

Số 652/QĐ-ĐHSPKTND

Nam Định, ngày 20 tháng 12 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy định kinh phí và quy đổi giờ chuẩn
cho các hoạt động nghiên cứu khoa học
của cán bộ, giảng viên Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Nam Định**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT NAM ĐỊNH

Căn cứ Quyết định số 475/QĐ-LĐTBXH ngày 17/4/2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc ban hành Quy chế phân cấp quản lý công chức, viên chức, người lao động và trình tự, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu; luân chuyển; từ chức; thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Căn cứ Quyết định số 736/QĐ-BLĐTBXH ngày 05/6/2024 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Nam Định;

Căn cứ Thông tư số 02/2023/TT-BKHCN ngày 08/5/2023 của Bộ Khoa học và Công nghệ Hướng dẫn một số nội dung chuyên môn phục vụ công tác xây dựng dự toán thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 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 Thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ Tài chính về hướng dẫn lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính về chế độ công tác phí, chế độ hội nghị;

Căn cứ Thông tư số 109/2016/TT-BTC ngày 30/6/2016, Thông tư số 37/2022/TT-BTC ngày 22/06/2022 của Bộ Tài chính quy định lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện các cuộc Điều tra thống kê, Tổng Điều tra thống kê quốc gia;

Căn cứ Quyết định 01/QĐ-UBND tỉnh ngày 07/01/2016 của UBND tỉnh Nam Định về việc định mức xây dựng, phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí đối với nhiệm vụ



khoa học và công nghệ của tỉnh Nam Định có sử dụng ngân sách nhà nước;

Theo đề nghị của Ban soạn thảo Quy định quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học của cán bộ, giảng viên Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Nam Định và Trường phòng Khoa học - Hợp tác quốc tế và Đảm bảo chất lượng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định kinh phí và quy đổi giờ chuẩn cho các hoạt động nghiên cứu khoa học của cán bộ, giảng viên Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Nam Định.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế các Quyết định: 361/QĐ-ĐHSPKTND ngày 29/4/2016, 438/QĐ-ĐHSPKTND ngày 15/6/2016, 410/QĐ-ĐHSPKTND ngày 02/8/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Nam Định.

Điều 3. Chủ tịch Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường, các Chủ tịch hội đồng khoa học khoa, Trưởng các đơn vị và các cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / *Qu*

Nơi nhận:

- Đảng ủy, Hội đồng trường;
- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị;
- Hội đồng KH&ĐT Trường;
- Các Hội đồng khoa học khoa;
- Lưu: VT, KH-HTQT&ĐBCL.

Q. HIỆU TRƯỞNG



PGS. TS. Lục Mạnh Hiện

QUY ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định kinh phí và quy đổi giờ chuẩn
cho các hoạt động nghiên cứu khoa học của cán bộ, giảng viên

Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Nam Định

(Ban hành kèm theo Quyết định số 652/QĐ-ĐHSPKTNĐ ngày 30 tháng 12 năm 2024
của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Nam Định)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định: các yếu tố đầu vào cấu thành dự toán hoạt động nghiên cứu khoa học (NCKH); mức kinh phí hỗ trợ thực hiện nhiệm vụ Khoa học và Công nghệ (KH&CN), biên soạn tài liệu giảng dạy (giáo trình, tập bài giảng, tài liệu tham khảo) và công bố khoa học (đăng bài báo khoa học) trên tạp chí chuyên ngành, kỷ yếu hội thảo.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng cho các tập thể, cá nhân tham gia hoạt động NCKH thuộc thẩm quyền quản lý của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Nam Định.

Điều 3. Nguyên tắc áp dụng định mức xây dựng dự toán

Các định mức tại Quy định này là định mức tối đa. Căn cứ các định mức này, các Ban Chủ nhiệm, Ban Biên soạn, các cá nhân xây dựng định mức phù hợp với đặc thù của hoạt động NCKH được giao thực hiện, phù hợp với nguồn lực của Trường và không được vượt quá định mức quy định tại văn bản này, đề xuất, trình Hiệu trưởng quyết định.

Các định mức chỉ khác làm căn cứ lập dự toán của hoạt động NCKH không quy định cụ thể tại văn bản này được thực hiện theo các quy định hiện hành của Nhà nước và Nhà trường.

Điều 4. Quỹ phát triển hoạt động NCKH của Trường

1. Nguồn kinh phí cho Quỹ phát triển hoạt động NCKH

- Kinh phí do Nhà nước cấp thông qua các hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp Nhà nước/Bộ/Tỉnh/Thành phố;



- Nguồn thu sự nghiệp của Trường: Trích tối đa 5%;
- Nguồn tài trợ của các tổ chức, cá nhân;
- Các nguồn hợp pháp khác.

2. Nội dung chi từ Quỹ phát triển NCKH

- Chi hỗ trợ kinh phí: thực hiện nhiệm vụ cấp Bộ/Tỉnh/Thành phố, Trường; biên soạn tài liệu giảng dạy; công bố khoa học trên các tạp chí, kỷ yếu hội thảo trong và ngoài nước.

- Các khoản chi khác cho: các hội đồng; ban tổ chức hội nghị, hội thảo; quản lý; phản biện; văn phòng phẩm, liên lạc, in ấn phục vụ hoạt động nghiên cứu...

Điều 5. Dự toán phần chi chung đối với các hoạt động NCKH

Bảng 1.

TT	Nội dung công việc	Định mức (đồng)
1	Chi các Hội đồng (<i>mức chi /1 người</i>)	
1.1	Hội đồng cấp Khoa: xét chọn/tư vấn xét chọn/tuyển chọn/đánh giá, nghiệm thu các nhiệm vụ NCKH	
	+ Chủ tịch:	150.000
	+ Ủy viên - Thư ký:	120.000
	+ Ủy viên:	100.000
1.2	Hội đồng cấp Trường: xét chọn/tư vấn xét chọn/tuyển chọn/đánh giá, nghiệm thu các nhiệm vụ NCKH	
	+ Chủ tịch:	200.000
	+ Ủy viên - Thư ký:	150.000
	+ Ủy viên:	120.000
2	Văn phòng phẩm, liên lạc, in ấn phục vụ hoạt động nghiên cứu (<i>mức chi /1 nhiệm vụ</i>)	500.000

Chương II**ĐỊNH MỨC QUY ĐỔI GIỜ NCKH VÀ CHI HỖ TRỢ KINH PHÍ
THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ****Điều 6. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Trường**

Nhiệm vụ KH&CN cấp Trường là những nhiệm vụ nhằm giải quyết các vấn đề KH&CN của Trường và do Hiệu trưởng ký hợp đồng thực hiện bao gồm:

1. Đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường;
2. Đề án/Dự án khoa học và công nghệ cấp Trường.

Điều 7. Chức danh thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp Trường**1. Chủ nhiệm nhiệm vụ**

- Là người chịu trách nhiệm trước Nhà trường trong việc: xây dựng đề cương; quản lý chung, phân công, điều phối việc thực hiện toàn bộ nội dung nghiên cứu trong nhiệm vụ; đánh giá kết quả thực hiện các nội dung nghiên cứu của nhiệm vụ; xây dựng báo cáo theo yêu cầu, báo cáo tổng hợp, báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ.

- Mỗi nhiệm vụ chỉ có một chủ nhiệm nhiệm vụ.

2. Thư ký khoa học

- Là người hỗ trợ chủ nhiệm nhiệm vụ quản lý, tổ chức thực hiện nhiệm vụ bao gồm việc: hỗ trợ theo dõi đơn đốc tiến độ triển khai nhiệm vụ; hỗ trợ xây dựng các báo cáo theo yêu cầu, báo cáo tổng hợp, báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ; hỗ trợ công tác thanh quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ và các công việc hỗ trợ khác theo phân công của chủ nhiệm nhiệm vụ.

- Mỗi nhiệm vụ chỉ có một thư ký khoa học.

3. Thành viên chính

- Là cá nhân được chủ nhiệm nhiệm vụ phân công chịu trách nhiệm thực hiện đối với từng nội dung nghiên cứu của nhiệm vụ.

- Trong một nhiệm vụ có nhiều nội dung nghiên cứu, mỗi nội dung được chủ trì thực hiện bởi tối đa một thành viên chính.

4. Thành viên

- Là cá nhân được chủ nhiệm nhiệm vụ phân công tham gia thực hiện các

công việc cụ thể trong nội dung nghiên cứu của nhiệm vụ.

5. Kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ (không bao gồm lao động phổ thông)

- Là người được chủ nhiệm nhiệm vụ bố trí thực hiện các thao tác kỹ thuật hoặc hoạt động hỗ trợ nghiên cứu để phục vụ thực hiện các công việc cụ thể trong nội dung nghiên cứu theo đề cương.

6. Hệ số lao động khoa học của các chức danh

Bảng 2.

TT	Chức danh	Hệ số lao động khoa học H_{CD}
1	Chủ nhiệm nhiệm vụ	1,0
2	Thư ký khoa học	0,3
3	Thành viên chính	0,8
4	Thành viên	0,4
5	Kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ	0,2

Một cá nhân có thể tham gia nhiều nội dung, công việc nghiên cứu với các chức danh khác nhau. Thù lao của cá nhân trong nội dung, công việc nghiên cứu được tính theo hệ số lao động khoa học của chức danh tương ứng và thời gian cá nhân thực hiện nội dung, công việc nghiên cứu đó.

Điều 8. Dự toán công trực tiếp của các chức danh

1. Đơn vị chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN có trách nhiệm xây dựng dự toán tiền công theo cấu trúc chung nhiệm vụ KH&CN, chi tiết theo từng chức danh tham gia thực hiện nội dung công việc (tại Bảng 3), số tháng tham gia của từng chức danh.

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

* *Thù lao của chủ nhiệm nhiệm vụ được tính như sau:*

$$TL_{CN} = 1,0 \times DM_{CN} \times 20\% \times T$$

* *Thù lao của thư ký nhiệm vụ được tính như sau:*

$$TL_{TK} = 0,3 \times DM_{CN} \times 20\% \times T$$

* *Thù lao của nhóm chức danh (Thành viên chính, Thành viên, Kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ) được tính như sau:*

$$TL_{NCD} = H_{CD} \times DM_{CN} \times \sum t_{NCD}$$

* *Thù lao của nhóm chức danh (Thành viên chính, Thành viên, Kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ) cho số ngày quy đổi không đủ tháng được tính như sau:*

$$TL_{NCD} = H_{CD} \times DM_{CN} \times (\sum t_n / 22)$$

Trong đó :

TL_{CN} : Thù lao của chủ nhiệm

TL_{TK} : Thù lao của thư ký

TL_{NCD} : Tổng thù lao của các nhóm chức danh quy định tại khoản 1 Điều này

H_{CD} : Hệ số lao động khoa học của chức danh quy định tại khoản 1 Điều này

DM_{CN} : Định mức thù lao theo tháng của chủ nhiệm nhiệm vụ theo quy định của Thông tư 03/2023/TT-BTC ngày 10/01/2023 của Bộ Tài chính (tối đa không quá 20.000.000 đồng/tháng)

T: thời gian thực hiện nhiệm vụ (tháng)

Σt_{NCD} : Tổng số tháng quy đổi tham gia thực hiện nhiệm vụ của nhóm chức danh

Σt_n : Tổng số ngày quy đổi không đủ tháng mà nhóm chức danh tham gia thực hiện nhiệm vụ ($t_n < 22$)

Số lượng thành viên tham gia, chức danh và thời gian thực hiện đối với mỗi chức danh phụ thuộc vào nội dung theo đề cương nhiệm vụ được hội đồng thẩm định xem xét và Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở của đơn vị chủ trì, nhóm cá nhân đề xuất. Riêng đối với các đề tài đặt hàng hoặc giao trực tiếp thì được tính thời gian tối đa gấp 3 lần so với nhiệm vụ cơ sở.

Điều 9. Các yếu tố đầu vào cấu thành dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp Trường

1. Tiền công lao động trực tiếp gồm: tiền công cho các chức danh tại Điều 7 Quy định này. Đối với nhiệm vụ KH&CN cấp Trường không được thuê chuyên gia trong quá trình tổ chức thực hiện.

2. Chi mua nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, mẫu vật, dụng cụ, phụ tùng, vật rẻ tiền mau hỏng, năng lượng, tài liệu, tư liệu, số liệu, sách, báo, tạp chí tham khảo, quyền sử dụng sáng chế, thiết kế, phần mềm, bí quyết công nghệ phục vụ hoạt động nghiên cứu.

3. Chi điều tra, khảo sát thu thập số liệu (nếu có).

4. Chi văn phòng phẩm, thông tin liên lạc, in ấn phục vụ hoạt động nghiên cứu.

5. Chi quản lý chung nhiệm vụ KH&CN trong triển khai thực hiện nhiệm vụ.

6. Chi khác có liên quan trực tiếp đến triển khai thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

Điều 10. Khung định mức làm căn cứ xây dựng dự toán thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp Trường

1. Khung dự toán lao động trực tiếp

Cấu trúc phần tính tiền công lao động triển khai nhiệm vụ KH&CN bao gồm các công việc và dự kiến kết quả như sau:

Bảng 3.

TT	Nội dung công việc	Ghi chú
1	Xây dựng đề cương nhiệm vụ KH&CN	Chủ nhiệm, thư ký thực hiện
2	Xây dựng cơ sở lý luận Báo cáo thực trạng vấn đề nghiên cứu	
3	Báo cáo kết quả thu thập tài liệu, dữ liệu, xử lý số liệu, phân tích thông tin, tài liệu, dữ liệu (<i>Báo cáo từ 2 - 3 chuyên đề</i>)	
4	Báo cáo về kết quả thí nghiệm, thử nghiệm, thực nghiệm, khảo nghiệm, chế tạo, sản xuất; quy trình công nghệ	
5	Báo cáo kết quả về kiến nghị, giải pháp, sáng chế, giải pháp hữu ích, sản phẩm, chế phẩm, mô hình, ấn phẩm khoa học và kết quả khác	
6	Báo cáo thống kê (nếu có), báo cáo tóm tắt và báo cáo tổng hợp	Chủ nhiệm, thư ký thực hiện

Trong trường hợp cụ thể, nhiệm vụ KH&CN có thể không đầy đủ các phần nội dung theo cấu trúc trên. Tuy nhiên tối thiểu phải có ít nhất 03 phần công việc ở các mục 1, 3 và 6.

2. Dự toán chi phí mua vật tư, nguyên, nhiên, vật liệu được xây dựng trên cơ sở dự kiến khối lượng công việc, chế độ, định mức hiện hành (nếu có) và các báo giá liên quan; thanh toán theo hợp đồng và thực tế phát sinh trong phạm vi dự toán đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, đảm bảo hiệu quả, tiết kiệm đúng theo quy định về mua sắm đấu thầu của pháp luật. Việc quản lý, thanh toán kinh phí thực hiện bảo dưỡng, sửa chữa tài sản phục vụ đề tài KH&CN thực hiện theo quy định tại Thông tư số 65/2021/TT-BTC ngày 29/7/2021 của Bộ Tài chính quy định

về lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo dưỡng, sửa chữa tài sản công và Quy chế chi tiêu nội bộ.

3. Dự toán chi điều tra, khảo sát thu thập số liệu được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 109/2016/TT-BTC ngày 30/6/2016 của Bộ Tài chính quy định về lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện các cuộc điều tra thống kê quốc gia và Thông tư số 37/2022/TT-BTC ngày 22/06/2022 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung khoản 9 điều 3 và mẫu số 01 kèm theo Thông tư số 109/2016/TT-BTC ngày 30/6/2016.

Một số nội dung chi và mức chi như sau:

Bảng 4.

TT	Nội dung chi	Khung mức chi tối đa
1	Lập mẫu phiếu điều tra, khảo sát	
	- Dưới 30 chỉ tiêu	200.000 đ/ mẫu phiếu được duyệt
	- Từ 30 chỉ tiêu đến 40 chỉ tiêu	300.000 đ/ mẫu phiếu được duyệt
	- Trên 40 chỉ tiêu	400.000 đ/ mẫu phiếu được duyệt
2	Chi cho đối tượng cung cấp thông tin, tự điền phiếu điều tra:	
	* Cá nhân:	
	- Dưới 30 chỉ tiêu	10.000 đồng/phiếu
	- Từ 30 chỉ tiêu đến 40 chỉ tiêu	15.000 đồng/phiếu
	- Trên 40 chỉ tiêu	20.000 đồng/phiếu
	* Tổ chức:	
	- Dưới 30 chỉ tiêu	50.000 đồng/phiếu
	- Từ 30 chỉ tiêu đến 40 chỉ tiêu	80.000 đồng/phiếu
	- Trên 40 chỉ tiêu	100.000 đồng/phiếu
3	Chi xử lý, tổng hợp số liệu và viết báo cáo kết quả điều tra (Tùy theo tính chất, quy mô của cuộc điều tra, khảo sát)	500.000đ - 1.000.000 đ/báo cáo



Điều 11. Quy đổi giờ và mức chi hỗ trợ*Bảng 5.*

TT	Nội dung công việc	Quy đổi giờ NCKH (giờ)	Mức chi hỗ trợ (đồng)
I	Nhiệm vụ KH&CN các cấp		
1	Nhiệm vụ KH&CN cấp Nhà nước	1.200	Theo kinh phí được phê duyet
2	Nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ, Tỉnh, hiệp hội, hội nghề nghiệp	400	
3	Nhiệm vụ KH&CN cấp Trường	250	2.000.000
4	Công tác phản biện (<i>mức chi /1 phản biện; tối đa 02 phản biện</i>)		500.000
5	Công tác quản lý (<i>mức chi /1 nhiệm vụ</i>)		
	+ Ban Giám hiệu		400.000
	+ Phòng Kế toán - Tài chính		400.000
	+ Phòng KH-HTQT&ĐBCL		400.000
	+ Đơn vị chủ trì		400.000
6	Mua vật tư, nguyên, nhiên, vật liệu được xây dựng trên cơ sở dự kiến khối lượng công việc, chế độ, định mức hiện hành (<i>nếu có</i>) và các báo giá liên quan		Theo dự trù được duyệt
7	Chi hội thảo, hội nghị (<i>nếu có</i>)		Theo dự toán được phê duyet

Những nội dung chi khác không thuộc bảng trên thì Ban Chủ nhiệm và các cá nhân căn cứ kết quả dự kiến đạt được và cách tính dự toán phối hợp với đơn vị chủ trì, phòng KH-HTQT&ĐBCL, phòng KT-TC lập dự toán chi tiết, trình Hiệu trưởng phê duyệt.

Chương III

**ĐỊNH MỨC QUY ĐỔI GIỜ NCKH VÀ CHI HỖ TRỢ KINH PHÍ
BIÊN SOẠN TÀI LIỆU GIẢNG DẠY**

Điều 12. Định mức quy đổi giờ NCKH và chi hỗ trợ kinh phí biên soạn tài liệu giảng dạy

1. Mức quy đổi giờ NCKH và chi biên soạn mới (lần đầu), sửa chữa, biên tập, phản biện và quản lý tài liệu giảng dạy (Bảng 7)

Bảng 6.

TT	Phân loại	Trình độ đào tạo	Quy đổi giờ NCKH (giờ/TC)	Mức chi 01 tín chỉ (nghìn đồng)					Số trang chuẩn tối thiểu, tối đa/TC
				Biên soạn	Sửa chữa	Biên tập	02 bài phản biện	Quản lý	
1	Giáo trình lý thuyết	Thạc sĩ	350	1.000	400	400	1.500	800	70 ÷ 100
2	Giáo trình lý thuyết	Đại học	200	600	400	400	1.000	800	60 ÷ 95
3	Giáo trình thực hành	Đại học	250	600	400	400	1.000	800	70 ÷ 100
4	Tập bài giảng	Đại học	170	600	400	400	1.000	800	65 ÷ 90
5	Tài liệu tham khảo		110	500	400	400	800	800	45 ÷ 60

Chú thích:

- + Biên soạn, sửa chữa: Ban Biên soạn;
- + Biên tập: Phòng KH-HTQT&ĐBCL;
- + Phản biện: Ủy viên phản biện của Hội đồng nghiệm thu cấp Trường;
- + Quản lý: Ban Giám hiệu, Phòng KH-HTQT&ĐBCL, Phòng Kế toán - Tài chính và Đơn vị chủ trì.

2. Trường hợp chỉnh sửa: Mức quy đổi và kinh phí hỗ trợ các nội dung công việc tối đa 30% so với biên soạn mới.

3. Số trang tối thiểu, tối đa của tài liệu giảng dạy tính trên 01 tín chỉ:

Phải biên soạn ít nhất là số trang tối thiểu. Trường hợp biên soạn số trang nhiều hơn mức tối đa: không được hỗ trợ thêm kinh phí. Trường hợp đặc biệt do Hội đồng nghiệm thu đánh giá, Hiệu trưởng phê duyệt.

4. Nếu GV cần đi công tác thực tế để viết các tài liệu giảng dạy gắn với thực hành trên phần mềm hoặc thiết bị hiện đại đang được sử dụng ngoài doanh nghiệp thì phải được BGH phê duyệt và tính công tác phí theo quy định của Nhà trường.

5. Ban Biên soạn và các thành viên biên soạn các tài liệu khác không thuộc Bảng 6 căn cứ các mức chi tại bảng này phối hợp với đơn vị chủ trì, phòng KH-HTQT&ĐBCL, phòng KT-TC lập dự toán chi tiết, trình Hiệu trưởng phê duyệt.

Chương IV

QUY ĐỔI GIỜ VÀ MỨC CHI HỖ TRỢ CÔNG BỐ KHOA HỌC ĐĂNG TRÊN TẠP CHÍ KHOA HỌC, KỸ YẾU HỘI THẢO

Điều 13. Mức chi hỗ trợ công bố khoa học

Điểm bài báo, báo cáo hội nghị/hội thảo khoa học của tạp chí, kỹ yếu nằm trong Danh mục tạp chí, kỹ yếu được Hội đồng chức danh Giáo sư nhà nước quy định gần nhất (tính theo thời điểm bài được đăng).

Mức quy đổi giờ NCKH và chi hỗ trợ như sau:

Bảng 7.

TT	Công bố khoa học	Quy đổi giờ NCKH (giờ)	Hỗ trợ kinh phí (đồng)
1	Tạp chí được tính tối đa 3,0 điểm	500	8.000.000
2	Tạp chí được tính tối đa 2,0 điểm	450	5.000.000
3	Tạp chí được tính tối đa 1,5 điểm	400	3.000.000
4	Tạp chí được tính tối đa 1,25 điểm	350	1.250.000
5	Tạp chí được tính tối đa 1,0 điểm	270	1.000.000
6	Kỹ yếu được tính tối đa 1,0 điểm	250	750.000
7	Tạp chí, Kỹ yếu được tính tối đa 0,75 điểm	220	500.000
8	Tạp chí, Kỹ yếu được tính tối đa 0,5 điểm	150	300.000
9	Tạp chí, Kỹ yếu được tính tối đa 0,25 điểm	100	300.000
10	Kỹ yếu hội thảo cấp Trường	50	Theo kinh phí hội thảo được phê duyệt
11	Tạp chí, Kỹ yếu không thuộc các mục trên	40	

Chương V

**QUY ĐỔI GIỜ CHUẨN VÀ THANH TOÁN
CÁC HOẠT ĐỘNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC**

Điều 14. Nguyên tắc chung

1. Một giờ chuẩn quy đổi từ hoạt động NCKH (sau đây gọi là *Giờ chuẩn NCKH*) được tính bằng một giờ chuẩn giảng dạy trình độ đại học.

2. Tỷ lệ phân chia giờ chuẩn NCKH đối với nhiều thành viên cùng tham gia một hoạt động NCKH

Quy định: Mỗi Ban Chủ nhiệm, Ban Biên soạn có từ 03 đến 07 thành viên.

Bảng 8.

TT	Chức danh, nhiệm vụ	Tỷ lệ
1	Đối với Ban Chủ nhiệm	
1.1	Số thành viên = 3:	
	- Chủ nhiệm	50%
	- Thư ký khoa học	30%
	- Các thành viên còn lại	20%
1.2	Số thành viên ≥ 4 :	
	- Chủ nhiệm	40%
	- Thư ký khoa học	25%
	- Các thành viên tham gia	35%
2	Đối với Ban Biên soạn	
2.1	Số thành viên = 3:	
	- Chủ biên	50%
	- Các thành viên còn lại	50%
2.2	Số thành viên ≥ 4 :	
	- Chủ biên	40%
	- Các thành viên còn lại	60%
3	Đối với nhóm tác giả có công bố khoa học	
	- Tác giả chính/ Tác giả liên hệ	60%
	- Các thành viên còn lại	40%

3. Sử dụng giờ chuẩn NCKH**a) Đối với giờ chuẩn NCKH thuộc nhiệm vụ NCKH các cấp**

- Giờ chuẩn NCKH chỉ được quy đổi từ những nhiệm vụ khoa học do Nhà trường chủ trì hoặc quản lý.

- Giờ chuẩn NCKH được tính vào định mức giờ chuẩn công tác của cá nhân.

- Trường hợp số giờ chuẩn NCKH vượt định mức:



+ Đối với cá nhân thực hiện đề tài cấp Nhà nước, Bộ, Tỉnh, hiệp hội, hội nghề nghiệp (do Trường chủ trì), Trường: số giờ chuẩn vượt sẽ được bảo lưu để tính vào giờ chuẩn NCKH cho năm học tiếp theo.

+ Đối với cá nhân thực hiện đề tài cấp Nhà nước, Bộ, Tỉnh, Cơ sở, hiệp hội, hội nghề nghiệp, Trường do đơn vị khác chủ trì: Nếu việc tham gia đã được Hiệu trưởng phê duyệt thì số giờ chuẩn vượt sẽ được bảo lưu để tính vào giờ chuẩn NCKH cho năm học tiếp theo.

b) Đối với giờ chuẩn quy đổi từ các công bố khoa học tính vào định mức giờ chuẩn công tác, cụ thể:

- Đối với nghiên cứu sinh: 02 bài báo, báo cáo khoa học đầu tiên được đăng trên các tạp chí, kỷ yếu hội thảo khoa học trong thời gian làm nghiên cứu sinh (*tính từ khi có quyết định cử đi nghiên cứu sinh đến khi bảo vệ luận án*) sẽ được quy đổi để xét thi đua hàng năm về nhiệm vụ NCKH, nhưng không được tính giờ NCKH cho năm. Trong thời gian làm nghiên cứu sinh, từ bài báo thứ ba trở đi được tính giờ NCKH cho năm.

- Không quy đổi giờ chuẩn đối với các bài báo/ báo cáo công bố trong trang mục "Thông tin khoa học" trên tạp chí/ kỷ yếu hội thảo khoa học.

- Chỉ quy đổi giờ chuẩn đối với các bài báo, báo cáo hội nghị/hội thảo khoa học của tạp chí, kỷ yếu nằm trong Danh mục tạp chí, kỷ yếu được Hội đồng chức danh Giáo sư nhà nước quy định gần nhất (tính theo thời điểm bài được đăng)

Điều 15. Phương thức thanh toán

1. Đối với nhiệm vụ NCKH cấp Nhà nước, Bộ, Tỉnh, hiệp hội, hội nghề nghiệp, Trường (do Nhà trường đặt hàng): thanh toán theo hợp đồng.

2. Đối với đề tài NCKH cấp Trường (theo đăng ký)

- Thanh toán kinh phí các khoản chi:

+ Đối với đề tài khoa học: mua vật tư, nguyên, nhiên, vật liệu; văn phòng phẩm, thông tin liên lạc, in ấn; tổ chức hội thảo khoa học, điều tra, khảo sát, cung cấp thông tin, số liệu; hội đồng nghiệm thu; người phản biện; quản lý...

+ Đối với tài liệu giảng dạy: Thanh toán kinh phí các khoản chi hỗ trợ biên soạn, sửa chữa, biên tập; hội đồng nghiệm thu; người phản biện; văn phòng phẩm, thông tin liên lạc, in ấn; quản lý...

- Kinh phí còn lại của hợp đồng được quy giờ chuẩn hoặc thanh toán (đối với thành viên không phải thực hiện giờ NCKH theo quy định).

Các hoạt động khác tùy theo nội dung, ý nghĩa khoa học cụ thể, Hiệu trưởng quyết định kinh phí hỗ trợ.

Chương VI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 16. Tổ chức thực hiện

1. Các đơn vị chủ trì, Ban Chủ nhiệm, Ban Biên soạn: quản lý, xây dựng dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ theo định mức và gửi về Phòng KH-HTQT&ĐBCL để tổng hợp. Các đơn vị chủ trì có trách nhiệm tạo điều kiện, đôn đốc, kiểm tra các Ban Chủ nhiệm, Ban Biên soạn thực hiện hợp đồng NCKH đúng tiến độ.

2. Các Hội đồng: có trách nhiệm thẩm định kinh phí, xét chọn, đánh giá, nghiệm thu thực hiện nhiệm vụ NCKH theo quy định.

3. Phòng KH-HTQT&ĐBCL: Phổ biến, hướng dẫn cán bộ, giảng viên của Nhà trường thực hiện Quy định này; có trách nhiệm tổng hợp dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ NCKH trong năm tiếp theo; phối hợp Phòng Kế toán - Tài chính xây dựng dự toán phù hợp với thực tế của Trường.

4. Phòng Quản trị - Thiết bị: Hỗ trợ các Ban Chủ nhiệm, Ban Biên soạn mua vật tư, nguyên, nhiên, vật liệu... (nếu cần).

5. Phòng Kế toán - Tài chính: Hàng năm thông báo Quỹ phát triển NCKH của Nhà trường trong Hội nghị viên chức; xây dựng kế hoạch, huy động nguồn kinh phí cho hoạt động KH&CN; có trách nhiệm hướng dẫn các chủ biên/ chủ nhiệm lập dự toán kinh phí và thủ tục thanh toán theo các quy định về tài chính kế toán.

6. Phòng Công tác sinh viên: Nhận bàn giao, quản lý và đưa vào sử dụng các tài liệu, kỹ yếu hội thảo được in ấn, báo cáo tổng kết của đề tài.

7. Trưởng các đơn vị: có trách nhiệm phổ biến quy định này đến các cán bộ, viên chức trong đơn vị.

Điều 17. Điều khoản thi hành

1. Quy định này có hiệu lực thi hành từ ngày ký và áp dụng cho các hoạt động nghiên cứu khoa học thực hiện từ năm 2025. Các quy định trước đây về kinh



phí nghiên cứu khoa học trái với quy định này được bãi bỏ.

2. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vướng mắc, các đơn vị, cá nhân phản ánh kịp thời về Ban Giám hiệu (qua Phòng Kế toán - Tài chính hoặc Phòng KH-HTQT&ĐBCL) để giải quyết./. NĐu

Q. HIỆU TRƯỞNG



PGS. TS. Lục Mạnh Hiên

