BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĂN HIẾN

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

HƯỚNG DẪN
ĐỊNH MỨC KINH PHÍ
THỰC HIỆN ĐỀ TÀI NCKH CẤP TRƯỜNG CỦA GIẢNG VIÊN

Căn cứ yêu cầu và điều kiện thực tế trong hoạt động nghiên cứu khoa học (NCKH) của Trường và sự thống nhất của Ban Lãnh đạo Trường Đại học Văn Hiến tại cuộc họp ngày 9/5/2018;

Căn cứ các văn bản quy định hiện hành của Trường Đại học Văn Hiến và các văn bản quy định của Nhà nước có liên quan đến hoạt động NCKH và phát triển công nghệ,

Trường Đại học Văn Hiến ban hành hướng dẫn định mức kinh phí thực hiện đề tài NCKH cấp trường như sau:

I. Mục tiêu của đề tài nghiên NCKH cấp trường

1. Đề tài NCKH cấp trường nhằm phục vụ mục đích giảng dạy, giáo dục và quản lý của nhà trường.

2. Ươm mầm, nuôi dưỡng cho phong trào NCKH của giảng viên và sinh viên, đặc biệt là giảng viên trẻ.

3. Hướng đến tạo lập các mảng đề tài nghiên cứu lớn và tập trung theo chủ đề khoa học, mang lại hiệu quả kinh tế và nâng cao uy tín cho nhà trường.

II. Phân loại đề tài cấp trường

1. Nhóm đề tài nghiên cứu lý thuyết/hàn lâm: các đề tài có tính học thuật, phục vụ nội dung dạy học, quản lý; phục vụ trực tiếp môn học, ngành học, đổi mới phương pháp dạy và học, đổi mới quản lý đào tạo, kiểm tra đánh giá,... Sản phẩm đề tài nhóm học thuật phải bao gồm bài báo khoa học được đăng trên các tạp chí khoa học được tính điểm của Hội đồng Chức danh Giáo sư nhà nước hoặc các tạp chí quốc tế.

2. Nhóm đề tài nghiên cứu ứng dụng: các đề tài có sản phẩm cụ thể là trang thiết bị, đồ dùng dạy học, mô hình, học cụ, phần mềm tin học phục vụ cho giảng dạy, quản lý trực tiếp trong nhà trường. Sản phẩm đề tài nhóm nghiên cứu ứng dụng không nhất thiết yêu cầu có bài báo khoa học.

III. Định mức kinh phí, phương án cấp kinh phí và thanh lý hợp đồng đề tài NCKH cấp trường

1. Nhóm đề tài nghiên cứu lý thuyết/hàn lâm

a) Đối với các đề tài nghiên cứu lý thuyết/hàn lâm được viết bằng tiếng Anh và công bố kết quả nghiên cứu trên các tạp chí quốc tế có uy tín:

* Định mức kinh phí:

- ISI, Scopus Q1, ABS bậc 4, ABDC hạng A: tối đa 150 triệu/đề tài.

- Scopus Q2, ABS bậc 2-3, ABDC hạng B: tối đa 70 triệu.

- Scopus Q3, ABS hạng 1, ABDC hạng C: tối đa 55 triệu.

* Phương án cấp kinh phí: Chủ nhiệm đề tài được tạm ứng 50% kinh phí để nghiên cứu sau khi Hiệu trưởng ký Quyết định phê duyệt đề tài; 50% kinh phí còn lại thanh toán

khi bài báo được chấp nhận (bài báo đã được phản biện và đã được tạp chí gửi thư chấp nhận đăng) như dự kiến.

* Phương án thanh lý hợp đồng:

- Bài báo được đăng trên tạp chí xếp hạng như cam kết trở lên: thanh lý hợp đồng với kinh phí đã phê duyệt.

- Bài báo được đăng trên tạp chí xếp hạng thấp hơn cam kết nhưng vẫn thuộc danh sách các tạp chí quy định: thanh lý hợp đồng với kinh phí bằng 80% tổng kinh phí được phê duyệt.

- Bài báo được đăng trên tạp chí xếp hạng thấp hơn các tạp chí quy định: Chủ nhiệm và các thành viên thực hiện đề tài phải hoàn trả kinh phí tạm ứng (nếu có) và 1 năm không được tham gia đề xuất nghiên cứu với Trường tính từ ngày có quyết định hoàn trả kinh phí.

b) Đối với các đề tài nghiên cứu lý thuyết/hàn lâm được viết bằng tiếng Việt hoặc tiếng Anh và công bố kết quả nghiên cứu trên các tạp chí trong nước (có chỉ số ISSN):

* Định mức kinh phí: tối đa 30 triệu/đề tài.

* Cách cấp kinh phí: cấp 50% kinh phí sau khi ký hợp đồng; 50% còn lại thanh toán sau khi nhà trường ra quyết định công nhận kết quả đề tài.

* Phương án thanh lý hợp đồng:

- Đề tài hoàn thành trong thời hạn hợp đồng và có công bố kết quả nghiên cứu theo hợp đồng được thanh toán đủ 100% kinh phí đã phê duyệt.

- Đề tài hoàn thành trong thời hạn hợp đồng nhưng không có bài trên tạp chí chuyên ngành hoặc kỷ yếu hội thảo khoa học từ cấp trường trở lên: thu hồi 20% kinh phí phê duyệt.

2. Nhóm đề tài nghiên cứu ứng dụng:

* Định mức kinh phí: tối đa 50 triệu/đề tài.

* Cách cấp kinh phí: cấp 50% kinh phí sau khi ký hợp đồng; 50% còn lại thanh toán sau khi nhà trường ra quyết định công nhận kết quả đề tài.

* Phương án thanh lý hợp đồng: Hợp đồng nghiên cứu sẽ được thanh lý sau khi nhà trường ra quyết định công nhận kết quả đề tài.

IV. Xử lý đề tài quá hạn, ngưng thực hiện

1. Xử lý đề tài quá hạn

- Trong thời gian được gia hạn theo quy định: cấp đủ kinh phí.

- Quá thời gian được gia hạn theo quy định đến 3 tháng: thu hồi 20% kinh phí phê duyệt;

- Quá thời gian được gia hạn theo quy định từ 3 đến 6 tháng: thu hồi 40% kinh phí phê duyệt;

- Quá thời gian được gia hạn theo quy định trên 6 tháng: thu hồi 60% kinh phí phê duyệt.

2. Xử lý đề đài ngưng thực hiện

- Do nguyên nhân khách quan: Thanh toán kinh phí theo khối lượng công việc đã thực hiện.

- Do nguyên nhân chủ quan: Chủ nhiệm phải hoàn trả toàn bộ kinh phí đã tạm ứng (nếu có).

V. Định mức các khoản chi thực hiện đề tài NCKH cấp Trường

TT	Nội dung chi	Định mức	Căn cứ
1	**Chi mua máy móc, thiết bị, vật tư, nguyên, nhiên, vật liệu, tài liệu, tư liệu, số liệu, sách, tài liệu tham khảo, …**	Theo yêu cầu thực tế nội dung thực hiện của mỗi đề tài. Trang thiết bị được mua phục vụ đề tài thì sau khi hoàn thành sẽ bàn giao lại trường.	Nội dung và phương pháp nghiên cứu của đề tài
2	**Chi phí công tác phí**		
2.1	Chi phí di chuyển	Theo yêu cầu thực tế nội dung thực hiện của mỗi đề tài (có chứng từ)	Nội dung và phương pháp nghiên cứu của đề tài
2.2	Tiền lưu trú		Quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành
2.3	Chi phí sinh hoạt		Quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành
3	**Hội nghị, hội thảo khoa học (lấy ý kiến chuyên gia)**		Vận dụng Thông tư số 55/2015/TTLT-BTC-BKHCN
3.1.	*Người chủ trì*	*300.000 đ*	
3.2.	*Thư ký hội thảo*	*150.000 đ*	
3.3.	*Báo cáo viên trình bày tại hội thảo*	*400.000 đ*	
3.4.	*Thành viên tham gia hội thảo*	*50.000 đ*	
4	**Văn phòng phẩm, in ấn, dịch tài liệu**		Vận dụng Thông tư số 58/2011/TT-BTC
4.1	Văn phòng phẩm	Mức chi căn cứ vào hóa đơn, chứng từ chi tiêu hợp pháp và trong phạm vi dự toán được cấp có thẩm quyền giao, nhưng không vượt quá 5% tổng kinh phí đề tài.	

4.2	In ấn	Thực hiện theo hợp đồng với cơ sở in và thực hiện cơ chế đấu thầu đối với những khoản chi đủ điều kiện theo quy định về pháp luật đấu thầu.	
4.3	Dịch tài liệu	Mức chi căn cứ vào hóa đơn, chứng từ chi tiêu hợp pháp nhưng không vượt quá định mức đã quy định tại Thông tư số 58/2011/TT-BTC.	
5	**Chi khác liên quan trực tiếp đến đề tài**		Vận dụng Thông tư số 58/2011/TT-BTC
5.1	Lập mẫu phiếu điều tra		
5.1.1	*Đến 30 chỉ tiêu*	*750.000 đ/bảng điều tra mẫu được duyệt*	
5.1.2	*Trên 30 chỉ tiêu đến 40 chỉ tiêu*	*1.000.000 đ/ bảng điều tra mẫu được duyệt*	
5.1.3	*Trên 40 chỉ tiêu*	*1.500.000 đ/ bảng điều tra mẫu được duyệt*	
5.2	Chi điều tra		
5.2.1	*Thuê điều tra viên (đối với trường hợp phải thuê ngoài).*	*150.000 đ/ngày,* ít nhất 10 phiếu/ngày.	
5.2.2	*Chi cho đối tượng cung cấp thông tin, tự điền phiếu điều tra:*		
a.	*Cá nhân:* *+ Dưới 30 chỉ tiêu* *+ Trên 30 chỉ tiêu đến 40 chỉ tiêu* *+ Trên 40 chỉ tiêu*	*30.000 đồng/phiếu* *40.000 đồng/phiếu* *50.000 đồng/phiếu*	
b	*Tổ chức:* *+ Dưới 30 chỉ tiêu* *+ Trên 30 chỉ tiêu đến 40 chỉ tiêu* *+ Trên 40 chỉ tiêu*	*70.000 đồng/phiếu* *85.000 đồng/phiếu* *100.000 đ/phiếu*	
5.3	Báo cáo xử lý, phân tích số liệu điều tra	2.000.000 đ/đề tài	
6.	Xây dựng thuyết minh chi tiết được duyệt	Không dự toán	Thù lao sẽ được quy đổi = 150 giờ chuẩn giảng dạy
7.	Báo cáo khoa học tổng kết đề tài		

9.	Thù lao trách nhiệm điều hành chung của chủ nhiệm đề tài		(theo Quyết định số 410/QĐ-ĐHVH ngày 25/6/2015).

Ghi chú:

- Thông tư số 58/2011/TT-BTC ngày 11/5/2011 của Bộ Tài chính, quy định quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện các cuộc điều tra thống kê.
- Thông tư số 55/2015/TTLT-BTC-BKHCN ngày 22/4/2015 thông tư liên tịch hướng dẫn định mức xây dựng, phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước của Bộ Tài chính và Bộ Khoa học và Công nghệ.