

Số: 143/QĐ-CĐBP

Bình Phước, ngày 13 tháng 6 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế nhiệm vụ khoa học và công nghệ
của Trường Cao đẳng Bình Phước

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG BÌNH PHƯỚC

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động Trường Cao đẳng Bình Phước, ban hành kèm theo Quyết định số 68/QĐ-CĐBP ngày 15/4/2024 của Trường Cao đẳng Bình Phước;

Căn cứ Quyết định số 10/2019/QĐ-UBND ngày 21/01/2019 ban hành quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

Căn cứ Thông tư số 36/2020/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo ngày 20/11/2020: Quy định chế độ làm việc của giảng viên trường cao đẳng sư phạm;

Căn cứ thông tư số 28/2022/TT-BLĐTĐ ngày 28/12/2022 sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư quy định về tuyển dụng, sử dụng, bồi dưỡng và chế độ làm việc của nhà giáo giáo dục nghề nghiệp;

Căn cứ Thông tư 03/2023/TT-BTC ngày 10/01/2023 của Bộ tài chính quy định lập dự toán, quản lý sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

Căn cứ Quyết định số 44/2023/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Phước ban hành quy định mức lập dự toán quản lý sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, cấp cơ sở trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

Theo đề nghị của Trường phòng Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định Quy chế nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Trường Cao đẳng Bình Phước.

Điều 2. Trường phòng Đào tạo; Trường các phòng, khoa, bộ môn, trung tâm; các tổ chức đoàn thể; đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký. / *me*

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Đảng ủy, Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị thuộc, trực thuộc;
- Đăng Website;
- Lưu: VT. ĐT. (Lê Na).

HIỆU TRƯỞNG



Hà Văn Kiên



QUY CHẾ

Nghiên cứu khoa học và công nghệ của Trường Cao đẳng Bình Phước
(Kèm theo Quyết định số: 143/QĐ-CĐBP ngày 13 tháng 6 năm 2023
của Trường Cao đẳng Bình Phước)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế này quy định về công tác nghiên cứu khoa học và công nghệ của Trường Cao đẳng Bình Phước.

2. Đối tượng áp dụng:

Tổ chức và cá nhân tham gia nghiên cứu khoa học bao gồm: Cán bộ lãnh đạo, quản lý, giảng viên (bao gồm cả giảng viên kiêm nhiệm, giảng viên thỉnh giảng); tổ chức và hoạt động của Hội đồng khoa học Trường Cao đẳng Bình Phước.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. *Nghiên cứu khoa học và thực hiện các nhiệm vụ khoa học* là hoạt động phát hiện, tìm hiểu các hiện tượng, sự vật, quy luật của tự nhiên, xã hội và tư duy, sáng tạo các giải pháp nhằm ứng dụng vào thực tiễn. Nghiên cứu khoa học bao gồm nghiên cứu cơ bản, nghiên cứu ứng dụng, nghiên cứu triển khai.

2. *Nghiên cứu và phát triển công nghệ* là hoạt động nhằm tạo ra, hoàn thiện các công nghệ mới, sản phẩm mới. Phát triển công nghệ bao gồm triển khai thực nghiệm và sản xuất thử nghiệm.

3. *Triển khai thực nghiệm* là hoạt động ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học để thực nghiệm nhằm tạo ra công nghệ mới, sản phẩm mới.

4. *Chuyên giao, ứng dụng công nghệ* là hoạt động đưa những công nghệ mới vào áp dụng trong thực tiễn.

5. *Sáng kiến* là những giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp hoặc giải pháp ứng dụng tiến bộ kỹ thuật đáp ứng yêu cầu thực tiễn của đơn vị và nhà trường.

Điều 3. Mục đích nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và công nghệ

1. Nâng cao chất lượng giáo dục và đào tạo của nhà trường, đáp ứng yêu cầu về nguồn nhân lực KH&CN có trình độ cao, kết hợp thực hiện nhiệm vụ KH&CN với nhiệm vụ đào tạo của trường.

2. Bồi dưỡng, nâng cao trình độ, năng lực chuyên môn nghiệp vụ của viên chức trong trường; phát huy khả năng sáng tạo, độc lập trong tư duy, đổi mới

phương pháp dạy và học, biến quá trình đào tạo thành quá trình tự đào tạo và trong thực hiện nhiệm vụ.

3. Phát triển tiềm lực KH&CN của đội ngũ CBGV trong nhà trường, từ đó hội nhập với nền KH&CN tiên tiến, hiện đại.

4. Tăng cường mối quan hệ giữa Nhà trường với Sở Khoa học Công nghệ; Sở Giáo dục và Đào tạo, các tổ chức, doanh nghiệp, viện nghiên cứu, trung tâm nghiên cứu, cơ sở chăm sóc sức khỏe, cơ sở đào tạo... với các trường cao đẳng, đại học khác ở trong nước.

Điều 4. Mục tiêu nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và công nghệ

1. Nâng cao trình độ nghiên cứu khoa học cho cán bộ, giảng viên.

2. Góp phần giải quyết các vấn đề thực tiễn văn hóa, y tế, giáo dục, quản lý, sản xuất - kinh doanh, khoa học - công nghệ, bảo vệ sức khỏe, giáo dục phát triển kinh tế - xã hội của đất nước.

3. Góp phần phát triển các ngành khoa học liên quan đến các chuyên ngành đào tạo của trường.

Điều 5. Nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và công nghệ

1. Các Phòng, Ban, Khoa, Tổ, Trung tâm, giảng viên, cán bộ có trách nhiệm xây dựng kế hoạch nghiên cứu khoa học và tổ chức, thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học hàng năm.

2. Nhà trường khuyến khích mọi cá nhân trong trường tham gia nghiên cứu khoa học, chú trọng nghiên cứu các đề tài khoa học dựa trên cơ sở hợp đồng với các tổ chức ngoài trường.

Điều 6. Định hướng nội dung, nhiệm vụ khoa học và công nghệ tại Trường Cao đẳng Bình Phước

Hoạt động KH&CN trong Nhà trường được tổ chức thực hiện thường xuyên và được định hướng ưu tiên thực hiện nghiên cứu, một số nhiệm vụ, vấn đề cụ thể sau:

1. Tham gia nghiên cứu đề án, đề tài khoa học cấp nhà nước, cấp bộ, cấp tỉnh, cấp cơ sở (cấp trường), cấp khoa (gồm Khoa, Phòng, Ban, Trung tâm).

2. Tham gia thực hiện các đề tài nghiên cứu khoa học theo hợp đồng với các tổ chức ngoài trường, bao gồm các đề tài hợp tác quốc tế.

3. Nghiên cứu các vấn đề lý luận, thực tiễn thuộc các lĩnh vực khoa học - kỹ thuật.

4. Biên soạn giáo trình, sách chuyên khảo, tài liệu bồi dưỡng, cập nhật kiến thức, sách hướng dẫn phục vụ đào tạo. tham khảo cho các môn học trong chương trình đào tạo của trường, bồi dưỡng, dạy học... của trường, phương pháp kiểm tra

đánh giá, tổ chức tự học cho SV, tài liệu bồi dưỡng, cập nhật liên thức,... nhằm nâng cao chất lượng đào tạo của nhà trường và địa phương.

5. Dịch tài liệu phục vụ đào tạo (được Hội đồng cấp trường thông qua hoặc được công bố trên các tạp chí khoa học).

6. Tham gia các hội thi sáng tạo khoa học kỹ thuật các cấp.

7. Tổ chức, tham gia hội thảo khoa học.

8. Viết đề dẫn, bài tham luận, viết bài tham luận, bài kết luận hội thảo, tọa đàm khoa học quốc tế, cấp quốc gia, cấp bộ, cấp khu vực, cấp tỉnh, cấp cơ sở, cấp khoa;

9. Tham gia hội đồng nghiệm thu đề án, đề tài, chương trình, giáo trình, tài liệu giảng dạy học tập;

10. Viết bài công bố trên báo, tạp chí in và điện tử, trang thông tin điện tử của trường, địa phương, trung ương, quốc tế, kỷ yếu khoa học, bản tin;

11. Khảo sát thực tế phục vụ công tác đào tạo, bồi dưỡng, tổng kết thực tiễn;

12. Viết sáng kiến kinh nghiệm phục vụ công tác quản lý, giảng dạy, học tập.

13. Nghiên cứu lý luận khoa học và ứng dụng liên quan trực tiếp đến các chương trình đào tạo và môn học đang giảng dạy trong trường;

14. Nghiên cứu đề xuất các biện pháp giải quyết những vấn đề về đào tạo, quản lý, tổ chức, xây dựng và phát triển trường;

15. Nghiên cứu các vấn đề thuộc lý luận và thực tiễn của các lĩnh vực khoa học tiên tiến trong cuộc cách mạng công nghiệp 4.0;

16. Nghiên cứu các đề tài nhằm giải quyết các vấn đề thực tiễn theo đơn đặt hàng của các đối tác trong và ngoài trường;

17. Nghiên cứu triển khai ứng dụng những thành tựu KH&CN trong giáo dục và đào tạo của nhà trường, phục vụ phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

Và các lĩnh vực, nội dung nghiên cứu khác phục vụ cho giáo dục, y tế, văn hóa, xã hội, kinh tế, kỹ thuật...

Điều 7. Các hình thức được công nhận là nhiệm vụ KH&CN tại Trường Cao đẳng Bình Phước

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

a. Đề tài KH&CN cấp nhà nước: đề tài do Bộ Khoa học và Công nghệ là cơ quan chủ quản và phân cấp cho các ngành.

b. Đề tài KH&CN cấp bộ và tương đương: đề tài do Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Khoa học và Công nghệ, các Bộ khác quản lý; đề tài nhánh cấp nhà nước; đề tài thuộc chương trình KH&CN cấp bộ; đề tài, dự án nghiên cứu do các tổ chức nghiên cứu hoặc trường đại học ở nước ngoài tài trợ (đề tài hợp tác song phương).

c. Đề tài, dự án, nhiệm vụ nghiên cứu hợp đồng với các địa phương (cấp tỉnh/thành) do Sở Khoa và học Công nghệ quản lý được tài trợ từ ngân sách nhà nước.

d. Đề tài cấp cơ sở.

e. Đề tài cấp khoa.

2. Xây dựng chương trình đào tạo, bồi dưỡng, chương trình các học phần của ngành học và bồi dưỡng của Nhà trường

a. Xây dựng chương trình đào tạo và bồi dưỡng.

b. Xây dựng chương trình các học phần của các ngành đào tạo và các chuyên đề bồi dưỡng.

3. Biên soạn giáo trình, tài liệu hướng dẫn, tham khảo, tài liệu chuyên khảo, phục vụ đổi mới phương pháp giảng dạy và học tập:

a. Biên soạn giáo trình, tài liệu học tập;

b. Biên dịch sách, tài liệu học tập;

c. Viết tài liệu hướng dẫn, tham khảo, tài liệu chuyên khảo.

4. Kết quả nghiên cứu được công bố trên các tạp chí khoa học chuyên ngành trong và ngoài nước, các tạp chí thuộc danh mục được Hội đồng chức danh giáo sư nhà nước quy định (đạt tiêu chuẩn ISI, đã được cấp chỉ số ISSN, ISB...)

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

6. Tổ chức và tham gia các tọa đàm, hội nghị, hội thảo khoa học của tổ bộ môn, khoa, trường, quốc gia, quốc tế

7. Tham gia các Hội đồng khoa học:

a. Hội đồng khoa học cấp Nhà nước và tương đương;

b. Hội đồng khoa học cấp Bộ và tương đương;

c. Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường;

d. Hội đồng tư vấn tuyển chọn, hội đồng nghiệm thu các đề tài cấp Nhà nước, cấp bộ, cấp cơ sở;

e. Hội đồng thẩm định giáo trình, bài giảng, tài liệu tham khảo, sáng kiến;

g. Hội đồng nghiệm thu chương trình đào tạo, bồi dưỡng, chương trình học phần của các ngành đào tạo.

8. Tổ chức và tham gia các hoạt động hợp tác quốc tế, dự án về nghiên cứu KH&CN.

9. Tham gia các cuộc thi sáng tạo khoa học công nghệ các cấp và các hoạt động khác về KH&CN...

Điều 8. Trách nhiệm quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Hiệu trưởng chỉ đạo, Phó hiệu trưởng phụ trách KH&CN chịu trách nhiệm trực tiếp quản lý, điều hành các hoạt động KH&CN trong Nhà trường. Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ KH&CN được cơ quan cấp trên ủy quyền hoặc phân cấp theo quy định.

2. Hội đồng Khoa học, Phòng Đào tạo căn cứ định hướng, mục tiêu phát triển KH&CN của các cấp; căn cứ các nhiệm vụ được giao, nhiệm vụ hợp đồng với các đơn vị ngoài trường... có trách nhiệm giúp Hiệu trưởng tổ chức xây dựng kế hoạch, triển khai thực hiện các kế hoạch hoạt động KH&CN của nhà trường; đề xuất các chương trình, đề tài, dự án và nhiệm vụ KH&CN; đăng ký tham gia tuyển chọn, chủ trì các nhiệm vụ KH&CN các cấp.

3. Phòng Đào tạo chịu trách nhiệm phối hợp với các đơn vị chức năng giúp Hiệu trưởng tổ chức thực hiện kế hoạch, thẩm định xét duyệt, kiểm tra, đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN các cấp; thực hiện báo cáo hoạt động KH&CN hàng năm với cấp trên, đề xuất hình thức khen thưởng, đề xuất hình thức xử lý vi phạm quy định quản lý hoạt động KH&CN của nhà trường.

4. Các đơn vị phối hợp với Phòng Đào tạo có trách nhiệm hỗ trợ thực hiện, tham mưu, đề xuất với Hiệu trưởng nhà trường để triển khai ứng dụng các kết quả nghiên cứu KH&CN vào công tác quản lý, đào tạo và bồi dưỡng trong nhà trường.

5. Phòng Hành chính - Tổ chức phối hợp với Phòng Đào tạo và các đơn vị trong trường có kế hoạch duy trì và tăng cường thiết bị, tạo điều kiện về cơ sở vật chất để thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

6. Phòng Đào tạo chủ trì xây dựng dự toán về công tác nghiên cứu khoa học gửi bộ phận kế hoạch tài chính xin dự toán (Tháng 9 hàng năm).

8. Các đơn vị trực thuộc trường có trách nhiệm quản lý và tạo điều kiện cho các tập thể, cá nhân trong đơn vị thực hiện nhiệm vụ KH&CN hàng năm.

Điều 9. Tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Các đơn vị được Nhà trường ủy quyền tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học trao đổi thông tin, kinh nghiệm quản lý về hoạt động KH&CN; quản lý, lưu trữ các kết quả nghiên cứu đề tài, dự án, ấn phẩm khoa học theo quy định.

2. Phòng Đào tạo hướng dẫn các tập thể, cá nhân ký hợp đồng thực hiện các nhiệm vụ KH&CN với các tổ chức, cá nhân trong và ngoài trường, thực hiện đúng các quy định của Nhà nước về sở hữu trí tuệ.

3. Phòng Đào tạo tham mưu cho Ban Giám hiệu thành lập các Hội đồng liên quan đến công tác quản lý hoạt động KH&CN của nhà trường.

Điều 10. Kinh phí cho hoạt động khoa học và công nghệ

Kinh phí này được trích từ các nguồn sau:

1. Nguồn ngân sách Nhà nước cấp cho các hoạt động KH&CN. Theo khoản 1 điều 2 Thông tư số 03/2023/TT-BTC ngày 10/01/2023: “Trong trường hợp cần thiết căn cứ khả năng cần đổi ngân sách và điều kiện cụ thể của từng địa phương, Ủy ban nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân cùng cấp quyết định bổ sung một số nội dung và mức chi ngoài các nội dung, định mức chi quy định tại Thông tư này, để thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ của địa phương đảm bảo hiệu quả, phù hợp với thực tế và theo đúng quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn”.

2. Kinh phí hoạt động thường xuyên của Trường cho hoạt động KH&CN. Căn cứ dự toán được Ủy ban phê duyệt hàng năm, nguồn kinh phí thường xuyên cho hoạt động KH&CN là 2% kinh phí hoạt động.

3. Nguồn tài trợ của các tổ chức, đoàn thể và cá nhân trong và ngoài nước (nếu có).

Điều 11. Trách nhiệm hoạt động khoa học và công nghệ

1. Cán bộ lãnh đạo, quản lý, giảng viên có trách nhiệm nghiên cứu khoa học.

2. Hiệu trưởng có trách nhiệm tạo điều kiện về thời gian, kinh phí và các điều kiện cần thiết khác theo quy định để cán bộ lãnh đạo, quản lý, giảng viên hoàn thành nhiệm vụ nghiên cứu khoa học.

3. Phòng; Ban; Khoa; Tổ tạo điều kiện thuận lợi để các tập thể, cá nhân thuộc trường thực hiện nhiệm vụ KH&CN, ứng dụng và chuyển giao kết quả nghiên cứu KH&CN vào phục vụ đào tạo, phát triển giáo dục, kinh tế - xã hội theo quy định hiện hành về quản lý KH&CN.

4. Kết quả nghiên cứu khoa học là một trong những căn cứ đánh giá cán bộ lãnh đạo, quản lý, cán bộ phòng ban, giảng viên hàng năm.

Điều 12. Phân cấp trách nhiệm quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Hiệu trưởng quyết định mọi vấn đề về hoạt động khoa học và công nghệ của trường.

2. Hội đồng khoa học của Trường có trách nhiệm tư vấn cho Hiệu trưởng những vấn đề liên quan đến chiến lược phát triển trường, chiến lược nghiên cứu khoa học và đào tạo của trường.

3. Hội đồng thẩm định đề tài cấp trường có trách nhiệm giúp Hiệu trưởng xét duyệt đề tài và đề cương nghiên cứu (mục đích, mục tiêu, nội dung, phương pháp nghiên cứu, mức dự toán kinh phí của các đề tài, dự án... KH&CN).

4. Hội đồng nghiệm thu đề tài cấp trường có trách nhiệm giúp Hiệu trưởng đánh giá, nghiệm thu kết quả nghiên cứu và kiến nghị mức kinh phí cấp cho đề tài KH&CN.

5. Hội đồng khoa học cấp Khoa có trách nhiệm xét duyệt đề tài và nội dung nghiên cứu, đánh giá, nghiệm thu kết quả nghiên cứu các đề tài nghiên cứu khoa



học cấp Khoa trước khi trình Hội đồng cấp trường (cấp cơ sở - có kinh phí hay không có kinh phí cũng theo quy trình này).

6. Phòng Đào tạo chịu trách nhiệm phối hợp với các đơn vị chức năng tham mưu cho Hiệu trưởng về: xây dựng chiến lược, kế hoạch nghiên cứu khoa học, quy chế, quy định về quản lý hoạt động nghiên cứu KH&CN; tổ chức thực hiện chiến lược, kế hoạch nghiên KH&CN, tổ chức Hội đồng cấp trường (thẩm định, nghiệm thu đề tài) xét duyệt, đánh giá, nghiệm thu, công nhận kết quả; tổ chức giới thiệu kết quả nghiên cứu, quản lý các hoạt động ứng dụng, chuyển giao công nghệ, dịch vụ KH&CN; tổ chức tổng kết đánh giá hoạt động nghiên cứu KH&CN hàng năm, thực hiện các hoạt động báo cáo, bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ.

7. Các Phòng, Ban, Khoa, Tổ, Trung tâm có trách nhiệm tổ chức, quản lý, phối hợp và tạo điều kiện để tập thể, cá nhân thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu KH&CN do đơn vị đăng ký hoặc được giao; trưng các đơn vị trực tiếp đơn đốc, giám sát các nhiệm vụ nghiên cứu KH&CN của đơn vị.

8. Ban quản trị mạng, truyền thông của trường có trách nhiệm đăng tải các sản phẩm nghiên cứu KH&CN của trường.

9. Thư ký hội đồng Khoa học chịu trách nhiệm tổng hợp đề cương được duyệt phối hợp với bộ phận Kế hoạch tài chính. Bộ phận Kế hoạch tài chính tham mưu cho Hiệu trưởng về vấn đề kinh phí nghiên cứu cho chủ nhiệm đề tài, theo đề cương được duyệt và quyết toán khi đề tài hoàn thành được nghiệm thu.

Chương II

ĐỊNH MỨC VÀ QUY ĐỔI KẾT QUẢ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 13. Định mức giờ chuẩn nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Giờ định mức nghiên cứu KH&CN là đơn vị thời gian quy đổi từ số giờ lao động cần thiết để hoàn thành một khối lượng công việc nhất định thuộc nhiệm vụ nghiên cứu khoa học.

2. Khung định mức giờ chuẩn nghiên cứu khoa học đối với giảng viên

a. Đối với giảng viên dạy Nghề; Định mức giờ chuẩn được quy định tại “Thông tư 28/2022/TT-BLĐTĐ ngày ngày 28 tháng 12 năm 2022”: Học tập, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao, nghiên cứu khoa học: 08 tuần đối với nhà giáo dạy trình độ cao đẳng; 04 tuần đối với nhà giáo dạy trình độ trung cấp.

b. Đối với giảng viên dạy ngành Cao đẳng Sư phạm “Tại Điều 5 Thông tư 36/2020/TT-BGDĐT quy định về nhiệm vụ nghiên cứu khoa học của giảng viên trường Cao đẳng sư phạm.

c. Trường hợp cán bộ lãnh đạo, quản lý, giảng viên không sử dụng hết thời gian để học tập, bồi dưỡng, chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao, nghiên cứu khoa học



theo quy định thì quy đổi thời gian còn lại chuyển sang làm công tác giảng dạy hoặc nhiệm vụ khác.

3. Cán bộ, giảng viên nữ có con nhỏ dưới 36 tháng tuổi được giảm 20% định mức giờ chuẩn NCKH; cán bộ, giảng viên đi học không tập trung từ 06 tháng trở lên; giảng viên kiêm nhiệm được giảm 50% định mức giờ chuẩn NCKH; cán bộ, giảng viên đi thực tế, học tập nâng cao (có thời hạn) được giảm định mức giờ chuẩn tương đương với số giờ đi học. Trường hợp học tập trung 06 tháng trở lên được miễn NCKH. Trường hợp cán bộ giảng viên đồng thời thực hiện các nội dung trên thì không được cộng dồn mức giảm tỉ lệ định mức giờ chuẩn mà được ở mức giảm cao nhất.

4. Giờ chuẩn nghiên cứu khoa học vượt định mức được tính thành tích thi đua, không được trả tiền dư giờ trong năm học và không dùng số giờ dư đó cộng dồn cho những năm tiếp theo.

Điều 14. Định mức giờ chuẩn nhiệm vụ khoa học và công nghệ của giảng viên kiêm nhiệm.

1. Giảng viên giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý hoặc kiêm nhiệm các công tác khác có nghĩa vụ thực hiện định mức giờ NCKH như sau:

Stt	Chức danh	Định mức
1	Hiệu trưởng	10%
2	Phó Hiệu Trưởng	15%
3	Trưởng phòng	25%
4	Phó trưởng phòng	30%
5	Trưởng khoa	65%
6	Phó trưởng khoa	75%
7	Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch công đoàn	55%
8	Phó Bí thư Đảng ủy, Phó Chủ tịch công đoàn, Trưởng Ban thanh tra nhân dân, Trưởng Ban nữ công, Chủ tịch hội chữ thập đỏ, Bí thư chi bộ, Ủy viên chi bộ. Bí thư đoàn trường, Tổ trưởng chuyên môn, Đảng vụ.	75%
9	Phó bí thư Đoàn trường, Phó bí thư chi bộ	85%

2. Cán bộ, giảng viên nếu giữ nhiều chức vụ lãnh đạo quản lý hoặc kiêm nhiệm nhiều công tác thì chỉ thực hiện một định mức giờ chuẩn cao nhất.

3. Giảng viên được điều động công tác tại các phòng chức năng của nhà trường mà không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý hoặc kiêm nhiệm các công tác khác thì định mức nghiên cứu khoa học là 50% định mức giờ chuẩn của giảng viên.

Điều 15. Quy đổi kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ

Stt	Nhiệm vụ	Số giờ nghiên cứu khoa học
I. Đề án - Đề tài		
1	Các thành viên tham gia đề tài nghiên cứu khoa học cấp nhà nước, đề án, cấp bộ, cấp tỉnh	Tính tương đương 352 giờ/ đề tài/năm đối với GV Sư Phạm; 320 giờ/đề tài đối với GV Nghề dạy hệ Cao đẳng; 160 giờ/đề tài đối với GV dạy hệ Trung cấp).
2	Chủ nhiệm đề tài nghiên cứu khoa học, đề án cấp cơ sở (cấp trường).	
3	Chủ nhiệm đề tài nghiên cứu khoa học cấp khoa (tối đa 2 thành viên tham gia).	
II. Đề tài - Sáng kiến kinh nghiệm		
4	Đề tài - Sáng kiến kinh nghiệm “cấp trường” phục vụ công tác quản lý, giảng dạy, học tập được hội đồng khoa học thẩm định và sử dụng trong nhà trường.	Tính tương đương 352 giờ/ đề tài đối với GV Sư Phạm; 320 giờ/đề tài đối với GV Nghề dạy hệ Cao đẳng; 160 giờ/ đề tài đối với GV dạy hệ Trung cấp).
5	Đề tài - Sáng kiến kinh nghiệm “Cấp khoa” phục vụ công tác quản lý, giảng dạy, học tập được hội đồng khoa học thẩm định và sử dụng trong nhà trường (Không quá 02 thành viên).	
III. Đề tài - Xây dựng mới chương trình khung - Biên soạn giáo trình tài liệu		
6	Xây dựng mới chương trình khung của 01 ngành mà BLĐT&XH, BGD&ĐT, BHYT chưa có quy định cụ thể	Tính tương đương 352 giờ/ bài đối với GV Sư Phạm; 320 giờ/bài đối với GV Nghề dạy hệ Cao đẳng; 160 giờ/bài đối với GV dạy hệ Trung cấp).
7	Chủ biên biên soạn giáo trình (lưu hành nội bộ)	
8	Biên soạn tài liệu, bài giảng, sách chuyên khảo, sách tham khảo, lịch sử nhà trường... được nghiệm thu và xuất bản đưa vào sử dụng trong nhà trường.	
IV. Bài báo - Tạp chí		
9	Bài báo khoa học quốc tế có mã số ISSN.	Tính tương đương 352 giờ/ bài đối với GV Sư Phạm; 320 giờ/bài đối với GV Nghề dạy hệ Cao đẳng; 160 giờ/ bài đối với GV dạy hệ Trung cấp).
10	Bài báo khoa học công bố trên tạp chí khoa học có mã số ISSN, ISBN kỹ yếu Hội thảo khoa học cấp quốc gia được Hội đồng chức danh Giáo sư nhà nước tính 1,0 điểm. Nếu đăng trên tạp chí điện tử thì được tính 50% giờ chuẩn/bài.	
11	Bài báo Quốc tế trong danh mục ISI, SCI, SEOPUS...	Tính tương đương 352 giờ/bài/năm (không quá 24 tháng)
12	Bài báo công bố trên kỹ yếu hội thảo khoa học quốc tế	Tính tương đương 352 giờ/ bài đối với GV Sư Phạm; 320 giờ/bài đối với GV Nghề dạy hệ Cao đẳng; 160 giờ/bài đối với GV dạy hệ Trung cấp).
13	Bài báo công bố trên kỹ yếu hội thảo khoa học cấp	352 giờ/ bài đối với GV

Stt	Nhiệm vụ	Số giờ nghiên cứu khoa học
	bộ/tỉnh	Sư Phạm; 320 giờ/bài đối với GV Nghề dạy hệ Cao đẳng; 160 giờ/bài đối với GV dạy hệ Trung cấp).
14	Bài báo công bố trên kỷ yếu hội thảo khoa học cấp cơ sở (cấp trường)	Tính tương đương 176 giờ/ bài đối với GV Sư Phạm; 160 giờ/bài đối với GV Nghề dạy hệ Cao đẳng; 80 giờ/bài đối với GV dạy hệ Trung cấp).
15	Bài báo công bố trên kỷ yếu hội thảo khoa học cấp khoa	40 giờ / bài/người
16	Người tham dự hội thảo (hội thảo cấp khoa, cấp trường)	4 giờ/ buổi/người
17	Ban biên tập bài hội thảo khoa học của nhà trường.	90 giờ chuẩn/ hội thảo/người
18	Phản biện bài tham luận cấp trường	10 giờ chuẩn/ bài
19	Thư ký Hội thảo cấp trường	01giờ chuẩn/bài
20	Thư ký Hội đồng cấp Khoa	01giờ chuẩn/bài
TÁC PHẨM, BÀI BÁO, GIẢI THƯỞNG... của tác giả mang tên đơn vị dự thi là trường CDBP sẽ được tính tương đương như NCKH trong năm).		
21	Các tác phẩm đạt giải cao mỹ thuật, âm nhạc, sách, văn học, báo chí... cấp quốc gia.	Tính tương đương 352 giờ/năm
22	Các tác phẩm đạt giải cao mỹ thuật, âm nhạc, sách, văn học, báo chí... cấp Tỉnh, thành phố	Tính tương đương 352 giờ/năm
23	Các giải thưởng cấp Bộ giải thưởng văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao.. cấp Quốc gia.	Tính tương đương 352 giờ/năm. Được thay thế số giờ NCKH. Nhưng không phải là đề tài nghiên cứu khoa học.
24	Các giải thưởng cấp Tỉnh, cấp cơ sở, giải thưởng văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao cấp Tỉnh, Thành phố.	Tính tương đương 352 giờ/năm. Được thay thế số giờ NCKH. Nhưng không phải là đề tài nghiên cứu khoa học.
HƯỚNG DẪN KHOA HỌC CÔNG NGHỆ (Được sự cho phép của BGH trường)		
25	Hướng dẫn Nghiên cứu sinh, luận văn, khóa luận...	Được tính tối đa thời gian nghiên cứu khoa học trong năm (nhưng không tính số

Stt	Nhiệm vụ	Số giờ nghiên cứu khoa học
		giờ NCKH tại trường CĐBP).

2. Đề tài phải được triển khai đúng tiến độ và nghiệm thu đạt yêu cầu trở lên. Nếu một công trình nghiên cứu được công bố trên các tạp chí khác nhau, được trình bày tại các hội nghị, hội thảo khoa học khác nhau... thì chỉ tính 01 lần theo chuẩn cao nhất (không được cộng dồn).

Chương III

ĐĂNG KÝ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 16. Đăng ký nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở

1. Hàng năm, trên cơ sở đánh giá kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ của thời gian trước, các đơn vị, cán bộ, giảng viên đăng ký kế hoạch và nhiệm vụ khoa học và công nghệ của đơn vị mình **trước ngày 20 tháng 9** của năm học mới.

2. Kế hoạch nhiệm vụ khoa học và công nghệ của đơn vị và cá nhân bao gồm các đề tài, đề án, dự án, sáng kiến kinh nghiệm... nghiên cứu mới hoặc phân công việc của đề tài năm học trước cần thực hiện trong kế hoạch năm tiếp theo.

3. Đối với những đề tài, đề án, dự án, sáng kiến kinh nghiệm... không thuộc trường quản lý, chủ nhiệm đề tài có trách nhiệm báo cáo về Phòng Đào tạo để trường theo dõi, đánh giá thành tích NCKH.

4. Phòng Đào tạo tham mưu lập Hội đồng xét duyệt đề tài, đề án, dự án, phòng Đào tạo trình kết luận của Hội đồng xét duyệt để Hiệu trưởng phê duyệt.

Điều 17. Nội dung đăng ký đề tài đề án, dự án, sáng kiến kinh nghiệm:

1. Đối với các đề tài/đề án/sáng kiến... NCKH đăng ký mới cần làm rõ các nội dung chủ yếu sau:

- a. Tên đề tài.
 - b. Chủ nhiệm (hoặc người chủ trì) đề tài; địa chỉ liên hệ.
 - c. Những người tham gia chính.
 - d. Cấp của đề tài. (cấp khoa; cấp cơ sở hoặc các cấp cao hơn. Nếu đăng ký cấp cơ sở thì vẫn phải đăng ký từ cấp khoa).
 - e. Mục đích nghiên cứu.
 - g. Nội dung chủ yếu dự kiến nghiên cứu.
 - h. Tình hình tiếp cận các vấn đề dự kiến nghiên cứu ở trong nước và trên thế giới hiện nay.
 - i. Sản phẩm nghiên cứu của đề tài và dự kiến hình thức công bố sản phẩm.
 - k. Tổ chức sử dụng sản phẩm nghiên cứu.
1. Thời hạn bắt đầu, kết thúc và các bước nghiên cứu đề tài.
 2. Dự toán kinh phí nghiên cứu đề tài

3. Đối với các đề tài NCKH chuyển tiếp sang kế hoạch của năm tiếp theo. Nêu rõ những thay đổi trong các nội dung phần của năm trước đó.

4. Đối với các cán bộ phòng ban, không đăng ký đề tài tại phòng, ban mà đăng ký ở khoa có chuyên môn thuộc lĩnh vực đó.

*** Hình thức của đề tài cụ thể như sau:**

Mục lục.

Danh mục các bảng biểu (nếu có).

Danh mục các chữ viết tắt.

1. Lý do chọn đề tài.
2. Mục đích nghiên cứu.
3. Khách thể và đối tượng nghiên cứu.
4. Giả thuyết khoa học.
5. Nhiệm vụ nghiên cứu.
6. Giới hạn và phạm vi nghiên cứu.
7. Phương pháp nghiên cứu.
8. Đóng góp mới của đề tài.
9. Cấu trúc của đề tài.

*** Cách trích dẫn trong đề tài: “Trích dẫn theo chuẩn IEEE”.**

Chuẩn trích dẫn IEEE (*Institute of Electrical and Electronics Engineers*).

- **Sách:** [Số] Tên tác giả, *Tên sách*, phiên bản. Nơi xuất bản: Nhà xuất bản, năm xuất bản.

- **Tạp chí, bài báo:** [Số] Tên tác giả, “Tên bài báo”, *Tên tạp chí*, số báo, số trang, ngày phát hành. Địa chỉ URL (Nếu là tạp chí điện tử)

- **Luận văn, luận án:** [Số] Tên tác giả, “Tên luận văn/luận án,” Kiểu luận văn, Tên ngành, Tên Trường Đại học, Nơi phát hành, Năm.

- **Website:** [Số] Tên tác giả/Tên website. (Năm, tháng. Ngày phát hành). Tên trang truy cập [Online]. Địa chỉ URL

*** Độ dài của đề tài cấp Khoa; cấp Trường tối đa 80 trang (được + 10%).**
(Chưa tính mục lục, phụ lục, tài liệu tham khảo).

CHƯƠNG IV

NGHIỆM THU KẾT QUẢ NHIỆM VỤ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 18. Hình thức bảo vệ đề tài, đề án, sáng kiến kinh nghiệm...

1. Tác giả, đồng tác giả đăng ký cấp khoa, thực hiện và bảo vệ đề tài tại cấp khoa, đồng thời Hội đồng khoa học cấp khoa báo cáo số lượng đề tài NCKH, đề

án, sáng kiến kinh nghiệm... đã đăng ký của Khoa trong năm học về phòng Đào tạo.

2. Theo tiến độ đã duyệt, chủ nhiệm đề tài nộp kết quả nghiên cứu khoa học về Khoa, chậm nhất 10 ngày, sau khi chủ nhiệm đề tài gửi báo cáo kết quả NCKH, thư ký Hội đồng Khoa học Khoa phải tham mưu, ra quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu kết quả NCKH của từng đề tài.

3. Sau khi tác giả, đồng tác giả đạt cấp khoa có nguyện vọng bảo vệ cấp cơ sở, Hội đồng Khoa học cấp khoa lập danh sách gửi về Hội đồng Khoa học Trường. Sau khi tổng hợp số lượng đề tài, đề án, sáng kiến kinh nghiệm... chậm nhất 15 ngày phòng Đào tạo phải tham mưu quyết định thành lập hội đồng Khoa học cấp cơ sở.

4. Sau khi có kết quả kết luận của Hội đồng nghiệm thu đề tài nghiên cứu khoa học, đề án, sáng kiến... cấp cơ sở. Hiệu trưởng nhà trường ra quyết định công nhận hoặc không công nhận các đề tài, đề án, sáng kiến kinh nghiệm trên. Đề tài, đề án, sáng kiến kinh nghiệm được đưa vào áp dụng trong thực tiễn kể từ ngày quyết định có hiệu lực.

Điều 19. Thẩm định và ban hành chương trình đào tạo

1. Thành lập hội đồng thẩm định giáo trình

- Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng thẩm định giáo trình đào tạo.

- Hội đồng thẩm định có 5 đến 7 thành viên, gồm: Chủ tịch hội đồng, Phó chủ tịch, thư ký và các ủy viên. Thành phần Hội đồng gồm các giáo viên, giảng viên, các chuyên gia, cán bộ quản lý có kinh nghiệm trong lĩnh vực chuyên môn; trong đó phải có ít nhất một thành viên là người của đơn vị sử dụng lao động sau đào tạo.

- Tiêu chuẩn thành viên của Hội đồng thẩm định giáo trình là những người có trình độ đại học trở lên; có ít nhất 5 năm kinh nghiệm trực tiếp giảng dạy hoặc hoạt động sản xuất, kinh doanh trong lĩnh vực chuyên môn.

- Hội đồng thẩm định có thể quyết định thành lập các tiểu ban và quy định nhiệm vụ, trách nhiệm các tiểu ban để giúp việc Hội đồng thực hiện thẩm định một số giáo trình mô đun được giao. Mỗi tiểu ban giúp việc có từ 3 đến 5 thành viên là giáo viên, giảng viên có kinh nghiệm trong giảng dạy mô đun tương ứng.

- Nhiệm vụ của Hội đồng thẩm định giáo trình: Thẩm định giáo trình đào tạo do Tổ biên soạn dự thảo và báo cáo Hội đồng; Trình Hiệu trưởng về kết quả thẩm định để làm căn cứ xem xét, quyết định ban hành giáo trình đào tạo.

2. Tổ chức thẩm định giáo trình

Hội đồng thẩm định căn cứ vào chương trình đào tạo, căn cứ các quy định hiện hành về giáo trình để thẩm định từng giáo trình đào tạo. Cụ thể:

- Tổ chức họp dưới sự điều hành của Chủ tịch Hội đồng với sự có mặt của đầy đủ các thành viên Hội đồng theo nguyên tắc thảo luận công khai và từng thành viên trong hội đồng phải có ý kiến phân tích, đánh giá đối với giáo trình biên soạn; biểu quyết từng nội dung và đưa ra kết luận. Các ý kiến được thống nhất đưa vào kết luận khi có ít nhất 2/3 thành viên Hội đồng đồng ý.

- Báo cáo kết quả thẩm định kèm theo biên bản họp thẩm định của Hội đồng (trong đó có ý kiến của từng thành viên, kết quả biểu quyết đối với từng kết luận và có chữ ký của các thành viên), để Hiệu trưởng xem xét, làm căn cứ quyết định phê duyệt giáo trình để đưa vào đào tạo.

- Tổ biên soạn giáo trình đào tạo có trách nhiệm giải đáp các câu hỏi của thành viên Hội đồng thẩm định trong quá trình thẩm định.

- Hội đồng thẩm định phải kết luận rõ theo các nội dung sau: Hội đồng thông qua giáo trình đào tạo, không cần chỉnh sửa, bổ sung hoặc Hội đồng thông qua giáo trình đào tạo nhưng yêu cầu phải chỉnh sửa, bổ sung và nêu nội dung cụ thể cần phải chỉnh sửa, bổ sung hoặc Hội đồng không thông qua giáo trình đào tạo và nêu lý do không được thông qua.

3. Báo cáo kết quả thẩm định

Chủ tịch hội đồng thẩm định, báo cáo kết quả thẩm định giáo trình đào tạo, kèm theo biên bản họp hội đồng và hồ sơ thẩm định để Hiệu trưởng xem xét, quyết định ban hành.

4. Ban hành giáo trình

Hiệu trưởng căn cứ kết quả thẩm định giáo trình đào tạo của Hội đồng thẩm định tự chủ, tự chịu trách nhiệm phê duyệt và ban hành giáo trình đào tạo để áp dụng cho cơ sở mình.

Điều 20. Hội đồng nghiệm thu kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ đánh giá theo các nội dung chính sau:

- Đánh giá kết quả theo 2 mức: Đạt; Không đạt.
- Mức Đạt bao gồm: Đề tài đạt loại A. Đề tài đạt loại B. Đề tài đạt loại C.
- Mức đánh giá được chấp nhận là mức đạt số phiếu từ 70% thành viên Hội đồng.

Chương V

KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG NHIỆM VỤ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 21. Định mức chi tiền công lao động trực tiếp đề tài NCKH cấp Trường (cấp cơ sở).

Căn cứ Thông tư 03/2023/TT-BTC ngày 10 tháng 01 năm 2023 của Bộ tài chính quy định lập dự toán, quản lý sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Căn cứ Quyết định số 44/2023/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 ban hành quy định định mức lập dự toán, quản lý sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, cấp cơ sở trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

Điều 22. Định mức chi hội thảo khoa học phục vụ hoạt động nghiên cứu đề tài NCKH các cấp:

Căn cứ Thông tư 03/2023/TT-BTC ngày 10 tháng 01 năm 2023 của Bộ tài chính quy định lập dự toán, quản lý sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Căn cứ Quyết định số 44/2023/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 ban hành quy định định mức lập dự toán, quản lý sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, cấp cơ sở trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

Điều 23. Việc quyết toán kinh phí nghiên cứu đề tài nghiên cứu khoa học căn cứ vào mức đánh giá của Hội đồng nghiệm thu kết quả nghiên cứu đề tài, theo các các Thông tư và Quyết định sau:

Căn cứ Thông tư 03/2023/TT-BTC ngày 10 tháng 01 năm 2023 của Bộ tài chính quy định lập dự toán, quản lý sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Căn cứ Quyết định số 44/2023/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 ban hành quy định định mức lập dự toán, quản lý sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, cấp cơ sở trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

Lưu ý:

1. Không đạt: Không cấp kinh phí
2. Đạt: cấp 100% kinh phí được duyệt của đề tài.

Chương VI
HỘI ĐỒNG KHOA HỌC

Điều 24. Thành lập Hội đồng

1. Hội đồng khoa học là tổ chức tư vấn khoa học của nhà trường, có chức năng tư vấn cho Hiệu trưởng về hoạt động nghiên cứu khoa học và các hoạt động có liên quan.

2. Hội đồng khoa học do Hiệu trưởng quyết định và thành lập, số thành viên của hội đồng luôn là số lẻ.



Điều 25. Thành phần của Hội đồng

1. Chủ tịch hội đồng là Hiệu trưởng
2. Phó chủ tịch Hội đồng là các Phó Hiệu trưởng
3. Thư ký, ủy viên thường trực của Hội đồng là lãnh đạo hoặc nhân viên phụ trách, quản lý mảng nghiên cứu khoa học.
4. Thành viên Phản biện Hội đồng: Là người trong hoặc ngoài trường có chuyên môn vững vàng trong lĩnh vực đó.
5. Ủy viên thành viên Hội đồng: Đại diện lãnh đạo các phòng; Khoa; Chuyên môn; một số cán bộ nghiên cứu, giảng viên (kể cả giảng viên thỉnh giảng) có khả năng và kinh nghiệm nghiên cứu khoa học được hiệu trưởng chỉ định.

Điều 26. Nhiệm vụ của Hội đồng.

1. Tư vấn phương hướng, nhiệm vụ, kế hoạch, quy trình tổ chức hoạt động khoa học và các hoạt động khác có liên quan của nhà trường.
2. Đánh giá thẩm định kế hoạch, thuyết minh, kết quả của đề án, đề tài, công trình khoa học, sáng kiến kinh nghiệm và tham gia những hoạt động có liên quan của nhà trường.
3. Kiến nghị các hình thức sử dụng công trình khoa học đã thẩm định, khen thưởng, kỷ luật, tập thể, cá nhân trong hoạt động nghiên cứu khoa học của nhà trường.

Điều 27. Nhiệm vụ của thành viên trong hội đồng.

1. Chủ tịch Hội đồng chỉ đạo, điều hành các hoạt động của Hội đồng.
2. Phó chủ tịch Hội đồng thực hiện những nhiệm vụ do chủ tịch hội đồng phân công.
3. Thư ký hội đồng chuẩn bị chương trình, kế hoạch, tài liệu, ghi biên bản các cuộc họp của hội đồng; giữ mối liên hệ thường xuyên giữa các thành viên trong hội đồng, phối hợp với các khoa, phòng có liên quan chuẩn bị điều kiện của hội đồng.
4. Các thành viên hội đồng thực hiện nhiệm vụ cụ thể do chủ tịch Hội đồng phân công.
5. Bảo vệ Hội đồng khoa học cấp khoa; Hội đồng Khoa học nhà trường sẽ cử một thành viên Hội đồng khoa học nhà trường về dự Hội đồng khoa học cấp Khoa do Chủ tịch Hội đồng khoa học cấp Trường chỉ định.

Điều 28. Thời gian nhiệm kỳ và chế độ hội họp của Hội đồng.

1. Nhiệm kỳ của hội đồng là 05 năm. Trong thời gian nhiệm kỳ, việc thay đổi, bổ sung ủy viên Hội đồng do hiệu trưởng quyết định.
2. Hội đồng họp định kỳ 6 tháng/lần và họp đột xuất khi cần thiết. Cuộc họp hội đồng được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng tham dự.



Chương VII XÂY DỰNG VÀ THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 29. Xây dựng các đề án, đề tài

1. Đề án, đề tài nghiên cứu khoa học cấp Nhà nước, cấp bộ, cấp tỉnh do trường đề xuất, xây dựng thuyết minh đề cương, làm thủ tục đăng ký với sở Khoa học và công nghệ và các cơ quan liên quan.

2. Đề án, đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở, cấp khoa, phòng, cá nhân đề xuất, hiệu trưởng quyết định trong kế hoạch hoạt động nghiên cứu khoa học hàng năm của nhà trường.

3. Đề án, đề tài, nghiên cứu khoa học hiệu trưởng giao nhiệm vụ do Ban Giám hiệu đề xuất.

Điều 30. Nghiệm thu đề án, đề tài

1. Hội đồng nghiệm thu đề án, đề tài khoa học cấp cơ sở, cấp khoa; Hội đồng nghiệm thu sáng kiến - kinh nghiệm do Hiệu trưởng quyết định.

2. Đề án, đề tài nghiên cứu khoa học nghiệm thu đạt yêu cầu trở lên thì được thanh lý hợp đồng.

Chương VIII KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 31. Khen thưởng và quyền lợi

1. Khen thưởng

a. Cá nhân, tập thể hoàn thành tốt nhiệm vụ khoa học và công nghệ, nhiệm vụ quản lý khoa học và công nghệ được khen thưởng, phong tặng danh hiệu vinh dự của Nhà nước theo quy định.

b. Kết quả và hiệu quả hoạt động khoa học và công nghệ của năm trước là căn cứ quan trọng để các cấp quản lý khoa học và công nghệ có thẩm quyền giao nhiệm vụ khoa học và công nghệ cho năm kế hoạch tiếp theo.

c. Thành tích khen thưởng về hoạt động khoa học và công nghệ là căn cứ để đánh giá cán bộ, viên chức và xem xét nâng lương theo quy định của pháp luật.

d. Các cá nhân, tập thể có tham gia đề tài cấp Tỉnh, cấp Bộ, cấp nhà nước hoặc có nhiều công trình nghiên cứu khoa học trong năm được xét khen thưởng đột xuất (khen thưởng tùy theo điều kiện kinh phí của nhà Trường).

2. Quyền lợi:

a. Được cấp kinh phí khi đề tài được duyệt và triển khai thực hiện.

b. Các quyền lợi khác:

- Nhà trường hỗ trợ một phần phí đăng ký bảo hộ quyền tác giả tùy theo ý nghĩa và tính chất của đề tài (mức hỗ trợ được xét cho từng trường hợp cụ thể, trên cơ sở đề nghị của Hội đồng khoa học cấp trường);



- Mức độ thực hiện nhiệm vụ NCKH là một tiêu chí quan trọng để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ, hoàn thành tốt nhiệm vụ, hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ và xét khen thưởng hàng năm đối với giảng viên và cán bộ NCKH; Từ cấp cơ sở trở lên được đánh giá hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

Điều 32. Kỷ luật

a. Tổ chức, cá nhân vi phạm Quy chế này, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm. Hiệu trưởng có hình thức xử lý, kỷ luật thích hợp hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật.

b. Cá nhân, tập thể vi phạm chế độ, chính sách của Nhà nước trong hoạt động khoa học và công nghệ thì tùy theo tính chất và mức độ vi phạm mà bị xử phạt vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

Chương IX

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 33. Trách nhiệm thi hành

1. Quy chế nghiên cứu khoa học này có hiệu lực từ ngày ký và được phổ biến tới các đơn vị, cán bộ, giảng viên trong toàn Trường để triển khai thực hiện.

2. Trong quá trình triển khai thực hiện quy chế nếu có khó khăn, vướng mắc, các phòng, ban, khoa tổ báo cáo trực tiếp với Hiệu trưởng để giải quyết.

3. Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Bình Phước và các tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này./.

GINH PH.