

Số: 1326/QĐ-HĐSK

Cần Thơ, ngày 27 tháng 3 năm 2019

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc ban hành Quy chế hoạt động của**  
**Hội đồng Sáng kiến ngành giáo dục và đào tạo**

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN NGÀNH**  
**GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THÀNH PHỐ CẦN THƠ**

Căn cứ Quyết định số 12/2016/QĐ-UBND ngày 21 tháng 4 năm 2016 của Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ về việc qui định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và biên chế của Sở Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 26 tháng 11 năm 2003; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 14 tháng 6 năm 2005 và Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2013;

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

Căn cứ Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Thi đua, Khen thưởng;

Căn cứ Quyết định số 107/QĐ-HĐSK ngày 13 tháng 12 năm 2018 của Hội đồng sáng kiến thành phố về việc ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng sáng kiến thành phố và xét công nhận phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng của sáng kiến;

Căn cứ Quyết định số 1325/QĐ-SGDĐT ngày 27 tháng 3 năm 2019 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Hội đồng Sáng kiến ngành giáo dục và đào tạo và xét công nhận phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng của sáng kiến;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Hội đồng Sáng kiến ngành giáo dục và đào tạo và xét công nhận phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng của sáng kiến.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 551/QĐ-SGDĐT ngày 09 tháng 3 năm 2018 Quy chế hoạt động của Hội đồng Sáng kiến ngành giáo dục và đào tạo và xét công nhận phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng của sáng kiến.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Sở, Trưởng các phòng nghiệp vụ, Văn phòng, Thanh tra Sở, Hội đồng Sáng kiến ngành giáo dục và đào tạo và xét công nhận phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng của sáng kiến, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan và toàn thể công chức, viên chức và người lao động ngành giáo dục và đào tạo thành phố Cần Thơ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***

- UBND Thành phố;
- Bộ GD&ĐT;
- Ban TĐKT Thành phố;
- Như Điều 3;
- Các đơn vị, trường trực thuộc;
- Lưu: VT.

**CHỦ TỊCH**

**GIÁM ĐỐC**  
**Trần Hồng Thắm**

## QUY CHẾ

**Hoạt động của Hội đồng Sáng kiến ngành giáo dục và đào tạo  
và xét công nhận phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng của sáng kiến**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1326/QĐ-HĐSK ngày 27 tháng 3 năm 2019  
của Chủ tịch Hội đồng Sáng kiến ngành Giáo dục và Đào tạo)

### Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

#### **Điều 1. Phạm vi áp dụng**

Quy chế này quy định về điều kiện, trình tự, thủ tục đánh giá và công nhận sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học có phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng phục vụ công tác thi đua, khen thưởng trong ngành giáo dục và đào tạo thành phố Cần Thơ.

#### **Điều 2. Đối tượng điều chỉnh**

Quy chế này được áp dụng đối với các thành viên của Hội đồng Sáng kiến ngành giáo dục và đào tạo thành phố Cần Thơ (viết tắt là Hội đồng); cá nhân là công chức, viên chức và người lao động có sáng kiến, đã được áp dụng và công nhận trong ngành giáo dục và đào tạo.

#### **Điều 3. Giải thích từ ngữ**

1. *Sáng kiến* là giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp hoặc giải pháp ứng dụng tiên bộ kỹ thuật.

2. *Tác giả sáng kiến* là người trực tiếp tạo ra sáng kiến bằng chính sức lao động và sự sáng tạo của mình. Đồng tác giả sáng kiến là những tác giả cùng nhau tạo ra sáng kiến. Sau đây gọi chung là tác giả.

3. *Chủ đầu tư tạo ra sáng kiến* là cơ quan, 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.

Tác giả sáng kiến đồng thời là chủ đầu tư tạo ra sáng kiến nếu không có cơ quan, cá nhân nào giao việc, thuê việc hoặc đầu tư kinh phí, phương tiện vật chất- kỹ thuật cho tác giả để tạo ra sáng kiến đó.

### Chương II QUY ĐỊNH VỀ ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ VÀ CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

#### **Điều 4. Các điều kiện để đánh giá, công nhận sáng kiến có phạm vi ảnh hưởng và hiệu quả áp dụng trong ngành giáo dục và đào tạo**

1. Sáng kiến được đánh giá, công nhận có phạm vi ảnh hưởng và hiệu quả áp dụng trong ngành giáo dục và đào tạo là sáng kiến đáp ứng đủ các tiêu chuẩn tại Điều 6 của Quy chế này và được Hội đồng Sáng kiến cấp cơ sở công nhận theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 3 năm 2012 của Chính phủ ban hành điều lệ sáng kiến và Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN ngày 01 tháng 8 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về hướng dẫn thi hành một số quy định của điều lệ sáng kiến theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 3 năm 2012 của Chính phủ.

2. Sáng kiến đề nghị Hội đồng Sáng kiến ngành giáo dục và đào tạo đánh giá, công nhận có phạm vi ảnh hưởng và hiệu quả áp dụng để làm căn cứ xét danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng của các cá nhân phải được thông qua Hội đồng Thi đua – Khen thưởng các đơn vị thuộc Sở.

#### **Điều 5. Nội dung của sáng kiến**

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 (ví dụ: ứng dụng các mô hình, phương pháp trồng trọt, chăn nuôi... mới vào điều kiện cụ thể của nông trại, hợp tác xã, ứng dụng một phần mềm mới trong công tác quản lý, kiểm tra, giám sát,...).

#### **Điều 6. Tiêu chuẩn công nhận sáng kiến có hiệu quả và phạm vi ảnh hưởng**

1. Sáng kiến được xem là có hiệu quả khi áp dụng khi đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

a) Hiệu quả kinh tế: Nâng cao năng suất lao động, công tác, tiết kiệm về thời gian, giảm chi phí sản xuất, nâng cao chất lượng sản phẩm, dịch vụ, nâng cao hiệu quả kỹ thuật, sản xuất, kinh doanh...;

b) Lợi ích xã hội: Nâng cao ý thức trách nhiệm của người lao động; cải thiện điều kiện làm việc, công tác; nâng cao chất lượng cuộc sống, bảo vệ môi trường, bảo vệ sức khỏe con người, nâng cao chất lượng giảng dạy, học tập, quản lý giáo dục, đào tạo...

2. Sáng kiến được xem là có phạm vi ảnh hưởng trong ngành giáo dục và đào tạo là sáng kiến được đánh giá cao, có cách làm hay cần được nhân rộng, có khả năng áp dụng nêu gương trong ngành, lĩnh vực được các đơn vị trong ngành giáo dục và đào tạo học tập, làm theo.

### **Chương III** **NGUYÊN TẮC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG**

#### **Điều 7. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng**

1. Hội đồng làm việc cho chế độ tập thể, đảm bảo tính dân chủ, quyết định các vấn đề bằng hình thức bỏ phiếu; các kỳ họp của Hội đồng phải có ít nhất hai phần ba số thành viên có mặt mới được xem là hợp lệ. Các thành viên Hội đồng vì lý do không tham dự các cuộc họp phải báo cáo với Chủ tịch Hội đồng và cho ý kiến của mình bằng văn bản theo đề nghị của Hội đồng.

2. Trường hợp Hội đồng xin ý kiến các thành viên Hội đồng bằng văn bản, nếu quá thời gian quy định mà không có ý kiến thì xem như thống nhất theo số lượng đề nghị của Hội đồng.

#### **Điều 8. Hoạt động của Hội đồng**

1. Xây dựng các tiêu chuẩn, tổ chức thẩm định sáng kiến.

2. Các thành viên Hội đồng tham gia xây dựng các nội dung trong hoạt động của Hội đồng và thẩm định, cho ý kiến đánh giá phạm vi ảnh hưởng và hiệu quả áp dụng của sáng kiến.

#### **Điều 9. Tỷ lệ đánh giá sáng kiến có hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng trong ngành giáo dục và đào tạo**

Sáng kiến được mỗi thành viên Hội đồng xem xét đánh giá hiệu quả áp dụng và có phạm vi ảnh hưởng chấm “Đạt” hay “Không đạt”. Khi có tỷ lệ từ 80% trở lên tổng số ý kiến của thành viên Hội đồng tham gia chấm “Đạt” thì sáng kiến được công nhận mang lại hiệu quả và có phạm vi ảnh hưởng trong ngành giáo dục và đào tạo và khi có tỷ lệ từ 90% trở lên tổng số ý kiến chấm “Đạt” thì sáng kiến được công nhận trong ngành giáo dục và đào tạo và gửi về Hội đồng sáng kiến thành phố chấm.

#### **Điều 10. Hủy bỏ việc công nhận của sáng kiến**

Cá nhân gian dối trong việc đề nghị để được công nhận sáng kiến thì bị hủy bỏ quyết định công nhận sáng kiến trong các trường hợp sau:

1. Người được công nhận sáng kiến không phải là tác giả sáng kiến theo quy định tại khoản 2 Điều 3 của Quy chế này.

2. Sáng kiến được công nhận nhưng không đáp ứng đầy đủ các điều kiện quy định tại Điều 4, Điều 5 và Điều 6 của Quy chế này hoặc việc áp dụng, chuyển giao sáng kiến xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ của người khác.

#### **Điều 11. Kinh phí hoạt động Hội đồng**

Kinh phí cho hoạt động của Hội đồng được chi từ kinh phí sự nghiệp giáo dục giao hàng năm, gồm: Chi hỗ trợ tiền nghiên cứu, thẩm định hồ sơ; văn phòng phẩm và các khoản chi khác phục vụ cho công tác thẩm định, họp xét công nhận sáng kiến.

#### **Điều 12. Nhiệm vụ của bộ phận Thư ký Hội đồng**

1. Tiếp nhận, phân loại, tổng hợp, rà soát sơ bộ hồ sơ sáng kiến của các cá nhân trực thuộc ngành giáo dục và đào tạo.

2. Chuẩn bị đầy đủ nội dung cuộc họp, tổng hợp ý kiến của các thành viên Hội đồng về kết quả đánh giá; hoàn chỉnh hồ sơ trình Chủ tịch Hội đồng.

3. Tiến hành rà soát khi có yêu cầu của cơ quan, tổ chức, cá nhân về việc hủy bỏ công nhận hiệu quả và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, lập thủ tục hủy bỏ công nhận hiệu quả và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến và thông báo cho tác giả tạo ra sáng kiến.

### **Chương IV**

## **HỒ SƠ THỦ TỤC, THỜI GIAN VÀ TRÌNH TỰ XÉT CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN**

#### **Điều 13. Hồ sơ đề nghị xét công nhận:**

- Thành phần hồ sơ đề nghị:
  - Tờ trình đề nghị của đơn vị: 01 bản chính;
  - Quyết định công nhận sáng kiến của các đơn vị trực thuộc Sở: 01 bản chính;
  - Danh sách đề nghị công nhận sáng kiến: 01 bản chính;
  - Biên bản kết luận của Hội đồng Sáng kiến của các đơn vị trực thuộc Sở: 01 bản chính;

- Bản tổng hợp mô tả sáng kiến (Mẫu 3): 17 bản;

- Bản mô tả sáng kiến (Mẫu 2): 01 bản;

2. Hồ sơ được lập thành 01 bộ và gửi về Bộ phận Thư ký Hội đồng.

#### **Điều 14. Thời gian nhận hồ sơ đề nghị xét công nhận**

1. Hồ sơ đề nghị xét công nhận sáng kiến có phạm vi ảnh hưởng và hiệu quả áp dụng gửi về Bộ phận Thư ký Hội đồng *trước ngày 01 tháng 4 hàng năm.*

2. Đối với những trường hợp đặc biệt, Chủ tịch Hội đồng xem xét từng trường hợp cụ thể và tổ chức đánh giá hiệu quả và phạm vi ảnh hưởng theo đúng quy định của Quy chế này.

**Điều 15. Trình tự xét, công nhận:**

1. Trình tự xét:

- Tiếp nhận hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến;
- Tổng hợp, phân loại, rà soát sơ bộ hình thức, nội dung sáng kiến;
- Hội đồng đánh giá hiệu quả và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến;
- Tổng hợp ý kiến của các thành viên và báo cáo Chủ tịch Hội đồng xem xét, quyết định.

2. Quyết định công nhận:

Căn cứ kết quả đánh giá hiệu quả và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến Chủ tịch Hội đồng ra quyết định công nhận. Sáng kiến được Hội đồng công nhận là điều kiện để xét công nhận và tặng thưởng các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng các cấp.

**Chương V**  
**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 16. Tổ chức thực hiện**

1. Giao Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở triển khai thực hiện tốt Quy chế này. Trong quá trình thực hiện nếu có điểm nào chưa phù hợp hoặc cần bổ sung các đơn vị phản ánh về Sở Giáo dục và Đào tạo để tham mưu trình Chủ tịch Hội đồng kịp thời điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.

2. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở có trách nhiệm công bố, phổ biến các sáng kiến đã được công nhận có hiệu quả và phạm vi ảnh hưởng trong ngành giáo dục và đào tạo thuộc lĩnh vực, phạm vi quản lý của mình.

3. Đối với những nội dung có liên quan không được nêu trong Quy chế này thì thực hiện theo các quy định của pháp luật hiện hành./.

**CHỦ TỊCH**

**GIÁM ĐỐC**  
**Trần Hồng Thắm**