ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG CĐ KINH TẾ - KỸ THUẬT

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

Số: 227/QĐ-CĐKTKT-TH

Thái Nguyên, ngày 02 tháng 4 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
Quy định về tiêu chuẩn sáng kiến và quy trình xét công nhận sáng kiến Cấp cơ sở của trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG KINH TẾ - KỸ THUẬT

Căn cứ Quyết định số 4507/QĐ - BGD&ĐT ngày 18/8/2005 về việc thành lập trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật thuộc Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Văn bản hợp nhất số 1308/VBHN-BLĐTBXH năm 2019 hợp nhất Thông tư quy định về Điều lệ trường Cao đẳng do Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh& Xã hội ban hành;

Căn cứ Quyết định số 2424/QĐ-ĐHTN, ngày 22/10/2015 của Giám đốc ĐHTN về việc ban hành quy định nhiệm vụ, quyền hạn của ĐHTN, các cơ sở giáo dục thành viên và đơn vị trực thuộc;

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

Căn cứ Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN ngày 01 tháng 8 năm 2013 của Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn thi hành một số quy định của Điều lệ Sáng kiến;

Căn cứ kết luận cuộc họp của Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật ngày 30/3/2021;

Xét đề nghị của ông Trưởng phòng Tổng hợp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này ***"Quy định về tiêu chuẩn sáng kiến và quy trình xét công nhận sáng kiến cấp cơ sở của Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật".***

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

Điều 3. Trưởng phòng Tổng Hợp và Trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Chủ tịch, P. Chủ tịch Hội đồng (để b/c);
- Như điều 3 (để t/h);
- Các ủy viên Hội đồng sáng kiến Trường;
- Website;
- Lưu: VT, TH.

HIỆU TRƯỞNG

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KINH TẾ KỸ THUẬT
ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN

TS. Ngô Xuân Hoàng

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG CĐ KINH TẾ - KỸ THUẬT

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

QUY ĐỊNH
Về tiêu chuẩn sáng kiến và quy trình xét công nhận sáng kiến cấp cơ sở của Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật

(Ban hành kèm theo Quyết định số 227/QĐ-CĐKTKT-TH ngày 02 tháng 04 năm 2021 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

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 sáng kiến cấp cơ sở.

2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với các tập thể và cá nhân có hoạt động sáng kiến trong phạm vi trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1."Sáng kiến" là những sáng tạo, sản phẩm trí tuệ, giải pháp hữu ích 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.

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

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

5. "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.

Điều 3. Đối tượng được công nhận là sáng kiến

Đối tượng được công nhận là sáng kiến gồm các giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp, giải pháp ứng dụng tiến bộ kỹ thuật (gọi chung là giải pháp) trong phạm vi trong trường.

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.

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, trong đó có:

a. Phương pháp tổ chức công việc;

b. Phương pháp điều hành, kiểm tra, giám sát công việc.

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, trong đó có:

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

b. Phương pháp thẩm định, giám định, tư vấn, đánh giá;

c. Phương pháp tuyên truyền, đào tạo, giảng dạy, huấn luyện.

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.

Chương II
TIÊU CHUẨN NỘI DUNG SÁNG KIẾN

Điều 4. Tiêu chuẩn sáng kiến

1. Giải pháp được công nhận là sáng kiến nếu đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau đây:

a. Tính mới

- Không trùng với nội dung của giải pháp trong đơn đăng ký sáng kiến đã nộp trước ở Trường;
- 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;
- 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;
- 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 Trường, đơn vị tại thời điểm đưa ra sáng kiến, giải pháp công tác, áp dụng công nghệ mới để triển khai;
- Được áp dụng ngay trong hoạt động công tác của cá nhân, đơn vị và có khả năng phổ biến, áp dụng rộng rãi trong Trường.

c. Tính hiệu quả

Sáng kiến được coi là có khả năng mang lại lợi ích thiết thực khi mang lại hiệu quả kinh tế hoặc lợi ích xã hội:

- Hiệu quả Kinh tế: Nâng cao năng xuất 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 của người dạy, người học, công chức, viên chức, 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…

2. Các trường hợp sau đây không được công nhận là sáng kiến

- Giải pháp mà việc công bố, áp dụng giải pháp trái với pháp luật hoặc đạo đức xã hội;

- 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 5. Nội dung sáng kiến

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;

2. Chủ biên sách chuyên khảo được sử dụng trong giảng dạy;

3. Chủ biên 01 giáo trình hoặc đồng chủ biên 02 giáo trình môn học được sử dụng trong giảng dạy;

4. Tác giả chính 01 bài báo khoa học được đăng trên tạp chí chuyên ngành Quốc tế nằm trong danh mục ISI hoặc Scopus; Tác giả chính là 02 người đứng đầu trong danh sách tác giả;

5. Tác giả bài báo đã được đăng trên tạp chí khoa học trong nước có mã số ISBN, ISSN… được công nhận sáng kiến cho tối đa 02 thành viên

6. Hướng dẫn chính đội tuyển thi Olympic quốc tế đoạt giải B trở lên;

7. Hướng dẫn 01 đề tài NCKH của sinh viên đạt loại tốt cấp trường trở lên;

8. 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 việc cụ thể) của đề tài NCKH 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;

9. 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;

10. Cải tiến lề lối làm việc, hợp lý hóa công việc, giảm thủ tục phiền hà, góp phần nâng cao năng xuất, hiệu quả công tác;

11. Tham gia soạn thảo đề án, dự án, quy chế của đơn vị đã được ban hành theo quyết định phân công của người có thẩm quyền (có quyết định phân công cụ thể);

12. Mưu trí sáng tạo dũng cảm trong công tác có ảnh hưởng tốt trong phạm vi cấp cơ sở trở lên;

13. Tìm kiếm được nguồn tài trợ cho đơn vị có giá trị từ 100.000.000đ (Một trăm triệu đồng) trở lên;

14. Có ý tưởng sáng tạo hoặc sản phẩm khoa học tham gia hội thi cấp Đại học hoặc hoặc cấp trường đạt giải Nhất, Nhì, Ba.

15. Các sáng kiến khác ngoài sáng kiến nêu trên được Hiệu trưởng và Hội đồng sáng kiến Nhà trường xem xét, quyết định.

Chương III
TRÌNH TỰ, THỦ TỤC, QUY TRÌNH XÉT, CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

Điều 6. Nguyên tắc chung

Hội đồng sáng kiến trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật chỉ xét, công nhận đối với các sáng kiến đã được đăng ký và có hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến nộp theo đúng quy định.

a) Trường hợp có nhiều hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến và có nội dung trùng hoặc tương đương nhau thì hồ sơ hợp lệ có thời gian nộp sớm nhất trong số các hồ sơ đề nghị sẽ được xét, công nhận sáng kiến.

b) Trường hợp có nhiều hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến có nội dung trùng hoặc tương đương nhau, nộp cùng thời gian thì các cá nhân đăng ký sáng kiến phải tự thỏa thuận để đề cử tác giả sáng kiến; trường hợp các cá nhân cùng đăng ký sáng kiến không thỏa thuận được thì Chủ tịch Hội đồng sáng kiến Nhà trường từ chối xét, công nhận sáng kiến đó.

c) Thời gian nộp được tính từ thời điểm giao, nhận của cá nhân đăng ký sáng kiến với Thường trực Hội đồng sáng kiến Nhà trường.

Điều 7. Thủ tục xét, trình tự xét công nhận sáng kiến

1. Thủ tục xét

Trong thời gian đăng ký thi đua đầu năm học vào tháng 8 hàng năm, các cá nhân, tập thể dự kiến có sáng kiến thực hiện đăng ký theo (Mẫu 01- SK) nộp về bộ phận TĐKT – phòng Tổng hợp.

Trường hợp cá nhân, tập thể có sáng kiến đột xuất trong quá trình thực hiện công việc đạt các tiêu chuẩn tại **Điều 4** cũng được xem xét công nhận.

2. Trình tự xét

Bước 1: Trong tuần đầu của tháng 5 hàng năm, tập thể và các cá nhân có đề nghị xét công nhận sáng kiến nộp báo cáo kết quả thực hiện sáng kiến về Hội đồng sáng kiến Trường.

Bước 2: Nộp hồ sơ đề nghị xét, công nhận sáng kiến:

a) Cá nhân nộp hồ sơ theo quy định tại **Điều 8** của Quy định này đến Thường trực Hội đồng sáng kiến Nhà trường;

b) Thời hạn nộp hồ sơ: Trước ngày 30/5 hằng năm, các cá nhân nộp hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến về Thường trực Hội đồng Sáng kiến.

Bước 3: Họp Hội đồng xét, công nhận sáng kiến:

a) Thường trực Hội đồng gửi hồ sơ và danh sách tổng hợp giải pháp của các cá nhân đủ điều kiện đến các thành viên Hội đồng nghiên cứu trước khi Hội đồng họp ít nhất 03 ngày làm việc. Các giải pháp không đủ điều kiện sẽ được thông báo cho các tác giả biết;

b) Hội đồng họp xem xét, đánh giá nội dung các sáng kiến, đề nghị công nhận hoặc không công nhận sáng kiến theo quy định;

c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày Hội đồng họp, Thường trực Hội đồng phải thông báo công khai trên trang thông tin điện tử và bảng tin của Nhà trường kết luận của Hội đồng Sáng kiến, thời gian công khai 05 ngày làm việc.

Bước 4: Quyết định công nhận sáng kiến:

Sau khi kết thúc thời gian công khai, thường trực Hội đồng tổng hợp và hoàn chỉnh hồ sơ trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định công nhận sáng kiến. Trường hợp không được công nhận, thường trực Hội đồng phải thông báo cho tác giả biết; Công khai trên trang tin điện tử của Nhà trường các sáng kiến được công nhận.

Điều 8. Hồ sơ đề nghị xét, công nhận sáng kiến

- Công văn đề nghị công nhận sáng kiến của đơn vị đang áp dụng hoặc áp dụng thử giải pháp đề nghị công nhận sáng kiến;
- Đơn đề nghị công nhận sáng kiến (Mẫu 01);
- Báo cáo thực hiện sáng kiến (Mẫu 02);
- Báo cáo tóm tắt sáng kiến (Mẫu 03)
- Báo cáo tổng hợp sáng kiến (Mẫu 04);
- Các tài liệu khác liên quan để chứng minh (nếu có hoặc khi có yêu cầu của Thường trực Hội đồng sáng kiến Nhà trường).

Chương IV
QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG, NHIỆM VỤ CỦA HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN TRƯỜNG CAO ĐẲNG KINH TẾ - KỸ THUẬT

Điều 9. Hội đồng sáng kiến

1.Thành lập Hội đồng sáng kiến cấp Trường

Hội đồng sáng kiến cấp Trường do Hiệu trưởng quyết định thành lập. Đơn vị thường trực Hội đồng sáng kiến cấp Trường là phòng Tổng hợp *(Số lượng Hội đồng sáng kiến là số lẻ).*

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng sáng kiến cấp Trường

a) Tổ chức đánh giá công nhận sáng kiến theo các điều kiện quy định tại Quy định này, lập biên bản tổng hợp kết quả đánh giá theo năm học.

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

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

d) Giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến kết quả đánh giá của Hội đồng sáng kiến cấp Trường.

3. Nhiệm vụ của thường trực Hội đồng sáng kiến

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

b)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).

c) 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 sáng kiến nghiên cứu trước khi họp và tổ chức họp Hội đồng.

d) Hoàn thiện biên bản sau khi Hội đồng sáng kiến họp, trình Chủ tịch Hội đồng sáng kiến quyết định công nhận hoặc cấp giấy chứng nhận sáng kiến cho những trường hợp đủ điều kiện công nhận là sáng kiến.

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

Điều 10. Phương pháp làm việc của Hội đồng sáng kiến

1. Hội đồng sáng kiến họp định kỳ vào tháng 6 hàng 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. 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.

Chương V
QUYỀN, TRÁCH NHIỆM CỦA TÁC GIẢ, ĐỒNG TÁC GIẢ SÁNG KIẾN VÀ NHÀ TRƯỜNG

Điều 11. Quyền lợi của tác giả sáng kiến, đồng tác giả và Nhà trường

1. Quyền lợi của tác giả, đồng tác giả

a) Được ghi nhận là tác giả khi là người trực tiếp tạo ra toàn bộ sáng kiến. Trường hợp sáng kiến do nhiều người tạo ra thì những người tham ra tạo ra sáng kiến từ 30% trở lên được công nhận là đồng tác giả sáng kiến. Tác giả và đồng tác giả được công nhận sáng kiến và được nêu danh tác giả, đồng tác giả khi sáng kiến được phổ biến, giới thiệu.

b) Sử dụng sáng kiến là thành tích trong công tác khi đánh giá, phân loại và xét thi đua, khen thưởng của năm.

c) Hưởng các chế độ khuyến khích khác theo quy định của Nhà trường (nếu có).

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 hoặc đơn vị là chủ đầu tư tạo ra sáng kiến.

3. Việc áp dụng, chuyển giao sáng kiến quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều này phải được thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 12. Trách nhiệm của tác giả, đồng tác giả sáng kiến

Tác giả sáng kiến và đồng tác giả sáng kiến có trách nhiệm:

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. Chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về bản quyền liên quan đến nội dung sáng kiến.

Điều 13. Trách nhiệm của Hội đồng sáng kiến nhà trường

Xét, đánh giá và đề nghị Hiệu trưởng quyết định công nhận sáng kiến làm cơ sở để Hội đồng thi đua khen thưởng trường xét, đề nghị công nhận danh hiệu thi đua cho công chức, viên chức, người lao động Nhà trường.

Chương VI
TỔ CHỨC THỰC HIỆN ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 14. Tổ chức thực hiện

Các đơn vị, tổ chức thuộc và trực thuộc Nhà trường có trách nhiệm:

a) Phổ biến, quán triệt các quy định tại Quy định này đến cán bộ viên chức, người lao động trong đơn vị, tổ chức để nghiêm túc triển khai thực hiện;

b) Khuyến khích, động viên cán bộ, viên chức, người lao động của cơ quan đơn vị đóng góp trí tuệ, sáng tạo, có nhiều giải pháp mới, thiết thực được áp dụng có hiệu quả vào công tác giảng dạy, quản lý, chuyên môn, phục vụ thuộc các lĩnh vực của trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật.

Điều 15. Điều khoản thi hành

1. Trưởng các đơn vị có trách nhiệm tổ chức, chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc thực hiện Quy định này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, chưa hợp lý, cần điều chỉnh bổ sung, đề nghị các đơn vị và cá nhân phản ánh kịp thời về phòng Tổng hợp để tổng hợp báo cáo Hiệu trưởng xem xét và quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với quy định của Nhà nước và điều kiện thực tế của Nhà Trường.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

TS. Ngô Xuân Hoàng