

Số: 564 /QĐ-ĐHNT

Khánh Hòa, ngày 16 tháng 4 năm 2026

## QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định xét, công nhận sáng kiến; xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; xét, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ của Trường Đại học Nha Trang**

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG

*Căn cứ Quyết định số 155/CP ngày 16/8/1966 của Hội đồng Chính phủ thành lập và quy định nhiệm vụ, quyền hạn của Trường Thủy sản, nay là Trường Đại học Nha Trang;*

*Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15/6/2022;*

*Căn cứ Luật Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo ngày 27/6/2025;*

*Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 10/12/2025; Nghị định số 91/2026/NĐ-CP ngày 30/3/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giáo dục đại học;*

*Căn cứ Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ Quy định về 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 Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ ban hành Điều lệ Sáng kiến;*

*Căn cứ Thông tư 18/2013/TT-BKHCN ngày 01/8/2013 của Bộ Khoa học và Công nghệ Hướng dẫn thi hành một số quy định của Điều lệ Sáng kiến được ban hành theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ;*

*Căn cứ Thông tư số 15/2025/TT-BNV ngày 04/8/2025 của Bộ Nội vụ Quy định biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ quy định về 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 07/2026/TT-BGDĐT ngày 15/02/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ Quy định về 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 đối với ngành Giáo dục;*

Căn cứ Nghị quyết số 32/NQ-ĐHNT ngày 03/12/2024 của Hội đồng trường ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Nha Trang; Nghị quyết số 13/NQ-ĐHNT ngày 10/7/2025 và Nghị quyết số 33/NQ-ĐHNT ngày 12/12/2025 của Hội đồng trường sửa đổi, bổ sung Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Nha Trang; Theo đề nghị của Trường phòng Khoa học và Công nghệ.

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định xét, công nhận sáng kiến; xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; xét, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ của Trường Đại học Nha Trang.

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

**Điều 3.** Trường phòng Khoa học và Công nghệ, các ông/bà Trưởng đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

**Nơi nhận:**

- Ban Giám hiệu Trường ĐHNT;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, KH&CN.



**Quách Hoài Nam**



## QUY ĐỊNH

**Xét, công nhận sáng kiến; xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; xét, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ của Trường Đại học Nha Trang**

*(Kèm theo Quyết định số: 564 /QĐ-ĐHNT, ngày 16 tháng 4 năm 2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang)*

### Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này quy định về điều kiện, tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục xét, công nhận sáng kiến; xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; xét, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ (sau đây gọi là đề tài khoa học) của Trường Đại học Nha Trang (ĐHNT, sau đây gọi là Trường hoặc Nhà trường).

2. Quy định này áp dụng đối với các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường ĐHNT (sau đây được gọi là đơn vị) và viên chức, người lao động Nhà trường.

3. Quy định này áp dụng đối với công tác xét, công nhận sáng kiến cấp đơn vị, cấp Trường; xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng cấp đơn vị, cấp Trường của sáng kiến; xét, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng cấp đơn vị, cấp Trường của đề tài khoa học.

4. Việc xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng cấp Bộ hoặc trong toàn quốc của sáng kiến; xét, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng cấp Bộ hoặc trong toàn quốc của đề tài khoa học được thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các quy định pháp luật hiện hành có liên quan.

#### **Điều 2. Giải thích thuật ngữ**

1. “Sáng kiến” là những sáng tạo, sản phẩm trí tuệ, giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp, hoặc giải pháp áp dụng tiến bộ kỹ thuật (gọi chung là giải pháp) được tạo ra và áp dụng trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ, mang lại lợi ích thiết thực, góp phần hoàn thành tốt hơn chức năng, nhiệm vụ được giao về năng suất, chất lượng, hiệu quả.

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, 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...).

3. “Giải pháp quản lý” là cách thức tổ chức, điều hành công việc, bao gồm:

a) Những sáng tạo trong việc xây dựng mới các văn bản quản lý, cơ chế chính sách của Nhà trường hoặc cụ thể hóa các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước vào thực tiễn hoạt động của Nhà trường;

b) Phương pháp tổ chức công việc (ví dụ: bố trí nhân lực, máy và thiết bị, dụng cụ, nguyên vật liệu);

c) Những cơ chế, chính sách, quy trình xử lý công việc mang lại hiệu quả trong thực hiện nhiệm vụ;

d) Phương pháp điều hành, kiểm tra, giám sát công việc;

đ) Những giải pháp nâng cao công tác thực hành tiết kiệm, chống tham nhũng, lãng phí.

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 áp 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 mang lại hiệu quả kinh tế và lợi ích xã hội.

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

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

6. “Tác giả sáng kiến” là người trực tiếp tạo ra sáng kiến bằng chính lao động sáng tạo của mình.

7. “Đồng tác giả sáng kiến” là những tác giả cùng nhau tạo ra sáng kiến.

8. “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.

9. “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.

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

11. “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, đầu tư kinh phí, phương tiện vật chất, kỹ thuật hoặc các hình thức khác cho tác giả để tạo ra sáng kiến đó.

**Điều 3. Mục đích công nhận sáng kiến; công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học**

1. Công nhận sáng kiến cấp đơn vị, cấp Trường làm cơ sở để đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng cấp đơn vị, cấp Trường, cấp Bộ hoặc trong toàn quốc của sáng kiến.

2. Công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học để làm căn cứ để xét tặng hoặc đề nghị xét tặng các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng theo quy định hiện hành về thi đua, khen thưởng.

## **Chương II**

### **TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN VÀ QUY TRÌNH XÉT, CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN; XÉT, CÔNG NHẬN HIỆU QUẢ ÁP DỤNG, KHẢ NĂNG NHÂN RỘNG CỦA SÁNG KIẾN**

**Điều 4. Đối tượng và điều kiện được công nhận sáng kiến**

1. Đối tượng được xét, công nhận là sáng kiến gồm giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp hoặc giải pháp áp dụng tiến bộ kỹ thuật (gọi chung là giải pháp) đáp ứng đầy đủ các yêu cầu quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Sáng kiến là giải pháp được Hiệu trưởng Trường ĐHNT (sau đây gọi tắt là Hiệu trưởng) công nhận nếu đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau đây:

a) Có tính mới trong phạm vi đơn vị, Nhà trường hoặc ngoài xã hội;

b) Đã được áp dụng hoặc áp dụng thử nghiệm tại đơn vị, Nhà trường hoặc ngoài xã hội và có khả năng mang lại lợi ích thiết thực;

c) Giải pháp thuộc năm học nào thì đề nghị xét, công nhận sáng kiến của năm học đó (không bảo lưu giải pháp để xét cho năm học tiếp theo);

d) Không trái với trật tự công cộng hoặc đạo đức xã hội; không thuộc 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 5. Tiêu chuẩn sáng kiến**

#### 1. Có tính mới

Một giải pháp được coi là có tính mới khi đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau:

- a) Không trùng với nội dung của giải pháp trong đơn đăng ký sáng kiến đã nộp trước;
- b) Chưa được bộc lộ 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;
- đ) Trường hợp là giải pháp mới nhằm cải tiến giải pháp đã được áp dụng trước đó tại đơn vị, Nhà trường thì giải pháp mới phải có nội dung cải tiến, sáng tạo nhằm khắc phục các nhược điểm của giải pháp đã biết.

#### 2. Tính khả thi

Một giải pháp được coi là có tính khả thi khi đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau:

- a) Phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao;
- b) Phù hợp với điều kiện thực hiện nhiệm vụ của Nhà trường, đơn vị tại thời điểm đưa ra sáng kiến, giải pháp công tác, áp dụng công nghệ mới để triển khai;
- c) Được áp dụng trong hoạt động của cá nhân, đơn vị và có khả năng phổ biến, áp dụng rộng rãi ngoài phạm vi đơn vị, trong toàn Trường.

#### 3. Tính hiệu quả

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

- a) Hiệu quả kinh tế: Góp phần nâng cao năng suất lao động, tiết kiệm thời gian, giảm chi phí, nâng cao chất lượng và hiệu quả công tác;
- b) Lợi ích xã hội: Góp phần nâng cao ý thức trách nhiệm của người dạy, người học, viên chức và người lao động trong Nhà trường; cải thiện điều kiện làm việc, công tác; bảo vệ môi trường, bảo vệ sức khỏe con người; nâng cao chất lượng giảng dạy, học tập, quản lý.

### **Điều 6. Điều kiện công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến**

1. Sáng kiến được đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng phải đáp ứng các điều kiện sau:

- a) Đã được Hội đồng sáng kiến cấp Trường công nhận và tính đến thời điểm đề nghị không quá 03 (ba) năm kể từ ngày ban hành Quyết định công nhận;

b) Chưa được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng ở các cấp: đơn vị, Trường, Bộ hoặc trong toàn quốc.

2. Bản mô tả sáng kiến đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng phải đáp ứng các yêu cầu sau:

a) Sử dụng ngôn ngữ tiếng Việt chính xác, phổ thông, ngắn gọn, rõ ràng, dễ hiểu;

b) Trường hợp sử dụng thuật ngữ chuyên môn phải giải thích rõ nội dung của thuật ngữ đó trong bản mô tả sáng kiến;

c) Chỉ sử dụng từ ngữ nước ngoài khi không có từ ngữ tiếng Việt tương ứng để thay thế; trường hợp có sử dụng từ ngữ nước ngoài thì từ ngữ này phải được dịch sang tiếng Việt;

d) Sử dụng ngôn ngữ viết, diễn đạt ngắn gọn, rõ nghĩa, đơn giản, dễ hiểu; chỉ được sử dụng từ ngữ viết tắt trong trường hợp cần thiết và phải giải thích nội dung của từ ngữ đó tại lần xuất hiện đầu tiên trong bản mô tả sáng kiến; nếu sử dụng nhiều từ viết tắt, cần phải có phụ lục giải thích toàn bộ các từ viết tắt trong bản mô tả sáng kiến.

#### **Điều 7. Tiêu chuẩn xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến**

Sáng kiến được xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng khi đáp ứng các tiêu chuẩn sau:

1. Đáp ứng các tiêu chuẩn của sáng kiến quy định tại Điều 5 của Quy định này và được thể hiện đầy đủ, rõ ràng trong đơn đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến, bao gồm:

a) Đơn đề nghị công nhận sáng kiến; đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến (theo Mẫu 02, Phụ lục);

b) Đơn đề nghị công nhận sáng kiến có hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng đối với các sáng kiến đã được Nhà trường công nhận trong thời hạn không quá 03 (ba) năm, tính đến thời điểm Hội đồng sáng kiến cấp đơn vị họp xét (theo Mẫu 03, Phụ lục).

2. Đáp ứng tiêu chuẩn cụ thể đối với từng cấp áp dụng, nhân rộng của sáng kiến, như sau:

a) Cấp đơn vị

Sáng kiến đã được áp dụng trong thực tiễn, mang lại hiệu quả và có khả năng nhân rộng trong đơn vị; có minh chứng xác nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến (theo Mẫu 04, Phụ lục); trường hợp đặc biệt do Hội đồng sáng kiến cấp đơn vị xem xét, quyết định.

b) Cấp Trường

Sáng kiến đã được áp dụng trong thực tiễn, mang lại hiệu quả và có khả năng nhân rộng trong phạm vi Trường; có minh chứng xác nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến tại ít nhất tại 01 (một) đơn vị trong Trường hoặc 01 (một) đơn vị ngoài Trường

(theo Mẫu 04, Phụ lục). Trường hợp đặc biệt do Hội đồng sáng kiến cấp Trường xem xét, quyết định.

3. Có ít nhất hai phần ba (2/3) tổng số thành viên Hội đồng sáng kiến đề nghị xếp loại ‘Đạt’ đối với sáng kiến.

### **Điều 8. Điều kiện 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 toàn bộ nội dung của sáng kiến.

2. Trường hợp sáng kiến do nhiều người cùng tạo ra thì những người có mức độ đóng góp 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 có trách nhiệm xác nhận tác giả và đồng tác giả; đồng thời, trong bản mô tả sáng kiến phải có thuyết minh cụ thể nội dung đóng góp của từng đồng tác giả trong quá trình tạo ra sáng kiến.

### **Điều 9. Nguyên tắc xét, công nhận sáng kiến**

1. Hội đồng sáng kiến cấp Trường chỉ xem xét, tham mưu Hiệu trưởng công nhận sáng kiến đối với các giải pháp của tác giả hoặc nhóm tác giả khi có đầy đủ hồ sơ, minh chứng quy định tại khoản 1 Điều 10 của Quy định này.

a) Trường hợp có nhiều hồ sơ cùng đề nghị công nhận sáng kiến có nội dung trùng hoặc tương đương, nộp cùng thời điểm, các cá nhân đăng ký sáng kiến phải tự thỏa thuận để đề cử tác giả sáng kiến. Trong trường hợp không xác định được tác giả thực sự của sáng kiến thì hồ sơ không được chấp nhận;

b) Sáng kiến đã được công nhận nhưng sau đó phát hiện có hành vi sao chép nội dung, có sai phạm hoặc xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ của người khác thì bị hủy bỏ kết quả công nhận.

2. Giải pháp được đề nghị công nhận sáng kiến chỉ được xem xét, thông qua khi có ít nhất hai phần ba (2/3) tổng số thành viên Hội đồng sáng kiến đề nghị xếp loại “Đạt” theo hình thức bỏ phiếu kín.

### **Điều 10. Quy trình và thủ tục xét, công nhận sáng kiến; xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến**

Quy trình và thủ tục xét, công nhận sáng kiến; xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến được thực hiện theo các bước sau:

1. Bước 1: Nộp hồ sơ

Tác giả hoặc nhóm tác giả gửi hồ sơ đến đơn vị công tác. Hồ sơ gồm:

a) Đối với tác giả, nhóm tác giả có giải pháp chỉ đề nghị công nhận sáng kiến:

- Đơn đề nghị công nhận sáng kiến (theo Mẫu 01, Phụ lục);
- Các tài liệu minh chứng liên quan đến nội dung sáng kiến.

b) Đối với tác giả, nhóm tác giả có giải pháp đề nghị công nhận sáng kiến; công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến hoặc có sáng kiến (đã được công nhận) đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng:

- Đơn đề nghị công nhận sáng kiến; công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến (theo Mẫu 02, Phụ lục);

- Đơn đề nghị công nhận sáng kiến có hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng đối với các sáng kiến đã được Nhà trường công nhận trong thời hạn không quá 03 (ba) năm, tính đến thời điểm Hội đồng sáng kiến cấp đơn vị họp xét (theo Mẫu 03, Phụ lục);

- Giấy xác nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến có xác nhận của đơn vị hoặc tổ chức áp dụng sáng kiến (theo Mẫu 04, Phụ lục);

- Các tài liệu minh chứng liên quan đến nội dung sáng kiến.

## 2. Bước 2. Họp Hội đồng sáng kiến cấp đơn vị

a) Trưởng đơn vị thừa ủy quyền Hiệu trưởng Trường ĐHNT (theo Mẫu 05A đối với các Trường chuyên ngành, Phụ lục) hoặc thừa lệnh Hiệu trưởng Trường ĐHNT (theo Mẫu 05B đối với các đơn vị còn lại, Phụ lục) ký quyết định thành lập Hội đồng sáng kiến cấp đơn vị;

b) Hội đồng sáng kiến cấp đơn vị tổ chức họp để xét, đánh giá và tham mưu cho Trưởng đơn vị lập danh sách và tóm tắt nội dung giải pháp/sáng kiến (theo Mẫu 06, Phụ lục) trình Hội đồng sáng kiến cấp Trường xem xét, đánh giá. Danh sách bao gồm:

- Các giải pháp đề nghị công nhận sáng kiến cấp đơn vị/cấp Trường;

- Các giải pháp đề nghị công nhận sáng kiến; công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng cấp đơn vị/cấp Trường của sáng kiến;

- Các giải pháp đề nghị công nhận sáng kiến; công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng cấp Bộ/trong toàn quốc của sáng kiến;

- Các sáng kiến đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng cấp đơn vị/cấp Trường;

- Các sáng kiến đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng cấp Bộ/trong toàn quốc.

c) Đơn vị tổng hợp và gửi hồ sơ về Phòng Khoa học và Công nghệ (KH&CN). Hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị công nhận sáng kiến (theo Mẫu 01, Phụ lục);

- Đơn đề nghị công nhận sáng kiến; công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến (theo Mẫu 02, Phụ lục);

- Đơn đề nghị công nhận sáng kiến có hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng (theo Mẫu 03, Phụ lục);

- Giấy xác nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến có xác nhận của đơn vị hoặc tổ chức đã áp dụng sáng kiến (theo Mẫu 04, Phụ lục);

- Các tài liệu minh chứng liên quan đến nội dung sáng kiến;
- Quyết định thành lập Hội đồng sáng kiến cấp đơn vị;
- Biên bản họp Hội đồng sáng kiến cấp đơn vị (theo Mẫu 07, Phụ lục);
- Danh sách và tóm tắt nội dung giải pháp/sáng kiến (theo Mẫu 06, Phụ lục).

### 3. Bước 3: Tiếp nhận hồ sơ và thành lập Hội đồng sáng kiến cấp Trường

Phòng KH&CN tiếp nhận, tổng hợp hồ sơ và tham mưu Hiệu trưởng ban hành quyết định thành lập Hội đồng sáng kiến cấp Trường (sau đây gọi là Hội đồng).

### 4. Bước 4: Tổ chức họp Hội đồng sáng kiến cấp Trường xét, đánh giá sáng kiến

a) Hội đồng sáng kiến cấp Trường tổ chức họp để xem xét, đánh giá các giải pháp được Hội đồng sáng kiến cấp đơn vị đề nghị công nhận sáng kiến cấp đơn vị/cấp Trường;

b) Phòng KH&CN gửi thông báo kết quả đến các đơn vị, viên chức, người lao động có liên quan;

c) Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày Phòng KH&CN gửi thông báo kết quả xét, công nhận sáng kiến, nếu không có ý kiến khiếu nại, phản hồi hoặc đề nghị xem xét lại kết luận của Hội đồng, Phòng KH&CN tham mưu Hiệu trưởng ban hành quyết định công nhận sáng kiến cấp đơn vị/cấp Trường.

5. Bước 5: Tổ chức họp Hội đồng sáng kiến cấp Trường xét, đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến

a) Hội đồng sáng kiến cấp Trường tổ chức họp để xem xét, đánh giá các sáng kiến;

b) Phòng KH&CN gửi thông báo kết quả đến các đơn vị, viên chức, người lao động có liên quan;

c) Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày Phòng KH&CN gửi thông báo kết quả xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng cấp đơn vị/cấp Trường của sáng kiến và danh sách sáng kiến cấp Trường đề nghị Bộ giáo dục và Đào tạo xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng cấp Bộ/trong toàn quốc, nếu không có ý kiến khiếu nại, phản hồi hoặc đề nghị xem xét lại kết luận của Hội đồng, Phòng KH&CN tham mưu Hiệu trưởng ban hành quyết định công nhận sáng kiến có hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng cấp đơn vị/cấp Trường và lập danh sách sáng kiến cấp Trường đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng cấp Bộ/trong toàn quốc.

### **Điều 11. Hủy bỏ việc công nhận sáng kiến; công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến**

1. Trường hợp sáng kiến vi phạm các quy định hiện hành về xét, công nhận sáng kiến, kết quả công nhận sáng kiến bị hủy bỏ.

2. Trường hợp sáng kiến vi phạm các quy định hiện hành về xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng hoặc việc áp dụng, chuyển giao sáng kiến xâm phạm quyền

sở hữu trí tuệ theo quy định của pháp luật, kết quả công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến bị hủy bỏ.

3. Khi có quyết định hủy bỏ kết quả công nhận sáng kiến hoặc hủy bỏ kết quả công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến, tác giả hoặc nhóm tác giả sáng kiến được thông báo bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do hủy bỏ.

### **Chương III**

## **TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN VÀ QUY TRÌNH XÉT, CÔNG NHẬN HIỆU QUẢ ÁP DỤNG, PHẠM VI ẢNH HƯỞNG CỦA ĐỀ TÀI KHOA HỌC, ĐỀ ÁN KHOA HỌC, CÔNG TRÌNH KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ (GỌI LÀ ĐỀ TÀI KHOA HỌC)**

### **Điều 12. Đối tượng được đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học**

Đối tượng được đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học gồm:

1. Chủ nhiệm đề tài khoa học.

2. Người trực tiếp tham gia nghiên cứu đề tài khoa học là thư ký khoa học hoặc người được phân công thực hiện 01 (một) nội dung nghiên cứu hoặc từ 02 (hai) công việc ở các nội dung nghiên cứu của đề tài khoa học.

### **Điều 13. Điều kiện để được xét, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học**

1. Đề tài khoa học trước khi được đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng phải được cơ quan, đơn vị, tổ chức có thẩm quyền đánh giá, nghiệm thu theo quy định hiện hành và các văn bản hướng dẫn thi hành, với kết quả nghiệm thu đạt từ mức “Đạt” trở lên. Năm nghiệm thu của đề tài khoa học nằm trong thời gian xét tặng danh hiệu thi đua, khen thưởng.

2. Đề tài khoa học đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng cấp Trường phải là đề tài khoa học từ cấp Trường trở lên.

### **Điều 14. Tiêu chuẩn xét, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học**

Đề tài khoa học được xét, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng khi đáp ứng các tiêu chuẩn sau:

1. Có xác nhận về tính mới trong Biên bản họp Hội đồng đánh giá, nghiệm thu của cấp có thẩm quyền.

2. Có minh chứng xác nhận ứng dụng kết quả nghiên cứu tại ít nhất 01 (một) địa chỉ trong lĩnh vực nghiên cứu của đề tài khoa học.

3. Có từ hai phần ba (2/3) tổng số thành viên Hội đồng xét, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học tham gia bỏ phiếu đánh giá, xếp loại “Đạt”.

**Điều 15. Quy trình và thủ tục xét, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học**

1. Bước 1: Nộp hồ sơ

Tập thể hoặc cá nhân gửi hồ sơ đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học đến Phòng KH&CN (01 bản in và 01 bản điện tử), gồm các tài liệu sau:

a) Đơn đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học (theo Mẫu 08, Phụ lục);

b) Giấy xác nhận ứng dụng kết quả nghiên cứu của đề tài khoa học (theo Mẫu 09, Phụ lục);

c) Các tài liệu minh chứng của đề tài, bao gồm:

- Hợp đồng thực hiện đề tài khoa học;

- Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá, nghiệm thu đề tài;

- Biên bản họp Hội đồng đánh giá, nghiệm thu đề tài.

2. Bước 2: Thành lập Hội đồng xét, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học

Phòng KH&CN tiếp nhận, tổng hợp hồ sơ và tham mưu Hiệu trưởng ban hành quyết định thành lập Hội đồng xét, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học (sau đây gọi là Hội đồng).

3. Bước 3: Tổ chức họp Hội đồng

a) Hội đồng tổ chức họp để xét, đánh giá và đề nghị Hiệu trưởng công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học;

b) Phòng KH&CN gửi thông báo kết quả đến các đơn vị, viên chức, người lao động có liên quan.

4. Bước 4: Ban hành quyết định công nhận

Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày Phòng KH&CN gửi thông báo kết quả xét, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học, nếu không có ý kiến khiếu nại, phản hồi hoặc đề nghị xem xét lại kết luận của Hội đồng, Phòng KH&CN tham mưu Hiệu trưởng ban hành quyết định công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng cấp đơn vị/cấp Trường của đề tài khoa học và danh sách đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo xét, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng cấp Bộ/trong toàn quốc của đề tài khoa học.

**Điều 16. Hủy bỏ việc công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học**

1. Trường hợp đề tài khoa học vi phạm các quy định hiện hành về xét, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng hoặc việc áp dụng, chuyển giao đề tài khoa học xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ theo quy định của pháp luật, kết quả công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học bị hủy bỏ.

2. Khi có quyết định hủy bỏ kết quả công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài, tác giả hoặc nhóm tác giả đề tài được thông báo bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do hủy bỏ.

**Chương IV**

**HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN CẤP ĐƠN VỊ VÀ CẤP TRƯỜNG; HỘI ĐỒNG XÉT, ĐÁNH GIÁ HIỆU QUẢ ÁP DỤNG, PHẠM VI ẢNH HƯỞNG CỦA ĐỀ TÀI KHOA HỌC**

**Điều 17. Hội đồng và nhiệm vụ Hội đồng sáng kiến cấp đơn vị**

1. Thành lập Hội đồng

a) Hội đồng sáng kiến cấp đơn vị được thành lập theo Quyết định của Trường đơn vị; số lượng thành viên của Hội đồng là số lẻ, tối thiểu 05 (năm) thành viên, gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Thư ký và các Ủy viên Hội đồng (là viên chức thuộc đơn vị hoặc viên chức được mời từ ngoài đơn vị). Kinh phí tổ chức họp Hội đồng được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà trường;

b) Hội đồng sáng kiến bao gồm những người có trình độ chuyên môn về lĩnh vực có liên quan đến nội dung sáng kiến.

2. Nhiệm vụ của Hội đồng sáng kiến cấp đơn vị

a) Xét, đánh giá các giải pháp đề nghị công nhận sáng kiến; các giải pháp đề nghị công nhận sáng kiến; công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; các sáng kiến đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng theo các điều kiện, tiêu chuẩn, trình tự, thủ tục quy định tại Quy định này;

b) Ghi Biên bản họp Hội đồng (theo Mẫu 07, Phụ lục);

c) Lập danh sách và tóm tắt các giải pháp/sáng kiến trình Hội đồng sáng kiến cấp Trường xem xét, đánh giá (theo Mẫu 06, Phụ lục);

d) Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng có thể mời chuyên gia tư vấn về chuyên môn cho Hội đồng; chuyên gia được mời có quyền tham gia thảo luận nhưng không có quyền bỏ phiếu đánh giá;

đ) Giải quyết hoặc kiến nghị giải quyết các khiếu nại, tố cáo liên quan đến kết quả đánh giá của Hội đồng sáng kiến cấp đơn vị theo quy định.

#### 4. Họp Hội đồng

Hội đồng họp theo hình thức trực tiếp; trong trường hợp đặc biệt, Chủ tịch Hội đồng quyết định hình thức họp trực tiếp kết hợp trực tuyến hoặc họp trực tuyến.

#### **Điều 18. Hội đồng và nhiệm vụ Hội đồng sáng kiến cấp Trường**

1. Hội đồng sáng kiến cấp Trường được thành lập theo Quyết định của Hiệu trưởng; số lượng thành viên của Hội đồng là số lẻ, tối thiểu gồm 07 (bảy) thành viên, gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Thư ký và các Ủy viên Hội đồng. Kinh phí tổ chức họp Hội đồng được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà trường.

2. Thành phần Hội đồng sáng kiến cấp Trường gồm đại diện Ban Giám hiệu Trường ĐHNH, đại diện lãnh đạo các đơn vị có trình độ chuyên môn về lĩnh vực có liên quan đến nội dung sáng kiến, đại diện Ban chấp hành Công đoàn Trường.

#### 3. Nhiệm vụ của Hội đồng sáng kiến cấp Trường

a) Xét, đánh giá các giải pháp đề nghị công nhận sáng kiến; các giải pháp đề nghị công nhận sáng kiến; công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; các sáng kiến đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng theo đề nghị của Hội đồng sáng kiến cấp đơn vị;

b) Xét, đánh giá các sáng kiến cấp Trường và lập danh sách đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng cấp Bộ hoặc trong toàn quốc của sáng kiến;

c) Ghi Biên bản họp Hội đồng (theo Mẫu 10, Phụ lục);

d) Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng có thể mời chuyên gia tư vấn về chuyên môn cho Hội đồng; chuyên gia được mời có quyền tham gia thảo luận nhưng không có quyền bỏ phiếu đánh giá;

đ) Thực hiện các quy định về bảo mật và công bố thông tin liên quan đến sáng kiến theo quy định của pháp luật;

e) Xem xét, giải quyết các khiếu nại, tố cáo liên quan đến kết quả đánh giá của Hội đồng.

#### 4. Họp Hội đồng

Hội đồng họp theo hình thức trực tiếp; trong trường hợp đặc biệt, Chủ tịch Hội đồng quyết định hình thức họp trực tiếp kết hợp trực tuyến hoặc họp trực tuyến.

#### **Điều 19. Hội đồng và nhiệm vụ Hội đồng xét hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học**

1. Hội đồng xét hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học được thành lập theo Quyết định của Hiệu trưởng; số lượng thành viên của Hội đồng là số lẻ, tối thiểu gồm 07 (bảy) thành viên, gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Thư ký và các Ủy viên Hội đồng. Kinh phí tổ chức họp Hội đồng được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà trường.

2. Thành phần Hội đồng xét hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học gồm đại diện Ban Giám hiệu Trường ĐHNT, đại diện lãnh đạo các đơn vị có chuyên môn liên quan đến lĩnh vực của đề tài.

### 3. Nhiệm vụ Hội đồng

a) Xét, đánh giá và đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học;

b) Xét, đánh giá các đề tài khoa học và lập danh sách đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo xét, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng cấp Bộ hoặc trong toàn quốc của đề tài khoa học;

c) Ghi Biên bản họp Hội đồng (theo Mẫu 11, Phụ lục);

d) Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng có thể mời chuyên gia tư vấn về chuyên môn cho Hội đồng; chuyên gia được mời có quyền tham gia thảo luận nhưng không có quyền bỏ phiếu đánh giá;

đ) Xem xét, giải quyết các khiếu nại, tố cáo liên quan đến kết quả đánh giá của Hội đồng.

### 4. Họp Hội đồng

Hội đồng họp theo hình thức trực tiếp; trong trường hợp đặc biệt, Chủ tịch Hội đồng quyết định hình thức họp trực tiếp kết hợp trực tuyến hoặc họp trực tuyến.

#### **Điều 20. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng**

1. Hội đồng làm việc theo chế độ tập thể, quyết định theo đa số, bảo đảm tính dân chủ, quyết định các vấn đề bằng hình thức bỏ phiếu.

2. Các thành viên Hội đồng làm việc độc lập trong quá trình xét, đánh giá và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng Trường ĐHNT về ý kiến, kiến nghị, đề xuất của mình.

3. Quyết định của Hội đồng được thông qua khi có ít nhất hai phần ba (2/3) tổng số thành viên Hội đồng đồng ý thông qua.

4. Thành viên Hội đồng không tham dự cuộc họp vì lý do khách quan phải gửi phiếu đánh giá đến Thư ký Hội đồng trong thời hạn 02 (hai) ngày kể từ ngày họp Hội đồng. Quá thời hạn nêu trên, nếu không gửi phiếu đánh giá, thành viên Hội đồng được xem là thống nhất với ý kiến đa số tại cuộc họp.

5. Cuộc họp của Hội đồng được coi là hợp lệ khi có ít nhất hai phần ba (2/3) tổng số thành viên Hội đồng tham dự và phải có sự tham dự của Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch và Thư ký Hội đồng.

6. Khi cần thiết, Hội đồng có thể mời tác giả hoặc nhóm tác giả có đơn đề nghị công nhận sáng kiến; công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học đến trình bày và làm rõ nội dung sáng kiến.

## **Chương VI**

### **QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA TÁC GIẢ, ĐỒNG TÁC GIẢ SÁNG KIẾN VÀ CỦA NHÀ TRƯỜNG**

#### **Điều 21. Quyền và nghĩa vụ của tác giả, đồng tác giả sáng kiến**

1. Đối với sáng kiến đã được công nhận, tác giả, đồng tác giả sáng kiến có các quyền sau đây:

a) Được ghi nhận là tác giả, đồng tác giả theo Quyết định công nhận sáng kiến; Quyết định công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến và Quyết định công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học;

b) Được sử dụng sáng kiến làm căn cứ để đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động và xét tặng các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng trong năm học theo quy định.

2. Đối với sáng kiến đã được công nhận, tác giả, đồng tác giả sáng kiến có các nghĩa vụ sau đây:

a) Cung cấp đầy đủ thông tin về sáng kiến để Nhà trường có thể xem xét, triển khai áp dụng trong thực tiễn;

b) Tham gia triển khai áp dụng sáng kiến lần đầu theo yêu cầu của Nhà trường;

c) Giữ bí mật thông tin về sáng kiến theo thỏa thuận trong trường hợp Nhà trường là chủ đầu tư tạo ra sáng kiến theo quy định của pháp luật;

d) Chịu trách nhiệm trước pháp luật về quyền tác giả và tính hợp pháp liên quan đến nội dung của sáng kiến.

#### **Điều 22. Quyền và nghĩa vụ của Nhà trường**

1. Quyền của Nhà trường

a) Tổ chức áp dụng sáng kiến trong phạm vi Nhà trường;

b) Chuyển giao sáng kiến cho tổ chức, cá nhân khác áp dụng theo quy định của pháp luật đối với những sáng kiến do Nhà trường là chủ đầu tư tạo ra.

2. Trách nhiệm của Nhà trường

a) Xem xét, đánh giá và quyết định công nhận sáng kiến;

b) Thực hiện các chế độ khuyến khích khác đối hoạt động sáng kiến theo quy định của pháp luật và của Nhà trường (nếu có).

## **Chương VII**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ XỬ LÝ VI PHẠM**

#### **Điều 23. Trách nhiệm của các đơn vị**

##### **1. Phòng Khoa học và Công nghệ**

a) Quản lý và hướng dẫn nghiệp vụ về đăng ký, xét duyệt, thử nghiệm, công nhận, áp dụng và các hoạt động khác liên quan đến sáng kiến;

b) Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến của giải pháp; hồ sơ đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; hồ sơ đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học;

c) Tổng hợp, phân loại hồ sơ và tham mưu Hiệu trưởng ban hành Quyết định thành lập Hội đồng sáng kiến cấp Trường; Hội đồng xét hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học;

d) Tổng hợp và gửi hồ sơ đến các thành viên Hội đồng trước khi họp 03 (ba) ngày và tổ chức họp Hội đồng;

đ) Tham mưu cho Hội đồng sáng kiến cấp Trường, Hội đồng xét hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học trong việc giải quyết các kiến nghị, khiếu nại, tố cáo;

e) Hoàn thiện hồ sơ, trình Hiệu trưởng ban hành Quyết định công nhận sáng kiến cấp đơn vị, cấp Trường; công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng cấp đơn vị, cấp Trường của sáng kiến; công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng cấp đơn vị, cấp Trường của đề tài khoa học;

g) Hoàn thiện hồ sơ trình Bộ Giáo dục và Đào tạo xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng cấp Bộ hoặc trong toàn quốc của sáng kiến; xét, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng cấp Bộ hoặc trong toàn quốc của đề tài khoa học theo quy định;

h) Triển khai các biện pháp hỗ trợ, thúc đẩy hoạt động sáng kiến theo quy định.

##### **2. Các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường**

a) Phổ biến, quán triệt nội dung Quy định này đến viên chức và người lao động trong đơn vị để tổ chức thực hiện;

b) Động viên, khuyến khích viên chức, người lao động trong đơn vị phát huy sáng kiến, đề xuất các giải pháp mới, thiết thực nhằm nâng cao hiệu quả trong công tác giảng dạy, quản lý, chuyên môn và phục vụ các hoạt động của đơn vị và Nhà trường;

c) Thành lập Hội đồng sáng kiến cấp đơn vị và tổ chức xét, đánh giá sáng kiến ở cấp đơn vị theo quy định;

d) Tổng hợp danh sách các giải pháp, sáng kiến trình Hội đồng sáng kiến cấp Trường xét, đánh giá sáng kiến.

**Điều 24. Xử lý vi phạm**

1. Các đơn vị, cá nhân vi phạm Quy định này, tùy theo tính chất và mức độ vi phạm, sẽ bị xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật và của Nhà trường.

2. Nhà trường tiếp nhận và 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.

**Điều 25. Điều khoản thi hành**

1. Quy định này có hiệu lực từ ngày ký.

2. Các nội dung chưa được quy định tại Quy định này được thực hiện theo các quy định của pháp luật hiện hành về xét, công nhận sáng kiến; xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; xét, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học.

3. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị phản ánh về Hiệu trưởng (thông qua Phòng KH&CN) để tổng hợp, tham mưu Hiệu trưởng xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với thực tiễn./.

**Phụ lục**  
**CÁC BIỂU MẪU**

*(Kèm theo Quyết định số 564/QĐ-ĐHNT, ngày 16 tháng 4 năm 2026  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang)*

<b>STT</b>	<b>Tên mẫu</b>	<b>Nội dung</b>
1	Mẫu 01	Đơn đề nghị công nhận sáng kiến
2	Mẫu 02	Đơn đề nghị công nhận sáng kiến; công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến
3	Mẫu 03	Đơn đề nghị công nhận sáng kiến có hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng
4	Mẫu 04	Giấy xác nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến
5	Mẫu 05A	Quyết định về việc thành lập hội đồng xét sáng kiến cấp đơn vị <i>(đối với Trường chuyên ngành)</i>
6	Mẫu 05B	Quyết định về việc thành lập hội đồng xét sáng kiến cấp đơn vị <i>(đối với các đơn vị còn lại)</i>
7	Mẫu 06	Danh sách và tóm tắt nội dung giải pháp/sáng kiến
8	Mẫu 07	Biên bản họp hội đồng sáng kiến cấp đơn vị
9	Mẫu 08	Đơn đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học
10	Mẫu 09	Giấy xác nhận ứng dụng kết quả nghiên cứu của đề tài khoa học
11	Mẫu 10	Biên bản họp Hội đồng sáng kiến cấp Trường
12	Mẫu 11	Biên bản họp Hội đồng xét, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN**

**Kính gửi: Hội đồng xét sáng kiến Trường Đại học Nha Trang**

Tôi (chúng tôi) ghi tên dưới đây:

STT	Họ và tên	Đơn vị	Chức danh nghề nghiệp; Trình độ chuyên môn	Tỷ lệ (%) và nội dung đóng góp vào việc tạo ra sáng kiến của các đồng tác giả sáng kiến	Chữ ký
1.					
2.					
3.					

Là tác giả (nhóm tác giả) đề nghị xét công nhận sáng kiến (*Tên của sáng kiến bằng tiếng Việt: Thể hiện được bản chất của sáng kiến*):

.....

1. Chủ đầu tư tạo ra sáng kiến (*Tên và địa chỉ của chủ đầu tư tạo ra sáng kiến, trường hợp tác giả không đồng thời là chủ đầu tư tạo ra sáng kiến*):

.....

2. Lĩnh vực áp dụng sáng kiến (*Lĩnh vực quản lý, tham mưu, phục vụ/lĩnh vực kinh tế - xã hội/lĩnh vực kỹ thuật, công nghệ*):

.....

3. Ngày sáng kiến được áp dụng lần đầu hoặc áp dụng thử (*ghi ngày nào sớm hơn*):

.....

4. Mô tả bản chất của sáng kiến:

a) Tình trạng giải pháp đã biết (*Nêu hiện trạng trước khi áp dụng giải pháp mới; phân tích ưu, nhược điểm của giải pháp cũ để cho thấy sự cần thiết của việc đề xuất giải pháp mới nhằm khắc phục nhược điểm của giải pháp cũ*)

b) Nội dung giải pháp (*Nội dung giải pháp và chỉ ra tính mới hoặc khác biệt của giải pháp mới so với giải pháp cũ, nội dung cải tiến, sáng tạo để khắc phục, nêu các cách thực hiện...*)

- Tóm tắt nội dung giải pháp: .....
- Tính mới hoặc khác biệt của giải pháp mới so với giải pháp cũ:.....
- Nội dung cải tiến, sáng tạo để khắc phục, các cách thực hiện.....

5. Những thông tin cần được bảo mật (nếu có):.....

6. Các điều kiện cần thiết để áp dụng sáng kiến: .....

7. Đánh giá lợi ích thu được hoặc dự kiến có thể thu được do áp dụng sáng kiến theo ý kiến của tác giả, theo ý kiến của tổ chức, cá nhân đã tham gia áp dụng sáng kiến lần đầu, kể cả áp dụng thử (*So sánh lợi ích kinh tế, xã hội thu được khi áp dụng giải pháp trong đơn so với trường hợp không áp dụng giải pháp đó, hoặc so với những giải pháp tương tự đã biết ở cơ sở và cần nêu rõ giải pháp đem lại hiệu quả kinh tế, lợi ích xã hội cao hơn như thế nào hoặc khắc phục được đến mức độ nào, những nhược điểm của giải pháp đã biết trước đó - nếu là giải pháp cải tiến giải pháp đã biết trước đó; Số tiền làm lợi nếu có thể tính được và nêu cách tính cụ thể*)

.....

8. Hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng của sáng kiến

a) Hiệu quả áp dụng của sáng kiến (*nêu cụ thể hiệu quả áp dụng vào thực tiễn của giải pháp mới*)

- Nội dung áp dụng, đối tượng, đơn vị áp dụng: .....

- Đánh giá hiệu quả áp dụng sáng kiến :.....

+ *Sáng kiến mang lại hiệu quả như thế nào trong công tác tổ chức, điều hành, quản lý, giải quyết nhiệm vụ của Nhà trường/Cơ quan/Tổ chức khi áp dụng.*

+ *Sáng kiến là nguồn tài liệu phục vụ giảng dạy, hướng dẫn thực hành, thực tập cho các học phần nào? Lớp học phần? Kỳ/năm học? ... (Ghi rõ chương, phần nào trong bài giảng, bài thực hành, thực tập ứng dụng kết quả của sáng kiến); Làm tài liệu hướng dẫn sinh viên/học viên cao học, NCS thực hiện chuyên đề/đề tài tốt nghiệp (Tên chuyên đề/đề tài; Quyết định giao chuyên đề/đề tài tốt nghiệp);*

+ *Sáng kiến mang lại lợi ích về kinh tế - xã hội như thế nào cho Nhà trường/Cơ quan/Tổ chức khi áp dụng.*

b) Khả năng nhân rộng của sáng kiến: (*sáng kiến có khả năng nhân rộng như thế nào, phạm vi nào, thời gian áp dụng*)

c) Đề nghị xét, công nhận sáng kiến: cấp đơn vị/cấp Trường (*Giải pháp có hiệu quả áp dụng ở cấp nào thì đề nghị xét, công nhận sáng kiến có hiệu quả áp dụng khả năng nhân rộng ở cấp đó*).

9. Danh sách những người đã tham gia áp dụng thử hoặc áp dụng sáng kiến lần đầu (nếu có):

STT	Họ và tên	Nơi công tác (hoặc nơi thường trú)	Chức danh	Trình độ chuyên môn	Nội dung công việc hỗ trợ
1.					
2.					
3.					

#### 10. Tài liệu kèm theo

Tài liệu chứng minh sáng kiến đã áp dụng hoặc áp dụng thử và có khả năng mang lại lợi ích thiết thực tại đơn vị/cơ quan /tổ chức

- Quyết định ban hành quy định quản lý (*Tên văn bản quản lý, Số quyết định, ngày ban hành và file PDF quyết định kèm theo*)

- Quyết định ban hành sách, tài liệu tham khảo (*Tên sách, tên tài liệu tham khảo, tên tác giả, nhóm tác giả, thời gian xuất bản, nhà xuất bản và file PDF sách, tài liệu tham khảo*)

- Bài báo khoa học đã được đăng trên tạp chí (*Tên bài báo, tên tác giả, nhóm tác giả, Tạp chí, số xuất bản, File PDF bài báo*)

- Hợp đồng chuyển giao công nghệ (*Tên, số, ngày tháng Hợp đồng, biên bản bàn giao sản phẩm, biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng và file PDF bộ hợp đồng*)

- Quy trình, phương pháp, lưu đồ... thực hiện giải pháp

Tôi (chúng tôi) xin cam đoan mọi thông tin nêu trong đơn là trung thực, đúng sự thật, không sao chép hoặc vi phạm bản quyền; cam đoan hoàn toàn chịu trách nhiệm trước Nhà trường và pháp luật về nội dung kê khai trên đây.

*Khánh Hòa, ngày ... tháng... năm 20....*

**Người nộp đơn**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN; CÔNG NHẬN HIỆU QUẢ ÁP DỤNG, KHẢ NĂNG NHÂN RỘNG CỦA SÁNG KIẾN**

**Kính gửi: Hội đồng xét sáng kiến Trường Đại học Nha Trang**

Tôi (chúng tôi) ghi tên dưới đây:

STT	Họ và tên	Đơn vị	Chức danh nghề nghiệp; Trình độ chuyên môn	Tỷ lệ (%) và nội dung đóng góp vào việc tạo ra sáng kiến của các đồng tác giả sáng kiến	Chữ ký
1.					
2.					
3.					

Là tác giả (nhóm tác giả) đề nghị xét công nhận sáng kiến (*Tên của sáng kiến bằng tiếng Việt: Thể hiện được bản chất của sáng kiến*):

.....

1. Chủ đầu tư tạo ra sáng kiến (*Tên và địa chỉ của chủ đầu tư tạo ra sáng kiến, trường hợp tác giả không đồng thời là chủ đầu tư tạo ra sáng kiến*)

.....

2. Lĩnh vực áp dụng sáng kiến (*Lĩnh vực quản lý, tham mưu, phục vụ/lĩnh vực kinh tế - xã hội/lĩnh vực kỹ thuật, công nghệ*)

.....

3. Ngày sáng kiến được áp dụng lần đầu hoặc áp dụng thử (*ghi ngày nào sớm hơn*)

.....

4. Mô tả bản chất của sáng kiến:

a) Tình trạng giải pháp đã biết (*Nêu hiện trạng trước khi áp dụng giải pháp mới; phân tích ưu, nhược điểm của giải pháp cũ để cho thấy sự cần thiết của việc đề xuất giải pháp mới nhằm khắc phục nhược điểm của giải pháp cũ*)

b) Nội dung giải pháp (*Nội dung giải pháp và chỉ ra tính mới hoặc khác biệt của giải pháp mới so với giải pháp cũ, nội dung cải tiến, sáng tạo để khắc phục, nêu các cách thực hiện...*)

- Tóm tắt nội dung giải pháp: .....

- Tính mới hoặc khác biệt của giải pháp mới so với giải pháp cũ:.....

- Nội dung cải tiến, sáng tạo để khắc phục, các cách thực hiện.....

5. Những thông tin cần được bảo mật (nếu có):.....

6. Các điều kiện cần thiết để áp dụng sáng kiến:.....

7. Đánh giá lợi ích thu được hoặc dự kiến có thể thu được do áp dụng sáng kiến theo ý kiến của tác giả, theo ý kiến của tổ chức, cá nhân đã tham gia áp dụng sáng kiến lần đầu, kể cả áp dụng thử (*So sánh lợi ích kinh tế, xã hội thu được khi áp dụng giải pháp trong đơn đề nghị so với trường hợp không áp dụng giải pháp đó, hoặc so với những giải pháp tương tự đã biết ở cơ sở và cần nêu rõ giải pháp đem lại hiệu quả kinh tế, lợi ích xã hội cao hơn như thế nào hoặc khắc phục được đến mức độ nào, những nhược điểm của giải pháp đã biết trước đó - nếu là giải pháp cải tiến giải pháp đã biết trước đó; Số tiền làm lợi nếu có thể tính được và nêu cách tính cụ thể*)

.....

8. Hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng của sáng kiến

a) Hiệu quả áp dụng của sáng kiến (*nêu cụ thể hiệu quả áp dụng vào thực tiễn của giải pháp mới*)

- Nội dung áp dụng, đối tượng, đơn vị áp dụng: .....

- Đánh giá hiệu quả áp dụng sáng kiến :.....

+ *Sáng kiến mang lại hiệu quả như thế nào trong công tác tổ chức, điều hành, quản lý, giải quyết nhiệm vụ của Nhà trường/Cơ quan/Tổ chức khi áp dụng.*

+ *Sáng kiến là nguồn tài liệu phục vụ giảng dạy, hướng dẫn thực hành, thực tập cho các học phần nào? Lớp học phần? Kỳ/năm học? ... (Ghi rõ chương, phần nào trong bài giảng, bài thực hành, thực tập ứng dụng kết quả của sáng kiến); Làm tài liệu hướng dẫn sinh viên/học viên cao học, NCS thực hiện chuyên đề/đề tài tốt nghiệp (Tên chuyên đề/đề tài; Quyết định giao chuyên đề/đề tài tốt nghiệp);*

+ *Sáng kiến mang lại lợi ích về kinh tế - xã hội như thế nào cho Nhà trường/Cơ quan/Tổ chức khi áp dụng.*

b) Khả năng nhân rộng của sáng kiến: (*sáng kiến có khả năng nhân rộng như thế nào, phạm vi nào, thời gian áp dụng*)

c) Đề nghị xét, công nhận sáng kiến; công nhận hiệu quả áp dụng khả năng nhân rộng của sáng kiến: cấp đơn vị/cấp Trường/cấp Bộ/trong toàn quốc (*Giải pháp có hiệu quả áp dụng ở cấp nào thì đề nghị xét, công nhận sáng kiến có hiệu quả áp dụng khả năng nhân rộng ở cấp đó*).

9. Danh sách những người đã tham gia áp dụng thử hoặc áp dụng sáng kiến lần đầu (nếu có):

STT	Họ và tên	Nơi công tác (hoặc nơi thường trú)	Chức danh	Trình độ chuyên môn	Nội dung công việc hỗ trợ
1.					
2.					
3.					

#### 10. Tài liệu kèm theo

Tài liệu chứng minh sáng kiến đã áp dụng hoặc áp dụng thử và có khả năng mang lại lợi ích thiết thực tại đơn vị/cơ quan /tổ chức

- Giấy xác nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến.
- Quyết định ban hành quy định quản lý (*Tên văn bản quản lý, Số quyết định, ngày ban hành và file PDF quyết định kèm theo*)
- Quyết định ban hành sách, tài liệu tham khảo (*Tên sách, tên tài liệu tham khảo, tên tác giả, nhóm tác giả, thời gian xuất bản, nhà xuất bản và file PDF sách, tài liệu tham khảo*)
- Bài báo khoa học đã được đăng trên tạp chí (*Tên bài báo, tên tác giả, nhóm tác giả, Tạp chí, số xuất bản, File PDF bài báo, đường link bài báo đăng trên Tạp chí*)
- Hợp đồng chuyển giao công nghệ (*Tên, số, ngày tháng Hợp đồng, biên bản bàn giao sản phẩm, biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng và file PDF bộ hợp đồng*)
- Quy trình, phương pháp, lưu đồ... thực hiện giải pháp

Tôi (chúng tôi) xin cam đoan mọi thông tin nêu trong đơn là trung thực, đúng sự thật, không sao chép hoặc vi phạm bản quyền; cam đoan hoàn toàn chịu trách nhiệm trước Nhà Trường và pháp luật về nội dung kê khai trên đây.

*Khánh Hòa, ngày ... tháng... năm 20...*

**Người nộp đơn**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN CÓ HIỆU QUẢ ÁP DỤNG,  
KHẢ NĂNG NHÂN RỘNG**

**Kính gửi: Hội đồng xét sáng kiến Trường Đại học Nha Trang**

Tôi (chúng tôi) ghi tên dưới đây:

STT	Họ và tên	Đơn vị	Chức danh nghề nghiệp; Trình độ chuyên môn	Tỷ lệ (%) vào việc tạo ra sáng kiến của các đồng tác giả sáng kiến	Chữ ký
1.					
2.					
3.					

1. Là tác giả (nhóm tác giả) sáng kiến: *(Tên của sáng kiến đã được công nhận)*. Theo Quyết định số.....QĐ/ĐHNT ngày.....tháng.....năm

2. Thời gian áp dụng sáng kiến:.....

3. Nội dung áp dụng, đối tượng, đơn vị áp dụng sáng kiến:.....

4. Hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến

a) Đánh giá hiệu quả áp dụng của sáng kiến

- Sáng kiến mang lại hiệu quả như thế nào trong công tác tổ chức, điều hành, quản lý, giải quyết nhiệm vụ của Nhà trường/Cơ quan/Tổ chức khi áp dụng.

+ Sáng kiến là nguồn tài liệu phục vụ giảng dạy, hướng dẫn thực hành, thực tập cho các học phần nào? Lớp học phần? Kỳ/năm học?... (Ghi rõ chương, phần nào trong bài giảng, bài thực hành, thực tập ứng dụng kết quả của sáng kiến); Làm tài liệu hướng dẫn sinh viên/học viên cao học, NCS thực hiện chuyên đề/đề tài tốt nghiệp (Tên chuyên đề/đề tài; Quyết định giao chuyên đề/đề tài tốt nghiệp);

+ Sáng kiến cải tiến quy trình thực hiện nhiệm vụ, nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác như thế nào?

- Sáng kiến mang lại lợi ích về kinh tế - xã hội như thế nào cho Nhà trường/Cơ quan/Tổ chức khi áp dụng.

b) Khả năng nhân rộng của sáng kiến: *(sáng kiến có khả năng nhân rộng như thế nào, phạm vi nào)*

c) Đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng khả năng nhân rộng của sáng kiến: cấp đơn vị/cấp Trường/cấp Bộ/trong toàn quốc (*Sáng kiến có hiệu quả áp dụng ở cấp nào thì đề nghị xét, công nhận sáng kiến có hiệu quả áp dụng khả năng nhân rộng ở cấp đó*).

#### 5. Tài liệu kèm theo

Tài liệu chứng minh sáng kiến đã được áp dụng và mang lại lợi ích thiết thực tại đơn vị/cơ quan/tổ chức

- Giấy xác nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến.
- Các tài liệu khác liên quan (nếu có)

Tôi (chúng tôi) xin cam đoan mọi thông tin nêu trong đơn là trung thực, đúng sự thật và cam đoan hoàn toàn chịu trách nhiệm trước Nhà trường và pháp luật về nội dung kê khai trên đây.

*Khánh Hòa, ngày ... tháng... năm 20...*

**Người nộp đơn**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

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

**GIẤY XÁC NHẬN HIỆU QUẢ ÁP DỤNG, KHẢ NĂNG NHÂN RỘNG CỦA  
SÁNG KIẾN**

**Kính gửi:    - Trường Đại học Nha Trang**  
**- Đơn vị thuộc hoặc trực thuộc Trường ĐHT**

**I. PHẦN KÊ KHAI CỦA TÁC GIẢ**

**Thông tin chung về tác giả**

- Họ và tên tác giả ....., Trường chuyên ngành/Khoa/Viện/Phòng/Trung tâm ....., Trường Đại học Nha Trang
- Điện thoại:..... Email: .....
- Tên sáng kiến:.....
- Thời gian áp dụng sáng kiến:.....

**II. PHẦN XÁC NHẬN CỦA ĐƠN VỊ/TỔ CHỨC ÁP DỤNG SÁNG KIẾN**

**1. Thông tin chung về đơn vị/tổ chức áp dụng sáng kiến.....**

- Tên đơn vị/Tổ chức:.....
- Lĩnh vực hoạt động:.....
- Địa chỉ liên hệ: .....
- Điện thoại:..... Email: .....
- Họ và tên người đứng đầu đơn vị/tổ chức:.....

**2. Nội dung xác nhận**

- Nội dung đã áp dụng của sáng kiến:.....
- Đánh giá hiệu quả áp dụng sáng kiến:
  - + *Sáng kiến mang lại hiệu quả như thế nào trong công tác tổ chức, điều hành, quản lý, giải quyết nhiệm vụ, phục vụ hoạt động của Nhà trường/Cơ quan/Tổ chức khi áp dụng.*
  - + *Sáng kiến là nguồn tài liệu phục vụ giảng dạy, hướng dẫn thực hành, thực tập cho các học phần nào? Lớp học phần? Kỳ/năm học? ... (Ghi rõ chương, phần nào trong bài giảng, bài thực hành, thực tập ứng dụng kết quả của sáng kiến); Làm tài liệu hướng dẫn sinh viên/học viên cao học, NCS thực hiện chuyên đề/đề tài tốt nghiệp (Tên chuyên đề/đề tài; Quyết định giao chuyên đề/đề tài tốt nghiệp);*
  - + *Sáng kiến mang lại lợi ích về kinh tế - xã hội như thế nào cho Nhà trường/Cơ quan/Tổ chức khi áp dụng.*

....., ngày.....tháng.....năm.....

**Tác giả của sáng kiến**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

....., ngày.....tháng.....năm.....

**Đơn vị/tổ chức áp dụng sáng kiến**  
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu xác nhận)

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG

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

Số: /QĐ-ĐHNT

Khánh Hòa, ngày tháng năm 20...

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc thành lập Hội đồng sáng kiến đợt ... năm học 20...-20...  
của Trường.....

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG

*Căn cứ Quyết định số 155/CP ngày 16/8/1966 của Hội đồng Chính phủ thành lập và quy định nhiệm vụ, quyền hạn của Trường Thủy sản, nay là Trường Đại học Nha Trang;*

*Căn cứ Quyết định số 100/QĐ-ĐHNT ngày 22/01/2026 của Hiệu trưởng ban hành Quy định, nhiệm vụ quyền hạn của các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường Đại học Nha Trang;*

*Căn cứ Quyết định số 220/QĐ-ĐHNT ngày 30/01/2026 của Hiệu trưởng phân định thẩm quyền ký văn bản hành chính của Trường Đại học Nha Trang;*

*Căn cứ Quyết định số 564/QĐ-ĐHNT ngày 16/4/2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang ban hành Quy định xét, công nhận sáng kiến; xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; xét, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ của Trường Đại học Nha Trang;*

*Căn cứ Thông báo số .../TB-ĐHNT ngày .../.../20... của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang về việc xét, công nhận sáng kiến; xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; xét, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ đợt đợt ... năm học 20...-20....;*

*Theo đề nghị của Hiệu trưởng Trường.....*

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Thành lập Hội đồng sáng kiến của đợt .... năm học 20...-20... của Trường.....gồm các ông, bà có tên trong danh sách kèm theo.

**Điều 2.** Hội đồng có nhiệm vụ xem xét, đánh giá và tham mưu cho trường đơn vị lập danh sách các giải pháp đề nghị Hội đồng sáng kiến cấp Trường xét, công nhận sáng kiến; các giải pháp/sáng kiến đề nghị Hội đồng sáng kiến cấp Trường xét, công nhận sáng kiến có hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng. Hội đồng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 4.** Hiệu trưởng Trường....., các tác giả sáng kiến và các ông/bà có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Lưu: VT,....

**TUQ. HIỆU TRƯỞNG**  
**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG.....**

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG

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

Số: /QĐ-ĐHNT

Khánh Hòa, ngày tháng năm 20...

### **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc thành lập Hội đồng sáng kiến đợt ... năm học 20...-20...  
của Khoa/Viện/Phòng/Trung tâm.....**

#### **HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG**

*Căn cứ Quyết định số 155/CP ngày 16/8/1966 của Hội đồng Chính phủ thành lập và quy định nhiệm vụ, quyền hạn của Trường Thủy sản, nay là Trường Đại học Nha Trang;*

*Căn cứ Quyết định số 100/QĐ-ĐHNT ngày 22/01/2026 của Hiệu trưởng ban hành Quy định, nhiệm vụ quyền hạn của các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường Đại học Nha Trang;*

*Căn cứ Quyết định số 220/QĐ-ĐHNT ngày 30/01/2026 của Hiệu trưởng phân định thẩm quyền ký văn bản hành chính của Trường Đại học Nha Trang;*

*Căn cứ Quyết định số 564/QĐ-ĐHNT ngày 16/4/2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang ban hành Quy định xét, công nhận sáng kiến; xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; xét, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ của Trường Đại học Nha Trang;*

*Căn cứ Thông báo số .../TB-ĐHNT ngày .../.../20... của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang về việc xét, công nhận sáng kiến; xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; xét, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ đợt đợt ... năm học 20...-20...;*

*Theo đề nghị của Trưởng Khoa/Viện/Phòng/Trung tâm.....*

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Thành lập Hội đồng sáng kiến của đợt ... năm học 20...-20... của Khoa/Viện/Phòng/Trung tâm..... gồm các ông, bà có tên trong danh sách kèm theo.

**Điều 2.** Hội đồng có nhiệm vụ xem xét, đánh giá và tham mưu cho trường đơn vị lập danh sách các giải pháp đề nghị Hội đồng sáng kiến cấp Trường xét, công nhận sáng kiến; các giải pháp/sáng kiến đề nghị Hội đồng sáng kiến cấp Trường xét, công nhận sáng kiến có hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng. Hội đồng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 4.** Trưởng Khoa/Viện/Phòng/Trung tâm....., các tác giả sáng kiến và các ông/bà có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Lưu: VT,....

**TL. HIỆU TRƯỞNG**  
**TRƯỞNG KHOA/VIỆN/PHÒNG/TRUNG**  
**TÂM.....**

**DANH SÁCH**  
**HỘI ĐỒNG XÉT SÁNG KIẾN ĐỢT .... NĂM HỌC 20...-20...**  
**CỦA TRƯỜNG/KHOA/VIỆN/PHÒNG/TRUNG TÂM.....**  
*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-.... ngày tháng năm 20....*  
*của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang)*

STT	Họ và tên	Đơn vị công tác, chức vụ	Nhiệm vụ trong Hội đồng
1	Ông Nguyễn Văn A	Trưởng/Phó trưởng đơn vị....	Chủ tịch
2	Bà Trần Thị B	Chủ tịch/Phó Chủ tịch Công đoàn bộ phận ....	Phó Chủ tịch
3	Bà Phạm Thị C	Viên chức ....	Ủy viên
4	Ông Hồ Văn D	Viên chức .....	Ủy viên
5	Bà Nguyễn Minh H	Viên chức .....	Ủy viên, Thư ký
....	....	....	....

(Danh sách gồm ....thành viên).

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG

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

**DANH SÁCH CÁC GIẢI PHÁP ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN  
SÁNG KIẾN ĐỢT ... NĂM HỌC 20...-20...  
CỦA TRƯỜNG/KHOA/VIỆN/PHÒNG/TRUNG TÂM.....**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-DHNT ngày tháng năm 20...  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang)*

<b>STT</b>	<b>Tên giải pháp</b>	<b>Tác giả/đồng tác giả</b>
1		
2		
3		
4		
5		
...	.....	.....

(Danh sách gồm .....giải pháp )

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG

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

**DANH SÁCH CÁC GIẢI PHÁP/SÁNG KIẾN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN  
SÁNG KIẾN CÓ HIỆU QUẢ ÁP DỤNG, KHẢ NĂNG NHÂN RỘNG ĐỢT ...  
NĂM HỌC 20...-20...  
CỦA TRƯỜNG/KHOA/VIỆN/PHÒNG/TRUNG TÂM.....**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHNT ngày tháng năm 20...  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang)*

<b>STT</b>	<b>Tên giải pháp/sáng kiến</b>	<b>Tác giả/đồng tác giả</b>
1		
2		
3		
4		
5		
...	.....	.....

(Danh sách gồm .....giải pháp/sáng kiến)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG  
ĐƠN VỊ.....

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

## DANH SÁCH VÀ TÓM TẮT NỘI DUNG GIẢI PHÁP/SÁNG KIẾN

Kính gửi: Hội đồng sáng kiến Trường Đại học Nha Trang

Đơn vị ... tổng hợp danh sách các giải pháp/sáng kiến đề nghị Hội đồng xét sáng kiến Trường công nhận, cụ thể như sau:

TT	Tên giải pháp/sáng kiến	Họ và tên chức danh tác giả, đồng tác giả giải pháp/sáng kiến đơn vị công tác <sup>1</sup> , tỷ lệ % đóng góp	Tóm tắt nội dung giải pháp/sáng kiến	Tỷ lệ đồng ý của HDSK đơn vị
I	Các giải pháp đề nghị công nhận sáng kiến (Đối tượng tại Mẫu 01, đã được Hội đồng sáng kiến cấp đơn vị thông qua)			
I.1	Các giải pháp đề nghị công nhận sáng kiến cấp đơn vị			
1.	Giải pháp ....	1. PGS.TS. Nguyễn Văn A, 40% 2. ThS. Nguyễn B (Khoa X), 30% 3. CN. Nguyễn C (Công ty....) 10% 4...	1. Tóm tắt nội dung:  2. Tính mới hoặc khác biệt của giải pháp mới so với giải pháp cũ:  3. Nội dung áp dụng, đối tượng, đơn vị áp dụng của giải pháp (áp dụng lần đầu/áp dụng thử)  4. Thời gian áp dụng lần đầu/áp dụng thử:	/

<sup>1</sup> Nếu là đồng tác giả ngoài đơn vị, ngoài Trường

			<p><b>5. Lợi ích thu được hoặc dự kiến có thể thu được khi áp dụng:</b></p> <p><b>6. Khả năng nhân rộng của sáng kiến:</b></p> <p><b>7. Đề nghị xét, công nhận sáng kiến: cấp đơn vị</b></p>	
...				
<b>I.2</b>	<b>Các giải pháp đề nghị công nhận sáng kiến cấp Trường</b>			
1.	Giải pháp ....	<p>1. PGS.TS. Nguyễn Văn A, 40%</p> <p>2. ThS. Nguyễn B (Khoa X), 30%</p> <p>3. CN. Nguyễn C (Công ty....) 10%</p> <p>4...</p>	<p><b>1. Tóm tắt nội dung:</b></p> <p><b>2. Tính mới hoặc khác biệt của giải pháp mới so với giải pháp cũ:</b></p> <p><b>3. Nội dung áp dụng, đối tượng, đơn vị áp dụng của giải pháp (<i>áp dụng lần đầu/áp dụng thử</i>)</b></p> <p><b>4. Thời gian áp dụng lần đầu/áp dụng thử:</b></p> <p><b>5. Lợi ích thu được hoặc dự kiến có thể thu được khi áp dụng:</b></p> <p><b>6. Khả năng nhân rộng của sáng kiến:</b></p> <p><b>7. Đề nghị xét, công nhận sáng kiến: cấp Trường</b></p>	/
...				
<b>II</b>	<b>Các giải pháp đề nghị công nhận sáng kiến; công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến (<i>Đối tượng tại Mẫu 02, đã được Hội đồng sáng kiến cấp đơn vị thông qua</i>)</b>			
<b>II.1</b>	<b>Các giải pháp đề nghị công nhận sáng kiến; công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng cấp đơn vị của sáng kiến</b>			

1.	Giải pháp ....	1. GS.TS. Nguyễn Văn A, 40% 2. Nguyễn B (Khoa X), 30% 3. Nguyễn C (Công ty....) 10% 4...	<b>1. Tóm tắt nội dung:</b> <b>2. Tính mới hoặc khác biệt của giải pháp mới so với giải pháp cũ:</b> <b>3. Nội dung áp dụng, đối tượng, đơn vị áp dụng:</b> <b>4. Thời gian áp dụng thực tiễn:</b> <b>5. Hiệu quả áp dụng:</b> <b>6. Khả năng nhân rộng của sáng kiến:</b> <b>7. Đề nghị xét, công nhận sáng kiến; công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến của sáng kiến: cấp đơn vị</b>	/
....				
<b>II.2</b>	<b>Các giải pháp đề nghị công nhận sáng kiến; công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng cấp Trường của sáng kiến</b>			
1.	Giải pháp ....	1. GS.TS. Nguyễn Văn A, 40% 2. Nguyễn B (Khoa X), 30% 3. Nguyễn C (Công ty....) 10% 4...	<b>1. Tóm tắt nội dung:</b> <b>2. Tính mới hoặc khác biệt của giải pháp mới so với giải pháp cũ:</b> <b>3. Nội dung áp dụng, đối tượng, đơn vị áp dụng:</b> <b>4. Thời gian áp dụng thực tiễn:</b> <b>5. Hiệu quả áp dụng:</b> <b>6. Khả năng nhân rộng của sáng kiến:</b>	/

			<b>7. Đề nghị xét, công nhận sáng kiến; công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến của sáng kiến: cấp Trường</b>	
....				
<b>II.3</b>	<b>Các giải pháp đề nghị công nhận sáng kiến; công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng cấp Bộ hoặc trong toàn quốc của sáng kiến</b>			
1.	Giải pháp ....	1. GS.TS. Nguyễn Văn A, 40% 2. Nguyễn B (Khoa X), 30% 3. Nguyễn C (Công ty....) 10% 4....	<b>1. Tóm tắt nội dung:</b> <b>2. Tính mới hoặc khác biệt của giải pháp mới so với giải pháp cũ:</b> <b>3. Nội dung áp dụng, đối tượng, đơn vị áp dụng:</b> <b>4. Thời gian áp dụng thực tiễn:</b> <b>5. Hiệu quả áp dụng:</b> <b>6. Khả năng nhân rộng của sáng kiến:</b> <b>7. Đề nghị xét, công nhận sáng kiến; công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến của sáng kiến: cấp Bộ/trong toàn quốc</b>	/
.....				
<b>III</b>	<b>Các sáng kiến đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng (Đối tượng tại Mẫu 03, đã được Hội đồng sáng kiến cấp đơn vị thông qua)</b>			
<b>III.1</b>	<b>Các sáng kiến đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng cấp đơn vị</b>			
1	Sáng kiến ....	1. TS. Nguyễn Văn A, 40% 2. ThS. Nguyễn B, 30% Khoa X	<b>1. Quyết định công nhận sáng kiến: Số .....QĐ/ĐHNT ngày.... tháng .... năm...</b> <b>2. Nội dung áp dụng, đối tượng, đơn vị áp dụng:</b> <b>3. Thời gian áp dụng thực tiễn:</b>	/

		ThS. Lê Thị C, 30 % (Khoa A)	<b>4. Hiệu quả áp dụng:</b>  <b>6. Khả năng nhân rộng của sáng kiến:</b>  <b>7. Đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến: cấp đơn vị</b>	
....				
<b>III.2</b>	<b>Các sáng kiến đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng cấp Trường</b>			
1	Sáng kiến ....	1. TS. Nguyễn Văn A, 40% 2. ThS. Nguyễn B, 30% Khoa X  ThS. Lê Thị C, 30 %  (Khoa A)	<b>1. Quyết định công nhận sáng kiến:</b> Số .....QĐ/ĐHNT ngày.... tháng .... năm...  <b>2. Nội dung áp dụng, đối tượng, đơn vị áp dụng:</b>  <b>3. Thời gian áp dụng thực tiễn:</b>  <b>4. Hiệu quả áp dụng:</b>  <b>6. Khả năng nhân rộng của sáng kiến:</b>  <b>7. Đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến: cấp Trường</b>	/
....				
<b>III.3</b>	<b>Các sáng kiến đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng cấp Bộ hoặc trong toàn quốc</b>			
1	Sáng kiến ....	1. TS. Nguyễn Văn A, 40% 2. ThS. Nguyễn B, 30% Khoa X  ThS. Lê Thị C, 30 %	<b>1. Quyết định công nhận sáng kiến:</b> Số .....QĐ/ĐHNT ngày.... tháng .... năm...  <b>2. Nội dung áp dụng, đối tượng, đơn vị áp dụng:</b>  <b>3. Thời gian áp dụng thực tiễn:</b>	/

		(Khoa A)	<b>4. Hiệu quả áp dụng:</b>  <b>6. Khả năng nhân rộng của sáng kiến:</b>  <b>7. Đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến: cấp Bộ/trong toàn quốc</b>	
.....				

Danh sách có .....giải pháp; .....sáng kiến./.

*Khánh Hòa, ngày..... tháng..... năm 20....*

**TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG

Đơn vị: .....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

## BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN ...(ĐƠN VỊ)...

### I. THỜI GIAN

Vào hồi..... giờ.....phút, ngày.....tháng.....năm 20..., tại.....

Hội đồng sáng kiến cấp đơn vị tiến hành họp để xét sáng kiến; xét, đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến do viên chức đơn vị đề nghị.

### II. THÀNH PHẦN

Thành viên Hội đồng được triệu tập dự họp:

STT	Họ và tên	Chức vụ chính quyền/Công đoàn	Nhiệm vụ trong Hội đồng
1			Chủ tịch
2			Phó Chủ tịch
3			Ủy viên
4			Ủy viên
5			Ủy viên, thư ký

- Có mặt:

- Vắng mặt:

- Chủ trì:

- Thư ký:

### III. NỘI DUNG

1. Chủ tịch Hội đồng nêu mục đích, yêu cầu làm việc của Hội đồng và trình bày toàn văn nội dung thông báo số ...../TB-ĐHNT ngày...tháng ...năm 20... của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang về việc xét, công nhận sáng kiến; xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; xét, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ, đợt ... năm học 20...-20...

2. Xét, đề nghị công nhận sáng kiến; công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của của sáng kiến.

Hội đồng đọc báo cáo của các tác giả/nhóm tác giả tóm tắt nội dung của giải pháp đề nghị công nhận sáng kiến, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến để đánh giá một cách khách quan, trung thực giải pháp theo các điều kiện quy định tại Quyết định số ..../QĐ-ĐHNT ngày .../.../2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang

ban hành Quy định xét, công nhận sáng kiến; xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; xét, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ của Trường Đại học Nha Trang.

**a. Xét sáng kiến**

- Có..... giải pháp đề nghị xét, công nhận sáng kiến.

- Tên giải pháp:

+ Tác giả/nhóm tác giả: (Họ và tên, đơn vị công tác)

+ Hội đồng trao đổi, thảo luận về việc đáp ứng yêu cầu, tiêu chuẩn của sáng kiến đối với giải pháp trên.

- Tên sáng kiến:.....

+ Tính mới hoặc khác biệt của giải pháp mới so với giải pháp cũ: .....

+ Tính khả thi: .....

+ Tính hiệu quả: Hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng:.....

+ Nội dung áp dụng, đối tượng, đơn vị áp dụng/áp dụng thử:.....

Hội đồng đánh giá giải pháp và tiến hành biểu quyết đối với giải pháp: Hội đồng thống nhất giải pháp đáp ứng đúng yêu cầu, tiêu chuẩn của sáng kiến, đề nghị công nhận sáng kiến cấp đơn vị/cấp Trường.

Hội đồng đánh giá giải pháp và tiến hành biểu quyết đối với giải pháp: Hội đồng thống nhất giải pháp chưa/không đáp ứng đúng yêu cầu, tiêu chuẩn của sáng kiến không đề nghị công nhận sáng kiến cấp đơn vị/cấp Trường trong đợt này.

(các giải pháp tiếp theo Hội đồng tiến hành tương tự)

**b. Xét hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến**

Dựa trên hồ sơ đề nghị xét, công nhận sáng kiến có hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của các tác giả/nhóm tác giả trong đợt ... năm học 20...-20... (gồm các giải pháp được Hội đồng thông qua tại Mục 2a của Biên bản này và các sáng kiến đã được Nhà trường công nhận theo quy định tại Quyết định số .../QĐ-ĐHNT ngày .../.../2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang). Đơn vị có... giải pháp, có....sáng kiến đủ điều kiện đưa vào danh sách Hội đồng xét sáng kiến đơn vị xét sáng kiến có hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng.

Tên giải pháp (đối với giải pháp Hội đồng thông qua tại Mục 2a của Biên bản này)

Tên sáng kiến (đối với sáng kiến đã được Nhà trường có quyết định công nhận)

Tác giả/nhóm tác giả: (Họ và tên, đơn vị công tác)

Hội đồng trao đổi, đánh giá về việc đáp ứng tiêu chuẩn của giải pháp/sáng kiến đề nghị công nhận có hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng, gồm:

- Nội dung áp dụng, đối tượng, đơn vị áp dụng, thời gian, phạm vi áp dụng:.....

- Hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến trong thực tiễn:.....

- Minh chứng xác nhận về việc áp dụng sáng kiến tại đơn vị/cơ quan .....

Hội đồng đánh giá và tiến hành biểu quyết: Hội đồng thống nhất giải pháp/sáng kiến có hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng cấp đơn vị/cấp Trường/cấp Bộ/trong toàn quốc. Đề nghị Hội đồng sáng kiến cấp Trường xét, công nhận sáng kiến có hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng cấp đơn vị/cấp Trường/cấp Bộ/trong toàn quốc.

Hội đồng đánh giá và tiến hành biểu quyết: Hội đồng thống nhất giải pháp/sáng kiến chưa/không có hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng trong công tác ở cấp đơn vị/cấp Trường/cấp Bộ/trong toàn quốc. Không đề nghị Hội đồng sáng kiến Trường xét, công nhận sáng kiến có hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng cấp đơn vị/cấp Trường/cấp Bộ/trong toàn quốc trong đợt này.

#### **IV. HỘI ĐỒNG KẾT LUẬN**

Căn cứ kết quả đánh giá trên, Hội đồng kết luận như sau:

a) Có .... giải pháp được đưa vào danh sách đề nghị Hội đồng xét sáng kiến cấp đơn vị/cấp Trường xét, công nhận sáng kiến đợt ... năm học 20...-20....

1. Tên giải pháp: .....

Tác giả/nhóm tác giả: (Họ và tên, đơn vị công tác).....

2. Tên giải pháp: .....

Tác giả/nhóm tác giả: (Họ và tên, đơn vị công tác).....

b) Có .... giải pháp được đưa vào danh sách đề nghị Hội đồng xét sáng kiến cấp Trường xét, công nhận sáng kiến; xét công nhận hiệu quả áp dụng khả năng nhân rộng của sáng kiến đợt ... năm học 20...-20....

1. Tên giải pháp:.....

Tác giả/nhóm tác giả: (Họ và tên, đơn vị công tác).....

2. Tên giải pháp:.....

Tác giả/nhóm tác giả: (Họ và tên, đơn vị công tác).....

c) Có .... sáng kiến được đưa vào danh sách đề nghị Hội đồng xét sáng kiến cấp Trường xét, công nhận sáng kiến có hiệu quả áp dụng khả năng nhân rộng cấp đơn vị/cấp Trường đợt ... năm học 20...-20....

1. Tên sáng kiến:.....

Tác giả/nhóm tác giả: (Họ và tên, đơn vị công tác).....

2. Tên sáng kiến:.....

Tác giả/nhóm tác giả: (Họ và tên, đơn vị công tác).....

Thư ký Hội đồng lập danh sách tóm tắt nội dung các giải pháp đề nghị công nhận sáng kiến; các giải pháp/sáng kiến đề nghị công nhận sáng kiến có hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng gửi Hội đồng sáng kiến Trường.

Cuộc họp kết thúc lúc .....giờ.....phút, ngày.....tháng.....năm 20.... Biên bản được thông qua tại cuộc họp, ...% thành viên dự họp nhất trí thông qua.

**THƯ KÝ HỘI ĐỒNG**

*(Ký, ghi rõ họ và tên)*

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**

*(Ký, ghi rõ họ và tên)*

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN HIỆU QUẢ ÁP DỤNG, PHẠM VI ẢNH HƯỞNG CỦA ĐỀ TÀI KHOA HỌC**

Kính gửi: Hội đồng đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học Trường Đại học Nha Trang

Tôi (chúng tôi) ghi tên dưới đây:

STT	Họ và tên	Đơn vị	Chức danh khoa học, trình độ chuyên môn	Nhiệm vụ trong thực hiện đề tài khoa học (Chủ nhiệm/Thư ký người được phân công viết ít nhất 01 nội dung của đề tài khoa học)	Tỷ lệ (%) đóng góp vào kết quả nghiên cứu của đề tài khoa học	Chữ ký
1.						
2.						
3.						

Là tác giả (nhóm tác giả) đề nghị xét công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học (Tên, mã số của đề tài khoa học)

.....

1. Cấp của đề tài khoa học (Đề tài cấp Trường/cấp Bộ/cấp Nhà nước/cấp Quốc gia...)

.....

2. Cơ quan quản lý đề tài khoa học:

.....

3. Tóm tắt nội dung của đề tài khoa học:

.....

4. Thời gian thực hiện, năm nghiệm thu (Hợp đồng thực hiện đề tài số....., ngày/tháng/năm; Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá, nghiệm thu số: ...ngày/tháng/năm; thời gian họp Hội đồng đánh giá, nghiệm thu), kết quả nghiệm thu:

.....

5. Kết quả, hiệu quả đạt được khi áp dụng đề tài khoa học:

- Hiệu quả về giáo dục, đào tạo (Kết quả nghiên cứu, sản phẩm của đề tài là nguồn tài liệu phục vụ giảng dạy, hướng dẫn thực hành, thực tập cho các học phần nào? Lớp học

*phân? Kỳ/năm học? ... (Ghi rõ chương, phần nào trong bài giảng, bài thực hành, thực tập ứng dụng kết quả nghiên cứu của đề tài); Làm tài liệu hướng dẫn sinh viên/học viên cao học, NCS thực hiện chuyên đề/đề tài tốt nghiệp (Tên chuyên đề/đề tài; Quyết định giao chuyên đề/đề tài tốt nghiệp)*

- Hiệu quả kinh tế, xã hội: *(Kết quả nghiên cứu, sản phẩm của đề tài mang lại hiệu quả kinh tế, xã hội cụ thể như thế nào?)*

6. Phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học *(cấp Trường/cấp Bộ/trong toàn quốc)*

7. Tài liệu kèm theo:

- Hợp đồng thực hiện đề tài khoa học;

- Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá nghiệm thu đề tài;

- Biên bản họp Hội đồng đánh giá nghiệm thu đề tài;

- Giấy xác nhận ứng dụng kết quả nghiên cứu của đề tài (Mẫu 09).

Tôi (chúng tôi) xin cam đoan mọi thông tin nêu trong đơn là trung thực, đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước Nhà Trường và pháp luật.

*Khánh Hòa, ngày .... tháng.... năm 20...*

**Người nộp đơn**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

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

**GIẤY XÁC NHẬN ỨNG DỤNG KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU CỦA  
ĐỀ TÀI KHOA HỌC**

**Kính gửi: - Trường Đại học Nha Trang**  
**- Đơn vị thuộc hoặc trực thuộc Trường ĐHTT**

**I. PHẦN KÊ KHAI CỦA TÁC GIẢ**

Thông tin chung về đề tài .....

- Mã số đề tài, tên đề tài:.....

- Chủ nhiệm đề tài: .....

Họ và tên:....., Khoa/Viện ..... Trường Đại học Nha Trang

Điện thoại:.....Email:.....

Đơn vị/tổ chức chủ trì đề tài: Khoa/Viện/Trường.....

Thời gian thực hiện đề tài: .....

Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá, nghiệm thu đề tài (*Số quyết định, ngày tháng năm, nơi ban hành quyết định*)

Thời gian ứng dụng kết quả: .....

**II. PHẦN XÁC NHẬN CỦA CÁ NHÂN/ĐƠN VỊ/TỔ CHỨC ỨNG DỤNG KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU CỦA ĐỀ TÀI**

1. Thông tin chung về đơn vị/tổ chức ứng dụng.....

Tên cá nhân/đơn vị/Tổ chức:.....

Lĩnh vực hoạt động:.....

Địa chỉ liên hệ:.....

Điện thoại: .....Email: .....

Họ và tên người đứng đầu đơn vị/tổ chức:

2. Nội dung xác nhận

- Nội dung đã ứng dụng của đề tài

+ Kết quả nghiên cứu, sản phẩm của đề tài là nguồn tài liệu phục vụ giảng dạy, hướng dẫn thực hành, thực tập cho các học phần nào? Lớp học phần? Kỳ/năm học?... (*Ghi rõ Làm tài liệu hướng dẫn sinh viên/học viên cao học, NCS thực hiện chuyên đề/đề tài tốt nghiệp (Tên chuyên đề/đề tài; Quyết định giao chuyên đề/đề tài tốt nghiệp)*)

+ Sản phẩm (Quy trình, thiết bị, đề xuất, chính sách....) của đề tài phục vụ cho sản xuất, nâng cao chất lượng sản phẩm, dịch vụ....tại đơn vị/tổ chức .....

.....

- Đánh giá hiệu quả ứng dụng

- + Hiệu quả về giáo dục, đào tạo: .....
- + Hiệu quả kinh tế, xã hội: .....

....., ngày.....tháng.....năm.....

**Chủ nhiệm đề tài**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

....., ngày.....tháng.....năm...

**Cá nhân/Đơn vị/tổ chức ứng dụng**

*(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu xác nhận)*

**XÁC NHẬN CỦA ĐỊA PHƯƠNG<sup>2</sup>**

*(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu xác nhận)*

---

<sup>2</sup> Trong trường hợp người ứng dụng kết quả nghiên cứu là cá nhân thì cần có xác nhận của địa phương nơi đề tài được ứng dụng

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG  
HỘI ĐỒNG XÉT SÁNG KIẾN

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

**BIÊN BẢN**  
**HỌP HỘI ĐỒNG XÉT, CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN; XÉT, CÔNG NHẬN HIỆU**  
**QUẢ ÁP DỤNG, KHẢ NĂNG NHÂN RỘNG CỦA SÁNG KIẾN**  
**ĐỢT ... - NĂM HỌC 20...-20...**

**1. Thời gian:** ... giờ ... ngày ... tháng ... năm 20...

**2. Địa điểm:** Phòng họp số 1

**3. Thành phần:**

- Thành viên Hội đồng: ... thành viên theo Quyết định số .../QĐ-ĐHNT ngày .../.../20... của Hiệu trưởng Trường ĐHNT.

- Thành viên tham dự: .../... thành viên:

- Chủ trì: ..... – Chủ tịch Hội đồng

- Thư ký: .....

**4. Nội dung cuộc họp:** Họp xét, công nhận sáng kiến; xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến Trường Đại học Nha Trang đợt .... năm 20...-20....

**5. Diễn biến cuộc họp**

**5.1. Chủ tịch Hội đồng nêu mục đích, nội dung, yêu cầu, nguyên tắc làm việc của Hội đồng:**

-

-

**5.2. Thư ký Hội đồng báo cáo về số lượng, nội dung các sáng kiến đề nghị xét, công nhận sáng kiến; xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến đợt ... năm 20...-20....**

-

-

**5.3. Hội đồng thảo luận và Chủ tịch Hội đồng kết luận**

-

-

**6. Bình xét công nhận sáng kiến, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến**

- Bầu Ban kiểm phiếu: Hội đồng thống nhất Ban kiểm phiếu bình xét, công nhận sáng kiến và Ban kiểm phiếu bình xét, công nhận sáng kiến; bình xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến đợt ... năm học 20...-20... gồm 03 thành viên, như sau:

Ông ....., Phó Chủ tịch Hội đồng – Trưởng ban kiểm phiếu

Ông ....., ủy viên Hội đồng – Thành viên

Bà ....., Thư ký Hội đồng – Thành viên

**a) Bình xét công nhận sáng kiến cấp đơn vị đợt .... năm học 20...-20...**

- Sau thời gian làm việc, Hội đồng thống nhất .../... sáng kiến đủ điều kiện, tiêu chuẩn đưa vào danh sách bỏ phiếu bình xét công nhận sáng kiến cấp Trường đợt ... năm học 20...-20... (*Danh sách gồm ... sáng kiến đề nghị công nhận*)

- Hội đồng tiến hành bỏ phiếu công nhận sáng kiến đối .../... sáng kiến đề nghị công nhận đợt ... năm 20...

- Kết quả kiểm phiếu

+ Số phiếu phát ra: ... phiếu

+ Số phiếu thu về: ... phiếu

+ Số phiếu hợp lệ: ... phiếu

+ Số phiếu không hợp lệ: ... phiếu

Dựa trên kết quả kiểm phiếu (Biên bản kiểm phiếu kèm theo) và theo quy định “Sáng kiến có từ 2/3 tổng số thành viên Hội đồng xét, công nhận sáng kiến Trường đồng ý”

- Số lượng sáng kiến được công nhận sáng kiến cấp đơn vị đợt ... năm học 20...-20...: ... sáng kiến

- Số lượng sáng kiến không được công nhận sáng kiến cấp đơn vị đợt ... năm học 20...-20...: ... sáng kiến

#### **b) Bình xét công nhận sáng kiến cấp Trường đợt ... năm học 20...-20...**

- Sau thời gian làm việc, Hội đồng thống nhất .../... sáng kiến đủ điều kiện, tiêu chuẩn đưa vào danh sách bỏ phiếu bình xét công nhận sáng kiến cấp Trường đợt ... năm học 20...-20... (*Danh sách gồm ... sáng kiến đề nghị công nhận*)

- Hội đồng tiến hành bỏ phiếu công nhận sáng kiến đối .../... sáng kiến đề nghị công nhận đợt ... năm 20...

- Kết quả kiểm phiếu

+ Số phiếu phát ra: ... phiếu

+ Số phiếu thu về: ... phiếu

+ Số phiếu hợp lệ: ... phiếu

+ Số phiếu không hợp lệ: ... phiếu

Dựa trên kết quả kiểm phiếu (Biên bản kiểm phiếu kèm theo) và theo quy định “Sáng kiến có từ 2/3 tổng số thành viên Hội đồng xét, công nhận sáng kiến Trường đồng ý”

- Số lượng sáng kiến được công nhận sáng kiến cấp Trường ... năm học 20...-20...: ... sáng kiến

- Số lượng sáng kiến không được công nhận sáng kiến cấp Trường đợt ... năm học 20...-20...: ... sáng kiến

#### **c) Bình xét công nhận sáng kiến có hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng cấp đơn vị đợt ... năm học 20...-20...**

Dựa trên kết quả công nhận sáng kiến tại mục 6a. Hội đồng tiến hành thảo luận về tiêu chuẩn để công nhận sáng kiến có hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng cấp đơn vị theo các quy định tại Quyết định số .../QĐ-ĐHNT ngày .../.../2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang ban hành Quy định xét, công nhận sáng kiến; xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; xét, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ của Trường Đại học Nha Trang và thống nhất.

- Đối với các sáng kiến có số thứ tự từ ... đến ... là các sáng kiến có đủ tiêu chuẩn đưa vào danh sách phiếu bình xét công nhận sáng kiến có hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng cấp đơn vị.

- Đối với các sáng kiến có số thứ tự ... và ... không đưa vào danh sách phiếu bình xét công nhận sáng kiến có hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng cấp đơn vị.

Lý do:

-

- Hội đồng thống nhất tiến hành bỏ phiếu bình xét công nhận sáng kiến có hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng cấp đơn vị đợt ... năm 20...-20... đối với ... sáng đủ tiêu chuẩn (*Danh sách ... sáng kiến kèm theo*)

- Kết quả kiểm phiếu

+ Số phiếu phát ra: ... phiếu

+ Số phiếu thu về: ... phiếu

+ Số phiếu hợp lệ: ... phiếu

+ Số phiếu không hợp lệ: ... phiếu

Dựa trên kết quả kiểm phiếu (Biên bản kiểm phiếu kèm theo) và theo quy định “Sáng kiến có từ 2/3 số thành viên Hội đồng xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến xếp loại “Đạt”.

- Số lượng sáng kiến được công nhận sáng kiến có hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng cấp đơn vị đợt ... năm học 20...-20...: ... sáng kiến

**d) Bình xét công nhận sáng kiến có hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng cấp Trường đợt ... năm học 20...-20...**

Dựa trên kết quả công nhận sáng kiến tại Mục 6b tại Biên bản này. Hội đồng tiến hành thảo luận về tiêu chuẩn để công nhận sáng kiến có hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng cấp đơn vị theo các quy định tại Quyết định số .../QĐ-ĐHNT ngày .../.../2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang ban hành Quy định xét, công nhận sáng kiến; xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; xét, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ của Trường Đại học Nha Trang và thống nhất.

- Đối với các sáng kiến có số thứ tự từ ... đến ... là các sáng kiến có đủ tiêu chuẩn đưa vào danh sách phiếu bình xét công nhận sáng kiến có hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng cấp đơn vị.

- Đối với các sáng kiến có số thứ tự ... và ... không đưa vào danh sách phiếu bình xét công nhận sáng kiến có hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng cấp Trường.

Lý do:

-

- Hội đồng thống nhất tiến hành bỏ phiếu bình xét công nhận sáng kiến có hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng cấp Trường đợt ... năm học 20...-20... đối với ... sáng đủ tiêu chuẩn (*Danh sách ... sáng kiến kèm theo*)

- Kết quả kiểm phiếu

+ Số phiếu phát ra: ... phiếu

+ Số phiếu thu về: ... phiếu

+ Số phiếu hợp lệ: ... phiếu

+ Số phiếu không hợp lệ: ... phiếu

Dựa trên kết quả kiểm phiếu (Biên bản kiểm phiếu kèm theo) và theo quy định “Sáng kiến có từ 2/3 số thành viên Hội đồng xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến xếp loại “Đạt”.

- Số lượng sáng kiến được công nhận sáng kiến có hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng cấp Trường đợt ... năm học 20...-20...: ... sáng kiến

**đ) Bình xét sáng kiến đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo xét, công nhận sáng kiến có hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng cấp Bộ/trong toàn quốc**

Dựa trên kết quả công nhận sáng kiến tại Mục 6b tại Biên bản này. Hội đồng tiến hành thảo luận về tiêu chuẩn đề lập danh sách sáng kiến đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo xét, công nhận sáng kiến có hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng cấp Bộ/trong toàn quốc.

- Đối với các sáng kiến có số thứ tự từ ... đến ... là các sáng kiến có đủ tiêu chuẩn đưa vào danh sách đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo xét, công nhận sáng kiến có hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng cấp Bộ/trong toàn quốc.

- Đối với các sáng kiến có số thứ tự ... và ... không đưa vào danh sách đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo xét, công nhận sáng kiến có hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng cấp Bộ/trong toàn quốc.

Lý do:

-

- Hội đồng thống nhất tiến hành bỏ phiếu bình xét sáng kiến đủ tiêu chuẩn đưa vào danh sách đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo xét, công nhận sáng kiến có hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng cấp Bộ/trong toàn quốc (*Danh sách ... sáng kiến kèm theo*)

- Kết quả kiểm phiếu

+ Số phiếu phát ra: ... phiếu

+ Số phiếu thu về: ... phiếu

+ Số phiếu hợp lệ: ... phiếu

+ Số phiếu không hợp lệ: ... phiếu

Dựa trên kết quả kiểm phiếu (Biên bản kiểm phiếu kèm theo), số lượng sáng kiến được đưa vào danh sách đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo xét, công nhận sáng kiến có hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng cấp Bộ/trong toàn quốc: ... sáng kiến

Căn cứ kết quả đánh giá, bình xét đối với các sáng kiến, Chủ tịch Hội đồng giao Thư ký Hội đồng và Phòng KH&CN hoàn thiện các hồ sơ, tài liệu liên quan đến việc họp xét của Hội đồng; thông tin kết quả xét các sáng kiến tới các đơn vị, cá nhân liên quan.

Cuộc họp kết thúc lúc ... giờ ... ngày ... tháng ... năm 20... Biên bản được lập và đã được Hội đồng nhất trí thông qua .../... thành viên (100%)

Biên bản làm cơ sở để Hiệu trưởng xem xét, ban hành Quyết định công nhận sáng kiến cấp đơn vị/cấp Trường; công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của các sáng kiến cấp đơn vị/cấp Trường đợt ... năm học 20...-20...

**THƯ KÝ**

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG  
HỘI ĐỒNG XÉT HQAD, PVAH CỦA  
ĐỀ TÀI KHOA HỌC

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

**BIÊN BẢN**  
**HỌP HỘI ĐỒNG XÉT, CÔNG NHẬN HIỆU QUẢ ÁP DỤNG, PHẠM VI ẢNH**  
**HƯỞNG CỦA ĐỀ TÀI KHOA HỌC**  
**ĐỢT ... - NĂM HỌC 20...-20...**

**1. Thời gian:** ... giờ ... ngày ... tháng ... năm 20...

**2. Địa điểm:** .....

**3. Thành phần:**

- Thành viên Hội đồng được triệu tập: ... thành viên (theo Quyết định số .../QĐ-ĐHNT ngày .../.../20... của Hiệu Trưởng Trường ĐHNT.

- Thành viên tham dự: .../... thành viên

- Chủ trì: ..... – Chủ tịch Hội đồng

- Thư ký: .....

**4. Nội dung cuộc họp:** Họp xét, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học Trường Đại học Nha Trang đợt ... năm học 20...-20...

**5. Diễn biến cuộc họp**

**5.1. Chủ tịch Hội đồng nêu mục đích, nội dung, yêu cầu, nguyên tắc làm việc của Hội đồng:**

- Việc xét, công nhận quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học đối với VC-NLĐ tại Trường đợt ... năm học 20...-20... nhằm mục đích làm căn cứ xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng năm học 20...-20...

- Việc xét, công nhận quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học căn cứ theo các quy định pháp luật hiện hành của cấp trên có thẩm quyền và Quyết định số .../QĐ-ĐHNT ngày .../.../2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang ban hành Quy định xét, công nhận sáng kiến; xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; xét, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ của Trường Đại học Nha Trang đảm bảo phù hợp với điều kiện, tình hình thực tiễn tại Trường, mang tính động viên, khích lệ, tạo động lực đối với VC-NLĐ trong quá trình công tác.

**5.2. Thư ký Hội đồng báo cáo về số lượng đề tài đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài và một số vấn đề liên quan**

- Số lượng đề tài đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài ở cấp đơn vị: ... đề tài

- Số lượng đề tài đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài ở cấp Trường: ... đề tài

- Số lượng đề tài đề nghị xét công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài ở cấp Bộ/trong toàn quốc: ... đề tài

### **5.3. Hội đồng thảo luận và Chủ tịch Hội đồng kết luận**

Trên cơ sở danh sách đề tài Thư ký trình bày tại Hội đồng và Hồ sơ của các đề tài do Tổ giúp việc cung cấp.

a) Hội đồng xem xét, thảo luận và thống nhất ý kiến đối với ... đề tài đề nghị xét, công nhận HQAD, PVAH ở cấp đơn vị đợt ... năm học 20...-20...

- Hội đồng đánh giá và cho ý kiến đối với từng đề tài:

- Hội đồng thống nhất ... đề tài đủ tiêu chuẩn đưa vào danh sách để Hội đồng bỏ phiếu bầu công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng vi cấp đơn vị của đề tài, đợt ... năm học 20...-20...

b) Hội đồng xem xét, thảo luận và thống nhất ý kiến đối với ... đề tài đề nghị xét, công nhận HQAD, PVAH ở cấp Trường đợt ... năm học 20...-20...

- Hội đồng đánh giá và cho ý kiến đối với từng đề tài:

- Hội đồng thống nhất ... đề tài đủ tiêu chuẩn đưa vào danh sách để Hội đồng bỏ phiếu bầu công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng cấp Trường của đề tài, đợt ... năm học 20...-20...

c) Hội đồng xem xét, thảo luận và thống nhất ý kiến đối với ... đề tài đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo xét, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng ở cấp Bộ/trong toàn quốc năm 20...

- Hội đồng đánh giá và cho biểu quyết đối với từng đề tài:

- Đề nghị Phòng KH&CN trình hồ sơ của ... đề tài đề nghị Hiệu trưởng xem xét đồng ý gửi các hồ sơ đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo xét, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng ở cấp Bộ/trong toàn quốc đối với ... đề tài.

### **6. Hội đồng bầu ban kiểm phiếu và tiến hành bỏ phiếu**

Ban kiểm phiếu tiến hành kiểm phiếu bình xét công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng cấp đơn vị/cấp Trường của đề tài đối với ... đề tài, đợt ... năm học 20...-20...

#### **6.1. Danh sách Ban kiểm phiếu**

- Bà ....., Phó chủ tịch Hội đồng – Trưởng ban kiểm phiếu

- Ông ....., Ủy viên Hội đồng – Thành viên

- Bà ....., Thư ký Hội đồng – Thành viên

#### **6.2. Kết quả kiểm phiếu**

- Số phiếu phát ra: ... phiếu

- Số phiếu thu về: ... phiếu

- Số phiếu hợp lệ: ... phiếu
- Số phiếu không hợp lệ: ... phiếu

Dựa trên kết quả kiểm phiếu (Biên bản kiểm phiếu kèm theo) và theo quy định

“Đề tài được công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng có từ 2/3 số thành viên Hội đồng xét, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng đề nghị xếp loại “Đạt” .

- Đề tài được công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng ở cấp đơn vị đợt ... năm học 20...-20... gồm: ... đề tài.

- Đề tài không được công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng ở cấp đơn vị đợt ... năm học 20...-20... gồm: ... đề tài.

- Đề tài được công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng ở cấp Trường đợt ... năm học 20...-20... gồm: ... đề tài.

- Đề tài không được công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng ở cấp Trường đợt ... năm học 20...-20... gồm: ... đề tài

Căn cứ kết quả đánh giá, bình xét đối với đề tài Chủ tịch Hội đồng giao Thư ký Hội đồng và Phòng KH&CN hoàn thiện các hồ sơ, tài liệu liên quan đến việc họp xét của Hội đồng; thông tin kết quả xét các đề tài tới các đơn vị, cá nhân liên quan.

Cuộc họp kết thúc lúc ... giờ ... ngày ... tháng ... năm 20.... Biên bản được lập và đã được Hội đồng nhất trí thông qua .../... thành viên (100%).

Biên bản làm cơ sở để Hiệu trưởng xem xét, ban hành Quyết định công nhận đề tài có hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng ở cấp đơn vị/cấp Trường đợt ... năm học 20...-20...; Hiệu trưởng xem xét đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo xét, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng cấp Bộ/trong toàn quốc cho .... đề tài được Hội đồng thông qua.

**THƯ KÝ**

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**

**Phụ lục 1****DANH SÁCH ĐỀ TÀI KHOA HỌC ĐƯỢC CÔNG NHẬN HIỆU QUẢ ÁP DỤNG,  
PHẠM VI ẢNH HƯỞNG CẤP ĐƠN VỊ ĐỢT ... NĂM HỌC 20...-20...**

*(Kèm theo Biên bản họp ngày .../.../20... của Hội đồng xét, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học)*

STT	Tên đề tài khoa học	Tác giả/nhóm tác giả, tỷ lệ % đóng góp, đơn vị
1		
2		
.....		

*(Danh sách có ... đề tài)*

**Phụ lục 2****DANH SÁCH ĐỀ TÀI KHOA HỌC ĐƯỢC CÔNG NHẬN HIỆU QUẢ ÁP DỤNG,  
PHẠM VI ẢNH HƯỞNG CẤP TRƯỜNG ĐỢT ... NĂM HỌC 20...-20...**

*(Kèm theo Biên bản họp ngày .../.../20... của Hội đồng xét, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học)*

STT	Tên đề tài khoa học	Tác giả/nhóm tác giả, tỷ lệ % đóng góp, đơn vị
1		
.....		

*(Danh sách có ... đề tài)*

**Phụ lục 3****DANH SÁCH ĐỀ TÀI KHOA HỌC ĐỀ NGHỊ BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
XÉT, CÔNG NHẬN HIỆU QUẢ ÁP DỤNG, PHẠM VI ẢNH HƯỞNG CẤP  
BỘ/TRONG TOÀN QUỐC NĂM 20...**

*(Kèm theo Biên bản họp ngày .../.../20... của Hội đồng xét, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học)*

TT	Tên đề tài	Chủ nhiệm/thư ký đề tài
1		
.....		

*(Danh sách có ... đề tài)*