

Số: 216/2026/QĐ-ĐHHV

TP. Hồ Chí Minh, ngày 04 tháng 5 năm 2026

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc giao đơn vị quản lý và ban hành Quy chế Tổ chức và Hoạt động các phòng Lab thuộc Viện Công nghệ tiên tiến và Trí tuệ nhân tạo

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC HÙNG VƯƠNG TP. HỒ CHÍ MINH

*Căn cứ Luật Giáo dục đại học số 125/2025/QH15;*

*Căn cứ Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH15;*

*Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Hùng Vương TP. Hồ Chí Minh;*

*Căn cứ nhu cầu tổ chức, quản lý các phòng thí nghiệm phục vụ đào tạo và nghiên cứu của Trường;*

*Xét đề nghị của Viện trưởng Viện Công nghệ tiên tiến và Trí tuệ nhân tạo và Chánh Văn phòng trường.*

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Giao Viện Công nghệ tiên tiến và Trí tuệ nhân tạo chịu trách nhiệm quản lý toàn diện đối với 03 Phòng Lab thuộc Trường Đại học Hùng Vương Thành phố Hồ Chí Minh, bao gồm:

- Phòng Lab UAV & Vệ tinh;
- Phòng Lab Robotics & Tự động hóa;
- Phòng Lab AI & Dữ liệu lớn.

**Điều 2.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Tổ chức và Hoạt động các Phòng Lab thuộc Viện Công nghệ tiên tiến và Trí tuệ nhân tạo.

Quy chế này là căn cứ pháp lý để tổ chức, quản lý, vận hành và khai thác hiệu quả cơ sở vật chất, trang thiết bị tại các Phòng Lab.

**Điều 3.** Trách nhiệm của Viện Công nghệ tiên tiến và Trí tuệ nhân tạo

- Tổ chức triển khai thực hiện Quy chế ban hành kèm theo Quyết định này.
- Quản lý toàn diện về nhân sự, tài sản, chuyên môn; chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về việc bảo toàn và phát triển các nguồn lực được giao.

3. Trực tiếp chỉ đạo chuyên môn kỹ thuật, kiểm soát quy trình thực nghiệm và an toàn vận hành tại các Phòng Lab hàng ngày.

**Điều 4.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng Trường, Viện trưởng Viện Công nghệ tiên tiến và Trí tuệ nhân tạo, thủ trưởng các đơn vị và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

*Nơi nhận:*

- Như Điều 4 (để th/h);
- Chi ủy DHV (để b/c);
- Ban Giám hiệu;
- Lưu: VT, VPT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG PHỤ TRÁCH**



**TS. Trần Việt Anh**



**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC HÙNG VƯƠNG**  
**TP. HỒ CHÍ MINH**

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

## **QUY CHẾ**

### **TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CÁC PHÒNG LAB**

**(UAV & Vệ tinh; Robotics & Tự động hóa; AI & Dữ liệu lớn)**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 216/2026/QĐ-ĐHHV ngày 04/5/2026  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Hùng Vương Thành phố Hồ Chí Minh)*

#### **Chương I**

#### **QUY ĐỊNH CHUNG**

##### **Điều 1. Căn cứ pháp lý**

1. Luật Giáo dục đại học số 125/2025/QH15;
2. Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH15;
3. Nghị quyết số 57-NQ/TW ngày 22/12/2024 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia đến năm 2030, tầm nhìn 2045;
4. Nghị định số 262/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo;
5. Thông tư số 24/2025/TT-BKHCN ngày 30/10/2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Bảng phân loại lĩnh vực khoa học và công nghệ;
6. Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Hùng Vương Thành phố Hồ Chí Minh.

##### **Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và Đối tượng áp dụng**

1. Quy chế này quy định về tổ chức, quản lý, vận hành, khai thác, sử dụng, bảo đảm an toàn, quản lý tài sản, sở hữu trí tuệ và quyền, nghĩa vụ của các tổ chức, cá nhân liên quan đến hoạt động của các Phòng Lab thuộc Viện Công nghệ tiên tiến và Trí tuệ nhân tạo (sau đây gọi tắt là Viện).

2. Đối tượng áp dụng: Cán bộ, nhân viên, giảng viên; nghiên cứu viên, sinh viên, học viên trong và ngoài Trường; Học sinh Trung học phổ thông trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh và các tỉnh; Thành viên các câu lạc bộ, nhóm nghiên cứu và các đối tác, doanh nghiệp bên ngoài tham gia hợp tác tại Phòng Lab.

### **Điều 3. Giải thích từ ngữ**

1. Phòng Lab (Laboratory): Không gian chuyên dụng trang bị thiết bị công nghệ phục vụ đào tạo, nghiên cứu và thực nghiệm.

2. UAV (Unmanned Aerial Vehicle): Thiết bị bay không người lái phục vụ nghiên cứu và thử nghiệm công nghệ.

3. Dữ liệu lớn (Big Data): Tập hợp dữ liệu quy mô lớn, phức tạp phục vụ nghiên cứu trí tuệ nhân tạo (AI).

4. Đối tác bên ngoài: Doanh nghiệp, chuyên gia, tổ chức khoa học có hoạt động hợp tác với Viện.

## **Chương II**

### **TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ**

#### **Điều 4. Cơ cấu tổ chức và Nhân sự**

1. Viện Công nghệ tiên tiến và Trí tuệ nhân tạo quản lý toàn diện các Phòng Lab. Viện trưởng chịu trách nhiệm cao nhất trước Hiệu trưởng.

2. Trưởng Lab: Chịu trách nhiệm điều hành trực tiếp. Tiêu chuẩn Trưởng Lab do Viện trưởng quy định dựa trên yêu cầu chuyên môn đặc thù.

3. Quy trình bổ nhiệm/miễn nhiệm: Viện trưởng đề xuất nhân sự, trình Hiệu trưởng xem xét quyết định bổ nhiệm/miễn nhiệm theo quy định về công tác cán bộ của Trường.

#### **Điều 5. Trách nhiệm của Viện và Trưởng Lab**

1. Trách nhiệm của Viện Công nghệ tiên tiến và Trí tuệ nhân tạo:

a) Quản lý chiến lược và Thẩm định: Xây dựng định hướng nghiên cứu; thẩm định các đề tài, dự án hợp tác; phê duyệt kế hoạch mua sắm và danh mục vật tư thiết bị hàng năm của các Lab.

b) Chỉ đạo chuyên môn trực tiếp: Tham gia trực tiếp vào việc định hướng giải pháp kỹ thuật, kiểm soát quy trình thực nghiệm và chuẩn hóa phương pháp nghiên cứu hàng ngày tại các Lab để đảm bảo chất lượng học thuật và tính ứng dụng của sản phẩm.

c) Điều phối và Kiểm soát vận hành: Trực tiếp điều phối nhân sự và thiết bị giữa các Lab khi có các dự án liên ngành; giám sát việc ghi chép nhật ký vận hành và tuân thủ các quy chuẩn kỹ thuật đặc thù (UAV, Robotics, AI).

d) Quản lý tài sản và Rủi ro: Chịu trách nhiệm toàn diện trước Hiệu trưởng về việc bảo toàn, khai thác hiệu quả tài sản và an toàn tuyệt đối trong mọi hoạt động của Lab.

e) Xây dựng quy chế nội bộ: Ban hành các hướng dẫn kỹ thuật chi tiết, quy trình vận hành, quy trình an toàn lao động và bảo mật dữ liệu áp dụng thống nhất cho toàn bộ hệ thống Lab thuộc Viện.

## 2. Trách nhiệm của Trưởng Lab:

a) Điều hành tác nghiệp: Trực tiếp quản lý, phân công và giám sát việc sử dụng thiết bị, không gian làm việc tại Lab theo đúng kế hoạch đã được Viện phê duyệt.

b) Thực thi chuyên môn: Chịu trách nhiệm về tiến độ và kết quả kỹ thuật của các nhóm nghiên cứu, sinh viên làm việc tại Lab; báo cáo kịp thời các vướng mắc về chuyên môn cho Viện trưởng để xin ý kiến chỉ đạo.

c) Bảo vệ tài sản: Trực tiếp quản lý danh mục tài sản, thiết bị được giao; thực hiện kiểm tra, bảo trì định kỳ và chịu trách nhiệm cá nhân nếu để xảy ra vi phạm quy trình gây hư hỏng, thất thoát.

d) Giám sát an toàn: Đảm bảo mọi cá nhân trong Lab tuân thủ các quy định về an toàn kỹ thuật, bảo hộ lao động và quy trình vận hành thiết bị đặc thù.

e) Báo cáo thực hiện: Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hoặc đột xuất về tình hình hoạt động, tình trạng thiết bị và kết quả nghiên cứu của Lab cho Viện trưởng.

## **Chương III**

### **HOẠT ĐỘNG, PHỐI HỢP VÀ HỢP TÁC DOANH NGHIỆP**

#### **Điều 6. Nội dung và nguyên tắc hoạt động**

1. Triển khai đào tạo, nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và ứng dụng thực tiễn theo định hướng chuyên sâu của từng Lab.
2. Phục vụ đồng thời đào tạo – nghiên cứu – ứng dụng; trong đó, ưu tiên hoạt động: Thực hành học phần - Đề tài nghiên cứu - Dự án thực tế. Khuyến khích: Liên ngành, hợp tác doanh nghiệp, sáng tạo sản phẩm.

#### **Điều 7. Quy trình phối hợp với đối tác bên ngoài**

1. Mọi hoạt động sử dụng Lab của đối tác, doanh nghiệp phải thông qua văn bản thỏa thuận (Hợp đồng/MOU) được Nhà trường phê duyệt.
2. Đối tác bắt buộc ký Cam kết bảo mật thông tin (NDA) và Cam kết an toàn trước khi tiếp cận hạ tầng kỹ thuật.
3. Viện là đầu mối duy nhất điều phối, đảm bảo tối ưu hóa nguồn lực và không ảnh hưởng đến hoạt động giảng dạy.

#### **Điều 8. Dịch vụ Khoa học công nghệ và Đổi mới sáng tạo**

Khuyến khích các Phòng Lab cung cấp dịch vụ tư vấn, thử nghiệm giải pháp cho doanh nghiệp để tạo nguồn thu theo quy định tài chính của Trường và pháp luật hiện hành.

## **Chương IV**

### **QUY ĐỊNH SỬ DỤNG**

#### **Điều 9. Quy trình đăng ký sử dụng**

1. Việc đăng ký sử dụng Phòng Lab tạm thời được thực hiện theo quy trình thủ công: Cá nhân, đơn vị (khoa/phòng/đơn vị, đối tác doanh nghiệp, học viên, sinh viên) gửi yêu cầu trực tiếp cho Trưởng Lab.
2. Trưởng Lab có trách nhiệm tiếp nhận, tổng hợp yêu cầu và báo cáo Lãnh đạo Viện Công nghệ tiên tiến và Trí tuệ nhân tạo.

3. Chỉ sau khi có sự phê duyệt chính thức từ Lãnh đạo Viện, người đăng ký mới được quyền sử dụng Phòng Lab.

4. Thứ tự ưu tiên phê duyệt: (1) Đào tạo theo thời khóa biểu; (2) Đề tài nghiên cứu cấp thiết; (3) Hoạt động hợp tác đối ngoại.

#### **Điều 10. Điều kiện sử dụng**

Người sử dụng phải hoàn thành khóa hướng dẫn an toàn, tuân thủ nhật ký vận hành và không tự ý tháo lắp, di chuyển thiết bị.

### **Chương V**

## **QUẢN LÝ TÀI SẢN, AN TOÀN VÀ SỞ HỮU TRÍ TUỆ**

#### **Điều 11. Quản lý tài sản và An toàn kỹ thuật**

1. Tài sản Lab là tài sản của Trường. Việc sử dụng sai mục đích gây hư hỏng phải bồi thường theo giá trị thị trường.

2. Riêng đối với UAV: Vận hành theo quy định của pháp luật và cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

#### **Điều 12. Điều khoản về Sở hữu trí tuệ (IP)**

1. Mọi kết quả nghiên cứu, sáng chế, mã nguồn, cơ sở dữ liệu được tạo ra từ nguồn lực của Trường đều thuộc quyền sở hữu của Trường Đại học Hùng Vương Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Quyền tác giả và các lợi ích kinh tế của người trực tiếp tạo ra tài sản trí tuệ được bảo đảm theo Luật Sở hữu trí tuệ và quy định nội bộ của Trường.

3. Đối với các sản phẩm hợp tác, quyền sở hữu được xác định cụ thể trong hợp đồng dựa trên nguyên đóng góp thực tế.

## Chương VI

### ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

#### Điều 13. Xử lý vi phạm

Cá nhân, tổ chức vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật, đình chỉ quyền sử dụng Lab vĩnh viễn hoặc truy cứu trách nhiệm dân sự/hình sự tùy theo mức độ thiệt hại.

#### Điều 14. Tổ chức thực hiện

Quy chế có hiệu lực từ ngày ký. Viện Công nghệ tiên tiến và Trí tuệ nhân tạo; các đơn vị, cá nhân liên quan có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy chế này./.

---

