| | |
|---|---|
| UBND TỈNH BẠC LIÊU<br>**TRƯỜNG ĐẠI HỌC BẠC LIÊU** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |
| Số: 458/QĐ – ĐHBL | *Bạc Liêu, ngày 10 tháng 9 năm 2015* |

# QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định về quản lý hoạt động sáng kiến cấp Cơ sở**

## HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC BẠC LIÊU

Căn cứ Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Thủ tướng chính phủ về việc 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 về việc 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 tháng 3 năm 2012 của Chính phủ;

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 277/QĐ-ĐHBL ngày 29/10/2012 của Hiệu trưởng trường Đại học Bạc Liêu về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của trường Đại học Bạc Liêu;

Xét đề nghị của Phòng Quản lý Khoa học,

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành Quy định về quản lý hoạt động sáng kiến cấp Cơ sở trong trường Đại học Bạc Liêu

**Điều 2.** Thủ trưởng các đơn vị và các cá nhân trực thuộc Trường căn cứ quyết định thi hành.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

| | |
|---|---|
| ***Nơi nhận:***<br>- BGH (để chỉ đạo)<br>- Như điều 2;<br>- Lưu: Phòng QLKH, HC-QT | **HIỆU TRƯỞNG**<br>TRƯỜNG ĐẠI HỌC BẠC LIÊU<br>TS. Trần Văn Chiêu |

# QUY ĐỊNH
## Quản lý hoạt động sáng kiến cấp Cơ sở trong Trường Đại học Bạc Liêu

*(Ban hành theo Quyết định số 438/QĐ-ĐHBL ngày 10/9 /2015 của Hiệu trường Trường Đại học Bạc Liêu)*

## Chương I
## NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này áp dụng cho công tác quản lý hoạt động sáng kiến cấp Cơ sở trong Trường Đại học Bạc Liêu (gọi tắt là Trường).

2. Quy định này áp dụng đối với các đơn vị trực thuộc Trường; toàn thể công chức, viên chức và người lao động của Trường.

**Điều 2. Giải thích từ ngữ**

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

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 (gọi chung là giải pháp).

2. "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.

3. "Tác giả sáng kiến" là người trực tiếp tạo ra sáng kiến bằng chính lao động sáng tạo của mình.

4. "Đồng tác giả sáng kiến" là những tác giả cùng nhau tạo ra sáng kiến.

5. "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.

6. "Áp dụng sáng kiến lần đầu" là việc áp dụng sáng kiến lần đầu tiên, kể cả áp dụng thử.

**Điều 3. Đối tượng được công nhận là sáng kiến**

Đối tượng được công nhận là sáng kiến gồm giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp hoặc giải pháp ứng dụng tiến bộ kỹ thuật được hiểu như sau:

1. 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:

a) Sản phẩm, dưới các dạng: vật thể (ví dụ: dụng cụ, máy móc, thiết bị, linh kiện); chất (ví dụ: vật liệu, chất liệu, thực phẩm, dược phẩm, mỹ phẩm); vật liệu sinh học (ví dụ: chủng vi sinh, chế phẩm sinh học, gen, thực vật, động vật biến đổi gen); hoặc giống cây trồng, giống vật nuôi;

b) Quy trình (ví dụ: quy trình công nghệ; quy trình chẩn đoán, dự báo, kiểm tra, xử lý, kỹ thuật chăn nuôi, trồng trọt; quy trình chẩn đoán, chữa bệnh cho người, động vật và thực vật...).

2. Giải pháp quản lý là cách thức tổ chức, điều hành công việc thuộc bất kỳ

lĩnh vực hoạt động nào, trong đó có:

a) Phương pháp tổ chức công việc (ví dụ: bố trí nhân lực, máy móc, thiết bị, dụng cụ, nguyên liệu, vật liệu);

b) Phương pháp điều hành, kiểm tra, giám sát công việc.

3. 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, trong đó có:

a) Phương pháp thực hiện các thủ tục hành chính (ví dụ: tiếp nhận, xử lý hồ sơ, đơn thư, tài liệu);

b) Phương pháp thẩm định, giám định, tư vấn, đánh giá;

c) Phương pháp tuyên truyền, đào tạo, giảng dạy, huấn luyện;

d) Phương pháp huấn luyện động vật; …

4. 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 4. Tiêu chuẩn công nhận Sáng kiến**

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

a) Có tính mới

Một giải pháp được coi là có tính mới nếu tính đến trước ngày nộp đơn yêu cầu công nhận sáng kiến, hoặc ngày bắt đầu áp dụng thử hoặc áp dụng lần đầu (tính theo ngày nào sớm hơn), giải pháp đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau:

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

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 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) Có khả năng mang lại lợi ích thiết thực

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

2. Các đối tượng sau đây không được công nhận:

a) Giải pháp mà việc công bố, áp dụng giải pháp 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.

## Chương II

## THỦ TỤC ĐĂNG KÝ THỰC HIỆN, XÉT CÔNG NHẬN VÀ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN SÁNG KIẾN

**Điều 5. Đăng ký tham gia tuyển chọn - đề nghị xét công nhận sáng kiến**

1. Thời gian nhận hồ sơ xét công nhận sáng kiến từ ngày 15 đến ngày 30 tháng 5 hàng năm.

2. Hồ sơ được nộp về Phòng Quản lý khoa học gồm :

a) Đơn đề nghị xét công nhận kết quả sáng kiến (Mẫu 1 Phụ lục);

b) Thuyết minh đề tài sáng kiến với số lượng 05 bản/sáng kiến (Mẫu 2 Phụ lục)

c) Báo cáo toàn văn tổng kết công trình sáng kiến, số lượng 05 bản/sáng kiến (Mẫu 3 Phụ lục) cùng các sơ đồ, mô hình thực nghiệm…

**Điều 6. Tiếp nhận, xem xét đơn đề nghị công nhận sáng kiến**

1. Thường trực Hội đồng Sáng kiến của trường tiếp nhận hồ sơ, vào Sổ tiếp nhận sáng kiến. Sau đó kiểm tra, phân loại, tổng hợp hồ sơ đăng ký sáng kiến.

a) Trường hợp những giải pháp có cùng một nội dung do nhiều người nộp Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến độc lập với nhau thì người nào nộp đơn trước sẽ được ưu tiên xem xét để công nhận là tác giả sáng kiến.

b) Đối với những giải pháp cần tiến hành thực nghiệm hoặc áp dụng thử trước khi công nhận hoặc không công nhận là sáng kiến thì Hội đồng Sáng kiến có thể cho phép thực hiện trong một thời gian thích hợp.

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

2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đơn đề nghị xét công nhận sáng kiến, Hội đồng Sáng kiến có trách nhiệm xem xét đơn và thực hiện các thủ tục sau đây:

a) Thông báo cho tác giả sáng kiến về thiếu sót của đơn và ấn định thời hạn 05 ngày làm việc để tác giả sửa chữa bổ sung, gửi lại;

b) Thông báo cho tác giả sáng kiến về việc chấp nhận đơn, ghi nhận các thông tin liên quan của đơn và lưu giữ hồ sơ đơn phù hợp với quy định;

c) Thông báo cho tác giả rõ lý do nếu từ chối chấp nhận đơn.

3. Trong thời hạn 01 tháng kể từ ngày kết thúc nhận đơn đề nghị công nhận sáng kiến, Hội đồng Sáng kiến có trách nhiệm đánh giá và thông báo kết quả.

**Điều 7. Trình tự xét sáng kiến**

1. Thường trực Hội đồng Sáng kiến kiểm tra, phân loại, tổng hợp hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến. Chủ tịch Hội đồng Sáng kiến quyết định thời gian họp của Hội đồng.

2. Trước khi họp Hội đồng 05 ngày làm việc, Thường trực Hội đồng Sáng kiến phải gửi hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến đến các thành viên Hội đồng.

3. Tiến hành họp Hội đồng xét công nhận sáng kiến.

**Điều 8. Công nhận và cấp Giấy chứng nhận sáng kiến**

1. Kết quả đánh giá của Hội đồng Sáng kiến được gửi đến các đơn vị thuộc Trường để thông báo cho cá nhân có liên quan.

2. Căn cứ kết quả đánh giá và đề nghị của Hội đồng Sáng kiến, Hiệu trưởng cấp Giấy chứng nhận sáng kiến.

3. Việc xét sáng kiến để đề nghị Hiệu trưởng công nhận sáng kiến làm cơ sở đề nghị tặng thưởng danh hiệu thi đua các cấp.

## Chương III
## HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN

**Điều 9. Thành phần Hội đồng Sáng kiến**

1. Hội đồng Sáng kiến do Hiệu trưởng ra quyết định thành lập, thành phần gồm có:

a) Đại diện Lãnh đạo Trường;

b) Chủ tịch Công đoàn Trường;

c) Trưởng/Phó phòng Quản lý khoa học;

d) Đại diện lãnh đạo các đơn vị trực thuộc Trường.

2. Thường trực Hội đồng Sáng kiến là Phòng Quản lý khoa học.

**Điều 10. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng Sáng kiến**

1. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng Sáng kiến:

a) Tổ chức đánh giá giải pháp được yêu cầu công nhận sáng kiến theo các điều kiện quy định tại Điều 3, Điều 4 Quy định này, lập biên bản tổng hợp kết quả đánh giá.

b) Mời chuyên gia để tư vấn về mặt chuyên môn cho Hội đồng trong trường hợp cần thiết.

c) Thực hiện đúng các quy định của pháp luật về giữ bí mật, công bố thông tin có liên quan đến sáng kiến.

d) Giải quyết khiếu nại liên quan đến kết quả đánh giá của Hội đồng Sáng kiến trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có Thông báo kết quả đánh giá.

2. Nhiệm vụ của Thường trực Hội đồng Sáng kiến

a) Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ yêu cầu công nhận sáng kiến, làm thủ tục cho rút Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến (khi cần).

b) Tổng hợp, xem xét, phân loại, dự kiến thời gian họp, gửi hồ sơ yêu cầu công nhận sáng kiến cho các thành viên Hội đồng Sáng kiến nghiên cứu trước khi họp và tổ chức họp Hội đồng.

c) Hoàn thiện biên bản sau khi Hội đồng Sáng kiến họp, trình Chủ tịch Hội đồng Sáng kiến quyết định công nhận và cấp giấy chứng nhận sáng kiến cho những trường hợp đủ điều kiện công nhận là sáng kiến.

d) Gửi công văn cùng hồ sơ sáng kiến của những cá nhân có sáng kiến được Hội đồng Sáng kiến cấp Cơ sở đề nghị xem xét công nhận sáng kiến cấp Tỉnh, cấp Bộ.

**Điều 11. Phương pháp làm việc của Hội đồng Sáng kiến**

1. Từng thành viên của Hội đồng Sáng kiến xem xét từng hồ sơ yêu cầu công nhận sáng kiến, có ý kiến nhận xét, đánh giá vào Phiếu nhận xét, đánh giá độc lập bằng phiếu kín.

2. Khi cần thiết, Hội đồng Sáng kiến mời cá nhân có đơn đề nghị công nhận sáng kiến đến họp trình bày (bảo vệ) sáng kiến của mình.

3. Thang điểm và cách chấm điểm (Mẫu 4 Phụ lục )

a) Thành viên Hội đồng đánh giá sáng kiến bằng cách cho điểm theo thang điểm đã quy định. Phiếu hợp lệ là phiếu cho điểm bằng hoặc thấp hơn điểm tối đa đã ghi trên phiếu tương ứng cho từng tiêu chuẩn đánh giá.

b) Trong quá trình chấm điểm, nếu một trong hai tiêu chuẩn là **tính mới** và **tính hiệu quả** không đạt điểm 20 (theo thang diểm 40) thì toàn bộ sáng kiến coi như không đạt yêu cầu.

c) Từ 50 điểm trở lên: Sáng kiến được đánh giá "Đạt"; Dưới 50 điểm: Sáng kiến được đánh giá "Không đạt".

**Điều 12. Chế độ làm việc**

1. Hội đồng Sáng kiến họp định kỳ vào tháng 7 hàng năm; trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng có thể triệu tập cuộc họp bất thường để xem xét hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến.

2. Các thành viên Hội đồng Sáng kiến có nhiệm vụ tham gia đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng (trường hợp vắng mặt phải được sự đồng ý của Chủ tịch Hội đồng). Các cuộc họp của Hội đồng phải có ít nhất 2/3 số thành viên có mặt 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 (Mẫu 4 Phụ lục).

**Điều 13. Kinh phí hoạt động của Hội đồng Sáng kiến**

1. Kinh phí hoạt động của Hội đồng Sáng kiến được đảm bảo từ nguồn kinh phí quản lý hàng năm của Trường.

2. Nội dung chi bao gồm: Xây dựng văn bản, chi cho các kỳ họp của Hội đồng Sáng kiến, kinh phí chuyên gia, văn phòng phẩm... Mức chi theo các qui định hiện hành của Nhà nước và của Trường.

## Chương IV
## QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ

**Điều 14. Quyền và nghĩa vụ của Trường**

1. Đối với sáng kiến đã được công nhận, nhà trường có các quyền sau:

a) Được áp dụng sáng kiến;

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

2. Nghĩa vụ trả thù lao chuyển giao sáng kiến cho tác giả sáng kiến: Thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

**Điều 15. Quyền và nghĩa vụ của tác giả sáng kiến, chủ đầu tư**

1. Đối với sáng kiến được công nhận, tác giả sáng kiến có các quyền sau:

a) Được ghi nhận là tác giả sáng kiến trong Giấy chứng nhận sáng kiến và được nêu danh tác giả sáng kiến khi sáng kiến được phổ biến, giới thiệu;

b) Được nhận thù lao chuyển giao sáng kiến theo quy định;

c) Được hưởng các chế độ khuyến khích khác theo quy định của Trường của pháp luật về thi đua, khen thưởng và pháp luật về khoa học và công nghệ;

đ) Được tính giờ hoạt động khoa học và công nghệ tương đương một bài báo đăng trên Tạp chí khoa học chuyên ngành (150 giờ);

2. Tác giả sáng kiến có nghĩa vụ sau:

a) Cung cấp các thông tin chi tiết về việc áp dụng sáng kiến cho Hội đồng Sáng kiến để tổ chức xét công nhận sáng kiến;

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

3. Việc áp dụng, chuyển giao sáng kiến quy định tại Khoản 1 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.

4. Quyền và nghĩa vụ của Chủ đầu tư sáng kiến thực hiện theo Điều 9 và Điều 10 của Điều lệ sáng kiến.

**Điều 16. Quyền và nghĩa vụ liên quan đến sáng kiến được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ**

Trong trường hợp đối tượng là sáng kiến 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 sáng kiến.

**Điều 17. Xác định tiền làm lợi do áp dụng sáng kiến**

1. 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.

2. 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.

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

## Chương V
## TỔ CHỨC THỰC HIỆN

**Điều 18. Tổ chức thực hiện**

1. Trưởng các đơn vị thuộc Trường có trách nhiệm tổ chức thực hiện các phong trào thi đua phát huy sáng kiến trong tập thể của đơn vị mình.

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 đưa vào quy chế hoạt động của đơn vị.

Trong quá trình thực hiện Quy định này, nếu có vấn đề phát sinh, các đơn vị phản ánh với Lãnh đạo Trường (qua Thường trực Hội đồng Sáng kiến) để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

**HIỆU TRƯỞNG**