

Số: /HD-UBND

Bắc Sơn, ngày tháng 10 năm 2024

HƯỚNG DẪN

Triển khai một số nội dung về công nhận và đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên địa bàn huyện

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

Căn cứ Nghị quyết số 14/2019/NQ-HĐND ngày 10/12/2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh Lạng Sơn quy định nội dung và mức chi thực hiện hoạt động sáng kiến trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn;

Căn cứ Quyết định số 25/2024/QĐ-UBND ngày 21/8/2024 của UBND tỉnh Lạng Sơn quy định về việc công nhận và đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn;

Căn cứ Hướng dẫn số 02/HD-SKHCN ngày 30/8/2024 của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn về triển khai thực hiện một số nội dung về công nhận và đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn;

Ủy ban nhân dân huyện hướng dẫn triển khai thực hiện một số nội dung về công nhận và đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên địa bàn huyện, cụ thể như sau:

A. CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

I. GIẢI THÍCH TỪ NGỮ

1. Giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp hoặc giải pháp ứng dụng tiên bộ kỹ thuật được hiểu như sau:

a) *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:

- Sản phẩm, dưới các dạng: vật thể (ví dụ: dụng cụ, máy móc, thiết bị, linh kiện); chất (ví dụ: vật liệu, chất liệu, thực phẩm, dược phẩm, mỹ phẩm); vật liệu

sinh học (ví dụ: *chủng vi sinh, chế phẩm sinh học, gen, thực vật, động vật biến đổi gen*); hoặc giống cây trồng, giống vật nuôi.

- 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...*).

b) *Giải pháp quản lý* là cách thức tổ chức, điều hành công việc thuộc bất kỳ lĩnh vực hoạt động nào, trong đó có:

- Phương pháp tổ chức công việc (ví dụ: *bố trí nhân lực, máy móc, thiết bị, dụng cụ, nguyên liệu, vật liệu...*).

- Phương pháp điều hành, kiểm tra, giám sát công việc.

c) *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:

- Phương pháp thực hiện các thủ tục hành chính (ví dụ: *tiếp nhận, xử lý hồ sơ, đơn thư, tài liệu*).

- Phương pháp thẩm định, giám định, tư vấn, đánh giá.

- Phương pháp tuyên truyền, đào tạo, giảng dạy, huấn luyện.

- Phương pháp huấn luyện động vật...

d) *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.

2. Sáng kiến: Các giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp hoặc giải pháp ứng dụng tiến bộ kỹ thuật đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 3 của Điều lệ Sáng kiến ban hành theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 3 năm 2012 của Chính phủ (gọi chung là giải pháp)

3. “Hoạt động sáng kiến” bao gồm các hoạt động tạo ra, áp dụng sáng kiến, công nhận sáng kiến, thực hiện quyền và nghĩa vụ liên quan đến sáng kiến.

4. “Chuyển giao sáng kiến” là việc truyền đạt toàn bộ kiến thức, thông tin về sáng kiến để người được chuyển giao có thể áp dụng sáng kiến.

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

6. “Cơ sở” là cơ quan, tổ chức được thành lập theo pháp luật, có thể nhân danh chính mình tham gia quan hệ pháp luật dân sự một cách độc lập.

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

8. “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.

9. “Tính mới và khả năng mang lại lợi ích thiết thực của sáng kiến”

a) Một giải pháp được coi là có tính mới trong phạm vi một cơ sở nếu tính đến trước ngày nộp đơn yêu cầu công nhận sáng kiến, hoặc ngày bắt đầu áp dụng thử hoặc áp dụng lần đầu (tính theo ngày nào sớm hơn), trong phạm vi cơ sở đó, giải pháp đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau đây:

- Không trùng với nội dung của giải pháp trong đơn đăng ký sáng kiến nộp trước.

- Chưa bị 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.

- 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.

- Chưa được quy định thành tiêu chuẩn, quy trình, quy phạm bắt buộc phải thực hiện.

b) Một giải pháp được coi là có khả năng mang lại lợi ích thiết thực nếu việc áp dụng giải pháp đó có khả năng mang lại hiệu quả kinh tế (ví dụ: *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*), hoặc lợi ích xã hội (ví dụ: *nâng cao điều kiện an toàn lao động, cải thiện điều kiện sống, làm việc, bảo vệ môi trường, sức khỏe con người*). Giải pháp đó đã được áp dụng hoặc áp dụng thử tại cơ sở đó và có khả năng mang lại lợi ích thiết thực.

II. THẨM QUYỀN, THỜI HIỆU, NGUYÊN TẮC XÉT CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN VÀ NGHĨA VỤ CỦA TÁC GIẢ SÁNG KIẾN.

1. Thẩm quyền công nhận sáng kiến

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thực hiện công nhận sáng kiến tại cơ quan, đơn vị mình, có thể quyết định công nhận hoặc thành lập Hội đồng sáng kiến đánh giá trước khi quyết định công nhận sáng kiến.

Hội đồng đánh giá, công nhận sáng kiến do thủ trưởng các cơ quan, đơn vị quyết định thành lập, gồm: 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 của tổ chức công đoàn nơi tác giả là đoàn viên công đoàn (nếu có) và các thành phần khác nếu cần thiết. Số lượng: 05 (năm) hoặc 07 (bảy) thành viên.

2. Thời hiệu thực hiện quyền yêu cầu công nhận sáng kiến

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 giải pháp được đưa vào áp dụng lần đầu.

3. Nguyên tắc xét công nhận sáng kiến

- Việc xét công nhận sáng kiến chỉ được thực hiện khi có đơn yêu cầu công nhận của tác giả hoặc đồng tác giả sáng kiến (sau đây gọi chung là tác giả sáng kiến).

- Việc xét công nhận sáng kiến phải bảo đảm tính chặt chẽ, khách quan, dân chủ, công bằng và đúng thực chất; bảo đảm thuận lợi và tạo điều kiện tối đa cho tác giả sáng kiến.

- Cơ quan tiếp nhận đơn yêu cầu công nhận sáng kiến có trách nhiệm giữ bí mật thông tin cần được bảo mật theo yêu cầu của tác giả sáng kiến.

4. Nghĩa vụ của tác giả sáng kiến

- Tác giả sáng kiến có nghĩa vụ cung cấp đầy đủ các thông tin về sáng kiến đến mức có thể áp dụng được khi có yêu cầu của cấp có thẩm quyền, đồng thời thực hiện các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

- Tác giả sáng kiến phải hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu vi phạm các quy định pháp luật về sở hữu trí tuệ. Tác giả sáng kiến phải chịu trách nhiệm thực hiện các thủ tục theo quy định của pháp luật khi có khiếu nại hoặc tố cáo liên quan đến nội dung sáng kiến, công tác chuyển giao và áp dụng nội dung sáng kiến.

- Các tranh chấp về quyền và nghĩa vụ của tác giả sáng kiến, người tham gia tổ chức áp dụng sáng kiến, cơ sở nhận chuyển giao sáng kiến được giải quyết theo quy định của pháp luật về tố tụng dân sự.

III. ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

Đối tượng được công nhận là sáng kiến được quy định tại Điều 3 của Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN, gồm: giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp hoặc giải pháp ứng dụng tiến bộ kỹ thuật đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 3 của Điều lệ Sáng kiến.

IV. TIÊU CHÍ, CÁCH ĐÁNH GIÁ SÁNG KIẾN

1. Tiêu chí đánh giá sáng kiến gồm:

- a) Tính mới;
- b) Khả năng áp dụng, nhân rộng;
- c) Khả năng mang lại lợi ích thiết thực.

2. Thang điểm và phương pháp đánh giá sáng kiến

a) Điểm đánh giá sáng kiến được tính theo thang điểm 100, điểm lẻ tính đến 0,5 điểm.

- Tính mới: Tối đa 30 điểm.

- Khả năng áp dụng, nhân rộng: Tối đa 30 điểm.

- Khả năng mang lại lợi ích thiết thực: Tối đa 40 điểm

b) Sáng kiến được thành viên Hội đồng đánh giá đạt khi có tổng điểm các tiêu chí từ 70 điểm trở lên và không có tiêu chí nào đạt 0 điểm.

c) Sáng kiến được Hội đồng đánh giá đạt khi có ít nhất 2/3 thành viên Hội đồng đánh giá đạt.

V. HỒ SƠ YÊU CẦU CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

1. Thành phần hồ sơ:

a) Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến (*Mẫu số 01-SK, Phụ lục I*).

b) Các minh chứng kèm theo, như: Hình ảnh, sản phẩm hoặc mô hình liên quan (nếu có).

2. Số lượng: Căn cứ thực tế theo số lượng thành viên Hội đồng sáng kiến của đơn vị dự kiến thành lập để đánh giá.

VI. TIẾP NHẬN XEM XÉT ĐƠN YÊU CẦU CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

1. Cơ quan, đơn vị tổ chức được yêu cầu công nhận sáng kiến có trách nhiệm tiếp nhận, xem xét đơn yêu cầu công nhận sáng kiến, hỗ trợ tác giả sáng kiến hoàn thiện đơn và có trách nhiệm xét công nhận sáng kiến theo quy định tại Điều lệ sáng kiến.

2. Trong thời hạn 01 tháng kể từ ngày tiếp nhận đơn yêu cầu công nhận sáng kiến, cơ quan, đơn vị, tổ chức có trách nhiệm xem xét đơn theo quy định tại khoản 3 Điều 5 Điều lệ sáng kiến và thực hiện các thủ tục sau đây:

a) Thông báo cho tác giả sáng kiến về thiếu sót của đơn và ấn định thời hạn 01 tháng để tác giả sửa chữa bổ sung, gửi lại;

b) Thông báo cho tác giả sáng kiến về việc chấp nhận đơn, ghi nhận các thông tin liên quan của đơn và lưu giữ hồ sơ đơn phù hợp với quy định;

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

VII. XÉT, CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

1. Việc xét công nhận sáng kiến được thực hiện trong thời hạn 03 tháng kể từ ngày chấp nhận đơn yêu cầu công nhận sáng kiến hoặc từ ngày hoàn thành việc áp dụng lần đầu, nếu sáng kiến được áp dụng lần đầu sau khi đơn được chấp nhận. Cơ quan, đơn vị, tổ chức xét công nhận sáng kiến đánh giá đối tượng nêu trong đơn theo quy định tại Điều 3 và Điều 4 của Điều lệ Sáng kiến và thực hiện các thủ tục sau đây:

a) Công nhận sáng kiến và cấp Giấy chứng nhận sáng kiến cho tác giả sáng kiến, trừ trường hợp quy định tại điểm b khoản này;

b) Từ chối công nhận sáng kiến trong trường hợp đối tượng nêu trong đơn không đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 3 và Điều 4 của Điều lệ sáng kiến và thông báo bằng văn bản cho tác giả sáng kiến, trong đó nêu rõ lý do từ chối.

2. Giấy chứng nhận sáng kiến phải có các thông tin sau đây:

a) Tên cơ quan, đơn vị, tổ chức công nhận sáng kiến;

b) Tên sáng kiến được công nhận;

- c) Tác giả sáng kiến hoặc các đồng tác giả sáng kiến;
- d) Chủ đầu tư tạo ra sáng kiến;
- đ) Tóm tắt nội dung sáng kiến; lợi ích kinh tế - xã hội có thể thu được do việc áp dụng sáng kiến;
- e) Những thông tin thích hợp khác do cơ sở công nhận sáng kiến quyết định.

3. Việc xét công nhận sáng kiến do người đứng đầu cơ sở xét công nhận sáng kiến quyết định.

4. Trường hợp sáng kiến được tạo ra do Nhà nước đầu tư kinh phí, phương tiện vật chất - kỹ thuật, nếu người đứng đầu cơ sở công nhận sáng kiến chính là tác giả sáng kiến thì việc công nhận sáng kiến phải được sự chấp thuận của cơ quan quản lý theo quy định sau đây:

a) Trường hợp cơ sở xét công nhận sáng kiến là cơ quan, tổ chức của Nhà nước, việc công nhận sáng kiến phải được cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp của cơ sở đó chấp thuận;

b) Trường hợp cơ sở xét công nhận sáng kiến không phải là cơ quan, tổ chức của Nhà nước, việc công nhận sáng kiến phải được Sở Khoa học và Công nghệ tại địa phương nơi cơ sở đó đóng trụ sở hoặc cơ quan, tổ chức nhà nước trực tiếp thực hiện việc đầu tư tạo ra sáng kiến chấp thuận.

5. Sau khi có kết quả xét công nhận sáng kiến, nếu không có ý kiến phản đối của cơ quan, tổ chức, cá nhân nào khác về kết quả đó thì đối với những giải pháp đủ điều kiện công nhận là sáng kiến, Người đứng đầu cơ sở phải có trách nhiệm ban hành quyết định công nhận và cấp Giấy chứng nhận sáng kiến theo quy định tại khoản 3 Điều 6 Thông tư số 18/2013/TT-BKHHCN và quy định cụ thể sau đây:

a) Với mỗi sáng kiến được công nhận, tác giả sáng kiến được cấp 01 Quyết định công nhận sáng kiến kèm theo Giấy chứng nhận sáng kiến và không cấp lại; trường hợp sáng kiến có đồng tác giả thì mỗi đồng tác giả được cấp 01 bản có giá trị như nhau;

b) Giấy chứng nhận sáng kiến phải có đầy đủ các thông tin theo quy định tại khoản 2 Điều 7 của Điều lệ sáng kiến và được làm theo mẫu số 07-SK, Phụ lục I;

c) Quyết định công nhận sáng kiến và Giấy chứng nhận sáng kiến phải được lưu trữ 01 bản trong hồ sơ sáng kiến của cơ sở để phục vụ cho công tác tra cứu thông tin liên quan đến sáng kiến và quản lý hoạt động sáng kiến.

6. Trường hợp có yêu cầu, người đứng đầu cơ sở xem xét, cấp bản sao Quyết định công nhận sáng kiến và Giấy chứng nhận sáng kiến.

7. Kết quả xét công nhận sáng kiến phải được cơ sở thông báo bằng văn bản cho tác giả (đồng tác giả) được biết; trường hợp từ chối công nhận sáng kiến thì phải nêu rõ lý do.

8. Theo yêu cầu của cơ quan, tổ chức, cá nhân, cơ sở công nhận sáng kiến có quyền hủy bỏ việc công nhận sáng kiến theo quy định tại khoản 3 Điều 9 của Thông tư số 18/2013/TT-BKHHCN và hướng dẫn cụ thể như sau:

a) Trước khi ra quyết định hủy bỏ kết quả công nhận sáng kiến, Người đứng đầu cơ quan, đơn vị, tổ chức có thể thành lập và tổ chức họp Hội đồng đánh giá, công nhận sáng kiến để xem xét, tham mưu giải quyết và mời các cá nhân, đại diện các cơ quan, tổ chức có liên quan và tác giả (đồng tác giả) dự họp để giải trình và thống nhất phương án xử lý;

b) Cuộc họp của Hội đồng đánh giá, công nhận sáng kiến phải được lập thành biên bản, trong đó ghi rõ ý kiến của những người dự họp và kết luận của Hội đồng;

c) Khi quyết định hủy bỏ kết quả công nhận sáng kiến, thủ trưởng cơ sở phải thu hồi và hủy bỏ quyết định công nhận và giấy chứng nhận sáng kiến đã cấp cho tác giả (đồng tác giả); thu hồi lại các khoản thù lao đã trả cho tác giả (đồng tác giả) và người tham gia tổ chức áp dụng sáng kiến lần đầu (nếu có); thu hồi hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền thu hồi, hủy bỏ các chế độ, quyền lợi mà tác giả (đồng tác giả) được hưởng từ sáng kiến đó.

B. ĐÁNH GIÁ, CÔNG NHẬN HIỆU QUẢ ÁP DỤNG, KHẢ NĂNG NHÂN RỘNG CỦA SÁNG KIẾN

1. Thẩm quyền công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên địa bàn huyện

Người có thẩm quyền quyết định tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở” theo quy định tại Điều 80 của Luật Thi đua, khen thưởng xem xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong phạm vi cơ sở tương ứng thẩm quyền; lựa chọn cơ quan chuyên môn chủ trì, tham mưu thành lập Hội đồng đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến trên địa bàn huyện theo các lĩnh vực, cụ thể:

- Giao Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện chịu trách nhiệm tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến ngành giáo dục và đào tạo trong phạm vi huyện;

- Giao Phòng Nội vụ huyện chịu trách nhiệm tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến lĩnh vực cải cách hành chính trong phạm vi huyện;

- Đối với các lĩnh vực khác, giao Phòng Kinh tế và Hạ tầng huyện chịu trách nhiệm tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện lựa chọn các cơ quan chuyên môn phù hợp để đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến trong phạm vi huyện.

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

2.1. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị xét, công nhận phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng sáng kiến của tác giả/đồng tác giả trong phạm vi huyện (Theo Mẫu số 01-HQAD, Phụ lục II).

- Văn bản đề nghị của Thủ trưởng cơ sở xét công nhận sáng kiến gửi người có thẩm quyền xét, công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến. Trường hợp Thủ trưởng cơ sở xét công nhận sáng kiến và người có thẩm quyền xét, công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến là một thì không yêu cầu có văn bản này.

- Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận sáng kiến.

- Báo cáo kết quả áp dụng của sáng kiến (theo Mẫu số 02-HQAD, Phụ lục II). Trường hợp sáng kiến được chuyển giao cho nhiều đơn vị khác ứng dụng thì phải có xác nhận của thủ trưởng các đơn vị đó; trường hợp sáng kiến do nhóm cá nhân cùng thực hiện thì phải có chữ ký xác nhận của các thành viên trong nhóm.

- Các tài liệu chứng minh sáng kiến đã được áp dụng trong thực tiễn ở phạm vi cấp huyện qua các hình thức như: các bản đánh giá, nhận xét của đơn vị ứng dụng, tài liệu minh họa về hiệu quả và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến (nếu có).

- Văn bản chấp thuận việc công nhận sáng kiến của cơ quan có thẩm quyền trong trường hợp sáng kiến do Nhà nước đầu tư kinh phí, phương tiện vật chất - kỹ thuật và tác giả tạo ra sáng kiến là người đứng đầu cơ sở (nếu có).

2.2. Số lượng: 01 bản gốc và các bản sao. Số lượng bản sao do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quy định tương ứng với số lượng thành viên Hội đồng đánh giá phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng của sáng kiến.

3. Thời gian nộp hồ sơ: Chia làm 02 đợt để đảm bảo phục vụ kịp thời công tác thi đua, khen thưởng:

- Đợt 1 trước ngày 30/4 hàng năm (đối với ngành Giáo dục);

- Đợt 2 trước ngày 20/11 hàng năm (đối với các ngành còn lại).

4. Trình tự đánh giá, công nhận:

4.1. Tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận chuyên môn được giao nhiệm vụ tham mưu, giúp việc đánh giá công nhận sáng kiến có trách nhiệm tổng hợp, phân loại, báo cáo kết quả tiếp nhận hồ sơ.

4.2. Thành lập Hội đồng đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến

Thành phần Hội đồng đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến phạm vi huyện gồm: 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 và các thành phần khác nếu cần thiết. Số lượng: 05 (năm) hoặc 07 (bảy) thành viên.

Hội đồng đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến có nhiệm vụ:

a) Đánh giá hồ sơ đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến;

b) Đề nghị cơ quan chuyên môn chủ trì lĩnh vực trình Chủ tịch UBND huyện công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến (theo Mẫu số 11 phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng) đối với hồ sơ được Hội đồng đánh giá là “Đạt”.

3. Trong trường hợp cần thiết, đối với việc công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến, Hội đồng đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến có thể tiến hành khảo sát thực tế trước khi trình người có thẩm quyền công nhận.

4.3. Nội dung đánh giá

a) Hiệu quả áp dụng của sáng kiến:

- Hiệu quả kinh tế: Nâng cao năng suất lao động, tiết kiệm thời gian, giảm chi phí sản xuất, nâng cao chất lượng sản phẩm, dịch vụ, nâng cao hiệu quả sản xuất, kinh doanh...

- Hiệu quả xã hội, môi trường: Nâng cao chất lượng hoạt động cơ sở, cải thiện điều kiện sống, điều kiện làm việc, bảo vệ sức khỏe con người, nâng cao điều kiện an toàn lao động, bảo vệ môi trường, nâng cao ý thức trách nhiệm của người lao động; giữ vững quốc phòng, an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội,...

b) Khả năng nhân rộng của sáng kiến: Sáng kiến đã được công nhận và đã được áp dụng có hiệu quả và có khả năng nhân rộng trong phạm vi cơ quan, đơn vị.

4.4. Phương thức làm việc của Hội đồng đánh giá:

- Hội đồng đánh giá gồm: 05 hoặc 07 thành viên, gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch, các ủy viên trong đó 01 Ủy viên kiêm thư ký.

- Thành viên hội đồng họp và đánh giá theo mẫu số 03-HQAD, Phụ lục II.

- Kết quả “Đạt” nếu có ít nhất 2/3 thành viên đánh giá “Đạt”.

4.5. Trình công nhận và thông báo kết quả

a) Chậm nhất sau 05 ngày làm việc, cơ quan chủ trì lĩnh vực trình Chủ tịch UBND huyện xem xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến. Hồ sơ gồm:

+ Báo cáo Kết quả đánh giá của Hội đồng đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng;

+ Biên bản họp Hội đồng;

+ Dự thảo văn bản xác nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến (Mẫu số 06-HQAD, Phụ lục II);

+ Dự thảo thông báo kết quả đánh giá tới các tổ chức, các nhân không được công nhận (trong đó nêu rõ lý do).

b) Chủ tịch UBND huyện ban hành văn bản xác nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng đối với sáng kiến (Mẫu số 06-HQAD, Phụ lục II).

c) Chủ tịch UBND huyện ban hành văn bản thông báo kết quả đánh giá tới các tổ chức, các nhân không được công nhận.

Trên đây là Hướng dẫn triển khai thực hiện một số nội dung về hoạt động sáng kiến trên địa bàn huyện Bắc Sơn. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các tổ chức, cá nhân phản ánh về cơ quan thường trực sáng kiến cấp huyện (*Phòng Kinh tế và Hạ tầng huyện*) để tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân huyện xem xét, điều chỉnh kịp thời./.

Nơi nhận:

- Sở Khoa học và Công nghệ;
- Thường trực Huyện ủy;
- Thường trực HĐND huyện;
- CT, các PCT UBND huyện;
- Các Ban Huyện ủy;
- Các Đoàn thể; Tổ chức chính trị - xã hội huyện;
- Các đơn vị trong Cụm Thi đua huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Các đơn vị trường học thuộc huyện;
- Lưu: VT.

} (B/c)

**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lộc Quang Hòa

Phụ lục 1 - MẪU ĐƠN YÊU CẦU CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

(Ban hành kèm theo Hướng dẫn số /HD-UBND ngày /.../2024 của UBND huyện, trích Thông tư số 18/TT-BKHCN ngày 01 tháng 8 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ KHCN)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN YÊU CẦU CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN****Kính gửi:**

Tôi (chúng tôi) ghi tên dưới đây:

Số TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Nơi công tác (hoặc nơi thường trú)	Chức danh	Trình độ chuyên môn	Tỷ lệ (%) đóng góp vào việc tạo ra sáng kiến (ghi rõ đối với từng đồng tác giả, nếu có)

Là tác giả (nhóm tác giả) yêu cầu xét công nhận sáng kiến:

- Chủ đầu tư tạo ra sáng kiến (trường hợp tác giả không đồng thời là chủ đầu tư tạo ra sáng kiến):

- Lĩnh vực áp dụng sáng kiến:

- Ngày sáng kiến được áp dụng lần đầu hoặc áp dụng thử, (ghi ngày nào sớm hơn)

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

- Các điều kiện cần thiết để áp dụng sáng kiến:

- Đánh giá lợi ích thu được hoặc dự kiến có thể thu được do áp dụng sáng kiến theo ý kiến của tác giả:

- Đánh giá lợi ích thu được hoặc dự kiến có thể thu được do áp dụng sáng kiến theo ý kiến của tổ chức, cá nhân đã tham gia áp dụng sáng kiến lần đầu, kể cả áp dụng thử (nếu có):

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

Số TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Nơi công tác (hoặc nơi thường trú)	Chức danh	Trình độ chuyên môn	Nội dung công việc hỗ trợ

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 pháp luật.

....., ngày ... tháng... năm

Người nộp đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục 2 - MẪU BẢN MÔ TẢ SÁNG KIẾN
(Ban hành kèm theo Hướng dẫn số /HD-UBND ngày /.../2024 của UBND huyện)

(TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN)
 (TÊN CƠ QUAN LÀM VIỆC CỦA TÁC GIẢ SÁNG KIẾN)

BẢN MÔ TẢ SÁNG KIẾN
(Tên sáng kiến)

Lĩnh vực sáng kiến: [Mã cấp 1][Mã cấp 2].....

(ghi chú: căn cứ theo Quyết định số 12/2008/QĐ-BKHCN ngày 04/9/2008 của Bộ KHCN về việc ban hành một số bảng phân loại thống kê KHCN để lựa chọn lĩnh vực sáng kiến phù hợp)

Tác giả:.....

Trình độ chuyên môn:.....

Chức vụ:.....

Nơi công tác:.....

Điện thoại liên hệ:

Địa chỉ thư điện tử:.....

- BÌA BẢN MÔ TẢ
- ĐƠN YÊU CẦU CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN
- MỤC LỤC
- TÓM TẮT SÁNG KIẾN

Tóm tắt nội dung sáng kiến một cách cô đọng, xúc tích thể hiện được một cách đầy đủ nhất nội dung của sáng kiến đặc biệt là tính mới và kết quả của sáng kiến. Lợi ích kinh tế - xã hội có thể thu được do áp dụng sáng kiến. Tối đa 0,5 trang

- CÁC TỪ VIẾT TẮT
- DANH MỤC BẢNG, BIỂU ĐỒ, ẢNH,..

I – MỞ ĐẦU

1. Lí do chọn sáng kiến *Bắc Sơn, thángnăm 202...*

Gợi ý:

- Đánh giá ngắn gọn, xúc tích ưu điểm và hạn chế của giải pháp đã và đang áp dụng hoặc thuận lợi và khó khăn khi áp dụng các giải pháp đã có

- Đặt vấn đề, sự cần thiết cần phải làm nghiên cứu này,

2. Mục tiêu của sáng kiến

3. Phạm vi của sáng kiến (đối tượng, không gian, thời gian)

II – CƠ SỞ LÝ LUẬN, CƠ SỞ THỰC TIỄN

1. Cơ sở lý luận (khoa học, chính trị, pháp lý)

2. Cơ sở thực tiễn

Tìm hiểu vấn đề đó đã được giải quyết ở một nơi khác hoặc có giải pháp tương tự chưa? Giải pháp ở mức độ nào? Có hạn chế gì? Bài học kinh nghiệm gì?; liệt kê những hạn chế của thực trạng để từ đó làm căn cứ đề xuất giải pháp phù hợp giúp nâng cao hiệu quả, năng suất, chất lượng.

Ghi chú: *Tùy theo điều kiện thực tế và nội dung sáng kiến, cấu trúc của sáng kiến có thể thay đổi hoặc lược bớt một số nội dung gợi ý*

III – NỘI DUNG SÁNG KIẾN

1. Nội dung và những kết quả nghiên cứu của sáng kiến:

- Mô tả, thiết kế, xây dựng các giải pháp phù hợp cũng như các điều kiện cần thiết để áp dụng giải pháp giải quyết vấn đề đặt ra một cách hiệu quả; mô tả phương pháp nghiên cứu được sử dụng.

- Mô tả những thử nghiệm hoặc áp dụng trong thực tiễn công tác

- Thu thập, phân tích và xử lý số liệu minh chứng

- Trình bày kết quả nghiên cứu: có thể dùng biểu đồ, bảng số liệu,.. được chú thích rõ ràng.

2. Thảo luận, đánh giá kết quả thu được

- Trình bày, đánh giá, thảo luận các kết quả căn cứ vào các dữ liệu khoa học thu được trong quá trình nghiên cứu của sáng kiến hoặc đối chiếu với kết quả nghiên cứu của các tác giả khác thông qua các tài liệu tham khảo. Phần đánh giá, Thảo luận tập trung vào hai nội dung chính dưới đây:

2.1 Tính mới, tính sáng tạo

Sáng kiến do mình viết có cái mới ở chỗ nào? Nhằm giải quyết vấn đề gì? Nêu nội dung mới so với các sáng kiến trước đó, so với hiện trạng. Tính sáng tạo của sáng kiến ở điểm nào? (Về lý thuyết và thực tiễn)

2.2. Khả năng áp dụng và mang lại lợi ích thiết thực của sáng kiến:

a) Khả năng áp dụng hoặc áp dụng thử, nhân rộng:

- Cần nêu rõ giải pháp đã được áp dụng hoặc đã được áp dụng thử ở đâu? Phạm vi áp dụng? Ngoài ra có thể nêu rõ giải pháp còn có khả năng áp dụng cho những đối tượng, cơ quan, tổ chức nào; các điều kiện cần thiết để có thể áp dụng một cách hiệu quả?

b) Khả năng mang lại lợi ích thiết thực

Cần mô tả, minh chứng, chứng minh rằng giải pháp có khả năng:

- Mang lại hiệu quả kinh tế (ví dụ 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);

- Hoặc lợi ích xã hội (ví dụ nâng cao điều kiện an toàn lao động, cải thiện điều kiện sống, làm việc, bảo vệ môi trường, sức khỏe con người).

So sánh kết quả với những giải pháp tương tự đã có. Đánh giá lợi ích thu được hoặc dự kiến có thể thu được do áp dụng giải pháp trong đơn theo ý kiến của tác giả và theo ý kiến của tổ chức, cá nhân tham gia áp dụng giải pháp lần đầu, kể cả áp dụng thử tại cơ sở theo các nội dung sau: 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 (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.

III – KẾT LUẬN

Trình bày những kết quả mới của đề tài một cách ngắn gọn, cụ thể, rõ ràng. Nêu rõ vấn đề nào đã được giải quyết và vấn đề chưa được giải quyết và vấn đề mới nảy sinh cần tiếp tục nghiên cứu.

Kết luận cần được trình bày súc tích, cô đọng, sâu sắc, ngắn gọn

- DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

Các tài liệu tham khảo ghi trong danh mục phải đầy đủ các thông số cần thiết theo thứ tự sau: Số thứ tự, họ tên tác giả, tên tài liệu (sách hoặc tạp chí...), nguồn: tên tạp chí, tập số, năm, nhà xuất bản, nơi xuất bản, năm xuất bản, trang...

- PHỤ LỤC

Phần này bao gồm những nội dung cần thiết nhằm minh họa cho nội dung sáng kiến như: Mẫu phiếu điều tra, khảo sát, số liệu, biểu bảng thống kê, tranh ảnh... **Tài liệu đính kèm:** Bản vẽ mô tả chi tiết giải pháp kỹ thuật của sáng kiến (nếu có); Ảnh minh họa sáng kiến được áp dụng trong thực tế (nếu có); Sản phẩm khác kèm theo (nếu có).

- Nếu sáng kiến là do đồng tác giả tạo ra, thì phải có minh chứng về từng nội dung tham gia, đóng góp về mặt ý tưởng hoặc nội dung hoặc sản phẩm,

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN, ĐƠN VỊ¹ CAM ĐOAN CỦA TÁC GIẢ

(Ký tên, đóng dấu)

VỀ SÁNG KIẾN

(Họ và tên, Ký tên)

¹ Nơi làm việc của tác giả

Phụ lục 3 - MẪU PHIẾU ĐÁNH GIÁ SÁNG KIẾN*(Ban hành kèm theo Hướng dẫn số /HD-UBND ngày /.../2024 của UBND huyện)*

.....
HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN
LĨNH VỰC.....

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

PHIẾU ĐÁNH GIÁ SÁNG KIẾN
(Dành cho Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở)

1. Thông tin chung về sáng kiến

- Tên sáng kiến:
-
- Tác giả sáng kiến:.....
- Địa chỉ:

2. Thành viên Hội đồng sáng kiến

- Họ và tên *(chức danh)*:
- Thành phần Hội đồng: Chủ tịch Phó Chủ tịch Thành viên

3. Đánh giá (Cho ý kiến đánh giá cụ thể)

STT	Tiêu chí xét cho điểm	Điểm tối đa	Điểm chấm
1	Hình thức trình bày Báo cáo sáng kiến nên được trình bày đúng quy định. Sử dụng từ ngữ, thuật ngữ và ngữ pháp chính xác, khoa học, rõ ràng. Các thông tin trong báo cáo sáng kiến được hệ thống hóa một cách logic và chặt chẽ, có trích dẫn và tài liệu tham khảo đúng quy định. Được đánh giá theo các mức: Tốt: 05 điểm; Khá: từ 04 đến 4,5 điểm; Trung bình: từ 0,5 đến 3,5 điểm. Yếu: 0 điểm	05	
Nhận xét:			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
2	Tính mới, tính sáng tạo	30

STT	Tiêu chí xét cho điểm	Điểm tối đa	Điểm chấm
	<p>- Nếu giải pháp chưa được công bố ở Việt Nam dưới hình thức sử dụng hoặc mô tả trong các nguồn thông tin kỹ thuật đã được phổ biến, tối đa 30 điểm.</p> <p>- Nếu giải pháp tương tự như giải pháp đã được mô tả trong các nguồn thông tin đã có ở Việt Nam, nhưng lần đầu tiên được áp dụng trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn và có cải tiến so với giải pháp đã có, tối đa 26 điểm. Trong đó mức độ cải tiến so với giải pháp đã có ở mức độ: Tốt: Từ 24 đến 26 điểm; Khá: từ 20 đến 23,5 điểm; Trung bình: từ 0,5 đến 19,5 điểm. Yếu: 0 điểm</p>		
<p><u>Nhận xét:</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>			
3	<p>Khả năng áp dụng, nhân rộng</p> <p>- Nếu giải pháp đó đã được áp dụng trong thực tế rộng rãi với quy mô toàn tỉnh tối đa 30 điểm.</p> <p>- Nếu giải pháp đó đã được áp dụng trong thực tế và có khả năng áp dụng rộng rãi trong toàn tỉnh, tối đa 28 điểm.</p> <p>- Nếu giải pháp đó được thử nghiệm, có khả năng áp dụng trong thực tế với quy mô trong tỉnh, tối đa 26 điểm.</p> <p>Trong đó khả năng áp dụng, nhân rộng được đánh giá theo các mức: Tốt: Từ 24 đến 26 điểm; Khá: Từ 22 đến 23,5 điểm; Trung bình: từ 0,5 đến 21,5 điểm. Yếu: 0 điểm</p>	30
<p><u>Nhận xét:</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>			
4	Khả năng mang lại lợi ích thiết thực	35

STT	Tiêu chí xét cho điểm	Điểm tối đa	Điểm chấm
	Sáng kiến chỉ cần mang lại hiệu quả kinh tế hoặc lợi ích xã hội. Mức độ đánh giá khả năng mang lại lợi ích thiết thực như sau: Tốt: Từ 29 đến 35 điểm; Khá: Từ 24 đến 28,5 điểm; Trung bình: từ 0,5 đến 23,5 điểm. Yếu: 0 điểm		
<u>Nhận xét:</u> 			
Tổng điểm:		100	

Kết quả đánh giá: *Tốt* *Khá* *Trung bình* *Yếu*
Ghi chú:

Nhận xét chung: (*Hình thức trình bày; Tính mới, tính sáng tạo; Khả năng áp dụng, nhân rộng; Khả năng mang lại lợi ích thiết thực*)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Phụ lục 3 - MẪU BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN

(Ban hành kèm theo Hướng dẫn số /HD-UBND ngày /...../2024 của UBND huyện, trích Thông tư số 18/TT-BKHHCN ngày 01 tháng 8 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ KHHCN)

.....
HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN

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

LĨNH VỰC...

BIÊN BẢN
Họp Hội đồng sáng kiến lĩnh vực.....

Hôm nay, ngày ...tháng...năm 20..., tại, Hội đồng sáng kiến (cơ quan, đơn vị) lĩnh vực tiến hành họp xét công nhận sáng kiến cấp.....

I. Thành phần Hội đồng

1.
2.
3.

(Kèm theo Quyết định số .../QĐ-UBND ngày.../.../202.... về việc thành lập Hội đồng sáng kiến cấp ..., lĩnh vực ...).

- Số Ủy viên có mặt: ... người; Vắng mặt: ... người

Đại biểu mời tham dự gồm:

1.
2.

II. Tiến trình và nội dung họp cuộc họp

1. Thư ký Hội đồng tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu tham dự, đọc Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá sáng kiến;

2. Chủ tịch Hội đồng nêu những yêu cầu, phương thức làm việc của Hội đồng, các tiêu chí đánh giá sáng kiến; Hội đồng thống nhất.

3. Thư ký Hội đồng báo cáo trước Hội đồng về hồ sơ yêu cầu xét, đánh giá, công nhận sáng kiến của từng cá nhân theo quy định.

4. Ý kiến phân tích, đánh giá của các Ủy viên Hội đồng; Hội đồng thảo luận (Ghi các ý kiến thảo luận).

5. Thành viên Hội đồng chấm điểm vào phiếu đánh giá

5.1. Kết quả chấm điểm sáng kiến của từng Ủy viên Hội đồng:

(Có Phiếu chấm điểm kèm theo)

5.2. Kết quả tổng hợp cho điểm của Hội đồng:

STT	Tên sáng kiến	Tên tác giả/ đồng tác giả	Điểm TB cộng	Kết quả	
				Đạt	Không đạt
1					

2					
...					

6. Kết luận và kiến nghị của Hội đồng

Căn cứ kết quả họp đánh giá, thẩm định sáng kiến, đề nghị cơ quan thường trực Hội đồng sáng kiến cấp trình quyết định công nhận Sáng kiến cấp ... cho các sáng kiến sau:

STT	Tên sáng kiến	Tên tác giả/ đồng tác giả	Điểm TB cộng	ghi chú
1				
2				
.....				

Cuộc họp kết thúc hồigiờ, ngày ... tháng ... năm Biên bản đã được các thành viên Hội đồng nhất trí thông qua./.

THƯ KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
(Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục 4 - MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN SÁNG KIẾN

(Ban hành kèm theo Hướng dẫn số /HD-UBND ngày /...../2024 của UBND huyện, trích Thông tư số 18/TT-BKHHCN ngày 01 tháng 8 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ KHHCN)

.....1

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

GIẤY CHỨNG NHẬN SÁNG KIẾN.....2**Chứng nhận**

(Các) Ông/Bà: 1, Ông/Bà, (chức danh (nếu có)), (nơi làm việc/cư trú)

2, Ông/Bà, (chức danh (nếu có)), (nơi làm việc/cư trú)

là tác giả (đồng tác giả) của sáng kiến 3:

do chủ đầu tư tạo ra sáng kiến là 4:

được công nhận là sáng kiến cấp (do được áp dụng thực tiễn mang lại hiệu quả)

Số:

....., ngày ... tháng... năm

Chữ ký, họ tên của Thủ trưởng cơ sở
(Ghi rõ chức vụ và đóng dấu nếu có)

Giấy Chứng nhận sáng kiến số: