

Số: 228/TB-ĐHKT-KHCN

Hà Nội, ngày 05 tháng 6 năm 2023

**THÔNG BÁO**  
**Về việc xét công nhận sáng kiến năm học 2022 - 2023**

**Kính gửi:** Các đơn vị thuộc Trường

Căn cứ Quyết định số: 103/QĐ-ĐHKT-KHCN ngày 19/4/2019 về việc: "*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 Hướng dẫn số: 13/HD-ĐHKT-KHCN ngày 15/01/2021 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 Quyết định số: 448/QĐ-ĐHKT-KHCN ngày 29/12/2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kiến trúc Hà Nội về việc phê duyệt sáng kiến thực hiện trong năm học 2022 - 2023;

Căn cứ kế hoạch hoạt động chung của Trường Đại học Kiến trúc Hà Nội.

Nhà trường đề nghị các đơn vị triển khai thực hiện thủ tục xét công nhận sáng kiến của cá nhân tại cơ sở năm học 2022 - 2023, cụ thể như sau:

1. Các đơn vị tổ chức xét công nhận sáng kiến cấp cơ sở cho các cá nhân đã được Nhà trường phê duyệt thực hiện sáng kiến trong năm học 2022-2023 (*theo Quyết định số 448/QĐ-ĐHKT-KHCN ngày 29/12/2022*)

2. Đối với các sáng kiến là thành tích nghiên cứu khoa học của giảng viên và các nội dung được quy định tại các điểm e, f, g thuộc Mục 1 của Hướng dẫn số 13/HD-ĐHKT-KHCN ngày 15/01/2021, Phòng Khoa học Công nghệ sẽ có hướng dẫn cụ thể sau.

3. Hồ sơ xét công nhận sáng kiến cấp cơ sở của các đơn vị đề nghị gửi về phòng Khoa học Công nghệ trước ngày **12/06/2023** (*Hồ sơ bao gồm: Báo cáo kết quả thực hiện sáng kiến và Biên bản họp xét công nhận sáng kiến của đơn vị*).

Đề nghị các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện.

Nơi nhận: *muu*

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



**HIỆU TRƯỞNG**

**PGS.TS.KTS. Lê Quân**

**Lưu ý:** Các văn bản hướng dẫn xét công nhận sáng kiến năm học 2022 - 2023 được đăng tải trên website của Nhà trường: [hau.edu.vn/he-thong-van-ban\\_c180402/](http://hau.edu.vn/he-thong-van-ban_c180402/)



Số: 448 /QĐ-ĐHKT-KHCN

Hà Nội, ngày 29 tháng 12 năm 20

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc phê duyệt Sáng kiến trong năm học 2022-2023**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KIẾN TRÚC HÀ NỘI**

Căn cứ Quyết định số 181-CP ngày 17/9/1969 của Hội đồng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Kiến trúc;

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 19/04/2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kiến Trúc Hà Nội 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 hướng dẫn số 13/HD-ĐHKT-KHCN ngày 15/01/2021 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 19/04/2019;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Khoa học và Công nghệ.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt các Sáng kiến triển khai thực hiện trong năm học 2022-2023 (danh mục kèm theo).

**Điều 2.** Các đơn vị tổ chức cho cá nhân triển khai thực hiện Sáng kiến theo đúng các quy định hiện hành.

**Điều 3.** Trưởng các Phòng: Khoa học Công nghệ, Tổng hợp và Lãnh đạo các đơn vị có cá nhân thực hiện Sáng kiến chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**Nơi nhận:**

- Ban Giám hiệu (để biết);
- Như điều 3;
- Website Trường;
- Lưu VT, KHCN.







## DANH MỤC SÁNG KIẾN

### THỰC HIỆN TRONG NĂM HỌC 2022-2023

(Kèm theo Quyết định số: 448./QĐ-ĐHKT-KHCN ngày 29 tháng 12 năm )

TT	Tên sáng kiến	Tác giả chủ trì sáng kiến	Đơn vị
1.	Giải pháp kết nối và nhập dữ liệu của Trường Đại học Kiến Trúc Hà Nội vào hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia về giáo dục đại học HEMIS	Nguyễn Thị Nhài	Phòng Đào tạo
2.	Số hóa dữ liệu KHCN cấp trường nâng cao năng lực quản lý Khoa học Công nghệ	Trần Hương Trà	Phòng Khoa học Công nghệ
3.	Đổi mới quy trình tiếp nhận và phúc khảo bài thi	Hoàng Thanh Xuân Công	Phòng Thanh tra, Khảo thí và Đảm bảo chất lượng
4.	Giải pháp nâng cao hiệu quả công tác tuyển sinh hệ đại học chính quy của Khoa Kỹ thuật hạ tầng và Môi trường đô thị	Bùi Thị Việt Anh	Khoa Kỹ thuật hạ tầng và Môi trường đô thị
5.	Nghiên cứu biện pháp nâng cao hiệu quả phong trào tập thể và đời sống tinh thần cho cán bộ, nhân viên trong đơn vị Văn phòng tư vấn và chuyển giao công nghệ xây dựng	Trịnh Thị Hồng Vân	Văn phòng tư vấn và chuyển giao công nghệ xây dựng
6.	Giải pháp đảm bảo công tác phòng cháy chữa cháy tại ký túc xá 5 tầng của Trung tâm Đào tạo cơ sở Vĩnh Phúc	Hoàng Thoan	Trung tâm đào tạo Cơ sở Vĩnh Phúc
7.	Áp dụng 5S trong quản lý chất lượng cơ sở vật chất phòng ở nội trú cho sinh viên đến học tập tại Trung tâm Đào tạo cơ sở Vĩnh Phúc	Hoàng Thoan	Trung tâm đào tạo Cơ sở Vĩnh Phúc
8.	Một số biện pháp góp phần đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm bếp ăn tại Trung tâm Đào tạo cơ sở Vĩnh Phúc hiện nay	Nguyễn Thị Thảo	Trung tâm đào tạo Cơ sở Vĩnh Phúc



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 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.
- Phong chữ sử dụng trình bày báo cáo là phong 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.