

Số: 1609 /QĐ-ĐHLH

Đồng Nai, ngày 16 tháng 1 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế Sáng kiến Kinh nghiệm của
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 70/2014/QĐ-TTg ngày 10/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Điều lệ trường đại học;

Căn cứ Quyết định số 2338/QĐ-UBND ngày 24/7/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai về việc công nhận Hiệu trưởng Trường Đại học Lạc Hồng;

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

Xét đề nghị của Trường phòng Nghiên cứu Khoa học,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Sáng kiến Kinh nghiệm của Trường Đại học Lạc Hồng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Những quy định trước đây trái với Quy định này đều không còn hiệu lực.

Điều 3. Trưởng các đơn vị và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, P.NCKH, (738).

HIỆU TRƯỞNG


NGND-TS Đỗ Hữu Tài

QUY CHẾ

Hoạt động Sáng kiến Kinh nghiệm của Trường Đại học Lạc Hồng
(Ban hành kèm theo Quyết định số *M/09/QĐ-ĐHLH* ngày *M...* tháng *M...* năm 2015
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 chế này quy định về hoạt động sáng kiến kinh nghiệm (sau đây viết tắt là SKKN) của Trường Đại học Lạc Hồng (sau đây gọi tắt là Trường).
2. Quy chế 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 SKKN

1. SKKN được công nhận là SKKN phải đáp ứng các điều kiện sau đây:
 - a) Có tính mới, sáng tạo trong phạm vi Trường;
 - b) Đã được áp dụng hoặc áp dụng thử trước ngày 15 tháng 6 hàng năm;
 - c) Có khả năng mang lại hiệu quả, lợi ích thiết thực cho hoạt động nghiên cứu, quản lý, tác nghiệp hoặc mang lại lợi ích kinh tế cho nhà trường từ việc ứng dụng kết quả SKKN;
 - d) Việc công bố, áp dụng SKKN không trái với pháp luật, phong tục, tập quán hoặc đạo đức xã hội.
2. SKKN được coi là có tính mới, sáng tạo trong phạm vi Trường nếu tính đến trước ngày nộp hồ sơ đăng ký thực hiện SKKN hoặc ngày bắt đầu áp dụng thử hoặc áp dụng lần đầu (tính theo ngày nào sớm hơn), trong phạm vi Trường, giải pháp đáp ứng các điều kiện sau đây:
 - a) Không trùng với nội dung của SKKN trong hồ sơ đăng ký SKKN nộp trước đó;
 - 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 quy định thành tiêu chuẩn, quy trình, quy phạm bắt buộc phải thực hiện.

3. Một SKKN được coi là có khả năng mang lại lợi ích thiết thực nếu việc áp dụng SKKN đó có khả năng mang lại hiệu quả kinh tế (nâng cao năng suất lao động; giảm chi phí hoạt động quản lý của đơn vị; nâng cao chất lượng công việc, dịch vụ; nâng cao hiệu quả kỹ thuật,...), hoặc lợi ích cho Trường, xã hội/môi trường (nâng cao điều kiện an toàn lao động, môi trường làm việc; cải thiện điều kiện sống, làm việc; bảo vệ môi trường, sức khỏe con người,...).

Chương II

QUY TRÌNH THỰC HIỆN ĐĂNG KÝ SÁNG KIẾN KINH NGHIỆM

Điều 3. Đăng ký SKKN

1. Mỗi SKKN có tối đa 02 cá nhân tham gia (Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định).

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

3. Nhiệm vụ của cá nhân đăng ký SKKN:

a) Xây dựng thuyết minh SKKN đã đăng ký;

b) Tổ chức thực hiện nhiệm vụ SKKN theo đúng nội dung và tiến độ ghi trong thuyết minh SKKN, chấp hành các yêu cầu kiểm tra việc thực hiện SKKN của đơn vị, Trường;

c) Viết báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt SKKN;

d) Trực tiếp báo cáo trước hội đồng đánh giá về kết quả thực hiện SKKN.

4. Thời gian đăng ký nghiệm thu SKKN

Thời gian	Kế hoạch SKKN	Chịu trách nhiệm
01/5-10/5	Đăng ký nghiệm thu SKKN tại các đơn vị và phòng, khoa, trung tâm họp xét duyệt	Phòng, khoa, trung tâm và các thành viên thực hiện đề tài
11/5-30/5	Phòng, khoa, trung tâm nghiệm thu đề tài SKKN tại đơn vị	Phòng, khoa, trung tâm và các thành viên thực hiện đề tài
01/6-5/6	Phòng Nghiên cứu Khoa học nhận thông tin đăng ký của các đơn vị	Phòng, khoa, trung tâm và Phòng Nghiên cứu Khoa học
06/6-30/6	Tổ chức nghiệm thu đề tài SKKN cấp Trường	Phòng Nghiên cứu Khoa học

Điều 4. Xét duyệt hồ sơ đăng ký SKKN

1. Phòng Nghiên cứu Khoa học có trách nhiệm tiếp nhận, xem xét và tổng hợp danh

sách các SKKN của các đơn vị trình Hội đồng SKKN Trường cho ý kiến và trình Hiệu trưởng phê duyệt.

2. Sau khi tiếp nhận hồ sơ đăng ký SKKN, Hội đồng SKKN có trách nhiệm xem xét hồ sơ theo quy định tại các Điều 6, 7 của Quy chế này và thông báo cho tác giả SKKN về việc chấp nhận hoặc không chấp nhận hồ sơ (nêu lý do cụ thể).

3. Dựa trên đề nghị của Phòng Nghiên cứu Khoa học, Hiệu trưởng ban hành Quyết định thành lập Hội đồng để nghiệm thu SKKN.

Chương III **HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN KINH NGHIỆM**

Điều 5. Thành phần Hội đồng SKKN

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

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

Điều 6. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng SKKN

1. Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ yêu cầu công nhận SKKN, làm thủ tục cho rút hồ sơ yêu cầu công nhận SKKN.

2. Tổ chức đánh giá giải pháp được yêu cầu công nhận SKKN theo các điều kiện quy định tại Điều 2 của Quy chế 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 SKKN.

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 SKKN họp định kỳ vào tháng 6 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 họp lệ.

3. Hội đồng SKKN 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 SKKN

1. Kinh phí hoạt động của Hội đồng SKKN được trích từ nguồn kinh phí hoạt động hàng năm của Trường.

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

Chương IV

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

Điều 9. Trình tự xét công nhận SKKN

1. Phòng Nghiên cứu Khoa học có trách nhiệm tiếp nhận, xem xét và tổng hợp danh sách các SKKN của các đơn vị trình Hội đồng SKKN Trường cho ý kiến và trình Hiệu trưởng phê duyệt.

2. Sau khi tiếp nhận hồ sơ đăng ký SKKN, Hội đồng SKKN có trách nhiệm xem xét hồ sơ theo quy định tại các Điều 6, 7 của Quy chế này và thông báo cho tác giả SKKN về việc chấp nhận hoặc không chấp nhận hồ sơ (nêu lý do cụ thể).

3. Dựa trên đề nghị của Phòng Nghiên cứu Khoa học, Hiệu trưởng ban hành Quyết định thành lập Hội đồng để nghiệm thu SKKN.

4. Phòng Nghiên cứu Khoa học kiểm tra, phân loại, tổng hợp hồ sơ đề nghị công nhận SKKN. Chủ tịch Hội đồng SKKN quyết định thời gian họp của Hội đồng.

5. Phòng Nghiên cứu Khoa học phải gửi hồ sơ SKKN 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 SKKN

TT	Tiêu chí	Thang điểm	Điểm chấm
1. Nội dung (95 điểm)	Tính mới (<i>tính thời sự của vấn đề; phương pháp, đối tượng nghiên cứu mới, tìm được giải pháp, quy trình mới</i>)	20	
	Tính khoa học (<i>phương pháp nghiên cứu phù hợp với đối tượng và nhiệm vụ nghiên cứu, cách tiếp cận và giải quyết vấn đề khoa học, hợp lý; có luận cứ, luận chứng, minh chứng đầy đủ, rõ ràng; trích dẫn đúng quy định</i>)	20	
	Tính khả thi (<i>khả năng triển khai ứng dụng</i>)	25	
	Tính hiệu quả (<i>mang lại hiệu quả cao hơn các giải pháp đã có; tiết kiệm thời gian, nhân lực, kinh phí, ...</i>)	30	
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 SKKN

1. Căn cứ kết quả xét công nhận SKKN, Chủ tịch Hội đồng SKKN trình Hiệu trưởng cấp Giấy chứng nhận SKKN.

2. Đối với SKKN của hai tác giả, thì Giấy chứng nhận SKKN được cấp cho từng người, trong đó có ghi họ tên các đồng tác giả khác.

3. SKKN 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 SKKN (Sau khi tính điểm trung bình của các thành viên hội đồng, nếu điểm của một thành viên chênh lệch từ 10 điểm trở lên so với điểm trung bình đó thì điểm của thành viên đó sẽ bị loại ra và điểm trung bình đánh giá được tính lại.):

- a) SKKN loại A (Xuất sắc) là các SKKN đạt từ 95 điểm trở lên;
- b) SKKN loại B (Tốt) là các SKKN đạt từ 85 điểm đến dưới 95 điểm;
- c) SKKN loại C (Khá) là các SKKN đạt từ 70 điểm đến dưới 85 điểm;
- d) SKKN loại D (Đạt) là các SKKN đạt từ 50 điểm đến dưới 70 điểm;
- e) SKKN không đạt là các SKKN dưới 50 điểm.

Chương V QUYỀN, NGHĨA VỤ CỦA TẬP THỂ, TÁC GIẢ SÁNG KIẾN KINH NGHIỆM

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

1. Các tập thể có SKKN có các quyền sau đây:

- a) Áp dụng SKKN;
- b) Chuyển giao SKKN cho tổ chức, cá nhân khác áp dụng theo quy định của Trường và pháp luật;
- c) Được đưa vào danh sách bình xét danh hiệu thi đua cuối năm thực hiện theo Quy chế Thi đua - Khen thưởng của nhà trường.

2. Tác giả SKKN có quyền sau đây:

- a) Được Trường các đơn vị tạo điều kiện nghiên cứu và triển khai áp dụng SKKN;
- b) Được Hội đồng SKKN nghiệm thu và xét công nhận SKKN;
- c) Có quyền giải trình/bảo vệ SKKN và yêu cầu công nhận SKKN 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 SKKN đã được công nhận, tác giả SKKN có các quyền sau đây:

- a) Được ghi nhận là tác giả SKKN trong giấy chứng nhận SKKN và được nêu danh tác giả khi SKKN được phổ biến, giới thiệu;
- b) Hưởng các chế độ khuyến khích theo quy định của Trường và pháp luật về thi đua

- khen thưởng và về khoa học công nghệ.

c) Được đưa vào danh sách bình xét danh hiệu thi đua cuối năm thực hiện theo Quy chế Thi đua - Khen thưởng của Trường.

d) Đề nghị Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam cấp Bằng khen và Huy hiệu lao động sáng tạo thực hiện theo Quyết định số 777/QĐ-TLĐ ngày 26/5/2004 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

4. Việc áp dụng, chuyển giao SKKN 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 SKKN có nghĩa vụ sau:

a) Cung cấp đầy đủ các thông tin chi tiết về việc áp dụng SKKN cho Hội đồng SKKN để tổ chức xét công nhận;

b) Giữ bí mật thông tin về SKKN theo thỏa thuận với Trường đơn vị và theo quy định khác của pháp luật.

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

Trong trường hợp đối tượng là SKKN 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 SKKN.

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 SKKN 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 SKKN vào quy chế hoạt động của đơn vị.

Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có vấn đề phát sinh, các đơn vị phản hồi lên Lãnh đạo Trường (qua Phòng Nghiên cứu Khoa học) để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp. *h*

HIỆU TRƯỞNG

**TRƯỜNG
ĐẠI HỌC
LẠC HỒNG**
NGND-TS Đỗ Hữu Tài