

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định hỗ trợ kinh phí và khen thưởng tác giả có bài đăng trên tạp chí, kỷ yếu hội nghị khoa học chuyên ngành

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC LẠC HỒNG

Căn cứ Quyết định số 790/TTg ngày 24/9/1997 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học dân lập Lạc Hồng;

Căn cứ Quyết định số 1801/QĐ-TTg ngày 22/10/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc chuyển đổi loại hình của Trường Đại học dân lập Lạc Hồng;

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

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Lạc Hồng;

Căn cứ Quyết định số 82/QĐ-UBND ngày 12/01/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai về việc công nhận Hiệu trưởng Trường Đại học Lạc Hồng;

Căn cứ Quyết định số 1010/QĐ-ĐHLH ngày 16/12/2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Lạc Hồng về việc ban hành Quy định hoạt động Khoa học và Công nghệ đối với cán bộ, giảng viên và nhân viên Trường Đại học Lạc Hồng;

Căn cứ chức năng và quyền hạn của Hiệu trưởng Trường Đại học Lạc Hồng;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Nghiên cứu Khoa học,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định hỗ trợ kinh phí và khen thưởng tác giả có bài đăng trên tạp chí, kỷ yếu hội nghị khoa học chuyên ngành”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký. Quyết định này thay thế cho Quyết định số 251/QĐ-ĐHLH ngày 22/3/2014 của Hiệu trưởng Trường Đại học Lạc Hồng về việc ban hành Quy định hỗ trợ kinh phí và khen thưởng tác giả có bài đăng trên tạp chí, kỷ yếu hội nghị khoa học chuyên ngành.

Điều 3. Trường phòng Nghiên cứu khoa học, Thủ trưởng các đơn vị và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- VPHT;
- Lưu: VT, P.NCKH, (871).



QUY ĐỊNH

Về việc hỗ trợ kinh phí và khen thưởng tác giả có bài đăng
trên tạp chí, kỷ yếu hội nghị khoa học chuyên ngành
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 918/QĐ-ĐHLH ngày 23 tháng 10 năm 2016
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lạc Hồng)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích

Quy định này nhằm khuyến khích đội ngũ nhà khoa học của Trường Đại học Lạc Hồng (sau đây được gọi tắt là “*Trường*”) tích cực tham gia hoạt động nghiên cứu khoa học và công nghệ của Trường và công bố các kết quả nghiên cứu trên tạp chí, kỷ yếu hội nghị khoa học chuyên ngành. Đồng thời, Quy định này còn nhằm đảm bảo cho quá trình quản lý công tác hỗ trợ kinh phí và khen thưởng luôn vận hành đúng trình tự và luôn được kiểm soát chặt chẽ.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về công tác hỗ trợ kinh phí và khen thưởng đăng bài trên tạp chí, kỷ yếu hội nghị khoa học chuyên ngành trong hoạt động khoa học và công nghệ của Trường Đại học Lạc Hồng bao gồm: đối tượng áp dụng; nguyên tắc hỗ trợ kinh phí và khen thưởng; mức hỗ trợ kinh phí và khen thưởng; hồ sơ và trình tự thủ tục xét duyệt và nguồn kinh phí thực hiện.

Điều 3. Đối tượng áp dụng

1. Về tác giả

Tác giả phải là các cán bộ, giảng viên (cơ hữu và thỉnh giảng) và nhân viên thuộc các đơn vị trong Trường.

2. Về bài viết được đăng

Các bài viết chỉ được hỗ trợ kinh phí và khen thưởng khi hội đủ hai điều kiện sau:

- Tác giả bài viết thể hiện tên cơ quan của tác giả là Trường Đại học Lạc Hồng (Lac Hong University).

- Nội dung các bài viết thực sự đóng góp hiệu quả cho hoạt động đào tạo và nghiên cứu hoặc mang lại lợi ích thiết thực cho trường Đại học Lạc Hồng.

Điều 4. Nguyên tắc hỗ trợ kinh phí và khen thưởng

Trường hỗ trợ kinh phí và khen thưởng cho các cá nhân của Trường có bài viết được đăng trên các kỷ yếu hội nghị và tạp chí khoa học chuyên ngành có chỉ số ISSN (Mã số tiêu chuẩn quốc tế cho xuất bản phẩm nhiều kỳ) hoặc ISBN (Mã số tiêu chuẩn quốc tế cho sách) và thuộc một trong các dạng sau đây:

- (a) Kỷ yếu hội nghị khoa học trong nước được Hội đồng chức danh nhà nước chấp nhận;
- (b) Kỷ yếu hội nghị khoa học quốc tế được xuất bản bởi các nhà xuất bản uy tín;
- (c) Tạp chí khoa học trong nước được Hội đồng chức danh nhà nước chấp nhận;
- (d) Tạp chí khoa học quốc tế (không thuộc danh mục ISI);
- (e) Tạp chí khoa học trong danh mục ESCI (Emerging Sources Citation Index) thuộc ISI của Thomson Reuters;
- (f) Tạp chí khoa học trong danh mục SCI, SCIE, SSCI, AHCI thuộc ISI của Thomson Reuters.

Chương II

MỨC HỖ TRỢ KINH PHÍ VÀ KHEN THƯỞNG

Điều 5. Mức hỗ trợ kinh phí

1. Kinh phí được hỗ trợ gồm: kinh phí tham dự hội nghị và chi phí đăng bài.
2. Việc hỗ trợ công tác phí theo quy định hiện hành của Trường và chỉ một tác giả của Trường được hỗ trợ kinh phí tham gia báo cáo tại hội nghị, nhưng không vượt quá 8 (tám) triệu đồng/bài.
3. Trường hỗ trợ chi phí đăng bài trên các kỷ yếu hội nghị và tạp chí khoa học trên cơ sở xác định như sau:

$$\text{Chi phí đăng bài} = \frac{\text{Số tác giả của LHU} \times \text{Phí thông báo}}{\text{Số tác giả của bài viết}}$$

Trong đó:

- “*Phí thông báo*” là mức phí mà Ban Tổ chức Hội nghị hoặc Ban Biên tập Tạp chí thông báo cho tác giả bài viết;
- “*Chi phí đăng bài*” là mức phí mà Trường hỗ trợ cho việc đăng bài nhưng không vượt quá 300 (ba trăm) USD/bài đối với bài đăng trên kỷ yếu hội nghị và không quá 1.000 (một nghìn) USD/bài đối với bài đăng trên tạp chí khoa học.

Điều 6. Mức khen thưởng

Mức khen thưởng cho mỗi tác giả thuộc Điều 3 được xác định như sau:

1. Bài đăng thuộc dạng (a) và (c) trong Khoản 1, Điều 4:

3.000.000 đồng × số điểm được Hội đồng chức danh Nhà nước chấm

Số tác giả

2. Bài đăng thuộc dạng (b) và (d) trong Khoản 1, Điều 4:

6.000.000 đồng × số điểm được Hội đồng chức danh Nhà nước chấm

Số tác giả

3. Bài đăng thuộc dạng (e) trong Khoản 1, Điều 4:

15.000.000 đồng × số điểm được Hội đồng chức danh Nhà nước chấm

Số tác giả

4. Bài đăng thuộc dạng (f) trong Khoản 1, Điều 4:

30.000.000 đồng × hệ số ảnh hưởng (IF)

Số tác giả

Trong đó: Nếu tạp chí khoa học thuộc dạng (f) trong Khoản 1, Điều 4 nhưng chưa có hoặc không có hệ số IF hoặc có $IF \leq 1$ thì tính $IF = 1$; còn nếu $IF \geq 5$ thì tính $IF = 5$.

Tùy theo khả năng tài chính của nhà trường mà Hiệu trưởng có quyết định tăng hay giảm mức khen thưởng ở trên.

Chương III

HỒ SƠ VÀ TRÌNH TỰ XÉT DUYỆT

Điều 7. Hồ sơ đề nghị xét hỗ trợ kinh phí và khen thưởng

Hồ sơ đề nghị xét hỗ trợ kinh phí và khen thưởng do tác giả bài viết thực hiện.

1. Hồ sơ đề nghị xét hỗ trợ kinh phí gồm:

- Đơn xin xét hỗ trợ kinh phí (theo mẫu I; một tác giả đại diện ký);
- Các giấy tờ liên quan chứng minh phát sinh kinh phí (Thư mời tham dự, Thông báo chấp nhận đăng bài, Thông báo phí tham gia/ tham dự/ đăng bài, Hóa đơn, Biên nhận thanh toán, v.v...; tùy theo từng trường hợp). Tác giả cần cung cấp bản chính (nếu có).

2. Hồ sơ đề nghị xét khen thưởng gồm:

- Bản sao chụp bài viết đã được đăng trên kỷ yếu hội nghị và tạp chí khoa học chuyên ngành.

Điều 8. Trình tự, thủ tục xét duyệt

Việc xét duyệt hỗ trợ kinh phí và khen thưởng được tiến hành như sau:

a) Mỗi hồ sơ phải có 3 bản: một bản gốc và hai bản sao. Một tác giả đại diện nộp các hồ sơ liên quan như trong Điều 7 về cho bộ phận quản lý khoa học của đơn vị nơi tác giả đó công tác. Trong trường hợp đơn vị đó không có bộ phận quản lý khoa

học thì tác giả có thể nộp trực tiếp tại Phòng Nghiên cứu khoa học (P.NCKH) của Trường.

b) Vào cuối mỗi tháng, bộ phận quản lý khoa học của các đơn vị tập hợp các hồ sơ thuộc đơn vị mình và làm đề nghị xét hỗ trợ kinh phí và khen thưởng (*theo mẫu II*). Bộ phận quản lý khoa học của các đơn vị gửi đề nghị và các hồ sơ liên quan (gồm một bản gốc và một bản sao) về P.NCKH trước ngày 7 của tháng kế tiếp. Bộ phận quản lý khoa học của đơn vị lưu một bản sao.

c) Căn cứ vào hồ sơ liên quan, P.NCKH tiến hành thẩm định và thông báo kết quả thẩm định đến bộ phận quản lý khoa học có liên quan. Đồng thời, P.NCKH căn cứ vào kết quả thẩm định để làm tờ trình (*theo mẫu III*) đề nghị Hiệu trưởng của Trường xem xét hỗ trợ kinh phí và khen thưởng theo định kỳ hàng quý.

d) Bộ phận quản lý khoa học của các đơn vị có trách nhiệm thông báo kết quả thẩm định cho các tác giả liên quan.

e) Hiệu trưởng xem xét và phê duyệt đề nghị hỗ trợ kinh phí và khen thưởng do Lãnh đạo P.NCKH đệ trình.

f) Phòng Tài chính căn cứ phê duyệt của Hiệu trưởng để chi đúng và đủ số tiền được duyệt. P.NCKH chịu trách nhiệm nhận tiền từ Phòng Tài chính; sau đó liên lạc với các tác giả đến P.NCKH nhận tiền hỗ trợ kinh phí và khen thưởng.

Điều 9. Thẩm định hồ sơ

1. Hồ sơ xin hỗ trợ kinh phí và khen thưởng phải đảm bảo tính đúng đắn về mặt hình thức và nội dung.

2. Hồ sơ được thẩm định bởi Ban thẩm định của Trường.

3. Thành phần của Ban thẩm định của Trường gồm có:

- Trưởng ban: Phó Hiệu trưởng – Phụ trách nghiên cứu khoa học;
- Ủy viên: Lãnh đạo P.NCKH.
- Thư ký: Chuyên viên P.NCKH.

4. Ban thẩm định lập biên bản thẩm định và chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Trường về tính chính xác của kết quả thẩm định.

Chương IV KINH PHÍ VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Kinh phí

1. Kinh phí hỗ trợ và khen thưởng được trích từ nguồn kinh phí hoạt động chung của Trường.

2. Phòng Tài chính chịu trách nhiệm cấp phát theo quyết định đã được Hiệu trưởng ban hành.

Điều 11. Tổ chức thực hiện

1. Trưởng các đơn vị thuộc Trường có trách nhiệm đôn đốc và tạo điều kiện thuận lợi cho cán bộ, giảng viên và nhân viên tích cực trong hoạt động nghiên cứu khoa học và khuyến khích công bố kết quả nghiên cứu trên tạp chí, kỷ yếu hội nghị khoa học chuyên ngành trong nước và quốc tế.

2. Trong quá trình thực hiện Quy định này, nếu có vấn đề phát sinh, các đơn vị phản hồi lên Lãnh đạo Trường thông qua P.NCKH để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp. /.


NGND-TS Đỗ Hữu Tài

Đồng Nai, ngày tháng năm 2016

ĐƠN XIN HỖ TRỢ KINH PHÍ ĐĂNG BÀI

Kính gửi: Hiệu trưởng Trường Đại học Lạc Hồng
Đồng kính gửi: Lãnh đạo Khoa (Phòng) ...

Tôi tên là:

Thuộc đơn vị:

Điện thoại di động: Email:

Tôi là tác giả (đồng tác giả) của bài viết có tiêu đề:

.....

Bài viết được đăng trên:

.....

Ấn phẩm này thuộc dạng:

- Kỷ yếu hội nghị trong nước; Kỷ yếu hội nghị quốc tế;
 Tạp chí trong nước không thuộc ISI; Tạp chí quốc tế không thuộc ISI;
 Tạp chí quốc tế thuộc ISI (SCI, SCIE, SSCI, AHCI, hoặc ESCI), có IF= ... (năm ...)

Chi phí phát sinh:

| <i>Hạng mục</i> | <i>Số tiền</i> | <i>Đơn vị tính</i> | <i>Chứng từ kèm theo</i> |
|--------------------|----------------|--------------------|--------------------------|
| Công tác phí | | | |
| Chi phí đăng bài | | | |
| <i>Tổng</i> | | | |

(Bảng chữ:)

Nay, tôi làm đơn này kính xin Hiệu trưởng và Quý Lãnh đạo xem xét hỗ trợ kinh phí đăng bài như trên để tạo điều kiện thuận lợi cho hoạt động nghiên cứu khoa học và công bố kết quả nghiên cứu của tôi.

Chân thành cảm ơn và trân trọng kính chào./.

Kính đơn
(ký và ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC LẠC HỒNG
KHOA (PHÒNG) ...

Mẫu II- Dùng cho Bộ phận quản lý khoa học của các đơn vị
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Đồng Nai, ngày tháng năm 20...

ĐỀ NGHỊ XÉT HỖ TRỢ KINH PHÍ VÀ KHEN THƯỞNG

Kính gửi: **Hiệu trưởng Trường Đại học Lạc Hồng**

Vừa qua, một số (...*cán bộ/giảng viên*...) của đơn vị chúng tôi có đăng bài báo khoa học trên (...*các tạp chí khoa học/hội thảo khoa học chuyên ngành*...) như danh sách kèm theo; trong đó, có phát sinh chi phí (...*tổng số tiền*...) liên quan đến việc đăng bài.

Nay, đơn vị chúng tôi làm văn bản này kính đề nghị Hiệu trưởng xem xét và giải quyết chế độ hỗ trợ kinh phí và khen thưởng bài báo theo quy định hiện hành cho các tác giả nhằm khuyến khích hoạt động nghiên cứu khoa học và công bố kết quả nghiên cứu của đơn vị chúng tôi.

Chân thành cảm ơn và trân trọng kính chào./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Phòng NCKH;
- Lưu: Khoa (Phòng)

TRƯỞNG KHOA (PHÒNG)
(*Ký và ghi rõ họ tên*)

Mẫu II- Dùng cho Bộ phận quản lý khoa học của các đơn vị

TRƯỜNG ĐẠI HỌC LẠC HỒNG
KHOA (PHÒNG) ...

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

Đồng Nai, ngày tháng năm 20....

DANH SÁCH CÁC BÀI BÁO

| STT | TÊN TÁC GIẢ CỦA LƯU (TỔNG SỐ TÁC GIẢ) | TÊN BÀI BÁO | TÊN TẠP CHÍ/ HỘI THẢO | THỜI GIAN | NƠI ĐĂNG | CHI PHÍ ĐĂNG | GHI CHÚ |
|-----|------------------------------------------|-------------|--------------------------|-----------|----------|--------------|---------|
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| ... | | | | | | | |

TRƯỞNG KHOA (PHÒNG) ...

(Ký và ghi rõ họ tên)

Đồng Nai, ngày tháng năm 20...

TỜ TRÌNH

Về việc đề nghị hỗ trợ kinh phí và khen thưởng bài báo khoa học

Kính gửi: Hiệu trưởng Trường Đại học Lạc Hồng

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-ĐHLH ngày ... của Hiệu trưởng Trường Đại học Lạc Hồng về việc hỗ trợ kinh phí và khen thưởng đăng bài trên Tạp chí, kỷ yếu khoa học chuyên ngành;

Căn cứ đề nghị hỗ trợ kinh phí và khen thưởng bài báo đăng trên kỷ yếu hội nghị và tạp chí khoa học chuyên ngành của các đơn vị trong quý năm;

Căn cứ kết quả thẩm định bài báo theo Biên bản thẩm định số của Ban thẩm định;

Phòng Nghiên cứu khoa học kính trình Hiệu trưởng xem xét hỗ trợ kinh phí và khen thưởng các cá nhân có bài đăng trên tạp chí khoa học chuyên ngành trong nước và quốc tế theo danh sách đính kèm.

**DUYỆT CỦA
HIỆU TRƯỞNG**

PHÒNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

TRƯỜNG ĐẠI HỌC LẠC HỒNG
PHÒNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

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

Đồng Nai, ngày tháng năm 20....

DANH SÁCH CÁC BÀI BÁO ĐƯỢC ĐỀ NGHỊ

| STT | TÊN TÁC GIẢ CỦA LƯU (TỔNG SỐ TÁC GIẢ) | TÊN BÀI BÁO | TÊN TẬP CHÍ + HỘI THẢO | THỜI GIAN | NƠI ĐĂNG | SỐ TIỀN THƯƠNG | CHI PHÍ ĐĂNG | TỔNG | GHI CHÚ | KÝ NHẬN |
|------|---------------------------------------------|-------------|---------------------------|--------------|-------------|-------------------|-----------------|------|------------|---------|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| TỔNG | | | | | | | | | | |

(Bảng chữ:)

HIỆU TRƯỞNG

PHÒNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC