

Số: 250/QĐ-ĐHKG

Kiên Giang, ngày 02 tháng 3 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về việc hỗ trợ bài báo (công trình) khoa học công bố quốc tế tại Trường Đại học Kiên Giang

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KIÊN GIANG

Căn cứ Quyết định số 758/QĐ-TTg ngày 21 tháng 5 năm 2014 của Thủ tướng chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Kiên Giang;

Căn cứ Nghị quyết số 11/NQ-HĐT ngày 11 tháng 6 năm 2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Kiên Giang về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Kiên Giang;

Căn cứ Luật Khoa học và Công nghệ năm 2013;

Căn cứ Quyết định số 78/2008/QĐ-BGDĐT ngày 29 tháng 12 năm 2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định về quản lý hoạt động sở hữu trí tuệ trong cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 51/QĐ-ĐHKG ngày 03 tháng 3 năm 2016 của Hiệu trưởng về việc Ban hành Quy chế quản lý hoạt động khoa học và công nghệ tại Trường Đại học Kiên Giang;

Theo đề nghị của Trường phòng Phòng Hợp tác và Khoa học Công nghệ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy định về việc hỗ trợ bài báo (công trình) khoa học công bố quốc tế tại Trường Đại học Kiên Giang.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 489/QĐ-ĐHKG ngày 09 tháng 8 năm 2021 về việc ban hành Quy định về việc hỗ trợ bài báo (công trình) khoa học công bố quốc tế tại Trường Đại học Kiên Giang.

Điều 3. Trường phòng Phòng Hợp tác và Khoa học Công nghệ, Trường phòng Phòng Kế hoạch - Tài chính, Lãnh đạo các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường Đại học Kiên Giang, các tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Như Điều 3;
- BBT website;
- Lưu: VT, HTKHCN.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Tuấn Khanh

QUY ĐỊNH

Về việc hỗ trợ bài báo (công trình) khoa học công bố quốc tế tại Trường Đại học Kiên Giang

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 330/QĐ-ĐHKG, ngày 02 tháng 3 năm 2022
của Hiệu trưởng Trường Đại học Kiên Giang)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Văn bản này quy định về việc hỗ trợ các bài báo (công trình) khoa học công bố quốc tế tại Trường Đại học Kiên Giang (gọi tắt là Trường).

2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với viên chức, người lao động của Trường có công trình công bố quốc tế dưới dạng bài báo trên các tạp chí khoa học chuyên ngành thuộc danh mục WoS (ISI) và SCOPUS.

Điều 2. Mục tiêu của Quy định hỗ trợ bài báo (công trình) khoa học công bố quốc tế

Quy định này nhằm tăng cường công tác quản lý, khai thác hiệu quả nguồn lực về khoa học và công nghệ (viết tắt là KHCN); triển khai các hoạt động hỗ trợ, khuyến khích các hoạt động sáng tạo, nghiên cứu khoa học và hợp tác quốc tế.

Chương II

QUY ĐỊNH VỀ VIỆC HỖ TRỢ BÀI BÁO (CÔNG TRÌNH) KHOA HỌC CÔNG BỐ QUỐC TẾ TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC KIÊN GIANG

Điều 3. Các hình thức công bố bài báo khoa học quốc tế thuộc diện được hỗ trợ của Trường

Bài viết được đăng trên các loại hình bao gồm: báo, tạp chí, tập san, tuyển tập chuyên đề dưới hình thức bản giấy hoặc bản điện tử (sau đây gọi chung là tạp chí) về khoa học quốc tế (articles, manuscripts, research papers, comments,...).

Điều 4. Nguyên tắc công bố quốc tế bài báo (công trình) khoa học

1. Trường khuyến khích các tập thể, cá nhân thực hiện việc công bố quốc tế bài báo khoa học và thực hiện đúng theo quy định về quyền sở hữu, quyền tác giả được quy định trong Quyết định số 78/2008/QĐ-BGDĐT ngày 29 tháng 12 năm 2008 của Bộ

Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định về quản lý hoạt động sở hữu trí tuệ trong cơ sở giáo dục đại học, Luật Sở hữu trí tuệ, Luật chuyển giao công nghệ và các Bộ luật liên quan khác, tuân thủ Quy chế quản lý hoạt động KHCN tại Trường.

2. Việc công bố thông tin trong hoạt động nghiên cứu khoa học phải bảo đảm tính nguyên gốc, giá trị khoa học của thông tin.

3. Tuân thủ quy định về thể lệ đăng bài viết của cơ sở quốc tế tiếp nhận.

4. Tên Trường Đại học Kiên Giang phải được ghi kèm theo thông tin tác giả trong các hình thức công bố được nêu tại Điều 6 của Quy định này.

Điều 5. Xác định vai trò tác giả trong bài báo (công trình) khoa học công bố quốc tế

1. Tác giả chính là tác giả đứng đầu hoặc tác giả liên hệ (nếu có thể hiện trên bài báo). Trường hợp tác giả đứng đầu và tác giả liên hệ khác nhau thì được coi là đồng tác giả chính.

2. Đồng tác giả là các tác giả có tên trên bài báo trừ tác giả chính.

Điều 6. Cách thức trình bày tên Trường Đại học Kiên Giang khi công bố thông tin tác giả

Tên tác giả, tên đơn vị (tiếng Anh, có thể có hoặc không), Kien Giang University (Tên Đơn vị được hiểu là đơn vị thuộc, trực thuộc Trường Đại học Kiên Giang. Trong một số trường hợp, nếu tác giả/nhóm tác giả muốn đưa tên phòng thí nghiệm nơi thực hiện nghiên cứu vào thông tin của tác giả trong công bố, thì tên của phòng thí nghiệm sẽ được ghi ngay sau tên tác giả/nhóm tác giả, sau đó là tên đơn vị và tên Trường Đại học Kiên Giang).

Điều 7. Điều kiện hỗ trợ cho các bài báo (công trình) khoa học công bố quốc tế

1. Mỗi bài báo (công trình) khoa học công bố quốc tế chỉ được xem xét hỗ trợ 01 lần trong năm hành chính mà bài báo (công trình) khoa học được công bố.

2. Nhà trường chỉ hỗ trợ cho bài báo (công trình) khoa học chưa được tài trợ kinh phí từ các đề tài, dự án do Trường làm đơn vị chủ trì hoặc phối hợp thực hiện (trừ trường hợp bài báo (công trình) khoa học là sản phẩm vượt so với thuyết minh đề tài, dự án đã được phê duyệt).

3. Bài báo (công trình) khoa học phải được cập nhật trên cơ sở dữ liệu tại cổng thông tin viên chức, người lao động của Nhà trường.

4. Lĩnh vực của bài báo (công trình) phải thuộc lĩnh vực nghiên cứu của tác giả và phù hợp với lĩnh vực của tạp chí được đăng. Cụ thể: khi bài báo hoặc công trình được đăng trên tạp chí được phân loại Q1 nhưng lĩnh vực nghiên cứu của bài không có trong

danh mục mà tạp chí đó liệt kê thì được xem là không phù hợp với lĩnh vực của tạp chí. (Phòng Hợp tác và Khoa học Công nghệ sẽ trình hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường để xác định lĩnh vực nghiên cứu của tác giả và lĩnh vực của bài báo (công trình) khoa học với lĩnh vực của tạp chí).

Điều 8. Quy trình xét hỗ trợ

1. Lưu đồ quy trình

Bước	Trình tự thực hiện	Thời gian thực hiện	Trách nhiệm	Biểu mẫu
1	Nộp hồ sơ đề nghị xét hỗ trợ		Tác giả bài báo	M01-CBQT
2	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ	Phòng Hợp tác và Khoa học Công nghệ	
3	Họp xem xét, đánh giá hồ sơ	04 đợt/năm vào cuối mỗi quý	Hội đồng Khoa học và Đào tạo	
4	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-right: 10px;">Không phê duyệt</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Phê duyệt quyết định hỗ trợ </div> </div> <div style="margin-top: 10px; text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Phê duyệt</div> </div>	05 ngày làm việc kể từ ngày họp	Hiệu trưởng	
5	Thông báo kết quả được nhận hỗ trợ	02 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt quyết định	Phòng Hợp tác và Khoa học Công nghệ	
6	Thanh toán nhận hỗ trợ		- Tác giả bài báo; - Phòng Kế hoạch – Tài chính.	

2. Mô tả chi tiết

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm
1	Tác giả tra cứu thông tin theo hướng dẫn (Phụ lục) và nộp bản giấy hồ sơ đề nghị hỗ trợ về Phòng Hợp tác và Khoa học Công nghệ bao gồm:	Tác giả bài báo

Vil

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm
	+ Đơn đề nghị hỗ trợ bài báo (công trình) khoa học công bố quốc tế (theo mẫu M01-CBQT); + 01 bản in bài báo (công trình) khoa học công bố quốc tế. Và gửi qua email của Phòng đơn đề nghị (đính kèm link), các thông tin liên quan đến xuất bản trực tuyến của công trình và thông tin về phân loại của tạp chí (gửi kèm link của bài báo).	
2	Tiếp nhận hồ sơ, đề xuất họp Hội đồng Khoa học và Đào tạo. Những hồ sơ không ghi đầy đủ thông tin sẽ không được xem xét hỗ trợ.	Phòng Hợp tác và Khoa học Công nghệ
3	Họp xem xét, đánh giá các hồ sơ và tham mưu Hiệu trưởng ra quyết định hỗ trợ cho các hồ sơ đạt yêu cầu.	Hội đồng Khoa học và Đào tạo
4	Quyết định hỗ trợ cho các bài báo (công trình) khoa học công bố quốc tế đạt yêu cầu.	Hiệu trưởng
5	Thông báo kết quả cho các tác giả được hỗ trợ. Trường không tổ chức thông báo đối với các trường hợp không được hỗ trợ.	Phòng Hợp tác và Khoa học Công nghệ
6	Làm thủ tục thanh toán nhận hỗ trợ sau khi có quyết định của Hiệu trưởng.	- Tác giả bài báo; - Phòng Kế hoạch - Tài chính.

Điều 9. Trình tự xét phân loại tạp chí cho bài báo (công trình) khoa học được công bố quốc tế

Phòng Hợp tác và Khoa học Công nghệ thực hiện việc tra cứu, phân loại tạp chí (WoS (ISI) và Scopus) của bài báo (công trình) khoa học công bố quốc tế theo thông tin do tác giả kê khai dựa theo cách phân loại tạp chí của Scimago và Web of Science và trình Hội đồng Khoa học và Đào tạo xem xét. Cách thức tra cứu thực hiện theo Phụ lục I.

Điều 10. Kinh phí thực hiện

1. Định mức chi hợp xét hồ sơ của Hội đồng Khoa học và Đào tạo được tính theo Quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành.

2. Tùy vào mức phân loại tạp chí và số lượng tác giả, bài báo (công trình) khoa học được hỗ trợ theo định mức của Quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Trách nhiệm của các phòng chức năng liên quan

Phòng Hợp tác và Khoa học Công nghệ phối hợp với Phòng Kế hoạch – Tài chính thực hiện các công tác sau:

1. Giám sát theo dõi thực thi Quy định này trong Trường Đại học Kiên Giang;
2. Hỗ trợ các cá nhân, đơn vị thuộc, trực thuộc Trường trong quá trình triển khai Quy định;
3. Thực hiện các báo cáo về công tác triển khai, đồng thời tham mưu cho Hiệu trưởng các giải pháp tối ưu để từng bước nâng cao công tác khai thác hiệu quả nguồn lực KHCN trong toàn hệ thống trên cơ sở Quy định này.

Điều 12. Trách nhiệm của tổ chức, cá nhân đề nghị hỗ trợ

Các tác giả có bài báo (công trình) khoa học được công bố quốc tế hoặc đăng trên các tạp chí uy tín (thuộc danh mục được hỗ trợ theo quy định của Trường) có trách nhiệm chia sẻ kinh nghiệm viết bài báo (công trình) thông qua báo cáo tham luận bằng ngôn ngữ của bài báo (công trình) được công bố tại Hội nghị Tổng kết hoạt động hợp tác và khoa học công nghệ hoặc hội thảo khác tại Trường (nếu được yêu cầu).

Điều 13. Xử lý vi phạm

Tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm việc công bố quốc tế bài báo (công trình) khoa học theo Quy định này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý ở các hình thức khác nhau theo quy định của Nhà trường và quy định của pháp luật.

Điều 14. Điều khoản thi hành

1. Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.
2. Trong quá trình thực hiện, Quy định này có thể được xem xét và sửa đổi cho phù hợp với tình hình thực tế. Việc xem xét sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ Quy định này do Hiệu trưởng Trường Đại học Kiên Giang quyết định.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KIÊN GIANG

Nguyễn Tuấn Khanh



Phụ lục

Cách thức tra cứu thông tin bài báo (công trình) khoa học công bố quốc tế tại Trường Đại học Kiên Giang

(Ban hành kèm theo Quyết định số 221/QĐ-DHKG ngày 02 tháng 12 năm 2022)

1. Phân loại tạp chí thuộc danh mục WoS (ISI) hoặc Scopus

1.1. Các tạp chí khoa học thuộc danh mục WoS (ISI)

- Bước 1: Truy cập đường link: <http://mjl.clarivate.com/>
- Bước 2: Gõ từ khóa hoặc tên đầy đủ của tạp chí cần tra cứu tại Search Journal
- Bước 3: Nhấn View profile page, trong *Web of Science Coverage* xem phân loại tạp chí tại Core Collection (Science Citation Index Expanded (viết tắt SCIE), Science Citation Index (viết tắt SCI), Emerging Sources Citation Index (viết tắt ESCI)).

1.2. Các tạp chí khoa học thuộc danh mục Scopus

- Bước 1: Truy cập đường link: <https://www.scopus.com/sources>
- Bước 2: Tại Sources chọn Title (hoặc ISSN)
- Bước 3: Gõ từ khóa (hoặc chỉ số ISSN) tại ô Enter title (ISSN) và nhấn Find sources

2. Tra cứu thông tin tác giả và các tạp chí đã dừng trong Scopus

Áp dụng đối với tất cả các bài báo đề nghị hỗ trợ.

- Bước 1: Truy cập đường link: <https://www.scopus.com/sources>
- Bước 2: Tại ô Download Scopus Source list, chọn Download Source titles only (tải về file định dạng .xlsx)
- Bước 3: Trong thẻ Discontinued titles của file tải về, gõ tên tạp chí (hoặc mã ISSN), bài báo đạt yêu cầu khi tạp chí không có tên trong danh mục Discontinued
- Bước 4: Để tra cứu thông tin tác giả, tại ô Author search trên Scopus.com, nhập "last name" và "first name".

(Lưu ý: khi xét duyệt, trong phần thông tin tác giả trên Scopus phải có tên bài báo được đề nghị, đồng thời đơn vị công tác của tác giả phải được ghi là "Kien Giang University, Vietnam").

3. Tra xếp hạng chỉ số Q tạp chí theo SCImago

- Bước 1: Truy cập đường link: <https://www.scimagojr.com/>
- Bước 2: Gõ từ khóa (hoặc mã ISSN) và nhấn tìm kiếm.

Trường hợp tạp chí có nhiều lĩnh vực và có lĩnh vực xếp hạng Q khác với xếp hạng chung của tạp chí thì tác giả tự xác định bài báo thuộc lĩnh vực nào của tạp chí, trước khi trình Hội đồng Khoa học và Đào tạo xem xét./



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

Kiên Giang, ngày tháng năm

**ĐƠN ĐĂNG KÝ XÉT HỖ TRỢ
BÀI BÁO (CÔNG TRÌNH) KHOA HỌC CÔNG BỐ QUỐC TẾ
TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC KIÊN GIANG**

Kính gửi: - Ban Giám hiệu Trường Đại học Kiên Giang;
- Hội đồng Khoa học và Đào tạo.

1. Thông tin chung về tác giả đề nghị hỗ trợ

- 1.1. Họ và tên:
- 1.2. Chức vụ:
- 1.3. Đơn vị:
- 1.4. Số điện thoại:

2. Tên bài báo (công trình) khoa học:

.....
.....

3. Tên tạp chí:

.....

4. Các thông tin chi tiết:

4.1. Chỉ số ISSN, Issue, Volume, number, ngày đăng:

(Link tra cứu:))

4.2. Bài báo thuộc danh mục: Wos (ISI) SCOPUS

(Link:))

4.3. Xếp hạng theo SCImago, lĩnh vực chuyên ngành:

(Link:))

4.4. Thông tin tác giả (Author) trên SCOPUS:

last name:....., first name:.....

(Link:))

4.5. Không thuộc SCOPUS-Discontinued titles: Tháng.....năm.....

4.6. Nội dung bài báo:

(Link:)

5. Vai trò của người đề nghị hỗ trợ với công trình công bố

5.1. Tác giả chính

5.2. Đồng tác giả

Tôi xin cam đoan bài báo (công trình) khoa học công bố quốc tế này thỏa tất cả điều kiện tại Điều 7 của Quy định về việc hỗ trợ bài báo (công trình) khoa học công bố quốc tế tại Trường Đại học Kiên Giang, bài báo (công trình) khoa học công bố đã được cập nhật vào thông tin tác giả trên SCOPUS. Nếu phát hiện thông tin trái với quy định, tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước Ban Giám hiệu và Hội đồng Khoa học và Đào tạo.

Xác nhận của Lãnh đạo đơn vị

(Ký và ghi rõ họ tên)

Tác giả đề nghị hỗ trợ

(Ký và ghi rõ họ tên)

— 1/1