

QUY ĐỊNH TẠM THỜI VỀ QUẢN LÝ ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT HÀ NỘI

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1135/QĐ-ĐHLHN ngày 20 tháng 4 năm 2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội)

Điều 1. Đối tượng, phạm vi áp dụng

1. Quy định này áp dụng đối với việc quản lý các đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở tại Trường Đại học Luật Hà Nội năm 2016 (dưới đây gọi tắt là đề tài).
2. Quy định này áp dụng đối với các đơn vị trực thuộc Trường Đại học Luật Hà Nội và các tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện đề tài.
3. Những nội dung không được đề cập trong Quy định này sẽ được áp dụng theo các quy định hiện hành của Trường Đại học Luật Hà Nội.

Điều 2. Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp chủ nhiệm đề tài (Hội đồng xét duyệt đề cương)

1. Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp chủ nhiệm đề tài (dưới đây gọi tắt là Hội đồng) có 05 (năm) thành viên bao gồm Chủ tịch, 01 (một) thư ký và 03 (ba) ủy viên trong đó 01 (một) ủy viên là đại diện của Phòng tài chính - Kế toán.
2. Hội đồng chỉ họp khi có mặt Chủ tịch, thư ký khoa học và ít nhất 02 (hai) thành viên khác.
3. Trách nhiệm của Hội đồng:
 - a. Hội đồng xem xét, thảo luận từng nội dung, dự toán trong đề cương đề tài theo nguyên tắc làm việc tập thể, bỏ phiếu kín và quyết định theo đa số thành viên có mặt tại phiên họp hội đồng. Ý kiến bằng văn bản của thành viên vắng mặt chỉ có ý nghĩa tham khảo.
 - b. Chủ tịch Hội đồng chủ trì cuộc họp.
 - c. Thư ký Hội đồng có trách nhiệm chuẩn bị kinh phí, các tài liệu có liên quan, ghi chép, tổng hợp các ý kiến đánh giá của Hội đồng.

Điều 3. Dự toán kinh phí thực hiện đề tài

1. Kinh phí của từng báo cáo (chuyên đề hoặc tổng hợp) tương ứng với yêu cầu khoa học đối với báo cáo đó, được dự toán trên cơ sở số ngày công lao động thực tế để hoàn thành báo cáo - đáp ứng yêu cầu khoa học đặt ra.
2. Mức kinh phí áp dụng cho 01 (một) ngày công lao động được áp dụng thống nhất là 200.000 đồng (hai trăm nghìn đồng chẵn).

3. Quy định này thay thế cho quy định về định mức đối với báo cáo chuyên đề và báo cáo tổng hợp tại Điều 19, khoản 2, điểm a Quy chế chi tiêu nội bộ ban hành kèm theo Quyết định số 1807/QĐ-TCKT ngày 30 tháng 8 năm 2011.

Điều 4. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của chủ nhiệm đề tài

1. Chủ nhiệm đề tài có các quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm theo hợp đồng nghiên cứu khoa học được ký kết với Trường Đại học Luật Hà Nội và các quy định hiện hành có liên quan.

2. Căn cứ vào Thuyết minh đề cương đề tài được phê duyệt, chủ nhiệm đề tài được quyền điều chỉnh mục chi, nội dung chi, định mức chi, kinh phí giữa các phần công việc được giao khoán trong trường hợp cần thiết, đảm bảo trong phạm vi tổng mức kinh phí được giao khoán, phù hợp với quy định tại Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

3. Trong trường hợp hết thời hạn thực hiện đề tài, bao gồm cả thời gian được gia hạn (nếu có), đề tài không đáp ứng các yêu cầu về sản phẩm của đề tài tại Điều 5 khoản 2 của Quy định này; hoặc đề tài không đạt yêu cầu khi nghiệm thu, chủ nhiệm đề tài sẽ không được giao thực hiện đề tài trong 01 (một) năm kế tiếp.

Điều 5. Yêu cầu về thời hạn và sản phẩm của đề tài

1. Thời gian thực hiện đề tài theo hợp đồng là 01 (một) năm. Chủ nhiệm đề tài được phép gia hạn 01 (một) lần, thời gian gia hạn không quá 03 (ba) tháng nếu có lý do chính đáng. Các trường hợp đặc biệt liên quan đến thời gian thực hiện đề tài hoặc thời gian gia hạn do Hiệu trưởng quyết định.

2. Yêu cầu đối với sản phẩm của đề tài:

a. Có ít nhất 01 (một) bài báo đăng trên tạp chí khoa học được tính điểm trong danh mục của Hội đồng chức danh Giáo sư Nhà nước. Trong đó nội dung: “*Bài báo này được thực hiện trong khuôn khổ đề tài của Trường Đại học Luật Hà Nội, tên của đề tài*” phải được đề cập trong phần chú thích tên tác giả.

b. Có 01 báo cáo tổng hợp (tối thiểu 40 trang);

c. Có một hệ báo cáo chuyên đề gồm ít nhất 03 (ba) báo cáo chuyên đề, mỗi báo cáo có dung lượng tối thiểu 20 (hai mươi) trang A4;

d. Báo cáo tổng hợp và các báo cáo chuyên đề của đề tài được trình bày trên trang A4; cách dòng 1.3; lề trái 3cm; lề phải 2cm, lề trên 2.5cm; lề dưới 2cm; cách đoạn 6pt.

Điều 6. Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện đề tài

1. Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện đề tài (sau đây gọi là Hội đồng) có 05 thành viên trong đó bao gồm Chủ tịch, 02 ủy viên phản biện, 01 ủy viên thư ký.

Trường hợp đặc biệt do yêu cầu đặc thù của đề tài, Hiệu trưởng có thể quyết định số lượng thành viên và thành phần hội đồng khác với qui định trên.

2. Hội đồng chỉ họp khi có mặt Chủ tịch, thư ký khoa học và ít nhất 02 (hai) thành viên khác.

3. Trách nhiệm của Hội đồng:

a. Hội đồng đánh giá các sản phẩm của đề tài so với yêu cầu cả về số lượng và chất lượng, phù hợp với Điều 5 khoản 2 Quy chế tạm thời này và hợp đồng đã ký.

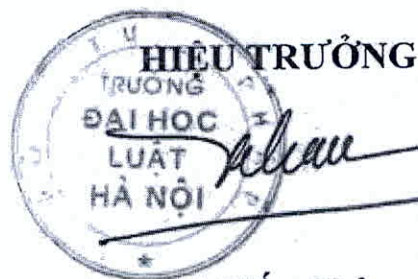
b. Hội đồng bỏ phiếu kín và quyết định theo đa số tuyệt đối của các thành viên có mặt tại phiên họp hội đồng. Ý kiến bằng văn bản của thành viên vắng mặt chỉ có ý nghĩa tham khảo.

4. Trách nhiệm của các thành viên Hội đồng:

a. Chủ tịch Hội đồng chủ trì cuộc họp.

b. Thư ký Hội đồng có trách nhiệm chuẩn bị kinh phí, các tài liệu có liên quan, ghi chép, tổng hợp các ý kiến đánh giá của Hội đồng.

c. Các thành viên Hội đồng đánh giá một cách độc lập và chịu trách nhiệm về đánh giá của mình.



Lê Tiên Châu