

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG
 TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 7896/QĐ-ĐHĐN

CÔNG VĂN ĐỀ
 Số 402 Ngày 26/11/2013

Đà Nẵng, ngày 26 tháng 11 năm 2013

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về tổ chức xét duyệt và công nhận sáng kiến

GIÁM ĐỐC ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG

Căn cứ Nghị định số 32/CP ngày 04/4/1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Đà Nẵng;

Căn cứ Quy chế tổ chức hoạt động của Đại học Đà Nẵng ban hành theo Quyết định số 2455/GD-ĐT ngày 21/6/1996 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng ngày 26/11/2003; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng ngày 14/6/2005;

Căn cứ Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Thông tư số 02/2011/TT-BNV ngày 24/01/2011 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ; Thông tư số 12/2012/TT-BGDĐT ngày 03/4/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng trong ngành Giáo dục;

Xét đề nghị của Trưởng ban Ban Thanh tra, Pháp chế và Thi đua Đại học Đà Nẵng,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định về tổ chức xét duyệt và công nhận sáng kiến”.

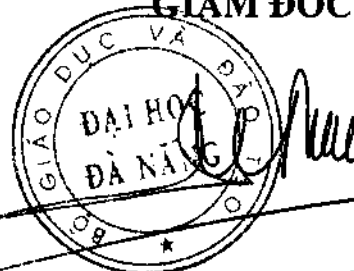
Điều 2. Quy định này được thực hiện kể từ năm học 2013-2014. Những quy định trước đây trái với Quy định này bị bãi bỏ.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng các ban của Đại học Đà Nẵng, Hiệu trưởng các trường thành viên, Thủ trưởng các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, TT/PCTĐ.

Ng: - B67
 - Các đơn vị
 - Lưu

GIÁM ĐỐC


PGS.TS. TRẦN VĂN NAM



QUY ĐỊNH

Về tổ chức xét duyệt và công nhận sáng kiến

(Ban hành kèm theo Quyết định số 7896/QĐ - ĐHDN ngày 26 tháng 11 năm 2013
của Giám đốc Đại học Đà Nẵng)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

1. Quy định này hướng dẫn về điều kiện, thủ tục xét duyệt và công nhận sáng kiến trong hoạt động thi đua, khen thưởng ở Đại học Đà Nẵng.
2. Quy định này áp dụng cho hoạt động sáng kiến của các cá nhân và tập thể thuộc các đơn vị thành viên, các đơn vị trực thuộc Đại học Đà Nẵng.
3. Sáng kiến áp dụng quy định này bao gồm:
 - a) Giải pháp cải tiến kỹ thuật hoặc ứng dụng công nghệ mới được triển khai trong quá trình đào tạo, sản xuất đem lại hiệu quả kinh tế thiết thực;
 - b) Giải pháp công tác đem lại hiệu quả thiết thực trong cải cách thủ tục hành chính, đổi mới quản lý, tác nghiệp hoặc tăng năng suất lao động của cá nhân, đơn vị, có ảnh hưởng tích cực trong đơn vị, nhà trường.
4. Quy định này không áp dụng đối với các sáng kiến là công trình khoa học (sách, giáo trình; đề tài khoa học công nghệ; bài báo, báo cáo khoa học; bằng phát minh, sáng chế).
5. Quy định này không thay thế các quy định khác về phát minh, sáng chế trong lĩnh vực sở hữu trí tuệ.

Điều 2. Điều kiện xét duyệt, công nhận sáng kiến

1. Sáng kiến được xét duyệt phải đáp ứng các điều kiện sau:
 - a) Có tính mới trong phạm vi cụ thể áp dụng;
 - b) Đã được áp dụng và mang lại lợi ích thiết thực;
 - c) Đã được đăng ký vào đầu năm học cùng với đăng ký danh hiệu thi đua;
 - d) Có đầy đủ hồ sơ đăng ký xét duyệt sáng kiến theo Điều 5 Quy định này.
2. Sáng kiến được coi là có tính mới nếu trong phạm vi cụ thể áp dụng:
 - Chưa bộc lộ công khai trong các văn bản, sách báo, tài liệu kỹ thuật đến mức có thể căn cứ vào đó để thực hiện được ngay;
 - Không trùng với các sáng kiến, giải pháp, đề xuất của người khác đã, đang áp dụng hoặc đã được đưa vào kế hoạch áp dụng, kế hoạch phổ biến hoặc áp dụng thử;
 - Chưa được quy định thành tiêu chuẩn, quy trình, quy phạm bắt buộc phải thực hiện ở cơ quan, đơn vị.

Chương II

XÉT DUYỆT VÀ CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

Điều 3. Phân cấp xét duyệt, công nhận sáng kiến

1. Sáng kiến được xét duyệt, công nhận ở hai cấp:

- a) Cấp cơ sở (Trường thành viên, Phân hiệu Đại học Đà Nẵng tại Kon Tum và Cơ quan Đại học Đà Nẵng);
- b) Cấp Đại học Đà Nẵng.

2. Hội đồng xét duyệt sáng kiến cấp Đại học Đà Nẵng chỉ xem xét các sáng kiến đã được công nhận ở cấp cơ sở và có tổng điểm đánh giá trung bình chung của Hội đồng xét duyệt sáng kiến cấp cơ sở đạt bằng hoặc cao hơn 70% tổng điểm tối đa quy định tại Điều 4 Quy định này.

Điều 4. Tiêu chuẩn, tiêu chí đánh giá, công nhận sáng kiến

1. Sáng kiến thuộc điểm a khoản 3 Điều 1 được đánh giá, công nhận theo mức độ đạt được các tiêu chuẩn cơ bản sau:

- a) Hiệu quả kinh tế đạt được (có minh chứng kèm theo);
- b) Phạm vi áp dụng, khả năng tiếp tục duy trì, phát triển mở rộng;
- c) Nội dung và cách trình bày thuyết minh giải pháp.

2. Sáng kiến thuộc điểm b khoản 3 Điều 1 được đánh giá, công nhận theo mức độ đạt được các tiêu chuẩn cơ bản sau:

- a) Hiệu quả thực tế đạt được và ảnh hưởng tích cực đối với đơn vị;
- b) Khả năng tiếp tục duy trì, phát triển mở rộng;
- c) Tính độc đáo, sáng tạo của ý tưởng và hợp lý trong triển khai áp dụng.

3. Từng tiêu chuẩn nêu ở khoản 1 và khoản 2 Điều này được cụ thể hóa thành các tiêu chí có định lượng bằng điểm số và được công bố công khai trong các mẫu Phiếu đánh giá sáng kiến của Hội đồng xét duyệt sáng kiến các cấp.

4. Tổng điểm đánh giá sáng kiến tối đa là 100 điểm. Giải pháp được công nhận là sáng kiến khi tổng điểm đánh giá trung bình chung đạt bằng hoặc cao hơn 60% tổng mức điểm tối đa, trong đó phải đạt ít nhất 70% mức điểm tối đa của tiêu chí hiệu quả (điểm a khoản 1 và điểm a khoản 2 Điều này).

Điều 5. Hồ sơ đăng ký xét duyệt sáng kiến

1. Hồ sơ đăng ký xét duyệt sáng kiến bao gồm:

- a) Phiếu đăng ký xét duyệt sáng kiến;
- b) Báo cáo kết quả thực hiện sáng kiến;
- c) Ý kiến đánh giá của đơn vị áp dụng sáng kiến.

2. Mẫu hồ sơ đăng ký xét duyệt sáng kiến ở cấp Đại học Đà Nẵng do Hội đồng Thi đua, khen thưởng Đại học Đà Nẵng quy định. Các đơn vị thành viên có thể sử dụng mẫu này cho việc tổ chức xét duyệt sáng kiến cấp cơ sở hoặc điều chỉnh cụ thể hóa cho phù hợp tình hình, điều kiện thực tế của đơn vị.

Điều 6. Quy trình tiếp nhận đăng ký, xét duyệt sáng kiến

1. Quy trình tiếp nhận đăng ký, xét duyệt sáng kiến cấp Đại học Đà Nẵng
 - a) Cá nhân, tập thể nộp hồ sơ đăng ký xét duyệt sáng kiến về Ban Khoa học, Công nghệ và Môi trường;
 - b) Ban Khoa học, Công nghệ và Môi trường thẩm định hồ sơ và đề xuất thành lập Hội đồng xét duyệt sáng kiến cấp Đại học Đà Nẵng;
 - c) Giám đốc Đại học Đà Nẵng quyết định thành lập Hội đồng;
 - d) Hội đồng tiến hành đánh giá, xét duyệt sáng kiến;
 - đ) Ban Khoa học, Công nghệ và Môi trường lập hồ sơ, thủ tục đề nghị công nhận sáng kiến.

2. Hồ sơ đăng ký xét duyệt sáng kiến cấp Đại học Đà Nẵng được tiếp nhận vào tháng 5 hàng năm. Chậm nhất 20 ngày sau khi nhận hồ sơ, Ban Khoa học, Công nghệ và Môi trường phải hoàn tất các thủ tục xét duyệt.

3. Hiệu trưởng Trường thành viên và Giám đốc Phân hiệu Đại học Đà Nẵng tại Kon Tum quy định cụ thể quy trình tiếp nhận đăng ký, xét duyệt sáng kiến cấp cơ sở.

4. Ban Khoa học, Công nghệ và Môi trường tham mưu cho Thủ trưởng Cơ quan Đại học Đà Nẵng tổ chức công tác tiếp nhận đăng ký, xét duyệt sáng kiến cấp cơ sở của cá nhân, tập thể thuộc Cơ quan Đại học Đà Nẵng.

Điều 7. Công nhận sáng kiến

1. Hồ sơ công nhận sáng kiến các cấp bao gồm:
 - a) Quyết định thành lập Hội đồng xét duyệt sáng kiến cùng cấp;
 - b) Phiếu đánh giá của các thành viên Hội đồng;
 - c) Biên bản nghiệm thu của Hội đồng;
 - d) Tờ trình của đơn vị chuyên trách công tác quản lý khoa học cùng cấp.
2. Giám đốc Đại học Đà Nẵng quyết định công nhận sáng kiến cấp Đại học Đà Nẵng. Hiệu trưởng Trường thành viên, Giám đốc Phân viện Đại học Đà Nẵng tại Kon Tum, Thủ trưởng Cơ quan Đại học Đà Nẵng quyết định công nhận sáng kiến cấp cơ sở. Mỗi sáng kiến chỉ được cấp giấy chứng nhận ở một cấp.

Chương III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 8. Hiệu lực thi hành

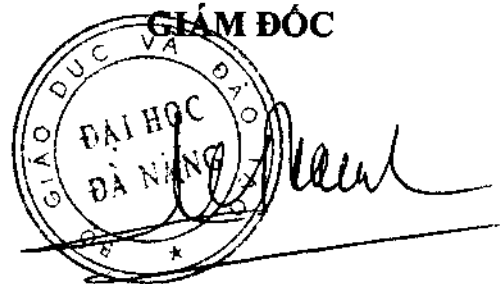
Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quy định về tổ chức đánh giá nghiệm thu sáng kiến cải tiến và ứng dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật ban hành theo Quyết định số 2238/QĐ - ĐHDN ngày 19 tháng 5 năm 2011 của Giám đốc Đại học Đà Nẵng.

Điều 9. Tổ chức thực hiện

1. Hiệu trưởng các trường thành viên, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc và toàn thể cán bộ, công chức, viên chức của Đại học Đà Nẵng có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy định này.

2. Ban Khoa học, Công nghệ và Môi trường; Ban Thanh tra, Pháp chế và Thi đua có trách nhiệm tham mưu cho Giám đốc Đại học Đà Nẵng và tư vấn hỗ trợ các đơn vị thành viên, đơn vị trực thuộc triển khai thực hiện Quy định này.

3. Kinh phí tổ chức xét duyệt, công nhận sáng kiến được sử dụng trong nguồn kinh phí hoạt động khoa học, công nghệ hàng năm; mức chi như quy định đánh giá đề tài cấp cơ sở.



PGS.TS. Trần Văn Nam

ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG
Tên đơn vị thành viên trực thuộc

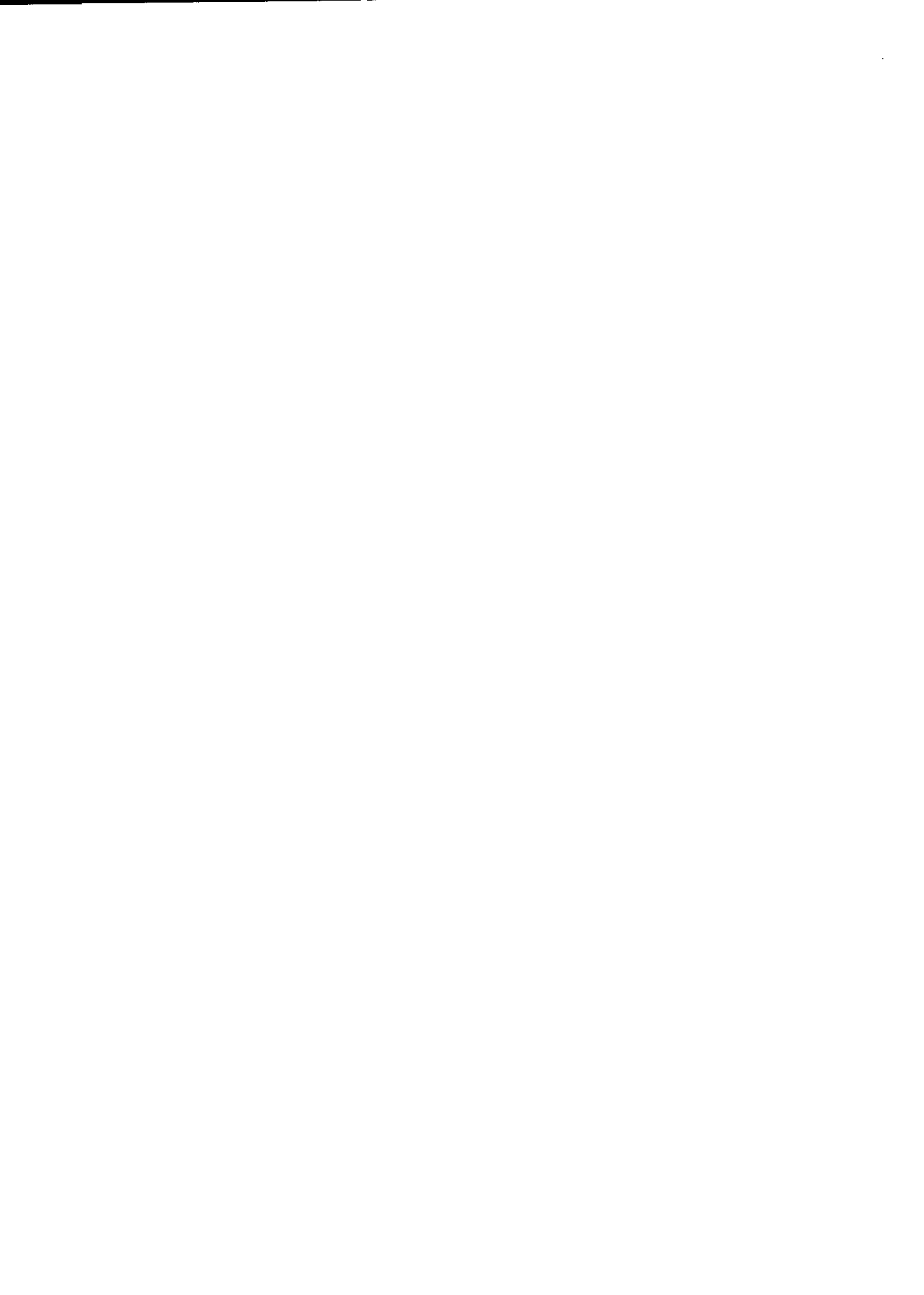
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Đà Nẵng, ngày ... tháng ... năm 20...

PHIẾU ĐĂNG KÝ
XÉT DUYỆT SÁNG KIẾN CẤP ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG

1. Họ và tên người đăng ký:.....
2. Chức vụ:.....
3. Đơn vị công tác:.....
4. Nhiệm vụ được giao trong đơn vị:.....
5. Tên sáng kiến:
-
6. Tóm tắt nội dung sáng kiến:
.....
.....
.....
.....
.....
7. Thời gian, địa điểm, công việc áp dụng sáng kiến:
.....
.....
8. Đơn vị áp dụng sáng kiến:
.....
.....
9. Sơ bộ kết quả đạt được:
.....
.....
.....
.....

Người đăng ký



ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG
Tên đơn vị thành viên trực thuộc

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

Đà Nẵng, ngày ... tháng ... năm 20...

PHIẾU ĐĂNG KÝ
XÉT DUYỆT SÁNG KIẾN CẤP ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG

10. Tập thể (nhóm) đăng ký:.....
11. Người chịu trách nhiệm chính:.....
12. Tên nhóm (hoặc danh sách các tác giả của sáng kiến):
.....
.....
.....
13. Chức vụ của người chịu trách nhiệm chính:.....
14. Đơn vị công tác:
15. Nhiệm vụ được giao trong đơn vị:.....
.....
16. Tên sáng kiến:
.....
17. Tóm tắt nội dung sáng kiến:
.....
.....
.....
.....
.....
18. Thời gian, địa điểm, công việc áp dụng sáng kiến:
.....
.....
19. Đơn vị áp dụng sáng kiến:
.....
.....
20. Sơ bộ kết quả đạt được:
.....
.....
.....

Đại diện tập thể (nhóm) đăng ký

Mẫu 2a. Báo cáo kết quả thực hiện sáng kiến là giải pháp cải tiến kỹ thuật hoặc áp dụng công nghệ mới

ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG
Tên đơn vị trực thuộc ĐHDN

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

Đà Nẵng, ngày ... tháng ... năm 20...

BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN SÁNG KIẾN GIẢI PHÁP CẢI TIẾN KỸ THUẬT HOẶC ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ MỚI

I. Thông tin chung

1. Họ và tên người thực hiện:.....
2. Chức vụ:.....
3. Đơn vị:.....
4. Nhiệm vụ được giao trong đơn vị:.....
5. Tên sáng kiến cải tiến kỹ thuật (hoặc ứng dụng công nghệ mới):
.....

II. Nội dung:

1. Tình trạng công việc khi chưa có sáng kiến và mục tiêu cải tiến:
(*Nêu rõ nhu cầu và căn cứ để đề xuất, tính cấp thiết và mục tiêu cải tiến*)
.....
.....
2. Nội dung chi tiết sáng kiến cải tiến (hoặc ứng dụng công nghệ mới):
(*Nêu rõ tính mới của sáng kiến/ nguồn gốc của công nghệ mới; phương pháp nghiên cứu/ ứng dụng; phạm vi, địa chỉ áp dụng; ý nghĩa khoa học và thực tiễn; mô tả nội dung chi tiết của sáng kiến cải tiến/ ứng dụng công nghệ mới - có thể minh họa bằng bảng, biểu sơ đồ, ảnh chụp....*)
.....
.....
.....
3. Kết quả kinh tế đạt được:
(*Có minh chứng kèm theo về hiệu quả, năng suất, chất lượng, mức tiết kiệm...*)
.....
.....
4. Khả năng tiếp tục duy trì, phát triển mở rộng:
.....
.....

Xác nhận của đơn vị quản lý trực tiếp

Người thực hiện

Xác nhận và ý kiến của cấp trên

(Báo cáo viết trên giấy A4, số trang từ 5 đến 10, cỡ chữ 13, fonts Times New Roman)



ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG
Tên đơn vị trực thuộc ĐHQĐN

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

Đà Nẵng, ngày ... tháng ... năm 20...

**BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN
SÁNG KIẾN LÀ GIẢI PHÁP CÔNG TÁC**

III. Thông tin chung

6. Họ và tên người thực hiện:.....
7. Chức vụ:.....
8. Đơn vị:.....
9. Nhiệm vụ được giao trong đơn vị:.....
-
10. Tên sáng kiến (giải pháp công tác):
.....

IV. Nội dung:

5. Tình trạng công việc trước khi đề xuất giải pháp và sự cần thiết cải tiến công việc:
.....
.....
6. Nội dung chi tiết của giải pháp:
.....
.....
.....
7. Kết quả thực tế đạt được (so với khi chưa áp dụng):
.....
.....
8. Khả năng tiếp tục duy trì, phát triển mở rộng:
.....

Xác nhận của đơn vị quản lý trực tiếp

Người thực hiện

Xác nhận và ý kiến của cấp trên



Mẫu 3a. Ý kiến đánh giá của đơn vị áp dụng sáng kiến - giải pháp cải tiến kỹ thuật hoặc ứng dụng công nghệ mới

Tên đơn vị chủ quản
Tên đơn vị trực tiếp đánh giá

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

Đà Nẵng, ngày ... tháng ... năm 20...

**Ý KIẾN ĐÁNH GIÁ CỦA ĐƠN VỊ ÁP DỤNG SÁNG KIẾN
GIẢI PHÁP CẢI TIẾN KỸ THUẬT HOẶC ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ MỚI**

V. Thông tin chung

11. Họ và tên người viết nhận xét:.....
12. Chức vụ:.....
13. Cơ quan, đơn vị công tác
14. Tên sáng kiến :.....
15. Họ và tên tác giả:.....

VI. Ý kiến đánh giá:

9. Hiệu quả kinh tế đạt được (*Đánh giá về hiệu quả, năng suất, tiết kiệm... đạt được so với khi chưa áp dụng, có số liệu, dữ liệu thông tin minh chứng kèm theo*):
.....
.....
.....

10. Phạm vi áp dụng:
.....
.....
.....

11. Khả năng tiếp tục duy trì, phát triển mở rộng:
.....
.....

12. Ý kiến khác (nếu có):
.....
.....

13. Kết luận:
.....
.....
.....

Xác nhận của đơn vị công tác

Người viết nhận xét

(Báo cáo viết trên giấy A4, cỡ chữ 13, fonts Times New Roman)

Mẫu 3b. Ý kiến đánh giá của đơn vị áp dụng sáng kiến là giải pháp công tác

ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG
Tên đơn vị trực thuộc ĐHQĐ

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

Đà Nẵng, ngày ... tháng ... năm 20...

**Ý KIẾN ĐÁNH GIÁ
CỦA ĐƠN VỊ ÁP DỤNG SÁNG KIẾN LÀ GIẢI PHÁP CÔNG TÁC**

VII. Thông tin chung

16. Họ và tên người viết nhận xét:.....
17. Chức vụ:.....
18. Tên sáng kiến (giải pháp):.....
19. Họ và tên tác giả:.....

VIII. Ý kiến đánh giá:

14. Về hiệu quả thực tế đạt được và ảnh hưởng tích cực đối với đơn vị
(hiệu quả đạt được so với khi chưa áp dụng sáng kiến; tác động có được trong việc nâng cao trình độ nghiệp vụ, phát triển kỹ năng của người lao động và ảnh hưởng đối với đơn vị)
.....
.....
.....

15. Khả năng tiếp tục duy trì, phát triển mở rộng kết quả thực hiện:
.....
.....
.....

16. Tính độc đáo, sáng tạo của ý tưởng và hợp lý trong triển khai áp dụng:
.....
.....
.....

17. Kết luận:
.....
.....
.....

Người viết nhận xét

Xác nhận và ý kiến của cấp trên

(Báo cáo viết trên giấy A4, cỡ chữ 13, fonts Times New Roman)

Mẫu 4a. Phiếu đánh giá sáng kiến là giải pháp cải tiến kỹ thuật hoặc áp dụng công nghệ mới

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG

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

Đà Nẵng, ngày ... tháng ... năm 20...

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ SÁNG KIẾN
GIẢI PHÁP CẢI TIẾN KỸ THUẬT HOẶC ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ MỚI**

1. Họ tên thành viên hội đồng:
2. Cơ quan công tác và địa chỉ liên hệ:
3. Tên sáng kiến:
4. Họ tên tác giả:
5. Đơn vị công tác:
6. Ngày họp:
7. Địa điểm:
8. Quyết định thành lập hội đồng (số, ngày, tháng, năm):
9. Đánh giá của thành viên hội đồng:

Tiêu chuẩn		Tiêu chí đánh giá	Thang điểm tối đa	Điểm chấm	Ghi chú
1	HIỆU QUẢ KINH TẾ ĐẠT ĐƯỢC	1 Đạt được mục tiêu cải tiến/ ứng dụng công nghệ mới	10		
		2 Phương pháp nghiên cứu, cải tiến/ giải pháp ứng dụng công nghệ mới phù hợp	10		
		3 Có minh chứng cho thấy rõ sáng kiến/ ứng dụng công nghệ mới đã tạo hiệu quả, năng suất, tiết kiệm... (so với khi chưa áp dụng)	30		
2	PHẠM VI ÁP DỤNG, KHẢ NĂNG DUY TRÌ, MỞ RỘNG	4 Phạm vi áp dụng thích hợp với yêu cầu, điều kiện thực tế	10		
		5 Có khả năng tiếp tục duy trì, phát triển mở rộng	10		
3	NỘI DUNG VÀ CÁCH TRÌNH BÀY THUYẾT MINH	6 Trình bày được ý nghĩa khoa học và thực tiễn của sáng kiến	10		
		7 Trình bày rõ nội dung sáng kiến và kết quả đạt được	10		
		8 Nội dung văn bản báo cáo logic, dễ hiểu	10		
TỔNG CỘNG			100		

Ghi chú:

- Các nội dung trong mỗi tiêu chí nếu không đánh giá được hoặc không xem xét đánh giá, thì không cho điểm và đánh dấu (X), đồng thời ghi chú nếu thấy cần thiết.
- Kết quả đánh giá ≥ 60 điểm, thì được công nhận (trong đó tổng điểm các tiêu chí nhóm 1 phải ≥ 35 điểm).

10. Ý kiến và kiến nghị khác:

Ủy viên Hội đồng
(ký tên)



Mẫu 4b. Phiếu đánh giá sáng kiến là giải pháp cải tiến kỹ thuật hoặc áp dụng công nghệ mới

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG

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

Đà Nẵng, ngày ... tháng ... năm 20...

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ
SÁNG KIẾN LÀ GIẢI PHÁP CÔNG TÁC**

11. Họ tên thành viên hội đồng:
12. Cơ quan công tác và địa chỉ liên hệ:
13. Tên sáng kiến:
14. Họ tên tác giả:
15. Đơn vị công tác:
16. Ngày hợp:
17. Địa điểm:
18. Quyết định thành lập hội đồng (số, ngày, tháng, năm):
19. Đánh giá của thành viên hội đồng:

Tiêu chuẩn		Tiêu chí đánh giá		Thang điểm tối đa	Điểm chấm	Ghi chú
1	HIỆU QUẢ VÀ ẢNH HƯỞNG CỦA GIẢI PHÁP	1	Có minh chứng cho thấy rõ sáng kiến đem lại hiệu quả trong công việc (so với khi chưa áp dụng)	30		
		2	Có ảnh hưởng tích cực đối với bản thân, đơn vị hoặc nhà trường (nâng cao trình độ nghiệp vụ, phát triển kỹ năng, thúc đẩy lao động sáng tạo, xây dựng môi trường làm việc...)	20		
2	KHẢ NĂNG DUY TRÌ, PHÁT TRIỂN MỞ RỘNG	3	Khả năng tiếp tục thực hiện, duy trì kết quả đạt được	20		
		4	Khả năng phát triển mở rộng (về phạm vi hoặc chiều sâu)	10		
3	TÍNH ĐỘC ĐÁO, SÁNG TẠO CỦA Ý TƯỞNG, HỢP LÝ TRONG TRIỂN KHAI	5	Ý tưởng giải pháp đề xuất độc đáo, sáng tạo	10		
		6	Giải pháp triển khai hợp lý, cụ thể, rõ ràng	10		
TỔNG CỘNG				100		

Ghi chú:

- Các nội dung trong mỗi tiêu chí nếu không đánh giá được hoặc không xem xét đánh giá, thì không cho điểm và đánh dấu (X), đồng thời ghi chú nếu thấy cần thiết.
- Kết quả đánh giá ≥ 60 điểm, thì được công nhận (trong đó tổng điểm các tiêu chí nhóm 1 phải ≥ 35 điểm).

20. Ý kiến và kiến nghị khác:

Ủy viên Hội đồng
(ký tên)

