INDUSTRIAL UNIVERSITY OF HOCHIMINH CITY

DECISION

Regulation on Management of S&T Activities of IUH

2021

Phone: (028) 38940390
Website: www.iuh.edu.vn
Email: dhcn@iuh.edu.vn

MINISTRY AND TRADE **INDUSTRIAL UNIVERSITY** **OF HO CHI MINH CITY**	**SOCIALIST REPUBLIC OF VIET NAM** **Independence - Freedom - Happiness**
No. 915/QĐ-ĐHCN	*Ho Chi Minh City, July 01 2021*

DECISION
Regarding the promulgation of regulations on managing the activities of faculties and technology of Industry University of Ho Chi Minh City

PRESIDENT OF INDUSTRY UNIVERSITY OF HO CHI MINH CITY

Pursuant to Decision No. 01/2005/QD-BCN dated January 10, 2005, of the Minister of Industry (now the Ministry and Trade) regulating the functions, tasks, and organizational structure of Industry University of Ho Chi Minh City;

Pursuant to the Law on Higher Education dated June 18, 2012, and the Law amending and supplementing a number of articles of the Higher Education Law dated November 19, 2018;

Pursuant to Decree No. 86/2014/ND-CP dated September 27, 2014, of the Government stipulating the autonomy mechanism of public higher education institutions;

Pursuant to Decision No. 01/2005/QD-BCN dated January 10, 2015, of the Minister of Industry (now the Ministry of Industry and Trade) regulating the functions, tasks, and organizational structure of Industry University of Ho Chi Minh City;

Pursuant to Circular No. 27/2011/TT-BGDDT dated June 27, 2011, of the Ministry of Education and Training on the organization and operation of higher education institutions;

Pursuant to Circular No. 10/2020/TT-BGDDT dated May 27, 2020, of the Ministry of Education and Training on guiding scientific research activities for lecturers in higher education institutions;

Based on the proposal of the Office of Science Management and International Affairs.

HEREBY DECIDES:

Article 1. To promulgate together with this Decision the Regulations on managing the activities of faculties and technology of Industry University of Ho Chi Minh City.

Article 2. This Decision takes effect from the date of signing. The Head of the Office of Science Management and International Affairs, Head of Office of Finance and Accounting and heads of relevant units, and individuals concerned are responsible for the implementation of this Decision.

Recipients:

- As mentioned in Article 2;
- Archiving document, DSM&IC.

PRESIDENT
(Signed and sealed)
Dr. Phan Hong Hai

MINISTRY AND TRADE
INDUSTRIAL UNIVERSITY
OF HO CHI MINH CITY

SOCIALIST REPUBLIC OF VIET NAM
Independence - Freedom - Happiness

REGULATIONS
Managing the activities of faculties and technology of Industry University of Ho Chi Minh City

(Promulgated under Decision No: 915/QD-DHCN dated ... month ... year 2021 of the President of Industry University of Ho Chi Minh City)

Chapter I

GENERAL REGULATIONS

Article 1. Scope and subjects of application

1. This document regulates the activities of science and technology (S&T) of Industry University of Ho Chi Minh City (hereinafter referred to as the University).
2. The University's S&T activities are conducted directly under the President through units specified in this document.

Article 2. Role of scientific and technological activities

1. S&T activities are one of the University's key tasks.
2. S&T activities play a role in improving the quality of education and training at the University according to the Ministry of Industry and Trade's guidelines and are an important factor in ensuring the prestige and reputation of the University in the scientific and technological community.

Article 3. Objectives of scientific and technological activities

1. Enhance the scientific research capacity of the University, contributing to economic and social development in the region and the country.
2. Strengthen the connection between research activities and training, improving the quality of human resources.
3. Promote the application of modern management techniques and scientific advancements in economic and social development.
4. Strengthen scientific and technological cooperation at domestic and international levels.
5. Develop and expand intellectual property rights and research projects in various scientific and technological fields.
6. Promote commercialization of scientific research results.

Article 4. Contents of scientific and technological activities

1. Organizing scientific research activities:

- Managing and overseeing S&T activities in the University.
- Managing research topics and projects at different levels within the University.
- Managing research collaboration between units and individuals within the University and external research and educational institutions.

2. Implementation of Science and Technology (S&T) projects, including:

- State-level S&T projects: Projects established by the State, research projects under National Programs, and National Science and Technology Foundation (NAFOSTED) projects.
- S&T projects at the levels of Ministries, Provinces, and Sectors.
- International cooperation projects in S&T, education, and training.
- Research and technology development projects in collaboration with enterprises.
- Institution-level S&T projects (University level).
- Research projects funded by other research foundations.
- Student, research fellow, and researcher projects.

3. Implementation of applied research and S&T development projects, including:

- Startup projects.
- Innovation projects.
- Investment projects in infrastructure for S&T activities.
- Investment projects to enhance research capacity.

4.Scientific publication activities, including:

- Publishing S&T research results in specialized S&T journals;
- Participating in and writing papers at scientific conferences, presenting scientific reports at home and abroad;
- Compiling and publishing textbooks and learning materials;
- Translating and editing research books and materials from foreign languages.

5. Intellectual property activities, including:
- Inventions, innovations, and useful solutions;
- Protecting and defining copyright for S&T research products.

6. Scientific research and technology development cooperation activities, including:
- Cooperation between research groups and research units within the University;
- Research cooperation with domestic training and research institutions;
- Research cooperation with private institutions and international research institutions.

7. S&T information management activities, including:
- Managing the posting of the University's S&T information;
- Operation of the Journal of Science and Technology.

8. Other Activities:

- Guiding students to participate in domestic and international S&T competitions;
- Performing scientific services and technology transfer as approved by the University Board of Dipresidents;
- Other activities aimed at developing science and technology.

Article 5. Funding for Scientific and Technological Activities

Funding for research activities is derived from the following sources:

1. Funding from the State budget allocated to the University annually according to the approved S&T plan and tasks.
2. Revenue from the University's operational activities.
3. Other lawful funding sources: research and consulting contracts with domestic and international organizations, sponsorships, loans, etc.

Chapter II
ORGANIZATION OF SCIENCE AND TECHNOLOGY MANAGEMENT

Article 6. The University Council

The University Council develops and approves resolutions on strategic objectives, medium-term and long-term development plans of the University in S&T activities in accordance with the network planning of State universities and other functions under the University Charter.

Article 7. The PRESIDENT

1. The President is the legal representative of the University; directly responsible for managing and operating the University's S&T activities, organizing the implementation of S&T tasks assigned or decentralized by higher authorities as prescribed.
2. The President may authorize one of the Vice Presidents to manage and operate S&T activities.

Article 8. The Scientific and Training Council

1. The Scientific and Training Council is an advisory body to the President on issues in organizing and implementing S&T activities within the University.
2. The Scientific and Training Council operates in accordance with the regulations on the operation of the Scientific and Training Council promulgated and issued by the University.

Absolutely! Here's the English translation of the text you provided:

Article 9. Office of Science Management and International Affairs.

1. It is a unit that advises and assists the President in organizing and implementing S&T activities to build a team of lecturers and researchers with research qualifications and capabilities that meet national and international standards, and promote the University's position in society.
2. It is the focal point for organizing and managing the University's S&T activities.
3. Develop strategies and plans for S&T activities:

a) Develop and submit to the President for approval research, consulting, application, and transfer plans. science and technology research results. The focal point for promoting the development of research and application of the University's S&T activities;

b) Proactively seek, promote, receive, and exploit S&T topics at all levels. Advise the President on the approval and allocation of scientific topics and consulting contracts managed by the Department to units and individuals within the University. Inspect and urge organizations or individuals to implement assigned S&T topics at all levels;

c) Systematically manage all topics, scientific projects, and related activities. related to S&T and consulting managed and exploited by the University. Statistics of scientific topics independently exploited by units and individuals within the University;

d) The focal point for managing and developing all types of international cooperation in S&T, consulting, and technology transfer of the University. The focal point for organizing and implementing the University's scientific information activities;

e) Take the lead in managing the consulting and transfer of S&T results at home and abroad.

f) Take the lead in managing the registration of intellectual property rights and using the University's intellectual property assets;

g) Take the lead in organizing and participating in scientific conferences and seminars; summarizing and rewarding scientific research work;

h) Organizing, directing, and managing scientific research activities of students, graduate students, and research fellows; organizing scientific research competitions among students;

i) Standing member of the Science and Training Council; participating in the secretariat of the Council of Professors and Associate Professors at the grassroots level (University);

j) Coordinating with relevant units to research, innovate and improve the curriculum and teaching and learning materials of the University's training systems;

k) Taking the lead in appraising textbooks and learning materials serving the University's training work;

l) Managing publishing activities, journals, and scientific information throughout the University;

m) Managing and storing information, books, and documents on S&T results;

n) Proposing needs and coordinating with functional units to participate in the recruitment of officials and contract workers of the Department in accordance with current regulations;

o) Proactively coordinating with functional units to organize training and professional development for officials and contract workers managed by the Department.

4. Inspection and supervision of research activities:

   a) The DSMIC performs the state management of the system of topics, scientific projects, and activities related to scientific research within the entire University;

   b) The DSMIC is responsible for monitoring and urging the implementation of topics and research activities of individuals and units throughout the University.

5. Implementing activities on intellectual property rights.
6. Responsible for updating, providing information, and guiding the implementation of documents managing S&T tasks at all levels.
7. Confirming scientific research activities:

a) The DSMIC is responsible for confirming the scientific profiles of lecturers throughout the University, ensuring accuracy and truthfulness.

b) Annually, the DSMIC confirms the level of completion of scientific research work of lecturers and researchers, serving as a basis for considering emulation titles and rewards throughout the University.

8. The DSMIC is responsible for information on S&T activities and other activities related to S&T of the University.

Article 10. Affiliated Units of the University

The units directly under the University include: Faculties, Institutes, Departments, Subject Departments, and Directly Affiliated Centers (hereinafter referred to as units) with the following tasks:

1. Develop orientations and objectives for S&T development of the unit for each academic year and each 05-year period based on the orientations and objectives of S&T development of the University. The S&T development objectives of the unit must be specified by the quantity and quality of each item such as: research topics and projects; scientific publications; intellectual property; textbooks, learning materials, S&T conferences and seminars for each academic year and each period.
2. Organize the development and submit to the President (through the DSMIC) the annual S&T activity plan. The plan is developed at the beginning of each academic year and ensures the contents: assessing resources for research; identifying objectives for all research items; planning for each specific task as well as the individual's role for each task.
3. Organize the implementation of the unit's S&T activity plan.
4. Directly urge, supervise and create conditions for individuals in the unit to perform assigned S&T tasks; take professional responsibility for S&T issues of the unit and individuals under the management of the unit.
5. Proactively exploit domestic and international cooperation projects in S&T, linking S&T with training and practice.
6. Timely report on the S&T operation situation of the unit as required by the University (including research cooperation activities with outside agencies).

Article 11. Subject Departments

The subject department is a specialized unit on S&T of the University, with the following tasks:

1. Organize S&T activities of lecturers in the subject department to build, foster and train a team of specialized scientific officers, creating conditions for lecturers to complete S&T tasks annually.
2. Organize scientific activities (specialized reports, academic exchanges, etc.) of the subject department at least 02 times in a semester. The scientific activities must have specific products (presentations and minutes).
3. Proposing and organizing the compilation of textbooks and learning materials to serve the training programs of the subject department in charge.
4. Creating conditions for graduate students (NCS) to participate in S&T activities of the subject department.

5. Proactively proposing orientations, research tasks, research capacity building projects, etc. with Faculties, Institutes, and the University.

Article 12. Institutes and Centers Directly under the University

The Institutes and Centers directly under the University are established and operate in accordance with the law and have the following tasks:

1. Deploy S&T activities;
2. Link S&T with training;
3. Deploy activities related to technology transfer, management, information services, and consulting for practical units;
4. Comply with the provisions of this document.

Article 13. Units Supporting and Serving Science and Technology Activities

Units supporting and serving S&T activities include:

- Library and Information Center;
- Journal of Science and Technology;
- Industrial University of HCM City Publishing House;
- Office of Finance and Accounting;
- Office of Human Resources and Administration;
- Office of Facilities Management;
- Information and Communitcation Center;
- Center of System Management.

Article 14. Office of Finance and Accounting

The Office of Finance and Accounting, in coordination with the DSMIC, assists the President in:

1. Managing funding sources, revenue, expenditure, and reporting final accounts in S&T activities according to current regulations. Guiding heads of programs, topics, projects, and S&T tasks at all levels to prepare cost estimates.
2. Inspecting and auditing the finances of S&T activities as prescribed.

Chapter III
MANAGEMENT OF SCIENCE AND TECHNOLOGY TASKS

Article 15. Science and Technology Tasks at All Levels

S&T tasks at all levels include:

1. National Level: assigned by the Ministry of Science and Technology.
2. Ministerial Level: assigned by Ministries and Branches.
3. NAFOSTED Fund: managed by the Dipresident of the National Foundation for Science and Technology Development (NAFOSTED) who directly approves and assigns tasks.
4. Provincial/Municipal Level under the Central Government: including S&T programs; provincial/municipal level scientific research topics; S&T projects; pilot production projects; potential S&T topics and projects at the provincial level managed by the provincial agency and approved and assigned by the Provincial People's Committee.
5. Grassroots Level: assigned by the University.

6. Protocol: International cooperation S&T tasks under the Protocol directly approved and assigned by the Minister of Science and Technology.
7. Other S&T Tasks: Domestic and international scientific conferences and workshops, scientific reports at the grassroots or University level approved and assigned by the President.
8. The DSMIC is responsible for updating and guiding the implementation of documents managing S&T tasks at all levels.

Article 16. Decentralization of Management of Science and Technology Tasks

1. Programs, S&T topics, pilot projects, and S&T tasks at the National level, Ministry level, Provincial level, and research cooperation using funds from the State budget and other funding sources not under the University are managed according to the regulations of the assigning level.
2. S&T topics under the Protocol: implemented according to the regulations in Circular 10/2019/TT-BKHCN dated October 29, 2019, of the Ministry of Science and Technology, Regulations on management of science and technology tasks under the Protocol, or according to updated circulars of the Ministry of Science and Technology.
3. For S&T topics funded by the University: implemented according to the Regulations on management of scientific research topics at the University level of of Industry University of Ho Chi Minh City.
4. For S&T topics and research cooperation projects with businesses and partners that do not use the University's budget: implemented according to specific agreements with partners, the regulations in this Decision and other internal regulations of the University but must not be contrary to the provisions of law.

Article 17. Science and Technology Tasks under Contract with Outside Organizations

1. If the University is the chủ trì (leading) agency, S&T tasks with outside organizations are managed according to the Regulation on management of research topics at the Provincial/Ministry, National level chaired by the University.
2. In case outside units are the chủ trì (leading) agency, after official acceptance, it is required to submit to the University through the DSMIC: the Decision assigning the topic, the Research Contract, the Acceptance Minutes and research results (if the person is the topic leader); proof of participation in the topic (if the person is an individual participant).

Article 18. Organizing Scientific Conferences and Workshops

1. For domestic and international scientific conferences and workshops chaired by the University, the DSMIC is the chủ trì (leading) focal point, assisting the President in organizing and implementing.
2. For scientific conferences and workshops chaired by affiliated units or within the scope of S&T tasks at all levels, the head of the unit and the topic leader must report to the President through the DSMIC with a written plan and content of the conference.
3. The process of organizing scientific conferences and workshops follows the Regulations on the Process of Organizing Conferences and Workshops. Registration is done through the scientific conference and workshop registration software. The funding follows the University's internal spending regulations.

Article 19. Review of Textbooks and Learning Materials

1. The DSMIC is the focal point for reviewing textbooks according to the University's regulations, and the copyright belongs to the author(s).
2. The review of textbooks and learning materials is carried out in accordance with the Regulations on the compilation, review, publication, reprinting, distribution, and use of textbooks and learning materials of the University.

Article 20. Establishing and Managing Copyright of Research Products

1. The author or group of authors of scientific works, when publishing scientific research results to the community and society, are legally responsible for the accuracy of the research results and ethics in research.
2. S&T products developed at the University or by the University's staff and students, when published or registered for intellectual property rights, must clearly and fully state the name and address of the University: The University does not conduct acceptance for any scientific product that does not use the name and address of the University.
3. Lecturers and staff of the University, when publishing or registering intellectual property rights for S&T products, can only use the name and address of the University. If they want to use another agency's name and address of an educational or research institution, they must obtain written consent from the President.
4. The registration of intellectual property rights for S&T products is carried out according to the Process of Supporting Intellectual Property Registration at the University. The author or group of authors registers through the University's intellectual property management software.

Chapter IV
OBLIGATIONS AND RIGHTS IN SCIENTIFIC AND TECHNOLOGICAL ACTIVITIES OF LECTURERS AND RESEARCHERS

Article 21. Obligations of Lecturers Participating in Scientific and Technological Activities

1. S&T activities are a mandatory task of lecturers. Lecturers must ensure the completion of standard hours for S&T activities annually as prescribed in Article 23 of this regulation.
2. For lecturers and staff of the University with a doctoral degree or the title of professor or associate professor, they are responsible for completing the assigned S&T tasks according to the University's regulations.

a) The results of S&T tasks are determined based on the following products:

- Scientific articles published in scientific journals listed in ISI/SCOPUS;
- Articles published in the University's Journal of Science and Technology;
- Research topics/projects at the University level and above that have been accepted;
- Intellectual property products (patents for inventions, useful solutions, industrial designs, circuit designs, copyrights) granted;
- Textbooks and learning materials that have been accepted;
- Book chapters published in books by reputable international publishers (according to the list of the industry specified by the State Council of Professors at the most recent time).

b) Scientific articles and intellectual property products that are registered products of the topic or project are not used to determine the completion of the S&T task.

c) Individuals complete the S&T task when the total converted hours from the S&T products specified in Point a, Clause 2, Article 21 of this Regulation reach at least 500 hours (converted into administrative hours).

d) The rate of time allocation (converted from the S&T research results) of the collective of authors is determined as follows:

- For scientific articles: the main author (or group of main authors) is entitled to 30% of the total hours, the corresponding author (or group of corresponding authors) is entitled to 30% of the total hours, the remaining 40% is divided equally among all authors of the scientific article.
- For research topics and projects: the head of the topic/project is entitled to 60% of the total hours, the remaining 40% is divided equally among the head and all members.
- For intellectual property products: the main author (the leader) is entitled to 40% of the total hours, the remaining 60% is divided equally among the main author and all authors.
- For textbooks, learning materials, and book chapters: the chief editor is entitled to 40% of the total hours, the remaining 60% is divided equally among the chief editor and all authors.

e) Lecturers and staff who complete the S&T task are entitled to allowances; lecturers who do not complete the S&T task must make up for it with the standard number of direct teaching hours in class according to the University's internal regulations.

3. Lecturers who are heads of programs, topics, projects, and other S&T tasks are responsible for completing the assigned tasks and periodically reporting the results of implementation in accordance with current regulations; are personally responsible academically for the research results; ensure full compliance with regulations on finance, intellectual property, copyright, and other regulations.
4. Keep confidential information about materials and data used and analyzed in research in accordance with current laws and regulations of the University.
5. Provide complete and timely information about their S&T activities as required by the University.

Article 22. Benefits of lecturers participating in scientific and technological activities

1. Have the right to propose and participate in registering to chair S&T tasks at all levels in accordance with the regulations of the State and the University.
2. Be prioritized for consideration for commendation and reward when completing the assigned norms
3. Have intellectual property rights and copyrights when publishing research results in accordance with current regulations of the State and the University.
4. Be supported and facilitated by the University in S&T activities.
5. Have the right to sign S&T contracts with organizations, agencies, individuals inside and outside the University, and participate in domestic and international conferences and workshops in accordance with current laws.
6. Be considered for rewards for S&T products (scientific articles, patents, book chapters) according to the University's internal regulations. Regarding bonuses from the University for groups of authors who are members of the University with S&T products, the distribution to members is specified as follows:

- For scientific articles: the main author (group of main authors) is entitled to 30%; the corresponding author (group of corresponding authors) is entitled to 30%; the remaining 40% is divided equally among all authors. If one author has more than one affiliation with

written consent from the University's Board of Dipresidents, the benefits are divided equally among the affiliations.

- For patents: the main author (the leading author) is entitled to 40%; the remaining 60% is divided equally among all authors.
- For book chapters published in books by reputable international publishers: the editor is entitled to 40%; the remaining 60% is divided equally among all authors.

Article 23. Time allocation for scientific and technological activities

1. Lecturers must ensure the completion of the standard hours for S&T activities, equivalent to at least 1/3 of the total working time during the academic year (equivalent to 586 administrative hours) (according to Circular No. 20/2020/TT-BGDDT dated July 27, 2020, of the Ministry of Education and Training, stipulating the working regime of lecturers at higher education institutions).
2. The standard hours for scientific research are specified for the University's lecturers (except for lecturers in the national defense and physical education department) as follows:

Lecturer	**Standard hours for scientific research (Converted to administrative hours)**
Professor	700
Associate Professor, Senior Lecturer	660
Doctor, Main Lecturer (Rank II)	630
Master, Lecturer (Rank III)	590

3. Research hours are calculated and converted from scientific works, products, and professional development activities that lecturers participate in (according to the appendix issued with the Regulation). The allocation of research hours (converted into administrative hours) for the group of authors of scientific publications, compilation of textbooks, learning materials, and intellectual property products is carried out similarly as mentioned in Point d, Clause 2, Article 21 of this Regulation.

Chapter V
SCIENTIFIC RESEARCH OF STUDENTS, GRADUATE STUDENTS, AND RESEARCH STUDENTS

Article 24. Subjects and Objectives of Scientific Research Activities

1. Subjects participating in scientific research: students (SV), graduate students (HVCH), and research students (NCS) currently studying at the University.
2. Objectives of scientific research activities of students, graduate students, and research students:

a) Create conditions and foster research capacity and methods for NCS, fully carry out research activities as required by the training regulations.

b) Help SV and HVCH access and become familiar with research methods, how to solve practical problems while studying at the University.

Article 25. Scientific Research Activities of Students

1. Participate in the club "Students Doing Scientific Research".

2. Participate in activities on scientific research methods, writing essays, projects, specialized topics, graduation theses, and exchange learning experiences.
3. Participate in competitions and submit works for the "Student Scientific Research" award selection at all levels annually.
4. Participate in the implementation of S&T tasks at all levels, chairing S&T tasks at the University level.
5. Participate and write articles for domestic and international conferences and journals.

Article 26. Scientific Research Activities of Graduate Students

1. Participate in scientific activities and training courses on research methods.
2. Participate and write articles for domestic and international conferences and journals.
3. Participate in other research activities organized by the Faculty/Institute.
4. Chair and participate in the implementation of S&T tasks at all levels.

Article 27. Scientific Research Activities of Research Students

1. Participate and chair S&T tasks at all levels.
2. Participate in scientific activities and training courses on research methods.
3. Participate and write articles for domestic and international conferences and journals. Scientific publications of NCS must clearly state the name of the training faculty/institute and of Industry University of Ho Chi Minh City.
4. Chair and participate in the implementation of S&T tasks at all levels.

Article 28. Benefits of Students, Graduate Students, and Research Students When Participating in Scientific Research

1. Students with scientific research projects that win prizes are rewarded according to the University's regulations.
2. Additional points are added to the cumulative grade point average of the current academic year for students whose projects win the "Student Scientific Research" award organized by the Ministry of Education and Training and the "Euréka Student Scientific Research Award" organized by the Ho Chi Minh City Youth Union (except for graduated students). The maximum total score for one project:
    - First Prize: 0.4 points
    - Second Prize: 0.3 points
    - Third Prize: 0.2 points
    - Consolation Prize: 0.1 points

    The cumulative grade point average will be the basis for considering scholarships and other benefits.
3. Graduate students with scientific publications that are scientific articles published in journals under the ISI/SCOPUS list, with the role of the main author and bearing the name of the training faculty and the University, are considered for rewards equivalent to the tuition fee of the entire course.

4. Research students with scientific publications that exceed the prescribed level in terms of quantity and outstanding quality are proposed for rewards similar to lecturers.

Article 29. Organization of Scientific Research for Students, Graduate Students, and Research Students

1. Based on the guidance document of the Science and Training Council and the proposals of the units, the DSMIC is responsible for developing the S&T research plan for students, graduate students, and research students throughout the University, and submitting it to the President for approval.
2. The units (Faculties, Institutes) managing students, based on the University's general plan, coordinate with the DSMIC and relevant units to organize and implement S&T research activities for students, graduate students, and research students within the unit.
3. Assigned faculty members must actively participate in organizing and guiding scientific research for students, graduate students, and research students.

Chapter VI
REWARDS AND HANDLING OF VIOLATIONS

Article 30. Rewards

Individuals and collectives with outstanding achievements in S&T activities are considered for rewards in accordance with current regulations.

Article 31. Handling of Violations

1. Lecturers who fail to complete their tasks under Article 23 are classified as not completing their tasks in the S&T category in the annual staff evaluation and classification, and are not assigned to participate in guiding new graduate students in the following year. Lecturers who do not complete their S&T hours can make up for it with teaching hours exceeding the norm, but not more than 50% (the compensation of hours does not affect the payment of excess hours for teaching hours exceeding the norm). Conversion rate: 01 standard teaching hour - 03 S&T hours (calculated in administrative hours).
2. For heads of projects at all levels, if they fail to fulfill the contract and are not assigned to lead projects at any level for the next two years.
3. S&T tasks at all levels that are not accepted must be refunded according to current regulations.

Chapter VII
IMPLEMENTATION PROVISIONS

Article 32. Declaration, Confirmation and Transfer of Research Hours

1. The DSMIC develops a form for declaring research activities of lecturers.
2. Lecturers are responsible for declaring and compiling complete and accurate evidence of research results on the University's research hour management software.
3. Heads of units (Faculties, Institutes) check and confirm the research declaration of lecturers within the unit and transfer it to the DSMIC.
4. The DSMIC is responsible for checking and confirming the completion level of the research volume of each lecturer during the year.
5. If the number of research hours in a year exceeds the standard research hours, it can be reserved and carried over to the following year, but not more than 50% of the annual research standard.

Article 33. Exemption and Reduction of Standard Research Hours and Scientific and Technological Tasks

1. Lecturers who take a break for convalescence or participate in training courses, or go on business trips under the decision of the University, the research hours in the year are calculated according to the remaining working time in the year.
2. Lecturers during the probationary period are not subject to the completion of the standard research hours.
3. The determination of the completion of S&T tasks of lecturers and staff of the University with a doctoral degree or the title of professor or associate professor is only considered when the working time in the year is 06 months or more.
4. Other special cases of exemption or reduction are considered and decided by the President.

PRESIDENT
(Signature)
TS. Phan Hong Hai

APPENDIX

CONVERSION OF ACTIVITIES AND SCIENTIFIC RESEARCH PRODUCTS INTO ADMINISTRATIVE HOURS

(Issued with Decision No: 915 dated July 01, 2021 of the President of Industry University of Ho Chi Minh City)

No.	Activities, Research Products	Unit	Conversion to Administrative Hours	Evidence	Confirming Unit
I	**Scientific Works**				
I.1.	**Research Work (Projects, Guiding Research)**				
I.1.1.	**Participating in chairing a scientific research project**				
1	National Level Project	Project	1200 hours, the division rate among authors is specified in the regulation	Software, Decision/Contract and Acceptance Minutes and Completion; Certificate of	Software, DSMIC

2	NAFOSTED Project	Project	1000 hours, the division rate among authors is specified in the regulation	registration of scientific and technological products	Software, DSMIC
3	Project at Ministry Level and equivalent	Project	900 hours, the division rate among authors is specified in the regulation		Software, DSMIC
4	University Level Project	Project	700 hours, the division rate among authors is specified in the regulation		Software, DSMIC
5	Participating in projects elsewhere	Project	National Level Project: 100 hours, NAFOSTED: 90 hours, Ministry Level and equivalent: 80 hours, Grassroots Level: 20 hours	Decision/Contract	Software, DSMIC
6	Research project of lecturers who won awards	Award	International Level: 400 hours, National Level: 300 hours, Provincial/City Level: 200 hours, University Level: 100 hours	Decision/Certificate of Merit	Software, DSMIC
I.1.2.	**Guiding student research**				
7	Guiding student research that won awards	Award	International Level: 600 hours, National Level: 400 hours, Provincial/City Level: 200 hours, University	Decision/Certificate of Merit	Software, DSMIC

			Level: 100 hours		
I.2.	**Scientific Publications**				
I.2.1.	**Journal Articles**				
8	Articles in SCIE, SSCI, AHCI (Q1, Q2, Q3); SCOPUS (Q1, Q2) ranked journals	Article	1000 hours, the division rate among authors is specified in the regulation	Article	Software, DSMIC
9	Articles in SCIE (Q4), ESCI, SCOPUS (Q3, Q4) ranked journals	Article	800 hours, the division rate among authors is specified in the regulation	Article	Software, DSMIC
10	Articles in other international journals (with ISSN)	Article	700 hours, the division rate among authors is specified in the regulation	Article	Software, DSMIC
11	Articles in Journal of Science and Technology (IUH)	Article	650 hours, the division rate among authors is specified in the regulation	Article	Software, DSMIC
No.	**Activities, Research Products**	**Unit**	**Conversion to Administrative Hours**	**Evidence**	**Confirming Unit**
12	Articles in domestic scientific journals (with ISSN)	Article	600 hours, the division rate among authors is specified in the regulation	Article	Software, DSMIC
13	Articles published in international conference proceedings (full text, with ISBN)	Article	650 hours, the division rate among authors is specified in the regulation	Article	Software, DSMIC
14	Articles published in domestic conference proceedings (full text, with ISBN)	Article	600 hours, the division rate among authors is specified in the regulation	Article	Software, DSMIC
I.2.2.	**Textbooks with ISBN**				
15	Specialized Monograph	Book	1000 hours, the division rate among authors	Cover page, Table of Contents	Software, DSMIC

			is specified in the regulation		
16	Textbook	Book	800 hours, the division rate among authors is specified in the regulation	Cover page, Table of Contents and Decision/Confirmation	Software, DSMIC
17	Reference Book	Book	600 hours, the division rate among authors is specified in the regulation	Cover page, Table of Contents	Software, DSMIC
18	Guidance Book (practical guide)	Book	500 hours, the division rate among authors is specified in the regulation	Cover page, Table of Contents and Decision/Confirmation	Software, DSMIC
19	International Book Chapter	Chapter	300 hours, the division rate among authors is specified in the regulation	Cover page, Table of Contents, Chapter	Software, DSMIC
20	Edited Textbook (with revisions)	Book	200 hours, the division rate among authors is specified in the regulation	Cover page, Table of Contents and Decision/Confirmation	Software, DSMIC
I.3.	**Intellectual Property & Technology Transfer**				
21	International Invention	Invention	800 hours, the division rate among authors is specified in the regulation		Software, DSMIC
22	Domestic Invention	Invention	600 hours, the division rate among authors is specified in the regulation	Certificate Granted by the Intellectual Property Office	Software, DSMIC
23	Utility Solution/Industrial Design in domestic and international	Solution/Design	400 hours, the division rate among authors is specified in the regulation	Certificate Granted by the Intellectual Property Office or Copyright Office (can be verified)	Software, DSMIC
24	Circuit Design	Design	100 hours, the division rate among authors		Software, DSMIC

			is specified in the regulation		
25	Copyright	Copyright	50 hours, the division rate among authors is specified in the regulation		Software, DSMIC
26	Technology Transfer with businesses and outside units	Contract	1000 hours for a value of 2 billion VND transferred; the division rate among authors is similar to other intellectual property products	Contract	Software, DSMIC
I.4	**Other tasks**				
27	Participating in international conferences (oral/poster) keynote	Certificate	100 hours/200 hours	Certificate, Presentation Page	Software, DSMIC

No.	**Activities, Research Products**	**Unit**	**Conversion to Administrative Hours**	**Evidence**	**Confirming Unit**
				Absstract book	
28	Participating in domestic conferences and workshops (oral/poster)	Certificate	50 hours	Certificate, abstract book	Software, DSMIC
29	Seminar Presentation	Presentation	50 hours	Presentation slides, website information, list of participants with confirmation from the organizing unit	Department, Training Unit Confirmation; Registration at DSMIC
30	Participating in seminars	Seminar	10 hours	Program, website information, list of participants with	Department, Training Unit Confirmation;

				confirmation from the organizing unit	Registration at DSMIC
II	**Professional Development**				
II.1.	**Participating in faculty training, co-teaching**				
31	Participating in short-term courses	Course	50 hours	Certificate	Software, DSMIC
32	Participating in short-term online courses	Course	40 hours	Scorecard, Email confirmation of participation	Software, DSMIC
33	Training on research methodology for faculty members	Class	50 hours	List of trainees, lecture notes, website information	Department, Training Unit Confirmation
34	Participating in co-teaching	Lesson	200 hours	Decision, List	Department, Training Unit Confirmation
35	Attending and contributing to teaching sessions	Session	5 hours	List of attendees, schedule, website information	Department, Training Unit Confirmation
II.2.	**Participating in councils**				
36	Reviewing doctoral and master's theses	Thesis	50 hours	Invitation letter, review comments	Department, Training Unit Confirmation
37	Reviewing bachelor's theses	Thesis	15 hours	Invitation letter, review comments	Department, Training Unit Confirmation
38	Reviewing abstracts for conferences, research proposals, Eureka projects, journal articles (with ISSN)	Abstract	30 hours/5 hours	Invitation letter, review comments	Department, Training Unit Confirmation
39	Participating in the thesis defense council	Council	15 hours	Decision, list of members, website information	Department, Training Unit Confirmation

No.	Activities, Research Products	Unit	Conversion to Administrative Hours	Evidence	Confirming Unit
40	Participating in the defense council for scientific research projects	Council	15 hours	Decision, list of members, website information	Department, Training Unit Confirmation

41	Participating in the Science and Training Council	Year	50 hours	Decision, list of members, website information	Department, Training Unit Confirmation
42	Participating in the editorial board of IUH Journal, Scientific Journal (with ISSN), Scientific Conference	Year	30 hours	Decision, list of members, website information	Department, Training Unit Confirmation
43	Participating in the defense council for master's thesis	Council	15 hours	Decision, list of members, website information	Department, Training Unit Confirmation
44	Participating in the defense council for bachelor's thesis	Thesis	15 hours	Decision, list of members, website information	Department, Training Unit Confirmation
II.3.	**Development of training programs**				
45	Developing detailed course outlines for new subjects	Outline	60 hours, divided equally among participating lecturers	Outline, Decision/Proposal, confirmation from the head of the unit	Department, Training Unit Confirmation
46	Updating detailed course outlines	Outline	20 hours, divided equally among participating lecturers	Minutes, Decision/Proposal, confirmation from the head of the unit	Department, Training Unit Confirmation
47	Developing short-term training programs	Program	100 hours, divided equally among participating lecturers	Outline, Decision/Proposal, confirmation from the head of the unit, Contract	Department, Training Unit Confirmation
48	Participating in the council for developing training programs	Program	50 hours	Decision, list of members	Department, Training Unit Confirmation
49	Participating in the council for appraising training programs	Program	50 hours	Decision, list of members	Department, Training Unit Confirmation

MINISTRY AND TRADE **INDUSTRIAL UNIVERSITY** **OF HO CHI MINH CITY**	**SOCIALIST REPUBLIC OF VIET NAM** **Independence - Freedom - Happiness**
No. 2886/QĐ-ĐHCN	*Ho Chi Minh City, December 28 2022*

DECISION

On amending and supplementing some articles of the Regulation on management of scientific and technological activities of Industry University of Ho Chi Minh City issued kèm theo Decision No. 915/QD-DHCN dated July 01, 2021 of the PRESIDENT of Industry University of Ho Chi Minh City

PRESIDENT OF INDUSTRY UNIVERSITY OF HO CHI MINH CITY

Pursuant to Decision No. 01/2005/QD-BCN dated January 10, 2005 of the Minister of Industry (now the Ministry of Industry and Trade) stipulating the functions, tasks, powers and organizational structure of Industry University of Ho Chi Minh City;

Pursuant to the Law on Science and Technology dated June 18, 2013;

Pursuant to the Law on Higher Education dated June 18, 2012, Law amending and supplementing some articles of the Law on Higher Education dated November 19, 2018;

Pursuant to Decree No. 08/2014/ND-CP dated January 27, 2014 of the Government Stipulating details and guiding the implementation of some articles of the Law on Science and Technology;

Pursuant to Circular No. 22/2011/TT-BGDDT dated May 30, 2011 of the Ministry of Education and Training Regulating scientific and technological activities in higher education institutions;

Pursuant to Circular No. 20/2020/TT-BGDDT dated July 27, 2020 of the Ministry of Education and Training Regulating the working regime of lecturers at higher education institutions;

Pursuant to Decision No. 915/QD-DHCN dated July 01, 2021 of the President of Industry University of Ho Chi Minh City on issuing the Regulation on management of scientific and technological activities of Industry University of Ho Chi Minh City;

Upon the proposal of the Head of the Office of Science Management and International Affairs,

HEREBY DECISION:

Article 1. To amend a number of articles of the Regulation on management of scientific and technological activities of Industry University of Ho Chi Minh City issued kèm theo Decision No. 915/QD-DHCN dated July 01, 2021 of the President of Industry University of Ho Chi Minh City (hereinafter referred to as the Regulation on management of scientific and technological activities) as follows:

1. **Amending Clause 1 of Article 21 as follows:**

"S&T activities are a mandatory task for lecturers. Lecturers must ensure the completion of standard hours for S&T activities annually in accordance with current regulations of the University."

2. Amending Point d of Clause 2 of Article 21 as follows:

"d) The rate of time allocation (converted from S&T research results) of the collective of authors is determined as follows:

For scientific articles: the main author (or group of main authors) is entitled to 30% of the total hours, the corresponding author (or group of corresponding authors) is entitled to 30% of the total hours, the remaining 40% is divided equally among all authors of the scientific article. If one author is listed under more than one affiliation with written consent from the Board of Dipresidents, the benefits are divided equally among the affiliations.

For research topics/projects: the head of the topic/project is entitled to 60% of the total hours, the remaining 40% is divided equally among the head and all members.

For intellectual property products: the main author (the leader) is entitled to 40% of the total hours, the remaining 60% is divided equally among the main author and all authors.

For textbooks, learning materials, and book chapters: the chief editor is entitled to 40% of the total hours, the remaining 60% is divided equally among the chief editor and all authors."

3. Amending Clause 6 of Article 22 as follows:

"6. Be reimbursed for excess research hours converted from S&T products (scientific articles, intellectual property rights, international book chapters) according to the University's internal regulations."

4. Amending Clause 1 of Article 23 as follows:

"1. Lecturers must ensure the completion of the standard hours for S&T activities, equivalent to at least 1/3 of the total working time during the academic year (equivalent to 586 administrative hours) in accordance with current regulations."

5. . Amending Clause 4 of Article 28 as follows:

"4. Research students with scientific publications that exceed the prescribed level in terms of quantity and outstanding quality are proposed for rewards according to the University's internal regulations."

Article 2. Abolishing a number of clauses of the Regulation on management of scientific and technological activities as follows:

1. Abolishing the regulations in Clause 2 and Clause 3 of Article 23.
2. Abolishing the regulations in Clause 1 of Article 31.

Article 3. Terms of Implementation

1. Other clauses in the Regulation on management of scientific and technological activities remain in effect.
2. This Decision shall take effect from the date of signing. The Head of the Office of Science Management and International Affairs, the Head of the Office of Finance and Accounting, the Heads of units and relevant individuals are responsible for implementing this Decision.

Recipients:

- As Article 2;
- E-Office;
- Archiving document, DSM&IC.

PRESIDENT
[Signed]
TS. Phan Hong Hai

BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Số: 915/QĐ-ĐHCN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 01 tháng 7 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy định quản lý hoạt động khoa học và công nghệ của Trường Đại học Công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP TP. HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 01/2005/QĐ-BCN ngày 10 tháng 01 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Công nghiệp (nay là Bộ Công Thương) quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy Trường Đại học Công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Luật khoa học và công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học và công nghệ;

Căn cứ Quyết định số 01/2005/QĐ-BCN ngày 10 tháng 01 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Công nghiệp (nay là Bộ Công thương) quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy Trường Đại học Công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Thông tư số 22/2011/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 05 năm 2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về hoạt động khoa học và công nghệ trong các cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư số 20/2020/TT-BGDĐT ngày 27 tháng 07 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định chế độ làm việc của giảng viên cơ sở giáo dục đại học;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định quản lý hoạt động khoa học và công nghệ của Trường Đại học Công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký. Trưởng phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế, Trưởng phòng Tài chính - Kế toán, Trưởng các đơn vị và các cá nhân có có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 2;
- Lưu VT, P.QLKH&HTQT.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

TS. Phan Hồng Hải

BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY ĐỊNH

Quản lý hoạt động khoa học và công nghệ của Trường Đại học Công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 915 /QĐ-ĐHCN ngày 01 tháng 7 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định về hoạt động khoa học và công nghệ (KH&CN) của Trường Đại học Công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi tắt là Trường).

2. Hoạt động KH&CN của các đơn vị trực thuộc Trường được áp dụng theo các quy định của văn bản này.

Điều 2. Vai trò của hoạt động khoa học và công nghệ

1. Hoạt động KH&CN là một trong các nhiệm vụ chính của Trường.

2. Hoạt động KH&CN có vai trò giữ vững và phát huy Trường là trường trọng điểm của Bộ Công thương, là cơ quan tư vấn và đối tác tin cậy của cộng đồng doanh nghiệp về KH&CN.

Điều 3. Mục tiêu của hoạt động khoa học và công nghệ

1. Nâng cao vị thế của Trường, từng bước hội nhập với nền KH&CN hiện đại của khu vực và trên thế giới.

2. Nâng cao chất lượng giáo dục và đào tạo, đáp ứng yêu cầu về nguồn nhân lực KH&CN trình độ cao của xã hội, kết hợp thực hiện nghiên cứu khoa học với đào tạo, đặc biệt là đào tạo thạc sĩ, tiến sĩ.

3. Cập nhật các kiến thức quản lý hiện đại, kinh nghiệm quản lý tiên tiến trong nước và quốc tế vào trong đào tạo và tư vấn.

4. Nâng cao trình độ và năng lực của giảng viên, nghiên cứu viên, xây dựng đội ngũ các nhà khoa học đầu ngành.

5. Thúc đẩy hợp tác quốc tế, hội nhập với các trường đại học khu vực và thế giới.

6. Xây dựng Trường thành trường đại học nghiên cứu ứng dụng đầu ngành của khu vực phía Nam và cả nước.

7. Tạo ra nguồn thu từ các hoạt động KH&CN.

Điều 4. Nội dung của hoạt động khoa học và công nghệ

1. Quản lý KH&CN, bao gồm:

- Quản lý và kiểm soát các thông tin về KH&CN của Trường;
- Quản lý các hoạt động nghiên cứu và các sản phẩm nghiên cứu của tập thể và

cá nhân trong Trường;

- Quản lý việc triển khai các đề tài, dự án nghiên cứu của tập thể và cá nhân trong Trường;

- Quản lý các hoạt động hợp tác nghiên cứu giữa các đơn vị và cá nhân trong Trường với cơ sở đào tạo và nghiên cứu ngoài Trường.

2. Triển khai các đề tài KH&CN, bao gồm:

- Đề tài KH&CN cấp Nhà nước: đề tài độc lập cấp Nhà nước, đề tài nghiên cứu theo Nghị định thư, đề tài Quỹ phát triển KH&CN Quốc gia (NAFOSTED);

- Đề tài KH&CN cấp Bộ, Tỉnh, Thành phố, Ban, Ngành;

- Đề tài hợp tác quốc tế về KH&CN, giáo dục và đào tạo;

- Đề tài nghiên cứu, phát triển công nghệ hợp tác với doanh nghiệp;

- Đề tài KH&CN cấp cơ sở (cấp Trường);

- Đề tài nghiên cứu từ các Quỹ đầu tư khác cho nghiên cứu;

- Đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên, học viên và nghiên cứu sinh.

3. Triển khai các dự án nghiên cứu KH&CN và phát triển, bao gồm:

- Dự án khởi nghiệp;

- Dự án sản xuất thử nghiệm;

- Dự án đầu tư cơ sở vật chất cho các hoạt động KH&CN;

- Dự án đầu tư tăng cường năng lực nghiên cứu KH&CN.

4. Hoạt động công bố khoa học, bao gồm:

- Công bố các kết quả nghiên cứu KH&CN trên các tạp chí KH&CN chuyên ngành;

- Tham dự, viết bài tham luận tại các hội thảo khoa học, báo cáo chuyên đề khoa học trong và ngoài nước;

- Biên soạn, xuất bản giáo trình, tài liệu học tập;

- Biên dịch, hiệu đính sách, tài liệu nghiên cứu từ tiếng nước ngoài.

5. Hoạt động sở hữu trí tuệ, bao gồm:

- Các phát minh, sáng chế, giải pháp hữu ích;

- Bảo hộ và phân định quyền tác giả cho các sản phẩm nghiên cứu KH&CN.

6. Hoạt động hợp tác nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, bao gồm:

- Hợp tác giữa các nhóm nghiên cứu và các đơn vị nghiên cứu trong Trường;

- Hợp tác nghiên cứu với các cơ sở đào tạo và nghiên cứu trong nước;

- Hợp tác nghiên cứu với các cơ sở tư nhân, các cơ sở nghiên cứu quốc tế.

7. Hoạt động quản lý thông tin KH&CN, bao gồm:

- Quản lý việc đăng tải các thông tin KH&CN của Trường;

- Hoạt động của Tạp chí Khoa học và Công nghệ.

8. Các hoạt động khác:

- Hướng dẫn sinh viên tham dự các cuộc thi về KH&CN trong nước và quốc tế.

- Thực hiện các dịch vụ khoa học và chuyển giao công nghệ được Ban Giám hiệu phê duyệt.

- Các hoạt động khác nhằm phát triển khoa học và công nghệ.

Điều 5. Kinh phí cho hoạt động khoa học và công nghệ

Nguồn kinh phí cho hoạt động NCKH được lấy từ các nguồn sau đây:

1. Kinh phí từ ngân sách Nhà nước cấp cho Trường hàng năm theo kế hoạch và nhiệm vụ KH&CN được phê duyệt.

2. Nguồn thu từ các hoạt động sự nghiệp của Trường.

3. Các nguồn kinh phí hợp pháp khác: các hợp đồng nghiên cứu, tư vấn với các tổ chức trong nước và quốc tế, vốn tài trợ, vốn vay v.v.

Chương II
TỔ CHỨC QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 6. Hội đồng Trường

Hội đồng trường xây dựng và thông qua Quyết nghị về mục tiêu chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và dài hạn của Trường trong hoạt động KH&CN phù hợp với quy hoạch mạng lưới các trường đại học của Nhà nước và các chức năng khác theo Điều lệ trường đại học.

Điều 7. Hiệu trưởng

1. Hiệu trưởng là người đại diện theo pháp luật của Trường; chịu trách nhiệm trực tiếp quản lý và điều hành các hoạt động KH&CN của Trường, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ KH&CN được cơ quan cấp trên ủy quyền hoặc phân cấp theo quy định.

2. Hiệu trưởng có thể ủy quyền cho một trong các Phó Hiệu trưởng quản lý và điều hành các hoạt động KH&CN.

Điều 8. Hội đồng Khoa học và Đào tạo

1. Hội đồng Khoa học và Đào tạo là tổ chức tư vấn cho Hiệu trưởng về các vấn đề trong tổ chức và thực hiện hoạt động KH&CN trong Trường.

2. Hội đồng Khoa học và Đào tạo hoạt động tuân theo quy định về hoạt động của Hội đồng Khoa học và Đào tạo do Trường xây dựng và ban hành.

Điều 9. Phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế (QLKH&HTQT)

1. Là đơn vị tham mưu và giúp Hiệu trưởng trong tổ chức và triển khai thực hiện các hoạt động KH&CN nhằm xây dựng đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên có trình độ và năng lực nghiên cứu theo tiêu chuẩn Quốc gia và quốc tế, phát huy vị thế của Trường trong xã hội.

2. Là đầu mối tổ chức quản lý các hoạt động KH&CN của Trường.

3. Xây dựng chiến lược và kế hoạch hoạt động KH&CN:

a) Xây dựng, trình Hiệu trưởng phê duyệt kế hoạch nghiên cứu, tư vấn, ứng dụng

và chuyển giao kết quả nghiên cứu khoa học và công nghệ. Đầu mối xúc tiến phát triển hoạt động nghiên cứu, ứng dụng KH&CN của Trường;

b) Chủ động tìm kiếm, xúc tiến, tiếp nhận, khai thác đề tài KH&CN các cấp. Tư vấn cho Hiệu trưởng xét duyệt, phân bổ các đề tài khoa học và các hợp đồng tư vấn do Phòng quản lý cho các đơn vị, cá nhân trong Trường. Kiểm tra, đôn đốc tổ chức hoặc cá nhân thực hiện các đề tài KH&CN các cấp được giao;

c) Quản lý có hệ thống các đề tài, các dự án khoa học, các hoạt động có liên quan đến KH&CN, tư vấn do Trường quản lý và khai thác. Thống kê các đề tài khoa học do các đơn vị, cá nhân trong Trường tự khai thác;

d) Đầu mối quản lý, phát triển các loại hình hợp tác quốc tế về KH&CN, tư vấn và chuyển giao công nghệ của Trường. Đầu mối tổ chức và triển khai các hoạt động thông tin khoa học của Trường;

e) Chủ trì quản lý việc tư vấn chuyển giao các kết quả KH&CN trong và ngoài nước.

f) Chủ trì quản lý việc đăng ký quyền sở hữu trí tuệ và sử dụng tài sản trí tuệ của Nhà trường;

g) Chủ trì tổ chức và tham gia các hội nghị, hội thảo khoa học; tổng kết, khen thưởng công tác nghiên cứu khoa học;

h) Tổ chức chỉ đạo và quản lý các hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên, học viên cao học và nghiên cứu sinh; tổ chức các cuộc thi nghiên cứu khoa học trong sinh viên;

i) Thường trực Hội đồng Khoa học và Đào tạo; tham gia vào ban thư ký Hội đồng Chức danh Giáo sư cấp cơ sở (Trường);

j) Phối hợp với các đơn vị liên quan nghiên cứu đổi mới, hoàn thiện chương trình, giáo trình giảng dạy và học tập của các hệ đào tạo trong Trường;

k) Chủ trì công tác thẩm định giáo trình và các học liệu phục vụ công tác đào tạo của Trường;

l) Quản lý hoạt động xuất bản, tạp chí, thông tin khoa học trong toàn Trường;

m) Quản lý, lưu trữ thông tin, sổ sách, tài liệu hồ sơ về kết quả KH&CN;

n) Đề xuất nhu cầu và phối hợp với các đơn vị chức năng tham gia vào quá trình tuyển dụng viên chức, lao động hợp đồng của Phòng theo đúng quy định hiện hành;

o) Chủ động phối hợp với các đơn vị chức năng tổ chức đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho viên chức và lao động hợp đồng do Phòng quản lý.

4. Kiểm tra và giám sát thực hiện các hoạt động NCKH:

a) Phòng QLKH&HTQT thực hiện công tác quản lý nhà nước đối với hệ thống các đề tài, các dự án khoa học, các hoạt động liên quan đến nghiên cứu khoa học trong phạm vi toàn trường;

b) Phòng QLKH&HTQT có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các đề tài, các hoạt động NCKH của các cá nhân và đơn vị trong toàn trường.

5. Thực hiện các hoạt động về quyền sở hữu trí tuệ.

6. Chịu trách nhiệm cập nhật, cung cấp thông tin, hướng dẫn thực hiện các văn bản quản lý nhiệm vụ KH&CN các cấp.

7. Xác nhận hoạt động nghiên cứu khoa học:

a) Phòng QLKH&HTQT chịu trách nhiệm xác nhận lý lịch khoa học của giảng viên trong toàn trường đảm bảo tính chính xác, trung thực.

b) Hàng năm, Phòng QLKH&HTQT xác nhận mức độ hoàn thành công việc NCKH của giảng viên, nghiên cứu viên, làm cơ sở cho việc xét các danh hiệu thi đua khen thưởng trong toàn trường.

8. Phòng QLKH&HTQT chịu trách nhiệm về công tác thông tin hoạt động KH&CN và các hoạt động khác có liên quan đến KH&CN của Trường.

Điều 10. Các đơn vị trực thuộc Trường

Các đơn vị trực thuộc Trường bao gồm: Khoa, Viện, Phòng ban, Bộ môn và Trung tâm trực thuộc (sau đây gọi tắt là đơn vị) có các nhiệm vụ sau đây:

1. Xây dựng định hướng, mục tiêu phát triển KH&CN của đơn vị theo từng năm học và từng giai đoạn 05 năm dựa trên cơ sở định hướng và mục tiêu phát triển KH&CN của Trường. Mục tiêu phát triển KH&CN của đơn vị phải được cụ thể hóa bằng số lượng và chất lượng của từng hạng mục như: đề tài, dự án nghiên cứu; công bố khoa học; sở hữu trí tuệ; giáo trình, tài liệu học tập; hội nghị, hội thảo KH&CN cho từng năm học và từng giai đoạn.

2. Tổ chức xây dựng và trình Hiệu trưởng (qua Phòng QLKH&HTQT) kế hoạch hoạt động KH&CN hàng năm. Kế hoạch được lập vào đầu mỗi năm học và đảm bảo các nội dung: đánh giá nguồn lực phục vụ nghiên cứu; xác định mục tiêu cho tất cả các hạng mục nghiên cứu; lên kế hoạch cho từng nhiệm vụ cụ thể cũng như vai trò cá nhân đối với từng nhiệm vụ.

3. Tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch hoạt động KH&CN của đơn vị.

4. Trực tiếp đôn đốc, giám sát và tạo điều kiện cho các cá nhân trong đơn vị thực hiện nhiệm vụ KH&CN được giao; chịu trách nhiệm về mặt chuyên môn các vấn đề KH&CN của đơn vị và các cá nhân thuộc diện quản lý của đơnvị.

5. Chủ động khai thác các dự án hợp tác trong nước và quốc tế trong KH&CN, gắn KH&CN với đào tạo và thực tiễn.

6. Báo cáo kịp thời tình hình hoạt động KH&CN của đơn vị theo yêu cầu của Trường (bao gồm các hoạt động hợp tác nghiên cứu với cơ quan bên ngoài).

Điều 11. Các bộ môn

Bộ môn là đơn vị chuyên môn về KH&CN của Trường, có các nhiệm vụ sau đây:

1. Tổ chức các hoạt động KH&CN của giảng viên trong bộ môn nhằm xây dựng, bồi dưỡng và đào tạo đội ngũ cán bộ khoa học chuyên ngành, tạo điều kiện cho giảng viên hoàn thành nhiệm vụ KH&CN hàng năm.

2. Tổ chức sinh hoạt khoa học (báo cáo chuyên đề, trao đổi học thuật, v.v.) của bộ môn ít nhất 02 lần trong một học kỳ. Các buổi sinh hoạt khoa học phải có sản phẩm cụ thể (bài trình bày và biên bản).

3. Đề xuất và tổ chức biên soạn giáo trình, tài liệu học tập phục vụ các chương trình đào tạo của bộ môn phụ trách.

4. Tạo điều kiện cho nghiên cứu sinh (NCS) tham gia vào các hoạt động KH&CN của bộ môn.

5. Chủ động đề xuất các phương hướng, nhiệm vụ nghiên cứu khoa học, dự án nâng cao năng lực nghiên cứu, v.v. với Khoa/Viện, Trường.

Điều 12. Các Viện, Trung tâm trực thuộc Trường

Các Viện, Trung tâm trực thuộc Trường được thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật và có các nhiệm vụ sau đây:

1. Triển khai các hoạt động KH&CN;

2. Gắn kết KH&CN với đào tạo;

3. Triển khai các hoạt động có liên quan đến chuyển giao công nghệ quản lý, các dịch vụ về thông tin, tư vấn cho các đơn vị thực tiễn;

4. Tuân thủ theo các quy định của văn bản này.

Điều 13. Các đơn vị hỗ trợ và phục vụ hoạt động khoa học và công nghệ

Các đơn vị hỗ trợ và phục vụ hoạt động KH&CN bao gồm:

- Trung tâm Thông tin Thư viện;
- Tạp chí Khoa học và Công nghệ;
- Nhà Xuất bản;
- Phòng Tài chính - Kế toán;
- Phòng Tổ chức - Hành chính;
- Phòng Quản trị;
- Trung tâm Thông tin - Truyền thông;
- Trung tâm Quản trị hệ thống.

Điều 14. Phòng Tài chính - Kế toán

Phòng Tài chính - Kế toán phối hợp với Phòng QLKH&HTQT giúp Hiệu trưởng:

1. Quản lý các nguồn kinh phí, các hoạt động thu, chi và báo cáo quyết toán trong hoạt động KH&CN theo quy định hiện hành. Hướng dẫn chủ nhiệm chương trình, đề tài, dự án, nhiệm vụ KH&CN các cấp lập dự toán chi.

2. Thanh tra, kiểm tra tài chính các hoạt động KH&CN theo quy định.

Chương III
QUẢN LÝ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 15. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ các cấp

Nhiệm vụ KH&CN các cấp bao gồm:

1. Cấp Nhà nước: do Bộ Khoa học và Công nghệ giao nhiệm vụ.

2. Cấp Bộ, Ngành: do các Bộ, Ngành giao nhiệm vụ.

3. Quỹ NAFOSTED: do giám đốc Quỹ phát triển KH&CN quốc gia (NAFOSTED) trực tiếp phê duyệt và giao nhiệm vụ.

4. Cấp Tỉnh, Thành phố trực thuộc trung ương: bao gồm chương trình KH&CN; đề án khoa học cấp tỉnh, thành phố; đề tài KH&CN; dự án KH&CN; dự án sản xuất thử nghiệm; đề tài, dự án KH&CN tiềm năng cấp tỉnh do cơ quan cấp tỉnh quản lý và được Ủy ban Nhân dân cấp tỉnh phê duyệt và giao nhiệm vụ.

5. Cấp cơ sở: do Trường giao nhiệm vụ.

6. Nghị định thư: Nhiệm vụ KH&CN hợp tác quốc tế theo Nghị định thư do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ trực tiếp phê duyệt và giao nhiệm vụ.

7. Nhiệm vụ KH&CN khác: Hội nghị, hội thảo khoa học trong nước và quốc tế, báo cáo chuyên đề khoa học cấp cơ sở hoặc cấp Trường do Hiệu trưởng phê duyệt và giao nhiệm vụ.

8. Phòng QLKH&HTQT có trách nhiệm cập nhật và hướng dẫn việc thực hiện các văn bản quản lý nhiệm vụ KH&CN các cấp.

Điều 16. Phân cấp quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Các chương trình, đề tài KH&CN, dự án thử nghiệm, nhiệm vụ KH&CN cấp Nhà nước, cấp Bộ, Tỉnh, hợp tác nghiên cứu, sử dụng kinh phí từ nguồn ngân sách Nhà nước và từ các nguồn kinh phí khác không thuộc Trường được quản lý theo quy định của cấp giao nhiệm vụ.

2. Các đề tài KH&CN theo Nghị định thư: thực hiện theo các quy định tại Thông tư 10/2019/TT-BKHCN ngày 29 tháng 10 năm 2019 của Bộ KH&CN, Quy định quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo Nghị định thư, hoặc theo các thông tư được cập nhật của Bộ KH&CN.

3. Đối với các đề tài KH&CN do Trường cấp kinh phí: thực hiện theo Quy định hoạt động quản lý đề tài nghiên cứu khoa học cấp trường của Trường Đại học Công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh.

4. Đối với các đề tài KH&CN, các dự án hợp tác nghiên cứu với doanh nghiệp và các đối tác không sử dụng ngân sách do Trường cấp: thực hiện theo thoả thuận cụ thể với đối tác, các quy định tại Quyết định này và các quy định nội bộ khác của Trường nhưng không được trái với các quy định của pháp luật.

Điều 17. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ hợp đồng với các tổ chức bên ngoài

1. Nếu Trường là cơ quan chủ trì, các nhiệm vụ KH&CN với các tổ chức bên ngoài được quản lý theo Quy định quản lý đề tài nghiên cứu khoa học cấp Tỉnh/Bộ, Nhà nước do Trường chủ trì thực hiện.

2. Trong trường hợp các đơn vị bên ngoài là cơ quan chủ trì thì sau khi nghiệm thu chính thức phải nộp cho Trường qua Phòng QLKH&HTQT: Quyết định giao đề tài/ Hợp đồng nghiên cứu, Biên bản nghiệm thu và kết quả nghiên cứu (nếu là chủ nhiệm đề tài); minh chứng tham gia đề tài (nếu là cá nhân tham gia).

Điều 18. Tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học

1. Đối với các hội nghị, hội thảo khoa học trong nước và quốc tế do Trường chủ trì thì Phòng QLKH&HTQT là đầu mối chủ trì, giúp Hiệu trưởng trong việc tổ chức và triển khai thực hiện.

2. Đối với các hội thảo khoa học do các đơn vị trực thuộc chủ trì hoặc trong kế hoạch của các nhiệm vụ KH&CN các cấp thì trưởng đơn vị, chủ nhiệm đề tài phải báo cáo Hiệu trưởng thông qua Phòng QLKH&HTQT bằng văn bản kế hoạch và nội dung hội thảo.

3. Quy trình tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học tuân theo Quy định về Quy trình tổ chức hội nghị, hội thảo. Việc đăng ký được thực hiện qua phần mềm đăng ký hội nghị, hội thảo khoa học. Kinh phí thực hiện tuân theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà trường.

Điều 19. Công tác thẩm định giáo trình, tài liệu học tập

1. Phòng QLKH&HTQT là đầu mối chủ trì công tác thẩm định giáo trình theo quy định của Trường và bản quyền thuộc về tác giả/nhóm tác giả.

2. Công tác thẩm định giáo trình, tài liệu học tập được thực hiện theo Quy định về việc biên soạn, thẩm định, xuất bản, tái bản, phát hành và sử dụng giáo trình, tài liệu học tập của Trường.

Điều 20. Xác lập và quản lý bản quyền sản phẩm nghiên cứu

1. Tác giả hoặc nhóm tác giả của công trình khoa học khi công bố các kết quả nghiên cứu khoa học ra cộng đồng và xã hội chịu trách nhiệm pháp lý cho tính chính xác của kết quả nghiên cứu và đạo đức trong nghiên cứu.

2. Sản phẩm KH&CN được triển khai thực hiện tại Trường hoặc do cán bộ/ sinh viên của Trường thực hiện, khi công bố hoặc đăng ký quyền sở hữu trí tuệ thì phải ghi rõ, đầy đủ tên cơ quan và địa chỉ của Trường; Trường không thực hiện nghiệm thu cho bất cứ sản phẩm khoa học nào không sử dụng tên cơ quan và địa chỉ của Trường.

3. Giảng viên, viên chức của Trường khi công bố hoặc đăng ký quyền sở hữu trí tuệ các sản phẩm KH&CN chỉ được sử dụng tên cơ quan và địa chỉ của Trường. Trường hợp muốn sử dụng thêm một tên cơ quan và địa chỉ của cơ sở giáo dục hoặc nghiên cứu khác phải được sự đồng ý bằng văn bản của Hiệu trưởng.

4. Việc đăng ký sở hữu trí tuệ đối với các sản phẩm KH&CN được thực hiện theo Quy trình hỗ trợ đăng ký sở hữu trí tuệ tại Trường. Tác giả hoặc nhóm tác giả đăng ký thông qua phần mềm quản lý sở hữu trí tuệ của Nhà trường.

Chương IV
NGHĨA VỤ VÀ QUYỀN LỢI TRONG HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CỦA GIẢNG VIÊN, NGHIÊN CỨU VIÊN

Điều 21. Nghĩa vụ của giảng viên tham gia hoạt động khoa học và công nghệ

1. Hoạt động KH&CN là nhiệm vụ bắt buộc của giảng viên. Giảng viên phải đảm bảo hoàn thành giờ chuẩn cho hoạt động KH&CN hàng năm theo quy định tại Điều 23 của quy định này.

2. Đối với giảng viên, viên chức của Trường có học vị tiến sĩ hoặc chức danh giáo sư, phó giáo sư có trách nhiệm hoàn thành nhiệm vụ KH&CN được giao theo quy định của Nhà trường.

a) Kết quả của nhiệm vụ KH&CN được xác định dựa trên các sản phẩm như sau:

- Bài báo khoa học đăng tải trên các tạp chí khoa học thuộc danh mục

ISI/SCOPUS;

- Bài báo đăng trên Tạp chí Khoa học và Công nghệ của Trường;

- Đề tài/dự án nghiên cứu KH&CN cấp Trường trở lên được nghiệm thu;

- Sản phẩm sở hữu trí tuệ (bằng độc quyền sáng chế, giải pháp hữu ích, kiểu dáng công nghiệp, thiết kế mạch, quyền tác giả) được cấp;

- Giáo trình, tài liệu học tập được nghiệm thu;

- Chương sách đăng trên sách xuất bản của nhà xuất bản quốc tế có uy tín (theo danh mục của ngành do Hội đồng chức danh giáo sư nhà nước quy định vào thời điểm gần nhất).

b) Sản phẩm bài báo khoa học, sở hữu trí tuệ là sản phẩm đăng ký của đề tài/dự án không được dùng để xác định hoàn thành nhiệm vụ KH&CN.

c) Cá nhân hoàn thành nhiệm vụ KH&CN khi có tổng giờ quy đổi từ các sản phẩm KH&CN được quy định tại Điểm a, Khoản 2, Điều 21 của Quy định này đạt tối thiểu bằng 500 giờ (quy đổi thành giờ hành chính).

d) Tỉ lệ phân chia giờ (quy đổi từ các kết quả nghiên cứu KH&CN) của tập thể các tác giả được xác định như sau:

- Đối với bài báo khoa học: tác giả chính (hoặc nhóm tác giả chính) được hưởng 30% trong tổng số giờ, tác giả liên hệ (hoặc nhóm tác giả liên hệ) được hưởng 30% trong tổng số giờ, 40% còn lại chia đều cho tất cả các tác giả của bài báo khoa học.

- Đối với đề tài/dự án nghiên cứu KH&CN: chủ nhiệm đề tài/dự án được hưởng 60% trong tổng số giờ, 40% còn lại chia đều cho chủ nhiệm và tất cả các thành viên.

- Đối với sản phẩm sở hữu trí tuệ: tác giả chính (người đứng đầu) được hưởng 40% trong tổng số giờ, 60% còn lại chia đều cho tác giả chính và tất cả các tác giả.

- Đối với giáo trình, tài liệu học tập, chương sách: chủ biên được hưởng 40% trong tổng số giờ, 60% còn lại chia đều cho chủ biên và tất cả các tác giả.

e) Giảng viên, viên chức hoàn thành nhiệm vụ KH&CN được hưởng phụ cấp; giảng viên không hoàn thành nhiệm vụ KH&CN phải bù lại bằng số giờ chuẩn giảng dạy trực tiếp trên lớp theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

3. Giảng viên là chủ nhiệm chương trình, đề tài, dự án và nhiệm vụ KH&CN khác có trách nhiệm hoàn thành nhiệm vụ được giao và định kỳ báo cáo kết quả thực hiện theo quy định hiện hành; chịu trách nhiệm cá nhân về mặt học thuật đối với các kết quả nghiên cứu; đảm bảo thực hiện đầy đủ các quy định về tài chính, sở hữu trí tuệ, quyền tác giả và các quy định khác.

4. Giữ bí mật về tài liệu, số liệu sử dụng và phân tích trong nghiên cứu theo những quy định hiện hành của pháp luật và Trường.

5. Cung cấp đầy đủ và kịp thời thông tin về các hoạt động KH&CN của mình theo yêu cầu của Trường.

Điều 22. Quyền lợi của giảng viên tham gia hoạt động khoa học và công nghệ

1. Được quyền đề xuất và tham gia đăng ký chủ trì các nhiệm vụ KH&CN các cấp theo đúng các quy định của Nhà nước và Trường.

2. Được ưu tiên khi xét thi đua khen thưởng khi hoàn thành định mức nhiệm vụ

KH&CN.

3. Được quyền sở hữu trí tuệ và quyền tác giả khi công bố kết quả công trình NCKH theo quy định hiện hành của Nhà nước và Trường.

4. Được Trường hỗ trợ và tạo điều kiện trong các hoạt động KH&CN.

5. Được quyền ký hợp đồng KH&CN với các tổ chức, cơ quan, cá nhân trong và ngoài trường, được tham gia hội nghị hội thảo trong và ngoài nước theo quy định hiện hành của pháp luật.

6. Được xét thưởng đối với các sản phẩm KH&CN (bài báo khoa học, bằng độc quyền, chương sách) theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường. Đối với tiền thưởng Nhà trường thưởng cho tập thể tác giả là thành viên của Trường có các sản phẩm KH&CN, mức phân chia cho các thành viên được quy định như sau:

- Đối với bài báo khoa học: tác giả chính (nhóm tác giả chính) được hưởng 30%; tác giả liên hệ (nhóm tác giả liên hệ) được hưởng 30%; phần 40% còn lại chia đều cho tất cả các tác giả. Nếu một tác giả đứng tên nhiều hơn 01 đơn vị công tác đã được sự đồng ý bằng văn bản của Ban giám hiệu, mức thụ hưởng chia đều cho số đơn vị đứng tên.

- Đối với bằng độc quyền: tác giả chính (tác giả đứng đầu) được hưởng 40%; 60% còn lại chia đều cho tất cả các tác giả.

- Đối với chương sách đăng trên sách xuất bản của nhà xuất bản quốc tế có uy tín: chủ biên được hưởng 40%; 60% còn lại chia đều cho tất cả các tác giả.

Điều 23. Định mức thời gian cho hoạt động khoa học và công nghệ

1. Giảng viên phải đảm bảo thực hiện đủ định mức giờ chuẩn cho hoạt động KH&CN, tối thiểu bằng 1/3 tổng quỹ thời gian làm việc trong năm học (tương đương 586 giờ hành chính) (theo Thông tư số 20/2020/TT-BGDĐT ngày 27 tháng 07 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định chế độ làm việc của giảng viên cơ sở giáo dục đại học).

2. Định mức giờ chuẩn NCKH được quy định đối với cán bộ giảng viên của Trường (ngoại trừ giảng viên khối giáo dục quốc phòng, thể chất) như sau:

Giảng viên	Định mức giờ chuẩn NCKH (Quy đổi sang giờ hành chính)
Giáo sư	700
Phó giáo sư, giảng viên cao cấp	660
Tiến sĩ, giảng viên chính (hạng II)	630
Thạc sĩ, giảng viên (hạng III)	590

3. Giờ NCKH được tính toán quy đổi từ các công trình, sản phẩm khoa học, các hoạt động phát triển chuyên môn mà giảng viên tham gia (theo phụ lục ban hành kèm theo Quy định). Mức phân chia giờ NCKH (quy đổi thành giờ hành chính) cho nhóm tác giả của các công bố khoa học, biên soạn giáo trình, tài liệu học tập, và các sản phẩm sở hữu trí tuệ được thực hiện tương tự như đã nêu ở Điểm d, Khoản 2, Điều 21 của Quy định này.

Chương V
NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN, HỌC VIÊN CAO HỌC, NGHIÊN CỨU SINH

Điều 24. Đối tượng và mục đích của hoạt động nghiên cứu khoa học

1. Đối tượng tham gia nghiên cứu khoa học: sinh viên (SV), học viên cao học (HVCH) và nghiên cứu sinh (NCS) đang theo học tại Trường.

2. Mục đích của hoạt động NCKH của sinh viên, học viên cao học và nghiên cứu sinh:

a) Tạo điều kiện và bồi dưỡng cho NCS nâng cao năng lực và phương pháp nghiên cứu, thực hiện đầy đủ các hoạt động NCKH theo yêu cầu của quy chế đào tạo.

b) Giúp SV và HVCH tiếp cận, làm quen với phương pháp NCKH, cách giải quyết vấn đề thực tiễn ngay khi học tập tại Trường.

Điều 25. Các hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên

1. Tham gia câu lạc bộ "Sinh viên nghiên cứu khoa học".

2. Tham gia các buổi sinh hoạt về phương pháp nghiên cứu khoa học, viết tiểu luận, đề án, chuyên đề, luận văn tốt nghiệp, trao đổi kinh nghiệm học tập.

3. Tham gia các cuộc thi và gửi công trình xét chọn giải thưởng "Sinh viên nghiên cứu khoa học" các cấp hàng năm.

4. Tham gia thực hiện các nhiệm vụ KH&CN các cấp, chủ trì nhiệm vụ KH&CN cấp Trường.

5. Tham gia và viết bài cho các hội thảo, tạp chí trong nước và quốc tế.

Điều 26. Các hoạt động nghiên cứu khoa học của học viên cao học

1. Tham gia các buổi sinh hoạt khoa học, các lớp bồi dưỡng về phương pháp nghiên cứu.

2. Tham gia và viết bài cho các hội thảo, tạp chí trong nước và quốc tế.

3. Tham gia các hoạt động NCKH khác do Khoa/Viện quản lý tổ chức.

4. Chủ trì, tham gia thực hiện nhiệm vụ KH&CN các cấp.

Điều 27. Các hoạt động nghiên cứu khoa học của nghiên cứu sinh

1. Tham gia và chủ trì nhiệm vụ KH&CN các cấp.

2. Tham gia các buổi sinh hoạt khoa học, các lớp bồi dưỡng về phương pháp nghiên cứu.

3. Tham gia và viết bài cho các hội thảo, tạp chí trong nước và quốc tế. Các công bố khoa học của NCS phải ghi rõ tên cơ quan là khoa/viện đào tạo và Trường Đại học Công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh.

4. Chủ trì, tham gia thực hiện nhiệm vụ KH&CN các cấp.

Điều 28. Quyền lợi của sinh viên, học viên cao học, nghiên cứu sinh khi tham gia nghiên cứu khoa học

1. SV có công trình nghiên cứu khoa học đạt giải được khen thưởng theo quy

định của Nhà trường.

2. Được cộng thêm điểm vào điểm trung bình chung học tập của năm đang học cho các sinh viên có công trình đạt giải thưởng "Sinh viên nghiên cứu khoa học" do Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức và "Giải thưởng sinh viên nghiên cứu khoa học Euréka" do Thành đoàn Tp. Hồ Chí Minh tổ chức (trừ những sinh viên đã tốt nghiệp). Tổng số điểm tối đa cho 01 công trình:

- Giải Nhất: 0,4 điểm
- Giải Nhì: 0,3 điểm
- Giải Ba: 0,2 điểm
- Giải Khuyến khích: 0,1 điểm

Điểm trung bình chung học tập sẽ là căn cứ xét cấp học bổng, và các quyền lợi khác.

3. HVCH có công bố khoa học là các bài báo khoa học đăng trên các tạp chí thuộc danh mục ISI/SCOPUS, với vai trò là tác giả chính và đứng tên khoa/viện đào tạo và tên Trường, được xét thưởng tương ứng với mức học phí của cả khoá học.

4. NCS có các công bố khoa học vượt mức quy định về số lượng, chất lượng nổi trội được đề nghị xét thưởng tương tự giảng viên.

Điều 29. Tổ chức thực hiện nghiên cứu khoa học của sinh viên, học viên cao học và nghiên cứu sinh

1. Căn cứ vào văn bản hướng dẫn của Hội đồng Khoa học và Đào tạo và đề xuất của các đơn vị, Phòng QLKH&HTQT chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch NC&KH của SV, HVCH, NCS trong toàn trường, trình Hiệu trưởng phê duyệt.

2. Các đơn vị (Khoa, Viện) quản lý sinh viên căn cứ vào kế hoạch chung của Trường, phối hợp với Phòng QLKH&HTQT và các đơn vị có liên quan để tổ chức triển khai, thực hiện các hoạt động về NCKH của SV, HVCH, NCS trong đơn vị.

3. Các cán bộ giảng viên được phân công phải tích cực tham gia tổ chức hướng dẫn NCKH cho SV, HVCH, NCS.

Chương VI
KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 30. Khen thưởng

Các cá nhân và tập thể có thành tích xuất sắc trong hoạt động KH&CN được xét khen thưởng theo quy định hiện hành.

Điều 31. Xử lý vi phạm

1. Giảng viên không hoàn thành nhiệm vụ theo Điều 23 bị xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ ở mảng NCKH ở kỳ đánh giá và phân loại viên chức năm; không được phân công tham gia hướng dẫn mới học viên sau đại học của năm tiếp theo. Giảng viên không hoàn thành nhiệm vụ giờ NCKH được bù bằng giờ giảng dạy vượt định mức nhưng không quá 50% (việc bù giờ không ảnh hưởng đến việc thanh toán phu trội đối với số giờ giảng dạy vượt định mức). Hệ số quy đổi: 01 giờ chuẩn giảng dạy = 03 giờ NCKH (tính theo giờ hành chính).

2. Đối với chủ nhiệm đề tài các cấp, nếu không thực hiện đúng hợp đồng không

được giao làm chủ nhiệm đề tài các cấp trong 02 năm tiếp theo.

3. Nhiệm vụ KH&CN các cấp không nghiệm thu được phải hoàn trả kinh phí theo quy định hiện hành.

Chương VII
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 32. Kê khai, xác nhận và lưu chuyển giờ NCKH

1. Phòng QLKH&HTQT xây dựng mẫu kê khai hoạt động NCKH của cán bộ giảng viên.

2. Cán bộ giảng viên có trách nhiệm kê khai và tập hợp các minh chứng đầy đủ, chính xác kết quả NCKH trên phần mềm quản lý giờ NCKH của Nhà trường.

3. Trưởng đơn vị (Khoa, Viện) kiểm tra và xác nhận kê khai NCKH của cán bộ giảng viên trong đơn vị và chuyển cho Phòng QLKH&HTQT.

4. Phòng QLKH&HTQT có trách nhiệm kiểm tra và xác nhận mức độ hoàn thành khối lượng NCKH của từng cán bộ giảng viên trong năm.

5. Số giờ NCKH trong năm nếu vượt quá số giờ định mức NCKH thì được bảo lưu và được chuyển sang năm kế tiếp nhưng không quá 50% định mức NCKH hàng năm.

Điều 33. Miễn giảm giờ chuẩn nghiên cứu khoa học và nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Giảng viên thực hiện chế độ nghỉ dưỡng hoặc tham gia các khoá đào tạo bồi dưỡng, đi công tác theo quyết định của Nhà trường, giờ NCKH trong năm được tính theo thời gian làm việc còn lại trong năm.

2. Giảng viên trong thời gian tập sự không thuộc đối tượng hoàn thành định mức giờ chuẩn NCKH.

3. Việc xác định hoàn thành nhiệm vụ KH&CN của giảng viên, viên chức của Nhà trường có học vị tiến sĩ hoặc chức danh giáo sư, phó giáo sư chỉ được tính khi thời gian công tác trong năm từ 06 tháng trở lên.

4. Các trường hợp miễn giảm đặc biệt khác do Hiệu trưởng xem xét, quyết định./.

HIỆU TRƯỞNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

TS. Phan Hồng Hải

PHỤ LỤC
ĐỊNH MỨC QUY ĐỔI THÀNH GIỜ HÀNH CHÍNH CỦA CÁC HOẠT ĐỘNG, SẢN PHẨM NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

(Ban hành kèm theo quyết định số: 915 ngày 01 tháng 7 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh)

STT	Hoạt động, sản phẩm nghiên cứu khoa học	Đơn vị tính	Quy đổi thành giờ hành chính	Minh chứng	Đơn vị xác nhận
I	**Công trình khoa học**				
I.1.	**Nghiên cứu khoa học (Đề tài, Hướng dẫn nghiên cứu khoa học)**				
I.1.1	**Tham gia/chủ nhiệm đề tài nghiên cứu khoa học**				
1	Đề tài cấp Nhà nước	Đề tài	1200 giờ; tỉ lệ phân chia giữa các tác giả xem trong quy định	Quyết định/ Hợp đồng và Biên bản nghiệm thu/ thanh lý; Giấy đăng ký sản phẩm khoa học công nghệ	Phần mềm, P.QLKH&HTQT
2	Đề tài NAFOSTED	Đề tài	1000 giờ; tỉ lệ phân chia giữa các tác giả xem trong quy định		Phần mềm, P.QLKH&HTQT
3	Đề tài cấp Bộ và tương đương	Đề tài	900 giờ; tỉ lệ phân chia giữa các tác giả xem trong quy định		Phần mềm, P.QLKH&HTQT
4	Đề tài cấp Trường	Đề tài	700 giờ; tỉ lệ phân chia giữa các tác giả xem trong quy định		Phần mềm, P.QLKH&HTQT
5	Tham gia đề tài nơi khác	Đề tài	Đề tài cấp Nhà nước: 100 giờ; NAFOSTED: 90 giờ; cấp Bộ và tương đương: 80 giờ; cấp cơ sở: 20 giờ	Quyết định/ Hợp đồng	Phần mềm, P.QLKH&HTQT
6	Đề tài nghiên cứu khoa học của giảng viên đạt giải thưởng	Giải thưởng	Cấp quốc tế: 400 giờ; cấp quốc gia: 300 giờ; cấp tỉnh, thành phố: 200 giờ; cấp Trường 100 giờ	Quyết định/Giấy khen	Phần mềm, P.QLKH&HTQT
I.1.2.	**Hướng dẫn sinh viên NCKH**				
7	Hướng dẫn NCKH sinh viên đạt giải thưởng	Giải thưởng	Cấp quốc tế: 600 giờ; cấp quốc gia: 400 giờ; cấp tỉnh, thành phố: 200 giờ; cấp Trường 100 giờ	Quyết định/Giấy khen	Phần mềm, P.QLKH&HTQT
I.2.	**Công bố khoa học**				
I.2.1.	**Báo/Tạp chí**				
8	Bài báo trên tạp chí SCIE, SSCI, AHCI phân hạng Q1, Q2, Q3; SCOPUS phân hạng Q1, Q2	Bài	1000 giờ; tỉ lệ phân chia giữa các tác giả xem trong quy định	Bài báo	Phần mềm, P.QLKH&HTQT
9	Bài báo trên tạp chí SCIE phân hạng Q4, ESCI; SCOPUS phân hạng Q3, Q4	Bài	800 giờ; tỉ lệ phân chia giữa các tác giả xem trong quy định	Bài báo	Phần mềm, P.QLKH&HTQT
10	Bài báo trên tạp chí khoa học quốc tế khác (có chỉ số ISSN)	Bài	700 giờ; tỉ lệ phân chia giữa các tác giả xem trong quy định	Bài báo	Phần mềm, P.QLKH&HTQT
11	Bài báo trên Tạp chí Khoa học và Công nghệ (IUH)	Bài	650 giờ; tỉ lệ phân chia giữa các tác giả xem trong quy định	Bài báo	Phần mềm, P.QLKH&HTQT

STT	Hoạt động, sản phẩm nghiên cứu khoa học	Đơn vị tính	Quy đổi thành giờ hành chính	Minh chứng	Đơn vị xác nhận
12	Bài báo trên tạp chí khoa học trong nước khác (có chỉ số ISSN)	Bài	600 giờ; tỉ lệ phân chia giữa các tác giả xem trong quy định	Bài báo	Phần mềm, P.QLKH&HTQT
13	Bài báo đăng Kỷ yếu Hội nghị khoa học quốc tế (toàn văn, có ISBN)	Bài	650 giờ; tỉ lệ phân chia giữa các tác giả xem trong quy định	Bài báo	Phần mềm, P.QLKH&HTQT
14	Bài báo đăng Kỷ yếu Hội nghị khoa học Việt-Nam (toàn văn, có ISBN)	Bài	600 giờ; tỉ lệ phân chia giữa các tác giả xem trong quy định	Bài báo	Phần mềm, P.QLKH&HTQT
I.2.2.	**Sách/Giáo trình có chỉ số ISBN**				
15	Sách chuyên khảo	Quyển	1000 giờ; tỉ lệ phân chia giữa các tác giả xem trong quy định	Trang bìa, mục lục	Phần mềm, P.QLKH&HTQT
16	Giáo trình	Quyển	800 giờ; tỉ lệ phân chia giữa các tác giả xem trong quy định	Trang bìa, mục lục và Quyết định/ Xác nhận	Phần mềm, P.QLKH&HTQT
17	Sách tham khảo	Quyển	600 giờ; tỉ lệ phân chia giữa các tác giả xem trong quy định	Trang bìa, mục lục	Phần mềm, P.QLKH&HTQT
18	Sách hướng dẫn (giáo trình thực hành)	Quyển	500 giờ; tỉ lệ phân chia giữa các tác giả xem trong quy định	Trang bìa, mục lục và Quyết định/ Xác nhận	Phần mềm, P.QLKH&HTQT
19	Chương sách quốc tế	Chương	300 giờ; tỉ lệ phân chia giữa các tác giả xem trong quy định	Trang bìa, mục lục, chương sách	Phần mềm, P.QLKH&HTQT
20	Tái bản Giáo trình (có hiệu chỉnh)	Quyển	200 giờ; tỉ lệ phân chia giữa các tác giả xem trong quy định	Trang bìa, mục lục và Quyết định/ Xác nhận	Phần mềm, P.QLKH&HTQT
I.3.	**Sở hữu trí tuệ & Chuyển giao công nghệ**				
21	Sáng chế quốc tế	Sáng chế	800 giờ; tỉ lệ phân chia giữa các tác giả xem trong quy định	Chứng nhận đã được Cục sở hữu trí tuệ hoặc Cục bản quyền cấp (tra cứu được)	Phần mềm, P.QLKH&HTQT
22	Sáng chế trong nước	Sáng chế	600 giờ; tỉ lệ phân chia giữa các tác giả xem trong quy định		Phần mềm, P.QLKH&HTQT
23	Giải pháp hữu ích/ Kiểu dáng công nghiệp trong nước/quốc tế	Giải pháp/kiểu dáng CN	400 giờ; tỉ lệ phân chia giữa các tác giả xem trong quy định		Phần mềm, P.QLKH&HTQT
24	Thiết kế mạch	Thiết kế	100 giờ; tỉ lệ phân chia giữa các tác giả xem trong quy định		Phần mềm, P.QLKH&HTQT
25	Quyền tác giả	Bản quyền	50 giờ; tỉ lệ phân chia giữa các tác giả xem trong quy định		Phần mềm, P.QLKH&HTQT
26	Chuyển giao thành công công nghệ với doanh nghiệp/đơn vị ngoài	Hợp đồng	1000 giờ/giá trị 2 tỉ đồng tiền chuyển giao; tỉ lệ phân chia giữa các tác giả tương tự như sản phẩm sở hữu trí tuệ khác	Hợp đồng	Phần mềm, P.QLKH&HTQT
I.4	**Công tác khác**				
27	Tham gia hội thảo, hội nghị quốc tế (oral/poster)/keynote	Chứng nhận	100 giờ/200 giờ	Chứng nhận, bài đăng trong	Phần mềm, P.QLKH&HTQT

STT	Hoạt động, sản phẩm nghiên cứu khoa học	Đơn vị tính	Quy đổi thành giờ hành chính	Minh chứng	Đơn vị xác nhận
				abstract book	
28	Tham gia hội thảo, hội nghị Việt Nam (oral/poster)	Chứng nhận	50 giờ	Chứng nhận, abstract book	Phần mềm, P.QLKH&HTQT
29	Báo cáo Seminar	Báo cáo	50 giờ	Bài báo cáo, chương trình, tin trên web, danh sách tham dự có trưởng đơn vị ký xác nhận	Bộ môn, Đơn vị đào tạo xác nhận; đồng thời có bản đăng ký tại P.QLKH&HTQT
30	Tham gia seminar	Seminar	10 giờ	Chương trình, tin trên web, danh sách tham dự có trưởng đơn vị ký xác nhận	Bộ môn, Đơn vị đào tạo xác nhận; đồng thời có bản đăng ký tại P.QLKH&HTQT
II	**Phát triển chuyên môn**				
II.1	**Tham gia đào tạo giảng viên, Hội giảng**				
31	Tham gia học tập khóa ngắn hạn	Khoá	50 giờ	Chứng chỉ	Phần mềm, P.QLKH&HTQT
32	Tham gia học tập khóa ngắn hạn online	Khoá	40 giờ	Bảng điểm, Email xác nhận tham gia	Phần mềm, P.QLKH&HTQT
33	Tập huấn phương pháp giảng dạy/NCKH cho giảng viên đơn vị	Lớp	50 giờ	Danh sách tập huấn, Bài giảng, tin trên web	Bộ môn, Đơn vị đào tạo xác nhận
34	Tham gia giảng dạy tại hội giảng	Môn	200 giờ	Quyết định, Danh sách	Bộ môn, Đơn vị đào tạo xác nhận
35	Dự giờ và góp ý giờ giảng	Lượt giảng viên giảng dạy	5 giờ	Danh sách dự giờ, lịch dự giờ, tin trên web	Bộ môn, Đơn vị đào tạo xác nhận
II.2.	**Tham gia Hội đồng**				
36	Phản biện luận văn TS, ThS	Bài	50 giờ	Thư mời, bài phản biện	Bộ môn, Đơn vị đào tạo xác nhận
37	Phản biện khoá luận tốt nghiệp đại học	Bài	15	Thư mời, bài phản biện	Bộ môn, Đơn vị đào tạo xác nhận
38	Phản biện Bài báo toàn văn/tóm tắt Hội nghị khoa học, đề tài NCKH, Euréka, Tạp chí khoa học (có chỉ số ISSN)	Bài	30 giờ/5 giờ	Thư mời, bài phản biện	Bộ môn, Đơn vị đào tạo xác nhận
39	Tham gia hội đồng bảo vệ đề cương, bảo vệ luận văn ThS, luận án TS	Hội đồng	15 giờ	Quyết định, danh sách, tin trên web	Bộ môn, Đơn vị đào tạo xác nhận

STT	Hoạt động, sản phẩm nghiên cứu khoa học	Đơn vị tính	Quy đổi thành giờ hành chính	Minh chứng	Đơn vị xác nhận
40	Tham gia hội đồng bảo vệ đề cương, bảo vệ đề tài NCKH	Hội đồng	15 giờ	Quyết định, danh sách, tin trên web	Bộ môn, Đơn vị đào tạo xác nhận
41	Tham gia Hội đồng Khoa học và Đào tạo	Năm	50 giờ	Quyết định, danh sách, tin trên web	Bộ môn, Đơn vị đào tạo xác nhận
42	Tham gia Ban biên tập Tạp chí IUH, Tạp chí khoa học (có chỉ số ISSN), Hội nghị khoa học	Năm	30 giờ	Quyết định, danh sách, tin trên web	Bộ môn, Đơn vị đào tạo xác nhận
43	Tham gia hội đồng Bảo vệ chuyên đề NCS	Hội đồng	15 giờ	Quyết định, danh sách, tin trên web	Bộ môn, Đơn vị đào tạo xác nhận
44	Tham gia hội đồng bảo vệ khoá luận tốt nghiệp đại học	Đề tài	15 giờ	Quyết định, danh sách, tin trên web	Bộ môn, Đơn vị đào tạo xác nhận
II.3.	**Phát triển chương trình đào tạo**				
45	Xây dựng đề cương chi tiết môn học mới	Đề cương	60 giờ; chia đều cho số giảng viên tham gia	Đề cương, Quyết định/Tờ trình, xác nhận của trưởng đơn vị	Bộ môn, Đơn vị đào tạo xác nhận
46	Cập nhật đề cương chi tiết môn học	Đề cương	20 giờ; chia đều cho số giảng viên tham gia	Biên bản, Quyết định/Tờ trình/xác nhận của trưởng đơn vị, danh sách	Bộ môn, Đơn vị đào tạo xác nhận
47	Xây dựng chương trình đạo tạo ngắn hạn	Chương trình	100 giờ; chia đều cho số giảng viên tham gia	Đề cương, Quyết định/Tờ trình, xác nhận của trưởng đơn vị, Hợp đồng	Bộ môn, Đơn vị đào tạo xác nhận
48	Tham gia hội đồng xây dựng chương trình đào tạo	Chương trình	50 giờ	Quyết định, danh sách	Bộ môn, Đơn vị đào tạo xác nhận
49	Tham gia hội đồng thẩm định chương trình đào tạo	Chương trình	50 giờ	Quyết định, danh sách	Bộ môn, Đơn vị đào tạo xác nhận