

Số: /SKHCN-QLCN&CN
V/v hướng dẫn nộp hồ sơ đề nghị đánh giá,
công nhận đề tài, sáng kiến cấp tỉnh

Bắc Kạn, ngày tháng 3 năm 2021

Kính gửi: - Các sở, ban, ngành, đoàn thể;
- Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố.

Căn cứ Quyết định số 731/QĐ-UBND ngày 10/5/2019 của Ủy ban tỉnh Bắc Kạn về việc ban hành Quy định đánh giá, công nhận sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học của các cá nhân để làm căn cứ xét tặng các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng; Sở Khoa học và Công nghệ hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, cá nhân chuẩn bị nộp hồ sơ đề nghị công nhận đề tài, sáng kiến cấp tỉnh hằng năm, như sau:

1. Hồ sơ đề nghị đánh giá, công nhận sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học của cá nhân để làm căn cứ xét tặng các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng cấp tỉnh, gồm:

(1). Công văn đề nghị của cơ quan, tổ chức và kèm theo danh sách sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học của các cá nhân (*theo mẫu phụ lục 1*).

(2). Tài liệu kèm theo:

- Đối với sáng kiến:

+ Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến theo mẫu phụ lục 2.

+ Bản mô tả sáng kiến theo mẫu tại phụ lục 3.

+ Quyết định công nhận sáng kiến cấp cơ sở (*bản sao*).

- Đối với đề tài nghiên cứu khoa học:

+ Báo cáo nghiệm thu đề tài nghiên cứu khoa học (*bản sao*).

+ Quyết định hoặc biên bản nghiệm thu đề tài nghiên cứu khoa học (*bản sao*).

+ Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ do Sở Khoa học và Công nghệ cấp.

+ Các bằng chứng chứng minh đề tài đã được áp dụng trong thực tiễn qua các hình thức như hợp đồng chuyển giao, xác nhận của tổ chức ứng dụng đề tài, kỷ yếu hội thảo, hội nghị khoa học...

2. Thời gian nhận hồ sơ: Thực hiện theo khoản 2, Điều 7, Quyết định số 731/QĐ-UBND.

Lưu ý: Hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở do cơ quan, đơn vị xét công nhận sáng kiến cấp cơ sở hướng dẫn và đảm bảo các quy định tại Điều 4, Điều 10 Quyết định số 731/QĐ-UBND.

Đề nghị các cơ quan, đơn vị, địa phương quan tâm thực hiện./.

Nơi nhận:

Gửi bản điện tử:

- Như kính gửi;
- Giám đốc Sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở.

Gửi bản giấy:

- Lưu VT.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Lê Văn Thế

DANH SÁCH
Sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học
đề nghị xem xét công nhận, đánh giá phạm vi ảnh hưởng cấp tỉnh năm....
(Kèm theo Công văn số: / ngày tháng năm của)

TT	Tên đề tài, sáng kiến	Họ và tên tác giả	Chức vụ, đơn vị công tác	Kết quả chấm điểm cấp cơ sở	Xếp loại
1					
2					
3					
....					

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

ĐƠN YÊU CẦU CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

Kính gửi: - Cơ quan, đơn vị, cơ sở xét công nhận sáng kiến (cấp cơ sở)
 - Sở Khoa học và Công nghệ Bắc Kạn

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) đề nghị 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)

.....
 - Mô tả bản chất của sáng kiến (Nêu tóm tắt nội dung, bản chất của sáng kiến)

.....
 - 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)

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN.....
TÊN ĐƠN VỊ.....

BẢN MÔ TẢ SÁNG KIẾN

Tên sáng kiến:.....

Tác giả:.....
Chức vụ:

Tháng.....năm.....

Phần I. Thông tin chung

- Tên sáng kiến (*ghi như tên trong đơn*):

- Họ và tên tác giả (nhóm tác giả):

STT	Họ và tên	Địa chỉ	Tỷ lệ % đóng góp và sáng kiến
1			
2			

- Lĩnh vực áp dụng sáng kiến:

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

Phần II. Mô tả sáng kiến

1. Sự cần thiết

- Trình bày rõ nhu cầu thực tế của địa phương, đơn vị cần thực hiện vấn đề mà tác giả nghiên cứu (phục vụ sản xuất, lao động, giảng dạy, học tập; cải thiện điều kiện lao động; bảo vệ và chăm sóc sức khỏe nhân dân; bảo đảm an ninh, quốc phòng, vv ...).

2. Mục đích của sáng kiến:

Nêu rõ sáng kiến tạo ra nhằm mục đích gì?

3. Tính mới, tính sáng tạo của sáng kiến.

Phần này cần được nêu rõ là sáng kiến mới hoàn toàn hay là cải tiến lại sáng kiến đã biết trước đó và viết rõ theo một trong hai hướng sau:

(i). Nếu là sáng kiến hoàn toàn mới, được áp dụng lần đầu tiên: Phải chứng minh được sáng kiến có tính mới trong phạm vi cơ sở nêu 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 sáng kiến 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.

(ii). Nếu có cải tiến so với sáng kiến đã biết trước đó: Phải nêu rõ được sáng kiến đã biết trước đó có ưu nhược điểm gì (thực trạng). Nay tác giả cải tiến ở khâu nào, điểm nào...

4. Nội dung sáng kiến: Nêu đầy đủ và rõ ràng các bước thực hiện sáng kiến cũng như các điều kiện cần thiết để áp dụng sáng kiến; nội dung sáng kiến có thể minh họa bằng các bản vẽ, thiết kế, sơ đồ, ảnh chụp mẫu sản phẩm... nếu cần thiết.

5. Khả năng áp dụng của sáng kiến: **Nêu rõ phạm vi áp dụng sáng kiến;** khả năng áp dụng cho những đối tượng, cơ quan, tổ chức nào.

6. Hiệu quả của sáng kiến:

Nêu rõ sau khi áp dụng sáng kiến vào thực tế đã mang lại những hiệu quả, lợi ích thiết thực gì? (*về kinh tế, về xã hội, về môi trường, về an toàn...*)

Phần III. Kết luận, kiến nghị (nếu có):

Xác nhận của cơ quan, đơn vị
(*Lãnh đạo ký tên, đóng dấu*)

.....ngày tháng năm 202.....

TÁC GIẢ

(*hoặc đại diện tác giả, ký ghi rõ họ tên*)