

Số: /QĐ-VPUB

Hà Tĩnh, ngày tháng năm 2024

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế xét công nhận sáng kiến;  
đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến,  
đề tài nghiên cứu khoa học của Văn phòng UBND tỉnh Hà Tĩnh

### CHÁNH VĂN PHÒNG ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Quyết định số 16/2021/QĐ-UBND ngày 26/3/2021 của UBND tỉnh Hà Tĩnh về Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng UBND tỉnh; Quyết định số 23/2023/QĐ-UBND ngày 18/5/2023 của UBND tỉnh Hà Tĩnh sửa đổi, bổ sung một số điều tại Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành kèm theo Quyết định số 16/2021/QĐ-UBND;

Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng năm 2022;

Căn cứ Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ ban hành Điều lệ Sáng kiến;

Căn cứ Nghị định số 98/2023/NĐ-CP, ngày 31/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng;

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 02/3/2012 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 1/2024/TT-BNV ngày 24/02/2024 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định biện pháp thi hành Luật thi đua, khen thưởng và Nghị định số 98/2023/NĐ-CP, ngày 31/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Quyết định số 795/QĐ-UBND ngày 06/4/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Hà Tĩnh về việc Ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng Đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học trên địa bàn tỉnh;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Hành chính - Tổ chức (sau khi có ý kiến thống nhất của các phòng, ban, trung tâm).

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế xét công nhận sáng kiến; đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học của Văn phòng UBND tỉnh Hà Tĩnh.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 211/QĐ-VPUB ngày 22/4/2021 của Chánh Văn phòng UBND tỉnh Hà Tĩnh về việc ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng Sáng kiến cấp cơ sở Văn phòng UBND tỉnh.

**Điều 3.** Trưởng phòng Hành chính - Tổ chức, Trưởng các phòng, ban, trung tâm trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***

- Như Điều 3;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Trưởng Khối TĐ HCTH-VHXXH;
- Hội đồng TĐKT Văn phòng;
- Sở Khoa học và Công nghệ;
- Chánh VP, các PCVP UBND tỉnh;
- Các phòng, ban, trung tâm;
- Trung tâm CB -TH tỉnh;
- Lưu: VT, TC.

**CHÁNH VĂN PHÒNG**

**Lương Quốc Tuấn**

**QUY CHẾ**

**Xét công nhận sáng kiến; đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học của Văn phòng UBND tỉnh Hà Tĩnh**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-VPUB ngày / /2024  
của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Tĩnh)

**Chương I****QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi áp dụng**

Quy chế này quy định về chức năng, nhiệm vụ, nguyên tắc hoạt động, điều kiện, thủ tục và trình tự xét, công nhận sáng kiến của Hội đồng xét sáng kiến; Hội đồng đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc Văn phòng UBND tỉnh Hà Tĩnh.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Quy chế này áp dụng đối với:

1. Việc xét công nhận sáng kiến cho các tác giả, nhóm tác giả là cán bộ công chức, viên chức, người lao động tại các phòng, ban, trung tâm thuộc Văn phòng UBND tỉnh và các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh.

2. Việc đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học được thực hiện khi sáng kiến đã được công nhận tại cơ sở; đề tài nghiên cứu khoa học đã được cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền nghiệm thu mức đạt trở lên.

**Điều 3. Giải thích từ ngữ**

1. Sáng kiến là giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp hoặc giải pháp ứng dụng tiên bộ kỹ thuật đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 3 Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ ban hành Điều lệ Sáng kiến (sau đây viết tắt là Nghị định số 13/2012/NĐ-CP).

2. Các phòng, ban, trung tâm viết tắt cho: Phòng Tổng hợp; Phòng Kinh tế; Phòng Khoa giáo - Văn xã; Phòng Nội chính; Phòng Giao thông - Xây dựng; Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên Môi trường; Phòng Hành chính - Tổ chức; Phòng Quản trị - Tài vụ; Ban Tiếp công dân tỉnh; Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.

3. Đơn vị sự nghiệp trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh (Trung tâm Công báo - Tin học tỉnh; Trung tâm Hỗ trợ phát triển doanh nghiệp và Xúc tiến đầu tư tỉnh).

4. Hội đồng là viết tắt chung cho Hội đồng xét sáng kiến (của Đơn vị sự nghiệp trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh và Văn phòng UBND tỉnh) và Hội đồng

đánh hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học.

**Điều 4. Thẩm quyền xét công nhận sáng kiến, đánh giá hiệu quả áp dụng**

1. Chánh Văn phòng UBND tỉnh công nhận sáng kiến cho cán bộ, công chức và người lao động thuộc các phòng, ban, trung tâm.

2. Giám đốc đơn vị sự nghiệp công nhận sáng kiến cho cán bộ, viên chức và người lao động thuộc đơn vị sự nghiệp.

3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh công nhận đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học.

**Điều 5. Hội đồng xét sáng kiến và Hội đồng đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học**

1. Hội đồng xét sáng kiến:

a) Hội đồng xét sáng kiến Văn phòng UBND tỉnh do Chánh Văn phòng UBND tỉnh quyết định thành lập.

b) Hội đồng xét sáng kiến đơn vị sự nghiệp do Giám đốc đơn vị sự nghiệp quyết định thành lập.

2. Hội đồng đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học Văn phòng UBND tỉnh do Chánh Văn phòng UBND tỉnh quyết định thành lập.

**Điều 6. Nhiệm vụ của Hội đồng**

1. Hội đồng xét sáng kiến có nhiệm vụ tổ chức đánh giá một cách khách quan, trung thực các giải pháp được yêu cầu công nhận sáng kiến theo quy định và tham mưu Chánh Văn phòng UBND tỉnh hoặc Giám đốc đơn vị sự nghiệp công nhận sáng kiến.

2. Hội đồng đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học có nhiệm vụ tổ chức đánh giá khách quan, thực chất về hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến và đề tài nghiên cứu khoa học; tham mưu Chánh Văn phòng UBND tỉnh công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học.

**Điều 7. Thành viên của Hội đồng**

1. Thành viên Hội đồng do Chánh Văn phòng UBND tỉnh hoặc Giám đốc đơn vị sự nghiệp quyết định thành lập theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 13/2012/NĐ-CP và khoản 5 Điều 49 Nghị định số 98/2023/NĐ-CP. Nhiệm vụ cụ thể của từng thành viên do Chủ tịch Hội đồng phân công.

2. Hội đồng gồm Chủ tịch Hội đồng, các phó Chủ tịch Hội đồng, ủy viên thư ký, các thành viên và đại diện của tổ chức công đoàn.

Bộ phận thường trực hội đồng được quy định cụ thể trong từng quyết định.

Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng quyết định mời sự tham gia đại diện của một số cơ quan, đơn vị liên quan, các chuyên gia hoặc những người có trình độ chuyên môn về lĩnh vực, nội dung sáng kiến làm thành viên tư vấn.

### **Điều 8. Nhiệm vụ của bộ phận thường trực hội đồng**

Bộ phận thường trực hội đồng tham mưu thực hiện nhiệm vụ, hoạt động cho hội đồng, gồm:

1. Tiếp nhận đơn, rà soát hồ sơ gửi kèm theo đơn đề nghị.
2. Chuẩn bị nội dung và chương trình làm việc cho các cuộc họp hội đồng.
3. Tham mưu cho chủ tịch hội đồng danh sách các đại biểu tham gia các cuộc họp, các hoạt động của Hội đồng.
4. Giải quyết các công việc khác được Chủ tịch Hội đồng giao.

### **Điều 9. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng**

Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ; các phiên họp thường kỳ, đột xuất, bất thường của Hội đồng được coi là họp lệ khi có từ 2/3 số thành viên trở lên tham dự.

Quyết định của Hội đồng được thông qua theo nguyên tắc biểu quyết hoặc bỏ phiếu kín, khi có từ 70% ý kiến đồng ý của các thành viên hội đồng.

### **Điều 10. Kinh phí hoạt động của Hội đồng**

Kinh phí hoạt động của Hội đồng thực hiện theo quy định tại Thông tư số 03/2019/TT-BTC ngày 15/01/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về nguồn kinh phí, nội dung và mức chi từ ngân sách nhà nước để thực hiện hoạt động sáng kiến.

## **Chương II**

### **XÉT CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN Ở CƠ SỞ**

#### **Điều 11. Yêu cầu công nhận sáng kiến**

Để thực hiện quyền yêu cầu công nhận sáng kiến; tác giả, nhóm tác giả sáng kiến phải làm đơn và xây dựng hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến.

1. Thành phần hồ sơ:
  - a) Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến (*mẫu tại Phụ lục I đính kèm*);
  - b) Báo cáo mô tả giải pháp sáng kiến (*mẫu tại Phụ lục II đính kèm*);
  - c) Các tài liệu: giấy tờ, hình ảnh liên quan (nếu có).
2. Số lượng hồ sơ: 01 bản gốc, in trên giấy A4, đóng bìa cứng và 01 bản mềm.

#### **Điều 12. Tiếp nhận, xem xét đơn yêu cầu công nhận sáng kiến**

1. Thời gian tiếp nhận: Hồ sơ xét công nhận sáng kiến được nhận tất cả các ngày làm việc trong giờ hành chính, thời gian nộp trước ngày 15/10 hàng năm<sup>1</sup>.
2. Tác giả sáng kiến nộp đơn yêu cầu công nhận sáng kiến tại bộ phận thường trực hội đồng.

Bộ phận thường trực hội đồng có trách nhiệm tiếp nhận, hướng dẫn và xem xét đơn yêu cầu công nhận sáng kiến, tổng hợp danh mục để báo cáo hội đồng.

<sup>1</sup> Hồ sơ đề nghị đánh giá hiệu quả cấp tỉnh mỗi năm nộp 2 đợt, trước ngày 15/3 và trước ngày 15/9 do vậy khi cần thiết đề xuất cấp tỉnh Thường trực sẽ tham mưu Hội đồng để xét sáng kiến cơ sở và đánh giá cấp cơ sở đề nghị cấp tỉnh.

### **Điều 13. Xét công nhận sáng kiến**

1. Sau khi chấp nhận đơn yêu cầu công nhận sáng kiến, Hội đồng xét công nhận sáng kiến có trách nhiệm đánh giá giải pháp nêu trong đơn. Kết quả đánh giá được thể hiện bằng văn bản.

2. Trong quá trình xét công nhận sáng kiến, Hội đồng xét công nhận sáng kiến có thể công bố công khai giải pháp sáng kiến (trừ các thông tin cần giữ bí mật theo yêu cầu của tác giả), nếu không có ý kiến phản đối của cơ quan, tổ chức, cá nhân nào khác thì đối với những giải pháp đủ điều kiện công nhận là sáng kiến, Hội đồng tham mưu Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc đơn vị sự nghiệp ban hành quyết định công nhận và cấp Giấy chứng nhận sáng kiến theo mẫu quy định (*mẫu Phụ lục VI đính kèm*).

3. Tiêu chí công nhận sáng kiến được thực hiện theo khoản 1 Điều 3 và Điều 4 Điều lệ Sáng kiến được ban hành kèm theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP và Điều 4 của Thông tư số 18/2013/TT-BKHCHN.

### **Điều 14. Hủy bỏ công nhận sáng kiến**

1. Hủy bỏ công nhận sáng kiến theo quy định tại khoản 3 Điều 9 Thông tư số 18/2013/TT-BKHCHN trong các trường hợp sau đây:

a) Người nộp đơn yêu cầu công nhận sáng kiến không phải là tác giả sáng kiến theo quy định tại khoản 5 Điều 2 của Điều lệ Sáng kiến.

b) Đối tượng được công nhận là sáng kiến không đáp ứng đầy đủ các điều kiện quy định tại Điều 3 và Điều 4 của Điều lệ Sáng kiến hoặc việc áp dụng, chuyển giao đối tượng đó xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ của người khác.

2. Các bước hủy bỏ công nhận được thực hiện cụ thể như sau:

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

b) Tổ chức họp Hội đồng xét sáng kiến, cuộc họp của Hội đồng phải được lập thành biên bản, trong đó ghi rõ ý kiến của những người dự họp và kết luận của Chủ tịch Hội đồng.

c) Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc đơn vị sự nghiệp ban hành quyết định hủy bỏ 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.

## **Chương III**

### **ĐÁNH GIÁ HIỆU QUẢ ÁP DỤNG, PHẠM VI ẢNH HƯỞNG CỦA SÁNG KIẾN, ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC**

**Điều 15. Điều kiện để đánh giá hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học**

1. Điều kiện để được đề nghị đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng thực hiện theo Điều 7 Quyết định số 795/QĐ-UBND ngày

06/4/2023 của UBND tỉnh ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

2. Việc đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học chỉ áp dụng đối với tác giả/chủ nhiệm đề tài (người đề xuất và tổ chức triển khai giải pháp) và thư ký (người đồng hành triển khai với tác giả). Trường hợp các sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học có quy mô, phạm vi toàn tỉnh hoặc lĩnh vực tác động lớn thì được tăng số lượng tác giả, nhưng không quá 03 người (đảm bảo tỷ lệ đóng góp của mỗi thành viên đạt tối thiểu 30%) và phải có đề cương phân công công việc của các thành viên trong thực hiện sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học đó.

**Điều 16. Tiêu chí để đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học**

Tiêu chí để đánh giá hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học thực hiện theo Điều 8 Quyết định số 795/QĐ-UBND ngày 06/4/2023 của UBND tỉnh ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh (*mẫu Phụ lục V đính kèm*).

Thành viên Hội đồng nhận xét, đánh giá vào phiếu (Phụ lục V), thư ký tổng hợp và báo cáo kết quả với Chủ tịch Hội đồng để xem xét, quyết định.

**Điều 17. Tiếp nhận Hồ sơ đề nghị đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học**

1. Thời gian tiếp nhận: Hồ sơ đề nghị đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học được thực hiện tất cả các ngày làm việc trong giờ hành chính, hồ sơ đánh giá phải nộp trước ngày 15/10 hằng năm.

Tác giả nộp đơn đề nghị sáng kiến có thể song song nộp hồ sơ đề nghị đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học để được xem xét sau khi được công nhận sáng kiến.

2. Bộ phận thường trực hội đồng tiếp nhận hồ sơ yêu cầu đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học.

**Điều 18. Hồ sơ đề nghị đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến**

1. Thành phần hồ sơ:

a) Đơn đề nghị của tác giả/đồng tác giả đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến (*mẫu tại Phụ lục III đính kèm*).

b) Quyết định công nhận sáng kiến hoặc Giấy chứng nhận sáng kiến, kèm theo Báo cáo mô tả giải pháp sáng kiến.

c) Báo cáo của tác giả/đồng tác giả về hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, kèm theo các tài liệu minh chứng về hiệu quả, phạm vi áp dụng, nhân rộng như: tính toán, lượng hóa hiệu quả kinh tế - xã hội mang lại; xác nhận việc áp dụng, chuyển giao và đánh giá hiệu quả sau áp dụng của tổ chức, cá nhân; quy mô, số lượng tổ chức, cá nhân hưởng lợi từ việc triển khai, áp dụng sáng kiến (*mẫu tại Phụ lục IV đính kèm*).

d) Tờ trình đề nghị đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng sáng kiến của bộ phận, đơn vị nơi tác giả công tác, kèm theo danh sách sáng kiến (gồm thông tin về tên sáng kiến; số, ngày quyết định công nhận sáng kiến; tác giả/đồng tác giả, đơn vị, chức vụ, địa chỉ, số điện thoại, email).

đ) Các tài liệu; giấy tờ; hình ảnh liên quan (nếu có).

2. Số lượng hồ sơ: 01 bản gốc, in trên giấy A4, đóng bìa cứng và 01 bản mềm.

**Điều 19. Hồ sơ đề nghị đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài nghiên cứu khoa học**

1. Thành phần hồ sơ:

a) Đơn đề nghị của Chủ nhiệm đề tài và các thành viên chính (*mẫu tại Phụ lục III đính kèm*).

b) Tóm tắt báo cáo tổng kết đề tài nghiên cứu khoa học.

c) Quyết định công nhận kết quả đề tài nghiên cứu khoa học của cấp có thẩm quyền.

d) Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (nếu đề tài có sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước) hoặc Giấy xác nhận kết quả thực hiện đề tài KHCN không sử dụng ngân sách do Sở Khoa học và Công nghệ cấp (nếu đề tài không sử dụng ngân sách nhà nước).

đ) Báo cáo của Chủ nhiệm đề tài về hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài nghiên cứu khoa học, kèm theo các tài liệu minh chứng đã được áp dụng có hiệu quả trong thực tế qua các hình thức như hợp đồng chuyển giao; đánh giá hiệu quả và xác nhận của tổ chức, cá nhân ứng dụng; quy mô, số lượng tổ chức, cá nhân hưởng lợi từ việc triển khai, áp dụng đề tài; tài liệu hội thảo, hội nghị khoa học (*mẫu tại Phụ lục IV đính kèm*).

e) Tờ trình đề nghị đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng đề tài nghiên cứu khoa học của bộ phận nơi tác giả công tác, kèm theo danh sách đề tài nghiên cứu khoa học (gồm thông tin về đề tài nghiên cứu khoa học; số, ngày quyết định nghiệm thu đề tài nghiên cứu khoa học; tác giả/đồng tác giả, đơn vị, chức vụ, địa chỉ, số điện thoại, email).

g) Các tài liệu; giấy tờ; hình ảnh liên quan (nếu có).

2. Số lượng hồ sơ: 01 bản gốc, in trên giấy A4, đóng bìa cứng và 01 bản mềm.

**Điều 20. Việc hủy bỏ kết quả công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến và đề tài nghiên cứu khoa học**

Sau khi có Quyết định hủy bỏ công nhận sáng kiến theo Điều 12 Quy chế này, Bộ phận thường trực hội đồng tổng hợp hồ sơ, báo cáo và tham mưu quyết định hủy bỏ việc công nhận kết quả đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng và 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.



## **Chương IV**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 21. Tổ chức thực hiện**

1. Giao Phòng Hành chính - Tổ chức chủ trì, phối hợp với các phòng, ban, trung tâm và các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc thực hiện nghiêm túc Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu có vướng mắc, những điểm chưa phù hợp; các phòng, ban, trung tâm và các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh phải kịp thời đề xuất bằng văn bản qua Phòng Hành chính - Tổ chức để tổng hợp, trình Chánh Văn phòng UBND tỉnh xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

**Phụ lục I**

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

**ĐƠN YÊU CẦU CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN**

Kính gửi<sup>1</sup>: .....

Tôi (chúng tôi) ghi tên dưới đây<sup>2</sup>:

| <b>TT</b> | <b>Họ và tên</b> | <b>Ngày tháng năm sinh</b> | <b>Nơi công tác</b> | <b>Chức danh</b> | <b>Trình độ chuyên môn</b> | <b>Tỷ lệ (%) đóng góp vào việc tạo ra sáng kiến (ghi rõ đối với từng đồng tác giả, nếu có)</b> |
|-----------|------------------|----------------------------|---------------------|------------------|----------------------------|--|
|           |                  |                            |                     |                  |                            |  |
|           |                  |                            |                     |                  |                            |  |
|           |                  |                            |                     |                  |                            |  |

Là tác giả (nhóm tác giả) đề nghị xét công nhận sáng kiến<sup>3</sup>: .....

- Chủ đầu tư tạo ra sáng kiến (trường hợp tác giả không đồng thời là chủ đầu tư tạo ra sáng kiến)<sup>4</sup>: .....

- Lĩnh vực áp dụng sáng kiến<sup>5</sup>: .....

- Ngày sáng kiến được áp dụng lần đầu hoặc áp dụng thử (ghi ngày nào sớm hơn)<sup>6</sup>: .....

- Mô tả tóm tắt 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<sup>7</sup>: .....

- 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)<sup>8</sup>: .....

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

| TT | Họ và tên | Ngày tháng năm sinh | Bộ phận, đơn vị công tác | 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.

Hà Tĩnh, ngày ..... tháng ..... năm .....

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

<sup>1</sup>Ghi rõ tên cơ sở được yêu cầu công nhận sáng kiến theo quy định tại khoản 1 Điều 5 Nghị định số 13/2012/NĐ-CP.

<sup>2</sup>Phần thông tin tác giả, đồng tác giả:

+ Họ và tên và ngày tháng năm sinh: Viết đúng theo nội dung đã ghi trong Giấy Khai sinh;

+ Tỷ lệ % đóng góp vào việc tạo ra sáng kiến: Trường hợp sáng kiến không có đồng tác giả, tác giả sáng kiến giữ tỷ lệ 100% đóng góp vào việc tạo ra sáng kiến. Trường hợp sáng kiến có đồng tác giả thì tỷ lệ % đóng góp của mỗi đồng tác giả được xác định dựa vào công sức lao động sáng tạo của từng người trong việc tạo ra sáng kiến và do các đồng tác giả tự thỏa thuận trên cơ sở đảm bảo tổng tỷ lệ % đóng góp của các đồng tác giả phải là 100%.

<sup>3</sup>Tên sáng kiến: phải ngắn gọn, rõ ràng bằng tiếng Việt; thể hiện được hình thức, dạng của giải pháp đề nghị công nhận là sáng kiến theo quy định tại Điều 3 Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN (ví dụ như “quy trình”, “phương pháp”, “biện pháp”) để thuận tiện cho sơ sở tiếp nhận đơn xem xét;

+ Tên sáng kiến không bắt đầu bằng các từ, cụm từ “một số giải pháp”, “kinh nghiệm”, một số kinh nghiệm” hoặc các từ, cụm từ khác không thể hiện được hình thức, dạng của đối tượng đề nghị công nhận sáng kiến;

+ Tên sáng kiến không kèm theo các tính từ (VD: “hàng đầu”, “tối ưu”, “ưu việt”, “tốt nhất,...); không có những từ ngữ không rõ nghĩa, những ký hiệu không phù hợp với bản chất sáng kiến;

+ Trường hợp sử dụng các thuật ngữ được dùng lần đầu tiên hoặc không thông dụng thì phải có chú thích.

+ Kết cấu tên của sáng kiến gồm bốn thành phần: (1) Hình thức, dạng của giải pháp; (2) tên giải pháp; (3) ngành, lĩnh vực, nơi áp dụng; (4) chức năng, lợi ích của giải pháp.

*Ví dụ 1: Đổi mới phương pháp + đánh giá, công nhận sáng kiến + tại Trường A + góp phần khơi dậy tinh thần lao động sáng tạo, khắc phục tình trạng hình thức trong thi đua khen thưởng.*

*Ví dụ 2: Hoàn thiện quy trình + phối trộn vật liệu + trong sản xuất gạch tại Công ty X + khắc phục tình trạng nứt, vỡ khi nung.*

<sup>4</sup>Thông tin về chủ đầu tư tạo ra sáng kiến:

+ Trường hợp tác giả sáng kiến không đồng thời là chủ đầu tư tạo ra sáng kiến thì trong đơn cần nêu rõ chủ đầu tư tạo ra sáng kiến là cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân nào;

+ Trường hợp sáng kiến được tạo ra do Nhà nước đầu tư kinh phí, phương tiện vật chất – kỹ thuật thì trong đơn cần ghi rõ thông tin này;

+ Trường hợp tác giả đồng thời là chủ đầu tư tạo ra sáng kiến thì ghi rõ: “Tác giả đồng thời là chủ đầu tư tạo ra sáng kiến”;

+ Trường hợp sáng kiến được tạo ra bởi đồng tác giả và một số đồng tác giả đó là người đầu tư kinh phí, phương tiện vật chất – kỹ thuật để cùng những người khác tạo ra sáng kiến thì ghi rõ họ, tên, chức vụ, nơi công tác hoặc nơi thường trú của người đó.

<sup>5</sup>Lĩnh vực áp dụng sáng kiến:

+ Nêu rõ lĩnh vực có thể áp dụng sáng kiến và vấn đề mà sáng kiến giải quyết;

+ Trong trường hợp sáng kiến được áp dụng ở nhiều lĩnh vực thì phải ghi tất cả các lĩnh vực đó;

<sup>6</sup>Ngày sáng kiến được áp dụng lần đầu hoặc áp dụng thử:

+ Trường hợp sáng kiến đã được đưa vào áp dụng chính thức mà không trải qua các lần thử nghiệm nào thì ghi rõ ngày, tháng, năm áp dụng lần đầu tiên;

+ Trường hợp sáng kiến đang áp dụng thử nghiệm thì ghi rõ ngày, tháng, năm áp dụng thử lần đầu tiên;

+ Trường hợp sáng kiến đã trải qua nhiều lần thử nghiệm và đến ngày nộp đơn đã được áp dụng chính thức thì ghi rõ: “Áp dụng thử lần đầu tiên từ ngày.... tháng .... năm....; áp dụng chính thức lần đầu tiên từ ngày..... tháng..... năm.....”.

<sup>7</sup>Đánh giá lợi ích thu được hoặc dự kiến thu được do áp dụng sáng kiến theo ý kiến của tác giả:

+ Tác giả phải trình bày một cách rõ ràng và khách quan hiệu quả của sáng kiến bằng cách so sánh hiệu quả khi áp dụng sáng kiến so với trường hợp không áp dụng giải pháp sáng kiến hoặc so với những giải pháp tương tự đã biết ở cơ sở hoặc nêu ở các văn bản, sách báo, tài liệu kỹ thuật dưới bất kỳ hình thức nào tác giả có thể tiếp cận công khai, qua đó nêu rõ sáng kiến đưa ra đem lại hiệu quả kinh tế, lợi ích xã hội cao hơn như thế nào;

+ Trường hợp sáng kiến là giải pháp cải tiến giải pháp đã biết trước đó thì cần phải đánh giá rõ hiệu quả áp dụng, sáng kiến khắc phục được đến mức độ nào những nhược điểm của giải pháp đã biết.

<sup>8</sup>Đánh giá lợi ích thu được hoặc dự kiến 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):

+ Các tổ chức, cá nhân đã tham gia tổ chức áp dụng sáng kiến lần đầu phải có trách nhiệm cung cấp thông tin chi tiết về hiệu quả áp dụng sáng kiến theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 12 Nghị định số 13/2012/NĐ-CP và ký xác nhận vào Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến của tác giả hoặc có thể gửi ý kiến bằng văn bản theo yêu cầu của tác giả hoặc cơ sở có thẩm quyền xét công nhận sáng kiến;

+ Trường hợp tác giả tự tổ chức áp dụng sáng kiến lần đầu mà không có sự tham gia của tổ chức, cá nhân nào khác thì mục này cần ghi rõ: “Ngoài tác giả (đồng tác giả), không có tổ chức, cá nhân nào tham gia áp dụng sáng kiến lần đầu”.

**Phụ lục II**

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

Hà Tĩnh, ngày.....tháng.....năm.....

**BÁO CÁO MÔ TẢ GIẢI PHÁP SÁNG KIẾN**

1. Tên sáng kiến: *(Ghi giống trong đơn đăng ký sáng kiến)*
2. Mô tả ngắn gọn các giải pháp cũ thường làm *(Nêu rõ những nhược điểm, bất cập cần khắc phục)*
3. Mục đích của giải pháp sáng kiến: *(nêu rõ mục đích khắc phục các nhược điểm của giải pháp cũ hoặc mục đích của giải pháp mới do mình tạo ra)*
4. Phần mô tả giải pháp sáng kiến<sup>1</sup>:
  - 4.1. Thuyết minh giải pháp mới, cải tiến *(giải pháp mới hoàn toàn hoặc đã được mô tả nhưng chưa được áp dụng hay cải tiến từ cái đã có);*
  - 4.2. Thuyết minh về khả năng áp dụng sáng kiến *(đánh giá triển vọng của việc áp dụng với quy mô rộng rãi; mô tả cụ thể các bước tiến hành và những điều kiện cơ bản, bài học kinh nghiệm để căn cứ vào đó có thể thực hiện được sáng kiến);*
  - 4.3. Thuyết minh về lợi ích kinh tế, xã hội của sáng kiến *(đánh giá hiệu quả kinh tế, xã hội sáng kiến mang lại, dẫn chứng số liệu và kết quả phân tích về hiệu quả đó; nêu ý nghĩa của việc áp dụng sáng kiến);*
  - 4.4. Các tài liệu khác gửi kèm theo: Sơ đồ công nghệ, hình vẽ, ảnh chụp, mô hình, sản phẩm chế thử...
  - 4.5. Cam kết không sao chép hoặc vi phạm bản quyền

**DANH SÁCH NHỮNG NGƯỜI ĐÃ THAM GIA ÁP DỤNG THỬ HOẶC  
ÁP DỤNG SÁNG KIẾN LẦN ĐẦU (NẾU CÓ)**

| TT | Họ và tên | Ngày tháng năm sinh | Bộ phận, đơn vị công tác | Chức danh | Trình độ chuyên môn | Nội dung công việc hỗ trợ |
|----|-----------|---------------------|--------------------------|-----------|---------------------|---------------------------|
|    |           |                     |                          |           |                     |                           |
|    |           |                     |                          |           |                     |                           |
|    |           |                     |                          |           |                     |                           |

**Xác nhận của bộ phận, đơn vị<sup>2</sup>**  
*(Ký, đóng dấu nếu có)*

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

Ghi chú: Báo cáo sáng kiến phải đóng thành quyển;

<sup>1</sup> Phần mô tả bản chất sáng kiến:

- Phải bộc lộ hoàn toàn bản chất của đối tượng được đề nghị công nhận là sáng kiến và phải có đầy đủ các thông tin đến mức căn cứ vào đó, bất kỳ người nào có hiểu biết trung bình về lĩnh vực áp dụng sáng kiến đều có thể thực hiện được giải pháp đó;

- Khi mô tả bản chất sáng kiến, tác giả phải mô tả được tình trạng trước khi đưa ra sáng kiến để làm rõ tính mới của giải pháp đề nghị công nhận sáng kiến.

- Tác giả có thể mô tả bản chất sáng kiến theo trình tự sau đây:

+ Mô tả tình trạng trước khi đưa ra sáng kiến;

+ Trình bày bản chất của sáng kiến, được mở đầu bằng nội dung trình bày mục đích mà sáng kiến cần đạt được hoặc nhiệm vụ, vấn đề mà sáng kiến cần giải quyết và phải nhằm khắc phục được nhược điểm, hạn chế của tình trạng trước khi đưa ra sáng kiến;

+ Mô tả đầy đủ và rõ ràng các bước thực hiện sáng kiến sao cho người có hiểu biết trung bình về lĩnh vực sáng kiến có thể đạt được mục đích đề ra của sáng kiến hoặc thực hiện được sáng kiến;

+ Nếu phần mô tả có hình vẽ (bản vẽ, thiết kế, sơ đồ, ảnh chụp mẫu sản phẩm) minh họa để làm rõ bản chất của sáng kiến thì phải có danh mục các hình vẽ và giải thích ngắn gọn mỗi hình vẽ đó theo cách bao gồm mô tả loại hình vẽ và tên của đối tượng được thể hiện trên hình vẽ đó;

+ Trường hợp khi mô tả bản chất sáng kiến mà sử dụng các thuật ngữ chuyên môn để làm rõ nội dung thì thuật ngữ đó phải được chú thích;

<sup>2</sup> Cấp phòng nơi có tác giả, chủ nhiệm sáng kiến đang công tác

**Phụ lục III**

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

*Hà Tĩnh, ngày.....tháng.....năm.....*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**Đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến**

Kính gửi: Hội đồng đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Tĩnh

1. Tôi (chúng tôi) ghi tên dưới đây:

| TT | Họ và tên | Ngày tháng năm sinh | Bộ phận, đơn vị công tác | Chức danh | Trình độ chuyên môn | Tỷ lệ % đóng góp vào việc tạo ra sáng kiến (ghi rõ đối với từng đồng tác giả) | Chữ ký của tác giả |
|----|-----------|---------------------|--------------------------|-----------|---------------------|---|--------------------|
|    |           |                     |                          |           |                     |   |                    |
|    |           |                     |                          |           |                     |   |                    |

Là tác giả (nhóm tác giả) đề nghị đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học: .....

2. Lĩnh vực áp dụng sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học: .....

3. Đã được cấp có thẩm quyền công nhận sáng kiến; nghiệm thu ở mức đạt trở lên đối với đề tài nghiên cứu khoa học theo Quyết định/Giấy chứng nhận số: .....ngày.....tháng.....năm.....của.....

4. Đã được cấp có thẩm quyền công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học ở cơ sở, theo Quyết định số: .....ngày.....tháng.....năm.....của..... (trường hợp đề xuất lên cấp tỉnh).

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

6. Các tài liệu kèm theo:

6.1. Tờ trình đề nghị đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học bộ phận, đơn vị;

6.2. Quyết định công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học, ở cấp có thẩm quyền xét tặng danh hiệu “chiến sỹ thi đua cơ sở” (trường hợp đề xuất lên cấp tỉnh);

6.3. Đối với sáng kiến:

+ Quyết định công nhận sáng kiến hoặc Giấy chứng nhận sáng kiến, kèm theo Báo cáo sáng kiến.

+ Báo cáo của tác giả/đồng tác giả tóm tắt nội dung sáng kiến; đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, kèm theo các tài liệu minh chứng về hiệu quả, phạm vi áp dụng, nhân rộng như: tính toán, lượng hóa hiệu quả kinh tế - xã hội mang lại; xác nhận việc áp dụng, chuyển giao và đánh giá hiệu quả sau áp dụng của tổ chức, cá nhân; quy mô, số lượng tổ chức, cá nhân hưởng lợi từ việc triển khai, áp dụng sáng kiến...

6.4. Đối với đề tài nghiên cứu khoa học:

+ Báo cáo tóm tắt kết quả đề tài nghiên cứu khoa học;

+ Quyết định công nhận kết quả hoặc văn bản/tài liệu thể hiện đề tài nghiên cứu khoa học đã được cấp có thẩm quyền nghiệm thu từ mức đạt trở lên;

+ Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (nếu đề tài có sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước); Giấy xác nhận kết quả thực hiện đề tài KHCCN không sử dụng ngân sách, do Sở Khoa học và Công nghệ cấp.

+ Báo cáo của Chủ nhiệm đề tài đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài nghiên cứu khoa học, kèm theo các tài liệu minh chứng đã được áp dụng có hiệu quả trong thực tế qua các hình thức như hợp đồng chuyển giao; đánh giá hiệu quả và xác nhận của tổ chức, cá nhân ứng dụng; quy mô, số lượng tổ chức, cá nhân hưởng lợi từ việc triển khai, áp dụng đề tài; tài liệu hội thảo, hội nghị khoa học...

Tôi (chúng tôi) cam kết các thông tin, tài liệu về sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học là chính xác, không sao chép hoặc vi phạm bản quyền và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực trước pháp luật.

*(Các tài liệu 6.1 và Đơn đề nghị, Báo cáo đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học là bản gốc; Các tài liệu còn lại có thể là bản sao; Số lượng hồ sơ: 01 bản cứng và 01 bản mềm)*



**DANH SÁCH NHỮNG TỔ CHỨC/ CÁ NHÂN ĐÃ ÁP DỤNG  
SÁNG KIẾN, ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC**

| <b>TT</b> | <b>Tổ chức/cá nhân</b> | <b>Địa chỉ</b> | <b>Thời gian bắt đầu áp dụng</b> | <b>Quy mô áp dụng</b> | <b>Hiệu quả mang lại khi áp dụng sáng kiến, ĐTNCKH</b> | <b>Trả thù lao cho tác giả (nếu có)</b> |
|-----------|------------------------|----------------|----------------------------------|-----------------------|--|---|
|           |                        |                |                                  |                       |  |   |
|           |                        |                |                                  |                       |  |   |

**XÁC NHẬN CỦA  
BỘ PHẬN, ĐƠN VỊ**  
*(Ký, đóng dấu nếu có)*

**TÁC GIẢ/ĐỒNG TÁC GIẢ**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**Phụ lục IV**

UBND TỈNH HÀ TĨNH  
VĂN PHÒNG

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

Hà Tĩnh, ngày.....tháng.....năm.....

**BÁO CÁO**

**Đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng  
của sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học**

Kính gửi: Hội đồng đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng  
của sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học của Văn phòng  
Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Tĩnh

1. Tên sáng kiến/đề tài khoa học: (ghi như đơn)
2. Lĩnh vực áp dụng sáng kiến/đề tài khoa học: (ghi như đơn)
3. Đã được cấp có thẩm quyền công nhận (nghiệm thu) sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học theo Quyết định/Hội đồng nghiệm thu số.....ngày.....tháng.....năm..... của.....;
4. Đã được cấp có thẩm quyền công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học ở cơ sở, theo Quyết định số: .....ngày.....tháng.....năm..... của.....;
5. Tóm tắt nội dung và nêu những điểm mới, cải tiến của sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học so với cách làm trước đây;
6. Đánh giá hiệu quả áp dụng: Sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học đã được áp dụng hoặc áp dụng thử nghiệm, sản xuất thử và được chứng minh là mang lại hiệu quả cao hơn so với các giải pháp trước đó đã áp dụng, về:
  - Hiệu quả kinh tế: nâng cao năng suất lao động, hiệu quả trong quản lý, giảm chi phí sản xuất, nâng cao chất lượng sản phẩm, dịch vụ, nâng cao hiệu quả kỹ thuật;
  - Hiệu quả xã hội: nâng cao điều kiện an toàn lao động, cải tạo điều kiện sống, làm việc, bảo vệ môi trường, sức khoẻ con người...
  - Các hiệu quả khác: hình thành chủ trương, quy trình, quy chuẩn, quy phạm mới hoặc có nội dung, cách làm cải tiến, đổi mới so với quy trình thực hiện cũ, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả công việc.

*(Việc đánh giá hiệu quả áp dụng của sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học phải được trình bày cụ thể, lượng hóa, so sánh được; đồng thời cung cấp các tài liệu, số liệu minh chứng về hiệu quả mang lại)*

7. Đánh giá phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học: Được xác định trên cơ sở số đơn vị, cá nhân áp dụng và được đánh giá là có hiệu quả và có triển vọng cần được nhân rộng theo phạm vi địa lý trên lĩnh vực tác động của sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học.

- *Sáng kiến đã được áp dụng/hoặc áp dụng thử ở phạm vi cơ sở? Đã nhân rộng ở quy mô đơn vị? trong toàn ngành? trong toàn tỉnh? Và đánh giá hiệu quả mang lại đối với các cơ sở/cá nhân áp dụng, nhân rộng*

- *Cung cấp tài liệu minh chứng về áp dụng sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học của tổ chức/cá nhân (có xác nhận của tổ chức/cá nhân đã ứng dụng sáng kiến).*

8. Cam kết không sao chép hoặc vi phạm bản quyền sáng kiến/đề tài NCKH, thông tin nêu theo báo cáo này là sự thật.

9. Các tài liệu kèm theo (nếu có). Xác nhận của cấp có thẩm quyền đề xuất (Ký, đóng dấu) Tác giả/ đồng tác giả sáng kiến

**Xác nhận**  
**của cấp có thẩm quyền đề xuất**  
*(Ký, đóng dấu, nếu có)*

**Tác giả/ đồng tác giả**  
**sáng kiến**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

---

*Ghi chú: Báo cáo đánh giá hiệu quả của sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học phải đóng thành quyển;*

**Phụ lục V**

UBND TỈNH HÀ TĨNH  
VĂN PHÒNG

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

Hà Tĩnh, ngày.....tháng.....năm.....

**PHIẾU NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ HIỆU QUẢ ÁP DỤNG, PHẠM VI  
ẢNH HƯỞNG CỦA SÁNG KIẾN, ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC**

1. Tên sáng kiến/đề tài:.....

2. Phần đánh giá: Áp dụng theo thang điểm 100:

| TT        | Tiêu chí<br><i>(chỉ chọn 01 mức đánh giá đối với mỗi tiêu chí)</i>             | Điểm tối đa | Điểm đánh giá của thành viên |
|-----------|--|-------------|------------------------------|
| <b>I</b>  | <b>Tiêu chí Hiệu quả áp dụng (tối đa 50 điểm)</b>                              |             |                              |
| 1         | Sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học có hiệu quả ở mức rất tốt                | 50          |                              |
| 2         | Sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học có hiệu quả với mức tốt                  | 40          |                              |
| 3         | Sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học có hiệu quả với mức khá                  | 30          |                              |
| 4         | Sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học có hiệu quả với mức trung bình           | 20          |                              |
| 5         | Sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học có hiệu quả với mức trung bình           | 15          |                              |
| <b>II</b> | <b>Tiêu chí Phạm vi ảnh hưởng (tối đa 50 điểm)</b>                             |             |                              |
| 1         | Có phạm vi áp dụng rộng rãi toàn tỉnh và có khả năng áp dụng toàn quốc         | 50          |                              |
| 2         | Có phạm vi áp dụng toàn tỉnh trong lĩnh vực của sáng kiến                      | 40          |                              |
| 3         | Có phạm vi áp dụng từ 02 cơ quan cấp tỉnh/cấp huyện trở lên                    | 30          |                              |
| 4         | Có phạm vi áp dụng trong nội bộ cơ quan cấp tỉnh/cấp huyện                     | 20          |                              |
| 5         | Có phạm vi áp dụng trong nội bộ phòng, đơn vị thuộc cơ quan cấp tỉnh/cấp huyện | 15          |                              |
|           | <b>Cộng</b>  |             |                              |

### 3. Phần nhận xét:

.....

.....

.....

### 4. Kết quả đánh giá:

- Có hiệu quả áp dụng cao, phạm vi ảnh hưởng lớn:
- Có hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng:
- Không đạt hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng cấp tỉnh:

**NGƯỜI ĐÁNH GIÁ**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

---

#### **Ghi chú:**

*Kết quả đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học theo các mức như sau:*

*a) Có hiệu quả áp dụng cao, phạm vi ảnh hưởng lớn: Những sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học được Hội đồng đánh giá với điểm trung bình từ 70 điểm trở lên, trong đó không có tiêu chí nào dưới 30 điểm;*

*b) Có hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng: Những sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học không đạt tiêu chí theo điểm a) nêu trên; được Hội đồng đánh giá với điểm trung bình từ 50 điểm trở lên, trong đó không có tiêu chí nào dưới 20 điểm;*

*c) Những sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học được Hội đồng đánh giá với điểm trung bình dưới 50 điểm hoặc có điểm tiêu chí dưới 20 điểm thì không đạt hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng cấp tỉnh.*

**Phụ lục VI**

**TÊN ĐƠN VỊ CÓ THẨM  
QUYỀN CÔNG NHẬN  
SÁNG KIẾN**

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

**GIẤY CHỨNG NHẬN SÁNG KIẾN**  
CHÁNH VĂN PHÒNG/GIÁM ĐỐC .....

**Chứng nhận**

(Các) Ông/Bà:

1. Ông/Bà:.....(chức danh (nếu có).....  
(nơi làm việc).....
2. Ông/Bà:.....(chức danh (nếu có).....  
(nơi làm việc).....
3. .... là tác giả (đồng tác giả) sáng kiến:.....  
do Chủ đầu tư tạo ra sáng kiến là:.....

Số: .....

*Hà Tĩnh, ngày.....tháng ..... năm.....*

**CHÁNH VĂN PHÒNG/GIÁM ĐỐC**

**Giấy chứng nhận sáng kiến số:**

- 1. Tóm tắt nội dung sáng kiến:**.....  
.....  
.....
- 2. Lợi ích kinh tế - xã hội có thể thu được do áp dụng sáng kiến:**.....  
.....  
.....