

Số: 1046/QĐ-ĐHKH

Thái Nguyên, ngày 30 tháng 8 năm 2021

## QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế xét, công nhận sáng kiến cấp cơ sở của  
Trường Đại học Khoa học**

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC

Căn cứ Quyết định số 1901/QĐ-TTg ngày 23/12/2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Khoa học trực thuộc Đại học Thái Nguyên;

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

Căn cứ Nghị quyết số 30/NQ-HĐTTĐHKH ngày 29/3/2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Khoa học về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Khoa học;

Căn cứ Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/03/2012 của Chính phủ ban hành Điều lệ Sáng kiến;

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 ban hành thông tư hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng ngành Giáo dục; Theo đề nghị của Viện Trường Viện Khoa học và Công nghệ.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế xét, công nhận sáng kiến cấp cơ sở của Trường Đại học Khoa học.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và được áp dụng từ năm học 2021– 2022. Các quy định trước đây trái với Quy chế này đều bị bãi bỏ.

**Điều 3.** Các ông (bà) Viện trưởng Viện Khoa học và Công nghệ, Trưởng các đơn vị và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (t/h);
- BGH (b/c);
- Voffice, Website;
- Lưu: VT, Viện KH&CN (3).

HIỆU TRƯỞNG



PGS.TS. Nguyễn Văn Đăng

**QUY CHẾ  
XÉT, CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN CẤP  
CƠ SỞ CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1046/QĐ-ĐHKH ngày 30 tháng 8 năm 2021  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học)*

**Chương I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

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

**1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này quy định chi tiết về điều kiện, tiêu chuẩn, trình tự thủ tục xét, công nhận sáng kiến cấp Trường (sau đây gọi là cấp cơ sở) đối với viên chức, người lao động thuộc Trường Đại học Khoa học - Đại học Thái Nguyên.

**2. Đối tượng áp dụng**

Quy chế này được áp dụng đối với viên chức, người lao động có hoạt động sáng kiến trong phạm vi Trường Đại học Khoa học.

**Điều 2. Giải thích từ ngữ**

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 Trường Đại học Khoa học công nhận nếu đáp ứng đầy đủ các điều kiện, tiêu chuẩn nêu tại Điều 4 của Quy chế 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 thủ tục hành chính, phương pháp tổ chức thẩm tra, tiếp thu, chỉnh lý các đề án, dự án, dự thảo văn bản hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ.

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.

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

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

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

7. “Đồng tác giả sáng kiến” là những tác giả cùng nhau tạo ra sáng kiến. Đối với những sáng kiến có đồng tác giả cùng đóng góp trí tuệ với tỷ lệ tương đương với tỷ lệ đóng góp của tác giả sáng kiến thì có thể công nhận tối đa 03 (ba) người là tác giả sáng kiến.

8. “Sáng kiến cấp cơ sở” là sáng kiến đáp ứng các điều kiện và tiêu chí quy định tại Điều 4 và Điều 6 của Quy chế này, có quy mô áp dụng trong phạm vi Trường Đại học Khoa học và được Hiệu trưởng ra quyết định công nhận.

### **Điều 3. Nguyên tắc, mục đích xét, công nhận**

1. Nguyên tắc xét, công nhận sáng kiến cấp cơ sở đảm tính khoa học, chính xác, công khai, công bằng và khách quan.

2. Nhà trường xét, công nhận sáng kiến cấp cơ sở hàng năm là cơ sở thực hiện đánh giá viên chức, người lao động và bình xét các danh hiệu thi đua, khen thưởng trong năm học.

## **Chương II**

### **ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHÍ VÀ PHÂN LOẠI SÁNG KIẾN**

#### **Điều 4. Điều kiện sáng kiến**

1. Điều kiện sáng kiến:

a) Có tính mới trong phạm vi cơ sở;

b) Đã được áp dụng hoặc áp dụng thử tại các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường Đại học Khoa học 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 Đại học Khoa học;

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 và khả năng mang lại lợi ích thiết thực của sáng kiến**

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

a) Không trùng với nội dung của giải pháp trong đơn đăng ký sáng kiến nộp trước;

b) 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;

c) Chưa được công bố trong các văn bản, sách báo, tài liệu kỹ thuật ở mức độ có thể áp dụng được;

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 khả năng mang lại lợi ích thiết thực nếu việc áp dụng giải pháp đó có thể tính được hiệu quả kinh tế hoặc lợi ích xã hội.

#### **Điều 6. Tiêu chí sáng kiến**

1. Một sáng kiến được công nhận là “sáng kiến cấp cơ sở” thuộc Trường Đại học Khoa học nếu đáp ứng đủ các điều kiện quy định tại Điều 4 của Quy chế này và đạt một trong các tiêu chí sau:

a) Chủ nhiệm đề tài khoa học và công nghệ các cấp đã được nghiệm thu đúng tiến độ, ở mức đạt trở lên;

b) Tác giả bài báo khoa học đăng trên tạp chí quốc tế uy tín ISI/Scopus; Tác giả chính (tác giả đầu và/hoặc tác giả liên hệ) của bài báo quốc tế khác hoặc bài báo đăng trên tạp chí khoa học trong nước được Hội đồng chức danh Giáo sư Nhà nước công nhận và tính điểm (*chỉ tính các bài báo đã xuất bản, có năm, số và số trang; không tính các báo cáo trên các kỳ yếu, hội nghị, hội thảo trong nước và quốc tế; các bài báo khoa học đã quy đổi sang giờ nghiên cứu khoa học hoặc giờ giảng dạy không được tính là sáng kiến*);

c) Chủ biên hoặc đồng chủ biên 01 giáo trình, sách chuyên khảo, sách tham khảo sử dụng trong giảng dạy (được trường đơn vị xác nhận) và đã xuất bản;

d) Tác giả của 01 sản phẩm KH&CN được đăng ký bản quyền sở hữu trí tuệ, giải pháp hữu ích hoặc ứng dụng trong thực tiễn sản xuất, đời sống hoặc chuyển giao KH&CN được địa phương, đơn vị sử dụng đánh giá có hiệu quả (có xác nhận hiệu quả của đơn vị sử dụng);

e) Tham gia soạn thảo đề án mở ngành, dự án, chương trình đào tạo, văn bản quản lý nội bộ, 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, đã nghiệm thu hoàn thành và được người có thẩm quyền xác nhận);

f) Có giải pháp tìm kiếm, khai thác được nguồn tài trợ, kết nối doanh nghiệp... làm lợi cho đơn vị có giá trị từ 100.000.000 đ (một trăm triệu đồng) trở lên (có xác nhận của lãnh đạo phụ trách);

g) Hướng dẫn 01 đề tài NCKH của sinh viên đoạt giải Nhất cấp Trường trở lên;

h) Tác giả chính của 01 công trình khoa học đoạt giải Ba cấp Đại học trở lên;

i) Tham gia các giải thi đấu thể thao đoạt giải Ba cấp tỉnh trở lên;

k) Mưu trí, sáng tạo, dũng cảm trong chiến đấu, phục vụ chiến đấu, công tác, có ảnh hưởng tốt trong phạm vi cấp cơ sở trở lên (có minh chứng và được tập thể xác nhận).

2. Trường hợp một sáng kiến mà nhiều người cùng đăng ký thực hiện thì Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở sẽ quyết định số người được công nhận dựa trên sự đóng góp của tác giả đối với sáng kiến đó (phụ thuộc vào xác nhận của các cá nhân tham gia sáng kiến và Trường đơn vị) nhưng tối đa không quá 03 người.

### **Điều 7. Phân loại sáng kiến**

1. Nhóm sáng kiến áp dụng đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý, có mức độ ảnh hưởng trong Trường Đại học Khoa học, gồm:

a) Quyết định ban hành các văn bản về chủ trương, cơ chế chính sách, chương trình, dự án, đề án... phát triển kinh tế - xã hội, giáo dục, đào tạo, khoa học, công nghệ, xây dựng hệ thống chính trị của đơn vị;

b) Quyết định ban hành chiến lược, chương trình, dự án... trong sản xuất kinh doanh làm lợi cho đơn vị, địa phương, doanh nghiệp và Nhà trường;

c) Các giải pháp, biện pháp cải cách thủ tục hành chính, cải tiến lề lối làm việc, tổ chức sắp xếp, bố trí cán bộ hợp lý góp phần tăng năng suất lao động và hiệu quả công tác.

2. Nhóm sáng kiến đối với cán bộ, giảng viên, gồm:

a) Phát minh khoa học, sáng tạo ra công nghệ mới hoặc áp dụng thành công công nghệ mới, góp phần nâng cao năng suất lao động, hiệu quả công tác;



b) Các đề tài nghiên cứu khoa học từ cấp cơ sở trở lên được phê duyệt, hoàn thành đúng tiến độ và xếp loại đạt trở lên; các bài báo khoa học được công bố trên các tạp chí khoa học trong và ngoài nước được Hội đồng chức danh Giáo sư Nhà nước công nhận, tính điểm.

c) Giáo trình, sách tham khảo, sách chuyên khảo được Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp Trường (gọi tắt là cấp cơ sở) nghiệm thu và đưa vào giảng dạy hoặc phục vụ giảng dạy, học tập.

d) Sản phẩm KH&CN được đăng ký bản quyền sở hữu trí tuệ, giải pháp hữu ích hoặc ứng dụng trong thực tiễn sản xuất, đời sống hoặc chuyển giao KH&CN được địa phương, đơn vị sử dụng đánh giá có hiệu quả.

3. Nhóm sáng kiến đối với cán bộ, viên chức, người lao động, gồm:

a) Sáng kiến, giải pháp công vụ, cải tiến kỹ thuật đem lại năng suất, chất lượng, hiệu quả, có giá trị cao phục vụ trong phạm vi đơn vị, Trường Đại học Khoa học và có thể ứng dụng cho đơn vị khác trên tất cả các lĩnh vực công tác như: công tác đảng, đoàn thể, giáo dục, y tế, văn hóa, thể thao, kinh tế, kỹ thuật, khoa học, công nghệ, môi trường...v.v..

b) Trực tiếp hoặc tham gia soạn thảo văn bản quản lý nội bộ mới (hoặc sửa đổi có nội dung mới) về chủ trương, cơ chế, chính sách, về chuyên ngành, lĩnh vực được áp dụng có hiệu quả, phục vụ cho sự phát triển của Trường Đại học Khoa học;

4. Nhóm sáng kiến đã được giải thưởng trong các cuộc thi, gồm:

a) Đề tài nghiên cứu khoa học, công trình khoa học được giải thưởng trong các cuộc thi từ cấp đại học trở lên;

b) Giải thể thao đoạt giải hội thi cấp tỉnh trở lên.

5. Nhóm sáng kiến khác

a) Mưu trí, sáng tạo, dũng cảm trong chiến đấu, phục vụ chiến đấu, công tác, sản xuất và đời sống được cấp có thẩm quyền khen thưởng.

b) Khai thác các nguồn tài trợ cho đơn vị hoặc làm lợi cho đơn vị được cấp có thẩm quyền công nhận có trị giá từ 100 triệu trở lên;

c) Tham gia xây dựng chương trình đào tạo, đề án mở ngành theo quyết định phân công của người có thẩm quyền (có quyết định phân công cụ thể, đã nghiệm thu hoàn thành và được người có thẩm quyền xác nhận).

#### **Điều 8. Phạm vi thời gian sáng kiến**

Sáng kiến cấp cơ sở được xét, công nhận hàng năm, có giá trị bảo lưu trong 01 năm kể từ ngày được công nhận. Thời gian tính sáng kiến từ 01/6 năm trước đến 31/5

năm sau. Sáng kiến cấp cơ sở là căn cứ để Nhà trường xét đánh giá viên chức, người lao động và bình xét các danh hiệu thi đua, khen thưởng trong năm học.

### **Chương III**

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

##### **Điều 9. Nguyên tắc đăng ký sáng kiến**

1. Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở 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 tại Quy chế này:

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 cấp cơ sở từ chối xét, công nhận sáng kiến đó.

2. Trường hợp cá nhân, tổ chức có sáng kiến đột xuất trong quá trình thực hiện công việc thuộc các sáng kiến quy định tại Điều 6 Quy chế này phải có đăng kí và thuyết minh gửi về Viện Khoa học và Công nghệ trước khi Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở tổ chức đánh giá nghiệm thu 15 ngày.

##### **Điều 10. Trình tự, thủ tục xét, công nhận sáng kiến cấp cơ sở**

1. Đăng ký sáng kiến:

a) Cá nhân đăng ký sáng kiến (*Mẫu 01*) và đơn vị tổng hợp sáng kiến đăng ký (*Mẫu 02*) gửi về Viện Khoa học và Công nghệ;

b) Thời gian nhận đơn đăng ký, trước ngày 30/8 hằng năm.

2. Triển khai thực hiện sáng kiến:

a) Trước 15/9 hằng năm, Viện Khoa học và Công nghệ tổng hợp danh mục đăng ký sáng kiến cấp cơ sở, trình Hiệu trưởng phê duyệt;

b) Căn cứ đơn đăng ký sáng kiến, Hiệu trưởng giao nhiệm vụ cho các cá nhân, đơn vị triển khai theo nhiệm vụ năm học.

3. Nộp hồ sơ đề nghị xét, công nhận sáng kiến:

a) Cá nhân, đơn vị nộp hồ sơ theo quy định tại Điều 11 của Quy chế này về Viện Khoa học và Công nghệ;

b) Thời hạn nộp hồ sơ, các cá nhân, đơn vị nộp hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến về Viện Khoa học và Công nghệ trước ngày 01/6 hằng năm,

4. Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở, công nhận sáng kiến:

a) Thường trực Hội đồng sáng kiến gửi hồ sơ và danh sách tổng hợp sáng kiến 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 sáng kiến 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 kết luận của Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở, thời gian công khai 05 ngày làm việc.

5. 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 Trường Đại học Khoa học các sáng kiến được công nhận.

#### **Điều 11. Hồ sơ đề nghị xét, công nhận sáng kiến**

1. Hồ sơ đề nghị xét, công nhận sáng kiến, gồm:

a) Phiếu đề nghị công nhận sáng kiến (*Mẫu 03*);

b) Phiếu tổng hợp đề nghị công nhận sáng kiến theo đơn vị (*Mẫu 04*).

2. Các minh chứng cho sáng kiến đã được các đơn vị đánh giá hoặc được cấp có thẩm quyền công nhận, gồm:

a) Đề tài khoa học (scan hợp đồng nghiên cứu, biên bản nghiệm thu, đánh giá của Hội đồng nghiệm thu);

b) Giáo trình, sách chuyên khảo, tham khảo (scan trang bìa, mục lục và bìa sau có thông tin về xuất bản);

c) Bài báo đã được đăng trên các tạp chí khoa học: Bản scan (hoặc file PDF) của bài báo (kèm theo trang bìa, mục lục của tạp chí với tạp chí trong nước);

d) Đề tài, sáng kiến được giải thưởng: Bản scan quyết định khen thưởng của cấp có thẩm quyền;

e) Mưu trí, sáng tạo, dũng cảm trong chiến đấu, phục vụ chiến đấu, sản xuất và đời sống: Bản scan quyết định khen thưởng đột xuất (hoặc giấy chứng nhận) của cấp có thẩm quyền;



f) Tìm kiếm, khai thác được tài trợ hoặc làm lợi cho đơn vị từ 100 triệu đồng trở lên: Các giấy tờ, văn bản chứng minh nguồn tài trợ hoặc giá trị làm lợi được cấp có thẩm quyền hoặc lãnh đạo đơn vị xác nhận;

g) Giải thi đấu thể thao: Bản scan giấy xác nhận đoạt giải của cấp có thẩm quyền;

h) Sản phẩm KH&CN được đăng ký bản quyền sở hữu trí tuệ, giải pháp hữu ích hoặc ứng dụng trong thực tiễn sản xuất, đời sống hoặc chuyển giao KH&CN được địa phương, đơn vị sử dụng đánh giá có hiệu quả: Bản scan quyết định của cấp có thẩm quyền;

i) Các sáng kiến khác như tham gia soạn thảo đề án, dự án, chương trình... cần có quyết định phân công, biên bản nghiệm thu hoàn thành và được người có thẩm quyền xác nhận: Bản scan quyết định của cấp có thẩm quyền.

3. Số lượng hồ sơ đề nghị xét, công nhận sáng kiến: 01 bộ (file điện tử) gồm 01 báo cáo tóm tắt sáng kiến và bản scan các minh chứng kèm theo.

## **Chương IV**

### **HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN CẤP CƠ SỞ**

#### **Điều 12. Thành lập Hội đồng sáng kiến**

1. Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở do Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học quyết định thành lập, thành phần như sau:

a) Hiệu trưởng là Chủ tịch Hội đồng;

b) Phó Hiệu trưởng phụ trách quản lý khoa học là Phó Chủ tịch Hội đồng;

c) Viện trưởng Viện Khoa học và Công nghệ là Ủy viên Thường trực Hội đồng;

d) Trưởng Phòng Tổng hợp, Chủ tịch Công đoàn Trường, Trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường Đại học Khoa học có cá nhân đề nghị công nhận sáng kiến đang áp dụng hoặc áp dụng thử giải pháp đề nghị công nhận sáng kiến là ủy viên Hội đồng;

e) Viện phó phụ trách quản lý khoa học của Viện Khoa học và Công nghệ là thư ký của Hội đồng.

2. Viện Khoa học và Công nghệ là bộ phận Thường trực Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở.

#### **Điều 13. Chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng sáng kiến**

1. Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở có chức năng tư vấn, tham mưu giúp Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học quyết định công nhận sáng kiến cấp cơ sở.



2. Xét, đánh giá và đề nghị Hiệu trưởng quyết định công nhận sáng kiến theo các điều kiện, tiêu chuẩn quy định tại Quy chế này.

#### **Điều 14. Nhiệm vụ của Thường trực Hội đồng sáng kiến**

1. Tiếp nhận hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến, tổng hợp, thẩm định, phân loại; dự kiến thời gian họp, gửi hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến tới các thành viên Hội đồng nghiên cứu trước khi họp và tổ chức họp Hội đồng; công khai về việc tiếp nhận sáng kiến và kết quả xét, công nhận sáng kiến của Hội đồng sáng kiến theo quy định tại Quy chế này.

2. Lưu trữ hồ sơ yêu cầu công nhận sáng kiến, kết quả công nhận sáng kiến và các tài liệu kèm theo (nếu có) theo quy định hiện hành.

3. Tham mưu với Hội đồng trong việc giải quyết các kiến nghị, khiếu nại, tố cáo liên quan đến sáng kiến của Nhà trường.

4. Hoàn thiện hồ sơ, trình Hiệu trưởng quyết định công nhận sáng kiến cấp cơ sở đối với những trường hợp có đủ điều kiện.

#### **Điều 15. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng sáng kiến**

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

2. Các thành viên Hội đồng làm việc độc lập trong quá trình xét duyệt và chịu trách nhiệm cá nhân trước Hiệu trưởng và Hội đồng sáng kiến về ý kiến, kiến nghị và đề xuất của mình.

3. Quyết định của Hội đồng sáng kiến 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.

4. Các cuộc họp của Hội đồng được coi là hợp lệ khi có ít nhất 2/3 số thành viên tham dự.

### **Chương IV**

#### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ XỬ LÝ VI PHẠM**

##### **Điều 16. Tổ chức thực hiện**

1. Viện Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường Đại học Khoa học thực hiện Quy chế này; triển khai các biện pháp hỗ trợ, thúc đẩy hoạt động sáng kiến theo quy định; thực hiện nhiệm vụ của Thường trực Hội đồng Sáng kiến.

2. Các đơn vị, tổ chức thuộc và trực thuộc Trường Đại học Khoa học có trách nhiệm:

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

b) Khuyến khích, động viên 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 Đại học Khoa học.

#### **Điều 17. Xử lý vi phạm**

1. Cá nhân, đơn vị vi phạm Quy chế này thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật và của Trường Đại học Khoa học.

2. Trường Đại học Khoa học giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến việc thực hiện quy chế này theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

#### **Điều 18. Điều khoản thi hành**

1. Người đứng đầu các đơn vị, tổ chức thuộc và trực thuộc Trường Đại học Khoa học có trách nhiệm tổ chức, chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc thực hiện Quy chế 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 Viện Khoa học và Công nghệ để tổng hợp báo cáo Hiệu trưởng xem xét và quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

**HIỆU TRƯỞNG**  
  
**PGS.TS. Nguyễn Văn Đăng**

## PHỤ LỤC I

### MẪU PHIẾU ĐĂNG KÝ SÁNG KIẾN CẤP CƠ SỞ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1046 /QĐ-ĐHKH ngày 30 tháng 8 năm 2021  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học)

Mẫu 01

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC

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

Thái Nguyên, ngày tháng năm

### PHIẾU ĐĂNG KÝ SÁNG KIẾN CẤP CƠ SỞ

Năm học 20 -20

Họ và tên người đăng ký: .....

Chức vụ: .....

Đơn vị công tác: .....

Tên sáng kiến: .....

1. Tóm tắt nội dung sáng kiến:

.....  
.....  
.....  
.....

2. Thời gian, địa điểm, công việc áp dụng sáng kiến:

.....  
.....

3. Đơn vị áp dụng sáng kiến:

.....  
.....

4. Dự kiến kết quả đạt được:

.....  
.....  
.....

**Người đăng ký**  
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

05  
T  
Đ  
KH  
40

## PHỤ LỤC II

### MẪU TỔNG HỢP PHIẾU ĐĂNG KÝ SÁNG KIẾN CẤP CƠ SỞ THEO ĐƠN VỊ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1046 /QĐ-ĐHKH ngày 30 tháng 8 năm 2021  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học )

Mẫu 02

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC  
ĐƠN VỊ.....

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

Thái Nguyên, ngày tháng năm

### PHIẾU TỔNG HỢP ĐĂNG KÝ SÁNG KIẾN CẤP CƠ SỞ THEO ĐƠN VỊ

Năm học 20 -20

TT	Họ và tên tác giả của sáng kiến (Chức vụ/nhiệm vụ được giao)	Tên sáng kiến đăng ký	Tóm tắt nội dung sáng kiến	Thời gian dự kiến áp dụng sáng kiến	Dự kiến kết quả đạt được
1	PGS. TS. Nguyễn Văn A Trưởng phòng	Xây dựng chương trình đào tạo....	.....	....	....
2	TS. Nguyễn Thị B Giảng viên	Chế tạo nghiên cứu tính chất vật lý của vật liệu....			

Người lập biểu

Lãnh đạo đơn vị

**PHỤ LỤC III**

**MẪU PHIẾU ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN CẤP CƠ SỞ**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1046 /QĐ-ĐHKH ngày 30 tháng 8 năm 2021  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học)

Mẫu 03

**ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN**  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC**

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

*Thái Nguyên, ngày tháng năm*

**PHIẾU ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN CẤP CƠ SỞ**  
**Năm học 20 -20**

Kính gửi: Hội đồng sáng kiến Trường Đại học Khoa học

Tôi (chúng tôi) ghi tên dưới đây:

STT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Đơn vị công tác	Chức vụ	Trình độ chuyên môn	Tỷ lệ (%) đóng góp vào việc tạo ra sáng kiến (ghi rõ đối với từng tác giả)

Là tác giả (đồng tác giả) đề nghị xét, công nhận sáng kiến<sup>1</sup>: .....

- Lĩnh vực áp dụng sáng kiến<sup>2</sup>: .....
- Mô tả nội dung chính của sáng kiến<sup>3</sup>: .....
- Mục tiêu sáng kiến .....
- Các điều kiện cần thiết để áp dụng sáng kiến: .....
- Đánh giá kết quả đạt được hoặc dự kiến có thể đạt được do áp dụng sáng kiến theo ý kiến của tác giả<sup>4</sup>: .....

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 pháp luật.

*Thái Nguyên, ngày ... tháng... năm .....*

**Tác giả sáng kiến**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

<sup>1</sup> Tên của sáng kiến.

<sup>2</sup> Cải tiến chế độ làm việc; công tác giảng dạy, quản lý, điều hành; nâng cao chất lượng công tác tham mưu, giám sát; ứng dụng CNTT đạt hiệu quả cao trong công việc ...

<sup>3</sup> Mô tả ngắn gọn, đầy đủ các bước thực hiện sáng kiến.

<sup>4</sup> Sáng kiến đã được triển khai hay chưa triển khai, hiệu quả như thế nào, khả năng triển vọng ra sao ...

## PHỤ LỤC IV

### MẪU TỔNG HỢP PHIẾU ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN CẤP CƠ SỞ THEO ĐƠN VỊ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1046/QĐ-ĐHKH ngày 30 tháng 8 năm 2021

của Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học)

Mẫu 04

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC  
ĐƠN VỊ.....

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

Thái Nguyên, ngày    tháng    năm

### PHIẾU TỔNG HỢP ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN CẤP CƠ SỞ THEO ĐƠN VỊ

Năm học 20    -20

TT	Họ và tên tác giả của sáng kiến (Chức vụ/nhiệm vụ được giao)	Tên sáng kiến	Tóm tắt nội dung sáng kiến	Thời gian áp dụng sáng kiến	Kết quả đạt được
1	PGS. TS. Nguyễn Văn A Trưởng phòng	Xây dựng chương trình đào tạo....	.....	....	....
2	TS. Nguyễn Thị B Giảng viên	Chế tạo nghiên cứu tính chất vật lý của vật liệu....			

Người lập biểu

Lãnh đạo đơn vị

