

Số: 6 0 8 /QĐ-ĐHL

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 06 tháng 8 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định về việc in sách phát triển từ đề tài nghiên cứu khoa học và in kỷ yếu/ sách từ hội thảo cấp trường trở lên của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT TP. HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định 118/2000/QĐ – TTg ngày 10/10/2000 của Thủ tướng Chính phủ về việc tách trường Đại học Luật, Đại học Quốc gia TP. Hồ Chí Minh thành trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh trực thuộc Bộ Giáo dục & Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 521/QĐ-TTg ngày 18/4/2017 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt đề án thí điểm đổi mới cơ chế hoạt động của trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh;

Theo đề nghị của Lãnh đạo phòng QL NCKH & HTQT.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy định về việc in sách phát triển từ đề tài nghiên cứu khoa học và in kỷ yếu/ sách từ hội thảo cấp trường trở lên của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh (kèm theo Quyết định này).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Các ông, bà Trưởng các đơn vị trực thuộc; viên chức, người lao động tại Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3 (để thực hiện);
- Lưu VT, HC-TH. *K*

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Trần Hoàng Hải
Trần Hoàng Hải

Quy Định

Về việc in sách phát triển từ đề tài nghiên cứu khoa học và in kỷ yếu hội thảo cấp trường trở lên của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 08/QĐ-ĐHL ngày 07/8/2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về việc in sách phát triển từ đề tài nghiên cứu khoa học (NCKH) các cấp của cán bộ, giảng viên và việc in kỷ yếu hoặc in sách từ hội thảo cấp trường trở lên (có mã số ISSN) của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với các Phòng, Khoa, Bộ môn, đơn vị trực thuộc, giảng viên, chuyên viên và người lao động thuộc Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh, các cá nhân ngoài Trường có tham gia đề tài NCKH hoặc có bài tham luận hội thảo được in thành kỷ yếu/ sách.

Chương II

QUY TRÌNH THỰC HIỆN

MỤC 1. ĐỐI VỚI IN SÁCH TỪ NỘI DUNG ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CÁC CẤP CỦA GIẢNG VIÊN, CHUYÊN VIÊN

Điều 3. Điều kiện đối với đề tài nghiên cứu khoa học các cấp được in thành sách

1. Là đề tài NCKH các cấp do Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh chủ trì hoặc cấp kinh phí, do giảng viên, chuyên viên, người lao động của Trường làm chủ nhiệm đề tài.
2. Đã được nghiệm thu chính thức và được xếp loại từ Đạt trở lên.

Điều 4. Thủ tục in sách từ nội dung đề tài nghiên cứu khoa học

1. Chủ nhiệm đề tài làm Tờ trình về việc xuất bản sách gửi Phòng Quản lý Nghiên cứu khoa học và Hợp tác quốc tế (QL NCKH & HTQT).

2. Tờ trình phải có các nội dung sau:

a) Tên sách dự kiến xuất bản;

b) Nhà xuất bản dự kiến hợp tác;

c) Số lượng bản in dự kiến;

d) Xác nhận đồng ý xuất bản có đủ chữ ký của các cá nhân tham gia thực hiện đề tài NCKH hoặc cam kết của chủ nhiệm đề tài về việc các cá nhân tham gia đồng ý xuất bản;

e) Cam kết của chủ nhiệm đề tài về việc tự chịu trách nhiệm đối với các nội dung trong sách dự kiến in, tự xuất tiền in và khai thác ấn phẩm.

3. Trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận tờ trình, Phòng QL NCKH & HTQT trình Ban Giám hiệu phê duyệt việc xuất bản sách mà không cần tiến hành quy trình thẩm định lại. Trong vòng 7 ngày làm việc kể từ ngày Phòng QL NCKH thông báo về việc tờ trình đã được phê duyệt, chủ nhiệm đề tài nhận lại tờ trình đã được phê duyệt tại phòng QL NCKH & HTQT và tự tiến hành các thủ tục xuất bản.

4. Sau khi in sách, chủ nhiệm đề tài nộp lại cho Phòng QL NCKH & HTQT 20 cuốn để lưu hồ sơ và chuyển cho Trung tâm Thông tin - Thư viện.

Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của tác giả sách in từ đề tài NCKH các cấp

1. Chủ nhiệm đề tài và các thành viên nhóm nghiên cứu đề tài NCKH các cấp được sử dụng tên mình ghi vào sách với tư cách tác giả.

2. Tác giả sách được quyền in ấn và khai thác sách, được Nhà trường tạo điều kiện để đưa sách vào danh mục sách phục vụ cho việc đào tạo, nghiên cứu của Nhà trường.

3. Kinh phí in sách do nhóm nghiên cứu đề tài NCKH tự chi trả.

4. Sách in từ đề tài NCKH các cấp phải ghi rõ nguồn gốc từ đề tài, cụ thể phải có dòng chữ "*Cuốn sách được phát triển từ đề tài Nghiên cứu khoa học cấp năm của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh*".

MỤC 2. ĐỐI VỚI XUẤT BẢN KỸ YẾU HOẶC SÁCH TỪ HỘI THẢO CẤP TRƯỜNG TRỞ LÊN

Điều 6. Điều kiện đối với hội thảo được xuất bản kỹ yếu hoặc sách

1. Là hội thảo khoa học từ cấp Trường trở lên, do Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh chủ trì tổ chức hoặc phối hợp tổ chức.

2. Bài viết trong kỷ yếu/ sách là các bài tham luận của Hội thảo đã được Ban Chuyên môn Hội thảo lựa chọn và Hội đồng Biên tập thẩm định trước khi đưa vào Kỷ yếu/ sách để in.

3. Hình thức xuất bản: xuất bản thành Kỷ yếu (dùng trong hoặc sau hội thảo) hoặc xuất bản thành sách (sau hội thảo).

Điều 7. Thủ tục in Kỷ yếu hoặc in sách từ Hội thảo

1. Trưởng Ban Chuyên môn hội thảo lập tờ trình về việc in kỷ yếu/ sách gửi Phòng QL NCKH & HTQT.

2. Tờ trình đề nghị xuất bản phải có các nội dung sau:

a) Tên hội thảo/ kỷ yếu/ sách;

b) Giới thiệu chủ đề hội thảo;

c) Danh mục bài tham luận dự kiến đăng (bài đã qua thẩm định của Ban chuyên môn);

d) Danh sách thành viên Ban Chuyên môn, Ban Tổ chức hội thảo;

e) Danh sách tác giả tham luận đồng ý về việc in kỷ yếu/ sách hoặc cam kết của Trưởng Ban chuyên môn về việc các tác giả tham luận đồng ý in kỷ yếu/ sách.

f) Dự kiến kinh phí in kỷ yếu/ sách;

g) Số lượng bản in dự kiến;

h) Nhà xuất bản dự kiến hợp tác.

3. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận tờ trình, Phòng QL NCKH & HTQT trình Hiệu trưởng phê duyệt chủ trương xuất bản kỷ yếu/ sách và đề xuất danh sách thành viên Hội đồng Biên tập thẩm định bài viết đưa vào kỷ yếu/ sách.

4. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được tờ trình của Phòng QL NCKH & HTQT, Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng Biên tập trên cơ sở đề xuất của Phòng QL NCKH & HTQT.

5. Hội đồng Biên tập có nhiệm vụ thẩm định và chịu trách nhiệm về nội dung bài viết đăng trong Kỷ yếu/ sách.

6. Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh chịu kinh phí in và xuất bản Kỷ yếu/ sách từ Hội thảo.

Chương III**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH****Điều 8. Quyền sở hữu trí tuệ**

1. Đối với tất cả các đề tài NCKH và Hội thảo nhận kinh phí từ Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh, quyền sở hữu trí tuệ đối với kết quả nghiên cứu thuộc về Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Chủ nhiệm đề tài được hưởng quyền tác giả, không đồng thời là chủ sở hữu quyền tác giả theo Luật Sở hữu trí tuệ Việt Nam và các văn bản pháp luật liên quan.

Điều 9. Khen thưởng và xử lý vi phạm

Các đơn vị, cá nhân thuộc Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh có thành tích xuất sắc đóng góp vào sự phát triển các hoạt động NCKH của Trường sẽ được xét thi đua, khen thưởng. Nếu vi phạm các điều khoản trong Quy định này sẽ bị xử lý theo quy định hiện hành.

Điều 10. Điều khoản thi hành

Quy định này được áp dụng cho các hoạt động liên quan kể từ ngày ký.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Trần Hoàng Hải