

## QUYẾT ĐỊNH

Ban hành “Quy định về xét và công nhận Sáng kiến của Trường Đại học Tây Nguyên”

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN

Căn cứ Quyết định số 298/CP ngày 11/11/1977 của Hội đồng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Tây Nguyên;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ban hành ngày 18 tháng 6 năm 2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ban hành ngày 19/11/2018;

Căn cứ Nghị quyết số 05/NQ-HĐTr về ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Tây Nguyên ngày 24/01/2024;

Căn cứ Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ 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 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;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Khoa học và Quan hệ quốc tế.

#### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này **Quy định về xét và công nhận Sáng kiến của Trường Đại học Tây Nguyên**.

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

**Điều 3.** Trưởng phòng Khoa học và Quan hệ Quốc tế, Trưởng các đơn vị, viên chức, người lao động, người học trong Trường và các tổ chức, cá nhân ngoài Trường có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

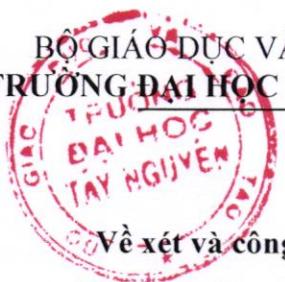
#### Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Đảng ủy (để b/c);
- Hội đồng Trường (để b/c);
- Ban Giám hiệu;
- Lưu: VT, KHQHQT.



PGS.TS. Lê Đức Niêm





## QUY ĐỊNH

### Về xét và công nhận sáng kiến của Trường Đại học Tây Nguyên

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2139/QĐ-DHTN ngày 09/12/2024  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Tây Nguyên)

## Chương I

### QUY ĐỊNH CHUNG

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

- Quy định này quy định về hoạt động sáng kiến của Trường Đại học Tây Nguyên.
- Quy định này áp dụng đối với các đơn vị, viên chức, người lao động, người học trong Trường và các tổ chức, cá nhân ngoài Trường có liên quan đến hoạt động sáng kiến của Trường.

#### Điều 2. Giải thích từ ngữ

- 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
- 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.
- Áp dụng sáng kiến lần đầu* là việc áp dụng sáng kiến lần đầu tiên, kể cả áp dụng thử.
- 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.
- 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 các hình thức khác cho tác giả để tạo ra sáng kiến.

#### Điều 3. Sáng kiến

- Sáng kiến là 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) được Hội đồng sáng kiến các cấp công nhận nếu đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau:
  - Có tính mới trong phạm vi được công nhận;
  - Đã được áp dụng hoặc áp dụng thử trong phạm vi được công nhận và có khả năng mang lại lợi ích thiết thực;
  - Không thuộc đối tượng bị loại trừ quy định tại khoản 2 Điều này.
- Các đối tượng sau đây không được công nhận là sáng kiến:
  - Giải pháp mà việc công bố, áp dụng giải pháp trái với trật tự công cộng hoặc đạo đức xã hội;
  - 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.

#### **Điều 4. Tính mới và khả năng mang lại lợi ích thiết thực của sáng kiến**

1. Một giải pháp được coi là có tính mới trong phạm vi một cơ sở 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), trong phạm vi cơ sở đó, giải pháp đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau đây:

- a) Không trùng với nội dung của giải pháp trong đơn đăng ký sáng kiến nộp trước;
- b) Chưa bị bộc lộ công khai trong các văn bản, sách báo, tài liệu kỹ thuật đến mức cẩn cứ vào đó có thể thực hiện ngay được;

c) 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;

- 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 khả năng mang lại lợi ích thiết thực nếu việc áp dụng giải pháp đó có khả năng mang lại hiệu quả kinh tế (ví dụ nâng cao năng suất lao động, giảm chi phí sản xuất, nâng cao chất lượng sản phẩm, dịch vụ, nâng cao hiệu quả kỹ thuật), hoặc lợi ích xã hội (ví dụ nâng cao điều kiện an toàn lao động, cải thiện điều kiện sống, làm việc, bảo vệ môi trường, sức khỏe con người).

#### **Điều 5. Đối tượng được công nhận sáng kiến**

1. Sáng kiến là giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp hoặc giải pháp ứng dụng tiến bộ kỹ thuật đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 3 của quy định này.

2. 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:

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:

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

- Quy trình (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, v.v.).

b) Giải pháp quản lý là cách thức tổ chức, điều hành công việc thuộc bất kỳ lĩnh vực hoạt động nào, trong đó có:

- Phương pháp tổ chức công việc (bố trí nhân lực, máy móc, thiết bị, dụng cụ, nguyên liệu, vật liệu, v.v.).

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

c) 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:

- Phương pháp thực hiện các thủ tục hành chính (tiếp nhận, xử lý hồ sơ, đơn thư, tài liệu, v.v.).

- Phương pháp thẩm định, giám định, tư vấn, đánh giá.

- Phương pháp tuyên truyền, đào tạo, giảng dạy, huấn luyện.

- Phương pháp huấn luyện động vật, v.v.

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.

## Chương II

### TRÌNH TỰ, THỦ TỤC, HỒ SƠ VÀ TIÊU CHÍ XÉT, CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

#### **Điều 6. Nguyên tắc chung**

1. Hội đồng sáng kiến cấp Trường chỉ xét, công nhận sáng kiến của các đơn vị, cá nhân có đầy đủ hồ sơ, minh chứng theo đúng quy định.

a) Trường hợp có nhiều hồ sơ của nhiều cá nhân cùng đề nghị công nhận sáng kiến có nội dung trùng hoặc tương đương nhau thì đơn vị và các cá nhân phải tự xác định ai là tác giả, ai là đồng tác giả. Trong trường hợp không xác định được ai là tác giả thực sự của sáng kiến thì hồ sơ của sáng kiến đó không được công nhận.

Sáng kiến đã được đánh giá, công nhận nhưng bị phát hiện có sự sao chép nội dung hoặc phát hiện có sai phạm hoặc bị phát hiện là xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ của người khác thì Hội đồng sẽ quyết định hủy bỏ kết quả đã công nhận.

b) Quá thời gian quy định nộp sáng kiến mà đơn vị, cá nhân không gửi hồ sơ về bộ phận thường trực thì coi như đơn vị, cá nhân đó không có sáng kiến trong năm.

2. Các giải pháp được công nhận là sáng kiến cấp Trường phải được ít nhất 2/3 ý kiến đồng ý của các thành viên Hội đồng theo nguyên tắc bỏ phiếu kín.

#### **Điều 7. Quy trình xét, công nhận sáng kiến cấp Trường**

##### 1. Bước 1: Nộp hồ sơ xét công nhận sáng kiến

a) Phòng KHQHQT thông báo đăng ký xét công nhận sáng kiến đến các đơn vị trong Trường từ ngày 10 tháng 8 đến ngày 30 tháng 8 hàng năm.

b) Trường đơn vị triển khai việc đăng ký sáng kiến đến viên chức trong đơn vị.

c) Phòng KHQHQT tiếp nhận hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến, tiến hành kiểm tra, tổng hợp và trình Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng công nhận sáng kiến.

##### 2. Bước 2: Họp Hội đồng xét, công nhận sáng kiến

a) Phòng KHQHQT gửi hồ sơ đến các thành viên Hội đồng công nhận sáng kiến trước khi Hội đồng họp ít nhất 03 ngày làm việc;

b) Hội đồng công nhận sáng kiến họp, xem xét, đánh giá;

c) Hội đồng công nhận sáng kiến có thể tham vấn ý kiến của các chuyên gia thuộc lĩnh vực có liên quan;

d) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc họp, Hội đồng công nhận sáng kiến gửi Thông báo kết luận của Hội đồng cho tất cả các tập thể, cá nhân liên quan được biết.

##### 3. Bước 3: Quyết định công nhận sáng kiến cấp Trường

Sau khi Hội đồng công nhận sáng kiến ra Thông báo kết luận, trong thời hạn 07 ngày làm việc, nếu không có ý kiến khác với kết luận của Hội đồng, Phòng KHQHQT trình Hiệu trưởng ban hành quyết định công nhận giải pháp là sáng kiến.

#### **Điều 8. Hồ sơ đề nghị xét, công nhận sáng kiến cấp trường**

a) Bản kê khai đề nghị công nhận sáng kiến của tác giả (*Mẫu số 01*);

- b) Bảng tổng hợp đề nghị xét công nhận sáng kiến của đơn vị (*Mẫu số 02*);
- c) Phiếu điểm đánh giá sáng kiến (*Mẫu số 03*);
- d) Các tài liệu khác liên quan để minh chứng cho sáng kiến.

#### **Điều 9. Tiêu chí, thang điểm đánh giá và mức điểm công nhận sáng kiến**

##### 1. Tiêu chí, thang điểm đánh giá sáng kiến

- a) Tính mới tính sáng tạo: tổng điểm tối đa là 40 điểm;
- b) Tính khả thi (áp dụng hoặc áp dụng thử): tổng điểm tối đa là 40 điểm;
- c) Tính hiệu quả: tổng điểm tối đa là 20 điểm.

##### 2. Mức điểm công nhận sáng kiến

Mức điểm công nhận sáng kiến phải đạt từ 70 điểm trở lên và với ít nhất 2/3 số phiếu đồng ý của các thành viên Hội đồng.

#### **Điều 10. Hủy kết quả công nhận sáng kiến**

Trong trường hợp sáng kiến vi phạm Điều lệ sáng kiến được ban hành theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP, ngày 02/3/2012 của Chính phủ và Thông tư 18/2013/TT-BKHCN, ngày 01/8/2013 của Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn thi hành Điều lệ sáng kiến kèm theo Nghị định 13/2012/NĐ-CP, sáng kiến đã được công nhận cấp Trường sẽ bị thu hồi. Tác giả sáng kiến sẽ nhận được thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do thu hồi.

### **Chương III HỘI ĐỒNG CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN**

#### **Điều 11. Hội đồng công nhận sáng kiến**

1. Hội đồng công nhận sáng kiến thành lập tối thiểu 05 thành viên gồm có Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch Hội đồng, Ủy viên thư ký, các chuyên gia hoặc những người có trình độ chuyên môn về lĩnh vực có liên quan đến nội dung sáng kiến, đại diện của tổ chức công đoàn nơi tác giả là công đoàn viên (nếu có) và các thành phần khác theo quyết định của Hiệu trưởng.

2. Hội đồng công nhận sáng kiến do Hiệu trưởng ban hành quyết định thành lập trên cơ sở đề nghị của Phòng KHQHQT.

#### **Điều 12. Nhiệm vụ và quyền hạn**

Hội đồng công nhận sáng kiến có nhiệm vụ tổ chức đánh giá hồ sơ khách quan, trung thực. Kết quả đánh giá của Hội đồng được lập thành biên bản, trong đó phản ánh đầy đủ ý kiến của các thành viên, kết quả biểu quyết của Hội đồng làm cơ sở tham mưu cho Hiệu trưởng.

#### **Điều 13. Nguyên tắc làm việc**

1. Hội đồng làm việc theo chế độ tập thể, quyết định theo đa số, thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ.

2. Các cuộc họp của Hội đồng phải có ít nhất 04 thành viên có mặt mới được coi là hợp lệ. Tại các phiên họp, Hội đồng xem xét, đánh giá công nhận sáng kiến cấp Trường, trường hợp biểu quyết ngang nhau thì theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng đã biểu quyết.

3. Khi cần thiết, Hội đồng công nhận sáng kiến có thể mời cá nhân có đơn đề nghị công nhận sáng kiến đến trình bày sáng kiến của mình, hoặc mời đại diện đơn vị chuyên

môn về lĩnh vực có liên quan đến sáng kiến tham dự. Đại biểu được mời có quyền tham gia thảo luận nhưng không có quyền bỏ phiếu đánh giá.

#### **Điều 14. Kinh phí hoạt động**

1. Kinh phí hoạt động của Hội đồng xét và công nhận sáng kiến được chi theo quy định tại Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường Đại học Tây Nguyên
2. Các thành viên Hội đồng làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, được hưởng chế độ bồi dưỡng khi tham dự phiên họp, thẩm định hồ sơ, tài liệu theo quy định hiện hành.

### **Chương IV**

#### **QUYỀN LỢI, TRÁCH NHIỆM CỦA TÁC GIẢ SÁNG KIẾN VÀ NHÀ TRƯỜNG**

##### **Điều 15. Điều kiện để được công nhận là tác giả và đồng tác giả sáng kiến**

1. Người được công nhận là tác giả sáng kiến là người trực tiếp tạo ra toàn bộ sáng kiến.
2. Trường hợp sáng kiến do nhiều người tạo ra thì những người tham gia tạo ra sáng kiến từ 50% trở lên được công nhận là đồng tác giả sáng kiến. Nhóm tác giả phải kê khai rõ tỷ lệ phần trăm (%) đóng góp của từng tác giả và chịu trách nhiệm trước Nhà trường và pháp luật về nội dung kê khai.

##### **Điều 16. Quyền lợi của tác giả sáng kiến và Nhà trường**

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) Được sử dụng sáng kiến để làm căn cứ đánh giá, xếp loại đơn vị, viên chức, người lao động và xét tặng các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng của năm học;
2. Quyền lợi của Nhà trường
  - 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 Nhà trường là chủ đầu tư tạo ra sáng kiến.

##### **Điều 17. Trách nhiệm của tác giả sáng kiến**

1. Cung cấp đầy đủ các thông tin về sáng kiến cho Nhà trường đến mức có thể áp dụng được.
2. Tham gia triển khai áp dụng sáng kiến lần đầu.
3. Giữ bí mật thông tin về sáng kiến theo thỏa thuận nếu Nhà trường là chủ đầu tư tạo ra sáng kiến và theo quy định của pháp luật.
4. Chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về bản quyền, tính hợp pháp liên quan đến nội dung sáng kiến.

### **Chương V**

#### **KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM**

##### **Điều 18. Khen thưởng**

1. Cá nhân, tập thể của Trường có thành tích xuất sắc trong hoạt động sáng kiến sẽ được xem xét trình các cấp có thẩm quyền khen thưởng.

2. Quy trình, thủ tục và nguồn kinh phí khen thưởng được thực hiện theo quy định hiện hành.

#### **Điều 19. Xử lý vi phạm**

Cá nhân, tập thể, đơn vị vi phạm Quy định này và các quy phạm pháp luật liên quan, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm thì bị xử lý theo quy định của Nhà trường và pháp luật của Nhà nước.

### **Chương VI TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 20. Trách nhiệm thực hiện**

1. Phòng KHQHQT có trách nhiệm hướng dẫn, hỗ trợ các đơn vị trong toàn trường thực hiện Quy định này; triển khai các biện pháp hỗ trợ, thúc đẩy hoạt động sáng kiến theo quy định.

2. Phòng Thanh tra Pháp chế trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn thực hiện thanh tra, kiểm tra nếu phát hiện các vi phạm hoặc có khiếu nại, tố cáo về sáng kiến của các tập thể, cá nhân trong Trường theo quy định của pháp luật.

3. Các đơn vị trong toàn Trường có trách nhiệm triển khai thực hiện Quy định này đến cán bộ, viên chức, người lao động; khuyến khích, động viên cán bộ, viên chức, người lao động thi đua lao động, sáng tạo để có nhiều giải pháp được công nhận là sáng kiến các cấp.

#### **Điều 21. Điều khoản thi hành**

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành. Trong quá trình thực hiện nếu có những vướng mắc, chưa hợp lý, cần điều chỉnh bổ sung, các đơn vị, cá nhân phản ánh về Trường qua Phòng Khoa học và Quan hệ quốc tế để tổng hợp báo cáo Hiệu trưởng xem xét và quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.



**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN**

Kính gửi: Hội đồng công nhận Sáng kiến Trường Đại học Tây Nguyên

Tôi (chúng tôi) ghi tên dưới đây:

TT	Họ và tên	Năm sinh	Đơn vị	Chức vụ	Trình độ chuyên môn	Tỉ lệ (%) đóng góp vào việc tạo ra sáng kiến (ghi rõ đối với đồng tác giả, nếu có)
1.						
2.						
3.						

Là tác giả (nhóm tác giả) đề nghị xét công nhận sáng kiến<sup>1</sup>:

- Chủ đầu tư tạo ra sáng kiến (nếu có) (trường hợp tác giả không đồng thời là chủ đầu tư tạo ra sáng kiến)<sup>2</sup>:

- Lĩnh vực áp dụng sáng kiến<sup>3</sup>:

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

- Mô tả bản chất của sáng kiến<sup>4</sup>:

- 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<sup>5</sup>:

- Đánh giá lợi ích thu được hoặc dự kiến có thể thu được do áp dụng sáng kiến theo ý

<sup>1</sup> Tên của sáng kiến.

<sup>2</sup> Tên và địa chỉ của chủ đầu tư tạo ra sáng kiến

<sup>3</sup> Đào tạo, giảng dạy; Nghiên cứu khoa học; Lãnh đạo, quản lý, tham mưu, phục vụ

<sup>4</sup> Cần nêu rõ các nội dung theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 5 của Thông tư số 18/2013/BKHCN hướng dẫn thi hành một số quy định của Điều lệ Sáng kiến.

<sup>5</sup> Đánh giá lợi ích thu được theo hướng dẫn quy định tại điểm g khoản 1 Điều 5 của Thông tư số 18/2013/ BKHCN hướng dẫn thi hành một số quy định của Điều lệ Sáng kiến.

kiến của tổ chức, cá nhân đã tham gia áp dụng sáng kiến lần đầu, kể cả áp dụng thử (nếu có)<sup>6</sup>:

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

<b>TT</b>	<b>Họ và tên</b>	<b>Năm sinh</b>	<b>Đơn vị</b>	<b>Chức vụ</b>	<b>Trình độ chuyên môn</b>	<b>Nội dung công việc hỗ trợ</b>
1.						
2.						
3.						

Tôi (chúng tôi) xin cam đoan mọi thông tin nêu trong đơn là trung thực, đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước Nhà trường và pháp luật.

Đăk Lăk, ngày      tháng      năm 20

**NGƯỜI NỘP ĐƠN**

(Ký, ghi rõ họ tên)

---

<sup>6</sup> Đánh giá lợi ích thu được theo hướng dẫn quy định tại điểm g khoản 1 Điều 5 của Thông tư số 18/2013/ BKHVN hướng dẫn thi hành một số quy định của Điều lệ Sáng kiến.

Mẫu số 02

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

### **DANH SÁCH VÀ TÓM TẮT NỘI DUNG SÁNG KIẾN**

Kính gửi: Hội đồng công nhận Sáng kiến Trường Đại học Tây Nguyên

(Đơn vị) tổng hợp danh sách các giải pháp đề nghị Hội đồng công nhận Sáng kiến cấp Trường xem xét, cụ thể như sau:

TT	Họ và tên, chức vụ, đơn vị công tác	Tên sáng kiến; tóm tắt nội dung sáng kiến	Tính mới, ứng dụng, hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến
1.			
2.			
3.			

Danh sách này có      sáng kiến./.

Đăk Lăk, ngày      tháng      năm 20

**TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 03

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
 Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

### PHIẾU ĐIỂM ĐÁNH GIÁ SÁNG KIẾN

STT	Tiêu chuẩn	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đánh giá
1	<b>Tính mới, tính sáng tạo</b>	Không trùng với giải pháp của người khác đã được công nhận trong phạm vi Trường DHTN	15	
		Chưa được quy định thành tiêu chuẩn, quy trình, quy phạm bắt buộc phải thực hiện	15	
		Chưa được công bố công khai, chi tiết trong các văn bản, sách báo, tài liệu kỹ thuật đến mức căn cứ vào đó có thể dễ dàng thực hiện được hoạt động/công việc	10	
2	<b>Tính khả thi (áp dụng hoặc áp dụng thử)</b>	Phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao và được áp dụng ngay vào công việc của cá nhân tại đơn vị	15	
		Phù hợp với điều kiện thực hiện nhiệm vụ của đơn vị tại thời điểm đưa ra sáng kiến để triển khai	10	
		Có khả năng nhân rộng, phổ biến, áp dụng rộng rãi cho các đơn vị khác trong trường hoặc ra ngoài xã hội	15	
3	<b>Tính hiệu quả</b>	Mang lại hiệu quả kinh tế và xã hội cho các cá nhân trong đơn vị	10	
		Có khả năng mang lại hiệu quả kinh tế và xã hội thiết thực khi mở rộng áp dụng cho toàn trường hoặc ra ngoài xã hội	10	
		<b>Tổng cộng:</b>	<b>100</b>	

**Kết luận**

- Công nhận sáng kiến:
- Không công nhận sáng kiến

Đăk Lăk, ngày tháng năm 20

**NGƯỜI ĐÁNH GIÁ**