

Số: 13 /HD-ĐHKT-KHCN

Hà Nội, ngày 15 tháng 01 năm 2021

HƯỚNG DẪN

Thực hiện bổ sung "Quy định về nội dung, tiêu chuẩn sáng kiến và quy trình xét công nhận sáng kiến của Trường Đại học Kiến trúc Hà Nội" ban hành tại Quyết định số 103/QĐ-ĐHKT-KHCN ngày 19/4/2019

Căn cứ Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ về việc ban hành Điều lệ Sáng kiến;

Căn cứ Thông tư 18/2013/TT-BKHHCN 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;

Căn cứ Quyết định số 103/QĐ-ĐHKT-KHCN ngày 19/4/2019 của Hiệu trưởng Trường ĐH Kiến trúc HN về việc ban hành "Quy định về nội dung, tiêu chuẩn sáng kiến và quy trình xét công nhận sáng kiến của Trường Đại học Kiến trúc Hà Nội";

Căn cứ thực tiễn triển khai và các ý kiến thảo luận của Hội đồng Sáng kiến Trường trong công tác xét công nhận sáng kiến;

Nhà trường triển khai hướng dẫn các đơn vị thực hiện bổ sung "Quy định về nội dung, tiêu chuẩn sáng kiến và quy trình xét công nhận sáng kiến của Trường Đại học Kiến trúc Hà Nội" ban hành tại Quyết định số 103/QĐ-ĐHKT-KHCN ngày 19/4/2019 như sau:

1. Hướng dẫn bổ sung thực hiện Khoản 3 Điều 1 của "Quy định về nội dung, tiêu chuẩn sáng kiến và quy trình xét công nhận sáng kiến của Trường Đại học Kiến trúc Hà Nội" ban hành tại Quyết định số 103/QĐ-ĐHKT-KHCN ngày 19/4/2019:

Các nội dung được xem xét công nhận sáng kiến bao gồm:

a) Được cấp Bằng độc quyền sáng chế hoặc Bằng độc quyền giải pháp hữu ích: Được công nhận sáng kiến cho các thành viên tham gia thực hiện.

b) Bài báo khoa học thuộc các chuyên ngành đào tạo của Nhà trường đã được công bố trên các tạp chí khoa học trong và ngoài nước, hoặc các kỷ yếu hội thảo trong nước, quốc tế có mã số ISBN, ISSN, Scopus, ISI...được quy định cụ thể như sau:

- Các bài báo đã được đăng trên tạp chí khoa học quốc tế trong danh mục ISI hoặc Scopus: Được công nhận sáng kiến cho các thành viên tham gia thực hiện.



- Các bài báo đã được đăng trên tạp chí khoa học quốc tế ngoài danh mục ISI, Scopus; Tạp chí khoa học trong nước có mã số: ISBN, ISSN...: Được công nhận sáng kiến cho tối đa 02 thành viên.

c) Kết quả thực hiện các nhiệm vụ khoa học công nghệ cấp Nhà nước và cấp Bộ (hoặc tương đương theo quy định) đã nghiệm thu: Được công nhận sáng kiến cho Chủ nhiệm, Phó chủ nhiệm (*nếu có*), Thư ký và tối đa 03 thành viên là chủ nhiệm các chuyên đề nhánh có xác nhận của Chủ nhiệm nhiệm vụ.

d) Kết quả thực hiện các nhiệm vụ khoa học công nghệ cấp Trường được quy định cụ thể như sau:

- Kết quả thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học cấp Trường đã nghiệm thu: Được công nhận sáng kiến cho Chủ nhiệm và Thư ký đề tài.

- Kết quả thực hiện biên soạn sách phục vụ đào tạo đã nghiệm thu: Được công nhận sáng kiến cho Chủ biên và 02 thành viên tham gia thực hiện.

- Kết quả thực hiện nhiệm vụ dịch tài liệu phục vụ giảng dạy đã nghiệm thu: Được công nhận sáng kiến cho tối đa 02 thành viên.

e) Kết quả thực hiện những đề án, dự án, quy chế, quy định thuộc các lĩnh vực chuyên môn đào tạo, phục vụ đào tạo, tổ chức điều hành quản lý trong các lĩnh vực hoạt động và được các cấp có thẩm quyền thông qua hoặc đưa vào sử dụng: Được công nhận sáng kiến theo vai trò, vị trí của từng cá nhân tham gia cụ thể theo sự phân công của đơn vị quản lý.

f) Kết quả thực hiện đề án, tác phẩm thuộc các lĩnh vực đào tạo của Nhà trường đạt các giải thưởng trong nước (*từ cấp tỉnh trở lên*) hoặc quốc tế: Được xem xét công nhận sáng kiến cho tác giả hoặc nhóm tác giả thực hiện.

g) Kết quả thực hiện các công tác chuyên môn, nghiệp vụ thuộc các trường hợp khác được quy định cụ thể như sau:

- Hướng dẫn đề án trong lĩnh vực đào tạo của Nhà trường đạt giải thưởng trong nước (*từ cấp tỉnh trở lên*) và quốc tế: Được xem xét công nhận sáng kiến.

- Hướng dẫn đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên đạt giải thưởng cấp Bộ và tương đương trở lên: Được xem xét công nhận sáng kiến.

2. Yêu cầu Hồ sơ xét công nhận sáng kiến:

a) Đối với điểm a, b, c, d thuộc Mục 1, tác giả cần phải nộp minh chứng cụ thể kết quả thực hiện nhiệm vụ về Phòng Khoa học Công nghệ.

b) Đối với điểm e, f, g tại thuộc Mục 1, Hồ sơ xét công nhận sáng kiến bao gồm:

- Đơn đề xuất công nhận sáng kiến theo Mẫu 2 tại Phụ lục của Quyết định số 103/QĐ-ĐHKT-KHCN ngày 19/4/2019.

- Báo cáo đề nghị xét công nhận sáng kiến được trình bày theo mẫu (*Kèm theo Hướng dẫn*).

- Minh chứng kết quả thực hiện trong các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ của viên chức và người lao động.

3. Tổ chức thực hiện:

- Hướng dẫn này có hiệu lực từ năm học 2020 - 2021.
- Trong quá trình triển khai thực hiện nếu gặp vấn đề phát sinh hoặc trường hợp đặc biệt sẽ được Hội đồng sáng kiến xem xét trình Ban Giám hiệu quyết định.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (*để biết*);
- Các đơn vị thuộc Trường;
- Website;
- Lưu VT, KHCN.



PGS.TS.KTS. *Lê Quân*



TRƯỜNG ĐẠI HỌC KIẾN TRÚC HÀ NỘI
ĐƠN VỊ:.....

BÁO CÁO
ĐỀ NGHỊ XÉT SÁNG KIẾN NĂM HỌC 20..... - 20.....

NHIỆM VỤ THỰC HIỆN:.....

.....

Hà Nội, Tháng.....năm 20....

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KIẾN TRÚC HÀ NỘI
ĐƠN VỊ:.....

BÁO CÁO
ĐỀ NGHỊ XÉT SÁNG KIẾN NĂM HỌC 20..... - 20.....

NHIỆM VỤ THỰC HIỆN:.....

Nhóm thực hiện:

1. Chủ trì nhiệm vụ
2. Thành viên
3. Thành viên

.....

Xác nhận của đơn vị quản lý
(Ký và ghi rõ họ tên)

Chủ trì nhiệm vụ
(Ký và ghi rõ họ tên)

Hà Nội, Tháng.....năm 20.....

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KIẾN TRÚC HN
Đơn vị:.....

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

Hà Nội, ngày.....tháng.....năm.....

BÁO CÁO ĐỀ NGHỊ XÉT SÁNG KIẾN NĂM HỌC 20... - 20..

(Áp dụng cho các đối tượng thuộc điểm e, f, g tại khoản 1 của Điều 1 thuộc Quyết định này)

- Họ và tên:.....
- Chức vụ:
- Đơn vị công tác:
- Tên nhiệm vụ:

1. Tính cấp thiết và mục tiêu:

1.1. Tính cấp thiết:

1.2. Mục tiêu:

2. Nội dung và phương pháp thực hiện:

2.1. Nội dung nhiệm vụ:

(Nêu rõ nội dung nhiệm vụ được giao để làm căn cứ đưa ra những phương pháp thực hiện nhiệm vụ đạt kết quả cao. Đối với những nhiệm vụ được thực hiện bởi một nhóm cần phải mô tả chi tiết nhiệm vụ phân công cho từng cá nhân cụ thể trong nhóm)

2.2. Phương pháp thực hiện:

(Mô tả chi tiết phương pháp thực hiện nhiệm vụ)

3. Kết quả đạt được:

(Nêu rõ được kết quả nổi bật đã đạt được khi thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ và cách thức ứng dụng, chuyển giao kết quả đó)

Xác nhận của đơn vị quản lý

(Ký và ghi rõ họ tên)

Chủ trì nhiệm vụ

(Ký và ghi rõ họ tên)

Quy cách trình bày Báo cáo:

- Báo cáo kết quả thực hiện sáng kiến từ 03 đến 05 trang, được in trên giấy A4, đóng bìa và kèm theo minh chứng cụ thể.
- Phông chữ sử dụng trình bày báo cáo là phông chữ tiếng Việt của bộ mã ký tự Unicode theo Tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909:2001; cỡ chữ: 14.
- Định lề trang văn bản trình bày báo cáo Nghị 30/2020/NĐ-CP ban hành ngày 05/3/2020 của Chính phủ và theo Thông tư 01/2011/TT-BNV ban hành ngày 19/01/2011 của Bộ Nội vụ.