

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THANH HÓA
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĂN HÓA
THỂ THAO VÀ DU LỊCH
Số: 1125 /QĐ-ĐVTD

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

Thanh Hoá, ngày 10 tháng 8 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về sáng kiến và xét công nhận sáng kiến của Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH THANH HÓA

Căn cứ Luật thi đua, khen thưởng số 15/2003/QH11: Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng số 47/2005/QH11 và Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng số 39/2013/QH13;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học số 08/2012/QH13 và Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học số 34/2018/QH14;

Căn cứ Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ ban hành Điều lệ sáng kiến;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 1221/QĐ-TTg ngày 22 tháng 7 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa;

Căn cứ Thông tư số 18/2013/TT-BKHHCN ngày 01/8/2013 của Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn thi hành một số quy định của Điều lệ Sáng kiến được ban hành theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 21/2020/TT-BGDĐT ngày 31/7/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng ngành Giáo dục;

Căn cứ Quyết định số 33/QĐ-UBND ngày 13/11/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hoá về việc ban hành quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Thanh Hoá;

Căn cứ Quyết nghị số 02/NQ-HĐTr ngày 03/02/2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa về việc ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Quản lý Khoa học – Hợp tác Quốc tế, Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy định về sáng kiến và xét công nhận sáng kiến của Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa.

Điều 2. Quy định bao gồm 22 điều liên quan về: Tổ chức; Quy trình; Cơ chế - Chính sách; Nghĩa vụ - Trách nhiệm; Khen thưởng... cho Quy định về sáng kiến và xét công nhận sáng kiến tại Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa.

Điều 3. Quyết định này thay thế cho Quyết định số 751/QĐ-ĐVTDT ngày 11/8/2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa quy định về sáng kiến và xét công nhận sáng kiến tại Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa.

Các ông (bà) Trưởng phòng Quản lý Khoa học – Hợp tác Quốc tế, Trưởng phòng Tổ chức Cán bộ, Trưởng các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu,
- HĐKH&ĐT;
- Như điều 3;
- Lưu VP.

HIỆU TRƯỞNG

PGS. TS. Lê Thanh Hà

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THANH HÓA
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĂN HÓA
THỂ THAO VÀ DU LỊCH

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

QUY ĐỊNH

Về sáng kiến và xét công nhận sáng kiến của Trường Đại học
Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1128 /QĐ-ĐVTDT ngày 10 tháng 8 năm 2023
của Hiệu trưởng Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

- Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về nội dung, thủ tục công nhận sáng kiến, trách nhiệm của Hội đồng Sáng kiến Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa (sau đây gọi là Hội đồng Sáng kiến cấp cơ sở).

- Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với các đơn vị, cán bộ, viên chức và người lao động trong toàn Trường.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

- *Hoạt động sáng kiến* bao gồm các hoạt động tạo ra, áp dụng sáng kiến, công nhận sáng kiến, thực hiện quyền và nghĩa vụ liên quan đến sáng kiến.


- *Chuyển giao sáng kiến* là việc truyền đạt toàn bộ kiến thức, thông tin về sáng kiến để người được chuyển giao có thể áp dụng sáng kiến.

- *Áp dụng sáng kiến lần đầu* là việc áp dụng sáng kiến lần đầu tiên, kể cả áp dụng thử.

- *Cơ sở* là cơ quan, tổ chức được thành lập theo pháp luật, có thể nhân danh chính mình tham gia quan hệ pháp luật dân sự một cách độc lập.

- *Tác giả sáng kiến* là người trực tiếp tạo ra sáng kiến bằng chính lao động sáng tạo của mình. Đồng tác giả sáng kiến là những tác giả cùng nhau tạo ra sáng kiến.

- *Chủ đầu tư tạo ra sáng kiến* là cơ quan, tổ chức, cá nhân đầu tư kinh phí, phương tiện vật chất - kỹ thuật dưới hình thức giao việc, thuê việc hoặc các hình thức khác cho tác giả để tạo ra sáng kiến.

Tác giả sáng kiến đồng thời là chủ đầu tư tạo ra sáng kiến nếu không có cơ quan, tổ chức, cá nhân nào giao việc, thuê việc hoặc đầu tư kinh phí, phương tiện vật chất - kỹ thuật cho tác giả để tạo ra sáng kiến đó. 

Điều 3. Sáng kiến

1. Sáng kiến là giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp, hoặc giải pháp ứng dụng lên bộ kỹ thuật (gọi chung là giải pháp) được đồng sáng kiến các cấp công nhận nếu đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau:

- a. Có tính mới trong phạm vi được công nhận;
- b. Đã được áp dụng hoặc áp dụng thử trong phạm vi được công nhận và có khả năng mang lại lợi ích thiết thực;
- c. Không thuộc đối tượng bị loại trừ qui định tại khoản 2 Điều này;

2. Các đối tượng sau đây không được công nhận là sáng kiến:

- a. Giải pháp mà việc công bố, áp dụng giải pháp trái với trật tự công cộng hoặc đạo đức xã hội;
- b. Giải pháp là đối tượng đang được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ theo quy định của pháp luật tính đến thời điểm xét công nhận sáng kiến.

Điều 4. Phân loại sáng kiến

1. *Sáng kiến cấp cơ sở* là sáng kiến đáp ứng các điều kiện và tiêu chuẩn quy định tại Điều 2 của Quy định này, có phạm vi ảnh hưởng trong Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa và ngoài xã hội, được Hội đồng Sáng kiến cấp cơ sở thông qua và được Hiệu trưởng quyết định công nhận.

2. *Sáng kiến cấp tỉnh* là sáng kiến đã được công nhận là sáng kiến cấp cơ sở, đã được áp dụng trong thực tiễn, đạt hiệu quả vì có phạm vi ảnh hưởng trong ngành Giáo dục và tương đương, được Chủ tịch Hội đồng Sáng kiến của UBND tỉnh quyết định công nhận.

Chương II

CÁC GIẢI PHÁP ĐƯỢC XÉT SÁNG KIẾN

Điều 5. Trong đào tạo, giảng dạy.

1. Đề án mở ngành, chuyên ngành đào tạo mới; đề án liên kết đào tạo trong nước, nước ngoài; xây dựng chương trình đào tạo mới; báo cáo tự đánh giá chương trình đào tạo...

2. Biên soạn giáo trình, sách chuyên khảo, sách tham khảo, sách hướng dẫn, sách bài tập, tài liệu dịch phục vụ hiệu quả cho giảng dạy, học tập của ngành, chuyên ngành, học phần, môn học hoặc phục vụ bồi dưỡng giảng viên, giáo viên, học sinh giỏi...; xây dựng bài giảng E-learning (cấp độ 2 trở lên) cho học phần, môn học...

3. Giải pháp có tính mới, đã được áp dụng hoặc áp dụng thử và mang lại lợi ích thiết thực trong các hoạt động:

- Công tác tuyển sinh cho ngành, đơn vị, Nhà trường;
- Xây dựng, rà soát: mục tiêu, chuẩn đầu ra, bản mô tả chương trình đào tạo; chương trình dạy học; đề cương chi tiết học phần;
- Tổ chức dạy học; Đánh giá kết quả người học: Giám sát, tư vấn, hỗ trợ người học;

Xây dựng, sử dụng thiết bị dạy học; Đảm bảo chất lượng, kiểm định chất lượng; nâng cao chất lượng đào tạo;

- Xây dựng quy trình quản lý chất lượng theo ISO thuộc lĩnh vực quản lý đào tạo.

4. Giảng viên đạt giải tại các cuộc thi, hội thi cấp khu vực, quốc gia, quốc tế.

5. Tham gia hướng dẫn, bồi dưỡng học sinh, sinh viên đạt giải tại các cuộc thi, hội thi cấp khu vực, quốc gia, quốc tế.

6. Những giải pháp, quy trình, sản phẩm khác trong lĩnh vực đào tạo, giảng dạy.

Điều 6. Trong nghiên cứu khoa học

1. Đề tài nghiên cứu khoa học từ cấp cơ sở trở lên: Kết quả nghiên cứu của đề tài các cấp được áp dụng trong thực tế hoặc trong lĩnh vực chuyên môn liên quan.

2. Sản phẩm công bố: Bài báo đăng trên tạp chí nằm trong danh mục của Hội đồng chức danh Giáo sư Nhà nước (CDGSNN); bài đăng trong kỷ yếu hội thảo quốc gia/quốc tế (có giấy phép xuất bản và có chỉ số ISBN); bài viết khoa học theo đơn đặt hàng của cơ quan trung ương (có giấy mời đặt hàng và có minh chứng được công bố); bài báo quốc tế thuộc danh mục ISI (SCI, SCIE, SSCI, AHCI) và SCOPUS.

3. Các sản phẩm được công nhận sở hữu trí tuệ.

4. Ý kiến đóng góp cho các sở, ban, ngành theo đơn đặt hàng. Minh chứng kết quả được chấp nhận sử dụng theo yêu cầu.

5. Những giải pháp khác trong nghiên cứu khoa học.

Điều 7: Trong lãnh đạo, quản lý, tham mưu, phục vụ

1. Trong công tác quản lý; Giải pháp đổi mới/cải tiến, nâng cao hiệu quả hoạt động trong công tác quản lý, điều hành của Nhà trường, đơn vị.

2. Chủ trương, chính sách, chế độ: Chủ trương, chính sách, chế độ mới được đánh giá sẽ mang lại hiệu quả trong hoạt động chuyên môn và quản trị/quản lý Nhà trường/đơn vị.

3. Xây dựng văn bản, quản lý, điều hành: Đề án thành lập, sáp nhập, chia tách đơn vị; xây dựng mới quy chế, quy định, hướng dẫn.

4. Tổ chức thực hiện: Giải pháp tổ chức thực hiện kế hoạch, quyết định giúp rút ngắn thời gian thực hiện, mang lại hiệu quả cao; đề xuất cơ chế, chính sách, quy trình xử lý công việc mang lại hiệu quả trong việc thực hiện nhiệm vụ.

5. Cải tiến quy trình: Giải pháp đơn giản hóa thủ tục hành chính trong thực hiện nhiệm vụ.

6. Nâng cao hiệu quả kinh tế: Giải pháp giảm chi phí hoạt động, nâng cao chất lượng dạy và học hoặc lợi ích cho xã hội, cho người học; nâng cao công tác thực hành tiết kiệm, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực.

7. Những giải pháp khác trong lãnh đạo, quản lý, tham mưu, phục vụ. ~~78~~

Chương III

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC, HỒ SƠ XÉT, CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

Điều 8. Nguyên tắc chung

1. Hội đồng Sáng kiến cấp cơ sở chỉ xét, công nhận sáng kiến của các đơn vị, cá nhân có đầy đủ hồ sơ, minh chứng theo đúng quy định.

a. Trường hợp có nhiều hồ sơ của nhiều các nhân cùng đề nghị công nhận sáng kiến có nội dung trùng hoặc tương đương nhau thì đơn vị và các cá nhân phải tự xác định ai là tác giả, ai là đồng tác giả. Trong trường hợp không xác định được ai là tác giả thực sự của sáng kiến thì hồ sơ đó, sáng kiến đó không được công nhận.

Sáng kiến đã được đánh giá, công nhận nhưng bị phát hiện có sự sao chép nội dung hoặc phát hiện có sai phạm hoặc bị phát hiện là xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ của người khác thì Hội đồng sẽ quyết định hủy bỏ kết quả đã công nhận.

b. Quá thời gian quy định nộp sáng kiến mà đơn vị, cá nhân không gửi hồ sơ về bộ phận thường trực thì coi như đơn vị, cá nhân đó không có sáng kiến trong năm.

2. Các giải pháp được công nhận là sáng kiến cấp cơ sở phải được ít nhất 2/3 ý kiến đồng ý của các thành viên Hội đồng theo nguyên tắc bỏ phiếu kín.

Điều 9. Quy trình xét, công nhận sáng kiến cấp cơ sở; đề nghị công nhận sáng kiến cấp tỉnh

1. Bước 1: Nộp hồ sơ sáng kiến

a. Tập thể, cá nhân gửi hồ sơ giải pháp đề nghị công nhận sáng kiến và minh chứng cho đơn vị công tác (khoa, phòng, trung tâm);

b. Các đơn vị tổng hợp giải pháp của các tập thể, cá nhân đề nghị công nhận sáng kiến và nộp hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến cùng minh chứng về Phòng Quản lý Khoa học – Hợp tác Quốc tế (bản cứng và file mềm gửi về hòm thư: phongqlkh@dvttd.edu.vn trước ngày 30 tháng 5 hàng năm).

2. Bước 2: Hội đồng Sáng kiến cấp cơ sở xét, công nhận sáng kiến


a. Phòng Quản lý Khoa học – Hợp tác Quốc tế gửi hồ sơ đến các thành viên Hội đồng Sáng kiến cấp cơ sở nghiên cứu trước khi Hội đồng họp ít nhất 03 ngày làm việc;

b. Hội đồng Sáng kiến cấp cơ sở họp, xem xét, đánh giá;

c. Hội đồng Sáng kiến cấp cơ sở có thể tham vấn ý kiến của các chuyên gia thuộc lĩnh vực có liên quan:

d. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc họp. Hội đồng Sáng kiến cấp cơ sở gửi Thông báo kết luận của Hội đồng cho tất cả các tập thể, cá nhân liên quan được biết.

3. Bước 3: Quyết định công nhận sáng kiến cấp cơ sở.

Sau khi Hội đồng Sáng kiến cấp cơ sở ra Thông báo kết luận, trong thời hạn 07 ngày làm việc, nếu không có ý kiến khác với kết luận của Hội đồng, Hiệu trưởng ra  quyết định công nhận sáng kiến.

4. Bước 4: Đề nghị công nhận sáng kiến cấp tỉnh

Căn cứ đề nghị của các tập thể, cá nhân và kết quả công nhận sáng kiến cấp cơ sở. Hội đồng Sáng kiến cấp cơ sở thẩm định và đề xuất lên Hội đồng Sáng kiến cấp tỉnh.

Điều 10. Hồ sơ đề nghị xét, công nhận sáng kiến

1. Đối với sáng kiến cấp cơ sở;

- a. Bản kê khai đề nghị công nhận sáng kiến của tác giả (Mẫu số 1);
- b. Bảng tổng hợp đề nghị xét công nhận sáng kiến của đơn vị (Mẫu số 2);
- c. Các tài liệu khác liên quan để minh chứng cho sáng kiến;

2. Đối với sáng kiến cấp tỉnh;

Ngoài các hồ sơ quy định tại khoản 1, cần thêm các hồ sơ:

- a. Danh sách và tóm tắt nội dung sáng kiến (Mẫu số 3);
- b. Bản mô tả sáng kiến (Mẫu số 4);
- c. Danh sách và tóm tắt nội dung đề tài nghiên cứu khoa học (Mẫu số 5);
- b. Quyết định Hội đồng nghiệm thu đề tài nghiên cứu khoa học;
- d. Biên bản nghiệm thu đề tài nghiên cứu khoa học;
- e. Tài liệu liên quan để minh chứng, trong đó phải có văn bản xác nhận của các đơn vị ứng dụng kết quả nghiên cứu về nội dung, kết quả áp dụng và hiệu quả mang lại;
- d. Quyết định công nhận Sáng kiến cấp cơ sở.

Điều 11. Hủy sáng kiến


Trong trường hợp sáng kiến vi phạm Điều lệ Sáng kiến được ban hành theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP, ngày 02/3/2012 của Chính phủ và Thông tư 18/2013TT-BKHCN, ngày 01/8/2013 của Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn thi hành Điều lệ Sáng kiến kèm theo Nghị định 13/2012/NĐ-CP, sáng kiến đã được công nhận cấp Trường sẽ bị thu hồi. Tác giả sáng kiến sẽ nhận được thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do thu hồi.

Chương IV HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN

Điều 12. Cơ cấu tổ chức của Hội đồng

1. Hội đồng Sáng kiến được thành lập theo quyết định của Hiệu trưởng trên cơ sở đề nghị của Trường phòng Quản lý khoa học – Hợp tác quốc tế.

2. Thành phần:

- a. Chủ tịch Hội đồng: Hiệu trưởng
- b. Phó Chủ tịch Hội đồng: Phó Hiệu trưởng
- b. Ủy viên Thư ký kiêm thường trực Hội đồng: Trường phòng Quản lý Khoa học – Hợp tác Quốc tế.
- c. Các ủy viên Hội đồng: Các chuyên gia hoặc những người có trình độ chuyên môn về lĩnh vực có liên quan đến nội dung sáng kiến, đại diện của tổ chức công đoàn nơi tác giả là công đoàn viên. 

Điều 13. Nhiệm vụ và quyền hạn của các chức danh trong Hội đồng

1. Chủ tịch Hội đồng

- Chủ tịch Hội đồng là Hiệu trưởng.

Hàng năm, Hiệu trưởng quyết định bổ nhiệm các thành viên Hội đồng theo lĩnh vực xét công nhận sáng kiến.

- Chủ tịch Hội đồng có nhiệm vụ:

- a. Chỉ đạo, điều hành hoạt động của Hội đồng;
- b. Chỉ đạo công tác chuẩn bị nội dung đưa ra thảo luận tại phiên họp;

2. Phó Chủ tịch Hội đồng và các Ủy viên hội đồng:

Hiệu trưởng quyết định bổ nhiệm Phó Chủ tịch Hội đồng và các thành viên Hội đồng theo lĩnh vực xét công nhận sáng kiến hàng năm.

a. Nhiệm vụ của Phó Chủ tịch Hội đồng

Phó Chủ tịch Hội đồng chịu trách nhiệm về phần công việc do Chủ tịch phân công, thay mặt Chủ tịch điều hành và giải quyết công việc của Hội đồng khi được ủy quyền.

b. Nhiệm vụ của ủy viên Hội đồng:

- Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng, tham gia đóng góp ý kiến tư vấn theo các nội dung của các cuộc họp;

- Nghiên cứu các tài liệu, đóng góp ý kiến vào các dự thảo chương trình, đề án, kế hoạch được phân công;

- Thực hiện bảo mật các tài liệu, số liệu theo quy định về bảo mật của Nhà nước.

3. Thư ký Hội đồng

Thư ký Hội đồng do Hiệu trưởng quyết định phân công trong số các ủy viên.

Thư ký Hội đồng có nhiệm vụ:

a. Giúp Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng chuẩn bị nội dung, chương trình và điều kiện làm việc của Hội đồng;

b. Ghi chép đầy đủ các ý kiến phát biểu tại phiên họp của Hội đồng, viết báo cáo và kiến nghị của Hội đồng sau mỗi phiên họp để Chủ tịch thông qua;

Điều 14. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng

a) Thẩm định, đánh giá sáng kiến cấp cơ sở.

b) Đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến để đề nghị Hội đồng xét công nhận sáng kiến cấp tỉnh.

Điều 15. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng

1. Hội đồng làm việc theo chế độ tập thể, thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ.

2. Hội đồng họp ít nhất 01 lần trong một năm (vào tháng 6 hàng năm) hoặc có thể họp đột xuất do Chủ tịch Hội đồng triệu tập. Các cuộc họp của Hội đồng phải có ít nhất 2/3 số thành viên có mặt mới được coi là họp lệ. Tại các phiên họp, Hội đồng xem xét, đánh giá công nhận sáng kiến cấp cơ sở; lựa chọn đề xuất sáng kiến bằng hình thức phiếu đánh giá. Ý kiến bằng văn bản của các ủy viên vắng mặt chỉ có giá trị tham khảo; mọi ý

kiến phát biểu và kiến nghị của ủy viên Hội đồng phải được ghi đầy đủ trong biên bản.

3. Khi cần thiết, Hội đồng sáng kiến có thể mời cá nhân có đơn đề nghị công nhận sáng kiến đến trình bày sáng kiến của mình, hoặc mời đại diện đơn vị chuyên môn về lĩnh vực có liên quan đến sáng kiến tham dự. Đại biểu được mời có quyền tham gia thảo luận.

Điều 16. Kinh phí hoạt động

1. Kinh phí cho các ủy viên Hội đồng được quy định tại Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa ban hành hàng năm;

2. Chi phí cho mỗi kỳ họp Hội đồng, họp Thường trực Hội đồng và chi phí văn phòng phẩm của Hội đồng do phòng QLKH - HTQT lập dự toán trình Hiệu trưởng phê duyệt.

Chương V

TÁC GIẢ, QUYỀN LỢI, TRÁCH NHIỆM CỦA TÁC GIẢ SÁNG KIẾN VÀ NHÀ TRƯỜNG

Điều 17. Điều kiện để được công nhận là tác giả và đồng tác giả sáng kiến

1. Người được công nhận là tác giả sáng kiến là người trực tiếp tạo ra toàn bộ sáng kiến.

2. Trường hợp sáng kiến do nhiều người tạo ra thì những người tham gia tạo ra sáng kiến từ 30% trở lên được công nhận là đồng tác giả sáng kiến. Nhóm tác giả phải kê khai rõ tỷ lệ % đóng góp của từng tác giả và chịu trách nhiệm trước Nhà trường và pháp luật về nội dung kê khai.

Điều 18. Quyền lợi của tác giả sáng kiến và Nhà trường

1. Quyền lợi của tác giả, đồng tác giả

a. Được ghi nhận là tác giả, đồng tác giả theo Quyết định công nhận Sáng kiến và được nêu danh tác giả, đồng tác giả khi sáng kiến được phổ biến, giới thiệu;

b. Được sử dụng sáng kiến để làm căn cứ đánh giá, xếp loại đơn vị, viên chức, người lao động và xét tặng các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng của năm.

2. Quyền lợi của Nhà trường

a. Áp dụng sáng kiến;

b. Chuyển giao sáng kiến cho tổ chức cá nhân khác áp dụng theo quy định của pháp luật đối với những sáng kiến mà Nhà trường là chủ đầu tư tạo ra sáng kiến.

Điều 19. Trách nhiệm của tác giả sáng kiến

1. Cung cấp đầy đủ các thông tin về sáng kiến đến mức có thể áp dụng được cho Nhà trường.

2. Tham gia triển khai áp dụng sáng kiến lần đầu.

3. Giữ bí mật thông tin về sáng kiến theo thỏa thuận nếu Nhà trường là chủ đầu tư tạo ra sáng kiến và theo quy định của pháp luật.

4. Trả thù lao cho những người tham gia, tổ chức áp dụng sáng kiến lần đầu theo quy định của pháp luật và của Nhà trường trong trường hợp tác giả sáng kiến được trả thù lao.

5. Chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về bản quyền, tính hợp pháp liên

quan đến nội dung sáng kiến.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 20. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Quản lý Khoa học – Hợp tác Quốc tế có trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc các đơn vị trong toàn Trường thực hiện Quy định này, triển khai các biện pháp hỗ trợ, thúc đẩy hoạt động sáng kiến theo quy định.

2. Phòng Thanh tra trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn thực hiện thanh tra, kiểm tra nếu phát hiện các vi phạm hoặc có khiếu nại, tố cáo về sáng kiến của các tập thể, cá nhân trong Trường theo quy định của pháp luật.


3. Các đơn vị trong toàn Trường có trách nhiệm triển khai thực hiện Quy định này đến cán bộ, viên chức, người lao động: khuyến khích, động viên cán bộ, viên chức, người lao động thi đua lao động, sáng tạo để có nhiều giải pháp được công nhận là sáng kiến các cấp.

Điều 21. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Đơn vị, cá nhân thực hiện tốt Quy định này được xem xét để khen thưởng theo quy định.

2. Đơn vị, cá nhân vi phạm Quy định này thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật và của Nhà trường.

Điều 22. Điều khoản thi hành

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành. Trong quá trình thực hiện nếu có những vướng mắc, chưa hợp lý, cần điều chỉnh bổ sung, các đơn vị, cá nhân phản ánh về Trường qua phòng Quản lý Khoa học – Hợp tác Quốc tế để tổng hợp báo cáo Hiệu trưởng xem xét và quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./. 

HIỆU TRƯỞNG

PGS. TS. Lê Thanh Hà

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THANH HÓA
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĂN HÓA
THỂ THAO VÀ DU LỊCH

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

Kính gửi: Hội đồng Sáng kiến Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa

Tôi (chúng tôi) ghi tên dưới đây:

| TT | Họ và tên | Đơn vị | Chức vụ | Trình độ chuyên môn | Tỉ lệ (%) đóng góp vào việc tạo ra sáng kiến (ghi rõ đối với đồng tác giả, nếu có) |
|----|-----------|--------|---------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |

Là tác giả (nhóm tác giả) đề nghị xét công nhận sáng kiến¹:

- Chủ đầu tư tạo ra sáng kiến (nếu có) (*trường hợp tác giả không đồng thời là chủ đầu tư tạo ra sáng kiến*²);

- Lĩnh vực áp dụng sáng kiến³;

- Ngày sáng kiến được áp dụng lần đầu hoặc áp dụng thử;


- Mô tả bản chất của sáng kiến⁴;

- Những thông tin cần được bảo mật (nếu có) ;

- Các điều kiện cần thiết để áp dụng sáng kiến;

- Đánh giá lợi ích thu được hoặc dự kiến có thể thu được do áp dụng sáng kiến theo ý kiến của tác giả⁵;

- Đánh giá lợi ích thu được hoặc dự kiến có thể thu được do áp dụng sáng kiến theo ý kiến của tổ chức, cá nhân đã tham gia áp dụng sáng kiến lần đầu, kể cả áp dụng thử (nếu có)⁶;

- Danh sách những người đã tham gia áp dụng thử hoặc áp dụng sáng kiến lần đầu (nếu có); 

¹ Tên của sáng kiến

² Tên và địa chỉ của Chủ đầu tư tạo ra sáng kiến

³ Đào tạo, giảng dạy; Nghiên cứu khoa học; Lãnh đạo, quản lý, tham mưu, phục vụ

⁴ Cần nêu rõ các nội dung theo quy định tại điểm d khoản 1 điều 5 của Thông tư số 18/2013/BKHCN hướng dẫn thi hành một số quy định của Điều lệ sáng kiến.

⁵ Đánh giá lợi ích thu được theo hướng dẫn quy định tại điểm g khoản 1 điều 5 của Thông tư số 18/2013/BKHCN hướng dẫn thi hành một số quy định của Điều lệ sáng kiến.


⁶ Đánh giá lợi ích thu được theo hướng dẫn quy định tại điểm g khoản 1 điều 5 của Thông tư số 18/2013/BKHCN hướng dẫn thi hành một số quy định của Điều lệ sáng kiến.

| TT | Họ và tên | Năm sinh | Chức vụ | Trình độ chuyên môn | Nội dung công việc hỗ trợ |
|----|-----------|----------|---------|---------------------|---------------------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |

Tôi (chúng tôi) xin cam đoan mọi thông tin nêu trong đơn là trung thực, đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước Nhà trường và pháp luật.

Thanh Hóa, ngày..... tháng.....năm.....

NGƯỜI NỘP ĐƠN

(Ký, ghi rõ họ tên) 

Mẫu số 02-SKKN

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THANH HÓA
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĂN HÓA
THỂ THAO VÀ DU LỊCH

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

DANH SÁCH VÀ TÓM TẮT NỘI DUNG SÁNG KIẾN

Kính gửi: Hội đồng Sáng kiến Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa


(Đơn vị) tổng hợp danh sách các giải pháp đề nghị Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở công nhận, cụ thể như sau:

| TT | Họ và tên, chức vụ, đơn vị công tác | Tên sáng kiến; tóm tắt nội dung sáng kiến | Tính mới, ứng dụng, hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến |
|----|-------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |

Danh sách này cósáng kiến./.

Thanh Hóa, ngày..... tháng.....năm.....

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ tên) 

Mẫu số 03-SKKN

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THANH HÓA
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĂN HÓA
THỂ THAO VÀ DU LỊCH

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

**DANH SÁCH VÀ TÓM TẮT NỘI DUNG SÁNG KIẾN
ĐỀ NGHỊ XÉT CÔNG NHẬN HIỆU QUẢ ÁP DỤNG, PHẠM VI
ẢNH HƯỞNG CẤP BỘ (HOẶC CẤP TOÀN QUỐC)
NĂM HỌC -**

| TT | Họ và tên, chức vụ, đơn vị công tác | Tên sáng kiến; số, ngày, tháng, năm ban hành quyết định công nhận sáng kiến cấp cơ sở của Hiệu trưởng | Tóm tắt nội dung sáng kiến, tính mới, thời gian ứng dụng thực tiễn, hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến |
|----|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |

Danh sách này cósáng kiến./.

Thanh Hóa, ngày..... tháng.....năm.....

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ tên) #

Mẫu số 04-SKKN

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THANH HÓA
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĂN HÓA
THỂ THAO VÀ DU LỊCH

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

BÁO CÁO MÔ TẢ SÁNG KIẾN

1. Tên sáng kiến (thể hiện được bản chất của giải pháp):

.....

2. Họ và tên tác giả sáng kiến, chức danh, trình độ chuyên môn:

.....

Hoặc nhóm tác giả:

| TT | Họ và tên | Nơi công tác (hoặc nơi thường trú) | Chức danh | Trình độ chuyên môn | Tỉ lệ (%) đóng góp vào việc tạo ra sáng kiến của các đồng tác giả sáng kiến |
|----|-----------|---------------------------------------|-----------|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |

3. Lĩnh vực áp dụng sáng kiến:.....

Vi dụ: Cải tiến chế độ làm việc; nâng cao chất lượng công tác chuyên môn nghiệp vụ, công tác quản lý, chỉ đạo điều hành, công tác tham mưu tổng hợp; ứng dụng công nghệ thông tin...

4. Mô tả bản chất của sáng kiến:

4.1. *Tình trạng giải pháp đã biết* (nêu hiện trạng trước khi áp dụng giải pháp mới; phân tích ưu, nhược điểm của giải pháp cũ để cho thấy sự cần thiết của việc đề xuất giải pháp mới nhằm khắc phục nhược điểm của giải pháp cũ):.....

4.2. *Nội dung giải pháp* (chỉ ra tính mới, hoặc khác biệt của giải pháp mới so với giải pháp cũ, nội dung cải tiến, sáng tạo để khắc phục; nếu cách thức thực hiện...):.....

.....

4.3. *Khả năng và phạm vi áp dụng của giải pháp* (nêu cụ thể khả năng áp dụng vào thực tế của giải pháp mới, có thể áp dụng cho những đối tượng, đơn vị nào, mang lại hiệu quả gì):.....

4.4. *Các thông tin cần được bảo mật* (nếu có yêu cầu):.....

4.5. *Tài liệu kèm theo*:.....

5. *Cam kết không sao chép hoặc vi phạm bản quyền*:

6. *Hội đồng cơ sở đã xét công nhận sáng kiến*: Quyết định số..... ngày.....

Thanh Hóa, ngày..... tháng..... năm.....


TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Xác nhận, ký, ghi rõ họ tên,

đóng dấu nếu có)

TÁC GIẢ SÁNG KIẾN HOẶC

ĐẠI DIỆN TÁC GIẢ SÁNG KIẾN

(Ký, ghi rõ họ tên) 

Mẫu số 05-SKKN

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THANH HÓA
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĂN HÓA
THỂ THAO VÀ DU LỊCH

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


**DANH SÁCH VÀ TÓM TẮT NỘI DUNG ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU
KHOA HỌC ĐỀ NGHỊ XÉT CÔNG NHẬN HIỆU QUẢ ÁP DỤNG,
PHẠM VI ẢNH HƯỞNG CẤP BỘ, CẤP TOÀN QUỐC
NĂM HỌC -**

| TT | Họ và tên, chức vụ, đơn vị công tác | Tên đề tài nghiên cứu khoa học; mã số, số, ngày, tháng, năm ban hành quyết định hội đồng nghiệm thu; ngày, tháng, năm nghiệm thu; kết quả nghiệm thu | Tóm tắt nội dung đề tài nghiên cứu khoa học, sản phẩm/ kết quả đề tài | Các địa chỉ áp dụng kết quả nghiên cứu, thời gian áp dụng thực tiễn, hiệu quả áp dụng thực tiễn, hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng |
|----|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |

Danh sách này cósáng kiến./.

Thanh Hóa, ngày..... tháng.....năm.....

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ tên) 

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THANH HÓA
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĂN HÓA
THỂ THAO VÀ DU LỊCH

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

PHIẾU ĐÁNH GIÁ SÁNG KIẾN

1. Thông tin chung về sáng kiến

- Tên sáng kiến:
- Tác giả chính sáng kiến:
- Đơn vị công tác:

2. Thành viên Hội đồng xét và công nhận sáng kiến

- Họ và tên (*chức danh khoa học, học vị*):
- Vai trò:

3. Đánh giá

| STT | Tiêu chuẩn | Tiêu chí đánh giá | Điểm tối đa | Điểm chấm |
|-----|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------|
| 1 | Tính mới, tính sáng tạo | Không trùng với giải pháp của người khác đã được công nhận trong phạm vi Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa | 15 | |
| | | Chưa được quy định thành tiêu chuẩn, quy trình, quy phạm bắt buộc phải thực hiện | 10 | |
| | | Chưa được công bố công khai, chi tiết trong các văn bản, sách báo, tài liệu kỹ thuật đến mức căn cứ vào đó có thể dễ dàng thực hiện được hoạt động/công việc | 10 | |
| 2 | Tính khả thi (áp dụng hoặc áp dụng thử tại đơn vị) | Phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao và được áp dụng ngay vào công việc của các cá nhân tại đơn vị | 15 | |
| | | Phù hợp với điều kiện thực hiện nhiệm vụ của đơn vị tại thời điểm đưa ra sáng kiến để triển khai | 10 | |
| | | Có khả năng nhân rộng, phổ biến, áp dụng rộng rãi cho các đơn vị khác trong Trường hoặc ra ngoài xã hội | 10 | |

+

| | | | | |
|---|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--|
| 3 | Tích hiệu quả | Mang lại hiệu quả kinh tế và xã hội cho các cá nhân trong đơn vị | 15 | |
| | | Có khả năng mang lại hiệu quả kinh tế và xã hội thiết thực khi mở rộng áp dụng cho toàn trường hoặc ra ngoài xã hội | 15 | |
| | | Tổng cộng: | 100 | |

Lưu ý: Sáng kiến được đánh giá là ĐẠT khi điểm trung bình đạt 70 điểm trở lên (trong đó mỗi tiêu chuẩn theo thang điểm đánh giá phải đạt ít nhất 50% số điểm tối đa).

Điểm:...../100. Kết quả đánh giá⁷: Đạt Không đạt

4. Kết luận:

Đồng ý đề xuất công nhận là Sáng kiến cấp cơ sở


Không đồng ý đề xuất công nhận là Sáng kiến cấp cơ sở

5. Ý kiến khác (nếu có):

.....

Thanh Hóa, ngày..... tháng..... năm.....

Người đánh giá

(Ký, ghi rõ họ, tên) 

⁷ Được đánh giá là đạt khi điểm trung bình đạt 70 điểm trở lên (trong đó mỗi tiêu chuẩn theo thang điểm đánh giá phải đạt ít nhất 50% số điểm tối đa).

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THANH HÓA
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĂN HÓA
THỂ THAO VÀ DU LỊCH

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

BIÊN BẢN

Họp Hội đồng xét và công nhận sáng kiến cấp Trường năm học -.....

Hôm nay, ngày ... tháng ... năm ..., tại Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa, Hội đồng xét và công nhận sáng kiến cấp cơ sở tổ chức họp xét, công nhận sáng kiến cấp cơ sở năm học-..... cho tập thể/cá nhân thuộc các đơn vị.

I. THÀNH PHẦN HỘI ĐỒNG

- Theo Quyết định số/QĐ-ĐVTDT ngày.....tháng năm
- Số thành viên có mặt: ... người; vắng mặt: ... người

Đại biểu mời tham dự gồm:

1.
2.

II. NỘI DUNG HỌP HỘI ĐỒNG

1. Ý kiến phân tích, đánh giá của các thành viên Hội đồng.
2. Thành viên Hội đồng chấm điểm vào phiếu đánh giá
 - a) Kết quả chấm điểm sáng kiến của từng Ủy viên Hội đồng:
(Có Phiếu chấm điểm kèm theo)
 - b) Kết quả tổng hợp cho điểm của Hội đồng:

| STT | Tên sáng kiến | Tên tác giả/ đồng tác giả | Điểm trung bình Hội đồng ⁸ |
|-----|---------------|------------------------------|---------------------------------------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |



⁸ Điểm của thành viên hội đồng chênh lệch > 15 điểm so với điểm trung bình hội đồng được coi là điểm không hợp lệ và không được tính vào tổng số điểm hợp lệ của Hội đồng.

c) Kết quả biểu quyết của Hội đồng

| ST T | Tên sáng kiến | Tên tác giả/ đồng tác giả | Biểu quyết của Hội đồng | | |
|---------|---------------|------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------|
| | | | Số phiếu đạt/Tổng số thành viên | Số phiếu không đạt/Tổng số thành viên | Kết luận Hội đồng |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |

III. Kết luận và kiến nghị của Hội đồng

Căn cứ kết quả họp đánh giá, thẩm định sáng kiến, đề nghị Hiệu trưởng Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa quyết định công nhận/không công nhận sáng kiến cấp cơ sở cho sáng kiến sau:

| STT | Tên sáng kiến | Tên tác giả/ đồng tác giả | Điểm trung bình Hội đồng | Kết quả |
|-----|---------------|------------------------------|--------------------------------|---------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |

Cuộc họp kết thúc hồigiờ, ngày ... tháng ...năm Biên bản đã được các thành viên Hội đồng nhất trí thông qua./.

ỦY VIÊN, THƯ KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
(Ký tên, đóng dấu) 

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THANH HÓA – BỘ GIÁO DỤC & ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH

SÁNG KIẾN KINH NGHIỆM CẤP CƠ SỞ
NĂM HỌC -

Chủ trì thực hiện:.....

Chức vụ:.....

THANH HÓA, năm..... #