ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI

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

Số: 2184/HD-KHCN

Hà Nội, Ngày 23 tháng 7 năm 2010

HƯỚNG DẪN TẠM THỜI

QUẢN LÝ TRANG THIẾT BỊ VÀ CÁC PHÒNG THÍ NGHIỆM Ở ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI

Điều 1: Cơ sở pháp lý

Quyết định số 32/2008/QĐ-BTC ngày 29/5/2008 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành Chế độ quản lý, sử dụng và trích khấu hao tài sản cố định;

Quyết định số 08/2008/QĐ-BKHCN ngày 08/7/2008 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng thí nghiệm trọng điểm;

Quyết định số 202/2006/QĐ-TTG ngày 31/8/2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành quy chế quản lý tài sản Nhà nước tại đơn vi sự nghiệp công lập;

Nghị định số 137/2006/NĐ-CP ngày 14/11/2006 của Chính phủ Quy định việc phân cấp quản lý Nhà nước đối với tài sản Nhà nước tại các cơ quan hành chinh, đơn vị sự nghiệp công lập, tài sản được xác lập quyền sở hữu của Nhà nước;

Thông tư số 112/2006/TT-BTC ngày 27/12/2006 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Quy chế quản lý tài sản Nhà nước tại đơn vị sự nghiệp công lập, ban hành kèm theo Quyết định số 202/2006/QĐ-TTg ngày 31/8/2006 của Thủ tướng Chính phủ;

Nghị định 115/2005/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 2005 của Chính Phủ về Quy định cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của tổ chức khoa học và công nghệ công lập.

Quyết định số 55/2000/QĐ-BTC ngày 19/4/2000 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành Quy chế quản lý việc xử lý tài sản nhà nước tại các cơ quan hành chính sự nghiệp;

Quyết định số 16/2001/QĐ-TTg ngày 12/02/2001 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế về Tổ chức và hoạt động của Đại học Quốc gia Hà Nội;

Hướng dẫn số 148/KHCN ngày 03/5/2006 của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội về quản lý tài sản, thiết bị và các phòng thí nghiệm của ĐHQGHN.

Điều 2: Mục tiêu và phạm vi áp dụng

2.1 Mục tiêu

Văn bản hướng dẫn này có mục tiêu là:

- Quản lý và khai thác có hiệu quả các phương tiện, cơ sở vật chất kỹ thuật, trang thiết bị Khoa học công nghệ (KHCN), các phòng thí nghiệm (PTN) phục vụ đào tạo, nghiên cứu và dịch vụ KHCN ở Đại học Quốc gia Hà nội (ĐHQGHN);

- Làm cơ sở để tăng cường tính liên thông, liên kết giữa các ngành, các lĩnh vực khác nhau ở ĐHQGHN và mở rộng hợp tác với các cơ sở nghiên cứu và đào tạo, các doanh nghiệp cũng như các cơ quan khác trong nước và quốc tế;

- Làm cơ sở để tiếp tục tăng cường đầu tư nhằm hoàn thiện môi trường nghiên cứu và đào tạo theo các tiếp cận sản phẩm đầu ra.

2.2 Phạm vi áp dụng

2.2.1 Hướng dẫn này áp dụng cho tất cả các tổ chức bao gồm các trường đại học, viện nghiên cứu, trung tâm, khoa trực thuộc ĐHQGHN (sau đây gọi là các đơn vị) trong việc quản lý trang thiết bị, phòng thí nghiệm, cơ sở vật chất phục vụ đào tạo và nghiên cứu KHCN, nghiên cứu thử nghiệm, triển khai sản xuất.

2.2.2 Các trang thiết bị bao gồm các máy móc, thiết bị, vật tư dùng để đo đạc, chế tạo, nghiên cứu, tính toán, các dụng cụ phòng thí nghiệm, thiết bị truyền dẫn, bàn, ghế, thiết bị văn phòng, máy tính, phần mềm máy tính và các phần mềm chuyên dụng khác phục vụ các hoạt động KHCN và đào tạo ở ĐHQGHN.

2.2.3 Các trang thiết bị do mua sắm từ các nguồn vốn Nhà nước, ĐHQGHN, đơn vị, do điều chuyển đến đơn vị, do tài trợ, viện trợ, biếu tặng, do liên kết và từ các nguồn hợp pháp khác.

Điều 3: Nguyên tắc quản lý

3.1 Các trang thiết bị, PTN ở ĐHQGHN được đầu tư và quản lý theo cách tiếp cận sản phẩm đầu ra, tạo ra hiệu quả sử dụng cao nhất.

3.2 Các minh chứng về hiệu quả của phòng thí nghiệm gồm tập hợp bản sao các bài báo công bố kết quả nghiên cứu, chứng nhận quyền sở hữu trí tuệ, phát minh, sáng chế, giải pháp hữu ích, các đề tài, nhiệm vụ nghiên cứu khoa học các cấp, các khóa luận Cử nhân, luận văn Thạc sỹ, luận án Tiến sỹ đã hoàn thành và các chứng nhận tham gia các hoạt động KHCN khác phải được thường xuyên cập nhật và lưu trữ tại PTN.

3.3 Thực hiện kiểm kê thiết bị hàng năm. Trước tháng 12 hàng năm các PTN nộp danh mục thiết bị đã cập nhật, bản tự đánh giá hiệu quả sử dụng thiết bị theo tiêu chuẩn đánh giá dựa trên cách tiếp cận sản phẩm đầu ra của ĐHQGHN (phụ lục I) dưới dạng file điện tử và bản in. Bộ phận chức năng đầu mối quản lý trang thiết bị, PTN của các đơn vị thực hiện công tác kiểm kê, kiểm tra thực tế trước khi tập hợp số liệu, thống kê để lưu và nộp Ban KHCN, ĐHQGHN file điện tử.

3.4 Từng PTN phải có Nội quy PTN được thủ trưởng đơn vị phê duyệt; phải cập nhật đầy đủ, thường xuyên các hoạt động hàng ngày của PTN vào sổ "*Nhật ký sử dụng thiết bị khoa học*", *"Lý lịch và nhật ký sử dụng thiết bị bảng A*" theo mẫu do ĐHQGHN in, ban hành.

3.5 Các đơn vị thực hiện quản lý tất cả tài sản, thiết bị theo mã số do ĐHQGHN quy định (phụ lục II) nhằm quản lý tài sản, thiết bị một cách thống nhất và khoa học.

3.6 Các đơn vị phải xây dựng cơ sở dữ liệu quản lý trang thiết bị của đơn vị. Trang thiết bị của các đơn vị được mua sắm từ mọi nguồn khác nhau, ngay sau khi nghiệm thu, phải được bộ phận đầu mối quản lý tài sản của đơn vị quản lý theo quy trình: cập nhật sổ *"Danh mục thiết bị"*; đánh mã số quản lý vào sổ quản lý trang thiết bị; nạp các thông số về trang thiết bị vào cơ sở dữ liệu quản lý trang thiết bị của đơn vị; dán tem có in mã số quản lý lên trang thiết bị (nếu thuộc đối tượng phải dán tem theo quy định ở mục 3.5) rồi mới được phép bàn giao, đưa vào sử dụng.

3.7 Việc thanh lý các tài sản thiết bị KHCN của PTN phải được tuân theo đúng quy định của Bộ Tài chính và quy định của ĐHQGHN.

3.8 Các PTN phải tuân theo các quy định của Nhà nước và của ĐHQGHN về an toàn vệ sinh lao động, điện, nước, môi trường, phòng cháy, nổ. Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm xây dựng các quy định về quản lý con người, thiết bị, tài sản, an toàn, vệ sinh lao động… phù hợp với hoạt động đặc thù của PTN theo các quy định của Nhà nước, của ĐHQGHN và của đơn vị.

3.9 Ban KHCN phối hợp với Ban KHTC và Ban Thanh tra ĐHQGHN có trách nhiệm tổ chức hướng dẫn, đôn đốc kiểm tra và đánh giá tình hình quản lý tài sản, thiết bị và PTN của các đơn vị.

3.10 Các đơn vị nghiêm túc thực hiện việc quản lý tài sản, thiết bị theo đúng các quy định của Nhà nước và của ĐHQGHN.

Điều 4: Các đầu mối thực hiện quản lý

4.1 Ban KHCN là đầu mối phối hợp với Ban KHTC giúp Giám đốc ĐHQGHN quản lý, đầu tư, kiểm tra, đánh giá hiệu quả khai thác sử dụng các PTN và các tài sản, thiết bị phục vụ nghiên cứu và đào tạo.

4.2 Thủ trưởng các đơn vị căn cứ vào thực tế của đơn vị, chỉ định một bộ phận chức năng làm đầu mối quản lý, chịu trách nhiệm giúp thủ trưởng đơn vị quản lý thiết bị và các PTN thống nhất trong toàn đơn vị, báo cáo ĐHQGHN (qua Ban KHCN). Đối với các đơn vị có phòng KHCN thì phòng KHCN có trách nhiệm làm đầu mối quản lý thiết bị, PTN của đơn vị (xem sơ đồ Hình 1).

4.3 Đầu mối quản lý các PTN và các thiết bị của từng đơn vị có trách nhiệm: Quản lý các PTN và các trang thiết bị của đơn vị; giúp thủ trưởng đơn vị đề xuất và làm các thủ tục trình ĐHQGHN thẩm định, phê duyệt các dự án đầu tư thiết bị PTN; kiểm kê, kiểm tra, đánh giá hiệu quả sử dụng các PTN và các trang thiết bị theo quy định của Nhà nước và của ĐHQGHN; xây dựng cơ sở dữ liệu để quản lý các PTN và các trang thiết bị của đơn vị một cách thống nhất và khoa học.

4.4 Chủ nhiệm các Khoa, Giám đốc các trung tâm nghiên cứu của đơn vị có trách nhiệm phân công một cán bộ chuyên trách (bằng văn bản có đóng dấu xác nhận của thủ trưởng đơn vị) quản lý hệ thống PTN và các trang thiết bị của Khoa, Trung tâm và chịu trách nhiệm trước thủ trưởng đơn vị cấp trên về quản lý PTN và các trang thiết bị của đơn vị mình theo các quy định của Nhà nước, của ĐHQGHN và của đơn vị.

4.5 Các đơn vị, các Khoa và trung tâm nghiên cứu của đơn vị thực hiện quản lý tài sản, thiết bị theo mã số đã được cấp, trước khi bàn giao cho từng PTN phải dán tem in mã số thiết bị, vào sổ *"Quản lý thiết bị khoa học*" do ĐHQGHN in ban hành, có xác nhận của thủ trưởng đơn vị.

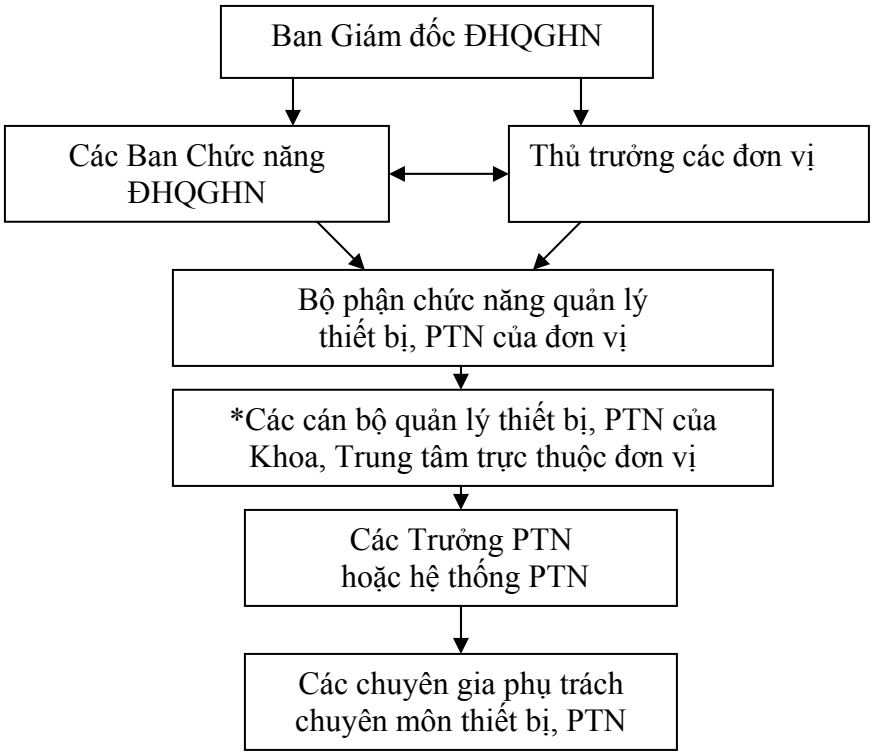
4.6 Thủ trưởng các Viện, chủ nhiệm Khoa và giám đốc các Trung tâm phân công nhân sự (bằng văn bản có đóng dấu xác nhận của thủ trưởng đơn vị) Trưởng PTN hoặc Trưởng hệ thống PTN (tùy theo chức năng, quy mô và phân cấp của đơn vị), các cán bộ phụ trách chuyên môn của từng PTN hoặc hệ thống PTN phù hợp với chuyên môn và năng lực quản lý.

Trưởng PTN hoặc hệ thống PTN chịu trách nhiệm trước Thủ trưởng đơn vị, chủ nhiệm Khoa và giám đốc Trung tâm của đơn vị về quản lý và khai thác sử dụng, đảm bảo hiệu quả, sản phẩm đầu ra của hệ thống thiết bị trong PTN hoặc hệ thống PTN do mình phụ trách.

4.7 Để quản lý về chuyên môn các thiết bị bảng A trong hệ thống PTN, Trưởng PTN có trách nhiệm đề xuất các chuyên gia trực tiếp phụ trách về chuyên môn (vận hành, hướng dẫn vận hành cho người sử dụng, khai thác, bảo dưỡng, nâng cấp …) trình thủ trưởng đơn vị phê duyệt, xác nhận bằng văn bản.

Danh sách Trưởng PTN và các cán bộ phụ trách chuyên môn các thiết bị bảng A phải được niêm yết tại PTN. Trong trường hợp cán bộ cơ hữu của PTN không đủ khả năng đảm nhiệm trách nhiệm, thủ trưởng đơn vị có quyền tổ chức tuyển chọn các chuyên gia bên ngoài PTN hoặc ngoài đơn vị.

4.8. Thủ trưởng các đơn vị chịu trách nhiệm trước Giám đốc ĐHQGHN về quản lý các tài sản, thiết bị và hoạt động của các PTN nhằm đảm bảo tính hiệu quả của các hệ thống PTN do đơn vị quản lý .



Hình 1: *Sơ đồ hệ thống quản lý trang thiết bị, PTN ở ĐHQGHN*

(* Đầu mối này chỉ áp dụng cho các Trường ĐH. Đối với các đơn vị Viện, Trung tâm, Khoa trực thuộc ĐHQGHN, thủ trưởng đơn vị sẽ trực tiếp quản lý các trưởng PTN).

Điều 5: Hệ thống phòng thí nghiệm ở ĐHQGHN

5.1 Các PTN trong ĐHQGHN được phân cấp như sau:

5.1.1 PTN trọng điểm cấp Nhà nước đặt tại các đơn vị của ĐHQGHN phục vụ nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ và đào tạo sau đại học; chủ yếu do Chính phủ đầu tư, hoạt động theo Quy chế của Bộ Khoa học và Công nghệ (Quyết định số 08/2008/QĐ-BKHCN ngày 08 tháng 7 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng thí nghiệm trọng điểm), và theo các quy định về quản lý trang thiết bị, PTN của ĐHQGHN.

5.1.2 PTN trọng điểm cấp ĐHQGHN do ĐHQGHN quyết định đầu tư theo định hướng ưu tiên của ĐHQGHN tạo môi trường nghiên cứu và đào tạo tiên tiến cho các nhóm nghiên cứu mạnh, tạo điều kiện mở rộng hợp tác quốc tế, tiến tới xây dựng các trung tâm xuất sắc (Center of Excellence-COE) của ĐHQGHN, nhằm giải quyết những nhiệm vụ cấp bách, thiết thực của khoa học và thực tiễn .

5.1.3 PTN thuộc dự án đầu tư chiều sâu của ĐHQGHN (gọi tắt là PTN Dự án ĐHQGHN) do ĐHQGHN đầu tư xây dựng tại các đơn vị theo các dự án đầu tư chiều

sâu cho từng giai đoạn phục vụ nghiên cứu và đào tạo nhằm tạo ra các sản phẩm tiên tiến về khoa học, công nghệ và nguồn nhân lực chất lượng cao. Các PTN này đều phải có biển ghi PTN Dự án ĐHQGHN. Tùy theo mức độ đầu tư, mục tiêu và sản phẩm đầu ra những PTN này có thể được nâng cấp thành PTN trọng điểm ĐHQGHN.

5.1.4 PTN của các Bộ môn, các Khoa, Trung tâm thuộc các đơn vị chủ yếu phục vụ nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ, đào tạo đại học và sau đại học theo nhiệm vụ và thế mạnh về KHCN của đơn vị.

5.2 Phòng thí nghiệm trọng điểm ĐHQGHN

5.2.1 Tiêu chí xây dựng các PTN trọng điểm ĐHQGHN

PTN trọng điểm ĐHQGHN phải đáp ứng các tiêu chí sau:

- Là cơ sở nghiên cứu của nhóm nghiên cứu mạnh ĐHQGHN nhằm phục vụ các định hướng nghiên cứu KHCN ưu tiên trong chiến lược phát triển ĐHQGHN;

- Có nguồn nhân lực trình độ cao, hình thành được tập thể cán bộ khoa học và công nghệ có năng lực, được trang bị các cơ sở vật chất kỹ thuật hiện đại có khả năng hợp tác với các địa phương, các bộ, ngành, với các cơ sở đào tạo, nghiên cứu khoa học, các cơ sở sản xuất, các doanh nghiệp lớn, có uy tín ở trong và ngoài nước, đi đầu trong triển khai các nghiên cứu cơ bản nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ; đủ sức thực hiện các nhiệm vụ KHCN trọng điểm, mũi nhọn của đất nước, của ĐHQGHN. Một minh chứng cho nguồn nhân lực trình độ cao là số lượng các đề tài nghiên cứu các cấp, các nhiệm vụ KHCN đã thực hiện;

- Hoạt động KHCN có hiệu quả cao thể hiện bằng các công trình KHCN công bố trên các tạp chí chuyên ngành quốc tế và quốc gia có uy tín, các kết quả nghiên cứu được cấp chứng chỉ sở hữu trí tuệ, có nhiều đóng góp cho đào tạo đại học và sau đại học của đơn vị;

- Có các thành tích nghiên cứu KHCN và đào tạo ổn định trong nhiều năm liền (tối thiểu 03 năm liên tục).

5.2.2 Nhiệm vụ và quyền lợi của PTN trọng điểm ĐHQGHN

Ngoài các nhiệm vụ của một PTN trong hệ thống PTN của ĐHQGHN, PTN trọng điểm ĐHQGHN có thêm các chức năng sau:

- Triển khai nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ cao theo định hướng ưu tiên của ĐHQGHN;

- Thực hiện các nhiệm vụ KHCN đặc biệt của ĐHQGHN;

- Là nơi tập hợp các nhóm nghiên cứu mạnh tầm cỡ quốc gia, quốc tế để thực hiện vai trò đầu tàu trong hoạt động nghiên cứu và triển khai KHCN ở ĐHQGHN;

- Đi đầu trong việc gắn kết hoạt động KHCN với thực tiễn, với việc phục vụ đào tạo đại học và sau đại học chất lượng cao, góp phần phục vụ hiệu quả phát triển kinh tế - xã hội và an ninh quốc phòng;

- PTN trọng điểm ĐHQGHN được ĐHQGHN và đơn vị chủ trì ưu tiên đầu tư phát triển nguồn lực, ưu tiên giao nhiệm vụ KHCN theo quy hoạch và chiến lược phát triển của ĐHQGHN.

5.2.3 Công nhận PTN trọng điểm ĐHQGHN

- Việc công nhận các PTN trọng điểm ĐHQGHN được thực hiện theo đề nghị của Thủ trưởng đơn vị gửi ĐHQGHN thông qua Ban KHCN. Ban KHCN có nhiệm vụ đề xuất Hội đồng thẩm định và trình Giám đốc ĐHQGHN xem xét, ra quyết định công nhận.

- Nhân sự phụ trách PTN trọng điểm cấp ĐHQGHN do thủ trưởng đơn vị đề xuất trình Giám đốc ĐHQGHN xem xét, ra quyết định phê duyệt.

- Để đáp ứng nhu cầu phục vụ đào tạo và nghiên cứu khoa học theo các định hướng chiến lược, ưu tiên, Giám đốc ĐHQGHN có thể quyết định thành lập các PTN trọng điểm mới, trực thuộc ĐHQGHN.

- ĐHQGHN tổ chức kiểm tra, đánh giá hiệu quả hoạt động, hiệu quả sử dụng trang thiết bị của PTN trọng điểm ĐHQGHN. Trường hợp PTN trọng điểm ĐHQGHN hoạt động không hiệu quả, Giám đốc ĐHQGHN có thể quyết định huỷ bỏ công nhận PTN trọng điểm ĐHQGHN này.

Điều 6: Nguyên tắc sử dụng trang thiết bị, phòng thí nghiệm và cơ sở vật chất phục vụ đào tạo.

6.1 Các phương tiện, trang thiết bị KHCN, hệ thống PTN, cơ sở vật chất phục vụ đào tạo ở ĐHQGHN phải được khai thác theo cơ chế mở nhằm huy động đông đảo đội ngũ cán bộ, học viên, sinh viên và học sinh sử dụng với hiệu quả cao nhất, phục vụ đào tạo nguồn nhân lực và nghiên cứu KHCN.

6.2 Đối tượng được sử dụng sắp xếp theo thứ tự ưu tiên như sau:

- Cán bộ giảng dạy, cán bộ nghiên cứu, nghiên cứu sinh, học viên cao học, sinh viên và học sinh của ĐHQGHN;

- Các tổ chức, cá nhân đang thực hiện các nhiệm vụ nghiên cứu KHCN theo dự án, đề tài hoặc chương trình hợp tác có văn bản đã ký kết với đơn vị và với ĐHQGHN;

- Các tổ chức, cá nhân thực hiện các nhiệm vụ nghiên cứu KHCN theo Hợp đồng ký kết với đơn vị và với ĐHQGHN;

- Trong trường hợp đối tượng cần sử dụng thiết bị PTN không có đủ điều kiện trực tiếp sử dụng thiết bị PTN, phải kí hợp đồng với PTN thì kinh phí thực hiện hợp đồng được xếp theo các mức khác nhau theo thứ tự ưu tiên như trên.

6.3 Tăng cường tính liên thông, liên kết giữa các đơn vị trong việc khai thác hiệu quả sử dụng trang thiết bị, hệ thống PTN trong ĐHQGHN. Các thiết bị và PTN ở ĐHQGHN phải được sử dụng chung.

6.4 Nguyên tắc sử dụng chung các thiết bị bảng A và PTN ở ĐHQGHN

Để tăng tính hiệu quả và tần suất sử dụng của các thiết bị bảng A và các PTN, ĐHQGHN chủ trương tránh đầu tư lặp lại các thiết bị bảng A. Những thiết bị này phải được khai thác, sử dụng chung trong ĐHQGHN. Bên cạnh các nguyên tắc quản lý chung, nguyên tắc sau được áp dụng cho các thiết bị bảng A:

a) Sau khi bàn giao thiết bị bảng A, thủ trưởng các đơn vị quản lý thiết bị, PTN phải có văn bản quyết định cử cán bộ phụ trách chuyên môn của thiết bị này. Trưởng PTN có trách nhiệm đề xuất cán bộ phụ trách chuyên môn trình thủ trưởng đơn vị xem xét, ra quyết định phê duyệt. Cán bộ phụ trách chuyên môn của thiết bị phải có trình độ chuyên môn cao, nhiều kinh nghiệm, thành thạo sử dụng thiết bị, là người chịu trách nhiệm về sản phẩm đầu ra của thiết bị và có trách nhiệm quản lý thiết bị về mặt chuyên môn (có thể là Trưởng PTN, Giáo sư, Phó giáo sư, TS hoặc kỹ sư lành nghề đáp ứng được các yêu cầu trên).

b) Các cá nhân muốn được sử dụng thiết bị, PTN phải đăng ký thời gian sử dụng thiết bị, PTN với Trưởng PTN, phải thỏa thuận về hao phí vật tư, hóa chất nếu có với cán bộ phụ trách PTN và phải nghiêm túc chấp hành nội quy PTN. Để được sử dụng các thiết bị chuyên dụng đắt tiền, tính năng phức tạp, cá nhân đăng ký sử dụng phải có chứng chỉ do cán bộ phụ trách chuyên môn của PTN cấp. Dựa trên chức năng và các yêu cầu an toàn của chủng loại thiết bị, Trưởng PTN quyết định danh mục các thiết bị chuyên dụng này.

c) Lớp huấn luyện sử dụng thiết bị do thủ trưởng đơn vị quản lý PTN tổ chức định kỳ hàng năm (tùy theo mức độ yêu cầu sử dụng, do đơn vị quản lý thiết bị, PTN quyết định nhiều hơn một lần trong năm). Trưởng PTN và cán bộ phụ trách chuyên môn có trách nhiệm cung cấp đầy đủ thông tin về máy móc, thiết bị, hướng dẫn cách sử dụng, bảo quản, các quy tắc an toàn khi sử dụng thiết bị cho các học viên.

d) Mỗi PTN phải có lịch làm việc, sử dụng thiết bị để các các nhân, tổ chức được phép sử dụng có quyền đăng ký thời gian sử dụng thiết bị, PTN (phụ lục III). Việc đăng ký này được tổ chức thực hiện trên mạng Internet. Các đối tượng quy định trong

mục 6.2 nếu có chứng chỉ sử dụng thiết bị PTN đều được phép đăng ký sử dụng thiết bị, PTN.

e) Các cá nhân, tổ chức không có chứng chỉ sử dụng thiết bị chuyên dụng phải ký hợp đồng với Trưởng PTN để cán bộ chuyên trách PTN thực hiện các phép đo đạc, sử dụng thiết bị, PTN theo yêu cầu và chuyển giao kết quả theo hợp đồng.

f) Trưởng PTN và các cán bộ phụ trách chuyên môn PTN phải có trách nhiệm tạo điều kiện thuận lợi cho các đối tượng được sử dụng thiết bị, PTN (quy định trong mục 6.2) nhằm nâng cao hiệu quả sử dụng thiết bị, PTN.

g)Trong tất cả các công bố kết quả nghiên cứu của các đối tượng có sử dụng thiết bị, PTN đều phải ghi rõ tên thiết bị, PTN đã sử dụng.

6.5 Không được sử dụng các trang thiết bị, PTN vào mục đích cá nhân. Khi cho thuê, kinh doanh, dịch vụ phải được phép của thủ trưởng đơn vị thể hiện qua hợp đồng ký kết phù hợp với pháp luật hiện hành về quản lý tài chính và phải trích khấu hao tài sản theo quy định của Nhà nước và của ĐHQGHN.

Điều 7: Nhiệm vụ của các PTN

7.1 Phục vụ đào tạo đại học và sau đại học theo kế hoạch được giao, gắn kết nghiên cứu với đào tạo nhằm tạo ra nguồn nhân lực chất lượng cao đáp ứng nhu cầu xã hội;

7.2 Xây dựng, đăng ký, tham gia tuyển chọn và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ, đề tài, dự án nghiên cứu khoa học, triển khai công nghệ, thử nghiệm, chế tạo các cấp;

7.3 Tăng cường mở rộng hợp tác nghiên cứu KHCN với các Bộ, Ngành, Địa phương trong toàn quốc, phát huy vai trò của ĐHQGHN trong việc giải quyết các nhiệm vụ cấp bách của xã hội;

7.4 Tăng cường mở rộng hợp tác quốc tế, nâng cao trình độ và tham gia các dự án, chương trình, đề tài nghiên cứu quốc tế về KHCN theo các quy định hiện hành của Nhà nước và của ĐHQGHN;

7.5 Công bố, lưu giữ, bảo mật và tiến hành các thủ tục về quyền sở hữu với các kết quả nghiên cứu tại PTN theo quy định của pháp luật và của ĐHQGHN;

7.6 Tổ chức hội thảo, hội nghị khoa học trong và ngoài nước về các vấn đề thuộc lĩnh vực KHCN có liên quan;

7.7 Thực hiện các dịch vụ khoa học và công nghệ của đơn vị với các tổ chức, cá nhân thuộc mọi thành phần kinh tế trong và ngoài nước về các lĩnh vực KHCN có liên quan, bao gồm các hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, đào tạo cán bộ KHCN và cán bộ kỹ thuật và các dịch vụ KHCN khác phù hợp với pháp luật hiện hành về quản lý tài chính;

7.8 Xây dựng các tiêu chí, quy trình kỹ thuật để quản lý chất lượng hoạt động của PTN (từ khâu nhận mẫu, xử lý mẫu, các chỉ tiêu phân tích, phương pháp thí nghiệm, đo lường, đánh giá kết quả, …) phù hợp tiêu chuẩn Việt Nam và quốc tế;

7.9 Cấp giấy chứng nhận các kết quả phân tích thí nghiệm tại PTN theo quy định của pháp luật và theo chức năng được phân cấp;

7.10 Không ngừng nâng cao trình độ chuyên môn, tìm tòi các hướng nghiên cứu KHCN tiên tiến, phát triển các nhóm nghiên cứu mạnh đạt trình độ quốc tế, đáp ứng nhu cầu thiết thực của xã hội.

Điều 8: **Trách nhiệm và quyền lợi của PTN**

8.1 Trách nhiệm của PTN

- Nghiêm túc thực hiện các quy định về quản lý, sử dụng thiết bị của Nhà nước, của ĐHQGHN;

- Tạo điều kiện thuận lợi để các nhà khoa học, các cán bộ, nghiên cứu sinh, học viên cao học và sinh viên đến làm việc tại PTN hoàn thành tốt nhiệm vụ;

- Triển khai thực hiện các nhiệm vụ của các PTN như đã quy định ở điều 7;

- Chủ động xây dựng các hướng nghiên cứu, phát triển KHCN với tiêu chí có sản phẩm đầu ra, phát huy hiệu quả sử dụng của PTN;

- Mọi trường hợp mất mát, hư hỏng trang thiết bị đều phải báo cáo bằng văn bản cho đầu mối quản lý trang thiết bị của đơn vị;

- Có trách nhiệm bảo dưỡng, sửa chữa trang thiết bị: hàng năm lập kế hoạch bảo dưỡng, sửa chữa nhỏ nộp về đầu mối quản lý trang thiết bị của đơn vị để trình thủ trưởng đơn vị phê duyệt;

- Xây dựng và phê duyệt Nội quy PTN; thực hiện nghiêm túc những quy định về quản lý PTN và thiết bị KHCN tại điều 6 của Hướng dẫn này;

- Xây dựng quy chế ký kết hợp đồng thuê khoán chuyên môn của PTN. Trên cơ sở đặc thù của từng thiết bị, PTN, xác định tỷ lệ kinh phí cho các mục công lao động, duy tu bảo dưỡng, hao phí vật tư thiết bị, tái đầu tư và phúc lợi đơn vị để thủ trưởng đơn vị phê duyệt. Tuyệt đối không được tự ý thu kinh phí dịch vụ KHCN dưới mọi hình thức. Các hợp đồng thuê khoán KHCN phải minh bạch và chịu sự kiểm tra, thanh tra thường xuyên của đơn vị và ĐHQGHN;

- Tranh thủ mọi nguồn lực, mọi nguồn vốn, sự ủng hộ của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước để đầu tư, nâng cấp các PTN của đơn vị theo quy định của Nhà nước và của ĐHQGHN;

- Để đảm bảo quyền lợi của đơn vị chủ trì PTN và ĐHQGHN, duy trì hoạt động của thiết bị PTN và đáp ứng nhiệm vụ của PTN Trưởng PTN có trách nhiệm thương thảo và chuẩn bị các hợp đồng thuê khoán chuyên môn KHCN trình Thủ trưởng đơn vị phê duyệt, ký kết.

8.2 Trách nhiệm của đơn vị quản lý PTN

- Chủ động xây dựng các hướng nghiên cứu, phát triển KHCN theo tiếp cận sản phẩm đầu ra, đề xuất các dự án phát triển tiềm năng của đơn vị, đáp ứng các yêu cầu của xã hội;

- Tăng cường liên thông, liên kết trong đơn vị, phát huy hiệu quả sử dụng của PTN;

- Xem xét, phê duyệt quy chế hoạt động của các PTN; quy chế ký kết hợp đồng thuê khoán KHCN và ký kết các hợp đồng thuê khoán KHCN;

- Thường xuyên kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy định về quản lý và sử dụng thiết bị, PTN. Lập báo cáo hàng năm đánh giá tình hình quản lý, sử dụng, hiệu quả của thiết bị, PTN do đơn vị quản lý;

- Mở rộng hợp tác với các cơ sở nghiên cứu, sản xuất, cơ sở công nghiệp, doanh nghiệp sự ủng hộ của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước để đầu tư, nâng cấp các PTN của đơn vị theo quy định của Nhà nước và của ĐHQGHN;

- Thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí, bảo vệ môi trường, an ninh, an toàn lao động, chống hỏa hoạn, cháy, nổ.

8.2 Quyền lợi chung

- Được Nhà nước, ĐHQGHN đầu tư thiết bị cho các PTN theo quy định hiện hành;

- Được xem xét đầu tư nâng cấp các hệ thống thiết bị hiện có theo cách tiếp cận sản phẩm đầu ra;

- Được đề xuất và thực hiện các dự án, đề tài nghiên cứu các cấp;

- Được thường xuyên tăng cường năng lực chuyên môn thông qua các chương trình đào tạo nguồn nhân lực trong nước và quốc tế của ĐHQGHN;

- Được thực hiện các hợp đồng KHCN với các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước phù hợp với chức năng nhiệm vụ của đơn vị, của các PTN do đơn vị đang quản lý theo các quy định của Nhà nước và của ĐHQGHN;

- Được đồng sở hữu các kết quả nghiên cứu thực hiện tại PTN do đơn vị quản lý tùy theo tính chất, mức độ tham gia và theo các quy định của pháp luật;

- Được ký kết các hợp tác quốc tế và hợp tác với các cơ sở KHCN trong toàn quốc theo các quy định hiện hành của ĐHQGHN và của Nhà nước;

- Các PTN trong ĐHQGHN được quyền tham gia hiệp hội các PTN, được quan hệ hợp tác với các PTN, các viện nghiên cứu, các trường đại học, các tổ chức và các cá nhân trong và ngoài nước theo các quy định của Nhà nước và của ĐHQGHN;

- Các cá nhân tham gia quản lý thiết bị, PTN được hưởng quyền lợi do các hoạt động nghiên cứu, đào tạo của PTN mang lại theo quy định của PTN và Hợp đồng ký kết phù hợp với quy định hiện hành về quản lý tài chính và được ưu tiên xét duyệt cử đi đào tạo tăng cường năng lực quản lý và chuyên môn liên quan đến công việc được giao.

Điều 9: Trách nhiệm và quyền lợi của người sử dụng thiết bị, PTN

9.1 Đối tượng phục vụ của PTN

- Cán bộ giảng dạy, nghiên cứu, sinh viên, học viên cao học, nghiên cứu sinh của ĐHQGHN;

- Các tổ chức, cá nhân đang thực hiện các nhiệm vụ nghiên cứu KHCN theo dự án, đề tài hoặc chương trình hợp tác có văn bản đã ký kết với đơn vị và với ĐHQGHN;

- Các tổ chức, cá nhân thực hiện các nhiệm vụ nghiên cứu KHCN theo Hợp đồng ký kết với đơn vị và với ĐHQGHN;

- Các đối tượng khác, được sự đồng ý của thủ trưởng đơn vị hoặc của ĐHQGHN.

9.2 Trách nhiệm

- Các đối tượng đến làm việc tại PTN phải tuân thủ các quy định, nội quy về quản lý, sử dụng PTN và thiết bị của đơn vị và của ĐHQGHN;

- Phải báo cáo ngay những hỏng hóc, mất mát của trang thiết bị xảy ra trước hoặc trong khi sử dụng trang thiết bị và có trách nhiệm bồi hoàn những thiệt hại, hư hỏng thiết bị do mình gây ra;

- Chỉ được sử dụng các thiết bị của PTN sau khi đã được hướng dẫn nắm vững cách sử dụng thiết bị và được sự đồng ý của người trực tiếp phụ trách PTN;

- Để sử dụng các thiết bị bảng A phải có chứng chỉ sử dụng thiết bị của PTN;

- Các đối tượng sử dụng PTN hoặc kết quả sử dụng phòng thí nghiệm theo hợp đồng kí kết với đơn vị chủ trì PTN phải có trách nhiệm đóng góp toàn bộ hoặc một phần kinh phí nguyên vật liệu tiêu hao, bảo trì thiết bị phù hợp với các quy định hiện hành của Nhà nước và của ĐHQGHN. Kinh phí này phải được thể hiện rõ trong hợp đồng ký kết với đơn vị quản lý PTN;

- Các tổ chức, cá nhân khi thực hiện các nhiệm vụ nghiên cứu triển khai có sự hỗ trợ của các thiết bị, các PTN của các đơn vị trực thuộc ĐHQGHN, khi công bố kết quả phải công khai tuyên bố việc đã thực hiện nghiên cứu đó tại ĐHQGHN: tên thiết bị (tên gọi, ký hiệu, chủng loại, nhà sản xuất), tên PTN và tên đơn vị quản lý PTN, ĐHQGHN.

9.3 Quyền lợi

Các đối tượng được phép sử dụng thiết bị, làm việc ở PTN được tạo điều kiện thuận lợi để hoàn thành nhiệm vụ đăng ký thực hiện tại PTN và được huấn luyện, hướng dẫn để nắm vững quy trình vận hành thiết bị trước khi sử dụng.

Điều 10: Kiểm tra, đánh giá việc quản lý và hiệu quả sử dụng thiết bị, PTN

10.1 Kiểm tra, đánh giá

10.1.1 ĐHQGHN phối hợp với các đơn vị tổ chức kiểm tra định kỳ hàng năm và đột xuất việc quản lý và hiệu quả sử dụng các trang thiết bị, PTN. Cơ sở đánh giá hiệu quả sử dụng trang thiết bị, PTN được ghi rõ trong phụ lục I.

10.1.2 Nội dung kiểm tra, đánh giá gồm:

- Việc thực hiện các quy chế về quản lý trang thiết bị, PTN, phân công cán bộ phụ trách thiết bị, PTN, việc đánh mã số thiết bị, dán tem, ghi số danh mục thiết bị, nhật ký sử dụng thiết bị, an toàn PTN…

- Kết quả nghiên cứu thể hiện qua số đề tài, dự án, nhiệm vụ KHCN đã thực hiện; số lượng các công trình nghiên cứu khoa học đã công bố trong nước và quốc tế; số lượng các sáng chế, sản phẩm KHCN được cấp văn bằng bảo hộ sở hữu trí tuệ; số lượng tiến bộ khoa học kỹ thuật đã được ứng dụng, chuyển giao.

- Kết quả đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ nghiên cứu thể hiện qua số cử nhân, thạc sỹ, tiến sỹ đã góp phần đào tạo; số sinh viên thực tập tại PTN hàng năm; số cán bộ PTN được nâng cao trình độ.

- Hiệu quả kinh tế của các hoạt động PTN, số hợp đồng thuê khoán, dịch vụ đã ký kết.

- Vai trò của Trưởng PTN và các cán bộ phụ trách PTN trong việc đảm bảo hiệu quả sử dụng trang thiết bị PTN; đề xuất và tổ chức thực hiện các ý tưởng khoa học, các giải pháp công nghệ; kết quả thu hút các nhà khoa học, các tổ chức đến làm việc và số lượng các đơn đặt hàng của các đơn vị nghiên cứu và của các doanh nghiệp thuộc các thành phần kinh tế.

- Đánh giá chung kết quả hoạt động của PTN theo các nhiệm vụ đã được giao.

10.2 Xử lý kết quả đánh giá

Căn cứ vào các kết quả đánh giá, ĐHQGHN sẽ quyết định quy mô đầu tư, mở rộng cơ cấu PTN; quyết định khen thưởng và kỷ luật, giải thể hoặc sát nhập PTN nếu cần.

Điều 11: Tài chính cho hoạt động PTN

Nguồn kinh phí cho hoạt động phòng thí nghiệm gồm ngân sách Nhà nước và các nguồn kinh phí khác.

Ngân sách Nhà nước gồm :

- Các kinh phí sự nghiệp KHCN và các loại kinh phí sự nghiệp khác;
- Kinh phí đầu tư phát triển để thực hiện các dự án đầu tư chiều sâu, tăng cường năng lực;

Các nguồn kinh phí khác gồm:

- Kinh phí thu từ hoạt động sự nghiệp, hoạt động dịch vụ, tư vấn chuyển giao công nghệ của PTN;
- Tài trợ của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước;
- Vay tín dụng, vay từ các loại quỹ phát triển;
- Những nguồn thu hợp pháp khác (nếu có).

ĐHQGHN khuyến khích Thủ trưởng các đơn vị, các Trưởng PTN tìm kiếm, khai thác các nguồn kinh phí ngoài ngân sách Nhà nước để bổ xung kinh phí cho hoạt động của PTN.

Điều 12: Tổ chức thực hiện

Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc ĐHQGHN có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện hướng dẫn này ở đơn vị. Văn phòng và các Ban chức năng phối hợp kiểm tra, đôn đốc việc triển khai thực hiện quản lý trang thiết bị và các PTN ở ĐHQGHN theo Hướng dẫn này.

Hướng dẫn này thay thế cho các văn bản trước đây về quản lý trang thiết bị, phòng thí nghiệm ở ĐHQGHN và có hiệu lực kể từ ngày ký. Trong quá trình thực hiện, bản Hướng dẫn này có thể được bổ sung, sửa đổi cho phù hợp hơn. Việc sửa đổi, bổ sung sẽ được điều chỉnh bằng văn bản.

TL. GIÁM ĐỐC
TRƯỞNG BAN KHCN

Nơi nhận:
- Giám đốc (để báo cáo);
- Các Phó Giám đốc (để biết);
- Các đơn vị trực thuộc (để thực hiện);
- VP, các ban chức năng (để phối hợp, thực hiện);
- Lưu VT, KHCN, Đ100.

(đã ký)

GS.TS. Nguyễn Cao Huần

PHỤ LỤC I: CƠ SỞ ĐỂ ĐÁNH GIÁ HIỆU QUẢ SỬ DỤNG THIẾT BỊ, PHÒNG THÍ NGHIỆM (ĐỐI VỚI THIẾT BỊ BẢNG A)

(Kèm theo Hướng dẫn tạm thời số /HD-KHCN ngày 23/7/2010)

I- Hiệu quả phục vụ đào tạo

1.1 Số lượng cử nhân, thạc sỹ tiến sỹ được đào tạo hàng năm đã sử dụng thiết bị PTN.

Số lượng này được thể hiện bằng Danh mục thống kê và bản photocopy trang đầu có tên khóa luận, luận văn, luận án , người thực hiện và hướng dẫn, năm thực hiện.

1.2 Số giờ tín chỉ thực tập trên các thiết bị, phòng thí nghiệm

Số giờ này được thể hiện bằng Danh mục thống kê và bản photocopy thời khóa biểu có liên quan đến môn học, bài thực tập, thí nghiệm có chữ kí của thủ trưởng đơn vị quản lý.

1.3 Các hiệu quả đào tạo khác.

II- Hiệu quả nghiên cứu khoa học

2.1 Số lượng bài báo, báo cáo KH (công bố trên các tạp chí chuyên ngành và Hội nghị KH Quốc tế, Quốc gia, địa phương và đơn vị) đã sử dụng các thiết bị của phòng thí nghiệm.

Thể hiện bằng Danh mục và tập hợp bản sao các bài báo kèm theo.

2.2 Chương trình, dự án, nhiệm vụ nghiên cứu KH cơ bản, nghiên cứu ứng dụng đã tham gia

2.3 Số đề tài nghiên cứu KH các cấp của PTN đã sử dụng các thiết bị.

Thể hiện bằng Bảng thống kê tên đề tài, mã số, họ tên chủ trì, đơn vị, thời gian thực hiện, tình hình thực hiện (đang thực hiện hoặc đã nghiệm thu).

2.4 Các dự án hợp tác quốc tế trên cơ sở phối hợp sử dụng thiết bị đo đạc, tính toán…

2.5 Các bằng phát minh, sáng chế, sử hữu trí tuệ, giấy chứng nhận giải pháp hữu ích, tham gia Hội chợ KHCN…

2.6 Các hiệu quả khác.

III- Hiệu quả kinh tế

3.1 Kinh phí thu được từ các Hợp đồng dịch vụ KHCN sử dụng thiết bị của PTN.

3.2 Các hợp đồng đã được ký kết phục vụ nghiên cứu, điều tra, ứng dụng phục vụ thực tiễn trên cơ sở các thiết bị của PTN.

3.3 Giữ gìn, bảo trì tốt, duy trì được chế độ hoạt động ổn định, thường trực đáp ứng các nhu cầu đào tạo,nghiên cứu của đơn vị.

*Yêu cầu: Tháng 12 hàng năm các đơn vị tập hợp các bản đánh giá của các phòng thí nghiệm, phân loại đánh giá và báo cáo ĐHQG bằng văn bản và file điện tử.

* Các tài sản, thiết bị có giá trị ban đầu từ 100 triệu đồng trở lên được xếp là thiết bị bảng A

PHỤ LỤC II: QUY ĐỊNH VỀ MÃ SỐ TÀI SẢN, THIẾT BỊ

(Kèm theo Hướng dẫn tạm thời số /HD-KHCN ngày 23/7/2010)

Để quản lý tài sản, phương tiện khoa học kỹ thuật, trang thiết bị KHCN một cách thống nhất, ĐHQGHN yêu cầu các đơn vị thực hiện quản lý tất cả tài sản, trang thiết bị theo mã số.

Việc thực hiện dán tem có mã số quản lý lên các tài sản được quy định trong Quyết định số 351-TC/QĐ/CĐKT ngày 22/5/1997 của Bộ Trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành Chế độ quản lý, sử dụng và tính hao mòn tài sản cố định trong các đơn vị hành chính sự nghiệp. Tài sản thiết bị gồm có:

+ Máy móc, thiết bị: là các loại máy móc, thiết bị toàn bộ, đồng bộ hoặc thiết bị lẻ , thiết bị chữa cháy...., phục vụ nghiên cứu khoa học, đào tạo và làm việc của đơn vị;

+ Phương tiện quản lý: là các loại thiết bị sử dụng trong công tác quản lý và văn phòng, như máy tính, máy photocopy, máy fax, bàn ghế, dụng cụ đo lường, kiểm tra chất lượng, hút ẩm, điều hoà, ... và các loại thiết bị văn phòng khác.

Thủ trưởng đơn vị căn cứ tình hình thực tế của đơn vị mình, chỉ định bộ phận đầu mối để thực hiện thống nhất quản lý tài sản , thiết bị KHCN của đơn vị được mua sắm từ mọi nguồn khác nhau để dán tem có mã số quản lý cho các tài sản, thiết bị (thuộc đối tượng phải dán tem có mã số quản lý như trên) nạp thông số vào file "Danh mục thiết bị" trước khi bàn giao đưa vào sử dụng.

Các mã số này sẽ được chuyển đổi thành mã vạch sau khi hệ thống mã vạch chung của ĐHQGHN được đưa vào sử dụng .

MÃ SỐ QUẢN LÝ TÀI SẢN, THIẾT BỊ

I. Mã số của các đơn vị

1.1. ĐHQGHN quy định mã số cho các đơn vị trực thuộc để thống nhất quản lý tài sản, thiết bị như sau:

1. Trường Đại học Khoa học Tự nhiên: QH1
2. Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn: QH2
3. Trường Đại học Ngoại ngữ: QH3
4. Trường Đại học Công nghệ: QH4
5. Văn Phòng Đại học Quốc gia Hà Nội: QH5
6. Khoa Luật: QH6

7. Đại học Kinh tế: QH7
8. Đại học Giáo dục: QH8
9. Khoa Sau Đại học: QH9
10. Khoa Quản trị kinh doanh: QH10
11. Khoa Quốc tế: QH11
12. Viện Việt Nam học và Khoa học Phát triển: QH12
13. Viện Công nghệ Thông tin: QH13
14. Trung tâm Tài nguyên Môi trường: QH14
15. Viện Vi sinh vật và Công nghệ Sinh học: QH15
16. Trung tâm Đảm bảo chất lượng lượng đào tạo và NCPTGD: QH16
17. Trung tâm Nghiên cứu về Phụ nữ: QH17
18. Trung tâm Đào tạo, Bồi dưỡng Giảng viên lý luận chính trị: QH18
19. Trung tâm Công nghệ Đào tạo và Hệ thống việc làm: QH19
20. Trung tâm Thông tin Thư viện: QH20
21. Trung tâm hỗ trợ đào tạo và phát triển đô thị đại học: QH21
22. Trung tâm Hỗ trợ và Nghiên cứu Châu Á: QH22
23. Trung tâm Phát triển Hệ thống: QH23
24. Trung tâm Hỗ trợ sinh viên: QH24
25. Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh: QH25
26. Tạp chí Khoa học: QH26
27. Nhà In Đại học Quốc gia Hà Nội: QH27
28. Nhà xuất bản Đại học Quốc gia Hà Nội: QH28
29. Trung tâm Ngiên cứu Biển và Đảo: QH29
30. Trung tâm Quốc tế nghiên cứu biến đổi toàn cầu: QH30
31. Trung tâm giáo dục thể chất và thể thao: QH31
32. Trung tâm Truyền thông và Quan hệ công chúng: QH32
33. Khoa Y Dược: QH33
34. Ban quản lý Dự án: QH34
35. Trung tâm nghiên cứu Đô thị học: QH35

1.2.Với những đơn vị mới thành lập, hoặc chưa được quy định mã số, ĐHQGHN sẽ quy định bổ sung.

II. Mã số dự án mua sắm tài sản, thiết bị

Với những dự án mua sắm tài sản, thiết bị thuộc thẩm quyền ĐHQGHN phê duyệt sẽ được quản lý theo mã số như sau:

Mã số dự án = Mã số của đơn vị.Hai số lẻ của năm phê duyệt.Số thứ tự dự án

Ví dụ: **QH1.06.12** *(dự án của Trường ĐHKHTN, được phê duyệt năm 2006, số thứ tự dự án 12)*

III. Mã số của tài sản, thiết bị

3.1. Mã số của tài sản, thiết bị được quy định gồm 2 dòng:

Dòng trên: **Mã số của dự án** (trường hợp thiết bị không trong dự án thì chỉ là mã đơn vị)

Dòng dưới: **Hạng tài sản, thiết bị** (**B** – với các tài sản, thiết bị dưới 100 triệu đồng, **A** – với các tài sản, thiết bị từ 100 triệu đồng trở lên)**. Năm dán mã** (2 chữ số cuối của năm)**. Mã do đơn vị quản lý tài sản cấp** (trong đó phải có các thông tin như: nơi nhận tài sản - thiết bị (khoa, trung tâm,…); mã số của PTN; số thứ tự ;…). Tổng số các ký tự ở dòng dưới không quá 20 (kể cả các dấu chấm), trong đó phần dành cho đơn vị quản lý tài sản tự đánh mã số không quá 15 ký tự.

Ví dụ: Trên tem dán ghi mã thiết bị gồm 2 dòng như sau:

QH1.06.12 *(Dự án của Trường ĐHKHTN. Được phê duyệt 2006. Số thứ tự dự án12)*

A.07.VL.01.68 *(07: Dán mã năm 2007; VL:Khoa Vật lý; 01- mã cho PTN vô tuyến; 68:Thiết bị số 68)*

Là mã số do Trường ĐHKHTN quy định (không quá 14 ký tự, kể cả các dấu chấm)

Tài sản, thiết bị bảng A, có giá trị từ 100 triệu đồng trở lên

3.2. Các tài sản, thiết bị được mua nằm ngoài các dự án do ĐHQGHN phê duyệt và các thiết bị đã có trước khi ban hành hướng dẫn này thì mã số của thiết bị gồm 2 dòng như trên, chỉ khác là ở dòng trên chỉ có mã đơn vị.

Ví dụ: **QH1** *(Tài sản, thiết bị của trường ĐHKHTN)*

B.07. VL.01.69 *(Dán mã năm 2007. Khoa Vật lý. PTN vô tuyến.Thiết bị số 69)*

Là mã số do Trường ĐHKHTN quy định

Tài sản, thiết bị có giá trị dưới 100 triệu đồng

IV. Tem dán và mã số cho tài sản, thiết bị

Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc quyết định việc thiết kế, in tem dán để in hoặc điền mã số quản lý thiết bị theo một mẫu chung, thống nhất trong toàn đơn vị. Tem dán phải đảm bảo độ bền, độ dai, độ kết dính cần thiết; không rách, không được tẩy xoá, sửa chữa.

PHỤ LỤC III: BIỂU MẪU ĐĂNG KÝ SỬ DỤNG THIẾT BỊ, PTN

(Kèm theo Hướng dẫn tạm thời số /HD-KHCN ngày 23/7/2010)

Các PTN phải lập lịch sử sử dụng thiết bị, PTN đối với các thiết bị bảng A tại PTN và đưa lên mạng Internet nội bộ để các cá nhân, đơn vị có thể biết được lịch làm việc, khoảng thời gian trống có thể đăng kí sử dụng thiết bị, PTN.

Tên PTN:
Họ tên Trưởng PTN:
Đơn vị:
Địa điểm:
Lịch làm việc tuần …. từ ngày …. đến ngày….Tháng ..... Năm

TT	Tên thiết bị, PTN	Tên cán bộ phụ trách thiết bị, PTN	Địa điểm đặt thiết bị, PTN	Thời gian đăng ký sử dụng thiết bị ,PTN	Người đăng kí sử dụng thiết bị ,PTN	Ghi chú
				Từ ngày… đến ngày/tháng/năm	Họ tên Đơn vị Chức danh:	