

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về việc xét công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến cấp cơ sở; công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học cấp cơ sở tại trường Đại học Y khoa Vinh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA VINH

Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022;

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

Căn cứ Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ quy định phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN ngày 01/8/2013 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn thi hành một số quy định của Điều lệ sáng kiến ban hành kèm theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/03/2012 của Chính phủ;

Căn cứ Nghị quyết số 37/NQ-HĐT ngày 11/9/2023 của Hội đồng trường Trường Đại học Y khoa Vinh về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Y khoa Vinh;

Xét đề nghị của Trường phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về việc xét công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến cấp cơ sở; công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học cấp cơ sở tại trường Đại học Y khoa Vinh.

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

Điều 3. Trường các đơn vị, cán bộ, giảng viên, viên chức, người lao động chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

Như Điều 3,

Lưu: Văn thư, QLKH&HTQT

HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS. Nguyễn Văn Tuấn

QUY ĐỊNH

Về việc xét công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến cấp cơ sở; công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học cấp cơ sở tại trường Đại học Y khoa Vinh

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1355/QĐ-ĐHYKV-QLKH ngày 10 tháng 9 năm 2025 của Hiệu trưởng trường Đại học Y khoa Vinh)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định chi tiết về điều kiện, tiêu chuẩn, trình tự thủ tục xét công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến cấp cơ sở; công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học cấp cơ sở (sau đây gọi tắt là xét công nhận sáng kiến/đề tài khoa học cấp cơ sở) tại trường Đại học Y khoa Vinh (sau đây gọi tắt là Trường hoặc Nhà trường).

2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với đơn vị, cán bộ, giảng viên, viên chức, người lao động trong toàn Trường và các tổ chức, cá nhân bên ngoài có hoạt động sáng kiến/đề tài khoa học cấp cơ sở tại Trường.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

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

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 (gọi chung là giải pháp) được Nhà trường công nhận nếu đáp ứng đầy đủ các điều kiện, tiêu chuẩn tại Chương II của quy định này.

2. “Tác giả sáng kiến” là người trực tiếp tạo ra sáng kiến bằng chính lao động sáng tạo của mình. Đồng tác giả sáng kiến là những tác giả cùng nhau tạo ra sáng kiến.

3. “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.

4. “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.

5. “Áp dụng sáng kiến lần đầu” là việc áp dụng sáng kiến lần đầu tiên, kể cả áp dụng thử.

6. “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.

7. “Đề tài nghiên cứu khoa học” còn gọi là đề tài khoa học và công nghệ là nhiệm vụ khoa học và công nghệ có nội dung chủ yếu là hoạt động khám phá, phát hiện, tìm hiểu bản chất, quy luật của sự vật, hiện tượng tự nhiên, xã hội và tư duy; sáng tạo giải pháp nhằm ứng dụng vào thực tiễn, bao gồm đề tài nghiên cứu cơ bản; đề tài nghiên cứu ứng dụng, đề tài triển khai thực nghiệm hoặc kết hợp nghiên cứu cơ bản, nghiên cứu ứng dụng và triển khai thực nghiệm.

Điều 3. Mục đích xét công nhận sáng kiến/đề tài khoa học cấp cơ sở

1. Ghi nhận sự sáng tạo, nỗ lực của cán bộ viên chức Nhà trường trong việc thúc đẩy áp dụng các giải pháp, các sản phẩm KHCN nhằm nâng cao chất lượng giảng dạy, khám chữa bệnh, phát triển chuyên môn nghiệp vụ, tích cực đổi mới, sáng tạo trong thực hiện nhiệm vụ.

2. Sáng kiến/đề tài khoa học cấp cơ sở được Hội đồng sáng kiến/đề tài khoa học cấp cơ sở công nhận có hiệu quả áp dụng, có khả năng nhân rộng và có phạm vi ảnh hưởng là một tiêu chuẩn đề nghị xét tặng các danh hiệu thi đua hoặc hình thức khen thưởng cấp cơ sở và các cấp cao hơn.

Điều 4. Nguyên tắc xét công nhận sáng kiến/đề tài khoa học cấp cơ sở

1. Đảm bảo công khai, khách quan, công bằng, chính xác, đúng đối tượng, tiêu chuẩn, trình tự thủ tục và đúng thẩm quyền.

2. Đối với sáng kiến có ảnh hưởng lớn mà sản phẩm tạo ra được hợp thành bởi nhiều công đoạn khác nhau thì mỗi công đoạn đó có thể xét, công nhận cho cá nhân (hoặc nhóm cá nhân là đồng tác giả) của mỗi công đoạn.

3. Đối với sáng kiến/đề tài khoa học cấp cơ sở có nhiều tác giả thì kết quả đánh giá, công nhận phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến/đề tài khoa học cấp cơ sở để phục vụ công tác thi đua, khen thưởng chỉ ghi nhận tối đa 3 tác giả và các tác giả có tỷ lệ đóng góp từ 30% trở lên. Trong trường hợp này, bản mô tả cần có thuyết minh nội dung đóng góp của các tác giả trong quá trình thực hiện.

4. Mỗi sáng kiến/đề tài khoa học cấp cơ sở được công nhận một lần, mỗi cá nhân (hoặc nhóm cá nhân là đồng tác giả) có thể được xét công nhận nhiều sáng kiến/ đề tài khoa học cấp cơ sở.

Chương II

ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN VÀ NỘI DUNG SÁNG KIẾN/ĐỀ TÀI KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ

Điều 5. Điều kiện công nhận sáng kiến cấp cơ sở

1. Sáng kiến được Nhà trường công nhận sáng kiến cấp cơ sở có hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng nếu đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau đây:

a) Có tính mới, tính khả thi trong phạm vi Nhà trường;

b) Đã được áp dụng hoặc áp dụng thử nghiệm tại các đơn vị thuộc/trực thuộc Trường và mang lại lợi ích thiết thực theo quy định tại khoản 2, Điều 4 Nghị định số 13/2012/NĐ-CP;

c) Có khả năng nhân rộng trong trường và ngoài Nhà trường.

2. Các đối tượng sau đây không được công nhận là sáng kiến cấp cơ sở:

a) Giải pháp mà việc công bố, áp dụng giải pháp trái với trật tự công cộng hoặc đạo đức xã hội; trái với chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; trái với các quy định của tỉnh Nghệ An và Nhà trường;

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;

Điều 6. Tính mới, tính khả thi và tính hiệu quả của sáng kiến cấp cơ sở

1. Một giải pháp được coi là có tính mới trong phạm vi Nhà trường nếu tính đến trước ngày nộp đơn yêu cầu công nhận sáng kiến, đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau đây:

a) Không trùng với nội dung của các sáng kiến đã nộp trước đó;

b) Chưa công khai trong các văn bản, sách báo, tài liệu kỹ thuật đến mức căn 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 tính khả thi nếu tính đến trước ngày nộp đơn yêu cầu công nhận sáng kiến, đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau đây:

a) Phù hợp với chức năng nhiệm vụ được giao.

b) Phù hợp với điều kiện thực hiện nhiệm vụ của đơn vị tại thời điểm đưa ra sáng kiến để triển khai.

c) Được áp dụng ngay trong công việc của các cá nhân, đơn vị và có khả năng phổ biến, áp dụng rộng rãi trong toàn Trường hoặc ngoài Trường.

3. Một giải pháp được coi là có tính hiệu quả khi đáp ứng một trong hai tiêu chí sau:

a) Hiệu quả kinh tế: nâng cao năng suất lao động, tiết kiệm về thời gian, giảm chi phí, nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác;

b) Lợi ích xã hội: Nâng cao ý thức trách nhiệm người dạy, người học, viên chức và người lao động trong Trường; cải thiện điều kiện làm việc, công tác; bảo vệ cảnh quan môi trường, bảo vệ sức khỏe con người; nâng cao chất lượng giảng dạy, học tập, quản lý.

Điều 7. Điều kiện công nhận đề tài khoa học cấp cơ sở

Đề tài khoa học cấp cơ sở được Nhà trường công nhận có hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng nếu đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau đây:

1. Chủ nhiệm đề tài phải là cán bộ, giảng viên, viên chức hoặc người lao động thuộc đơn vị và có năng lực chuyên môn phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu và chịu trách nhiệm chính về tính trung thực, kết quả nghiên cứu. Các đồng tác giả phải có phân công nhiệm vụ cụ thể, có xác nhận đóng góp trong hồ sơ đề tài.

2. Đề tài đã được nghiệm thu từ mức Đạt trở lên và có sản phẩm khoa học cụ thể.

3. Đã được áp dụng hoặc áp dụng thử nghiệm tại các đơn vị thuộc/trực thuộc Trường và mang lại lợi ích thiết thực.

4. Có phạm vi ảnh hưởng tối thiểu trong đơn vị, khuyến khích ảnh hưởng rộng sang đơn vị khác trong Trường và ngoài trường.

5. Đề tài khoa học phải có kết quả nghiên cứu có giá trị khoa học trong lĩnh vực chuyên ngành của đề tài đó.

Điều 8. Hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học cấp cơ sở

1. Một đề tài khoa học được coi là áp dụng có hiệu quả trong phạm vi Nhà trường là mang lại lợi ích thiết thực cho đơn vị, nhà Trường, ngành hoặc cộng đồng. Hiệu quả áp dụng của đề tài khoa học cấp cơ sở có thể thể hiện trong giảng dạy, đào tạo; trong quản lý, điều hành; trong chuyên môn, kỹ thuật; trong kinh tế - xã hội:

2. Một đề tài khoa học được coi là có phạm vi ảnh hưởng là mức độ lan tỏa của kết quả nghiên cứu ra ngoài phạm vi nhóm thực hiện, được chia thành các mức độ: ảnh hưởng trong phạm vi hẹp (bộ môn, khoa, phòng, trung tâm); ảnh hưởng trong toàn Trường; ảnh hưởng ngoài Trường; ảnh hưởng rộng, có giá cấp quốc gia hoặc quốc tế.

Điều 9. Nội dung sáng kiến cấp cơ sở

1. Sáng kiến trong đào tạo, giảng dạy

a) Đổi mới quy trình dạy học: quy trình lên lớp, quy trình thực hành, quy trình thi, quy trình chấm bài.

b) Bài giảng, phương pháp giảng dạy: đổi mới phương pháp giảng dạy, áp dụng phương pháp giảng dạy tiên tiến.

c) Công tác thi: giải pháp đổi mới phương pháp và hình thức thi, cách thức chấm thi, xác định và đánh giá kết quả học phần.

d) Sáng tạo công cụ, phương tiện trong giảng dạy và phục vụ giảng dạy: thiết kế công cụ trực quan, công cụ điện tử, mô hình mô phỏng thực tiễn, công cụ hỗ trợ trong giảng dạy - học tập được áp dụng.

e) Đề án mở ngành, chuyên ngành đào tạo mới; đề án liên kết đào tạo trong nước, nước ngoài; xây dựng chương trình đào tạo mới; báo cáo tự đánh giá chương trình đào tạo.

f) Biên soạn giáo trình, sách chuyên khảo, sách tham khảo, sách hướng dẫn, sách bài tập, tài liệu dịch phục vụ hiệu quả cho giảng dạy, học tập.

g) Xây dựng quan hệ tương tác, hỗ trợ người học: đổi mới phương pháp đánh giá người học, đổi mới công tác quản lý người học, đổi mới phương pháp giao tiếp với người học, phương pháp hình thành kiến thức phần mềm, xây dựng và vận hành các giao thức, tổ chức hỗ trợ người học.

h) Những sáng kiến khác được Hiệu trưởng hoặc Hội đồng sáng kiến/đề tài cấp cơ sở Trường công nhận.

2. Sáng kiến trong quản lý, tham mưu

a) Hiệu quả trong công tác quản lý: giải pháp đổi mới/cải tiến, nâng cao hiệu quả hoạt động trong công tác quản lý, điều hành của Nhà trường, đơn vị.

b) Chủ trương, chính sách, chế độ: chủ trương, chính sách, chế độ mới được đánh giá sẽ mang lại hiệu quả trong hoạt động chuyên môn và quản trị/quản lý nhà trường/đơn vị.

c) Xây dựng văn bản, quản lý, điều hành: Đề án thành lập, sáp nhập, chia tách đơn vị; xây dựng mới quy chế, quy định, hướng dẫn.

d) Tổ chức thực hiện: giải pháp tổ chức thực hiện kế hoạch, rút ngắn thời gian thực hiện, mang lại hiệu quả kinh tế; đề xuất cơ chế, chính sách, quy trình xử lý công việc mang lại hiệu quả trong thực hiện nhiệm vụ.

e) Cải tiến quy trình: giải pháp đơn giản hóa thủ tục, quy trình làm việc trong thực hiện nhiệm vụ, quy trình phối hợp hiệu quả giữa các đơn vị.

f) Nâng cao hiệu quả kinh tế: giải pháp giảm chi phí hoạt động, đảm bảo chất lượng dạy và học hoặc lợi ích xã hội, người học; nâng cao công tác thực hành tiết kiệm, chống tham nhũng, lãng phí.

3. Sáng kiến trong nghiên cứu khoa học

a) Các đề tài nghiên cứu khoa học các cấp: kết quả nghiên cứu của các đề tài các cấp được áp dụng thực tế; đối với đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở được nghiệm thu ở mức Đạt trở lên, được Hội đồng đánh giá có tính mới (lần đầu được nghiên cứu) và có tính ứng dụng cao, giải quyết một số vấn đề cụ thể.

b) Các sản phẩm công bố: các chương sách, sách chuyên khảo, sách tham khảo xuất bản quốc tế và trong nước, giáo trình phục vụ hoạt động giảng dạy (có chỉ số ISBN); bài báo đăng trên các tạp chí quốc tế có uy tín; bài báo đăng trên tạp chí nằm trong danh mục của Hội đồng chức danh giáo sư (có chỉ số ISSN); bài đăng trong Kỷ yếu hội thảo quốc gia/quốc tế trong và ngoài nước (Có giấy phép xuất bản và có chỉ số ISBN); bài viết khoa học theo đơn đặt hàng của cơ quan trung ương (Có giấy mời đặt hàng và có minh chứng được công bố)

c) Hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học; đề tài sinh viên nghiên cứu khoa học được giải cấp Trường trở lên.

d) Luận văn thạc sỹ, luận án tiến sỹ được bảo vệ thành công.

e) Các dự án hợp tác phục vụ cộng đồng, kết nối với các đối tác trong và ngoài nước góp phần phục vụ lợi ích chung và nâng cao uy tín Nhà Trường.

f) Ý kiến đóng góp cho các sở, ban, ngành theo đơn đặt hàng. Kết quả được chấp nhận sử dụng theo yêu cầu.

4. Sáng kiến trong thừa hành, phục vụ

a) Cải tiến quy trình làm việc: giải pháp cải tiến quy trình giải quyết công việc nhanh gọn, thuận tiện, tiết kiệm thời gian.

b) Nâng cao hiệu quả trong công việc: áp dụng giải pháp mới để nâng cao chất lượng công việc, tăng năng suất lao động, rút ngắn thời gian thực hiện nhiệm vụ; giải pháp đẩy nhanh tiến độ công việc; giải pháp trong thu thập, lưu giữ, truy xuất, hệ thống hóa dữ liệu thông tin minh chứng, chia sẻ dữ liệu hiệu quả giữa các đơn vị có liên quan phục vụ hiệu quả công tác kiểm định.

c) Tổ chức nơi làm việc: áp dụng giải pháp đổi mới trong tổ chức nơi làm việc như: sắp xếp, làm mới nơi làm việc; sắp xếp, lưu trữ, quản lý hồ sơ công việc khoa học; xây dựng kế hoạch công việc của đơn vị, của Trường có hiệu quả hơn thời gian trước.

d) Tăng cường đoàn kết trong nội bộ đơn vị và trong Trường: giải pháp xây dựng khối đoàn kết nội bộ, tương trợ, giúp đỡ lẫn nhau trong công việc, cuộc sống; giải pháp đổi mới loại hình hoạt động công tác đoàn thể đem lại hiệu quả cao, thu hút đông đảo viên chức và người lao động của Trường tham gia.

e) Thái độ trong công việc: giải pháp đổi mới phương pháp phục vụ làm tăng mức độ hài lòng đối với giảng viên, người học, góp phần nâng cao uy tín cho Trường.

f) Các giải pháp nâng cao chất lượng dịch vụ, phục vụ góp phần nâng cao uy tín của Trường: giải pháp phục vụ, chăm sóc sức khỏe cho người lao động và người học tốt hơn; giải pháp nâng cao uy tín, quảng bá hình ảnh của Trường và đơn vị thu hút nhiều thí sinh thi vào Trường; giải pháp nâng cao dịch vụ phục vụ người học.

g) Khai thác hiệu quả tài sản (máy móc, thiết bị, máy tính ...) của Trường: giải pháp sử dụng an toàn, hiệu quả máy móc, thiết bị, máy tính và phòng chống cháy nổ; giải pháp tiết kiệm nhiên liệu, chi phí; giải pháp nâng cao tuổi thọ giảm đầu tư mới máy móc, thiết bị.

h) Giải pháp đổi mới kỹ thuật, áp dụng phần mềm mới, máy móc thiết bị (thay thế, sửa chữa, nâng cấp...) nhằm hỗ trợ hoạt động quản lý, giảng dạy và nghiên cứu khoa học hiệu quả hơn.

i) Giải pháp đổi mới, tăng cường công tác an ninh, trật tự và đảm bảo an toàn tài sản trong khu vực Trường.

5. Giải pháp đạt một trong các giải thưởng: sáng tạo khoa học, công nghệ của tỉnh Nghệ An, của các Bộ, ngành Trung ương, Liên hiệp các Hội khoa học kỹ thuật Việt Nam, Trung ương Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam được công nhận là sáng kiến cấp cơ sở khi có đầy đủ hồ sơ.

6. Các sáng kiến được áp dụng ở ngoài phạm vi Nhà trường thuộc các lĩnh vực nêu trên nhưng có ảnh hưởng và có thể áp dụng tại Trường.

Điều 10. Nội dung đề tài khoa học cấp cơ sở

1. Đề tài khoa học trong lĩnh vực đào tạo - giảng dạy

Các đề tài tập trung vào nhiệm vụ cốt lõi của trường đại học: giảng dạy, đào tạo nguồn nhân lực. Nội dung đề tài khoa học thuộc lĩnh vực này bao gồm: đổi mới phương pháp giảng dạy, ứng dụng phương pháp giảng dạy tích cực; nghiên cứu và áp dụng công nghệ thông tin, trí tuệ nhân tạo, e-learning, blended learning, micro-learning trong giảng dạy; biên soạn, chỉnh lý giáo trình, tài liệu tham khảo, học liệu số, bài giảng điện tử; xây dựng ngân hàng câu hỏi, ngân hàng tình huống, kịch bản mô phỏng phục vụ đào tạo; tích hợp kỹ năng mềm, kỹ năng nghề nghiệp vào chương trình đào tạo; các nghiên cứu đánh giá và phát triển, nâng cao chất lượng chương trình đào tạo; các nghiên cứu ứng dụng các thiết bị và công nghệ thư viện, thiết bị và công nghệ về thực tập, thực hành, mô phỏng, thí nghiệm, NCKH; thiết kế, cải tiến, sản xuất mô hình, dụng cụ, thiết bị dạy học hoặc thực hành y tế.

2. Đề tài khoa học trong lĩnh vực quản lý - điều hành

Các đề tài tập trung vào nâng cao hiệu quả quản lý, cải cách hành chính, quản trị đại học. Bao gồm: đổi mới mô hình quản lý đào tạo, nghiên cứu khoa học, nhân sự, tài chính; cải tiến quy trình quản trị trong nhà trường, bệnh viện, phòng thí nghiệm; đề xuất mô hình quản trị đại học thông minh, số hóa quy trình quản lý; nghiên cứu giải pháp cải tiến thủ tục hành chính, tăng tính minh bạch, giảm thời gian xử lý công việc; ứng dụng công cụ quản trị chất lượng (ISO, TQM...) vào hoạt động của đơn vị, nhà trường.

3. Đề tài khoa học trong lĩnh vực chuyên môn - kỹ thuật

Các đề tài khoa học gắn với chuyên ngành đào tạo (Y khoa, Dược, Điều dưỡng, Xét nghiệm, Y học dự phòng, Y tế công cộng...). Nội dung bao gồm: nghiên cứu ứng dụng các quy trình kỹ thuật mới trong chẩn đoán, điều trị, chăm sóc sức khỏe; thử nghiệm, cải tiến các quy trình, phác đồ, quy chuẩn kỹ thuật; thiết kế, cải tiến, sản xuất mô hình, dụng cụ, thiết bị dạy học hoặc thực hành y tế; nghiên cứu đặc điểm dịch tễ, bệnh tật, mô hình can thiệp cộng đồng; xây dựng và thử nghiệm quy trình bào chế, kiểm nghiệm thuốc, sản phẩm dược liệu.

4. Đề tài khoa học trong lĩnh vực y tế công cộng - giáo dục y học

Các đề tài khoa học liên quan đến yếu tố con người, xã hội và tác động của giáo dục - y tế. Bao gồm: Nghiên cứu hành vi sức khỏe, thói quen, lối sống ảnh hưởng đến sức khỏe cộng đồng; Nghiên cứu hoạt động truyền thông, giáo dục sức khỏe, phòng chống dịch bệnh; khảo sát, phân tích tâm lý, văn hóa học đường, kỹ năng mềm của sinh viên; đánh giá tác động của hoạt động đoàn thể, công tác Đảng, phong trào thi đua trong đơn vị; nghiên cứu yếu tố xã hội ảnh hưởng đến quản lý, giảng dạy và chăm sóc sức khỏe.

5. Đề tài khoa học trong lĩnh vực công nghệ - chuyển đổi số

Các đề tài khoa học tập trung vào xu thế hiện đại hóa, chuyển đổi số trong giáo dục và y tế. Bao gồm: xây dựng phần mềm, ứng dụng, hệ thống quản lý phục vụ đào tạo, nghiên cứu, khám chữa bệnh; phát triển các nền tảng học tập trực tuyến, thư viện số, học liệu điện tử; ứng dụng trí tuệ nhân tạo (AI), dữ liệu lớn (Big Data), IoT, thực tế ảo (VR/AR) vào y tế và giáo dục; số hóa dữ liệu ca bệnh, quy trình giảng dạy, bài giảng; tích hợp công nghệ trong quản lý thông tin người học, người bệnh.

6. Đề tài khoa học trong lĩnh vực khác

Các đề tài thuộc lĩnh vực khoa học cơ bản, khoa học tự nhiên và công nghệ, khoa học xã hội và nhân văn, khoa học giáo dục, khoa học quản lý ... có quan hệ, tác động đến y tế và đào tạo y khoa.

Chương III

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC, HỒ SƠ XÉT CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN/ĐỀ TÀI KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ

Điều 11. Nguyên tắc chung

1. Hội đồng của Nhà trường chỉ xét, công nhận đối với các sáng kiến/đề tài khoa học cấp cơ sở được đăng ký và có hồ sơ đề nghị công nhận nộp theo đúng quy định tại Quy định này.

a) Trong trường hợp có nhiều hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến/đề tài khoa học cấp cơ sở và có nội dung trùng hoặc tương đương nhau thì ưu tiên xét hồ sơ có thời

gian nộp sớm nhất trong số các hồ sơ đề nghị. Trong trường hợp không xác định được ai là tác giả thực sự của sáng kiến/đề tài khoa học cấp cơ sở thì sáng kiến/đề tài khoa học cấp cơ sở đó không được công nhận. Sáng kiến/đề tài khoa học cấp cơ sở 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) Trường hợp trong cùng một đơn vị, thời gian nộp được tính từ thời điểm giao, nhận giữa cá nhân đăng ký sáng kiến/đề tài khoa học với đơn vị công tác; Trong trường hợp khác đơn vị, thời gian nộp được tính từ thời điểm giao, nhận hồ sơ giữa đơn vị có cá nhân đăng ký sáng kiến/đề tài khoa học cấp cơ sở với Thường trực Hội đồng (Phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế). Quá thời gian quy định nộp sáng kiến/đề tài khoa học cấp cơ sở mà đơn vị, cá nhân không gửi hồ sơ về bộ phận thường trực thì coi như đơn vị, cá nhân đó không đăng ký, đề nghị xét công nhận sáng kiến/đề tài khoa học cấp cơ sở trong năm.

2. Đối với sáng kiến/đề tài khoa học cấp cơ sở đã được áp dụng, thời hiệu thực hiện quyền yêu cầu công nhận sáng kiến là 01 năm kể từ ngày sáng kiến/đề tài khoa học cấp cơ sở được đưa vào áp dụng lần đầu.

3. Các sáng kiến/đề tài khoa học cấp cơ sở được công nhận khi được 2/3 tổng số thành viên Hội đồng chấm điểm “Đạt”.

Điều 12. Các tiêu chí và cách tính điểm sáng kiến cấp cơ sở

1. Các tiêu chí và cách tính điểm

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa
I	Tính mới của sáng kiến (chọn 1 trong 4 nội dung)	20
1	Hoàn toàn mới, sáng tạo rõ ràng, khác biệt lớn, được áp dụng lần đầu tiên tại Trường	20
2	Điểm mới vừa phải, có cải tiến, bổ sung, được áp dụng lần đầu tiên tại Trường	15
3	Điểm mới ở mức hạn chế, chưa rõ sự khác biệt được áp dụng lần đầu tiên tại Trường	10
4	Tính mới rất thấp dừng ở mức có khả năng được áp dụng tại Trường.	5
II	Tính khả thi của sáng kiến (chọn 1 trong 4 nội dung)	20
1	Rất khả thi, phù hợp với điều kiện thực tế thực hiện nhiệm vụ của Trường để áp dụng ngay tại thời điểm đưa ra sáng kiến và một số đơn vị có cùng điều kiện.	20

2	Khả thi, phù hợp với điều kiện thực hiện nhiệm vụ của Trường tại thời điểm đưa ra sáng kiến và được áp dụng ngay tại đơn vị	15
3	Tính khả thi hạn chế, triển khai khó khăn.	10
4	Tính khả thi thấp, dừng lại ở mức có khả năng áp dụng trong phạm vi Trường.	5
III	Tính hiệu quả của sáng kiến (chọn 1 trong 4 nội dung)	40
1	Có hiệu quả cao trong công tác giảng dạy, khám chữa bệnh, quản lý, tham mưu, phục vụ; cải thiện điều kiện làm việc tại Trường và một số đơn vị có cùng điều kiện áp dụng.	40
2	Có hiệu quả tương đối trong công tác giảng dạy, khám chữa bệnh, quản lý, tham mưu, phục vụ; cải thiện điều kiện làm việc tại Trường.	30
3	Có hiệu quả bước đầu trong công tác giảng dạy, khám chữa bệnh, quản lý, tham mưu, phục vụ; cải thiện điều kiện làm việc tại Trường.	20
4	Hiệu quả thấp trong công tác giảng dạy, khám chữa bệnh, quản lý, tham mưu, phục vụ; cải thiện điều kiện làm việc tại Trường.	10
IV	Khả năng nhân rộng sáng kiến (chọn 1 trong 4 nội dung)	20
1	Sáng kiến được áp dụng rộng rãi trong toàn trường và ngoài đơn vị, có khuyến nghị hoặc kế hoạch tiếp tục triển khai, nhân rộng.	20
2	Sáng kiến được áp dụng ở nhiều khoa/phòng trong trường	15
3	Sáng kiến chỉ áp dụng được trong phạm vi hẹp bộ môn, khoa/phòng	10
4	Ảnh hưởng hạn chế, khó nhân rộng	5
	Tổng	100

2. Điểm quy định công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến cấp cơ sở ở mức “Đạt” là trên 50 điểm.

Điều 13. Các tiêu chí và cách tính điểm đề tài khoa học cấp cơ sở

1. Các tiêu chí và cách tính điểm

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa
I	Tính hiệu quả của đề tài khoa học (chọn 1 trong 4 nội dung)	60
1	Đề tài mang lại lợi ích rõ rệt, có minh chứng cụ thể (biên bản áp dụng, số liệu chứng minh hiệu quả, được đơn vị sử dụng thường xuyên). Giải quyết vấn đề cấp thiết, cải thiện rõ chất lượng hoặc tiết kiệm chi phí lớn	60

2	Đề tài có sản phẩm được ứng dụng thực tế ở mức một bộ môn, khoa/phòng, trung tâm; hiệu quả bước đầu tích cực, có tiềm năng mở rộng.	45
3	Đề tài có kết quả nghiên cứu nhưng hiệu quả còn hạn chế, áp dụng thử nghiệm hoặc khó đánh giá định lượng.	30
4	Kết quả chưa có tính ứng dụng ít hoặc không chứng minh được lợi ích thiết thực; sản phẩm mang tính lý thuyết, hình thức.	15
II	Phạm vi ảnh hưởng đề tài (chọn 1 trong 4 nội dung)	40
1	Phạm vi ảnh hưởng rộng, công bố khoa học mang tính quốc tế (tạp chí, hội thảo).	40
2	Phạm vi ảnh hưởng ra ngoài đơn vị (Sở ban ngành, Tỉnh) và công bố khoa học mang tính toàn quốc.	30
3	Phạm vi ảnh hưởng trong toàn trường và công bố khoa học cấp độ trong trường	20
4	Phạm vi ảnh hưởng trong một bộ môn/khoa/phòng.	10
	Tổng	100

2. Điểm quy định công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học cấp cơ sở mức “Đạt” là trên 50 điểm.

Điều 14. Trình tự, thủ tục đề nghị xét, công nhận sáng kiến/đề tài khoa học cấp cơ sở

1. Bước 1: Đăng ký sáng kiến/đề tài khoa học cấp cơ sở

a) Mục đích, yêu cầu

- Bảo đảm quản lý tập trung, tránh trùng lặp trong việc thực hiện sáng kiến/đề tài khoa học cấp cơ sở. Giúp Hội đồng xem xét tính cấp thiết, tính mới, tính khả thi trước khi cho phép triển khai. Tạo cơ sở pháp lý để theo dõi, kiểm soát tiến độ, nghiệm thu và công nhận sau này.

- Mọi sáng kiến/đề tài khoa học cấp cơ sở trước khi đề nghị xét công nhận đều phải đăng ký chính thức với nhà trường (Phòng QLKH & HTQT). Không được đăng ký trùng lặp với sáng kiến/đề tài khoa học cấp cơ sở đã và đang thực hiện và nội dung đăng ký phải xác định rõ: nội dung sáng kiến/đề tài khoa học, kết quả dự kiến, đơn vị áp dụng.

b) Hồ sơ đăng ký

- Đối với loại hình sáng kiến thì tác giả nộp Phiếu đăng ký (Theo Mẫu 1A-DK.SK), bao gồm các thông tin:

- Tên sáng kiến.
- Tác giả và đồng tác giả (nếu có).
- Lĩnh vực áp dụng.
- Thực trạng khó khăn, hạn chế tồn tại trước khi có sáng kiến.
- Nhu cầu thực tiễn cần giải quyết.
- Nội dung sáng kiến (giải pháp, điểm mới, cách làm cải tiến).
- Những thông tin cần được bảo mật (nếu có).
- Các điều kiện cần thiết để áp dụng sáng kiến.
- Kết quả (hoặc dự kiến) đạt được sau khi áp dụng.
- Đánh giá hiệu quả, lợi ích thu được hoặc dự kiến có thể thu được do áp dụng sáng kiến.
- Minh chứng kèm theo (dự kiến).
- Phạm vi áp dụng và khả năng nhân rộng.
- Đơn vị áp dụng sáng kiến.
- Ngày sáng kiến (dự kiến) được áp dụng lần đầu hoặc áp dụng thử.

- Đối với loại hình đề tài, chủ nhiệm nộp Phiếu đăng ký (*Mẫu 1B-ĐK.ĐT*), bao gồm các thông tin:

- Tên đề tài.
- Nghiệm thu đề tài ở mức: Xuất sắc hoặc Đạt.
- Thời gian thực hiện.
- Chủ nhiệm và đồng tác giả (nếu có).
- Mục tiêu nghiên cứu chính.
- Nội dung và phương pháp thực hiện.
- Sản phẩm khoa học đã hoàn thành.
- Lĩnh vực áp dụng.
- Thực trạng khó khăn, hạn chế tồn tại trước khi có đề tài.
- Nhu cầu thực tiễn cần giải quyết.
- Nội dung đề tài (giải pháp, điểm mới, cách làm cải tiến).
- Những thông tin cần được bảo mật (nếu có).
- Các điều kiện cần thiết để áp dụng đề tài.
- Kết quả (hoặc dự kiến) đạt được sau khi áp dụng.

- Đánh giá hiệu quả, lợi ích thu được hoặc dự kiến có thể thu được do áp dụng đề tài.
- Minh chứng kèm theo (dự kiến).
- Phạm vi ảnh hưởng.
- Đơn vị áp dụng đề tài.
- Ngày đề tài (dự kiến) được áp dụng lần đầu hoặc áp dụng thử.

c) Trình tự thực hiện

- Đăng ký xét công nhận sáng kiến/đề tài: Vào đầu năm học, Phòng QLKH&HTQT sẽ ban hành văn bản thông báo hướng dẫn đăng ký xét sáng kiến/đề tài khoa học gửi các đơn vị, cá nhân trong toàn trường.

- Tiếp nhận đăng ký: Thư ký Hội đồng tiếp nhận, tổng hợp, theo dõi và lập danh mục sáng kiến/đề tài đăng ký và kiểm tra tính hợp lệ của phiếu đăng ký (đầy đủ thông tin, chữ ký xác nhận của trưởng đơn vị).

- Xét duyệt đăng ký: Hội đồng họp xem xét tính mới (so với các sáng kiến/đề tài trước); đánh giá tính cấp thiết (có đáp ứng nhu cầu thực tiễn không); đánh giá tính khả thi (về thời gian, nhân lực, kinh phí) kết luận và đề xuất Hiệu trưởng ra quyết định chấp thuận hay không chấp thuận đăng ký và thông báo bằng văn bản (*Mẫu 2-KQĐK.SKĐT*), trong toàn Trường. Chỉ những sáng kiến/đề tài đã được đăng ký và được chấp thuận mới được xem xét xét công nhận ở các bước sau.

2. Bước 2: Nộp hồ sơ công nhận sáng kiến/đề tài khoa học cấp cơ sở

a) Trước ngày 15 tháng 3 hàng năm, tập thể cá nhân có hoạt động sáng kiến/đề tài khoa học cấp cơ sở nộp hồ sơ đề nghị xét, công nhận sáng kiến/đề tài khoa học cấp cơ sở về đơn vị đang công tác (khoa, phòng, trung tâm, bệnh viện Trường):

- Đơn đề nghị công nhận sáng kiến/đề tài khoa học cấp cơ sở (*Mẫu 3A-ĐĐN.SK; Mẫu 3B-ĐĐN.ĐT*).

- Báo cáo hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến hoặc báo cáo hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học (*Mẫu 4A-BC.SK; Mẫu 4B-BC.ĐT*)

- Các tài liệu minh chứng có liên quan để làm rõ việc sáng kiến/đề tài đã được áp dụng, có khả năng nhân rộng, có tầm ảnh hưởng và mang lại lợi ích thiết thực về kinh tế, xã hội (Xác nhận hiệu quả ứng dụng sáng kiến, đề tài của tổ chức/cá nhân (*Mẫu 5A-TC.XNUĐ.SKĐT, Mẫu 5B-CN.XNUĐ.SKĐT*) và các minh chứng khác).

Tác giả sáng kiến/đề tài khoa học cấp cơ sở chịu trách nhiệm về tính trung thực của thông tin nêu trong đơn yêu cầu công nhận sáng kiến/đề tài khoa học cấp cơ sở.

b) Các đơn vị tổng hợp danh sách đề nghị xét, công nhận sáng kiến/đề tài khoa học cấp cơ sở của cá nhân trong đơn vị; Trường các đơn vị tổ chức cuộc họp toàn thể đơn vị đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng, phạm vi ảnh hưởng, nhân rộng và của sáng kiến/đề tài khoa học cấp cơ sở được đề nghị xét, công nhận (kết quả đánh giá phải được ghi trong biên bản họp của đơn vị theo *Mẫu 6-BBDV.SKĐT*)

c) Các đơn vị gửi hồ sơ đề nghị xét, công nhận sáng kiến/đề tài khoa học cấp cơ sở (bản cứng và file mềm) về Thường trực Hội đồng (phòng QLKH&HTQT) trước ngày 30 tháng 3. Hồ sơ gồm:

- Công văn đề nghị xét, công nhận sáng kiến/đề tài khoa học cấp cơ sở của đơn vị (kèm theo biên bản cuộc họp đơn vị và các tài liệu khác có liên quan);

- Danh sách tổng hợp đề nghị xét, công nhận sáng kiến/đề tài khoa học cấp cơ sở; (*Mẫu 7-THĐV.SKĐT*)

- Hồ sơ đề nghị xét công nhận sáng kiến/đề tài khoa học cấp cơ sở của cá nhân theo quy định tại điểm a, khoản 2, Điều này.

3. Bước 3: Tiếp nhận, xem xét đơn yêu cầu công nhận sáng kiến/đề tài khoa học cấp cơ sở.

Thường trực Hội đồng tiếp nhận đơn, danh sách tổng hợp từ các đơn vị nộp. Trong thời hạn 01 tháng kể từ ngày tiếp nhận đơn, Thường trực Hội đồng có trách nhiệm xem xét đơn theo quy định và thực hiện các thủ tục sau:

- a) Thông báo cho tác giả sáng kiến/đề tài khoa học về thiếu sót của đơn và ấn định thời hạn 15 ngày để tác giả sửa chữa bổ sung và gửi lại;

- b) Thông báo cho tác giả sáng kiến/đề tài khoa học về việc chấp nhận đơn, ghi nhận các thông tin liên quan của đơn và lưu giữ hồ sơ theo quy định, giữ bí mật thông tin cần được bảo mật theo yêu cầu của tác giả sáng kiến/đề tài khoa học cấp cơ sở.

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

4. Bước 4: Xét công nhận sáng kiến/đề tài khoa học cấp cơ sở.

Việc xét công nhận sáng kiến/đề tài khoa học cấp cơ sở được thực hiện trong thời hạn 02 tháng kể từ ngày chấp nhận đơn yêu cầu công nhận sáng kiến/đề tài khoa học cấp cơ sở. Nhà trường xét công nhận sáng kiến/đề tài khoa học cấp cơ sở theo nội dung ghi trong đơn theo quy định tại Điều 9, 10 và thực hiện các thủ tục sau:

- a) Thường trực Hội đồng gửi hồ sơ và danh sách tổng hợp sáng kiến/đề tài khoa học cấp cơ sở của các cá nhân đủ điều kiện đến các thành viên Hội đồng nghiên cứu trước khi tổ chức họp Hội đồng ít nhất 05 ngày làm việc.

- b) Hội đồng họp xem xét, đánh giá nội dung các sáng kiến/đề tài khoa học cấp cơ sở theo phiếu đánh giá (*Mẫu 8A-PĐG.SK; Mẫu 8B-PĐG.ĐT*) Thường trực Hội đồng

tổng hợp ghi biên bản kết quả đánh giá thể hiện công nhận hoặc không công nhận sáng kiến/đề tài khoa học theo quy định (Mẫu 9-BBHD.SKĐT).

c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày họp xét, công nhận sáng kiến/đề tài khoa học cấp cơ sở của Hội đồng, Thường trực Hội đồng gửi thông báo kết luận của Hội đồng cho tất cả các tập thể, cá nhân liên quan được biết và công khai kết quả trên trang thông tin điện tử và trang hành chính điện tử của Nhà trường. Thời gian phản hồi là 03 ngày kể từ khi công khai.

5. Bước 5: Quyết định công nhận sáng kiến/đề tài khoa học cấp cơ sở

a) Sau khi kết thúc thời gian phản hồi, nếu không có ý kiến khác với kết luận của Hội đồng; Thường trực Hội đồng tổng hợp và hoàn chỉnh hồ sơ trình Hiệu trưởng xem xét, ra quyết định công nhận sáng kiến/đề tài khoa học cấp cơ sở và công khai trên trang tin điện tử của Nhà trường các sáng kiến/đề tài khoa học cấp cơ sở được công nhận.

b) Trong trường hợp có ý kiến khác với kết luận của Hội đồng, thường trực Hội đồng tiếp nhận thông tin trình Chủ tịch hội đồng xem xét, triệu tập họp Hội đồng nếu cần hoặc trả lời bằng văn bản nếu kết quả không thay đổi.

Điều 15. Giấy chứng nhận sáng kiến/đề tài khoa học cấp cơ sở

Giấy chứng nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến cấp cơ sở; công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học cấp cơ sở được cấp cho tác giả/các đồng tác giả sáng kiến/đề tài khoa học cấp cơ sở (Mẫu 10A-GCN.SK, Mẫu 10B-GCN.ĐT).

CHƯƠNG IV

HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN/ĐỀ TÀI KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ

Điều 16. Thành lập Hội đồng

1. Hội đồng được thành lập theo quyết định của Hiệu trưởng trên cơ sở đề nghị của Trường phòng QLKH&HTQT.

2. Thành phần như sau:

a) Chủ tịch Hội đồng: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng.

b) Phó Chủ tịch Hội đồng: Phó Hiệu trưởng.

c) Ủy viên thư ký kiêm thường trực Hội đồng: Trường phòng QLKH&HTQT;

d) Các ủy viên Hội đồng: Các chuyên gia hoặc những người có trình độ chuyên môn về lĩnh vực có liên quan đến nội dung sáng kiến/đề tài khoa học cấp cơ sở, đại diện của tổ chức công đoàn nơi tác giả là công đoàn viên. Quyết định của Hội đồng được thông qua theo nguyên tắc biểu quyết hoặc bỏ phiếu kín với ít nhất 2/3 ý kiến đồng ý của các thành viên Hội đồng.

3. Thường trực Hội đồng sáng kiến/đề tài khoa học cấp cơ sở là phòng QLKH&HTQT

Điều 17. Chức năng của Hội đồng

Hội đồng có chức năng đánh giá, thẩm định hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng đề tài khoa học; là căn cứ để Hiệu trưởng quyết định công nhận sáng kiến/đề tài khoa học cấp cơ sở theo quy định.

Điều 18. Nhiệm vụ của Hội đồng

1. Xét, đánh giá sáng kiến/đề tài khoa học cấp cơ sở được yêu cầu công nhận theo các điều kiện quy định tại Quy định này.

2. Mời chuyên gia để tư vấn về mặt chuyên môn cho Hội đồng sáng kiến/đề tài khoa học cấp cơ sở trong trường hợp cần thiết.

3. Đề nghị Hiệu trưởng quyết định công nhận sáng kiến/đề tài khoa học cấp cơ sở theo các điều kiện, tiêu chuẩn quy định tại Quy định này.

4. Giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến kết quả đánh giá của Hội đồng sáng kiến/đề tài khoa học cấp cơ sở.

Điều 19. Nhiệm vụ của thành viên Hội đồng

1. Chủ tịch Hội đồng

a) Lãnh đạo các hoạt động của Hội đồng, phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Hội đồng

b) Quyết định triệu tập các cuộc họp của Hội đồng; chủ trì, kết luận nội dung, kết quả các phiên họp Hội đồng

2. Phó Chủ tịch Hội đồng

a) Giúp Chủ tịch Hội đồng xem xét các báo cáo, tài liệu đưa ra thảo luận tại Hội đồng; ký các văn bản liên quan khi được Chủ tịch Hội đồng ủy quyền

b) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng phân công

3. Ủy viên thư ký kiêm thường trực Hội đồng

a) Tham mưu Hiệu trưởng triển khai thực hiện, đổi mới quy định, quy trình xét công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến và hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài cấp cơ sở hằng năm.

b) Chỉ đạo các hoạt động tổng hợp các tài liệu, hồ sơ sáng kiến trong các bước trước khi trình Hội đồng họp xét sáng kiến/đề tài.

c) Chỉ đạo chuẩn bị nội dung các phiên họp Hội đồng, trình bày các nội dung cần xem xét trong phiên họp.

d) Chỉ đạo hoàn thiện: Biên bản họp Hội đồng, dự thảo Quyết định trình Hiệu trưởng công nhận sáng kiến/đề tài cấp cơ sở theo kết luận của Hội đồng

e) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng phân công

4. Các ủy viên Hội đồng

a) Tham dự đầy đủ các phiên họp Hội đồng. Trường hợp vì lý do khách quan không thể tham dự, cần xin phép Chủ tịch Hội đồng và gửi lại ý kiến, đánh giá kết quả cho thư ký Hội đồng báo cáo trong buổi họp.

b) Tham gia ý kiến, nhận xét về các sáng kiến/đề tài tại phiên họp

c) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng phân công

Điều 20. Nhiệm vụ của Thường trực Hội đồng

1. Tiếp nhận hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến/đề tài khoa học cấp cơ sở, tổng hợp, thẩm định, phân loại; dự kiến thời gian họp, gửi hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến/đề tài khoa học tới các thành viên Hội đồng nghiên cứu trước khi họp và tổ chức họp Hội đồng; công khai về việc tiếp nhận sáng kiến/đề tài khoa học và kết quả xét, công nhận sáng kiến/đề tài khoa học của Hội đồng theo quy định tại Quy định này.

2. Lưu trữ hồ sơ theo yêu cầu công nhận sáng kiến/đề tài khoa học cấp cơ sở, kết quả công nhận sáng kiến/đề tài khoa học cấp cơ sở và các tài liệu kèm theo (nếu có) theo quy định hiện hành.

3. Tham mưu với Hội đồng trong việc giải quyết các kiến nghị, khiếu nại, tố cáo liên quan đến sáng kiến/đề tài khoa học cấp cơ sở của Trường.

4. Hoàn thiện hồ sơ, trình Hiệu trưởng quyết định công nhận sáng kiến/đề tài khoa học cấp cơ sở đối với những trường hợp có đủ điều kiện.

Điều 21. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng

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

2. Các thành viên Hội đồng làm việc độc lập trong quá trình chấm điểm và chịu trách nhiệm cá nhân trước Hiệu trưởng và Hội đồng về ý kiến, kiến nghị và đề xuất của mình.

3. Quyết định của Hội đồng được thông qua khi có 2/3 số thành viên Hội đồng chấm điểm cho sáng kiến/đề tài khoa học cấp cơ sở đủ điều kiện công nhận quy định tại chương II của Quy định này.

Điều 22. Chế độ làm việc của Hội đồng

1. Thời gian họp của Hội đồng do Chủ tịch hội đồng quyết định. Hội đồng họp ít nhất 01 lần trong một năm (vào tháng 5 hàng năm) hoặc có thể họp đột xuất do Chủ tịch Hội đồng triệu tập.

2. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch hội đồng có thể mời cá nhân có đơn đề nghị công nhận sáng kiến/đề tài khoa học cấp cơ sở đến trình bày sáng kiến/đề tài khoa học cấp cơ sở của mình hoặc mời một số chuyên gia am hiểu sâu chuyên môn về lĩnh vực của sáng kiến/đề tài khoa học cấp cơ sở tham dự cuộc họp. Đại biểu được mời có quyền tham gia thảo luận nhưng không chấm điểm sáng kiến/đề tài khoa học cấp cơ sở.

3. Các cuộc họp của Hội đồng được coi là hợp lệ khi có ít nhất 2/3 số thành viên tham dự. Ý kiến bằng văn bản của các ủy viên vắng mặt chỉ có giá trị tham khảo; mọi ý kiến phát biểu và kiến nghị của ủy viên Hội đồng phải được ghi đầy đủ trong biên bản.

Điều 23. Kinh phí hoạt động

1. Kinh phí cho các ủy viên Hội đồng được quy định tại Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường Đại học Y khoa Vinh ban hành hàng năm;

2. Chi phí cho mỗi kỳ họp Hội đồng, họp Thường trực Hội đồng và chi phí văn phòng phẩm của Hội đồng do phòng QLKH - HTQT lập dự toán trình Hiệu trưởng phê duyệt.

Chương V

QUYỀN, TRÁCH NHIỆM CỦA TÁC GIẢ, ĐỒNG TÁC GIẢ SÁNG KIẾN/ĐỀ TÀI KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ VÀ NHÀ TRƯỜNG

Điều 24. Quyền lợi của tác giả, đồng tác giả sáng kiến/đề tài khoa học cấp cơ sở 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/đề tài khoa học cấp cơ sở và được nêu danh tác giả, đồng tác giả khi sáng kiến/đề tài khoa học cấp cơ sở được phổ biến, giới thiệu.

b) Sử dụng sáng kiến/đề tài khoa học cấp cơ sở là thành tích trong công tác khi đánh giá, phân loại và xét thi đua, khen thưởng.

c) Hưởng các chế độ khuyến khích khác theo quy định pháp luật về thi đua, khen thưởng; khoa học và công nghệ và quy định của Nhà trường.

d) Được nhận thù lao nếu sáng kiến/đề tài khoa học cấp cơ sở được áp dụng và mang lại hiệu quả thiết thực hoặc sáng kiến/đề tài khoa học cấp cơ sở được chuyển giao cho tổ chức, cá nhân khác áp dụng.

2. Quyền lợi của Nhà trường

a) Áp dụng sáng kiến/đề tài khoa học cấp cơ sở

b) Chuyển giao sáng kiến/đề tài khoa học cấp cơ sở cho tổ chức, cá nhân khác áp dụng theo quy định của pháp luật đối với những sáng kiến/đề tài khoa học cấp cơ sở mà Nhà trường hoặc đơn vị là chủ đầu tư tạo ra sáng kiến/đề tài khoa học cấp cơ sở.

3. Việc áp dụng, chuyển giao sáng kiến/đề tài khoa học cấp cơ sở quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này phải được thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 25. Trách nhiệm của tác giả, đồng tác giả sáng kiến/đề tài khoa học cấp cơ sở

1. Cung cấp đầy đủ các thông tin về sáng kiến/đề tài khoa học cấp cơ sở có thể áp dụng được cho Nhà trường.

2. Tham gia triển khai áp dụng sáng kiến/đề tài khoa học cấp cơ sở lần đầu.

3. Giữ bí mật thông tin về sáng kiến/đề tài khoa học cấp cơ sở theo thỏa thuận nếu Nhà trường là chủ đầu tư tạo ra sáng kiến/đề tài khoa học cấp cơ sở và theo quy định của pháp luật.

4. Trả thù lao cho những người tham gia tổ chức áp dụng sáng kiến/đề tài khoa học cấp cơ sở lần đầu theo quy định tại Điều 10 Nghị định số 13/2012 về Điều lệ sáng kiến, trong trường hợp tác giả đồng thời là chủ đầu tư tạo ra sáng kiến/đề tài khoa học cấp cơ sở.

5. Chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về bản quyền liên quan đến nội dung sáng kiến/đề tài khoa học cấp cơ sở.

Điều 26. Trách nhiệm của Nhà trường

1. Xem xét, đánh giá và quyết định công nhận sáng kiến/đề tài khoa học cấp cơ sở.

2. Thực hiện các chế độ khuyến khích khác theo quy định của pháp luật và Nhà trường.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 27. Tổ chức thực hiện

1. Phòng QLKH&HTQT có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các đơn vị thuộc/trực thuộc Trường thực hiện Quy định này; triển khai các biện pháp hỗ trợ, thúc đẩy hoạt động sáng kiến/đề tài khoa học cấp cơ sở theo quy định; thực hiện nhiệm vụ của Thường trực Hội đồng.

2. Thanh tra nhân dân 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/đề tài khoa học cấp cơ sở của các tập thể, cá nhân trong Trường theo quy định của pháp luật.

3. Các đơn vị có trách nhiệm:

a) Tổ chức chỉ đạo, hướng dẫn, phổ biến, quán triệt nội dung tại Quy định này đến viên chức và người lao động trong đơn vị, tổ chức để nghiêm túc triển khai thực hiện

b) Động viên, khuyến khích viên chức và người lao động của đơn vị đóng góp trí tuệ, sáng tạo, có nhiều giải pháp mới, thiết thực được áp dụng có hiệu quả vào công tác giảng dạy, quản lý, chuyên môn, phục vụ thuộc các lĩnh vực của Nhà trường.

Điều 28. Xử lý vi phạm

1. Đơn vị, cá nhân thực hiện tốt Quy định này được xem xét để khen thưởng theo quy định.
2. Cá nhân, đơn vị vi phạm Quy định này thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật và của Nhà trường.
3. Nhà trường giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh liên quan đến việc thực hiện Quy định này theo quy định của pháp luật.

Chương VII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 29. Điều khoản thi hành

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.
2. Trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường có trách nhiệm tổ chức, chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc viên chức và người lao động trong đơn vị thực hiện Quy định này.
3. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc, các đơn vị và cá nhân phản ánh về phòng QLKH&HTQT để tổng hợp trình Hiệu trưởng xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế.

 **HIỆU TRƯỞNG**

PGS. TS. Nguyễn Văn Tuấn