BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM THỂ DỤC THỂ THAO HÀ NỘI

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

Số: /QĐ-ĐHSPTDTTHN

Hà Nội, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy định về quản lý hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của Trường Đại học Sư phạm TDTT Hà Nội

Căn cứ Luật Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH15 ngày 27 tháng 6 năm 2025 của Quốc hội;

Căn cứ Luật số 131/2025/QH15 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ ngày 10 tháng 12 năm 2025 của Quốc hội;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học số 125/2025/QH15 ngày 10 tháng 12 năm 2025 của Quốc hội;

Căn cứ Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 3 năm 2012 của Chính phủ ban hành Điều lệ sáng kiến; Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN ngày 01 tháng 8 năm 2013 của Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn thi hành một số quy định của Điều lệ sáng kiến được ban hành theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định số 262/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 10 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về thông tin, thống kê, đánh giá và chuyển đổi số;

Căn cứ Nghị định số 267/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 10 năm 2025 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo về chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo và một số quy định về thúc đẩy hoạt động nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo;

Căn cứ Nghị định số 91/2026/NĐ-CP ngày 30 tháng 3 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Nghị định 125/2026/NĐ-CP ngày 06 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ quy định về hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trong các cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Nghị định 134/2026/NĐ-CP ngày 06 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 17/2023/NĐ-CP ngày 26/4/2023 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Sở hữu trí tuệ về quyền tác giả, quyền liên quan;

Căn cứ thông tư 20/2020/TT-BGDĐT ngày 27 tháng 7 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định chế độ làm việc của giảng viên cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư 15/2024/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 11 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về quản lý đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Thông tư 24/2025/TT-BKHCN ngày 30 tháng 10 năm 2025 của Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành bảng phân loại lĩnh vực khoa học và công nghệ;

Căn cứ Thông tư 37/2025/TT-BKHCN ngày 28 tháng 11 năm 2025 của Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh khoa học, chức danh công

nghệ; thành tích, kết quả khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo để xét bổ nhiệm vào chức danh khoa học, chức danh công nghệ cao hơn không phụ thuộc vào năm công tác;

Căn cứ Quyết định số 2557/QĐ-BKHCN ngày 25 tháng 05 năm 2026 của Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Hướng dẫn về liêm chính khoa học và đạo đức nghề nghiệp trong nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ;

Căn cứ Quyết định số 526/QĐ-ĐHSPTDTTHN, ngày 01 tháng 6 năm 2026 của Hiệu trường Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội về việc ban hành quy chế tổ chức hoạt động của Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội;

Theo đề nghị của ông Trưởng phòng Quản lý Đào tạo – Khoa học và Hợp tác Quốc tế.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về quản lý hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của Trường Đại học Sư phạm TDTT Hà Nội.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 436/QĐ-ĐHSPTDTTHN ngày 26 tháng 6 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội Quy định về quản lý hoạt động khoa học và công nghệ của Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội.

Điều 3. Trưởng phòng QLĐT-KH&HTQT, phòng Hành chính - Tổng hợp, phòng Kế hoạch Tài chính, phòng Tổ chức Cán bộ, trưởng các đơn vị thuộc Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như điều 3 (để t/h);
- Lưu: VT, QLĐT-KH&HTQT.

HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS. Nguyễn Duy Quyết

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM THỂ DỤC THỂ THAO HÀ NỘI

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

QUY ĐỊNH
Về quản lý hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội
(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-ĐHSPTDTTHN ngày / /2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm TDTT Hà Nội)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định về tổ chức, quản lý hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo (KH,CN&ĐMST), xây dựng và phát triển nhóm nghiên cứu tiềm năng, nhóm nghiên cứu mạnh; phát triển tiềm lực KH,CN&ĐMST; quản lý nhiệm vụ KH,CN&ĐMST các cấp; xử lý tài sản, quản lý và thương mại hóa kết quả nghiên cứu KH,CN&ĐMST; hoạt động thông tin, thống kê, đánh giá và chuyển đổi số; hợp tác quốc tế; khen thưởng và xử lý vi phạm trong hoạt động KH,CN&ĐMST của Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội.

2. Quy định này áp dụng đối với các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường, cán bộ, giảng viên, nghiên cứu viên và các tổ chức, cá nhân liên quan tham gia hoạt động KH,CN&ĐMST tạo tại Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Khoa học: là hệ thống tri thức về bản chất, quy luật tồn tại và phát triển của sự vật, hiện tượng tự nhiên, xã hội và tư duy.

2. Công nghệ: là tập hợp các giải pháp kỹ thuật, quy trình, công cụ, bao gồm cả bí quyết, được tạo ra bởi ứng dụng tri thức khoa học, kinh nghiệm để biến đổi nguồn lực thành sản phẩm.

3. Đổi mới sáng tạo: là hoạt động tạo ra sản phẩm mới, dịch vụ mới, quy trình mới, mô hình kinh doanh mới hoặc cải tiến đáng kể so với sản phẩm, dịch vụ, quy trình, mô hình kinh doanh đã có.

4. Hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo: bao gồm nghiên cứu cơ bản; nghiên cứu ứng dụng; phát triển công nghệ; phát triển giải pháp xã hội; sản xuất thử nghiệm; ứng dụng, chuyển giao công nghệ; đổi mới sáng tạo dựa trên đổi mới công nghệ, sáng tạo công nghệ, nâng cao hiệu suất công nghệ; khởi nghiệp sáng tạo; cung

cấp dịch vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; hoạt động sáng kiến, cải tiến kỹ thuật, sáng tạo tri thức và hoạt động liên quan khác.

5. Nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo: là hình thức tổ chức công việc để giải quyết các vấn đề về KH,CN&ĐMST đáp ứng yêu cầu thực tiễn phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh, phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.

6. Nghiên cứu cơ bản: là hoạt động nghiên cứu nhằm khám phá bản chất, quy luật của sự vật, hiện tượng tự nhiên, xã hội và tư duy.

7. Nghiên cứu ứng dụng: là hoạt động nghiên cứu khoa học sử dụng tri thức khoa học để tạo ra giải pháp phục vụ nhu cầu thực tiễn trong sản xuất, kinh doanh, đời sống kinh tế - xã hội.

8. Phát triển công nghệ: là quá trình vận dụng kết quả nghiên cứu khoa học và kinh nghiệm để thiết kế, thử nghiệm, hoàn thiện và chuẩn hóa quy trình kỹ thuật nhằm tạo ra công nghệ mới hoặc cải tiến công nghệ, phù hợp với điều kiện ứng dụng thực tiễn.

9. Khởi nghiệp sáng tạo: là quá trình hình thành, phát triển mô hình kinh doanh sáng tạo dựa trên công nghệ, ý tưởng đột phá hoặc mô hình kinh doanh mới, do cá nhân, nhóm cá nhân hoặc tổ chức thực hiện, nhằm tạo ra giá trị mới, giải quyết vấn đề thị trường hoặc kinh tế - xã hội.

10. Dịch vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo: là hoạt động phục vụ, hỗ trợ kỹ thuật cho hoạt động khoa học và công nghệ, hoạt động đổi mới sáng tạo, hoạt động khởi nghiệp sáng tạo.

11. Tổ chức khoa học và công nghệ: là tổ chức được thành lập theo quy định của pháp luật để thực hiện nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ hoặc cung cấp dịch vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.

12. *Nền tảng số quản lý khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo quốc gia*: là hệ thống số hóa phục vụ quản lý nhà nước, theo dõi tiến độ, đánh giá kết quả và hiệu quả triển khai hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trên phạm vi toàn quốc.

13. *Hệ thống thông tin quốc gia về khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo*: là hạ tầng số phục vụ lưu trữ, chia sẻ, phổ biến, khai thác và sử dụng công khai kết quả hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo cho tổ chức, cá nhân trong xã hội.

14. *Hệ thống đổi mới sáng tạo*: là tổng thể các chủ thể và mối liên kết giữa doanh nghiệp, cơ sở giáo dục, cơ sở nghiên cứu, tổ chức trung gian, cơ quan nhà nước, cộng đồng và hệ thống thiết chế để thúc đẩy việc tạo ra hoặc cải tiến sản phẩm, dịch vụ, mô hình kinh doanh nhằm nâng cao hiệu suất, giá trị gia tăng, hiệu quả kinh tế - xã hội và chất lượng cuộc sống.

15. Nhóm nghiên cứu tiềm năng trong cơ sở giáo dục đại học: là tập hợp giảng viên, người học, nhà khoa học, nghiên cứu viên, chuyên gia trong và ngoài nước có định hướng chuyên môn và mục tiêu nghiên cứu chung, nhằm tạo ra sản phẩm khoa học, công nghệ mới, đồng thời phát triển năng lực nghiên cứu và đào tạo nhân lực chất lượng cao.

16. *Nhóm nghiên cứu mạnh trong cơ sở giáo dục đại học*: là tập hợp giảng viên, người học, nhà khoa học, nghiên cứu viên, chuyên gia trong và ngoài nước, có năng lực nghiên cứu, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo ở trình độ cao, được công nhận trong nước hoặc quốc tế về uy tín học thuật, được hình thành nhằm tạo ra kết quả khoa học, công nghệ, sở hữu trí tuệ và chuyển giao có giá trị, đồng thời đóng góp cho đào tạo nhân lực trình độ cao và phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh.

17. Các nguyên tắc về liêm chính khoa học và đạo đức nghề nghiệp:

Các nguyên tắc liêm chính khoa học tập trung vào tính trung thực, khách quan và minh bạch trong đề xuất, thực hiện, công bố và ứng dụng kết quả nghiên cứu; tôn trọng quyền sở hữu trí tuệ và ghi nhận đầy đủ, chính xác sự đóng góp của các tổ chức, cá nhân trong nghiên cứu; lưu giữ dữ liệu và trách nhiệm giải trình.

Các nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp tập trung vào các chuẩn mực hành vi nhằm bảo vệ quyền con người, lợi ích và quyền riêng tư của đối tượng nghiên cứu; công khai xung đột lợi ích và không lạm dụng tài nguyên nghiên cứu vào mục đích cá nhân.

18. Liêm chính học thuật: là việc tuân thủ chuẩn mực đạo đức, nguyên tắc chuyên môn; bảo đảm trung thực, tôn trọng sự thật khách quan; không sao chép, xuyên tạc, làm giả dữ liệu, vi phạm quyền tác giả, quyền sở hữu trí tuệ.

19. Tự do học thuật: là quyền được giảng dạy, học tập, nghiên cứu, trao đổi, công bố, phản biện theo quy định của pháp luật trên cơ sở chuẩn mực nghề nghiệp, liêm chính học thuật phù hợp với lợi ích của Nhà nước và xã hội.

20. Hợp tác Nhà nước - Nhà trường - Doanh nghiệp: là cơ chế phối hợp bình đẳng, minh bạch và cùng có lợi giữa cơ quan quản lý nhà nước, cơ sở giáo dục đại học và doanh nghiệp nhằm huy động, phân bổ và sử dụng hiệu quả nguồn lực công tư cho nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo; gắn kết đào tạo nhân lực với nhu cầu thị trường và xu thế công nghệ; khai thác, thúc đẩy chuyển giao công nghệ và thương mại hóa kết quả nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ, tài sản trí tuệ và công nghệ phục vụ phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh.

Điều 3. Mục tiêu hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

1. Nâng cao chất lượng giáo dục và đào tạo, gắn kết chặt chẽ giữa đào tạo trình độ cao với nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo. Đáp ứng yêu cầu về nguồn nhân lực trình độ cao, bồi dưỡng nhân tài cho ngành thể dục thể thao và sự phát triển bền vững của đất nước.

2. Hình thành và phát triển năng lực nghiên cứu, đổi mới sáng tạo cho cán bộ, giảng viên, nghiên cứu viên; chú trọng xây dựng và phát triển các nhóm nghiên cứu tiềm năng và nhóm nghiên cứu mạnh.

3. Tạo ra tri thức, công nghệ và giải pháp mới nhằm phát triển khoa học giáo dục và đào tạo; dự báo các xu hướng phát triển khoa học, công nghệ hiện đại. Ưu tiên các nghiên cứu phục vụ chiến lược phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh và nâng cao sức khỏe cộng đồng.

4. Phát triển tiềm lực và hạ tầng kỹ thuật hiện đại cho hoạt động nghiên cứu; đẩy mạnh chuyển đổi số, xây dựng hệ thống thông tin, thống kê và cơ sở dữ liệu dùng chung về khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.

5. Thúc đẩy cơ chế hợp tác Nhà nước - Nhà trường - Doanh nghiệp; chủ động tham gia mạng lưới nghiên cứu, chuyển giao tri thức, công nghệ và thương mại hóa kết quả nghiên cứu, tài sản trí tuệ để ứng dụng vào thực tiễn đào tạo, huấn luyện chuyên sâu và phục vụ phát triển kinh tế - xã hội.

6. Xây dựng hệ sinh thái đổi mới sáng tạo và thúc đẩy văn hóa đổi mới giáo dục; khuyến khích và hỗ trợ cán bộ, giảng viên tham gia các hoạt động sáng kiến kinh nghiệm, cải tiến phương pháp dạy học và quản trị giáo dục; phát triển các giải pháp xã hội, các mô hình dịch vụ giáo dục và huấn luyện thể chất chuyên sâu phục vụ cộng đồng từ kết quả nghiên cứu.

7. Đảm bảo tự do học thuật gắn liền với liêm chính học thuật và liêm chính khoa học; tuân thủ các chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp, bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ và nâng cao trách nhiệm giải trình của các đơn vị, cá nhân trong hoạt động nghiên cứu.

8. Mở rộng hợp tác quốc tế, chủ động hội nhập và tiếp thu có chọn lọc các thành tựu khoa học, công nghệ tiên tiến; nâng cao vị thế và uy tín học thuật của Nhà trường trên trường quốc tế.

9. Đa dạng hóa các nguồn thu hợp pháp từ hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo để tái đầu tư phát triển tiềm lực và nâng cao thu nhập cho cán bộ, giảng viên theo quy định.

Điều 4. Nội dung và kế hoạch hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

1. Nội dung hoạt động KH,CN&ĐMST của Nhà trường:

a) Nhiệm vụ KH,CN&ĐMST các cấp, bao gồm: nghiên cứu cơ bản; nghiên cứu ứng dụng; phát triển công nghệ; phát triển giải pháp xã hội; sản xuất thử nghiệm; ứng dụng và chuyển giao công nghệ; đặc biệt chú trọng các nhiệm vụ phục vụ phát triển các ngành giáo dục và đào tạo của Nhà trường.

b) Sở hữu trí tuệ; ứng dụng và chuyển giao tri thức, thương mại hóa kết quả nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo để ứng dụng vào thực tiễn

đào tạo, huấn luyện chuyên sâu và các mô hình dịch vụ giáo dục thể chất chuyên sâu phục vụ cộng đồng.

c) Đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ cán bộ quản lý, giảng viên và nghiên cứu viên; xây dựng và phát triển các nhóm nghiên cứu tiềm năng và nhóm nghiên cứu mạnh; thu hút và trọng dụng nhân tài, chuyên gia trong và ngoài nước tham gia hoạt động nghiên cứu của Nhà trường.

d) Dự án đầu tư phát triển tiềm lực và hạ tầng kỹ thuật, phòng thí nghiệm, trung tâm dữ liệu và không gian đổi mới sáng tạo; đẩy mạnh chuyển đổi số, số hóa các kết quả nghiên cứu và tự động hóa quy trình quản lý thông qua hệ thống dữ liệu kết nối với nền tảng số quản lý khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo quốc gia.

đ) Hoạt động nghiên cứu của cán bộ, giảng viên, nghiên cứu viên, gắn kết chặt chẽ giữa đào tạo với nghiên cứu; khuyến khích giảng viên hướng dẫn người học tham gia các hoạt động nghiên cứu khoa học, cải tiến phương pháp dạy và học, quản trị giáo dục thể thao.

e) Hợp tác Nhà nước - Nhà trường - Doanh nghiệp và hợp tác quốc tế; chủ động tham gia mạng lưới nghiên cứu, tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học trong và ngoài nước nhằm nâng cao vị thế học thuật của Nhà trường.

g) Hoạt động thông tin, thống kê, đánh giá; xây dựng văn hóa liêm chính khoa học và liêm chính học thuật, tuân thủ nghiêm ngặt đạo đức nghề nghiệp và trách nhiệm giải trình trong nghiên cứu.

h) Xây dựng hệ sinh thái đổi mới sáng tạo và thúc đẩy văn hóa đổi mới giáo dục; hỗ trợ hình thành các mô hình dịch vụ đào tạo, bồi dưỡng và huấn luyện thể chất chuyên sâu từ kết quả nghiên cứu.

i) Tài chính và huy động các nguồn lực hợp pháp cho hoạt động KH,CN&ĐMST; vận hành Quỹ phát triển khoa học và công nghệ của Nhà trường theo quy định.

2. Kế hoạch hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo:

Nhà trường xây dựng chiến lược phát triển dài hạn, kế hoạch 05 năm và kế hoạch hàng năm về KH,CN&ĐMST tạo phù hợp với chiến lược phát triển giáo dục đại học và chiến lược phát triển tổng thể của Nhà trường. Kế hoạch phải xác định rõ mục tiêu, sản phẩm dự kiến, lộ trình chuyển đổi số trong quản trị và các nguồn lực tài chính, nhân lực thực hiện.

Điều 5. Phân cấp quản lý hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

1. Thẩm quyền của Bộ Giáo dục và Đào tạo (Cơ quan quản lý trực tiếp):

Nhà trường thực hiện báo cáo và trình Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt các nội dung sau:

a) Phê duyệt chiến lược, quy hoạch và kế hoạch phát triển dài hạn về hoạt động KH,CN&ĐMST của Nhà trường phù hợp với chiến lược phát triển giáo dục đại học quốc gia.

b) Giám sát, thanh tra, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch, việc sử dụng các nguồn ngân sách nhà nước chi cho hoạt động KH,CN&ĐMST và việc thương mại hóa kết quả nghiên cứu sử dụng ngân sách nhà nước tại Trường.

2. Hội đồng KH&ĐT Trường (KH&ĐT):

Hội đồng KH&ĐT là tổ chức có chức năng tư vấn cho Hiệu trưởng về:

a) Định hướng chiến lược, kế hoạch dài hạn và hàng năm về hoạt động KH,CN&ĐMST, đào tạo và phát triển đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên.

b) Định hướng xây dựng, sửa đổi, bổ sung quy chế, quy định nội bộ quản lý hoạt động KH,CN&ĐMST; quản lý tài sản trí tuệ và liêm chính học thuật trong Nhà trường.

c) Thẩm định chuyên môn, đánh giá chất lượng các công trình công bố, tham gia xét chọn và nghiệm thu các nhiệm vụ KH,CN&ĐMST các cấp.

d) Thẩm định, tư vấn và đề xuất công nhận, công nhận lại đối với các nhóm nghiên cứu mạnh và nhóm nghiên cứu tiềm năng của Trường.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng:

Hiệu trưởng là người đại diện theo pháp luật của Trường, chịu trách nhiệm quản lý và điều hành toàn diện hoạt động KH,CN&ĐMST:

a) Chỉ đạo xây dựng, phê duyệt kế hoạch hàng năm và tổ chức triển khai thực hiện các chương trình, nhiệm vụ, dự án KH,CN&ĐMST.

b) Ban hành các văn bản, quy định quản lý nội bộ về hoạt động nghiên cứu, quản lý tài sản trí tuệ, liêm chính học thuật, đạo đức nghiên cứu và Quỹ phát triển khoa học và công nghệ của Trường.

c) Quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các tổ chức KH&CN trực thuộc; doanh nghiệp KH&CN; trung tâm đổi mới sáng tạo trực thuộc Trường theo quy định.

d) Quyết định thành lập các Hội đồng tư vấn, Tổ thẩm định, Hội đồng đánh giá nghiệm thu để phục vụ công tác tuyển chọn, giao nhiệm vụ và đánh giá kết quả các nhiệm vụ khoa học.

đ) Quyết định công nhận, công nhận lại và không công nhận đối với nhóm nghiên cứu tiềm năng, nhóm nghiên cứu mạnh; phê duyệt các mức đãi ngộ, hỗ trợ và chính sách giảm định mức giờ giảng chuẩn cho giảng viên, nhà khoa học theo quy định.

e) Quyết định phương án thương mại hóa, định giá tài sản trí tuệ và thực hiện phân chia lợi nhuận từ kết quả nghiên cứu theo quy định của pháp luật.

4. Phòng Quản lý Đào tạo - Khoa học và Hợp tác quốc tế (QLĐT-KH&HTQT):

Phòng QLĐT-KH&HTQT là đơn vị chuyên môn nghiệp vụ, tham mưu giúp Hiệu trưởng thực hiện quản lý nhà nước nội bộ và tổ chức thực hiện các hoạt động KH,CN&ĐMST:

a) Đầu mối xây dựng chiến lược, kế hoạch phát triển dài hạn, hàng năm; dự thảo quy định quản lý nội bộ về hoạt động KH,CN&ĐMST; hướng dẫn các đơn vị và cá nhân xây dựng đề xuất, thuyết minh nhiệm vụ.

b) Tham mưu thành lập các Hội đồng xác định danh mục, Hội đồng tuyển chọn, Tổ thẩm định kinh phí và Hội đồng nghiệm thu; trực tiếp quản lý, đôn đốc tiến độ, thực hiện quy trình gia hạn, điều chỉnh nội dung hoặc thanh lý hợp đồng nhiệm vụ KH,CN&ĐMST theo quy định.

c) Tổ chức đăng ký, hướng dẫn khai báo và hỗ trợ tác giả thực hiện các thủ tục xác lập quyền sở hữu trí tuệ, đăng ký bản quyền, sáng chế, giải pháp hữu ích trong nước và quốc tế.

d) Phối hợp quản lý và xuất bản Tạp chí Khoa học Giáo dục Thể chất và Thể thao Trường học của Trường đảm bảo đúng tôn chỉ, quy trình phản biện độc lập và liêm chính học thuật.

đ) Quản lý hệ thống thông tin, lưu trữ học liệu; định kỳ thực hiện cập nhật dữ liệu tổng hợp hoạt động KH,CN&ĐMST của Trường vào Cơ sở dữ liệu chuyên ngành về giáo dục đại học của Bộ Giáo dục và Đào tạo, kết nối, chia sẻ với Nền tảng số quản lý khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo quốc gia.

e) Phối hợp với Phòng Kế hoạch - Tài chính lập dự toán ngân sách, thanh quyết toán kinh phí các nhiệm vụ; tham mưu quản lý và sử dụng hiệu quả Quỹ phát triển khoa học và công nghệ của Trường.

g) Phối hợp với Phòng Tổ chức Cán bộ, các đơn vị thuộc/trực thuộc thực hiện quy đổi giờ chuẩn nghiên cứu khoa học, áp dụng chính sách giảm định mức giờ giảng chuẩn và các chính sách ưu đãi, trọng dụng giảng viên tài năng hàng năm.

5. Các Khoa, Bộ môn và đơn vị đào tạo, nghiên cứu trực thuộc:

a) Tổ chức thảo luận, đề xuất định hướng nghiên cứu chuyên sâu của đơn vị; khuyến khích cán bộ, giảng viên, nghiên cứu viên tham gia nghiên cứu và đề xuất nhiệm vụ khoa học các cấp.

b) Quản lý, đôn đốc giảng viên của đơn vị hoàn thành định mức giờ chuẩn nghiên cứu khoa học; Tổng hợp giờ nghiên cứu khoa học của giảng viên trong đơn vị; phối hợp thẩm định sản phẩm và tổ chức đánh giá sơ bộ kết quả nghiên cứu trước khi nghiệm thu.

c) Tạo điều kiện cho giảng viên tích hợp kết quả nghiên cứu mới vào chương trình bài giảng, tài liệu học tập giảng dạy của đơn vị.

6. Cán bộ, giảng viên thực hiện nhiệm vụ KH,CN&ĐMST:

a) Thực hiện định mức giờ chuẩn nghiên cứu khoa học hàng năm tương ứng với chức danh nghề nghiệp; tuân thủ liêm chính khoa học, đạo đức nghề nghiệp; chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của số liệu nghiên cứu.

b) Bàn giao đầy đủ sản phẩm, kết quả nghiên cứu, vật mẫu cho Nhà trường quản lý sau khi nghiệm thu; có trách nhiệm ghi rõ nguồn kinh phí tài trợ của Trường khi công bố công trình trên các tạp chí.

Chương II
QUẢN LÝ NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

Điều 6. Các loại hình nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

Các chương trình, nhiệm vụ, dự án, đề án, đề tài KH,CN&ĐMST (sau đây gọi chung là nhiệm vụ KH,CN&ĐMST) được triển khai tại Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội bao gồm:

1. Nhiệm vụ KH,CN&ĐMST cấp quốc gia:

Là nhiệm vụ thuộc các chương trình KH,CN&ĐMST quốc gia, nhiệm vụ đặc biệt hoặc dự án phát triển công nghệ chiến lược do Bộ Khoa học và Công nghệ trực tiếp phê duyệt, giao cho Trường chủ trì hoặc phối hợp triển khai thực hiện.

2. Nhiệm vụ KH,CN&ĐMST cấp Bộ:

Là nhiệm vụ do Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc các Bộ, ngành có liên quan phê duyệt danh mục đặt hàng, tuyển chọn hoặc giao trực tiếp cho Trường chủ trì thực hiện nhằm giải quyết các vấn đề khoa học giáo dục, giáo dục …

3. Nhiệm vụ KH,CN&ĐMST do các Quỹ khoa học hàng năm:

Là nhiệm vụ được đặt hàng, tài trợ hoặc hỗ trợ kinh phí thực hiện bởi Quỹ phát triển khoa học và công nghệ quốc gia (NAFOSTED), Quỹ đổi mới công nghệ quốc gia (NATIF), các Quỹ cấp Bộ, cấp tỉnh hoặc Quỹ phát triển khoa học và công nghệ của Nhà trường hàng năm.

4. Nhiệm vụ KH,CN&ĐMST cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương:

Là nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân các cấp hoặc Sở Khoa học và Công nghệ địa phương phê duyệt và giao cho Trường chủ trì thực hiện nhằm giải quyết các yêu cầu thực tiễn.

5. Chương trình KH,CN&ĐMST trọng điểm cấp cơ sở:

Là tập hợp các nhiệm vụ KH,CN&ĐMST cấp cơ sở liên kết, đồng bộ nhằm giải quyết mục tiêu dài hạn, phát triển các sản phẩm khoa học mũi nhọn của Trường gắn liền với hoạt động của các nhóm nghiên cứu mạnh và đào tạo trình độ sau đại học.

a) Thường trực Hội đồng KH&ĐT Trường đề xuất danh mục và Hiệu trưởng xem xét, phê duyệt quyết định triển khai.

b) Hiệu trưởng phê duyệt và ban hành khung chương trình bao gồm: tên, mục tiêu, nội dung, sản phẩm đầu ra, các chỉ tiêu định lượng, tổng kinh phí và lộ trình thực hiện.

c) Hiệu trưởng quyết định thành lập Ban Chủ nhiệm chương trình gồm: Chủ nhiệm chương trình, các Phó Chủ nhiệm, Thư ký chương trình và các ủy viên chuyên môn để quản lý điều hành.

d) Hàng năm, căn cứ khung chương trình được phê duyệt, Ban Chủ nhiệm phối hợp với Phòng QLĐT-KH&HTQT tổ chức xác định danh mục các nhiệm vụ, dự án thành phần, dự toán kinh phí và trình Hiệu trưởng phê duyệt thực hiện.

đ) Thời gian thực hiện chương trình trọng điểm cấp cơ sở thông thường không quá 05 năm. Trong trường hợp đặc biệt cần kéo dài thời gian thực hiện, Ban Chủ nhiệm chương trình báo cáo đề xuất để Hiệu trưởng xem xét quyết định sau khi có ý kiến tư vấn của Hội đồng KH&ĐT.

e) Phòng QLĐT-KH&HTQT chủ trì phối hợp với Ban Chủ nhiệm kiểm tra, đánh giá định kỳ hoặc đột xuất tiến độ thực hiện các nhiệm vụ thuộc chương trình; báo cáo Hiệu trưởng về kết quả thực hiện và tổ chức nghiệm thu chương trình sau khi kết thúc.

6. Nhiệm vụ KH,CN&ĐMST liên kết và hợp tác công tư:

Là các nhiệm vụ được thiết lập dựa trên cơ chế hợp tác Nhà nước - Nhà trường - Doanh nghiệp; các hợp đồng chuyển giao công nghệ, mua bán bí quyết công nghệ hoặc góp vốn bằng tài sản trí tuệ giữa Trường và các tổ chức, doanh nghiệp trong nền kinh tế.

7. Nhiệm vụ KH,CN&ĐMST cấp cơ sở:

Bao gồm nhiệm vụ nghiên cứu cơ bản, nghiên cứu ứng dụng, phát triển công nghệ và phát triển giải pháp xã hội đặc thù phục vụ công tác đào tạo, quản lý của Nhà trường. Thời gian thực hiện nhiệm vụ cấp cơ sở không quá 24 tháng kể từ ngày phê duyệt. Trường hợp bất khả kháng do thiên tai, dịch bệnh hoặc lý do khách quan khác, Hiệu trưởng quyết định gia hạn nhưng thời gian gia hạn tối đa không quá 12 tháng.

a) *Nhiệm vụ trọng điểm cấp cơ sở*: Là nhiệm vụ do Hội đồng KH&ĐT Trường đề xuất, Hiệu trưởng phê duyệt giao cho nhóm nghiên cứu tiềm năng, nhóm nghiên cứu mạnh hoặc cá nhân có năng lực vượt trội chủ trì thực hiện nhằm giải quyết các nhiệm vụ cấp bách của Trường hoặc tạo ra các công bố quốc tế uy tín.

b) *Nhiệm vụ cấp cơ sở thông thường*: Giao cho tập thể hoặc cá nhân giảng viên, nghiên cứu viên thực hiện nhằm hoàn thành định mức giờ chuẩn nghiên cứu khoa học hàng năm tương ứng với chức danh nghề nghiệp.

8. Nhiệm vụ KH,CN&ĐMST có yếu tố nước ngoài:

Là các chương trình, nhiệm vụ hợp tác nghiên cứu song phương, đa phương, dự án chung hoặc nhiệm vụ do các tổ chức khoa học, viện nghiên cứu, trường đại học nước ngoài tài trợ trực tiếp hoặc gián tiếp, được Trường phê duyệt ký kết hợp tác thực hiện theo đúng quy định pháp luật Việt Nam và các điều ước quốc tế.

Điều 7. Xác định danh mục nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

1. Đối với danh mục nhiệm vụ KH,CN&ĐMST cấp Quốc gia, cấp Bộ, cấp Tỉnh:

a) Khi nhận được thông báo kế hoạch đặt hàng, tài trợ hoặc tuyển chọn từ Bộ Giáo dục và Đào tạo/Bộ Khoa học và Công nghệ/Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc các cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền, các đơn vị, cá nhân trong Trường chủ động xây dựng Phiếu đề xuất nhiệm vụ KH,CN&ĐMST theo đúng các biểu mẫu hiện hành và nộp về Trường qua hệ thống điện tử kết nối với Nền tảng số quản lý KH,CN&ĐMST quốc gia.

b) Phòng QLĐT-KH&HTQT có trách nhiệm tổng hợp các phiếu đề xuất; tham mưu cho Hiệu trưởng thành lập Hội đồng tư vấn hoặc Tổ chuyên gia chuyên ngành để rà soát sơ bộ chuyên môn, tính cấp thiết và liêm chính học thuật trước khi trình Hiệu trưởng phê duyệt ký Tờ trình gửi các cấp có thẩm quyền đặt hàng.

2. Đối với danh mục nhiệm vụ KH,CN&ĐMST cấp cơ sở:

a) Phòng QLĐT-KH&HTQT chịu trách nhiệm thông báo công khai Kế hoạch đề xuất nhiệm vụ hàng năm trên Cổng thông tin điện tử của Trường để các tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì lựa chọn và gửi Phiếu đề xuất nhiệm vụ cấp cơ sở (*theo mẫu quy định*).

b) Sau khi kết thúc thời hạn tiếp nhận hồ sơ, Phòng QLĐT-KH&HTQT phối hợp với các Khoa, bộ môn chuyên môn tiến hành phân loại đề xuất theo Bảng phân loại lĩnh vực khoa học và công nghệ hiện hành của Bộ Khoa học và Công nghệ, sau đó tổng hợp, rà soát tính trùng lặp và lập phương án nhân sự trình Ban Giám hiệu duyệt để tổ chức phiên họp tư vấn, xác định danh mục.

c) Danh mục nhiệm vụ KH,CN&ĐMST cấp cơ sở hàng năm sau khi được thông qua Hội đồng tư vấn, xác định danh mục sẽ được Phòng QLĐT-KH&HTQT tổng hợp, hoàn thiện dự thảo để Hiệu trưởng ký quyết định phê duyệt và đăng tải công khai trên Cổng thông tin điện tử của Trường để các tổ chức, cá nhân thực hiện đăng ký tuyển chọn chủ trì.

3. Các tiêu chí xác định danh mục nhiệm vụ KH,CN&ĐMST:

Mỗi đề xuất nhiệm vụ được lựa chọn đưa vào danh mục đặt hàng phải đáp ứng đầy đủ các tiêu chí cốt lõi sau đây:

a) Tính cấp thiết và thực tiễn: phải có ý nghĩa khoa học và thực tiễn thiết thực đối với công tác đào tạo/huấn luyện của Nhà trường; giải quyết kịp thời các yêu cầu thực tiễn đặt ra của ngành giáo dục, ngành Thể dục thể thao và mục tiêu nâng cao sức khỏe cộng đồng.

b) Tính mới, tính sáng tạo và không trùng lặp**:** đảm bảo không bị trùng lặp hoàn toàn hay một phần về mặt nội dung nghiên cứu, phương pháp giải quyết hoặc sản phẩm bàn giao đối với các nhiệm vụ khoa học đã và đang triển khai ở các cấp; các khóa luận tốt nghiệp, luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ đã được bảo vệ thành công tại Trường hoặc các cơ sở đào tạo khác.

c) Tính liêm chính khoa học và liêm chính học thuật**:** nhóm tác giả cam đoan tuân thủ nghiêm ngặt các chuẩn mực đạo đức khoa học; không có các hành vi đạo văn, ngụy tạo dữ liệu hay sử dụng trái phép số liệu nghiên cứu của người khác. Các nhiệm vụ có sử dụng Trí tuệ nhân tạo (AI) trợ giúp sáng tạo nội dung hoặc thuật toán huấn luyện phải khai báo rõ ràng, trung thực mức độ kiểm soát của con người theo quy định của pháp luật.

d) Tính khả thi**:** đề xuất phải chứng minh được tính khả thi vượt trội về nội dung công việc thiết lập, các giải pháp kỹ thuật, tiến độ thực hiện; năng lực chuyên môn và liêm chính của chủ nhiệm nhiệm vụ; khả năng cân đối dự toán kinh phí phù hợp với khả năng tài chính của Quỹ phát triển khoa học và công nghệ Trường.

đ) Yêu cầu cụ thể đối với sản phẩm**:** phải định lượng cụ thể số lượng và chất lượng các sản phẩm đầu ra chính bao gồm: sản phẩm công bố (bài báo trên tạp chí uy tín WoS/Scopus, tạp chí trong nước có điểm số cao), sách chuyên khảo/tham khảo xuất bản; sản phẩm tham gia hỗ trợ đào tạo thạc sĩ/tiến sĩ; sản phẩm ứng dụng thực tiễn được đo lường cụ thể.

e) Tiêu chí đối với nhiệm vụ phát triển giải pháp xã hội đặc thù**:** đề xuất nhiệm vụ xây dựng giải pháp phải góp phần đề xuất các chính sách, mô hình câu lạc bộ, phương thức tổ chức tập luyện thể thao học đường mới có tính đột phá; có tổ chức tiếp nhận và cam kết áp dụng thực tế hiệu quả tại địa phương hoặc nhà trường đối tác.

4. Hội đồng tư vấn xác định danh mục nhiệm vụ KH,CN&ĐMST:

a) Hiệu trưởng Trường ra quyết định thành lập Hội đồng tư vấn xác định danh mục nhiệm vụ KH,CN&ĐMST trên cơ sở đề xuất chuyên môn của Phòng QLĐT-KH&HTQT.

b) Hội đồng tư vấn có 05, 07 hoặc 09 thành viên bao gồm: Chủ tịch Hội đồng, Ủy viên Thư ký khoa học và các Ủy viên chuyên môn am hiểu sâu sắc về chuyên ngành của đề xuất nhiệm vụ (*trong đó có đại diện Ban Giám hiệu, đại diện Phòng QLĐT-KH&HTQT*). Ngoài ra, có 01 Thư ký Hành chính giúp việc cho Hội đồng.

c) Điều kiện họp Hội đồng: Hội đồng chỉ họp và đưa ra kết luận đánh giá khi có mặt tối thiểu 2/3 số thành viên Hội đồng theo quyết định thành lập, trong đó bắt buộc phải có mặt Chủ tịch Hội đồng và Ủy viên Thư ký khoa học.

d) Phương thức làm việc của Hội đồng: Hội đồng họp đánh giá công khai, dân chủ theo hình thức xếp loại "Đạt" hoặc "Không đạt" đối với từng nội dung tiêu chí quy định tại Khoản 3 Điều này. Hội đồng có thể họp theo hình thức trực tiếp, trực tuyến hoặc kết hợp trực tiếp với trực tuyến để nâng cao hiệu quả vận hành.

đ) Một đề xuất nhiệm vụ được Hội đồng kết luận xếp loại ở mức "Thực hiện" và kiến nghị đưa vào danh mục đặt hàng khi có ít nhất 2/3 số thành viên có mặt của Hội đồng đánh giá xếp loại ở mức "Đạt" đối với tất cả các tiêu chí xác định.

e) Biên bản họp Hội đồng xác định danh mục nhiệm vụ được lập theo đúng quy định pháp lý, có đầy đủ chữ ký của Chủ tịch và Thư ký khoa học để làm căn cứ lưu trữ và trình Hiệu trưởng xem xét phê duyệt ban hành danh mục.

Điều 8. Tiêu chuẩn của chủ nhiệm và các thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ Khoa học và Công nghệ và đổi mới sáng tạo

1. Tất cả các tập thể, cá nhân thuộc Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội đều có quyền đăng ký tham gia thực hiện nhiệm vụ KH,CN&ĐMST các cấp theo quy định pháp luật.

2. Cơ cấu tổ chức nhân sự thực hiện nhiệm vụ KH,CN&ĐMST:

a) Mỗi nhiệm vụ KH,CN&ĐMST được tổ chức thực hiện bởi một nhóm nghiên cứu hoặc tập thể khoa học bao gồm các chức danh: Chủ nhiệm nhiệm vụ, Thư ký khoa học, Thành viên chính, Thành viên, Kỹ thuật viên và Nhân viên hỗ trợ.

b) Số lượng thành viên tham gia thực hiện: Đối với nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ không quá 10 người, nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở không quá 6 người.

3. Tiêu chuẩn đối với chủ nhiệm nhiệm vụ KH,CN&ĐMST cấp Quốc gia, cấp Bộ, cấp Tỉnh:

a) Áp dụng theo đúng tiêu chuẩn điều kiện do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quản lý loại hình nhiệm vụ đó ban hành.

b) Riêng đối với nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ do Bộ Giáo dục và Đào tạo quản lý, cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm phải đáp ứng các tiêu chuẩn bắt buộc sau đây:

- Là giảng viên cơ hữu hoặc nghiên cứu viên cơ hữu của Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội;

- Có trình độ đào tạo từ thạc sĩ trở lên và có chuyên môn phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ;

- Có ít nhất 01 công trình khoa học (bài báo khoa học, báo cáo chuyên ngành) được công bố trên các tạp chí khoa học uy tín trong nước hoặc quốc tế thuộc lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ trong thời gian 03 năm gần nhất.

c) Các trường hợp không được phê duyệt làm chủ nhiệm nhiệm vụ cấp Bộ:

- Đang làm chủ nhiệm nhiệm vụ cấp Bộ hoặc các nhiệm vụ khoa học cấp Bộ khác do Bộ Giáo dục và Đào tạo quản lý tính từ thời điểm tuyển chọn;

- Đã chủ trì nhiệm vụ cấp Bộ hoặc nhiệm vụ khoa học cấp Bộ khác bị thanh lý (do không hoàn thành nhiệm vụ) trong thời hạn 02 năm tính từ thời điểm có quyết định kết luận thanh lý;

- Đang trong thời gian bị cơ quan có thẩm quyền thi hành kỷ luật từ mức khiển trách trở lên.

4. Tiêu chuẩn đối với chủ nhiệm nhiệm vụ KH,CN&ĐMST cấp cơ sở (nhiệm vụ cấp cơ sở):

Chủ nhiệm nhiệm vụ cấp cơ sở phải là cán bộ, giảng viên, nghiên cứu viên của Trường và đáp ứng các tiêu chuẩn sau đây:

a) Trình độ chuyên môn và liêm chính khoa học:

- Có trình độ thạc sĩ trở lên hoặc tiến sĩ trẻ dưới 40 tuổi (được hỗ trợ ưu tiên giao nhiệm vụ để nâng cao năng lực). Đối với giảng viên tập sự hoặc kỹ thuật viên có trình độ cử nhân, khi đăng ký chủ trì phải có sự đồng ý bảo trợ chuyên môn bằng văn bản của một nhà khoa học có chức danh Phó giáo sư hoặc có trình độ tiến sĩ.

- Cam đoan tuân thủ tuyệt đối các quy tắc về liêm chính khoa học, liêm chính học thuật và đạo đức nghề nghiệp; bảo đảm số liệu nghiên cứu là trung thực và khách quan; không vi phạm bản quyền tác giả hoặc sở hữu trí tuệ dưới mọi hình thức.

b) Kinh nghiệm và năng lực nghiên cứu:

- Đã từng tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học cấp cơ sở trở lên được nghiệm thu ở mức "Đạt" với tư cách là chủ nhiệm, thư ký khoa học hoặc thành viên chính; hoặc có ít nhất 01 bài viết chuyên ngành đăng trên tạp chí khoa học của Trường hoặc tạp chí chuyên ngành TDTT được Hội đồng Giáo sư Nhà nước tính điểm.

c) Các trường hợp loại trừ không được đăng ký làm chủ nhiệm nhiệm vụ cơ sở:

- Đang làm chủ nhiệm từ 02 nhiệm vụ KH,CN&ĐMST cấp cơ sở trở lên tại cùng một thời điểm.

- Đang bị đình chỉ hoạt động nghiên cứu hoặc có nhiệm vụ cấp cơ sở bị quyết định hủy bỏ kết quả, thanh lý do lỗi chủ quan của chủ nhiệm trong vòng 02 năm gần nhất.

- Đang trong thời gian chịu kỷ luật từ khiển trách trở lên.

d) Trách nhiệm cập nhật thông tin số:

Chủ nhiệm và các thành viên chính có trách nhiệm đăng ký tài khoản, cập nhật đầy đủ lý lịch khoa học, hướng nghiên cứu chuyên sâu và kết quả ứng dụng nhiệm vụ định kỳ hàng năm trên Nền tảng số quản lý khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo quốc gia và Hệ thống dữ liệu nghiên cứu khoa học của Nhà trường.

Điều 9. Nhiệm vụ của chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

1. Nhiệm vụ của chủ nhiệm nhiệm vụ KH,CN&ĐMST cấp Quốc gia, cấp Bộ, cấp Tỉnh và các nhiệm vụ KH,CN&ĐMST khác sử dụng ngân sách nhà nước được thực hiện theo quy định của các cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền và văn bản hướng dẫn của cơ quan chủ quản tương ứng ban hành.

2. Nhiệm vụ của chủ nhiệm nhiệm vụ KH,CN&ĐMST cấp cơ sở:

a) Chủ trì xây dựng Thuyết minh nhiệm vụ KH,CN&ĐMST, dự toán kinh phí chi tiết và thực hiện ký kết hợp đồng triển khai nhiệm vụ với Nhà trường; thuyết minh phải xác định rõ mục tiêu, nội dung công việc, các mốc tiến độ, sản phẩm đầu ra định lượng, phương án chuyển giao và dự kiến các rủi ro khoa học kèm biện pháp quản trị phù hợp.

b) Tổ chức điều hành và triển khai thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ hoặc giải pháp xã hội theo đúng nội dung, tiến độ và sản phẩm đã cam kết trong hợp đồng và thuyết minh được duyệt; chịu sự giám sát, kiểm tra định kỳ hàng năm hoặc đột xuất về tiến độ và kết quả thực hiện của Phòng QLĐT-KH&HTQT cùng các cơ quan chức năng của Nhà trường.

c) Chịu trách nhiệm toàn diện trước Hiệu trưởng và trước pháp luật về việc nội dung nghiên cứu của nhiệm vụ bảo đảm tính mới, tính sáng tạo và không trùng lặp hoàn toàn hoặc một phần lớn với các công trình nghiên cứu đã và đang thực hiện hàng năm ở các cấp, các khóa luận tốt nghiệp, luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ đã bảo vệ thành công tại Trường hoặc các cơ sở đào tạo khác.

d) Tuân thủ nghiêm ngặt các quy chuẩn về liêm chính học thuật và liêm chính khoa học; tuyệt đối trung thực, khách quan trong nghiên cứu; nghiêm cấm các hành vi ngụy tạo dữ liệu, đạo văn, tự đạo văn hoặc gian lận số liệu nghiên cứu.

đ) Chấp hành đầy đủ các quy tắc đạo đức nghề nghiệp và đạo đức nghiên cứu, đặc biệt đối với các nghiên cứu thực nghiệm trực tiếp liên quan đến người học, vận động viên và các đối tượng thử nghiệm khác; đảm bảo an toàn tuyệt đối cho người tham gia thực nghiệm; bảo mật thông tin nhạy cảm và dữ liệu cá nhân thu thập trong quá trình nghiên cứu, không tiết lộ trái phép gây ảnh hưởng đến quyền riêng tư của người học và vận động viên.

e) Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo tiến độ thực hiện định kỳ hàng năm, báo cáo tình hình sử dụng kinh phí và báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Nhà trường; trực tiếp trình bày và giải trình kết quả nghiên cứu trước các Hội đồng tư vấn, Tổ thẩm định kinh phí và Hội đồng nghiệm thu các cấp.

g) Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ và đúng thời hạn các yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung, hoàn thiện báo cáo tổng kết và các sản phẩm khoa học của nhiệm vụ theo kết luận chuyên môn của Hội đồng đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở và Hội đồng nghiệm thu cấp bộ; hoàn thiện hồ sơ sản phẩm gửi Phòng QLĐT-KH&HTQT để làm thủ tục xác nhận hoàn thành nhiệm vụ theo quy định.

h) Quản lý, sử dụng và thực hiện thanh quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH,CN&ĐMST (bao gồm ngân sách nhà nước, Quỹ phát triển khoa học và công nghệ của Trường và các nguồn tài trợ hợp pháp khác) bảo đảm hiệu quả, tiết kiệm, đúng mục đích và tuân thủ đúng các chế độ, định mức tài chính hiện hành của Nhà nước và Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

i) Được áp dụng cơ chế chấp nhận rủi ro khoa học và miễn trừ trách nhiệm dân sự hàng năm. Trường hợp chủ nhiệm nhiệm vụ đã tuân thủ đầy đủ các quy trình, quy định

quản lý, thực hiện đúng nội dung nghiên cứu theo thuyết minh và hợp đồng, áp dụng đầy đủ các biện pháp phòng ngừa rủi ro khoa học nhưng kết quả của nhiệm vụ không đạt được mục tiêu, sản phẩm đầu ra do nguyên nhân khách quan từ bản chất vấn đề nghiên cứu hoặc yếu tố bất khả kháng, chủ nhiệm được xem xét miễn trách nhiệm hành chính, loại trừ trách nhiệm dân sự và không phải hoàn trả kinh phí đã sử dụng đúng mục tiêu, phạm vi phê duyệt.

k) Thực hiện nghĩa vụ bàn giao toàn bộ tài sản, trang thiết bị phục vụ thực hiện nhiệm vụ (mua sắm bằng nguồn ngân sách nhiệm vụ) và kết quả nghiên cứu, sản phẩm khoa học công nghệ đã được nghiệm thu cho Nhà trường để thực hiện quyền đại diện chủ sở hữu quản lý theo cơ chế tự động giao quyền sở hữu tài sản và kết quả nghiên cứu sử dụng ngân sách nhà nước. Phối hợp với Nhà trường thực hiện đăng ký bảo hộ, xác lập quyền sở hữu trí tuệ đối với các sản phẩm đủ điều kiện và thúc đẩy hoạt động ứng dụng, thương mại hóa kết quả nghiên cứu vào thực tế; được hưởng các quyền lợi về thù lao và phân chia lợi nhuận theo đúng quy định của pháp luật (tác giả được hưởng tối thiểu 30% lợi nhuận thu được từ thương mại hóa kết quả nghiên cứu).

l) Thực hiện nghĩa vụ chuyển đổi số và công khai dữ liệu: Chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm thực hiện số hóa hồ sơ nhiệm vụ; cập nhật đầy đủ, chính xác thông tin về tiến độ thực hiện, danh mục sản phẩm công bố và hiệu quả ứng dụng thực tế định kỳ hàng năm trên Nền tảng số quản lý khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo quốc gia và Cơ sở dữ liệu chuyên ngành về giáo dục đại học của Trường theo quy định.

Điều 10. Quyền hạn của chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng rạo:

1. Chủ nhiệm nhiệm vụ khoa KH,CN&ĐMST cấp cơ sở có các quyền hạn sau đây:

a) Quyền tự chủ và tự do học thuật: Được tự chủ quyết định phương pháp nghiên cứu, giải pháp kỹ thuật, hướng tiếp cận chuyên môn, lý luận sư phạm trong phạm vi thuyết minh nhiệm vụ đã được phê duyệt nhằm đạt được mục tiêu và sản phẩm đầu ra đã cam kết.

b) Quyền chủ động tổ chức nhân sự: Lựa chọn và phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên trong nhóm nghiên cứu. Được đề xuất thuê chuyên gia, nhà khoa học xuất sắc trong nước và quốc tế tham gia tư vấn, thực hiện các nội dung chuyên môn sâu hoặc ký kết hợp đồng khoán việc phục vụ phân tích dữ liệu nghiên cứu theo quy định.

c) Quyền khai thác cơ sở vật chất: Được ưu tiên đề xuất sử dụng phòng thí nghiệm, hệ thống sân bãi, nhà thi đấu, thư viện số và các hạ tầng kỹ thuật dùng chung khác của Nhà trường để triển khai thực hiện nội dung nghiên cứu thực nghiệm.

d) Quyền ưu đãi định mức và giảm giờ giảng chuẩn:

- Được tính giờ nghiên cứu khoa học theo quy định của Trường.

- Giảng viên là Giáo sư làm chủ nhiệm nhiệm vụ được giảm đến 60%; giảng viên là Phó giáo sư được giảm đến 40% định mức giờ giảng chuẩn hàng năm để tập trung thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu và đổi mới sáng tạo theo kế hoạch đã được phê duyệt.

- Trường hợp chủ nhiệm đồng thời là Trưởng nhóm nghiên cứu mạnh của Trường được quyền đề xuất giảm đến 80% định mức giờ giảng chuẩn hàng năm; thành viên chủ chốt là giảng viên tham gia nhóm nghiên cứu mạnh được giảm đến 50% định mức giờ giảng chuẩn hàng năm.

- Trường hợp chủ nhiệm đồng thời là Trưởng nhóm nghiên cứu tiềm năng được giảm đến 50%, thành viên chủ chốt nhóm nghiên cứu tiềm năng được giảm đến 20% định mức giờ chuẩn giảng dạy hàng năm.

- Giảng viên trẻ có trình độ Tiến sĩ từ 40 tuổi trở xuống làm chủ nhiệm nhiệm vụ được ưu tiên xem xét hỗ trợ kinh phí nghiên cứu độc lập trong 03 năm đầu kể từ khi được công nhận học vị tiến sĩ.

Việc áp dụng các chính sách ưu đãi quy định tại Điều này được thực hiện và xem xét điều chỉnh hàng năm trên cơ sở mức độ hoàn thành mục tiêu, nhiệm vụ và sản phẩm đầu ra đã được phê duyệt trong kế hoạch nghiên cứu.

đ) Quyền lợi tài chính từ Quỹ phát triển KH&CN của Trường: Được đề xuất trích chi từ Quỹ phát triển khoa học và công nghệ của Trường để chi trả thù lao nghiên cứu, hỗ trợ kinh phí công bố bài báo khoa học trên các tạp chí quốc tế uy tín thuộc danh mục Web of Science (WoS) và Scopus, thuê chuyên gia hiệu đính tiếng Anh, đăng ký và duy trì văn bằng bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ đối với kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ.

e) Quyền sở hữu trí tuệ và phân chia lợi ích kinh tế:

- Được ghi nhận quyền tác giả, đồng tác giả và các quyền nhân thân bất khả xâm phạm khác theo quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ đối với kết quả nghiên cứu do mình sáng tạo ra.

- Được Nhà trường ưu tiên chuyển giao, giao quyền khai thác thương mại đối với các kết quả nghiên cứu đã được xác lập quyền sở hữu.

- Được phân chia lợi nhuận tối thiểu là 30% từ nguồn doanh thu, lợi nhuận thu được từ việc chuyển nhượng, góp vốn hoặc thương mại hóa tài sản trí tuệ thuộc quyền sở hữu của Nhà trường.

g) Quyền sử dụng dữ liệu nghiên cứu và trí tuệ nhân tạo (AI): Được quyền truy cập, sử dụng hệ thống dữ liệu, thư viện số và các văn bản khoa học đã công bố hợp pháp của Trường để phục vụ mục đích nghiên cứu học thuật, thử nghiệm phi thương mại hoặc hệ thống trí tuệ nhân tạo (AI) trợ giúp phân tích số liệu thực nghiệm.

h) Quyền yêu cầu đánh giá, nghiệm thu: Yêu cầu Nhà trường tổ chức Hội đồng tư vấn, Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở để đánh giá kết quả nghiên cứu và công nhận sản phẩm khoa học công nghệ của nhiệm vụ khi đã hoàn thành và giao nộp đủ hồ sơ theo đúng thời hạn hợp đồng.

i) Quyền được bảo vệ trước rủi ro khoa học (miễn trừ trách nhiệm): Được quyền đề xuất áp dụng cơ chế chấp nhận rủi ro khoa học hàng năm. Trường hợp đã thực hiện đầy đủ và trung thực các nội dung, quy trình, biện pháp phòng ngừa rủi ro theo đúng thuyết minh nhiệm vụ được duyệt nhưng kết quả nghiên cứu bị thất bại, không đạt mục tiêu do nguyên nhân khách quan, bất khả kháng, chủ nhiệm nhiệm vụ được quyền đề xuất Hội đồng thanh lý xem xét miễn trách nhiệm hành chính, loại trừ trách nhiệm dân sự và quyết toán toàn bộ kinh phí đã chi tiêu đúng mục đích sự nghiệp khoa học.

2. Chủ nhiệm các nhiệm vụ KH,CN&ĐMST cấp Quốc gia, cấp Bộ, cấp Tỉnh và các nhiệm vụ khác ngoài cấp cơ sở được hưởng các quyền hạn quy định tại Khoản 1 Điều này, đồng thời được hưởng các chế độ ưu đãi đặc thù khác theo quy định của cơ quan chủ quản cấp trên ban hành hàng năm.

Điều 11. Thuyết minh và tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ KH,CN&ĐMST cấp cơ sở

1. Thuyết minh nhiệm vụ KH,CN&ĐMST cấp cơ sở:

a) Thuyết minh nhiệm vụ KH,CN&ĐMST (sau đây gọi tắt là Thuyết minh) là văn bản pháp lý do cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ chịu trách nhiệm xây dựng nhằm giới thiệu chi tiết định hướng mục tiêu, đối tượng, phạm vi, nội dung công việc, phương pháp tiếp cận, tiến độ thực hiện, sản phẩm đầu ra định lượng và dự toán kinh phí chi tiết hàng năm.

b) Thuyết minh phải được trình bày khoa học, rõ ràng và có tính khả thi cao. Nội dung thuyết minh bắt buộc phải bao gồm phương án nhận diện rủi ro khoa học có thể phát sinh kèm theo các giải pháp phòng ngừa, kiểm soát rủi ro cụ thể.

c) Nhân sự tham gia thực hiện nhiệm vụ ghi trong thuyết minh bao gồm: Chủ nhiệm nhiệm vụ, Thư ký khoa học, các thành viên chính, thành viên nghiên cứu, kỹ thuật viên và nhân sự hỗ trợ. Đối với nhiệm vụ cấp cơ sở, số lượng thành viên thực hiện thông thường từ 01 đến 05 người (không tính chủ nhiệm). Giảng viên trẻ có trình độ Tiến sĩ từ 40 tuổi trở xuống khi đăng ký chủ trì được Nhà trường ưu tiên giao nhiệm vụ hàng năm nhằm bồi dưỡng và nâng cao năng lực nghiên cứu độc lập.

d) Yêu cầu gắn kết đào tạo và nghiên cứu: Thuyết minh nhiệm vụ cấp cơ sở phải tích hợp rõ ràng kế hoạch hỗ trợ người học tham gia nghiên cứu thực nghiệm thực tế, thực hành phương pháp huấn luyện hoặc hướng dẫn thực hiện khóa luận tốt nghiệp, luận văn thạc sĩ hàng năm.

đ) Cam đoan về liêm chính khoa học và khai báo Trí tuệ nhân tạo (AI): Chủ nhiệm và thành viên ký Thuyết minh phải cam kết tuân thủ tuyệt đối các chuẩn mực về liêm chính khoa học, liêm chính học thuật; bảo đảm số liệu khảo sát, chỉ số đo lường là khách quan, trung thực; không có các hành vi đạo văn, tự đạo văn hoặc gian lận kết quả. Trường hợp có sử dụng các công cụ Trí tuệ nhân tạo (AI) trợ giúp sáng tạo nội dung hoặc xử lý dữ liệu, chủ nhiệm có nghĩa vụ khai báo chi tiết mức độ kiểm soát của con người để bảo đảm tính nguyên gốc của công trình.

2. Tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH,CN&ĐMST hàng năm:

a) Trên cơ sở danh mục nhiệm vụ KH,CN&ĐMST cấp cơ sở hàng năm đã được thông qua ý kiến tư vấn chuyên môn của Hội đồng Khoa học Trường, Phòng QLĐT-KH&HTQT có trách nhiệm tham mưu cho Hiệu trưởng ra quyết định thành lập các Hội đồng tư vấn tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ cấp cơ sở.

b) Cơ cấu Hội đồng tư vấn tuyển chọn: Hội đồng gồm 05, 07 hoặc 09 thành viên bao gồm: Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch Hội đồng, Ủy viên Thư ký khoa học và các Ủy viên chuyên môn; Thành phần Hội đồng là các nhà khoa học, chuyên gia am hiểu sâu về lĩnh vực chuyên môn của nhiệm vụ, đại diện Ban Giám hiệu và đại diện Phòng QLĐT-KH&HTQT, ngoài ra, có 01 Thư ký Hành chính giúp việc cho Hội đồng. Cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm, thành viên tham gia nghiên cứu hoặc đồng tác giả công trình liên quan trực tiếp đến nhiệm vụ xét duyệt không được tham gia Hội đồng tuyển chọn,.

c) Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn: Tác giả chủ động nộp hồ sơ hàng năm về Phòng QLĐT-KH&HTQT. Hồ sơ bao gồm: Thuyết minh nhiệm vụ cấp cơ sở; Báo cáo tiềm lực của đơn vị phối hợp (nếu có); Lý lịch khoa học cá nhân của chủ nhiệm và các thành viên chính thực hiện nhiệm vụ. Thông tin năng lực và lý lịch khoa học của các thành viên đăng ký bắt buộc phải được cập nhật đầy đủ hàng năm trên Nền tảng số quản lý khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo quốc gia trước khi tổ chức họp hội đồng.

d) Phương thức làm việc của Hội đồng tuyển chọn:

Hội đồng tuyển chọn chỉ tiến hành họp và bỏ phiếu đánh giá khi có mặt tối thiểu 2/3 số thành viên Hội đồng theo quyết định thành lập, trong đó bắt buộc phải có mặt Chủ tịch Hội đồng và Ủy viên Thư ký khoa học.

Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập thể, dân chủ và khách quan. Các thành viên Hội đồng có nhiệm vụ thẩm định chi tiết tính khoa học của thuyết minh, tính hợp lý của dự toán kinh phí và năng lực thực tế của ứng viên chủ nhiệm nhiệm vụ hàng năm.

Hội đồng đánh giá hồ sơ dựa trên thang điểm 100 quy chuẩn. Hồ sơ đăng ký được Hội đồng đề nghị "Thực hiện" khi có điểm đánh giá trung bình cộng đạt từ 60/100 điểm trở lên (không tính điểm ưu tiên) và không có tiêu chí thành phần nào bị xếp dưới mức điểm tối thiểu quy định hàng năm.

Phương thức tổ chức họp: Hội đồng có thể họp theo hình thức trực tiếp, trực tuyến hoặc kết hợp trực tiếp với trực tuyến nhằm bảo đảm tính linh hoạt, kịp thời và minh bạch của hoạt động chuyển đổi số quản lý khoa học công nghệ trong Nhà trường.

3. Thẩm định nội dung, phê duyệt phương thức và quyết toán kinh phí khoán chi:

Căn cứ vào kết luận tư vấn của Hội đồng tuyển chọn, nội dung nghiên cứu khoa học và cơ cấu hệ thống sản phẩm đầu ra đã được duyệt, Tổ thẩm định kinh phí có trách nhiệm thẩm định và tham mưu cho Hiệu trưởng quyết định áp dụng một trong hai phương thức khoán chi tài chính hàng năm từ nguồn Quỹ phát triển khoa học và công

nghệ của Trường theo quy định tại Nghị định 125/2026/NĐ-CP và Nghị định 267/2025/NĐ-CP:

a) Phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng: Áp dụng đối với các nhiệm vụ nghiên cứu trọng điểm cấp cơ sở có cam kết sản phẩm đầu ra định lượng rõ ràng, đo lường cụ thể được bằng các công bố quốc tế uy tín (WoS/Scopus), sách chuyên khảo xuất bản có chỉ số ISBN hoặc văn bằng bảo hộ sở hữu trí tuệ đã được chấp nhận đơn hợp lệ hàng năm.

b) Phương thức khoán chi từng phần: Áp dụng đối với các nhiệm vụ nghiên cứu cơ bản hoặc nhiệm vụ cấp cơ sở hàng năm nhằm hoàn thành định mức giờ dạy và nghiên cứu chuẩn của giảng viên cơ hữu, phục vụ trực tiếp cho hoạt động giảng dạy chuyên môn nội bộ.

Điều 12. Tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH,CN&ĐMST cấp Bộ và các cấp ngoài Trường

1. Nguyên tắc chung:

a) Việc tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH,CN&ĐMST cấp Quốc gia, cấp Bộ, cấp Tỉnh và các nhiệm vụ sử dụng ngân sách nhà nước ngoài cấp cơ sở phải tuân thủ đúng các quy định pháp luật về tuyển chọn do cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền hoặc cơ quan đặt hàng ban hành.

b) Phòng QLĐT-KH&HTQT là đầu mối hướng dẫn chủ nhiệm và các nhóm nghiên cứu hoàn thiện thủ tục, hồ sơ pháp lý hàng năm; phối hợp đôn đốc các đơn vị thực hiện đúng tiến độ thông báo tuyển chọn của cơ quan cấp trên.

2. Tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ do Bộ Giáo dục và Đào tạo quản lý hàng năm:

Quy trình, hồ sơ, cơ cấu tổ chức Hội đồng tuyển chọn và tiêu chí đánh giá nhiệm vụ cấp Bộ thực hiện theo quy định tại Thông tư 15/2024/TT-BGDĐT và các văn bản hướng dẫn hiện hành:

a) Thông báo tuyển chọn**:** Ngay sau khi Bộ Giáo dục và Đào tạo công bố quyết định phê duyệt danh mục đặt hàng nhiệm vụ cấp Bộ hàng năm, Phòng QLĐT-KH&HTQT có trách nhiệm đăng tải thông báo công khai danh mục đặt hàng trên trang thông tin điện tử của Trường trong thời gian ít nhất 15 ngày để các đơn vị và cá nhân chuẩn bị hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn.

b) Thành phần hồ sơ đăng ký tuyển chọn:

Thuyết minh nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ (*theo Mẫu 7 kèm theo Thông tư 15/2024/TT-BGDĐT*)*;*

Báo cáo tiềm lực khoa học của đơn vị tham gia đăng ký tuyển chọn;

Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm nhiệm vụ và các thành viên chính thực hiện nhiệm vụ (*theo Mẫu 8 kèm theo Thông tư 15/2024/TT-BGDĐT*);

Các văn bản xác nhận phối hợp triển khai, cam kết ứng dụng sản phẩm, hoặc cam kết đối ứng kinh phí ngoài ngân sách nhà nước (nếu có);

Yêu cầu bắt buộc về số hóa dữ liệu: Trước khi nộp hồ sơ, chủ nhiệm và các thành viên chính tham gia nhiệm vụ bắt buộc phải đăng ký tài khoản, cập nhật đầy đủ, chính xác thông tin về tiềm lực, năng lực hoạt động và lý lịch khoa học cá nhân trên Nền tảng số quản lý khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo quốc gia.

c) Hội đồng tư vấn tuyển chọn cấp Bộ:

Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng tư vấn tuyển chọn cấp Bộ trên cơ sở Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt danh sách thành viên Hội đồng và giao cho Trường chủ trì tổ chức họp Hội đồng tuyển chọn.

Số lượng thành viên Hội đồng: Gồm 07, 09 hoặc 11 thành viên bao gồm: Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch Hội đồng, Thư ký khoa học và các Ủy viên chuyên môn am hiểu sâu sắc về chuyên ngành của nhiệm vụ tuyển chọn.

Cơ cấu phản biện: Mỗi nhiệm vụ đăng ký tuyển chọn bắt buộc phải phân công 02 thành viên Hội đồng làm nhiệm vụ phản biện độc lập.

Bảo đảm tính khách quan: Hội đồng phải có ít nhất 1/3 số thành viên là nhà khoa học ngoài Trường. Người đăng ký chủ nhiệm, các thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ, tác giả đồng tác giả công trình nghiên cứu công bố là sản phẩm của nhiệm vụ, hoặc người có xung đột lợi ích trực tiếp tuyệt đối không được tham gia thành phần Hội đồng tuyển chọn.

Điều kiện họp Hội đồng: Chỉ tiến hành họp khi có mặt tối thiểu 2/3 số thành viên Hội đồng theo quyết định thành lập, trong đó bắt buộc phải có mặt Chủ tịch (hoặc Phó Chủ tịch được ủy quyền) và Thư ký khoa học. Hội đồng có thể tổ chức họp theo hình thức trực tiếp, trực tuyến hoặc kết hợp trực tiếp với trực tuyến.

d) Tiêu chí và Thang điểm đánh giá hồ sơ tuyển chọn cấp Bộ (Tổng điểm tối đa: 100 điểm):

Các thành viên Hội đồng đánh giá chi tiết hồ sơ bằng cách cho điểm độc lập dựa trên Phiếu đánh giá hồ sơ nhiệm vụ cấp Bộ (*Mẫu 10*) theo đúng các tiêu chí thành phần sau đây:

Tiêu chí 1: Tổng quan nghiên cứu trong và ngoài nước (Điểm tối đa: 10 điểm; Điểm tối thiểu cần đạt: 6 điểm).

Tiêu chí 2: Tính cấp thiết của vấn đề nghiên cứu đối với thực tiễn giáo dục thể chất, thể thao học đường và nâng cao sức khỏe cộng đồng (Điểm tối đa: 10 điểm; Điểm tối thiểu cần đạt: 6 điểm).

Tiêu chí 3: Mục tiêu nghiên cứu rõ ràng, định lượng và tương thích nội dung (Điểm tối đa: 5 điểm; Điểm tối thiểu cần đạt: 3 điểm).

Tiêu chí 4: Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu bảo đảm độ tin cậy, tính khoa học (Điểm tối đa: 10 điểm; Điểm tối thiểu cần đạt: 6 điểm).

Tiêu chí 5: Đối tượng nghiên cứu cụ thể và phạm vi nghiên cứu phù hợp với quy mô nhiệm vụ (Điểm tối đa: 5 điểm; Điểm tối thiểu cần đạt: 3 điểm).

Tiêu chí 6: Nội dung nghiên cứu chính và tiến độ thực hiện khoa học, khả thi (Điểm tối đa: 20 điểm; Điểm tối thiểu cần đạt: 12 điểm).

Tiêu chí 7: Sản phẩm của nhiệm vụ bảo đảm tính ứng dụng thực tiễn cao, đáp ứng đầy đủ yêu cầu tối thiểu tại khoản 1 Điều 2 Thông tư 15/2024/TT-BGDĐT (Điểm tối đa: 10 điểm; Điểm tối thiểu cần đạt: 6 điểm).

Tiêu chí 8: Phương thức chuyển giao sản phẩm, địa chỉ ứng dụng cụ thể, chứng minh được tác động và lợi ích mang lại của kết quả nghiên cứu (Điểm tối đa: 5 điểm; Điểm tối thiểu cần đạt: 3 điểm).

Tiêu chí 9: Tiềm lực khoa học của tổ chức chủ trì nhiệm vụ (Điểm tối đa: 5 điểm; Điểm tối thiểu cần đạt: 3 điểm).

Tiêu chí 10: Năng lực nghiên cứu và thành tích công bố của cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ (Điểm tối đa: 10 điểm; Điểm tối thiểu cần đạt: 6 điểm).

Tiêu chí 11: Năng lực nghiên cứu của tập thể các thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ (Điểm tối đa: 5 điểm; Điểm tối thiểu cần đạt: 3 điểm).

Tiêu chí 12: Tính hợp lý của dự toán kinh phí đề nghị so với nội dung công việc (Thuyết minh rõ phần khoán chi và phần không khoán chi) (Điểm tối đa: 5 điểm; Điểm tối thiểu cần đạt: 3 điểm).

Tiêu chí 13: Điểm ưu tiên dành cho cá nhân là người trực tiếp đề xuất nhiệm vụ được Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt danh mục đặt hàng (Cộng 10 điểm ưu tiên). đ) Nguyên tắc xét chọn và Phê duyệt nhiệm vụ cấp Bộ:

Hồ sơ nhiệm vụ đăng ký tuyển chọn được Hội đồng đề nghị thực hiện khi điểm đánh giá trung bình cộng của các thành viên Hội đồng có mặt đạt từ 60/100 điểm trở lên (không tính điểm ưu tiên) và không có bất kỳ tiêu chí thành phần nào bị đánh giá dưới mức điểm tối thiểu quy định tại điểm d Khoản này.

Trường hợp có từ 02 hồ sơ đăng ký trở lên cho một nhiệm vụ, Hội đồng sẽ lựa chọn hồ sơ có điểm trung bình cộng cao nhất (bao gồm cả điểm ưu tiên). Nếu có từ 02 hồ sơ trở lên có điểm trung bình cộng bằng nhau, Hội đồng tiến hành thảo luận phân tích kỹ lưỡng và tổ chức bỏ phiếu kín lần 2 theo nguyên tắc đa số để lựa chọn duy nhất 01 hồ sơ có năng lực tốt nhất chủ trì thực hiện.

Sau khi kết thúc phiên họp, Thư ký khoa học hoàn thiện Biên bản họp Hội đồng tuyển chọn (Mẫu 12 kèm theo Thông tư 15/2024/TT-BGDĐT) trình Hiệu trưởng ký xác nhận gửi báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định phê duyệt kế hoạch thực hiện.

3. Tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ KH, CN&ĐMST cấp Quốc gia, cấp Tỉnh:

a) Trường hợp đăng ký tuyển chọn nhiệm vụ cấp Quốc gia hoặc nhiệm vụ cấp Tỉnh sử dụng ngân sách địa phương hàng năm, chủ nhiệm và các thành viên nghiên cứu phối hợp với Phòng QLĐT-KH&HTQT xây dựng hồ sơ đăng ký tuyển chọn theo đúng hướng dẫn biểu mẫu của Bộ Khoa học và Công nghệ hoặc Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh chủ quản tương ứng ban hành hàng năm.

b) Nhà trường cam kết hỗ trợ tối đa về tư cách pháp nhân, con dấu, cơ sở vật chất kỹ thuật sân bãi tập luyện và đối ứng kinh phí sự nghiệp khoa học từ Quỹ phát triển khoa học và công nghệ của Trường (nếu nhiệm vụ có yêu cầu đối ứng) để nâng cao khả năng trúng tuyển chọn của nhóm nghiên cứu.

4. Tuyển chọn các nhiệm vụ KH,CN&ĐMST theo hình thức liên kết, hợp tác công tư (PPP) và hợp tác quốc tế:

a) Đối với nhiệm vụ KH,CN&ĐMST liên kết hoặc hợp tác công tư (PPP), hồ sơ đăng ký tuyển chọn ngoài các tài liệu chung bắt buộc phải bổ sung: Hợp đồng tài trợ hoặc văn bản cam kết đồng tài trợ hợp pháp của doanh nghiệp đối tác ngoài trường; tài liệu chứng minh năng lực tài chính, hạ tầng dùng chung của các bên đồng tài trợ; phương án phân chia tài sản trí tuệ và lợi ích kinh tế thu được; và cơ chế giải quyết tranh chấp (nếu có).

b) Đối với nhiệm vụ KH,CN&ĐMST trong khuôn khổ hợp tác quốc tế, hồ sơ đăng ký phải đính kèm văn bản cam kết hợp tác nghiên cứu của đối tác nước ngoài (nêu rõ nội dung hợp tác, trách nhiệm phối hợp, đồng tài trợ nguồn lực tài chính/nhân lực) và phương án xử lý quyền sở hữu trí tuệ phù hợp với pháp luật Việt Nam và các điều ước quốc tế.

c) Phòng QLĐT-KH&HTQT tham mưu cho Hiệu trưởng thành lập Hội đồng thẩm định độc lập để đánh giá tính mới của công nghệ đề xuất, giá trị liên kết hợp tác quốc tế, khả năng hấp thụ công nghệ trong nước và mức độ khả thi thương mại trước khi ký kết hợp đồng chính thức.

Điều 13. Kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo:

1. Nguồn kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo:

Kinh phí cho hoạt động KH,CN&ĐMST của Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội được huy động và hình thành từ các nguồn hợp pháp sau đây:

a) Ngân sách nhà nước cấp trực tiếp cho các nhiệm vụ KH,CN&ĐMST cấp Quốc gia, cấp Bộ, cấp Tỉnh/Thành phố do Trường chủ trì hoặc phối hợp thực hiện.

b) Quỹ phát triển khoa học và công nghệ của Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội được hình thành từ các nguồn sau (theo quy định tại Khoản 3 Điều 20 Nghị định số 125/2026/NĐ-CP):

- Nhà trường trích tối đa 20% thu nhập tính thuế hàng năm để lập Quỹ phát triển khoa học và công nghệ cho hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của đơn vị;

- Phần chênh lệch thu lớn hơn chi, lợi nhuận từ hoạt động nghiên cứu, đào tạo, chuyển giao công nghệ, thương mại hóa kết quả nghiên cứu;

- Tài trợ, viện trợ, hiến tặng, đóng góp của tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước.

c) Nguồn kinh phí tài trợ, đặt hàng, hợp tác nghiên cứu của các Quỹ phát triển KH&CN quốc gia (NAFOSTED), Quỹ đổi mới công nghệ quốc gia (NATIF), các Quỹ cấp Bộ, cấp Tỉnh và nguồn đối ứng của các tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân trong và ngoài nước.

d) Nguồn thu từ hoạt động thực hiện hợp đồng nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ, thương mại hóa tài sản trí tuệ và sản xuất kinh doanh thử nghiệm của Trường.

đ) Nguồn tài trợ, viện trợ phi chính phủ và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

2. Quản lý và sử dụng Quỹ phát triển khoa học và công nghệ của Trường:

Quỹ phát triển khoa học và công nghệ của Trường vận hành theo nguyên tắc tự chủ, công khai, minh bạch, bảo tồn và phát triển vốn; tuân thủ đúng các quy định tại Nghị định số 125/2026/NĐ-CP và Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường. Quỹ được sử dụng để:

a) Tài trợ, cấp kinh phí thực hiện các nhiệm vụ KH,CN&ĐMST cấp cơ sở, nhiệm vụ trọng điểm cấp cơ sở và nhiệm vụ sáng tạo của người học hàng năm; Chi hỗ trợ kinh phí đề tài cơ sở cho Nghiên cứu sinh (tối đa 03 năm) và Học viên cao học (tối đa 02 năm)

b) Chi đối ứng kinh phí cho các nhiệm vụ KH,CN&ĐMST cấp Quốc gia, cấp Bộ, cấp Tỉnh có yêu cầu vốn đối ứng; tạm ứng kinh phí cho các nhiệm vụ đã được phê duyệt nhưng chưa được ngân sách nhà nước cấp vốn kịp thời.

c) Chi hỗ trợ các hoạt động nâng cao năng lực KH,CN&ĐMST:

- Chi Hỗ trợ công bố bài báo khoa học trên các tạp chí quốc tế uy tín (WoS/Scopus);

- Chi thưởng trực tiếp cho cán bộ, giảng viên, nghiên cứu viên tạo ra tài sản trí tuệ;

- Chi hỗ trợ đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ;

- Chi thưởng cho các công trình khoa học xuất sắc;

- Chi hỗ trợ giảng viên trẻ tài năng có trình độ tiến sĩ dưới 40 tuổi và hỗ trợ sinh viên ươm tạo dự án khởi nghiệp sáng tạo.

3. Các khoản chi hợp lệ cho nhiệm vụ KH,CN&ĐMST:

Kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH,CN&ĐMST được sử dụng để chi cho các nội dung chuyên môn trực tiếp sau đây:

a) Tiền công lao động trực tiếp**:** Tiền công chi trả cho các chức danh thực hiện nhiệm vụ (Chủ nhiệm nhiệm vụ, Thư ký khoa học, thành viên chính, kỹ thuật viên phòng thí nghiệm y sinh học thể thao, nhân sự hỗ trợ). Đối với các nhiệm vụ cấp cơ sở có nội dung nghiên cứu thực nghiệm phức tạp về cơ sinh học, sinh lý vận động hoặc y lý thể

chất, chủ nhiệm được phép đề xuất thuê chuyên gia chuyên sâu trong và ngoài nước hỗ trợ nghiên cứu theo dự toán được duyệt.

b) Mua sắm vật tư, nguyên nhiên vật liệu và công cụ thực nghiệm: Chi mua vật tư, hóa chất xét nghiệm sinh học vận động, dụng cụ tập luyện phục vụ thực nghiệm, thiết bị phụ tùng rẻ tiền mau hỏng, năng lượng, sách báo tạp chí tham khảo, tài liệu số liệu khảo sát, mua quyền sử dụng phần mềm phân tích kỹ thuật động tác, dữ liệu chuyên ngành thể thao.

c) Sửa chữa, thuê trang thiết bị và hạ tầng kỹ thuật: Chi thuê sân bãi tập luyện, nhà thi đấu, phòng phân tích chức năng hô hấp/tim mạch, phòng thí nghiệm dùng chung; chi sửa chữa, bảo dưỡng thiết bị đo lường thể lực phục vụ trực tiếp cho nhiệm vụ.

d) Chi hội thảo, khảo sát và công tác phí**:** Chi tổ chức hội thảo khoa học chuyên đề; chi công tác phí cho các đợt khảo sát, thu thập số liệu thể lực tại các trường học, trung tâm huấn luyện thể thao ngoài trường.

đ) Chi công bố kết quả và đăng ký sở hữu trí tuệ: Chi phí dịch thuật, hiệu đính tiếng Anh chuyên ngành; chi phí đăng bài trên các tạp chí khoa học; chi phí làm thủ tục đăng ký bảo hộ quyền tác giả, sáng chế, giải pháp hữu ích đối với sản phẩm của nhiệm vụ.

e) Chi quản lý chung và đánh giá nghiệm thu: Chi họp các Hội đồng tư vấn (xác định danh mục, tuyển chọn, thẩm định kinh phí, nghiệm thu, thanh lý); chi công tác quản lý chung của Trường nhằm bảo đảm tiến độ và chất lượng nhiệm vụ; chi số hóa và cập nhật dữ liệu lên Nền tảng số quản lý khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo quốc gia.

4. Định mức chi và Phương thức khoán chi tài chính:

a) Định mức chi:

Nhiệm vụ cấp Quốc gia, cấp Bộ, cấp Tỉnh áp dụng định mức chi theo các quy định hiện hành của Bộ Tài chính, Bộ Khoa học và Công nghệ, Bộ Giáo dục và Đào tạo và quy định của cơ quan chủ quản cấp kinh phí.

Nhiệm vụ cấp cơ sở áp dụng định mức chi chi tiết do Hiệu trưởng ban hành trong Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường hàng năm.

b) Phương thức khoán chi:

Phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng: Áp dụng đối với các nhiệm vụ cấp cơ sở có cam kết sản phẩm đầu ra định lượng rõ ràng (bài báo WoS/Scopus, bằng sáng chế, giáo trình xuất bản). Chủ nhiệm được quyền tự chủ, tự quyết định việc sử dụng kinh phí khoán, được điều chỉnh giữa các khoản mục chi trong phạm vi tổng kinh phí khoán được duyệt và quyết toán theo mục chi khoán KH,CN&ĐMST.

Phương thức khoán chi từng phần: Áp dụng đối với các nhiệm vụ nghiên cứu cơ bản hoặc nhiệm vụ cấp cơ sở hàng năm thực hiện theo dự toán được thẩm định.

5. Tạm ứng, Quyết toán tài chính và Chuyển nguồn kinh phí:

a) Chủ nhiệm nhiệm vụ được tạm ứng kinh phí hàng năm theo tiến độ hợp đồng đã ký kết để triển khai các hoạt động nghiên cứu thực nghiệm.

b) Cơ chế quyết toán linh hoạt: Kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH,CN&ĐMST sử dụng ngân sách hoặc Quỹ phát triển KH&CN của Trường được quyết toán sau khi hoàn thành hợp đồng giao nhiệm vụ, không phụ thuộc vào niên độ năm tài chính (ngày 31/12).

c) Đối với số kinh phí khoán chi chưa sử dụng hết trong năm tài chính theo tiến độ hợp đồng, chủ nhiệm được tiếp tục chuyển nguồn sang năm sau để chi cho nhiệm vụ theo đúng hợp đồng đã ký kết với Nhà trường.

d) Phòng Kế hoạch - Tài chính có trách nhiệm phối hợp với Phòng QLĐT-KH&HTQT hướng dẫn, kiểm tra chứng từ và thực hiện thanh quyết toán tài chính đúng quy định, bảo đảm công khai, minh bạch và tạo điều kiện thuận lợi nhất cho nhà khoa học.

Điều 14. Tổ chức triển khai, quản lý thực hiện và điều chỉnh hợp đồng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

1. Ký kết hợp đồng giao thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo:

a) Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày Hiệu trưởng ra quyết định phê duyệt danh mục, chủ nhiệm nhiệm vụ và kinh phí thực hiện (đối với nhiệm vụ cấp cơ sở) hoặc kể từ ngày Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt (đối với nhiệm vụ cấp Bộ), Phòng QLĐT-KH&HTQT phối hợp với Phòng Kế hoạch - Tài chính tổ chức ký kết Hợp đồng giao thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo (sau đây gọi tắt là Hợp đồng giao nhiệm vụ) với chủ nhiệm nhiệm vụ.

b) Hợp đồng giao nhiệm vụ là văn bản pháp lý ràng buộc quyền và nghĩa vụ giữa Nhà trường và chủ nhiệm nhiệm vụ. Nội dung hợp đồng bao gồm: Tên nhiệm vụ; thời gian thực hiện; nội dung, tiến độ và sản phẩm đầu ra định lượng; tổng kinh phí, cơ cấu nguồn vốn và phương thức khoán chi (khoán chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi từng phần); phương thức giải ngân, cấp tiếp kinh phí; cơ chế kiểm tra - giám sát; quy trình điều chỉnh, tạm dừng, chấm dứt hợp đồng; phương án quản trị rủi ro khoa học và quy định về xử lý tài sản, xác lập quyền sở hữu trí tuệ. Thuyết minh nhiệm vụ đã được phê duyệt là bộ phận không tách rời của Hợp đồng giao nhiệm vụ.

c) Hợp đồng giao nhiệm vụ cấp cơ sở được lập thành 04 bản chính có giá trị pháp lý như nhau: 01 bản giao Chủ nhiệm nhiệm vụ, 01 bản giao Phòng QLĐT-KH&HTQT quản lý chuyên môn, 02 bản giao Phòng Kế hoạch - Tài chính lưu giữ và làm căn cứ giải ngân, quyết toán. Đối với nhiệm vụ cấp Bộ, số lượng bản hợp đồng thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Quản lý, kiểm tra tiến độ và đánh giá trong kỳ nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo:

a) Nghĩa vụ cập nhật thông tin tiến độ số**:** Chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm định kỳ 01 tháng/lần cập nhật tình hình thực hiện nội dung công việc, khối lượng thực nghiệm và tiến độ sử dụng nguyên vật liệu lên Cổng dịch vụ công trực tuyến của Trường và Nền tảng số quản lý khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo quốc gia.

b) Báo cáo định kỳ: Định kỳ 01 lần/năm (hoặc theo các mốc thời gian quy định trong hợp đồng), chủ nhiệm nhiệm vụ nộp Báo cáo tiến độ thực hiện và Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí về Phòng QLĐT-KH&HTQT để làm căn cứ đánh giá trong kỳ.

c) Kiểm tra tiến độ định kỳ và đột xuất: Phòng QLĐT-KH&HTQT chủ trì, phối hợp với các Khoa, Bộ môn chuyên môn và Phòng Kế hoạch - Tài chính tổ chức kiểm tra định kỳ hoặc kiểm tra đột xuất tình hình triển khai thực hiện nhiệm vụ tại phòng thí nghiệm y sinh học thể thao, hệ thống sân bãi thi đấu hoặc các cơ sở thực nghiệm sư phạm ngoài trường.

Nội dung kiểm tra bao gồm: Tiến độ thực hiện các nội dung chuyên môn so với thuyết minh; tính đầy đủ của nhật ký thực nghiệm và hồ sơ minh chứng; tình hình sử dụng và giải ngân kinh phí; việc tuân thủ các quy định về liêm chính học thuật, đạo đức nghiên cứu và an toàn thực nghiệm trên người tập.

Kết quả kiểm tra được lập thành Biên bản đánh giá trong kỳ. Biên bản đánh giá trong kỳ là căn cứ pháp lý để Nhà trường xem xét cấp tiếp kinh phí đợt tiếp theo, cho phép điều chỉnh nội dung hoặc quyết định tạm dừng/chấm dứt thực hiện nhiệm vụ.

d) Đối với các nhiệm vụ cấp Bộ, cấp Quốc gia do Trường chủ trì, việc quản lý và kiểm tra tiến độ thực hiện tuân thủ theo đúng quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Khoa học và Công nghệ và cơ quan chủ quản cấp kinh phí.

3. Điều chỉnh Hợp đồng giao nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo:

Trong quá trình triển khai thực hiện, trường hợp có phát sinh lý do khách quan cần điều chỉnh các nội dung trong Hợp đồng giao nhiệm vụ, việc điều chỉnh được thực hiện theo quy định sau:

a) Các nội dung được xem xét điều chỉnh:

- Điều chỉnh thời gian thực hiện nhiệm vụ (gia hạn hoặc rút ngắn thời gian);

- Điều chỉnh tên nhiệm vụ, mục tiêu, nội dung nghiên cứu, sản phẩm đầu ra cuối cùng;

- Điều chỉnh thay đổi chủ nhiệm nhiệm vụ, bổ sung hoặc thay đổi thành viên tham gia nghiên cứu;

- Điều chỉnh tổng kinh phí, cơ cấu nguồn kinh phí hoặc điều chỉnh giữa các khoản mục chi không khoán.

b) Điều kiện và thẩm quyền điều chỉnh thời gian thực hiện (gia hạn đề tài):

Nhiệm vụ cấp cơ sở được xem xét gia hạn 01 lần, thời gian gia hạn không quá 12 tháng. Văn bản đề nghị gia hạn phải gửi về Phòng QLĐT-KH&HTQT khi thời gian triển

khai thực hiện đề tài chưa vượt quá ½ tổng thời gian được phê duyệt theo hợp đồng ban đầu (hoặc trước thời hạn kết thúc hợp đồng tối thiểu 30 ngày).

Trường hợp bất khả kháng (do thiên tai, dịch bệnh, sự cố môi trường hoặc các biến số sinh học thực nghiệm phát sinh ngoài tầm kiểm soát), Hiệu trưởng xem xét, quyết định thời gian gia hạn bổ sung phù hợp với tình hình thực tế.

c) Thay đổi chủ nhiệm nhiệm vụ cấp cơ sở:

Thẩm quyền phê duyệt: Hiệu trưởng quyết định thay đổi chủ nhiệm nhiệm vụ trên cơ sở đề xuất của Phòng QLĐT-KH&HTQT.

Chủ nhiệm nhiệm vụ được xem xét thay đổi trong các trường hợp: Đi học tập, công tác dài hạn ở nước ngoài hoặc ngoài Trường từ 06 tháng liên tục trở lên; bị ốm đau, tai nạn không còn khả năng điều hành nghiên cứu (có xác nhận của cơ quan y tế); bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên; hoặc tử vong.

Chủ nhiệm nhiệm vụ mới thay thế phải đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn quy định tại Điều 8 Quy định này và được sự đồng ý bằng văn bản của cá nhân chủ nhiệm mới và tập thể nhóm nghiên cứu.

d) Điều chỉnh đối với phương thức khoán chi:

Đối với nhiệm vụ áp dụng khoán chi đến sản phẩm cuối cùng: Chủ nhiệm nhiệm vụ được quyền tự chủ, tự quyết định điều chỉnh giữa các khoản mục chi, nội dung chi trong phạm vi tổng kinh phí khoán được duyệt mà không cần làm thủ tục xin phép, bảo đảm hoàn thành đúng sản phẩm cuối cùng cam kết trong hợp đồng.

Đối với nhiệm vụ áp dụng khoán chi từng phần: Việc điều chỉnh các khoản mục chi không khoán (mua sắm tài sản cố định, đoàn ra, thuê dịch vụ chưa có định mức) phải được Hiệu trưởng phê duyệt bằng văn bản trước khi thực hiện.

đ) Trình tự, thủ tục điều chỉnh: Chủ nhiệm nhiệm vụ gửi Tờ trình đề xuất điều chỉnh kèm theo hồ sơ giải trình chi tiết về Phòng QLĐT-KH&HTQT. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng QLĐT-KH&HTQT phối hợp với các đơn vị liên quan thẩm định, trình Hiệu trưởng ban hành Quyết định điều chỉnh hoặc ký văn bản sửa đổi, bổ sung Hợp đồng giao nhiệm vụ.

4. Tạm dừng, Chấm dứt hợp đồng và Quản trị rủi ro khoa học:

a) Tạm dừng thực hiện hợp đồng: Nhà trường ra thông báo tạm dừng thực hiện hợp đồng khi phát hiện nhiệm vụ triển khai chậm tiến độ từ 03 tháng trở lên mà không có lý do chính đáng; sử dụng kinh phí sai mục đích; hoặc khi có dấu hiệu vi phạm liêm chính học thuật, đạo đức nghiên cứu chờ xác minh.

b) Chấm dứt thực hiện hợp đồng: Hợp đồng giao nhiệm vụ bị chấm dứt trước thời hạn trong các trường hợp sau:

Nhiệm vụ không có khả năng hoàn thành do xuất hiện các rủi ro khoa học khách quan từ bản chất vấn đề nghiên cứu dù đã áp dụng đầy đủ các biện pháp phòng ngừa;

Chủ nhiệm nhiệm vụ vi phạm nghiêm trọng liêm chính khoa học (ngụy tạo dữ liệu, đạo văn), vi phạm pháp luật bị truy cứu trách nhiệm hình sự;

Tổ chức chủ trì hoặc chủ nhiệm nhiệm vụ tự đề nghị chấm dứt thực hiện do không còn đủ điều kiện nguồn lực.

c) Xử lý tài chính khi chấm dứt hợp đồng:

Trường hợp chấm dứt hợp đồng do lỗi chủ quan hoặc vi phạm pháp luật của chủ nhiệm: Chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm hoàn trả toàn bộ hoặc một phần kinh phí đã tạm ứng theo quyết định thu hồi của Nhà trường.

Trường hợp chấm dứt hợp đồng do rủi ro khoa học khách quan hoặc sự kiện bất khả kháng: Chủ nhiệm nhiệm vụ được xem xét miễn trách nhiệm bồi hoàn kinh phí đối với các khoản kinh phí đã chi tiêu đúng mục đích, đúng khối lượng công việc thực tế đã triển khai và được Hội đồng thanh lý chấp nhận quyết toán theo quy định tại Điều 9 và Điều 13 Quy định này.

Điều 15. Đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

1. Nguyên tắc chung về đánh giá, nghiệm thu:

a) Việc đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ KH,CN&ĐMST được tiến hành công khai, khách quan, dân chủ, bình đẳng và chính xác dựa trên các cam kết trong Hợp đồng giao nhiệm vụ và Thuyết minh đã được phê duyệt.

b) Sản phẩm khoa học công nghệ của nhiệm vụ (bài báo WoS/Scopus, bài báo tạp chí chuyên ngành, sách chuyên khảo, giáo trình, văn bằng bảo hộ sở hữu trí tuệ, phần mềm đo lường thể lực, quy trình huấn luyện, sản phẩm ứng dụng thực tiễn) phải được kiểm tra, xác minh tính xác thực, tính nguyên gốc và địa chỉ ứng dụng thực tế trước khi nghiệm thu.

c) Tất cả hồ sơ nghiệm thu bắt buộc phải được thực hiện số hóa và nộp qua Cổng dịch vụ công trực tuyến của Trường.

Kết quả đánh giá, nghiệm thu sau khi hoàn thành phải được cập nhật công khai trên Nền tảng số quản lý khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo quốc gia và Cơ sở dữ liệu chuyên ngành của Nhà trường.

2. Đánh giá sơ bộ (tự đánh giá) tại đơn vị chuyên môn:

a) Trước khi nộp hồ sơ nghiệm thu chính thức, chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm tổ chức tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ hoặc báo cáo đánh giá sơ bộ trước Hội đồng khoa học của Khoa/Bộ môn quản lý chuyên môn.

b) Nội dung tự đánh giá bao gồm: Kiểm tra mức độ hoàn thành khối lượng công việc; đánh giá chất lượng sản phẩm so với thuyết minh; kiểm tra tính đầy đủ của nhật ký thực nghiệm y sinh học thể thao, sư phạm thể chất; kiểm tra tính chính xác của chứng từ quyết toán tài chính; và rà soát liêm chính học thuật.

c) Kết quả tự đánh giá được lập thành Biên bản tự đánh giá (theo mẫu quy định). Báo cáo tự đánh giá đạt yêu cầu là điều kiện bắt buộc để Nhà trường tiếp nhận hồ sơ nghiệm thu chính thức.

3. Hồ sơ đề nghị đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ cấp cơ sở:

Trong thời hạn 15 ngày làm việc trước khi kết thúc thời hạn hợp đồng (hoặc thời hạn gia hạn), chủ nhiệm nhiệm vụ nộp 01 bộ hồ sơ điện tử (bản PDF có chữ ký số hoặc bản quét từ bản gốc) về Phòng QLĐT-KH&HTQT, hồ sơ bao gồm:

a) Văn bản đề nghị đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ của Chủ nhiệm nhiệm vụ;

b) Báo cáo tổng kết và Báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ KH,CN&ĐMST;

c) Báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ;

d) Bản sao các sản phẩm khoa học công nghệ, sản phẩm ứng dụng, tài liệu chuyên môn, văn bằng bảo hộ SHTT hoặc minh chứng công bố bài báo khoa học theo hợp đồng;

đ) Nhật ký thực nghiệm và bản cam đoan liêm chính khoa học (bộc lộ chi tiết mức độ sử dụng AI nếu có);

e) Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí và bảng kê chứng từ quyết toán tài chính có xác nhận của Phòng Kế hoạch - Tài chính.

4. Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ KH,CN&ĐMST cấp cơ sở:

a) Thẩm quyền thành lập: Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ KH,CN&ĐMST cấp cơ sở trên cơ sở đề xuất của Phòng QLĐT-KH&HTQT.

b) Cơ cấu thành phần Hội đồng: Hội đồng gồm 05, 07 hoặc 09 thành viên bao gồm: Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch Hội đồng, 02 Ủy viên Phản biện, Ủy viên Thư ký khoa học và các Ủy viên chuyên môn.

Thành phần Hội đồng là các nhà khoa học, chuyên gia am hiểu sâu về lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ (như y học thể thao, sinh lý vận động, phương pháp giáo dục thể chất, huấn luyện thể thao...). Đối với đề tài trọng điểm cấp cơ sở, Hội đồng phải có ít nhất 1/3 số thành viên là chuyên gia ngoài Trường.

Thành viên không được tham gia Hội đồng: Chủ nhiệm nhiệm vụ, các thành viên chính tham gia thực hiện nhiệm vụ, tác giả/đồng tác giả công trình khoa học là sản phẩm của nhiệm vụ, hoặc người có quyền và lợi ích liên quan trực tiếp.

c) Điều kiện tiến hành phiên họp Hội đồng:

Phiên họp Hội đồng chỉ được tiến hành khi có mặt tối thiểu 2/3 số thành viên Hội đồng theo quyết định thành lập, trong đó bắt buộc phải có mặt Chủ tịch (hoặc Phó Chủ tịch được ủy quyền bằng văn bản), Thư ký khoa học và ít nhất 01 Ủy viên Phản biện có bản nhận xét chính thức.

Phiên họp có thể tổ chức theo hình thức trực tiếp, trực tuyến hoặc kết hợp trực tiếp với trực tuyến.

5. Trình tự họp và Tiêu chí đánh giá của Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở:

a) Trình tự làm việc:

Thư ký khoa học đọc Quyết định thành lập Hội đồng; Chủ tịch Hội đồng điều hành phiên họp;

Chủ nhiệm nhiệm vụ trình bày tóm tắt kết quả nghiên cứu và giới thiệu các sản phẩm đạt được;

Các Ủy viên Phản biện và thành viên Hội đồng đọc bản nhận xét, nêu câu hỏi chất vấn; Chủ nhiệm và nhóm nghiên cứu trả lời, giải trình các vấn đề đặt ra;

Hội đồng thảo luận kín, đánh giá chi tiết tính khoa học, tính ứng dụng thực tiễn, liêm chính học thuật và việc quản lý sử dụng kinh phí.

b) Phương thức đánh giá và phân loại kết quả:

Các thành viên Hội đồng đánh giá độc lập bằng phiếu, xếp loại kết quả nhiệm vụ theo 02 mức: "Đạt" hoặc "Không đạt".

Nhiệm vụ được Hội đồng kết luận xếp loại "Đạt" khi có ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng có mặt bỏ phiếu đánh giá xếp loại "Đạt". Trường hợp nhiệm vụ có sản phẩm công bố vượt định mức (bài báo WoS/Scopus, bằng sáng chế), Hội đồng có thể kiến nghị Hiệu trưởng tặng Bằng khen hoặc khen thưởng đột xuất.

Nhiệm vụ bị xếp loại "Không đạt" khi có trên 1/3 số thành viên Hội đồng có mặt bỏ phiếu "Không đạt" hoặc vi phạm nghiêm trọng liêm chính khoa học (đạo văn, ngụy tạo số liệu).

6. Đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ KH,CN&ĐMST cấp Bộ và cấp Quốc gia:

a) Việc đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ cấp Bộ do Bộ Giáo dục và Đào tạo quản lý được thực hiện theo đúng quy định tại Chương IV Thông tư 15/2024/TT-BGDĐT (bao gồm bước tự đánh giá và bước nghiệm thu cấp Bộ tại Hội đồng do Bộ giao Trường tổ chức hoặc Bộ trực tiếp tổ chức).

b) Việc nghiệm thu các nhiệm vụ cấp Quốc gia, cấp Tỉnh được thực hiện theo đúng quy định của Bộ Khoa học và Công nghệ và cơ quan chủ quản cấp kinh phí.

7. Hoàn thiện hồ sơ, Công nhận kết quả và Xử lý hậu nghiệm thu:

a) Thời hạn hoàn thiện hồ sơ:

Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày họp Hội đồng nghiệm thu, chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm hoàn thiện Báo cáo tổng kết và các sản phẩm khoa học theo Yêu cầu tiếp thu, chỉnh sửa của Hội đồng; lấy xác nhận của Chủ tịch Hội đồng và nộp về Phòng QLĐT-KH&HTQT.

b) Công nhận kết quả và Thanh lý hợp đồng:

Trên cơ sở Biên bản họp Hội đồng và Báo cáo đã hoàn thiện, Phòng QLĐT-KH&HTQT phối hợp với Phòng Kế hoạch - Tài chính trình Hiệu trưởng ký Quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ hoặc cấp Giấy chứng nhận hoàn thành và làm thủ tục thanh lý Hợp đồng giao nhiệm vụ.

c) Xử lý đối với nhiệm vụ xếp loại "Không đạt":

Nếu do lỗi chủ quan của chủ nhiệm (vi phạm liêm chính khoa học, sử dụng kinh phí sai quy định, không thực hiện đủ khối lượng): Hiệu trưởng ra quyết định chấm dứt hợp đồng, thu hồi kinh phí đã cấp; cá nhân chủ nhiệm không được đăng ký làm chủ nhiệm nhiệm vụ KH,CN&ĐMST các cấp trong thời hạn 02 năm và bị xử lý kỷ luật theo quy định.

Nếu do rủi ro khoa học khách quan từ bản chất biến số sinh học/thể chất con người trong thực nghiệm y học thể thao dù đã thực hiện đúng quy trình: Hiệu trưởng xem xét quyết định thanh lý hợp đồng và miễn trách nhiệm bồi hoàn kinh phí theo quy định tại Điều 9 và Điều 14 Quy định này.

Điều 16. Thanh lý hợp đồng, đăng ký, lưu giữ, công bố và thương mại hóa kết quả nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

1. Thanh lý Hợp đồng giao thực hiện nhiệm vụ:

a) Căn cứ thanh lý hợp đồng:

- Quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ KH,CN&ĐMST của Hiệu trưởng (đối với nhiệm vụ cấp cơ sở) hoặc của Bộ Giáo dục và Đào tạo (đối với nhiệm vụ cấp Bộ) kèm theo Biên bản họp Hội đồng nghiệm thu xếp loại "Đạt";

- Quyết định chấm dứt thực hiện hợp đồng hoặc Biên bản họp Hội đồng thanh lý đối với nhiệm vụ không hoàn thành, nhiệm vụ bị hủy bỏ theo quy định tại Điều 14 Quy định này.

b) Trình tự và hồ sơ thanh lý hợp đồng cấp cơ sở:

Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày có Quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ, Phòng QLĐT-KH&HTQT phối hợp với Phòng Kế hoạch - Tài chính và Chủ nhiệm nhiệm vụ lập Biên bản thanh lý Hợp đồng giao nhiệm vụ (theo mẫu quy định). Bảng kê thanh lý tài chính, chứng từ quyết toán kinh phí khoán chi và Biên bản bàn giao tài sản/sản phẩm nghiên cứu là bộ phận bắt buộc đính kèm Biên bản thanh lý hợp đồng.

c) Việc thanh lý hợp đồng đối với các nhiệm vụ cấp Bộ, cấp Quốc gia thực hiện theo đúng quy định tại Điều 20 Thông tư 15/2024/TT-BGDĐT và quy định của cơ quan chủ quản cấp kinh phí.

2. Đăng ký, lưu giữ và số hóa dữ liệu kết quả nghiên cứu:

a) Thời hạn đăng ký kết quả: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày được công nhận kết quả nghiệm thu, Chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm hoàn thiện Hồ sơ đăng ký, lưu

giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ KH,CN&ĐMST theo quy định của pháp luật về thông tin khoa học và công nghệ.

b) Số hóa và cập nhật dữ liệu quốc gia: Toàn bộ Báo cáo tổng kết, Báo cáo tóm tắt, nhật ký thực nghiệm, tài liệu hướng dẫn kỹ thuật và các sản phẩm công nghệ phải được số hóa dưới dạng tệp tin điện tử chuẩn (.pdf Unicode, font Times New Roman) để lưu giữ tại Thư viện số của Trường.

c) Phòng QLĐT-KH&HTQT có trách nhiệm thực hiện cập nhật các thông tin tổng hợp về kết quả nghiên cứu, sản phẩm ứng dụng lên Nền tảng số quản lý khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo quốc gia và Cơ sở dữ liệu chuyên ngành về giáo dục đại học của Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định tại Nghị định số 262/2025/NĐ-CP và Nghị định số 125/2026/NĐ-CP.

3. Công bố kết quả nghiên cứu và liêm chính học thuật:

a) Khuyến khích và Hỗ trợ công bố: Nhà trường khuyến khích các nhà khoa học công bố kết quả nghiên cứu trên các tạp chí khoa học uy tín trong nước và quốc tế (WoS/Scopus), Tạp chí Khoa học Giáo dục Thể chất và Thể thao Trường học của Trường; ưu tiên chi hỗ trợ thưởng công bố và chi phí hiệu đính từ Quỹ phát triển khoa học và công nghệ của Trường.

b) Ghi nhận nguồn tài trợ bắt buộc: Các bài báo khoa học, sách chuyên khảo, giáo trình, báo cáo hội thảo và xuất bản phẩm là sản phẩm của nhiệm vụ KH,CN&ĐMST khi công bố bắt buộc phải ghi rõ thông tin nguồn hỗ trợ: "Sản phẩm nghiên cứu được thực hiện trong khuôn khổ nhiệm vụ [Tên nhiệm vụ/Mã số] do Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội (hoặc Bộ Giáo dục và Đào tạo) cấp kinh phí/tài trợ".

c) Bảo đảm liêm học thuật và bảo mật thông tin: Việc công bố kết quả nghiên cứu phải tuân thủ nghiêm ngặt các quy tắc về liêm chính học thuật, sở hữu trí tuệ; tuyệt đối không tiết lộ bí mật nhà nước, bí mật công nghệ hoặc dữ liệu cá nhân nhạy cảm khi chưa được sự đồng ý của cơ quan có thẩm quyền.

4. Tự động giao quyền sở hữu, Quản lý và Khai thác tài sản trí tuệ:

a) Cơ chế tự động giao quyền: Theo quy định tại Điều 24, Điều 25 Luật Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo 2025 và Điều 10 Nghị định 125/2026/NĐ-CP, Nhà nước thực hiện tự động giao quyền quản lý, sử dụng và quyền sở hữu toàn bộ tài sản trang bị, kết quả nghiên cứu hình thành từ ngân sách nhà nước cho Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội ngay sau khi hoàn thành nghiệm thu. Nhà trường không phải thực hiện thủ tục xin giao quyền và không phải hoàn trả chi phí cho Nhà nước.

b) Xác lập quyền sở hữu trí tuệ: Phòng QLĐT-KH&HTQT là đầu mối hướng dẫn tác giả lập hồ sơ đăng ký xác lập quyền tác giả (giáo trình, phần mềm đo thể lực, bản ghi hình huấn luyện…), quyền sở hữu công nghiệp (sáng chế dụng cụ tập luyện, giải pháp hữu ích y học thể thao, kiểu dáng công nghiệp…) đứng tên chủ sở hữu là Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội theo đúng quy định của Luật Sở hữu trí tuệ sửa đổi 2025 và Nghị định 134/2026/NĐ-CP.

c) Thẩm định giá tài sản trí tuệ: Việc định giá, thẩm định giá tài sản trí tuệ, kết quả nghiên cứu để phục vụ thương mại hóa, góp vốn hoặc chuyển giao công nghệ được thực hiện thông qua Doanh nghiệp thẩm định giá độc lập hoặc Hội đồng thẩm định giá nhà nước theo quy định tại khoản 2 Điều 10 Nghị định 125/2026/NĐ-CP.

5. Thương mại hóa kết quả nghiên cứu và Phân chia lợi nhuận:

a) Phương thức thương mại hóa: Nhà trường thực hiện khai thác thương mại đối với các kết quả nghiên cứu thông qua các hình thức: Chuyển nhượng quyền sở hữu trí tuệ; Chuyển giao quyền sử dụng; Hợp tác kinh doanh với doanh nghiệp; Góp vốn bằng tài sản trí tuệ để thành lập Doanh nghiệp khoa học và công nghệ trực thuộc Trường theo Điều 5 Nghị định 125/2026/NĐ-CP và Điều 58 Luật Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo 2025.

b) Phân chia lợi nhuận thu được từ thương mại hóa: Phần lợi nhuận thu được từ hoạt động thương mại hóa, chuyển giao kết quả nghiên cứu sử dụng ngân sách nhà nước hoặc nguồn lực Quỹ của Trường (sau khi trừ các chi phí hợp lý cho hoạt động giao dịch, thẩm định giá) được phân chia cụ thể như sau:

Thưởng cho tác giả/nhóm tác giả sáng tạo: Được hưởng tối thiểu 30% tổng số lợi nhuận thu được theo quy định tại Điều 28 Luật Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo 2025 và Điều 19 Nghị định 125/2026/NĐ-CP;

Trích chi cho tổ chức, cá nhân môi giới, trung gian chuyển giao: Chi trả theo hợp đồng thỏa thuận (từ 5% đến 10% giá trị hợp đồng);

Trích bổ sung Quỹ phát triển KH&CN của Trường: Phần lợi nhuận còn lại (tối đa 60% đến 65%) được nộp toàn bộ vào Quỹ phát triển khoa học và công nghệ của Trường để tái đầu tư cho các hoạt động nghiên cứu phát triển và nâng cao tiềm lực khoa học của Nhà trường (trong đó trích tối thiểu 50% lợi nhuận sau thuế được hưởng từ Doanh nghiệp KHCN trực thuộc để tái đầu tư theo quy định).

c) Nghĩa vụ theo dõi hiệu quả ứng dụng 05 năm: Đơn vị tiếp nhận chuyển giao hoặc Chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm định kỳ hàng năm trong thời gian tối thiểu **05 năm** kể từ khi bàn giao kết quả thực hiện cập nhật báo cáo đánh giá hiệu quả ứng dụng thực tế, doanh thu thương mại hóa và tác động kinh tế - xã hội lên Cổng dịch vụ công trực tuyến của Trường và Nền tảng số quản lý khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo quốc gia theo quy định tại điểm c khoản 3 Điều 32 Nghị định 267/2025/NĐ-CP.

Chương III
QUẢN LÝ CÁC NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ, ĐỔI MỚI SÁNG TẠO NGOÀI TRƯỜNG VÀ CÁC NGUỒN TÀI TRỢ

Điều 17. Quản lý nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo ngoài Trường

1. Nguyên tắc chung:

a) Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội khuyến khích và tạo điều kiện thuận lợi nhất cho các đơn vị trực thuộc, nhóm nghiên cứu mạnh, nhóm nghiên cứu tiềm năng, cán bộ, giảng viên và nghiên cứu viên tham gia đăng ký tuyển chọn, đấu thầu hoặc nhận đặt hàng thực hiện các chương trình, đề tài, dự án, đề án KH,CN&ĐMST (sau đây gọi tắt là nhiệm vụ KH,CN&ĐMST) từ các nguồn kinh phí ngoài Trường.

b) Nhiệm vụ KH,CN&ĐMST ngoài Trường bao gồm:

Nhiệm vụ do các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các Tỉnh/Thành phố trực thuộc Trung ương phê duyệt đặt hàng hoặc giao trực tiếp;

Nhiệm vụ do các Quỹ phát triển KH&CN cấp Quốc gia (NAFOSTED), Quỹ Đổi mới công nghệ quốc gia (NATIF), các Quỹ tài trợ trong và ngoài nước cấp kinh phí;

Nhiệm vụ thực hiện theo hợp đồng đặt hàng nghiên cứu, phát triển công nghệ, thử nghiệm giải pháp, dịch vụ tư vấn và chuyển giao công nghệ ký kết với các doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước.

c) Tất cả các nhiệm vụ KH,CN&ĐMST ngoài Trường do cá nhân, tập thể thuộc Trường đăng ký chủ trì hoặc tham gia phối hợp thực hiện dưới danh nghĩa, tư cách pháp nhân của Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội đều bắt buộc phải tuân thủ sự quản lý, giám sát chung của Nhà trường về chuyên môn, tiến độ, liêm chính học thuật và quản lý tài chính.

2. Quy trình xin cấp phép, đăng ký thực hiện nhiệm vụ ngoài Trường:

a) Trình tự đăng ký:

Khi có thông báo mời nộp hồ sơ, tuyển chọn hoặc hợp đồng đặt hàng từ cơ quan, doanh nghiệp bên ngoài, cá nhân/nhóm nghiên cứu có nhu cầu đăng ký phải lập Tờ trình đề xuất đăng ký thực hiện nhiệm vụ ngoài Trường (kèm theo dự thảo Thuyết minh và Dự toán kinh phí) gửi về Phòng QLĐT-KH&HTQT.

Trường hợp nhiệm vụ có sử dụng hệ thống nhà thi đấu, sân bãi tập luyện, trang thiết bị phòng thí nghiệm hoặc cử sinh viên tham gia thực nghiệm, Chủ nhiệm nhiệm vụ phải kèm theo Văn bản thỏa thuận về việc sử dụng hạ tầng dùng chung có xác nhận của đơn vị quản lý cơ sở vật chất.

b) Thẩm định hồ sơ nội bộ:

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ, Phòng QLĐT-KH&HTQT chủ trì, phối hợp với Phòng Kế hoạch - Tài chính và các đơn vị liên quan tiến hành kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; rà soát năng lực của chủ nhiệm và các thành viên (đặc biệt là tiêu chuẩn không đang trong thời gian bị phạt do vi phạm hợp đồng hoặc vi phạm liêm chính khoa học); thẩm định tỷ lệ trích nộp phí quản lý chung cho Trường và đánh giá tính khả thi về nguồn lực triển khai.

Sau khi hồ sơ thẩm định đạt yêu cầu, Phòng QLĐT-KH&HTQT trình Hiệu trưởng ký văn bản giới thiệu, đơn đăng ký, Thuyết minh và các hồ sơ pháp lý liên quan để nộp cho cơ quan đặt hàng/quản lý nhiệm vụ bên ngoài.

3. Quản lý Hợp đồng, Tiến độ và Tài chính nhiệm vụ ngoài Trường:

a) Ký kết và Lưu trữ Hợp đồng:

Ngay sau khi có Quyết định phê duyệt trúng tuyển hoặc giao nhiệm vụ của cấp có thẩm quyền bên ngoài, Chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm nộp về Phòng QLĐT-KH&HTQT 01 bản chính Thuyết minh và 01 bản chính Hợp đồng đã ký kết với bên đặt hàng; nộp về Phòng Kế hoạch - Tài chính 02 bản chính Hợp đồng (kèm bản thuyết minh kinh phí được duyệt) để theo dõi, quản lý và mở tài khoản kế toán.

b) Trách nhiệm trích nộp phí quản lý chung và Thuế:

Tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ KH,CN&ĐMST ngoài Trường có nghĩa vụ trích nộp kinh phí quản lý chung cho Nhà trường theo tỷ lệ quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường (từ 5% đến 10% trên tổng kinh phí nhiệm vụ, trừ các khoản mua sắm tài sản cố định lớn) để phục vụ công tác quản lý, bù đắp chi phí điện, nước, dịch vụ vệ sinh, bảo vệ và khấu hao hạ tầng kỹ thuật dùng chung.

Kinh phí tiền công nghiên cứu, thù lao chuyên gia chi trả cho cá nhân tham gia nhiệm vụ phải thực hiện kê khai, khấu trừ và nộp Thuế thu nhập cá nhân theo đúng quy định của pháp luật về thuế. Các khoản thu nhập từ thực hiện nhiệm vụ KH,CN&ĐMST được hưởng chính sách ưu đãi thuế theo quy định tại khoản 3 Điều 71 Luật Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo 2025.

c) Quản lý tài sản trang bị từ nhiệm vụ ngoài Trường:

Tất cả các trang thiết bị, máy móc, dụng cụ đo lường, phần mềm chuyên ngành mua sắm từ nguồn kinh phí của nhiệm vụ ngoài Trường (khi thuộc quyền sở hữu của Trường theo hợp đồng) phải được kiểm kê, ghi nhận tài sản và bàn giao cho Nhà trường quản lý ngay sau khi kết thúc nhiệm vụ theo quy định tại Điều 24 Luật Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo 2025 và Điều 31 Nghị định 267/2025/NĐ-CP.

4. Chuyển đổi số và Báo cáo định kỳ nhiệm vụ ngoài Trường:

a) Chủ nhiệm nhiệm vụ ngoài Trường có trách nhiệm thực hiện chế độ báo cáo tiến độ định kỳ hàng năm (hoặc báo cáo đột xuất) gửi về Phòng QLĐT-KH&HTQT để tổng hợp báo cáo Ban Giám hiệu.

b) Nghĩa vụ cập nhật dữ liệu số: Bắt buộc Chủ nhiệm nhiệm vụ phải đăng ký tài khoản và cập nhật thông tin toàn văn/tóm tắt về hợp đồng, tiến độ thực hiện, danh mục bài báo công bố và Báo cáo tổng kết nghiệm thu lên Cổng dịch vụ công trực tuyến của Trường và Nền tảng số quản lý khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo quốc gia theo quy định tại Nghị định số 262/2025/NĐ-CP.

Điều 18. Quản lý các nguồn tài trợ, viện trợ và hợp tác đầu tư phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

1. Nguyên tắc tiếp nhận và sử dụng nguồn tài trợ, viện trợ:

a) Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội mở rộng tiếp nhận mọi nguồn tài trợ, viện trợ phi chính phủ, đóng góp tự nguyện, hiến, tặng hoặc ủy thác đầu tư hợp pháp của các tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân trong và ngoài nước nhằm nâng cao tiềm lực khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của Nhà trường.

b) Các nguồn tài trợ, viện trợ được sử dụng đúng mục đích để:

Đầu tư, nâng cấp phòng thí nghiệm, sân bãi tập luyện chuyên dùng, hệ thống thư viện số và hạ tầng chuyển đổi số;

Cấp kinh phí thực hiện các dự án nghiên cứu, dự án thử nghiệm ứng dụng giải pháp nâng cao thể lực học sinh, bài tập phục hồi chấn thương thể thao;

Cấp học bổng NCKH cho sinh viên, học viên cao học, nghiên cứu sinh; thưởng cho các công trình nghiên cứu xuất sắc và hỗ trợ các nhà khoa học trẻ tài năng;

Chi tổ chức các hội nghị, hội thảo khoa học quốc tế, mời chuyên gia nước ngoài giảng dạy, trao đổi học thuật và xuất bản Tạp chí Khoa học Giáo dục Thể chất và Thể thao Trường học.

c) Việc tiếp nhận tài trợ, viện trợ phải bảo đảm công khai, minh bạch, đúng pháp luật; không tiếp nhận các khoản tài trợ có điều kiện ràng buộc xâm phạm đến độc lập, chủ quyền quốc gia, quyền tự do học thuật hoặc trái với đạo đức nghề nghiệp và tôn chỉ hoạt động của Nhà trường.

2. Hình thức văn bản và Thẩm quyền ký kết Thỏa thuận tài trợ:

a) Tất cả các khoản tài trợ, viện trợ, đóng góp kinh phí hoặc vật tư, thiết bị cho hoạt động KH,CN&ĐMST của Trường phải được thể hiện bằng văn bản dưới hình thức Hợp đồng tài trợ, Thỏa thuận hợp tác (MOU/MOA) hoặc Biên bản xác nhận tài trợ.

b) Hiệu trưởng (hoặc Phó Hiệu trưởng được ủy quyền bằng văn bản) là đại diện duy nhất của Nhà trường có thẩm quyền ký kết các Hợp đồng tài trợ, Thỏa thuận hợp tác tài trợ với các đối tác trong và ngoài nước.

c) Các Khoa, Bộ môn, Trung tâm trực thuộc hoặc cá nhân cán bộ, giảng viên không có tư cách pháp nhân độc lập không được tự ý ký kết thỏa thuận tài trợ hoặc tiếp nhận trực tiếp tiền mặt tài trợ từ các tổ chức, doanh nghiệp bên ngoài.

3. Quản lý tài chính và Cơ chế khoán chi nguồn kinh phí tài trợ:

a) Kinh phí tài trợ, hỗ trợ từ các tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân được nộp toàn bộ vào tài khoản của Quỹ phát triển khoa học và công nghệ của Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội, được hạch toán, quản lý riêng theo đúng quy định tại Điều 66 Luật Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo 2025 và Điều 20 Nghị định 125/2026/NĐ-CP.

b) Cơ chế khoán chi tài trợ: Đối với các nguồn kinh phí do các doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân tài trợ trực tiếp cho các đề tài, dự án nghiên cứu hoặc chương trình ươm tạo đổi mới sáng tạo, Nhà trường áp dụng cơ chế khoán chi tài chính linh hoạt theo đúng

thỏa thuận ký kết với nhà tài trợ và Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường theo quy định tại khoản 3 Điều 10 và Điều 20 Nghị định 125/2026/NĐ-CP. Chủ nhiệm dự án nhận tài trợ được chủ động quyết định các nội dung chi, định mức chi phù hợp với thỏa thuận tài trợ và chịu trách nhiệm giải trình về sản phẩm đầu ra.

c) Trường hợp doanh nghiệp sử dụng Quỹ phát triển KH&CN của doanh nghiệp để trích hợp tác, tài trợ cho Trường (tối đa đến 30% Quỹ của doanh nghiệp theo quy định tại điểm d khoản 4 Điều 12 Nghị định 125/2026/NĐ-CP), Phòng QLĐT-KH&HTQT phối hợp với Phòng Kế hoạch - Tài chính hướng dẫn thủ tục lập dự toán, ký hợp đồng và xuất hóa đơn/chứng từ tài chính hợp pháp cho doanh nghiệp theo quy định.

4. Quyền lợi và Tôn vinh đối với Nhà tài trợ:

a) Các tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân tài trợ cho hoạt động KH,CN&ĐMST của Trường được Nhà trường bảo đảm các quyền lợi hợp pháp sau:

Được ưu tiên tiếp nhận, sử dụng, chuyển giao hoặc thương mại hóa các kết quả nghiên cứu, tài sản trí tuệ tạo ra từ nguồn kinh phí tài trợ theo thỏa thuận trong Hợp đồng tài trợ;

Được ghi nhận, vinh danh trên các ấn phẩm khoa học, Tạp chí chuyên ngành, Cổng thông tin điện tử của Trường và tại các sự kiện khoa học lớn do Trường tổ chức;

Được Nhà trường hỗ trợ xác nhận chứng từ chi tài trợ hợp pháp để doanh nghiệp làm căn cứ hạch toán trừ vào chi phí tính thuế Thu nhập doanh nghiệp theo quy định của pháp luật về thuế Thu nhập doanh nghiệp, Điều 35, Điều 66 Luật Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo 2025 và Điều 12, Điều 20 Nghị định số 125/2026/NĐ-CP;

Được đặt tên cho các phòng thí nghiệm, công trình nghiên cứu, các quỹ học bổng hoặc giải thưởng khoa học do nhà tài trợ cấp vốn toàn bộ (khi có sự đồng ý của Hiệu trưởng).

b) Định kỳ hàng năm, Phòng QLĐT-KH&HTQT phối hợp với các đơn vị chức năng tổ chức vinh danh và trao Bằng khen/Giấy khen của Hiệu trưởng (hoặc đề xuất Bộ Giáo dục và Đào tạo khen thưởng) cho các tổ chức, doanh nghiệp, nhà tài trợ có đóng góp xuất sắc cho sự nghiệp phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của Nhà trường.

Chương IV

HỢP TÁC QUỐC TẾ VỀ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

Điều 19. Hoạt động hợp tác quốc tế và hội nhập quốc tế về khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

1. Nguyên tắc và Hình thức hợp tác quốc tế:

a) Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội chủ động thực hiện các hoạt động hợp tác quốc tế và hội nhập quốc tế về KH,CN&ĐMST theo quy định của pháp luật và các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên, trên cơ sở bảo đảm quyền tự chủ gắn

với trách nhiệm giải trình, bảo vệ bí mật nhà nước, an ninh quốc gia và không phương hại đến lợi ích dân tộc.

b) Các hình thức hợp tác quốc tế về KH,CN&ĐMST của Nhà trường bao gồm:

Hợp tác nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo với các cơ sở giáo dục đại học, viện nghiên cứu, tổ chức quốc tế và doanh nghiệp nước ngoài;

Thành lập hoặc tham gia thành lập các phòng thí nghiệm dùng chung, trung tâm nghiên cứu, trung tâm đổi mới sáng tạo liên kết với đối tác nước ngoài tại Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quy định tại Điều 43 Luật Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo 2025;

Phối hợp tổ chức các hội nghị, hội thảo khoa học quốc tế, diễn đàn, triển lãm khoa học thể thao, chợ công nghệ và sàn giao dịch tri thức;

Trao đổi học thuật, cử cán bộ, giảng viên, nghiên cứu viên đi thực tập, nghiên cứu ngắn hạn ở nước ngoài; thu hút, hợp tác với chuyên gia, nhà khoa học quốc tế và nhà khoa học là người Việt Nam ở nước ngoài;

Tham gia các tổ chức, hội, hiệp hội khoa học và công nghệ quốc tế; liên kết đào tạo nhân lực KH&CN trình độ cao.

2. Quản lý nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo hợp tác quốc tế:

a) Nhiệm vụ KH,CN&ĐMST trong khuôn khổ hợp tác quốc tế (song phương, đa phương) do Nhà trường chủ trì hoặc phối hợp thực hiện phải đáp ứng đầy đủ các tiêu chí quy định tại Điều 8 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP:

Có mục tiêu rõ ràng, giải quyết các vấn đề khoa học thể thao, y lý vận động, nâng cao sức khỏe cộng đồng hoặc sư phạm thể chất mang tính vượt trội;

Có sự đóng góp nguồn lực thực chất từ đối tác nước ngoài (kinh phí, nhân lực chuyên gia, trang thiết bị đo lường hiện đại hoặc cơ sở dữ liệu chuyên ngành);

Phương án xử lý quyền sở hữu trí tuệ, quyền tác giả đối với sản phẩm nghiên cứu chung phải được thỏa thuận rõ ràng trong Hợp đồng hợp tác, phù hợp với pháp luật sở hữu trí tuệ của Việt Nam và các điều ước quốc tế liên quan.

b) Định mức hỗ trợ từ ngân sách nhà nước: Đối với các nhiệm vụ hợp tác quốc tế sử dụng ngân sách nhà nước, mức kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước tối đa không vượt quá 2,5 lần giá trị đóng góp của đối tác nước ngoài (trừ các trường hợp đặc biệt do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quyết định) theo quy định tại khoản 4 Điều 10 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

c) Phòng QLĐT-KH&HTQT có trách nhiệm thẩm định sơ bộ nội dung hợp tác, hồ sơ pháp lý của đối tác nước ngoài trước khi trình Hiệu trưởng phê duyệt ký kết hợp đồng triển khai.

3. Chính sách thu hút Chuyên gia, Nhà khoa học quốc tế:

a) Nhà trường áp dụng các chính sách ưu đãi đặc thù nhằm thu hút, thuê chuyên gia, nhà khoa học xuất sắc là người nước ngoài và người Việt Nam ở nước ngoài tham gia thực hiện các nhiệm vụ nghiên cứu, giảng dạy, tư vấn phát triển nhóm nghiên cứu mạnh và xây dựng tạp chí khoa học của Trường theo quy định tại Điều 54, Điều 55 Luật Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo 2025:

Được chủ động thỏa thuận mức thù lao, tiền công nghiên cứu theo hợp đồng khoán việc hoặc hợp đồng chuyên gia từ nguồn ngân sách nhiệm vụ hoặc Quỹ phát triển khoa học và công nghệ của Trường;

Được Nhà trường hỗ trợ làm thủ tục pháp lý về xuất cảnh, nhập cảnh, giấy phép lao động, cư trú và tạo điều kiện tối đa về hạ tầng phòng thí nghiệm, trang thiết bị tập luyện;

Được tôn vinh, khen thưởng và hưởng các lợi ích kinh tế thu được từ thương mại hóa kết quả nghiên cứu do mình đóng góp sáng tạo theo quy định của Luật Sở hữu trí tuệ.

b) Việc tuyển chọn, ký kết hợp đồng với chuyên gia nước ngoài do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở đề xuất của Phòng QLĐT-KH&HTQT và Phòng Tổ chức Cán bộ.

4. Quy trình tự chủ tổ chức Hội nghị, Hội thảo khoa học quốc tế:

a) Cơ chế tự chủ báo cáo: Căn cứ khoản 2 Điều 13 Nghị định số 125/2026/NĐ-CP, Nhà trường thực hiện quyền tự chủ và tự chịu trách nhiệm toàn diện trong việc tổ chức các hội nghị, hội thảo khoa học quốc tế thuộc lĩnh vực Khoa học giáo dục, Đào tạo giáo viên và Thể dục Thể thao. Phòng QLĐT-KH&HTQT có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ và gửi Văn bản thông báo cho Bộ Giáo dục và Đào tạo trước khi tổ chức hội nghị, hội thảo theo quy định.

b) Trách nhiệm nội dung: Hội thảo khoa học quốc tế phải bảo đảm tính trung thực, khách quan, liêm chính học thuật; đề án tổ chức phải nêu rõ mục tiêu, danh tính chuyên gia diễn giả, dự kiến số lượng đại biểu, nguồn kinh phí thực hiện và phương án bảo đảm an ninh thông tin.

5. Chính sách hỗ trợ cán bộ, giảng viên, nghiên cứu viên tham gia Hội nhập quốc tế:

Nhà trường ưu tiên trích chi từ Quỹ phát triển khoa học và công nghệ của Trường theo quy định tại Nghị định số 125/2026/NĐ-CP và Nghị định số 267/2025/NĐ-CP để thực hiện các hoạt động hỗ trợ hội nhập quốc tế sau:

a) Chi tài trợ phí xuất bản bài báo khoa học cho cán bộ, giảng viên, nghiên cứu viên có bài báo được chấp nhận đăng trên các tạp chí quốc tế uy tín thuộc danh mục Web of Science (WoS) và Scopus; chi phí thuê biên tập, hiệu đính tiếng Anh chuyên ngành;

b) Cấp kinh phí hỗ trợ giảng viên cơ hữu, thành viên nhóm nghiên cứu mạnh, nghiên cứu sinh, học viên cao học đi tham dự, trình bày báo cáo khoa học tại các Hội nghị, Hội thảo khoa học quốc tế ở nước ngoài;

c) Cấp kinh phí hỗ trợ giảng viên trẻ tài năng đi thực tập, nghiên cứu ngắn hạn tại các cơ sở đào tạo, trung tâm nghiên cứu uy tín ở nước ngoài (thời gian tối đa 01 năm, được giữ nguyên lương và phụ cấp theo điểm c khoản 5 Điều 9 Nghị định 125/2026/NĐ-CP).

6. Bảo vệ Quyền sở hữu trí tuệ và Quản lý dữ liệu trong Hợp tác quốc tế:

a) Việc chia sẻ dữ liệu, công bố kết quả nghiên cứu chung với đối tác nước ngoài phải tuân thủ nghiêm ngặt các quy định về bảo vệ bí mật nhà nước, an toàn an ninh mạng, bảo vệ dữ liệu cá nhân theo Điều 14 Luật Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo 2025 và Nghị định số 262/2025/NĐ-CP.

b) Trường hợp phát sinh tranh chấp về quyền sở hữu trí tuệ hoặc vi phạm hợp đồng chuyển giao công nghệ với đối tác nước ngoài, Phòng QLĐT-KH&HTQT phối hợp với các cơ quan chức năng tham mưu cho Hiệu trưởng xử lý; được quyền đề nghị Bộ Khoa học và Công nghệ hỗ trợ pháp lý và tư vấn giải quyết tranh chấp theo quy định tại khoản 4 Điều 70 Luật Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo 2025.

Chương V
SÁNG KIẾN, SÁNG KIẾN KINH NGHIỆM, GIẢI PHÁP ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

Điều 20. Quản lý và công nhận hoạt động sáng kiến, sáng kiến kinh nghiệm và giải pháp đổi mới sáng tạo

1. Khái niệm và phạm vi lĩnh vực sáng kiến trong Nhà trường:

a) Sáng kiến, sáng kiến kinh nghiệm (sau đây gọi chung là sáng kiến) tại Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội là giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp sư phạm/huấn luyện, hoặc giải pháp ứng dụng tiến bộ khoa học công nghệ do cán bộ, giảng viên, nghiên cứu viên của Trường (sau đây gọi là tác giả) tạo ra hoặc áp dụng lần đầu tại Trường, mang lại hiệu quả thiết thực trong hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và quản lý.

b) Các lĩnh vực sáng kiến trọng tâm của Nhà trường bao gồm:

Giải pháp tác nghiệp sư phạm và huấn luyện: Phương pháp dạy học mới môn Giáo dục thể chất; bài tập cải tiến phát triển tố chất thể lực chuyên môn; quy trình huấn luyện vận động viên các môn thể thao; giải pháp phòng ngừa và phục hồi chấn thương thể thao;

Giải pháp kỹ thuật và ứng dụng công nghệ: Cải tiến, sáng chế dụng cụ, trang thiết bị tập luyện; ứng dụng phần mềm máy tính, dữ liệu lớn (Big Data) và Trí tuệ nhân tạo (AI) trong phân tích kỹ thuật động tác, đo lường chỉ số sinh lý - sinh hóa vận động;

Giải pháp quản lý và vận hành: Mô hình quản lý, điều hành công việc hành chính; phương thức quản lý, khai thác hệ thống sân bãi, nhà thi đấu, phòng thí nghiệm y sinh học thể thao; giải pháp quản lý sinh viên, ký túc xá và phong trào thể thao quần chúng.

2. Điều kiện công nhận sáng kiến:

Một giải pháp được Hiệu trưởng ra quyết định công nhận là sáng kiến khi đáp ứng đầy đủ 03 điều kiện sau đây:

a) Tính mới trong phạm vi Nhà trường: Giải pháp không trùng với các nội dung giải pháp đã được mô tả trong các văn bản, báo cáo, sáng kiến đã nộp hoặc đã được công nhận trước đó; không bị trùng lặp với các đề tài nghiên cứu khoa học đã nghiệm thu; chưa từng được ai áp dụng công khai tại Trường.

b) Tính thực tiễn và hiệu quả áp dụng: Giải pháp đã được áp dụng hoặc áp dụng thử nghiệm có hiệu quả tại Trường và chứng minh được lợi ích thiết thực: giúp nâng cao chất lượng giảng dạy, nâng cao thành tích thi đấu, tiết kiệm thời gian, kinh phí, giảm thiểu chấn thương cho người tập hoặc nâng cao hiệu quả quản lý hành chính.

c) Tính hợp pháp và liêm chính khoa học: Giải pháp không vi phạm các quy định cấm của pháp luật, không ảnh hưởng xấu đến an ninh, trật tự, đạo đức xã hội; không xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ của tổ chức, cá nhân khác; và tuân thủ nghiêm ngặt các quy định về liêm chính khoa học theo Nghị định số 262/2025/NĐ-CP.

3. Hồ sơ, Trình tự và Thẩm quyền xét công nhận sáng kiến:

a) Hồ sơ đăng ký công nhận sáng kiến: Tác giả gửi 01 bộ hồ sơ về Phòng QLĐT-KH&HTQT trước ngày 20/5 hàng năm. Hồ sơ bao gồm:

Đơn đề nghị công nhận sáng kiến (*theo mẫu quy định*);

Báo cáo tóm tắt nội dung giải pháp sáng kiến (mô tả tính mới, khả năng áp dụng và kết quả thử nghiệm thực tế);

Bảng kê khai chứng từ, dữ liệu minh chứng cho hiệu quả đạt được sau khi áp dụng giải pháp.

b) Hội đồng Sáng kiến cấp Trường:

Hiệu trưởng quyết định thành lập Hội đồng Sáng kiến cấp Trường hàng năm để thẩm định, đánh giá các hồ sơ đăng ký.

Cơ cấu Hội đồng gồm từ 07 đến 09 thành viên bao gồm: Chủ tịch Hội đồng (đại diện Ban Giám hiệu), Phó Chủ tịch Hội đồng, Thư ký khoa học (đại diện Phòng QLĐT-KH&HTQT), đại diện Công đoàn Trường và các chuyên gia am hiểu sâu về lĩnh vực chuyên môn của sáng kiến, 01 thư ký Hành chính giúp việc cho Hội đồng.

c) Trình tự xét và công nhận sáng kiến:

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn nhận hồ sơ, Phòng QLĐT-KH&HTQT kiểm tra tính hợp lệ và gửi hồ sơ cho các thành viên Hội đồng nghiên cứu trước;

Hội đồng tiến hành họp, nghe tác giả báo cáo, thảo luận và bỏ phiếu đánh giá độc lập. Sáng kiến được đề nghị công nhận khi đạt từ **2**/3 số phiếu đồng ý trở lên của các thành viên Hội đồng có mặt;

Kết quả đánh giá của Hội đồng được niêm yết công khai trên Cổng thông tin điện tử của Trường trong thời hạn 05 ngày làm việc. Hết thời hạn công khai, Phòng QLĐT-KH&HTQT trình Hiệu trưởng ký Quyết định công nhận sáng kiến hoặc cấp Giấy chứng nhận Sáng kiến cho tác giả.

4. Quyền lợi, thù lao và chính sách khen thưởng đối với tác giả sáng kiến:

a) Quyền tác giả và thù lao sáng kiến: Tác giả sáng kiến được ghi nhận tên trong Giấy chứng nhận sáng kiến; được Nhà trường chi trả thù lao sáng kiến từ Quỹ phát triển khoa học và công nghệ của Trường hoặc nguồn kinh phí làm lợi thu được do áp dụng sáng kiến theo quy định tại Điều 10 Nghị định số 13/2012/NĐ-CP, Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN và Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

b) Chính sách ưu đãi trong Thi đua - Khen thưởng và Đào tạo:

Kết quả công nhận sáng kiến là căn cứ pháp lý quan trọng để xét tặng các danh hiệu thi đua (Chiến sĩ thi đua cấp cơ sở, Chiến sĩ thi đua cấp Bộ, Bằng khen của Bộ trưởng);

Tác giả sáng kiến xuất sắc được ưu tiên xem xét nâng lương trước thời hạn, ưu tiên cử đi đào tạo nâng cao trình độ chuyên môn ở trong và ngoài nước, được ưu tiên hỗ trợ cấp kinh phí phát triển sáng kiến thành đề tài NCKH cấp cơ sở hoặc cấp Bộ.

5. Bảo hộ Quyền Sở hữu trí tuệ và Chuyển giao Sáng kiến:

a) Trường hợp sáng kiến có khả năng bảo hộ dưới hình thức Sáng chế, Giải pháp hữu ích, Kiểu dáng công nghiệp hoặc Quyền tác giả (phần mềm, giáo trình điện tử), Phòng QLĐT-KH&HTQT có trách nhiệm hướng dẫn tác giả lập hồ sơ đăng ký xác lập quyền sở hữu trí tuệ đứng tên chủ sở hữu là Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội theo quy định của Luật Sở hữu trí tuệ sửa đổi 2025 và Nghị định số 134/2026/NĐ-CP.

b) Khi sáng kiến được thương mại hóa hoặc chuyển giao cho các tổ chức, doanh nghiệp bên ngoài áp dụng, tác giả sáng kiến được hưởng tỷ lệ phân chia lợi nhuận tối thiểu 30% trên tổng số tiền thu được từ hợp đồng chuyển giao theo đúng quy định tại Điều 16 Quy định này và Điều 28 Luật Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo 2025.

6. Số hóa dữ liệu và Cập nhật Nền tảng số Quốc gia:

a) Bắt buộc toàn bộ Báo cáo sáng kiến, Giấy chứng nhận sáng kiến và Biên bản họp Hội đồng phải được thực hiện số hóa (.pdf) và lưu trữ lâu dài tại Thư viện số của Nhà trường.

b) Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày ban hành Quyết định công nhận sáng kiến, Phòng QLĐT-KH&HTQT phối hợp với các nhóm nghiên cứu cập nhật công khai danh mục sáng kiến, tên tác giả và tóm tắt hiệu quả ứng dụng lên Nền tảng số quản lý khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo quốc gia và Cổng dịch vụ công trực tuyến của Trường theo đúng quy định tại Nghị định số 262/2025/NĐ-CP.

CHƯƠNG VI
ĐỊNH MỨC NGHĨA VỤ VÀ QUY ĐỔI GIỜ CHUẨN NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA GIẢNG VIÊN

Điều 21. Định mức thời gian, nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và quy đổi giờ chuẩn nghiên cứu khoa học của giảng viên

1. Định mức thời gian và nhiệm vụ nghiên cứu khoa học bắt buộc hàng năm:

a) Quỹ thời gian NCKH bắt buộc: Giảng viên cơ hữu, giảng viên tập sự, nghiên cứu viên thuộc Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội có nghĩa vụ dành tối thiểu 1/3 tổng quỹ thời gian làm việc trong năm học (tương đương 586 giờ hành chính) để thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo (sau đây gọi tắt là NCKH).

b) Định mức giờ chuẩn NCKH tối thiểu hàng năm theo chức danh nghề nghiệp và học hàm/ học vị:

TT	Chức danh, học hàm/học vị	Định mức giờ chuẩn NCKH tối thiểu thực hiện/năm học
1	Giảng viên cao cấp/Giáo sư/Phó Giáo sư	240
2	Giảng viên chính/Tiến sĩ	220
3	Giảng viên/Thạc sĩ	200
4	Giảng viên tập sự/Trợ giảng	100
5	Giảng viên thuộc Khoa/Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh	100

c) Việc hoàn thiện định mức giờ chuẩn NCKH hàng năm là điều kiện bắt buộc để đánh giá xếp loại thi đua viên chức, xét nâng bậc lương, bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp, xét tặng các danh hiệu thi đua và phân công giờ giảng dạy cho năm học tiếp theo.

2. Chính sách miễn, giảm định mức giờ chuẩn NCKH:

a) Giảng viên đi học nâng cao trình độ:

- Học nghiên cứu sinh (đào tạo tiến sĩ chính quy/vừa làm vừa học trong thời gian 03 năm): Miễn 100% định mức giờ chuẩn NCKH theo quy định tại khoản 6 Điều 9 Nghị định số 125/2026/NĐ-CP.

b) Giảng viên nuôi con nhỏ: Giảng viên nữ nuôi con nhỏ dưới 12 tháng tuổi được giảm 10% định mức giờ chuẩn NCKH.

c) Chính sách ưu đãi giảm định mức giờ giảng dạy để tập trung NCKH (Nghị định 125/2026/NĐ-CP):

- Giảng viên là Giáo sư: Giảm đến 60% giờ giảng chuẩn hàng năm; Phó Giáo sư: Giảm đến 40% giờ giảng chuẩn hàng năm.

- Trưởng Nhóm nghiên cứu mạnh: Giảm đến 80% giờ giảng chuẩn hàng năm; Thành viên chủ chốt Nhóm nghiên cứu mạnh: Giảm đến 50% giờ giảng chuẩn hàng năm.

- Trưởng Nhóm nghiên cứu tiềm năng: Giảm đến 50% giờ giảng chuẩn hàng năm; Thành viên chủ chốt Nhóm nghiên cứu tiềm năng: Giảm đến 20% giờ giảng chuẩn hàng năm.

- Chính sách tạm dừng giảng dạy: Được tạm dừng giảng dạy tối đa 01 năm và được hưởng nguyên lương, phụ cấp để thực hiện hoạt động hợp tác quốc tế, hợp tác với doanh nghiệp hoặc phát triển mạng lưới nghiên cứu trong lĩnh vực khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo phù hợp với định hướng phát triển của Nhà trường; chính sách này được áp dụng không quá 01 lần trong 05 năm trên cơ sở đề xuất của giảng viên và khả năng bố trí nhân lực của Nhà trường theo điểm c khoản 3 Điều 9 Nghị định 125/2026/NĐ-CP.

- Những trường hợp đặc biệt (ốm đau, thiên tai, các trường hợp bất khả kháng...) Hiệu trưởng xem xét, quyết định việc miễn giảm.

3. Khung quy đổi chi tiết các hoạt động NCKH ra Giờ chuẩn NCKH theo từng đối tượng và vai trò thực hiện:

A. ĐỐI VỚI THỰC HIỆN ĐỀ TÀI, CHƯƠNG TRÌNH, NHIỆM VỤ KH,CN&ĐMST CÁC CẤP:

STT	Loại hình Đề tài/Nhiệm vụ KH,CN&ĐMST	Tổng số giờ chuẩn/đề tài
1	Đề tài/Dự án cấp Quốc gia, cấp Nhà nước, Dự án SXTN cấp Nhà nước	3.000 giờ
2	Đề tài KH,CN&ĐMST cấp Bộ, cấp Tỉnh/Thành phố, Đề tài hợp tác quốc tế	2.000 giờ
3	Đề tài KH,CN&ĐMST Trọng điểm cấp Cơ sở	1.200 giờ
4	Đề tài KH,CN&ĐMST cấp Cơ sở thông thường	800 giờ

Ghi chú:

Nguyên tắc phân chia: *Chủ nhiệm đề tài/Dự án/Chương trình/nhiệm vụ (gọi chung là nhiệm vụ) được tính 1/3 số giờ chuẩn, số giờ chuẩn còn lại được chia đều cho các thành viên (kể cả chủ nhiệm nhiệm vụ nếu ngoài việc chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ có trực tiếp tham gia thực hiện nhiệm vụ):*

B. ĐỐI VỚI CÔNG BỐ BÀI BÁO KHOA HỌC VÀ BÁO CÁO HỘI THẢO KHOA HỌC:

Công bố các công trình nghiên cứu trên các tạp chí khoa học trong và ngoài nước, trình bày báo cáo khoa học tại các hội nghị, hội thảo khoa học trong và ngoài nước:

TT	Tên công việc đã hoàn thành	Quy đổi ra giờ chuẩn
1	Tạp chí khoa học chuyên ngành quốc tế thuộc danh mục được HĐ GSNN tính 2đ	800 giờ/ 1 bài
2	Tạp chí khoa học chuyên ngành quốc tế thuộc danh mục được HĐ GSNN tính 1,5đ.	700 giờ/ 1 bài

3	Tạp chí khoa học chuyên ngành quốc tế thuộc danh mục được HĐ GSNN tính 1,0đ.	600 giờ/ 1 bài
4	Tạp chí khoa học chuyên ngành các Viện nghiên cứu, trường Đại học được HĐ GSNN tính 1,0đ.	500 giờ/ 1 bài
	Kỷ yếu hội nghị, hội thảo khoa học quốc tế (được HĐ GSNN tính điểm).	
5	Tạp chí khoa học có mã số, giấy phép của Bộ Thông tin và Truyền thông được HĐ GSNN tính 0.75đ	400 giờ/ 1 bài
	Kỷ yếu hội nghị, hội thảo khoa học quốc gia (được HĐ GSNN tính điểm)	
6	Tạp chí khoa học có mã số, giấy phép của Bộ Thông tin và Truyền thông được HĐ GSNN tính đến 0.5đ	300 giờ/ 1 bài
	Kỷ yếu hội nghị, hội thảo khoa học của Viện nghiên cứu, Đại học… (được HĐ GSNN tính điểm)	
7	Tạp chí khoa học có mã số, giấy phép của Bộ Thông tin và Truyền thông được HĐ GSNN tính đến 0.25đ	200 giờ/ 1 bài
8	Tạp chí cấp tỉnh, cấp trường khác, tạp chí khoa học có mã số và giấy phép của Bộ hoặc Sở Thông tin và Truyền thông, Kỷ yếu toàn văn hội nghị khoa học cấp khoa, trường và cấp tương đương	100 giờ/ 1 bài
9	Trình bày báo cáo khoa học tại hội nghị/hội thảo khoa học quốc tế (có minh chứng)	250 giờ/ 1 báo cáo
10	Trình bày báo cáo khoa học tại hội nghị/hội thảo khoa học quốc gia (có minh chứng)	200 giờ/ 1 báo cáo
11	Trình bày báo cáo khoa học tại hội nghị khoa học của Bộ, Viện nghiên cứu, Đại học… (có minh chứng)	150 giờ/ 1 báo cáo
12	Trình bày báo cáo khoa học tại hội nghị khoa học cấp trường (có minh chứng)	100 giờ/1 báo cáo
13	Trình bày báo cáo khoa học tại hội nghị khoa học cấp khoa (có minh chứng)	50 giờ/1 báo cáo
14	Báo cáo seminar về chuyên môn (có minh chứng)	35 giờ/1 báo cáo
15	Tham dự seminar chuyên môn (có minh chứng)	5 giờ/1 buổi dự

Ghi chú:

Nguyên tắc phân chia: Chủ biên/Tác giả liên hệ của công bố được tính 1/3 số giờ chuẩn, số giờ chuẩn còn lại được chia đều cho các thành viên (kể cả chủ biên/tác giả liên hệ);

- Bài báo khoa học được tính điểm phải là kết quả nghiên cứu hoặc tham gia nghiên cứu, trực tiếp hướng dẫn sinh viên/ học viên, kết quả khảo sát của tác giả;

- Nếu một công trình nghiên cứu được công bố trên các tạp chí khoa học khác nhau, được trình bày tại các hội nghị, hội thảo khoa học khác nhau… thì chỉ được tính một lần;

- Bài báo là sản phẩm của công trình NCKH các cấp (Cấp quốc gia, cấp Bộ, cấp Cơ sở…) trong năm thực hiện nhiệm vụ không được tính giờ vì đây là sản phẩm đã được tính vào nhiệm vụ.

- Công trình khoa học quy đổi có nhiều tác giả tham gia thì tác giả chính được hưởng 1/3 số giờ; số giờ còn lại được chia cho tất cả các thành viên tham gia (bao gồm tác giả).

C. ĐỐI VỚI BIÊN SOẠN GIÁO TRÌNH, SÁCH CHUYÊN KHẢO VÀ TÀI LIỆU GIẢNG DẠY (Đơn vị tính: theo Tín chỉ đối với Giáo trình hoặc theo Cuốn đối với Sách)

Chủ trì hoặc tham gia biên soạn giáo trình môn học, sách chuyên khảo, tập bài bảng, tài liệu tham khảo phục vụ giảng dạy, học tập (Chủ biên: 1/3, đồng tác giả kể cả chủ biên chia đều 2/3 còn lại):

TT	Tên công việc	Quy đổi ra giờ chuẩn
1	Giáo trình: Được nghiệm thu, Thủ trưởng đơn vị cho in sử dụng chính thức hoặc đã xuất bản.	400 giờ/1 tín chỉ (NXB) 300 giờ/1 tín chỉ (Nội bộ)
2	Tái bản giáo trình (có sửa chữa bổ sung tối thiểu khoảng 20% nội dung).	200 giờ/1 tín chỉ (NXB) 150 giờ/1 tín chỉ (Nội bộ)
3	Tập bài giảng: Được nghiệm thu, Thủ trưởng đơn vị cho sử dụng chính thức.	200 giờ/1tín chỉ
4	Sách chuyên khảo: được nghiệm thu và đã xuất bản.	1200 giờ
5	Sách tham khảo: được nghiệm thu và đã xuất bản	600 giờ

Ghi chú:

- Nguyên tắc phân chia: Chủ biên/Đồng chủ biên của GT/TBG/STK/SCK được tính 1/3 số giờ chuẩn, số giờ chuẩn còn lại được chia đều cho các thành viên (kể cả chủ biên/Đồng chủ biên);

- Định mức xuất bản chỉ được tính trong năm thực hiện nhiệm vụ biên soạn giáo trình, tập bài giảng, sách chuyên khảo, tham khảo.

- Nếu những nhiệm vụ, giáo trình, sách, tài liệu tham khảo…được phê duyệt thực hiện trong 2 năm, thì số giờ chuẩn cho từng loại sản phẩm trên sẽ được chia đều cho từng năm thực hiện (dựa vào kết quả nghiệm thu giai đoạn của các sản phẩm trên).

D. ĐỐI VỚI TÀI SẢN TRÍ TUỆ, SÁNG KIẾN KINH NGHIỆM VÀ CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ

STT	Sản phẩm Sở hữu trí tuệ/Sáng kiến/Chuyển giao	Mức quy đổi Giờ chuẩn/Sản phẩm
1	Bằng độc quyền Sáng chế cấp Nhà nước	2.000 giờ/bằng
2	Bằng độc quyền Giải pháp hữu ích/Quyền tác giả	1.000 - 1.200 giờ/bằng
3	Sáng kiến/SKKN cấp Trường được công nhận (theo Điều 20)	100 giờ/sáng kiến
4	Hợp đồng Chuyển giao công nghệ/Thương mại hóa sản phẩm NCKH (Sản phẩm NCKH được thương mại hoá hoặc thực tiễn chấp thuận rộng rãi (có bản quyền))	2.000 giờ/Hợp đồng

E. ĐỐI VỚI HƯỚNG DẪN SINH VIÊN NCKH, ĐỔI MỚI SÁNG TẠO VÀ KHỞI NGHIỆP (Tính theo từng đề tài/dự án được công nhận hoặc đoạt giải)

TT	Tên công việc hoàn thành	Quy đổi ra giờ chuẩn/ 1 công trình, sáng chế, sản phẩm
1	Hướng dẫn sinh viên NCKH đạt giải thưởng (cấp bộ, ngành và cấp tương đương)	Đặc biệt: 200 giờ
		Nhất: 180 giờ
		Nhì: 150 giờ
		Ba: 120 giờ
		KK: 100 giờ
2	Hướng dẫn sinh viên NCKH đạt giải thưởng (cấp trường và cấp tương đương)	Đặc biệt: 100 giờ
		Nhất: 90 giờ
		Nhì: 80 giờ
		Ba: 70 giờ
		KK: 60 giờ
3	Hướng dẫn sinh viên NCKH đạt giải thưởng (cấp khoa và cấp tương đương)	Đặc biệt: 60 giờ
		Nhất: 50 giờ
		Nhì: 40 giờ
		Ba: 30 giờ
		KK: 20 giờ

Ghi chú:

- Hướng dẫn sinh viên NCKH cấp bộ, ngành và cấp tương đương nhưng không đạt giải, được tính 100 giờ chuẩn (tương đương giải khuyến khích).

- Hướng dẫn sinh viên NCKH cấp trường và cấp tương đương nhưng không đạt giải, được tính 60 giờ chuẩn (tương đương giải khuyến khích).

- Hướng dẫn sinh viên NCKH cấp khoa và cấp tương đương nhưng không đạt giải, được tính 20 giờ chuẩn (tương đương giải khuyến khích).

- Nếu một công trình nghiên cứu khoa học của sinh viên được giảng viên hướng dẫn tham dự tại các Hội nghị, hội thảo khoa học khác nhau, được trình bày tại các hội nghị, hội thảo khoa học khác nhau… thì chỉ được tính một lần.

4. Quy trình đăng ký, kê khai số hóa và thẩm định giờ chuẩn NCKH:

a) Nộp Kế hoạch NCKH đầu năm: Trước ngày 15/7 hàng năm, giảng viên thực hiện đăng ký Kế hoạch NCKH cá nhân trên Nền tảng số của Trường.

b) Kê khai số hóa cuối năm: Trước ngày 30/6 hàng năm, giảng viên kê khai toàn bộ khối lượng NCKH đã hoàn thành, tải tệp tin minh chứng (.pdf bài báo, giấy chứng nhận, quyết định nghiệm thu) lên Nền tảng số của Trường.

c) Thẩm định và Phê duyệt: Trưởng đơn vị kiểm tra sơ bộ; Phòng QLĐT-KH&HTQT chủ trì thẩm định độc lập, trình Hiệu trưởng ký Quyết định phê duyệt tổng hợp khối lượng giờ chuẩn NCKH của giảng viên toàn Trường khi kết thúc năm học.

5. Cơ chế xử lý giờ chuẩn thừa/thiếu và Thanh toán thù lao NCKH vượt định mức:

a) Thanh toán thù lao vượt định mức:

Giảng viên hoàn thành vượt định mức giờ chuẩn NCKH bắt buộc được Nhà trường chi trả thù lao vượt giờ từ Quỹ phát triển khoa học và công nghệ của Trường theo Quy chế chi tiêu nội bộ.

Mức giá chi trả cho 01 giờ chuẩn NCKH vượt định mức tối thiểu bằng mức giá 01 giờ chuẩn giảng dạy vượt giờ, hoặc được áp dụng hình thức thưởng tài chính trực tiếp đối với các sản phẩm công bố WoS/Scopus, bằng sáng chế theo quy định tại Nghị định số 125/2026/NĐ-CP.

b) Xử lý đối với giảng viên không hoàn thành định mức giờ NCKH:

Giảng viên không hoàn thành định mức giờ chuẩn NCKH bắt buộc trong năm học (mà không có lý do miễn/giảm hợp pháp) phải trừ số giờ thiếu vào số giờ giảng dạy vượt giờ (nếu có) hoặc trích trừ kinh phí thù lao tương ứng.

Cá nhân không hoàn thành định mức NCKH 02 năm liên tiếp sẽ bị xếp loại viên chức Không hoàn thành nhiệm vụ, không được xem xét nâng lương trước thời hạn, không xếp giờ giảng dạy vượt giờ và bị xử lý kỷ luật theo quy định của Luật Giáo dục đại học 2025.

Chương VII
KHEN THƯỞNG, XỬ LÝ VI PHẠM VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 22. Khen thưởng, xử lý vi phạm, chế tài liêm chính khoa học và trách nhiệm giải trình

1. Thi đua, Khen thưởng trong hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo:

a) Căn cứ và Hình thức khen thưởng**:** Tập thể các Phòng, Khoa, Trung tâm, Bộ môn, Nhóm nghiên cứu mạnh, Nhóm nghiên cứu tiềm năng và cá nhân cán bộ, giảng viên, nghiên cứu viên có thành tích xuất sắc trong hoạt động KH,CN&ĐMST được Nhà trường biểu dương, khen thưởng hàng năm bằng các hình thức:

- Giấy khen của Hiệu trưởng; Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ; Bằng Lao động sáng tạo của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam;

- Tặng tiền thưởng trực tiếp từ Quỹ phát triển khoa học và công nghệ của Trường theo Quy chế chi tiêu nội bộ đối với các sản phẩm công bố WoS/Scopus, bằng độc quyền sáng chế, giải pháp hữu ích hoặc hợp đồng thương mại hóa kết quả nghiên cứu thành công quy định tại Nghị định số 125/2026/NĐ-CP.

b) Quyền ưu tiên từ thành tích KH&CN:

- Thành tích KH,CN&ĐMST được tính là tiêu chí quan trọng hàng đầu trong đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, xét tặng các danh hiệu thi đua (Chiến sĩ thi đua cấp cơ sở, Chiến sĩ thi đua cấp Bộ);

- Được ưu tiên nâng bậc lương trước thời hạn; quy đổi trừ định mức giờ chuẩn NCKH; ưu tiên xem xét cấp kinh phí thực hiện đề tài cấp cơ sở, đề tài hợp tác quốc tế; và được ưu tiên xét chọn đi đào tạo, bồi dưỡng, nghiên cứu ngắn hạn ở nước ngoài.

2. Xử lý vi phạm quy định quản lý nhiệm vụ và tài chính NCKH:

a) Xử lý đối với nhiệm vụ chậm tiến độ: Chủ nhiệm nhiệm vụ không nộp báo cáo tiến độ, báo cáo nghiệm thu hoặc hoàn thiện hồ sơ nghiệm thu chậm quá 03 tháng so với thời hạn quy định trong Hợp đồng (mà không có lý do gia hạn hợp pháp) sẽ bị cắt kinh phí tạm ứng đợt tiếp theo; bị trừ vào giờ giảng dạy vượt giờ hoặc bị khấu trừ thù lao theo quy định.

b) Chế tài cấm đăng ký chủ trì nhiệm vụ**:** Cá nhân chủ nhiệm có nhiệm vụ KH,CN&ĐMST các cấp bị nghiệm thu xếp loại "Không đạt" hoặc bị chấm dứt hợp đồng do lỗi chủ quan sẽ không được đăng ký làm chủ nhiệm nhiệm vụ KH,CN&ĐMST các cấp trong thời hạn 02 năm tính từ ngày ban hành Kết luận thanh lý hợp đồng theo quy định tại Nghị định số 267/2025/NĐ-CP và Thông tư số 15/2024/TT-BGDĐT.

c) Thu hồi kinh phí vi phạm: Trường hợp tổ chức, cá nhân sử dụng kinh phí NCKH sai mục đích, kê khai khống chứng từ quyết toán, hoặc trùng lặp kinh phí từ các nguồn ngân sách nhà nước khác, Nhà trường sẽ ban hành Quyết định thu hồi 100% kinh phí đã tạm ứng/cấp phát, nộp về ngân sách nhà nước hoặc Quỹ của Trường và xử lý kỷ luật theo quy định của Luật Viên chức.

3. Chế tài xử lý vi phạm liêm chính khoa học và đạo đức nghiên cứu:

a) Các hành vi vi phạm liêm chính nghiêm trọng: Cán bộ, giảng viên, nghiên cứu viên bị nghiêm cấm thực hiện các hành vi vi phạm liêm chính khoa học quy định tại Điều 8 Luật Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo 2025 và Điều 6 Nghị định số 262/2025/NĐ-CP, bao gồm:

- Đạo văn dưới mọi hình thức (sao chép kết quả, ý tưởng, văn bản của người khác mà không trích dẫn);

- Ngụy tạo, làm giả hoặc hư cấu dữ liệu thực nghiệm;

- Gian lận tác giả (mạo nhận tên tác giả, mua bán công trình khoa học, đứng tên hộ công trình);

- Cố ý che giấu rủi ro hoặc vi phạm quy trình an toàn thực nghiệm gây ảnh hưởng sức khỏe đối tượng nghiên cứu.

b) Hình thức xử lý kỷ luật: Cá nhân vi phạm liêm chính khoa học, tùy theo tính chất, mức độ nghiêm trọng sẽ bị xử lý theo các hình thức:

- Hủy bỏ kết quả nghiệm thu đề tài, hủy bỏ Quyết định công nhận sáng kiến/SKKN; thu hồi toàn bộ kinh phí, học bổng, tiền thưởng đã trao;

- Xóa bỏ khối lượng giờ chuẩn NCKH đã quy đổi trong năm học; không xét các danh hiệu thi đua, nâng lương;

- Xử lý kỷ luật viên chức từ mức khiển trách, cảnh cáo, hạ bậc lương, chuyển công tác khác đến buộc thôi việc (đối với cán bộ, giảng viên) hoặc buộc xuất học (đối với sinh viên, HVCH, NCS) theo quy định tại Nghị định số 262/2025/NĐ-CP và Nghị định số 125/2026/NĐ-CP.

c) Bắt buộc công khai dữ liệu vi phạm trên Nền tảng số Quốc gia: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày Hiệu trưởng ký Quyết định xử lý kỷ luật vi phạm liêm chính khoa học, Phòng QLĐT-KH&HTQT phối hợp với các đơn vị/cá nhân có liên quan cập nhật công khai toàn bộ thông tin vi phạm (Họ tên cá nhân, đơn vị công tác, mô tả hành vi vi phạm, sản phẩm bị ảnh hưởng, hình thức kỷ luật) lên Nền tảng số quản lý khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo quốc gia theo đúng quy định tại Điều 8 Nghị định số 262/2025/NĐ-CP.

4. Miễn trách nhiệm đối với rủi ro khoa học khách quan:

a) Căn cứ Điều 9 Luật Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo 2025 và Điều 38, 39 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP, Nhà trường áp dụng cơ chế chấp nhận rủi ro khoa học trong thực hiện nhiệm vụ KH,CN&ĐMST.

b) Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ được miễn trách nhiệm bồi hoàn kinh phí đối với các khoản kinh phí đã sử dụng đúng quy định nếu nhiệm vụ không đạt được mục tiêu dự kiến, với điều kiện chủ nhiệm nhiệm vụ chứng minh được đã tuân thủ đầy đủ Thuyết minh, quy trình thực nghiệm và đã áp dụng đầy đủ các biện pháp phòng ngừa rủi ro nhưng gặp phải các biến số tự nhiên khách quan nằm ngoài tầm kiểm soát của khoa học hiện tại.

Điều 23. Hiệu lực thi hành và Tổ chức thực hiện

1. Hiệu lực thi hành:

a) Quy định này gồm 07 Chương, 23 Điều, có hiệu lực thi hành kể từ ngày Hiệu trưởng ký Quyết định ban hành và chính thức thay thế toàn bộ Quy định về quản lý hoạt động khoa học và công nghệ ban hành kèm theo Quyết định số 436/QĐ-ĐHSPTDTT HN ngày 26 tháng 6 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội.

b) Tất cả các quy định trước đây của Nhà trường trái với Quy định này đều bãi bỏ.

2. Quy định chuyển tiếp:

Đối với các đề tài, chương trình, nhiệm vụ KH,CN&ĐMST các cấp đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt và ký hợp đồng triển khai trước ngày Quy định này có hiệu lực thì tiếp tục thực hiện quản lý, nghiệm thu và quyết toán tài chính theo các quy định tại thời điểm phê duyệt cho đến khi hoàn thành thanh lý hợp đồng theo quy định tại Nghị định số 125/2026/NĐ-CP và Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

3. Phân công trách nhiệm tổ chức thực hiện:

a) Phòng Quản lý Đào tạo - Khoa học và Hợp tác quốc tế:

- Là đơn vị đầu mối tham mưu cho Hiệu trưởng tổ chức quản lý, hướng dẫn, kiểm tra và giám sát toàn bộ hoạt động KH,CN&ĐMST, hợp tác quốc tế, sáng kiến và NCKH sinh viên trong toàn Trường;

- Chủ trì phối hợp với các đơn vị thẩm định hồ sơ, tổ chức các Hội đồng tuyển chọn, thẩm định, nghiệm thu, đánh giá giờ chuẩn NCKH và Hội đồng Sáng kiến cấp Trường;

- Phối hợp với các đơn vị, cá nhân có liên quan thực hiện số hóa 100% dữ liệu KH&CN và vận hành, cập nhật thông tin hàng năm lên Nền tảng số quản lý khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo quốc gia và cơ sở dữ liệu chuyên ngành giáo dục đại học theo quy định tại Nghị định số 262/2025/NĐ-CP.

b) Phòng Kế hoạch - Tài chính:

- Phối hợp với Phòng QLĐT-KH&HTQT thẩm định dự toán kinh phí, ký hợp đồng giao nhiệm vụ, hướng dẫn thủ tục quyết toán khoán chi, giải ngân và làm thủ tục thanh lý hợp đồng tài chính cho các nhiệm vụ;

- Quản lý, hạch toán riêng và điều hành hoạt động của Quỹ phát triển khoa học và công nghệ của Trường theo đúng quy định tại Điều 20 Nghị định số 125/2026/NĐ-CP; thực hiện chi thù lao vượt giờ NCKH, chi khen thưởng và thực hiện phân chia lợi nhuận từ thương mại hóa kết quả nghiên cứu.

c) Trưởng các Phòng, Khoa, Trung tâm, Bộ môn trực thuộc:

- Có trách nhiệm phổ biến Quy định này đến toàn thể cán bộ, giảng viên, nghiên cứu viên trong đơn vị;

- Tổ chức đôn đốc tiến độ, kiểm soát nghiêm ngặt liêm chính học thuật đối với các đề tài, sáng kiến, giáo trình và bài báo khoa học xuất phát từ đơn vị; Tổng hợp giờ chuẩn NCKH của giảng viên thuộc quyền quản lý.

d) Cán bộ, giảng viên, nghiên cứu viên thuộc/trực thuộc Trường:

Có trách nhiệm chấp hành nghiêm chỉnh các quy định tại văn bản này; tích cực đăng ký kế hoạch NCKH, thực hiện công bố khoa học, kê khai số hóa minh chứng đúng thời hạn và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và trước pháp luật về tính chính xác, trung thực, liêm chính của các sản phẩm khoa học do mình thực hiện.

4. Sửa đổi, bổ sung Quy định:

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vướng mắc phát sinh hoặc khi các văn bản quy phạm pháp luật cấp trên được sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ, các đơn vị và cá nhân kịp thời phản ánh về Phòng QLĐT-KH&HTQT để tổng hợp, tham mưu cho Hiệu trưởng xem xét, quyết định điều chỉnh, bổ sung Quy định cho phù hợp với thực tiễn.