

Số: /QĐ-QPAN

Hà Nội, ngày 10 tháng 5 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định về xét, công nhận sáng kiến cấp cơ sở
tại Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM GIÁO DỤC QUỐC PHÒNG VÀ AN NINH

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

Căn cứ Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN ngày 01 tháng 8 năm 2013 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc hướng dẫn thi hành một số quy định của Điều lệ sáng kiến được ban hành kèm theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 3 năm 2012 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 21/2020/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 7 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn về công tác thi đua, khen thưởng ngành giáo dục;

Căn cứ Quyết định số 1595/QĐ-ĐHQGHN ngày 28 tháng 5 năm 2021 của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội (ĐHQGHN) về việc ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng tại ĐHQGHN;

Căn cứ Quyết định số 97/TCCB ngày 02 tháng 3 năm 2004 của Giám đốc ĐHQGHN về việc thành lập Trung tâm Giáo dục Quốc phòng trực thuộc ĐHQGHN và Quyết định số 2333/QĐ-ĐHQGHN ngày 24 tháng 7 năm 2017 của Giám đốc ĐHQGHN về việc đổi tên Trung tâm Giáo dục Quốc phòng - An ninh;

Căn cứ Quyết định số 3117/QĐ-ĐHQGHN ngày 09 tháng 8 năm 2017 của Giám đốc ĐHQGHN về việc ban hành Quy định về Tổ chức và hoạt động của Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh (Trung tâm);

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Hành chính - Tổ chức,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định về xét, công nhận sáng kiến cấp cơ sở của Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh”.

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

Điều 3. Trưởng Phòng Hành chính - Tổ chức, trưởng các đơn vị trực thuộc và các tập thể, cá nhân trong Trung tâm có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Các Phó Giám đốc (để c/đ);
- Công đoàn, Đoàn thanh niên;
- Các đơn vị trực thuộc (để t/h);
- Lưu: VT, HCTC, D15.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Đức Đăng

QUY ĐỊNH

Về việc xét, công nhận sáng kiến cấp cơ sở của Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-QPAN ngày /5/2022
của Giám đốc Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh)

Chương I:

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định chi tiết về điều kiện, tiêu chuẩn, trình tự thủ tục xét, công nhận sáng kiến cấp cơ sở của Trung tâm.

2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với cán bộ, viên chức và người lao động (CB, VC, NLD) thuộc Trung tâm có hoạt động sáng kiến tại Trung tâm.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

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

1. “*Sáng kiến*” là giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp, hoặc giải pháp ứng dụng tiên bộ khoa học, kỹ thuật (gọi chung là giải pháp) được Trung tâm công nhận nếu đáp ứng đầy đủ các điều kiện, tiêu chuẩn tại Chương II của quy định này.

2. “*Giải pháp kỹ thuật*” là cách thức kỹ thuật, phương tiện kỹ thuật nhằm giải quyết một nhiệm vụ (một vấn đề) xác định, bao gồm: sản phẩm, quy trình, cách thức tiến hành một quy trình.

3. “*Giải pháp quản lý*” là cách thức tổ chức, điều hành công việc thuộc bất kỳ lĩnh vực nào như: phương pháp tổ chức công việc, phương pháp điều hành, kiểm tra, giám sát công việc.

4. “*Giải pháp tác nghiệp*” bao gồm các phương pháp thực hiện các thao tác kỹ thuật, nghiệp vụ trong công việc thuộc bất kỳ lĩnh vực hoạt động nào như: phương pháp thực hiện các quy trình nghiệp vụ; phương pháp tổ chức, thẩm định, thẩm tra, tiếp thu, chỉnh lý các đề án, dự án; phương pháp tổ chức giám sát, tư vấn, đánh giá; phương pháp tuyên truyền, đào tạo, giảng dạy, thu thập thông tin.

5. “*Giải pháp áp dụng tiến bộ khoa học, kỹ thuật*” là phương pháp, cách thức hoặc biện pháp áp dụng một giải khoa học, công nghệ, 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, CB, VC, NLD trong Trung tâm, 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. Đồng tác giả sáng kiến là những tác giả cùng nhau tạo ra sáng kiến.

7. “*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.

8. “*Chuyển giao sáng kiến*” là việc truyền đạt toàn bộ kiến thức, thông tin về sáng kiến để tổ chức hoặc cá nhân được chuyển giao có thể áp dụng sáng kiến.

9. “*Áp dụng sáng kiến lần đầu*” là việc áp dụng sáng kiến lần đầu tiên, kể cả áp dụng thử nghiệm.

10 “*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 đầu tư kinh phí, phương tiện vật chất – kỹ thuật cho tác giả để tạo ra sáng kiến đó.

Điều 3. Mục đích công nhận sáng kiến

Sáng kiến được công nhận là căn cứ xét, tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng, đánh giá và sử dụng cán bộ. Phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng của sáng kiến đáp ứng các điều kiện và tiêu chuẩn quy định tại Chương 2 của Quy định này, được công nhận ở cấp nào thì xét khen thưởng ở cấp đó, cụ thể:

- Sáng kiến được Hội đồng sáng kiến Trung tâm xét, công nhận sáng kiến có phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng ở cấp Trung tâm thì xét, tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”.

- Sáng kiến đáp ứng các điều kiện và tiêu chuẩn được Hội đồng sáng kiến ĐHQGHN xét, công nhận sáng kiến có phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng trong ĐHQGHN là căn cứ xét, tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cấp ĐHQGHN”.

- Sáng kiến đáp ứng các điều kiện và tiêu chuẩn được Hội đồng sáng kiến Bộ Giáo dục và Đào tạo xét, công nhận sáng kiến có phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng trong Bộ là căn cứ xét, tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cấp Bộ”.

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

Chương II: ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN VÀ NỘI DUNG SÁNG KIẾN

Điều 4. Điều kiện, tiêu chuẩn

1. Sáng kiến được Trung tâm công nhận nếu đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

a) Có tính mới trong phạm vi Trung tâm.

b) Đã được áp dụng hoặc áp dụng thử nghiệm tại các đơn vị trực thuộc Trung tâm 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 Trung tâm, ĐHQGHN và Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Giải pháp là đối tượng đang được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ theo quy định của pháp luật tính đến thời điểm xét công nhận sáng kiến.

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

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

1. Một giải pháp được coi là có tính mới trong phạm vi Trung tâm 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 các sáng kiến đã nộp trước.

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

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

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

2. Một giải pháp được coi là có tính khả thi nếu tính đến trước ngày nộp đơn yêu cầu công nhận sáng kiến, đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau đây:

a) Phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

b) Phù hợp với điều kiện thực hiện nhiệm vụ của đơn vị tại thời điểm đưa ra sáng kiến để triển khai.

c) Được áp dụng ngay trong công việc của các cá nhân, đơn vị và có khả năng phổ biến, áp dụng rộng rãi trong toàn Trung tâm.

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

a) Hiệu quả kinh tế: Nâng cao năng suất lao động, tiết kiệm về thời gian, 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 và người lao động trong Trung tâm; cải thiện điều kiện làm việc, công tác; bảo vệ cảnh quan môi trường, bảo vệ sức khỏe con người; nâng cao chất lượng giảng dạy, học tập, quản lý.

Điều 6. Nội dung sáng kiến

1. Sáng kiến trong đào tạo, giảng dạy:

a) Đổi mới quy trình dạy học: Quy trình lên lớp; quy trình thực hành; quy trình thi; quy trình chấm bài.

b) Bài giảng, phương pháp giảng dạy: Đổi mới phương pháp giảng dạy; áp dụng phương pháp giảng dạy tiên tiến.

c) Công tác thi: Giải pháp đổi mới phương pháp và hình thức thi; cách thức chấm thi; xác định và đánh giá kết quả học phần.

d) 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.

e) Sinh hoạt chuyên môn của khoa, bộ môn: giải pháp đổi mới hình thức và nội dung sinh hoạt chuyên môn.

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

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

i) Những sáng kiến khác được Giám đốc Trung tâm hoặc Hội đồng sáng kiến Trung tâm công nhận.

2. Sáng kiến trong quản lý, tham mưu:

a) Hiệu quả trong công tác quản lý: giải pháp đổi mới/cải tiến, nâng cao hiệu quả hoạt động trong công tác quản lý, điều hành của Trung tâm, đơn vị (phương pháp quản lý, điều hành, tổ chức công việc; phương pháp kiểm tra, giám sát công việc; phương pháp khuyến khích, thi đua – khen thưởng, kỷ luật lao động...).

b) Chủ trương, chính sách, chế độ: Chủ trương, chính sách, chế độ mới được đánh giá sẽ mang lại hiệu quả trong hoạt động chuyên môn và quản trị/quản lý Trung tâm/đơn vị.

c) Tổ chức thực hiện: giải pháp tổ chức thực hiện kế hoạch, quyết định giúp rút ngắn thời gian thực hiện, mang lại hiệu quả kinh tế; đề xuất cơ chế, chính sách, quy trình xử lý công việc mang lại hiệu quả trong thực hiện nhiệm vụ; tổ chức các phong trào thi

đua, yêu nước, triển khai thực hiện các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

d) Chính sách và kiểm tra: phát hiện bất cập trong quản trị/quản lý Trung tâm/đơn vị, đề xuất phương án xử lý.

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

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

3. Sáng kiến trong nghiên cứu khoa học:

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

b) Các sản phẩm công bố: các chương sách, sách chuyên khảo, sách tham khảo xuất bản trong nước, giáo trình phục vụ hoạt động giảng dạy (có chỉ số ISBN); bài báo đăng trên các tạp chí quốc tế; bài báo đăng trên tạp chí nằm trong danh mục của Hội đồng chức danh giáo sư (có chỉ số ISSN); bài đăng trong kỷ yếu hội thảo quốc gia/quốc tế trong và ngoài nước (có giấy phép xuất bản và có chỉ số ISBN); bài viết khoa học theo đơn đặt hàng của cơ quan trung ương (có giấy mời đặt hàng và có minh chứng được công bố).

c) Luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ được bảo vệ thành công.

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

e) Ý kiến góp ý cho các sở, ban, ngành theo đơn đặt hàng. Kết quả được chấp nhận sử dụng theo yêu cầu.

4. Sáng kiến trong thừa hành, phục vụ:

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

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

c) Tổ chức nơi làm việc: áp dụng giải pháp 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 Trung tâm có hiệu quả hơn thời gian trước.

d) Tăng cường đoàn kết trong nội bộ đơn vị và trong Trung tâm: 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 viên chức và người lao động của Trung tâm và đơn vị tham gia.

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

g) Các giải pháp nâng cao chất lượng dịch vụ, phục vụ góp phần nâng cao uy tín của Trung tâm: giải pháp phục vụ, chăm sóc sức khỏe cho viên chức, người lao động và người học tốt hơn; giải pháp nâng cao uy tín, quảng bá hình ảnh của Trung tâm; giải pháp nâng cao dịch vụ phục vụ người học.

h) Khai thác hiệu quả tài sản (máy móc, thiết bị, máy tính...) của Trung tâm: 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.

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

k) Giải pháp đổi mới, tăng cường công tác an ninh, trật tự và đảm bảo an toàn tài sản trong khu vực Trung tâm.

5. Các giải pháp khác ngoài các giải pháp nêu trên.

6. Sáng kiến cải tiến được áp dụng ở ngoài phạm vi Trung tâm thuộc các lĩnh vực nêu trên nhưng có ảnh hưởng và có thể áp dụng tại Trung tâm.

Chương III

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

Điều 7. Nguyên tắc chung

1. Hội đồng Sáng kiến cấp cơ sở chỉ xét, công nhận đối với các sáng kiến được đăng ký và có hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến nộp theo đúng quy định tại Quy định này.

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

b) Trong trường hợp trong cùng một đơn vị, thời gian nộp được tính từ thời điểm giao, nhận giữa cá nhân đăng ký sáng kiến với đơn vị công tác; trong trường hợp khác đơn vị thời gian nộp được tính từ thời điểm giao, nhận hồ sơ giữa đơn vị có cá nhân đăng ký sáng kiến với Thường trực Hội đồng Sáng kiến cấp cơ sở (Phòng Hành chính – Tổ chức).

2. Đối với giải pháp đã được áp dụng, thời hiệu thực hiện quyền yêu cầu công nhận sáng kiến là 01 năm kể từ ngày sáng kiến được đưa vào sử dụng lần đầu.

3. Các giải pháp được công nhận sáng kiến cấp cơ sở khi được 2/3 tổng số thành viên Hội đồng chấm đạt yêu cầu trở lên.

Điều 9. Trình tự, thủ tục đề nghị xét, công nhận sáng kiến cấp cơ sở

1. *Bước 1:* Trước ngày 15 tháng 5 hàng năm, cá nhân có hoạt động sáng kiến nộp hồ sơ đề nghị xét, công nhận sáng kiến về đơn vị đang công tác gồm:

a) Đơn đề nghị công nhận sáng kiến (mẫu số 01);

b) Báo cáo mô tả sáng kiến (Mẫu số 02);

c) Các tài liệu có liên quan để chứng minh (nếu có hoặc khi có yêu cầu của Thường trực Hội đồng Sáng kiến cấp cơ sở).

2. *Bước 2:* Trước ngày 25 tháng 5 hàng năm, các đơn vị tổng hợp danh sách đề nghị xét, công nhận sáng kiến cấp cơ sở của cá nhân trong đơn vị; Trưởng các đơn vị tổ chức cuộc họp toàn thể đơn vị đánh giá khả năng, phạm vi và hiệu quả áp dụng của sáng kiến được đề nghị xét, công nhận (kết quả đánh giá phải được ghi trong biên bản họp của đơn vị).

3. *Bước 3:* Trước ngày 30 tháng 5 hàng năm, các đơn vị gửi hồ sơ đề nghị xét, công nhận sáng kiến cấp cơ sở về Thường trực Hội đồng Sáng kiến cấp cơ sở, hồ sơ gồm:

a) Công văn đề nghị xét, công nhận sáng kiến cấp cơ sở của đơn vị (kèm theo biên bản cuộc họp đơn vị và các tài liệu khác có liên quan);

b) Danh sách tổng hợp đề nghị xét, công nhận sáng kiến cấp cơ sở;

c) Hồ sơ đề nghị xét công nhận sáng kiến của cá nhân theo quy định tại khoản 1 (Bước 1) Điều này.

4. *Bước 4:* Trước ngày 30 tháng 6 hàng năm, Hội đồng Sáng kiến cấp cơ sở họp xét, công nhận sáng kiến:

a) Thường trực Hội đồng 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 tổ chức họp Hội đồng 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 Sáng kiến 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 họp xét, công nhận sáng kiến của Hội đồng, thường trực Hội đồng công khai kết quả trên bảng tin của Trung tâm, thời gian công khai 03 ngày làm việc.

5. *Bước 5:* Quyết định công nhận sáng kiến

Sau khi kết thúc thời gian công khai, Thường trực Hội đồng Sáng kiến tổng hợp và hoàn chỉnh hồ sơ trình Giám đốc xem xét, quyết định công nhận sáng kiến và công khai trên bảng tin của Trung tâm các sáng kiến được công nhận. Đối với trường hợp không được công nhận, Thường trực Hội đồng phải thông báo cho tác giả biết.

Chương IV

HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN CẤP TRUNG TÂM

Điều 10. Thành lập Hội đồng Sáng kiến

1. Hội đồng Sáng kiến của Trung tâm do Giám đốc Trung tâm quyết định thành lập theo quy định tại Điều 8, Thông tư số 18/2013/TT-BKHHCN 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, gồm có:

a) Giám đốc là Chủ tịch Hội đồng.

b) Một Phó Giám đốc là Phó Chủ tịch Hội đồng.

c) Trưởng phòng Hành chính – Tổ chức là Ủy viên thư ký Hội đồng.

d) Trưởng Phòng Đào tạo và Quản lý người học; Trưởng Phòng Kế hoạch - Tài chính và Trưởng các đơn vị thuộc Trung tâm có cá nhân đề nghị công nhận sáng kiến hoặc đang áp dụng hoặc áp dụng thử giải pháp đề nghị công nhận sáng kiến là ủy viên Hội đồng. Trường hợp Trưởng đơn vị đăng ký xét duyệt sáng kiến thì Tổ trưởng công đoàn bộ phận nơi cá nhân công tác là ủy viên Hội đồng.

2. Thường trực Hội đồng Sáng kiến cấp Trung tâm là Phòng Hành chính – Tổ chức.

Điều 11. Chức năng của Hội đồng Sáng kiến

Hội đồng Sáng kiến cấp Trung tâm có chức năng đánh giá, thẩm định sáng kiến và đề nghị Giám đốc quyết định công nhận sáng kiến cấp cơ sở theo quy định.

Điều 12. Nhiệm vụ của Hội đồng Sáng kiến

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

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

3. Đề nghị Giám đốc quyết định công nhận sáng kiến theo các điều kiện, tiêu chuẩn quy định tại quy định này.

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

Điều 13. 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 định 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 sáng kiến trong việc giải quyết các kiến nghị, khiếu nại, tố cáo liên quan đến sáng kiến của Trung tâm.

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

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

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

2. Các thành viên Hội đồng sáng kiến làm việc độc lập trong quá trình chấm điểm và chịu trách nhiệm cá nhân trước Giám đốc và Hội đồng về ý kiến, kiến nghị và đề xuất của mình.

3. Quyết định của Hội đồng sáng kiến được thông qua khi có 2/3 số thành viên Hội đồng chấm điểm cho sáng kiến đủ điều kiện công nhận quy định tại Chương 2 của Quy định này.

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

1. Thời gian họp của Hội đồng sáng kiến do Chủ tịch Hội đồng quyết định.

2. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng sáng kiến có thể mời một số chuyên gia am hiểu sâu chuyên môn về lĩnh vực của sáng kiến tham dự cuộc họp nhưng không chấm điểm sáng kiến.

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

Chương V

QUYỀN, TRÁCH NHIỆM CỦA TÁC GIẢ, ĐỒNG TÁC GIẢ SÁNG KIẾN VÀ TRUNG TÂM

Điều 16. Quyền lợi của tác giả sáng kiến, đồng tác giả và Trung tâm

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

c) Hưởng các chế độ khuyến khích khác theo quy định pháp luật về thi đua, khen thưởng; khoa học và công nghệ và quy định của Trung tâm.

d) Được nhận thù lao nếu sáng kiến được áp dụng và mang lại hiệu quả thiết thực hoặc sáng kiến được chuyển giao cho tổ chức, cá nhân khác áp dụng.

2. Quyền lợi của Trung tâm

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 Trung tâm 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 17. Trách nhiệm của tác giả, đồng tác giả sáng kiến

1. Cung cấp đầy đủ các thông tin về sáng kiến đến mức có thể áp dụng được cho Trung tâm.

2. Tham gia triển khai áp dụng sáng kiến lần đầu.

3. Giữ bí mật thông tin về sáng kiến theo thỏa thuận nếu Trung tâm 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 tại Điều 10 Nghị định 13/2012 về Điều lệ Sáng kiến, trong trường hợp tác giả đồng thời là chủ đầu tư tạo ra sáng kiến.

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

Điều 18. Trách nhiệm của Trung tâm

1. Xem xét, đánh giá và quyết định công nhận sáng kiến.

2. Thực hiện các chế độ khuyến khích khác theo quy định của pháp luật và Trung tâm (nếu có).

3. Xử lý các vi phạm theo đúng thẩm quyền và quy định của pháp luật

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 19. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Hành chính – Tổ chức có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các đơn vị thuộc Trung tâm thực hiện quy định 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 cấp cơ sở.

2. Các đơn vị có trách nhiệm:

a) Phổ biến, quán triệt nội dung tại Quy định này đến CB, VC, NLD trong đơn vị, tổ chức để nghiêm túc triển khai thực hiện.

b) Động viên, khuyến khích CB, VC, NLD của 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 Trung tâm.

Điều 20. Xử lý vi phạm

1. Cá nhân, đơn vị vi phạm trách nhiệm đã được quy định tùy theo mức độ sẽ bị xử lý theo đúng pháp luật và quy định của Trung tâm.

2. Trung tâm giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh liên quan đến việc thực hiện Quy định này theo quy định của pháp luật.

Điều 21. Điều khoản thi hành

1. Trưởng các đơn vị thuộc Trung tâm có trách nhiệm tổ chức, chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc CB, VC, NLD trong đơn vị thực hiện quy định này.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc, các đơn vị và cá nhân phản ánh về Phòng Hành chính – Tổ chức để tổng hợp trình Giám đốc xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế./.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Đức Đăng

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 xét công nhận sáng kiến của Trung tâm GDQP&AN

Tôi là:, sinh ngày tháng năm

Chức vụ:

Đơn vị:

Trình độ chuyên môn:

Là tác giả đề nghị xét công nhận sáng kiến:

- Lĩnh vực áp dụng sáng kiến:

- Ngày sáng kiến được áp dụng lần đầu hoặc áp dụng thử:

- Mô tả bản chất của sáng kiến:

+ Nội dung của sáng kiến:

+ Về khả năng áp dụng của sáng kiến:

+ Đối tượng áp dụng của sáng kiến:

- 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 giả:

- Danh sách những người đã tham gia áp dụng thử hoặc áp dụng sáng kiến lần đầu (nếu có):

STT	Đối tượng áp dụng	Số lượng, đơn vị	Thời gian	Nội dung công việc hỗ trợ
1				
2				

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./.

Hà Nội, ngày tháng năm

NGƯỜI NỘP ĐƠN

(ký, ghi rõ họ và tên)

BÁO CÁO MÔ TẢ SÁNG KIẾN

1. Tên sáng kiến

.....

2. Lĩnh vực áp dụng sáng kiến

.....

3. Mô tả bản chất của sáng kiến

3.1. Tình trạng giải pháp đã biết

.....

3.2. Nội dung giải pháp đề nghị công nhận là sáng kiến

- Mục đích của giải pháp:

- Nội dung giải pháp:

3.3. Khả năng và phạm vi áp dụng của giải pháp

- Khả năng áp dụng của sáng kiến:

- Đối tượng áp dụng của sáng kiến:

3.4. Các thông tin cần được bảo mật

.....

3.5. Tài liệu kèm theo

.....

4. Cam kết không sao chép hoặc vi phạm bản quyền

Tôi cam kết nội dung của văn bản quản lý, điều hành nêu trên không sao chép và vi phạm bản quyền.

5. Hội đồng cơ sở đã xét công nhận sáng kiến: Quyết định số ... ngày... tháng năm

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(xác nhận, ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Hà Nội, ngày tháng năm
TÁC GIẢ SÁNG KIẾN

ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI
TRUNG TÂM GIÁO DỤC QP&AN

**TÓM TẮT SÁNG KIẾN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN HIỆU QUẢ ÁP DỤNG, PHẠM VI ẢNH HƯỞNG
CẤP TRUNG TÂM/ĐHQGHN/BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

STT	Họ tên, chức vụ, đơn vị công tác	STT SK	Tên sáng kiến; số, ngày ký ban hành Quyết định công nhận sáng kiến cấp cơ sở của cấp có thẩm quyền; tóm tắt nội dung sáng kiến	Tính mới, ứng dụng và hiệu quả của sáng kiến
1				
2				
3				