

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định về sáng kiến và xét công nhận sáng kiến
của Trường Đại học Hòa Bình**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC HÒA BÌNH

Căn cứ Luật thi đua, khen thưởng số 06/2022/QH15 của Quốc hội;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học số 08/2012/Q13 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học số 34/2018/QH14;

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 Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN ngày 01/8/2013 của Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành 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 trong ngành Giáo dục;

Căn cứ Quyết định số 244/QĐ-TTg ngày 28/02/2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Hòa Bình;

Căn cứ Nghị quyết số 16/2024/NQ-HĐT ngày 28/5/2024 của Hội đồng trường về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Hòa Bình;

Căn cứ Quyết định số 03/QĐ-HĐT ngày 01/10/2020 của Hội đồng trường về việc bổ nhiệm Hiệu trưởng Trường Đại học Hòa Bình nhiệm kỳ 2020-2025;

Xét đề nghị của Viện trưởng Viện Nghiên cứu Khoa học.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về sáng kiến và xét công nhận sáng kiến của Trường Đại học Hòa Bình.

Điều 2. Quy định có hiệu lực từ ngày ký và thay thế Quyết định số 992/QĐ-ĐHHB ngày 29/12/2022 về việc ban hành Quy định về tiêu chuẩn sáng kiến và quy trình xét công nhận sáng kiến Trường Đại học Hòa Bình.

Điều 3. Trưởng Phòng, Khoa, Viện, Trung tâm và đơn vị liên quan; cán bộ, giảng viên, nhân viên, người lao động và người học Trường Đại học Hòa Bình chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Chủ tịch HĐT (để b/c);
- BGH (để c/d);
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, Viện NCKH.

HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC HÒA BÌNH

NGND.PGS.TS. Tô Ngọc Hưng

QUY ĐỊNH

Về sáng kiến và xét công nhận sáng kiến của Trường Đại học Hòa Bình
(Ban hành theo Quyết định số 10/89/QĐ-ĐHQB ngày 25 tháng 11 năm 2024
của Hiệu trưởng Trường Đại học Hòa Bình)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này quy định về điều kiện, tiêu chuẩn, thủ tục công nhận sáng kiến, thẩm quyền, quy trình xét công nhận sáng kiến, trách nhiệm của Hội đồng sáng kiến Trường Đại học Hòa Bình (sau đây gọi là Hội đồng Sáng kiến cấp cơ sở).
2. Quy định này được áp dụng đối với các tập thể và cá nhân có hoạt động sáng kiến trong toàn Trường.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. “*Sáng kiến*” là giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp, hoặc giải pháp áp dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật (gọi chung là giải pháp) được Nhà trường công nhận nếu đáp ứng đầy đủ các điều kiện, tiêu chuẩn tại Chương II của Quy định này.
2. “*Giải pháp kỹ thuật*” là cách thức kỹ thuật, phương tiện kỹ thuật nhằm giải quyết một nhiệm vụ (một vấn đề) xác định, bao gồm: sản phẩm, quy trình, cách thức tiến hành một quy trình.
3. “*Giải pháp quản lý*” là cách thức tổ chức, điều hành công việc thuộc bất kỳ lĩnh vực hoạt động nào như: phương pháp tổ chức công việc, phương pháp điều hành, kiểm tra, giám sát công việc.
4. “*Giải pháp tác nghiệp*” bao gồm các phương pháp thực hiện các thao tác kỹ thuật, nghiệp vụ trong công việc thuộc bất kỳ lĩnh vực hoạt động nào, như: phương pháp thực hiện các quy trình nghiệp vụ; phương pháp tổ chức thẩm định, thẩm tra, tiếp thu, chỉnh lý các đề tài, dự án; phương pháp tổ chức, giám định, tư vấn, đánh giá; phương pháp tuyên truyền, đào tạo, giảng dạy, thu thập thông tin.
5. “*Giải pháp áp dụng tiến bộ kỹ thuật*” là phương pháp, cách thức hoặc biện pháp áp dụng một giải pháp kỹ thuật đã biết vào thực tiễn mang lại hiệu quả kinh tế và lợi ích xã hội.
6. “*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.
7. “*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.
8. “*Áp dụng sáng kiến lần đầu*” là việc áp dụng sáng kiến lần đầu tiên, kể cả áp dụng thử.
9. “*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.
10. “*Tác giả sáng kiến*” là người trực tiếp tạo ra sáng kiến bằng chính lao động

sáng tạo của mình.

11. “*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.

12. “*Đồng tác giả sáng kiến*” là những tác giả cùng nhau tạo ra sáng kiến.

Điều 3. Mục đích công nhận sáng kiến

1. Sáng kiến được công nhận là căn cứ xét, tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng. Phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng của sáng kiến ở cấp cơ sở thì xét, tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”; ở cấp Bộ, tỉnh thì xét, tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cấp Bộ, tỉnh”; ở cấp toàn quốc thì đề nghị xét, tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua toàn quốc”.

2. Sáng kiến đáp ứng các điều kiện và tiêu chuẩn quy định tại Chương II của Quy định này, được Hội đồng Sáng kiến cơ sở xét, công nhận sáng kiến có phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng trong đơn vị (sau đây gọi là sáng kiến cơ sở) là căn cứ xét, tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”.

3. Sáng kiến đáp ứng các điều kiện và tiêu chuẩn quy định tại Chương II của quy định này, được Hội đồng Sáng kiến Bộ Giáo dục và Đào tạo, tỉnh xét, công nhận sáng kiến có phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng trong Bộ, tỉnh (sau đây gọi là sáng kiến cấp Bộ, tỉnh) là căn cứ xét, tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cấp Bộ, tỉnh”.

4. Sáng kiến đáp ứng các điều kiện và tiêu chuẩn quy định tại Chương II của Quy định này, được Hội đồng Sáng kiến Bộ Giáo dục và Đào tạo, tỉnh xét, công nhận sáng kiến có phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng toàn quốc (sau đây gọi là sáng kiến toàn quốc) là căn cứ nhận xét, tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua toàn quốc”.

Chương II

ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN VÀ NỘI DUNG SÁNG KIẾN

Điều 4. Điều kiện, tiêu chuẩn của sáng kiến

1. Sáng kiến được Nhà trường công nhận nếu đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau:

a) Có tính mới trong phạm vi Nhà trường.

b) Đã được áp dụng hoặc áp dụng thử nghiệm tại các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường và mang lại lợi ích thiết thực.

c) Không thuộc đối tượng bị loại trừ quy 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; trái với chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; trái với các quy định của Trường, Bộ Giáo dục và Đào tạo và Thành phố Hà Nội.

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.

c) Giải pháp trùng với nội dung sáng kiến đã được công bố, công nhận.

Điều 5. Tính mới, tính khả thi và tính hiệu quả của sáng kiến

1. Một giải pháp được coi là có tính mới trong phạm vi Nhà trường nếu tính đến trước ngày nộp đơn yêu cầu công nhận sáng kiến, giải pháp đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau đây:

a) Không trùng với nội dung của sáng kiến đã nộp trước.

b) Chưa bị bộc lộ công khai trong các văn bản, sách báo, tài liệu kỹ thuật đến mức căn cứ vào đó có thể thực hiện ngay được.

c) Không trùng với giải pháp của người khác đã được áp dụng hoặc áp dụng thử, hoặc đưa vào kế hoạch áp dụng, phổ biến hoặc chuẩn bị các điều kiện để áp dụng, phổ biến.

d) Chưa được quy định thành tiêu chuẩn, quy trình, quy phạm bắt buộc phải thực hiện.

2. Một giải pháp được coi là có tính hiệu quả khi đáp ứng một trong hai tiêu chí sau:

a) Hiệu quả kinh tế: Nâng cao năng suất lao động, tiết kiệm về thời gian, nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác.

b) Lợi ích xã hội: Nâng cao ý thức trách nhiệm người dạy, người học và người lao động trong Trường; cải thiện điều kiện làm việc, công tác; bảo vệ cảnh quan môi trường, bảo vệ sức khỏe con người; nâng cao chất lượng giảng dạy, học tập, quản lý.

Điều 6. Nội dung sáng kiến

1. Sáng kiến trong đào tạo, giảng dạy

a) 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.

b) 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, sinh viên giỏi...; xây dựng bài giảng E-learning (cấp độ 2 trở lên) cho học phần, môn học...

c) 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.

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

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

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

g) Công tác giảng viên: hướng dẫn giảng viên trợ giảng; đề xuất phương thức mới về bồi dưỡng chuyên môn và nghiên cứu khoa học cho giảng viên trẻ.

h) Xây dựng quan hệ tương tác, hỗ trợ người học: đổi mới phương pháp đánh giá người học; đổi mới công tác quản lý người học; đổi mới phương pháp giao tiếp với người học; phương pháp hình thành kiến thức phần mềm; xây dựng và vận hành các

giao thức, tổ chức hỗ trợ người học.

i) Những sáng kiến khác được Hiệu trưởng hoặc Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở công nhận.

2. Sáng kiến trong quản lý, tham mưu

a) Hiệu quả 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 (phương pháp quản lý, điều hành, tổ chức công việc; phương pháp kiểm tra, giám sát công việc; phương pháp khuyến khích, thi đua - khen thưởng, kỷ luật lao động...).

b) 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.

c) 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 kinh tế; đề xuất cơ chế, chính sách, quy trình xử lý công việc mang lại hiệu quả trong thực hiện nhiệm vụ; tổ chức các phong trào thi đua, yêu nước, triển khai thực hiện các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

d) Cải tiến kiểm tra: Khi phát hiện bất cập trong quản trị/quản lý nhà trường/đơn vị, đề xuất phương án xử lý.

e) Cải tiến quy trình: Giải pháp đơn giản hóa thủ tục, quy trình làm việc trong thực hiện nhiệm vụ, quy trình phối hợp hiệu quả giữa các đơn vị.

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

3. Sáng kiến trong nghiên cứu khoa học

a) Các đề tài nghiên cứu khoa học các cấp: Kết quả nghiên cứu của đề tài các cấp được áp dụng trong thực tế; đối với đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở được nghiệm thu ở mức tốt trở lên, được Hội đồng đánh giá có tính mới (lần đầu được nghiên cứu) và có tính ứng dụng cao, giải quyết một vấn đề cụ thể.

b) Các sản phẩm công bố: Các chương sách, sách chuyên khảo, sách tham khảo xuất bản quốc tế và trong nước, giáo trình phục vụ hoạt động giảng dạy (có chỉ số ISBN); bài báo đăng trên tạp chí nằm trong danh mục của Hội đồng Chức danh Giáo sư (có chỉ số ISSN); bài đăng trong kỷ yếu hội thảo quốc gia/quốc tế trong và ngoài nước (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.

c) Sáng kiến cho hoạt động hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học: Đề tài sinh viên nghiên cứu khoa học được giải cấp Trường, vận động viên đạt giải cấp Trường; đề tài sinh viên nghiên cứu khoa học được giải cấp Bộ, vận động viên đạt giải cấp Bộ và các giải thưởng tương đương; đạt giải nghiên cứu khoa học, huy chương và tương đương từ cấp Bộ, tỉnh, thành phố trở lên.

d) Đề án thạc sĩ, luận án tiến sĩ được bảo vệ thành công.

e) Các dự án hợp tác phục vụ cộng đồng, kết nối với các đối tác trong và ngoài nước, góp phần phục vụ lợi ích chung và nâng cao uy tín, thương hiệu Nhà trường.

- f) Các sản phẩm được công nhận sở hữu trí tuệ.
- g) Ý kiến đóng góp cho các Sở, ban, ngành theo đơn đặt hàng. Kết quả được chấp nhận sử dụng theo yêu cầu.

4. Sáng kiến trong thừa hành, phục vụ

a) Cải tiến quy trình làm việc: Giải pháp cải tiến quy trình giải quyết công việc nhanh gọn, thuận tiện, tiết kiệm thời gian cho cán bộ, giảng viên, người lao động, sinh viên, học viên và người đến liên hệ công tác.

b) Nâng cao hiệu quả trong công việc: Áp dụng giải pháp mới để nâng cao chất lượng công việc, tăng năng suất lao động, rút ngắn thời gian thực hiện nhiệm vụ; giải pháp đẩy nhanh tiến độ công việc; giải pháp trong thu thập, lưu trữ, truy xuất, hệ thống hóa dữ liệu thông tin minh chứng, chia sẻ dữ liệu hiệu quả giữa các đơn vị có liên quan, phục vụ hiệu quả công tác kiểm định.

c) Tổ chức nơi làm việc: Áp dụng giải pháp đổi mới trong tổ chức nơi làm việc như: Sắp xếp, làm mới nơi làm việc; sắp xếp, lưu trữ, quản lý hồ sơ công việc khoa học; xây dựng kế hoạch công việc của đơn vị, của Trường có hiệu quả hơn thời gian trước.

d) Tăng cường đoàn kết trong nội bộ đơn vị và trong Trường: Giải pháp xây dựng khối đoàn kết nội bộ, tương trợ, giúp đỡ lẫn nhau trong công việc, cuộc sống; giải pháp đổi mới hoạt động công tác đoàn thể đem lại hiệu quả cao, thu hút đông đảo người lao động tham gia.

e) Thái độ trong công việc: Đổi mới phương pháp phục vụ làm tăng mức độ hài lòng đối với giảng viên, nhân viên, người học, góp phần nâng cao uy tín cho Trường.

g) Các giải pháp nâng cao chất lượng dịch vụ, phục vụ, góp phần nâng cao uy tín của Trường: Giải pháp phục vụ, chăm sóc sức khỏe cho người lao động và người học tốt hơn; giải pháp nâng cao uy tín, quảng bá hình ảnh của Trường và đơn vị, thu hút nhiều thí sinh thi vào Trường; giải pháp nâng cao dịch vụ phục vụ người học.

h) Khai thác hiệu quả tài sản (máy móc, thiết bị, máy tính...) của Trường: Giải pháp sử dụng an toàn, hiệu quả máy móc, thiết bị, máy tính và phòng chống cháy nổ; giải pháp tiết kiệm nhiên liệu, chi phí; giải pháp nâng cao tuổi thọ máy móc, thiết bị.

i) Giải pháp đổi mới kỹ thuật, áp dụng phần mềm mới, máy móc thiết bị (thay thế, sửa chữa, nâng cấp...) nhằm hỗ trợ hoạt động quản lý, giảng dạy và nghiên cứu khoa học hiệu quả hơn.

k) Giải pháp đổi mới, tăng cường công tác an ninh, trật tự và đảm bảo an toàn tài sản trong Nhà trường.

5. Các sáng kiến được áp dụng ở ngoài phạm vi Nhà trường thuộc các lĩnh vực nêu trên nhưng có ảnh hưởng và có thể áp dụng tại Trường.

6. Các giải pháp khác.

Chương III

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

Điều 7. 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 này.

a) Trường hợp có nhiều hồ sơ của nhiều cá 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.

3. Điểm quy định công nhận sáng kiến

Các sáng kiến được công nhận khi đạt từ 70 điểm trở lên tính theo điểm trung bình chung của các thành viên Hội đồng sáng kiến.

Điều 8. Quy trình xét, công nhận sáng kiến cấp cơ sở; đề nghị công nhận sáng kiến cấp Bộ, tỉnh, thành phố

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, viện).

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 Viện Nghiên cứu Khoa học (bản cứng và file mềm gửi về hòm thư: viennckh@hoabinh.edu.vn trước ngày 30 tháng 5 hàng năm).

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

a) Viện Nghiên cứu khoa học 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 Bộ, tỉnh, thành phố

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 Bộ, tỉnh, thành phố.

Điều 9. 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 Bộ, tỉnh, thành phố

Ngoài các hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều này, 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).

d) Quyết định Hội đồng nghiệm thu đề tài nghiên cứu khoa học.

e) Biên bản nghiệm thu đề tài nghiên cứu khoa học.

f) 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.

g) Quyết định công nhận Sáng kiến cấp cơ sở.

Điều 10. 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 cơ sở 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 CẤP CƠ SỞ

Điều 11. Hội đồng Sáng kiến

1. Hội đồng Sáng kiến cấp cơ sở được thành lập hàng năm theo quyết định của Hiệu trưởng trên cơ sở đề nghị của Viện trưởng Viện Nghiên cứu Khoa học (*Số lượng thành viên Hội đồng sáng kiến là số lẻ*).

2. Thành phần:

a) Chủ tịch Hội đồng: Hiệu trưởng.

b) Phó Chủ tịch Hội đồng: Phó Hiệu trưởng.

c) Ủy viên Thư ký kiêm Thường trực Hội đồng: Viện trưởng Viện Nghiên cứu Khoa học.

d) 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 12. Nhiệm vụ của Hội đồng sáng kiến

1. Xét, đánh giá giải pháp được yêu cầu công nhận sáng kiến theo các điều kiện, tiêu chuẩn tại Quy định này.

2. Mời chuyên gia để tư vấn về mặt chuyên môn cho Hội đồng trong trường hợp cần thiết.

3. Đề nghị Hiệu trưởng quyết định công nhận sáng kiến theo các điều kiện, tiêu chuẩn tại Quy định này.

4. Đề nghị Hội đồng sáng kiến cấp Bộ, tỉnh, thành phố xem xét, công nhận sáng kiến có khả năng áp dụng, nhân rộng trên địa bàn tỉnh, thành phố.

5. Giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến kết quả đánh giá của Hội đồng cấp cơ sở.



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

1. Chủ tịch Hội đồng

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 theo Quy định này.

b) Quyết định triệu tập các cuộc họp của Hội đồng; chủ trì, kết luận các phiên họp của Hội đồng.

c) Ký ban hành các văn bản, thông báo, quyết định công nhận sáng kiến.

2. Phó Chủ tịch Hội đồng

a) Chịu trách nhiệm chủ trì, kết luận các phiên họp của Hội đồng khi được Chủ tịch Hội đồng ủy quyền.

b) Chỉ đạo, giải quyết các công việc thường xuyên giữa các phiên họp của Hội đồng; chuẩn bị nội dung các phiên họp Hội đồng.

c) Có trách nhiệm giúp Hội đồng đánh giá các quy trình, tiến bộ kĩ thuật, nội dung liên quan các sáng kiến.

d) Giúp chủ tịch Hội đồng xem xét các báo cáo, tài liệu đưa ra họp tại Hội đồng.

e) Thay mặt Chủ tịch Hội đồng ký các văn bản, thông báo khi được Chủ tịch Hội đồng ủy quyền.

f) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng phân công.

3. Các Ủy viên Hội đồng

a) Có trách nhiệm tham gia đầy đủ các phiên họp của Hội đồng.

b) Tham gia ý kiến nhận xét, đánh giá theo chuyên môn, lĩnh vực công tác phụ trách về các sáng kiến tại các phiên họp của Hội đồng.

c) Thực hiện công việc khác do Chủ tịch, Phó chủ tịch Hội đồng phân công.

4. Thường trực Hội đồng

Ngoài thực hiện nhiệm vụ của Ủy viên Hội đồng tại khoản 3 Điều 14 của Quy định này, Ủy viên thường trực Hội đồng có trách nhiệm:

a) Tham mưu trong hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, phân loại, tổng hợp, rà soát và thẩm định sơ bộ hồ sơ; tổ chức thẩm định sáng kiến của các cá nhân đề nghị.

b) Đề xuất về thời gian họp, chuẩn bị nội dung, phiếu ý kiến, cung cấp tài liệu đến các thành viên Hội đồng.

c) Tổng hợp ý kiến biểu quyết của thành viên Hội đồng về kết quả xét duyệt sáng kiến; dự thảo Thông báo kết luận phiên họp Hội đồng trình Chủ tịch Hội đồng xem xét đề nghị Hiệu trưởng quyết định công nhận sáng kiến cấp Trường hàng năm.

d) Tổ chức triển khai thực hiện kết luận tại các phiên họp Hội đồng.

Điều 14. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng sáng kiến

1. Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ.

2. Từng thành viên của Hội đồng sáng kiến xem xét tóm tắt hồ sơ yêu cầu công nhận sáng kiến và cho ý kiến thảo luận, nhận xét, đánh giá. Quyết định của Hội đồng được thông qua theo nguyên tắc biểu quyết hoặc bỏ phiếu kín với ít nhất 2/3 ý kiến đồng ý của các thành viên Hội đồng.

3. Khi cần thiết, Hội đồng sáng kiến mời cá nhân có đơn đề nghị công nhận sáng

kiến đến trình bày (bảo vệ) sáng kiến của mình.

Điều 15. Chế độ làm việc của Hội đồng sáng kiến

1. Hội đồng sáng kiến họp định kỳ vào tháng 6 hằng năm; trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng có thể triệu tập cuộc họp bất thường để xem xét hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến hoặc hủy bỏ sáng kiến.

2. Các thành viên Hội đồng sáng kiến có trách nhiệm tham gia đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng (trường hợp vắng mặt phải được sự đồng ý của Chủ tịch Hội đồng). Các cuộc họp của Hội đồng phải có ít nhất 2/3 số thành viên có mặt mới được coi là hợp lệ.

3. Trường hợp không thể tiến hành họp Hội đồng, Thường trực Hội đồng báo cáo Chủ tịch Hội đồng làm văn bản xin ý kiến trực tiếp các thành viên Hội đồng; các thành viên cho ý kiến trực tiếp vào văn bản và gửi lại Thường trực Hội đồng, trường hợp không có ý kiến trả lời thì xem như nhất trí với đề xuất của Thường trực Hội đồng.

Điều 16. Kinh phí hoạt động của Hội đồng Sáng kiến

1. Kinh phí hoạt động của Hội đồng Sáng kiến thực hiện theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà trường và quy định hiện hành của Nhà nước.

2. Nội dung chi bao gồm: Xây dựng văn bản, thư ký tổng hợp tài liệu, chi cho các kỳ họp của Hội đồng sáng kiến, văn phòng phẩm...

Chương V

**QUYỀN LỢI, TRÁCH NHIỆM CỦA TÁC GIẢ SÁNG KIẾN,
ĐỒNG 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, cán bộ, giảng viên, nhân viên, 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. Trưởng các Phòng, Khoa, Viện, Trung tâm, đơn vị liên quan; cán bộ, giảng viên, nhân viên, người lao động và người học của Trường Đại học Hòa Bình chịu trách nhiệm thi hành Quy định này.

2. Các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường có trách nhiệm xây dựng và thể chế hóa việc khen thưởng thành tích trong hoạt động sáng kiến đưa vào quy định hoạt động của đơn vị.

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

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định số 992/QĐ-ĐHQB ngày 29/12/2022 về việc ban hành Quy định về tiêu chuẩn sáng kiến và quy trình xét công nhận sáng kiến của Trường Đại học Hoà Bình.

2. Trong quá trình thực hiện Quy định này, nếu có những vấn đề vướng mắc, chưa hợp lý, cần điều chỉnh bổ sung, các đơn vị, cá nhân có liên quan phản ánh qua Thường trực Hội đồng sáng kiến để tổng hợp báo cáo Hiệu trưởng xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp. *Ch*

 **HIỆU TRƯỞNG**
NGND.PGS.TS. Tô Ngọc Hưng

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

Kính gửi: Hội đồng Sáng kiến Trường Đại học Hòa Bình.

Tôi (chúng tôi) ghi tên dưới đây:

TT	Họ và tên	Năm sinh	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	Đơn vị	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.

Hà Nội, ngày tháng năm 20

NGƯỜI NỘP ĐƠN

(Ký, ghi rõ họ tên)

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC HÒA BÌNH

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 Hòa Bình.

(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 có sáng kiến./.

Hà Nội, ngày tháng năm 20
TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên)

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC HÒA BÌNH

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 ...**

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 Trường của Hiệu trưởng Nhà trường	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 có sáng kiến./.

Hà Nội, ngày tháng năm 20
TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên)



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	Tỷ 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:

Ví 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; nêu 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

TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Xác nhận, ký, ghi rõ họ tên)

Hà Nội, ngày tháng năm 20
TÁC GIẢ SÁNG KIẾN HOẶC
ĐẠI DIỆN TÁC GIẢ SÁNG KIẾN
(Ký, ghi rõ họ tên)

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC HÒA BÌNH

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 ...**

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, phạm vi ảnh hưởng
1.				
2.				
3.				

Hà Nội, ngày tháng năm 20

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ tên)

11 / 01 / 2017

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 Hòa Bình	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	Tính 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

☐

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).

4. Kết luận:

☐
☐

Đồng ý đề xuất công nhận là Sáng kiến cấp Trường..

Không đồng ý đề xuất công nhận là Sáng kiến cấp Trường.

5. Ý kiến khác (nếu có):

.....

.....

.....

Hà Nội, ngày..... tháng..... năm.....

Người đánh giá

(Ký, ghi rõ họ, tên)

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOÀ BÌNH

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 ...(tên đơn vị)....

Hôm nay, ngày ... tháng ... năm ..., tại ...(tên đơn vị)....., Trường Đại học Hoà Bình, Hội đồng xét và công nhận sáng kiến cấp(tên đơn vị).... tổ chức họp xét, công nhận sáng kiến cấp cơ sở năm học cho các tập thể/cá nhân thuộc đơn vị.

I. THÀNH PHẦN HỘI ĐỒNG

- Danh sách các thành viên Hội đồng xét và sáng kiến cấp Khoa:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

- 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 > 20 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

STT	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					Đạt/Không đạt
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 Hội đồng xét và công nhận sáng kiến cấp cơ sở xem xét đưa vào danh sách xét và 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				Đạt/Không đạt
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, THU KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
(Ký tên, đóng dấu)

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC HÒA BÌNH

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 cơ sở năm ...

Hôm nay, ngày ... tháng ... năm ..., tại Trường Đại học Hòa Bình, 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 các tập thể/cá nhân thuộc đơn vị.

I. THÀNH PHẦN HỘI ĐỒNG

- Theo Quyết định số/QĐ-ĐHNB 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 ⁹
1			
2			
3			
4			

c) Kết quả biểu quyết của Hội đồng:

STT	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					Đạt/ Không đạt
2					
3					
4					

⁹ Điểm của thành viên hội đồng chênh lệch > 20 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.

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 Hòa Bình 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				Đạt/Không đạt
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)



**XÁC NHẬN CỦA
TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOÀ BÌNH**