

Số: 1255/QĐ-ĐHYD Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 16 tháng 4 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế quản lý đề tài, dự án khoa học công nghệ được ban hành kèm theo Quyết định số 126/QĐ-ĐHYD ngày 18/01/2019 của Đại học Y Dược TP. Hồ Chí Minh

HIỆU TRƯỞNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Nghị định 109/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ quy định về hoạt động khoa học và công nghệ của cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Nghị quyết số 10/NQ-HTĐ ngày 20 tháng 10 năm 2020 của Hội đồng Trường Đại học Y Dược TP. Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Y Dược TP. Hồ Chí Minh;

Căn cứ Nghị quyết số 26/NQ-HĐT ngày 20 tháng 10 năm 2021 của Hội đồng Trường Đại học Y Dược TP. Hồ Chí Minh về việc điều chỉnh một số nội dung tại Nghị quyết số 10/NQ-HĐT ngày 20 tháng 10 năm 2020 của Hội đồng Trường về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Y Dược TP. Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 126/QĐ-ĐHYD ngày 18 tháng 01 năm 2019 của Hiệu trưởng Đại học Y Dược TP. Hồ Chí Minh về việc ban hành quy chế quản lý đề tài, dự án khoa học công nghệ;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Khoa học Công nghệ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế quản lý đề tài, dự án khoa học công nghệ được ban hành kèm theo quyết định số 126/QĐ-ĐHYD ngày 18/01/2019 của Đại học Y Dược TP. Hồ Chí Minh

1. Sửa đổi, bổ sung khoản 1 Điều 4 như sau:

“1. Đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở

Đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở của Đại học Y Dược TP. Hồ Chí Minh (sau đây gọi là *đề tài*) là các vấn đề khoa học nằm trong chiến lược phát triển của các khoa, đơn vị thuộc Đại học Y Dược TP. Hồ Chí Minh; hoặc các vấn đề cần được nghiên cứu để nắm được nguyên lý, bản chất; tìm ra giải pháp, kỹ thuật công nghệ nhằm đáp ứng nhu cầu đào tạo nguồn nhân lực y tế và phục vụ nhu cầu chăm sóc, nâng cao sức khỏe nhân dân, do nhà trường phê duyệt thực hiện (có hoặc không có cấp kinh phí).

- Đề tài phải có nội dung không trùng hoặc không phải là một phần của các đề tài, nhiệm vụ khoa học khác mà chủ trì hoặc các thành viên khác có tham gia, đã được nghiệm thu hay đang thực hiện.

- Đề tài bao gồm 02 loại như sau:

a) Đề tài không cấp kinh phí: là các đề tài đăng ký, được phê duyệt thực hiện và nghiệm thu tại Đại học Y Dược TP. Hồ Chí Minh nhưng không sử dụng kinh phí nghiên cứu do Đại học Y Dược TP. Hồ Chí Minh tài trợ và không có mâu thuẫn lợi ích giữa các bên liên quan với Đại học Y Dược TP. Hồ Chí Minh. Sản phẩm tối thiểu của đề tài phải là **01** bài báo được đăng trên tạp chí chuyên ngành trong nước thuộc danh mục các tạp chí của hội đồng học hàm quốc gia quy định cho ngành y tế hoặc các ngành hoá học, sinh học hay các ngành có liên quan trực tiếp đến đề tài. Dưới đây gọi chung là *tạp chí chuyên ngành*.

b) Đề tài cấp kinh phí: là các đề tài đăng ký, phê duyệt thực hiện và nghiệm thu tại Đại học Y Dược TP. Hồ Chí Minh được cấp kinh phí (hoặc một phần kinh phí) từ nguồn quỹ đầu tư phát triển nghiên cứu khoa học của nhà trường hoặc từ nguồn thu tài trợ khác cho hoạt động khoa học công nghệ của nhà trường. Đề tài cơ sở có cấp kinh phí bao gồm các loại sau đây:

- Đề tài cấp kinh phí tối đa là 1000 triệu đồng (sau đây gọi là đề tài loại A): là đề tài tạo ra sản phẩm chủ lực của nhà trường, phục vụ định hướng khoa học công nghệ của nhà trường, phát triển các nhóm nghiên cứu mạnh, thời gian thực hiện tối đa 03 năm. Ưu tiên các đề tài có phối hợp liên bộ môn, liên ngành, liên cơ quan, đa lĩnh vực và có đào tạo học viên sau đại học của nhà trường. Sản phẩm phải là công bố khoa học uy tín quốc tế trong lĩnh vực nghiên cứu, bài báo thuộc tạp chí quốc tế uy tín (thuộc hệ thống ISI, có xếp hạng Q2 trở lên) và/hoặc sản phẩm đăng ký sở hữu trí tuệ đã được Cơ quan có thẩm quyền cấp Quyết định chấp nhận đơn hợp lệ và công bố. Số lượng và chất lượng sản phẩm công bố khoa học và/hoặc đăng ký sở hữu trí tuệ phải tương thích với nội dung nghiên cứu và tổng kinh phí đề xuất. Danh mục tạp chí quốc tế được áp dụng là danh mục tạp chí quốc tế do Quỹ Phát triển Khoa học và Công nghệ Quốc gia ban hành và cập nhật ở thời điểm đề tài được phê duyệt thực hiện.

- Đề tài cấp kinh phí tối đa là 300 triệu đồng (sau đây gọi là đề tài loại B): là đề tài cấp cơ sở có yêu cầu ở mức độ cao hơn, giải quyết tương đối trọn vẹn một nội dung nghiên cứu có khả năng áp dụng trong hoạt động giảng dạy, quản lý của nhà trường hoặc ứng dụng trong công tác y tế. Ưu tiên các đề tài có phối hợp liên bộ môn, liên ngành, liên cơ quan, đa lĩnh vực và có đào tạo học viên sau đại học của nhà trường. Sản phẩm tối thiểu của đề tài phải bao gồm **01 (một)** bài báo đăng trên tạp chí quốc tế thuộc danh mục các tạp chí ISI/Scopus do Quỹ Phát triển Khoa học và Công nghệ Quốc gia ban hành và cập nhật ở thời điểm đề tài được phê duyệt thực hiện, hoặc **01 hồ sơ đăng ký cấp bằng độc quyền sáng chế/ giải pháp hữu ích** được Cơ quan có thẩm quyền cấp Quyết định chấp nhận đơn hợp lệ, hoặc sản phẩm đầu ra của công trình khoa học được chứng minh là mang lại lợi ích kinh tế cho Nhà trường lớn hơn hoặc bằng kinh phí được cấp, và hỗ trợ đào tạo tối thiểu 01 học viên

sau đại học/nghiên cứu sinh của nhà trường. Số lượng và chất lượng sản phẩm công bố khoa học và/hoặc đăng ký sở hữu trí tuệ phải tương thích với nội dung nghiên cứu và tổng kinh phí đề xuất.

- Đề tài cấp kinh phí tối đa 60 triệu đồng (sau đây gọi là đề tài loại C): sản phẩm tối thiểu của đề tài phải bao gồm là **01** bài báo được đăng trên tạp chí *MedPharmRes* của nhà trường *hoặc tạp chí quốc tế tương đương*, và hỗ trợ đào tạo tối thiểu 01 (một) sinh viên đại học/học viên sau đại học của nhà trường, hoặc sản phẩm đầu ra của công trình khoa học được chứng minh là mang lại lợi ích kinh tế cho Nhà trường lớn hơn hoặc bằng kinh phí được cấp.

- Đề tài cấp kinh phí tối đa 30 triệu đồng (sau đây gọi là đề tài loại D): sản phẩm tối thiểu của đề tài phải bao gồm **01 (một)** bài báo đăng trên *tạp chí chuyên ngành* và hỗ trợ đào tạo tối thiểu 01 (một) sinh viên đại học/học viên sau đại học của nhà trường, hoặc sản phẩm đầu ra của công trình khoa học được chứng minh là mang lại lợi ích kinh tế cho Nhà trường lớn hơn hoặc bằng kinh phí được cấp.

- Đề tài dành cho sinh viên: là đề tài cấp cơ sở dành cho sinh viên bậc đại học của nhà trường được *cấp kinh phí tối đa 15 triệu đồng*. Sản phẩm nghiên cứu tối thiểu là **01 (một)** bài báo được đăng trên *tạp chí chuyên ngành hoặc 01 (một)* báo cáo khoa học tại các hội nghị khoa học trong nước hay ngoài nước.”

- Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng Đại học Y Dược TPHCM xem xét quyết định.

2. Sửa đổi, bổ sung khoản 2 Điều 4 như sau:

“2. Chủ trì đề tài cơ sở:

a) Chủ trì đề tài cơ sở (sau đây gọi là chủ nhiệm đề tài) là:

- Viên chức, người lao động đã ký hợp đồng làm việc chính thức với nhà trường.

- Học viên Nghiên cứu sinh đang theo học tại trường có thể làm đồng chủ nhiệm đề tài, áp dụng trường hợp nguồn kinh phí tài trợ cho đề tài được trích từ nguồn thu khác cho hoạt động khoa học công nghệ của nhà trường.

- Sinh viên đang theo học tại Đại học Y Dược TPHCM, áp dụng đối với đề tài dành cho sinh viên.

b) Đề tài cấp kinh phí: tối đa **01 (một)** chủ nhiệm đề tài và các thành viên tham gia nghiên cứu nhưng *không quá 10 thành viên* bao gồm cả chủ nhiệm đề tài. Trường hợp đề tài được cấp kinh phí từ nguồn thu khác cho hoạt động khoa học công nghệ của nhà trường, đề tài có thể có thêm tối đa 01 đồng chủ nhiệm đề tài là nghiên cứu sinh đang theo học tại Đại học Y Dược TP. Hồ Chí Minh.

c) *Đề tài không cấp kinh phí* có thể có thêm tối đa **01 (một)** đồng chủ nhiệm và các thành viên tham gia nghiên cứu nhưng *không quá 10 thành viên* bao gồm cả chủ nhiệm và đồng chủ nhiệm đề tài. Đồng chủ nhiệm đề tài và thành viên nghiên cứu có thể là sinh viên, học viên sau đại học hay người ngoài nhà trường.

d) *Đề tài cơ sở dành cho sinh viên* có tối đa 01 (một) chủ nhiệm. Chủ nhiệm đề tài phải là sinh viên bậc đại học của nhà trường và thời hạn nghiệm thu đề tài phải

không quá 06 tháng trước khi sinh viên thi tốt nghiệp. Thành viên chính đề tài phải là cán bộ cơ hữu của nhà trường và là người chịu trách nhiệm về nội dung khoa học, hồ sơ pháp lý của đề tài, hỗ trợ và hướng dẫn sinh viên thực hiện thanh toán, quyết toán tài chính của đề tài.”

3. Sửa đổi, bổ sung khoản 4 Điều 4 như sau:

“4. Thời gian thực hiện đề tài cơ sở: là khoảng thời gian được tính từ ngày ký hợp đồng nghiên cứu khoa học giữa nhà trường và chủ nhiệm đề tài (dưới đây gọi là thời gian được *phê duyệt thực hiện*) cho đến thời điểm đề tài hoàn tất các thủ tục nghiệm thu, thanh lý đề tài.

a) Đối với đề tài không cấp kinh phí, đề tài loại B, C, D: thời gian thực hiện không quá 24 tháng, nghiên cứu thực nghiệm có thời gian thực hiện không quá 36 tháng.

b) Đối với đề tài loại A: thời gian thực hiện không quá 36 tháng.

c) Mỗi đề tài cơ sở được gia hạn tối đa 01 lần, trong trường hợp đặc biệt đề tài có thể gia hạn thêm thời gian khi có phê duyệt của Hiệu trưởng nhà trường.

Đề tài cấp cơ sở có thời gian thực hiện từ 12 đến 24 tháng: gia hạn không quá 06 tháng.

Đề tài cấp cơ sở có thời gian thực hiện tối đa 36 tháng: gia hạn không quá 12 tháng.”

4. Bổ sung khoản 7 Điều 4 như sau:

“7. Nguồn kinh phí tài trợ cho đề tài cấp cơ sở:

a) Trích từ nguồn quỹ đầu tư phát triển nghiên cứu khoa học của nhà trường.

b) Nguồn thu khác cho hoạt động khoa học công nghệ của nhà trường bao gồm nhưng không giới hạn ở các nguồn tài trợ từ các tổ chức phi chính phủ, các trường đại học, viện nghiên cứu, doanh nghiệp, và các tổ chức khác trong và ngoài nước cho hoạt động khoa học công nghệ của nhà trường.

c) Đề tài cấp cơ sở có thể nhận tài trợ từ nhiều đơn vị, tuy nhiên cần xác định rõ các nội dung tài trợ của từng đơn vị, đảm bảo thể hiện đầy đủ nội dung tài trợ của Đại học Y Dược TP. Hồ Chí Minh và không trùng lặp nội dung tài trợ giữa các đơn vị tài trợ trước khi đề tài được phê duyệt. Trường hợp, đề tài xin được nguồn tài trợ khác sau thời điểm đề tài được phê duyệt, chủ nhiệm đề tài phải báo cáo bằng văn bản về cho Phòng KHCN để xin ý kiến phê duyệt Hiệu trưởng nhằm đảm bảo không có sự tranh chấp về quyền sở hữu đối với các sản phẩm được hình thành trong quá trình thực hiện đề tài giữa các đơn vị tài trợ.”

5. Sửa đổi, bổ sung Điều 5 như sau:

“Điều 5. Điều kiện đăng ký của chủ trì đề tài

1. Các đơn vị thuộc, trực thuộc Đại học Y Dược Thành phố Hồ Chí Minh có chức năng hoạt động phù hợp với lĩnh vực khoa học và công nghệ của đề tài đều có quyền đăng ký tham gia để được xét chọn chủ trì đề tài.

2. Cá nhân chủ trì đề tài cấp cơ sở:

a) Là viên chức, hợp đồng lao động chính thức, phải có ít nhất hai năm hoạt động trong cùng lĩnh vực khoa học và công nghệ với đề tài; đồng thời phải là người đề xuất ý tưởng chính khi xây dựng thuyết minh đề tài và phải đảm bảo đủ thời gian để chủ trì thực hiện công việc nghiên cứu của đề tài;

b) Là sinh viên đại học, học viên nghiên cứu sinh đang theo học tại Đại học Y Dược TP. Hồ Chí Minh;

3. Tiêu chuẩn đối với chủ trì đề tài cấp cơ sở:

a) Đề tài cấp cơ sở: tối đa **01** chủ nhiệm đề tài

b) Đề tài cơ sở không cấp kinh phí, đề tài loại C và đề tài loại D được tài trợ từ nguồn quỹ đầu tư phát triển nghiên cứu khoa học của nhà trường: phải có trình độ thạc sĩ trở lên, nếu là trình độ đại học phải có ít nhất *02 bài báo đã đăng trên các tạp chí chuyên ngành* phù hợp với chủ đề nghiên cứu của đề tài;

Ưu tiên xét giao đề tài cơ sở đối với viên chức của nhà trường đang theo học chương trình sau đại học tại Đại học Y Dược TP. Hồ Chí Minh.

c) Đối với đề tài loại B từ nguồn quỹ đầu tư quỹ đầu tư phát triển nghiên cứu khoa học của nhà trường: phải thỏa mãn đồng thời các điều kiện sau đây:

- Có trình độ tiến sĩ trở lên phù hợp với chủ đề nghiên cứu của đề tài;
- Có ít nhất 01 công trình khoa học được công bố trên tạp chí quốc tế uy tín thuộc hệ thống ISI/Scopus trong lĩnh vực nghiên cứu;
- Không đăng ký làm chủ nhiệm đề tài loại B mới khi đang chủ nhiệm 01 đề tài loại B chưa nghiệm thu.

Ưu tiên xét giao đề tài cơ sở đối với viên chức của nhà trường có độ tuổi dưới 45.

d) Đối với đề tài loại A từ nguồn quỹ đầu tư quỹ đầu tư phát triển nghiên cứu khoa học của nhà trường: phải thỏa mãn đồng thời điều kiện sau:

- Có trình độ tiến sĩ trở lên phù hợp với chủ đề nghiên cứu của đề tài;
- Có ít nhất 03 công trình khoa học được công bố trên tạp chí quốc tế uy tín thuộc hệ thống ISI/Scopus trong lĩnh vực nghiên cứu với vai trò tác giả chính;

Ưu tiên xét giao đề tài cấp cơ sở đối với viên chức của nhà trường đã có thành tích nghiên cứu phù hợp với nội dung đề tài trong vòng 03 năm tính đến thời điểm đăng ký thể hiện qua việc đăng ký quyền sở hữu trí tuệ.

e) Đối với đề tài loại B, C, D từ nguồn thu khác cho hoạt động khoa học công nghệ của nhà trường, học viên nghiên cứu sinh đang theo học tại trường có thể làm đồng chủ nhiệm đề tài.

4. Số lượng đề tài cấp cơ sở do Đại học Y Dược TP. Hồ Chí Minh quản lý, tối đa trong mỗi thời điểm của mỗi chủ nhiệm, đồng chủ nhiệm đề tài đăng ký tối đa **05** đề tài bao gồm có và không cấp kinh phí, trong đó:

- Tối đa **01** đề tài loại A hoặc loại B;
- Tối đa **01** đề tài loại C;
- Tối đa **01** đề tài loại D.

5. Các cá nhân không được tham gia chủ trì đề tài trong các trường hợp sau:

- Chủ nhiệm đề tài cơ sở chưa hoàn thành đúng thời hạn việc nghiệm thu đề tài đã được giao chủ trì ở những năm trước tính ở thời điểm đề tài được phê duyệt.
- Chủ nhiệm đề tài cơ sở có từ 03 đề tài/nhiệm vụ nghiên cứu khoa học đang trong quá trình thực hiện hợp đồng nghiên cứu khoa học các cấp.
- Có số lượng đề tài vượt quá quy định tại thời điểm đề tài được phê duyệt.
- Có 01 đề tài cấp cơ sở phải thanh lý không tiếp tục thực hiện hoặc phải thanh lý hủy không thực hiện trong vòng 02 năm kể từ ngày có phê duyệt thanh lý đề tài của cơ quan quản lý đề tài.
- Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng Đại học Y Dược TPHCM xem xét quyết định.”

6. Sửa đổi bổ sung khoản 3 Điều 7 như sau:

“3. Lý lịch khoa học của cá nhân chủ trì và các thành viên tham gia thực hiện đề tài có xác nhận của cơ quan (theo mẫu qui định tại phần phụ lục được ban hành kèm theo quy chế này). Miễn xác nhận của cơ quan trong trường hợp là viên chức, người lao động in lý lịch khoa học từ hệ thống quản lý của nhà trường có mã QR xác nhận”

7. Sửa đổi, bổ sung Khoản 1, Khoản 2 Điều 9 như sau:

“1. Hiệu trưởng nhà trường thành lập, qui định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và hoạt động của hội đồng tư vấn xét chọn đề tài. Hội đồng tư vấn xét chọn cho đề tài cơ sở không cấp kinh phí hoặc đề tài loại C và/hoặc loại D được thành lập theo danh sách đề nghị của các khoa, đơn vị. Hội đồng tư vấn xét chọn cho đề tài loại A và đề tài loại B được thành lập theo danh sách đề nghị của Phòng Khoa học Công nghệ của nhà trường.

2. Hội đồng có 5 hoặc 7 thành viên, thành phần của hội đồng bao gồm chủ tịch, phó chủ tịch, ủy viên thư ký, hai ủy viên phản biện và các ủy viên khác.

Tùy theo số lượng và tính chất các đề tài đăng ký, hội đồng tư vấn xét chọn cho đề tài cơ sở không cấp kinh phí hoặc đề tài loại C và/hoặc đề tài loại D có thể có các tiểu ban chuyên môn xét duyệt nội dung khoa học và pháp lý giúp cho hội đồng. Tiểu ban chuyên môn có 3 hoặc 5 thành viên trong đó có trưởng tiểu ban, ủy viên thư ký, ủy viên phản biện và các ủy viên khác; Ít nhất, các trưởng tiểu ban phải là thành viên của Hội đồng. Cá nhân đăng ký chủ nhiệm đề tài không được tham gia vào hội đồng tư vấn xét chọn hoặc tiểu ban chuyên môn duyệt xét đề tài của mình.”

8. Sửa đổi, bổ sung khoản 2 và khoản 3 Điều 10 như sau:

“2. Đối với những đề tài không cấp kinh phí, đề tài loại C và đề tài loại D, hội đồng KHCN được thành lập của các khoa, đơn vị tổ chức xét chọn, báo cáo danh sách và hồ sơ các đề tài về Phòng Khoa học Công nghệ để kiểm tra, đánh giá hồ sơ thủ tục theo đúng qui định để trình hiệu trưởng phê duyệt.

3. Đối với những đề tài loại A và đề tài loại B, Phòng Khoa học Công nghệ tổ chức, thực hiện kế hoạch xét duyệt đề cương theo đúng quy định tại quy chế này.”

9. Sửa đổi, bổ sung Điều 13 như sau:

“Điều 13. Báo cáo tiến độ và báo cáo giữa kỳ đề tài cấp cơ sở

1. Chủ nhiệm đề tài cấp cơ sở báo cáo tiến độ thực hiện đề tài về cho cơ quan chủ trì và cơ quan quản lý đề tài mỗi 06 (sáu) tháng một lần theo mẫu qui định tại phụ lục kèm theo quy chế quản lý đề tài, dự án khoa học công nghệ được ban hành kèm theo quyết định số 126/QĐ-ĐHYD ngày 18/01/2019.

2. Báo cáo giữa kỳ đề tài cấp cơ sở áp dụng đối với đề tài loại A và đề tài loại B.

a) Sau khi kết thúc năm thứ nhất (12 tháng), chủ nhiệm đề tài phải thực hiện báo cáo giữa kỳ theo nội dung và biểu mẫu qui định của Phòng Khoa học Công nghệ. Báo cáo được gửi về tổ phụ trách NCKH thuộc Văn phòng khoa để được tổ chức đánh giá giữa kỳ.

b) Khi báo cáo giữa kỳ được hội đồng đánh giá giữa kỳ chấp thuận, đề tài được triển khai thực hiện tiếp các nội dung còn lại hoặc thực hiện theo khuyến cáo của hội đồng đánh giá.

10. Sửa đổi, bổ sung Điều 15 như sau:

“Điều 15. Gia hạn đề tài cơ sở

Trong trường hợp chưa thể hoàn thành đề tài đúng hạn, chủ trì đề tài phải báo cáo và xin gia hạn bằng văn bản theo mẫu quy định *tối thiểu 03 tháng* trước khi kết thúc đề tài. Báo cáo nộp về tổ phụ trách NCKH của văn phòng khoa để được tập hợp, theo dõi và báo cáo Phòng Khoa học Công nghệ. Thời gian gia hạn tối đa được qui định tại Điểm c Khoản 4 Điều 4 của quy chế này.”

11. Sửa đổi, bổ sung Khoản 1 Điều 17 như sau:

“1. Tổ phụ trách NCKH của Văn phòng khoa, đơn vị theo dõi, tổng hợp báo cáo tiến độ đề tài của đơn vị mình mỗi 06 (sáu) tháng gửi về Phòng Khoa học Công nghệ.”

12. Sửa đổi, bổ sung Khoản 4 Điều 20 như sau:

“4. Khoa, đơn vị tổ chức nghiệm thu các đề tài cơ sở không cấp kinh phí và đề tài loại C, đề tài loại D. Phòng Khoa học Công nghệ tổ chức nghiệm thu các đề tài loại A và đề tài loại B.”

13. Sửa đổi, bổ sung Điều 21 như sau:

“Điều 21. Tiêu chí đánh giá xếp loại đề tài

1. Tiêu chí đánh giá kết quả đề tài:
 - a) Thời gian thực hiện đề tài theo hợp đồng nghiên cứu khoa học đã ký kết;
 - b) Mức độ hoàn thành mục tiêu và kết quả nghiên cứu,
 - c) Kết quả công bố trên tạp chí quốc tế, quốc gia,
 - d) Mức độ đầy đủ về chủng loại, số lượng, khối lượng sản phẩm khác so với hợp đồng.

2. Đề tài được đánh giá “đạt” khi hoàn thành toàn bộ các nội dung nghiên cứu và 3/4 sản phẩm cam kết được đánh giá “đạt”.

14. Sửa đổi, bổ sung Khoản 1, Khoản 3 Điều 22 như sau:

“1. Hiệu trưởng quyết định thành lập, qui định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và hoạt động của hội đồng khoa học công nghệ nghiệm thu đề tài (sau đây gọi tắt là *hội đồng nghiệm thu*). Khoa, đơn vị đề xuất hội đồng nghiệm thu các đề tài không cấp kinh phí, đề tài loại C và đề tài loại D. Phòng Khoa học Công nghệ đề xuất hội đồng nghiệm thu các đề tài loại A và đề tài loại B.

3. Hội đồng nghiệm thu đề tài có từ 05 hay 07 thành viên bao gồm chủ tịch, phó chủ tịch, ủy viên thư ký, 02 ủy viên phản biện và các ủy viên. Các thành viên của hội đồng là các nhà khoa học có học vị từ tiến sĩ hoặc chuyên khoa II trở lên, có chuyên môn liên quan tới các nội dung nghiên cứu của đề tài. Khi cần thiết có thể mời thêm các chuyên gia của các khoa khác hoặc cơ quan ngoài nhà trường. Với đề tài loại A, đề tài loại B, đề tài loại C có sản phẩm là vật chất, quy trình, thiết bị công nghệ, còn có thêm tổ chuyên gia thẩm định gồm 03 người trong đó tổ trưởng là chủ tịch hội đồng.”

15. Sửa đổi, bổ sung Khoản 1, Khoản 2, Khoản 4 Điều 23 như sau:

“1. Trên cơ sở hồ sơ nghiệm thu, chủ tịch hội đồng nghiệm thu quyết định tiến hành phiên họp nghiệm thu, thời gian hoàn thành nghiệm thu không chậm hơn 45 ngày sau khi có quyết định của hiệu trưởng.

2. Thành phần chính tham dự phiên họp nghiệm thu:

a) Với đề tài không cấp kinh phí, đề tài loại C, đề tài loại D: Hội đồng nghiệm thu, đại diện tổ NCKH và đại diện Phòng Khoa học Công nghệ (nếu có).

b) Với đề tài loại A và đề tài loại B: hội đồng nghiệm thu, đại diện Phòng Khoa học Công nghệ, đại diện cơ quan chủ trì đề tài.

4. Nội dung của phiên họp nghiệm thu:

- Ủy viên thư ký đọc quyết định thành lập hội đồng, giới thiệu thành phần hội đồng và các đại biểu tham dự.

- Đại diện Phòng Khoa học Công nghệ hay tổ nghiên cứu khoa học nêu những yêu cầu và nội dung chủ yếu của qui định đánh giá đề tài, trong đó nêu chi tiết về nhiệm vụ của hội đồng đánh giá (nếu cần thiết).

- Ủy viên thư ký đọc báo cáo thẩm định đề tài của tổ chuyên gia đối với đề tài loại A, đề tài loại B, đề tài loại C có sản phẩm là vật chất, quy trình, thiết bị công nghệ.

- Ủy viên phản biện đọc phiếu nhận xét đánh giá đề tài (theo phụ lục ban hành kèm theo quản lý đề tài, dự án khoa học công nghệ được ban hành kèm theo quyết định số 126/QĐ-ĐHYD ngày 18/01/2019).

- Hội đồng nghiệm thu đánh giá theo các tiêu chí tại Điều 21 của quy chế này.

- Hội đồng bầu ban kiểm phiếu và bỏ phiếu. Ban kiểm phiếu gồm 2 thành viên hội đồng (với một trưởng ban). Hội đồng thảo luận (nếu cần) và các thành viên hội đồng tiến hành bỏ phiếu đánh giá đề tài (theo mẫu và quy định ban hành kèm theo quy chế này).

- Ban kiểm phiếu báo cáo hội đồng nghiệm thu kết quả kiểm phiếu (theo biểu mẫu ban hành kèm theo phụ lục ban hành kèm theo quản lý đề tài, dự án khoa học công nghệ được ban hành kèm theo quyết định số 126/QĐ-ĐHYD ngày 18/01/2019).

- Trong trường hợp kết quả đề tài được đánh giá ở mức “không đạt”, hội đồng xem xét xác định những nội dung công việc đã thực hiện đúng hoặc không đúng với đề cương, họp đồng làm căn cứ đề đề xuất cho gia hạn thực hiện đề tài nhằm khắc phục các nội dung chưa đạt hay đề nghị cho thanh lý đề tài và đề xuất mức thu hồi kinh phí theo điểm b khoản 4 Điều 25 của quy chế quản lý đề tài, dự án khoa học công nghệ được ban hành kèm theo quyết định số 126/QĐ-ĐHYD ngày 18/01/2019.

- Hội đồng thảo luận để thống nhất từng nội dung kết luận và thông qua biên bản làm việc của hội đồng theo phụ lục ban hành kèm theo quy chế quản lý đề tài, dự án khoa học công nghệ được ban hành kèm theo quyết định số 126/QĐ-ĐHYD ngày 18/01/2019.”

16. Sửa đổi, bổ sung Khoản 1 Điều 24 như sau:

“1. Kinh phí cho xét duyệt các đề tài cấp cơ sở; kinh phí đánh giá giữa kỳ và nghiệm thu đề tài cấp cơ sở lấy từ kinh phí quỹ đầu tư phát triển nghiên cứu khoa học của nhà trường.”

17. Sửa đổi bổ sung Khoản 1, Khoản 2, Điểm a Khoản 4 Điều 25 như sau:

“1. Trong vòng 15 ngày kể từ ngày nghiệm thu, thư ký hội đồng phải hoàn chỉnh biên bản làm việc của hội đồng gửi cho tổ NCKH (với đề tài không cấp kinh phí, đề tài loại C, đề tài loại D) hay Phòng Khoa học Công nghệ (với đề tài loại A, đề tài loại B) và thông báo cho chủ nhiệm đề tài các nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo kiến nghị của hội đồng nghiệm thu.

2. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày có kết luận của hội đồng nghiệm thu, chủ nhiệm đề tài phải gửi bộ tài liệu (theo qui định tại khoản 1 Điều 20 ban hành kèm theo quy chế này) đã được sửa chữa, bổ sung theo kiến nghị của hội đồng nghiệm thu về tổ NCKH (với đề tài không cấp kinh phí, đề tài loại C, đề tài loại D) hay Phòng Khoa học Công nghệ (với đề tài loại A, đề tài loại B).”

4. Xử lý đối với đề tài nghiệm thu không đạt hoặc không hoàn thành

a) Với đề tài được hội đồng nghiệm thu đánh giá “không đạt”, nếu thấy cần thiết và phù hợp, hội đồng có thể đề xuất với Phòng Khoa học Công nghệ đề trình Hiệu trưởng xem xét việc gia hạn thời gian cho chủ nhiệm đề tài bổ sung, hoàn thiện kết quả và báo cáo nghiệm thu để được nghiệm thu lại. Thời gian gia hạn tối đa là 03 tháng kể từ ngày nghiệm thu lần 1 nhưng thời gian gia hạn này không được tính vào cho phần quyết toán kinh phí đề tài.”

18. Sửa đổi, bổ sung Điều 26 như sau:

“Điều 26. Hồ sơ công nhận kết quả nghiệm thu đề tài cơ sở

1. Việc công nhận kết quả thực hiện đề tài được áp dụng đối với cả hai trường hợp được đánh giá ở mức “đạt” và “không đạt”. Tài liệu để được công nhận bao gồm:

a) Biên bản họp và các văn bản liên quan của hội đồng nghiệm thu;

b) Minh chứng công bố kết quả đề tài trên tạp chí chuyên ngành quốc tế hay trong nước theo qui định tại Khoản 1 Điều 20 bao gồm bản in và file điện tử định dạng PDF (không mã hóa hoặc cài mật khẩu).

c) Các sản phẩm khác được hình thành trong quá trình thực hiện đề tài bao gồm bản in và file điện tử định dạng PDF (không mã hóa hoặc cài mật khẩu).

d) Báo cáo thống kê kết quả thực hiện đề tài bao gồm bản in và file điện tử định dạng PDF (không mã hóa hoặc cài mật khẩu).

e) Báo cáo tổng kết kết quả thực hiện đề tài (theo qui định tại Khoản 1 Điều 20) đã được chỉnh sửa, bổ sung theo ý kiến của hội đồng nghiệm thu, bao gồm bản in và file điện tử định dạng PDF (không mã hóa hoặc cài mật khẩu).

f) Giấy xác nhận nộp lưu chiểu tại Thư viện của nhà trường.

g) Thỏa thuận số hóa (nếu có).

2. Tổ nghiên cứu khoa học của khoa, đơn vị tập hợp các tài liệu được nêu tại Khoản 1 Điều này và nộp về cơ quan quản lý của nhà trường cụ thể như sau:

a) Tài liệu được nêu tại các Điểm a, b, c, d và f Khoản 1 Điều này sẽ nộp về Phòng Khoa học Công nghệ.

b) Tài liệu được nêu tại Điểm e, f Khoản 1 Điều này sẽ nộp về Thư viện trường.

3. Phòng Khoa học Công nghệ là đơn vị thực hiện việc cấp giấy chứng nhận nghiệm thu đề tài đối với các đề tài có kết quả nghiệm thu từ loại “đạt” trong vòng 10 ngày tính từ ngày nhận đủ tài liệu được nêu tại Điểm a Khoản 2 Điều này.”

19. Sửa đổi, bổ sung Điều 28 như sau:

“Điều 28. Trách nhiệm của hội đồng đánh giá và của cá nhân tham gia đánh giá đề tài

1. Thành viên hội đồng, chuyên gia, viên chức, hợp đồng lao động của cơ quan quản lý đề tài (dưới đây gọi là cá nhân tham gia đánh giá) có trách nhiệm thực hiện

việc đánh giá trung thực, khách quan, chính xác của mình trong quá trình tham gia đánh giá, thẩm định đề tài.

2. Cá nhân tham gia đánh giá không được phép thực hiện các hành vi sau đây: công bố, cung cấp thông tin về kết quả nghiên cứu của đề tài, sử dụng, chuyển nhượng cho người khác kết quả nghiên cứu của đề tài mà mình biết, khi chưa được sự đồng ý của cả 3 bên gồm Phòng Khoa học Công nghệ, cơ quan chủ trì và chủ nhiệm đề tài.

3. Cá nhân tham gia đánh giá vi phạm nội dung qui định tại Khoản 2 Điều này sẽ bị xử phạt vi phạm hành chính trong hoạt động khoa học công nghệ và không được tiếp tục tham gia việc đánh giá các đề tài KH&CN khác trong vòng 3 năm.”

20. Sửa đổi, bổ sung Điều 29 như sau:

“Điều 29. Trách nhiệm của Phòng Khoa học Công nghệ

1. Phòng Khoa học Công nghệ có trách nhiệm tổ chức thực hiện, kiểm tra, giám sát việc đăng ký, cấp và sử dụng kinh phí, nghiệm thu đề tài theo đúng quy chế này.

2. Các trường hợp phát sinh trong quá trình thực hiện và quản lý đề tài, Phòng Khoa học Công nghệ chủ động phối hợp với cơ quan chủ trì và chủ nhiệm đề tài giải quyết các vấn đề liên quan theo quy định hoặc trình và đề xuất phương án giải quyết để Hiệu trưởng quyết định.”

21. Sửa đổi, bổ sung Điều 32 như sau:

“Điều 32. Sản phẩm của đề tài là tài sản trí tuệ, việc sử dụng sản phẩm được thực hiện theo qui định tại Quy chế quản trị tài sản trí tuệ của nhà trường được ban hành tại Quyết định số 2027/QĐ-ĐHYD ngày 03 tháng 7 năm 2019, và pháp luật về sở hữu trí tuệ, chuyển giao công nghệ và các qui định pháp luật có liên quan đối với các nội dung chưa được quy định tại Quy chế quản trị tài sản trí tuệ của nhà trường.”

22. Sửa đổi, bổ sung Điều 33 như sau:

“Điều 33. Sản phẩm vật chất của đề tài là sản phẩm hình thành từ việc sử dụng kinh phí của nhà trường. Vì vậy, quyền sở hữu các sản phẩm phát sinh từ đề tài thuộc về nhà trường. Khi các sản phẩm này được thương mại hóa thì nguồn thu sau khi trừ các khoản chi phí cần thiết, hợp lệ và phù hợp với Điều 32 của quy chế này, được phân bổ theo qui định tại Điều 27 Quy chế quản trị tài sản trí tuệ của nhà trường được ban hành tại Quyết định số 2027/QĐ-ĐHYD ngày 03 tháng 7 năm 2019.”

Điều 2. Thay thế một số cụm từ của quy chế quản lý đề tài, dự án khoa học công nghệ được ban hành kèm theo quyết định số 126/QĐ-ĐHYD ngày 18/01/2019 của Đại học Y Dược TP. Hồ Chí Minh.

1. Thay thế cụm từ “Phòng Nghiên cứu Khoa học - Công nghệ” tại Khoản 1 Điều 10, Khoản 2 Điều 11, Điều 12, Khoản 2 Điều 17, Điều 18, Điều 19, Khoản 3 Điều 25, Bằng cụm từ “Phòng Khoa học Công nghệ”.

2. Thay thế cụm từ “Phòng Khoa học & Công nghệ” tại Khoản 4 Điều 6, Khoản 1 Điều 9, Khoản 2 và Khoản 3 Điều 10, Điều 16 bằng cụm từ “Phòng Khoa học Công nghệ”.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày 24 tháng 4 năm 2024.

Điều 4. Trưởng Phòng Hành chính Tổng hợp; Trưởng Phòng Khoa học Công nghệ; Trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Hội đồng trường (để báo cáo);
- Lưu: VT, KHCN_HTP.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG
(đã ký)**

Ngô Quốc Đạt