

Hà Nội, ngày 24 tháng 8 năm 2016

QUY ĐỊNH
Về hoạt động của Quỹ Phát triển Khoa học – Công nghệ Cán bộ trẻ
Trường Đại học Ngoại ngữ – ĐHQGHN

Điều 1: Mục tiêu

Quỹ Phát triển Khoa học – Công nghệ Cán bộ trẻ Trường Đại học Ngoại ngữ – ĐHQGHN (sau đây gọi tắt là Quỹ) được thành lập với mục tiêu duy nhất là hỗ trợ nhằm động viên, thúc đẩy và nâng cao hiệu quả các hoạt động nghiên cứu khoa học của cán bộ trẻ trong Trường.

Điều 2: Đối tượng và hoạt động được hỗ trợ

1. Đối tượng được Quỹ hỗ trợ là cá nhân hoặc nhóm các cán bộ trẻ trong Trường, bao gồm:
 - a) Cán bộ dưới 35 tuổi;
 - b) Sinh viên có năng lực, triển vọng NCKH tốt.
2. Các hoạt động NCKH được Quỹ hỗ trợ bao gồm:
 - a) Hỗ trợ thực hiện đề tài KHCN cấp cơ sở.
 - b) Hỗ trợ xuất bản/công bố sản phẩm KHCN.
 - c) Hỗ trợ thực hiện đề tài NCKH sinh viên.
 - d) Hỗ trợ tổ chức hội thảo chuyên đề nâng cao kiến thức, phương pháp NCKH, viết bài khoa học, kỹ năng thuyết trình khoa học.
 - e) Hỗ trợ một số hoạt động KHCN cần thiết khác phục vụ cán bộ trẻ hoặc do cán bộ trẻ thực hiện.
 - f) Giải thưởng KHCN.

Điều 3: Nguồn kinh phí

1. Kinh phí ban đầu của Quỹ là 200.000.000 VNĐ (hai trăm triệu đồng) trích từ nguồn đóng góp của cựu sinh viên Trường Đại học Ngoại ngữ trong đợt kỷ niệm 60 năm thành lập Trường (năm 2015).
2. Ban Quản lý Quỹ có trách nhiệm khai thác, huy động các nguồn kinh phí và các đóng góp khác để tăng kinh phí cho Quỹ, đảm bảo hoạt động bền vững.

Điều 4: Mức hỗ trợ

1. Căn cứ vào nhiệm vụ NCKH cụ thể trong Đơn đề nghị hỗ trợ, Quỹ có các mức hỗ trợ khác nhau, từ 1 triệu đến 10 triệu đồng.
2. Về Giải thưởng KHCVN, Quỹ căn cứ vào thành tích KHCVN để xét chọn, chú trọng những cán bộ trẻ hoặc sinh viên có năng lực và triển vọng KHCVN cao nhằm kịp thời động viên, khuyến khích cán bộ và sinh viên hướng tới đạt các thành tích cao hơn.

Điều 5: Qui trình xét cấp kinh phí hỗ trợ NCKH

1. Các cá nhân thuộc đối tượng hỗ trợ của Quỹ cần nộp Đơn đề nghị hỗ trợ theo mẫu. Căn cứ vào Đơn đề nghị hỗ trợ và tình hình thực tế của Quỹ, Ban Quản lý Quỹ sẽ tổ chức xét duyệt trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Đơn đề nghị.
2. Giải thưởng KHCVN được xét cùng thời điểm với việc bình xét thi đua khen thưởng cán bộ hàng năm, căn cứ vào kết quả tổng kết/bình xét thi đua khen thưởng của các đơn vị và cá nhân. Riêng đối với sinh viên, việc xét trao Giải thưởng KHCVN dựa trên kết quả NCKH sinh viên và ý kiến đề xuất của Phòng Chính trị và Công tác học sinh – sinh viên.

Điều 6: Kiểm tra, giám sát và đánh giá

1. Sau khi kinh phí hỗ trợ đã được cấp để triển khai thực hiện nhiệm vụ/đề tài, Ban Quản lý Quỹ sẽ kiểm tra, giám sát và đánh giá kết quả thực hiện.
2. Người được hỗ trợ cần nộp minh chứng các sản phẩm/kết quả thực hiện theo đúng cam kết.
3. Trường hợp vi phạm, không thực hiện đúng nhiệm vụ/đề tài, không có sản phẩm/kết quả đã cam kết, kinh phí hỗ trợ đã cấp sẽ bị thu hồi.

Điều 7: Điều khoản thi hành

Quy định này gồm 7 điều được áp dụng kể từ ngày ký ban hành. Trong quá trình thực hiện, nội dung của Quy định này có thể được điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với yêu cầu thực tế. Việc sửa đổi, bổ sung do Trưởng Ban Quản lý Quỹ xem xét, quyết định sau khi có ý kiến của toàn bộ Ban Quản lý.

TRƯỞNG BAN

(Đã ký)

Nguyễn Xuân Long

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

Hà Nội, ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

**Kính gửi: Ủy Phát triển Khoa học – Công nghệ Cán bộ trẻ
Trường Đại học Ngoại ngữ – ĐHQGHN**

1. Họ và tên:
2. Học vị (nếu có):
3. Đơn vị công tác/học tập:
4. Tên nhiệm vụ/đề tài đề nghị hỗ trợ:
5. Mục tiêu:
6. Phương pháp tiến hành:
7. Sản phẩm/kết quả dự kiến và khả năng chuyển giao/ứng dụng thực tiễn:
(ví dụ như bài báo công bố tạp chí chuyên ngành, báo cáo hội nghị hội thảo khoa học, công trình NCKH sinh viên, ấn phẩm phát hành, tài liệu tham khảo, v.v.)
8. Mục chi cụ thể đề nghị hỗ trợ (chi vào những mục gì?):
9. Mức kinh phí đề nghị hỗ trợ:
10. Thời hạn hoàn thành nhiệm vụ/đề tài:

Xác nhận của đơn vị công tác/học tập

Người đề nghị
(ký, ghi rõ họ tên)