

Số: 2562/QĐ-ĐHYDCT

Cần Thơ, ngày 26 tháng 12 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy định về hoạt động sáng kiến cải tiến
của trường Đại học Y Dược Cần Thơ

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC CẦN THƠ

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 Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành điều lệ trường đại học;

Căn cứ Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN ngày 01/8/2013 của Bộ Khoa học Công nghệ hướng dẫn thi hành điều lệ sáng kiến được ban hành theo nghị định số 13/2012/NĐ-CP;

Căn cứ Quyết định số 1020/QĐ-ĐHYDCT ngày 19/9/2017 của Hiệu trưởng trường Đại học Y Dược Cần Thơ về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường;

Xét đề nghị của Trường Phòng NCKH-HTQT,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về hoạt động sáng kiến cải tiến của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ.

Điều 2. Quy định này có hiệu lực từ ngày ký.

Điều 3. Trường Phòng NCKH-HTQT, các đơn vị và cá nhân liên quan căn cứ quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Trung Kiên

**QUY ĐỊNH VỀ HOẠT ĐỘNG SÁNG KIẾN CẢI TIẾN
CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC CẦN THƠ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1561/QĐ-ĐHYDCT

Ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược Cần Thơ)

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Mục đích

Quy định này nhằm khuyến khích hoạt động sáng kiến cải tiến, đảm bảo nguyên tắc công khai, khách quan, công bằng trong việc xét duyệt sáng kiến.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh:

Văn bản này quy định về tiêu chuẩn, thẩm quyền, quy trình xét công nhận sáng kiến; trách nhiệm của Hội đồng Sáng kiến cấp Khoa/đơn vị và Hội đồng Sáng kiến cấp Trường.

2. Đối tượng áp dụng:

Quy định này được áp dụng đối với các tập thể và cá nhân có hoạt động sáng kiến trong phạm vi Trường Đại học Y Dược Cần Thơ.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. “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.

2. “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.

3. “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.

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

5. “Tác giả sáng kiến” là người trực tiếp tạo ra sáng kiến bằng chính sức lao động sáng tạo của mình. Đồng tác giả sáng kiến là những tác giả cùng nhau tạo ra sáng kiến.

Chương II

TIÊU CHUẨN, CÁC LOẠI SÁNG KIẾN VÀ QUY TRÌNH XÉT CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

Điều 4. Tiêu chuẩn sáng kiến

1. Sáng kiến là các giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp hoặc giải pháp ứng dụng tiến bộ kỹ thuật đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau đây:

a. Có tính mới:

- Không trùng với nội dung của giải pháp trong Phiếu đăng ký sáng kiến nộp trước;

- Chưa bị 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 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 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 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 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, cán bộ, viên chức quản lý trong Trường; 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...

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

a. Giải pháp mà việc công bố, áp dụng giải pháp đó trái với trật tự công cộng hoặc đạo đức xã hội;

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. Các giải pháp có được từ các đề tài NCKH, luận văn, luận án

Điều 5. Phân loại sáng kiến

1. Phân loại các cấp sáng kiến

a. Sáng kiến cấp khoa/đơn vị

Định nghĩa: là sáng kiến được áp dụng và mang lại hiệu quả cho khoa/đơn vị.

Phạm vi áp dụng sáng kiến: sáng kiến áp dụng trong phạm vi của khoa/đơn vị đó.

b. Sáng kiến cấp Trường

Định nghĩa: là sáng kiến được áp dụng và mang lại hiệu quả cho Trường hoặc nhiều khoa/đơn vị.

Phạm vi áp dụng sáng kiến: sáng kiến áp dụng trong phạm vi toàn trường.

2. Phân loại các giải pháp của sáng kiến

a. *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 *Quy trình* hoặc *Sản phẩm* dưới các dạng các vật thể, chất, vật liệu sinh học, ...

b. *Giải pháp quản lý* là cách thức tổ chức, điều hành công việc bao gồm:

- 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 Trường;

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

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

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

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

c. *Giải pháp tác nghiệp* bao gồm các phương pháp thực hiện các thao tác kỹ thuật, nghiệp vụ trong công việc, bao gồm:

- Phương pháp thực hiện các thủ tục hành chính;

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

- Những phát minh, sáng chế, cải tiến, hợp lý hóa được áp dụng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao...;

- Những mưu trí, sáng tạo trong quá trình thực hiện nhiệm vụ đạt được hiệu quả cao và hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

d. *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.

Điều 6: Thủ tục đăng ký Sáng kiến

Trong thời gian đăng ký thi đua đầu năm học, các cá nhân, tổ chức dự kiến có sáng kiến thực hiện đăng ký theo Mẫu 1a nộp về cho Khoa/phòng ban/đơn vị.

Phòng NCKH-HTQT tập hợp những sáng kiến được duyệt, trình Ban giám hiệu ra quyết định giao tác giả thực hiện sáng kiến trong thời gian đề xuất.

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

Điều 7. Trình tự xét công nhận sáng kiến

Bước 1: Đăng ký.

Trong tuần đầu tiên của tháng 4 hàng năm, các cá nhân, tổ chức có đề nghị xét công nhận sáng kiến nộp Báo cáo kết quả thực hiện sáng kiến theo Mẫu 2 nộp về Hội đồng Sáng kiến Khoa, đối với các phòng, ban, trung tâm: nộp cho trường đơn vị.

Bước 2: Xét duyệt cấp cơ sở.

Hội đồng Sáng kiến Khoa thành lập Tổ tư vấn (nếu xét thấy cần thiết, kể cả mời các chuyên gia, người có chuyên môn đề tư vấn).

Trong tuần thứ 3 của tháng tư hàng năm, Hội đồng Sáng kiến khoa tổ chức họp để xem xét, đánh giá sáng kiến trên cơ sở Phiếu đăng ký xét công nhận sáng kiến (Mẫu 1b) và Báo cáo kết quả thực hiện sáng kiến của các tác giả (Mẫu 2) và văn bản đánh giá của Tổ tư vấn (nếu có), đối với các phòng, ban, trung tâm: trường đơn vị tổ chức họp đơn vị để xem xét, đánh giá.

Kết quả buổi họp xét duyệt của Hội đồng Sáng kiến khoa và các phòng, ban, trung tâm phải được ghi Biên bản theo Mẫu 3a, Mẫu 3b.

Bước 3: Xét duyệt cấp Trường.

Trong tuần thứ 4 của tháng tư hàng năm, Trường các đơn vị gửi hồ sơ về bộ phận thường trực của Hội đồng Sáng kiến Trường (Phòng NCKH-HTQT).

Nếu là sáng kiến cấp khoa/đơn vị: nộp Bản tổng hợp đề nghị xét công nhận sáng kiến cấp khoa/đơn vị (Mẫu 4).

Nếu là sáng kiến đăng ký công nhận cấp trường, hồ sơ gồm: Phiếu đăng ký xét công nhận sáng kiến; Biên bản họp Hội đồng khoa; Báo cáo kết quả thực hiện sáng kiến và Bản tổng hợp đề nghị xét công nhận sáng kiến cấp trường (Mẫu 4).

Bước 4: Công nhận sáng kiến cải tiến.

- Trong tuần đầu tiên của tháng năm hàng năm:

Nếu là sáng kiến cấp khoa/đơn vị: Phòng NCKH-HTQT tập hợp Bản tổng hợp đề nghị xét công nhận sáng kiến cấp khoa/đơn vị, trình Hiệu trưởng ra quyết định công nhận sáng kiến cấp khoa/đơn vị.

Nếu là sáng kiến đăng ký công nhận cấp trường: Hội đồng Sáng kiến Trường họp xem xét, đánh giá, công nhận sáng kiến.

- Trong tuần thứ 2 của tháng năm hàng năm:

Thường trực Hội đồng Sáng kiến Trường tập hợp hồ sơ, trình Hiệu trưởng ra quyết định công nhận sáng kiến cấp trường.

Điều 8. Trình tự buổi họp Hội đồng Sáng kiến cấp Trường

Hội đồng xem xét, đánh giá đối với từng sáng kiến theo trình tự sau :

- Thường trực Hội đồng báo cáo nội dung cơ bản của sáng kiến ;
- Thảo luận: Chủ tịch Hội đồng chủ trì, các thành viên Hội đồng phát biểu ý kiến, nhận xét, đánh giá (Mẫu 5);
- Các thành viên Hội đồng tiến hành bỏ phiếu;
- Ủy viên Thư ký Hội đồng kiểm phiếu và công bố kết quả bỏ phiếu;
- Chủ tịch Hội đồng kết luận;
- Biên bản họp Hội đồng Sáng kiến Trường theo Mẫu 6.

Chương III

TRÁCH NHIỆM CỦA HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN CÁC CẤP VÀ CÁC ĐƠN VỊ, CÁ NHÂN LIÊN QUAN

Điều 9. Trách nhiệm của Hội đồng Sáng kiến khoa và lãnh đạo các phòng, ban, trung tâm

1. Hội đồng sáng kiến khoa thành lập gồm có Chủ tịch hội đồng, ủy viên thư ký, các chuyên gia hoặc thành viên có trình độ chuyên môn về lĩnh vực có liên quan đến nội dung sáng kiến, đại diện tổ chức Công đoàn và các thành phần khác theo quyết định của người đứng đầu. Quyết định của Hội đồng được thông qua theo nguyên tắc bỏ phiếu kín với ít nhất 2/3 ý kiến đồng ý của các thành viên Hội đồng.

2. Xem xét, đánh giá sáng kiến (đối với các phòng, ban, trung tâm: tổ chức buổi họp của đơn vị để đánh giá sáng kiến), trình Hội đồng Sáng kiến Trường.

3. Mời các chuyên gia, người có chuyên môn để tư vấn về mặt chuyên môn, kỹ thuật nếu cần thiết.

Điều 10. Trách nhiệm của Hội đồng Sáng kiến Trường

Xem xét, đánh giá, đề nghị Hiệu trưởng ra 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 Nhà trường.

Điều 11. Trách nhiệm của Phòng NCKH-HTQT

1. Quản lý, hướng dẫn nghiệp vụ về việc đăng ký, tiếp nhận hồ sơ đề nghị xét công nhận sáng kiến của các đơn vị, trình Hội đồng Sáng kiến Trường xét công nhận.

2. Tập hợp hồ sơ các sáng kiến (sau khi có kết quả họp của Hội đồng sáng kiến Trường) trình Hiệu trưởng ra quyết định công nhận sáng kiến.

3. Đề xuất mức thưởng cho tác giả sáng kiến, trình Hiệu trưởng phê duyệt.

Điều 12. Trách nhiệm của tác giả sáng kiến

- Chịu hoàn toàn trách nhiệm nếu xảy ra tranh chấp về bản quyền có liên quan đến nội dung sáng kiến. Nhóm sáng kiến tối đa 3 người.

- Phối hợp với các đơn vị triển khai thử nghiệm, áp dụng sáng kiến.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 13. Quyền của Trường, quyền lợi của tác giả, đồng tác giả và tài chính trong hoạt động sáng kiến

1. Với tư cách là chủ đầu tư tạo ra sáng kiến, Trường ĐHYDCT có quyền

a. Áp dụng sáng kiến;

b. Chuyển giao sáng kiến cho tổ chức, cá nhân khác áp dụng theo quy định của pháp luật.

2. Quyền lợi của tác giả

Trường hợp sáng kiến đem lại lợi ích tính được bằng tiền: Tác giả sáng kiến được thưởng tiền với mức thưởng không thấp hơn 30% số tiền làm lợi thu được trong năm đầu tiên áp dụng sáng kiến.

Trường hợp sáng kiến đem lại lợi ích không tính được bằng tiền: mức thưởng tùy thuộc vào hiệu quả do sáng kiến đó đem lại.

Mức thưởng cụ thể do đơn vị thường trực Hội đồng Sáng kiến Trường đề xuất trình Hiệu trưởng phê duyệt.

3. Quyền lợi của đồng tác giả

Tiền thưởng được chia cho các đồng tác giả theo tỷ lệ đóng góp. Trường hợp không xác định được tỷ lệ đóng góp, tiền thưởng chia đều cho các đồng tác giả.

4. Xác định tiền làm lợi do áp dụng sáng kiến

a. Tiền làm lợi do áp dụng sáng kiến là tổng số tiền tiết kiệm từ tất cả các khoản lợi trực tiếp có được từ việc áp dụng sáng kiến, sau khi đã trừ các chi phí phát sinh do việc áp dụng sáng kiến;

b. Tiền làm lợi trực tiếp được xác định trên cơ sở so sánh thực trạng kinh tế, kỹ thuật trước và sau khi áp dụng sáng kiến;

c. Tiền làm lợi gián tiếp từ việc áp dụng sáng kiến không được tính khi xác định tiền làm lợi;

5. Tài chính trong hoạt động sáng kiến

Kinh phí phục vụ các cuộc họp Hội đồng sáng kiến các cấp theo Quy chế chi tiêu nội bộ và được trích từ kinh phí hoạt động khoa học công nghệ của Trường.

Điều 14. Quy định về sửa đổi, bổ sung

Quy định này có thể được bổ sung, sửa đổi cho phù hợp với quy định của Nhà nước và điều kiện thực tế của Trường.

Điều 15. Điều khoản thi hành

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký.
2. Những trường hợp đặc biệt ngoài Quy định này do Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Trung Kiên