

## QUYẾT ĐỊNH

### Về việc ban hành Quy định hoạt động Khoa học và Công nghệ

#### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM HÀ NỘI

Căn cứ Nghị định số 276/NĐ ngày 11/10/1951 của Bộ Quốc gia Giáo dục về việc thành lập Trường Sư phạm Cao cấp (nay là Trường Đại học Sư phạm Hà Nội);

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18/6/2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19/11/2018;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Luật khoa học và công nghệ ngày 18/6/2013;

Căn cứ Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27/01/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Thông tư số 22/2011/TT-BGDĐT ngày 30/05/2011 của 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 đại học;

Theo đề nghị của Trường phòng Khoa học Công nghệ.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định hoạt động Khoa học và Công nghệ”.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký và thay thế cho Quyết định 856/QĐ-ĐHSPHN-KHCN ngày 6 tháng 3 năm 2017.

**Điều 3.** Các ông (bà) Trưởng phòng Khoa học Công nghệ, Kế hoạch - Tài chính, Tổ chức Cán bộ, Hành chính - Đối ngoại, Đào tạo, Sau đại học, các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / *gsc*

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, KHCN.

HIỆU TRƯỞNG  
TRƯỜNG  
ĐẠI HỌC  
SƯ PHẠM  
HÀ NỘI  
GS.TS. Nguyễn Văn Minh

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM HÀ NỘI**

**QUY ĐỊNH**  
**HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

**Ban hành kèm theo Quyết định số: 432/QĐ-ĐHSPHN,**  
**ngày 02 tháng 02 năm 2021 của Hiệu trưởng**  
**Trường Đại học Sư phạm Hà Nội**

**Hà Nội, 2021**

## MỤC LỤC

<b>Chương I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG</b> .....	<b>5</b>
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng.....	5
Điều 2. Giải thích từ ngữ .....	5
Điều 3. Vị trí, vai trò của hoạt động khoa học và công nghệ .....	7
Điều 4. Mục tiêu của hoạt động khoa học và công nghệ.....	7
Điều 5. Nội dung hoạt động khoa học và công nghệ.....	8
Điều 6. Tài chính cho hoạt động khoa học và công nghệ.....	9
Điều 7. Nội dung quản lý, tổ chức hoạt động khoa học và công nghệ.....	9
Điều 8. Căn cứ xây dựng Quy định hoạt động Khoa học và Công nghệ.....	10
<b>Chương II. QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ</b> .....	<b>10</b>
Điều 9. Trường Đại học Sư phạm Hà Nội .....	10
Điều 10. Nhiệm vụ của Hiệu trưởng trong quản lý hoạt động khoa học và công nghệ .....	10
Điều 11. Nhiệm vụ của Phòng Khoa học Công nghệ trong quản lý hoạt động khoa học và công nghệ.....	10
Điều 12. Nhiệm vụ của các tổ chức tư vấn của Trường trong quản lý hoạt động khoa học và công nghệ.....	11
Điều 13. Nhiệm vụ của một số đơn vị chức năng trong quản lý hoạt động khoa học và công nghệ.....	12
Điều 14. Nhiệm vụ của các Khoa, Bộ môn, Viện, Trung tâm trong quản lý hoạt động khoa học và công nghệ.....	13
Điều 15. Nhiệm vụ của các đơn vị khác trong Trường tham gia ứng dụng và chuyển giao kết quả nghiên cứu khoa học .....	15
Điều 16. Tiêu chuẩn, nhiệm vụ và quyền hạn của chủ nhiệm đề tài, dự án .....	15
Điều 17. Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ của Trường.....	16
<b>Chương III. TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ</b> .....	<b>17</b>
Điều 18. Định hướng phát triển khoa học và công nghệ .....	17
Điều 19. Xây dựng kế hoạch khoa học và công nghệ.....	17
Điều 20. Xây dựng và phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ .....	18
Điều 21. Tổ chức thực hiện đề tài, nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ (gọi chung là đề tài KH&CN) .....	19
Điều 22. Tổ chức thực hiện seminar, hội thảo khoa học các cấp .....	20
Điều 23. Quản lý, sử dụng tài chính, tạm ứng và thanh quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.....	21
Điều 24. Quản lý hợp đồng khoa học và công nghệ.....	21
Điều 25. Quản lý hồ sơ, sản phẩm của nhiệm vụ khoa học và công nghệ .....	21
Điều 26. Sở hữu trí tuệ, phát triển, khai thác và chuyển giao kết quả KH&CN .....	21

Điều 27. Xây dựng các nhóm nghiên cứu và nhóm nghiên cứu mạnh.....	22
Điều 28. Hội đồng đạo đức trong Nghiên cứu khoa học .....	22
<b>Chương IV. HOẠT ĐỘNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA GIẢNG VIÊN...</b>	<b>22</b>
Điều 29. Nhiệm vụ nghiên cứu khoa học của giảng viên .....	22
Điều 30. Quyền hạn và trách nhiệm của giảng viên trong hoạt động nghiên cứu khoa học .....	23
<b>Chương V. NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA NGƯỜI HỌC.....</b>	<b>24</b>
Điều 31. Các hoạt động nghiên cứu khoa học của người học .....	24
Điều 32. Quyền của người học tham gia nghiên cứu khoa học .....	25
Điều 33. Tổ chức hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên .....	25
Điều 34. Tổ chức các hoạt động sinh viên nghiên cứu khoa học khác.....	26
<b>Điều 35. Tổ chức các hoạt động nghiên cứu khoa học của học viên sau đại học...</b>	<b>26</b>
<b>Chương VI. KHEN THƯỞNG, XỬ LÝ VI PHẠM .....</b>	<b>27</b>
Điều 36. Hỗ trợ đăng bài báo khoa học trên tạp chí quốc tế .....	27
Điều 37. Giải thưởng Khoa học và Công nghệ của Trường Đại học Sư phạm Hà Nội.....	27
Điều 38. Khen thưởng đối với cá nhân, tập thể hoàn thành tốt nhiệm vụ khoa học và công nghệ.....	27
Điều 39. Khen thưởng đối với sinh viên và giảng viên trong hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên .....	27
Điều 40. Xử lý vi phạm đối với việc thực hiện đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ .....	28
<b>Chương VII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH .....</b>	<b>29</b>
Điều 41. Hiệu lực thi hành.....	29
Điều 42. Điều chỉnh thực hiện .....	29
Điều 43. Bổ sung, sửa đổi Quy định.....	29
<b>PHỤ LỤC 1: DANH MỤC CÁC VĂN BẢN ÁP DỤNG .....</b>	<b>30</b>
<b>PHỤ LỤC 2: QUY ĐỔI GIỜ CHUẨN HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC CỦA GIẢNG VIÊN.....</b>	<b>32</b>
<b>PHỤ LỤC 3: QUY TRÌNH TỔ CHỨC TOẠ ĐÀM VÀ HỘI THẢO KHOA HỌC.....</b>	<b>37</b>

**QUY ĐỊNH**  
**HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHSPHN,  
ngày 01 tháng 02 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Hà Nội)*

**Chương I**

**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Văn bản này quy định hoạt động khoa học và công nghệ (KH&CN) trong Trường Đại học Sư phạm Hà Nội (Trường ĐHSP Hà Nội), bao gồm: Quy định chung; Quản lý hoạt động KH&CN; Tổ chức hoạt động KH&CN; Hoạt động nghiên cứu khoa học (NCKH) của giảng viên; Hoạt động NCKH của người học; Khen thưởng và xử lý vi phạm; Điều khoản thi hành.

2. Văn bản này áp dụng đối với các đơn vị như khoa, viện, trung tâm, phòng ban, trường phổ thông, nhà xuất bản, các đơn vị phục vụ và dịch vụ khác; các cá nhân là cán bộ, viên chức, học viên, sinh viên, học sinh thuộc Trường.

3. Hoạt động KH&CN của các đơn vị, cá nhân thuộc Trường được áp dụng theo các quy định của văn bản này.

**Điều 2. Giải thích từ ngữ**

1. Hoạt động KH&CN là hoạt động nhằm không ngừng tìm hiểu, mở rộng, phát triển và hiểu biết các hiện tượng, tính chất, quy luật tự nhiên, xã hội và tư duy; đồng thời vận dụng những hiểu biết để giải quyết các nhiệm vụ do thực tiễn đặt ra phục vụ đời sống con người và phát triển xã hội.

2. Nghiên cứu khoa học là hoạt động tìm hiểu, xem xét, điều tra hoặc thử nghiệm nhằm phát hiện bản chất của các sự vật, hiện tượng, các tính chất, quy luật của tự nhiên và xã hội, sử dụng những hiểu biết này để giải quyết các nhiệm vụ đặt ra trong hoạt động thực tiễn của con người.

NCKH bao gồm: Nghiên cứu cơ bản, nghiên cứu ứng dụng và nghiên cứu triển khai.

a) Nghiên cứu cơ bản là hoạt động nghiên cứu nhằm khám phá bản chất, quy luật của sự vật, hiện tượng tự nhiên, xã hội và tư duy;

b) Nghiên cứu ứng dụng là hoạt động nghiên cứu vận dụng kết quả nghiên cứu khoa học nhằm tạo ra công nghệ mới, đổi mới công nghệ phục vụ lợi ích của con người và xã hội;

c) Nghiên cứu triển khai là những nghiên cứu trong đó vận dụng các  *nghiên cứu cơ bản và ứng dụng* để tổ chức  *triển khai*, thực hiện ở quy mô thử nghiệm nhằm hoàn thiện những kết quả của nghiên cứu ứng dụng tới mức có thể sử dụng một cách có hiệu quả vào hoạt động thực tiễn trong điều kiện cụ thể.

3. Đề tài là một hình thức tổ chức NCKH do cá nhân hoặc một nhóm người thực hiện trong một khoảng thời gian nhất định nhằm giải quyết một vấn đề khoa học.

4. Đề tài cấp Trường là đề tài do cá nhân đề xuất nhằm nâng cao năng lực NCKH của cán bộ.

5. Đề tài trọng điểm cấp Trường là những đề tài xuất phát từ thực tế phát triển KH&CN và đào tạo của các đơn vị, được các đơn vị đề xuất và chịu trách nhiệm triển khai thực hiện.

6. Nhiệm vụ NCKH cấp Trường là những nhiệm vụ KH&CN được xây dựng từ vấn đề đặt hàng của Hiệu trưởng hoặc đề xuất của các Hội đồng tư vấn khoa học liên ngành (HĐTVKHLN).

7. Dự án KH&CN cấp Trường là những nhiệm vụ KH&CN xuất phát từ kết quả của đề tài nghiên cứu, phát triển thành các sản phẩm cụ thể phục vụ cho Trường, ngành Giáo dục, phát triển kinh tế- xã hội. Dự án có thể do các đơn vị đề xuất hoặc do Trường đặt hàng.

8. Khoản kinh phí thực hiện đề tài, dự án là giao quyền tự chủ cho tổ chức chủ trì và chủ nhiệm trong việc sử dụng dự toán kinh phí của đề tài, dự án đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt, gắn với trách nhiệm về các kết quả NCKH và phát triển công nghệ của đề tài, dự án, nhằm đạt được mục tiêu, kết quả cao nhất.

9. Kinh phí tiết kiệm là kinh phí chênh lệch giữa tổng dự toán kinh phí của đề tài, dự án được duyệt so với tổng quyết toán kinh phí chi tiêu thực tế của đề tài, dự án sau khi đề tài, dự án đã hoàn thành khối lượng công việc được giao, được đánh giá nghiệm thu ở cấp quản lý đề tài, dự án từ mức “Đạt” trở lên.

10. Đề tài, dự án không hoàn thành là đề tài, dự án thuộc một trong các loại sau đây:

a) Bị đình chỉ trong quá trình thực hiện theo quyết định của cơ quan quản lý có thẩm quyền phê duyệt đề tài, dự án do sai phạm hoặc không có khả năng hoàn thành nhiệm vụ;

b) Có kết quả được đánh giá nghiệm thu ở mức “Không đạt” tại Hội đồng nghiệm thu ở cấp quản lý đề tài, dự án và không được cơ quan quản lý có thẩm quyền phê duyệt đề tài, dự án cho phép gia hạn thời gian thực hiện để hoàn chỉnh kết quả.

11. NCKH của sinh viên là một trong những hoạt động chính khóa của các sinh viên đang tham gia học tập hệ chính quy tại Trường. Hoạt động này được phát động tổ chức thường xuyên hằng năm ở cấp Khoa, Viện, Trường, Bộ Giáo dục và Đào tạo, VIFOTEC và các cuộc thi khác trong nước và quốc tế với nhiều chủ đề về các lĩnh vực KH&CN.

12. Các sản phẩm sở hữu trí tuệ do Trường thống nhất quản lý là các sản phẩm được hình thành trên cơ sở sử dụng nguồn kinh phí của Nhà nước hay hợp tác quốc tế

được phân bổ thông qua Trường hoặc kinh phí tự có của Trường, sử dụng cơ sở vật chất của Trường.

13. Nhóm nghiên cứu: là tập thể các nhà khoa học xây dựng được hướng nghiên cứu khoa học chung, có mục tiêu, kế hoạch nghiên cứu cho từng giai đoạn.

14. Nhóm nghiên cứu mạnh: là nhóm nghiên cứu gồm các thành viên chủ chốt có kết quả nghiên cứu nổi bật, có mục tiêu nghiên cứu mang tính đột phá trong khoa học công nghệ.

15. Tác giả chính của bài báo là tác giả liên hệ (corresponding author) ở trong một bài báo.

16. 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 được đơn vị xuất bản ghi rõ trong ấn phẩm.

17. Giáo trình là tài liệu giảng dạy, học tập có nội dung phù hợp với chương trình đào tạo, bồi dưỡng được Nhà trường duyệt, lựa chọn hoặc được Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt.

18. 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 các cơ sở giáo dục đại học dùng làm tài liệu tham khảo cho giảng viên và người học;

19. Sách hướng dẫn là sách được cơ sở giáo dục đại học sử dụng để hướng dẫn cho người học, hướng dẫn thực tập môn học, thực tập theo giáo trình, thực tập trong bệnh viện, thực tập trong cơ sở sản xuất; từ điển chuyên ngành.

### **Điều 3. Vị trí, vai trò của hoạt động khoa học và công nghệ**

1. Hoạt động KH&CN là một trong những nhiệm vụ chính của Trường ĐHSP Hà Nội; có vai trò tiên quyết trong chiến lược phát triển nhân lực, tạo vị thế và tầm ảnh hưởng của Trường ở trong nước và quốc tế; góp phần thực hiện sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu và giá trị cốt lõi của Trường.

2. Hoạt động KH&CN có vai trò quyết định chất lượng giáo dục, đào tạo của Trường, đáp ứng những yêu cầu của đổi mới, hội nhập và các nhiệm vụ xã hội quan trọng của Đảng, Nhà nước, Bộ, ngành.

3. Là một trong những cơ sở để đánh giá năng lực và lao động của cán bộ, công chức, viên chức của Trường.

### **Điều 4. Mục tiêu của hoạt động khoa học và công nghệ**

1. Tạo ra tri thức, công nghệ, giải pháp, sản phẩm mới phục vụ trực tiếp hoạt động giáo dục, đào tạo trong Trường và đáp ứng yêu cầu của xã hội.

2. Ứng dụng tri thức, công nghệ, phương thức, giải pháp mới phục vụ hoạt động giáo dục, đào tạo và các lĩnh vực hoạt động khác của Trường, của ngành Giáo dục và phục vụ kinh tế - xã hội.

3. Hình thành và nâng cao năng lực NCKH, đào tạo và hợp tác quốc tế của các đối tượng nêu tại điều 1 quy định này.

4. Nâng cao chất lượng đào tạo các bậc trong Trường, đặc biệt là đào tạo sau đại học; góp phần đổi mới chương trình đào tạo và phương pháp giảng dạy, đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục đại học và phổ thông trong thời kỳ hội nhập.

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

1. Xây dựng định hướng phát triển KH&CN cho từng giai đoạn, kế hoạch KH&CN hằng năm và giai đoạn, xây dựng chương trình, đề tài, dự án KH&CN mang tính chiến lược, đón đầu theo các chính sách của Đảng, Nhà nước, Bộ, ngành.

2. Đề xuất, tham gia tuyển chọn, triển khai, tổ chức thực hiện và quản lý các nhiệm vụ KH&CN các cấp, các lĩnh vực nghiên cứu. Phê duyệt, đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở.

3. Tư vấn khoa học, đặc biệt là lĩnh vực khoa học giáo dục.

4. Đề xuất 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.

5. Ứng dụng và chuyển giao kết quả NCKH và phát triển công nghệ thành sản phẩm giáo dục nhằm phát triển giáo dục và đào tạo ở phổ thông và đại học; sản phẩm công nghệ phục vụ nhu cầu phát triển kinh tế - xã hội.

6. Viết báo cáo, bài báo khoa học công bố trên hội thảo, hội nghị, tạp chí khoa học chuyên ngành; biên soạn tài liệu, giáo trình, sách tham khảo đại học và phổ thông, sách chuyên khảo, sách giáo khoa phổ thông, sách phổ biến và hỗ trợ kiến thức, từ điển; dịch thuật và hiệu đính tài liệu khoa học; công bố các sáng tác và tác phẩm của ngành âm nhạc-mỹ thuật tại triển lãm, dự án nghệ thuật.

7. Tổ chức các hội thảo, hội nghị khoa học, tham gia hội thảo, hội nghị khoa học trong và ngoài nước.

8. Hợp tác, liên kết trong NCKH, chuyển giao công nghệ với các đơn vị trong và ngoài nước.

9. Hỗ trợ xác lập và bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ, bản quyền và chuyển giao quyền sở hữu trí tuệ theo quy định hiện hành.

10. Thực hiện việc kết hợp NCKH thông qua các đề tài, dự án với đào tạo đại học và sau đại học.

11. Xây dựng và quản lý hệ thống thông tin KH&CN của Trường.

12. Xây dựng và triển khai thực hiện các nhiệm vụ về bảo vệ môi trường, vệ sinh, an toàn thực phẩm, bảo hộ lao động, tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng sản phẩm...

13. Sử dụng tiền, tài sản, giá trị tài sản trí tuệ, các nguồn thu hợp pháp của Trường để thực hiện các nhiệm vụ KH&CN, doanh nghiệp KH&CN để gắn kết Trường với cơ sở sản xuất, kinh doanh phù hợp với quy định của pháp luật.

14. Bảo vệ lợi ích của Nhà nước và xã hội; quyền và lợi ích hợp pháp của Trường và cán bộ trong hoạt động KH&CN; giữ bí mật KH&CN theo quy định của pháp luật.



15. Tổ chức thực hiện hoạt động NCKH cho sinh viên, học viên cao học và nghiên cứu sinh; gắn NCKH với đào tạo thạc sĩ, tiến sĩ.

#### **Điều 6. Tài chính cho hoạt động khoa học và công nghệ**

1. Nguồn kinh phí cho hoạt động KH&CN

a) Kinh phí thường xuyên nguồn sự nghiệp khoa học công nghệ của nhà nước cấp cho Trường; Kinh phí KH&CN của các bộ/ ngành và tương đương;

b) Quỹ phát triển và chuyển giao KH&CN các cấp (quốc gia, bộ, ngành, tỉnh, thành phố, trường đại học, doanh nghiệp);

c) Thực hiện hợp đồng NCKH và phát triển công nghệ, chuyển giao công nghệ, sản xuất kinh doanh với các tổ chức cá nhân trong và ngoài nước;

d) Tài trợ, viện trợ của các tổ chức cá nhân trong và ngoài Trường;

đ) Trích từ các nguồn thu hợp pháp của Trường;

e) Huy động từ các nguồn hợp pháp khác.

2. Chi cho hoạt động KH&CN từ ngân sách nhà nước và các nguồn thu khác được áp dụng theo các quy định hiện hành của Nhà nước.

#### **Điều 7. Nội dung quản lý, tổ chức hoạt động khoa học và công nghệ**

1. Ban hành và tổ chức thực hiện quy định về hoạt động KH&CN của Trường theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Khoa học và Công nghệ, các bộ, ngành liên quan về hoạt động KH&CN.

2. Xây dựng định hướng phát triển KH&CN của Trường cho từng giai đoạn. Xây dựng kế hoạch KH&CN hằng năm và giai đoạn.

3. Triển khai hoạt động KH&CN, tổ chức và quản lý thực hiện nhiệm vụ KH&CN hằng năm và giai đoạn.

4. Quản lý và phát triển nguồn lực KH&CN: Nguồn lực con người, nguồn lực tài chính, nguồn lực cơ sở vật chất, nguồn lực thông tin KH&CN và tổ chức KH&CN trong Trường.

5. Tổ chức huy động các nguồn tài chính khác nhau cho hoạt động KH&CN, xây dựng quỹ phát triển KH&CN của Trường; quản lý, sử dụng nguồn tài chính theo nguyên tắc công khai, hiệu quả theo các quy định của pháp luật, Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Khoa học và Công nghệ, các bộ, ngành liên quan về hoạt động KH&CN.

6. Khen thưởng, vinh danh và đề xuất khen thưởng, giải thưởng, vinh danh các cán bộ quản lý, giảng viên, nghiên cứu viên, sinh viên, học viên cao học và nghiên cứu sinh có kết quả NCKH và chuyển giao công nghệ xuất sắc.

7. Định kỳ thanh tra, kiểm tra, tổng kết, đánh giá kết quả và hiệu quả hoạt động KH&CN của Trường; xét khen thưởng các đơn vị, cá nhân có thành tích xuất sắc trong việc thực hiện các nhiệm vụ KH&CN và xử lý vi phạm theo quy định hiện hành.

8. Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hằng năm, 5 năm và báo cáo đột xuất về kết quả hoạt động KH&CN của Trường với cơ quan quản lý trực tiếp và Bộ Giáo dục và Đào tạo.

### **Điều 8. Căn cứ xây dựng Quy định hoạt động Khoa học và Công nghệ**

Nội dung Quy định hoạt động Khoa học và Công nghệ (QĐHĐKH&CN) của Trường được xây dựng căn cứ vào các văn bản quy định hiện hành của Nhà nước, chi tiết tại Phụ lục 1.

Hệ thống các văn bản pháp quy tại phụ lục này sẽ được bổ sung cập nhật mỗi khi Nhà nước có sự thay đổi để làm cơ sở pháp lí cho Trường hàng năm rà soát, điều chỉnh, bổ sung QĐHĐKH&CN của Trường.

## **Chương II**

### **QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

#### **Điều 9. Trường Đại học Sư phạm Hà Nội**

Trường tổ chức triển khai và tạo điều kiện để các tập thể, cá nhân thực hiện các nhiệm vụ KH&CN theo quy định hiện hành của Nhà nước, Bộ Khoa học và Công nghệ, Bộ Giáo dục và Đào tạo.

#### **Điều 10. Nhiệm vụ của Hiệu trưởng trong quản lý hoạt động khoa học và công nghệ**

1. Chỉ đạo và phê duyệt các nhiệm vụ KH&CN của Trường hoặc uỷ quyền cho một trong số các phó hiệu trưởng quản lý và tổ chức, phê duyệt các nhiệm vụ KH&CN của Trường.

2. Ban hành các quy định về hoạt động KH&CN.

3. Quyết định thành lập, tổ chức lại và giải thể các viện, trung tâm nghiên cứu, tổ chức dịch vụ KH&CN, các tổ chức phục vụ hoạt động KH&CN trực thuộc trường ĐHSPhN theo Uỷ quyền của Hội đồng trường.

4. Phê duyệt, kiểm tra, giám sát việc tổ chức các hoạt động KH&CN của các đơn vị thực hiện nhiệm vụ KH&CN trong Trường.

#### **Điều 11. Nhiệm vụ của Phòng Khoa học Công nghệ trong quản lý hoạt động khoa học và công nghệ**

1. Phối hợp với các đơn vị trong Trường và các Hội đồng tư vấn khoa học liên ngành, tổ chức xây dựng và đề xuất với Hiệu trưởng để phê duyệt chiến lược phát triển KH&CN; phối hợp với các đơn vị, các nhà khoa học để hiện thực hoá các chiến lược phát triển KH&CN.

2. Xây dựng kế hoạch thực hiện các nhiệm vụ KH&CN hàng năm và giai đoạn.

3. Tổ chức, quản lý thực hiện nhiệm vụ KH&CN của các đơn vị và của cán bộ, viên chức trong toàn Trường.

4. Tổ chức, quản lý thực hiện các hoạt động KH&CN của sinh viên, cao học, nghiên cứu sinh (phối hợp với Đoàn Thanh niên và các đơn vị trong Trường).

5. Tổ chức, quản lý thực hiện hoạt động sở hữu trí tuệ của Trường.
6. Tổ chức thực hiện công tác khen thưởng KH&CN trong Trường.
7. Quản lý thông tin KH&CN và báo cáo kết quả hoạt động KH&CN của Trường.
8. Phối hợp với các phòng ban chức năng thực hiện quản lý các nhiệm vụ KH&CN.
9. Làm đầu mối liên hệ về hoạt động KH&CN giữa Trường với các cơ quan, doanh nghiệp của trung ương và địa phương.
10. Đề xuất cá nhân và tập thể có thành tích xuất sắc trong hoạt động NCKH tham dự các hoạt động khen thưởng KH&CN
11. Quản lý và phát triển Tạp chí Khoa học, Thông tin khoa học của Trường:
  - a) Tổ chức thẩm định, công bố các công trình NCKH của Trường trên Tạp chí Khoa học của Trường;
  - b) Tổ chức liên kết với các tạp chí quốc tế để thẩm định và công bố các công trình khoa học của Trường;
  - c) Hỗ trợ việc thẩm định, công bố các công trình khoa học của tổ chức, cá nhân trong các nhiệm vụ KH&CN của Trường: hội nghị, hội thảo, chương trình, đề tài khoa học các cấp;
  - d) Thu thập và công bố các thông tin về KH&CN.

**Điều 12. Nhiệm vụ của các tổ chức tư vấn của Trường trong 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 KH&CN, kế hoạch hoạt động KH&CN, đặt hàng nhiệm vụ KH&CN; xây dựng và sửa đổi các quy định về hoạt động KH&CN; đánh giá công tác quản lý và thực hiện hoạt động KH&CN của các đơn vị trong Trường.
2. Các hội đồng tư vấn khoa học (HĐTVKH)
  - a) Tư vấn cho Hiệu trưởng về định hướng chiến lược phát triển khoa học và công nghệ của Trường;
  - b) Đề xuất và chủ trì xây dựng các chương trình NCKH liên ngành trong phạm vi chuyên môn của Hội đồng;
  - c) Theo dõi tình hình phát triển, cập nhật thông tin về lĩnh vực khoa học giáo dục và lĩnh vực khoa học khác thuộc phạm vi chuyên môn của Hội đồng;
  - d) Xác định các hướng mũi nhọn ưu tiên trong NCKH giáo dục và khoa học khác của Trường, của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
  - đ) Tham gia đánh giá tình hình hoạt động và chất lượng NCKH của các đơn vị trực thuộc và của Trường;

e) Tham gia và đề xuất các phương án cụ thể liên quan đến sự phát triển KH&CN của Trường như: Xây dựng các nhóm nghiên cứu mạnh, các dự án các phòng thí nghiệm đầu tư tập trung, đề xuất các đề tài cụ thể nhằm triển khai các chương trình lớn theo định hướng của Trường;

### **Điều 13. Nhiệm vụ của một số đơn vị chức năng trong quản lý hoạt động khoa học và công nghệ**

#### **1. Phòng Kế hoạch - Tài chính**

a) Quản lý kinh phí KH&CN, và phối hợp huy động nguồn kinh phí đầu tư phát triển KH&CN, tư vấn nguồn kinh phí cho Hiệu trưởng đầu tư nhiệm vụ KH&CN trọng tâm của Trường;

b) Hướng dẫn và tập huấn đơn vị, cá nhân lập dự toán và sử dụng kinh phí cho các hoạt động KH&CN;

c) Tổ chức tạm ứng và hỗ trợ cho đơn vị, cá nhân thanh, quyết toán kinh phí cấp cho hoạt động KH&CN theo đúng quy định.

#### **2. Phòng Tổ chức Cán bộ**

a) Quản lý đội ngũ cán bộ khoa học theo quy định; hằng năm, phối hợp với Phòng Khoa học Công nghệ báo cáo Hiệu trưởng tình hình nhân lực khoa học, đề xuất bổ sung, bồi dưỡng nhân lực khoa học của Trường; phối hợp đề xuất chính sách khuyến khích các tổ chức KH&CN, nhóm nghiên cứu của Trường tìm kiếm và đào tạo nhân lực, trả lương cho người được hợp đồng nghiên cứu với Trường theo quy định hiện hành;

b) Phối hợp với Phòng Khoa học Công nghệ và các đơn vị liên quan trình Hiệu trưởng quyết định thành lập, giải thể và quản lý các tổ chức NCKH và phát triển công nghệ của Trường;

c) Phối hợp đánh giá thực hiện giờ KH&CN của giảng viên, nghiên cứu viên theo quy định hiện hành.

#### **3. Phòng Hành chính đối ngoại**

a) Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và hỗ trợ làm thủ tục cho các hoạt động hợp tác quốc tế về KH&CN;

b) Hỗ trợ các đơn vị, cá nhân của Trường tìm kiếm và tổ chức các hoạt động hợp tác quốc tế về KH&CN;

c) Phối hợp tổ chức, quản lý, triển khai các hoạt động hợp tác quốc tế về KH&CN.

#### **4. Phòng Đào tạo**

a) Phối hợp với Phòng Khoa học Công nghệ và các đơn vị liên quan tổ chức hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên.

b) Đề xuất và đưa ra đặt hàng nhiệm vụ nghiên cứu, khai thác sản phẩm nghiên cứu phục vụ đổi mới giảng dạy trong Nhà trường.

#### **5. Trung tâm Công nghệ Thông tin**

- a) Quản lý, lưu trữ thông tin khoa học và công nghệ của Giảng viên.
- b) Phối hợp với Phòng Khoa học Công nghệ trong việc tính giờ NCKH hàng năm cho giảng viên.

6. Trung tâm Thông tin Thư viện

- a) Quản lý, bổ sung và cung cấp thông tin, tư liệu KH&CN trong và ngoài nước thuộc các lĩnh vực KH&CN của Trường;
- b) Thu thập và bảo quản các sách, tạp chí, băng, đĩa, tài liệu lưu trữ, đề tài, luận án, luận văn đã bảo vệ và các ấn phẩm của Trường;
- c) Phát triển thư viện điện tử, có tài khoản tra cứu thông tin KH&CN quốc tế.

6. Phòng Công tác chính trị - Học sinh sinh viên và Đoàn Thanh niên

- a) Phối hợp với Phòng Khoa học Công nghệ phổ biến thông tin về hoạt động sinh viên nghiên cứu khoa học và phát huy vai trò của sinh viên trong các hoạt động KH&CN của Trường;
- b) Phối hợp với Phòng Khoa học Công nghệ tổ chức Hội nghị NCKH của sinh viên, tổng kết hoạt động Sinh viên NCKH, và khen thưởng KH&CN các cấp dành cho sinh viên, và cán bộ hướng dẫn

**Điều 14. Nhiệm vụ của các Khoa, Bộ môn, Viện, Trung tâm trong quản lý hoạt động khoa học và công nghệ**

- 1. Các khoa và bộ môn trực thuộc Trường (gọi chung là khoa)
  - a) Xây dựng định hướng phát triển khoa học công nghệ; kế hoạch KH&CN hằng năm và giai đoạn;
  - b) Xây dựng biện pháp thúc đẩy và khuyến khích cán bộ giảng viên trong đơn vị tham gia NCKH; Xây dựng kế hoạch hợp tác quốc tế về KH&CN; chủ động hợp tác khai thác các dự án hợp tác trong nước và quốc tế về NCKH; gắn NCKH với đào tạo và thực tiễn;
  - c) Tổ chức xây dựng và giám sát thực hiện kế hoạch hoạt động KH&CN, nhiệm vụ KH&CN của cá nhân, bộ môn trực thuộc và của toàn khoa;
  - d) Tổ chức các buổi hội nghị, hội thảo khoa học và trao đổi học thuật cấp khoa;
  - đ) Đôn đốc, kiểm tra tiến độ triển khai các hoạt động NCKH của nghiên cứu sinh (NCS), học viên cao học (CH) và sinh viên (SV);
  - e) Đảm bảo hội đồng khoa học và đào tạo của các khoa thực hiện đầy đủ các chức năng nhiệm vụ được Hiệu trưởng quy định;
  - g) Xây dựng kế hoạch và chiến lược nghiên cứu phát triển học liệu. Chủ động khai thác sản phẩm NCKH để liên tục cập nhật, đổi mới đào tạo phổ thông, đại học và sau đại học;
  - h) Chủ động tìm kiếm nguồn đầu tư cho hoạt động KH&CN và chuyển giao sản phẩm của đơn vị cho ngành giáo dục và đơn vị sản xuất;

i) Xây dựng và phát triển nhóm nghiên cứu mạnh, liên ngành;  
k) Thống kê đánh giá kết quả hoạt động KH&CN của toàn khoa theo năm và giai đoạn. Thực hiện chế độ xây dựng kế hoạch, báo cáo định kỳ và đột xuất theo yêu cầu của Trường;

l) Đề cử cá nhân và tập thể có thành tích xuất sắc trong hoạt động NCKH tham dự các hoạt động khen thưởng KH&CN.

m) Quản lý cơ sở vật chất, thiết bị phục vụ hoạt động KH&CN của Khoa

2. Bộ môn và đơn vị trực thuộc khoa (gọi chung là bộ môn)

Bộ môn là đơn vị hạt nhân trong hoạt động KH&CN của Trường có nhiệm vụ:

a) Xây dựng định hướng phát triển hướng nghiên cứu chuyên sâu của bộ môn; xây dựng kế hoạch KH&CN hằng năm và giai đoạn, đề xuất chương trình, nhiệm vụ, dự án NCKH, dự án tăng cường năng lực nghiên cứu và các hoạt động KH&CN với Khoa, Trường;

b) Chủ động xây dựng kế hoạch phát triển đội ngũ cán bộ khoa học của bộ môn; bồi dưỡng, đào tạo đội ngũ chuyên môn;

c) Tổ chức các hoạt động KH&CN của bộ môn; Tổ chức sinh hoạt khoa học (báo cáo chuyên đề, trao đổi học thuật,...) của bộ môn ít nhất 01 lần/tháng;

đ) Chủ động mở rộng hợp tác khoa học với các tổ chức KH&CN trong và ngoài nước. Tìm kiếm nguồn đầu tư nâng cao năng lực nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ;

e) Tạo điều kiện cho cán bộ giảng viên hoàn thành nhiệm vụ KH&CN hằng năm;

g) Tạo điều kiện cho sinh viên, học viên cao học và đặc biệt là nghiên cứu sinh tham gia tích cực vào các hoạt động KH&CN của bộ môn; phát triển nhóm nghiên cứu có sự tham gia của người học; xây dựng và triển khai nhiệm vụ NCKH gắn kết với đào tạo thạc sĩ và nghiên cứu sinh;

h) Chủ động theo dõi và cập nhật tình hình phát triển KH&CN của chuyên ngành;

i) Thống kê đánh giá, báo cáo kết quả hoạt động KH&CN của bộ môn và cán bộ giảng viên định kỳ và đột xuất theo yêu cầu của Khoa và Trường.

3. Trung tâm nghiên cứu KH&CN trực thuộc Trường

Các tổ chức nghiên cứu và phát triển KH&CN này được thành lập và hoạt động theo Luật Khoa học và Công nghệ, có nhiệm vụ sau:

a) Xây dựng định hướng phát triển khoa học công nghệ; kế hoạch KH&CN hằng năm và giai đoạn;

b) Triển khai các hoạt động NCKH và chuyển giao công nghệ;

c) Chuyển giao kết quả NCKH phục vụ đào tạo;

d) Triển khai các hoạt động có liên quan đến chuyển giao công nghệ, quản lý các dịch vụ về thông tin, tư vấn cho các đơn vị thực hiện;

đ) Tham gia đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ ngắn hạn, gắn hoạt động KH&CN với đào tạo và thực tế sản xuất, kinh doanh.

#### 4. Các Viện Nghiên cứu trực thuộc Trường

Hoạt động theo chức năng và nhiệm vụ được phê duyệt.

### **Điều 15. Nhiệm vụ của các đơn vị khác trong Trường tham gia ứng dụng và chuyển giao kết quả nghiên cứu khoa học**

Các đơn vị tham gia ứng dụng và chuyển giao kết quả NCKH được nêu tại điều này: Phòng Đào tạo, Phòng Sau đại học, Trung tâm Đào tạo và Bồi dưỡng thường xuyên, Trung tâm Nghiên cứu và Phát triển Nghiệp vụ Sư phạm, Trung tâm Nghiên cứu và Sản xuất Học liệu, Nhà xuất bản Đại học Sư phạm, Viện Giáo dục và Đào tạo quốc tế, các trường mầm non, phổ thông trực thuộc Trường có nhiệm vụ.

1. Phối hợp với Phòng Khoa học Công nghệ đưa ra đặt hàng nhiệm vụ nghiên cứu (như: chuẩn đầu ra, chương trình đào tạo, chương trình bồi dưỡng, tài liệu, giáo trình,...), khai thác sản phẩm nghiên cứu phục vụ đổi mới giáo dục và đào tạo.

2. Thực hiện các dịch vụ KH&CN gắn với chức năng, nhiệm vụ chuyên môn của Trường nhằm đưa nhanh kết quả nghiên cứu vào sản xuất và đời sống, góp phần gắn Trường với giáo dục phổ thông và xã hội, nâng cao chất lượng đào tạo nguồn nhân lực, góp phần phát triển thị trường giáo dục;

3. Phát triển học liệu và các ấn phẩm giáo dục phục vụ ngành giáo dục, gắn NCKH của Trường với giáo dục và đào tạo và thực tiễn.

### **Điều 16. Tiêu chuẩn, nhiệm vụ và quyền hạn của chủ nhiệm đề tài, dự án**

#### 1. Tiêu chuẩn

a) Tất cả các cán bộ, viên chức, học viên, nghiên cứu sinh thuộc Trường có trình độ từ cử nhân trở lên đều có quyền đăng ký làm chủ nhiệm đề tài, dự án, nhiệm vụ KH&CN, nếu tại thời điểm tuyển chọn (hoặc được giao trực tiếp) không vi phạm các điều 8 của Luật Khoa học Công nghệ, không là chủ nhiệm của đề tài hoặc nhiệm vụ KH&CN bị chậm muộn hoặc bị thanh lý trong thời gian 3 năm, hoặc đang bị xử lý theo Điều 39 của Quy định này.

b) Đề tài, dự án có hỗ trợ kinh phí của Trường, chủ nhiệm đề tài phải là cán bộ, viên chức cơ hữu của Trường;

c) Học viên, nghiên cứu sinh được làm chủ nhiệm đề tài, dự án cấp Trường trong trường hợp có những nhiệm vụ KH&CN dành riêng cho người học.

d) Chủ nhiệm đề tài phải đảm bảo tính khách quan, trung thực trong quá trình nghiên cứu, báo cáo, phân tích và nhận xét các kết quả nghiên cứu; đảm bảo đạo đức người làm khoa học.

#### 2. Nhiệm vụ của chủ nhiệm đề tài, dự án

a) Xây dựng đề cương, thuyết minh đề tài, dự án, nhiệm vụ theo đúng quy định và được phê duyệt thực hiện;

b) Ký hợp đồng thực hiện đề tài, dự án, nhiệm vụ KH&CN với Trường thông qua Phòng Khoa học Công nghệ;

c) Tổ chức triển khai thực hiện đề tài, dự án, nhiệm vụ theo đúng nội dung và tiến độ đã duyệt trong bản thuyết minh, hợp đồng triển khai thực hiện và quy định hiện hành; phải có văn bản uỷ quyền hợp pháp trong trường hợp cần giao nhiệm vụ cho các cá nhân không thuộc thành viên đề tài.

d) Thực hiện đúng các yêu cầu kiểm tra đề tài của cơ quan chủ trì và cơ quan chủ quản;

đ) Chịu trách nhiệm về các nội dung KH&CN được trình bày trong thuyết minh và các sản phẩm của đề tài;

e) Thực hiện thanh toán, quyết toán kinh phí đề tài theo đúng quy định hiện hành. Tài sản cố định được mua sắm bằng hiện vật từ kinh phí của đề tài hoặc nguồn hỗ trợ khác, sau khi đề tài kết thúc được chuyển giao sử dụng và quản lý trong hệ thống tài sản cố định của Trường;

g) Công bố thông tin kết quả nghiên cứu của đề tài sau khi nghiệm thu, bằng tiếng Việt và tiếng Anh theo hệ thống thông tin KH&CN của Trường.

### 3. Quyền hạn của chủ nhiệm đề tài

a) Đề nghị trường đơn vị và Trường tạo điều kiện về thời gian, thiết bị, phòng thí nghiệm, nhà xưởng, cơ sở thực hành, thực nghiệm, điều tra khảo sát để thực hiện các công việc, nội dung thuộc đề tài;

b) Trực tiếp mời các thành viên tham gia nghiên cứu đề tài, ký hợp đồng cá nhân với các thành viên và các cơ quan hữu quan tham gia nghiên cứu một số nội dung của đề tài;

c) Đề nghị Trường cấp đủ kinh phí ghi trong hợp đồng theo đúng tiến độ. Yêu cầu Trường làm thủ tục và tổ chức đánh giá, nghiệm thu đề tài khi đã nộp cho Phòng Khoa học Công nghệ đầy đủ hồ sơ đánh giá nghiệm thu đề tài theo đúng quy định;

d) Có quyền tác giả đối với sản phẩm khoa học của đề tài. Bản quyền các sản phẩm của đề tài có sử dụng ngân sách nhà nước sau khi đã nghiệm thu thuộc cơ quan chủ trì và cơ quan chủ quản theo các quy định của Luật Khoa học và Công nghệ, Luật Chuyển giao Công nghệ, Luật Sở hữu trí tuệ.

## **Điều 17. Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ của Trường**

1. Thành lập Quỹ Phát triển KH&CN của Trường ĐHSP Hà Nội.

2. Mục đích thành lập Quỹ: Huy động nguồn tài chính hỗ trợ phát triển hoạt động KH&CN của Trường theo hướng dẫn của các văn bản pháp quy về hoạt động KH&CN hiện hành.



3. Hoạt động và nhiệm vụ của Quỹ theo Quy định quản lý Quỹ do Hiệu trưởng ban hành trên cơ sở các văn bản pháp quy về hoạt động KH&CN hiện hành.

### **Chương III**

## **TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

### **Điều 18. Định hướng phát triển khoa học và công nghệ**

1. Tập trung xây dựng các hướng nghiên cứu mạnh đặc biệt các hướng mũi nhọn có tính đa lĩnh vực, liên ngành, liên trường trong nước và quốc tế ở tất cả các lĩnh vực: khoa học tự nhiên, công nghệ, khoa học xã hội - nhân văn, khoa học giáo dục. Phối hợp nghiên cứu cơ bản và nghiên cứu ứng dụng, nghiên cứu triển khai. Phát triển nghiên cứu liên ngành giữa các ngành khoa học với khoa học giáo dục. Chú ý đến đặc thù của các nhóm ngành khoa học để định hướng và đầu tư phát triển phù hợp.

2. Tập trung các chương trình nghiên cứu dài hạn theo mục tiêu chung của Trường, gắn NCKH với đào tạo, hình thành nên bản sắc của Trường ĐHSP Hà Nội.

3. Xây dựng cây đề tài trong NCKH, tạo cơ chế đặt hàng đối với đề tài KH&CN. Đầu tư cho hoạt động KH&CN đảm bảo tính hiệu quả, tránh dàn trải và cào bằng. Lựa chọn phát triển các lĩnh vực cốt lõi: phát triển chương trình, kiểm định chất lượng giáo dục,...

4. Xây dựng chiến lược phát triển khoa học giáo dục và tiến hành đặt hàng các nhiệm vụ nghiên cứu theo yêu cầu thực tiễn của Trường để tạo cơ hội tiếp cận thực hiện các nhiệm vụ khoa học giáo dục của Bộ, Nhà nước.

5. Có chính sách thu hút nguồn lực phát triển KH&CN, không chỉ lệ thuộc vào các nguồn kinh phí thường xuyên trong ngân sách Nhà nước mà phải mở rộng quan hệ với các ngành, các đơn vị ngoài Trường (liên Bộ, liên trường, liên ngành, các Sở và các doanh nghiệp) để tăng cường được nguồn đầu tư KH&CN, chuyển giao và ứng dụng hiệu quả các kết quả nghiên cứu của Trường tới các địa chỉ sử dụng: đặc biệt là các trường phổ thông, cơ sở dạy nghề, các sở giáo dục và đào tạo, các doanh nghiệp, các đơn vị sản xuất, nhà xuất bản.

### **Điều 19. Xây dựng kế hoạch khoa học và công nghệ**

1. Căn cứ vào định hướng phát triển KH&CN, Trường và các đơn vị xây dựng kế hoạch KH&CN hằng năm và giai đoạn theo hướng dẫn của Nhà nước, Bộ, ngành và Trường.

2. Các tổ chức KH&CN trực thuộc Trường xây dựng kế hoạch KH&CN của đơn vị theo định hướng phát triển KH&CN của đơn vị và theo hướng dẫn của Trường.

3. Các HĐTVKH xây dựng chương trình và nhiệm vụ KH&CN của Trường, tư vấn cho các đơn vị xây dựng các đề xuất chương trình, nhiệm vụ nghiên cứu của đơn vị.

4. Căn cứ vào chương trình, nhiệm vụ KH&CN đã xây dựng, Trường và các đơn vị có kế hoạch đặt hàng hoặc đề xuất, đấu thầu các nhiệm vụ cấp Bộ, ngành, cấp Nhà nước.

#### **Điều 20. Xây dựng và phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

1. Xây dựng nhiệm vụ thuộc Quỹ Phát triển Khoa học và Công nghệ Quốc gia(NAFOSTED)

a) Các đơn vị có chiến lược trong việc chuẩn bị nhóm nghiên cứu và năng lực khoa học để có đủ điều kiện đăng ký và thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu cơ bản thuộc Quỹ NAFOSTED;

b) Các HĐTVKH tư vấn cho Trường xây dựng và đầu tư nhóm nghiên cứu liên ngành đủ điều kiện đăng ký và nhiệm vụ nghiên cứu cơ bản thuộc Quỹ NAFOSTED;

c) Cá nhân, nhóm nghiên cứu đủ điều kiện thực hiện đề tài Quỹ NAFOSTED, viết thuyết minh và hồ sơ đề tài theo mẫu hướng dẫn và nộp hồ sơ đăng ký đề tài cho Quỹ NAFOSTED.

2. Xây dựng nhiệm vụ cấp Nhà nước, cấp bộ, ngành và tương đương

a) Các đơn vị, cá nhân đề xuất, viết thuyết minh và hồ sơ đăng ký nhiệm vụ cấp Nhà nước, cấp Bộ, ngành và tương đương hoặc HĐTVKH tư vấn cho Hiệu trưởng giao đề xuất, viết thuyết minh cho cá nhân, nhóm nghiên cứu;

b) Các HĐTVKH xem xét góp ý hoàn thiện đề xuất, thuyết minh;

c) Trường nộp hồ sơ đăng ký nhiệm vụ cho đơn vị chủ quản.

3. Xây dựng chương trình nghiên cứu

a) Khoa, viện, nhà khoa học đề xuất cho Trường chương trình nghiên cứu mang tính chiến lược, dài hạn;

b) Các HĐTVKH định hướng xây dựng chương trình nghiên cứu, tập hợp tổ chuyên gia xây dựng nội dung chương trình nghiên cứu;

c) Các HĐTVKH tư vấn cho Trường đề xuất chương trình nghiên cứu cấp Bộ hoặc tổ chức triển khai nghiên cứu theo chương trình cấp Trường.

4. Xây dựng và phê duyệt hoạt động KH&CN hằng năm của Trường

a) Các đơn vị đề xuất các hoạt động KH&CN, HĐTVKH tư vấn thực hiện các hoạt động KH&CN hằng năm theo hướng dẫn của Trường;

b) Phòng khoa học Công nghệ tổng hợp các hoạt động và đề xuất kế hoạch thực hiện dựa trên tư vấn của các HĐTVKH, trình lãnh đạo Trường phê duyệt thực hiện.

5. Xây dựng và phê duyệt nhiệm vụ NCKH và phát triển công nghệ cấp Trường

a) Nhiệm vụ NCKH và phát triển công nghệ cấp Trường gồm có: Đề tài cấp Trường, đề tài trọng điểm cấp Trường, dự án KH&CN cấp Trường, nhiệm vụ KH&CN cấp Trường;

b) Xây dựng nhiệm vụ NCKH và phát triển công nghệ cấp Trường

Hàng năm, đơn vị và cá nhân dựa vào định hướng KH&CN của đơn vị và thông báo của Trường đề xuất, viết thuyết minh nhiệm vụ nghiên cứu cấp Trường theo mẫu và gửi về Phòng Khoa học Công nghệ theo đúng hướng dẫn;

HĐTVKH tư vấn cho Trường đặt hàng nghiên cứu cấp Trường.

c) Phê duyệt thực hiện nhiệm vụ NCKH và phát triển công nghệ cấp Trường

Trường thành lập hội đồng tư vấn xét chọn hoặc tư vấn đầu thầu thuyết minh đề tài, nhiệm vụ. Các Hội đồng góp ý thuyết minh và tư vấn cho Hiệu trưởng xét duyệt thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu cấp Trường;

Ưu tiên phê duyệt thực hiện các đề tài có triển vọng, phục vụ trực tiếp công tác đổi mới giáo dục và đào tạo của Trường, ngành; có mục tiêu, phương pháp nghiên cứu, kết quả sản phẩm, địa chỉ ứng dụng rõ ràng; có khả năng nâng cấp thành đề tài cấp Bộ, Nhà nước; chuyển giao kết quả nghiên cứu thành các tài liệu dạy học: Giáo trình, chuyên khảo, sách tham khảo, sách giáo khoa, sách tham khảo ở phổ thông;

Ưu tiên phê duyệt đề tài của nhóm liên ngành, liên đơn vị trong Trường, nhóm nghiên cứu trẻ. Ưu tiên đề tài có chủ nhiệm đề tài tại thời điểm xét duyệt không chủ nhiệm đề tài các cấp;

Trường phê duyệt hỗ trợ kinh phí thực hiện tối đa mỗi cán bộ 2 đề tài cấp Trường do cá nhân đề xuất;

Kinh phí thực hiện đề tài cấp Trường có thể là kinh phí của Trường cũng có thể từ các nguồn khác. Trường khuyến khích cán bộ đăng ký thực hiện đề tài cấp Trường có kinh phí nghiên cứu từ các nguồn khác không phải kinh phí của Trường, Trường xem xét hỗ trợ kinh phí thẩm định phê duyệt và nghiệm thu đề tài;

Đề tài cấp Trường do giảng viên, nghiên cứu viên làm chủ nhiệm, sản phẩm bắt buộc tối thiểu là 01 bài báo khoa học đăng tạp chí chuyên ngành, hoặc hội nghị toàn quốc được tính điểm. Đối với ngành nghệ thuật có thể thay bài báo bằng tác phẩm đạt giải của ngành, tác phẩm công bố trên báo, tạp chí chuyên ngành hoặc triển lãm, dự án nghệ thuật từ cấp Sở hoặc tương đương trở lên.

Thời gian gia hạn cho đề tài cấp Trường tối đa là 6 tháng.

**Điều 21. Tổ chức thực hiện đề tài, nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ (gọi chung là đề tài KH&CN)**

1. Đối với đề tài KH&CN cấp Nhà nước, cấp Bộ, ngành và tương đương

Căn cứ vào thuyết minh đã được các cấp phê duyệt thực hiện, Trường thông báo cho đơn vị và các chủ nhiệm đề tài triển khai thực hiện theo tiến độ đã được phê duyệt. Trường tổ chức kiểm tra thực hiện đề tài định kỳ và đột xuất ít nhất 2 lần/năm. Đề tài được quản lý thực hiện theo quy định của Nhà nước, Bộ, ngành và tương đương, quy định của Trường.

2. Đối với đề tài KH&CN cấp Trường

Căn cứ vào thuyết minh được Hiệu trưởng phê duyệt, Trường thông báo cho đơn vị và các chủ nhiệm đề tài triển khai thực hiện theo tiến độ đã được phê duyệt. Trường tổ chức kiểm tra thực hiện đề tài định kỳ và đột xuất ít nhất 1 lần/năm. Đề tài được quản lý thực hiện theo quy định của Trường.

### 3. Giám sát thực hiện đề tài KH&CN các cấp

a) Khoa, viện, bộ môn, trung tâm (gọi chung là đơn vị quản lý) có trách nhiệm tạo điều kiện nghiên cứu và giám sát thực hiện đề tài. Chủ nhiệm đề tài có trách nhiệm định kỳ báo cáo thực hiện, tổ chức seminar kết quả nghiên cứu ít nhất 1 lần/năm theo yêu cầu của đơn vị quản lý. Sau khi hoàn thành nghiên cứu, chủ nhiệm đề tài tổ chức seminar kết quả nghiên cứu tại đơn vị quản lý trước khi đề nghị Trường tổ chức nghiệm thu. Đơn vị quản lý có trách nhiệm báo cáo Trường về tình hình thực hiện đề tài;

b) Tùy theo loại đề tài và đặc thù của đề tài, Trường sẽ cử nhà khoa học am hiểu lĩnh vực nghiên cứu của đề tài làm chuyên gia khoa học của đề tài, hỗ trợ, tư vấn thực hiện đề tài;

c) Phòng Khoa học Công nghệ, chuyên gia khoa học của đề tài: Có trách nhiệm tham dự Hội thảo chuyên đề, seminar khoa học của đề tài;

d) Phòng Khoa học Công nghệ và các hội đồng kiểm tra đề tài, HĐTVKH, chuyên gia khoa học của đề tài: Dựa vào báo cáo định kỳ và kết quả kiểm tra, đánh giá việc triển khai đề tài, tư vấn cho các đề tài điều chỉnh nội dung, thời gian thực hiện cho phù hợp với thực tế triển khai đề tài.

### 4. Báo cáo và đánh giá, nghiệm thu đề tài KH&CN

a) Chủ nhiệm và thành viên đề tài có trách nhiệm báo cáo (theo mẫu) và đến báo cáo kết quả thực hiện đề tài theo yêu cầu của Trường và cơ quan chủ quản; thực hiện tổng kết nghiệm thu đề tài theo đúng tiến độ;

b) Trong quá trình triển khai đề tài, chủ nhiệm đề tài và các thành viên cần điều chỉnh các nội dung đã đăng ký ở thuyết minh (thành viên nghiên cứu, mục tiêu, nội dung, kết quả, thời gian thực hiện,...) cho phù hợp với thực tiễn triển khai nghiên cứu, chủ nhiệm đề tài báo cáo ngay cho Phòng Khoa học Công nghệ để được tư vấn và xin thay đổi, bổ sung đăng ký thực hiện nhiệm vụ;

c) Đề tài không hoàn thành đúng thời hạn, chủ nhiệm đề tài phải có đơn giải trình. Phòng Khoa học Công nghệ có trách nhiệm hướng dẫn đề tài làm thủ tục gia hạn;

d) Thủ tục nghiệm thu và tổ chức nghiệm thu đề tài theo đúng quy định của các cấp quản lý đề tài. Trước khi đến hạn nghiệm thu 2 tháng, Phòng Khoa học Công nghệ có trách nhiệm thông báo, hướng dẫn thủ tục nghiệm thu đề tài, thường xuyên nhắc nhở 1 lần/tháng đối với đề tài đến hạn nghiệm thu;

đ) Hàng năm, Phòng Khoa học Công nghệ phối hợp với HĐTVKH đánh giá kết quả thực hiện đề tài, tư vấn cho Trường tiếp tục đầu tư các đề tài có kết quả tốt.

### **Điều 22. Tổ chức thực hiện seminar, hội thảo khoa học các cấp**

1. Căn cứ vào Kế hoạch hoạt động hàng năm được phê duyệt của đơn vị, các đơn vị nộp kế hoạch chi tiết về việc tổ chức seminar, hội thảo các cấp về Phòng Khoa học Công nghệ.

2. Các đơn vị thực hiện triển khai hoạt động và báo cáo theo quy trình tại Phụ lục 3 của văn bản này.

**Điều 23. Quản lý, sử dụng tài chính, tạm ứng và thanh quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

1. Phòng Khoa học Công nghệ tổ chức cho các nhiệm vụ KH&CN hoàn thiện hồ sơ phê duyệt, ký hợp đồng thực hiện đề tài hoặc dự trù triển khai nhiệm vụ; phối hợp với Phòng Kế hoạch - Tài chính kiểm tra hợp đồng, dự trù kinh phí, trình Hiệu trưởng phê duyệt.

2. Phòng Kế hoạch - Tài chính tổ chức cho các nhiệm vụ KH&CN tạm ứng kinh phí và hướng dẫn sử dụng, thanh quyết toán kinh phí đề tài KH&CN theo quy định hiện hành.

3. Chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm sử dụng kinh phí của nhiệm vụ theo đúng quy định hiện hành.

4. Các nhiệm vụ KH&CN có trách nhiệm đóng góp kinh phí cho hoạt động phát triển KH&CN và quản lý KH&CN của Trường theo quy chế chi tiêu nội bộ.

**Điều 24. Quản lý hợp đồng khoa học và công nghệ**

Các hoạt động KH&CN của đơn vị, nhà khoa học được thực hiện dưới hình thức hợp đồng với cơ quan, tổ chức, các cá nhân ngoài trường (gọi chung là hợp đồng KH&CN) đều do Trường thống nhất quản lý thông qua Phòng Khoa học Công nghệ. Việc soạn thảo và ký kết hợp đồng KH&CN theo quy định hiện hành của Nhà nước và của Trường.

**Điều 25. Quản lý hồ sơ, sản phẩm của nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

Phòng Khoa học Công nghệ có trách nhiệm quản lý hồ sơ phê duyệt, nghiệm thu và sản phẩm của đề tài, nhiệm vụ KH&CN các cấp do Trường ĐHSP Hà Nội là cơ quan chủ trì, chủ quản. Chủ nhiệm đề tài và nhóm thực hiện nhiệm vụ KH&CN có trách nhiệm nộp 01 bản chính hồ sơ và 01 bộ sản phẩm (quyết định phê duyệt thực hiện, thuyết minh, hợp đồng, báo cáo tổng hợp và các sản phẩm đăng ký theo thuyết minh...) cho Phòng Khoa học Công nghệ quản lý.

**Điều 26. Sở hữu trí tuệ, phát triển, khai thác và chuyển giao kết quả KH&CN**

1. Bản quyền của sản phẩm KH&CN được Nhà nước, Bộ, Trường cấp kinh phí nghiên cứu, sau khi được nghiệm thu, thuộc các cấp phê duyệt nhiệm vụ. Mọi hình thức chuyển giao, khai thác vì mục đích kinh tế và thương mại hoá đều phải được sự cho phép của Bộ chủ quản và Trường (đơn vị quản lý trực tiếp).

2. Quyền tác giả: Chủ nhiệm đề tài và các thành viên tham gia đề tài có quyền tác giả đối với các sản phẩm khoa học của các nhiệm vụ KH&CN đã được nghiệm thu.

3. Trường có trách nhiệm cùng tác giả của sản phẩm khoa học tìm biện pháp khai khác, sử dụng, chuyển giao, thương mại hoá. Phòng Khoa học Công nghệ và các tổ chức khoa học trong Trường được Hiệu trưởng uỷ quyền có trách nhiệm đàm phán, ký kết hợp đồng và thực hiện quá trình chuyển giao.

4. Quy định về phân chia lợi nhuận khi chuyển giao công nghệ theo quy định của Nhà nước và cơ chế khuyến khích của Nhà trường.

#### **Điều 27. Xây dựng các nhóm nghiên cứu và nhóm nghiên cứu mạnh**

1. Các cán bộ khoa học từ các đơn vị khác nhau có cùng hướng nghiên cứu có thể đăng kí thành lập nhóm nghiên cứu, nhóm nghiên cứu mạnh. Khuyến khích xây dựng các nhóm liên ngành, liên môn.

2. Trưởng nhóm và các thành viên tham gia nhóm nghiên cứu, nhóm nghiên cứu mạnh phải có uy tín khoa học và đạo đức; đáp ứng các tiêu chuẩn về học hàm, học vị, công bố khoa học, kinh nghiệm nghiên cứu và đào tạo theo quy định của trường.

3. Trường ra quyết định công nhận các nhóm nghiên cứu và nhóm nghiên cứu mạnh dựa trên cơ sở xem xét hồ sơ và kế hoạch hoạt động.

4. Nghĩa vụ và quyền lợi

- Có trách nhiệm tổ chức các hoạt động học thuật hàng tháng; công bố các công trình nghiên cứu trên các tạp chí quốc tế và quốc gia có uy tín; tham gia đấu thầu thực hiện các đề tài, dự án, nhiệm vụ KH&CN từ cấp Bộ (hoặc tương đương) trở lên.

- Được xem xét hỗ trợ kinh phí để hoạt động thường niên từ nguồn kinh phí KH&CN của Nhà trường.

- Được ưu tiên sử dụng cơ sở vật chất, phòng thí nghiệm, trang thiết bị đã được đầu tư để phục vụ đào tạo, nghiên cứu và chuyển giao công nghệ.

- Được ưu tiên xem xét hỗ trợ kinh phí đi hội thảo, hội nghị khoa học ở trong và ngoài nước.

#### **Điều 28. Hội đồng đạo đức trong Nghiên cứu khoa học**

1. Hội đồng đạo đức cấp cơ sở có chức năng tư vấn cho Hiệu trưởng xem xét, thẩm định về khía cạnh đạo đức và khoa học của các nghiên cứu khoa học liên quan đến con người làm cơ sở phê duyệt, triển khai, nghiệm thu và công bố nghiên cứu khoa học.

2. Hiệu trưởng thành lập Hội đồng đạo đức trong nghiên cứu khoa học cấp cơ sở, phê duyệt quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng đạo đức của tổ chức mình, quyết định bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm hoặc bổ sung, thay thế thành viên của Hội đồng đạo đức.

3. Hoạt động của Hội đồng đạo đức tuân thủ theo Quy chế đã được phê duyệt của Nhà trường.

### **Chương IV**

#### **HOẠT ĐỘNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA GIÁNG VIÊN**

##### **Điều 29. Nhiệm vụ nghiên cứu khoa học của giảng viên**

Hoạt động NCKH là một trong những nhiệm vụ bắt buộc của giảng viên, là một tiêu chí để đánh giá năng lực, kết quả công tác và xét thi đua khen thưởng thành tích của giảng viên.

Hoạt động NCKH của giảng viên:

1. Chủ trì hoặc tham gia tổ chức, chỉ đạo, thực hiện các chương trình, đề án, dự án, đề tài NCKH, phát triển công nghệ.
2. NCKH để phục vụ xây dựng chương trình đào tạo, bồi dưỡng, biên soạn giáo trình, sách chuyên khảo, tài liệu tham khảo, đổi mới phương pháp giảng dạy và kiểm tra, đánh giá môn học.
3. Công bố kết quả nghiên cứu, các sáng tác và tác phẩm của ngành âm nhạc-mĩ thuật trên các tạp chí khoa học trong và ngoài nước, hoặc triển lãm, dự án nghệ thuật theo quy định của pháp luật.
4. Viết chuyên đề, tham luận tại các hội nghị, hội thảo khoa học ở trong và ngoài nước.
5. Dịch tài liệu chuyên môn theo quy định của pháp luật
6. Tổ chức và tham gia các hội thảo khoa học của khoa, bộ môn; hướng dẫn người học NCKH.
7. Thực hiện các hợp đồng NCKH, chuyển giao kỹ thuật và công nghệ phục vụ phát triển kinh tế, xã hội.
8. Tư vấn về chuyển giao công nghệ, tư vấn kỹ thuật, kinh tế, xã hội thuộc lĩnh vực chuyên môn của giảng viên.
9. Tổ chức và tham gia các hoạt động hợp tác quốc tế về KH&CN.
10. Tham gia các cuộc thi sáng tạo và các hoạt động khác về KH&CN.
11. Biên soạn tài liệu bồi dưỡng giảng viên, giáo viên phổ thông được trường Đại học Sư phạm Hà Nội cho phép.

**Điều 30. Quyền hạn và trách nhiệm của giảng viên trong hoạt động nghiên cứu khoa học**

1. Giảng viên có quyền và trách nhiệm tham gia hoạt động NCKH và được dành quỹ thời gian để thực hiện nhiệm vụ NCKH.
2. Quy định về thời gian dành cho hoạt động NCKH của giảng viên căn cứ theo Thông tư số 20/2020/TT-BGDĐT ngày 27/7/2020 về việc ban hành Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên và theo Quy định tiêu chuẩn, nhiệm vụ và chế độ làm việc đối với giảng viên do Trường ĐHSP Hà Nội ban hành.
3. Quy định chung về công bố công trình của giảng viên
  - a) Giáo sư, Phó giáo sư: bình quân công bố tối thiểu 01 bài báo khoa học/ 2 năm trên tạp chí quốc tế có trong danh mục ISI/SCOPUS, hoặc 01 chương sách tham khảo có mã số chuẩn quốc tế ISBN do các nhà xuất bản có uy tín trên thế giới xuất bản, hoặc 02 bài báo khoa học/2 năm trên tạp chí khoa học chuyên ngành trong nước/quốc tế có chỉ số ISSN, hoặc Kỳ yếu hội thảo khoa học quốc tế, quốc gia có phản biện và có chỉ số ISBN được tính từ 0,5 điểm trở lên theo quy định của hội đồng chức danh giáo sư cấp nhà nước;

b) Giảng viên chính, tiến sĩ: bình quân công bố tối thiểu 01 bài báo khoa học/3 năm trên tạp chí quốc tế có chỉ số ISSN, hoặc 01 chương sách tham khảo có mã số chuẩn quốc tế ISBN do các nhà xuất bản có uy tín trên thế giới xuất bản, hoặc 02 bài báo khoa học/ 2 năm trên tạp chí khoa học chuyên ngành hoặc Kỷ yếu hội thảo khoa học quốc tế, quốc gia có phản biện và có chỉ số ISBN được tính điểm theo quy định của hội đồng chức danh giáo sư cấp nhà nước;

c) Giảng viên: Tối thiểu công bố 01 báo cáo khoa học/ 1 năm và công bố 01 bài báo khoa học/ 2 năm trên tạp chí khoa học chuyên ngành trong nước, hoặc Kỷ yếu hội thảo khoa học quốc tế, quốc gia có phản biện và có chỉ số ISBN được tính điểm theo quy định của hội đồng chức danh giáo sư cấp nhà nước;

d) Có thể thay thế 01 bài báo khoa học trên tạp chí khoa học chuyên ngành trong nước/quốc tế có chỉ số ISSN bằng xuất bản sách chuyên khảo, giáo trình, sách tham khảo cho đào tạo đại học, sau đại học, tài liệu bồi dưỡng giảng viên hoặc giáo viên phổ thông của Nhà trường;

#### 4. Quy định về thực hiện chuyên đề, đề tài NCKH

a) Hàng năm, giảng viên đăng ký thực hiện có ít nhất 01 chuyên đề NCKH với bộ môn và tổ chức seminar chuyên đề nghiên cứu tại bộ môn;

b) Giảng viên xây dựng và đăng ký thực hiện đề tài, nhiệm vụ KH&CN các cấp;

c) Trong toàn bộ quá trình công tác, mỗi giảng viên được Trường hỗ trợ kinh phí thực hiện tối đa 2 đề tài NCKH cấp Trường do cá nhân đề xuất (điều 20, mục 5).

5. Giảng viên có định hướng hướng dẫn sinh viên, cao học và nghiên cứu sinh tham gia đề tài, nhiệm vụ KH&CN các cấp; hướng dẫn sinh viên tham gia hoạt động NCKH của sinh viên theo phân công của bộ môn.

## Chương V

### NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA NGƯỜI HỌC

#### **Điều 31. Các hoạt động nghiên cứu khoa học của người học**

Hoạt động KH&CN của học viên sau đại học (cao học và nghiên cứu sinh), sinh viên là một phần của kế hoạch KH&CN và đào tạo hằng năm, bao gồm các phạm vi hoạt động sau:

1. Trao đổi phương pháp, kinh nghiệm học tập ở bậc đại học và sau đại học dưới dạng tổ chức theo diễn đàn, seminar, câu lạc bộ khoa học về: phương pháp nghiên cứu một đề tài khoa học, cách trình bày tiểu luận và đồ án môn học, chuyên đề, luận văn tốt nghiệp.

2. Tham gia cuộc thi Olympic về các môn cơ bản (toán, lý, hóa, cơ học, tin học, sinh học...).

3. Tham gia các cuộc thi về KH&CN do các tổ chức trong nước và quốc tế tổ chức (Trường, Bộ và các tổ chức khác).



4. Tham gia thực hiện các đề tài NC&KH, dự án hoặc hợp đồng sản xuất, chuyển giao công nghệ với các cơ quan ngoài dưới sự hướng dẫn của thầy, cô giáo hoặc cán bộ khoa học trong và ngoài trường theo sự phân công của bộ môn.

5. Tham gia viết các bài NCKH trong các Hội thảo, đăng tải trên tạp chí khoa học của Trường và của ngành dưới sự hướng dẫn và thẩm định của giảng viên, giáo viên hướng dẫn.

### **Điều 32. Quyền của người học tham gia nghiên cứu khoa học**

1. Được đăng ký thực hiện đề tài với giáo viên hướng dẫn và đơn vị quản lý; được sử dụng các thiết bị sẵn có của Trường để tiến hành đề tài NCKH.

2. Đề tài NCKH của sinh viên tham dự giải thưởng sinh viên NCKH, được đánh giá theo các mức độ: cấp Bộ môn, cấp Khoa, cấp Trường. Đề tài đạt giải cấp Trường được xét chọn dự thi giải thưởng khoa học và công nghệ cấp Bộ, Eureka và các giải thưởng khoa học khác dành cho sinh viên. Sinh viên tham gia NCKH đáp ứng đủ tiêu chuẩn cấp khoa được cấp giấy chứng nhận sinh viên NCKH của Trường.

3. Sinh viên có đề tài tham dự giải thưởng sinh viên NCKH từ cấp Khoa trở lên được cộng điểm vào một môn học có liên quan theo quy định hiện hành.

4. Công bố kết quả nghiên cứu trên các kỷ yếu, tập san, tạp chí, thông báo khoa học của trường đại học và các phương tiện thông tin khác.

5. Được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ đối với các kết quả nghiên cứu và công bố khoa học do sinh viên thực hiện theo quy định hiện hành.

### **Điều 33. Tổ chức hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên**

Tổ chức hoạt động NCKH của sinh viên được thực hiện theo Thông tư 19/2012/TT-BGD&ĐT ngày 01/06/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định về hoạt động NCKH của sinh viên trong các cơ sở giáo dục đại học (Sau đây gọi tắt là thông tư 19), và Thông tư 45/2020/TT-BGD&ĐT về việc ban hành Quy chế xét tặng Giải thưởng khoa học và công nghệ dành cho giảng viên trẻ và sinh viên trong cơ sở giáo dục đại học (Sau đây gọi tắt là thông tư 45).

1. Triển khai kế hoạch NCKH của sinh viên

a) Phòng KHCN lập và trình Ban Giám hiệu phê duyệt kế hoạch triển khai hoạt động NCKH của sinh viên và gửi thông báo tới các đơn vị đào tạo và phục vụ đào tạo trong toàn Trường vào tháng 10 hằng năm;

b) Phòng Công tác chính trị - Học sinh sinh viên và Đoàn Thanh niên phối hợp Hội sinh viên phổ biến rộng rãi về hoạt động NCKH của sinh viên tới sinh viên toàn Trường;

c) Khoa gửi thông báo kế hoạch triển khai hoạt động NCKH của sinh viên tới các bộ môn và sinh viên thuộc sự quản lý của Khoa.

2. Tổ chức hoạt động NCKH của sinh viên ở bộ môn và khoa

a) Bộ môn tổ chức giới thiệu các đề tài, các hướng và các nhóm nghiên cứu cho sinh viên có nguyện vọng tham gia NCKH. Tổ chức cho sinh viên đăng ký đề tài và hướng dẫn sinh viên tiến hành nghiên cứu. Mỗi đề tài NCKH của sinh viên một người hướng dẫn. Số sinh viên tham gia thực hiện một đề tài không quá năm người, trong đó phải xác định

một sinh viên chịu trách nhiệm chính;

b) Khoa tổ chức các hội đồng bộ môn đánh giá đề cương các đề tài NCKH của sinh viên, gửi Phòng Khoa học Công nghệ danh sách đề nghị thực hiện đề tài, kèm theo báo cáo tóm tắt nội dung đề tài NCKH của sinh viên (0,5 - 1 trang). Căn cứ đề nghị của Khoa, Trường ra quyết định thực hiện đề tài NCKH của sinh viên;

c) Khoa tổ chức hội đồng đánh giá đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên cấp Khoa và tổ chức hội nghị NCKH của sinh viên cấp Khoa vào tháng 3, 4 hằng năm. Hội đồng cấp Khoa đánh giá đề tài theo những tiêu chuẩn quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo để xét chọn giải thưởng cấp Khoa. Khoa tổng hợp báo cáo hoạt động NCKH của sinh viên và gửi về Phòng Khoa học Công nghệ trước ngày 29 tháng 4 hằng năm.

3. Tổ chức Hội nghị NCKH của sinh viên của Trường và tham gia Giải thưởng KH&CN dành cho sinh viên cấp Bộ GD&ĐT, các Giải thưởng khoa học khác.

a) Phòng Khoa học Công nghệ phối hợp với Đoàn thanh niên và các đơn vị khác tổ chức Hội nghị NCKH của Sinh viên cấp Trường vào tháng 5 hằng năm;

b) Trường thành lập Hội đồng đánh giá đề tài NCKH của sinh viên cấp Trường và lựa chọn tham gia giải thưởng khoa học và công nghệ dành cho sinh viên theo quy định của Bộ GD&ĐT và các Giải thưởng khoa học khác.

4. Tổng kết và trao giải thưởng

a) Căn cứ đề nghị của Khoa, Trường tổ chức cấp Giấy chứng nhận tham gia hoạt động NCKH của sinh viên vào tháng 4 hằng năm;

b) Phòng Khoa học Công nghệ tổng hợp danh sách các sinh viên đoạt giải từ cấp Khoa và các hồ sơ liên quan để đề nghị Hội đồng xét giải cấp Trường vào tháng 6 hằng năm;

c) Phòng Khoa học Công nghệ phối hợp với Đoàn thanh niên và Phòng Công tác chính trị - Học sinh sinh viên, các khoa và các đơn vị liên quan, tổ chức Hội nghị tổng kết hoạt động NCKH của sinh viên và khen thưởng khoa học và công nghệ các cấp dành cho sinh viên, và cán bộ hướng dẫn.

#### **Điều 34. Tổ chức các hoạt động sinh viên nghiên cứu khoa học khác**

Ngoài hoạt động NCKH của sinh viên hằng năm theo Thông tư 19, Phòng Khoa học Công nghệ phối hợp với Phòng Đào tạo và Đoàn thanh niên tổ chức, bồi dưỡng huấn luyện và đánh giá các hoạt động sinh viên NCKH khác do đơn vị, cá nhân trong và ngoài nước tổ chức.

#### **Điều 35. Tổ chức các hoạt động nghiên cứu khoa học của học viên sau đại học**

Thực hiện theo Quy định về tổ chức và quản lý đào tạo trình độ thạc sĩ và tiến sĩ đã ban hành của Nhà trường và quy định này.

## Chương VI

### KHEN THƯỞNG, XỬ LÝ VI PHẠM

#### **Điều 36. Hỗ trợ đăng bài báo khoa học trên tạp chí quốc tế**

1. Bài báo khoa học đăng trên tạp chí quốc tế thuộc sản phẩm của đề tài các cấp (đã đăng ký theo thuyết minh được phê duyệt) không được hưởng hỗ trợ đăng bài báo khoa học của Trường.

2. Bài báo khoa học đăng tạp chí quốc tế không thuộc sản phẩm của đề tài các cấp và có ghi tên của Trường ĐHSP Hà Nội, được hưởng hỗ trợ đăng bài theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

#### **Điều 37. Giải thưởng Khoa học và Công nghệ của Trường Đại học Sư phạm Hà Nội**

1. Các tập thể và cá nhân có thành tích xuất sắc trong việc thực hiện các nhiệm vụ KH&CN được xét khen thưởng theo Quy chế xét tặng Giải thưởng KH&CN của Trường ĐHSP Hà Nội.

2. Hồ sơ đăng ký xét Giải thưởng gửi về Phòng Khoa học Công nghệ trước ngày 20 tháng 4 hàng năm.

3. Hiệu trưởng thành lập Hội đồng xét tặng Giải thưởng KH&CN của Trường để thực hiện xét Giải thưởng theo đúng Quy chế.

4. Giải thưởng KH&CN của Trường hằng năm được trao cho các tập thể và cá nhân có thành tích xuất sắc trong NCKH và chuyển giao công nghệ, theo đề nghị của Hội đồng xét Giải thưởng và quyết định của Hiệu trưởng. Giải thưởng được trao vào dịp 18/5 là Ngày Khoa học và Công nghệ Việt Nam.

#### **Điều 38. Khen thưởng đối với cá nhân, tập thể hoàn thành tốt nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

1. Đề tài hoàn thành tốt nhiệm vụ nghiên cứu là cơ sở để Trường khen thưởng chủ nhiệm đề tài và nhóm thực hiện, ưu tiên đầu tư phát triển đề tài.

2. Tiến độ và kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN năm trước là điều kiện để xét duyệt nhiệm vụ KH&CN năm sau của đơn vị.

3. Các cá nhân đạt giờ chuẩn NCKH từ 600 giờ/năm (chỉ tính giờ chuẩn quy đổi từ bài báo khoa học) trở lên trong 2 năm liên tục được ưu tiên xem xét các hỗ trợ tài chính khi tham dự Hội thảo quốc tế.

4. Các công trình nghiên cứu xuất sắc công bố trên các tạp chí quốc tế có uy tín thuộc danh mục ISI được xem xét thưởng theo Quy chế Giải thưởng KH&CN của Trường. Các trường hợp đặc biệt khác do Hiệu trưởng quyết định.

#### **Điều 39. Khen thưởng đối với sinh viên và giảng viên trong hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên**

1. Sinh viên có thành tích NCKH xuất sắc được xét các hình thức khen thưởng theo quy định.

2. Sinh viên đạt giải thưởng Sinh viên NCKH cấp Trường, giải thưởng Tài năng trẻ Việt Nam và các giải thưởng khoa học khác được hưởng quyền lợi theo các quy định hiện hành của Trường, bộ/ngành và tương đương; Đại diện nhóm tác giả đề tài đạt giải được Trường hỗ trợ đi báo cáo kết quả đề tài đạt giải tại hội thảo, hội nghị liên quan đến hoạt động NCKH của sinh viên.

3. Giảng viên hướng dẫn sinh viên NCKH được quy đổi giờ chuẩn và hưởng các quyền lợi theo quy định hiện hành của Trường, bộ/ngành và tương đương.

#### **Điều 40. Xử lý vi phạm đối với việc thực hiện đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

1. Cá nhân, tập thể vi phạm không hoàn thành nhiệm vụ KH&CN trong năm, tùy theo tính chất và mức độ, Trường xem xét xử lý vi phạm theo các quy định hiện hành; không cấp kinh phí hoạt động KH&CN của đơn vị trong 1 năm sau năm vi phạm.

2. Chủ nhiệm đề tài không hoàn thành nhiệm vụ được giao theo Thuyết minh đề tài đã duyệt sẽ bị xử lý theo hình thức thanh lý và phải bồi hoàn kinh phí được cấp theo quy định, đồng thời sẽ không được đăng ký làm chủ nhiệm đề tài ít nhất trong thời gian 3 năm.

3. Đơn vị, cá nhân phải nộp hoàn trả ngân sách Nhà nước đối với các chương trình/đề tài, dự án không hoàn thành theo quy định của từng cấp quản lý. Đối với phần kinh phí từ ngân sách Nhà nước đã được sử dụng, được xử lý như sau:

a) Trường hợp do nguyên nhân khách quan: tổng mức thu hồi tối đa không quá 10% kinh phí ngân sách Nhà nước đã cấp;

b) Trường hợp do nguyên nhân chủ quan, phải quy rõ trách nhiệm của từng cá nhân để thu hồi tối đa kinh phí cho ngân sách Nhà nước. Tổng mức thu hồi tối thiểu không thấp hơn 30% kinh phí đã cấp;

c) Mức thu hồi cụ thể do cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền phê duyệt đề tài, dự án xem xét quyết định.

4. Đánh giá đối với các đề tài, nhiệm vụ nghiệm thu không đúng thời hạn: Đối với đề tài cấp nào được xử lý theo quy định quản lý đề tài của cấp đó.

a) Đề tài nghiệm thu chậm so với thời gian phê duyệt, hội đồng sẽ xem xét nguyên nhân và trừ điểm đánh giá, xếp loại đề tài;

b) Hết thời gian thực hiện, đề tài chưa hoàn thành, không làm thủ tục xin ra hạn thời gian thực hiện, Trường sẽ lập hội đồng thanh lý đề tài. Chủ nhiệm đề tài sẽ bị xử lý theo quy định quản lý đề tài các cấp;

c) Chủ nhiệm không hoàn thành đề tài, nhiệm vụ NCKH sẽ bị đề nghị Hội đồng thi đua Khen thưởng cấp Trường xem xét hạ một bậc thi đua.

## Chương VII

### ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

#### Điều 41. Hiệu lực thi hành

Quy định này có hiệu lực từ ngày ký và thay thế cho Quy định được ban hành kèm theo Quyết định 856/QĐ-ĐHSPHN-KHCN ngày 6 tháng 3 năm 2017.

#### Điều 42. Điều chỉnh thực hiện

Đối với các đơn vị có đặc thù hoặc những định hướng riêng về phát triển KH&CN, có thể đề nghị với Hiệu trưởng điều chỉnh và phê duyệt mức quy định cho đơn vị trong từng trường hợp cụ thể.

#### Điều 43. Bổ sung, sửa đổi Quy định

Trong quá trình áp dụng, thực hiện Quy định, các đơn vị trong Trường nếu có những thắc mắc, góp ý về các điều khoản của Quy định, cần gửi văn bản trực tiếp đến Phòng Khoa học Công nghệ. Phòng Khoa học Công nghệ có trách nhiệm tập hợp các ý kiến, tư vấn, xin chỉ đạo của Hiệu trưởng chỉnh sửa.

Quy định hoạt động KH&CN của Trường ĐHSP Hà Nội có thể được sửa đổi dựa trên các văn bản quy phạm pháp luật về KH&CN và các yêu cầu thực tiễn của Trường. /*lưu*

HIỆU TRƯỞNG



GS.TS. NGUYỄN VĂN MINH

## PHỤ LỤC 1: DANH MỤC CÁC VĂN BẢN ÁP DỤNG

1. Luật Khoa học và Công nghệ 29/2013/QH13 ngày 18/6/2013;
2. Luật Chuyển giao công nghệ 19 tháng 6 năm 2017;
3. Luật Sở hữu trí tuệ ngày 19 tháng 11 năm 2005
4. Luật sửa đổi, bổ sung một số điều Luật sở hữu trí tuệ ngày 19 tháng 6 năm 2009;
5. Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27/01/2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật KH&CN;
6. Nghị định số 70/2018/NĐ-CP ngày 15/5/ 2018 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng vốn nhà nước
7. Nghị định số 76/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ
8. Nghị định số 11/2014/NĐ-CP ngày 18/02/2014 của Chính phủ về hoạt động thông tin KH&CN;
9. Nghị định số 13/2019/NĐ-CP của Chính phủ về doanh nghiệp khoa học và công nghệ ngày 1 tháng 2 năm 2019.
10. Nghị định số 40/2014/NĐ-CP ngày 12/05/2014 của Chính phủ quy định việc sử dụng, trọng dụng cá nhân hoạt động KH&CN;
11. Nghị định 27/2020/NĐ-CP ngày 1/3/2020 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 40/2014/NĐ-CP và Nghị định 87/2014/NĐ-CP quy định về thu hút cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ là người Việt Nam ở nước ngoài và chuyên gia nước ngoài tham gia hoạt động khoa học và công nghệ tại Việt Nam;
12. Nghị định số 95/2014/NĐ-CP ngày 17/10/2014 của Chính phủ về đầu tư và cơ chế tài chính đối với hoạt động khoa học và công nghệ;
13. Thông tư số 07/2014/TT-BKHCN ngày 26/05/2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ về quy định trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước;
14. Thông tư số 05/2015/TT-BKHCN quy định tổ chức quản lý các Chương trình khoa học và công nghệ cấp quốc gia ngày 12 tháng 3 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định tổ chức quản lý các Chương trình khoa học và công nghệ cấp quốc gia.
15. Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN ngày 26 tháng 6 năm 2017 của Bộ trưởng 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 10/2014/TT-BKHCN
16. Thông tư số 02/2020/TT-BKHCN ngày 10/8/2020 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn thi hành khoản 1 Điều 41 Nghị định số 70/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định quản lý, sử dụng tài sản được hình

- thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng vốn nhà nước.
17. Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN ngày 30/05/2014 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;
  18. Thông tư số 37/2014/TT-BKHCN ngày 12/12/2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định quản lý đề tài nghiên cứu cơ bản do Quỹ phát triển khoa học và công nghệ quốc gia tài trợ;
  19. Thông tư liên tịch số 55/2015/TTLT-BTC-BKHCN ngày 08/06/2015 giữa Bộ Tài chính, Bộ Khoa học và Công nghệ về việc 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;
  20. Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BKHCN-BTC ngày 30/12/2015 giữa Bộ Khoa học và Công nghệ, Bộ Tài chính quy định khoán chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước;
  21. Thông tư số 22/2011/TT-BGDĐT ngày 30/05/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về hoạt động khoa học và công nghệ trong các cơ sở giáo dục đại học;
  22. Thông tư số 11/2016/TT-BGDĐT ngày 11/04/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về việc quản lý đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
  23. 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;
  24. Thông tư số 19/2012/TT-BGDĐT ngày 01/06/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên trong các cơ sở giáo dục đại học;
  25. Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHCN-BNV ngày 01/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ; Thông tư số 01/2020/TT-BKHCN ngày 20/01/2020 của Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHCN-BNV ngày 01/10/2014;
  26. Thông tư số 45/2020/TT-BGDĐT ngày 11 tháng 11 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế xét tặng Giải thưởng khoa học và công nghệ dành cho giảng viên trẻ và sinh viên trong cơ sở giáo dục đại học;
  27. Thông tư 20/2020/TT-BGDĐT ngày 28/07/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về chế độ làm việc của giảng viên cơ sở giáo dục đại học;
  28. Thông tư 40/2020/TT-BGDĐT ngày 26/10/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, bổ nhiệm và xếp lương đối với viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục đại học công lập.

**PHỤ LỤC 2: QUY ĐỔI GIỜ CHUẨN  
HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC CỦA GIÁNG VIÊN**

TT	Loại hoạt động khoa học của giảng viên	Loại tính, đơn vị tính	Số giờ chuẩn tối đa	Cách quy đổi giờ chuẩn	Mã loại
<b>I. Công bố bài báo, báo cáo khoa học trên các tạp chí, hội thảo, hội nghị, seminar khoa học (giờ KHCN được tính cho năm học công bố và có giá trị bảo lưu cho 1 năm học tiếp theo)</b>					
1	Bài báo khoa học đăng tạp chí quốc tế có trong danh mục ISI – SCIE, SSCI, A&HCI (Q1)	Tính giờ cho năm công bố bài	300	<b>300 (n=1) 360 (n&gt;1, hệ số 1,2)</b>	GKH1-1
2	Bài báo khoa học đăng tạp chí quốc tế có trong danh mục ISI – SCIE, SSCI, A&HCI (Q2)	Tính giờ cho năm công bố bài	250	<b>250 (n=1) 300 (n&gt;1)</b>	GKH1-2
3	Bài báo khoa học đăng tạp chí quốc tế có trong danh mục ISI (Q3) – SCIE, SSCI, A&HCI; SCOPUS	Tính giờ cho năm công bố bài	225	<b>225 (n=1) 270 (n&gt;1)</b>	GKH1-3
4	Bài báo khoa học đăng tạp chí quốc tế có trong danh mục ISI – SCIE, SSCI, A&HCI (Q4, hoặc Web of Science - ESCI); SCOPUS	Tính giờ cho năm công bố bài	200	<b>200 (n=1) 240 (n&gt;1)</b>	GKH1-4
5	Bài báo khoa học đăng tạp chí khác ở nước ngoài (có chỉ số ISSN) Sách xuất bản nước ngoài có phần biện (1 chương tương đương 1 bài báo)	Tính giờ cho năm công bố bài	150	<b>150 (n=1) 180 (n&gt;1)</b>	GKH1-5
6	Bài báo đăng tạp chí khoa học chuyên ngành; Bài báo đăng toàn văn kỷ yếu hội thảo, hội nghị khoa học Quốc gia, quốc tế có phần biện, có chỉ số xuất bản (được tính điểm theo quy định của Hội đồng Chức danh Giáo sư Nhà nước: 1,0 - 0,25 điểm tương đương 200 - 37,5 giờ chuẩn). (n là số tác giả, đối với n>1 được tính: hệ số 1,2)	Tính giờ cho năm công bố bài	200	<b>200(n=1) 240(n&gt;1)</b>	GKH1-6
			150	<b>150 (n=1) 180 (n&gt;1)</b>	
			112,5	<b>112,5 (n=1) 135 (n&gt;1)</b>	
			75	<b>75 (n=1) 90 (n&gt;1)</b>	
			37,5	<b>37,5 (n=1) 45 (n&gt;1)</b>	
7	Bài đăng trên tạp chí khác, hội thảo, hội nghị, seminar chuyên ngành; bài viết cho hoạt động học thuật khác phù hợp chuyên ngành khoa học của giảng viên (n là số tác giả, đối với n>1 được tính: hệ số 1,2)	Tính giờ cho năm công bố bài	30	<b>30 (n=1) 36 (n&gt;1)</b>	GKH1-7



**Chú ý:**

-  $n$  là số tác giả, đối với bài báo có  $n > 1$  thì được tính hệ số 1,2

Khi bài có nhiều hơn 1 tác giả: tác giả chính được 1/3 tổng số giờ; 2/3 số giờ còn lại được chia đều cho tất cả các tác giả

Đối với các bài có  $n > 10$ , tác giả chính được 1/3 tổng số giờ; các đồng tác giả còn lại mỗi người được 1/10 số giờ của bài báo.

- Bài báo khoa học trong lĩnh vực KHXH, KHXH&NV, KHGD được công bố trên tạp chí nước ngoài có chỉ số ISSN được tính hệ số 1,5

Ví dụ: 01 bài báo khoa học được công bố trên tạp chí nước ngoài có chỉ số ISSN theo quy định Số giờ chuẩn tối đa là 150 giờ chuẩn; Bài báo này có số tác giả  $n > 1$ , số giờ chuẩn được tính là  $1,2 \times 150$  giờ chuẩn;

Nếu bài báo này là bài báo KHXH đăng trên tạp chí nước ngoài có chỉ số ISSN và có số tác giả  $n > 1$  thì số giờ chuẩn được tính  $1,5 \times 1,2 \times 150$  giờ chuẩn = 270 giờ chuẩn.

**II. Biên soạn giáo trình, sách chuyên khảo, tài liệu tham khảo được xuất bản**

1	Sách chuyên khảo	- Tính giờ cho năm công bố - Tổng giờ/ 1 tài liệu	450		GKH2-1
2	Biên soạn giáo trình	- Tính giờ cho năm công bố - Tổng giờ/ 1 tài liệu	300		GKH2-2
3	Sách tham khảo dùng cho giáo dục đại học và sau đại học	- Tính giờ cho năm công bố - Tổng giờ/ 1 tài liệu	225		GKH2-3
4	Sách hướng dẫn cho người học ở đại học và sau đại học Sách tham khảo cho phổ thông (Khuyến khích phát triển học liệu cho phổ thông)	- Tính giờ cho năm công bố - Tổng giờ/ 1 tài liệu	150		GKH2-4
5	Biên soạn tài liệu bồi dưỡng giảng viên, giáo viên được Bộ GD&ĐT và Trường ĐHSPhN phát hành (có thẩm định)	- Tính giờ cho năm công bố - Tổng giờ/ 1 tài liệu	120		GKH2-5
6	Dịch tài liệu chuyên môn theo chuyên ngành của giảng viên (có đăng ký và thẩm định) (Giờ được tính theo tỉ lệ đóng góp của dịch giả có xác nhận 2/3 số dịch giả tham gia cùng) (Hiệu đính tài liệu dịch chuyên môn tính bằng 40% giờ tài liệu dịch (xác nhận nhà xuất bản))	- Tính giờ cho năm công bố - Tổng giờ/ 1 tài liệu 100 trang tác giả (500 từ / trang)	60		GKH2-6

**Chú ý:**

- Chủ biên được tính 1/3 tổng số giờ, 2/3 số giờ còn lại được chia đều cho tất cả các tác giả. Nếu có ý kiến của chủ biên và đại diện 2/3 số tác giả, số giờ sẽ chia theo mức độ đóng góp của từng tác giả

- Tài liệu không có chủ biên, số giờ được chia đều trên số tác giả.

- Tài liệu tài bản có sửa chữa tính 10-20% giờ của tài liệu mới, phần bổ sung nội dung tính theo tài liệu mới (có xác nhận của nhà xuất bản)

- Tính giờ chuẩn tối đa: Sách KHTN  $\geq 100$  trang; Sách KHXH, KHXH&NV  $\geq 150$  trang

- Tính 80% giờ chuẩn tối đa: Sách KHTN  $< 100$  trang; Sách KHXH, KHXH&NV  $< 150$  trang

**III. Hoạt động sáng tác, công bố tác phẩm của ngành âm nhạc - mỹ thuật**

1	Tác phẩm được công bố ngoài nước	- Tính giờ cho năm công bố - Tổng giờ/ 1 tác phẩm	300	300 (n=1) 360 (n>1, hệ số 1,2)	GKH3-1
2	Tác phẩm được công bố trong nước	- Tính giờ cho năm công bố - Tổng giờ/ 1 tác phẩm	150	150 (n=1) 180 (n>1)	GKH3-2
3	Tác phẩm được công bố trong trường	- Tính giờ cho năm công bố - Tổng giờ/ 1 tác phẩm	75	75 (n=1) 90 (n>1)	GKH3-3
4	Tác phẩm được công bố tại khoa	- Tính giờ cho năm công bố - Tổng giờ/ 1 tác phẩm	30	30 (n=1) 36/n (n>1)	GKH3-4
5	Các hoạt động sáng tác, công bố tác phẩm khác tính tối đa theo quy định của hội đồng học hàm (1 điểm tương đương 150 giờ chuẩn). Đối với tác phẩm đã được tính giờ của những năm trước, số giờ được tính bằng giờ tối đa trừ đi số giờ đã tính	- Tính giờ cho năm công bố - Tổng giờ/ 1 tác phẩm			GKH3-5

**Chú ý:**

- n là số tác giả

- Khuyến khích sản phẩm khoa học từ nhóm nghiên cứu, nên đối với n>1 được tính: hệ số x 1,2

- Cách tính giờ cho tác giả chính và đồng tác giả như mục I đối với bài báo khoa học

**IV. Tham gia hội đồng khoa học các cấp**

1	Hội đồng nghiệm thu các cấp - Cấp nhà nước tính 100% giờ tối đa - Cấp Bộ và tương đương tính 80%	Chủ tịch	3	3	GKH4-1
		Phản biện	6	6	

	<p>giờ tối đa</p> <p>- Cấp Trường và tương đương: đề tài <math>\geq 200</math> tr.đ tính 60% giờ tối đa; <math>&lt; 200</math> tr.đ và <math>\geq 100</math> tr.đ tính 50% giờ tối đa; <math>&lt; 100</math> tr.đ tính 40% giờ tối đa</p> <p>Hội đồng thẩm định sách, giáo trình tính 40% giờ tối đa</p>	Thư ký, ủy viên	2	2	
2	Hội đồng tư vấn xét chọn danh mục đề tài, nhiệm vụ các cấp	Giờ/lượt họp HĐ	3	3	GKH4-2
3	Hội đồng tư vấn tuyển chọn, xét chọn thuyết minh đề tài, nhiệm vụ các cấp: Phản biện được tính 100% giờ tối đa; Chủ tịch, ủy viên được tính 2/3 giờ tối đa	giờ/1 buổi	3	Phản biện: 3 Chủ tịch, ủy viên: 2	GKH4-3
4	Hội đồng khoa học và đào tạo Trường, Hội đồng Tư vấn khoa học của Trường	giờ/năm	10-20	Ủy viên: 10 Thư ký, ủy viên thường trực: 15 Chủ tịch, phó chủ tịch: 20	GKH4-4
5	Hội đồng khoa học và đào tạo khoa	giờ/năm	8-12	Ủy viên: 8 Thư ký, ủy viên thường trực: 10 Chủ tịch, phó chủ tịch: 12	GKH4-5
<b>VI. Các hoạt động khoa học khác</b>					
1	Hướng dẫn đề tài sinh viên NCKH (chỉ có 1 giáo viên hướng dẫn/ 1 đề tài)	giờ/năm	30	Đề tài SV được Giải thưởng Cấp Bộ, EUREKA và tương đương: 60 Đề tài SV báo cáo hội nghị cấp Trường: 35 Đề tài SV báo cáo hội nghị cấp khoa: 15 Đề tài SV đạt yêu cầu: 7.5	GKH5-1

2	Đề cương TMDT, nhiệm vụ tham gia đấu thầu các cấp được Trường thông qua <i>(chỉ tính cho chủ nhiệm đề tài, nhiệm vụ)</i>	giờ/đề tài	30	Cấp Nhà nước: 30 Cấp Bộ, tương đương: 24 Cấp Trường: 18	GKH5-2
3	Chỉ đạo, hướng dẫn các đội thi sáng tạo khoa học	giờ/đội		Theo phê duyệt của Hiệu trưởng	GKH5-3
4	Các hoạt động khoa học khác			Tính giờ hoạt động khoa học theo kế hoạch và đề xuất đã được Hiệu trưởng phê duyệt trước khi thực hiện	GKH5-4

## **PHỤ LỤC 3: QUY TRÌNH TỔ CHỨC TOạ ĐạM và HỘi THẢO KHOA HỌc**

### **Phụ lục 3.1. Quy trình tổ chức toạ đàm và hội thảo khoa học các cấp**

#### *1. Đối với các toạ đàm, seminar khoa học*

- Đơn vị thực hiện nộp tờ trình cùng nội dung tóm tắt hoặc toàn văn bài tham luận, lý lịch khoa học của chuyên gia cho Phòng Khoa học Công nghệ trước khi tổ chức 5 ngày làm việc.

- Mười lăm (15) ngày sau khi tổ chức seminar, đơn vị thực hiện nộp báo cáo (Phụ lục 3.4), tài liệu toạ đàm, seminar cho Phòng Khoa học Công nghệ; và hoàn thành thanh toán kinh phí.

#### *2. Hội thảo cấp trường*

- Đơn vị tổ chức nộp tờ trình, kế hoạch, thông báo, chương trình (dự kiến) của hội thảo trước ngày tổ chức ít nhất 30 ngày.

- Phòng Khoa học Công nghệ trình Ban Giám hiệu phê duyệt, ra quyết định tổ chức Hội thảo và thành lập Ban tổ chức Hội thảo.

- Mười lăm (15) ngày sau khi tổ chức seminar, đơn vị thực hiện nộp báo cáo (Phụ lục 3.4), tài liệu toạ đàm, seminar cho Phòng Khoa học Công nghệ; và hoàn thành thanh toán kinh phí.

#### *3. Hội thảo cấp quốc gia*

- Đơn vị tổ chức nộp tờ trình, kế hoạch, thông báo, chương trình (dự kiến) của hội thảo trước ngày tổ chức ít nhất 60 ngày.

- Phòng Khoa học Công nghệ trình Ban Giám hiệu phê duyệt, ra quyết định tổ chức Hội thảo và thành lập Ban tổ chức Hội thảo.

- Mười lăm (15) ngày sau khi tổ chức seminar, đơn vị thực hiện nộp báo cáo (Phụ lục 3.4), tài liệu toạ đàm, seminar cho Phòng Khoa học Công nghệ; và hoàn thành thanh toán kinh phí.

#### *4. Hội thảo quốc tế*

- Đơn vị tổ chức nộp tờ trình, kế hoạch, thông báo, chương trình (dự kiến hội thảo) cho phòng Khoa học Công nghệ và Hành chính Đối ngoại trước ngày tổ chức ít nhất 75 ngày.

- Phòng Khoa học Công nghệ trình Ban Giám hiệu phê duyệt, ra quyết định tổ chức Hội thảo và thành lập Ban tổ chức Hội thảo.

- Mười lăm (15) ngày sau khi tổ chức seminar, đơn vị thực hiện nộp báo cáo (Phụ lục 3.4), tài liệu toạ đàm, seminar cho Phòng Khoa học Công nghệ; và hoàn thành thanh toán kinh phí.

- Chứng nhận tham dự Hội thảo, Hội nghị (nếu có) cần được Ban Giám hiệu trình duyệt mẫu và ký.

### Phụ lục 3.2

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM HÀ NỘI      CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
<ĐƠN VỊ>      Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
Hà Nội, ngày ... tháng ... năm....

### TỜ TRÌNH

V/v tổ chức <Tên hội thảo>

Kính gửi:

- Ban Giám Hiệu;
- Phòng Khoa học Công nghệ.

- Lý do tổ chức hội thảo
- Dự kiến nội dung của Hội thảo
- Đơn vị tổ chức/đồng tổ chức
- Thời gian và địa điểm (dự kiến)
- Số lượng khách tham dự (dự kiến)
- Nguồn kinh phí (dự kiến)

<Đơn vị> kính đề nghị Ban Giám hiệu và Phòng KHCN phê duyệt kế hoạch tổ chức Hội thảo.

Trân trọng./.

**Ban Giám hiệu**

**Phòng KHCN**

**Đại diện lãnh đạo đơn vị**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**Phụ lục 3.3.**

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM HÀ NỘI      CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
<ĐƠN VỊ>      Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

*Hà Nội, ngày ... tháng ... năm....*

**KẾ HOẠCH TỔ CHỨC**

**<Tên hội thảo>**

1. Tên và chủ đề hội thảo
2. Mục đích
3. Nội dung, các vấn đề thảo luận chủ yếu tại hội thảo
4. Đơn vị tổ chức/đồng tổ chức
5. Thời gian, địa điểm
6. Ngôn ngữ sử dụng
7. Nguồn kinh phí
8. Thành phần đại biểu tham dự
  - Đại biểu quốc tế
  - Đại biểu trong nước
  - Dự kiến số lượng khách

**Đại diện lãnh đạo đơn vị**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

### Phụ lục 3.4

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM HÀ NỘI CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
<ĐƠN VỊ> Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

*Hà Nội, ngày ... tháng ... năm....*

## **BÁO CÁO KẾT QUẢ TỔ CHỨC HỘI THẢO KHOA HỌC**

Kính gửi:

- Ban Giám Hiệu;
- Phòng Khoa học Công nghệ.

- 1- Tên Hội nghị, hội thảo:
- 2- Thời gian và địa điểm:
- 3- Mục đích
- 4- Nội dung, chương trình Hội thảo
- 5- Đơn vị chủ trì và tổ chức
  - Cơ quan chủ trì
  - Cơ quan đơn vị tổ chức/đồng tổ chức:
- 6- Nguồn kinh phí (ghi rõ số tiền từng cơ quan, đơn vị chi hoặc tài trợ)
- 7- Đại biểu tham dự
  - Báo cáo viên: tổng số đại biểu có báo cáo, họ và tên, đơn vị công tác, quốc tịch
  - Đại biểu tham dự: tổng số (đại biểu Việt Nam và quốc tế)
- 8- Đánh giá kết quả và đề xuất kiến nghị (nếu có)

**Đại diện lãnh đạo đơn vị**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*