

THÔNG BÁO

Triển khai các nhiệm vụ Khoa học và công nghệ năm 2026

Căn cứ Nghị quyết số 06/NQ-HĐTTĐHYD ngày 14/3/2025 của Hội đồng Trường, Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Quyết định số 1723/QĐ-ĐHYD ngày 20/9/2016 của Trường Đại học Y-Dược, Đại học Thái Nguyên về việc ban hành Quy định về công tác quản lý khoa học và công nghệ Trường Đại học Y-Dược, Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Quyết định số 2883/QĐ-ĐHYD ngày 31/12/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y-Dược, Đại học Thái Nguyên về việc Ban hành quy định về hoạt động nghiên cứu khoa học của Sinh viên tại Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Quyết định số 1722/QĐ-ĐHYD ngày 27/8/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y - Dược về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng đạo đức trong nghiên cứu y sinh học cấp cơ sở;

Căn cứ Kế hoạch chiến lược phát triển về Nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ của Trường Đại học Y Dược, Đại học Thái Nguyên Giai đoạn 2021-2025;

Căn cứ Kế hoạch số 1017/KH-ĐHYD ngày 27/8/2025 về việc Kế hoạch Công tác Đào tạo, Khoa học và Công nghệ năm học 2025-2026;

Căn cứ Kế hoạch hoạt động Khoa học và công nghệ của Nhà trường năm học 2025-2026.

Trường Đại học Y-Dược, Đại học Thái Nguyên ban hành Kế hoạch triển khai các nhiệm vụ Khoa học và công nghệ năm 2025-2026 của Nhà trường như sau:

I. ĐỐI VỚI ĐỀ TÀI ĐANG TRIỂN KHAI THỰC HIỆN NĂM 2025

1. Đề tài KH&CN cấp Nhà nước, Bộ, Tỉnh: Thực hiện theo quy định, tiến độ theo thuyết minh đã được phê duyệt.

2. Đề tài KH&CN cấp Trường

2.1. Đề tài cấp Trường năm 2024

Hoàn thành nội dung nghiên cứu và sản phẩm khoa học trong nước, tiến hành nghiệm thu theo quy định, đồng thời hoàn thiện đăng báo Quốc tế và kết thúc thanh lý đề tài trong tháng 8 năm 2026.

2.2. Đề tài cấp Trường năm 2025

Triển khai theo đúng kế hoạch, tiến độ trong Thuyết minh và Hợp đồng.



3. Đề tài KH&CN cấp Khoa/Bộ môn và Sinh viên năm 2025

- Chủ nhiệm đề tài triển khai nghiên cứu theo kế hoạch, hoàn thành sản phẩm là bài báo đăng trên Tạp chí thuộc hệ thống WoS, Scopus hoặc Tạp chí được Hội đồng chức danh Giáo sư Nhà nước công nhận hoặc Tạp chí Khoa học và Công nghệ Y Dược (Tạp chí KH&CN YD, Tạp chí thuộc Trường Đại học Y Dược, Đại học Thái Nguyên).

- Nộp sản phẩm gồm 06 quyển đóng thành tập gồm báo cáo toàn văn và bài báo gửi về Văn phòng Khoa/Bộ môn trước ngày **10/01/2026**.

- Nhà trường thành lập Hội đồng đánh giá nghiệm thu trước ngày **15/01/2026**.

+ Văn phòng Khoa/Bộ môn, phục vụ Hội đồng tập hợp, rà soát và chuyển hồ sơ cho Hội đồng nghiệm thu sau khi có Quyết định.

+ Hồ sơ nghiệm thu của từng đề tài được tập hợp đủ tại Khoa/Bộ môn và chuyển về Bộ phận Khoa học, thuộc Phòng ĐT, KH&CN trước ngày **20/01/2026**.

+ Hồ sơ nghiệm thu bao gồm: Phiếu chấm + Biên bản nghiệm thu + Bảng tổng hợp điểm (theo mẫu) + 01 quyển toàn văn, bài báo.

4. Quy định nộp minh chứng công bố khoa học theo Thông báo 1438/ĐHYD-KHCN&HTQT ngày 11/12/2024

Các đơn vị tập hợp đủ minh chứng các bài báo và danh sách tổng hợp bài báo gửi về Bộ phận Khoa học, thuộc Phòng ĐT, KH&CN trước ngày **31/12/2025** bằng file điện tử vào Email: quanlykhoaahoc@tnmc.edu.vn.

II. KẾ HOẠCH ĐỀ XUẤT CÁC NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ NĂM 2026

1. Đối với đề tài KH&CN cấp Bộ, Tỉnh

a) Các Khoa/ Bộ môn đề xuất hướng nghiên cứu, Trường sẽ cập nhật các thông báo liên quan đến đề xuất của cấp trên.

b) Nhà trường căn cứ vào đề xuất sẽ gửi về Đại học Thái Nguyên đối với cấp Bộ và các Tỉnh có thông báo đặt hàng đề tài KH&CN cấp Tỉnh.

2. Đối với đề tài KH&CN cấp Trường

a) Các Khoa/ Bộ môn đề xuất hướng nghiên cứu.

b) Hội đồng Khoa học đào tạo của Khoa/Bộ môn tổ chức xét duyệt các đề xuất và gửi về Bộ phận Khoa học, thuộc Phòng ĐT, KH&CN danh sách đề xuất (xét duyệt cùng đề xuất cấp Khoa/Bộ môn và sinh viên).

c) Nhà trường căn cứ vào đề xuất sẽ thành lập Hội đồng để xét duyệt hoặc đặt hàng các nhiệm vụ KHCN với các Khoa/ Bộ môn theo nhu cầu. Sau khi Nhà trường phê duyệt đề xuất, chủ nhiệm đề tài hoàn thiện hồ sơ xin chấp thuận đạo đức nghiên cứu y sinh học và gửi đến Bộ phận Khoa học, thuộc phòng ĐT-KH&CN.

d) Các sản phẩm mỗi nhiệm vụ KHCN được yêu cầu **tối thiểu** là:

- 01 bài báo thuộc hệ thống WoS, Scopus.

- 01 bài báo được tính điểm thuộc danh mục các tạp chí khoa học được Hội đồng chức danh Giáo sư Nhà nước công nhận.

e) Khuyến khích các đề tài có sản phẩm đào tạo (Hỗ trợ các cán bộ Nhà trường hướng dẫn học viên trình độ sau đại học).

f) Khuyến khích các sản phẩm chuyển giao công nghệ, sở hữu trí tuệ, tham dự các hội thi về KH&CN.

g) Nhà trường không giới hạn số lượng sản phẩm của mỗi đề tài.

3. Đối với đề tài KH&CN cấp Khoa/ Bộ môn

3.1. Lãnh đạo Khoa/Bộ môn thông báo tới cán bộ của đơn vị để đề xuất đề tài.

3.2. Hội đồng Khoa học đào tạo cấp Khoa/Bộ môn tổ chức xét duyệt các đề xuất. Đối với đề tài cần xét duyệt đạo đức trong nghiên cứu y sinh học thì chuyển hồ sơ đến bộ phận Khoa học, thuộc Phòng ĐTKH&CN để làm các thủ tục tiếp theo.

3.3. Kết quả xét duyệt đề xuất của Hội đồng Khoa học đào tạo cấp Khoa/Bộ môn và hồ sơ đạo đức gửi về Bộ phận Khoa học-Phòng ĐT, KH&CN gồm có:

- Biên bản xét duyệt đề xuất đề tài (Mẫu 01).

- Danh sách đề xuất đề tài được phê duyệt (Bản mềm và bản in) có chữ ký của Chủ tịch, Thư ký Hội đồng và lãnh đạo Khoa/Bộ môn (Mẫu 02).

- Hồ sơ xin chấp thuận đạo đức trong nghiên cứu y sinh học, gồm: 01 bộ gốc bản in nộp trực tiếp và bản Scan.

Mẫu hồ sơ đạo đức tại Website của Trường: <https://tump.edu.vn/post/huong-dan-hoan-thanh-va-nop-ho-so-danh-gia-dao-duc-trong-nghien-cuu-danh-cho-de-tai-nghien-cuu-khoa-hoc-cua-can-bo-va-sinh-vien-truong>

3.4. Yêu cầu sản phẩm của đề tài cấp Khoa/Bộ môn là báo cáo khoa học, bài báo Quốc tế thuộc hệ thống WoS, Scopus hoặc bài báo thuộc danh mục các tạp chí khoa học được Hội đồng chức danh Giáo sư Nhà nước công nhận hoặc bài báo đăng trên Tạp chí KH&CNYD.

3.5. Nhà trường sẽ ra Quyết định giao nhiệm vụ và hỗ trợ kinh phí cho các đề tài nói trên.

4. Đối với đề tài KH&CN của Sinh viên

4.1. Lãnh đạo Khoa/Bộ môn thông báo tới cán bộ Khoa/Bộ môn và các em sinh viên đề xuất đề tài.

4.2. Hội đồng Khoa học đào tạo cấp Khoa/Bộ môn tổ chức xét duyệt các đề xuất. Đối với đề tài được phê duyệt đề xuất và cần xét duyệt đạo đức trong nghiên cứu y sinh học thì chuyển hồ sơ đạo đức đến bộ phận Khoa học, thuộc Phòng ĐT, KH&CN để thực hiện quy trình phê duyệt.

4.3. Kết quả xét duyệt đề xuất của Hội đồng Khoa học đào tạo của Khoa/Bộ môn gửi về Bộ phận Khoa học, thuộc Phòng ĐT, KH&CN gồm có:

- Biên bản xét duyệt đề xuất đề tài (Mẫu 01).
- Danh sách đề xuất đề tài được phê duyệt (Bản mềm và bản in) có chữ ký của Chủ tịch, Thư ký Hội đồng và lãnh đạo Khoa/Bộ môn (Mẫu 02).
- Hồ sơ xin chấp thuận đạo đức trong nghiên cứu y sinh học, gồm: 01 bộ gốc bản in nộp trực tiếp và bản Scan.

Mẫu hồ sơ đạo đức tại Website của Trường: <https://tump.edu.vn/post/huong-dan-hoan-thanh-va-nop-ho-so-danh-gia-dao-duc-trong-nghien-cuu-danh-cho-de-tai-nghien-cuu-khoa-hoc-cua-can-bo-va-sinh-vien-truong>

4.4. Yêu cầu về sản phẩm của đề tài NCKH sinh viên là báo cáo khoa học, bài báo Quốc tế thuộc hệ thống WoS, Scopus hoặc bài báo thuộc danh mục các tạp chí khoa học được Hội đồng chức danh Giáo sư Nhà nước công nhận hoặc bài báo đăng trên Tạp chí KH&CNYD.

4.5. Nhà trường sẽ ra Quyết định giao nhiệm vụ và kinh phí theo sản phẩm đã đăng ký trong Thuyết minh cho các đề tài nói trên.

4.6. Mỗi giảng viên được hướng dẫn tối đa 03 đề tài do sinh viên làm chủ nhiệm tại cùng một thời điểm.

5. Thời gian thực hiện đề xuất và xét duyệt giao nhiệm vụ thực hiện đề tài KH&CN năm 2026.

- Khoa/bộ môn tổ chức xét duyệt và chuyển kết quả xét duyệt đề xuất đề tài, đề xuất đánh giá đạo đức nghiên cứu (Kèm theo hồ sơ theo yêu cầu tại Mục II phần 3.3 và 4.3) các nhiệm vụ KH&CN trước **17h00 ngày 31/12/2025**. (Khoa/Bộ môn tổng hợp đủ của đơn vị mình thành 01 folder và gửi)

Địa chỉ gửi kết quả bản in: Bộ phận Khoa học, thuộc Phòng ĐT, KH&CN.

Địa chỉ gửi bản mềm và bản scan hồ sơ: quanlykhoahoc@tnmc.edu.vn

- Hội đồng Nhà trường xét duyệt đề xuất đề tài KH&CN cấp Bộ, Trường và phê duyệt danh mục đề tài cấp Khoa/Bộ môn, Sinh viên dự kiến trước ngày **10/01/2026**.

- Trường giao nhiệm vụ và cấp kinh phí thực hiện đề tài cấp Trường/Khoa/Bộ môn/Sinh viên trước ngày **15/01/2026**.

- Hội đồng đạo đức trong nghiên cứu y sinh học Trường Đại học Y – Dược sẽ thực hiện xét duyệt và cung cấp kết quả trước ngày **30/01/2026**.

III. CHỈ TIÊU ĐỀ XUẤT ĐỀ TÀI VÀ CÔNG BỐ KHOA HỌC NĂM 2026

1. Số lượng đề tài

- Số lượng đề tài KH&CN cấp Bộ, cấp Tỉnh, liên kết với Doanh nghiệp tối thiểu: 01 đề tài/ đơn vị (Hoặc 01 bài báo Quốc tế thay cho nhiệm vụ này).

- Số lượng đề tài KH&CN cấp Trường tối thiểu: 01 đề tài/ đơn vị.

- Số lượng đề tài KH&CN cấp Khoa/Bộ môn tối thiểu: 10 đề tài/ đơn vị.

- Số lượng đề tài KH&CN của Sinh viên tối thiểu: 10 đề tài/ đơn vị.

2. Số lượng công bố

Số lượng công bố trên các Tạp chí theo thông tư 01/2024/TT-BGDĐT, của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Ban hành ngày 05-02-2024, cụ thể như sau:

+ Số công bố quốc tế trong danh mục WoS, Scopus đạt mức tối thiểu là 0,3 bài/ giảng viên

+ Số công bố trên Tạp chí quốc gia có trong danh mục Hội đồng chức danh giáo sư đạt mức tối thiểu là 0,6 bài/ giảng viên

+ Số lượng bài báo chi tiết cho mỗi đơn vị được đính kèm theo Phụ lục 01

- Để đẩy mạnh sự phát triển của Tạp chí KH&CN, Nhà trường yêu cầu mỗi Khoa/Bộ môn chuẩn bị ít nhất 02 bản thảo bài báo bằng tiếng Anh để gửi phản biện và đăng tải trên Tạp chí KH&CN. Thời gian nhận bài bắt đầu từ tháng 3/2026 đến tháng 9/2026. Nhà trường cũng khuyến khích giảng viên các khoa/bộ môn và người học gửi bản thảo bài báo tiếng Việt để đăng tải trên Tạp chí KH&CN.

- Ngoài ra, Trường khuyến khích các nghiên cứu viên thực hiện các hoạt động liên quan đến NCKH bao gồm: Phát triển các dự án nghiên cứu, tìm kiếm kinh phí nghiên cứu và tài trợ, tham dự các giải thưởng, xuất bản các ấn phẩm, tham gia các dự án hợp tác nghiên cứu, xúc tiến các sản phẩm có thể đăng ký sáng chế và bản quyền tác giả.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN VÀ THANH LÝ ĐỀ TÀI NĂM 2026

1. Đối với đề tài Cơ sở cấp Trường

Định mức cho các sản phẩm của đề tài cơ sở cấp Trường được áp dụng theo Quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành. Tổng kinh phí cấp cho một đề tài dựa trên số sản phẩm đăng ký trong Thuyết minh và không giới hạn số lượng sản phẩm trong mỗi đề tài. Chủ nhiệm đề tài cần trình bày dự toán chi trong bản Thuyết minh.

2. Đối với đề tài Cơ sở cấp Khoa/ Bộ môn

Nhà trường hỗ trợ kinh phí đăng bài: 3.000.000 đồng/ đề tài.

3. Đối với đề tài Cơ sở NCKH của Sinh viên

Định mức cho các sản phẩm khoa học của đề tài cơ sở NCKH của Sinh viên được áp dụng theo Quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành. Tối đa: 01 sản phẩm/đề tài.

4. Thanh lý hợp đồng đối với các đề tài

- Đề tài đã kết thúc và đánh giá nghiệm thu từ mức “Đạt” trở lên (Đảm bảo chất lượng và số lượng đã đăng ký) thì được thanh toán đầy đủ kinh phí theo Thuyết minh được giao.

- Đề tài đã kết thúc, nhưng sản phẩm không tương ứng với Thuyết minh đề tài thì sẽ tiến hành thanh toán cho chủ nhiệm đề tài tương ứng với sản phẩm thực tế. Nhưng phải đảm bảo tối thiểu 50% số sản phẩm bài báo trong nước đã đăng ký trong Thuyết minh và phải bao gồm bài báo quốc tế thuộc hệ thống WoS, Scopus .

- Quá trình đăng báo quốc tế cần có thời gian nên Nhà trường đồng ý cho các chủ nhiệm đề tài trả sản phẩm bài báo quốc tế trong thời hạn 2 năm. Kinh phí cho sản phẩm bài báo quốc tế sẽ được thanh toán khi chủ nhiệm đề tài bàn giao sản phẩm trong thời gian quy định. Các sản phẩm khác thực hiện theo Thuyết minh.

- Đối với đề tài có sản phẩm đào tạo sẽ được thanh toán sau khi bảo vệ đúng thời hạn cho phép.

5. Hỗ trợ và khen thưởng công bố quốc tế

Ngoài các đề tài được phê duyệt có sản phẩm là bài báo quốc tế, nếu tác giả có bài đăng quốc tế sẽ được hỗ trợ theo quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành.

V. TÍNH GIỜ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

- Việc tính giờ Nghiên cứu khoa học năm 2026 được thực hiện theo Quyết định số 126/QĐ-ĐHYD ngày 21/01/2025 của Trường Đại học Y – Dược, Đại học Thái Nguyên.

- Thời gian tính: từ **01/08/2025** đến **31/07/2026**.

- Đề nghị toàn thể giảng viên, cán bộ nghiên cứu cập nhật công trình nghiên cứu đã được nghiệm thu, xuất bản lên phần mềm quản lý khoa học tại địa chỉ:

<https://qlkh.tump.edu.vn/personal/login>

- Trường hợp trong phần mềm chưa có mục nhập phù hợp, thầy/cô thực hiện kê khai theo mẫu, kèm các minh chứng liên quan, gửi về Bộ phận Khoa học, thuộc Phòng ĐT, KH&CN để tổng hợp.

- Thời gian tính giờ và chuyển kết quả về Phòng Hành chính-Tổ chức trước ngày **15/9/2026**

VI. TUYỂN CHỌN ĐỀ TÀI THAM DỰ HỘI NGHỊ KH&CN TUỔI TRẺ NGÀNH Y-DƯỢC TOÀN QUỐC NĂM 2026

1. Nguồn đề tài xét chọn:

- Các đề tài KH&CN cấp Trường, cấp Khoa/Bộ môn và đề tài NCKH sinh viên năm 2025 đã được nghiệm thu, đạt kết quả cao.

- Các đề tài KH&CN cấp Bộ, cấp Tỉnh và các nguồn đề tài hợp tác khác có kết quả nghiên cứu nổi bật, có tính mới và khả năng ứng dụng thực tiễn.

2. Tiêu chí lựa chọn:

- Có sản phẩm công bố khoa học chất lượng (bài báo WoS, Scopus, tạp chí HĐCDGSNN công nhận, Tạp chí KH&CN Y Dược).

- Có đóng góp mới về chuyên môn, có khả năng chuyển giao ứng dụng.

- Khuyến khích đề tài của cán bộ trẻ (≤ 40 tuổi) và sinh viên.

- Có sản phẩm bài báo đã đăng trên Tạp chí quốc tế, quốc gia

- Khuyến khích khả năng báo cáo bằng Tiếng Anh

3. Tổ chức xét chọn:

- Nhà trường sẽ thành lập Hội đồng xét chọn các đề tài tham dự Hội nghị KH&CN tuổi trẻ ngành Y-Dược toàn quốc năm 2026.

- Thời gian thành lập Hội đồng và họp xét: Dự kiến từ **25-30/01/2026**.

- Hồ sơ đề tài được đề cử sẽ được thẩm định và lựa chọn theo tiêu chí công khai, minh bạch.

4. Hồ sơ đăng ký với đề tài ngoài cấp Trường/Khoa/Bộ môn và Sinh viên năm 2025: Gửi về Bộ phận Khoa học – Phòng ĐT, KH&CN trước **20/01/2026**, gồm quyền báo cáo toàn văn cùng sản phẩm khoa học (nếu có).

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các Khoa/ Bộ môn căn cứ công văn triển khai đến tập thể lãnh đạo Khoa/ Bộ môn, các nghiên cứu viên.

2. Hội đồng Khoa học và đào tạo Khoa/ Bộ môn họp thống nhất các hướng nghiên cứu sâu, mang tính dài hạn, gắn liền với chuyên môn của Khoa/ Bộ môn và lập danh sách gửi về Bộ phận Khoa học, thuộc Phòng ĐT, KH&CN.

3. Các Hội đồng Khoa học-Đào tạo của Khoa/Bộ môn và các Hội đồng chuyên môn theo Quyết định của Nhà trường sẽ xét duyệt Thuyết minh, nghiệm thu các nhiệm vụ KHCN.

4. Bộ phận Khoa học, thuộc Phòng ĐT, KH&CN là đầu mối tham mưu giúp Ban Giám hiệu việc tổ chức, triển khai các hoạt động KHCN trong toàn Nhà trường.

5. Các đơn vị, cá nhân liên quan có trách nhiệm phối hợp với Bộ phận Khoa học - Phòng ĐT, KH&CN thực hiện kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để b/c);
- Các Phòng chức năng (th/h);
- Các Khoa/ Bộ môn thuộc Trường (th/h);
- Lưu: VT, MC, Bộ phận Khoa học-Phòng ĐTKH&CN.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



TS. Nguyễn Phương Sinh