

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy định khen thưởng trong hoạt động
hợp tác và khoa học công nghệ

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KIÊN GIANG

Căn cứ Luật Khoa học và Công nghệ năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 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 Nghị định số 40/2014/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ Quy định việc sử dụng, trọng dụng cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ;

Căn cứ Nghị định số 99/2014/NĐ-CP ngày 25 tháng 10 năm 2014 của Chính phủ 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 Thông tư số 26/2021/TT-BGDĐT ngày 17 tháng 9 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên trong cơ sở giáo dục đại học;

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

Căn cứ Quyết định số 757/QĐ-ĐHKG ngày 31 tháng 12 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kiên Giang về việc ban hành Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên 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 khen thưởng trong hoạt động hợp tác và khoa học công nghệ.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các văn bản trước đây trái với Quyết định này đều bị bãi bỏ.

Điều 3. Trưởng phòng Phòng Hợp tác và Khoa học Công nghệ, Lãnh đạo các Khoa chuyên môn, 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:

- Như Điều 3;
- Ban Giám hiệu;
- Lãnh đạo các Phòng, Khoa, Trung tâm;
- Lưu: VT, HTKHCN. *u*



Nguyễn Tuấn Khanh

QUY ĐỊNH

Khen thưởng trong hoạt động hợp tác và khoa học công nghệ
(Ban hành kèm theo Quyết định số .../QĐ-ĐHKG ngày .../.../.../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 khen thưởng trong hoạt động hợp tác và khoa học công nghệ (HT&KH-CN) tại Trường Đại học Kiên Giang (Trường).

2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với toàn thể viên chức, người lao động và người học đạt thành tích trong hoạt động HT&KH-CN đang công tác và học tập tại Trường.

Điều 2. Nguyên tắc khen thưởng

1. Chính xác, công khai, dân chủ, công bằng, kịp thời trên cơ sở đánh giá đúng hiệu quả hoạt động HT&KH-CN của các tập thể và cá nhân.

2. Dựa vào thành tích đạt được để khen thưởng, không căn cứ vào mức khen thưởng trước đó.

3. Mỗi thành tích chỉ được xét khen thưởng một lần.

4. Đảm bảo thủ tục hồ sơ, quy trình và thời gian đề nghị khen thưởng theo quy định.

Chương II **QUY ĐỊNH KHEN THƯỞNG TRONG HOẠT ĐỘNG HỢP TÁC** **VÀ KHOA HỌC CÔNG NGHỆ**

Điều 3. Tiêu chí khen thưởng

1. Đối với cá nhân

Cá nhân được xem xét khen thưởng khi đạt một trong các tiêu chí sau:

a) Đối với người học là sinh viên, xem xét khen thưởng đối với các chủ nhiệm đề tài, dự án khoa học và công nghệ (KH-CN) cấp khoa đã nghiệm thu và xếp loại tốt trở lên, đúng tiến độ hoặc đạt giải trong các cuộc thi nghiên cứu khoa học và sáng tạo kỹ thuật cấp Trường trở lên;



Handwritten signature

b) Viên chức, người lao động (VC, NLĐ) và người học đã chuyển giao thành công ít nhất 01 kết quả nghiên cứu khoa học (NCKH) cho địa phương, doanh nghiệp mang lại nguồn thu cho Nhà trường: Tối thiểu 30% giá trị hợp đồng đối với các kết quả chuyển giao do Trường Đại học Kiên Giang là đơn vị cấp kinh phí thực hiện hoặc thỏa thuận khác căn cứ hợp đồng thực hiện đề tài đã ký kết;

c) VC, NLĐ tích cực NCKH, có tổng giờ NCKH trong năm học từ 360 giờ trở lên (Giờ NCKH phải là số giờ chưa bù trừ giờ chuẩn giảng dạy, không bao gồm giờ NCKH cộng dồn từ các năm học trước và các công trình đã được khen thưởng, đối với giờ NCKH được quy đổi từ các công trình NCKH cần đảm bảo đáp ứng đủ các điều kiện tại Điều 4, giờ NCKH của năm học trước liền kề phải đạt 100% trở lên);

d) VC, NLĐ và người học có thành tích trong việc thu hút các dự án đầu tư vào KHCN, thu hút các chuyên gia đầu ngành tham gia phát triển hoạt động HT&KHCN của Trường;

đ) VC, NLĐ giúp kết nối và ký kết thành công 01 MOU cấp đơn vị trở lên với đối tác trong và ngoài nước; chủ trì thực hiện dự án KHCN trong nước và quốc tế (Chỉ khen thưởng đối với dự án trong nước có tổng kinh phí thực hiện từ 1.000.000.000 đồng trở lên và dự án quốc tế từ 100.000 USD trở lên);

2. Giảng viên kiêm nhiệm công tác quản lý hoặc công tác hành chính thực hiện công tác chuyên môn ở khoa nào thì xét thành tích hoạt động HT&KHCN theo khoa đó. Số lượng cá nhân được xét khen thưởng không quá 10% số lượng VC, NLĐ thuộc Trường.

3. Đối với tập thể

Tập thể được xét khen thưởng khi đạt một trong các tiêu chí sau:

a) Khoa có 80% giảng viên trở lên hoàn thành nhiệm vụ NCKH theo quy định, trong đó ít nhất 10% giảng viên có thành tích trong hoạt động HT&KHCN đáp ứng một trong các tiêu chí tại Khoản 1, Điều 3 Quy định này;

b) Khoa có số lượng đề tài, dự án KHCN cấp Bộ hoặc cấp Tỉnh được đưa vào danh mục phê duyệt thực hiện tối thiểu 02 đề tài, dự án;

c) Khoa có số lượng đề tài NCKH cấp Khoa (do sinh viên thực hiện) vượt 100% so với số lượng được Nhà trường giao hằng năm. Số lượng đề tài được tính dựa vào số lượng hợp đồng được ký kết và đề tài phải trong quá trình triển khai thực hiện;

d) Khoa có kết nối, ký kết thành công 01 MOU và đã triển khai thực hiện các nội dung ký kết với đối tác nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo, nghiên cứu khoa học, trao đổi giảng viên, trao đổi sinh viên, chương trình đào tạo quốc tế, thực hiện đề tài dự án quốc tế, thu hút chuyên gia,...

4. Số lượng tập thể được xét khen thưởng không quá 20% số lượng các đơn vị thuộc Trường.

Điều 4. Điều kiện xét khen thưởng

1. Địa chỉ công trình ghi rõ tác giả là VC, NLĐ hoặc người học của Trường Đại học Kiên Giang.

2. Công trình đề nghị xét khen thưởng phải được công bố trong năm học xét thưởng và trước thời điểm xét thưởng.

3. Đến thời điểm xét thưởng, không có tranh chấp về quyền tác giả; không có khiếu kiện, tố cáo về nội dung, kết quả công trình.

4. Đối với bài báo công bố trên các tạp chí phải thuộc lĩnh vực nghiên cứu của tác giả và phù hợp với lĩnh vực của tạp chí được đăng.

5. Trường hợp số lượng hồ sơ của các cá nhân đáp ứng đủ các tiêu chí xét khen thưởng vượt quá số lượng quy định thì xem xét theo thứ tự ưu tiên từ cao đến thấp:

a) Số lượng tiêu chí đạt được từ cao đến thấp;

b) Nếu các cá nhân đề nghị xét thưởng đạt cùng số lượng tiêu chí thì ưu tiên cá nhân có tổng giờ NCKH cao hơn. Trường hợp tổng giờ NCKH bằng nhau thì ưu tiên cá nhân có số lượng bài báo quốc tế thuộc danh mục Wos (ISI) cao hơn.

6. Trường hợp số lượng hồ sơ của các tập thể đáp ứng đủ các tiêu chí xét khen thưởng vượt quá số lượng quy định thì xem xét theo thứ tự ưu tiên từ cao đến thấp:

a) Số lượng tiêu chí đạt được từ cao đến thấp;

b) Nếu đơn vị đề nghị xét thưởng đạt cùng số lượng tiêu chí thì ưu tiên đơn vị có tỉ lệ giảng viên hoàn thành và vượt giờ NCKH cao hơn. Trường hợp tỉ lệ giảng viên hoàn thành và vượt giờ NCKH bằng nhau thì ưu tiên đơn vị có số lượng bài báo quốc tế thuộc danh mục Wos (ISI) cao hơn.

Điều 5. Mức thưởng

1. Đối với viên chức, người lao động

a) Mức thưởng được áp dụng đối với VC, NLĐ là 0,7 x Lương cơ sở (Không áp dụng mức thưởng này đối với trường hợp tại điểm a khoản 1 Điều 3 Quy định này).

b) Trường hợp khen thưởng do vượt định mức giờ NCKH, quy định cụ thể như sau:

Số giờ NCKH đạt được trong năm học (giờ)	Định mức thưởng (đồng)
Từ 360 đến dưới 420	0,7 x Lương cơ sở
Từ 420 đến dưới 480	1,2 x Lương cơ sở

Từ 480 trở lên	1,7 x Lương cơ sở
----------------	-------------------

c) Đối với cá nhân đạt nhiều tiêu chí khen thưởng chỉ khen thưởng mức cao nhất.

2. Đối với người học

a) Mức thưởng đối với người học là 0,7 x Lương cơ sở. Riêng người học là sinh viên, mức thưởng khi đạt tiêu chí tại điểm a khoản 1 Điều 3 là 0,5 x Lương cơ sở;

b) Ngoài ra sinh viên hoàn thành tốt nhiệm vụ NCKH sẽ được xem xét ưu tiên cộng điểm rèn luyện; ưu tiên xét cấp học bổng và các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng theo quy định.

3. Đối với tập thể

Tập thể được khen thưởng mức 2,5 x Lương cơ sở.

Điều 6. Hồ sơ đề nghị xét khen thưởng

1. Báo cáo thành tích của cá nhân đề nghị xét khen thưởng (Mẫu 01-KTHT&KHCCN) hoặc báo cáo thành tích của tập thể đề nghị xét khen thưởng (Mẫu 02-KTHT&KHCCN).

2. Biên bản họp của đơn vị về việc xét chọn tập thể, cá nhân đề nghị khen thưởng trong hoạt động hợp tác và khoa học công nghệ (Mẫu 03-KTHT&KHCCN).

3. Minh chứng và tài liệu liên quan, cụ thể: Văn bằng sáng chế; chứng nhận đạt giải; văn bản xác nhận của tổ chức, cá nhân được chuyển giao ứng dụng kết quả nghiên cứu; bản sao của công trình đã công bố; trang bìa; mục lục của tạp chí và trang thể hiện số lưu chiều/mã quốc tế của tạp chí; biên bản nghiệm thu đề tài KHCCN; bản copy trang bìa, trang ghi tên tác giả, mục lục, trang nộp lưu chiều của cuốn sách...

Chương III THỜI GIAN VÀ QUY TRÌNH XÉT THƯỞNG

Điều 7. Thời gian xét thưởng

1. Việc xét thưởng định kỳ được tổ chức mỗi năm một lần vào cuối mỗi năm học.

2. Thời điểm tính công nhận kết quả là thời điểm xuất bản công trình. Chỉ báo cáo các kết quả đã được xuất bản/công bố; không báo cáo các kết quả mới được nhận đăng.

Điều 8. Quy trình xét khen thưởng

1. Lưu hồ



Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu
1	Thông báo xét khen thưởng	Phòng Hợp tác và Khoa học Công nghệ (Phòng HTKHCN)	3 ngày	
2	Viết báo cáo thành tích	Các cá nhân, tập thể đề nghị xét thưởng	10 ngày	- Mẫu 01- KTHT&KHCN; - Mẫu 02- KTHT&KHCN.
3	Họp toàn thể đơn vị	Viên chức, người lao động toàn đơn vị	3 ngày	Mẫu 03- KTHT&KHCN
4	Hoàn chỉnh hồ sơ và nộp về Phòng HTKHCN	Các cá nhân, tập thể đề nghị xét thưởng	3 ngày	
5	Họp HĐKHĐT	Hội đồng khoa học và đào tạo (HĐKHĐT)	3 ngày	
6	Chuyển hồ sơ về Phòng TCNS	- Phòng HTKHCN; - Phòng Tổ chức – Nhân sự (TCNS)	1 ngày	
7	Họp HĐTĐKT	Hội đồng Thi đua – Khen thưởng	3 ngày	
8	Phê duyệt Quyết định công nhận khen thưởng	Hiệu trưởng	3 ngày	
9	Thông báo kết quả xét khen thưởng	- Phòng TCNS; - Phòng HTKHCN.	3 ngày	
10	Hoàn chỉnh hồ sơ lưu	- Phòng TCNS; - Phòng HTKHCN.		

Handwritten mark

Handwritten signature

2. Mô tả chi tiết quy trình

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm
1	<p>Thông báo xét khen thưởng</p> <p>Cuối mỗi năm học, căn cứ vào Quy định khen thưởng trong hoạt động HT&KH-CN, Phòng HTKH-CN thông báo về việc nộp hồ sơ đề nghị xét thưởng đến toàn thể viên chức, người lao động tại Trường.</p>	Phòng HTKH-CN
2	<p>Viết báo cáo thành tích</p> <p>Các cá nhân, tập thể đề nghị khen thưởng tiến hành viết báo cáo thành tích theo mẫu dựa trên các tiêu chí đã được quy định.</p>	Các cá nhân, tập thể đề nghị xét thưởng
3	<p>Họp toàn thể đơn vị</p> <p>- Các cá nhân trình bày báo cáo thành tích trước toàn thể đơn vị; đơn vị thông qua báo cáo thành tích của đơn vị.</p> <p>- Tập thể đơn vị nhận xét, đóng góp ý kiến, đánh giá.</p> <p>- Bỏ phiếu (hoặc biểu quyết) thống nhất khen thưởng đối với cá nhân và tập thể đơn vị.</p>	Viên chức, người lao động toàn đơn vị
4	<p>Hoàn chỉnh hồ sơ và nộp Phòng HTKH-CN</p> <p>Cá nhân, đơn vị hoàn chỉnh hồ sơ theo các nội dung góp ý tại cuộc họp đơn vị và nộp hồ sơ về Phòng HTKH-CN để tổng hợp (Thành phần hồ sơ đầy đủ theo quy định tại Điều 6).</p>	Các cá nhân, tập thể đề nghị xét thưởng
5	<p>Họp Hội đồng Khoa học và Đào tạo</p> <p>- Phòng HTKH-CN tổng hợp hồ sơ của các cá nhân, đơn vị và trình Hội đồng Khoa học và Đào tạo xem xét dựa vào các tiêu chí được quy định tại Điều 3.</p> <p>- Kết quả xét khen thưởng được tổng hợp và ghi nhận bằng biên bản và được các thành viên hội đồng thống nhất thông qua.</p>	HĐKHĐT
6	<p>Chuyển hồ sơ về Phòng TCNS</p> <p>Phòng HTKH-CN chuyển biên bản họp HĐKHĐT và</p>	- Phòng HTKH-CN;

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm
	toàn bộ hồ sơ đề nghị xét thưởng về Phòng TCNS.	- Phòng TCNS.
7	Họp Hội đồng Thi đua Khen thưởng - Phòng TCNS tổng hợp hồ sơ và trình Hội đồng Thi đua Khen thưởng xem xét. - Kết quả xét khen thưởng được tổng hợp và ghi nhận bằng biên bản và được các thành viên hội đồng thống nhất thông qua.	Hội đồng Thi đua – Khen thưởng
8	Phê duyệt Quyết định công nhận khen thưởng Căn cứ kết luận của Hội đồng Thi đua – Khen thưởng, Thư ký Hội đồng Thi đua – Khen thưởng tham mưu Hiệu trưởng phê duyệt Quyết định công nhận xét khen thưởng.	Hiệu trưởng
9	Thông báo kết quả xét khen thưởng Trong vòng 3 ngày kể từ ngày Hiệu trưởng Phê duyệt Quyết định công nhận khen thưởng, Phòng TCNS phối hợp Phòng HTKHCN thông báo kết quả xét khen thưởng đến các cá nhân, đơn vị đề nghị khen thưởng.	- Phòng TCNS; - Phòng HTKHCN.
10	Hoàn chỉnh hồ sơ lưu Phòng TCNS và Phòng HTKHCN tiến hành kiểm tra và lưu trữ hồ sơ theo đúng quy định.	- Phòng TCNS; - Phòng HTKHCN.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Trách nhiệm của các phòng chức năng liên quan

1. Phòng HTKHCN có trách nhiệm xây dựng kế hoạch, hướng dẫn các đơn vị, cá nhân nộp hồ sơ khen thưởng hằng năm và đột xuất theo đúng quy định. Thực hiện tổng hợp và trình Hội đồng Khoa học và Đào tạo, Hội đồng Thi đua và Khen thưởng xem xét, đánh giá.

2. Phòng TCNS chủ trì công tác khen thưởng cho các cá nhân, đơn vị đạt thành tích tiêu biểu trong hoạt động HT&KHCN.

3. Phòng Kế hoạch – Tài chính hướng dẫn các mức khen thưởng theo quy định và các thủ tục thanh quyết toán liên quan đến công tác khen thưởng.

Điều 10. Điều khoản thi hành

M

Thư C

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



Nguyễn Tuấn Khanh



Kiên Giang, ngày ... tháng ... năm ...

BÁO CÁO THÀNH TÍCH

**Đề nghị khen thưởng cá nhân đạt thành tích
trong hoạt động hợp tác và khoa học công nghệ
Năm học....**

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

- Họ tên (*Ghi đầy đủ bằng chữ in hoa, không viết tắt*):
- Sinh ngày, tháng, năm: Giới tính:.....
- Địa chỉ thường trú:
- Đơn vị công tác:
- Chức vụ (*Đảng, chính quyền, đoàn thể*):
- Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ:
- Học hàm, học vị:

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

Trong năm học ..., cá nhân tôi đã đạt được các thành tích trong hoạt động hợp tác và khoa học công nghệ (HT&KHCCN) như sau:

.....

.....

.....

.....

.....

(Người đề nghị cần ghi rõ tên công trình, thời gian bắt đầu và hoàn thành công trình. Lưu ý, các công trình được kê khai phải có minh chứng kèm theo và người kê khai phải chịu trách nhiệm đối với các nội dung được kê khai)

Trên đây là báo cáo thành tích trong hoạt động HT&KHCCN của cá nhân tôi. Tôi xin cam đoan các nội dung kê khai đều đúng sự thật và xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước Nhà trường./.

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ và tên)

NGƯỜI BÁO CÁO THÀNH TÍCH
(Ký, ghi rõ họ và tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KIÊN GIANG



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

Kiên Giang, ngày ... tháng ... năm

BÁO CÁO THÀNH TÍCH

Đề nghị khen thưởng tập thể đạt thành tích
trong hoạt động hợp tác và khoa học công nghệ
Năm học....

I. THÔNG TIN CHUNG

- Tên đơn vị:
- Địa chỉ:
- Điện thoại:
- Cơ cấu tổ chức:
- Chức năng, nhiệm vụ được giao:

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ và tên)



Kiên Giang, ngày ... tháng ... năm

BIÊN BẢN

**Họp về việc xét chọn tập thể, cá nhân đề nghị khen thưởng
trong hoạt động hợp tác và khoa học công nghệ
Năm học ...**

I. Thời gian, địa điểm, thành phần

- 1. Thời gian họp:
- 2. Địa điểm:
- 3. Thành phần tham dự:

II. Nội dung

1. Các nội dung tập thể đề xuất khen thưởng

.....

2. Trao đổi, thảo luận

.....

3. Kết luận

.....

Cuộc họp kết thúc vào lúc cùng ngày. Biên bản được thông qua trước cuộc họp, 100% các thành viên dự họp của đơn vị nhất trí thông qua./.

Thư ký cuộc họp
(Ký và ghi rõ họ tên)

Chủ tọa cuộc họp
(Ký và ghi rõ họ tên)