

Số: 2078 /QyĐ-ĐHKT-QLKHHQT TP. Hồ Chí Minh, ngày 06 tháng 7 năm 2023

QUY ĐỊNH

Về quản lý đề tài nghiên cứu khoa học cấp Trường

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 Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

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

Căn cứ Nghị quyết số 40/NQ-ĐHKT-HĐT ngày 08 tháng 10 năm 2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quy định số 1932/QyĐ-ĐHKT-QLKHHQT ngày 05 tháng 7 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh quy định về quản lý đề tài nghiên cứu khoa học cấp Trường;

Căn cứ tình hình thực tế phát sinh trong hoạt động khoa học và công nghệ của Trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Quản lý khoa học - Hợp tác quốc tế;

Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh ban hành Quy định về quản lý đề tài nghiên cứu khoa học cấp Trường.

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định về quản lý đề tài nghiên cứu khoa học cấp Trường được phê duyệt và cấp kinh phí bởi UEH.

2. Đối tượng áp dụng là viên chức UEH.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Đề tài nghiên cứu khoa học cấp Trường: Đề tài nghiên cứu khoa học của một hoặc một nhóm tác giả cùng thực hiện, được phê duyệt và cấp kinh phí bởi UEH. Đề tài không được trùng lặp với luận văn, luận án và các đề tài nghiên cứu khoa học khác đã được công bố, nghiệm thu.

2. Tạp chí thuộc danh mục ISI:

a) Đối với lĩnh vực khoa học xã hội và nhân văn: Các tạp chí thuộc các danh mục AHCI (Arts and Humanities Citation Index) hoặc SSCI (Social Science Citation Index) do Viện Thông tin khoa học Hoa Kỳ (Institute for Scientific Information, USA) xét chọn và phân loại.

b) Đối với lĩnh vực khoa học tự nhiên và kỹ thuật: Các tạp chí có trong danh mục các tạp chí SCI (Science Citation Index) và các tạp chí SCIE (Science Citation Index Expanded) do Viện Thông tin khoa học Hoa Kỳ (Institute for Scientific Information, USA) xét chọn và phân loại.

c) Các tạp chí thuộc danh mục trích dẫn các nguồn mới nổi (Emerging Sources Citation Index) hay gọi tắt là danh mục ESCI.

3. Tạp chí thuộc danh mục Scopus là các tạp chí thuộc cơ sở dữ liệu chỉ mục chứa bản tóm tắt và trích dẫn các bài báo khoa học và thuộc sở hữu của Nhà xuất bản Elsevier.

4. Tạp chí thuộc danh mục ABDC là các tạp chí chất lượng được lựa chọn bởi Hội đồng Trưởng khoa Kinh doanh các trường đại học Úc (Australian Business Deans Council). ABDC có 4 hạng: A*, A, B, C. Các tạp chí có hạng A* sẽ có chất lượng tốt nhất, tiếp đến là các tạp chí có hạng A, B, và cuối cùng là hạng C.

5. Nhà xuất bản quốc tế uy tín: Các nhà xuất bản Springer, Elsevier, Wiley-Blackwell, Taylor and Francis, Sage, Oxford University Press, Cambridge University Press, Emerald, Macmillan Publishers, Inderscience Publishers, Edward Elgar Publishing, Degruyter, World Scientific, Peter Lang, Thomson Reuters, McGraw Hill và các nhà xuất bản của top 100 các trường đại học hàng đầu thế giới theo bảng xếp hạng của Times Higher Education World University Ranking (THE) do tạp chí Times Higher Education (Anh) hợp tác với Thomson Reuters bình chọn hàng năm¹ tại thời điểm gần nhất với thời điểm bài báo khoa học được xuất bản trực tuyến.

¹ Các nhà xuất bản nhánh (Imprints) của các nhà xuất bản uy tín cũng được xem là nhà xuất bản uy tín, ví dụ nhà xuất bản Cogent OA thuộc Taylor and Francis, nhà xuất bản Cell Press thuộc Elsevier.

6. Bài báo khoa học là bài báo² thuộc các trường hợp sau:

a) Bài báo khoa học được công bố trên các tạp chí trong nước được Hội đồng Giáo sư Nhà nước tính điểm;

b) Bài báo khoa học (Academic research articles/papers) trên các tạp chí quốc tế uy tín nằm trong danh mục ISI (SSCI, SCIE, ESCI, AHCI), Scopus và ABDC (hạng B trở lên), không thuộc các nhà xuất bản tai tiếng, không uy tín (Predatory publisher/ Vanity press) hoặc trên các tạp chí giả mạo (Hijacked journals) theo danh sách Beall³;

c) Chương sách chuyên khảo (Book chapter/series) quốc tế thuộc các nhà xuất bản quốc tế uy tín được quy định trong Điều 2, Khoản 5 của Quy định này;

d) Bài đăng trên kỷ yếu hội thảo quốc tế thuộc lĩnh vực kỹ thuật công nghệ hạng A*, A, B theo CORE⁴.

Điều 3. Phân loại đề tài

Đề tài nghiên cứu khoa học cấp Trường được phân loại như sau: (1) Đề tài cấp Trường; (2) Đề tài phát triển tình huống giảng dạy; và (3) Đề tài cấp Trường trọng điểm.

1. Đề tài cấp Trường là công trình nghiên cứu có ý nghĩa khoa học và thực tiễn, theo các hướng nghiên cứu chính (*research mainstreams*) của các đơn vị, phù hợp với định hướng nghiên cứu của UEH nhằm phục vụ nâng cao chất lượng đào tạo, cải tiến quản trị Nhà trường và đóng góp cho phát triển kinh tế - xã hội của đất nước.

2. Đề tài phát triển tình huống giảng dạy là đề tài nghiên cứu một tình huống thực tế, trong đó trình bày rõ về bối cảnh và vấn đề tình huống thực tế dẫn đến việc các nhà quản lý hoặc hoạch định chính sách phải ra quyết định. Mục đích thực hiện đề tài loại hình này là nhằm phát triển các tài liệu giảng dạy, đào tạo tại UEH hướng đến chuẩn mực đào tạo quốc tế, gắn với thực tiễn tại Việt Nam.

3. Đề tài cấp Trường trọng điểm là đề tài phục vụ cho việc thực hiện các nhiệm vụ nhằm đạt được các mục tiêu phát triển và chiến lược của UEH theo từng giai đoạn và được Ban Giám hiệu UEH đặt hàng.

² Các bài báo mang tính thương mại (Trade journal), bài báo đăng trên Kỷ yếu Hội thảo (Conference proceedings), cơ sở dữ liệu (Data script/ Data article/ Data paper), quan điểm chia sẻ (Viewpoint), đánh giá/ thảo luận (Review/ commentary), bài viết của biên tập (Editorial), thư gửi ban biên tập (Letter to editor), ghi chú (Note), khảo sát ngắn (Short survey)... không được xem là bài báo khoa học áp dụng theo quy định này.

³ Danh sách truy cập tại đường link: <https://beallist.net/>

⁴ Xếp hạng hội thảo theo CORE: <http://portal.core.edu.au/conf-ranks>

Điều 4. Sản phẩm bắt buộc

1. Sản phẩm bắt buộc của đề tài cấp Trường và đề tài cấp Trường trọng điểm bao gồm:

a) Báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu theo mẫu quy định;

b) 01 bài báo khoa học theo Điều 2, Khoản 6 của quy định này. Phần thông tin tác giả của bài báo phải thể hiện tên cơ quan công tác là Trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh hoặc University of Economics Ho Chi Minh City (UEH). Trong phần lời cảm ơn của bài báo phải thể hiện nội dung: “Bài báo này là sản phẩm của đề tài nghiên cứu khoa học công nghệ cấp trường có mã số [Mã số đề tài] được tài trợ bởi Trường Đại học Kinh tế TP. HCM” hoặc “This paper is a product of a university-level research project code [Project code] funded by the University of Economics Ho Chi Minh City”.

c) 01 bài viết tóm tắt phục vụ truyền thông thương hiệu học thuật cho UEH theo mẫu quy định.

2. Sản phẩm bắt buộc của đề tài phát triển tình huống giảng dạy bao gồm:

a) Tình huống;

b) Hướng dẫn giảng dạy;

c) Giấy xác nhận của doanh nghiệp/tổ chức/cơ quan cho phép công bố tình huống, hoặc xác nhận của Hội đồng khoa học và đào tạo của trường thuộc UEH hoặc các đơn vị trực thuộc UEH;

d) Báo cáo kết quả giảng thử nghiệm tình huống cho ít nhất một lớp trước khi nghiệm thu và các nội dung tình huống đã điều chỉnh (nếu có) sau khi giảng thử, có xác nhận của hội đồng chuyên môn.

3. UEH được quyền sử dụng/công bố các sản phẩm, kết quả nghiên cứu của đề tài nghiên cứu khoa học cấp trường.

Chương II

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 5. Thời gian thực hiện đề tài

Thời gian thực hiện đề tài là 12 tháng kể từ ngày phê duyệt danh mục đề tài và được gia hạn tối đa 12 tháng. Đề tài nghiên cứu khoa học cấp Trường sẽ bị ra quyết định chấm dứt thực hiện nếu chưa hoàn thành sau khi hết thời gian gia hạn (nếu có), hoặc bị chấm dứt thực hiện theo đề xuất của chủ nhiệm đề tài. Chủ nhiệm đề tài nghiên cứu khoa học cấp Trường bị chấm dứt thực hiện phải bồi hoàn kinh phí đã ứng trước.

Điều 6. Phân cấp quản lý đề tài

1. UEH trực tiếp quản lý đề tài cấp Trường trọng điểm, đề tài cấp Trường và đề tài phát triển tình huống giảng dạy được thực hiện bởi các đơn vị không trực thuộc trường thuộc UEH. Đơn vị quản lý đề tài là Phòng Quản lý khoa học - Hợp tác quốc tế. Phòng Quản lý khoa học - Hợp tác quốc tế tổ chức thông báo triển khai theo định hướng phát triển của Ban giám hiệu UEH; tổ chức thẩm định thuyết minh đề xuất; chọn lựa - phê duyệt – ký hợp đồng với chủ nhiệm đề tài để thực hiện; tổ chức nghiệm thu- thanh lý đề tài; lưu hồ sơ phục vụ cho công tác báo cáo – thanh tra trên cơ sở dữ liệu trực tuyến, chia sẻ thông tin về quá trình tổ chức và quản lý đề tài với các đơn vị liên quan.

2. Các trường thuộc UEH được UEH phân cấp quản lý đề tài cấp Trường, đề tài phát triển tình huống giảng dạy trong phạm vi của trường mình. Đơn vị quản lý đề tài là Phòng Tổng hợp của các trường thuộc UEH. Theo kế hoạch hàng năm, các trường thuộc UEH chủ động thông báo và triển khai đăng ký; tổ chức thẩm định thuyết minh đề xuất; chọn lựa - phê duyệt - ký hợp đồng với chủ nhiệm đề tài để thực hiện; tổ chức nghiệm thu- thanh lý đề tài; lưu hồ sơ phục vụ cho công tác báo cáo - thanh tra trên cơ sở dữ liệu trực tuyến, chia sẻ thông tin về quá trình tổ chức và quản lý đề tài với Phòng Quản lý khoa học - Hợp tác quốc tế để cùng quản lý một cách có hệ thống.

Điều 7. Kinh phí tổ chức thực hiện

1. Đề tài nghiên cứu khoa học cấp Trường được thực hiện theo phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng. Kinh phí cho các hoạt động xét chọn đề tài, thực hiện đề tài, nghiệm thu đề tài được thực hiện theo Quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành của UEH hoặc tùy theo từng trường hợp cụ thể đối với các đề tài được Ban Giám hiệu đặt hàng/phân công.

2. Đề tài có mức tài trợ tính cho sản phẩm công bố quốc tế cao hơn mức kinh phí tài trợ thực hiện đề tài sẽ được tài trợ thêm phần chênh lệch theo Hướng dẫn về việc xét tài trợ và thưởng cho bài báo công bố quốc tế hiện hành.

3. Các đơn vị quản lý đề tài thực hiện đề xuất thanh toán các khoản kinh phí, tạm ứng, lập biên bản thanh lý đề tài. Phòng Tài chính - Kế toán và các chủ nhiệm đề tài phối hợp với các đơn vị quản lý đề tài thực hiện các hoạt động tạm ứng, thanh toán kinh phí, thanh lý đề tài theo quy định hiện hành.

Điều 8. Tính giờ nghiên cứu khoa học

Việc tính giờ nghiên cứu khoa học cho đề tài nghiên cứu khoa học cấp Trường được thực hiện theo Quy định về nghiên cứu khoa học đối với giảng viên tại UEH ứng với năm đề tài được phê duyệt.

Chương III
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 9. Điều khoản thi hành

1. Quy định này có hiệu lực thi hành đối với các đề tài nghiên cứu khoa học cấp Trường được đăng ký và được phê duyệt bởi UEH kể từ ngày ban hành quy định này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu cần sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế, các đơn vị gửi ý kiến về Phòng Quản lý khoa học - Hợp tác quốc tế để tổng hợp, trình Hiệu trưởng UEH xem xét quyết định.

3. Các Trường đơn vị, cá nhân liên quan và toàn thể cán bộ, viên chức UEH chịu trách nhiệm thi hành quy định này./.

Nơi nhận:

- Chủ tịch HĐQT;
- Các đơn vị thuộc UEH;
- Viên chức UEH;
- Portal UEH;
- Lưu: VT, QLKH.

HIỆU TRƯỞNG

GS.TS. Sử Đình Thành

PHỤ LỤC

QUY TRÌNH QUẢN LÝ

ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP TRƯỜNG

Quy trình tiêu chuẩn sau đây áp dụng cho các loại đề tài nghiên cứu khoa học cấp Trường tại UEH.

Bước 1: Định hướng nhu cầu và ban hành thông báo đăng ký đề tài

Căn cứ theo các hướng nghiên cứu chính (*research mainstreams*) của các đơn vị và định hướng nghiên cứu của UEH được Hội đồng khoa học và đào tạo UEH phê duyệt, đơn vị quản lý đề tài gửi thông báo đăng ký đề tài đến cán bộ viên chức thuộc đơn vị. Một năm có thể có 1 đến 2 đợt đăng ký đề tài nghiên cứu khoa học cấp Trường. Chủ nhiệm đề tài chỉ được phê duyệt tối đa 01 đề tài cho mỗi đợt đăng ký. Chủ nhiệm đề tài không được đăng ký đề tài mới nếu còn đề tài nghiên cứu khoa học cấp Trường chưa được nghiệm thu trước thời gian xét duyệt thuyết minh.

Cá nhân, đơn vị thực hiện đăng ký thuyết minh trực tuyến theo thời hạn công bố trên thông báo đăng ký đề tài. Đơn vị quản lý đề tài tổng hợp các thuyết minh đề xuất.

Bước 2: Họp hội đồng chuyên môn sơ duyệt hồ sơ đăng ký thuyết minh đề tài

Đơn vị quản lý đề tài tổ chức họp hội đồng chuyên môn để sơ duyệt thuyết minh đề tài đề xuất, lập danh sách các thuyết minh đề xuất để hội đồng chuyên môn sơ duyệt. Ở cấp độ UEH, hội đồng chuyên môn là do Hiệu trưởng UEH ra quyết định thành lập. Ở cấp độ trường thuộc UEH, hội đồng chuyên môn do Hiệu trưởng trường thuộc UEH ra quyết định thành lập.

Bước 3: Phản biện đề tài

Đơn vị quản lý đề tài mời phản biện cho các thuyết minh đề tài đã được hội đồng chuyên môn sơ duyệt trong Bước 2.

Bước 4: Xét chọn, phê duyệt đề tài – Tổ chức thực hiện

Đơn vị quản lý đề tài tổ chức xét chọn, phê duyệt đề tài căn cứ vào kết quả phản biện thuyết minh đề tài để đưa ra kết quả xét duyệt. Căn cứ theo kết quả xét duyệt đề tài được phê duyệt bởi Hiệu trưởng UEH (đối với đề tài cấp Trường trọng điểm và đề tài cấp Trường được thực hiện bởi các đơn vị không trực thuộc trường thuộc UEH), và bởi Hiệu trưởng trường thuộc UEH (đối với đề tài cấp Trường, đề tài phát triển tình huống giảng dạy), đơn vị quản lý đề tài tiến hành các thủ tục ký hợp đồng thực hiện đề tài với chủ nhiệm đề tài. Trong trường hợp cần điều chỉnh tên đề tài hoặc thay đổi chủ nhiệm đề tài, chủ nhiệm đề tài cần gửi đề nghị điều chỉnh cho đơn vị quản lý đề tài với điều kiện là việc điều chỉnh này không làm thay đổi mục tiêu nghiên cứu của đề tài.

Bước 5: Đánh giá, nghiệm thu đề tài

Chủ nhiệm đề tài nộp cho đơn vị quản lý đề tài Báo cáo tổng kết đề tài. Đơn vị quản lý đề tài lập Hội đồng đánh giá nghiệm thu đề tài. Hội đồng gồm 5 thành viên có chuyên môn thuộc lĩnh vực của đề tài. Tùy theo phân cấp quản lý đề tài, Hội đồng đánh giá nghiệm thu đề tài được ra quyết định thành lập bởi Hiệu trưởng UEH hoặc Hiệu trưởng trường thuộc UEH.

Đối với các loại đề tài cấp Trường và đề tài cấp Trường trọng điểm, đề tài xem như được nghiệm thu (không cần thành lập Hội đồng nghiệm thu) nếu bài báo khoa học là sản phẩm của đề tài thỏa mãn một trong các điều kiện sau:

- Được đăng trên tạp chí trong ngành (thuộc lĩnh vực của đề tài) được Hội đồng Chức danh Giáo sư Nhà nước tính từ 1 điểm trở lên.
- Được đăng trên tạp chí quốc tế thuộc danh mục Scopus (có xếp hạng), Web of Science, ABDC hạng B trở lên thuộc các nhà xuất bản quốc tế uy tín. Danh sách các nhà xuất bản quốc tế uy tín được thể hiện trong Điều 2, Khoản 5 của Quy định này.
- Được đăng dưới dạng chương sách chuyên khảo (*book chapter/series*) quốc tế thuộc các nhà xuất bản quốc tế uy tín. Danh sách các nhà xuất bản quốc tế uy tín được thể hiện trong Điều 2, Khoản 5 của Quy định này.

Thời điểm tạp chí nhận được bài báo khoa học được tính là thời điểm nghiệm thu đề tài và không được trước ngày ra Quyết định phê duyệt danh mục đề tài nghiên cứu khoa học cấp Trường.

Trường hợp đề tài được nghiệm thu bằng sản phẩm (bài báo, chương sách chuyên khảo), tùy theo phân cấp quản lý đề tài, việc chọn chuyên gia đánh giá sản phẩm sẽ do Hiệu trưởng UEH hoặc Hiệu trưởng trường thuộc UEH quyết định.

Bước 6: Thanh lý đề tài

Sau khi đề tài được nghiệm thu, đơn vị quản lý đề tài và chủ nhiệm đề tài lập Biên bản thanh lý hợp đồng nghiên cứu khoa học cấp Trường và đề nghị Ban giám hiệu UEH (hoặc Ban giám hiệu trường thuộc UEH nếu phân cấp quản lý đề tài ở cấp trường thuộc UEH) duyệt thanh lý. Kinh phí thực hiện đề tài được cấp theo Quy chế chi tiêu nội bộ của UEH.

Nếu mức tài trợ/thưởng tính cho sản phẩm là bài báo công bố thực tế (theo Hướng dẫn về việc xét tài trợ và thưởng cho bài báo công bố quốc tế) cao hơn mức kinh phí được cấp cho đề tài thì chủ nhiệm đề tài sẽ được UEH tài trợ thêm phần chênh lệch này.

Chủ nhiệm đề tài trực tiếp làm việc với Phòng Tài chính – Kế toán để quyết toán, và thanh toán các khoản tiền đã ứng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ (nếu có).