

Số: 2863/QĐ-ĐHV

Nghệ An, ngày 02 tháng 12 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy định về sáng kiến và xét công nhận sáng kiến
của Trường Đại học Vinh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

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 02/3/2013 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 62/2001/QĐ-TTg ngày 25/4/2001 của Thủ tướng Chính phủ về đổi tên Trường Đại học Sư phạm Vinh thành Trường Đại học Vinh;

Căn cứ Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN 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 Công văn số 2851/BGDĐT-TĐKT ngày 12/7/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn xét, công nhận sáng kiến; phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học làm cơ sở xét danh hiệu thi đua, khen thưởng hàng năm;

Căn cứ Nghị quyết số 06/NQ-HĐT ngày 12/5/2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Vinh ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Vinh;

Theo đề nghị của Trường phòng Hành chính Tổng hợp,

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 Vinh.

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

Điều 3. Trưởng các đơn vị: Hành chính Tổng hợp, Kế hoạch - Tài chính, Thanh tra - Pháp chế; Trưởng các đơn vị trong toàn Trường và các tập thể, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ GD&ĐT;
- Đảng ủy, Hội đồng trường;
- Lưu: HCTH.



GS.TS. Nguyễn Huy Bằng



QUY ĐỊNH
Về sáng kiến và xét công nhận sáng kiến
của Trường Đại học Vinh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2863/QĐ-ĐHV ngày 02 /12/2021
của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này quy định về nội dung, thủ tục công nhận sáng kiến, trách nhiệm của Hội đồng Sáng kiến Trường Đại học Vinh (sau đây gọi là Hội đồng Sáng kiến cấp Trường).
2. Quy định này áp dụng đối với các đơn vị, cán bộ, viên chức và người lao động tại Trường.

Điều 2. Sáng kiến

1. Sáng kiến là giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp, hoặc giải pháp ứng dụng tiên bộ kỹ thuật (gọi chung là giải pháp) được Hội 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 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;
 - 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 3. Phân loại sáng kiến

1. *Sáng kiến cấp Trường* 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 Vinh và ngoài xã hội, được Hội đồng Sáng kiến cấp Trường thông qua và được Hiệu trưởng quyết định công nhận.
2. *Sáng kiến cấp Bộ* là sáng kiến đã được công nhận là sáng kiến cấp trường, đã được áp dụng trong thực tiễn, đạt hiệu quả và có phạm vi ảnh hưởng trong Ngành Giáo dục và tương đương, được Chủ tịch Hội đồng Sáng kiến của Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định công nhận. ✓

3. *Sáng kiến cấp toàn quốc* là sáng kiến đã được công nhận ở cấp Trường, đã được áp dụng trong thực tiễn, đạt hiệu quả và có phạm vi ảnh hưởng trong toàn quốc, được Chủ tịch Hội đồng Sáng kiến Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định công nhận.

Chương II

CÁC GIẢI PHÁP ĐƯỢC XÉT SÁNG KIẾN

Điều 4. 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. Tham gia hướng dẫn, bồi dưỡng học sinh, sinh viên đạt giải các cuộc thi Olympic quốc tế; Hướng dẫn, bồi dưỡng chính học sinh, sinh viên tham gia Olympic sinh viên cấp Quốc gia, thi học sinh giỏi cấp Quốc gia, sáng tạo Khoa học kỹ thuật cấp Quốc gia hoặc tương đương đạt Giải Ba trở lên; Hướng dẫn, bồi dưỡng chính học sinh dự thi sinh giỏi cấp Tỉnh (đối với bậc THCS) đạt Giải Ba trở lên.

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

Điều 5. 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 cơ sở dữ liệu Web of Science, 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 6. 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 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.

Chương III

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

Điều 7. Nguyên tắc chung

1. Hội đồng Sáng kiến cấp Trường 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 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 (ngày 01 tháng 10 hàng năm) 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 Trường phải được ít nhất 2/3 ý kiến đồng ý của các thành viên Hội đồng theo nguyên tắc bỏ phiếu kín.

Điều 8. Quy trình xét, công nhận sáng kiến cấp Trường; đề nghị công nhận sáng kiến cấp Bộ, cấp toàn quốc

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 (viện/trường/khoa, phòng ban, trung tâm, văn phòng);

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 bộ phận thường trực (bản cứng và file mềm gửi về hộp thư: sangkien@vinhuni.edu.vn) trước ngày 01/10 hàng năm.

c) Các sáng kiến của Trường THPT Chuyên, Trường Thực hành Sư phạm đã được công nhận cấp Thành phố, cấp Tỉnh thì gửi Quyết định công nhận về bộ phận thường trực trước ngày 01/10 hàng năm.

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

a) Bộ phận thường trực gửi hồ sơ đến các thành viên Hội đồng Sáng kiến cấp Trường nghiên cứu trước khi Hội đồng họp ít nhất 03 ngày làm việc;

b) Hội đồng Sáng kiến cấp Trường họp, xem xét, đánh giá;

c) Hội đồng Sáng kiến cấp Trường 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 Trường 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 Trường

Sau khi Hội đồng sáng kiến cấp Trường 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, cấp toàn quốc

Căn cứ đề nghị của các tập thể, cá nhân và kết quả công nhận sáng kiến cấp Trường, Hội đồng Sáng kiến cấp Trường thẩm định và đề nghị Hội đồng xét công nhận Sáng kiến Bộ Giáo dục và Đào tạo xét công nhận.

Điều 9. Hồ sơ đề nghị xét, công nhận sáng kiến

1. Đối với sáng kiến cấp Trường

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, cấp toàn quốc

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;

f) Quyết định công nhận sáng kiến cấp Trường. ✓

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 18/2013/TT-BKHHCN, 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 11. Hội đồng sáng kiến

1. Hội đồng Sáng kiến cấp Trường do Hiệu trưởng quyết định thành lập hàng năm.
2. Thành phần:
 - a) Chủ tịch Hội đồng: Hiệu trưởng Nhà trường
 - b) Phó Chủ tịch Hội đồng: 1 Phó Hiệu trưởng
 - c) Ủy viên Thư ký kiêm Thường trực Hội đồng: Trưởng phòng Hành chính Tổng hợp.
 - d) Các uỷ 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 và quyền hạn

- a) Thẩm định, đánh giá sáng kiến cấp Trường.
- b) Đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến để đề nghị Hội đồng xét công nhận sáng kiến Bộ Giáo dục và Đào tạo xét, công nhận sáng kiến cấp Bộ, cấp toàn quốc.

Điều 13. Nguyên tắc làm việc

1. Hội đồng làm việc theo chế độ tập thể, thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ.
2. Các cuộc họp của Hội đồng phải có ít nhất 2/3 số thành viên có mặt mới được coi là hợp lệ. Tại các phiên họp, Hội đồng xem xét, đánh giá công nhận sáng kiến cấp Trường; đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến để đề nghị Hội đồng xét công nhận sáng kiến Bộ Giáo dục và Đào tạo xét, công nhận sáng kiến cấp Bộ, cấp toàn quốc bằng hình thức phiếu đánh giá. Hội đồng thông qua Nghị quyết khi có trên 50% thành viên Hội đồng nhất trí thông qua.
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 nhưng không có quyền bỏ phiếu đánh giá. ✓

Điều 14. Kinh phí hoạt động

1. Kinh phí hoạt động của Hội đồng sáng kiến được chi theo quy định tại Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường Đại học Vinh và Thông tư số 03/2019/TT-BTC ngày 15/01/2019 của Bộ Tài chính quy định về nguồn kinh phí, nội dung và mức chi từ ngân sách nhà nước để thực hiện hoạt động sáng kiến.

2. Các thành viên Hội đồng làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, được hưởng chế độ bồi dưỡng khi tham dự phiên họp, thẩm định hồ sơ, tài liệu theo quy định hiện hành.

Chương V

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

Điều 15. 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 16. 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 17. 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 18. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Hành chính Tổng hợp 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 - Pháp chế 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 19. 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 20. 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 Hành chính Tổng hợp để tổng hợp báo cáo Hiệu trưởng xem xét và quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp. ✓

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

Kính gửi: Hội đồng Sáng kiến Trường Đại học Vinh

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 kiến³ Đào tạo, giảng dạy; Nghiên cứu khoa học; Lãnh đạo, quản lý, tham mưu, phục vụ⁴ 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.

Nghệ An, ngày tháng năm 20

NGƯỜI NỘP ĐƠN

(Ký, ghi rõ họ tên)

DANH SÁCH VÀ TÓM TẮT NỘI DUNG SÁNG KIẾN

Kính gửi: Hội đồng Sáng kiến Trường Đại học Vinh

(Đơn vị) tổng hợp danh sách các giải pháp đề nghị Hội đồng Sáng kiến cấp Trường 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./.

Nghệ An, ngày tháng năm 20

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ tên)

**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./.

Nghệ An, 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,
đồng dấu nếu có)

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

**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.				

Nghệ An, ngày tháng năm 20

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ tên)