

Số: 229/QĐ-ĐHSPNTTW

Hà Nội, ngày 21 tháng 9 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**V/v ban hành Quy định về hoạt động Khoa học và Công nghệ
của Trường Đại học Sư phạm Nghệ thuật Trung ương**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐHSP NGHỆ THUẬT TW

Căn cứ Nghị quyết số 02/NQ-HĐT ngày 15 tháng 01 năm 2021 của Hội đồng Trường ĐHSP Nghệ thuật TW về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động trường ĐHSP Nghệ thuật TW;

Căn cứ Thông tư 22/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 5 năm 2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về hoạt động KH&CN trong cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư 11/2016/TT-BGDĐT ngày 11 tháng 4 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về quản lý đề tài KH&CN;

Căn cứ Thông tư 20/2020/TT-BGDĐT ngày 27 tháng 7 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về chế độ làm việc của giảng viên cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 37/2018/QĐ-TTg ngày 31 tháng 8 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy định tiêu chuẩn, thủ tục xét công nhận đạt tiêu chuẩn và bổ nhiệm chức danh giáo sư, phó giáo sư; thủ tục xét hủy bỏ công nhận chức danh và miễn nhiệm chức danh giáo sư, phó giáo sư; Quyết định 25/2020/QĐ-TTg về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định 37/2018/QĐ-TTg;

Theo đề nghị của Trường phòng Khoa học Công nghệ và Hợp tác Quốc tế.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định về hoạt động Khoa học và Công nghệ của Trường Đại học Sư phạm Nghệ thuật Trung ương”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký.

Điều 3. Quyết định này thay thế Quyết định số 1834/QĐ-ĐHSPNTTW ngày 09 tháng 11 năm 2017 và Quyết định số 81/QĐ-ĐHSPNTTW ngày 11 tháng 02 năm 2020. Các đơn vị trong trường, cán bộ, giảng viên, học viên và sinh viên Trường Đại học Sư phạm Nghệ thuật Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *tr*

Nơi nhận:

- BGH (để báo cáo);
- Như điều 3;
- Lưu: VT, P.KHCN&HTQT (30).

HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS Đào Đăng Phụng

Hà Nội, ngày tháng năm 2022

QUY ĐỊNH

Về hoạt động Khoa học và Công nghệ của Trường ĐHSP Nghệ thuật TW
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2022/QĐ-ĐHSPNTTW ngày 21/9/2022
của Trường ĐHSP Nghệ thuật TW)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quyết định này quy định về hoạt động Khoa học và Công nghệ (KH&CN) của Trường ĐHSP Nghệ thuật TW, bao gồm: Định hướng phát triển về kế hoạch KH&CN; thực hiện kế hoạch KH&CN; quản lý hoạt động KH&CN; khen thưởng và xử lý vi phạm.

2. Mọi hoạt động KH&CN của các đơn vị tập thể, cá nhân thuộc Trường ĐHSP Nghệ thuật TW được áp dụng theo các quy định của Quyết định này.

Điều 2. Giải thích thuật ngữ

1. Giảng viên hoàn thành nhiệm vụ nghiên cứu khoa học (NCKH) khi đạt một trong 4 tiêu chí sau:

- Là chủ nhiệm đề tài các cấp, trong đó sản phẩm khoa học phải có bài báo được công bố trên tạp chí khoa học có mã số chuẩn quốc tế ISSN theo từng cấp của đề tài.

- Là tác giả chính của bằng độc quyền sáng chế, giải pháp hữu ích, tác phẩm nghệ thuật, huấn luyện thi đấu thể dục, thể thao đạt giải thưởng quốc gia và quốc tế.

- Là tác giả của dự án nghệ thuật: Dự án âm nhạc, workshop nghệ thuật, triển lãm tranh, techart, dự án thời trang,... có đề xuất, được phê duyệt, tổ chức thực hiện và nghiệm thu.

- Tham gia các hoạt động NCKH (đề tài; sáng chế; giải pháp hữu ích; dự án nghệ thuật; hội đồng đánh giá; triển lãm; biểu diễn; bài báo, tham luận hội thảo,...). Tổng các hoạt động NCKH quy đổi tương đương với định mức theo chức danh ngạch bậc giảng viên thì được công nhận hoàn thành nhiệm vụ NCKH.

2. Giảng viên có thực hiện NCKH nhưng chưa đạt 01 trong 04 tiêu chí trên (Khoản 1, Điều 2) được phép bù giờ chuẩn giảng dạy sang giờ NCKH để hoàn thành nhiệm vụ NCKH nhưng không được tính thi đua.

Điều 3. Vị trí, vai trò của hoạt động KH&CN

1. Hoạt động KH&CN là một trong những nhiệm vụ hàng đầu của Trường ĐHSP Nghệ thuật TW.

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

Điều 4. Mục tiêu hoạt động KH&CN

1. Trường là cơ sở đào tạo, NCKH, phát triển công nghệ và ứng dụng NCKH vào giảng dạy các ngành văn hóa - nghệ thuật.
2. Tăng cường hợp tác KH&CN trong nước và quốc tế.
3. Bồi dưỡng và nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ và giảng viên.
4. Giúp sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh làm quen với công tác nghiên cứu khoa học, để quá trình đào tạo thành quá trình tự đào tạo, đồng thời phát hiện và bồi dưỡng tài năng trẻ cho đất nước về KH&CN trong lĩnh vực giáo dục văn hoá, nghệ thuật.

Điều 5. Nội dung hoạt động KH&CN

1. Xây dựng định hướng phát triển KH&CN cho từng giai đoạn, kế hoạch dài hạn (từ 10 đến 20 năm), kế hoạch trung hạn (5 năm), hàng năm của trường.
2. Đề xuất, tham gia tuyển chọn, triển khai thực hiện, tổ chức quản lý nhiệm vụ KH&CN các cấp, các lĩnh vực nghiên cứu.
3. Hỗ trợ xác lập, bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ, thương mại và chuyển giao quyền sở hữu trí tuệ theo quy định hiện hành.
4. Ứng dụng, chuyển giao kết quả nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ gắn kết với đào tạo và phục vụ nhu cầu phát triển kinh tế - xã hội của đất nước.
5. Tổ chức hoạt động nghiên cứu khoa học cho sinh viên, học viên cao học và nghiên cứu sinh.
6. Xây dựng hệ thống thông tin về hoạt động KH&CN của Nhà trường.
7. Xây dựng và triển khai thực hiện các nhiệm vụ về bảo vệ môi trường, bảo hộ lao động, tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng sản phẩm,...
8. Xây dựng, triển khai thực hiện các dự án, đề án về KH&CN liên ngành và chuyên ngành.
9. Tiến hành các hoạt động hợp tác trong nước, ngoài nước về KH&CN.
10. Triển khai các hoạt động KH&CN khác.

Điều 6. Tài chính cho hoạt động KH&CN

1. Tài chính cho hoạt động KH&CN gồm các nguồn:
 - Ngân sách nhà nước;
 - Thực hiện hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, chuyển giao công nghệ với các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước;
 - Các nguồn thu hợp pháp khác của Nhà trường.

2. Chỉ cho hoạt động KH&CN được áp dụng theo các quy định hiện hành của Nhà nước.

Chương II

ĐỊNH HƯỚNG PHÁT TRIỂN VÀ KẾ HOẠCH KH&CN

Điều 7. Xây dựng định hướng phát triển KH&CN

Trường ĐHSP Nghệ thuật TW xây dựng định hướng phát triển KH&CN ngắn hạn (hàng năm), trung hạn (5 năm) và dài hạn (10 - 20 năm) trên cơ sở chiến lược phát triển của trường, của ngành, của Bộ Giáo dục & Đào tạo và chiến lược phát triển kinh tế - xã hội của đất nước.

Điều 8. Xây dựng kế hoạch KH&CN

Kế hoạch KH&CN của trường được xây dựng theo các nội dung Hoạt động KH&CN trong các trường đại học của Bộ Giáo dục & Đào tạo.

Điều 9. Nội dung kế hoạch KH&CN

1. Nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ các cấp (chương trình, đề tài, dự án, đề án, nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ khác).
2. Sở hữu trí tuệ; ứng dụng và chuyển giao kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ; thực hiện biên soạn và xuất bản tài liệu (sách chuyên khảo, giáo trình, sách tham khảo, sách hướng dẫn), giáo trình phù hợp với ngành nghề đào tạo.
3. Đào tạo và nâng cao trình độ cán bộ quản lý và nghiên cứu khoa học.
4. Khai thác các dự án đầu tư phát triển, các dự án tăng cường năng lực nghiên cứu liên ngành và chuyên ngành.
5. Nghiên cứu khoa học, hoạt động khởi nghiệp và đổi mới sáng tạo của sinh viên, học viên cao học và nghiên cứu sinh.
6. Hợp tác KH&CN trong và ngoài nước.
7. Thông tin KH&CN.
8. An toàn lao động và bảo vệ môi trường.
9. Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng sản phẩm.
10. Nhiệm vụ về quản lý KH&CN.
11. Tài chính cho hoạt động KH&CN.
12. Nhiệm vụ KH&CN khác.

Chương III

QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG KH&CN

Điều 10. Hội đồng Khoa học/Khoa học & Đào tạo Trường ĐHSP Nghệ thuật TW

1. Hội đồng Khoa học là tổ chức tư vấn các vấn đề về phát triển Khoa học và Công nghệ (KH&CN) và đào tạo; các biện pháp thúc đẩy việc nghiên cứu và ứng dụng kỹ thuật tiên bộ của KH&CN.

2. Hội đồng có nhiệm vụ tham gia góp ý kiến về các vấn đề sau:

- Các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, chế độ, chính sách về KH&CN;
- Phương hướng phát triển KH&CN; nhiệm vụ nội dung chủ yếu về kế hoạch KH&CN hàng năm của trường;
- Phương hướng, biện pháp sử dụng và bồi dưỡng đội ngũ cán bộ KH&CN của Trường;
- Thẩm định, tư vấn và chuyển giao các đề tài KH&CN;
- Tư vấn đăng ký, quản lý về vấn đề bản quyền tác giả và quyền sở hữu trí tuệ;
- Kiến nghị với Ban Giám hiệu khen thưởng các sáng kiến, các đề tài nghiên cứu, những tiến bộ được ứng dụng mang lại hiệu quả vào học tập và giảng dạy.

Điều 11. Hội đồng Khoa học/Khoa học & Đào tạo cấp Khoa

- Các Hội đồng KH&ĐT cấp Khoa/liên Khoa/liên Viện, Trung tâm,... (gọi tắt là Hội đồng Khoa/liên Khoa/liên Viện/Trung tâm,...) do Hiệu trưởng thành lập để tư vấn cho Hiệu trưởng về hoạt động KH&CN.
- Hội đồng Khoa tư vấn tuyển chọn, thẩm định, nghiệm thu, đề xuất,... sản phẩm đề tài, công trình NCKH trực thuộc mình quản lý.
- Hội đồng Khoa rà soát và ký xác nhận sản phẩm khi đã hoàn thành theo đúng quy định.

Điều 12. Tổ chức quản lý hoạt động KH&CN

1. Phòng KHCN&HTQT thực hiện nhiệm vụ chuyên trách quản lý hoạt động KH&CN.

2. Các đơn vị, tổ chức trực tiếp thực hiện hoạt động KH&CN trong trường bao gồm các phòng, khoa, bộ môn, trung tâm,...

3. Các tổ chức, cá nhân thực hiện chỉ đạo, tư vấn hoạt động KH&CN ở Trường gồm:

- Hội đồng khoa học và đào tạo Trường ĐHSP Nghệ Thuật TW.
- Hội đồng khoa học của Khoa/Bộ môn trực thuộc.
- Hiệu trưởng Trường ĐHSP Nghệ thuật TW.

4. Ban hành và tổ chức thực hiện quy chế quản lý hoạt động KH&CN của trường theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ KH&CN và các bộ, ngành liên quan về hoạt động KH&CN.

5. Xây dựng định hướng và tổ chức thực hiện kế hoạch phát triển KH&CN cho từng giai đoạn.

6. Huy động các nguồn tài chính khác nhau cho hoạt động KH&CN, sử dụng nguồn tài chính theo quy định hiện hành.

7. Khen thưởng và kỷ luật, đề xuất khen thưởng và kỷ luật các tập thể, cá nhân có kết quả nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ xuất sắc hoặc ngược lại.

8. Định kỳ thanh tra, kiểm tra, tổng kết, đánh giá kết quả và hiệu quả hoạt động KH&CN của trường.

9. Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và báo cáo đột xuất về kết quả hoạt động KH&CN của trường với Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 13. Chức năng, nhiệm vụ của phòng KHCN&HTQT

Phòng KHCN&HTQT có chức năng tham mưu giúp Hiệu trưởng chỉ đạo, quản lý hoạt động KH&CN của Trường và thực hiện các nhiệm vụ sau:

1. Xây dựng chiến lược KH&CN trung hạn, dài hạn; kế hoạch NCKH hàng năm. Báo cáo, tổng kết và đánh giá về công tác NCKH,... (kinh phí và các hoạt động NCKH của cán bộ, giảng viên, sinh viên,...)

2. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị chức năng liên quan tổ chức thực hiện các nội dung quản lý hoạt động KH&CN ở trường.

3. Quản lý việc tổ chức, thực hiện hoạt động KH&CN của các đơn vị, tổ chức, cá nhân trực thuộc trường; tổ chức ứng dụng kết quả NCKH và phát triển công nghệ của Nhà trường.

4. Trường hợp kinh phí thực hiện đề tài nhận được sự hỗ trợ của các tổ chức, cá nhân ngoài trường; kết quả NCKH chuyển giao mang lại lợi nhuận, bên thực hiện đề tài báo cáo phòng KHCN&HTQT, cơ quan chủ trì để việc giải ngân đúng quy định, đạt hiệu quả GD&ĐT.

Điều 14. Nhiệm vụ của các đơn vị, tổ chức trực tiếp thực hiện hoạt động KH&CN

1. Các đơn vị trực thuộc trường có nhiệm vụ chỉ đạo, tổ chức thực hiện nhiệm vụ KH&CN; phối hợp với phòng KHCN&HTQT và các phòng chức năng có liên quan quản lý chất lượng hoạt động KH&CN; xây dựng, đào tạo đội ngũ cán bộ KH&CN.

2. Bộ môn có nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ theo kế hoạch của Trường và Khoa; chủ động phối hợp với các cơ sở đào tạo, tổ chức KH&CN, dịch vụ nhằm gắn đào tạo, nghiên cứu khoa học với thực tế đời sống xã hội, bổ sung nguồn tài chính cho trường; thực hiện hoạt động hợp tác quốc tế về KH&CN trong lĩnh vực chuyên môn của bộ môn; xây dựng kế hoạch phát triển đội ngũ cán bộ khoa học của bộ môn; tham gia đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ khoa học thuộc lĩnh vực chuyên môn; tổ chức đánh giá công tác quản lý hoạt động KH&CN của cá nhân, của bộ môn, của khoa và của trường theo yêu cầu của Trường khoa, Hiệu trưởng, Hội đồng trường.

Điều 15. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng về quản lý hoạt động KH&CN

1. Chỉ đạo và tổ chức thực hiện hoạt động KH&CN của trường.

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

3. Quyết định thành lập, tổ chức và giải thể các tổ chức dịch vụ KH&CN, các tổ chức nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ.

Điều 16. Nhiệm vụ và quyền hạn của các tổ chức tư vấn trong Trường về quản lý hoạt động KH&CN

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, giao nhiệm vụ KH&CN; xây dựng và sửa đổi các quy chế, quy định về hoạt động KH&CN; đánh giá công tác quản lý và thực hiện hoạt động KH&CN...

2. Chức năng nhiệm vụ của Hội đồng tư vấn cấp cơ sở.

2.1. Các Hội đồng Khoa/liên Khoa/liên Viện/Trung tâm,... do Hiệu trưởng thành lập để tư vấn cho Hiệu trưởng về hoạt động KH&CN.

2.2. Hội đồng Khoa tư vấn tuyển chọn, thẩm định, nghiệm thu, đề xuất,... sản phẩm đề tài, công trình NCKH trực thuộc mình quản lý.

2.3. Hội đồng Khoa rà soát và ký xác nhận sản phẩm khi đã hoàn thành theo đúng quy định.

Điều 17. Quản lý đề tài KH&CN các cấp

1. Đề tài KH&CN từ cấp Bộ trở lên (*Thực hiện theo các văn bản hiện hành*).

2. Đề tài KH&CN cấp Cơ sở.

Đề tài cấp Cơ sở của Trường ĐHSP Nghệ thuật TW gồm: Đề tài cấp Trường và đề tài cấp Khoa.

Yêu cầu đối với Đề tài cấp Cơ sở: Đảm bảo hàm lượng khoa học phục vụ tốt cho công tác đào tạo của Nhà trường, thúc đẩy sự phát triển của xã hội và được trình bày đúng với mẫu quy định của đề tài cấp Cơ sở.

2.1. Tiêu chuẩn chủ nhiệm đề tài và các thành viên

- Mỗi đề tài cấp Trường có: 01 chủ nhiệm đề tài, 01 thư ký khoa học và không quá 02 thành viên khác tham gia.

** Các tiêu chí đối với chủ nhiệm đề tài cấp Trường:*

+ Có trình độ từ Thạc sĩ trở lên, có chuyên môn phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu của đề tài.

+ Có ít nhất một công trình công bố trên tạp chí khoa học trong và ngoài nước thuộc lĩnh vực nghiên cứu hoặc lĩnh vực gần với đề tài hoặc chủ trì đề tài cấp Khoa trở lên đã được nghiệm thu thuộc lĩnh vực nghiên cứu.

+ Tại thời điểm tuyển chọn không là chủ nhiệm đề tài hoặc dự án khác.

** Tiêu chí với các thành viên tham gia nghiên cứu đề tài cấp Trường:*

Thành viên là hợp đồng có tham gia đóng bảo hiểm; cán bộ - giảng viên biên chế chính thức trình độ từ cử nhân trở lên và có chuyên ngành gần với lĩnh vực nghiên cứu.

- Mỗi đề tài cấp Khoa có một chủ nhiệm đề tài và không có thành viên cùng tham gia nghiên cứu.

** Tiêu chí đối với chủ nhiệm đề tài cấp Khoa:*

Chủ nhiệm đề tài cấp Khoa có trình độ từ Thạc sĩ trở lên, có chuyên môn phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu của đề tài.

** Các trường hợp khác do Chủ tịch Hội đồng KH&ĐT Trường quyết định.*

2.2. Thời gian thực hiện đề tài

- Đề tài cấp Trường thực hiện không quá 24 tháng kể từ ngày được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Đề tài cấp Khoa thực hiện không quá 12 tháng kể từ ngày được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Đề tài của GV tập sự thực hiện không quá 12 tháng kể từ ngày cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2.3. Nguồn kinh phí đề tài KH&CN cấp Cơ sở

- Kinh phí cho đề tài cấp Cơ sở lấy từ nguồn kinh phí ngân sách nhà nước về KH&CN do Bộ Giáo dục và Đào tạo giao cho Trường hàng năm và các nguồn khác. Kinh phí cụ thể cho từng đề tài do Hiệu trưởng quyết định.

- Đề tài có sự hỗ trợ từ các nguồn kinh phí hợp pháp khác: Chủ nhiệm đề tài có quyền quyết định thực hiện theo các quy định hiện hành.

2.4. Xác định danh mục, tuyển chọn, phê duyệt và giao đề tài KH&CN cấp Cơ sở

Hàng năm, các đơn vị /tổ chức /cá nhân /tập thể đăng ký đề xuất đề tài Hội đồng KH&ĐT cấp Cơ sở tổ chức thẩm định Thuyết minh đề tài. Tập hợp hồ sơ gửi về phòng KH&CN&HTQT (biên bản thẩm định từng đề tài, biên bản tổng hợp, phiếu đánh giá của Hội đồng KH&ĐT Khoa, 05 bản /01 Thuyết minh đề tài đã chỉnh sửa theo ý kiến Hội đồng KH&ĐT Khoa). Hội đồng KH&ĐT Trường thẩm định Thuyết minh đề sau khi đã được Hội đồng khoa học Khoa thông qua. Với trường hợp đặc biệt, Chủ tịch Hội đồng KH&ĐT có thể có quy định điều chỉnh thời gian trên.

Các quy định khác:

- Trong trường hợp ốm đau, hỏa hoạn, mất cấp,... Chủ nhiệm đề tài không hoàn thành đúng tiến độ thực hiện đề tài thì phải gửi đơn về Hội đồng KH&ĐT Trường (đầu mối là phòng KH&CN&HTQT) xin được bảo lưu kết quả hoặc không tiếp tục thực hiện đề tài.

+ Đơn xin bảo lưu kết quả đề tài phải gửi trước thời gian nghiệm thu đề tài ở cấp Khoa là 2 tháng;

+ Đơn xin không tiếp tục thực hiện đề tài phải gửi trước khi nghiệm thu đề tài ở cấp Khoa thời hạn là 4 tháng.

- Trường hợp chủ nhiệm đề tài chuyển công tác/ngỉ hưu/đi học nước ngoài: Đề tài đã thực hiện được 1/2 thời gian tính từ ngày thuyết minh được phê duyệt và 50% nội dung của đề tài trở lên, vẫn được báo cáo tổng kết nếu tiếp tục thực hiện đúng tiến độ. Ngược lại, không đảm bảo được các yếu tố trên thì phải có đơn xin chuyển chủ nhiệm đề tài hoặc dừng đề tài.

Với các đề tài cấp Trường xin dừng đề tài hoặc xin chuyển chủ nhiệm đề tài: Có biên bản bàn giao, sản phẩm kèm theo (nếu có) và làm các thủ tục trả lại kinh phí đã nhận.

Các trường hợp khác do Hiệu trưởng quyết định.

2.5. Tiêu chí đánh giá tuyển chọn đề tài KH&CN cấp Trường, cấp Khoa

- Tính cấp thiết của đề tài: Tính khoa học, cụ thể, rõ ràng của việc luận giải về tính cấp thiết đối với vấn đề nghiên cứu của đề tài;

- Tổng quan tình hình nghiên cứu trong lĩnh vực của đề tài (ở trong và ngoài nước);

- Mục tiêu của đề tài: Mức độ cụ thể, rõ ràng về mặt khoa học, lý luận và thực tiễn của mục tiêu cần đạt được;

- Cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu: Cách tiếp cận cụ thể của đề tài (tiếp tục sử dụng cách tiếp cận đã có hay theo cách tiếp cận mới); độ tin cậy, tính hợp lý của các phương pháp nghiên cứu để thực hiện đề tài;

- Đối tượng và phạm vi nghiên cứu: Sự phù hợp, rõ ràng của đối tượng, phạm vi nghiên cứu với mục tiêu, nội dung nghiên cứu;

- Nội dung nghiên cứu và tiến độ thực hiện: Tính đầy đủ của những nội dung, công việc chính cần phải tiến hành, sự phù hợp của nội dung nghiên cứu với mục tiêu của đề tài, sự phù hợp của tiến độ thực hiện với nội dung nghiên cứu và thời gian thực hiện đề tài;

- Báo cáo Khoa học: Tính rõ ràng, tính mới và sáng tạo của loại hình sản phẩm nghiên cứu dự kiến đạt được; sự phù hợp của sản phẩm với mục tiêu, nội dung nghiên cứu;

- Đảm bảo hàm lượng khoa học phục vụ tốt cho công tác đào tạo của Nhà trường, thúc đẩy xã hội phát triển, trình bày đảm bảo đúng mẫu nhà trường quy định. Đề tài cấp Trường đạt tối thiểu từ 65 trang. Đề tài cấp Khoa tối thiểu từ 40 trang. Trong trường hợp với chuyên ngành đặc thù số trang đạt tối thiểu là 30 trang.

- Hiệu quả, phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu và khả năng ứng dụng;

- Năng lực của chủ nhiệm đề tài: Kinh nghiệm, thành tích trong nghiên cứu khoa học và đào tạo; năng lực tổ chức quản lý, thực hiện đề tài; thành viên tham gia đề tài (như mục 2.1). Khuyến khích sinh viên cùng tham gia nghiên cứu đề tài NCKH với các giảng viên.

- Dự toán kinh phí: Dự toán kinh phí phù hợp với quy định tài chính hiện hành, với nội dung, tiến độ nghiên cứu, mục lục ngân sách nhà nước.

- Với trường hợp nguồn kinh phí thực hiện đề tài không đảm bảo với kế hoạch, các chủ nhiệm đề tài sẽ cùng với cơ quan quản lý - Phòng KH&ĐT, cơ quan chủ trì sẽ cùng đàm phán và thỏa thuận để đề tài được thực hiện theo đúng tiến độ, đảm bảo chất lượng,...

2.6. Đánh giá kết quả đề tài cấp Cơ sở

- Đề tài cấp Trường: Nghiệm thu lần 1 (nghiệm thu cơ sở tại Hội đồng khoa học cấp Khoa); Nghiệm thu lần 2 (nghiệm thu chính thức) tại Hội đồng khoa học cấp Trường. Đối với đề tài được đánh giá cấp Cơ sở ở mức "Đạt": Chủ nhiệm đề tài hoàn thiện hồ sơ theo kết luận của Hội đồng đánh giá cấp Cơ sở. Hội đồng khoa học cấp Khoa kiểm tra các nội dung chỉnh sửa của chủ nhiệm đề tài theo kết luận của Hội đồng và làm các thủ tục đề nghị trường đánh giá nghiệm thu chính thức. Việc thành lập Hội đồng nghiệm thu chính thức cấp Trường do Hiệu trưởng quyết định.

- Đề tài cấp Khoa: Nghiệm thu lần 1 (thảo luận tại Tổ/Bộ môn và tương đương); nghiệm thu lần 2 (nghiệm thu chính thức tại Hội đồng KH&ĐT cấp Khoa).

- Kết quả đánh giá là điểm trung bình cộng của các thành viên trong Hội đồng và được ghi vào biên bản họp Hội đồng theo mẫu quy định.

* Phương thức làm việc của Hội đồng:

+ Hội đồng chỉ họp khi có mặt ít nhất 2/3 số thành viên; không vắng mặt Chủ tịch và Thư ký.

+ Chủ tịch Hội đồng trực tiếp chủ trì cuộc họp.

+ Các thành viên Hội đồng đánh giá tuyển chọn theo các mẫu quy định (Có các mẫu kèm theo). Ý kiến bằng văn bản của thành viên trong Hội đồng khi vắng mặt chỉ có ý nghĩa tham khảo.

3. Đối với các dự án nghệ thuật, giải pháp hữu ích, sáng chế,... phải được báo cáo, công chiếu, biểu diễn, trình diễn, kèm theo đề xuất, đăng ký thuyết minh, quyết định, kế hoạch, ảnh, video,...

Điều 18. Chuyển giao công trình KH&CN

1. Các đề tài NCKH có chất lượng cao sẽ được xem xét, đề xuất chuyển giao ứng dụng vào thực tiễn theo quy định hiện hành.

2. Các cán bộ, giảng viên tự in sách, tài liệu,... (Gọi tắt là công trình KH) không thuộc nhiệm vụ của Nhà trường giao thì tác giả có văn bản báo cáo (kèm theo sản phẩm) về Hội đồng KH&ĐT Trường trước ngày 05 tháng 4 hàng năm để được xem xét, thẩm định, trình Hiệu trưởng quyết định.

3. Những công trình NCKH đảm bảo không vi phạm bản quyền tác giả, thực hiện NCKH nghiêm túc, có hàm lượng khoa học cao và có tính mới, đáp ứng được mục tiêu đào tạo và ứng dụng tốt trong Nhà trường, thì được Hiệu trưởng xem xét tính là hoàn thành nhiệm vụ NCKH trong năm.

4. Kết quả công trình NCKH sau khi được Hội đồng đánh giá thẩm định sẽ trình Hiệu trưởng quyết định phương án sử dụng.

5. Khuyến khích các tác giả chuyển giao KHCN theo phương thức xã hội hóa những công trình NCKH không thuộc kế hoạch của nhà trường. Quy trình chuyển giao KHCN thực hiện theo quy định hiện hành; khi chuyển giao, tác giả phải báo cáo về Hội đồng KH&ĐT Trường xem xét, thẩm định và trình Hiệu trưởng quyết định.

6. Các cá nhân khi chưa được các cấp thẩm quyền cho phép mà tự ý lấy công trình NCKH của nhà trường để sao chép, in ấn, phát hành đều vi phạm bản quyền.

Chương IV

HOẠT ĐỘNG KH&CN CỦA GIÁNG VIÊN

Điều 19. Nhiệm vụ KH&CN của giảng viên

1. Chủ trì hoặc tham gia thực hiện các chương trình, đề án, dự án, đề tài nghiên cứu khoa học hoặc các hoạt động nghệ thuật quy đổi được tính giờ tương đương.

2. Nghiên cứu khoa học để phục vụ xây dựng chương trình đào tạo, bồi dưỡng, biên soạn giáo trình cho trường, sách chuyên khảo, tài liệu tham khảo.

3. Công bố kết quả nghiên cứu trên các tạp chí khoa học trong và ngoài nước, tạp chí điện tử, diễn đàn khoa học trên trang thông tin điện tử của trường.

4. Tổ chức, tham gia viết chuyên đề, tham luận tại các hội nghị, hội thảo, tọa đàm khoa học trong và ngoài nước theo sự phân công của trường.

5. Hướng dẫn người học nghiên cứu khoa học.

6. Tham gia nghiệm thu các đề tài khoa học theo phân công của trường (trừ các đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên); thẩm định các bài viết cho tạp chí ở trường.

7. Tham gia các hoạt động khoa học khác.

Điều 20. Quy trình NCKH

1. Đề xuất nhiệm vụ KH&CN (bao gồm nhiệm vụ KH&CN, sáng chế, giải pháp hữu ích, dự án nghệ thuật,...).

- Hàng năm, căn cứ vào định hướng, mục tiêu phát triển KH&CN của Nhà nước, Bộ, ngành; nhu cầu phát triển kinh tế - xã hội, Trường ĐHSP Nghệ thuật TW đề xuất các nhiệm vụ KH&CN với các cơ quan quản lý cấp trên.

- Từ định hướng, mục tiêu phát triển của Trường, xác định nhiệm vụ KH&CN.
- Các ý tưởng/đề xuất NCKH/giải pháp hữu ích/dự án nghệ thuật phải mang tính mới; không bị trùng lặp với các đề tài trước.

2. Căn cứ vào danh mục các đề tài/giải pháp hữu ích/dự án nghệ thuật, nhiệm vụ KH&CN được cấp quản lý phê duyệt, nhà trường thông báo cho các tổ chức tập thể, cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn các nhiệm vụ KH&CN.

3. Triển khai ký hợp đồng thực hiện đề tài/giải pháp hữu ích/dự án nghệ thuật,...

4. Chủ nhiệm đề tài/giải pháp hữu ích/dự án nghệ thuật,... triển khai thực hiện nội dung theo quy định.

Trong quá thực hiện đề tài nếu có thay đổi nội dung thì chủ nhiệm phải thực hiện theo quy trình.

5. Kiểm tra tiến độ đề tài theo quy định.

6. Các bài báo khoa học minh chứng sản phẩm NCKH/giải pháp hữu ích/dự án nghệ thuật,... phải hoàn thành trước khi nghiệm thu.

7. Báo cáo tổng kết đề tài.

8. Hoàn thiện sản phẩm/Tổ chức báo cáo hoặc thực hiện dự án nghệ thuật/giải pháp hữu ích.

Nộp lưu sản phẩm tại phòng KHCN&HTQT theo đăng ký sản phẩm và số lượng theo quy định.

9. Triển khai thanh lý hợp đồng.

Điều 21. Giờ/Định mức giờ nghiên cứu khoa học của giảng viên

TT	Chức danh ngạch bậc	Số giờ
1	Giảng viên cao cấp (hạng I)	270
2	Giảng viên chính (hạng II)	250
3	Giảng viên (hạng III)	235
4	Giảng viên tập sự (50% định mức giờ chuẩn)	117,5

Điều 22. Nhiệm vụ KHCN và quy đổi

TT	Nhiệm vụ khoa học	NCKH quy đổi
22.1	Thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học	
22.1.1	Đề tài NCKH cấp Nhà nước: (Trong đó, chủ nhiệm đề tài nhánh tương đương các chủ nhiệm đề tài	- Được tính hoàn thành NCKH tương ứng với chức danh ngạch bậc đối với chủ nhiệm đề tài, thư ký đề tài và chủ

	cấp Bộ, các thành viên khác tương đương thành viên đề tài cấp Bộ).	nhiệm đề tài nhánh cấp Nhà nước. - Được tính có thực hiện NCKH đối với các thành viên đề tài.
22.1.2	Đề tài NCKH cấp Bộ/Tỉnh; đề tài nhánh cấp Nhà nước; nhiệm vụ hợp tác nghiên cứu theo Nghị định thư ký với nước ngoài.	- Được tính hoàn thành NCKH tương ứng với chức danh ngạch bậc đối với chủ nhiệm đề tài. - Được tính 270 giờ chuẩn cho tổng các thành viên của đề tài là giảng viên trong trường.
22.1.3	Đề tài NCKH cấp Trường (Sản phẩm khoa học: công bố 02 bài báo đăng trên tạp chí khoa học có mã số chuẩn quốc tế ISSN).	- Được tính hoàn thành NCKH tương ứng với chức danh ngạch bậc đối với chủ nhiệm đề tài. - Được tính 90 giờ chuẩn cho tổng các thành viên của đề tài là giảng viên trong trường.
22.1.4	Đề tài NCKH cấp Khoa (Sản phẩm khoa học: Công bố 01 bài báo đăng trên tạp chí khoa học có mã số chuẩn quốc tế ISSN).	Hoàn thành NCKH tương ứng với chức danh ngạch bậc.
22.2	Hướng dẫn sinh viên NCKH	
	- Mỗi giảng viên không hướng dẫn quá 02 đề tài NCKH của sinh viên/cùng khóa học. - Mỗi đề tài chỉ 01 giảng viên hướng dẫn.	- Tính bằng 40 giờ chuẩn/1 đề tài. Nếu GV đã hoàn thành thì được thanh toán như giờ chuẩn dạy.
		- Công trình khoa học/dự án khởi nghiệp/dự án nghệ thuật/giải pháp hữu ích được giải thưởng cấp Nhà nước: 80 giờ chuẩn.
		- Công trình khoa học/dự án khởi nghiệp/dự án nghệ thuật/giải pháp hữu ích được giải thưởng cấp Bộ và tương đương: 60 giờ chuẩn.
		- Công trình khoa học/dự án khởi nghiệp/dự án nghệ thuật/giải pháp hữu

		ích được giải thưởng cấp Trường (từ giải Ba trở lên): 40 giờ chuẩn.
22.3	<i>Biên soạn sách chuyên khảo, giáo trình, tài liệu tham khảo được xuất bản</i> (được Hội đồng KH Nhà trường phê duyệt)	
22.3.1	Sách chuyên khảo	Chủ biên tính là hoàn thành NCKH tương ứng với chức danh ngạch bậc.
22.3.2	Biên soạn giáo trình	Chủ biên tính là hoàn thành NCKH tương ứng với chức danh ngạch bậc.
22.3.3	Sách tham khảo/hướng dẫn dùng cho giáo dục đại học và sau đại học	Chủ biên được tính 120 giờ chuẩn
22.3.4	Biên soạn tài liệu bồi dưỡng giảng viên, giáo viên, sách giáo khoa, sách tham khảo cho phổ thông: Tài liệu dịch (đã xuất bản) được Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc Trường ĐHSP Nghệ thuật TW phát hành.	Chủ biên được tính 120 giờ chuẩn
22.4	<i>Chuyển giao thành sách chuyên khảo, giáo trình, tài liệu tham khảo từ đề tài NCKH các cấp</i>	
22.4.1	Sách chuyên khảo	Tính bằng 100 giờ chuẩn
22.4.2	Giáo trình	Tính bằng 80 giờ chuẩn
22.4.3	Sách tham khảo/hướng dẫn dùng cho giáo dục đại học và sau đại học	Tính bằng 60 giờ chuẩn
22.5	<i>Các bài báo đăng tạp chí; Các bài tham luận Hội nghị, hội thảo,...</i>	
22.5.1	Các bài NCKH đăng trên tạp chí khoa học quốc tế có uy tín (có mã chuẩn quốc tế ISSN thuộc danh mục ISI, Scopus hoặc danh mục quốc tế khác do Hội đồng Giáo sư Nhà nước (HĐGSNN) quyết định...)	Hoàn thành NCKH tương ứng với chức danh ngạch, bậc.
22.5.2	Báo cáo đăng toàn văn trong kỷ yếu hội thảo, hội nghị khoa học quốc tế có chỉ số xuất bản được HĐGSNN công nhận	Tính bằng 100 giờ chuẩn

22.5.3	Báo cáo đăng toàn văn trong kỷ yếu hội thảo, hội nghị khoa học quốc gia/ngành có chỉ số xuất bản được HĐGSNN công nhận	Tính bằng 50 giờ chuẩn
22.5.4	Bài báo được công bố trên tạp chí khoa học hoặc kỷ yếu hội thảo có mã số chuẩn quốc tế ISSN được HĐGSNN công nhận.	Tính bằng 30 giờ chuẩn
22.5.5	Bài tham luận Hội thảo khoa học trong nước (cấp Bộ)	Tính 10 giờ chuẩn
22.5.6	Bài tham luận Hội thảo khoa học cấp Trường	Tính 5 giờ chuẩn
22.5.7	Có bài tham luận Hội thảo cấp Khoa	Tính 4 giờ chuẩn
22.5.8	Báo cáo seminar về chuyên môn (có minh chứng kèm theo)	Tính 5 giờ chuẩn
<i>Ghi chú: Khi bài có nhiều hơn một 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 (bao gồm cả tác giả chính).</i>		
22.6	Đối với các giảng viên chuyên ngành (Âm nhạc, Mỹ thuật, Thời trang, Đồ họa,... có tác phẩm triển lãm, sáng tác, chương trình biểu diễn, dự án nghệ thuật, giải pháp hữu ích, sáng chế,...) và một số chuyên ngành đặc thù khác	
22.6.1	Công nhận thực hiện nhiệm vụ NCKH và quy đổi cho giảng viên khối Mỹ thuật, Thời trang, Đồ họa,... (được Nhà trường cử đi), (Minh chứng gồm: Giấy mời, giấy chứng nhận, giấy khen, quyết định,... và các minh chứng tài liệu, hình ảnh sản phẩm khác)	
(a)	- Tham gia triển lãm tranh/mỹ thuật ứng dụng quốc tế đạt giải hoặc tương đương. - Triển lãm cá nhân cấp quốc tế	Hoàn thành NCKH tương ứng với chức danh ngạch bậc
(b)	- Tham gia triển lãm tranh/mỹ thuật ứng dụng toàn quốc đạt giải hoặc tương đương. - Triển lãm cá nhân cấp quốc gia	Hoàn thành NCKH tương ứng với chức danh ngạch bậc

(c)	- Là tác giả chính của bằng độc quyền sáng chế, giải pháp hữu ích, tác phẩm nghệ thuật đạt giải quốc gia, quốc tế - Là tác giả của dự án nghệ thuật: workshop, techart,...	Hoàn thành NCKH tương ứng với chức danh ngạch bậc
(d)	Tham gia triển lãm tranh/mỹ thuật ứng dụng quốc tế	Được quy đổi 100 giờ chuẩn
(đ)	Tham gia triển lãm tranh/mỹ thuật ứng dụng toàn quốc	Được quy đổi 80 giờ chuẩn
(e)	Tham gia triển lãm tranh khu vực đạt giải	Được quy đổi 80 giờ chuẩn
(f)	Tham gia triển lãm tranh/mỹ thuật ứng dụng tỉnh, thành phố đạt giải	Được quy đổi 60 giờ chuẩn
(g)	Tham gia triển lãm tranh/mỹ thuật ứng dụng cấp quận, huyện hoặc tương đương đạt giải	Được quy đổi 40 giờ chuẩn
(h)	Tham gia triển lãm tranh/mỹ thuật ứng dụng cấp cơ sở đạt giải (cấp Trường, doanh nghiệp,...)	Được quy đổi 10 giờ chuẩn
(i)	Triển lãm mỹ thuật/Workshop (Workshop có triển lãm) được Nhà trường phê duyệt	
	Cá nhân thực hiện	Hoàn thành NCKH tương ứng với chức danh ngạch, bậc
	Nhóm thực hiện	Được quy đổi 235 giờ NCKH
<i>Ghi chú: Khi triển lãm/dự án nghệ thuật/giải pháp hữu ích có nhiều hơn một 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 (bao gồm cả tác giả chính).</i>		
22.6.2	Công nhận thực hiện nhiệm vụ NCKH và quy đổi cho giảng viên khối Âm nhạc, QLVH, DL, CTXH,...	
(a)	Cá nhân tổ chức sản xuất, sáng tác, biểu diễn liveshow, chương trình tuyên truyền, quảng bá văn hóa, xã hội, du lịch,... có minh chứng kèm theo được Nhà trường đồng ý (<i>Giấy phép tổ chức, chương trình biểu diễn, vé/poster quảng cáo, các tài liệu, hình ảnh khác,...</i>)	

	Cấp quốc tế/quốc gia đạt giải hoặc tương đương	Hoàn thành NCKH tương ứng với chức danh ngạch, bậc
	Cấp khu vực đạt giải hoặc tương đương	Được quy đổi 80 giờ chuẩn
	Cấp tỉnh, thành phố đạt giải hoặc tương đương	Được quy đổi 60 giờ chuẩn
	Cấp quận, huyện đạt giải hoặc tương đương	Được quy đổi 40 giờ chuẩn
	Cấp cơ sở đạt giải (cấp Trường, doanh nghiệp,...)	Được quy đổi 10 giờ chuẩn
(c)	Tổ chức biểu diễn được Nhà trường phê duyệt (01 buổi diễn tối thiểu 90 phút)	
	Cá nhân thực hiện	Hoàn thành NCKH tương ứng với chức danh ngạch, bậc
	Nhóm thực hiện	Được quy đổi 235 giờ NCKH
(d)	Hướng dẫn học viên, sinh viên,... dự các cuộc thi đạt giải, được Nhà trường cử đi và có minh chứng kèm theo (<i>Giấy mời, giấy chứng nhận, giấy khen, quyết định, chương trình, kế hoạch, phim, ảnh, video, ...</i>)	
	Cấp quốc tế/quốc gia đạt giải	- Giải vàng (giải A), được quy đổi 50 giờ chuẩn/1SV - Giải bạc (giải B), được quy đổi 40 giờ chuẩn/1SV - Giải đồng (giải C), được quy đổi 30 giờ chuẩn/1SV - Giải phụ khác (giải Khuyến khích), được quy đổi 20 giờ chuẩn/1SV
	Hướng dẫn cho sinh viên biểu diễn được Nhà trường phê duyệt (01 buổi diễn tối thiểu 60 phút)	
	Cá nhân/nhóm thực hiện	Được quy đổi 20 giờ NCKH
22.6.3	Tham gia tổ chức sản xuất, sáng tác, biểu diễn liveshow, chương trình nghệ thuật tuyên truyền quảng bá văn hóa, xã hội, du lịch, triển lãm mỹ thuật,... được các cơ quan có thẩm quyền cấp phép; được Nhà trường cử đi; gắn quảng bá hình ảnh, thương hiệu của Nhà trường và có minh chứng kèm theo	

<i>(Giấy phép tổ chức, chương trình biểu diễn, vé/poster quảng cáo, các tài liệu, hình ảnh khác, ...)</i>	
Cấp quốc tế	Được quy đổi 50 giờ chuẩn
Cấp quốc gia	Được quy đổi 40 giờ chuẩn
Cấp khu vực	Được quy đổi 30 giờ chuẩn
Cấp tỉnh, thành phố hoặc tương đương	Được quy đổi 20 giờ chuẩn
Cấp quận, huyện hoặc tương đương	Được quy đổi 10 giờ chuẩn
Cấp cơ sở (cấp Trường, doanh nghiệp,...)	Được quy đổi 10 giờ chuẩn
22.6.4	<i>Công nhận thực hiện nhiệm vụ NCKH và quy đổi về lĩnh vực thể dục thể thao cho giảng viên tham gia huấn luyện và dẫn đoàn đi thi đấu hoặc trực tiếp thi đấu được Nhà trường cử đi và có minh chứng kèm theo (Giấy mời, giấy chứng nhận, giấy khen, chương trình, hình ảnh, ...)</i>
(a)	Cấp quốc tế/quốc gia đạt giải - Giải vàng (giải Nhất), được quy đổi 80 giờ chuẩn - Giải bạc (giải Nhì), được quy đổi 70 giờ chuẩn - Giải đồng (giải Ba), được quy đổi 60 giờ chuẩn - Giải phụ khác (giải Khuyến khích), được quy đổi 30 giờ chuẩn
(b)	Cấp khu vực/tỉnh, thành phố hoặc tương đương đạt giải - Giải vàng (giải Nhất), được quy đổi 60 giờ chuẩn - Giải bạc (giải Nhì), được quy đổi 50 giờ chuẩn - Giải đồng (giải Ba), được quy đổi 40 giờ chuẩn - Giải phụ khác, được quy đổi 20 giờ chuẩn
<i>Ghi chú: Chỉ tính quy đổi ở mức cao nhất cho 1 hình thức/giảng viên/năm theo các quy định nêu trên</i>	
22.6.5	<i>Các trường hợp đặc biệt: GV tham gia NCKH ở nhiều đề tài, nhiệm vụ NCKH khác nhau thì được cộng dồn số giờ chuẩn/tương đương nhiệm vụ</i>

	NCKH nhưng phải có chủ nhiệm đề tài chứng thực. Các giảng viên có số lượng giờ quy đổi cộng dồn nhiều hơn số giờ quy định thì không được tính vượt, chỉ tính bằng số giờ quy định của ngạch bậc.	
22.7	Giảng viên tập sự: Giảng viên tập sự phải thực hiện đề tài NCKH từ cấp Khoa và tham gia viết bài NCKH.	
22.7.1	Nghiên cứu đề tài Thực hiện đề tài NCKH ở cấp Khoa	Tính 100 giờ (hành chính)/tương đương với 25 giờ chuẩn dự giờ chuyên môn
22.7.2	Nghiên cứu thực hiện bài viết Có ít nhất 01 bài báo được công bố trên tạp chí khoa học có mã số chuẩn quốc tế ISBN hoặc một báo cáo khoa học tại hội thảo khoa học chuyên ngành	Tạp chí tính tương đương bằng 40 giờ chuẩn dự giờ chuyên môn
22.8	Tham gia hội đồng khoa học các cấp (có Quyết định, biên bản...)	
22.8.1	Hội đồng nghiệm thu cấp Trường	Chủ tịch: 3 giờ chuẩn Phản biện: 3 giờ chuẩn Thư ký, ủy viên: 2 giờ chuẩn
22.8.2	Hội đồng nghiệm thu cấp Khoa	Chủ tịch: 2 giờ chuẩn Phản biện: 2 giờ chuẩn Thư ký, ủy viên: 1 giờ chuẩn
22.8.3	Hội đồng thẩm định sách, giáo trình	Chủ tịch: 3 giờ chuẩn Phản biện: 5 giờ chuẩn Thư ký, ủy viên: 3 giờ chuẩn
22.8.4	Hội đồng tư vấn tuyển chọn, xét chọn thuyết minh đề tài nhiệm vụ các cấp	Chủ tịch: 4 giờ chuẩn/buổi Thư ký, ủy viên: 3 giờ chuẩn/buổi
22.8.5	Hội đồng đánh giá sáng kiến kinh nghiệm các cấp	Chủ tịch: 4 giờ chuẩn/buổi Thư ký, ủy viên: 3 giờ chuẩn/buổi
22.8.6	Hội đồng khoa học và đào tạo Trường, Hội đồng tư vấn khoa học của Trường	Chủ tịch: 4 giờ chuẩn/buổi Thư ký, ủy viên: 3 giờ chuẩn/buổi
22.8.7	Hội đồng khoa học và đào tạo Khoa	- Chủ tịch: 3 giờ chuẩn/buổi - Thư ký, ủy viên: 2 giờ chuẩn/buổi
22.8.8	Câu lạc bộ tiếng Anh	- Chủ trì điều hành sinh hoạt CLB

		trong thời gian 2 giờ quy đổi bằng 2 giờ chuẩn - Thành viên tham gia (không quá 2 người) tính bằng 1 giờ chuẩn
22.9	Các trường hợp đặc biệt	
	Giảng viên trong thời gian nghỉ hưởng trợ cấp bảo hiểm xã hội, nghỉ theo các quy định của Bộ luật Lao động hiện hành.	Được miễn giảm giờ NCKH theo tỷ lệ tương ứng với thời gian nghỉ

Chương V

THỰC HIỆN KẾ HOẠCH KH&CN

Điều 23. Thực hiện nhiệm vụ KH&CN

Trường ĐHSP Nghệ thuật TW tạo điều kiện để các tập thể, cá nhân triển khai thực hiện nhiệm vụ KH&CN theo các quy định hiện hành.

Điều 24. Đánh giá nghiệm thu và công bố kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN

1. Nhiệm vụ KH&CN được đánh giá nghiệm thu căn cứ vào nội dung của bản thuyết minh nhiệm vụ KH&CN và hợp đồng triển khai thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

2. Nhiệm vụ KH&CN các cấp được tổ chức đánh giá nghiệm thu theo đúng các quy định hiện hành về quản lý nhiệm vụ KH&CN.

3. Trường ĐHSP Nghệ thuật TW và chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN các cấp có trách nhiệm đăng ký, công bố, nộp báo cáo kết quả cho các cơ quan quản lý theo quy định.

Điều 25. Hoạt động sở hữu trí tuệ, ứng dụng, chuyển giao kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ

1. Triển khai thực hiện các nhiệm vụ theo quy định hiện hành của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về quản lý hoạt động sở hữu trí tuệ trong cơ sở giáo dục đại học và Bộ Khoa học Công nghệ và Môi trường.

2. Tổ chức phổ biến các kết quả nghiên cứu, giới thiệu thành tựu khoa học, tạo điều kiện thuận lợi cho các tập thể, cá nhân ứng dụng và chuyển giao các kết quả nghiên cứu, các thành tựu KH&CN vào thực tiễn cuộc sống, đồng thời thực hiện dịch vụ KH&CN.

Điều 26. Đào tạo và nâng cao trình độ cán bộ quản lý và quy phạm đạo đức khoa học của người nghiên cứu khoa học

Xây dựng và triển khai kế hoạch đào tạo đội ngũ cán bộ khoa học đầu ngành, cán bộ khoa học trẻ, xây dựng các nhóm nghiên cứu chuyên ngành, liên ngành, tăng cường tiềm lực KH&CN của Nhà trường.

Điều 27. Đạo đức của người NCKH

- Người NCKH phải nắm vững và thực hiện nghiêm túc các quy định NCKH.
- Phải gương mẫu, trung thực trong suốt quá trình NCKH.
- Không vi phạm bản quyền tác giả (xâm phạm hoặc tổn hại đến quyền tác giả, cố ý cắt lược, sao chép, chế biến,... sản phẩm của người khác thành của mình khi chưa được phép).
- Các nguồn tài liệu trong sản phẩm NCKH phải được trích lục rõ ràng theo quy định (kể cả hình ảnh, video, mẫu, bảng biểu thống kê,...).
- Khi sử dụng sản phẩm NCKH của tập thể phải được sự đồng ý của chủ nhiệm đề tài hoặc chủ biên và cơ quan quản lý đề tài.
- Thực hiện nghiêm túc việc công bố sản phẩm NCKH.

Điều 28. Đầu tư phát triển, tăng cường năng lực nghiên cứu

1. Trường triển khai các dự án tăng cường năng lực nghiên cứu khoa học theo đúng kế hoạch đã được phê duyệt; tập trung đầu tư các trang thiết bị khoa học mới, hiện đại, đáp ứng yêu cầu nâng cao tiềm lực KH&CN của trường.
2. Trường chủ động trong việc xây dựng mới, cải tạo, sửa chữa, nâng cấp các thiết bị, cơ sở vật chất các phòng họp, phòng hội thảo bằng các nguồn vốn khác nhau; có kế hoạch duy trì và khai thác sử dụng có hiệu quả các trang thiết bị, phòng họp đã được đầu tư phục vụ cho nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ và đào tạo.

Điều 29. Hoạt động nghiên cứu khoa học của người học, gắn kết nghiên cứu khoa học với đào tạo

1. Trường ĐHSP Nghệ thuật TW tạo điều kiện thuận lợi và khuyến khích sinh viên tham gia nghiên cứu khoa học. Hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên được thực hiện theo các quy định hiện hành.
2. Giảng viên trẻ, nghiên cứu sinh và học viên cao học được tạo điều kiện tham gia làm chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN các cấp của Trường.
3. Triển khai nhiệm vụ gắn kết nghiên cứu khoa học với đào tạo cử nhân, thạc sĩ, tiến sĩ, hoạt động sáng tạo, khởi nghiệp và bảo vệ môi trường. Xác định đây là nhiệm vụ quan trọng trong hoạt động KH&CN của Nhà trường.

Điều 30. Hợp tác KH&CN trong và ngoài nước

1. Tổ chức thực hiện kế hoạch hợp tác KH&CN với các tổ chức, cá nhân, các đơn vị sự nghiệp, các trường đại học, các viện nghiên cứu,... ở trong nước và nước ngoài theo quy định của pháp luật Việt Nam.

2. Nội dung hợp tác bao gồm:

- Các nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ;
- Các nhiệm vụ hợp tác quốc tế về KH&CN theo Nghị định thư; nhiệm vụ hợp tác thực hiện cam kết của Chính phủ Việt Nam với Chính phủ các nước và các tổ chức quốc tế; nhiệm vụ hợp tác song phương và đa phương;
- Đào tạo, bồi dưỡng, trao đổi cán bộ khoa học và xây dựng các nhóm nghiên cứu;
- Tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học, trao đổi thông tin và kinh nghiệm quản lý KH&CN;
- Tham gia triển lãm, giải thưởng KH&CN.

3. Tạo môi trường thuận lợi để khuyến khích sự hợp tác giữa các cơ quan, tập thể và cá nhân trong trường với các đối tác trong và ngoài nước.

Điều 31. Thông tin KH&CN

1. Xây dựng và tổ chức thực hiện các chương trình, kế hoạch hoạt động thông tin KH&CN.

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

3. Quản lý, lưu giữ, cung cấp, trao đổi thông tin KH&CN; tham gia vào hệ thống thông tin - thư viện chung của các trường đại học.

4. Xây dựng các cơ sở dữ liệu tổng hợp, chuyên đề và các trang thông tin điện tử về KH&CN; ứng dụng và phát triển công nghệ tiên tiến trong hoạt động thông tin KH&CN.

5. Công bố kết quả hoạt động KH&CN của trường theo quy định của pháp luật hiện hành.

6. Tổ chức các hoạt động hội nghị, hội thảo, triển lãm, biểu diễn, trình diễn nghệ thuật.

Điều 32. Các nhiệm vụ về khởi nghiệp, sáng tạo, bảo vệ môi trường, bảo hộ lao động, tiêu chuẩn, đo lường và chất lượng sản phẩm

Triển khai các nhiệm vụ về khởi nghiệp, sáng tạo, bảo vệ môi trường, bảo hộ lao động, tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng sản phẩm theo kế hoạch đã được phê duyệt.

Chương VI KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 33. Khen thưởng

1. Cá nhân, tập thể hoàn thành tốt nhiệm vụ KH&CN, nhiệm vụ quản lý KH&CN được khen thưởng, phong tặng danh hiệu vinh dự của Nhà nước theo quy định.

2. Kết quả và hiệu quả hoạt động KH&CN của năm trước là căn cứ quan trọng để các cấp quản lý KH&CN có thẩm quyền giao nhiệm vụ KH&CN cho năm kế hoạch tiếp theo.

3. Thành tích khen thưởng về hoạt động KH&CN là căn cứ để đánh giá cán bộ, viên chức và xem xét nâng lương theo quy định của pháp luật.

Điều 34. Xử lý vi phạm

1. Cá nhân, tập thể không hoàn thành nhiệm vụ KH&CN được giao thì tùy tính chất và mức độ sai phạm sẽ bị xử lý kỷ luật từ phê bình, khiển trách đến cảnh cáo và thu hồi kinh phí theo quy định hiện hành.

2. Cá nhân, tập thể vi phạm chế độ, chính sách của Nhà nước trong hoạt động KH&CN 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.

Các trường hợp khác do Hiệu trưởng quyết định./

Nơi nhận:

- BGH (để báo cáo);
- Như điều 3;
- Lưu: VT, P.KHCN&HTQT (30).



PGS.TS Đào Đăng Phụng