

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định quản lý dự án sản xuất thử nghiệm và thương mại hóa cấp trường của Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Huế

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM

Căn cứ Nghị định 99/2014/NĐ-CP ngày 25 tháng 10 năm 2014 của Chính phủ quy định việc đầu tư phát triển tiềm lực và khuyến khích hoạt động khoa học và công nghệ trong các cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 1389/QĐ-ĐHH ngày 10 tháng 7 năm 2014 của Giám đốc Đại học Huế về việc quy định nhiệm vụ, quyền hạn của Đại học Huế, các trường Đại học thành viên và đơn vị trực thuộc;

Căn cứ Quyết định số 240/QĐ-ĐHH ngày 14/3/2018 của Giám đốc Đại học Huế về việc ban hành Quy định về hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên Đại học Huế;

Căn cứ Quyết định số 390/QĐ-ĐHNL ngày 28/5/2018 của Hiệu trưởng trường Đại học Nông Lâm về việc ban hành quy định hoạt động NCKH cấp cơ sở của Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Huế;

Theo đề nghị của Ông Trưởng phòng Khoa học, Hợp tác quốc tế và Thông tin thư viện.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là: “Quy định quản lý dự án sản xuất thử nghiệm và thương mại hóa cấp trường của Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Huế”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế các quyết định đã được ban hành trước đây về Quy định quản lý dự án sản xuất thử nghiệm và thương mại hóa cấp trường của Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Huế.

Điều 3. Thủ trưởng các đơn vị và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

-Như Điều 3;

-Lưu: VT, KH, HTQT & TTTV.



QUY ĐỊNH

Về việc Quản lý dự án sản xuất thử nghiệm và thương mại hóa cấp Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Huế

(Ban hành kèm theo Quyết định số 115/QĐ-ĐHNL ngày 24 tháng 2 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Huế)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định việc quản lý dự án sản xuất thử nghiệm và thương mại hóa (sau đây gọi tắt là dự án SXTN&TM) cấp Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Huế (ĐHNL) bao gồm các nội dung: xác định dự án, tuyển chọn, phê duyệt, kiểm tra, đánh giá nghiệm thu, quản lý sản phẩm của dự án và thanh quyết toán kinh phí triển khai dự án.

2. Văn bản này áp dụng cho các tổ chức, cá nhân tham gia dự án SXTN&TM cấp ĐHNL.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Dự án sản xuất thử nghiệm là nhiệm vụ khoa học và công nghệ (KH&CN) nhằm ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và triển khai thực nghiệm để thử nghiệm các giải pháp, phương pháp, mô hình quản lý kinh tế - xã hội hoặc sản xuất thử ở quy mô nhỏ nhằm hoàn thiện công nghệ mới, sản phẩm mới trước khi đưa vào sản xuất và đời sống.

2. Thương mại hóa là một quá trình mà qua đó kết quả nghiên cứu (KQNC) tiếp tục được hoàn thiện, phát triển thành một sản phẩm có thể bảo hộ sở hữu trí tuệ và trao đổi mua bán trên thị trường, đáp ứng nhu cầu khách hàng, và có khả năng tạo nguồn thu.

3. Đơn vị chủ trì là các đơn vị thành viên, trực thuộc ĐHNL được ĐHNL giao quản lý, tổ chức triển khai dự án.

4. Chủ nhiệm dự án là cá nhân (giảng viên hoặc người học) được ĐHNL giao triển khai dự án, được cấp kinh phí thực hiện và các điều kiện khác theo quy định hiện hành.

4. Đơn vị phối hợp thực hiện dự án là tổ chức KH&CN, doanh nghiệp xác nhận tham gia triển khai dự án với đơn vị chủ trì.

Điều 3. Nguyên tắc quản lý dự án SXTN&TM cấp ĐHNL

1. Huy động và sử dụng hiệu quả các nguồn lực (bao gồm nguồn nhân lực, hệ thống phòng thí nghiệm, thiết bị và kinh phí) nhằm hướng tới tạo sản phẩm KH&CN chất lượng cao, có khả năng chuyển giao và thương mại hóa.

2. Ưu tiên đầu tư cho các dự án hướng tới sản phẩm hàm lượng khoa học và ứng dụng cao, có tính đổi mới sáng tạo cao, và đáp ứng những nhu cầu cấp thiết của xã hội.

3. Ưu tiên triển khai các dự án khai thác được nguồn lực xã hội hóa, ngoài ngân sách nhà nước, có cơ quan ứng dụng sản phẩm và thương mại hóa phối hợp.

4. Kết hợp triển khai dự án với bồi dưỡng, đào tạo nguồn nhân lực KH&CN chất lượng cao, phát triển đội ngũ nhà khoa học đầu ngành,

5. Kết hợp chặt chẽ dự án sản xuất thử nghiệm với hoạt động đổi mới sáng tạo và khởi nghiệp trong trường đại học; khuyến khích người học tham gia triển khai dự án.

Điều 4. Phương thức triển khai dự án SXTN&TM cấp ĐHNL

1. Dự án **SXTN&TM cấp ĐHNL** được giao triển khai theo hình thức đặt hàng hoặc giao trực tiếp.

2. Dự án **SXTN&TM cấp ĐHNL** áp dụng phương thức khoán chi từng phần hoặc khoán chi đến sản phẩm cuối cùng theo quy định tại Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BKHCN-BTC ngày 30/12/2015 của Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ Tài chính.

3. Thời gian thực hiện tùy thuộc vào tính chất và quy mô của dự án nhưng không quá 18 tháng. Trường hợp đặc biệt khác do Hiệu trưởng quyết định.

Điều 5. Tài chính của Dự án

1. Nguồn kinh phí để thực hiện dự án bao gồm:

a) Kinh phí KH&CN do ĐHNL cấp.

b) Kinh phí từ nguồn thu hợp pháp của đơn vị chủ trì dự án.

c) Kinh phí huy động của các quỹ đầu tư, tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân phối hợp triển khai dự án và của tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân sử dụng kết quả của dự án.

d) Kinh phí hỗ trợ từ các chương trình hợp tác song phương, đa phương và từ các quỹ đầu tư, doanh nghiệp, tổ chức quốc tế.

e) Các nguồn kinh phí được huy động hợp pháp khác.

2. Việc quản lý và điều phối kinh phí huy động từ tổ chức, cá nhân phối hợp triển khai dự án thực hiện theo thỏa thuận ký kết giữa các bên, phù hợp với quy định pháp luật hiện hành.

Điều 6. Yêu cầu đối với dự án SXTN&TM

1. Yêu cầu chung

a) Phù hợp với định hướng phát triển KH&CN của ĐHNL hoặc phát triển công nghệ được nhà nước, các địa phương, doanh nghiệp ưu tiên đầu tư, khuyến khích phát triển.

b) Sản phẩm có tiềm năng phát triển kinh tế - xã hội cao; giải quyết các vấn đề kinh tế-xã hội cấp thiết.

c) Đóng góp tích cực cho hoạt động khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo ở ĐHNL.

2. Xuất xứ của công nghệ hoặc sản phẩm KH&CN triển khai dự án

a) Sản phẩm KH&CN đã được nghiệm thu mức đạt trong các nhiệm vụ KH&CN do cá nhân chủ nhiệm hoặc tham gia.

b) Sản phẩm KH&CN được tặng giải thưởng KH&CN, giải thưởng tại hội thi sáng tạo, hội chợ công nghệ quốc gia.

d) Sản phẩm do cá nhân tự nghiên cứu, được Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp Khoa (KH&ĐT) thông qua mức đạt trở lên, có biên bản hội đồng nghiệm thu.

3. Sản phẩm đầu ra dự án phải đảm bảo các yêu cầu sau

a) Công nghệ hoặc sản phẩm KH&CN đảm bảo tính ổn định cấp quy mô sản xuất thử nghiệm và có tính khả thi trong ứng dụng hoặc triển khai cấp quy mô sản xuất công nghiệp.

b) Có địa chỉ ứng dụng và thị trường tiêu thụ.

c) Có khả năng đăng ký nhãn hiệu, sở hữu trí tuệ.

d) Có đối tác cam kết nhận chuyển giao hoặc thương mại hóa sản phẩm của dự án.

Điều 7. Yêu cầu đối với đơn vị chủ trì, chủ nhiệm dự án và đối tác triển khai dự án

1. Đối với đơn vị chủ trì

a) Là đơn vị thành viên, trực thuộc ĐHNL.

b) Đảm bảo dự án có thể triển khai tại đơn vị và hoạt động của các cá nhân tham gia chủ nhiệm hoặc tham gia dự án.

2. Đối với chủ nhiệm dự án

a) Là cán bộ trong biên chế hoặc hợp đồng làm việc dài hạn đang công tác tại ĐHNL. Cá nhân ngoài ĐHNL có chuyên môn phù hợp và mong muốn tham gia triển khai dự án có thể làm đồng chủ nhiệm dự án.

b) Là chủ nhiệm hoặc thành viên tham gia dự án KH&CN tạo sản phẩm làm căn cứ triển khai dự án; hoặc là tác giả trong văn bằng bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ đưa vào dự án; đối với trường hợp đồng tác giả phải có được sự đồng ý bằng văn bản của các đồng tác giả khác.

c) Có đủ kinh nghiệm, năng lực triển khai dự án.

d) Tại thời điểm xét duyệt dự án, không là chủ nhiệm dự án KH&CN khác của ĐHNL hoặc các dự án sản xuất thử nghiệm cấp ĐHH, Huyện, Tỉnh, Bộ trở lên.

đ) Bị kỷ luật không được đăng ký đề tài, dự án KH&CN theo quy định của Nhà nước và của ĐHNL.

3. Đối với đơn vị phối hợp triển khai dự án

a) Là tổ chức KH&CN hoặc doanh nghiệp có lĩnh vực đăng ký hoạt động KH&CN (đối với tổ chức KH&CN) hoặc năng lực triển khai thể hiện qua hồ sơ năng lực (đối với doanh nghiệp) phù hợp với lĩnh vực KH&CN của dự án.

b) Có đủ năng lực về cơ sở vật chất, tài chính, nhân lực và kinh nghiệm triển khai dự án.

c) Có cam kết nhận chuyển giao hoặc hợp tác thương mại hóa sản phẩm của dự án.

Chương II

TUYỂN CHỌN, PHÊ DUYỆT DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM VÀ THƯƠNG MẠI HÓA

Điều 8. Quy trình xác định dự án

1. Căn cứ xác định dự án:

a) Theo kế hoạch nhiệm vụ ĐHNL giao triển khai: Căn cứ kế hoạch nhiệm vụ hàng năm, ĐHNL có thông báo bằng văn bản gửi đến các đơn vị xây dựng đề xuất và thuyết minh Dự án.

b) Do đơn vị, nhà khoa học đề xuất: Đơn vị, nhà khoa học có sản phẩm KH&CN tiềm năng có thể đề xuất trực tiếp bất cứ lúc nào với Phòng KH,HTQT&TTTTV để tham mưu BGH cho triển khai dự án. Phòng KH,HTQT&TTTTV làm đầu mối hướng dẫn đơn vị, nhà khoa học xây dựng hồ sơ, tổng hợp và báo cáo BGH.

2. Trong trường hợp cần thiết, Hiệu trưởng ĐHNL chỉ định đơn vị chủ trì và chủ nhiệm dự án xây dựng hồ sơ thuyết minh trình ĐHNL thẩm định theo quy định.

Điều 10. Hồ sơ đăng ký thực hiện dự án

1. Cá nhân đăng ký chủ nhiệm dự án đăng ký đề xuất.
2. Hồ sơ bao gồm:
 - a) Đơn đăng ký chủ trì dự án (Mẫu 01/SXTN&TM).
 - b) Thuyết minh dự án (Mẫu 02/SXTN&TM)
3. Đơn vị phối hợp triển khai dự án chuẩn bị hồ sơ như sau:
 - a) Văn bản xác nhận đồng ý tham gia triển khai dự án (Mẫu 03/SXTN&TM)
 - c) Giấy phép kinh doanh, báo cáo tài chính và cơ sở vật chất tại thời điểm gần nhất tính trước khi nộp hồ sơ.
3. Hồ sơ của đơn vị phối hợp triển khai do đơn vị chủ trì, cá nhân chủ nhiệm chịu trách nhiệm tập hợp và nộp ĐHNL.
4. ĐHNL có thể yêu cầu đơn vị chủ trì và đơn vị phối hợp cung cấp thêm các tài liệu để đảm bảo tính khả thi của dự án nếu thấy cần thiết.

Điều 11. Hội đồng tuyển chọn dự án

1. Hội đồng tuyển chọn dự án (gọi tắt là Hội đồng) do Hiệu trưởng ĐHNL quyết định thành lập. Cơ cấu Hội đồng gồm 05 thành viên:
 - Chủ tịch Hội đồng (Đại diện BGH);
 - Thư ký (Trưởng, Phó trưởng phòng KH,HTQT&TTV);
 - 05 ủy viên (trong đó 02 ủy viên nhà khoa học có chuyên môn phù hợp làm phản biện, 01 thành viên của bộ phận tài chính, 01 thành viên thuộc bộ phận cơ sở vật chất, và 01 thành viên thuộc doanh nghiệp, đối tác phối hợp thực hiện dự án)
2. Cá nhân đăng ký tham gia dự án hoặc có liên quan đến dự án (thành viên nhóm nghiên cứu phát triển sản phẩm làm căn cứ xây dựng dự án không được làm thành viên Hội đồng).
3. Phòng KH,HTQT&TTTV làm đầu mối rà soát hồ sơ, đề xuất thành phần Hội đồng, soạn thảo các Quyết định thành lập Hội đồng trình Hiệu trưởng ĐHNL ký ban hành.
4. Hội đồng được tổ chức khi có mặt 100% số thành viên của Hội đồng.
5. Trách nhiệm của các thành viên Hội đồng

a) Đánh giá trung thực, khách quan và công bằng các nội dung của Hồ sơ nhiệm vụ; tuân thủ các quy tắc đạo đức trong nghiên cứu khoa học; chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả đánh giá của mình và trách nhiệm tập thể về kết luận chung của Hội đồng.

b) Đánh giá đầy đủ, chính xác các nội dung được yêu cầu đánh giá, thể hiện bằng phiếu đánh giá.

Điều 12. Trình tự làm việc của Hội đồng

1. Thư ký đọc quyết định thành lập Hội đồng, giới thiệu thành phần Hội đồng và các đại biểu tham dự. Nêu những yêu cầu và nội dung chủ yếu về thẩm định, phê duyệt dự án sản xuất thử nghiệm cấp ĐHNL.

2. Chủ tịch Hội đồng trao đổi thống nhất nguyên tắc làm việc.

4. Hội đồng tiến hành đánh giá hồ sơ

a) Ủy viên phản biện đọc ý kiến nhận xét.

c) Các thành viên Hội đồng đánh giá các hồ sơ (Mẫu 04/SXTN&TM).

d) Hội đồng thảo luận, đánh giá hồ sơ; tập trung đánh giá tính khả thi và khả năng ứng dụng, chuyển giao của sản phẩm đầu ra của dự án.

5. Các thành viên Hội đồng bỏ phiếu đánh giá chấm điểm hồ sơ theo phương thức bỏ phiếu kín. Dự án được phê duyệt được tính theo điểm số cao nhất từ trên xuống đến số lượng dự án dự kiến được phê duyệt.

6. Hội đồng tổng hợp kết quả bỏ phiếu của các thành viên Hội đồng, kết luận chung và hoàn thiện Biên bản họp Hội đồng (theo Mẫu 05/SXTN&TM) và thông qua Biên bản họp Hội đồng.

7. Tài liệu họp Hội đồng được lưu tại Phòng KH,HTQT&TTTTV, 01 bộ gửi đến chủ nhiệm dự án được phê duyệt.

Điều 13. Phê duyệt kết quả tuyển chọn dự án

1. Chủ nhiệm dự án hoàn thiện thuyết minh và gửi 03 bộ hồ sơ đến Phòng KH,HTQT&TTTTV, kèm theo bản giải trình về các điểm chỉnh sửa theo góp ý của hội đồng tuyển chọn (Mẫu 06/SXTNTM).

2. Phòng KH,HTQT&TTTTV phối hợp với Phòng TCHC&CSV, Phòng KHTC để thẩm định hồ sơ, ký nháy, và trình BGH phê duyệt.

Điều 14. Hủy quyết định phê duyệt dự án

1. Trong thời gian kể từ ngày phê duyệt kết quả thẩm định hồ sơ đăng ký thực hiện dự án đến thời điểm ký hợp đồng thực hiện, Hiệu trưởng ĐHNL sẽ hủy bỏ quyết định phê duyệt dự án nếu phát hiện một trong các trường hợp sau:

a) Đơn vị chủ trì và cá nhân chủ nhiệm dự án có hành vi giả mạo, gian lận hoặc khai báo, cam kết không trung thực trong hồ sơ đăng ký thực hiện dự án.

b) Vi phạm các yêu cầu, điều kiện nêu tại Điều 7 Quy định này.

c) Có sự trùng lặp về kinh phí thực hiện dự án từ các nguồn khác của ngân sách nhà nước.

2. Đơn vị chủ trì và cá nhân chủ nhiệm dự án có quyết định bị hủy bỏ phải chịu các hình thức xử lý theo quy định hiện hành.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM VÀ THƯƠNG MẠI HÓA

Điều 15. Triển khai thực hiện dự án

1. Ký kết hợp đồng triển khai dự án

a) Hợp đồng triển khai dự án làm theo Mẫu 07/SXTN&TM.

b) Hiệu trưởng ĐHNL ủy quyền Phó Hiệu trưởng Phụ trách KH&CN ký hợp đồng triển khai dự án.

2. Cấp kinh phí thực hiện dự án

a) ĐHNL giao kinh phí thực hiện dự án sau khi ký hợp đồng theo qui định hiện hành.

b) Chủ nhiệm dự án có trách nhiệm sử dụng kinh phí theo đúng thuyết minh đã được phê duyệt.

c) Kinh phí đối ứng của các đối tác bên ngoài phải được chuyển về tài khoản của Trường ĐHNL để quản lý và thanh quyết toán tương tự như kinh phí của dự án.

3. Triển khai thực hiện dự án

Chủ nhiệm dự án tổ chức thực hiện và hoàn thành các nội dung, sản phẩm theo đúng tiến độ và nội dung đã phê duyệt trong Thuyết minh dự án và trong hợp đồng triển khai; chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật, các quy định hiện hành về sử dụng kinh phí và chế độ báo cáo tiến độ theo quy định.

Khi cần điều chỉnh, bổ sung Thuyết minh dự án, chủ nhiệm dự án và đơn vị chủ trì phải báo cáo ĐHNL bằng văn bản và thực hiện theo Điều 16 của quy định này.

Điều 16. Kiểm tra và báo cáo tình hình thực hiện

1. Định kỳ 6 tháng một lần tính từ thời điểm ký hợp đồng triển khai dự án, ĐHNL tổ chức kiểm tra tiến độ thực hiện dự án, nội dung và tình hình sử dụng kinh phí của đơn vị chủ trì, tình hình sử dụng kinh phí đối ứng của đơn vị phối hợp (nếu có). Chủ nhiệm dự án hoàn thiện và nộp hồ sơ kiểm tra tiến độ đề tài bao gồm:

a) Báo cáo định kỳ thực hiện dự án sản xuất thử nghiệm (Mẫu 08/SXTN&TM).

b) Minh chứng các sản phẩm.

2. Sau khi nhận đủ hồ sơ, Phòng KH,HTQT&TTTTV làm đầu mối tổ chức họp kiểm tra tiến độ. Thành phần tham gia bao gồm:

- 01 lãnh đạo Phòng và 01 chuyên viên Phòng KH,HTQT&TTTTV .
- Đại diện thủ trưởng đơn vị chủ trì.
- Đại diện bộ phận tài chính và cơ sở vật chất.
- 01 đại diện đơn vị phối hợp (nếu có).
- Chủ nhiệm dự án.

Chủ nhiệm dự án có trách nhiệm báo cáo tình hình thực hiện dự án và trao đổi, thảo luận với đoàn kiểm tra về các nội dung liên quan.

3. Căn cứ kết quả buổi kiểm tra, Phòng KH,HTQT&TTTTV hoàn thiện Biên bản kiểm tra tiến độ thực hiện dự án theo Mẫu 09/SXTN&TM.

a) Trong trường hợp Dự án không thực hiện đúng kế hoạch, sử dụng kinh phí sai mục đích, sai chế độ thì Phòng KH,HTQT&TTTTV kiến nghị Hiệu trưởng ĐHNL xem xét, quyết định dừng thực hiện và thu hồi kinh phí của Dự án đã sử dụng sai mục đích.

b) Trong trường hợp kinh phí đối ứng từ đơn vị phối hợp, tổ chức, doanh nghiệp không đảm bảo đúng tiến độ, không đúng cam kết trong thuyết minh Dự án, Phòng KH,HTQT&TTTTV kiến nghị Hiệu trưởng ĐHNL dừng cấp kinh phí năm tiếp theo để tìm phương án giải quyết.

4. Trường hợp đột xuất, đơn vị chủ trì và chủ nhiệm dự án có trách nhiệm báo cáo theo yêu cầu của ĐHNL.

Điều 17. Điều chỉnh trong quá trình triển khai dự án

1. Điều chỉnh thời gian và kinh phí thực hiện dự án

Trong quá trình triển khai, nếu cần phải điều chỉnh thời gian và dự toán kinh phí Dự án, chủ nhiệm dự án phải có văn bản đề nghị trình ĐHNL (Mẫu 10/SXTN&TM)

Mỗi Dự án được phép gia hạn một lần với thời gian gia hạn không quá 03 tháng. Đề nghị gia hạn cần thực hiện trước thời gian kết thúc ít nhất 01 tháng. Trường hợp đặc biệt khác do Hiệu trưởng ĐHNL quyết định. Hiệu trưởng ĐHNL ủy quyền cho Phòng KH,HTQT&TTTTV xem xét phê duyệt đề nghị xin gia hạn thời gian triển khai của đơn vị.

3. Thay đổi chủ nhiệm dự án

a) Thay đổi chủ nhiệm dự án được thực hiện trong các trường hợp sau: đi học tập hoặc công tác dài hạn trên 06 tháng; bị ốm đau, bệnh tật không có khả năng điều hành hoạt động nghiên cứu; vi phạm trong hoạt động chuyên môn, quản lý tài chính phải kỷ luật; vi phạm pháp luật phải đình chỉ công tác.

b) Đơn vị chủ trì và chủ nhiệm dự án làm hồ sơ đề xuất thay đổi chủ nhiệm dự án bao gồm:

- Đơn đề nghị của chủ nhiệm dự án.
- Lý lịch khoa học của cá nhân đề xuất làm chủ nhiệm dự án.
- Xác nhận tham gia làm chủ nhiệm dự án của cá nhân đề xuất làm chủ nhiệm dự án.

4. Dừng thực hiện dự án

Dự án phải dừng thực hiện trong các trường hợp sau:

a) Dự án không thể tiếp tục triển khai do năng lực của chủ nhiệm đề tài, đơn vị chủ trì hoặc đơn vị phối hợp không đảm bảo.

b) Lý do bất khả kháng do tác động của thị trường, thay đổi chính sách pháp luật và nguyên nhân khách quan khác.

Trong các trường hợp này, đơn vị chủ trì phải có văn bản báo cáo ĐHNL để xem xét quyết định và thu hồi kinh phí. Phòng KH,HTQT&TTTTV rà soát hồ sơ và tham mưu cho Hiệu trưởng ĐHNL phương án xử lý.

Chương IV

ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU VÀ QUẢN LÝ SẢN PHẨM CỦA DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM VÀ THƯƠNG MẠI HÓA

Điều 18. Yêu cầu đối với sản phẩm của dự án

1. Sản phẩm KH&CN của dự án:

a) Những sản phẩm có thể đo kiểm được cần được kiểm định, đánh giá tại cơ quan chuyên môn có chức năng phù hợp (phòng thí nghiệm chuyên ngành, trung tâm đo lường,...) độc lập với đơn vị chủ trì, có ý kiến thẩm định bằng văn bản.

b) Sản phẩm là nguyên lý ứng dụng, phương pháp; tiêu chuẩn; quy phạm; phần mềm máy tính; bản vẽ thiết kế; quy trình công nghệ; sơ đồ, bản đồ; cơ sở dữ liệu; báo cáo phân tích; luận chứng kinh tế-kỹ thuật; báo cáo nghiên cứu khả thi và các sản phẩm khác cần được thẩm định bằng hội đồng khoa học chuyên ngành hoặc tổ chuyên gia.

2. Công bố khoa học: ấn phẩm được xuất bản chính thức và ghi nhận sự tài trợ của ĐHNL.

3. Văn bằng bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp:

Ghi nhận chủ sở hữu là ĐHNL. Tại thời điểm nghiệm thu dự án, ĐHNL chấp nhận sản phẩm đăng ký được chấp nhận đơn hợp lệ. Đơn vị chủ trì và chủ nhiệm dự án có trách nhiệm hoàn thiện và báo cáo ĐHNL khi sản phẩm được cấp văn bằng bảo hộ chính thức.

4. Sản phẩm đào tạo

a) Đào tạo đại học: bao gồm nhóm nghiên cứu sinh viên làm đề tài khoa học, sinh viên làm khóa luận tốt nghiệp.

b) Đào tạo Thạc sỹ: Đề tài luận văn của Học viên phù hợp với hướng nghiên cứu của dự án, được chủ nhiệm hoặc thành viên chính của dự án hướng dẫn, có tham gia triển khai nội dung cụ thể của dự án. Thời gian triển khai luận văn (từ khi có Quyết định công nhận đề tài và người hướng dẫn đến khi nhận bằng) trong khoảng thời gian thực hiện dự án.

b) Hỗ trợ đào tạo Nghiên cứu sinh (NCS): NCS là thành viên tham gia thực hiện dự án, hoặc có đề tài luận án phù hợp với hướng nghiên cứu của dự án, được chủ nhiệm hoặc thành viên chính của dự án hướng dẫn, có tham gia triển khai nội dung cụ thể của dự án.

5. Nhận diện thương hiệu của ĐHNL:

Sản phẩm KH&CN của dự án phải thể hiện thương hiệu của ĐHNL, trên nhãn hiệu phải có logo và dòng chữ rõ ràng “Sản phẩm hợp tác với Trường ĐHNL, Đại học Huế). Sản phẩm không ghi đầy đủ thông tin nhận diện thương hiệu ĐHNL sẽ không được tính là sản phẩm của dự án khi nghiệm thu.

Điều 19. Nghiệm thu dự án cấp cơ sở

1. Sau khi hoàn thành đầy đủ nội dung chuyên môn và các sản phẩm của dự án, chủ nhiệm dự án nộp Hồ sơ đề nghị nghiệm thu dự án cho đơn vị chủ trì (Khoa chuyên môn hoặc đơn vị trực thuộc khác) bao gồm:

- a) Báo cáo tổng kết dự án (Mẫu 11/SXTN&TM).
- b) Minh chứng các sản phẩm của dự án (sản phẩm theo đăng ký, nhãn hiệu, hồ sơ SHTT) và các tài liệu, hồ sơ (biên bản nghiệm thu sản phẩm) có liên quan.

2. Đơn vị chủ trì ra quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu cơ sở và tổ chức nghiệm thu, hoàn thiện biên bản hội đồng (Mẫu 12/SXTN&TM và Mẫu 13/SXTN&TM). Mời đại diện Phòng KH,HTQT&TTTT tham dự buổi nghiệm thu.

Việc thẩm định, đánh giá đảm bảo các yêu cầu:

- a) Đủ số lượng sản phẩm như đăng ký trong thuyết minh Dự án.
- b) Có báo cáo về tình hình sử dụng kinh phí.
- c) Không vi phạm các quy định và nguyên tắc quản lý.

Điều 20. Hồ sơ đề nghị nghiệm thu dự án cấp ĐHNL

1. Đơn vị chủ trì gửi hồ sơ đề nghị ĐHNL ra quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu Dự án. Hồ sơ đề nghị bao gồm:

- a) Công văn đề nghị nghiệm thu dự án của đơn vị chủ trì.
- b) Báo cáo tổng kết dự án.
- c) Báo cáo quyết toán kinh phí dự án.
- d) Báo cáo về sản phẩm KH&CN của dự án: Các tài liệu về kết quả đo đạc, kiểm định, đánh giá, thử nghiệm sản phẩm của dự án được cơ quan chuyên môn xác nhận; biên bản thẩm định của hội đồng khoa học chuyên ngành hoặc tổ chuyên gia đối với các dạng sản phẩm khác.

đ) Biên bản nghiệm thu cơ sở, phiếu đánh giá dự án.

2. Hồ sơ đề nghị nghiệm thu dự án gửi về ĐHNL chậm nhất là 30 ngày kể từ khi kết thúc thời hạn thực hiện dự án trong hợp đồng. Đơn vị chủ trì chịu trách nhiệm về tính hợp lệ của Hồ sơ đề nghị nghiệm thu gửi ĐHNL.

Điều 21. Hội đồng nghiệm thu cấp ĐHNL

1. Sau khi nhận đủ hồ sơ đề nghị nghiệm thu dự án, Phòng KH,HTQT&TTTV soạn thảo và trình Hiệu trưởng ký Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu dự án.

2. Hội đồng nghiệm thu dự án sản xuất thử nghiệm cấp ĐHNL bao gồm:

- Chủ tịch Hội đồng (Đại diện BGH);
- Thư ký (Trưởng, Phó trưởng phòng KH,HTQT&TTV);

- 05 ủy viên (trong đó 02 ủy viên nhà khoa học có chuyên môn phù hợp làm phản biện, 01 thành viên của bộ phận tài chính, 01 thành viên thuộc bộ phận cơ sở vật chất, và 01 thành viên thuộc doanh nghiệp, đối tác phối hợp thực hiện dự án)

Thành viên Hội đồng là các chuyên gia có uy tín, am hiểu sâu về lĩnh vực KH&CN liên quan; cán bộ quản lý có kinh nghiệm thực tiễn thuộc các ngành, lĩnh vực liên quan. Chủ nhiệm, các thành viên thực hiện dự án và các cá nhân liên quan đến sản phẩm sản xuất thử nghiệm không tham gia Hội đồng nghiệm thu.

3. Hội đồng được tổ chức khi có mặt 100% số thành viên của Hội đồng.

4. Trách nhiệm của các thành viên Hội đồng

a) Đánh giá trung thực, khách quan và công bằng các nội dung của Hồ sơ nhiệm vụ; tuân thủ các quy tắc đạo đức trong nghiên cứu khoa học; chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả đánh giá của mình và trách nhiệm tập thể về kết luận chung của Hội đồng.

b) Đánh giá đầy đủ, chính xác các nội dung được yêu cầu đánh giá, thể hiện bằng phiếu đánh giá.

Điều 22. Quy trình tổ chức nghiệm thu dự án

1. Thư ký đọc quyết định thành lập Hội đồng, giới thiệu thành phần Hội đồng và các đại biểu tham dự.

2. Chủ tịch Hội đồng trao đổi thống nhất nguyên tắc làm việc.

3. Hội đồng tiến hành nghiệm thu

a) Ủy viên phản biện đọc ý kiến nhận xét.

c) Các thành viên Hội đồng đánh giá các hồ sơ (Mẫu 14/SXTN&TM).

d) Hội đồng thảo luận, đánh giá hồ sơ; tập trung đánh giá tính khả thi và khả năng ứng dụng, chuyển giao của sản phẩm đầu ra của dự án.

4. Các thành viên Hội đồng bỏ phiếu đánh giá theo phương thức bỏ phiếu kín chấm điểm theo 03 mức sau:

- Mức “Xuất sắc” khi dự án hoàn thành đúng thời hạn (không bao gồm thời gian gia hạn), số lượng, chất lượng sản phẩm vượt so với nội dung đăng ký trong thuyết minh.

- Mức “Đạt” khi dự án hoàn thành đúng thời hạn (bao gồm thời gian gia hạn), số lượng, chất lượng sản phẩm đạt so với nội dung đăng ký trong thuyết minh.

- Mức “Không đạt” là các trường hợp còn lại.

5. Hội đồng tổng hợp kết quả bỏ phiếu của các thành viên Hội đồng, kết luận chung và hoàn thiện Biên bản họp Hội đồng (theo Mẫu 15/SXTN&TM) và thông qua Biên bản họp Hội đồng.

6. Tài liệu họp Hội đồng được lưu tại Phòng KH,HTQT&TTTTV, 01 bộ gửi đến chủ nhiệm dự án được phê duyệt.

7. Đối với những dự án được đánh giá “Không đạt”, Phòng KH,HTQT&TTTTV trình Hiệu trưởng ĐHNH ra quyết định dừng thực hiện dự án và xử lý theo các quy định tại Điều 30 của Quy định này.

Điều 23. Lưu trữ kết quả và sản phẩm của dự án

1. Sau khi dự án được nghiệm thu, chủ nhiệm dự án nộp cho Phòng KH,HTQT&TTTTV các sản phẩm sau:

- a) 01 bản báo cáo tổng kết dự án.
- b) Các công bố và xác nhận liên quan của nhiệm vụ.
- c) Giấy xác nhận của bộ phận tài chính về việc dự án đã quyết toán kinh phí và đã xử lý tài sản (nếu có).
- d) Đĩa CD hoặc USB ghi lại toàn bộ bản báo tổng kết và các bảng biểu, hình vẽ, bản đồ, sơ đồ và tư liệu có liên quan.
- e) Có thể có sản phẩm mẫu đối với các sản phẩm có tính thương mại hoặc có thể triển khai kinh doanh thử nghiệm được

2. Phòng KH,HTQT&TTTTV tập hợp và xác nhận bằng văn bản việc nộp báo cáo sản phẩm của chủ nhiệm dự án (chỉ lưu các thông tin, dữ liệu về dự án).

3. Chủ nhiệm dự án nộp cho đơn vị chủ trì các sản phẩm nêu ở Khoản 1 của Điều này. Đơn vị có trách nhiệm bảo quản, lưu giữ các sản phẩm và báo cáo ĐHNH khi có yêu cầu.

4. Thời gian nộp sản phẩm trong vòng 30 ngày kể từ ngày nghiệm thu.

Điều 24. Xử lý kết quả đánh giá, nghiệm thu

1. Dự án được quyết toán và thanh lý hợp đồng sau khi các sản phẩm của dự án và tài sản đã mua sắm bằng ngân sách nhà nước được kiểm kê và bàn giao theo quy định hiện hành.

2. Đối với tài sản được mua sắm bằng nguồn kinh phí của dự án, sau khi dự án được nghiệm thu và quyết toán kinh phí, tài sản này được xử lý như sau:

- Chủ nhiệm dự án bàn giao cho đơn vị chủ trì tài sản còn giá trị sử dụng.
- Thanh lý tài sản đối với các tài sản không còn sử dụng được.

Việc bàn giao, thanh lý tài sản được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.

3. Đối với dự án được xếp loại ở mức “Không đạt”, đơn vị chủ trì chịu trách nhiệm phối hợp với các đơn vị có liên quan xác định số kinh phí phải hoàn trả ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành.

4. Sau khi chủ nhiệm dự án hoàn tất thủ tục thanh quyết toán và nộp các sản phẩm của dự án theo quy định tại Điều 23, Phòng KH,HTQT&TTTV ký thanh lý Hợp đồng thực hiện (Mẫu 16/SXTN&TM) và trình Hiệu trưởng ĐHNL ký Quyết định công nhận kết quả Dự án (Mẫu 17/SXTN&TM).

Điều 25. Quản lý và sử dụng sản phẩm của dự án

1. ĐHNL quản lý kết quả, sản phẩm của dự án SXTN&TM cấp ĐHNL. Việc sử dụng các kết quả, sản phẩm của các dự án thực hiện theo quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ, chuyển giao công nghệ và các quy định khác có liên quan của Nhà nước và của ĐHNL.

2. Để chuyển giao các kết quả nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và sản phẩm ứng dụng của dự án với tổ chức, cá nhân ngoài phạm vi dự án phải có đơn đề nghị của chủ nhiệm dự án, xác nhận của đơn vị chủ trì và được ĐHNL và phê duyệt của BGH cho phép bằng văn bản.

3. Việc phân chia lợi nhuận của sản phẩm dự án cho các bên tham gia thực hiện theo hợp đồng triển khai dự án đã được phê duyệt và ký kết giữa các bên.

Chương V

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 27. Khen thưởng

1. Cá nhân có thành tích trong triển khai dự án SXTN&TM cấp ĐHNL thuộc một trong các trường hợp sau được đề xuất tặng Bằng khen của Hiệu trưởng ĐHNL:

a) Sản phẩm dự án đưa vào lưu hành trên thị trường được cộng đồng đánh giá cao, thể hiện qua doanh thu và ý kiến xác nhận của bên đối tác.

b) Dự án được nghiệm thu đạt loại Xuất sắc.

2. Nguồn kinh phí khen thưởng và mức khen thưởng được thực hiện theo quy định hiện hành của ĐHNL.

Điều 30. Xử lý vi phạm

1. Các hình thức vi phạm

a) Không hoàn thành dự án đối với các trường hợp: đã quá hạn 03 tháng so với thời gian quy định (kể cả thời gian được gia hạn) mà chưa nghiệm thu; không đủ khả năng tiếp tục thực hiện; Hội đồng nghiệm thu đánh giá ở mức "không đạt".

b) Không trung thực trong khoa học.

2. Xử lý vi phạm

a) Chủ nhiệm dự án không hoàn thành dự án sẽ bị xử lý theo quy định hiện hành của Nhà nước và phải bồi hoàn toàn bộ hoặc một phần kinh phí đã được cấp theo kết quả đánh giá của Hội đồng và xác minh của các cấp quản lý tương ứng. Chủ nhiệm dự án không hoàn thành dự án sẽ không được đăng ký chủ nhiệm các nhiệm vụ KH&CN cấp ĐHNL trong vòng 2 năm kể từ thời điểm bị xử lý vi phạm.

b) Chủ nhiệm dự án và thành viên tham gia dự án không trung thực trong khoa học, tùy tính chất và mức độ vi phạm, sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định hiện hành.

Chương VI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 31. Hiệu lực thi hành

Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Quy định này thay thế cho các văn bản trước đây liên quan đến việc tổ chức thực hiện và quản lý dự án SXTN&TM.

Điều 32. Tổ chức thực hiện

1. Phòng KH,HTQT&TTTTV có trách nhiệm hướng dẫn các đơn vị thực hiện văn bản này trong toàn ĐHNL, phối hợp với đơn vị kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy định này và báo cáo Hiệu trưởng ĐHNL.

2. Thủ trưởng các đơn vị thành viên, trực thuộc, các nhà khoa học và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm về các dự án được giao; tuân thủ đầy đủ các

quy định của ĐHNL về quản lý KH&CN và thực hiện các dự án và quyền hạn khác theo đúng quy định của pháp luật.

3. Trong trường hợp các văn bản tham chiếu trong quy định này có thay đổi thì áp dụng theo quy định mới.

4. Trong quá trình thực hiện Quy định này, nếu có vướng mắc, phát sinh cần điều chỉnh hoặc bổ sung các đơn vị và cá nhân liên quan báo cáo Hiệu trưởng ĐHNL (qua Phòng KH,HTQT&TTTTV) để xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.