

Số: 1929/QĐ-ĐHTL

Hà Nội, ngày 26 tháng 6 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định về xét, công nhận sáng kiến cấp cơ sở của
Trường Đại học Thủy lợi**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦY LỢI

Căn cứ Quyết định số 5956/QĐ-BNNMT ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Thủy lợi;

Căn cứ Nghị quyết số 19/NQ-HĐT4 ngày 04 tháng 01 năm 2022 của Hội đồng trường Trường Đại học Thủy lợi ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Thủy lợi;

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

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 Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN ngày 01 tháng 8 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ khoa học và Công nghệ hướng dẫn thi hành một số quy định của Điều lệ Sáng kiến được ban hành kèm theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 3 năm 2012 của Chính Phủ;

Căn cứ Công văn số 2851/BGDDĐT-TĐKT ngày 12 tháng 7 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn xét, công nhận sáng kiến; phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học làm cơ sở xét danh hiệu thi đua, khen thưởng hằng năm;

Theo đề nghị của Trường Phòng Khoa học công nghệ và Hợp tác quốc tế.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về xét, công nhận sáng kiến cấp cơ sở của Trường Đại học Thủy lợi.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các quy định trước đây liên quan đến hoạt động xét, công nhận sáng kiến trái với Quy định này đều hết hiệu lực kể từ ngày văn bản này được ban hành.

Điều 3. Trưởng các phòng: Hành chính - Tổng hợp, Khoa học công nghệ và Hợp tác quốc tế; Trưởng các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Ban Giám Hiệu;
- Lưu: VT, KHCN (NT.20b).


GS.TS Nguyễn Trung Việt

QUY ĐỊNH

Về xét, công nhận sáng kiến cấp cơ sở của Trường Đại học Thủy lợi

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1020 /QĐ-ĐHTL ngày 26 tháng 6 năm 2026
của Hiệu trưởng Trường Đại học Thủy lợi)*

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này quy định chi tiết về điều kiện, tiêu chuẩn, trình tự, thủ tục xét, công nhận sáng kiến cấp cơ sở của Trường Đại học Thủy lợi (sau đây gọi tắt là Trường), xét, trình Hội đồng sáng kiến cấp Bộ và xét công nhận sáng kiến cấp Bộ, cấp toàn quốc cho viên chức, người lao động của Trường, trách nhiệm của Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở của Trường (sau đây gọi tắt là Hội đồng), quyền và trách nhiệm của các bên liên quan tổ chức thực hiện).

2. Quy định này áp dụng đối với các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường, viên chức, người lao động của Trường và các đơn vị, cá nhân có liên quan.

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 có tính mới về kỹ thuật, quản lý, tác nghiệp, ứng dụng tiến bộ kỹ thuật mang lại hiệu quả, lợi ích thiết thực đã được áp dụng tại cơ sở, có khả năng nhân rộng và được cấp có thẩm quyền công nhận.

2. *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).

b) Quy trình (ví dụ: quy trình công nghệ; quy trình chẩn đoán, dự báo, kiểm tra, xử lý,...).

3. *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.

4. *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;...

5. *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.

6. *Tác giả sáng kiến* 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.

7. *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.

8. *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.

9. *Áp dụng sáng kiến lần đầu* là việc áp dụng sáng kiến lần đầu tiên, kể cả áp dụng thử nghiệm.

10. *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.

Tác giả sáng kiến đồng thời là chủ đầu tư tạo ra sáng kiến nếu không có cơ quan, tổ chức, 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.

Điều 3. Mục đích công nhận sáng kiến

Sáng kiến được cấp có thẩm quyền công nhận, sử dụng cho việc đánh giá, phân loại viên chức, người lao động và bình xét thi đua khen thưởng hàng năm. Cụ thể:

1. Sáng kiến cấp cơ sở là căn cứ để xét, tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”.
2. Sáng kiến cấp Bộ là căn cứ để xét, tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cấp Bộ”.
3. Sáng kiến toàn quốc là căn cứ để xét, tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua toàn quốc”.

Chương II

TIÊU CHUẨN, PHÂN CẤP, ĐIỀU KIỆN VÀ CÁC LOẠI HÌNH SÁNG KIẾN

Điều 4. Tiêu chuẩn

Sáng kiến được xét công nhận khi đạt các tiêu chuẩn sau:

1. Có tính mới: Sáng kiến, giải pháp mới phải có nội dung không trùng với nội dung của sáng kiến, giải pháp đã được công nhận hoặc đã được áp dụng trước đó (Mỗi sáng kiến, giải pháp chỉ được dùng để xét cho một lần).

2. Đảm bảo tính khả thi: Thực tế áp dụng cho thấy sáng kiến, giải pháp mới phù hợp với điều kiện triển khai thực hiện nhiệm vụ của đơn vị, của cá nhân và có khả năng phổ biến rộng rãi trong Trường (đối với sáng kiến cấp cơ sở); trong Bộ, Ngành (đối với sáng kiến cấp Bộ, toàn quốc).

3. Mang lại hiệu quả cụ thể, thiết thực: Sáng kiến, giải pháp mới đã được ứng dụng trong thực tế công tác, thực thi nhiệm vụ của đơn vị, cá nhân và đem lại sự tiện lợi, tăng hiệu quả công tác, đóng góp cụ thể cho tập thể, đơn vị..

4. Các đối tượng sau đây không được công nhận là sáng kiến:

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 Trường và Bộ Nông nghiệp và Môi 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.

c) Giải pháp trùng với nội dung sáng kiến đã được công bố, công nhận.

Điều 5. Phân cấp sáng kiến

1. Sáng kiến cấp cơ sở là sáng kiến đáp ứng các điều kiện và tiêu chuẩn quy định, được Hội đồng xét, trình Hiệu trưởng quyết định công nhận sáng kiến có phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng trong Trường.

2. Sáng kiến cấp Bộ là sáng kiến đáp ứng các điều kiện và tiêu chuẩn quy định, được Hội đồng sáng kiến cấp Bộ xét, trình Bộ trưởng quyết định công nhận sáng kiến có phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng trong Bộ.

3. Sáng kiến cấp toàn quốc là sáng kiến đáp ứng các điều kiện và tiêu chuẩn quy định, được Hội đồng sáng kiến cấp Bộ xét, trình Bộ trưởng quyết định công nhận sáng kiến có phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng toàn quốc.

Điều 6. Điều kiện để được công nhận là tác giả và đồng tác giả sáng kiến

1. Người được công nhận là tác giả sáng kiến là người trực tiếp tạo ra sáng kiến bằng chính lao động sáng tạo của mình.

2. Trường hợp sáng kiến được nhiều người tạo ra thì những người tham gia tạo ra sáng kiến từ 30% trở lên được công nhận là đồng tác giả sáng kiến. Người đứng đầu đơn vị hoặc Trưởng nhóm sáng kiến xác nhận là đồng tác giả sáng kiến; đồng thời trong bản mô tả cần có thuyết minh nội dung đóng góp của từng đồng tác giả trong quá trình tạo ra sáng kiến.

Điều 7. Các loại hình được xét công nhận sáng kiến

1. Đưa ra giải pháp mới, cải tiến kỹ thuật hoặc áp dụng công nghệ mới trong công tác quản lý, điều hành, thực hiện nhiệm vụ chuyên môn nhằm nâng cao năng suất lao động, hiệu quả trong công tác, mang lại lợi ích thiết thực cho tập thể đơn vị, cho Trường.

2. Chủ trì hoặc trực tiếp soạn thảo các văn bản và được ban hành, vận dụng có tính chất điều hành trong toàn Trường như quy định, quy chế, nội quy đảm bảo chất lượng, đúng tiến độ được Hiệu trưởng/Phó Hiệu trưởng phụ trách lĩnh vực phê duyệt và áp dụng có hiệu quả.

3. Đổi mới nội dung, phương pháp giảng dạy; viết giáo trình mới được đưa vào giảng dạy chính thức; cải tiến quy trình hoặc thiết bị phục vụ giảng dạy, thí nghiệm... góp phần nâng cao chất lượng, hiệu quả đào tạo.

4. Các ý tưởng, giải pháp kỹ thuật, công nghệ khác phục vụ cộng đồng, cơ quan quản lý nhà nước các cấp mang lại hiệu quả kinh tế, xã hội, quốc phòng, an ninh... có hồ sơ mô tả sáng kiến và xác nhận của cơ quan, tổ chức sử dụng về hiệu quả của sáng kiến.

Điều 8. Các loại hình tương đương sáng kiến cấp cơ sở

1. Hướng dẫn NCS bảo vệ thành công luận án tiến sỹ trước hoặc đúng hạn.

2. Hướng dẫn sinh viên đoạt giải cấp quốc gia về đồ án tốt nghiệp xuất sắc; đạt giải Ba trở lên trong các cuộc thi nghiên cứu khoa học sinh viên, sinh viên với ý tưởng khởi nghiệp cấp Trường trở lên, các cuộc thi NCKH trong và ngoài nước được nhà trường công nhận tương đương tối thiểu ở cấp trường; hoặc có đóng góp trong việc bồi dưỡng sinh viên tham gia các cuộc thi học thuật, nghiên cứu khoa học cấp quốc gia, quốc tế (bao gồm Olympic và các cuộc thi chuyên môn khác) và đạt giải thưởng.

3. Chủ nhiệm đề tài KHCN cấp cơ sở đã được nghiệm thu đạt từ loại khá trở lên.

4. Chủ nhiệm, Thư ký, Chủ nhiệm đề tài nhánh của các đề tài, dự án, chương trình NCKH quy mô cấp Nhà nước; Chủ nhiệm, Thư ký đề tài cấp Bộ và tương đương được xét theo các năm thực hiện, nhưng phải có biên bản nghiệm thu chuyên đề hoặc báo cáo đạt yêu cầu chất lượng và tiến độ của năm đó; các đề tài, dự án khoa học công nghệ đạt Giải thưởng Vifotec, Kovalevskaja, Khoa học sáng tạo.... Những sáng kiến nói trên, nếu đã được nghiệm thu, đánh giá từ loại khá trở lên và được triển khai, áp dụng có hiệu quả trong toàn ngành, toàn quốc thì được đề nghị xét công nhận sáng kiến cấp Bộ hoặc cấp toàn quốc.

5. Là tác giả chính bài báo khoa học được công bố trên các tạp chí, hội thảo khoa học trong nước và quốc tế, thuộc danh mục do Hội đồng chức danh giáo sư nhà nước có điểm quy đổi $\geq 0,75$ điểm quy định đối với chuyên ngành tương đương, có tổng điểm quy đổi của các bài báo $\geq 1,5$ điểm. Tác giả chính phải ghi đơn vị công tác là Trường Đại học Thủy lợi và sử dụng địa chỉ email có tên miền tlu.edu.vn. Trường hợp tác giả thứ nhất và tác giả liên hệ không trùng nhau, nhóm tác giả thống nhất lựa chọn 01 tác giả chính đăng ký công nhận tương đương sáng kiến, kèm theo văn bản xác nhận của nhóm tác giả (mẫu 7).

6. Là tác giả hoặc đồng tác giả của sản phẩm khoa học công nghệ được cấp có thẩm quyền chứng nhận sở hữu trí tuệ, được ứng dụng vào thực tiễn sản xuất, hoặc chuyển giao khoa học công nghệ và được địa phương, đơn vị sử dụng đánh giá có hiệu quả.

7. Chủ biên giáo trình, sách tham khảo, chuyên khảo đã được xuất bản.

8. Chủ nhiệm, giám sát trường các hợp đồng tư vấn được nghiệm thu, thanh toán và có giá trị đóng góp cho nhà trường ≥ 50 triệu đồng (theo Quy chế quản lý hoạt động khoa học công nghệ và phục vụ sản xuất, có xác nhận của Phòng Tài chính - kế toán).

Chương III

NGUYÊN TẮC, TRÌNH TỰ, HỒ SƠ XÉT, CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

Điều 9. Nguyên tắc chung

1. Chỉ xét, công nhận đối với các sáng kiến có hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến nộp theo đúng quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 10 Quy định này.

a) Trong trường hợp có nhiều hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến 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 xét, công nhận sáng kiến.

b) Trong trường hợp cùng một đơn vị, thời gian nộp được tính từ thời điểm giao, nhận giữa cá nhân đăng ký sáng kiến với đơn vị đang công tác; Trong trường hợp khác, thời gian nộp được tính từ thời điểm giao, nhận hồ sơ giữa đơn vị có cá nhân đăng ký sáng kiến với đơn vị thường trực Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở (đơn vị thường trực).

2. Đối với giải pháp đã được áp dụng, thời hiệu thực hiện quyền yêu cầu công nhận sáng kiến là 01 năm kể từ ngày sáng kiến được đưa và áp dụng lần đầu.

Điều 10. Trình tự xét, công nhận sáng kiến cấp cơ sở

1. Đăng ký xét, công nhận sáng kiến.

a) Cá nhân nộp hồ sơ đăng ký xét công nhận sáng kiến cho Trường đơn vị thuộc/trực thuộc Trường:

b) Đối với cá nhân đăng ký sáng kiến: Lập báo cáo Kết quả áp dụng của sáng kiến (Mẫu 01);

c) Đối với cá nhân đăng ký loại hình tương đương sáng kiến: Lập báo cáo Kết quả thành tích thay thế sáng kiến (*Mẫu 02, Mẫu 7 (nếu có)*) kèm tài liệu minh chứng, đối với thành tích được tính thay thế sáng kiến về khoa học công nghệ phải kê khai toàn bộ minh chứng liên quan đến thành tích thay thế sáng kiến lên cơ sở dữ liệu khoa học công nghệ Trường (đơn vị thẩm tra thành tích được tính thay thế sáng kiến về khoa học công nghệ chỉ thẩm tra dựa trên thông tin, minh chứng kê khai trên cơ sở dữ liệu khoa học công nghệ trên);

d) Đối với cá nhân đề nghị xét công nhận sáng kiến cấp Bộ, cấp toàn quốc: Lập báo cáo theo mẫu quy định của cấp trên (*Mẫu 05, Mẫu 06*).

2. Đánh giá sáng kiến cấp đơn vị

Trường đơn vị tổ chức họp xét, đánh giá sáng kiến:

a) Đối với các đơn vị trực thuộc Trường (có tư cách pháp nhân):

Trường các đơn vị có trách nhiệm chỉ đạo thực hiện việc xét, công nhận sáng kiến tại đơn vị mình theo trình tự sau:

- Thành lập Hội đồng Sáng kiến cấp đơn vị, số lượng từ 5-7 thành viên, gồm: Trường, Phó trưởng đơn vị và những cá nhân có trình độ chuyên môn, kỹ thuật, có năng lực đánh giá, thẩm định sáng kiến.

- Hội đồng sáng kiến tổ chức họp xét sáng kiến cấp đơn vị và đề nghị xét công nhận sáng kiến cấp Trường theo nguyên tắc biểu quyết hoặc bỏ phiếu kín với ít nhất 2/3 ý kiến đồng ý của các thành viên được triệu tập (các thành viên vắng mặt phải lấy ý kiến bằng văn bản). Lập Biên bản họp xét sáng kiến đơn vị (*Mẫu 03*).

- Sau khi có kết quả họp Hội đồng Sáng kiến, Trường đơn vị quyết định công nhận sáng kiến cấp đơn vị và trình xét công nhận sáng kiến cấp Trường (*Mẫu 04*).

- Hoàn thiện hồ sơ gửi về đơn vị thường trực, hồ sơ bao gồm: bản cứng và file mềm (*Mẫu 04, Mẫu 05, Mẫu 06*) và Quyết định công nhận sáng kiến cấp đơn vị.

b) Đối với các đơn vị thuộc Trường (không có tư cách pháp nhân):

- Tùy điều kiện cụ thể của từng đơn vị, có thể thành lập Hội đồng Sáng kiến, hoặc tổ chức họp Hội đồng khoa học và đào tạo Khoa, hoặc triệu tập những cá nhân có trình độ quản lý, chuyên môn, kỹ thuật, có năng lực đánh giá, thẩm định sáng kiến.

- Tổ chức họp đánh giá các sáng kiến đề nghị xét công nhận sáng kiến cấp Trường theo nguyên tắc biểu quyết hoặc bỏ phiếu kín với ít nhất 2/3 ý kiến đồng ý của các thành viên được triệu tập (các thành viên vắng mặt phải lấy ý kiến bằng văn bản). Lập Biên bản họp xét sáng kiến đơn vị (*Mẫu 03*) và Bản tổng hợp đề nghị xét công nhận sáng kiến cấp Trường (*Mẫu 04*).

- Hoàn thiện hồ sơ (bản cứng và file mềm) theo mẫu quy định (*Mẫu 01, Mẫu 02 kèm tài liệu minh chứng, Mẫu 03, Mẫu 04, Mẫu 05, Mẫu 06, Mẫu 07*) gửi về đơn vị thường trực.

3. Đánh giá và công nhận sáng kiến cấp Trường

a) Đơn vị thường trực

- Tập hợp hồ sơ đề nghị xét công nhận sáng kiến của cá nhân, nhóm tác giả.
- Rà soát, kiểm tra và yêu cầu các viên chức, người lao động, nhóm tác giả hoàn chỉnh hồ sơ (nếu hồ sơ còn thiếu); thẩm định đảm bảo đúng, đủ theo quy định về sáng kiến và hồ sơ; loại bỏ các đăng ký không đúng hoặc không phù hợp với quy định.

b) Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở (cấp trường)

- Xét, đánh giá tác dụng, hiệu quả và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến.
- Trình Hiệu trưởng Quyết định công nhận sáng kiến cấp cơ sở.
- Xét, trình Hiệu trưởng danh mục đề nghị công nhận sáng kiến cấp Bộ, cấp toàn quốc.

c) Hiệu trưởng ra quyết định công nhận sáng kiến cấp cơ sở và danh mục sáng kiến đề nghị công nhận sáng kiến cấp Bộ, cấp toàn quốc.

Chương IV

HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN CẤP CƠ SỞ

Điều 11. Thành lập Hội đồng

1. Hội đồng thành lập gồm có Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch Hội đồng, Ủy viên thư ký, các chuyên gia hoặc những người có trình độ chuyên môn về lĩnh vực có liên quan đến nội dung sáng kiến, đại diện ban chấp hành công đoàn và các thành phần khác theo quyết định của Hiệu trưởng.

2. Đơn vị thường trực Hội đồng là Phòng Khoa học công nghệ và Hợp tác quốc tế.

Điều 12. Nhiệm vụ của Hội đồng

1. Xét, trình Hiệu trưởng quyết định công nhận sáng kiến cấp cơ sở cho viên chức, người lao động của Trường.
2. Đề xuất danh mục các sáng kiến đủ điều kiện để trình cấp có thẩm quyền xem xét công nhận ở cấp cao hơn (nếu có).

Điều 13. 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 đánh giá và chịu trách nhiệm 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 theo nguyên tắc biểu quyết hoặc bỏ phiếu kín với ít nhất 2/3 ý kiến đồng ý của các thành viên Hội đồng.

Điều 14. Chế độ làm việc của Hội đồng

1. Thời gian họp của Hội đồng do Chủ tịch Hội đồng quyết định.
2. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng có thể mời một số chuyên gia am hiểu sâu chuyên môn về lĩnh vực của sáng kiến tham dự cuộc họp nhưng không tham gia bỏ phiếu hoặc biểu quyết xét, công nhận sáng kiến.
3. Các cuộc họp của Hội đồng được coi là hợp lệ khi có ít nhất 2/3 số thành viên tham dự.

Điều 15. Kinh phí hoạt động của Hội đồng

Kinh phí hoạt động của Hội đồng được chi theo quy định tại Quy chế chi tiêu nội bộ Trường và các quy định hiện hành của Nhà nước.

Chương V**QUYỀN, TRÁCH NHIỆM CỦA TÁC GIẢ, ĐỒNG TÁC GIẢ SÁNG KIẾN VÀ TRƯỜNG****Điều 16. Quyền lợi và trách nhiệm của tác giả sáng kiến, đồng tác giả sáng kiến**

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 và được nêu danh tác giả, đồng tác giả khi sáng kiến được phổ biến, giới thiệu.
 - b) Sử dụng sáng kiến là thành tích trong công tác khi đánh giá và xét thi đua, khen thưởng.
 - c) Hưởng các chế độ khuyến khích khác về thi đua, khen thưởng theo quy định của Trường và theo quy định của pháp luật.
 - d) Được nhận thù lao sáng kiến nếu được áp dụng và mang lại hiệu quả thiết thực hoặc sáng kiến được chuyển giao cho tổ chức, cá nhân khác áp dụng.
2. Trách nhiệm của tác giả, đồng tác giả
 - a) Cung cấp đầy đủ các thông tin về sáng kiến đến mức có thể áp dụng được cho Trường.
 - b) Tham gia triển khai áp dụng sáng kiến lần đầu.
 - c) Giữ bí mật thông tin về sáng kiến theo thỏa thuận nếu Trường là chủ đầu tư tạo ra sáng kiến và theo quy định của pháp luật.
 - d) Chịu trách nhiệm hàn toàn trước pháp luật về bản quyền liên quan đến nội dung sáng kiến.

Điều 17. Quyền lợi và trách nhiệm của Trường

1. Quyền lợi của Trường
 - a) Được áp dụng sáng kiến.

b) Chuyển giao sáng kiến cho tổ chức, đơn vị cá nhân khác áp dụng theo quy định của pháp luật đối với những sáng kiến mà Trường là đơn vị hoặc chủ đầu tư tạo ra sáng kiến.

2. Trách nhiệm của Trường

a) Xem xét, quyết định công nhận sáng kiến.

b) Thực hiện các chế độ khuyến khích khác theo quy định của pháp luật và Trường (nếu có).

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 18. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Khoa học công nghệ và Hợp tác quốc tế có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường thực hiện Quy định này; triển khai các biện pháp hỗ trợ, thúc đẩy hoạt động sáng kiến theo quy định.

2. Trường các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường có trách nhiệm

a) Phổ biến, quán triệt và triển khai thực hiện Quy định này đến viên chức, người lao động trong đơn vị.

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 các lĩnh vực của Trường.

Điều 19. Xử lý vi phạm

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 Trường.

Điều 20. Điều khoản thi hành

1. Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ năm học 2025-2026.

2. Trong quá trình triển khai thực hiện Quy định này nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc đề xuất góp ý sửa đổi, bổ sung, các đơn vị kịp thời phản ánh về Trường (qua phòng Khoa học công nghệ và Hợp tác quốc tế bằng văn bản) để phòng tổng hợp trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định./.

Phụ lục**BIỂU MẪU XÉT SÁNG KIẾN**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1919/QĐ-ĐHTL ngày 26 tháng 6 năm 2026
của Hiệu trưởng Trường Đại học Thủy lợi)

Ký hiệu biểu mẫu	Tên biểu mẫu
Mẫu 01	Báo cáo Kết quả áp dụng của sáng kiến
Mẫu 02	Báo cáo thành tích thay thế sáng kiến
Mẫu 03	Biên bản họp xét sáng kiến
Mẫu 04	Tổng hợp đề nghị xét công nhận sáng kiến cấp Trường
Mẫu 05	Báo cáo áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến
Mẫu 06	Báo cáo tóm tắt sáng kiến cấp Bộ
Mẫu 07	Bản cam kết tác giả chính bài báo đăng ký công nhận tương đương sáng kiến cấp Trường

TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦY LỢI
ĐƠN VỊ:.....

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

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm 20

BÁO CÁO

Kết quả áp dụng của sáng kiến

I. THÔNG TIN TÁC GIẢ

- Họ và tên:
- Đơn vị công tác:

* Nếu là nhóm tác giả khai theo bảng dưới:

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Đơn vị	Chức danh	Trình độ chuyên môn	Tỷ lệ (%) đóng góp (ghi rõ số lượng tác giả, tỷ lệ đóng góp)
1						
2						

II. KẾT QUẢ ÁP DỤNG CỦA SÁNG KIẾN

1. Tên sáng kiến:

2. Lĩnh vực áp dụng:

Ghi rõ lĩnh vực áp dụng: nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy lợi, thủy sản, thủy điện, điện tử, viễn thông, xây dựng, dịch vụ...

3. Hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến:

3.1. Lợi ích thu được do áp dụng sáng kiến:

Ghi rõ hiệu quả kinh tế (như nâng cao năng suất lao động, giảm chi phí sản xuất, nâng cao chất lượng sản phẩm dịch vụ, nâng cao hiệu quả kỹ thuật, giá trị làm lợi về kinh tế quy ra VNĐ...) hoặc lợi ích xã hội (như nâng cao điều kiện an toàn lao động, cải thiện môi trường, điều kiện làm việc, giải quyết việc làm...) do áp dụng sáng kiến mang lại.

3.2. Nêu rõ phạm vi áp dụng của sáng kiến:

Ghi rõ số lượng, diện tích, thời gian, không gian đã áp dụng của sáng kiến.

4. Danh sách tập thể, cá nhân đã tham gia áp dụng thử hoặc áp dụng sáng kiến (nếu có):

Ghi rõ tên, địa chỉ của tập thể, cá nhân đã tham gia áp dụng.

BÁO CÁO TÓM TẮT SÁNG KIẾN

TT	Họ và tên	Đơn vị	Tên sáng kiến	Tóm tắt nội dung sáng kiến	Hiệu quả, phạm vi áp dụng	Tỷ lệ (%) đóng góp vào việc tạo ra sáng kiến	Cấp đề nghị công nhận (Trường/Bộ/Toàn quốc)
1							
2							
3							
...							

NGƯỜI BÁO CÁO

(Ký và ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦY LỢI
ĐƠN VỊ:.....

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

Mẫu 02

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm 20....

BÁO CÁO
Kết quả thành tích thay thế sáng kiến năm học 20.... – 20....

Họ và tên	Đơn vị	Thành tích thay thế sáng kiến	Thông số đánh giá	
Nguyễn Văn A		Chủ nhiệm hoặc Thư ký đề tài cấp Nhà nước/Bộ ...	Cấp quản lý đề tài	Kết quả thực hiện đề tài (<i>tiến độ, chất lượng</i>)
		Tác giả chính hoặc tác giả bài báo. ...	Tên tạp chí, hội thảo	Điểm công trình quy đổi (<i>theo danh mục tạp chí được tính điểm của Hội đồng chức danh giáo sư Nhà nước</i>)
		Tác giả chính hoặc đồng tác giả giáo trình:	Tên nhà xuất bản	Số, ngày/tháng/năm xuất bản
		Hướng dẫn NCS: ...	Tên cơ sở đào tạo	Số Quyết định, ngày/tháng/năm công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ
				

NGƯỜI BÁO CÁO
(Ký và ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦY LỢI
ĐƠN VỊ:.....

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

Hà Nội, ngày..... tháng..... năm 20....

BIÊN BẢN HỌP

XÉT SÁNG KIẾN NĂM HỌC 20.... – 20.... (ĐƠN VỊ ...)

Ngày họp:; Địa điểm:

Đơn vị:

Thành phần dự họp:.....

Tổng số thành viên:; Số người dự họp và bỏ phiếu:

1. Nội dung họp

- Chủ trì nêu mục đích, yêu cầu làm việc:.....

- Nghe báo cáo của tác giả sáng kiến tóm tắt nội dung, tác dụng, hiệu quả sáng kiến.....

- Các thành viên trao đổi, thảo luận về nội dung sáng kiến:

- Số phiếu phát ra:

- Số phiếu thu về:

- Số phiếu hợp lệ:

- Số phiếu không hợp lệ:

2. Kết quả đánh giá

Căn cứ, kết quả kiểm phiếu, cuộc họp đánh giá như sau:

- Sáng kiến công nhận cấp đơn vị: sáng kiến/..... số viên chức đề nghị xét công nhận (.... Xét sáng kiến, ...thành tích tính thay thế sáng kiến); trình xét cấp Bộ:..... sáng kiến/.... số viên chức đề nghị xét công nhận; trình xét cấp Toàn quốc:.....sáng kiến/ số viên chức đề nghị xét công nhận;

- Sáng kiến không được công nhận: sáng kiến/..... cá nhân;

Cuộc họp kết thúc vào hồi giờ.....phút cùng ngày. Biên bản làm cơ sở để Hội đồng sáng kiến Trường xem xét, quyết định./.

THƯ KÝ

(ký ghi rõ họ tên)

CHỦ TRÌ CUỘC HỌP

(ký ghi rõ họ tên)

BAN KIỂM PHIẾU

1.

2.

TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦY LỢI
Đơn vị:

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

TỔNG HỢP ĐỀ NGHỊ XÉT CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN CẤP TRƯỜNG NĂM HỌC 20... - 20...

Căn cứ vào kết quả bỏ phiếu của cuộc họp xét, đánh giá sáng kiến của đơn vị, kính đề nghị Hội đồng sáng kiến Trường xét công nhận các sáng kiến năm học 20.... - 20.... sau:

1. Đề nghị xét công nhận sáng kiến cấp Trường

1.1. Danh sách viên chức, người lao động đề nghị xét công nhận sáng kiến (Thống kê từ Mẫu 01 của cá nhân)

TT	Họ và tên	Đơn vị	Tên sáng kiến	Tóm tắt nội dung sáng kiến	Hiệu quả, phạm vi áp dụng	Tỷ lệ (%) đóng góp vào việc tạo ra sáng kiến	Tỷ lệ bỏ phiếu (%)
1	Vũ thị A; nguyên thị B					50%;40%	100%
2							
...							

2. Đề nghị xét công nhận sáng kiến cấp Bộ/Toàn quốc

TT	Họ và tên	Đơn vị	Tên sáng kiến	Tóm tắt nội dung sáng kiến	Hiệu quả, phạm vi áp dụng	Tỷ lệ (%) đóng góp vào việc tạo ra sáng kiến	Tỷ lệ bỏ phiếu (%)
A	Cấp Bộ						
1							
2							
...							

Mẫu 04

TT	Họ và tên	Đơn vị	Tên sáng kiến	Tóm tắt nội dung sáng kiến	Hiệu quả, phạm vi áp dụng	Tỷ lệ (%) đóng góp vào việc tạo ra sáng kiến	Tỷ lệ bỏ phiếu (%)
B	Cấp Toàn quốc						
1							
2							
...							

Danh sách trên có tổng số: sáng kiến/.....số viên chức đề nghị xét công nhận cấp Trường;

..... sáng kiến đề nghị/.... số viên chức xét công nhận cấp Bộ;

..... sáng kiến đề nghị/ số viên chức xét công nhận cấp Toàn quốc.

NGƯỜI LẬP BẢNG
(Ký ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦY LỢI
KHOA

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

Hà Nội, ngày.... tháng năm 20...

ĐỀ NGHỊ XÉT CÔNG NHẬN THÀNH TÍCH THAY THỂ SÁNG KIẾN CẤP TRƯỜNG NĂM HỌC 20.... - 20....

TT	Họ và tên	Đơn vị	Sáng kiến/Thành tích thay thế sáng kiến	Thông số đánh giá										
				Cá nhân đánh giá					BM đánh giá			HĐ Khoa		
				Tạp chí/Hội nghị/NXB	Điểm CT quy đổi	Số tác giả	Tác giả chính	Đồng tác giả	Điểm CT	Tổng điểm	Kết quả đánh giá	Điểm CT	Thông số đánh giá/Tổng điểm	Kết quả đánh giá
1	Nguyễn Văn A	Bộ môn ...	Chủ nhiệm đề tài cấp Nhà nước/Bộ:....											
			Hướng dẫn sinh viên đạt giải Olympic Cơ học toàn quốc môn năm 20...											
2	Nguyễn Văn B	Bộ môn ...	Tác giả chính bài báo:											
			Chủ biên Sách giáo trình:											
			Chủ biên Sách hướng dẫn:											

NGƯỜI LẬP BẢNG

TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký ghi rõ họ tên)

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20....

BÁO CÁO
Hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Nơi công tác	Chức danh	Trình độ chuyên môn	Ghi chú

II. KẾT QUẢ ÁP DỤNG CỦA SÁNG KIẾN

1. Tên sáng kiến/đề tài khoa học:

.....

2. Lĩnh vực áp dụng

.....

3. Mô tả sáng kiến (nội dung của sáng kiến)

.....

4. Hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến

4.1. Lợi ích thu được do áp dụng sáng kiến

Ghi rõ hiệu quả kinh tế (như nâng cao năng suất lao động, giảm chi phí sản xuất, nâng cao chất lượng sản phẩm dịch vụ, nâng cao hiệu quả kỹ thuật, giá trị làm lợi về kinh tế quy ra VNĐ...) hoặc lợi ích xã hội (như nâng cao điều kiện an toàn lao động, cải thiện môi trường, điều kiện làm việc, giải quyết việc làm...) do áp dụng sáng kiến mang lại

.....

4.2. Nêu rõ phạm vi áp dụng của sáng kiến

Ghi rõ số lượng, diện tích, thời gian, không gian đã áp dụng của sáng kiến

.....

5. Danh sách tập thể, cá nhân đã tham gia áp dụng sáng kiến

TT	Họ và tên	Năm sinh	Chức vụ	Trình độ chuyên môn	Nội dung công việc hỗ trợ

TT	Họ và tên	Năm sinh	Chức vụ	Trình độ chuyên môn	Nội dung công việc hỗ trợ

HIỆU TRƯỞNG
(ký, đóng dấu)

NGƯỜI BÁO CÁO
(Ký và ghi rõ họ tên)

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

BÁO CÁO TÓM TẮT SÁNG KIẾN CẤP BỘ

Số TT	Họ và tên/ Chức vụ/ đơn vị	Tên sáng kiến	Mô tả sáng kiến	Phạm vi và hiệu quả mang lại từ việc áp dụng sáng kiến	Tài liệu kiểm chứng	Kết quả thẩm định của Cơ quan Thường trực Hội đồng
1						
2						
3						

Hà Nội, ngày tháng năm 20.....

Người lập bảng

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

.....

.....



BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦY LỢI

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20....

BẢN CAM KẾT TÁC GIẢ CHÍNH BÀI BÁO ĐĂNG KÝ CÔNG NHẬN TƯƠNG ĐƯƠNG SÁNG KIẾN CẤP TRƯỜNG

(Áp dụng cho Trường hợp tác giả thứ nhất và tác giả liên hệ của bài báo không trùng nhau)

1. Tên tác giả (ghi rõ tên tất cả các tác giả bài báo):

Tác giả liên hệ:

Tác giả thứ nhất:

Đồng tác giả:

2. Tên bài báo:

.....
.....
.....
.....

3. Tên tạp chí:

.....
.....

4. Số, ngày tháng xuất bản:

5. Cam kết:

Nhóm tác giả bài báo theo thông tin ở trên đồng thuận tác giả chính bài báo nêu trên để đăng ký công nhận tương đương sáng kiến cấp cơ sở là:

....., đơn vị công tác:

Tác giả liên hệ
(ký và ghi rõ họ tên)

Tác giả thứ nhất
(ký và ghi rõ họ tên)

Đồng tác giả
(ký và ghi rõ họ tên)