ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐH KINH TẾ VÀ QTKD
Số: 1283/QĐ-ĐHKT&QTKD-KHCN

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Thái Nguyên, ngày 24 tháng 12 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy định quản lý sáng kiến trong Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ VÀ QUẢN TRỊ KINH DOANH

Căn cứ vào Quyết định số 136/2004/QĐ-TTg ngày 02/8/2004 của Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Kinh tế và Quản trị Kinh doanh;

Căn cứ thông tư số 10/2020/TT-BGDĐT ngày 29/06/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Nghị định số 13/2012/NĐ – CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ về việc ban hành Điều lệ Sáng kiến;

Căn cứ Thông tư số 18/2013/TT – BKHCN ngày 01/08/2013 của Bộ trưởng 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 về việc ban hành Điều lệ Sáng kiến;

Căn cứ Thông tư số 11/2016/TT-BGDĐT ngày 11/4/2016 của Bộ trưởng Bộ giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định về quản lý đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ của Bộ giáo dục và Đào tạo;

Theo đề nghị của Trưởng phòng KH-CN&HTQT.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này *"Quy định về quản lý sáng kiến trong trường Đại học Kinh tế và Quản trị Kinh doanh".*

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các quy định trước đây trái với quy định này đều được bãi bỏ.

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng phòng KHCN&HTQT; Trưởng các Phòng, Khoa trong trường; các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:
- BGH (để b/c)
- Như điều 3 (để t/h);
- Đăng tải website Trường;
- Lưu: VT, KHCN.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ VÀ QUẢN TRỊ KINH DOANH

PGS.TS. Trần Quang Huy

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐH KINH TẾ VÀ QTKD

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ SÁNG KIẾN TRONG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ VÀ QUẢN TRỊ KINH DOANH

(Ban hành theo Quyết định số ..... /QĐ-ĐHKT&QTKD-KHCN, ngày.....tháng.....năm 2020)

Chương 1
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản 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 khoa học sáng kiến trong trường Đại học Kinh tế và Quản trị Kinh doanh.

2. Quy định này áp dụng đối với các đơn vị và công chức, viên chức, người lao động hợp đồng làm việc tại trường Đại học Kinh tế và Quản trị Kinh doanh.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

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

1. "Sáng kiến" là những sáng tạo, sản phẩm trí tuệ, giải pháp hữu ích (giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp, giải pháp ứng dụng) có tính mới được tạo ra và áp dụng trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ, mang lại lợi ích thiết thực, góp phần hoàn thành tốt hơn chức năng, nhiệm vụ được giao về năng suất, chất lượng, hiệu quả, không trái với trật tự công cộng và đạo đức xã hội.

2. "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.

3. "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.

4. "Tác giả sáng kiến" là người trực tiếp tạo ra sáng kiến bằng chính lao động sáng tạo của mình. 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.

5. "Đồng tác giả sáng kiến" là những tác giả cùng nhau tạo ra sáng kiến.

6. "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.

7. "Áp dụng sáng kiến lần đầu" là việc áp dụng sáng kiến lần đầu tiên, kể cả áp dụng thử.

Điều 3. Tiêu chuẩn sáng kiến

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

a) Tính mới trong phạm vi Nhà trường.

Một sáng kiến được coi là có tính mới trong phạm vi Nhà trường nếu tính đến trước ngày nộp đơn yêu cầu công nhận sáng kiến, hoặc ngày bắt đầu áp dụng thử hoặc áp dụng lần đầu (tính theo ngày nào sớm hơn), đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau đây:

- Không trùng với nội dung của sáng kiến đã được công nhận tại Trường;

- Chưa được công bố công khai trong các văn bản, sách báo, tài liệu kỹ thuật đến mức căn cứ vào đó có thể thực hiện ngay được;

- Không trùng với sáng kiến 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;

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

b) Tính khả thi

- Phù hợp với chức năng nhiệm vụ được giao;

- Phù hợp với điều kiện thực hiện nhiệm vụ của Nhà trường, đơn vị tại thời điểm đưa ra sáng kiếnđể triển khai;

- Được áp dụng hoặc áp dụng thử trong hoạt động công tác của cá nhân, đơn vị và có khả năng phổ biến, áp dụng rộng rãi trong Nhà trường.

c) Tính hiệu quả (khả năng mang lại lợi ích thiết thực)

Một sáng kiến được coi là có lợi ích thiết thực nếu việc áp dụng nó có khả năng mang lại hiệu quả kinh tế hoặc lợi ích cho xã hội.

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

- Lợi ích xã hội: Nâng cao ý thức trách nhiệm người dạy, người học, viên chức quản lý trong Nhà 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, nghiên cứu khoa học, quản lý...

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

a) Những sáng tạo, sản phẩm trí tuệ, giải pháp hữu ích mà việc công bố, áp dụng trái với pháp luật hoặc đạo đức xã hội;

b) Những sáng tạo, sản phẩm trí tuệ, giải pháp hữu ích 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. 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:

a) Giải pháp cải tiến tính năng, công dụng, thành phần của nguyên liệu, tiết kiệm năng lượng, trang thiết bị, công cụ dụng cụ.

b) Giải pháp cải thiện môi trường, điều kiện làm việc, điều kiện học tập, bảo vệ sức khỏe và an toàn cho người học, công chức, viên chức và người lao động.

2. Giải pháp quản lý là cách thức tác động của chủ thể quản lý lên các đối tượng quản lý nhằm đạt được những mục đích nhất định trong công việc thuộc bất kỳ lĩnh vực hoạt động nào. Giải pháp quản lý bao gồm:

a) Những sáng tạo trong việc xây dựng mới các văn bản quản lý, cơ chế chính sách của Nhà trường hoặc cụ thể hóa các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước vào thực tiễn hoạt động của Nhà trường;

b) Phương pháp tổ chức bộ máy, bố trí nhân lực, phương tiện làm việc;

c) Phương pháp điều hành, kiểm tra, giám sát công việc;

d) Những cơ chế, chính sách, quy trình xử lý công việc mang lại hiệu quả trong thực hiện nhiệm vụ;

e) Những sáng kiến khác nâng cao công tác thực hành tiết kiệm, chống tham nhũng, lãng phí.

3. 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, bao gồm:

a) Phương pháp thực hiện các thủ tục hành chính;

b) Những cải tiến chế độ, phương pháp làm việc, quy trình tác nghiệp liên quan đến chức năng, nhiệm vụ được giao,..;

c) Những cải tiến, hợp lý hóa được áp dụng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao,...;

d) Những sáng tạo trong quá trình thực hiện nhiệm vụ đạt được hiệu quả cao và hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

4. Giải pháp ứng 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.

5. Các sản phẩm từ hoạt động nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ, gồm: Các bài báo khoa học được công bố trên các tạp chí khoa học trong và ngoài nước; Sách đã được xuất bản phục vụ cho đào tạo, nghiên cứu khoa học; Hoạt động bồi dưỡng, chuyển giao KHCN, chuyển giao tri thức mới cho các tổ chức bên ngoài đơn vị đem lại thu nhập cho Nhà trường; Thực hiện các nhiệm vụ khoa học các cấp (chương trình, dự án, đề tài nghiên cứu khoa học).

Chương 2
QUY TRÌNH ĐĂNG KÝ, XÉT DUYỆT VÀ CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

Điều 5. Thủ tục đăng ký sáng kiến

Trong thời gian đăng ký thi đua đầu năm học, các cá nhân, đơn vị dự kiến có sáng kiến thực hiện đăng ký theo Mẫu SK-01 và nộp về Phòng KHCN và HTQT.

Các đối tượng như được mô tả trong khoản 5, Điều 4, Chương 1 của Quy định này không cần làm phiếu đăng ký theo mẫu SK-01. Trường hợp cá nhân, đơn vị có sáng kiến đột xuất trong quá trình thực hiện công việc đạt các tiêu chuẩn quy định tại Điều 3 cần có đơn giải trình gửi tới thường trực Hội đồng khoa học sáng kiến để báo cáo Hiệu trưởng.

Phòng KHCN và HTQT tổng hợp sáng kiến đã đăng ký từ đầu năm học theo đơn vị và báo cáo Hiệu trưởng phê duyệt danh sách đăng ký sáng kiến theo năm học.

Điều 6. Quy trình xét duyệt và công nhận sáng kiến

1. Khi có thông báo của Phòng KHCN&HTQT về việc kê khai sáng kiến, các

cá nhân, đơn vị có đăng ký sáng kiến thực hiện kê khai sáng kiến và nộp minh chứng *(Mẫu SK – 02)*.

2. Các Đơn vị tổng hợp đơn đề nghị công nhận sáng kiến; bản kê khai sáng kiến và minh chứng theo đơn vị nộp về Phòng KHCN&HTQT *(Mẫu SK – 03a và 03b)*;

3. Phòng KHCN&HTQT tiếp nhận đơn đề nghị công nhận sáng kiến, bản kê khai sáng kiến và minh chứng; phối hợp với các Phòng/Khoa/Trung tâm/Viện tổng hợp, rà soát, phân loại sáng kiến và minh chứng theo từng đơn vị;

4. Phòng KHCN&HTQT báo cáo Hội đồng Khoa học sáng kiến. Hội đồng Khoa học sáng kiến xem xét, thẩm định sáng kiến. Kết quả thẩm định của Hội đồng Khoa học sáng kiến được gửi đến các cán bộ, giảng viên, người lao động thuộc Nhà trường;

5. Căn cứ kết quả thẩm định và đề nghị của Hội đồng khoa học sáng, Hiệu trưởng ra quyết định công nhận sáng kiến.

Điều 7. Quy đổi các đối tượng được tính sáng kiến thành điểm sáng kiến

1. Điểm cho 01 (một) sáng kiến tối đa là 10.

2. Quy đổi các đối tượng được công nhận sáng kiến thành điểm sáng kiến cho chuyên viên, giảng viên và người lao động tại khối đào tạo và khối phục vụ đào tạo.

Đối tượng được công nhận sáng kiến được cụ thể hóa thành các dạng cơ bản và được tính điểm sáng kiến *(Mẫu SK 04 và 05)*

3. Đối với giảng viên kiêm nhiệm tại khối phục vụ đào tạo, đối tượng được công nhận sáng kiến và tính điểm sáng kiến theo mục I, II tại mẫu SK 04 và mục I, II tại mẫu SK 05.

4. Các trường hợp khác ngoài các đối tượng trong mẫu SK 04 và mẫu SK 05 do Hội đồng khoa học sáng kiến xem xét, đánh giá và chấm điểm sáng kiến.

Điều 8. Hủy sáng kiến

Các sáng kiến bị thu hồi công nhận sáng kiến trong trường hợp sáng kiến không đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 3 quy định này. Tác giả sáng kiến sẽ nhận được thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do thu hồi.

Chương 3
HỘI ĐỒNG KHOA HỌC SÁNG KIẾN

Điều 9. Thành lập Hội đồng Khoa học sáng kiến

Hội đồng Khoa học sáng kiến do Hiệu trưởng quyết định thành lập. Chủ tịch Hội đồng là Hiệu trưởng (hoặc Phó hiệu trưởng được phân công); Phó chủ tịch là Chủ tịch Công đoàn; ủy viên thường trực là trưởng phòng/trưởng bộ phận phụ trách khoa học, công nghệ và một số ủy viên là những cán bộ có trình độ chuyên môn, khoa học, kỹ thuật, cán bộ quản lý có năng lực thẩm định các đề tài khoa học, sáng kiến cải tiến hoặc giải pháp quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ của đơn vị. Đơn vị thường trực Hội đồng khoa học sáng kiến là phòng KHCN&HTQT (*Số lượng Hội đồng khoa học sáng kiến là số lẻ*).

Điều 10. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng khoa học sáng kiến

1. Tổ chức đánh giá các đối tượng được yêu cầu công nhận sáng kiến theo các điều kiện tại Quy định này, lập biên bản tổng hợp kết quả thẩm định theo năm học.

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

3. Thực hiện đúng các quy định của pháp luật về giữ bí mật, công bố thông tin có liên quan đến sáng kiến.

4. Giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến kết quả đánh giá của Hội đồng Khoa học sáng kiến.

Điều 11. Nhiệm vụ của Thường trực Hội đồng Khoa học sáng kiến

1. Quản lý và hướng dẫn nghiệp vụ về việc đăng ký, xét duyệt, hồ sơ, công nhận, áp dụng và các công việc khác liên quan đến sáng kiến.

2. Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ yêu cầu công nhận sáng kiến, làm thủ tục cho rút đơn yêu cầu công nhận sáng kiến (khi cần).

3. Tổng hợp, xem xét, phân loại, dự kiến thời gian họp, gửi hồ sơ yêu cầu công nhận sáng kiến cho các thành viên Hội đồng khoa học sáng kiến nghiên cứu trước khi họp và tổ chức họp Hội đồng.

4. Hoàn thiện biên bản sau khi Hội đồng Khoa học sáng kiến họp; trình Hiệu trưởng quyết định công nhận cho những trường hợp đủ điều kiện công nhận là sáng kiến.

5. Hướng dẫn thủ tục đăng ký bảo hộ quyền tác giả cho sáng kiến.

Điều 12. Phương pháp làm việc của Hội đồng khoa học sáng kiến

1. Hội đồng khoa học sáng kiến làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ. Hội đồng Khoa học sáng kiến họp khi có ít nhất 2/3 thành viên có mặt.

2. Từng thành viên của Hội đồng khoa học 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 có mặt.

3. Khi cần thiết, Hội đồng khoa học sáng kiến mời cá nhân có đơn đề nghị công nhận sáng kiến đến trình bày (bảo vệ) sáng kiến của mình.

Điều 13. Chế độ làm việc của Hội đồng khoa học sáng kiến

1. Hội đồng khoa học sáng kiến họp định kỳ vào tháng 6 hàng năm; trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng khoa học sáng kiến 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 khoa học 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).

Điều 14. Kinh phí hoạt động của Hội đồng khoa học sáng kiến

1. Kinh phí hoạt động của Hội đồng Khoa học sáng kiến được Nhà trường đảm bảo.

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... Mức chi theo các quy định hiện hành của Nhà nước và của Trường.

Chương 4
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 15. Quy định về sửa đổi, bổ sung

Trong quá trình thực hiện Quy định này, nếu có vấn đề phát sinh, các đơn vị, cá nhân có liên quan phản ánh với Lãnh đạo Nhà trường (qua Thường trực Hội đồng khoa học sáng kiến) để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

Điều 16. Điều khoản thi hành

1. Trưởng các đơn vị trực thuộc Trường có trách nhiệm tổ chức thực hiện các phong trào thi đua phát huy sáng kiến trong tập thể của đơn vị mình.

2. Các đơn vị 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 chế hoạt động của đơn vị.

3. Hội đồng Thi đua khen thưởng, phân loại cán bộ viên chức nghiên cứu áp dụng Quy định này trong việc đánh giá, phân loại chất lượng cán bộ viên chức, xét danh hiệu thi đua, khen thưởng trong năm.

4. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành./.

Mẫu SK- 01

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐH KINH TẾ &QTKD

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU ĐĂNG KÝ SÁNG KIẾN

Kính gửi: Hội đồng khoa học sáng kiến

Họ và tên người đăng ký:.....
Đồng tác giả sáng kiến (nếu có):.....
Chức vụ:.....
Đơn vị công tác:.....
Tên sáng kiến:.....
Dự kiến nội dung sáng kiến:.....
Thời gian, địa điểm áp dụng sáng kiến:.....
Dự kiến kết quả đạt được:.....

Xác nhận của trưởng đơn vị quản lý người đăng ký sáng kiến

Thái nguyên, ngày tháng năm 20
Người đăng ký
(ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu SK - 02

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐH KINH TẾ &QTKD

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

Kính gửi: Hội đồng khoa học sáng kiến

Họ và tên tác giả đề nghị: .....
Học hàm, học vị: .....
Đơn vị (Bộ môn/Khoa/Phòng/Trung tâm/Viện): .....
Đề nghị xét công nhận sáng kiến sau:

TT	Họ và tên thành viên tham gia *(nghi theo thứ tự tác giả)*	Tên sáng kiến	Mô tả tóm tắt sáng kiến *(tóm tắt nội dung, hiệu quả, tính ứng dụng, phạm vi ảnh hưởng; cấp đánh giá, xếp hạng)*	Điểm sáng[1] kiến cá nhân đánh giá	Ghi chú
	A	B	C	D	E
1					
2					
3					
	Tổng				

Chú thích:

C: Mô tả ngắn gọn, đầy đủ các bước thực hiện sáng kiến (theo trình tự thời gian) cũng như các điều kiện cần thiết để áp dụng sáng kiến và kết quả đạt được. Có khả năng áp dụng ở các cơ quan, đơn vị nào? Điều kiện áp dụng?

D: Được tính dựa vào điều 7 của Quy định này

E: Nếu sáng kiến đã được một đơn vị hay tổ chức khác công nhận, cần nghi rõ Quyết định công nhận hoặc Giấy chứng nhận sáng kiến của cơ sở nơi sáng kiến được công nhận (số .....ngày.....tháng .....năm...). Chủ đầu tư tạo ra sáng kiến (nếu có). Thời điểm sáng kiến được áp dụng:

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

Xác nhận của đơn vị đề nghị xét sáng kiến

Thái nguyên, ngày tháng năm 20
Tác giả
(ký và ghi rõ họ tên)

[1] Áp dụng theo Điều 7 của Quy định này.

Mẫu SK - 03a – Tổng hợp kê khai sáng kiến cho khối đào tạo

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐH KINH TẾ &QTKD

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢNG TỔNG HỢP SÁNG KIẾN CHO KHỐI ĐÀO TẠO

Đơn vị:.....

1. Tổng hợp sáng kiến của đơn vị

TT	Nhóm sáng kiến	Số lượng	Tổng điểm sáng kiến	Ghi chú
1	Sáng kiến trong đào tạo, giảng dạy			
	.....			
2	Sáng kiến trong hoạt động khoa học			
	.....			
3	Sáng kiến khác (nếu có)			
	.....			
	Tổng			

Danh sách có:..... sáng kiến

2. Tổng hợp sáng kiến của cá nhân thuộc đơn vị

TT	Họ và tên tác giả đề nghị công nhận sáng kiến	Họ và tên thành viên tham gia	Tên sáng kiến	Điểm sáng[2] kiến cá nhân đánh giá	Ghi chú
BỘ MÔN A					
1					
2					
BỘ MÔN B					
1					
2					
...					
	Tổng				

Danh sách có:.....cá nhân; ..... sáng kiến

Thái nguyên, ngày tháng năm 20....

Xác nhận của Lãnh đạo đơn vị

Người lập
(ký và ghi rõ họ tên)

[2] Áp dụng theo Điều 7 của Quy định này.

Mẫu SK – 3b – Tổng hợp kê khai sáng kiến cho khối phục vụ đào tạo

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐH KINH TẾ &QTKD

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢNG TỔNG HỢP SÁNG KIẾN CHO KHỐI PHỤC VỤ ĐÀO TẠO

Đơn vị:.....

1. Tổng hợp sáng kiến của đơn vị

TT	Nhóm sáng kiến	Số lượng	Tổng điểm sáng kiến	Ghi chú
1	**Sáng kiến hoạt động tham mưu, quản lý**			
	.....			
2	**Sáng kiến trong thừa hành, phục vụ**			
	.....			
3	**Sáng kiến trong hoạt động khoa học**			
	.....			
	Tổng			

Danh sách có:..... sáng kiến

2. Tổng hợp sáng kiến của cá nhân thuộc đơn vị

TT	Họ và tên tác giả đề nghị công nhận sáng kiến	Họ và tên thành viên tham gia	Tên sáng kiến	Điểm sáng kiến cá nhân đánh giá[3]	Ghi chú
BỘ PHẬN A					
1					
2					
BỘ PHẬN B					
1					
2					
...					
	Tổng				

Danh sách có:.....cá nhân; ..... sáng kiến

Thái nguyên, ngày tháng năm 20....

Xác nhận của Lãnh đạo đơn vị

Người lập
(ký và ghi rõ họ tên)

[3] Áp dụng theo Điều 7 của Quy định này.

Mẫu SK - 04

QUY ĐỔI ĐIỂM SÁNG KIẾN ĐỐI VỚI KHỐI ĐÀO TẠO

TT	Đối tượng được tính sáng kiến	Hệ số quy đổi	Điểm sáng kiến	Minh chứng
I	**Sáng kiến trong đào tạo, giảng dạy**			
1	Xây dựng đề án (Đề án mở ngành, chuyên ngành đào tạo mới; Đề án liên kết đào tạo trong nước với nước ngoài; Đề án đào tạo bồi dưỡng ngắn hạn....); Xây dựng Chương trình đào tạo. *(Trưởng ban được tính 20% điểm SK; Phó ban được tính 10% điểm SK, phần còn lại chia đều cho các thành viên tham gia xây dựng)*	2,0	20	MC: Văn bản phân công xây dựng đề án và các MC khác.
2	Xây dựng đề cương học phần; Học phần mới; Học phần giảng cho đối tượng mới; Học phần thay đổi số tín chỉ. *(Giảng viên chủ trì được tính 30% điểm SK, phần còn lại chia đều cho các thành viên tham gia xây dựng)*	1,5	15	MC: Văn bản giao nhiệm vụ xây dựng của lãnh đạo đơn vị
3	Đổi mới quy trình dạy học: Quy trình lên lớp; Quy trình thực hành; Quy trình thi; Quy trình chấm bài	1,0	10	MC về đổi mới quy trình dạy học
4	Sáng tạo công cụ, phương tiện trong giảng dạy và phục vụ giảng dạy: Thiết kế công cụ trực quan; Công cụ điện tử; Mô hình mô phỏng thực tiễn; Công cụ hỗ trợ trong giảng dạy, học tập được áp dụng	1,0	10	MC về sáng tạo công cụ, phương tiện giảng dạy...
5	Công tác giảng viên: Hướng dẫn giảng viên tập sự; Đề xuất phương thức mới về bồi dưỡng chuyên môn và nghiên cứu khoa học cho giảng viên trẻ.	0,7	7	MC về quyết định hướng dẫn tập sự
II	**Sáng kiến trong hoạt động khoa học**			
1	Sáng kiến cho đề tài nghiên cứu khoa học các cấp.			MC: Biên bản nghiệm thu đề

TT	Đối tượng được tính sáng kiến	Hệ số quy đổi	Điểm sáng kiến	Minh chứng
	Chủ nhiệm đề tài, người trực tiếp tham gia (có tên trong danh sách nhóm nghiên cứu tại bản đăng ký đề tài và có tên trong quyết định hoặc bản phân công phân việc cụ thể) của đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở được nghiệm thu đúng tiến độ, ở mức đạt trở lên, được áp dụng trong thực tiễn mang lại hiệu quả cao, đã được cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền xem xét công nhận; *(Chủ nhiệm đề tài được tính 50% điểm SK, phần còn lại chia đều cho các thành viên tham gia đề tài)*			tài; Biên bản thanh lý đề tài
	+ Đề tài cấp Nhà nước	4,0	40	
	+ Đề tài cấp ĐHTN, cấp Bộ, cấp Tỉnh, Dự án cấp Tỉnh và tương đương	3,0	30	
	+ Đề tài cơ sở đặt hàng	2,0	20	
	+ Đề tài cơ sở	1,0	10	
2	**Sản phẩm công bố trên tạp chí, kỷ yếu trong và ngoài nước:** *Thành viên thuộc Nhà trường phải ghi rõ thuộc Trường ĐH Kinh tế và QTKD)*			MC: Bìa, mục lục, và nội dung của bài báo/bài viết đăng trên tạp chí, kỷ yếu.
	- Bài báo khoa học được đăng trên tạp chí chuyên ngành quốc tế nằm trong danh mục ISI (SCI, SSCI, SCIE, ESCI và A&HCI) hoặc Scopus. *(Điểm SK được chia đều cho 03 tác giả đứng đầu và tác giả corresponding (nếu có).*	3,0	30	
	- Bài báo khoa học được đăng trên tạp chí chuyên ngành quốc tế nằm trong danh mục ACI *(Điểm SK được chia đều cho 03 tác giả đứng đầu và tác giả corresponding (nếu có).*	2,5	25	
	- Bài báo đăng trên tạp chí trong nước nằm trong danh mục của Hội đồng	2,0	20	

TT	Đối tượng được tính sáng kiến	Hệ số quy đổi	Điểm sáng kiến	Minh chứng
	chức danh giáo sư (≥ 1 điểm); Bài đăng trong kỷ yếu hội thảo quốc tế (Có giấy phép xuất bản và có số ISBN); Bài báo khoa học được đăng trên tạp chí chuyên ngành quốc tế khác ngoài các trường hợp kể trên. *(Điểm SK được chia đều cho 03 tác giả đứng đầu và tác giả corresponding (nếu có).*			
	- Bài báo đăng trên tạp chí trong nước nằm trong danh mục của Hội đồng chức danh giáo sư (< 1 điểm); Bài đăng trong kỷ yếu hội thảo quốc gia (Có giấy phép xuất bản và có 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); *(Điểm SK được chia đều cho 02 tác giả đứng đầu)*	1,0	10	
3	Hướng dẫn sinh viên NCKH			MC: Biên bản nghiệm thu đề tài; Biên bản thanh lý đề tài
	+ Đạt loại Xuất sắc	1,0	10	
	+ Đạt loại Tốt	0,75	7,5	
	+ Đạt loại Khá	0,50	5	
4	Giáo trình, tài liệu học tập đã được Hội đồng thẩm định Trường đánh giá. *(Chủ biên được tính 30% điểm SK, phần còn lại chia đều cho các thành viên tham gia. Nếu giáo trình và học liệu có đồng chủ biên thì chia đều 30% điểm SK cho số đồng chủ biên)*			MC: Biên bản nghiệm thu đề tài; Biên bản thanh lý đề tài; Biên bản thẩm định tài liệu học tập đủ điều kiện đưa vào giảng dạy, học tập…
	Giáo trình	3,0	30	
	Sách chuyên khảo	2,5	25	
	Sách tham khảo	2,0	20	
	Tài liệu học tập khác (Sách hướng dẫn giảng dạy và học tập; Sách bài tập lần đầu…)	1,0	10	

TT	Đối tượng được tính sáng kiến	Hệ số quy đổi	Điểm sáng kiến	Minh chứng
	Đăng ký bản quyền sở hữu trí tuệ.			
5	Là tác giả của sản phẩm khoa học - công nghệ được đăng ký bản quyền sở hữu trí tuệ hoặc được ứng dụng trong thực tiễn sản xuất, đời sống hoặc chuyển giao khoa học - công nghệ được địa phương, đơn vị sử dụng đánh giá có hiệu quả;	3,0	30	MC: Giấy chứng nhận bản quyền sở hữu trí tuệ
6	Tham gia soạn thảo dự án khoa học, quy chế của đơn vị đã được ban hành theo quyết định phân công của người có thẩm quyền (có quyết định và phân công cụ thể); *(Chủ trì được tính 20% điểm SK; Thư ký được tính 10% điểm SK, phần còn lại chia đều cho các thành viên tham gia)*	1,0	10	MC: Văn bản giao nhiệm vụ soạn thảo và ban hành
7	Tham gia soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật đã được ban hành theo quyết định phân công và được xác nhận kết quả tham gia soạn thảo văn bản của người có thẩm quyền; *(Chủ trì được tính 30% điểm SK; Thư ký được tính 20% điểm SK, phần còn lại chia đều cho các thành viên còn lại tham gia)*	1,0	10	MC: Văn bản giao nhiệm vụ soạn thảo và ban hành
8	Tìm kiếm, khai thác được nguồn tài trợ cho đơn vị + Có giá trị từ 5 triệu đến 50 triệu đồng + Có giá trị từ trên 50 triệu đồng đến 100 triệu đồng + Có giá trị trên 100 triệu đồng *Cho phép cộng dồn nhiều nguồn tài trợ để đạt được giá trị theo định mức.*	1,0 1,5 3,0	10 15 30	MC: Hợp đồng tập huấn chuyên môn; chuyển giao KHCN; Minh chứng khác về nguồn tài trợ tìm kiếm, khai thác... được xác nhận của Nhà trường.

Ví dụ 1: Nhóm nghiên cứu thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học cấp ĐHTN gồm có 5 thành viên (01 chủ nhiệm đề tài, 04 thành

viên tham gia). Theo quy định quản lý sáng kiến, Chủ nhiệm đề tài được tính 50% điểm SK, phần còn lại chia đều cho các thành viên tham gia đề tài. Khi đó, điểm sáng kiến cho các thành viên nhóm nghiên cứu được xác định cụ thể như sau:

- Chủ nhiệm đề tài: (50% * 30 điểm sáng kiến) + (50%* 30 điểm sáng kiến)/ 5 = 18 điểm sáng kiến.
- Điểm sáng kiến cho mỗi thành viên còn lại: (50%* 30 điểm sáng kiến)/ 5 = 3 điểm sáng kiến.

Ví dụ 2: Nhóm nghiên cứu thực hiện biên soạn giáo trình đã được Hội đồng thẩm định Trường đánh giá gồm có 7 thành viên (01 chủ biên, 06 thành viên tham gia). Theo quy định quản lý sáng kiến, *Chủ biên được tính 30% điểm SK, phần còn lại chia đều cho các thành viên tham gia. Nếu giáo trình và học liệu có đồng chủ biên thì chia đều 30% điểm SK cho số đồng chủ biên.* Khi đó, điểm sáng kiến cho các thành viên nhóm nghiên cứu được xác định cụ thể như sau:

- Chủ biên: (30% * 30 điểm sáng kiến) + (70%* 30 điểm sáng kiến)/ 7 = 12 điểm sáng kiến.
- Điểm sáng kiến cho mỗi thành viên còn lại: (70%* 30 điểm sáng kiến)/ 7 = 3 điểm sáng kiến.

Mẫu SK - 05

QUY ĐỔI ĐIỂM SÁNG KIẾN ĐỐI VỚI KHỐI PHỤC VỤ ĐÀO TẠO

TT	Đối tượng được tính sáng kiến	Hệ số quy đổi	Điểm sáng kiến	Minh chứng
I	**Sáng kiến hoạt động tham mưu, quản lý**			
1	Tham gia soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật đã được ban hành theo quyết định phân công và được xác nhận kết quả tham gia soạn thảo văn bản của người có thẩm quyền; *(Trưởng ban được tính 20% điểm SK; phó ban được tính 10% điểm SK, phần còn lại chia đều cho các thành viên tham gia)*	3,0	30	MC: Văn bản giao nhiệm vụ soạn thảo và ban hành
2	Tham gia soạn thảo đề án (Đề án mở ngành, chuyên ngành đào tạo mới; Đề án liên kết đào tạo trong nước với nước ngoài; Đề án đào tạo bồi dưỡng ngắn hạn, ...) đã được ban hành theo quyết định phân công của người có thẩm quyền *(có quyết định và phân công cụ thể)*; *(Trưởng ban được tính 20% điểm SK; phó ban được tính 10% điểm SK, phần còn lại chia đều cho các thành viên tham gia)*	1,0	10	MC: Văn bản giao nhiệm vụ soạn thảo và ban hành
3	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...)	1,0	10	MC: Cán bộ, viên chức gửi minh chứng đề nghị hội đồng khoa học sáng kiến xem xét, đánh giá
4	Xây dựng kế hoạch: Ý kiến xây dựng văn bản quy định về chính sách, chế độ... mới/sửa đổi phục vụ quản trị/quản lý nhà trường/đơn vị; Đổi mới, sáng tạo trong công tác xây dựng mới các	1,0	10	

	văn bản quản lý, cơ chế chính sách của Nhà trường hoặc cụ thể hóa các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước vào thực tiễn hoạt động của Trường			
5	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	1,0	10	
6	Chính sách và kiểm tra: Phát hiện bất cập trong quản trị/quản lý nhà trường/đơn vị, đề xuất phương án xử lý	1,0	10	
7	Cải tiến quy trình: Giải pháp đơn giản hóa thủ tục hành chính trong thực hiện nhiệm vụ	1,0	10	
II	**Sáng kiến trong thừa hành, phục vụ**			
1	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, sinh viên, học viên và người đến liên hệ công tác	1,0	10	MC: Cán bộ, viên chức gửi minh chứng đề nghị hội đồng khoa học sáng kiến xem xét, đánh giá
2	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	1,0	10	
3	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	1,0	10	
4	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 loại hình hoạt động công tác đoàn thể đem lại hiệu quả cao, thu hút đông đảo cán bộ,	1,0	10	

	giảng viên, công nhân viên của trường và đơn vị tham gia			
5	Thái độ trong công việc: Giải pháp đổi mới phương pháp phục vụ làm tăng mức độ hài lòng đối với cán bộ, giảng viên, người học, góp phần nâng cao uy tín cho Trường	1,0	10	
6	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; Giải pháp đẩy nhanh tiến độ công việc	1,0	10	
7	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 giảm đầu tư mới máy móc, thiết bị...	1,0	10	
8	Giải pháp đổi mới kỹ thuật, áp dụng phần mềm mới, máy móc thiết bị (thay thế, sửa chữa, nâng cấp ...)	1,0	10	
9	Giải pháp đổi mới, tăng cường công tác an ninh, trật tự và đảm bảo an toàn tài sản trong khu vực trường	1,0	10	
10	Khai thác được một đối tác mới thúc đẩy hoạt động tuyển sinh.	1,0	10	
III	**Sáng kiến trong hoạt động khoa học** *(Sản phẩm công bố phải có nội dung gắn liền với vị trí việc làm của tác giả/tập thể tác giả)*			
1	Sáng kiến cho đề tài nghiên cứu khoa học các cấp. Chủ nhiệm đề tài, người trực tiếp tham gia (có tên trong danh sách			MC: Biên bản nghiệm thu đề tài; Biên bản thanh lý đề tài

	nhóm nghiên cứu tại bản đăng ký đề tài và có tên trong quyết định hoặc bản phân công phân việc cụ thể) của đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở được nghiệm thu đúng tiến độ, ở mức đạt trở lên, được áp dụng trong thực tiễn mang lại hiệu quả cao, đã được cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền xem xét công nhận; *(Chủ trì đề tài được tính 50% điểm SK, phần còn lại chia đều cho các thành viên tham gia đề tài)*			
	+ Đề tài cấp Nhà nước	2,0	20	
	+ Đề tài cấp ĐHTN, cấp Bộ, cấp Tỉnh, Dự án cấp Tỉnh và tương đương	1,0	10	
	+ Đề tài cơ sở đặt hàng	0,5	5	
	+ Đề tài cơ sở	0,5	5	
2	**Sản phẩm công bố trên tạp chí, kỷ yếu trong và ngoài nước:** *Thành viên thuộc Nhà trường phải ghi rõ thuộc Trường ĐH Kinh tế và QTKD)*			MC: Bìa, mục lục, và nội dung của bài báo/bài viết đăng trên tạp chí, kỷ yếu.
	- Bài báo khoa học được đăng trên tạp chí chuyên ngành quốc tế nằm trong danh mục ISI (SCI, SSCI, SCIE, ESCI và A&HCI) hoặc Scopus. *(Điểm SK được chia đều cho 03 tác giả đứng đầu và tác giả corresponding (nếu có).*	2,0	20	
	- Bài báo khoa học được đăng trên tạp chí chuyên ngành quốc tế nằm trong danh mục ACI *(Điểm SK được chia đều cho 03 tác giả đứng đầu và tác giả corresponding (nếu có).*	1,0	10	
	- Bài báo đăng trên tạp chí trong nước nằm trong danh mục của Hội đồng chức danh giáo sư (≥ 1 điểm); Bài đăng trong kỷ yếu	0,5	5	

	hội thảo quốc tế (Có giấy phép xuất bản và có số ISBN); Bài báo khoa học được đăng trên tạp chí chuyên ngành quốc tế khác ngoài các trường hợp kể trên. *(Điểm SK được chia đều cho 03 tác giả đứng đầu và tác giả corresponding (nếu có).*			
	- Bài báo đăng trên tạp chí trong nước nằm trong danh mục của Hội đồng chức danh giáo sư (< 1 điểm); Bài đăng trong kỷ yếu hội thảo quốc gia (Có giấy phép xuất bản và có 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); *(Điểm SK được chia đều cho 02 tác giả đứng đầu)*	0,25	2,5	
3	Giáo trình, tài liệu học tập đã được Hội đồng thẩm định Trường đánh giá. *(Chủ biên được tính 30% điểm SK, phần còn lại chia đều cho các thành viên tham gia. Nếu giáo trình và học liệu có đồng chủ biên thì chia đều 30% điểm SK cho số đồng chủ biên)*			MC: Biên bản nghiệm thu đề tài; Biên bản thanh lý đề tài; Biên bản thẩm định tài liệu học tập đủ điều kiện đưa vào giảng dạy, học tập…
	Giáo trình	2,0	20	
	Sách chuyên khảo	1,5	15	
	Sách tham khảo	1,0	10	
4	Đăng ký bản quyền sở hữu trí tuệ. Là tác giả của sản phẩm khoa học - công nghệ được đăng ký bản quyền sở hữu trí tuệ hoặc được ứng dụng trong thực tiễn sản xuất, đời sống hoặc chuyển giao khoa học - công nghệ được địa phương, đơn vị sử dụng đánh giá có hiệu quả;	2,0	20	MC: Giấy chứng nhận bản quyền sở hữu trí tuệ
5	Tìm kiếm, khai thác được nguồn tài trợ cho đơn vị + Có giá trị từ 5 triệu đến 50 triệu đồng + Có giá trị từ trên 50 triệu đồng đến 100 triệu đồng	1,0 1,5 3,0	10 15 30	MC: Hợp đồng tập huấn chuyên môn; chuyển giao KHCN; Minh chứng khác về nguồn tài trợ tìm kiếm, khai thác…

	+ Có giá trị trên 100 triệu đồng *Cho phép cộng dồn nhiều nguồn tài trợ để đạt được giá trị theo định mức.*			được xác nhận của Nhà trường.