

Số: 897 /QĐ-ĐHLH

Đồng Nai, ngày 13 tháng 10 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy định Sáng kiến Trường Đại học Lạc Hồng

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC LẠC HỒNG

Căn cứ Quyết định số 790/TTg ngày 24/9/1997 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học dân lập Lạc Hồng;

Căn cứ Quyết định số 1801/QĐ-TTg ngày 22/10/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc chuyển đổi loại hình của Trường Đại học dân lập Lạc Hồng;

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Lạc Hồng;

Căn cứ Quyết định số 05/QĐ-ĐHLH.K2 ngày 08/6/2021 của Hội nghị nhà đầu tư về việc công nhận chức vụ Hiệu trưởng Trường Đại học tư thục Lạc Hồng nhiệm kỳ 2020-2025;

Căn cứ chức năng và quyền hạn của Hiệu trưởng Trường Đại học Lạc Hồng;


Theo đề nghị của Giám đốc Trung tâm Nghiên cứu Khoa học và Ứng dụng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy định Sáng kiến Trường Đại học Lạc Hồng.

Điều 2. Quyết định này áp dụng cho tất cả các đơn vị trực thuộc trường, các cán bộ, giảng viên, nhân viên cơ hữu đang làm việc tại Trường Đại học Lạc Hồng. Mọi văn bản trước đây trái với Quyết định này đều không có giá trị.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Điều 4. Thủ trưởng các đơn vị và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký. /s. 

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Lưu: VT, TT.NCKH&ƯD, (602).

 **HIỆU TRƯỞNG**

TS. Lâm Thành Hiền

QUY ĐỊNH

Hoạt động Sáng kiến của Trường Đại học Lạc Hồng

(Ban hành kèm theo Quyết định số 89.7/QĐ-ĐHLH ngày 1.3.tháng 10 năm 2022
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lạc Hồng)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

1. Quy định này được ban hành nhằm cụ thể hóa các hoạt động sáng kiến (sau đây viết tắt là GPSK) của Trường Đại học Lạc Hồng (sau đây gọi tắt là Trường).
2. Quy định này áp dụng đối với các đơn vị (phòng, khoa, trung tâm) thuộc Trường và toàn thể cán bộ, nhân viên và giảng viên (sau đây viết tắt là CB, NV và GV) lao động cơ hữu của Trường.

Điều 2. Các điều kiện công nhận sáng kiến

1. Sáng kiến là giải pháp được cơ sở công nhận nếu đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau đây:

- a) Có tính mới trong phạm vi đơn vị, Trường;
- b) Đã được áp dụng hoặc áp dụng thử tại đơn vị và có khả năng mang lại lợi ích thiết thực;
- c) Tác giả, đồng tác giả sáng kiến là người trực tiếp tạo ra sáng kiến bằng chính lao động sáng tạo của mình hoặc tác giả, đồng tác giả đã thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học và áp dụng kết quả của đề tài để thực hiện giải pháp sáng kiến nhằm đem lại lợi ích thiết thực cho đơn vị, trường.

- d) Không vi phạm đạo đức và quyền sở hữu trí tuệ.

2. Các tiêu chí, tiêu chuẩn để xét công nhận sáng kiến:

- a) Về tiêu chí Tính mới của sáng kiến (tối đa 20 điểm):

Sáng kiến được đánh giá là mới đối với một cơ sở nếu trong phạm vi cơ sở tính đến trước ngày nộp đơn yêu cầu công nhận sáng kiến hoặc ngày áp dụng sáng kiến (tính theo ngày nào sớm hơn), sáng kiến đó đáp ứng các yêu cầu sau:

- Chưa bộc lộ công khai dưới hình thức sử dụng, mô tả bằng văn bản hay bất kỳ hình thức nào khác đến mức căn cứ vào đó có thể thực hiện ngay được.

- Chưa được áp dụng, 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.

- Không trùng với nội dung của giải pháp đã đăng ký sáng kiến trước.

- b) Về tiêu chí Hiệu quả của sáng kiến (tối đa 20 điểm).

- Là những lợi ích trực tiếp hoặc gián tiếp thu được, hoặc tác động đến việc tạo ra lợi ích xã hội do áp dụng các sáng kiến đó vào việc điều hành tổ chức, sản xuất, học tập và đời sống.

- Hiệu quả của sáng kiến thể hiện dưới các dạng: cải thiện điều kiện làm việc, nâng cao chất lượng công việc, góp phần đấu tranh chống tiêu cực, tệ nạn xã hội, tránh lãng phí, xây dựng đời sống văn hóa lành mạnh, ...

c) Về tiêu chí Khả năng áp dụng của sáng kiến (tối đa 55 điểm).

- Sáng kiến được đánh giá có mức độ thực hiện và khả năng triển khai, áp dụng cho các cá nhân, đơn vị cùng lĩnh vực, cùng ngành, ... trong thực tế đạt hiệu quả.

- Sáng kiến đã được áp dụng hoặc áp dụng thử nghiệm, hoặc chứng minh là mang lại hiệu quả thiết thực, có khả năng mở rộng để áp dụng ở nhiều đơn vị khác.

d) Hình thức trình bày (tối đa 5 điểm).

- Điểm trình bày 05 điểm nếu đáp ứng các điều kiện sau: Trình bày đúng quy định; diễn đạt trong sáng, mạch lạc; bố cục chặt chẽ, logic.

3. Sáng kiến được công nhận ĐẠT khi có tổng số điểm của cả 4 tiêu chí từ 50 điểm trở lên, trong đó không có tiêu chí nào dưới 4 điểm trừ tiêu chí hình thức trình bày.

Xếp loại: Xuất sắc: 95-100; Tốt: 85-94; Khá: 70-84; Đạt: 50-69; Không đạt: <50 điểm

Chương II

QUY TRÌNH THỰC HIỆN SÁNG KIẾN

Điều 3. Đăng ký giải pháp sáng kiến

1. Mỗi GPSK có tối đa 02 cá nhân tham gia:

Người được công nhận sáng kiến là tác giả/đồng tác giả sáng kiến có tỷ lệ đóng góp lao động sáng tạo tối thiểu là 40% cho việc tạo ra sáng kiến, đồng thời phải được sự đồng thuận của nhóm tác giả. Sáng kiến được công nhận theo 02 hình thức sau:

a) Tác giả, đồng tác giả sáng kiến là người trực tiếp tạo ra sáng kiến bằng chính lao động sáng tạo của mình.

b) Tác giả, đồng tác giả đã thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học và áp dụng kết quả của đề tài để thực hiện giải pháp sáng kiến nhằm đem lại lợi ích thiết thực cho đơn vị, trường.

2. Các cá nhân đăng ký làm GPSK phải là cán bộ, nhân viên, giảng viên cơ hữu đang làm việc tại Trường.

3. Nhiệm vụ của cá nhân đăng ký GPSK:

a) Thực hiện đăng ký tham gia sáng kiến vào đầu năm học mới (Biểu mẫu 01);

b) Thực hiện nhiệm vụ sáng kiến theo đúng nội dung và tiến độ ghi trong bản đăng ký sáng kiến, chấp hành các yêu cầu kiểm tra việc thực hiện sáng kiến của đơn vị, Trường;

c) Báo cáo kết quả thực hiện sáng kiến mỗi 3 tháng 1 lần cho đơn vị (Biểu mẫu 02);

d) Viết báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt sáng kiến/ BC GPSK là đề tài NCKH được nghiệm thu (Biểu mẫu 3 hoặc biểu mẫu 4);

e) Trực tiếp báo cáo trước hội đồng đánh giá về kết quả thực hiện sáng kiến khi được đơn vị đề xuất báo cáo cấp trường;

4. Các cá nhân đề xuất giải pháp sáng kiến thực hiện các bước trình tự theo Lưu đồ đăng ký, thực hiện và nghiệm thu giải pháp sáng kiến (Phụ lục 1 kèm theo);

5. Các cá nhân đề xuất giải pháp sáng kiến thực hiện các biểu mẫu theo Danh mục các biểu mẫu thực hiện quản lý hồ sơ sáng kiến (Phụ lục 2 kèm theo);

6. Quy trình thực hiện sáng kiến: Thời gian thực hiện đăng ký, báo cáo tiến độ và nghiệm thu sáng kiến.

Thời gian	Nội dung	Chịu trách nhiệm
Tháng 8	Đăng ký tham gia sáng kiến tại các đơn vị trong trường.	Các đơn vị trong trường tổng hợp hồ sơ đăng ký của các cá nhân.
1/9 – 15/9	Đề xuất số lượng đăng ký tham gia sáng kiến lên trường.	Các đơn vị gửi hồ sơ về trường thông qua Trung tâm Nghiên cứu Khoa học và Ứng dụng.
16/9-20/9	Nhà trường công bố danh sách sáng kiến được thực hiện trong năm học có xác nhận của Hiệu trưởng.	Trung tâm Nghiên cứu khoa học và Ứng dụng
Tháng 12	Báo cáo tiến độ thực hiện giải pháp sáng kiến lần 1	Các đơn vị trong trường gửi báo cáo về Trung tâm Nghiên cứu khoa học và Ứng dụng
Tháng 3	Báo cáo tiến độ thực hiện giải pháp sáng kiến lần 2	Các đơn vị trong trường gửi báo cáo về Trung tâm Nghiên cứu khoa học và Ứng dụng
02/5-15/5	Nghiệm thu giải pháp sáng kiến tại các đơn vị	Trung tâm Nghiên cứu khoa học và Ứng dụng thành lập Hội đồng và tổ chức nghiệm thu
15/5-25/5	Hội thảo báo cáo giải pháp sáng kiến Trường Đại học Lạc Hồng	Trung tâm Nghiên cứu khoa học và Ứng dụng tổ chức Hội thảo báo cáo
15/5-31/5	Đề xuất hồ sơ giải pháp sáng kiến đề nghị áp dụng trong phạm vi toàn tỉnh, toàn quốc	Các tác giả có nhu cầu đề xuất.
Tháng 6	Lễ Tổng kết, khen thưởng sáng kiến và phát động chủ đề cho năm học mới	Trung tâm Nghiên cứu khoa học và Ứng dụng phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức buổi Lễ
01/6-10/6	Nộp hồ sơ đề xuất hồ sơ giải pháp sáng kiến đề nghị áp dụng trong phạm vi toàn tỉnh, toàn quốc cho Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đồng Nai	Trung tâm Nghiên cứu khoa học và Ứng dụng

7. Lưu trình thực hiện sáng kiến (phụ lục 1 kèm theo của Quy định này).

Điều 4. Xét duyệt hồ sơ đăng ký, thực hiện sáng kiến.

A. Hồ sơ đăng ký và báo cáo toàn văn sáng kiến cấp cơ sở bao gồm:

- Phiếu đăng ký tham gia giải pháp sáng kiến (biểu mẫu số 1).
- Báo cáo kết quả thực hiện tiến độ (biểu mẫu số 2).
- Báo cáo toàn văn sáng kiến:
 - Đối với sáng kiến được tạo ra từ hoạt động giải pháp sáng kiến:
Thực hiện báo cáo toàn văn theo biểu mẫu số 3 của Phụ lục số 2.
 - Đối với sáng kiến là việc áp dụng kết quả từ việc thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học:

Thực hiện báo cáo toàn văn theo biểu mẫu số 4 của Phụ lục số 2.

B. Hồ sơ đề xuất sáng kiến được áp dụng trong phạm vi toàn tỉnh, toàn quốc.

Sau khi có kết quả công nhận sáng kiến cấp cơ sở. Tác giả có nhu cầu đề xuất sáng kiến được áp dụng trong phạm vi toàn tỉnh, toàn quốc cần thực hiện hồ sơ như sau:

Hồ sơ đề xuất sáng kiến được áp dụng trong phạm vi toàn tỉnh, toàn quốc bao gồm:

1. Đối với sáng kiến được tạo ra từ hoạt động giải pháp sáng kiến:
Thực hiện báo cáo toàn văn theo biểu mẫu số 3 và biểu mẫu số 5 của Phụ lục số 2.
2. Đối với sáng kiến là việc áp dụng kết quả từ việc thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học:

Thực hiện báo cáo toàn văn theo biểu mẫu số 4 và biểu mẫu số 5 của phụ lục số 2.

Gửi hồ sơ đề xuất về Trung tâm Nghiên cứu Khoa học và Ứng dụng theo mốc thời gian được quy định tại Khoản 6, Điều 3 của Quy định này.

Chương III

HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN

Điều 5. Thành phần Hội đồng sáng kiến

Hội đồng sáng kiến do Hiệu trưởng Trường ra quyết định thành lập dựa trên nội dung cần nghiệm thu của từng GPSK.

Số lượng thành viên của hội đồng luôn là số lẻ.

Điều 6. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng sáng kiến

1. Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ yêu cầu công nhận GPSK, làm thủ tục cho rút hồ sơ yêu cầu công nhận GPSK.
2. Tổ chức đánh giá giải pháp được yêu cầu công nhận sáng kiến theo các điều kiện quy định tại Điều 2 của Quy định này, lập biên bản tổng hợp kết quả đánh giá.
3. Mời chuyên gia để tư vấn về mặt chuyên môn cho Hội đồng trong trường hợp cần thiết.
4. Thực hiện đúng các quy định của pháp luật về giữ bí mật, công bố thông tin có liên quan đến GPSK.
5. Giải quyết các khiếu nại liên quan đến kết quả đánh giá của Hội đồng trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày có thông báo kết quả đánh giá.

Điều 7. Chế độ làm việc

1. Hội đồng sáng kiến họp định kỳ vào tháng 5 hàng năm.

2. Các thành viên Hội đồng có nhiệm vụ tham gia đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng do Chủ tịch Hội đồng triệu tập và trực tiếp chủ trì; trường hợp vắng mặt phải được sự đồng ý bằng văn bản của Chủ tịch Hội đồng. Các cuộc họp của Hội đồng phải có ít nhất 2/3 số thành viên theo Quyết định thành lập Hội đồng tham dự mới được coi là hợp lệ.

3. Hội đồng sáng kiến làm việc theo chế độ tập thể, các thành viên Hội đồng độc lập cho điểm vào phiếu chấm điểm.

Điều 8. Kinh phí hoạt động của Hội đồng sáng kiến

1. Kinh phí hoạt động của Hội đồng sáng kiến được trích từ nguồn kinh phí hoạt động khoa học và công nghệ hàng năm của Trường.

2. Nội dung chi bao gồm: Xây dựng văn bản, chi cho các kỳ họp của Hội đồng sáng kiến, chi phí mời chuyên gia, văn phòng phẩm, khen thưởng sáng kiến đạt giải... Mức chi theo các quy định hiện hành của Trường.

Chương IV

THẨM QUYỀN, THỦ TỤC, TRÌNH TỰ XÉT, CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

Điều 9. Trình tự xét công nhận GPSK

1. Trung tâm Nghiên cứu khoa học và Ứng dụng có trách nhiệm tiếp nhận, xem xét và tổng hợp danh sách các GPSK của các đơn vị trình Hội đồng GPSK Trường cho ý kiến và trình Hiệu trưởng phê duyệt.

2. Sau khi tiếp nhận hồ sơ đăng ký GPSK, Hội đồng GPSK có trách nhiệm xem xét hồ sơ theo quy định tại các Điều 2, 3 của Quy định này và thông báo cho tác giả GPSK về việc chấp nhận hoặc không chấp nhận hồ sơ (nêu lý do cụ thể).

3. Dựa trên đề nghị của Trung tâm Nghiên cứu khoa học và Ứng dụng, Hiệu trưởng ban hành quyết định thành lập Hội đồng để nghiệm thu GPSK.

4. Trung tâm Nghiên cứu khoa học và Ứng dụng kiểm tra, phân loại, tổng hợp hồ sơ đề nghị công nhận GPSK. Chủ tịch Hội đồng sáng kiến quyết định thời gian họp của Hội đồng.

5. Trung tâm Nghiên cứu khoa học và Ứng dụng phải gửi hồ sơ GPSK đến các thành viên của Hội đồng chậm nhất 05 (năm) ngày làm việc trước khi Hội đồng họp.

Điều 10. Tiêu chí đánh giá nghiệm thu của Hội đồng Sáng kiến.

TT	Tiêu chí	Thang điểm
1. Nội dung (95 điểm)	Về tiêu chí Tính mới của sáng kiến + Từ 0 – 4 điểm: Không có tính mới hoặc sao chép từ các giải pháp đã có. + Từ 4 – 8 điểm: Có cải tiến so với giải pháp trước đây với mức độ ít. + Từ 8 – 10 điểm: Có tính mới trong phạm vi cơ sở, giải pháp có cải tiến ở mức độ trung bình. + Từ 10 – 15 điểm: Có tính mới khá trong phạm vi đơn vị, có cải tiến so với giải pháp trước đây ở mức độ khá. + Từ 15 – 20 điểm: Có tính mới cao hoặc là	20

	sáng kiến được hình thành lần đầu tiên trong phạm vi đơn vị, có tính mới trong phạm vi toàn trường.	
	Về tiêu chí Hiệu quả của sáng kiến + Từ 0 – 4 điểm: Không hoặc có rất ít hiệu quả ở đơn vị. + Từ 4 – 8 điểm: Có hiệu quả trung bình ở đơn vị. + Từ 8 – 10 điểm: Có hiệu quả trong phạm vi đơn vị. + Từ 10 – 15 điểm: Có hiệu quả khá trong phạm vi đơn vị, có khả năng mang lại hiệu quả trong phạm vi toàn trường. + Từ 15 – 20 điểm: Có hiệu quả cao trong phạm vi đơn vị, có khả năng mang lại hiệu quả trong phạm vi toàn trường.	20
	Về tiêu chí Khả năng áp dụng của sáng kiến + Từ 0 – 5 điểm: Không hoặc có rất ít khả năng áp dụng ở đơn vị. + Từ 5 – 10 điểm: Có khả năng áp dụng ít ở đơn vị. + Từ 10 – 20 điểm: Có khả năng áp dụng trong phạm vi đơn vị. + Từ 20 – 30 điểm: Có khả năng áp dụng khá trong phạm vi đơn vị, có khả năng áp dụng trong phạm vi toàn trường. + Từ 30 – 55 điểm: Có khả năng áp dụng cao trong phạm vi đơn vị, có khả năng áp dụng trong phạm vi toàn trường.	55
2. Hình thức	Trình bày đúng quy định; diễn đạt trong sáng, mạch lạc; bố cục chặt chẽ, logic.	05
Tổng cộng		100

Điều 11. Công nhận và cấp giấy chứng nhận GPSK

1. Căn cứ kết quả xét công nhận GPSK, Chủ tịch Hội đồng sáng kiến trình Hiệu trưởng cấp Giấy chứng nhận có GPSK trong năm học.

2. Đối với GPSK của hai tác giả, thì Giấy chứng nhận GPSK được cấp cho từng người.

3. GPSK được công nhận thành bốn loại A, B, C và D với điều kiện điểm chấm giữa các thành viên hội đồng không được lệch quá 10 điểm trong một GPSK:

- GPSK loại A (Xuất sắc) là các GPSK đạt từ 95 điểm trở lên;
- GPSK loại B (Tốt) là các GPSK đạt từ 85 điểm đến 94 điểm;
- GPSK loại C (Khá) là các GPSK đạt từ 70 điểm đến 84 điểm;
- GPSK loại D (Đạt) là các GPSK đạt từ 50 điểm đến 69 điểm;
- GPSK không đạt là các GPSK dưới 50 điểm.

Chương V

QUYỀN, NGHĨA VỤ CỦA TẬP THỂ, TÁC GIẢ SÁNG KIẾN

Điều 12: Quyền và nghĩa vụ của các tập thể có GPSK, tác giả GPSK

1. Các tập thể có GPSK có các quyền sau đây:
 - a) Áp dụng GPSK;
 - b) Chuyển giao GPSK cho tổ chức, cá nhân khác áp dụng theo quy định của Nhà trường và pháp luật;
 - c) Được đưa vào danh sách bình xét danh hiệu thi đua cuối năm thực hiện theo Quy định Thi đua - Khen thưởng của nhà trường.
2. Tác giả GPSK có quyền sau đây:
 - a) Được Trường các đơn vị tạo điều kiện nghiên cứu và triển khai áp dụng GPSK;
 - b) Được Hội đồng sáng kiến nghiệm thu và xét công nhận GPSK;
 - c) Có quyền giải trình/bảo vệ GPSK và yêu cầu công nhận GPSK khi cần thiết.
 - d) Các khoản lợi ích và thù lao cho tác giả khi chuyển giao, Trường sẽ có quy định riêng.
3. Đối với GPSK đã được công nhận, tác giả GPSK có các quyền sau đây:
 - a) Được ghi nhận là tác giả GPSK trong giấy chứng nhận GPSK và được nêu danh tác giả khi GPSK được phổ biến, giới thiệu;
 - b) Hưởng các chế độ khuyến khích theo quy định của nhà trường và pháp luật về thi đua - khen thưởng và về khoa học và công nghệ.
 - c) Được đưa vào danh sách bình xét danh hiệu thi đua cuối năm thực hiện theo Quy định Thi đua - Khen thưởng của nhà trường.
 - d) Đề nghị được đưa vào đề xuất giải pháp sáng kiến áp dụng trong phạm vi toàn tỉnh, toàn quốc.
4. Việc áp dụng, chuyển giao GPSK quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 của Điều này không được xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ đang được bảo hộ, các quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân khác và không được trái với quy định của pháp luật.
5. Đơn vị, tác giả GPSK có nghĩa vụ sau:
 - a) Cung cấp đầy đủ các thông tin chi tiết về việc áp dụng GPSK cho Hội đồng sáng kiến để tổ chức xét công nhận;
 - b) Giữ bí mật thông tin về GPSK theo thỏa thuận với Trường đơn vị và theo quy định khác của pháp luật.

Điều 13. Quyền và nghĩa vụ liên quan đến GPSK được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ

Trong trường hợp đối tượng là GPSK đã được công nhận, sau đó được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ thì từ thời điểm quyền sở hữu trí tuệ được xác lập, các quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ được áp dụng đối với đối tượng đó, thay thế các quy định về GPSK.

Chương VI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 14. Tổ chức thực hiện

1. Trường các đơn vị thuộc Trường có trách nhiệm tổ chức thực hiện các phong trào thi đua phát huy sáng kiến trong tập thể đơn vị.
 2. Các đơn vị thuộc Trường có trách nhiệm xây dựng và thể chế hóa việc khen thưởng thành tích trong hoạt động sáng kiến vào Quy định hoạt động của đơn vị.
- Trong quá trình thực hiện Quy định này, nếu có vấn đề phát sinh, các đơn vị phản hồi

lên Lãnh đạo Trường (thông qua Trung tâm Nghiên cứu khoa học và Ứng dụng) để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

 **HIỆU TRƯỞNG**
TS. Lâm Thành Hiện



PHỤ LỤC 1:

Lưu đồ đăng ký, thực hiện và nghiệm thu giải pháp sáng kiến

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm	Thời gian
1.	Bắt đầu	Các tác giả đăng ký tham gia sáng kiến tại đơn vị.	Tháng 8
2.	Đăng ký tham gia sáng kiến	Các đơn vị gửi danh sách về Trường thông qua Trung tâm NCKH&UD	1/9 – 15/9
3.	Công bố danh sách thực hiện sáng kiến	Trung tâm NCKH&UD	16/9-20/9
4.	Báo cáo tiến độ lần 1	Lãnh đạo các đơn vị xem xét thực hiện	Tháng 12
5.	Báo cáo tiến độ lần 2	Lãnh đạo các đơn vị xem xét thực hiện	Tháng 3
6.	Đề xuất danh sách báo cáo cấp trường	Lãnh đạo các đơn vị đề xuất danh sách	02/5-15/5
7.	Nghiệm thu tại các đơn vị	Hội đồng sáng kiến trường	15/5-25/5
8.	Báo cáo giải pháp cấp trường	Hội đồng sáng kiến trường đánh giá	25/5-31/5
9.	Công bố kết quả, ra Quyết định công nhận và khen thưởng	Trung tâm NCKH&UD	01/6-10/6
10.	Kết thúc	Các đơn vị có liên quan	Tháng 6

PHỤ LỤC 2:

Danh mục các biểu mẫu thực hiện quản lý hồ sơ sáng kiến.

- Mẫu 1: Phiếu đăng ký giải pháp sáng kiến.
- Mẫu 2: Báo cáo tiến độ.
- Mẫu 3: Báo cáo toàn văn giải pháp sáng kiến.
- Mẫu 4: Báo cáo sáng kiến là kết quả đề tài nghiên cứu khoa học.
- Mẫu 5: Báo cáo kết quả của sáng kiến/đề tài nghiên cứu khoa học có phạm vi ảnh hưởng và hiệu quả áp dụng cấp tỉnh.
- Mẫu 6: Trang bìa – bìa lót. 