

Số: 312 /QĐ – ĐHMTHCM

TP. Hồ Chí Minh, ngày 26 tháng 12 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

V/v Ban hành quy định về hoạt động khoa học – công nghệ của
Trường Đại học Mỹ thuật TP.Hồ Chí Minh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỸ THUẬT TP. HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 3650/QĐ-BVHTTDL ngày 01 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể Thao và Du lịch về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Mỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh;

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

Căn cứ Thông tư số 16/2015/TT-BVHTTDL, Ngày 25/12/2015 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về quản lý nhiệm vụ khoa học công nghệ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

Căn cứ Thông tư Liên tịch số 55/TTLT-BTC-BKH-CN, ngày 22/4/2015 của Bộ Tài chính, Bộ Khoa học Công nghệ Hướng dẫn định mức xây dựng, phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí đối với nhiệm vụ Khoa học công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Phòng Quản lý Khoa học và Hợp tác Quốc tế,

QUYẾT ĐỊNH :

Điều 1. Nay ban hành qui định về hoạt động khoa học công nghệ của Trường Đại học Mỹ thuật TP.Hồ Chí Minh.

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

Điều 3. Các Trưởng phòng, Trưởng khoa, trưởng các đơn vị trực thuộc và các ông bà có tên ở điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. *th*

Nơi nhận :

- Bộ VH&TT&DL(BC)
- Như điều 1
- Lưu TCHC.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Văn Minh

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC - CÔNG NGHỆ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỸ THUẬT TP. HỒ CHÍ MINH

(Ban hành theo Quyết định số: 312/QĐ-ĐHMTHCM ngày 26/12/2019
của Hiệu trưởng Trường Đại học Mỹ thuật TP.Hồ Chí Minh)

PHẦN I: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Phạm vi quy định

Văn bản này quy định chế độ hoạt động Khoa học-Công nghệ của Trường Đại học Mỹ thuật Tp. Hồ Chí Minh, bao gồm khái niệm và nội dung hoạt động KH-CN; quy trình xét chọn, tuyển chọn, thẩm định, nghiệm thu đề tài, dự án KH-CN; quy đổi và chuyển đổi để công nhận công trình nghiên cứu và những điều khoản thi hành.

Điều 2: Đối tượng áp dụng

Văn bản này áp dụng đối với toàn thể giảng viên, cán bộ công chức có chuyên môn (thuộc biên chế sự nghiệp và hợp đồng), học viên cao học và sinh viên, thực tập sinh đang nghiên cứu và học tập tại Trường Đại học Mỹ thuật TP. Hồ Chí Minh.

Điều 3: Khái niệm chung về hoạt động Khoa học – Công nghệ (KH-CN):

Hoạt động KH-CN là những hoạt động có tính hệ thống liên quan chặt chẽ với việc tạo lập, thúc đẩy, truyền bá và ứng dụng tri thức khoa học và công nghệ trong mọi lĩnh vực thông qua các hình thức:

1. *Đề tài nghiên cứu khoa học*: là một nhiệm vụ KH-CN nhằm phát hiện quy luật, mô tả, giải thích nguyên nhân vận động của sự vật, hiện tượng nhằm sáng tạo nguyên lý, những giải pháp, bí quyết, sáng chế... được thể hiện dưới các hình thức: Đề tài nghiên cứu cơ bản, đề tài nghiên cứu ứng dụng, đề tài triển khai

thực nghiệm hoặc kết hợp cả nghiên cứu cơ bản, nghiên cứu ứng dụng, triển khai thực nghiệm và sản xuất thử nghiệm.

Nghiên cứu cơ bản: là những nghiên cứu nhằm phát hiện, tìm hiểu các hiện tượng, sự vật, quy luật của tự nhiên, xã hội và tư duy nhằm để nâng cao hiểu biết, tạo ra tri thức mới mà không nhất thiết phải có ứng dụng cụ thể.

Nghiên cứu ứng dụng: là những nghiên cứu nhằm thu được những hiểu biết mới để xác định khả năng ứng dụng của những kết quả nghiên cứu cơ bản hoặc để xác định những cách thức, hướng đi mới để đạt được những mục đích đã xác định trước.

Triển khai thực nghiệm: là hoạt động ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học để làm thực nghiệm nhằm tạo ra công nghệ mới, sản phẩm mới.

Sản xuất thử nghiệm: là hoạt động ứng dụng kết quả triển khai thực nghiệm để sản xuất thử ở quy mô nhỏ nhằm hoàn thiện công nghệ mới, sản phẩm mới trước khi đưa vào sản xuất và đời sống.

2. Dự án khoa học và công nghệ (dự án KH&CN): Là nhiệm vụ khoa học và công nghệ, bao gồm một số đề tài nghiên cứu khoa học và một số dự án sản xuất thử nghiệm gắn kết hữu cơ, đồng bộ được tiến hành trong một thời gian nhất định nhằm giải quyết các vấn đề khoa học và công nghệ chủ yếu phục vụ cho việc giảng dạy và sản xuất một sản phẩm hoặc nhóm sản phẩm trọng điểm, chủ lực có tác động nâng cao trình độ công nghệ của một ngành, một lĩnh vực và có ảnh hưởng lớn đến sự phát triển văn hóa – kinh tế – xã hội của đất nước.

3. Chuyên đề khoa học: Là một vấn đề khoa học cần giải quyết trong quá trình nghiên cứu của một đề tài, dự án KH-CN, nhằm xác định những luận điểm khoa học và chứng minh những luận điểm này bằng những luận cứ khoa học, bao gồm luận cứ lý thuyết (cơ sở lý luận) và luận cứ thực tế (là kết quả khảo sát, điều tra, thí nghiệm, thực nghiệm do chính tác giả thực hiện hoặc trích dẫn công trình của các đồng nghiệp khác).

Chuyên đề khoa học được phân thành 2 loại dưới đây:

- Loại 1: Chuyên đề nghiên cứu lý thuyết bao gồm các hoạt động thu nhập và xử lý các thông tin, tư liệu đã có, các luận điểm khoa học đã được chứng minh

là đúng, được khai thác từ các tài liệu, sách báo, công trình khoa học của những người đi trước, hoạt động nghiên cứu - thí nghiệm trong phòng thí nghiệm, từ đó đưa ra những luận cứ cần thiết để chứng minh luận điểm khoa học.

- *Loại 2*: Chuyên đề nghiên cứu lý thuyết kết hợp triển khai thực nghiệm, ngoài các hoạt động như chuyên đề loại 1 nêu trên còn bao gồm các hoạt động điều tra, phỏng vấn, khảo cứu, khảo nghiệm, thực nghiệm trong thực tế nhằm đối chứng, so sánh, phân tích, đánh giá để chứng minh luận điểm khoa học.

Điều 4: Mục tiêu hoạt động KH-CN

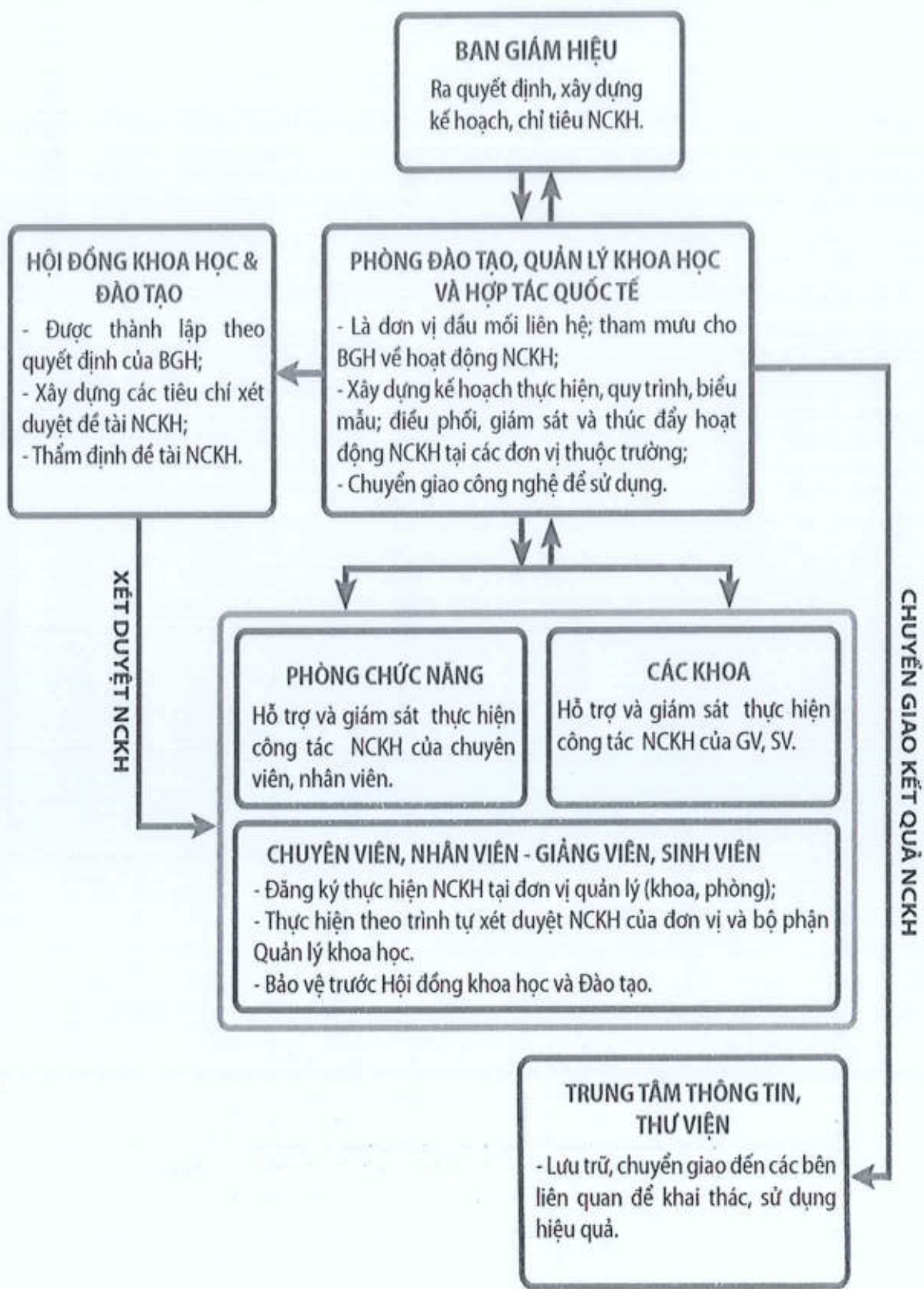
1. Nâng cao chất lượng giáo dục và đào tạo đáp ứng yêu cầu về nguồn nhân lực khoa học và nghệ thuật của đất nước, kết hợp thực hiện các nhiệm vụ nghiên cứu khoa học với nhiệm vụ giảng dạy và sáng tác các tác phẩm mỹ thuật.

2. Nâng cao trình độ và năng lực của giảng viên, cán bộ hoạt động khoa học và công nghệ trong nhà trường.

3. Phát triển tiềm lực khoa học và công nghệ của nhà trường, thúc đẩy hội nhập với nền khoa học và công nghệ tiên tiến, hiện đại của các trường, các địa phương trong nước và thế giới trong lĩnh vực mỹ thuật.

4. Quy trình quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học:

**SƠ ĐỒ VẬN HÀNH QUẢN LÝ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỸ THUẬT THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**



Điều 5: Nội dung hoạt động khoa học và công nghệ

1. Nghiên cứu cơ bản, nghiên cứu ứng dụng, nghiên cứu triển khai trong lĩnh vực mỹ thuật.

2. Ứng dụng các thành tựu nghiên cứu vào giảng dạy, sáng tác và thực hiện các dịch vụ mỹ thuật.

3. Thông tin KH-CN (bao gồm các hoạt động: hội thảo, triển lãm, trại sáng tác, xuất bản... và các dịch vụ: tư vấn, thẩm định, đào tạo, bồi dưỡng...) trong lĩnh vực mỹ thuật.

4. Biên soạn, bổ sung, đổi mới các tài liệu giảng dạy, các giáo trình chuyên ngành.

Điều 6: Xây dựng kế hoạch KH-CN

1. Kế hoạch khoa học và công nghệ của nhà trường được xây dựng theo kế hoạch 5 năm và hàng năm trên cơ sở định hướng, mục tiêu phát triển KH-CN của Nhà nước, Bộ, Ngành, Thành phố và đề xuất của các bộ phận (Phòng, Khoa, Ban, Trung tâm) và các cá nhân trong nhà trường.

2. Kế hoạch khoa học và công nghệ của trường bao gồm: nhiệm vụ cấp Nhà nước, cấp Bộ, Ngành, Tỉnh, Thành phố, cấp cơ sở và nhiệm vụ nghiên cứu triển khai theo hợp đồng với các trường đại học, các doanh nghiệp, các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước.

3. Nội dung kế hoạch khoa học và công nghệ 5 năm và hàng năm bao gồm:

- Nhiệm vụ nghiên cứu KH-CN các cấp.
- Hợp tác quốc tế về KH-CN.
- Đào tạo và phát triển đội ngũ cán bộ KH-CN.
- Hội thảo, Hội nghị, Thông tin KH-CN.
- Nghiên cứu khoa học của sinh viên.
- Kế hoạch tài chính cho hoạt động KH-CN.
- Nhiệm vụ về quản lý KH-CN, nhiệm vụ KH-CN khác (triển khai hoạt động và chuyển giao kết quả nghiên cứu).

PHẦN II: TUYỂN CHỌN, XÉT CHỌN, THẨM ĐỊNH PHÊ DUYỆT

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI, DỰ ÁN

Điều 7: Hồ sơ đăng ký tuyển chọn, xét chọn

Đăng ký: Hồ sơ đăng ký bao gồm:

- Phiếu đăng ký chủ trì thực hiện đề tài, dự án (*mẫu số 1*)
- Phiếu thuyết minh đề cương đề tài, dự án (*mẫu số 2*)

(Gửi hồ sơ tuyển chọn, xét chọn dưới 2 hình thức sau: Hồ sơ bằng văn bản và Hồ sơ dưới dạng điện tử file dữ liệu được chép trong USB hoặc đĩa CD, DVD).

Điều 8: Quy trình tuyển chọn, xét chọn và thẩm định đề tài, dự án KH-CN:

1. Thành phần Hội đồng tuyển chọn, xét chọn là các thành viên của Hội đồng khoa học Nhà trường hoặc các chuyên gia trong và ngoài trường, có trình độ chuyên môn phù hợp. Tùy từng đề tài, dự án cụ thể mà Hiệu trưởng (hoặc Chủ tịch Hội đồng) quyết định số lượng và thành viên Hội đồng (cá nhân đăng ký chủ nhiệm đề tài, dự án và những người tham gia thực hiện đề tài, dự án không được tham gia Hội đồng tuyển chọn, xét chọn).

2. Phiên họp của Hội đồng tuyển chọn, xét chọn đề tài, dự án phải có mặt ít nhất hai phần ba (2/3) số thành viên của hội đồng. Chủ tịch hội đồng tuyển chọn, xét chọn đề tài, dự án chủ trì các phiên họp hội đồng. Trong trường hợp Chủ tịch hội đồng vắng mặt có thể ủy quyền cho Phó Chủ tịch Hội đồng chủ trì phiên họp hội đồng.

3. Nội dung phiên họp Hội đồng tuyển chọn, xét chọn đề tài, dự án bao gồm trình tự sau:

- Thư ký hội đồng khoa học công bố quyết định thành lập hội đồng, danh sách thành viên hội đồng và giới thiệu các thành phần tham dự phiên họp.
- Chủ tịch Hội đồng chủ trì phiên họp.
- Chủ nhiệm đề tài trình bày tóm tắt thuyết minh đề cương đề tài, dự án (nêu rõ lý do chọn đề tài, dự án; nội dung và phương pháp thực hiện; những đóng góp mới và tính ứng dụng của đề tài, dự án). Hình thức trình bày kết hợp trình chiếu file PowerPoint không quá 15 phút cho mỗi đề tài, dự án.
- Các thành viên hội đồng nhận xét, đóng góp và nêu câu hỏi đối với chủ

nhiệm đề tài (nếu có).

- Các đại biểu tham dự phát biểu ý kiến và nêu câu hỏi đối với chủ nhiệm đề tài (nếu được mời).
- Chủ nhiệm đề tài và những người tham gia thực hiện đề tài trả lời câu hỏi của các thành viên hội đồng.
- Hội đồng tiến hành đánh giá tuyển chọn, xét chọn bằng cách cho điểm vào phiếu quy định (*Mẫu số 3*).
- Thư ký công bố kết quả trung bình chung tổng phiếu điểm của các thành viên hội đồng.
- Chủ tịch hội đồng tóm tắt ý kiến của hội đồng về các nội dung cần bổ sung, sửa đổi để hoàn chỉnh thuyết minh đề cương đề tài, dự án nghiên cứu đối với những đề tài, dự án được tuyển chọn, xét chọn và kết luận phiên họp.
- Thư ký hội đồng khoa học thông qua biên bản và kết thúc phiên họp (*Mẫu Biên bản họp đánh giá, xét chọn đề cương mẫu số 4*)

4. Hội đồng tuyển chọn, xét chọn làm việc theo nguyên tắc dân chủ bảo đảm đánh giá trung thực, khách quan, chính xác và công bằng. Những đề tài, dự án có tổng số điểm từ 65/100 điểm sẽ được xét chọn và phải hoàn chỉnh thuyết minh đề cương theo góp ý của Hội đồng tuyển chọn, xét chọn (nếu có) để thông qua Tổ thẩm định trước khi tiến hành ký hợp đồng thực hiện. ***Riêng những đề tài, dự án xuất sắc, có tính cấp thiết và khả thi cao, được đa số thành viên Hội đồng tuyển chọn, xét chọn nhất trí (trên 50% số phiếu đồng ý) sẽ được đề xuất đăng ký ở cấp Bộ hoặc Nhà nước.***

5. Thành phần tổ thẩm định bao gồm Chủ tịch hội đồng tuyển chọn, xét chọn; Thư ký hội đồng khoa học; đại diện BP. Tài vụ, Phòng HC-TH và chủ nhiệm đề tài.

Nội dung làm việc của tổ thẩm định bao gồm:

+ Xem xét kiểm tra việc chỉnh sửa về nội dung trong thuyết minh đề tài, dự án theo ý kiến của Hội đồng tuyển chọn, xét chọn.

+ Xem xét, kiểm tra đánh giá kinh phí thực hiện đề tài, dự án được vận dụng theo các quy định hiện hành của pháp luật và quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

Trên cơ sở kết quả làm việc của Tổ thẩm định, nhà trường sẽ tiến hành ký hợp đồng thực hiện đề tài, dự án đối với chủ nhiệm đề tài.

6. Hợp đồng thực hiện đề tài, dự án KH-CN là cơ sở pháp lý để nhà trường đặt hàng, công nhận kết quả nghiên cứu và thanh quyết toán chi phí thực hiện đề tài, dự án nghiên cứu theo các quy định hiện hành của pháp luật và quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường. *(Mẫu số 5: Hợp đồng NCKH)*

7. Thời gian thực hiện nhiệm vụ KH-CN đối với cấp cơ sở tối đa là 12 tháng (cấp Bộ, cấp Nhà nước tùy theo hồ sơ đăng ký được Hội đồng tuyển chọn, xét chọn cấp Bộ, cấp Nhà nước quy định cụ thể cho từng đề tài, dự án được duyệt). Việc báo cáo tiến độ được ghi rõ trong Hợp đồng thực hiện đối với từng đề tài, dự án *(Mẫu số 6: Báo cáo định kỳ NCKH)*

Điều 9: Nghiệm thu đề tài, dự án KH-CN

1. Thành phần Hội đồng nghiệm thu là các thành viên của Hội đồng khoa học Nhà trường hoặc các chuyên gia trong và ngoài trường, có trình độ chuyên môn phù hợp. Tùy từng đề tài, dự án cụ thể mà Hiệu trưởng (hoặc Chủ tịch Hội đồng) quyết định số lượng và mời thành viên Hội đồng (đặc biệt là các ủy viên phản biện).

2. Phiên họp của Hội đồng nghiệm thu đề tài, dự án phải có mặt ít nhất hai phần ba (2/3) số thành viên của hội đồng. Chủ tịch hội đồng tuyển chọn, xét chọn đề tài, dự án chủ trì các phiên họp hội đồng. Trong trường hợp Chủ tịch hội đồng vắng mặt có thể ủy quyền cho Phó Chủ tịch Hội đồng chủ trì phiên họp hội đồng.

3. Nội dung phiên họp Hội đồng tuyển chọn, xét chọn đề tài, dự án bao gồm trình tự sau:

- Thư ký Hội đồng khoa học công bố quyết định thành lập hội đồng nghiệm thu cấp Trường, danh sách thành viên hội đồng và giới thiệu các thành phần tham dự phiên họp.
- Chủ tịch Hội đồng chủ trì phiên họp.

- Chủ nhiệm đề tài trình bày tóm tắt về tổ chức triển khai và kết quả nghiên cứu (*nêu rõ kết quả nghiên cứu mới và cơ sở khoa học để đưa ra các kiến nghị*) của đề tài.
- Các Ủy viên phản biện trình bày bản nhận xét theo mẫu quy định (*Mẫu số 7*) đã chuẩn bị trước bằng văn bản có ký tên và ghi rõ chức danh (nộp lại cho thư ký ngay sau khi trình bày xong); uỷ viên thư ký đọc bản nhận xét của các thành viên hội đồng vắng mặt (nếu có).
- Các thành viên hội đồng phát biểu ý kiến nhận xét, đánh giá kết quả nghiên cứu của đề tài và nêu câu hỏi đối với chủ nhiệm đề tài.
- Các đại biểu tham dự phát biểu ý kiến và nêu câu hỏi đối với chủ nhiệm đề tài (nếu được mời).
- Chủ nhiệm đề tài và những người tham gia thực hiện đề tài trả lời câu hỏi của các thành viên hội đồng.
- Hội đồng tiến hành việc bỏ phiếu xếp loại đề tài, theo mẫu phiếu được quy định (*Mẫu số 8*).
- Thư ký công bố kết quả bỏ phiếu.
- Chủ tịch hội đồng tóm tắt ý kiến của hội đồng về các nội dung cần bổ sung, sửa đổi để hoàn thiện đề tài và kết luận phiên họp.
- Thông qua biên bản và kết thúc phiên họp (*Mẫu số 9*).

4. Hội đồng nghiệm thu làm việc theo nguyên tắc dân chủ bảo đảm đánh giá trung thực, khách quan, chính xác và công bằng. Những đề tài, dự án có trên 50% số phiếu của Hội đồng đánh dấu vào ô đồng ý nghiệm thu sẽ được công nhận hoàn thành đề tài, dự án và phải hoàn chỉnh báo cáo tổng kết đề tài theo góp ý của Hội đồng nghiệm thu (nếu có) để thông qua Tổ thẩm định trước khi tiến hành thanh lý hợp đồng thực hiện. *Riêng các đề tài, dự án được đăng ký ở cấp Bộ và Nhà nước sẽ do Bộ và Chính phủ thành lập Hội đồng đánh giá, nghiệm thu trên cơ sở đánh giá nghiệm thu của Hội đồng cấp cơ sở (cấp Trường).*

5. Thành phần tổ thẩm định bao gồm Chủ tịch hội đồng nghiệm thu; Thư ký hội đồng khoa học; đại diện Bộ phận Tài vụ và chủ nhiệm đề tài.

Nội dung làm việc của tổ thẩm định bao gồm:

+ Xem xét kiểm tra việc hoàn chỉnh về nội dung trong báo cáo tổng kết đề tài, dự án theo ý kiến đóng góp của Hội đồng nghiệm thu.

+ Xem xét, kiểm tra và quyết toán kinh phí thực hiện đề tài, dự án so với lần thẩm định sau khi tuyển chọn và xét chọn đề tài, dự án theo các quy định hiện hành của pháp luật và quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

Trên cơ sở kết quả làm việc của Tổ thẩm định sau nghiệm thu, nhà trường sẽ ra quyết định chuyển giao kết quả nghiên cứu để ứng dụng ở các bộ phận liên quan.

PHẦN III: TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10: Điều khoản thi hành

1. Bộ phận Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện, theo dõi, giám sát và kiểm tra việc thực hiện Quy chế này. Bao gồm các nhiệm vụ:

- Thông báo đăng ký mới các đề tài, dự án, các hoạt động KH-CN hàng năm vào đầu mỗi năm học (trong tháng 10 hàng năm).
- Theo dõi và kiểm tra các bộ phận, cá nhân trong Trường về thực hiện kế hoạch, tiến độ và nội dung nghiên cứu khoa học. Sơ kết, tổng kết các hoạt động nghiên cứu khoa học theo định kỳ và năm học.
- Đề xuất việc khen thưởng trong lĩnh vực nghiên cứu khoa học.
- Tổ chức thông tin khoa học và các hội nghị, hội thảo khoa học trong và ngoài Trường.
- Lập kế hoạch và phối hợp tổ chức xét duyệt, nghiệm thu các đề tài khoa học, chương trình, giáo trình, sách, tài liệu phục vụ cho giảng dạy và học tập.
- Thu thập, tập hợp thông tin, nghiên cứu đối tác, tìm hiểu chọn lựa đề án, chương trình để lập ra các dự án hợp tác quốc tế, trao đổi nghiên cứu khoa học, đào tạo, triển lãm, trình Hiệu trưởng quyết định.

2. Các trường Khoa, Phòng, Ban, Trung tâm và các bộ phận, cá nhân liên quan có trách nhiệm tổ chức tuyên truyền rộng rãi, thường xuyên, đồng thời thực hiện đầy đủ, chính xác, công khai các nội dung của Quy định này.

3. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề cần bổ sung, sửa đổi, các Phòng, Khoa, Ban, Trung tâm và cá nhân liên quan báo cáo cho Ban Giám hiệu để nghiên cứu, sửa đổi, bổ sung.

Điều 11: Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Khen thưởng

- Cá nhân, tập thể hoàn thành tốt nhiệm vụ KH-CN, nhiệm vụ quản lý KH-CN được khen thưởng, phong tặng danh hiệu vinh dự của Nhà trường và Nhà nước theo quy định.

- Thành tích khen thưởng về KH-CN của năm trước là căn cứ để giao nhiệm vụ cho năm tiếp theo.

- Quy đổi đối với các hoạt động về NCKH sang giờ giảng trong năm (Công trình năm nào tính trong năm đó) như sau:

NCKH (Tổng số giờ quy đổi không quá 150 giờ)	Mức quy đổi hiện nay
- Sáng tác/ công trình mỹ thuật cấp quốc gia	150 giờ
- Sáng tác/ công trình mỹ thuật cấp Tỉnh	120 giờ
- Sáng tác/ công trình mỹ thuật cấp Quận, Huyện	100 giờ
- Tác phẩm đạt giải A/ giải nhất toàn quốc	150 giờ
- Tác phẩm đạt giải B/giải nhì toàn quốc	120 giờ
- Tác phẩm đạt giải nhất Hội mỹ thuật Việt Nam	150 giờ
- Tác phẩm đạt giải C/giải ba toàn quốc	100 giờ
- Tác phẩm đạt giải nhì hội mỹ thuật Việt Nam	100 giờ
- Tác phẩm đạt giải khuyến khích toàn quốc	80 giờ
- Tác phẩm đạt giải ba Hội Mỹ thuật Việt Nam	80 giờ
- Tác phẩm đạt giải khu vực, tỉnh, thành phố	120-80 giờ
- Tác phẩm đạt giải đầu tư của Hội Mỹ thuật TP.HCM	60 giờ
- Tác phẩm đạt giải khuyến khích Khu vực, tỉnh, thành phố	80 giờ
- Đề tài/ giáo trình cấp bộ (chủ biên)	150 giờ

- Đề tài cấp cơ sở (chủ nhiệm)	100 giờ
- Giáo trình (chủ nhiệm)	120 giờ
- Xuất bản sách tham khảo, chuyên khảo	150 giờ
- Thành viên tham gia đề tài/ giáo trình cấp bộ (không phải chủ biên)	80 giờ
- Thành viên tham gia đề tài/ giáo trình cấp cơ sở (không phải chủ biên)	60 giờ
- Triển lãm nhóm ở nước ngoài	100 giờ
- Triển lãm cá nhân	150 giờ
- Bài tham luận Hội thảo quốc tế	100 giờ
- Đăng bài trên tạp chí có mã số được tính đếm	80 giờ
- Tham luận hội thảo cấp Trung ương, cấp bộ, Thành phố	80 giờ
- Tham luận hội thảo cấp Thành phố	60 giờ
- Bài tham luận dự hội thảo cấp Viện, Ngành, trường, Khoa	60 giờ
- Bài Báo đăng tạp chí Nước ngoài có mã số ISI/Scopus/ISSN/ISBN	150 giờ
- Người chủ trì tổ chức hoạt động workshop, triển lãm, hội thảo trong trường	80 giờ
- Sáng tác poster, tranh cổ động	60 giờ

2. Xử lý vi phạm

- Giảng viên *không* có công trình nghiên cứu khoa học trong năm thì *không được đề nghị công nhận là Chiến sĩ thi đua (cấp Bộ)* của năm học đó.

- Cá nhân, tập thể không hoàn thành nhiệm vụ KH-CN được giao với lý do không chính đáng, tùy tính chất và mức độ sai phạm sẽ bị xử lý kỷ luật từ phê bình, khiển trách đến cảnh cáo và thu hồi kinh phí.

- Cá nhân, tập thể vi phạm chế độ, chính sách của Nhà nước trong hoạt động KH-CN thì tùy theo tính chất và mức độ vi phạm mà bị xử phạt vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật. *Me*

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Các Phòng, Khoa, Ban, Trung tâm;
- Các giảng viên và CBCC nhà trường;
- Lưu: VT, QLKH&HTQT.

