

Số: 752/QĐ-ĐHBK

Hà Nội, ngày 01 tháng 6 năm 2020

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của các Phòng thí nghiệm nghiên cứu**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA HÀ NỘI**

Căn cứ Luật Giáo dục đại học; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học số 34/2018/QH14;

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

Căn cứ Nghị định số 99/2014/NĐ-CP ngày 25 tháng 10 năm 2014 của Chính phủ về Quy định việc đầu tư phát triển tiềm lực và khuyến khích hoạt động khoa học và công nghệ trong cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 1924/QĐ-TTg của Thủ tướng chính phủ ký ngày 06 tháng 10 năm 2016 về việc phê duyệt Đề án thí điểm đổi mới cơ chế hoạt động của Trường Đại học Bách khoa Hà Nội;

Căn cứ Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Bách khoa Hà Nội do Hội đồng trường ban hành tại văn bản số 09/VBHN-HĐTĐHBK ngày 30 tháng 12 năm 2019;

Căn cứ Quy chế Công tác cán bộ 2019 của Trường Đại học Bách khoa Hà Nội do Hiệu trưởng ban hành theo Quyết định số 2409/QĐ-ĐHBK ngày 15 tháng 10 năm 2019;

Căn cứ vào Quy chế Quản lý tài chính của Trường Đại học Bách khoa Hà Nội do Hiệu trưởng ban hành theo Quyết định số 2779/QĐ-ĐHBK ngày 29 tháng 12 năm 2017;

Căn cứ vào Quy chế chi tiêu nội bộ 2020 của Trường Đại học Bách khoa Hà Nội do Hiệu trưởng ban hành tại văn bản số 349/VBHN-ĐHBK ngày 02 tháng 03 năm 2020;

Căn cứ Chiến lược phát triển Trường Đại học Bách khoa Hà Nội giai đoạn 2017 - 2025;  
Theo đề nghị của Trưởng phòng Quản lý nghiên cứu,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của các Phòng thí nghiệm nghiên cứu kèm theo quyết định này.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Trưởng các đơn vị trong toàn trường và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Lưu: HCTH, TCCB, QLNC.

**HIỆU TRƯỞNG**



PGS.TS. Hoàng Minh Sơn

## QUY CHẾ

### Tổ chức và hoạt động của các Phòng thí nghiệm nghiên cứu

(Ban hành kèm theo Quyết định số 752/QĐ-ĐHKB ngày 01 tháng 6 năm 2020 của  
Hiệu trưởng Trường Đại học Bách khoa Hà Nội)

#### Điều 1. Đối tượng và phạm vi áp dụng

1. Văn bản này quy định về tổ chức và hoạt động của các phòng thí nghiệm nghiên cứu (PTNNC) của Trường Đại học Bách khoa Hà Nội.
2. Quy chế này áp dụng cho tất cả các đơn vị và cá nhân làm việc tại Trường Đại học Bách khoa Hà Nội.

#### Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong phạm vi văn bản này, các từ ngữ được hiểu như sau:

1. *Đơn vị chuyên môn* là viện đào tạo hoặc viện nghiên cứu.
2. *Cán bộ cơ hữu của một PTNNC* là cán bộ cơ hữu của Trường, là những nhân sự chủ chốt, thực hiện chủ yếu các hoạt động nghiên cứu hoặc phục vụ nghiên cứu tại PTNNC, được đánh giá chức trách nghiên cứu hoặc phục vụ nghiên cứu tại PTNNC.
3. *Cộng tác viên của một PTNNC* là những nhân sự tham gia nghiên cứu tại PTNNC, có biên chế cơ hữu tại một đơn vị khác trong và ngoài trường, làm việc theo hợp đồng thuê khoán hoặc văn bản thoả thuận với đơn vị chuyên môn.

#### Điều 3. Mục đích xây dựng PTNNC

1. Tập hợp và thu hút các nguồn lực nhằm thúc đẩy nghiên cứu khoa học, phát triển và chuyển giao công nghệ, gắn kết với đào tạo sau đại học.
2. Tạo động lực và môi trường thuận lợi để các nhà khoa học phát huy năng lực và mở rộng hợp tác, khẳng định vị thế chuyên môn trong và ngoài nước.
3. Phát triển các nhóm nghiên cứu mạnh ngang tầm khu vực và quốc tế trong một số lĩnh vực theo chiến lược phát triển của Trường.

#### Điều 4. Vai trò, chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của PTNNC

1. PTNNC là tổ chức nghiên cứu hạt nhân thuộc đơn vị chuyên môn, chủ trì và đại diện cho Trường trong một lĩnh vực nghiên cứu hẹp, chuyên sâu.
2. PTNNC có chức năng nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và hỗ trợ đào tạo sau đại học trong lĩnh vực được giao chủ trì, nhằm mục tiêu:
  - a) Thu hút các nhà khoa học uy tín và cộng tác viên giỏi tới làm việc, gia tăng quy mô và chất lượng đào tạo sau đại học;
  - b) Thu hút đầu tư cho hạ tầng và trang thiết bị nghiên cứu, gia tăng nguồn thu từ nghiên cứu, phát triển và chuyển giao công nghệ;

c) Nâng cao năng suất và chất lượng nghiên cứu trong lĩnh vực chuyên môn hẹp đạt vị trí đứng đầu trong nước, từng bước đạt trình độ, đẳng cấp khu vực và thế giới.

3. PTNNC thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn theo Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường trong lĩnh vực nghiên cứu được giao chủ trì, cụ thể như sau:

a) Tập hợp và xây dựng đội ngũ nhân sự chủ chốt, cộng tác viên trong và ngoài trường bao gồm cả học viên sau đại học;

b) Chủ trì thiết kế, đề xuất và phối hợp tìm kiếm nguồn kinh phí cho các dự án đầu tư hạ tầng và trang thiết bị nghiên cứu;

c) Quản lý và sử dụng hiệu quả diện tích làm việc và trang thiết bị phòng thí nghiệm; thực hiện dịch vụ chuyên môn trên các thiết bị được giao;

d) Đề xuất, tìm kiếm đối tác và nguồn kinh phí, tổ chức thực hiện các đề tài, dự án, nhiệm vụ, hợp đồng nghiên cứu, phát triển và chuyển giao công nghệ;

đ) Hỗ trợ sinh viên, học viên sau đại học tham gia các hoạt động nghiên cứu, phát triển và thực hiện các dự án đổi mới sáng tạo;

e) Tổ chức các hội thảo chuyên đề, tham gia các diễn đàn khoa học và công nghệ, phát triển lĩnh vực chuyên môn;

g) Hợp tác với các nhóm nghiên cứu, các phòng thí nghiệm nghiên cứu trong và ngoài trường để phát triển các lĩnh vực nghiên cứu liên ngành, xuyên ngành;

h) Đề xuất, tham gia ý kiến cho Nhà trường đồng thời đại diện cho Trường khi được Hiệu trưởng ủy quyền để phát ngôn, đóng góp ý kiến với cộng đồng và xã hội về những vấn đề khoa học và công nghệ thuộc lĩnh vực chuyên môn;

i) Tổ chức đánh giá hoạt động của đơn vị theo quy định theo Điều 18, Chương II của Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Bách khoa Hà Nội hiện hành.

### **Điều 5. Chính sách của Nhà trường đối với PTNNC**

1. Nhà trường tôn trọng quyền lựa chọn định hướng chuyên môn của các nhóm nghiên cứu, đồng thời đảm bảo hệ thống PTNNC không có sự chồng chéo về chuyên môn, ưu tiên đầu tư và hỗ trợ cho những PTNNC đã được quy hoạch theo định hướng chiến lược của Trường.

2. Nhà trường hỗ trợ trực tiếp cơ sở vật chất, kinh phí và điều kiện hoạt động của các PTNNC thông qua:

a) Ưu tiên bố trí địa điểm và diện tích làm việc;

b) Ưu tiên đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn cho cán bộ cơ hữu;

c) Ưu tiên xét chọn đề xuất đề tài và đặt hàng thực hiện nhiệm vụ KHCN các cấp;

d) Ưu tiên xét chọn đề xuất đầu tư trang thiết bị từ các dự án của Trường;

đ) Phân bổ ngân sách hoạt động từ nguồn học phí SĐH và kinh phí KHCN;

e) Phân bổ toàn bộ phí thu được từ thực hiện dịch vụ chuyên môn, bổ sung vào ngân sách hoạt động;

g) Quản lý hành chính (quản lý cán bộ, tài sản và tài chính) thông qua đơn vị chuyên môn.

3. Nhà trường khuyến khích hợp tác giữa các PTNNC dưới các hình thức tổ hợp nhóm nghiên cứu, trung tâm và viện nghiên cứu liên ngành, xuyên ngành thông qua:

a) Ưu tiên xét chọn đề xuất chương trình, đề tài và đặt hàng thực hiện nhiệm vụ KHCN liên ngành, xuyên ngành có nhiều PTNNC trong trường phối hợp;

b) Ưu tiên xét chọn đề xuất đầu tư các PTNNC được quy hoạch để sử dụng chung, để hợp tác nghiên cứu và đào tạo sau đại học trong các lĩnh vực KHCN liên ngành, xuyên ngành đã được xác định trong định hướng chiến lược.

4. Nhà trường phân cấp cho các PTNNC thông qua đơn vị chuyên môn chủ động thực hiện và chịu trách nhiệm tuân thủ chặt chẽ quy định của pháp luật, của nhà tài trợ và của Nhà trường trong các nội dung:

a) Sử dụng nhân lực, diện tích, trang thiết bị và kinh phí được giao hiệu quả và đúng mục đích; bảo trì trang thiết bị được giao để tối đa thời gian và giá trị sử dụng;

b) Đặt tên PTNNC dưới tên Trường để giao dịch, hợp tác và thực hiện các hoạt động chuyên môn theo các chuẩn mực cao nhất về chất lượng học thuật và đạo đức nghề nghiệp.

#### **Điều 6. Tổ chức và nhân sự của PTNNC**

1. Nhân sự của phòng thí nghiệm nghiên cứu bao gồm:

a) Cán bộ cơ hữu từ 3 đến 7 người bao gồm các giảng viên có biên chế giảng dạy trong đơn vị chuyên môn, một số nghiên cứu viên làm việc toàn thời gian và có thể có một hoặc một phần biên chế kỹ thuật viên do đơn vị chuyên môn bố trí;

b) Cộng tác viên bao gồm các giảng viên, nghiên cứu viên từ các đơn vị chuyên môn khác trong và ngoài trường, làm việc theo hợp đồng thuê khoán chuyên môn hoặc văn bản thỏa thuận hợp tác với đơn vị chuyên môn và giữa các đơn vị chuyên môn;

c) Các học viên sau đại học theo định hướng nghiên cứu làm việc theo chế độ như nghiên cứu viên toàn thời gian. Các học viên và sinh viên khác có thể đăng ký làm việc tại PTNNC dưới sự hướng dẫn, bảo trợ của các cán bộ cơ hữu và cộng tác viên.

2. Trưởng PTNNC là người đứng đầu chuyên môn, chịu trách nhiệm phát triển chuyên môn và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của PTNNC, báo cáo công việc với viện trưởng. Trưởng PTNNC là một vị trí lãnh đạo chuyên môn, không phải là một chức danh quản lý hành chính và không theo nhiệm kỳ. Hệ số vị trí Kvt và số giờ PV để tính lương tăng thêm (nếu có) được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của viện. Trưởng PTNNC có quyền và trách nhiệm như sau:

a) Tập hợp đội ngũ, chủ động thỏa thuận hợp tác chuyên môn, mời cộng tác viên tham gia nghiên cứu, tìm kiếm và khai thác các nguồn lực, đề xuất kế hoạch hoạt động và nhân sự của đơn vị;

b) Mời đối tác nước ngoài làm việc và giao lưu, trao đổi học thuật tại PTNNC sau khi tham vấn các phòng chức năng có liên quan;

c) Chịu trách nhiệm về định hướng và chất lượng chuyên môn của đơn vị; đại diện Trường về chuyên môn trong lĩnh vực nghiên cứu được giao chủ trì;

d) Chịu trách nhiệm quản lý sử dụng kinh phí, nhân sự, trang thiết bị hiệu quả, đúng mục đích, đúng quy định của pháp luật và của Trường;

e) Lập kế hoạch hoạt động, đánh giá kết quả hoạt động của cán bộ và cộng tác viên; chịu trách nhiệm về hiệu quả hoạt động của đơn vị.

3. Quy trình tuyển chọn, bổ nhiệm và miễn nhiệm trưởng PTNNC được thực hiện theo Quy chế công tác cán bộ. Trưởng PTNNC phải là giáo sư hoặc phó giáo sư, trong trường hợp lĩnh vực chuyên môn chưa có giáo sư hoặc phó giáo sư thì phải là giảng viên

có trình độ tiến sĩ; được lựa chọn từ những ứng viên có năng lực và uy tín cao nhất trong lĩnh vực nghiên cứu. Các tiêu chí đánh giá cụ thể bao gồm:

- a) Năng lực tập hợp đội ngũ;
- b) Năng lực lãnh đạo nghiên cứu;
- c) Năng lực tìm kiếm kinh phí nghiên cứu;
- d) Năng lực hợp tác quốc tế và hợp tác doanh nghiệp;
- e) Uy tín khoa học trong lĩnh vực nghiên cứu.

### **Điều 7. Quy hoạch hệ thống PTNNC**

1. Đơn vị chuyên môn quy hoạch hệ thống PTNNC nhằm xác định danh mục, định hướng chuyên môn, phương án tổ chức nhân sự và cơ sở vật chất của các PTNNC thuộc đơn vị dự kiến thành lập hoặc tái cấu trúc trong thời gian 5 đến 10 năm.

2. Bản quy hoạch hệ thống PTNNC là cơ sở để:

- a) Thành lập hoặc tái cấu trúc các PTNNC;
- b) Xác định danh mục dự án ưu tiên đầu tư và dự án hợp tác nghiên cứu;
- c) Quy hoạch và phát triển đội ngũ cán bộ giảng dạy, nghiên cứu;
- d) Quy hoạch và phát triển hạ tầng cơ sở vật chất và kỹ thuật phục vụ nghiên cứu.

3. Đơn vị chuyên môn xây dựng đề án quy hoạch hệ thống PTNNC (*theo mẫu M1/PTNNC tại Phụ lục*), đáp ứng các tiêu chí sau đây:

- a) Đảm bảo tính hệ thống và tính khả thi, phù hợp với các quy định từ Điều 3 đến Điều 6 của Quy chế này;
- b) Phù hợp với định hướng phát triển của đơn vị và chiến lược phát triển khoa học công nghệ của Trường;
- c) Không tạo ra sự chồng chéo hay tranh chấp chuyên môn giữa các PTNNC trong và ngoài đơn vị.

4. Hiệu trưởng thành lập Hội đồng thẩm định đề án quy hoạch hệ thống PTNNC của các đơn vị, xin ý kiến của Hội đồng Trường, trên cơ sở đó ra quyết định phê duyệt quy hoạch.

### **Điều 8. Thành lập PTNNC**

1. Trên cơ sở đề án quy hoạch PTNNC được phê duyệt, đơn vị chuyên môn xây dựng đề án thành lập PTNNC (*theo mẫu M2/PTNNC tại Phụ lục*), đáp ứng các tiêu chí sau đây:

- a) Thể hiện rõ thế mạnh và tiềm năng phát triển lĩnh vực nghiên cứu chuyên sâu không trùng lặp trong trường, phù hợp với đề án quy hoạch được phê duyệt;
- b) Năng lực và cam kết của đội ngũ nhân sự dự kiến, khả năng thu hút và phát triển nhân sự trong và ngoài trường;
- c) Năng lực cơ sở vật chất nghiên cứu hiện có, chất lượng và tính khả thi của đề xuất dự án đầu tư tăng cường năng lực nghiên cứu;
- d) Khả năng hợp tác, khai thác các nguồn lực để thực hiện các nhiệm vụ; mức độ cam kết và tính khả thi của các cam kết về hiệu quả hoạt động, phù hợp với mục tiêu và các quy định từ Điều 3 đến Điều 6 của Quy chế này.

2. Hiệu trưởng thành lập Hội đồng thẩm định đề án thành lập PTNNC, xin ý kiến tư vấn của Hội đồng Khoa học và Đào tạo, trên cơ sở đó ra quyết định thành lập.

## **Điều 9. Giải thể PTNNC**

1. PTNNC được xem xét giải thể trong các trường hợp:

a) Mục tiêu hoạt động không đạt được cam kết trong đề án thành lập, hoặc hiệu quả hoạt động được đánh giá 2 năm liên không đạt yêu cầu;

b) Một trong các điều kiện hoạt động không được đảm bảo theo tiến độ cam kết trong đề án thành lập;

c) Không tuyển chọn, bổ nhiệm được trưởng PTNNC phù hợp.

2. Trưởng đơn vị chuyên môn hoặc trưởng phòng Quản lý nghiên cứu chịu trách nhiệm đề xuất việc xem xét giải thể PTNNC, trên cơ sở đó Hiệu trưởng thành lập tổ công tác xây dựng đề án giải thể hoặc tái cấu trúc.

3. Hiệu trưởng xin ý kiến Hội đồng Khoa học và Đào tạo về đề án giải thể hoặc tái cấu trúc PTNNC, trên cơ sở đó ra quyết định giải thể hoặc tái cấu trúc.

## **Điều 10. Cơ sở vật chất và tài nguyên số của PTNNC**

1. PTNNC được giao sử dụng cơ sở vật chất của Trường bao gồm diện tích mặt bằng làm việc, trang thiết bị thí nghiệm, các thiết bị văn phòng.

a) Trang thiết bị được đầu tư từ nguồn kinh phí của Trường, từ kinh phí thực hiện đề tài, dự án hoặc tài trợ được đặt cố định tại PTNNC.

b) PTNNC có trách nhiệm quản lý tình trạng cơ sở vật chất và công khai trên website của đơn vị chuyên môn.

c) Toàn bộ cơ sở vật chất của PTNNC là tài sản của Trường được quản lý, sử dụng theo Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công tại Trường Đại học Bách khoa Hà Nội.

2. PTNNC được giao sử dụng tài nguyên số của Trường bao gồm hạ tầng công nghệ thông tin, nền tảng phát triển, phần mềm ứng dụng, cơ sở dữ liệu thông tin, trang thông tin điện tử và kênh truyền thông trên mạng xã hội theo quy định của Trường.

## **Điều 11. Kinh phí hoạt động của PTNNC**

1. Nguồn thu của PTNNC gồm:

a) Ngân sách Nhà nước hỗ trợ hoạt động KHCN (nếu có)

b) Nhà trường hỗ trợ hoạt động KHCN, bao gồm cả kinh phí phân cấp thực hiện đề tài cấp cơ sở thông qua đơn vị chuyên môn và nhiệm vụ do Nhà trường đặt hàng, giao nhiệm vụ trực tiếp;

c) Ngân sách Nhà trường hỗ trợ đào tạo sau đại học thông qua đơn vị chuyên môn;

d) Kinh phí từ các đề tài, dự án, hoạt động hợp tác, tư vấn và chuyển giao công nghệ; phí dịch vụ chuyên môn thực hiện trên các trang thiết bị nghiên cứu được giao;

đ) Tài trợ và quà tặng của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước thông qua đơn vị chuyên môn theo Quy chế quản lý tài chính của Trường;

e) Các khoản thu hợp pháp khác (nếu có) được đơn vị chuyên môn phân bổ.

2. Các khoản chi của PTNNC gồm các khoản chi trực tiếp phục vụ công tác nghiên cứu, chi phí diện tích mặt bằng, điện, nước, thông tin liên lạc, sửa chữa nhỏ, vận hành bảo trì, bảo dưỡng thiết bị và các khoản chi hợp lệ khác (nếu có).

3. Các khoản thu chi của PTNNC được quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị chuyên môn và phù hợp với Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

## **Điều 12. Tổ chức hoạt động của PTNNC**

1. PTNNC xây dựng kế hoạch hoạt động, bao gồm:

a) Kế hoạch hoạt động 05 năm: dựa vào mục tiêu và kết quả đã được phê duyệt trong đề án thành lập PTNNC, định hướng phát triển khoa học công nghệ của đơn vị chuyên môn và của Trường, PTNNC xây dựng kế hoạch hoạt động 05 năm kèm theo chỉ tiêu đánh giá định lượng;

b) Kế hoạch hoạt động hàng năm: trên cơ sở kế hoạch hoạt động 05 năm, PTNNC xây dựng kế hoạch hoạt động cụ thể hàng năm.

2. Tổ chức đánh giá và báo cáo kết quả hoạt động hàng năm, giữa kỳ, cuối kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của nhà trường. Căn cứ kết quả đánh giá, PTNNC điều chỉnh kế hoạch cho phù hợp để nâng cao hiệu quả hoạt động.

3. PTNNC công bố, quảng bá thông tin về hoạt động khoa học và công nghệ trên trang tin điện tử (website) của đơn vị chuyên môn và trên các trang mạng xã hội theo quy định của Trường.

## **Điều 13. Kiểm tra, đánh giá hiệu quả hoạt động của PTNNC**

1. Hàng năm, đơn vị chuyên môn tổ chức kiểm tra, đánh giá hiệu quả hoạt động của PTNNC theo các mục tiêu, tiêu chí quy định tại Khoản 3 Điều 4 của Quy chế này.

2. Đơn vị chuyên môn báo cáo hiệu quả hoạt động hàng năm của các PTNNC (theo mẫu M3/PTNNC tại Phụ lục) qua phòng Quản lý nghiên cứu.

3. Hiệu trưởng thành lập Hội đồng để đánh giá hiệu quả hoạt động của PTNNC vào giữa kỳ và cuối kỳ của giai đoạn 5 năm.

4. Căn cứ kết quả đánh giá giữa kỳ và cuối kỳ, Nhà trường xem xét quyết định hỗ trợ đầu tư, tài trợ nghiên cứu, cơ cấu lại tổ chức hoặc giải thể PTNNC.

## **Điều 14. Điều khoản thi hành**

1. Hiệu lực thi hành: Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký quyết định ban hành. Nội dung các quy chế, quy định trước đây trái với Quy chế này đều bị bãi bỏ.

2. Tổ chức thực hiện: Các đơn vị trong Trường căn cứ vào các điều khoản của Quy chế này để thi hành. Trường các đơn vị chuyên môn cụ thể hoá Quy chế này thành các quy định nội bộ phù hợp với tình hình thực tế của đơn vị.

**HIỆU TRƯỞNG** 



*PGS.TS. Hoàng Minh Sơn*

## PHỤ LỤC

1. ĐỀ ÁN QUY HOẠCH PTNNC (*mẫu M1/PTNNC*)
2. ĐỀ ÁN THÀNH LẬP PTNNC (*mẫu M2/PTNNC*)
3. BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG PTNNC (*mẫu M3/PTNNC*)

Hà Nội, ngày..... tháng ..... năm .....

## ĐỀ ÁN QUY HOẠCH PHÒNG THÍ NGHIỆM NGHIÊN CỨU

### 1. Hiện trạng hoạt động KHCN

*[Phân tích và đánh giá tiềm lực nghiên cứu (con người, cơ sở vật chất, tài chính), kết quả đạt được của hoạt động KHCN của đơn vị chuyên môn, định vị và so sánh với các đơn vị khác ngoài trường ở trong và ngoài nước có cùng lĩnh vực chuyên môn, xu thế phát triển lĩnh vực chuyên môn trong và ngoài nước]*

### 2. Mục tiêu quy hoạch giai đoạn 2020 – 2025 và định hướng 2030

*[Nêu rõ mục tiêu tổng quát và mục tiêu cụ thể có thể định lượng được]*

### 3. Nội dung đề án quy hoạch

#### 3.1. Định hướng phát triển KHCN

*[Mô tả các định hướng chuyên môn gắn với mục tiêu chiến lược phát triển khoa học và công nghệ của đơn vị và của Trường]*

#### 3.2. Danh sách quy hoạch các PTNNC

| TT  | Tên PTNNC (Tiếng Việt và Tiếng Anh) | Lĩnh vực chuyên môn | Nhân sự | Cơ sở vật chất |
|-----|-------------------------------------|---------------------|---------|----------------|
| 1   |                                     |                     |         |                |
| 2   |                                     |                     |         |                |
| ... |                                     |                     |         |                |

*[Kèm theo phụ lục thuyết minh tóm tắt về các PTNNC]*

### 4. Tiến độ và giải pháp thực hiện

*[Lộ trình đề nghị thành lập các PTNNC tại đơn vị, phương thức huy động và phối hợp các nguồn lực, ...]*

### 5. Tác động đến phát triển KHCN của đơn vị và của Trường

### 6. Kết luận

### 7. Phụ lục (nếu có)

**TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA HÀ NỘI  
VIỆN .....

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

Hà Nội, ngày..... tháng ..... năm .....

**ĐỀ ÁN THÀNH LẬP  
PHÒNG THÍ NGHIỆM NGHIÊN CỨU**

1. Tên PTNNC (*tên đầy đủ bằng tiếng Việt, tiếng Anh và tên viết tắt [nếu có]*)
2. Viện
3. Lĩnh vực nghiên cứu
4. Tính cấp thiết
5. Mục tiêu
6. Chức năng, nhiệm vụ
7. Nội dung phát triển chuyên môn
8. Nhân lực (hiện có, định hướng phát triển nhân lực)
9. Cơ sở vật chất (diện tích, trang thiết bị chính) hiện có
10. Cơ sở vật chất cần đầu tư bổ sung
11. Kết quả dự kiến cho giai đoạn 5 năm từ khi thành lập (công bố, SHTT, kinh phí thu hút được trong và ngoài nước, đào tạo SĐH, số lượng công tác viên khoa học trong và ngoài nước đến làm việc tại phòng thí nghiệm, số lượng hội thảo trong và ngoài nước chủ trì hay đồng chủ trì,...)
12. Tác động đến lĩnh vực chuyên môn
13. Mối quan hệ với các đơn vị trong Viện, với các đơn vị khác trong Trường, ngoài Trường

**TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

VIỆN .....  
Tên PTNNC

Mẫu M3/PTNNC  
CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày..... tháng ..... năm .....

**BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG PTNNC**  
**NĂM: 20...**

**1. Tên PTNNC:**

**2. Viện:**

**3. Trưởng PTNNC:**

- Họ tên:

- Số điện thoại:

Email:

**4. Cán bộ:**

4.1. Cán bộ cơ hữu:

4.2. Cộng tác viên:

**5. Kết quả hoạt động:**

**Bài báo, ấn phẩm khoa học**

- Bài báo tạp chí, ấn phẩm trong danh mục Web of Science, nhóm Q1
- Bài báo tạp chí, ấn phẩm trong danh mục Web of Science, các nhóm khác
- Bài báo tạp chí, ấn phẩm thuộc danh mục SCOPUS
- Bài báo tạp chí, ấn phẩm quốc tế khác (có ISSN/ISBN)
- Bài báo Tạp chí KH&CN các trường kỹ thuật (của Trường ĐHBK Hà Nội)
- Bài báo tạp chí, ấn phẩm khác (có ISSN/ISBN), được Hội đồng Chức danh Giáo sư Nhà nước công nhận
- Bài báo tạp chí, ấn phẩm khác (có ISSN/ISBN), chưa được Hội đồng chức danh Giáo sư Nhà nước công nhận
- Tổng chỉ số trích dẫn theo Scopus của các công bố trong ba năm cuối (Web of Science và Scopus)
- Số báo cáo mời tại các hội nghị khoa học quốc gia và quốc tế

**Sở hữu trí tuệ**

- Sáng chế
  - + Số đơn nộp (mã số đơn/ngày nộp/số Quyết định chấp nhận đơn hợp lệ)
  - + Số văn bằng được cấp (Số văn bằng/Quyết định cấp/ngày cấp)
- Giải pháp hữu ích
  - + Số đơn nộp (mã số đơn/ngày nộp/số Quyết định chấp nhận đơn hợp lệ)
  - + Số văn bằng được cấp (Số văn bằng/Quyết định cấp/ngày cấp)
- Khác

**Kinh phí thu nhập từ đề tài, dự án và hợp đồng KHCN**

- Từ 20 – 200 triệu VNĐ
- Từ 200 triệu trở lên

**Trang thiết bị đơn vị thụ hưởng sau khi kết thúc đề tài, hợp đồng, chương trình nghiên cứu, dự án nâng cao năng lực, dự án hợp tác quốc tế về KHCN (quy về kinh phí)**

- Từ 20 – 200 triệu VNĐ
- Từ 200 triệu trở lên

**Đào tạo sau đại học (hướng dẫn chính thành công học viên sau đại học)**

- Thạc sỹ khoa học (tên học viên, tên đề tài, người hướng dẫn, thời gian nhận bằng)
- Tiến sỹ (tên học viên, tên đề tài, người hướng dẫn, thời gian nhận bằng)

**XÁC NHẬN CỦA THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

**TRƯỞNG PHÒNG THÍ NGHIỆM**

**PHIẾU TỰ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ  
 HOẠT ĐỘNG PTNNC**

| TT         | KẾT QUẢ                                                                                                                                                                     | THANG ĐIỂM       | SỐ LƯỢNG | KẾT QUẢ |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------|---------|
| <b>I.</b>  | <b>Bài báo, ấn phẩm khoa học</b>                                                                                                                                            |                  |          |         |
| 1          | Bài báo tạp chí, ấn phẩm trong danh mục Web of Science, nhóm Q1                                                                                                             | <b>1,0</b>       |          |         |
| 2          | Bài báo tạp chí, ấn phẩm trong danh mục Web of Science, các nhóm khác                                                                                                       | <b>0,8</b>       |          |         |
| 3          | Bài báo tạp chí, ấn phẩm thuộc danh mục SCOPUS                                                                                                                              | <b>0,6</b>       |          |         |
| 4          | Bài báo tạp chí, ấn phẩm khác (có ISBN/ISSN), được Hội đồng Chức danh Giáo sư Nhà nước công nhận                                                                            | <b>0,3</b>       |          |         |
| <b>II</b>  | <b>Bằng sáng chế/giải pháp hữu ích được cấp trong năm</b>                                                                                                                   |                  |          |         |
| 5          | Bằng độc quyền Sáng chế                                                                                                                                                     | <b>1,5</b>       |          |         |
| 6          | Bằng độc quyền Giải pháp hữu ích                                                                                                                                            | <b>0,75</b>      |          |         |
| <b>III</b> | <b>Kinh phí thu nhập từ đề tài, dự án và hợp đồng KHCN</b>                                                                                                                  |                  |          |         |
| 7          | 20 – 200 triệu VNĐ (tính tỉ lệ với kinh phí)                                                                                                                                | <b>0,10-1,00</b> |          |         |
| 8          | Từ 200 triệu trở lên, tính thêm cho mỗi 20 triệu VNĐ                                                                                                                        | <b>0,20</b>      |          |         |
| <b>IV</b>  | <b>Trang thiết bị đơn vị thụ hưởng sau khi kết thúc đề tài, hợp đồng, chương trình nghiên cứu, dự án nâng cao năng lực, dự án hợp tác quốc tế về KHCN (quy về kinh phí)</b> |                  |          |         |
| 9          | 20 – 200 triệu VNĐ (tính tỉ lệ với kinh phí)                                                                                                                                | <b>0,10-1,00</b> |          |         |
| 10         | Từ 200 triệu trở lên, tính thêm cho mỗi 20 triệu VNĐ                                                                                                                        | <b>0,20</b>      |          |         |
| <b>V</b>   | <b>Đào tạo sau đại học (hướng dẫn chính thành công học viên sau đại học)</b>                                                                                                |                  |          |         |
| 11         | Thạc sỹ khoa học                                                                                                                                                            | <b>1</b>         |          |         |

|    |         |   |  |  |
|----|---------|---|--|--|
| 12 | Tiến sĩ | 2 |  |  |
|----|---------|---|--|--|

## TRƯỞNG PHÒNG THÍ NGHIỆM

*Ghi chú:*

- Các chỉ số được tính theo Quy chế Công tác cán bộ của Trường Đại học Bách khoa Hà Nội hiện hành;
- Tác giả của các công bố bao gồm cả SHTT: có ít nhất hai tác giả của 01 công bố là cán bộ cơ hữu hay cộng tác viên của PTNNC, trong phần cảm ơn phải đề cập đến việc kết quả nghiên cứu này được thực hiện tại PTNNC;
- Các chỉ số kinh phí liên quan đến đề tài, dự án: PTNNC phải là đơn vị chủ trì thực hiện;
- Hướng dẫn học viên SĐH: Hướng dẫn chính được tính 2/3 số điểm, hướng dẫn phụ: 1/3;
- Các hạng mục cần liệt kê chi tiết và có minh chứng kèm theo.