

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định Quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ
Trường Đại học Cần Thơ

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC CẦN THƠ

- Căn cứ Chương II, Chương III của “Điều lệ trường đại học” ban hành kèm theo quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ quy định về Tổ chức và quản lý trường đại học và Hoạt động khoa học và công nghệ;
- Căn cứ Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27/01/2014 của Chính phủ “Qui định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học và công nghệ”;
- Căn cứ Thông tư số 22/2011/TT-BGDĐT ngày 30/5/2011 của Bộ Trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định về hoạt động khoa học và công nghệ trong các cơ sở giáo dục;
- Căn cứ Thông tư số 93/2006/TTLT/BTC-BKHCN ngày 04/10/2006 của Bộ Tài chính và Bộ Khoa học và Công nghệ Hướng dẫn chế độ khoán chi của đề tài, dự án khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước;
- Căn cứ Thông tư liên tịch số 55/2015/TTLT-BTC-BKHCN ngày 22/04/2015 của Bộ Tài chính và Bộ Khoa học và Công nghệ Hướng dẫn định mức xây dựng, phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước;
- Căn cứ vào vào nhu cầu công tác của Trường;
- Xét đề nghị của Ông Trưởng phòng Quản lý Khoa học Trường Đại học Cần Thơ,

QUYẾT ĐỊNH

- Điều 1: Nay ban hành “Quy định Quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ Trường Đại học Cần Thơ”(đính kèm văn bản Quy định).
- Điều 2: Các đơn vị khoa, viện, trung tâm, bộ môn trực thuộc và các phòng ban chức năng liên quan của Trường, căn cứ vào văn bản quy định của Trường và Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành thực hiện đúng chức năng và nhiệm vụ trong công tác nghiên cứu khoa học.
- Điều 3: Các Ông Trưởng Phòng Quản lý Khoa học, Tổ chức Cán bộ, Tài vụ, Kế hoạch Tổng hợp, Quản trị Thiết bị, Đào tạo, Thủ trưởng các khoa, viện, trung Tâm, bộ môn trực thuộc và công chức, viên chức trong Trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

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



QUY ĐỊNH QUẢN LÝ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TRƯỜNG ĐẠI HỌC CẦN THƠ

(Ban hành kèm theo Quyết định số.../QĐ-ĐHCT ngày 19 tháng 04 năm 2016)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng cho tổ chức, công chức, viên chức, người lao động, nghiên cứu sinh, học viên cao học và sinh viên tham gia và thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ (KH&CN) do Trường Đại học Cần Thơ là cơ quan chủ quản hoặc chủ trì. Quy định này chỉ áp dụng cho nhiệm vụ KH&CN trong nước và thông qua Nghị định thư.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Đơn vị: Đơn vị trong quy định này là các khoa, viện, trung tâm, bộ môn và phòng ban trực thuộc Trường, nơi có tổ chức và cá nhân tham gia hoặc thực hiện nhiệm vụ KH&CN.
2. Nhiệm vụ KH&CN: Nhiệm vụ KH&CN trong quy định này bao gồm các đề tài, dự án KH&CN, hội nghị, hội thảo, báo cáo chuyên đề khoa học (CĐKH) trong nước và nhiệm vụ KH&CN theo Nghị định thư, không bao gồm các nhiệm vụ có yếu tố nước ngoài khác.
3. Tổ chức: Tổ chức trong quy định này là bộ phận điều phối thực hiện nhiệm vụ KH&CN.
4. Cá nhân: Cá nhân trong quy định này là người chủ nhiệm hoặc tham gia thực hiện nhiệm vụ KH&CN được giao bao gồm các công chức, viên chức, người lao động nghiên cứu sinh, học viên cao học và sinh viên trong trường.
5. Báo cáo chuyên đề khoa học (CĐKH) trong quy định này là sinh hoạt học thuật theo lĩnh vực chuyên môn tại các đơn vị hoặc ở cấp trường hay còn gọi là báo cáo seminar.

Điều 3. Các loại nhiệm vụ KH&CN

1. Nhiệm vụ KH&CN cấp Nhà nước: Do Bộ trưởng Bộ KH&CN trực tiếp phê duyệt và giao cho cá nhân hoặc cơ quan chủ trì thực hiện.
2. Nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ: Do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) trực tiếp phê duyệt và giao cho tổ chức, cá nhân thực hiện.
3. Nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ ngành khác: Do Bộ trưởng tương ứng trực tiếp phê duyệt và giao cho tổ chức, cá nhân thực hiện.
4. Nhiệm vụ KH&CN thuộc Quỹ NAFOSTED: Do Giám đốc Quỹ Phát triển KH&CN Quốc Gia (NAFOSTED) trực tiếp phê duyệt và giao cho tổ chức, cá nhân thực hiện.
5. Nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh: Bao gồm chương trình KH&CN; đề án khoa học cấp tỉnh; đề tài KH&CN; dự án KH&CN; dự án sản xuất thử nghiệm; đề tài, dự án

KH&CN tiềm năng cấp tỉnh do các cơ quan cấp tỉnh quản lý và được Ủy ban Nhân dân cấp tỉnh phê duyệt và giao cho tổ chức, cá nhân thực hiện.

6. Nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở: Bao gồm các đề tài, dự án KH&CN cấp Trường (không bao gồm luận văn, đồ án tốt nghiệp đại học) do Hiệu Trường phê duyệt giao cho tổ chức, cá nhân (công chức, viên chức, người lao động, nghiên cứu sinh, học viên cao học và sinh viên) thực hiện; nhiệm vụ KH&CN hợp tác với doanh nghiệp và địa phương (không thuộc nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh) do các cơ sở sản xuất và địa phương chủ quản.
7. Nhiệm vụ KH&CN theo Nghị định thư: Nhiệm vụ KH&CN hợp tác quốc tế theo Nghị định thư do Bộ trưởng Bộ KH&CN trực tiếp phê duyệt và giao cho cá nhân hoặc cơ quan chủ trì thực hiện.
8. Nhiệm vụ KH&CN khác: Hội nghị, hội thảo khoa học trong nước và quốc tế do tổ chức, cá nhân tham dự hoặc tổ chức; báo cáo CĐKH cấp cơ sở hoặc cấp Trường do Hiệu trưởng phê duyệt giao nhiệm vụ thực hiện.

Điều 4. Tiêu chuẩn chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN

1. Nhiệm vụ KH&CN cấp Nhà nước, nhiệm vụ KH&CN theo Nghị định thư: Chủ nhiệm là công chức, viên chức, người lao động có trình độ từ đại học trở lên, có chuyên môn phù hợp, có các tiêu chí khác theo quy định của Thông tư liên quan và có khả năng tổ chức thực hiện.
2. Nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ (Bộ GD&ĐT): Chủ nhiệm là công chức, viên chức, người lao động có trình độ từ đại học trở lên, có chuyên môn phù hợp, có các tiêu chí khác theo quy định của Thông tư liên quan và có khả năng tổ chức thực hiện.
3. Nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ ngành khác, nhiệm vụ KH&CN thuộc Quỹ Phát triển KH&CN quốc gia (gọi tắt là NAFOSTED): Theo các quy định của Bộ ngành liên quan và Quỹ NAFOSTED.
4. Nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh: Chủ nhiệm là công chức, viên chức, người lao động có trình độ từ đại học trở lên, có chuyên môn hoặc vị trí công tác phù hợp và đáp ứng các yêu cầu khác theo Thông tư liên quan đồng thời đang hoạt động trong cùng lĩnh vực khoa học với nhiệm vụ trong 05 năm gần đây, tính đến thời điểm nộp hồ sơ.
5. Nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở:
 - a. Đề tài, dự án KH&CN cấp Trường (tối đa gồm 5 thành viên, kể cả chủ nhiệm):
 - Đề tài, dự án KH&CN do công chức, viên chức, người lao động thực hiện: Chủ nhiệm có trình độ từ đại học trở lên (không bao gồm người có chức danh giáo sư, phó giáo sư), có chuyên môn phù hợp và có khả năng tổ chức thực hiện đề tài, dự án KH&CN.
 - Đề tài, dự án KH&CN do sinh viên thực hiện: Chủ nhiệm là sinh viên (không phân biệt năm học) có đủ trình độ và thuộc chuyên ngành phù hợp, có khả năng tổ chức thực hiện đề tài, dự án KH&CN và có cán bộ hướng dẫn là công chức, viên chức của Trường.
 - b. Nhiệm vụ KH&CN hợp tác với doanh nghiệp và địa phương (không thuộc nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh): Chủ nhiệm có trình độ từ đại học trở lên, có chuyên môn phù hợp và có khả năng tổ chức thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

Điều 5. Quyền hạn và trách nhiệm của cá nhân, đơn vị thực hiện nhiệm vụ KH&CN

1. Được quyền lựa chọn và ký hợp đồng mời các thành viên và các cơ quan hữu quan tham gia thực hiện nội dung nhiệm vụ KH&CN (trường hợp mời thành viên và cơ quan ngoài Trường phải thông qua Trường và thực hiện thủ tục mời cấp Trường).
2. Yêu cầu Trường và Bộ ngành liên quan cấp kinh phí đúng thời hạn và tạo điều kiện thuận lợi trong việc sử dụng kinh phí đã được duyệt cấp cho nhiệm vụ KH&CN.
3. Yêu cầu Trường và Bộ ngành liên quan tổ chức đánh giá nghiệm thu sau khi đã nộp đủ các hồ sơ nghiệm thu và sản phẩm theo quy định cụ thể của các cơ quan có thẩm quyền.
4. Được quyền sử dụng các trang thiết bị theo quy định tại các phòng thí nghiệm trong Trường.
5. Trong cùng một thời gian, mỗi cán bộ chỉ được quyền làm chủ nhiệm 01 nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ của Bộ GD&ĐT, 01 nhiệm vụ KH&CN cấp Trường và nhiều nhiệm vụ KH&CN khác. Cán bộ được quyền tham gia thêm nhiều nhiệm vụ KH&CN của các Bộ ngành khác theo quy định của Bộ ngành.
6. Chủ nhiệm có trách nhiệm thực hiện đầy đủ và đúng các quy định về tạm ứng, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí hàng năm, báo cáo tiến độ và nghiệm thu kết quả thực hiện đúng thời hạn hợp đồng.
7. Đơn vị tham dự hoặc tổ chức hội nghị, hội thảo các cấp phải thực hiện đầy đủ và đúng các quy định về tạm ứng, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí và thời gian đăng ký.
8. Cá nhân và đơn vị tổ chức báo cáo CĐKH phải thực hiện nghiêm túc, đảm bảo chất lượng và đúng các quy định theo hướng dẫn.

Điều 6. Nhiệm vụ của cá nhân, đơn vị trong việc thực hiện nhiệm vụ KH&CN

1. Hội đồng Khoa học và Đào tạo (KH&ĐT) Trường có nhiệm vụ đề xuất định hướng NCKH và xét chọn nhiệm vụ KH&CN các cấp để tư vấn cho Hiệu trưởng phê duyệt và giao nhiệm vụ.
2. Hội đồng đơn vị: Có nhiệm vụ tổ chức xét chọn và đề xuất các nhiệm vụ KH&CN cho Hội đồng KH&ĐT Trường xét chọn giao nhiệm vụ.
3. Chủ nhiệm: Xây dựng thuyết minh; ký hợp đồng; tổ chức thực hiện; báo cáo tiến độ triển khai; thực hiện thanh, quyết toán kinh phí; báo cáo kết quả thực hiện trước các Hội đồng nghiệm thu và hoàn thành hồ sơ theo quy định.
4. Phòng Quản lý Khoa học (QLKH): Có trách nhiệm xây dựng kế hoạch thực hiện các nhiệm vụ KH&CN hàng năm. Quản lý và kiểm tra nội dung thực hiện các nhiệm vụ KH&CN. Lập quyết định nghiệm thu cấp cơ sở các nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ và tương đương, lập quyết định nghiệm thu chính thức nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở. Phối hợp với các phòng ban chức năng liên quan hướng dẫn và hỗ trợ chủ nhiệm thực hiện đúng các quy định được ban hành.
5. Phòng Tài Vụ (TV) và Phòng Quản trị Thiết bị (QTTB): Có trách nhiệm cấp kinh phí đúng thời hạn và hỗ trợ chủ nhiệm lập dự toán, hoàn thành các thủ tục thanh quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN và hướng dẫn các thủ tục mua sắm, sử dụng và quản lý trang thiết bị theo các quy định, quy trình hiện hành.

6. Ban Thẩm định dự toán kinh phí thực hiện đề tài, dự án KH&CN: có nhiệm vụ xem xét dự toán kinh phí của nhiệm vụ KH&CN các cấp được quy định tại các Quy định, Quy chế và Thông tư của Bộ ngành và của Trường hiện hành; tư vấn cho Hội đồng KH&ĐT Trường xét chọn và tuyển chọn các nhiệm vụ KH&CN.
7. Các đơn vị có tập thể, cá nhân thực hiện nhiệm vụ KH&CN phải tổ chức trích thu tiền điện và nước từ kinh phí thực hiện nhiệm vụ để đóng góp các khoản chi liên quan của nhà trường.

Chương II **ĐĂNG KÝ, TUYỂN CHỌN VÀ THỰC HIỆN** **NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

Điều 7. Đăng ký nhiệm vụ KH&CN

1. Các nhiệm vụ KH&CN được đăng ký theo thông báo của Phòng QLKH:
 - Đối với nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ của Bộ GD&ĐT được đăng ký trước tháng 3 của năm trước năm kế hoạch.
 - Đối với nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở (tổ chức hội nghị, hội thảo, các hoạt động tham dự hội nghị, hội thảo trong và ngoài nước và các nhiệm vụ khác không bao gồm đề tài, dự án KH&CN) được đăng ký trước tháng 4 của năm trước năm kế hoạch.
 - Đối với nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở do sinh viên thực hiện (đề tài, dự án KH&CN) được đăng ký trước tháng 3 của năm kế hoạch.
 - Đối với nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở (đề tài, dự án KH&CN) do công chức, viên chức, người lao động thực hiện được đăng ký trước tháng 10 của năm trước năm kế hoạch.
 - Các nhiệm vụ KH&CN khác, tùy vào yêu cầu của Trường, tuyển chọn của Bộ ngành và địa phương sẽ có thông báo hướng dẫn riêng.
2. Hội đồng đơn vị có trách nhiệm tổ chức xét/tuyển chọn và gửi hồ sơ đăng ký cho phòng QLKH, theo các biểu mẫu quy định và hướng dẫn cụ thể cho từng loại nhiệm vụ KH&CN.
3. Đăng ký báo cáo CĐKH được chia thành hai đợt đăng ký: tháng 12 cho đợt 01 và tháng 6 cho đợt 02 hằng năm theo hướng dẫn.

Điều 8. Xét chọn và tuyển chọn nhiệm vụ KH&CN

Thuyết minh chi tiết của nhiệm vụ KH&CN là căn cứ để xét chọn và tuyển chọn. Nhiệm vụ KH&CN được xét chọn và tuyển chọn như sau:

1. Các nhiệm vụ KH&CN được xét chọn và tuyển chọn tại Hội đồng đơn vị.
2. Hội đồng đơn vị xem xét thông qua danh mục đề xuất của đơn vị.
3. Đề tài, dự án KH&CN cấp Trường: Phòng QLKH và Tiểu ban Chuyên môn tổ chức cho chủ nhiệm bảo vệ đề cương, Thường trực Hội đồng KH&ĐT Trường xét/tuyển chọn, Ban Thẩm định kinh phí đề tài, dự án KH&CN thẩm định dự toán kinh phí thực hiện đề tài, dự án KH&CN.

4. Đề tài KH&CN cấp Bộ của Bộ GD&ĐT được giao cho Trường xác định danh mục đề xuất và tuyển chọn đề tài qua các Hội đồng chuyên ngành tại Trường và gửi kết quả cho Hội đồng của Bộ GD&ĐT thẩm định.
5. Nhiệm vụ KH&CN hợp tác với doanh nghiệp và địa phương (không thuộc nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh): Khi có yêu cầu, Thường trực Hội đồng KH&ĐT Trường sẽ đánh giá, góp ý và xét duyệt đề cương trước khi gửi cho địa phương và doanh nghiệp tuyển chọn.
6. Nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh: Khi có yêu cầu, Thường trực Hội đồng KH&ĐT Trường sẽ đánh giá, góp ý và xét duyệt đề cương trước khi gửi tỉnh tuyển chọn.
7. Các nhiệm vụ KH&CN cấp Nhà nước, cấp Bộ ngành khác được các Bộ ngành tương ứng tổ chức tuyển chọn.

Điều 9. Phê duyệt và giao nhiệm vụ KH&CN

1. Các nhiệm vụ KH&CN cấp Nhà nước, cấp Bộ ngành khác, nhiệm vụ KH&CN theo Nghị định thư và nhiệm vụ KH&CN của Bộ GD&ĐT không phải là đề tài: Nhà trường xác lập hồ sơ nhiệm vụ được tuyển chọn gửi cho Bộ ngành phê duyệt.
2. Đề tài KH&CN cấp Bộ của Bộ GD&ĐT: Phòng QLKH dựa vào Biên bản thẩm định của Hội đồng thẩm định của Bộ GD&ĐT hỗ trợ các chủ nhiệm đề tài hoàn chỉnh Thuyết minh và hồ sơ để gửi cho Bộ GD&ĐT phê duyệt và giao nhiệm vụ.
3. Nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh: Nhà trường xác lập hồ sơ nhiệm vụ được tuyển chọn gửi cho tỉnh phê duyệt theo quy định của tỉnh chủ quản.
4. Nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở:
 - Đề tài, dự án KH&CN cấp Trường:
 - + Đề tài, dự án KH&CN do công chức, viên chức, người lao động thực hiện: Hiệu trưởng phê duyệt giao nhiệm vụ dựa trên kết quả xét/tuyển chọn của Hội đồng KH&ĐT Trường, thẩm định của Ban Thẩm định kinh phí đề tài dự án KH&CN và tham mưu của phòng QLKH.
 - + Đề tài, dự án KH&CN do nghiên cứu sinh, học viên cao học và sinh viên thực hiện: Hiệu trưởng phê duyệt giao nhiệm vụ dựa trên kết quả xét/tuyển chọn của Tiểu ban Chuyên môn, thẩm định của Ban Thẩm định kinh phí đề tài dự án KH&CN và tham mưu của phòng QLKH.
 - Nhiệm vụ KH&CN hợp tác với doanh nghiệp và địa phương (không thuộc nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh): Nhà trường xác lập hồ sơ nhiệm vụ được tuyển chọn gửi cho địa phương và doanh nghiệp phê duyệt.
 - Báo cáo CĐKH: Các đơn vị đăng ký, mỗi đơn vị được phép tổ chức tối đa 40 chuyên đề trong năm, đối với số lượng đăng ký nhiều hơn, tùy trường hợp Ban Giám hiệu sẽ xem xét phê duyệt giao nhiệm vụ.
 - Hoạt động tham dự hội nghị, hội thảo trong và ngoài nước: Ban Giám hiệu phê duyệt giao nhiệm vụ. Ưu tiên xét duyệt những trường hợp hội thảo trong và ngoài nước có liên quan đến việc triển khai thực hiện đề tài, dự án KH&CN tại đơn vị hoặc hội nghị, hội thảo có mời cá nhân báo cáo, tham luận.

Điều 10. Thực hiện nhiệm vụ KH&CN

Tổ chức hoặc cá nhân được giao nhiệm vụ phải ký kết hợp đồng trước khi thực hiện. Thời gian thực hiện nhiệm vụ KH&CN được tính theo năm tài chính, tính từ khi được phê duyệt và được thể hiện trong thuyết minh và hợp đồng.

1. Trong quá trình thực hiện, nếu có thay đổi so với thuyết minh đã được phê duyệt, chủ nhiệm phải thực hiện các thủ tục theo quy định và phải thông qua phòng QLKH việc thay đổi này.
2. Đối với hoạt động báo cáo CDKH, báo cáo viên phải thực hiện đúng theo nội dung và thời gian đã được Ban Giám hiệu phê duyệt giao nhiệm vụ.
3. Đối với hội nghị, hội thảo của đơn vị hoặc cấp Trường đã được Trường phê duyệt phải thực hiện theo đúng thời gian và nguồn kinh phí được phân giao.
4. Tổ chức hoặc cá nhân được giao nhiệm vụ phải gửi báo cáo tiến độ thực hiện nhiệm vụ KH&CN các cấp định kỳ 06 tháng/01 lần cho phòng QLKH theo mẫu quy định.
5. Phòng QLKH định kỳ mỗi năm một lần (trong quý IV của năm) thành lập đoàn kiểm tra hoạt động KH&CN các cấp thuộc phạm vi của quy định này đang được triển khai tại các đơn vị.

Chương III TỔ CHỨC NGHIỆM THU CÔNG NHẬN KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 11. Tổ chức nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN được giao thực hiện

1. Nhiệm vụ KH&CN cấp Nhà nước: Được đánh giá nghiệm thu cấp cơ sở và cấp nhà nước theo Thông tư liên quan.
2. Nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ của Bộ GD&ĐT: Được đánh giá nghiệm thu cấp cơ sở và cấp Bộ theo các Thông tư và Quy định liên quan.
3. Đề tài, dự án KH&CN cấp Trường: Được đánh giá nghiệm thu 01 lần chính thức. Hội đồng nghiệm thu gồm 05 thành viên.
4. Nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh được đánh giá nghiệm thu cấp cơ sở tại Trường theo quyết định của Hiệu trưởng và sau đó được đánh giá nghiệm thu chính thức (cấp tỉnh) tại tỉnh do UBND tỉnh chủ quản quy định.
5. Các nhiệm vụ KH&CN khác tùy thuộc vào yêu cầu của cơ quan chủ quản các Hội đồng nghiệm thu sẽ được thành lập.

Ba tháng trước khi hết hạn thực hiện nhiệm vụ KH&CN, phòng QLKH có trách nhiệm thông báo thời hạn kết thúc nhiệm vụ KH&CN cho đơn vị có tập thể và cá nhân tham gia hoặc chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN.

Chủ nhiệm gửi hồ sơ đề nghị nghiệm thu cấp cơ sở (đối với nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ trở lên) và nghiệm thu chính thức (đối với nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở) bao gồm:

- Đơn đề nghị đánh giá nghiệm thu và đề xuất danh sách Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở (đối với nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ trở lên) và Hội đồng nghiệm thu chính thức (đối với nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở) đã thông qua sự phê duyệt của đơn vị;

- Báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt;
- Các sản phẩm theo Thuyết minh.

Căn cứ trên hồ sơ và tư vấn của phòng QLKH, Hiệu trưởng ra Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu. Số thành viên Hội đồng gồm 5 (hoặc 7 thành viên) trở lên, gồm chủ tịch, 2 phản biện, các ủy viên và thư ký khoa học. Trong đó có ít nhất 2 thành viên ngoài Trường đối với đề tài cấp Trường, hoặc theo số lượng quy định của cơ quan chủ quản đối với nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ trở lên. Phòng QLKH sẽ đề cử người làm thư ký hành chính để hỗ trợ hội đồng về các hồ sơ, thủ tục thực hiện.

Trong vòng 30 ngày kể từ ngày ký Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu, chủ nhiệm có trách nhiệm tiến hành báo cáo nghiệm thu và hoàn thành thủ tục nghiệm thu trong vòng 20 ngày kể từ ngày họp Hội đồng nghiệm thu. Phòng QLKH phối hợp với đơn vị có trách nhiệm tổ chức nghiệm thu và chủ nhiệm hoàn thành hồ sơ theo quy định của cấp quản lý gửi cho Phòng QLKH đúng thời hạn. Phòng QLKH có trách nhiệm thông tin và phối hợp với chủ nhiệm đề tài, đơn vị có nhiệm vụ KH&CN và Trung Tâm Dịch vụ và Chuyển giao Công nghệ (đơn vị đầu mối chuyển giao công nghệ và thương mại hóa sản phẩm) khai thác kết quả NCKH của nhiệm vụ.

Đối với nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ trở lên, chủ nhiệm và đơn vị có trách nhiệm hoàn thành hồ sơ theo quy định gửi cho phòng QLKH để đề nghị đánh giá nghiệm thu cấp Bộ/cấp Nhà nước theo đúng quy định.

Điều 12. Công nhận kết quả nghiên cứu khoa học

Các nhiệm vụ KH&CN không do Hội đồng KH&ĐT Trường tuyển chọn, do tổ chức hoặc cá nhân thực hiện tạo ra các sản phẩm hoặc quy trình KHCN có giá trị khoa học, chủ nhiệm đề tài có thể làm thủ tục đăng ký công nhận kết quả. Hồ sơ được lập theo nhiệm vụ KH&CN cùng cấp đề nghị xét công nhận và gửi cho phòng QLKH.

Phòng QLKH có trách nhiệm hướng dẫn chủ nhiệm hoàn thành thủ tục đăng ký xét công nhận và cùng với Hội đồng đơn vị đề xuất danh sách Hội đồng nghiệm thu. Mọi chi phí liên quan đến việc tổ chức xét công nhận do cá nhân chi trả theo mức nghiệm thu của nhiệm vụ KH&CN cùng cấp được ban hành, riêng đề tài, dự án KH&CN cấp cơ sở nhà trường sẽ hỗ trợ kinh phí nghiệm thu.

Chương IV KINH PHÍ VÀ CƠ SỞ VẬT CHẤT THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 13. Kinh phí cho hoạt động xét chọn, tuyển chọn, thẩm định và nghiệm thu

Kinh phí cho hoạt động xét chọn, tuyển chọn, thẩm định kinh phí và nghiệm thu các nhiệm vụ KH&CN của các Hội đồng do Trường tổ chức theo quy định được chi từ kinh phí chi cho hoạt động KH&CN theo quy định hiện hành. Kinh phí chi cho hoạt động của các Hội đồng nghiệm thu chính thức (nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở) và Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở (nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ trở lên) được chi từ kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

Các nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ của Bộ GD&ĐT và nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở áp dụng định mức theo Thông tư liên tịch số 55/2015/TTLT-BTC-BKHCN ngày 22/04/2015 của Bộ Tài chính và Bộ Khoa học và Công nghệ tại trường Đại học Cần Thơ và theo Quy chế chi tiêu nội bộ (đối với nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở).

Các nhiệm vụ KH&CN khác thực hiện theo quy định của cơ quan chủ quản liên quan.

Điều 14. Định mức các khoản chi của nhiệm vụ KH&CN

Khoản chi được áp dụng theo Thông tư liên tịch số 93/2006/TTLT-BTC-BKHCN ngày 04/10/2006 của Bộ Tài chính và Bộ Khoa học và Công nghệ và định mức chi theo Thông tư liên tịch số 55/2015/TTLT-BTC-BKHCN ngày 22/04/2015 của Bộ Tài chính và Bộ Khoa học và Công nghệ cho các đề tài, dự án KH&CN cấp Bộ hoặc tương đương cấp Bộ trở lên; đề tài, dự án KH&CN cấp Trường khoản chi theo phụ lục của quy định này và theo Quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành của Trường.

Điều 15. Sử dụng và thanh toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN

1. Tạm ứng và sử dụng kinh phí: Chủ nhiệm được tạm ứng kinh phí nhiều đợt. Để được cấp kinh phí lần tiếp theo, chủ nhiệm phải có báo cáo tiến độ thực hiện nhiệm vụ KH&CN và số kinh phí được cấp lần ngay trước đó đã sử dụng còn lại không vượt quá 20%. Định mức kinh phí thanh toán được thực hiện theo quy định tại phụ lục của quy định này. Chủ nhiệm có quyền tự cân đối kinh phí sử dụng trong nhóm chi được giao khoán, nếu chênh lệch không vượt quá 10% giữa các nội dung chi trong nhóm giao khoán so với dự toán kinh phí. Khi mức chênh lệch trên 10% phải làm lại dự toán để được xét duyệt lại.
2. Thanh, quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN theo Thông tư liên tịch số 93/2006/TTLT-BTC-BKHCN ngày 04/10/2006 của Bộ Tài chính và Bộ Khoa học và Công nghệ. Quyết toán hàng năm theo niên độ ngân sách, tổng hợp lũy kế quyết toán từ năm đầu thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

Điều 16. Quy định về quản lý phí nhiệm vụ KH&CN

1. Mỗi nhiệm vụ KH&CN phải dự toán hoặc trích chi quản lý phí:
 - a. Nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh, nhiệm vụ KH&CN hợp tác với địa phương hoặc doanh nghiệp: 3% trên tổng giá trị thực hiện nhiệm vụ KH&CN.
 - b. Nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở, cấp Bộ và cấp Nhà nước: áp dụng Thông tư Liên tịch số 55/2015/TTLT-BTC-BKHCN ngày 22/04/2015 của Bộ Tài chính và Bộ Khoa học và Công nghệ và theo quy định của Trường Đại học Cần Thơ (cụ thể nêu trong phụ lục đính kèm).
2. Nội dung sử dụng quản lý phí nhiệm vụ KH&CN

Quản lý phí nhiệm vụ KH&CN được sử dụng chi các khoản chi phí hành chính và các hoạt động liên quan đảm bảo triển khai nhiệm vụ KH&CN của nhà trường do hiệu trưởng phê duyệt.

Điều 17. Quy định về cơ sở vật chất thực hiện nhiệm vụ KH&CN

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

Chương V KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 18. Khen thưởng và quyền lợi của cá nhân thực hiện nhiệm vụ KH&CN

1. Khen thưởng:

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

2. Quyền lợi:

Chủ nhiệm sau khi hoàn thành nhiệm vụ KH&CN sẽ được hưởng các quyền lợi sau:

- Nhiệm vụ KH&CN được quy thành giờ chuẩn (giờ G) công tác chuyên môn (thực hiện theo Quy định về quản lý công tác chuyên môn đối với giảng viên của Trường Đại học Cần Thơ). Riêng đối với nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh, nhiệm vụ KH&CN hợp tác với địa phương/doanh nghiệp chủ nhiệm chỉ được kê khai giờ công tác chuyên môn khi Trường là cơ quan chủ trì (Trường hợp đơn vị trực thuộc Trường hoặc cơ quan khác ngoài Trường đứng tên chủ trì và công chức, viên chức của Trường là chủ nhiệm thì nhiệm vụ KH&CN sẽ không được quy chuẩn thành giờ công tác chuyên môn).
- Được tích lũy điểm công trình theo quy định của Hội đồng Chức danh Giáo sư Nhà nước, và được tính giờ chuẩn (giờ G) cho mỗi bài báo theo quy định về Quản lý công tác chuyên môn đối với đối với giảng viên Trường Đại học Cần Thơ.
- Được ưu tiên xem xét nâng lương sớm trước thời hạn nếu hội đủ các điều kiện khác liên quan (theo quy định xét nâng lương hàng năm của Bộ và Trường).
- Được hưởng thù lao bản quyền từ các sản phẩm của công trình NCKH theo Quy định "Về chế độ tài chính cho hoạt động sở hữu trí tuệ" và "Về khai thác thương mại các tài sản trí tuệ và thực thi quyền sở hữu trí tuệ" trong Trường Đại học Cần Thơ hiện hành.

Điều 19. Xử lý trễ hạn và vi phạm hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KH&CN

Chủ nhiệm thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở và cấp Bộ không hoàn thành nhiệm vụ được giao theo thuyết minh đề tài và hợp đồng, trễ hạn quá 06 tháng và không có lý do sẽ bị xử lý theo hình thức thanh lý và phải bồi hoàn kinh phí được cấp cụ thể như sau:

- + Thu hồi toàn bộ kinh phí chưa sử dụng tính tại thời điểm quá hạn;
- + Nộp phạt tối thiểu 30% (do nguyên nhân chủ quan) và tối đa 10% (do nguyên nhân khách quan) của phần kinh phí NSNN đã sử dụng.

Đối với các nhiệm vụ KH&CN chậm trễ có lý do, chủ nhiệm phải làm báo cáo gửi cho phòng QLKH 01 tháng trước thời hạn kết thúc, nếu sau thời gian này không có báo cáo xem như trễ hạn không có lý do.

Chủ nhiệm thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh, hoặc nhiệm vụ KH&CN hợp tác với địa phương/doanh nghiệp không hoàn thành nhiệm vụ được giao theo thuyết minh và hợp đồng, trễ hạn không được sự chấp thuận của cơ quan chủ quản sẽ bị xử lý theo quy

định hiện hành của cơ quan chủ quản. Trường ĐHCT với tư cách là cơ quan chủ trì chịu trách nhiệm phối hợp xử lý.

Chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN khác không hoàn thành nhiệm vụ theo thuyết minh và hợp đồng, sẽ bị xử lý theo quy định của Bộ ngành chủ quản và nhà nước hiện hành.

Điều 20. Xử lý các trường hợp không hoàn thành nhiệm vụ KH&CN hoặc không chấp hành quy định ban hành

Trường hợp không hoàn thành nhiệm vụ KH&CN (nhiệm vụ KH&CN không được nghiệm thu, phải thanh lý) do các nguyên nhân chủ quan sẽ không được giao nhiệm vụ KH&CN các cấp ít nhất trong 01 năm tiếp theo.

Đối với các cá nhân không chấp hành đúng “Quy định Quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ Trường Đại học Cần Thơ” sẽ bị xử lý tùy theo mức độ vi phạm, ảnh hưởng và không được giao vị trí chủ nhiệm thực hiện nhiệm vụ KH&CN các cấp ít nhất trong thời gian 03 năm.

Đối với hoạt động báo cáo CDKH, báo cáo viên không thực hiện đúng nội dung và thời gian đăng ký đã được Ban Giám hiệu phê duyệt sẽ bị xử lý tùy theo mức độ và không được tham gia đăng ký ở đợt tiếp theo.

Trường hợp hội nghị, hội thảo đã được phê duyệt không thực hiện trong năm kế hoạch sẽ không được xem xét và chuyển đổi kinh phí ở năm tiếp theo.

Chương VI
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 21. Hiệu lực thực hiện Quy định

Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký Quyết định ban hành và thay thế cho Quyết định số 1678/QĐ-ĐHCT-QLKH ngày 13/11/2008 của Hiệu trưởng Trường Đại học Cần Thơ ban hành “Quy định Quản lý đề tài NCKH và CGCN Trường Đại học Cần Thơ”. Đối với các nhiệm vụ KH&CN đã được phê duyệt thuyết minh và dự toán trước ngày Quy định này có hiệu lực, thì tiếp tục thực hiện theo dự toán đã được phê duyệt.


HIỆU TRƯỞNG
HÀ THANH TOÀN

PHỤ LỤC 1

**ĐỊNH MỨC CHI CHO NHIỆM VỤ KH&CN
ÁP DỤNG TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC CẦN THƠ**

(Trên cơ sở Hướng dẫn của Thông tư liên tịch số 55/2015/TTLT-BTC-BKHCN)

(Đính kèm Quyết định số 144.../QĐ-ĐHCT ngày 19 tháng 01 năm 2016)

Về việc ban hành Quy định Quản lý nhiệm vụ KH&CN Trường Đại học Cần Thơ

KHUNG ĐỊNH MỨC LÀM CĂN CỨ XÂY DỰNG DỰ TOÁN

1. Khung định mức xây dựng dự toán nhiệm vụ KH&CN các cấp

Đơn vị: đồng

TT	Nội dung công việc	Đơn vị tính	Nhiệm vụ KH&CN cấp Nhà nước, Bộ ngành khác	Nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ (Bộ GD&ĐT)	Nhiệm vụ KH&CN cấp Cơ sở
1	Dự toán tiền công lao động trực tiếp				
1	Nghiên cứu tổng quan	08 giờ/01 ngày;			
2	Đánh giá thực trạng	trường hợp có số giờ công lẻ, trên			
3	Thu thập thông tin, tài liệu, dữ liệu; xử lý số liệu, phân tích thông tin, tài liệu, dữ liệu	4 giờ được tính 1 ngày công, dưới 4 giờ được tính ½ ngày công, công thức tính đối với chức danh theo Phụ lục 2			
4	Nội dung nghiên cứu chuyên môn				
5	Tiến hành thí nghiệm, thử nghiệm, thực nghiệm, khảo nghiệm, chế tạo, sản xuất; nghiên cứu, hoàn thiện quy trình công nghệ				
6	Đề xuất giải pháp, kiến nghị, sáng chế, giải pháp hữu ích, sản phẩm, chế phẩm, mô hình, ấn phẩm khoa học và đề xuất khác				
7	Tổng kết, đánh giá				

h. real

TT	Nội dung công việc	Đơn vị tính	Nhiệm vụ KH&CN cấp Nhà nước, Bộ ngành khác	Nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ (Bộ GD&ĐT)	Nhiệm vụ KH&CN cấp Cơ sở
2	Thuê chuyên gia phối hợp nghiên cứu				
	1 Thuê chuyên gia trong nước	ngày (tháng làm việc tính trên cơ sở 22 ngày làm việc)	40.000.000 và <30% tổng DTchi tiền công LĐ trực tiếp	28.000.000 và <20% tổng DTchi tiền công LĐ trực tiếp	14.000.000 và <20% tổng DTchi tiền công LĐ trực tiếp
	2 Thuê chuyên gia ngoài nước		<50% tổng DTchi tiền công LĐ trực tiếp	<35% tổng DTchi tiền công LĐ trực tiếp	<35% tổng DTchi tiền công LĐ trực tiếp
3	Chi phí mua vật tư, nguyên, nhiên, vật liệu		trên cơ sở thuyết minh dự kiến khối lượng công việc, chế độ, định mức hiện hành (nếu có) và các báo giá liên quan.		
4	Chi sửa chữa, mua sắm tài sản cố định				
5	Chi hội thảo khoa học phục vụ hoạt động nghiên cứu				
	1 Người chủ trì	buổi hội thảo	1.500.000	900.000	450.000
	2 Thư ký hội thảo	buổi hội thảo	500.000	300.000	150.000
	3 Báo cáo viên trình bày tại hội thảo	báo cáo	2.000.000	1.200.000	600.000
	4 Báo cáo khoa học được cơ quan tổ chức hội thảo đặt hàng nhưng không trình bày tại hội thảo	báo cáo	1.000.000	600.000	300.000
	5 Thành viên tham gia hội thảo	buổi hội thảo	200.000	150.000	75.000
	6 Mức chi hỗ trợ tiền ăn cho đại biểu là khách mời không thuộc diện hưởng lương từ ngân sách nhà nước	ngày/người	150.000	150.000	150.000
100.000			100.000	100.000	
60.000			60.000	60.000	
	7 Chi tiền nước uống trong cuộc họp	ngày (2buổi)/ đại biểu	30.000	30.000	30.000
6	Chi điều tra, khảo sát thu thập số liệu	Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 58/2011/TT-BTC ngày 11 tháng 5 năm 2011 của Bộ Tài chính quy định về quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện các cuộc điều tra thống kê (Phụ lục 3)			
7	Chi họp hội đồng tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN (nếu có)				
	a Chi họp Hội đồng nghiệm thu	Nhiệm vụ			
	Chủ tịch hội đồng		750.000	750.000	375.000
	Phó chủ tịch hội đồng; thành viên hội đồng		500.000	500.000	250.000
	Thư ký hành chính		150.000	150.000	75.000

TT	Nội dung công việc	Đơn vị tính	Nhiệm vụ KH&CN cấp Nhà nước, Bộ ngành khác	Nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ (Bộ GD&ĐT)	Nhiệm vụ KH&CN cấp Cơ sở
	Đại biểu được mời tham dự		100.000	100.000	50.000
b	Chi nhận xét đánh giá	01 phiếu nhận xét đánh giá			
	Nhận xét đánh giá của ủy viên Hội đồng		250.000	250.000	125.000
	Nhận xét đánh giá của ủy viên phản biện trong Hội đồng		350.000	350.000	175.000
8	Kinh phí quản lý chung nhiệm vụ KH&CN	Nhiệm vụ	5% tổng DT kinh phí thực hiện Nhiệm vụ KH&CN có SD NSNN, và không quá 200 triệu	5%	5%

h

2. Định mức chi quản lý nhiệm vụ KH&CN

Đơn vị: đồng

TT	Nội dung công việc	Đơn vị tính	Nhiệm vụ KH&CN cấp Nhà nước, Bộ ngành khác	Nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ (Bộ GD&ĐT)	Nhiệm vụ KH&CN cấp Cơ sở
1	Định mức chi hoạt động của các Hội đồng				
	1 Chi tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN				
	a Chi họp Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN	Hội đồng			
	Chủ tịch hội đồng		1.000.000	600.000	300.000
	Phó chủ tịch hội đồng; thành viên hội đồng		800.000	500.000	250.000
	Thư ký hành chính		300.000	200.000	100.000
	Đại biểu được mời tham dự		200.000	150.000	75.000
	b Chi nhận xét đánh giá	01 phiếu nhận xét đánh giá			
	Nhận xét đánh giá của ủy viên Hội đồng		300.000	200.000	100.000
	Nhận xét đánh giá của ủy viên phản biện trong Hội đồng		500.000	300.000	150.000
	2 Chi về tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ KH&CN				
	a Chi họp Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ KH&CN	Hội đồng			
	Chủ tịch hội đồng		1.500.000	900.000	450.000
	Phó chủ tịch hội đồng; thành viên hội đồng		1.000.000	600.000	300.000
	Thư ký hành chính		300.000	200.000	100.000
	Đại biểu được mời tham dự		200.000	150.000	75.000
	b Chi nhận xét đánh giá	01 phiếu nhận xét đánh giá			
	Nhận xét đánh giá của ủy viên Hội đồng		500.000	350.000	175.000

TT	Nội dung công việc	Đơn vị tính	Nhiệm vụ KH&CN cấp Nhà nước, Bộ ngành khác	Nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ (Bộ GD&ĐT)	Nhiệm vụ KH&CN cấp Cơ sở
	Nhận xét đánh giá của ủy viên phản biện trong Hội đồng		700.000	450.000	225.000
3	Chi thẩm định nội dung, tài chính của nhiệm vụ KH&CN				
	Tổ trưởng tổ thẩm định	Nhiệm vụ	700.000	450.000	225.000
	Thành viên tổ thẩm định	Nhiệm vụ	500.000	350.000	175.000
	Thư ký hành chính	Nhiệm vụ	300.000	200.000	100.000
	Đại biểu được mời tham dự	Nhiệm vụ	200.000	150.000	75.000
4	Chi tư vấn đánh giá nghiệm thu chính thức nhiệm vụ KH&CN				
a	Chi họp Hội đồng nghiệm thu	Nhiệm vụ			
	Chủ tịch hội đồng		1.500.000	900.000	450.000
	Phó chủ tịch hội đồng; thành viên hội đồng		1.000.000	600.000	300.000
	Thư ký hành chính		300.000	200.000	100.000
	Đại biểu được mời tham dự		200.000	150.000	75.000
b	Chi nhận xét đánh giá	01 phiếu nhận xét đánh giá			
	Nhận xét đánh giá của ủy viên Hội đồng		500.000	350.000	175.000
	Nhận xét đánh giá của ủy viên phản biện trong Hội đồng		700.000	450.000	225.000
2	Chi thuê chuyên gia tư vấn độc lập	tối đa bằng 5 lần mức chi tiền công (bao gồm chi tiền công họp Hội đồng và chi nhận xét, đánh giá) của Chủ tịch Hội đồng tương ứng			tối đa bằng 2,5 lần mức chi tiền công (bao gồm chi tiền công họp Hội đồng và chi nhận xét, đánh giá) của Chủ tịch Hội đồng tương ứng

h.v.2000

TT	Nội dung công việc		Đơn vị tính	Nhiệm vụ KH&CN cấp Nhà nước, Bộ ngành khác	Nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ (Bộ GD&ĐT)	Nhiệm vụ KH&CN cấp Cơ sở
3	Chi tiền công cho Hội đồng đánh giá giữa kỳ					
	a	Chi hợp Hội đồng nghiệm thu	Nhiệm vụ			
		Chủ tịch hội đồng		750.000	750.000	375.000
		Phó chủ tịch hội đồng; thành viên hội đồng		500.000	500.000	250.000
		Thư ký hành chính		150.000	150.000	75.000
		Đại biểu được mời tham dự		100.000	100.000	50.000
	b	Chi nhận xét đánh giá	01 phiếu nhận xét đánh giá			
		Nhận xét đánh giá của ủy viên Hội đồng		250.000	250.000	125.000
		Nhận xét đánh giá của ủy viên phản biện trong Hội đồng		350.000	350.000	175.000

h

PHỤ LỤC 2

CÔNG THỨC TÍNH CHI TIỀN CÔNG TRỰC TIẾP DỰ TOÁN CHI THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KH&CN

(Trên cơ sở Hướng dẫn của Thông tư liên tịch số 55/2015/TTLT-BTC-BKHCN)

(Đính kèm Quyết định số 144.../QĐ-ĐHCT ngày 19 tháng 01 năm 2016)

Về việc ban hành Quy định Quản lý nhiệm vụ KH&CN Trường Đại học Cần Thơ)

Dự toán tiền công trực tiếp đối với từng chức danh được tính theo công thức và định mức sau:

$$Tc = Lcs \times Hsten \times Snc$$

Trong đó:

Tc: Dự toán tiền công của chức danh

Lcs: Lương cơ sở do Nhà nước quy định

Hsten: Hệ số tiền công ngày tính theo lương cơ sở của từng chức danh tính theo Bảng 1 dưới đây

Snc: Số ngày công của từng chức danh

Hệ số tiền công ngày cho các chức danh thực hiện nhiệm vụ KH&CN

STT	Chức danh	Hệ số chức danh nghiên cứu (Hcd)	Hệ số lao động khoa học (Hkh)	Hệ số tiền công theo ngày Hsten= (Hcd x Hkh)/22 Nhiệm vụ KH&CN cấp Nhà nước, Bộ ngành khác	Hệ số tiền công theo ngày Hsten= (Hcd x Hkh)/22 Nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ (Bộ GD&ĐT)	Hệ số tiền công theo ngày Hsten= (Hcd x Hkh)/22 Nhiệm vụ KH&CN cấp Cơ sở
1	Chủ nhiệm nhiệm vụ	6,92	2,5	0,79	0,55	0,28
2	Thành viên thực hiện chính; thư ký khoa học	5,42	2,0	0,49	0,34	0,17
3	Thành viên	3,66	1,5	0,25	0,18	0,09
4	Kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ	2,86	1,2	0,16	0,13	0,07

PHỤ LỤC 3

MỘT SỐ MỨC CHI ĐIỀU TRA THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KH&CN

(Trên cơ sở Hướng dẫn của Thông tư số 58/2011/TT-BTC)

(Đính kèm Quyết định số.../QĐ-ĐHCT ngày 19 tháng 01 năm 2016

Về việc ban hành Quy định Quản lý nhiệm vụ KH&CN Trường Đại học Cần Thơ)

Áp dụng tại Trường Đại học Cần Thơ 100% so với khung, mức chi tối đa của Thông tư hướng dẫn.

STT	Nội dung chi	Khung, mức chi tối đa
1	Xây dựng phương án điều tra được duyệt	Tùy theo quy mô, tính chất, khối lượng các chỉ tiêu của cuộc điều tra
a	Xây dựng đề cương tổng quát được duyệt	1.000.000 đ- 1.500.000 đ/đề cương
b	Xây dựng đề cương chi tiết được duyệt	2.000.000 đ - 4.500.000 đ/đề cương
2	Lập mẫu phiếu điều tra	
a	Đến 30 chỉ tiêu	750.000 đ/phiếu mẫu được duyệt
b	Trên 30 chỉ tiêu đến 40 chỉ tiêu	1.000.000 đ/phiếu mẫu được duyệt
c	Trên 40 chỉ tiêu	1.500.000 đ/phiếu mẫu được duyệt
3	Điều tra thử để hoàn thiện phương án điều tra	Theo các nội dung, mức chi tương ứng quy định tại phụ lục này.
4	Hội thảo lấy ý kiến chuyên gia; thẩm định phương án điều tra; hội đồng nghiệm thu về phương án điều tra, nội dung phiếu điều tra, báo cáo kết quả điều tra	
a	Hội thảo	
	- Người chủ trì	200.000 đ/người/buổi
	- Thư ký	150.000 đ/người/buổi
	- Đại biểu được mời tham dự	70.000 đ/người/buổi
	- Báo cáo tham luận theo đơn đặt hàng	300.000 đ/bài viết
b	Họp Hội đồng thẩm định, nghiệm thu	
	- Chủ tịch hội đồng	400.000 đ/người/buổi
	- Thành viên hội đồng, thư ký	300.000 đ/người/buổi
	- Đại biểu được mời tham dự	100.000 đ/người/buổi
	- Nhận xét đánh giá của phản biện	500.000 đ/bài viết

STT	Nội dung chi	Khung, mức chi tối đa
	- Nhận xét đánh giá của uỷ viên hội đồng	300.000 đ/bài viết
c	Lấy ý kiến thẩm định bằng văn bản của chuyên gia (tối đa không quá 5 chuyên gia), nhà quản lý (<i>Trường hợp không thành lập Hội đồng.</i>)	500.000 đ/bài viết
d	Chi nước uống, thuê hội trường... phục vụ hội thảo, họp Hội đồng (nếu có).	Thực hiện theo Thông tư số 97/2010/TT-BTC ngày 6/7/2010 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập và các văn bản sửa đổi, bổ sung (nếu có).
5	Chi xây dựng sổ tay nghiệp vụ cho điều tra viên (nếu có).	Nội dung và mức chi theo quy định hiện hành về chế độ chi trả nhuận bút
6	Chi in ấn tài liệu hướng dẫn, sổ tay nghiệp vụ cho điều tra viên, phiếu điều tra, biểu mẫu phục vụ điều tra, kết quả điều tra, xuất bản ấn phẩm điều tra (nếu có)	Thực hiện theo hợp đồng với cơ quan in và thực hiện cơ chế đấu thầu đối với những khoản chi đủ điều kiện theo quy định về pháp luật đấu thầu.
7	Chi tập huấn nghiệp vụ điều tra (nếu có)	Nội dung và mức chi thực hiện theo Thông tư số 139/2010/TT-BTC ngày 21/9/2010 của Bộ Tài chính quy định việc lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức và các văn bản sửa đổi, bổ sung (nếu có).
8	Chi điều tra	
a	Chi công tác phí cho người tham gia điều tra, phúc tra, kiểm tra.	Nội dung và mức chi công tác phí thực hiện theo Thông tư số 97/2010/TT-BTC ngày 6/7/2010 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập và các văn bản sửa đổi, bổ sung (nếu có)
b	- Thuê điều tra viên (đối với trường hợp phải thuê ngoài). - Thuê người phiên dịch tiếng dân tộc kiêm dẫn đường.	Mức tiền công 1 người/ngày tối đa không quá 250% mức lương tối thiểu chung, tính theo lương ngày do Nhà nước quy định cho khu vực quản lý hành chính tại thời điểm tiến hành điều tra.

STT	Nội dung chi	Khung, mức chi tối đa
		(Ví dụ: Mức lương tối thiểu chung do Nhà nước quy định là 1.150.000 đồng. Mức tiền công tối đa 1 người/ngày là: 1.150.000 đồng: 22 ngày x 250%).
c	Thuê người dẫn đường không phải phiên dịch.	Mức tiền công 1 người/ngày tối đa không quá 150% mức lương tối thiểu chung tính theo lương ngày do Nhà nước quy định cho khu vực quản lý hành chính tại thời điểm tiến hành điều tra. (Ví dụ: Mức tiền công tối đa 1 người/ngày là: 1.150.000 đồng : 22 ngày x 150%).
d	Chi cho đối tượng cung cấp thông tin, tự điền phiếu điều tra:	
	Cá nhân: + Dưới 30 chỉ tiêu + Trên 30 chỉ tiêu đến 40 chỉ tiêu + Trên 40 chỉ tiêu	30.000 đồng/phiếu 40.000 đồng/phiếu 50.000 đồng/phiếu
	Tổ chức: + Dưới 30 chỉ tiêu + Trên 30 chỉ tiêu đến 40 chỉ tiêu + Trên 40 chỉ tiêu	70.000 đồng/phiếu 85.000 đồng/phiếu 100.000 đồng/phiếu
đ	Phân tích mẫu điều tra (nếu có).	Theo mức thu quy định của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền hoặc giá thỏa thuận của cơ quan cung cấp dịch vụ.
9	Chi vận chuyển tài liệu điều tra (nếu có), thuê xe cho cán bộ, điều tra viên đi thực địa để điều tra	Mức chi theo giá cước vận chuyển hoặc hợp đồng vận chuyển, hóa đơn thực tế (trong trường hợp thuê dịch vụ).
10	Chi xử lý kết quả điều tra	Nội dung và mức chi được thực hiện theo quy định hiện hành về hướng dẫn mức chi tạo lập tin điện tử thuộc công nghệ thông tin và các quy định hiện hành về công nghệ thông tin, xây dựng và quản lý hệ cơ sở dữ liệu và Hợp đồng dịch vụ đối với trường hợp thuê ngoài.
11	Chi thuê chuyên gia phân tích, đánh giá kết quả điều tra (tối đa không quá 5 chuyên gia cho một cuộc điều tra)	1.000.000 đ/báo cáo.
12	Chi viết báo cáo kết quả điều tra	
a	Báo cáo phân tích theo chuyên đề: <i>Tùy theo tính chất, quy mô của cuộc điều tra</i>	5.000.000 đ- 8.000.000 đ/báo cáo

STT	Nội dung chi	Khung, mức chi tối đa
b	Báo cáo tổng hợp kết quả điều tra (bao gồm báo cáo chính và báo cáo tóm tắt). <i>Tùy theo tính chất, quy mô của cuộc điều tra</i>	7.000.000 đ- 12.000.000 đ/báo cáo
13	Chi công bố kết quả điều tra	
a	Chi tổ chức hội nghị công bố	Nội dung và mức chi thực hiện theo Thông tư số 97/2010/TT-BTC ngày 6/7/2010 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập và các văn bản sửa đổi, bổ sung (nếu có).
b	Chi công bố trên phương tiện thông tin đại chúng	Mức chi căn cứ vào hoá đơn, chứng từ chi tiêu hợp pháp.
14	Các khoản chi khác liên quan trực tiếp đến công tác điều tra	
a	Văn phòng phẩm, thông tin liên lạc, tuyên truyền, chi khác.	Mức chi căn cứ vào hoá đơn, chứng từ chi tiêu hợp pháp và trong phạm vi dự toán được cấp có thẩm quyền giao.
b	Biên dịch tài liệu nước ngoài phục vụ điều tra	Thực hiện theo mức chi dịch thuật quy định tại Thông tư số 01/2010/TT-BTC ngày 06/01/2010 của Bộ Tài chính quy định chế độ chi tiêu đón tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, chi tiêu tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chi tiêu tiếp khách trong nước.
c	Làm ngoài giờ	Thông tư số 08/2005/TTLT-BNV-BTC ngày 5/1/2005 của liên Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương làm việc vào ban đêm, làm thêm giờ đối với cán bộ công chức, viên chức.

PHỤ LỤC 4
CÁC CĂN CỨ KHÁC CỦA QUY ĐỊNH QUẢN LÝ NHIỆM VỤ KH&CN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CẦN THƠ

*(Đính kèm Quyết định số 1414/QĐ-ĐHCT ngày 19 tháng 01 năm 2016
Về việc ban hành Quy định Quản lý nhiệm vụ KH&CN Trường Đại học Cần Thơ)*

- Căn cứ Thông tư số 18/2010/TT-BKHHCN ngày 24/12/2010 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định việc Quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ về quỹ gen và Thông tư số 18/2014/TT-BKHHCN ngày 16/6/2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc sửa đổi, bổ sung một số quy định của Thông tư số 18/2010/TT-BKHHCN ngày 24/12/2010 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định việc Quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ về quỹ gen;
- Căn cứ Thông tư số 07/2014/TT-BKHHCN ngày 26/5/2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước;
- Căn cứ Thông tư số 09/2014/TT-BKHHCN ngày 27/5/2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định Quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia;
- Căn cứ Thông tư số 10/2014/TT-BKHHCN ngày 30/5/2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước và Thông tư số 23/2014/TT-BKHHCN ngày 19/9/2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 10/2014/TT-BKHHCN ngày 30/5/2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước;
- Căn cứ Thông tư số 11/2014/TT-BKHHCN ngày 30/5/2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định việc đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước;
- Căn cứ Thông tư số 12/2014/TT-BKHHCN ngày 30/5/2014 Bộ Khoa học và Công nghệ quy định Quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo Nghị định thư;
- Căn cứ Thông tư số 56/2012/TT-BGDĐT ngày 25/12/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định quản lý nhiệm vụ hợp tác quốc tế song phương về khoa học và công nghệ cấp Bộ của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Căn cứ Thông tư số 16/2012/TT-BGDĐT ngày 09/05/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về Quản lý chương trình khoa học và công nghệ cấp Bộ của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Căn cứ Thông tư số 12/2010/TT-BGDĐT ngày 29/3/2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về Quản lý đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Căn cứ Quyết định số 59/2007/QĐ-BGD&ĐT ngày 16/10/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về Quản lý dự án sản xuất thử nghiệm cấp Bộ của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Căn cứ Quyết định số 5830/QĐ-BGDĐT ngày 27/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định một số định mức xây dựng, phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí áp dụng đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo.