoài Trường. Để được tính khối lượng NCKH và được xác nhận trong lý lịch khoa học, viên chức và người lao động phải đảm bảo đồng thời các điều kiện sau:

1. Ghi danh đơn vị là “trường Đại học Điện lực”;
2. Được Nhà trường cho phép tham gia các hoạt động KHCN ngoài Trường;
3. Cung cấp đầy đủ tài liệu minh chứng về các hoạt động KHCN đã tham gia;

4. Tự chịu trách nhiệm đối với các nội dung thực hiện hoạt động KHCN ngoài Trường.

Điều 9. Tiêu chuẩn đạo đức trong hoạt động khoa học và công nghệ

1. Cá nhân, tập thể tham gia các hoạt động KHCN phải tuân thủ các quy định về đạo đức nghề nghiệp theo quy định hiện hành của Nhà nước và của trường Đại học Điện lực;

2. Trung thực, khách quan trong các hoạt động liên quan đến KHCN;

3. Tôn trọng quyền sở hữu, có trách nhiệm bảo mật đối với dữ liệu đã thu thập được theo quy định hiện hành; lưu trữ, bảo quản và chia sẻ hợp pháp dữ liệu với đồng nghiệp và với công chúng; tuân thủ các quy định về công bố của nhà xuất bản, tổ chức tiếp nhận

4. Không sử dụng danh nghĩa của bất cứ cá nhân, tổ chức nào trong các hoạt động liên quan đến KHCN mà không được sự đồng ý của cá nhân, tổ chức đó. Khách quan, ghi nhận sự đóng góp của cá nhân, tổ chức khác trong các công trình nghiên cứu khoa học. Tôn trọng quyền tác giả trong hoạt động công bố;

5. Tự thỏa thuận về việc đứng tên đối với công trình khoa học giữa các đồng tác giả; tôn trọng và tuân thủ các quy định, điều khoản trong hợp đồng đã ký kết;

CHƯƠNG II. ĐỊNH HƯỚNG PHÁT TRIỂN, KẾ HOẠCH KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 10. Xây dựng định hướng phát triển khoa học và công nghệ

Xây dựng định hướng phát triển KHCN dài hạn từ 10 đến 20 năm dựa trên cơ sở chiến lược phát triển của trường Đại học Điện lực; chiến lược phát triển KHCN của Bộ Công Thương, Bộ KH&CN, cũng như chiến lược phát triển kinh tế - xã hội của đất nước.

Điều 11. Kế hoạch khoa học và công nghệ

1. Xây dựng kế hoạch KHCN hàng năm và 5 năm trên cơ sở định hướng phát triển KHCN của trường Đại học Điện lực; định hướng, mục tiêu, kế hoạch phát triển KHCN của Bộ Công Thương, Bộ KH&CN, cũng như chiến lược phát triển kinh tế - xã hội của đất nước theo từng giai đoạn.

2. Kế hoạch KHCN được xây dựng theo các nội dung hoạt động KHCN trong Trường và thực hiện theo tiến độ yêu cầu của các cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

Điều 12. Nội dung kế hoạch khoa học và công nghệ

Nội dung kế hoạch KHCN bao gồm:

1. Nhiệm vụ NCKH và phát triển công nghệ các cấp (cấp Nhà nước, cấp Bộ, cấp Tỉnh, cấp cơ sở và các cấp tương đương).
2. Sở hữu trí tuệ; ứng dụng và chuyển giao kết quả NCKH và phát triển công nghệ; thực hiện dịch vụ KHCN; tổ chức sản xuất kinh doanh phù hợp với ngành nghề đào tạo.
3. Đào tạo và nâng cao trình độ cán bộ quản lý và NCKH.
4. Các dự án đầu tư phát triển, dự án tăng cường năng lực nghiên cứu, các phòng thí nghiệm trọng điểm, liên ngành và chuyên ngành (nếu có).
5. NCKH của người học (sinh viên, học viên cao học và nghiên cứu sinh,...).
6. Hợp tác KHCN trong và ngoài nước.
7. Sách chuyên khảo, sách giáo trình, sách tham khảo và sách hướng dẫn sẽ biên soạn của từng đơn vị và toàn Trường.
8. Công bố khoa học:
 - a) Bài báo đăng trên tạp chí khoa học trong và ngoài nước.
 - b) Báo cáo đăng trên kỷ yếu hội nghị, hội thảo quốc tế, trong nước và của Trường.
9. Hội nghị, hội thảo quốc tế, trong nước và của Trường.
10. Thông tin KHCN.
11. Xuất bản Tạp chí KH&CNNL – trường Đại học Điện lực
12. Tài chính cho hoạt động KHCN.
13. Hoạt động KHCN khác.

Điều 13. Quy trình xây dựng kế hoạch khoa học và công nghệ

1. Hàng năm, căn cứ vào định hướng, mục tiêu phát triển KHCN của Nhà nước, Bộ, ngành, tỉnh; nhu cầu của doanh nghiệp, các tổ chức kinh tế - xã hội cũng như chiến lược phát triển của Nhà trường, phòng QLKH&HTQT thông báo tới các đơn vị trong Trường đăng ký đề xuất kế hoạch KHCN của đơn vị.
2. Phòng QLKH&HTQT tổng hợp các đăng ký kế hoạch và trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định phê duyệt kế hoạch KHCN hàng năm của Trường và các đơn vị.

Điều 14. Thông tin khoa học và công nghệ

Trường Đại học Điện lực thực hiện hoạt động thông tin KHCN, bao gồm:

1. Xây dựng và tổ chức thực hiện các chương trình, kế hoạch hoạt động thông tin KHCN;

2. Tổ chức tìm kiếm, thu thập, xử lý các dữ liệu, số liệu, dữ kiện, tin tức, tri thức nhằm tạo lập nguồn tin KHCN (sách, báo, tạp chí, cơ sở dữ liệu, tài liệu hội nghị, hội thảo khoa học, báo cáo kết quả thực hiện các nhiệm vụ KHCN, tài liệu về sở hữu trí tuệ, tài liệu về tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng, luận văn, luận án sau đại học và các nguồn tin khác được tổ chức, cá nhân thu thập);

3. Quản lý, lưu trữ nguồn tin KHCN; cung cấp, trao đổi thông tin KHCN;

4. Công bố kết quả hoạt động KHCN của trường theo quy định của pháp luật hiện hành.

CHƯƠNG III. NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP QUỐC GIA, CẤP BỘ, CẤP TỈNH, CÁC QUỸ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 15. Đề xuất, đăng ký, xét chọn, tuyển chọn và ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Quốc gia, cấp Bộ, cấp Tỉnh

1. Quy trình đề xuất, đăng ký nhiệm vụ KHCN

- Căn cứ thông báo xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ KHCN của Bộ, Tỉnh, ban ngành và tương đương, Phòng QLKH&HTQT thông báo tới các đơn vị, cá nhân trong Trường để viên chức, người lao động đăng ký tại đơn vị. Các đơn vị tổng hợp, gửi danh sách đề xuất về Phòng QLKH&HTQT;

- Phòng QLKH&HTQT tổng hợp danh mục đăng ký, trình Hiệu trưởng xem xét, phê duyệt (đề xuất Hiệu trưởng thành lập Hội đồng tư vấn xét chọn đăng ký trong Trường hợp cần thiết) và gửi cơ quan chủ quản nhiệm vụ.

2. Quy trình xét chọn, tuyển chọn nhiệm vụ KHCN

a) Quy trình xét chọn, tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KHCN cấp Quốc gia, cấp Bộ, cấp Tỉnh và các cấp tương đương thực hiện theo quy trình quản lý hoạt động KHCN của cơ quan chủ quản nhiệm vụ.

b) Căn cứ thông báo của Bộ, Tỉnh, ban ngành và tương đương về danh mục nhiệm vụ KHCN thực hiện theo phương thức xét chọn, tuyển chọn, Phòng QLKH&HTQT có trách nhiệm thông báo danh mục tới các đơn vị, cá nhân trong Trường. Trường hợp được giao trực tiếp, Phòng QLKH&HTQT thông báo trực tiếp tới các đơn vị, cá nhân được giao trực tiếp. Chủ nhiệm nhiệm vụ phối hợp với các đơn vị, cá nhân liên quan chuẩn bị hồ sơ, thuyết minh để tham gia xét chọn, tuyển chọn theo đúng quy định.

3. Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KHCN

a) Đối với nhiệm vụ KHCN cấp Quốc gia: thực hiện theo quy định của Bộ Khoa học và Công nghệ. Đối với nhiệm vụ KHCN của các Bộ, ban ngành khác và các nhiệm vụ KHCN cấp Tỉnh: thực hiện theo hướng dẫn của các Bộ, ban ngành và các Tỉnh.

b) Chủ nhiệm nhiệm vụ và các đơn vị, cá nhân liên quan chuẩn bị, rà soát các hồ sơ, hợp đồng để ký kết theo đúng quy định.

Điều 16. Tổ chức quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Quốc gia, cấp Bộ, cấp Tỉnh

1. Các đơn vị/cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm triển khai thực hiện nghiên cứu theo trách nhiệm ghi trong hợp đồng đã ký kết, các quy định của đơn vị chủ quản và theo các quy định hiện hành của Nhà nước.

2. Phòng QLKH&HTQT có trách nhiệm quản lý, theo dõi, giám sát chung việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ. Phòng Hành chính Quản trị (HCQT), Kế hoạch Tài chính (KHTC) và các đơn vị/cá nhân khác tham gia quản lý và thực hiện các nhiệm vụ KHCN theo chức năng, nhiệm vụ được giao. Nhà trường quyết định thành lập bộ phận quản lý chung nhiệm vụ KHCN khi cần thiết. Kinh phí cho quản lý chung nhiệm vụ KHCN thực hiện theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường và các quy định khác của pháp luật.

Điều 17. Đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Quốc gia, cấp Bộ, cấp Tỉnh

1. Chủ nhiệm nhiệm vụ đề nghị đánh giá, nghiệm thu trong thời hạn và nộp hồ sơ theo đúng quy định của cơ quan chủ quản nhiệm vụ và theo các hợp đồng đã ký kết.

2. Đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở được tiến hành sau khi nhiệm vụ đã hoàn tất theo đúng yêu cầu trong hợp đồng đã được ký kết.

Chủ nhiệm nhiệm vụ nộp Phòng QLKH&HTQT hồ sơ đề nghị nghiệm thu. Phòng QLKH&HTQT kiểm tra hồ sơ và tham mưu cho Hiệu trưởng, báo cáo cơ quan có thẩm quyền tổ chức nghiệm thu cấp cơ sở (nếu cần).

Trong trường hợp Nhà trường thực hiện nghiệm thu cấp cơ sở, Phòng QLKH&HTQT trình Hiệu trưởng thành lập Hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp cơ sở. Hội đồng có từ 05 hoặc 07 thành viên bao gồm chủ tịch, phó chủ tịch, 02 ủy viên phản biện, ủy viên thư ký khoa học và các ủy viên khác, là các nhà khoa học, nhà quản lý có năng lực, uy tín, am hiểu lĩnh vực chuyên môn của nhiệm vụ KHCN, trong đó ít nhất 02 thành viên ngoài Trường, thư ký khoa học là cán bộ Phòng QLKH&HTQT. Các thành viên Hội đồng chịu trách nhiệm đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ theo các quy định hiện hành và tuân thủ theo các quy định của cơ quan chủ quản nhiệm vụ.

3. Việc xử lý kết quả đánh giá cấp cơ sở nhiệm vụ cấp Quốc gia, cấp Bộ, cấp Tỉnh và các cấp tương đương được thực hiện theo quy định của cơ quan chủ quản nhiệm vụ và các quy định khác có liên quan. Căn cứ kiến nghị của Hội đồng nghiệm thu, đánh giá, Phòng QLKH&HTQT xây dựng phương án xử lý theo quy định của cơ quan chủ

quản nhiệm vụ báo cáo Hiệu trưởng xem xét trình Bộ, Tỉnh, ban ngành và các cơ quan tương đương.

4. Đánh giá nghiệm thu cấp Quốc gia, cấp Bộ, cấp Tỉnh và các cấp tương đương được thực hiện theo quy định của cơ quan chủ quản nhiệm vụ và các quy định khác có liên quan.

Điều 18. Quản lý kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Quốc gia, cấp Bộ, cấp Tỉnh

Chậm nhất trong thời gian 30 ngày kể từ ngày có chứng nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ, chủ nhiệm nhiệm vụ nộp về Trường 02 bộ hồ sơ: Phòng QLKH&HTQT 01 bộ, Phòng KHTC 01 bộ, bao gồm:

1. 01 bản sao Hợp đồng kèm theo thuyết minh được phê duyệt (Thuyết minh là một phần của Hợp đồng);
2. 01 Báo cáo tổng kết;
3. 01 bản sao báo cáo chuyên đề;
4. 01 bản sao chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN sử dụng vốn ngân sách nhà nước;
5. 01 bản xác nhận đã nộp báo cáo tổng kết (bản điện tử và bản giấy) sau nghiệm thu chính thức tại Trung tâm Học liệu của trường Đại học Điện lực;
6. Các tài liệu khác (nếu cần thiết theo yêu cầu của cơ quan chủ quản nhiệm vụ);
7. 01 bản điện tử các hồ sơ nêu trên.

Điều 19. Quản lý các nhiệm vụ KHCN khác

1. Ngoài các nhiệm vụ KHCN các cấp nêu trên, các hoạt động KHCN do tổ chức, doanh nghiệp, các quỹ trong nước và quốc tế tài trợ hoặc đặt hàng được Hiệu trưởng ra quyết định giao cá nhân, đơn vị chủ trì thực hiện;

2. Công tác quản lý được thực hiện theo quy định hiện hành của tổ chức giao nhiệm vụ ban hành và quy định của Trường.

Điều 20. Tài chính cho các nhiệm vụ KHCN cấp Quốc gia, cấp Bộ, cấp Tỉnh, các quỹ khoa học và công nghệ

Kinh phí cho hoạt động nghiệm thu nhiệm vụ KHCN cấp Quốc gia, cấp Bộ, cấp Tỉnh, các quỹ KHCN được chi từ kinh phí thực hiện nhiệm vụ và tuân theo các quy định tài chính hiện hành của Nhà nước.

CHƯƠNG IV. ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TRƯỜNG

Điều 21. Yêu cầu đối với đề tài và chủ nhiệm đề tài KHCN cấp Trường

1. Yêu cầu đối với đề tài KHCN cấp Trường:

a) Phù hợp với chiến lược hoặc định hướng phát triển KHCN của Trường trong từng giai đoạn;

b) Không trùng lặp về nội dung với các nhiệm vụ KHCN sử dụng ngân sách Nhà nước đã và đang thực hiện;

c) Không vi phạm các quy định về sở hữu trí tuệ, các phát minh, sáng chế trong và ngoài nước đã được các cơ quan bảo hộ sở hữu trí tuệ công nhận;

d) Có mục tiêu, nội dung nghiên cứu rõ ràng, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng phù hợp và tiên tiến;

đ) Ưu tiên các đề xuất có kết quả dự kiến: sản phẩm ứng dụng để giải quyết các vấn đề cấp thiết trong thực tiễn hoạt động của Nhà trường; sản phẩm có thể thương mại hóa; có công bố trên các tạp chí quốc tế được Hội đồng chức danh giáo sư Nhà nước công nhận; có tiềm năng và cam kết phát triển để đăng ký ở cấp cao hơn;

e) Các yêu cầu cụ thể đối với đề tài KHCN cấp Trường được quy định tại Quy định về tổ chức, quản lý và thực hiện đề tài cấp Trường của trường Đại học Điện lực.

2. Yêu cầu đối với chủ nhiệm đề tài KHCN cấp Trường:

a) Là viên chức, người lao động của trường Đại học Điện lực, có chuyên môn phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu của đề tài;

b) Tại thời điểm tuyển chọn hoặc được giao trực tiếp, không là chủ nhiệm đề tài KHCN cấp Trường trở lên hoặc đang bị xử lý theo Điều 66 của Quy chế này;

c) Các trường hợp khác do phòng QLKH&HTQT đề xuất Hiệu trưởng xem xét, phê duyệt.

Điều 22. Kinh phí cho đề tài KHCN cấp Trường

Kinh phí cho hoạt động tổ chức, quản lý và thực hiện đề tài KHCN cấp Trường được chi từ kinh phí sự nghiệp KHCN hàng năm của Nhà trường đã được phê duyệt.

Điều 23. Đề xuất, đặt hàng đề tài cấp Trường

1. Hàng năm, định kỳ hoặc đột xuất căn cứ kế hoạch KHCN và tình hình thực tế, Nhà trường ra thông báo về việc đề xuất, đặt hàng đề tài cấp Trường, các đơn vị/cá nhân đáp ứng các yêu cầu tại Điều 21 của Quy chế này đăng ký đề tài cấp Trường.

2. Quy trình đăng ký và thực hiện đề tài được quy định cụ thể trong Quy định về tổ chức, quản lý và thực hiện đề tài cấp Trường của trường Đại học Điện lực.

Điều 24. Tổ chức quản lý đề tài cấp Trường

1. Phòng QLKH&HTQT có trách nhiệm quản lý, theo dõi, giám sát chung việc triển khai thực hiện các đề tài cấp Trường.

2. Các đơn vị/cá nhân chủ trì đề tài có trách nhiệm thực hiện các nội dung của đề tài theo các điều khoản trong hợp đồng đã ký kết, theo nhiệm vụ được giao, quy định của trường Đại học Điện lực và của Nhà nước.

Điều 25. Điều chỉnh trong quá trình thực hiện đề tài cấp Trường

1. Hiệu trưởng xem xét, quyết định điều chỉnh về: tên đề tài; thuyết minh đề cương; chủ nhiệm, thành viên tham gia thực hiện đề tài; kinh phí thực hiện và gia hạn thời gian thực hiện.

2. Các điều chỉnh trong quá trình thực hiện đề tài được quy định cụ thể trong Quy định về tổ chức, quản lý và thực hiện đề tài cấp Trường của trường Đại học Điện lực.

Điều 26. Báo cáo và kiểm tra tình hình thực hiện đề tài cấp Trường

1. Công tác báo cáo và kiểm tra thực hiện đề tài KHCN được quy định cụ thể trong Quy định về tổ chức, quản lý và thực hiện đề tài cấp Trường của trường Đại học Điện lực.

2. Kết quả kiểm tra là căn cứ để Nhà trường xem xét việc tiếp tục triển khai thực hiện, điều chỉnh, bổ sung hoặc thanh lý đề tài.

Điều 27. Nghiệm thu, thanh lý và quản lý kết quả đề tài cấp Trường

1. Đề tài phải được nghiệm thu, thanh lý và quản lý kết quả theo hợp đồng đã ký kết, nhiệm vụ được giao, đúng quy định của trường Đại học Điện lực và các quy định liên quan.

2. Nghiệm thu, thanh lý và quản lý kết quả đề tài được quy định cụ thể trong Quy định về tổ chức, quản lý và thực hiện đề tài cấp Trường của trường Đại học Điện lực.

CHƯƠNG V. HOẠT ĐỘNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA NGƯỜI HỌC**Điều 28. Mục tiêu hoạt động nghiên cứu khoa học của người học**

1. Hình thành và phát triển năng lực NCKH cho người học; góp phần phát hiện và bồi dưỡng các nhà khoa học trẻ tài năng, đáp ứng yêu cầu đào tạo nhân lực trình độ cao.

2. Tạo môi trường thuận lợi để hỗ trợ người học tham gia hoạt động NCKH nhằm hình thành các ý tưởng, dự án khởi nghiệp góp phần tạo cơ hội việc làm cho người học sau khi tốt nghiệp.

Điều 29. Yêu cầu đối với hoạt động nghiên cứu khoa học của người học

1. Phù hợp với định hướng hoạt động KHCN của Nhà trường;
2. Phù hợp với khả năng và nguyện vọng của người học;
3. Phù hợp với mục tiêu, nội dung, chương trình đào tạo người học đang theo học;
4. Kết quả nghiên cứu có giá trị khoa học, có tính mới, sáng tạo và góp phần ứng dụng kiến thức đã học vào thực tiễn;
5. Phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành về hoạt động KHCN.

Điều 30. Kinh phí cho hoạt động nghiên cứu khoa học của người học

Kinh phí cho hoạt động NCKH của người học được quy định tại Điều 22 của Quy chế này.

Điều 31. Quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học của người học

1. Kế hoạch, nội dung quản lý hoạt động NCKH của người học được thể hiện trong kế hoạch hoạt động KHCN hàng năm và dài hạn của Nhà trường.
2. Nội dung quản lý hoạt động NCKH của người học bao gồm:
 - a) Quản lý, tổ chức và triển khai thực hiện các đề tài NCKH cho người học;
 - b) Tổ chức các hoạt động hỗ trợ kiến thức, bồi dưỡng nâng cao năng lực NCKH, chuyển giao công nghệ cho người học;
 - c) Tổ chức, quản lý hội nghị, hội thảo và các diễn đàn khoa học; các cuộc thi ý tưởng, dự án khởi nghiệp dành cho người học. Hướng dẫn, khuyến khích người học tham gia các giải thưởng, triển lãm KHCN, các cuộc thi, các diễn đàn học thuật trong và ngoài nước dành cho người học;
 - d) Tổ chức các hoạt động truyền thông về KHCN nhằm nâng cao nhận thức đạo đức nghiên cứu, kiến thức về sở hữu trí tuệ cho người học; giới thiệu các ý tưởng, dự án khởi nghiệp, kết quả NCKH của người học với các nhà đầu tư, các doanh nghiệp trong và ngoài nước;
 - đ) Khen thưởng và đề xuất khen thưởng, biểu dương người học, tập thể người học và người hướng dẫn có thành tích xuất sắc trong hoạt động NCKH; tôn vinh các tổ chức, cá nhân có nhiều đóng góp trong hoạt động NCKH của người học;
 - e) Quản lý, tổ chức các hình thức hoạt động KHCN khác của người học theo quy định hiện hành.

Điều 32. Quy trình tổ chức và quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học của người học

1. Hàng năm, Phòng QLKH&HTQT lập kế hoạch tổng thể về hoạt động NCKH của người học. Các Khoa, Trung tâm, Bộ môn quản lý người học căn cứ kế hoạch tổng thể của Nhà trường, xây dựng kế hoạch của đơn vị về hoạt động NCKH của người học.

2. Quy trình tổ chức đánh giá đề tài NCKH của người học được thực hiện theo các bước quản lý đề tài cấp Trường được quy định cụ thể trong Quy định về tổ chức, quản lý và thực hiện đề tài cấp Trường của trường Đại học Điện lực.

Điều 33. 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 KHCN vào thực tiễn theo kế hoạch hoạt động KHCN của Trường;

b) Trung thực trong NCKH, chấp hành nghiêm chỉnh các quy định hiện hành về sở hữu trí tuệ và hoạt động KHCN;

c) 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;

d) Tuân thủ các quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ, hoạt động KHCN và các quy định khác của pháp luật hiện hành.

2. Quyền của người học

a) Được đề xuất tham gia thực hiện đề tài NCKH;

b) Được hỗ trợ kinh phí thực hiện đề tài (theo đề cương phê duyệt) và các khoản hỗ trợ, khen thưởng khác theo định mức quy định của Bộ và của Trường;

c) Được tham gia các hội nghị, hội thảo khoa học và các hoạt động KHCN khác trong và ngoài Trường;

d) Được tạo điều kiện sử dụng cơ sở vật chất và các thiết bị sẵn có của Trường để tiến hành NCKH;

đ) Được công bố kết quả nghiên cứu trên các kỉ yếu, tập san, tạp chí, ấn phẩm khoa học của Trường và các đơn vị, tổ chức trong và ngoài nước;

e) Được hỗ trợ đăng ký 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;

g) Được xem xét ưu tiên xét cấp học bổng và các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng theo quy định của Nhà trường;

Điều 34. Trách nhiệm và quyền của người hướng dẫn người học nghiên cứu

1. Tại cùng một thời điểm, người hướng dẫn có học vị Tiến sĩ được hướng dẫn tối đa 05 đề tài/các nhóm người học; người hướng dẫn có học vị Thạc sĩ hướng dẫn tối đa 03 đề tài/ các nhóm người học.

2. Người hướng dẫn có trách nhiệm tham gia hướng dẫn người học NCKH, chịu trách nhiệm về nội dung của đề tài được phân công hướng dẫn, tuân thủ đầy đủ các nguyên tắc về đạo đức nghiên cứu và các quy định hiện hành.

3. Người hướng dẫn được tính khối lượng NCKH, được hưởng mức thù lao và các quyền lợi khác theo quy định của Nhà trường sau khi hoàn thành việc hướng dẫn người học NCKH.

4. Người hướng dẫn được ưu tiên trong việc xét chọn danh hiệu thi đua các cấp và các hình thức khen thưởng khác nếu đề tài NCKH của người học được hướng dẫn có kết quả xuất sắc, đạt các giải thưởng KHCN trong và ngoài nước hoặc các kết quả nghiên cứu được áp dụng, triển khai mang lại hiệu quả kinh tế - xã hội.

CHƯƠNG VI. SÁNG KIẾN CẤP TRƯỜNG

Điều 35. Nguyên tắc xét duyệt và công nhận sáng kiến

Xét và công nhận sáng kiến thực hiện trên nguyên tắc tự nguyện, công khai bảo đảm công bằng, minh bạch.

1. Đảm bảo đúng đối tượng, tiêu chuẩn, trình tự thủ tục;
2. Đối với sáng kiến có ảnh hưởng lớn với sản phẩm được hợp thành từ nhiều công đoạn khác nhau thì mỗi công đoạn có thể xét, công nhận cho cá nhân (hoặc nhóm cá nhân là đồng tác giả) của mỗi công đoạn;
3. Mỗi sáng kiến được công nhận một lần, mỗi cá nhân (hoặc nhóm cá nhân là đồng tác giả) có thể được xét công nhận nhiều sáng kiến;
4. Mỗi năm, Nhà trường xét duyệt và công nhận sáng kiến một lần cho cá nhân (hoặc nhóm cá nhân là đồng tác giả). Khi sáng kiến của nhóm tác giả được công nhận thì các tác giả có quyền lợi ngang nhau. Trong trường hợp đặc biệt (không vào đợt xét, để đảm bảo tính kịp thời khi cá nhân (hoặc nhóm cá nhân là đồng tác giả) có các sáng kiến, giải pháp mang ý nghĩa đáng kể đối với sự phát triển của trường Đại học Điện lực hoặc mang lại giá trị kinh tế cao, cơ quan thường trực Hội đồng sáng kiến Nhà trường đề xuất phương án, trình Chủ tịch Hội đồng xem xét, quyết định.

Điều 36. Tiêu chuẩn sáng kiến

1. Giải pháp được công nhận là sáng kiến nếu đáp ứng đầy đủ theo tiêu chuẩn sau:
 - a) Tính mới
 - Không trùng với nội dung của giải pháp trong đơn đăng ký sáng kiến đã nộp trước ở Trường;
 - Chưa công bố công khai trong các văn bản, sách báo, tài liệu kỹ thuật đến mức căn cứ vào đó có thể thực hiện ngay được;
 - Không trùng với giải pháp của người khác đã được áp dụng hoặc áp dụng thử, hoặc đưa vào kế hoạch áp dụng, phổ biến hoặc chuẩn bị các điều kiện để áp dụng, phổ biến;

- Chưa được quy định thành tiêu chuẩn, quy trình, quy phạm bắt buộc phải thực hiện.

b) Tính khả thi

- Phù hợp với điều kiện thực hiện nhiệm vụ của Trường, đơn vị tại thời điểm đưa ra sáng kiến, giải pháp công tác, áp dụng công nghệ mới để triển khai;

- Được áp dụng ngay trong hoạt động công tác của cá nhân, đơn vị và có khả năng phổ biến, áp dụng rộng rãi trong và ngoài Trường.

c) Tính hiệu quả

Sáng kiến được coi là có khả năng mang lại lợi ích thiết thực khi mang lại hiệu quả kinh tế hoặc lợi ích xã hội:

- Hiệu quả kinh tế: nâng cao năng suất lao động, tiết kiệm về thời gian, giảm chi phí, nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác...

- Lợi ích xã hội: nâng cao ý thức trách nhiệm người dạy, người học, viên chức quản lý trong Trường; cải thiện điều kiện làm việc, công tác; bảo vệ cảnh quan môi trường, bảo vệ sức khỏe con người; nâng cao chất lượng giảng dạy, học tập, quản lý...

2. Các trường hợp sau đây không được công nhận là sáng kiến:

a) Giải pháp mà việc công bố, áp dụng giải pháp trái với pháp luật hoặc đạo đức xã hội;

b) Giải pháp là đối tượng đang được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ theo quy định của pháp luật tính đến thời điểm xét công nhận sáng kiến.

Điều 37. Nội dung sáng kiến

1. Sáng kiến trong đào tạo, giảng dạy

a) *Xây dựng đề án*: Đề án mở ngành, chuyên ngành đào tạo mới; Đề án liên kết đào tạo trong nước với nước ngoài; Đề án tuyển sinh; Đề án đào tạo bồi dưỡng ngắn hạn.

b) *Xây dựng Chương trình đào tạo, chương trình môn học, đề cương học phần*: Xây dựng chương trình đào tạo ngành, chuyên ngành mới; Đánh giá Chương trình đào tạo định kỳ theo quyết định của Hiệu trưởng; Học phần mới; Học phần giảng cho đối tượng mới; Học phần thay đổi số tín chỉ.

c) *Giáo trình và học liệu*: Giáo trình biên soạn mới; Giáo trình tái bản từ 30% trở lên; Sách chuyên khảo lần đầu; Sách tham khảo lần đầu; Sách hướng dẫn giảng dạy và học tập; Sách bài tập lần đầu; Giáo trình, sách có thẩm định của Hội đồng khoa học và đào tạo trường, tài liệu dịch phục vụ cho giảng dạy, học tập của ngành, chuyên ngành, học phần.

d) *Đổi mới quy trình dạy học*: Quy trình lên lớp; Quy trình thực hành; Quy trình thi; Quy trình chấm bài.

đ) *Bài giảng, phương pháp giảng dạy*: Bài giảng mới của học phần; Bài giảng cho đối tượng mới; Bài giảng điện tử lần đầu; Bài giảng tiếng Anh lần đầu; Bộ slide bài giảng học phần chuẩn; Đổi mới phương pháp giảng dạy; Áp dụng phương pháp giảng dạy tiên tiến của quốc tế.

e) *Công tác thi*: Giải pháp đổi mới phương pháp và hình thức thi; Cách thức chấm thi; Xác định và đánh giá kết quả học phần; Đổi mới trong công tác thực tập của sinh viên được áp dụng.

g) *Sáng tạo công cụ, phương tiện trong giảng dạy và phục vụ giảng dạy*: Thiết kế công cụ trực quan; Công cụ điện tử; Mô hình mô phỏng thực tiễn; Công cụ hỗ trợ trong giảng dạy, học tập được áp dụng.

h) *Sinh hoạt chuyên môn của bộ môn*: Giải pháp đổi mới hình thức và nội dung sinh hoạt chuyên môn.

i) *Công tác giảng viên*: Đề xuất phương thức mới về bồi dưỡng chuyên môn và nghiên cứu khoa học cho giảng viên trẻ.

k) *Hướng dẫn sinh viên đạt giải thưởng*: Sinh viên đạt từ giải khuyến khích cấp trường trở lên trong cuộc thi nghiên cứu khoa học sinh viên; Sinh viên đạt giải trong các cuộc thi quốc gia, các cuộc thi quốc tế; Sinh viên đạt huy chương trong các cuộc thi quốc gia, các cuộc thi quốc tế.

l) *Xây dựng quan hệ tương tác, hỗ trợ người học*: Đổi mới phương pháp đánh giá người học; Đổi mới công tác quản lý người học; Đổi mới phương pháp giao tiếp với người học; Phương pháp hình thành kiến thức phần mềm; Xây dựng và vận hành các giao thức, tổ chức hỗ trợ người học.

m) *Những sáng kiến khác* được Hiệu trưởng hoặc Hội đồng sáng kiến Trường công nhận.

2. Sáng kiến trong quản lý, tham mưu

a) *Hiệu quả trong công tác quản lý*: Giải pháp đổi mới/cải tiến, nâng cao hiệu quả hoạt động trong công tác quản lý, điều hành của Nhà trường, đơn vị (Phương pháp quản lý, điều hành, tổ chức công việc; Phương pháp kiểm tra, giám sát công việc; Phương pháp khuyến khích, thi đua - khen thưởng, kỷ luật lao động...).

b) *Chủ trương, chính sách, chế độ*: Chủ trương, chính sách, chế độ mới được đánh giá sẽ mang lại hiệu quả trong hoạt động chuyên môn và quản trị/quản lý Nhà trường/đơn vị.

c) *Xây dựng kế hoạch*: Ý kiến xây dựng văn bản quy định về chính sách, chế độ... mới/sửa đổi phục vụ quản trị/quản lý Nhà trường/đơn vị; Đổi mới, sáng tạo trong công tác xây dựng mới các văn bản quản lý, cơ chế chính sách của Nhà trường hoặc cụ thể

hóa các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước vào thực tiễn hoạt động của Trường.

d) *Tổ chức thực hiện*: Giải pháp tổ chức thực hiện kế hoạch, quyết định giúp rút ngắn thời gian thực hiện, mang lại hiệu quả kinh tế; Đề xuất cơ chế, chính sách, quy trình xử lý công việc mang lại hiệu quả trong thực hiện nhiệm vụ.

đ) *Chính sách và kiểm tra*: Phát hiện bất cập trong quản trị/quản lý nhà trường/đơn vị, đề xuất phương án xử lý.

e) *Cải tiến quy trình*: Giải pháp đơn giản hóa thủ tục hành chính trong thực hiện nhiệm vụ.

g) *Nâng cao hiệu quả kinh tế*: Giải pháp giảm chi phí hoạt động, nâng cao chất lượng dạy và học hoặc lợi ích xã hội, người học; nâng cao công tác thực hành tiết kiệm, chống tham nhũng, lãng phí.

3. Sáng kiến trong thừa hành, phục vụ

a) *Cải tiến quy trình làm việc*: Giải pháp cải tiến quy trình giải quyết công việc nhanh gọn, thuận tiện, tiết kiệm thời gian cho cán bộ, giảng viên, sinh viên, học viên và người đến liên hệ công tác.

b) *Nâng cao hiệu quả trong công việc*: Áp dụng giải pháp mới để nâng cao chất lượng công việc, tăng năng suất lao động, rút ngắn thời gian thực hiện nhiệm vụ.

c) *Tổ chức nơi làm việc*: Áp dụng giải pháp đổi mới trong tổ chức nơi làm việc như: Sắp xếp, làm mới nơi làm việc; Sắp xếp, lưu trữ, quản lý hồ sơ công việc khoa học; Xây dựng kế hoạch công việc của đơn vị, của trường có hiệu quả hơn thời gian trước.

d) *Tăng cường đoàn kết trong nội bộ đơn vị và trong Trường*: Giải pháp xây dựng khối đoàn kết nội bộ, tương trợ, giúp đỡ lẫn nhau trong công việc, cuộc sống; Giải pháp đổi mới loại hình hoạt động công tác đoàn thể đem lại hiệu quả cao, thu hút đông đảo cán bộ, giảng viên, công nhân viên của Trường và đơn vị tham gia.

đ) *Thái độ trong công việc*: Giải pháp đổi mới phương pháp phục vụ làm tăng mức độ hài lòng đối với cán bộ, giảng viên, người học, góp phần nâng cao uy tín cho Trường.

e) *Các giải pháp nâng cao chất lượng dịch vụ, phục vụ góp phần nâng cao uy tín của Trường*: Giải pháp phục vụ, chăm sóc sức khỏe cho người lao động và người học tốt hơn; Giải pháp nâng cao uy tín, quảng bá hình ảnh của Trường và đơn vị thu hút nhiều thí sinh thi vào Trường; Giải pháp nâng cao dịch vụ phục vụ người học; Giải pháp đẩy nhanh tiến độ công việc.

g) *Khai thác hiệu quả tài sản (máy móc, thiết bị, máy tính...) của Trường*: Giải pháp sử dụng an toàn, hiệu quả máy móc, thiết bị, máy tính và phòng chống cháy nổ;

Giải pháp tiết kiệm nhiên liệu, chi phí; Giải pháp nâng cao tuổi thọ giảm đầu tư mới máy móc, thiết bị....

h) *Giải pháp đổi mới kỹ thuật, áp dụng phần mềm mới, máy móc thiết bị (thay thế, sửa chữa, nâng cấp...) nhằm hỗ trợ hoạt động quản lý, giảng dạy, và nghiên cứu khoa học hiệu quả hơn.*

i) *Giải pháp đổi mới, tăng cường công tác an ninh, trật tự và đảm bảo an toàn tài sản trong khu vực Trường.*

5. Các giải pháp khác ngoài các giải pháp nêu trên.

6. Các sáng kiến được áp dụng ở ngoài trường Đại học Điện lực thuộc các lĩnh vực nêu trên nhưng có ý nghĩa và mang lại giá trị hiệu quả khi áp dụng tại trường Đại học Điện lực.

Điều 38. Trình tự, thủ tục đề nghị xét, công nhận sáng kiến cấp cơ sở

1. Cá nhân (hoặc nhóm cá nhân là đồng tác giả) có hoạt động sáng kiến, nộp hồ sơ đề nghị xét, công nhận sáng kiến về đơn vị. Hồ sơ bao gồm: đơn đề nghị công nhận sáng kiến, báo cáo mô tả sáng kiến và các tài liệu minh chứng liên quan (nếu có).

2. Đơn vị tổng hợp hồ sơ của các cá nhân (hoặc nhóm cá nhân là đồng tác giả) có hoạt động sáng kiến và gửi Phòng QLKH&HTQT.

3. Phòng QLKH&HTQT tổng hợp hồ sơ, thành tích và đề xuất thành phần Hội đồng xét trình Hiệu trưởng xem xét phê duyệt.

4. Hội đồng Sáng kiến Nhà trường xét, công nhận sáng kiến:

a) Hội đồng xem xét, đánh giá nội dung các sáng kiến, đề nghị công nhận hoặc không công nhận sáng kiến theo quy định;

b) Sau cuộc họp, Phòng QLKH&HTQT có trách nhiệm:

- Thông báo cho tác giả sáng kiến về thiếu sót của đơn và ấn định thời hạn để tác giả sửa chữa bổ sung, gửi lại;

- Thông báo cho tác giả sáng kiến về việc chấp nhận đơn, ghi nhận các thông tin liên quan của đơn và lưu trữ hồ sơ đơn phù hợp với quy định;

- Thông báo bằng văn bản cho tác giả về việc từ chối chấp nhận đơn và nêu rõ lý do từ chối.

5. Quyết định công nhận sáng kiến:

a) Phòng QLKH&HTQT đăng tải công khai kết quả của những sáng kiến được Hội đồng thông qua;

b) Nếu không có tranh chấp hoặc khiếu nại về quyền sở hữu trí tuệ trong vòng 30 ngày kể từ ngày đăng tải công khai kết quả, phòng QLKH&HTQT tổng hợp và hoàn chỉnh hồ sơ trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định công nhận sáng kiến.

6. Việc xét công nhận sáng kiến được thực hiện trong thời hạn 03 tháng kể từ ngày chấp nhận đơn yêu cầu công nhận sáng kiến.

7. Phòng QLKH&HTQT có trách nhiệm bảo quản, lưu trữ đơn và các tài liệu kèm theo (nếu có); giữ bí mật thông tin cần được bảo mật theo yêu cầu của tác giả sáng kiến.

Điều 39. Hội đồng xét duyệt và công nhận sáng kiến

1. Thành phần

a) Hội đồng xét duyệt Sáng kiến Nhà trường (sau đây gọi là Hội đồng Sáng kiến) bao gồm những người có trình độ chuyên môn về lĩnh vực có liên quan đến nội dung sáng kiến, đại diện của đơn vị nơi tác giả công tác và các thành phần khác do Phòng QLKH&HTQT đề xuất, trình Hiệu trưởng xem xét, phê duyệt.

b) Hội đồng Sáng kiến do Hiệu trưởng quyết định thành lập, thành phần bao gồm 01 Chủ tịch Hội đồng, 01 Phó Chủ tịch Hội đồng, 01 ủy viên thư ký, 02 hoặc 04 ủy viên và các thành phần khác theo quyết định của Hiệu trưởng.

2. Chức năng của Hội đồng Sáng kiến

Hội đồng Sáng kiến có chức năng tư vấn, tham mưu giúp Hiệu trưởng Nhà trường quyết định công nhận sáng kiến cấp cơ sở.

3. Nhiệm vụ của Hội đồng Sáng kiến

a) Hội đồng Sáng kiến có nhiệm vụ tổ chức đánh giá một cách khách quan, trung thực giải pháp được yêu cầu công nhận sáng kiến theo các nguyên tắc quy định tại Điều 35 Quy chế này;

b) Mời chuyên gia để tư vấn về mặt chuyên môn cho Hội đồng Sáng kiến trong trường hợp cần thiết;

c) Đề nghị Hiệu trưởng quyết định công nhận sáng kiến theo các điều kiện, tiêu chuẩn quy định tại Quy chế này;

d) Giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến kết quả đánh giá của Hội đồng Sáng kiến cấp Trường.

4. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng Sáng kiến

a) Hội đồng làm việc theo chế độ tập thể, thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ;

b) Các thành viên Hội đồng làm việc độc lập trong quá trình chấm điểm, chịu trách nhiệm cá nhân trước Hiệu trưởng Nhà trường và Hội đồng Sáng kiến về ý kiến, kiến nghị và đề xuất của mình;

c) Quyết định của Hội đồng được thông qua khi có 2/3 số thành viên theo danh sách tại Quyết định thành lập Hội đồng chấm điểm cho sáng kiến đủ điều kiện công nhận quy định tại Điều 36 Quy chế này.

Điều 40. Phương pháp làm việc của Hội đồng Sáng kiến

1. Từng thành viên của Hội đồng Sáng kiến xem xét từng hồ sơ yêu cầu công nhận sáng kiến, có ý kiến nhận xét, đánh giá cho từng sáng kiến. Các phiếu nhận xét, đánh giá của các thành viên Hội đồng phải đánh giá “Đạt” hay “Không đạt”; nếu thành viên không đánh giá xem như phiếu nhận xét, đánh giá đó không hợp lệ.

2. Quyết định của Hội đồng được thông qua theo nguyên tắc biểu quyết hoặc bỏ phiếu kín với ít nhất 2/3 ý kiến đánh giá “Đạt” của các thành viên theo danh sách tại Quyết định thành lập Hội đồng.

3. Khi cần thiết, Hội đồng Sáng kiến mời cá nhân có đơn đề nghị công nhận sáng kiến đến họp để trình bày (bảo vệ) sáng kiến của mình.

CHƯƠNG VII. SÁCH, GIÁO TRÌNH, TÀI LIỆU

Điều 41. Phân loại sách, giáo trình, tài liệu

1. Giáo trình là tài liệu giảng dạy, học tập có nội dung phù hợp với chương trình đào tạo, bồi dưỡng được Hiệu trưởng phê duyệt.

2. 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.

3. Sách tham khảo là công trình nghiên cứu khoa học chuyên ngành có nội dung phù hợp với chương trình đào tạo, bồi dưỡng được Nhà trường dùng làm tài liệu tham khảo cho giảng viên và người học.

4. Sách hướng dẫn là sách được Nhà trường sử dụng để hướng dẫn cho người học, hướng dẫn thực tập môn học, thực tập theo giáo trình, thực tập trong cơ sở sản xuất; từ điển chuyên ngành.

Điều 42. Biên soạn, thẩm định, xuất bản, sử dụng sách, giáo trình

Công tác biên soạn, thẩm định, xuất bản, sử dụng sách, giáo trình được thực hiện theo Quy định về biên soạn, thẩm định, xuất bản, sử dụng sách, giáo trình, tài liệu giảng dạy và các quy định khác có liên quan của Trường và của Nhà nước.

CHƯƠNG VIII. HỘI NGHỊ, HỘI THẢO KHOA HỌC

Điều 43. Mục đích của hội nghị, hội thảo

1. Báo cáo kết quả NCKH.
2. Xác định một/một số vấn đề khoa học để thảo luận, tranh luận nhằm làm rõ bản chất, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của chúng; đề xuất những giải pháp, kiến nghị giải quyết vấn đề.
3. Chia sẻ kinh nghiệm trong hoạt động NCKH.
4. Giao lưu, trao đổi giữa các giảng viên, các nhà khoa học, các nhà quản lý về một hoặc một số lĩnh vực khoa học.

Điều 44. Tổ chức hội nghị, hội thảo

1. Căn cứ theo kế hoạch công tác hàng năm của các đơn vị, Phòng QLKH&HTQT lập kế hoạch tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học do Trường đăng cai trình Hiệu trưởng xem xét, phê duyệt.
2. Tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học các cấp ngoài Trường, tùy thuộc vào vai trò của Trường trong công tác tổ chức, Hiệu trưởng sẽ phân công cho Phòng QLKH&HTQT và các đơn vị liên quan phối hợp tổ chức.
3. Đối với hội nghị, hội thảo có yếu tố quốc tế, phải thực hiện theo các quy định hiện hành về tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam.
4. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc hội nghị, hội thảo đơn vị chủ trì nộp hồ sơ tổ chức gồm có kế hoạch tổ chức, biên bản họp, báo cáo kết quả tổ chức và kỷ yếu hội nghị (nếu có phản biện khoa học và số xuất bản ISBN) về Phòng QLKH&HTQT kèm theo biên bản bàn giao kỷ yếu hội nghị (bản điện tử và bản giấy nếu có) cho Trung tâm Học liệu.

Điều 45. Kinh phí và chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo

1. Kinh phí cho tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học được trích từ nguồn kinh phí dành cho hoạt động KHCN của Trường và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.
2. Chế độ chi cho hội nghị, hội thảo được thực hiện theo Quy chế Chi tiêu nội bộ của Trường và theo các quy định hiện hành của Nhà nước.

CHƯƠNG IX. HOẠT ĐỘNG SỞ HỮU TRÍ TUỆ

Điều 46. Mục tiêu và nội dung quản lý hoạt động sở hữu trí tuệ

1. Mục tiêu của quản lý hoạt động sở hữu trí tuệ của Trường là khuyến khích hoạt động nghiên cứu, sáng tạo, phát triển các tài sản trí tuệ, thúc đẩy quá trình xác lập quyền, khai thác, chuyển giao và bảo vệ tài sản trí tuệ của Trường và các cá nhân, tổ chức liên quan trong hoạt động nghiên cứu, đào tạo của Trường.

2. Quản lý hoạt động sở hữu trí tuệ gồm có các nội dung cơ bản sau:

a) Xây dựng quy trình, thủ tục phát hiện, khai báo tài sản trí tuệ; triển khai xác lập quyền và khai thác thương mại tài sản trí tuệ của cá nhân, tập thể và của Nhà trường;

b) Xác định quyền sở hữu đối với tài sản trí tuệ của cá nhân, tập thể và của Trường;

c) Xây dựng cơ chế và tỷ lệ phân chia thu nhập từ hoạt động khai thác thương mại tài sản trí tuệ;

d) Xây dựng kế hoạch hoạt động và kế hoạch tài chính cho hoạt động sở hữu trí tuệ;

e) Kiểm tra việc thực hiện quyền sở hữu trí tuệ trong Nhà trường.

Điều 47. Phát hiện, khai báo, ghi nhận tài sản trí tuệ

1. Các đối tượng quyền sở hữu trí tuệ phát sinh trong quá trình thực hiện hoạt động KHCN phải được các cá nhân, tổ chức có liên quan phát hiện và thông báo cho phòng QLKH&HTQT trình Hiệu trưởng xem xét.

2. Phòng QLKH&HTQT ghi nhận, phát hiện, quản lý tài sản trí tuệ của Nhà trường và hỗ trợ các biện pháp xác lập kịp thời quyền sở hữu theo đúng quy định của pháp luật, nhằm hạn chế khả năng bỏ sót hoặc thất thoát tài sản trí tuệ của trường Đại học Điện lực.

Điều 48. Xác định quyền sở hữu đối với tài sản trí tuệ

1. Quyền sở hữu đối với tài sản trí tuệ được xác định tương ứng với tỷ lệ đóng góp nguồn lực để tạo ra tài sản trí tuệ, nếu các bên không có thỏa thuận khác;

2. Người học được hưởng một phần hoặc toàn bộ quyền tác giả bao gồm quyền nhân thân và quyền tài sản đối với khóa luận (đồ án), luận văn, luận án, công trình nghiên cứu khoa học trên cơ sở được người hướng dẫn khoa học, các cộng sự chấp thuận và được trường Đại học Điện lực xác nhận. Việc sử dụng cơ sở vật chất của Nhà trường để thực hiện khóa luận (đồ án), luận văn, luận án và công trình nghiên cứu khoa học tuân thủ các quy định hiện hành về quản lý cơ sở vật chất của Trường.

Điều 49. Xác định quyền công bố và bảo mật thông tin đối với tài sản trí tuệ

1. Quyền công bố

Quyền công bố đối với tài sản trí tuệ là kết quả nghiên cứu được tạo ra trong hoạt động của trường Đại học Điện lực thuộc về Nhà trường, không phụ thuộc vào tỷ lệ đóng

góp nguồn lực tạo ra tài sản trí tuệ, trừ trường hợp các bên tham gia có thỏa thuận khác, và việc công bố không được làm ảnh hưởng đến khả năng khai thác thương mại tài sản trí tuệ của chủ sở hữu. Trong trường hợp Trường không thực hiện việc công bố, tác giả hoặc đồng tác giả có nhu cầu công bố phải gửi đề nghị về Phòng QLKH&HTQT để trình Hiệu trưởng xem xét, phê duyệt.

2. Bảo mật thông tin

Nội dung bảo mật thông tin thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước và trường Đại học Điện lực.

3. Nguyên tắc công bố kết quả nghiên cứu khoa học được quy định tại Điều 58 của Quy chế này.

Điều 50. Xác lập quyền sở hữu đối với tài sản trí tuệ

1. Phòng QLKH&HTQT là đầu mối tổ chức, thực hiện các thủ tục đăng ký và lưu trữ kết quả sở hữu trí tuệ đối với các tài sản trí tuệ là kết quả nghiên cứu được tạo ra trong hoạt động của trường Đại học Điện lực.

2. Đối với tài sản trí tuệ bị bỏ sót không được ghi nhận lại cho đến khi đã nghiệm thu xong đề tài, dự án, đến thời điểm được phát hiện mà vẫn còn đáp ứng các điều kiện bảo hộ theo pháp luật sở hữu trí tuệ, Phòng QLKH&HTQT hỗ trợ tác giả (nhóm tác giả) thực hiện xác lập quyền sở hữu trí tuệ đối với tài sản này.

Điều 51. Đơn vị đầu mối quản lý hoạt động sở hữu trí tuệ của Trường

1. Phòng QLKH&HTQT là đơn vị đầu mối quản lý hoạt động sở hữu trí tuệ của Trường, thực hiện chức năng tham mưu cho Hiệu trưởng các vấn đề chuyên môn và phối hợp với các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường thực hiện nhiệm vụ quản lý hoạt động sở hữu trí tuệ.

2. Phòng QLKH&HTQT có nhiệm vụ:

- a) Tham mưu xây dựng và thực hiện kế hoạch quản lý hoạt động sở hữu trí tuệ;
- b) Tổ chức ghi nhận, khai báo, quản lý tài sản trí tuệ của Trường;
- c) Tổ chức, thực hiện các thủ tục đăng ký quyền sở hữu trí tuệ;
- d) Giám sát việc thực thi quyền sở hữu trí tuệ trong Trường;
- đ) Lập kế hoạch tài chính cho các hoạt động SHTT (đào tạo, tập huấn, công tác, mua ấn phẩm, tài liệu, phần mềm,...)

CHƯƠNG X. NHÓM NGHIÊN CỨU MẠNH

Điều 52. Tiêu chí nhóm nghiên cứu mạnh

1. Về nhân lực

a) Trưởng nhóm và có ít nhất 02 thành viên chủ chốt đáp ứng các tiêu chuẩn được quy định tại Điều 53 của Quy chế này, đang hướng dẫn chính nghiên cứu sinh và đã hợp tác với doanh nghiệp hoặc cơ sở giáo dục đại học khác trong nghiên cứu khoa học;

b) Trường Đại học Điện lực nơi có trưởng nhóm công tác phải có cơ sở vật chất phù hợp với hướng nghiên cứu; có hoạt động hợp tác nghiên cứu với các tổ chức, cá nhân nước ngoài;

c) Nhóm nghiên cứu mạnh có thuyết minh Chương trình nghiên cứu với định hướng rõ ràng từ mục tiêu, nội dung, sản phẩm cụ thể theo từng giai đoạn và dự kiến kinh phí trong 05 năm; sản phẩm của Chương trình nghiên cứu phải có đào tạo tiến sĩ, công bố quốc tế, xuất bản sách chuyên khảo, bản quyền tác giả, đăng ký sáng chế và giải pháp hữu ích, chuyển giao công nghệ.

2. Cơ sở vật chất

Nhóm nghiên cứu mạnh phải có sẵn cơ sở vật chất, các trang thiết bị cơ bản phục vụ cho hướng nghiên cứu. Cơ sở vật chất, trang thiết bị thiết yếu cho nghiên cứu phải là tài sản của đơn vị và nhóm nghiên cứu được giao quản lý sử dụng trực tiếp, hoặc là tài sản riêng của nhóm. Cơ sở vật chất và trang thiết bị ít thiết yếu có thể là tài sản sử dụng chung trong đơn vị hay trong trường Đại học Điện lực.

Điều 53. Tiêu chuẩn Trưởng nhóm và thành viên nhóm nghiên cứu mạnh

1. Trưởng nhóm là giảng viên cơ hữu của Nhà trường là nhà khoa học có uy tín, có kinh nghiệm và thành tích cao trong công bố khoa học trong nước và nước ngoài, có kinh nghiệm hợp tác quốc tế và đang hướng dẫn chính nghiên cứu sinh.

2. Thành viên chủ chốt là giảng viên của Nhà trường, có kinh nghiệm và thành tích trong NCKH và chuyển giao công nghệ; có hướng nghiên cứu phù hợp với hướng nghiên cứu của Trưởng nhóm; trong trường hợp có thành viên chủ chốt là nhà khoa học có uy tín được mời từ nước ngoài tham gia, thì có thể là đồng trưởng nhóm và cần đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn tương đương với tiêu chuẩn của trưởng nhóm.

3. Thành viên khác là cán bộ, viên chức và người học của trường Đại học Điện lực, có cam kết tham gia nhóm nghiên cứu từ 06 tháng trở lên và đã có công bố quốc tế chung với Trưởng nhóm hoặc các thành viên chủ chốt.

Điều 54. Trách nhiệm của nhóm nghiên cứu mạnh

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

2. Thực hiện các nhiệm vụ KHCN có tính mới và đột phá do nhóm đề xuất hoặc các nhiệm vụ trọng điểm, đột xuất đặc biệt do trường Đại học Điện lực và các cấp có thẩm quyền đặt hàng.

3. Tạo ra các sản phẩm và cung cấp các dịch vụ KHCN chất lượng cao; hàng năm mỗi nhóm nghiên cứu phải công bố ít nhất 01 bài báo khoa học trên tạp chí thuộc danh mục WoS, Scopus hoặc trong kỷ yếu hội thảo quốc tế có chỉ số ISBN; sau 3 năm mỗi nhóm nghiên cứu ứng dụng phải có ít nhất 01 sản phẩm chuyển giao hoặc có ít nhất 01 sáng chế hay giải pháp hữu ích được công nhận.

4. Trực tiếp tham gia đào tạo đội ngũ cán bộ khoa học có trình độ cao và đào tạo sau đại học; mỗi nhóm nghiên cứu phải tiếp nhận mới ít nhất 01 nghiên cứu sinh trong 3 năm hoạt động, trường hợp không tuyển được có thể đề xuất thay 01 NCS bằng 01 bài báo trên tạp chí khoa học thuộc danh mục WoS hoặc Scopus và phải được Hiệu trưởng trường Đại học Điện lực phê duyệt.

5. Tập hợp, kết nối nguồn lực giữa các đơn vị, thu hút nguồn lực bên ngoài trường Đại học Điện lực.

6. Xây dựng và quảng bá thương hiệu trường Đại học Điện lực, sử dụng tên đơn vị trường Đại học Điện lực trong các công bố khoa học.

Điều 55. Quyền lợi của nhóm nghiên cứu mạnh

1. Được ưu tiên xét duyệt, giao, đặt hàng triển khai các nhiệm vụ KHCN trong thẩm quyền của Nhà trường hay ưu tiên chọn giới thiệu tham gia đề xuất, đấu thầu các nhiệm vụ KHCN các cấp và hợp tác quốc tế.

2. Được ưu tiên đầu tư trang thiết bị, điều kiện nghiên cứu thông qua các dự án đầu tư phát triển, dự án tăng cường năng lực nghiên cứu của Nhà trường; được ưu tiên sử dụng cơ sở vật chất, trang thiết bị dùng chung của trường Đại học Điện lực.

3. Được trường Đại học Điện lực hỗ trợ một phần hay toàn bộ chi phí giai đoạn xây dựng đề cương, đấu thầu các nhiệm vụ KHCN cấp quốc gia; được Nhà trường đứng tên cam kết một phần hay toàn bộ phần kinh phí đối ứng của nhiệm vụ dưới hình thức cho tạm ứng.

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

1. Hàng năm, trường Đại học Điện lực thông báo đến các đơn vị về việc đăng ký nhóm nghiên cứu mạnh.

2. Các nhà khoa học đủ điều kiện chuẩn bị và nộp hồ sơ đăng ký nhóm nghiên cứu mạnh về phòng QLKH&HTQT.

3. Trường Đại học Điện lực thành lập các Hội đồng tư vấn xét đánh giá hồ sơ, xét chọn nhóm nghiên cứu mạnh.

4. Căn cứ kết quả đánh giá của các Hội đồng tư vấn, Hiệu trưởng trường Đại học Điện lực ra quyết định công nhận nhóm nghiên cứu mạnh.

5. Hiệu trưởng trường Đại học Điện lực ký hợp đồng đặt hàng nhiệm vụ với các nhóm nghiên cứu mạnh được công nhận.

CHƯƠNG XI. CÔNG BỐ KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

Điều 57. Các hình thức công bố nghiên cứu khoa học

1. Bài báo khoa học đăng trên các tạp chí có phản biện khoa học và chỉ số ISSN (WoS, Scopus và tạp chí quốc tế khác);
2. Bài báo đăng trên tạp chí khoa học trong nước (thuộc danh mục các tạp chí được Hội đồng chức danh giáo sư nhà nước tính điểm công trình);
3. Bài báo đăng trên tạp chí Khoa học và Công nghệ Năng lượng của Trường;
4. Bài báo đăng trên các tạp chí khác;
5. Báo cáo đăng trên kỷ yếu hội nghị, hội thảo trong nước và quốc tế;
6. Bài viết được xuất bản sách giáo trình, chuyên khảo, tài liệu tham khảo trong nước và quốc tế có chỉ số ISBN;
7. Báo cáo tổng kết, nghiệm thu các nhiệm vụ KHCN;
8. Các tài sản sở hữu trí tuệ: Sáng chế, giải pháp hữu ích, phát minh...

Điều 58. Nguyên tắc công bố kết quả nghiên cứu khoa học

1. Trường Đại học Điện lực khuyến khích các cá nhân, đơn vị công bố kết quả nghiên cứu khoa học trong nước và quốc tế thực hiện đúng theo quy định về quyền sở hữu, quyền tác giả, Luật Sở hữu trí tuệ, Luật chuyển giao công nghệ, các luật định liên quan khác cũng như các quy định của trường Đại học Điện lực. Việc công bố kết quả NCKH phải đảm bảo tính nguyên gốc và giá trị khoa học của thông tin.
2. Các công bố từ kết quả nhiệm vụ KHCN do trường Đại học Điện lực chủ trì, chủ quản phải đề tên trường Đại học Điện lực.
3. Viên chức, người lao động và người học có công bố được đăng tại các hình thức được nêu tại Điều 57 của Quy chế này, để được hưởng các chế độ thi đua, khen thưởng, tính khối lượng NCKH, phải phù hợp với chuyên môn, lĩnh vực nghiên cứu và ghi rõ địa chỉ cơ quan công tác là trường Đại học Điện lực, tên tiếng Anh là "Electric Power University".

CHƯƠNG XII. TÀI CHÍNH TRONG HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 59. Tài chính cho hoạt động khoa học và công nghệ

1. Kinh phí cho các hoạt động KHCN bao gồm các nguồn: ngân sách Nhà nước, kinh phí của Trường, kinh phí của cá nhân tự thực hiện và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

2. Hàng năm, Phòng QLKH&HTQT xây dựng kế hoạch và dự toán kinh phí hoạt động KHCN, trình Hiệu trưởng xem xét, phê duyệt kế hoạch vốn. Kinh phí dành cho hoạt động KHCN được phê duyệt dựa trên tình hình ngân sách của Trường, phù hợp với các quy định hiện hành của Nhà nước và trường Đại học Điện lực.

3. Kinh phí cho Hội thảo khoa học, in ấn, xuất bản Tạp chí KHCN Năng lượng, các hoạt động KHCN khác của Nhà trường được lấy từ kinh phí sự nghiệp KHCN hàng năm của Nhà trường đã được phê duyệt.

4. Kinh phí đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị cho các phòng thí nghiệm, thử nghiệm và phát triển tiềm lực khoa học và công nghệ của Nhà trường được lấy từ kinh phí sự nghiệp KHCN hàng năm Nhà trường phê duyệt.

CHƯƠNG XIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 60. Tổ chức quản lý hoạt động khoa học và công nghệ

1. Phòng QLKH&HTQT là đơn vị chuyên trách quản lý hoạt động KHCN của Trường.

2. Các đơn vị, tổ chức trực tiếp thực hiện hoặc tham gia quản lý hoạt động KHCN bao gồm các Khoa, Phòng, Bộ môn, Trung tâm thuộc, trực thuộc Trường.

Điều 61. Trách nhiệm và quyền hạn của Ban Giám hiệu về quản lý hoạt động khoa học và công nghệ

1. Chỉ đạo và tổ chức thực hiện hoạt động KHCN của Trường;

2. Ban hành các Quy chế, quy định về hoạt động KHCN trong trường Đại học Điện lực;

3. Chỉ đạo xây dựng kế hoạch hoạt động KHCN của Trường, Khoa/Bộ môn/T trung tâm thuộc và trực thuộc Trường;

4. Tổ chức huy động các nguồn vốn khác nhau cho hoạt động KHCN và sử dụng nguồn vốn theo nguyên tắc hiệu quả và phát triển tài năng trẻ;

5. Khen thưởng và vinh danh viên chức, người lao động, người học có kết quả NCKH xuất sắc và cán bộ có thành tích xuất sắc trong công tác quản lý hoạt động KHCN;

6. Tổ chức kiểm tra, đánh giá, tổng kết việc thực hiện kế hoạch hoạt động KHCN.

Điều 62. Nhiệm vụ và trách nhiệm của các đơn vị trong quản lý hoạt động khoa học và công nghệ

1. Phòng QLKH&HTQT là đơn vị đầu mối có trách nhiệm tham mưu cho Hiệu trưởng và trực tiếp quản lý các hoạt động KHCN của trường Đại học Điện lực được quy định tại Điều 5 và Điều 8 của Quy chế này.

2. Nhiệm vụ của Khoa, Bộ môn, Trung tâm thuộc, trực thuộc Trường

a) Xây dựng và thực hiện kế hoạch hoạt động KHCN của đơn vị phù hợp với định hướng, mục tiêu phát triển KHCN chung của Nhà trường và của đơn vị;

b) Tổ chức xét duyệt, thực hiện theo đúng kế hoạch và các quy định đối với các nhiệm vụ KHCN do các cá nhân thuộc đơn vị chủ trì;

c) Phối hợp với Phòng QLKH&HTQT và các phòng chức năng có liên quan kiểm tra đánh giá, quản lý chất lượng, kết quả hoạt động KHCN; xây dựng, đào tạo đội ngũ cán bộ KHCN;

d) Tham gia NCKH và phát triển công nghệ, thực hiện các dịch vụ KHCN theo kế hoạch của Trường;

đ) Tổ chức đánh giá công tác quản lý hoạt động KHCN của cá nhân, của đơn vị theo yêu cầu của Hiệu trưởng;

e) Thực hiện hoạt động hợp tác quốc tế về KHCN trong lĩnh vực chuyên môn của Nhà trường;

g) Quản lý cơ sở vật chất, thiết bị phục vụ hoạt động KHCN của Nhà trường.

3. Các ban, tổ chuyên trách các đề tài, dự án lớn có chức năng, nhiệm vụ được xác định trong các Quyết định thành lập.

4. Trách nhiệm quản lý hoạt động KHCN của các đơn vị nghiệp vụ

a) Phòng Tổ chức Cán bộ chủ trì, phối hợp với Phòng QLKH&HTQT và các đơn vị chuyên môn xây dựng kế hoạch phát triển đội ngũ cán bộ KHCN của Trường, trình Hiệu trưởng phê duyệt.

b) Phòng Kế hoạch Tài chính chủ trì, phối hợp với Phòng QLKH&HTQT giúp Hiệu trưởng quản lý các nguồn kinh phí, các hoạt động thu, chi và báo cáo quyết toán trong hoạt động KHCN theo quy định hiện hành; có trách nhiệm kiểm tra, rà soát dự toán những khoản chi theo các Quy định của Nhà nước và trường Đại học Điện lực;

c) Phòng Đào tạo, Phòng Đào tạo Sau đại học chủ trì, phối hợp với Phòng QLKH&HTQT triển khai công tác đào tạo gắn với nghiên cứu KHCN;

d) Phòng Hành chính Quản trị kiểm tra, rà soát các hồ sơ và triển khai các thủ tục

liên quan đến việc mua sắm nguyên vật liệu, năng lượng và máy móc, thiết bị...;

đ) Trung tâm Học liệu tiếp nhận và lưu trữ các báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN;

e) Các đơn vị quản lý phòng thực hành thí nghiệm chủ trì, phối hợp với Phòng QLKH&HTQT xây dựng kế hoạch duy trì và tăng cường năng lực thiết bị cho việc thực hành thí nghiệm và phục vụ NCKH; tạo điều kiện để các cán bộ, giảng viên thực hiện nhiệm vụ KHCN.

Điều 63. Nhiệm vụ và trách nhiệm của cá nhân trong hoạt động khoa học và công nghệ

1. Thực hiện đúng theo nhiệm vụ được giao và những điều khoản thống nhất tại hợp đồng KHCN đã ký kết;

2. Cung cấp đầy đủ và kịp thời thông tin về các hoạt động KHCN khi có yêu cầu của các cấp có thẩm quyền;

3. Không vi phạm quyền sở hữu trí tuệ, không tiết lộ tư liệu, kết quả NCKH thuộc danh mục bí mật của Nhà nước và Trường (nếu có);

4. Có trách nhiệm tuân thủ tiêu chuẩn đạo đức được quy định tại Điều 9 của Quy chế này;

5. Thực hiện đúng những quy định của trường Đại học Điện lực và các quy định hiện hành liên quan của Nhà nước và pháp luật.

Điều 64. Nhiệm vụ của các tổ chức tư vấn trong Trường về quản lý hoạt động khoa học và công nghệ

1. Hội đồng Khoa học và Đào tạo của Trường tư vấn cho Hiệu trưởng về: định hướng phát triển KHCN, kế hoạch, công tác quản lý và thực hiện hoạt động KHCN của các đơn vị trong Trường.

2. Các hội đồng tư vấn, ban/tổ quản lý do Hiệu trưởng thành lập đề tư vấn cho Hiệu trưởng về những vấn đề cụ thể liên quan đến hoạt động KHCN.

CHƯƠNG XIV. KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 65. Khen thưởng

1. Cá nhân, đơn vị có các kết quả, thành tích nghiên cứu xuất sắc, được áp dụng vào thực tiễn, mang lại hiệu quả kinh tế - xã hội cao được xem xét đề nghị khen thưởng. Hàng năm, Phòng QLKH&HTQT đề xuất danh sách khen thưởng, trình Hiệu trưởng xem xét, phê duyệt.

2. Kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN của cá nhân, đơn vị là một trong những tiêu

chuẩn để bình xét các danh hiệu thi đua, khen thưởng hàng năm. Phòng QLKH&HTQT có nhiệm vụ tổng hợp, kiểm tra và xác nhận tổng số giờ hoạt động KHCN hàng năm của cán bộ, giảng viên.

3. Các nhiệm vụ KHCN có kết quả được triển khai ứng dụng vào thực tiễn, chuyển giao công nghệ, là đối tượng của các dịch vụ KHCN mang lại giá trị kinh tế cho Nhà trường sẽ được trích thưởng một phần lợi nhuận. Giá trị trích thưởng căn cứ vào từng trường hợp cụ thể, phù hợp với Quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành.

4. Với đối tượng tham gia hoạt động KHCN là sinh viên, Nhà trường sẽ cấp giấy chứng nhận về thành tích hoạt động KHCN, được ưu tiên xét cấp học bổng, bình xét các danh hiệu thi đua và các hình thức khen thưởng khác.

5. Trường Đại học Điện lực khen thưởng cho các cá nhân có bài báo xuất bản trên tạp chí khoa học chuyên ngành thuộc danh mục WoS hoặc Scopus. Điều kiện và quy trình xét thưởng được quy định cụ thể tại Khoản 6, Phụ lục 1 của Quy chế này.

Điều 66. Xử lý vi phạm

1. Đối với tập thể, viên chức, người lao động

a) Viên chức, người lao động không hoàn thành nhiệm vụ NCKH theo quy định, Hiệu trưởng căn cứ mức độ, hoàn cảnh cụ thể để xem xét khi đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ trong năm học, xếp loại thi đua và giải quyết các chế độ, chính sách liên quan.

b) Đối với nhiệm vụ KHCN khác do trường Đại học Điện lực chủ trì được thực hiện theo các quy định cơ quan quản lý nhiệm vụ và các quy định hiện hành.

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 chưa sử dụng tính tại thời điểm quá hạn;

b) Không được đăng ký tham gia nghiên cứu đề tài 02 năm tiếp theo.

3. Đối với sáng kiến cấp Trường

a) Cá nhân (nhóm cá nhân là đồng tác giả) được công nhận sáng kiến chịu trách nhiệm về tính trung thực của sáng kiến. Nếu bị phát hiện sai phạm, thành tích không trung thực, không đảm bảo tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 36 của Quy chế này thì trường Đại học Điện lực có quyền hủy bỏ quyết định, thu hồi hiện vật và tiền thưởng đã trao tặng trong thời hạn 30 ngày kể từ khi có quyết định hủy bỏ công nhận;

b) Tổ chức, cá nhân có thẩm quyền thực hiện thủ tục xét duyệt các sáng kiến có trách nhiệm thực hiện đúng quy trình thủ tục tại Quy chế này. Nếu có hành vi vi phạm sẽ bị xử phạt và phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

4. Việc xét thưởng công bố kết quả nghiên cứu xuất bản trên tạp chí khoa học thuộc danh mục WoS/Scopus: Nhà trường sẽ thu hồi toàn bộ khoản tiền đã khen đối với các công bố quốc tế đã được thưởng và được thanh toán tiền thưởng trong các trường hợp sau:

- a) Công trình công bố quốc tế bị tạp chí quốc tế rút hoặc thu hồi do lỗi của tác giả;
- b) Tạp chí quốc tế bị rút khỏi danh mục WoS/Scopus tại thời điểm bài báo được xuất bản;

5. Cá nhân, tập thể vi phạm các quy định khác về hoạt động trong lĩnh vực KHCN tùy tính chất và mức độ vi phạm, sẽ bị xử lý theo quy định hiện hành.

CHƯƠNG XV. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 67. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực từ kể từ ngày ký và thay thế Quyết định 796/QĐ-ĐHĐL ngày 14 tháng 6 năm 2018 của Hiệu trưởng trường Đại học Điện lực về việc ban hành Quy chế sửa đổi quản lý hoạt động Khoa học và Công nghệ. Các nội dung quy định tại các văn bản khác của Trường trái với quy định tại quy chế này bị bãi bỏ.

2. Những nội dung có liên quan khác nhưng chưa quy định cụ thể tại Quy chế này được thực hiện theo các quy định của Trường và của pháp luật có liên quan.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có những vướng mắc phát sinh, Phòng QLKH&HTQT có trách nhiệm ghi nhận và tham mưu cho Hiệu trưởng xem xét, quyết định./.

PHỤ LỤC 1. BẢNG QUY ĐỔI CÁC HOẠT ĐỘNG KHCN SANG GIỜ NCKH

1. Nhiệm vụ KHCN các cấp*

TT	Hoạt động KHCN	Đơn vị tính	Quy đổi (giờ HC)	Chủ nhiệm/Hướng dẫn	Tham gia
1	Nhiệm vụ KHCN cấp Bộ, Tỉnh	01 Nhiệm vụ	2.400	20%	80% Chia đều gồm chủ nhiệm
2	Nhiệm vụ KHCN cấp Nhà nước	01 Nhiệm vụ	4.800	20%	80% Chia đều gồm chủ nhiệm
3	Đề tài NCKH cấp cơ sở	01 đề tài	586	40%	60% Chia đều gồm chủ nhiệm
4	Hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học	01 đề tài	300		

* Mỗi đề tài NCKH của sinh viên chỉ có 01 giảng viên hướng dẫn.

* Đề tài chỉ tính khối lượng NCKH 01 lần khi nghiệm thu được đánh giá từ mức đạt trở lên.

* Chỉ tính khối lượng NCKH đối với các đề tài do Đại học Điện lực chủ trì. Với các Đề tài do tổ chức khác chủ trì thực hiện, phải được sự cho phép của trường Đại học Điện lực.

* Đề tài được các tổ chức/doanh nghiệp tài trợ có kinh phí từ 500.000.000 đồng được tính tương đương nhiệm vụ KHCN cấp Bộ, dưới 500.000.000 đồng được tính tương đương nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở.

2. Hội đồng tư vấn, tuyển chọn, đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ KHCN*

TT	Cấp nhiệm vụ KHCN	Đơn vị tính	Quy đổi (giờ HC)	
			Chủ tịch/ UV Phản biện	Thành viên
1	Cấp Cơ sở	01 nhiệm vụ	10	
2	Cấp khác	01 nhiệm vụ	30	20
3	Cấp nhà nước và tương đương	01 nhiệm vụ	80	40

* Áp dụng với các Hội đồng do trường ĐHDL ban hành quyết định thành lập

* Với các trường hợp khác, phải ghi rõ nơi công tác của thành viên là "Trường Đại học Điện lực", tên tiếng Anh "Electric Power University"

3. Hoạt động nghiên cứu ứng dụng, chuyển giao KHCN*

TT	Hoạt động KHCN	Đơn vị tính	Quy đổi (giờ HC)	Chủ trì	Tham gia
1	Giá trị hợp đồng nghiên cứu ứng dụng, chuyển giao KHCN (A)	triệu đồng	A*2	40%	60% Chia đều gồm chủ trì

* Áp dụng với các Hợp đồng ký kết với Trường Đại học Điện lực, hoặc các đơn vị trực thuộc Đại học Điện lực

* Ví dụ: Một hợp đồng nghiên cứu ứng dụng, chuyển giao công nghệ giá trị 100 triệu đồng, giờ quy đổi là: $100 \times 2 = 200$ giờ hành chính.

4. Biên soạn sách, giáo trình*

TT	Nội dung	Đơn vị tính	Quy đổi (giờ HC)	Chủ biên	Thành viên
1	Sách chuyên khảo	Quyển	1.800	40%	60% Chia đều gồm chủ biên
2	Giáo trình	Quyển	1.200	40%	60% Chia đều gồm chủ biên
3	Sách tham khảo	Quyển	900	40%	60% Chia đều gồm chủ biên
4	Sách hướng dẫn	Quyển	600	40%	60% Chia đều gồm chủ biên

* Việc biên soạn sách, giáo trình chỉ được tính số giờ chuẩn quy đổi sau khi được nghiệm thu đạt yêu cầu và có Quyết định đưa vào sử dụng trong hoạt động giảng dạy của trường Đại học Điện lực.

5. Hội đồng đánh giá, nghiệm thu sách, giáo trình*

TT	Nội dung	Đơn vị tính	Quy đổi (giờ HC)	
			Chủ tịch/UV Phản biện	Thành viên
1	Hội đồng nghiệm thu sách, giáo trình	01 giáo trình	80	55

*Áp dụng với các Hội đồng do trường ĐHDL ban hành quyết định thành lập

6. Viết và đăng tải bài báo, báo cáo khoa học trên các tạp chí khoa học, hội nghị, hội thảo trong và ngoài nước*

TT	Hoạt động KHCN	Đơn vị tính	Quy đổi (giờ HC)	Chủ trì	Tham gia
1	Bài báo khoa học SCIE, SSCI, A&HCI	01 bài	1.200	Chia đều	
2	Bài báo khoa học E-SCI	01 bài	1.000	Chia đều	
3	Bài báo khoa học SCOPUS/Báo cáo khoa học tại hội nghị khoa học quốc tế SCOPUS	01 bài	800	Chia đều	
4	Bài báo khoa học đăng trong tạp chí Khoa học Công nghệ Năng lượng – trường Đại học Điện lực	01 bài	800	Chia đều	
5	Bài báo khoa học đăng trong tạp chí được Hội đồng chức danh giáo sư nhà nước tính điểm (không thuộc 04 danh mục trên)	01 bài	586	Chia đều	
6	Báo cáo khoa học tại hội nghị khoa học quốc gia hoặc quốc tế được Hội đồng chức danh giáo sư nhà nước tính điểm (không thuộc mục 3)	01 bài	586	Chia đều	

* Chỉ tính cho tác giả là cán bộ, giảng viên của Trường, ghi rõ nơi công tác của tác giả trong bài báo là “Trường Đại học Điện lực”, tên tiếng Anh “Electric Power University”. Ngoài trường Đại học Điện lực, nếu tác giả ghi nhiều nơi công tác, thì khối lượng nghiên cứu khoa học được tính chia đều cho số đơn vị mà tác giả đăng ký trong bài báo.

7. Các nhiệm vụ, đề án, dự án, giải pháp, chiến lược nâng cao hiệu quả hoạt động của Trường Đại học Điện lực*

TT	Nhiệm vụ KHCN	ĐVT	Quy đổi (giờ HC)	Chủ trì	Thành viên
1	Đề án, dự án, giải pháp, chiến lược	01 nhiệm vụ	600	40%	60% Chia đều gồm chủ trì
2	Sáng kiến cải tiến kỹ thuật (và tương đương)	01 sáng kiến	300	40%	60% Chia đều gồm chủ trì

Các nhiệm vụ, đề án, dự án, giải pháp, chiến lược nâng cao hiệu quả hoạt động của trường Đại học Điện lực, để được tính quy đổi giờ chuẩn hoạt động KHCN cần có các văn bản sau:

**Quyết định thành lập (hoặc phê duyệt, giao nhiệm vụ);*

**Quyết định công nhận, áp dụng kết quả của nhiệm vụ.*

8. Các hoạt động tạo ra các phát minh, sáng chế, giải pháp hữu ích*

TT	Chứng nhận hoạt động KHCN	Đơn vị	Quy đổi (giờ HC)	Chủ trì	Tham gia
1	Bằng phát minh/ Bằng độc quyền sáng chế	01 bằng	1.800	50%	Chia đều gồm chủ trì
2	Bằng độc quyền giải pháp hữu ích	01 bằng	1.200	50%	Chia đều gồm chủ trì

**Áp dụng đối với tác giả, thành viên ghi rõ nơi công tác là “Trường Đại học Điện lực”, tên tiếng Anh “Electric Power University”*

9. Các trường hợp khác, Phòng QLKH&HTQT trình Hiệu trưởng xem xét quyết định khối lượng NCKH quy đổi.

PHỤ LỤC 2. ĐIỀU KIỆN VÀ QUY TRÌNH XÉT THƯỞNG BÀI BÁO QUỐC TẾ

Với các bài báo (không tính bài viết đăng trong kỷ yếu hội nghị) được đăng trên tạp chí nằm trong danh mục WoS/Scopus, ngoài việc được tính khối lượng NCKH, tác giả còn được nhà trường khen thưởng.

1. Điều kiện xét thưởng

- Cá nhân là viên chức, người lao động của Trường Đại học Điện lực tại thời điểm xét thưởng.

- Bài viết được công bố trên tạp chí thỏa mãn những nguyên tắc được nêu tại Điều 58 của Quy chế này.

- Tại thời điểm xuất bản, tạp chí nằm trong danh mục WoS/Scopus.

2. Hồ sơ đề nghị xét thưởng

Các tác giả thuộc trường Đại học Điện lực có trách nhiệm gửi phòng QLKH&HTQT hồ sơ xét thưởng bao gồm:

- Hồ sơ bản cứng:

+ 01 Đề nghị xác nhận bài báo quốc tế theo mẫu của phòng QLKH&HTQT (có xác nhận của đơn vị);

+ 01 bản in toàn văn công trình công bố;

+ 01 minh chứng tạp chí quốc tế nằm trong danh mục quốc tế WoS/Scopus;

- Hồ sơ điện tử:

+ 01 bản điện tử dạng pdf. toàn văn công trình công bố;

+ Địa chỉ trang Web chính thức của tạp chí nơi công bố bài báo.

Hồ sơ đề nghị xét thưởng thực hiện theo quy chế tại thời điểm bài báo được xuất bản.