

Số: /HD-SGDĐT

Quảng Ngãi, ngày tháng 3 năm 2026

HƯỚNG DẪN

Xét công nhận sáng kiến; đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ, công trình Khoa học và Công nghệ các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ngãi

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

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

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

Căn cứ Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 3 năm 2012 của Chính phủ về việc ban hành Điều lệ sáng kiến;

Căn cứ Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 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 18/2013/TT-BKHCN ngày 01 tháng 8 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn thi hành một số quy định của Điều lệ sáng kiến được ban hành theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 3 năm 2012 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 15/2025/TT-BNV ngày 04 tháng 8 năm 2025 của Bộ trưởng 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 tháng 6 năm 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 09/2024/TT-BKHCN ngày 27 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 09/2025/TT-BNV ngày 18 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định về phân định thẩm quyền và phân cấp thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước trong lĩnh vực nội vụ;

Căn cứ Quyết định số 489/QĐ-UBND ngày 28 tháng 3 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi về việc ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học, đề án khoa học, công

trình khoa học và công nghệ phục vụ công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Hướng dẫn số 2244/HD-HĐSK ngày 19 tháng 10 năm 2025 của Hội đồng sáng kiến tỉnh Quảng Ngãi về Xét công nhận sáng kiến; đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; đánh giá, 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 trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi;

Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn xét công nhận sáng kiến; đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ, công trình Khoa học và Công nghệ cho các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ngãi (sau đây viết tắt là *Hướng dẫn*), cụ thể như sau:

Phần 1

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

I. Phạm vi áp dụng và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi áp dụng

Hướng dẫn các nguyên tắc, điều kiện, hồ sơ, trình tự, thủ tục thực hiện việc:

- Xét công nhận sáng kiến theo Điều lệ sáng kiến theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 3 năm 2012;
- Đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến theo Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2022;
- Đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ, công trình khoa học và công nghệ trong các đơn vị thuộc, trực thuộc Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ngãi theo Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2022.

2. Đối tượng áp dụng

Hướng dẫn này áp dụng đối với các thành viên Hội đồng sáng kiến cấp trường và cấp cơ sở; cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc tại các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ngãi.

II. Giải thích từ ngữ

1. Sáng kiến là giải pháp có tính mới về kỹ thuật, quản lý, tác nghiệp, ứng dụng tiến bộ kỹ thuật đã được áp dụng hoặc áp dụng thử tại cơ sở, có khả năng mang lại hiệu quả, lợi ích thiết thực và được người đứng đầu cơ sở (Thủ trưởng cơ quan, tổ chức) công nhận.

2. Nhiệm vụ, công trình KH&CN (đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ) để làm căn cứ xét tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua các cấp và khen thưởng hoặc đề nghị cấp trên khen thưởng là nhiệm vụ, công trình KH&CN đã được cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền nghiệm thu.

3. Đơn vị cơ sở là cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xét, công nhận sáng kiến, bao gồm 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.

4. Tác giả sáng kiến là người trực tiếp tạo ra sáng kiến bằng chính sức lao động và sáng tạo của mình (người tham gia đóng góp ý kiến hoặc hỗ trợ áp dụng sáng kiến không được coi là tác giả sáng kiến), được ghi tên trong Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến. Đồng tác giả sáng kiến là những tác giả cùng nhau tạo ra sáng kiến.

5. Đối tượng được công nhận có nhiệm vụ, công trình KH&CN để làm căn cứ xét danh hiệu thi đua và các hình thức khen thưởng là Chủ nhiệm nhiệm vụ, công trình KH&CN và người trực tiếp tham gia nghiên cứu nhiệm vụ, công trình KH&CN. Người trực tiếp tham gia nghiên cứu nhiệm vụ, công trình KH&CN là thư ký, người được phân công viết ít nhất 01 nội dung của nhiệm vụ, công trình KH&CN.

6. Nếu một sáng kiến có nhiều người tham gia thì cần làm rõ nhiệm vụ và kết quả đóng góp của từng thành viên trong quá trình thực hiện để Hội đồng có đủ cơ sở đánh giá, thẩm định (Đồng tác giả phải có đóng góp tối thiểu 25% công sức, trí tuệ vào sáng kiến; người có tỷ lệ đóng góp cao nhất sẽ là tác giả sáng kiến).

Số tác giả tham gia nhiệm vụ, công trình khoa học và công nghệ bao gồm chủ nhiệm đề tài và người trực tiếp tham gia (thành viên) nghiên cứu nhiệm vụ, công trình.

III. Nguyên tắc xét, công nhận sáng kiến, hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, nhiệm vụ, công trình KH&CN

1. Việc xét, công nhận sáng kiến thực hiện theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP, Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN ngày 01 ngày 8 tháng 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 và do người đứng đầu đơn vị cơ sở có thẩm quyền xét, công nhận.

2. Việc xét, nghiệm thu nhiệm vụ, công trình KH&CN thực hiện theo Luật Khoa học và Công nghệ và Đổi mới sáng tạo và các văn bản quy định thi hành.

3. Việc đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng sáng kiến trong phạm vi cơ sở do người đứng đầu cấp cơ sở xem xét quyết định.

4. Việc đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, nhiệm vụ, công trình KH&CN trong tỉnh và toàn quốc do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét quyết định.

5. Sáng kiến, nhiệm vụ, công trình KH&CN muốn đề xuất đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng và phạm vi ảnh hưởng trong tỉnh, toàn quốc thì thời hạn tiếp nhận hồ sơ đề nghị xét trong phạm vi tỉnh là 03 năm kể từ thời điểm sáng kiến, công trình KH&CN được công nhận tại cơ sở hoặc nhiệm vụ KH&CN được nghiệm thu kết quả loại đạt trở lên.

6. Sáng kiến có đồng tác giả thuộc nhiều cơ quan, tổ chức khác nhau thì việc đề nghị xét, công nhận sáng kiến, xét công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến trong phạm vi cơ sở, tỉnh, toàn quốc phải có ý kiến thống nhất của các đồng tác giả về việc nộp đơn (hoặc từ bỏ quyền tác giả) đối với sáng kiến; đồng thời phải có xác nhận của cơ quan nơi tác giả đang công tác về việc tác giả tham gia thực hiện sáng kiến.

7. Một giải pháp không được đề nghị xét nhiều hình thức. Nếu giải pháp đã đề nghị xét, công nhận theo đối tượng “sáng kiến” thì không đề nghị xét, công nhận theo đối tượng “nhiệm vụ, công trình KH&CN” và ngược lại. Sáng kiến, nhiệm vụ, công trình KH&CN được đề nghị xét công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng ở cấp cao hơn thì phải được công nhận và đề nghị của cấp dưới.

8. Sáng kiến sao chép của tác giả khác, sao chép từ các nguồn tài liệu đã được công bố trên các trang tin điện tử hoặc sáng kiến, nhiệm vụ, công trình KH&CN xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ nếu bị phát hiện thì kết quả công nhận sẽ bị hủy bỏ.

9. Việc xét, đánh giá phải đảm bảo công khai, khách quan, dân chủ, công bằng, chính xác, đúng đối tượng, tiêu chuẩn, trình tự thủ tục.

IV. Cách thực hiện Sáng kiến; nhiệm vụ, công trình Khoa học và Công nghệ

1. Mô tả nội dung (bản chất) của Sáng kiến

1.1. Bối cảnh của giải pháp: Trình bày vắn tắt về không gian, thời gian, thực trạng của việc thực hiện, tổng quan những thông tin về vấn đề cần nghiên cứu.

1.2. Lý do chọn giải pháp: Sáng kiến nhằm giải quyết vấn đề gì? vấn đề giải quyết có phải là vấn đề thiết thực gắn với nhiệm vụ được phân công, hay vấn đề cần thiết của ngành không?.

1.3. Phạm vi và đối tượng nghiên cứu: Xác định phạm vi áp dụng sáng kiến, giới hạn lĩnh vực và đối tượng nghiên cứu (sáng kiến cần tập trung giải quyết cho một bộ phận, một lĩnh vực hoặc một vấn đề cụ thể nào đó trong chuyên môn).

1.4. Mục đích nghiên cứu: Giải quyết những mâu thuẫn, những khó khăn gì có tính bức xúc trong công tác. Tác giả viết sáng kiến nhằm mục đích gì? (nâng cao nghiệp vụ công tác của bản thân, để trao đổi kinh nghiệm với đồng nghiệp, để tham gia nghiên cứu khoa học....); đóng góp của sáng kiến gì về mặt lý luận, về mặt thực tiễn.

1.5. Thực trạng của giải pháp đã biết:

- Mô tả đầy đủ, chi tiết tình trạng kỹ thuật hoặc phương pháp tổ chức sản xuất, công tác, tác nghiệp hiện tại (thường làm) trước khi thực hiện những giải pháp mới (mô tả chi tiết các bước/quy trình thực hiện nhiệm vụ).

- Nêu, phân tích rõ những ưu, nhược điểm, thuận lợi, khó khăn của giải

pháp kỹ thuật hoặc giải pháp tổ chức sản xuất, công tác, tác nghiệp hiện đang được áp dụng tại cơ quan, đơn vị hoặc trong lĩnh vực công tác mình đảm nhiệm và phân tích nguyên nhân dẫn đến tình hình đó.

1.6. Nội dung sáng kiến:

1.6.1. Bản chất của giải pháp mới

- Mô tả những điểm mới cơ bản của sáng kiến, tính ưu việt hơn so với giải pháp sẵn có; khẳng định tính sáng tạo về mặt khoa học và thực tiễn (tác giả tự nghiên cứu, chưa được công bố, phổ biến, áp dụng chính thống)
- Trình bày các bước/qui trình thực hiện giải pháp;
- Ưu, nhược, điểm của giải pháp mới: Trình bày rõ những ưu điểm và nhược điểm (nếu có) của giải pháp mới.
- Bổ sung vào phần phục lục (nếu có): bản vẽ kỹ thuật hoặc sơ đồ để mô tả và minh họa nhằm bộc lộ rõ tính mới/tính sáng tạo của giải pháp.

Yêu cầu: Phải có số liệu so sánh hoặc các luận cứ chứng minh được tính mới, tính sáng tạo của giải pháp mới.

1.6.2. Khả năng áp dụng của sáng kiến

- Sáng kiến này đã được áp dụng/hoặc áp dụng thử hay chưa? ở đâu?
- Nêu lĩnh vực mà sáng kiến có thể áp dụng: Nông nghiệp, giao thông vận tải, công nghiệp, dịch vụ, sản xuất, quản lý hành chính...
- Điều kiện cần thiết để áp dụng sáng kiến đó: để áp dụng sáng kiến này cần phải đảm bảo điều kiện gì?
- Nêu rõ phạm vi có thể áp dụng sáng kiến: sáng kiến này có thể áp dụng trong cơ quan, địa phương, ngành, lĩnh vực hay toàn tỉnh.

1.6.3. Đánh giá hiệu quả, lợi ích thu được hoặc dự kiến có thể thu được khi áp dụng giải pháp:

- Đánh giá của tác giả/nhóm tác giả:
- Đánh giá của tổ chức, cá nhân đã tham gia áp dụng sáng kiến lần đầu, kể cả áp dụng thử.

Nội dung đánh giá của tác giả và người áp dụng, gồm:

- + 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.

1.6.4. Những bài học kinh nghiệm, kiến nghị, đề xuất điều kiện để triển khai, ứng dụng sáng kiến vào thực tiễn.

2. Cách trình bày

a) Về soạn thảo văn bản

Trình bày ngắn gọn, rõ ràng, khoa học, không được tẩy xóa; sử dụng font chữ Times New Roman bộ mã Unicode theo định dạng như sau:

- Cỡ chữ (size): 14, khoảng cách giữa các ký tự (character spacing) bình thường; khoảng cách dòng (line spacing) 1,5; Khoảng cách các đoạn (paragraph spacing): Trước (before): 2, sau (after): 2. Định dạng trang (page setup) được qui định như sau: Cỡ trang (page size): 210x297 mm, chiều rộng (width): 21cm, chiều cao (height): 29,7cm; Lề trên (top): 2cm, lề dưới (bottom): 2cm, lề trái (left): 3,0 cm, lề phải (right): 2 cm.

b) Về bảng, biểu, hình vẽ, phương trình

- Phải được đặt theo ngay sau phần được đề cập trong bài viết.
- Tên gọi chung khi chú giải là Hình (trừ bảng có tên gọi là Bảng), được đánh số Ả rập theo thứ tự.
- Bảng, biểu... lấy từ các nguồn khác nhau phải được trích dẫn đầy đủ, nguồn được trích dẫn phải được liệt kê chính xác trong danh mục tài liệu tham khảo.
- Đầu đề của bảng biểu ghi phía trên, đầu đề hình ghi ở phía dưới.

c) Trình bày chương, mục

- Chương: Mỗi chương phải được bắt đầu một trang mới. Chữ “Chương” được viết hoa, in đậm và số chương là số Ả rập được viết ngay theo sau và được đặt chính giữa trang, cỡ chữ 16. Tên nội dung của chương đặt bên dưới chữ “Chương”. Tên chương phải viết hoa, in đậm, cỡ chữ 16; được đặt cách chữ Chương một hàng trống và được đặt giữa trang.

- Mục: Các tiểu mục của đề tài được trình bày và đánh số thành nhóm chữ số, tối đa gồm 4 chữ số với chỉ số thứ nhất là chỉ số chương.

- + Mục cấp 1: số thứ tự mục cấp 1 được đánh theo chương, số thứ tự Ả rập sát lề trái, chữ hoa, in đậm.

- + Mục cấp 2: được đánh theo mục cấp 1, số thứ tự Ả rập cách lề trái 0,5cm, chữ thường, in đậm.

- + Mục cấp 3: được đánh theo mục cấp 2, số thứ tự Ả rập cách lề trái 0,5cm, chữ thường, in nghiêng.

d) Đánh số trang và viết tắt

- Phần bài viết được đánh số Ả rập, số trang được đánh ở chính giữa đầu trang. Trang 01 (một) được tính từ trang đầu tiên của Chương 1 (hoặc phần mở đầu) đến hết sáng kiến, kể cả hình, bảng trong chương.

- Quy định về viết tắt: hạn chế tối đa viết tắt, nhưng trong một số trường hợp đặc biệt, cụm từ quá dài và được lặp lại nhiều lần trong sáng kiến, thì có thể viết tắt. Tất cả những chữ viết tắt không phải là chữ thông dụng thì phải được viết

nguyên văn ra lần đầu tiên và chữ viết tắt kèm theo trong ngoặc đơn. Chữ viết tắt lấy các ký tự đầu tiên của các từ, bỏ giới từ, viết in hoa. Không được viết tắt ở ngay đầu câu.

đ) Cách trình bày danh mục tài liệu tham khảo

- Tài liệu tham khảo được xếp riêng theo từng ngôn ngữ. Các tài liệu nước ngoài phải giữ nguyên văn, không phiên âm, không dịch...

- Tài liệu tham khảo được xếp theo thứ tự ABC họ tên tác giả theo thông lệ từng nước.

+ Tác giả là người nước ngoài: xếp theo thứ tự ABC theo họ.

+ Tác giả là người Việt Nam: xếp theo thứ tự ABC theo tên nhưng vẫn giữ nguyên thứ tự thông thường của tên người Việt Nam, không đảo tên lên trước họ.

+ Nếu tài liệu không có tên tác giả thì xếp theo thứ tự ABC từ đầu của tên cơ quan ban hành.

3. Sáng kiến được trình bày theo thứ tự:

- Bìa chính mặt trước (Mẫu 08) và sau: In bằng giấy A4 cứng, màu;

- Phụ bìa: in trên giấy A4 thường, màu trắng (Mẫu 08);

- Bối cảnh của giải pháp;

- Lý do chọn giải pháp;

- Phạm vi và đối tượng nghiên cứu;

- Mục đích nghiên cứu;

- Thực trạng của giải pháp đã biết;

- Nội dung sáng kiến:

+ *Bản chất của giải pháp mới;*

+ *Khả năng áp dụng của sáng kiến;*

+ *Đánh giá hiệu quả, lợi ích thu được hoặc dự kiến có thể thu được khi áp dụng giải pháp;*

+ *Những bài học kinh nghiệm, kiến nghị, đề xuất điều kiện để triển khai, ứng dụng sáng kiến vào thực tiễn.*

- Cuối mỗi tập sáng kiến, có các trang theo thứ tự: chữ ký, lời cam đoan của tác giả (cam đoan sáng kiến do bản thân thực hiện, không sao chép nội dung của người khác, nếu vi phạm chịu xử lý theo quy định), chữ ký xác nhận của Thủ trưởng đơn vị; Duyệt của Hội đồng sáng kiến cấp trường; Duyệt của Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở; Duyệt của Hội đồng sáng kiến cấp tỉnh (nếu đề nghị cấp tỉnh).

- Tài liệu tham khảo (nếu có);

- Giấy chứng nhận sáng kiến do cơ quan có thẩm quyền cấp;

- Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến (*mẫu số 01*).

- Báo cáo hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến của cá nhân (mẫu số 05).

- Văn bản xác nhận của các cơ quan, tổ chức đã hoặc đang áp dụng có hiệu quả sáng kiến (mẫu số 02).

4. Nhiệm vụ, công trình Khoa học và Công nghệ

Thực hiện theo Luật khoa học và công nghệ số 93/2025/QH15 và các văn bản liên quan.

V. Hội đồng khoa học, sáng kiến

1. Hội đồng cấp trường

- Người đứng đầu đơn vị (Hiệu trưởng/Giám đốc) quyết định thành lập hội đồng cấp trường (cơ sở giáo dục phổ thông; các Trung tâm GDNN-GDTX), thành phần bao gồm:

+ Chủ tịch Hội đồng: Thủ trưởng đơn vị (hoặc người được ủy quyền): 01 người.

+ Phó Chủ tịch Hội đồng: các Phó hiệu trưởng/Phó giám đốc của đơn vị: tối đa 02 người.

+ Thư ký Hội đồng (do Chủ tịch Hội đồng quyết định): Tổ trưởng chuyên môn, giáo viên dạy giỏi, giáo viên cốt cán của đơn vị: 01 người

+ Thành viên Hội đồng: Là các cá nhân đảm bảo tiêu chuẩn tham gia Hội đồng và am hiểu về lĩnh vực được mời đánh giá (Tổ trưởng chuyên môn, giáo viên giỏi cấp tỉnh, giáo viên cốt cán,...).

- Nhiệm vụ của Hội đồng cấp trường:

+ Đánh giá giải pháp được yêu cầu công nhận sáng kiến, nhiệm vụ khoa học và công nghệ làm căn cứ quyết định công nhận;

+ Tham vấn cho người đứng đầu đơn vị về phạm vi ảnh hưởng (trong và ngoài đơn vị) của sáng kiến/nhiệm vụ, công trình khoa học và công nghệ đã được công nhận để phục vụ cho công tác thi đua, khen thưởng;

+ Công nhận sáng kiến/nhiệm vụ, công trình khoa học và công nghệ tại đơn vị và xem xét phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng của sáng kiến/nhiệm vụ, công trình khoa học và công nghệ ngoài đơn vị;

+ Tuyển chọn và lập danh sách các sáng kiến/nhiệm vụ, công trình khoa học và công nghệ có phạm vi ảnh hưởng rộng, áp dụng hiệu quả gửi Hội đồng sáng kiến/đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở.

Ghi chú: Đối với cơ quan Sở Giáo dục và Đào tạo, giao Trưởng các phòng chuyên môn, nghiệp vụ chịu trách nhiệm đánh giá, tư vấn sáng kiến đề tài nghiên cứu khoa học đối với công chức, viên chức, người lao động của đơn vị mình.

2. Hội đồng cấp cơ sở

- Hội đồng Sở Giáo dục và Đào tạo, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định thành lập hội đồng, thành phần bao gồm:

+ Chủ tịch Hội đồng: Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo (*hoặc người được ủy quyền*): 01 người.

+ Phó Chủ tịch Hội đồng: các Phó Giám đốc Sở và Trưởng phòng Tổ chức cán bộ.

+ Thư kí Hội đồng: do Chủ tịch hội đồng quyết định.

+ Thành viên Hội đồng: Là các cá nhân đảm bảo tiêu chuẩn tham gia Hội đồng và am hiểu về lĩnh vực được mời đánh giá; cán bộ quản lý, giáo viên có kinh nghiệm và uy tín của các cơ sở giáo dục (*tùy theo yêu cầu công việc để mời*).

- Nhiệm vụ của Hội đồng cấp cơ sở:

+ Tiếp nhận và xem xét tính hợp lệ của hồ sơ các đơn vị.

+ Đánh giá các sáng kiến/ nhiệm vụ khoa học và công nghệ và phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng của sáng kiến/nhiệm vụ, công trình khoa học và công nghệ.

+ Trình Giám đốc Sở ra quyết định công nhận sáng kiến/nhiệm vụ, công trình khoa học và công nghệ và phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng của sáng kiến/đề tài khoa học cấp cơ sở.

+ Đề xuất Hội đồng sáng kiến cấp tỉnh xét, công nhận sáng kiến/nhiệm vụ, công trình khoa học và công nghệ và công nhận phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng cấp tỉnh.

Phần 2

ĐỐI TƯỢNG, ĐIỀU KIỆN, HỒ SƠ VÀ TRÌNH TỰ XÉT, CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN; HIỆU QUẢ ÁP DỤNG, KHẢ NĂNG NHÂN RỘNG, PHẠM VI ẢNH HƯỞNG CỦA SÁNG KIẾN, NHIỆM VỤ, CÔNG TRÌNH KH&CN

I. Đối tượng, điều kiện, hồ sơ và trình tự xét công nhận sáng kiến

1. Đối tượng được công nhận là sáng kiến

Đối tượng được công nhận là sáng kiến gồm giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp hoặc giải pháp ứng dụng tiến bộ kỹ thuật trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo, 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, mô hình, đồ dùng dạy học, đồ dùng đồ chơi,...); chất (ví dụ: vật liệu, chất liệu, thực phẩm); vật liệu sinh học (ví dụ: chủng vi sinh, chế phẩm sinh học, gen, thực vật); 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 dạy học, kỹ thuật chăn nuôi, trồng trọt; quy trình chẩn đoán, chữa bệnh động vật và thực vật...).

b) Giải pháp quản lý là cách thức tổ chức, điều hành công việc, 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, 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, giảng dạy, đào tạo, tập huấn;

- Phương pháp huấn luyện;...

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 (ứng dụng một phần mềm mới trong công tác quản lý, kiểm tra, giám sát, dạy học, đánh giá xếp loại học sinh,...).

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

a) Giải pháp mà việc công bố, áp dụng giải pháp trái với trật tự công cộng hoặc đạo đức xã hội;

b) Giải pháp là đối tượng đang được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ theo quy định của pháp luật tính đến thời điểm xét công nhận sáng kiến.

3. Điều kiện xét, công nhận sáng kiến

Sáng kiến được công nhận nếu đáp ứng các điều kiện theo quy định tại Điều 3 và Điều 4 Điều lệ sáng kiến được ban hành theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP.

4. Thành phần hồ sơ đề nghị

- Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến (*mẫu số 01*);

- Văn bản xác nhận của các cơ quan, tổ chức đã hoặc đang áp dụng có hiệu quả sáng kiến (*mẫu số 02*)

- 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 sở/tỉnh (*văn bản triển khai, báo cáo thể hiện hiệu quả sáng kiến, văn bản phối hợp, hình ảnh, sản phẩm/mô hình giảng dạy,...*).

5. Trình tự thực hiện

5.1. Trình tự thực hiện tại đơn vị (cấp trường)

a) Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ

- Người đứng đầu giao bộ phận, nơi tiếp nhận hồ sơ đề nghị xét, công nhận sáng kiến của công chức, viên chức, người lao động thuộc đơn vị quản lý. Bộ phận thường trực sáng kiến của Đơn vị cơ sở có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ đề nghị xét, công nhận sáng kiến có nhiệm vụ sau:

- + Rà soát, thẩm định, phân loại hồ sơ;
- + Đề xuất danh sách sáng kiến đủ điều kiện công nhận và sáng kiến có hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng trong phạm vi cơ sở, cấp tỉnh, toàn quốc (nếu có).
- Người đứng đầu Đơn vị cơ sở thành lập Hội đồng đánh giá sáng kiến cấp trường.
- Đối với sáng kiến được tạo ra do Nhà nước đầu tư kinh phí, phương tiện vật chất - kỹ thuật mà người đứng đầu Đơn vị cơ sở là tác giả sáng kiến thì phải có Hội đồng đánh giá. Người đứng đầu Đơn vị cơ sở công nhận sáng kiến có trách nhiệm thành lập, quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, thành phần, tổ chức và hoạt động của Hội đồng sáng kiến Đơn vị cơ sở theo quy định (trong đó, người đứng đầu không được tham dự họp với tư cách là thành viên Hội đồng).

b) Bước 2: Đánh giá

- Đánh giá sáng kiến, gồm sáng kiến được tạo ra do Nhà nước đầu tư kinh phí, phương tiện vật chất - kỹ thuật mà người đứng đầu Đơn vị cơ sở là tác giả (nếu có); đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến trong phạm vi đơn vị.

- Biên bản họp phải ghi nhận đầy đủ ý kiến đánh giá cụ thể về điều kiện công nhận sáng kiến, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của từng sáng kiến trong phạm vi đơn vị và sự hợp lệ của các chứng cứ kèm theo hồ sơ.

c) Bước 3: Công nhận sáng kiến

- Bộ phận Thường trực trình người đứng đầu đơn vị toàn bộ kết quả rà soát, thẩm định sáng kiến hoặc kết quả đánh giá sáng kiến của Hội đồng. Trên cơ sở kết quả trình, người đứng đầu đơn vị ban hành Quyết định công nhận và cấp giấy chứng nhận sáng kiến (**Mẫu số 4**) cho tác giả sáng kiến.

- Đối với sáng kiến được tạo ra do Nhà nước đầu tư kinh phí, phương tiện vật chất - kỹ thuật mà người đứng đầu Đơn vị cơ sở là tác giả, nếu được Hội đồng Đơn vị cơ sở đánh giá đáp ứng đủ điều kiện xét, công nhận sáng kiến theo quy định tại Điều 3 và Điều 4 Điều lệ sáng kiến được ban hành theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP thì Đơn vị cơ sở lập hồ sơ gửi đến cấp cơ sở đề nghị xét chấp thuận việc công nhận sáng kiến. Hồ sơ gồm đầy đủ các tài liệu theo quy định tại khoản 4 Mục I Phần 2 của Hướng dẫn này.

- Sau khi nhận được văn bản chấp thuận từ cấp cơ sở, Bộ phận Thường trực sáng kiến tham mưu hồ sơ trình người đứng đầu Đơn vị cơ sở ban hành Quyết định công nhận sáng kiến cho tác giả sáng kiến.

- Bộ phận Thường trực gửi hồ sơ đến cấp cơ sở đề xuất xét, công nhận hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng sáng kiến trong phạm vi cơ sở (nếu có).

5.2. Trình tự thực hiện tại cấp cơ sở

a) Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ

Cấp cơ sở quy định Bộ phận, nơi tiếp nhận hồ sơ của Đơn vị cơ sở trực thuộc và tiếp nhận hồ sơ đề nghị. Bộ phận Thường trực sáng kiến của cấp cơ sở có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ của Đơn vị cơ sở đề nghị:

+ Xét chấp thuận việc công nhận sáng kiến của người đứng đầu thuộc sự quản lý của cấp cơ sở;

+ Xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến trong phạm vi cơ sở, tỉnh.

- Bộ phận Thường trực sáng kiến của cấp cơ sở rà soát, báo cáo thẩm định bước đầu (**mẫu số 03**), phân loại hồ sơ hoặc rà soát tính hợp lệ của hồ sơ và chuyển Tổ giúp việc Hội đồng thẩm định, phân loại hồ sơ (nếu có Tổ giúp việc Hội đồng); Tổ chức các buổi họp, lấy ý kiến đánh giá của Hội đồng sáng kiến Cơ sở.

b) Bước 2: Đánh giá

Hội đồng sáng kiến Cơ sở có nhiệm vụ sau:

- Đánh giá điều kiện công nhận sáng kiến đối với sáng kiến đề nghị xét chấp thuận việc công nhận sáng kiến.

- Biên bản họp Hội đồng phải ghi nhận đầy đủ ý kiến đánh giá cụ thể về điều kiện công nhận sáng kiến, hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng của từng sáng kiến trong phạm vi cơ sở và sự hợp lệ của các chứng cứ kèm theo hồ sơ.

c) Bước 3: Công nhận kết quả

- Bộ phận Thường trực trình người đứng đầu cấp cơ sở toàn bộ kết quả đánh giá của Hội đồng sáng kiến Cơ sở. Trên cơ sở kết quả trình, người đứng đầu cấp cơ sở quyết định công nhận hoặc ban hành văn bản chấp thuận hoặc văn bản từ chối chấp thuận việc công nhận sáng kiến được tạo ra do Nhà nước đầu tư kinh phí, phương tiện vật chất – kỹ thuật mà người đứng đầu Đơn vị cơ sở là tác giả.

- Bộ phận Thường trực gửi kết quả xét chấp thuận việc công nhận sáng kiến về Đơn vị cơ sở; hoàn thiện, tổng hợp và gửi hồ sơ đến Cơ quan Thường trực Hội đồng sáng kiến tỉnh đề xuất đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến trong phạm vi tỉnh.

II. Điều kiện, hồ sơ và trình tự đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, nhiệm vụ, công trình KH&CN

1. Điều kiện và trình tự đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng sáng kiến, nhiệm vụ, công trình KH&CN cấp cơ sở.

Trình tự thực hiện việc đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân

rộng sáng kiến, nhiệm vụ, công trình KH&CN thực hiện theo các bước như khoản 5.2 Mục I Phần 2 của Hướng dẫn này.

2. Điều kiện đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, nhiệm vụ, công trình KH&CN cấp tỉnh

Sáng kiến, nhiệm vụ, công trình KH&CN được xét công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng trên địa bàn tỉnh phải đáp ứng các điều kiện sau đây:

a) Sáng kiến đã được công nhận cấp cơ sở đảm bảo theo quy định tại Nghị định số 13/2012/NĐ-CP và Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN và đưa vào áp dụng, chuyển giao ứng dụng ít nhất 03 tháng.

Chỉ ghi nhận tác giả sáng kiến có tỷ lệ đóng góp từ 25% trở lên; ngoại trừ sáng kiến có quy mô thực hiện phạm vi rộng lớn, có sự phối hợp giữa nhiều cơ quan và có phạm vi ảnh hưởng toàn tỉnh thì phải có thuyết minh cụ thể, hợp lý nội dung đóng góp của từng tác giả để được xem xét.

b) Sáng kiến đã được áp dụng rộng rãi trên địa bàn tỉnh và mang lại lợi ích thiết thực về kinh tế, xã hội đối với tỉnh.

- Sáng kiến được xác định đã áp dụng rộng rãi trên địa bàn tỉnh nếu sáng kiến đó đã được áp dụng từ 03 cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh trở lên¹, trường hợp mới chỉ được áp dụng tại 03 cơ quan, đơn vị thì trong đó có ít nhất 01 cơ quan đơn vị khác ngành hoặc khác địa phương².

- Sáng kiến được coi là mang lại lợi ích thiết thực về kinh tế - xã hội đối với tỉnh nếu:

+ Hiệu quả kinh tế: Có số liệu về tăng năng suất lao động, giảm chi phí sản xuất, nâng cao năng lực cạnh tranh, chất lượng sản phẩm, dịch vụ và các lợi ích kinh tế khác.

+ Lợi ích xã hội: Cải thiện điều kiện sống, làm việc, giải quyết việc làm, nâng cao thu nhập cho người lao động, ổn định trật tự, an toàn xã hội, bảo vệ môi trường, phát triển bền vững và các lợi ích xã hội khác.

+ Các tác động, ảnh hưởng tích cực khác: Nâng cao vị thế, hình ảnh của tỉnh, tăng cường khối đại đoàn kết dân tộc, nâng cao nhận thức cộng đồng và các tác động, ảnh hưởng tích cực khác.

c) Nhiệm vụ, công trình KH&CN được công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng trong phạm vi toàn tỉnh nếu đáp ứng các điều kiện như sau:

- Đã được Hội đồng nghiệm thu đánh giá, xếp loại đạt.
- Đã được đơn vị khác trong tỉnh áp dụng/nhận chuyển giao áp dụng có hiệu quả.

¹ được hiểu là cơ quan khác, cơ sở giáo dục khác.

² được hiểu là cơ quan khác, địa phương (xã/phường/đặc khu; tỉnh, thành phố) khác.

d) Các trường hợp sau đây không phải xét mà được công nhận có hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng trên địa bàn tỉnh khi có đầy đủ hồ sơ:

- Giải pháp đạt các giải thưởng Sáng tạo khoa học và công nghệ cấp tỉnh, cấp quốc gia;

- Tác giả (hoặc đồng tác giả) có sáng kiến, phát minh, sáng chế đã được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp văn bằng về sở hữu trí tuệ theo quy định của pháp luật; đề tài nghiên cứu khoa học đã được Hội đồng khoa học cấp bộ, ngành Trung ương, cấp tỉnh nghiệm thu, đánh giá, xếp loại đạt.

e) Các sáng kiến, nhiệm vụ, công trình KH&CN không được xem xét:

- Sáng kiến, nhiệm vụ, công trình KH&CN bị xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ của các đối tượng khác; bị khiếu nại tố cáo bởi các tổ chức, cá nhân.

- Những công việc thuộc nhiệm vụ chuyên môn phải làm, hoặc được cấp có thẩm quyền giao cho các cơ quan, đơn vị, cá nhân thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ như tham mưu ban hành đề án, dự án, nghị quyết, chỉ thị, quy chế, quy định, chương trình hành động, kế hoạch công tác hàng năm hoặc từng giai đoạn,... có nội dung dựa trên các văn bản quy phạm pháp luật và quy định của Trung ương, của tỉnh, không đáp ứng đầy đủ các điều kiện quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 Mục I Phần 2 Hướng dẫn này thì không được đề nghị đánh giá, công nhận.

f) Chỉ đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, nhiệm vụ, công trình KH&CN cấp tỉnh đối với các sáng kiến, nhiệm vụ, công trình KH&CN đã được công nhận cấp cơ sở và xếp loại Tốt trở lên.

III. Cách chấm và tỷ lệ đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, nhiệm vụ, công trình KH&CN (Áp dụng đối với Hội đồng cấp trường và Hội đồng cấp cơ sở)

1. Cách chấm điểm

- Tùy mức độ tính mới; khả năng áp dụng; hiệu quả mang lại để cho điểm trong khung điểm của 1 trong 4 mức.

- Sáng kiến, nhiệm vụ, công trình KH&CN được các thành viên Hội đồng nhận xét, đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng và chấm “Đạt” hay “Không đạt” bằng phiếu (*mẫu số 06 - mẫu này dùng chung cho các Hội đồng*).

- Mỗi Sáng kiến, nhiệm vụ, công trình KH&CN có ít nhất 02 thành viên chấm. Phiếu chấm/Phiếu nhận xét, đánh giá từng Sáng kiến, nhiệm vụ, công trình KH&CN phải được tất cả các thành viên chấm ký, đồng thời có chữ ký của Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng chấm.

- Từng thành viên đánh giá độc lập, tổng điểm số của Sáng kiến, nhiệm vụ, công trình KH&CN giữa các thành viên không được lệch nhau quá 05 điểm. Điểm chấm độc lập của từng thành viên theo thang điểm từ 0 đến 100 điểm, được lẻ đến 0,5 điểm. Điểm của từng Sáng kiến, nhiệm vụ, công trình KH&CN là trung bình cộng điểm chấm độc lập của các thành viên.

- Đối với sáng kiến/đề tài nghiên cứu khoa học có nhiều tác giả, căn cứ nhiệm vụ của từng thành viên, tổ giám khảo cần làm rõ chất lượng của sáng kiến/đề tài khoa học (*khối lượng công việc thực hiện, giá trị sáng kiến/đề tài nghiên cứu khoa học và mức độ đóng góp của từng thành viên*).

2. Cách tính điểm và xếp loại

- Sáng kiến, nhiệm vụ, công trình KH&CN được đánh giá ĐẠT khi tổng điểm từ 60 điểm trở lên, đồng thời điểm của từng tiêu chí phải đạt tối thiểu 50% số điểm tối đa của tiêu chí đó. Kết quả đánh giá được xếp loại như sau:

- + Trung bình: Từ 60 điểm đến dưới 70 điểm;
- + Khá: Từ 70 điểm đến dưới 80 điểm;
- + Tốt: Từ 80 điểm đến dưới 90 điểm;
- + Xuất sắc: Từ 90 điểm đến 100 điểm;

- Sáng kiến, nhiệm vụ, công trình KH&CN được đánh giá KHÔNG ĐẠT khi tổng điểm dưới 60 điểm hoặc có bất kỳ tiêu chí nào đạt dưới 50% số điểm tối đa của tiêu chí đó.

- Sáng kiến, nhiệm vụ, công trình KH&CN được Hội đồng đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng trong toàn tỉnh để làm căn cứ xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng phải có tỷ lệ phiếu chấm “Đạt” từ 2/3 trở lên trên tổng số thành viên Hội đồng.

IV. Thời gian, thành phần nộp hồ sơ

1. Đối với cấp trường: Do Thủ trưởng đơn vị quy định.

2. Đối với cấp cơ sở

2.1. Thời gian nộp hồ sơ: Thời điểm tiếp nhận hồ sơ đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, nhiệm vụ, công trình KH&CN cấp cơ sở từ ngày 01/4 đến hết ngày 15/4 hàng năm.

2.2. Thành phần hồ sơ

a) Đối với công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến:

- Tờ trình của đơn vị đề nghị đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến.
- Bảng tổng hợp danh sách kết quả chấm sáng kiến (*mẫu số 07*).
- Tập Sáng kiến được in, đóng tập đúng quy định theo khoản 3 mục IV, phần 1 hướng dẫn này (cấp cơ sở 01 bản, cấp tỉnh 02 bản).

b) Đối với công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ, công trình KH&CN:

- Tờ trình của cơ quan, đơn vị, địa phương đề nghị đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ, công trình KH&CN để làm căn cứ xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng (ghi rõ năm đề nghị xét, công nhận

hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ, công trình KH&CN trong tỉnh); trong đó có nêu ý kiến đánh giá của cấp cơ sở về hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ, công trình KH&CN.

- Bảng tổng hợp danh sách kết quả thẩm định nhiệm vụ, công trình khoa học và công nghệ (*mẫu số 07*).

- Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (nếu sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước) hoặc Giấy xác nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ (nếu không sử dụng kinh phí từ ngân sách Nhà nước).

- Tài liệu chứng minh nhiệm vụ, công trình KH&CN đã được áp dụng hiệu quả, có phạm vi ảnh hưởng trong tỉnh (*văn bản triển khai, văn bản phối hợp, báo cáo thể hiện hiệu quả áp dụng, hợp đồng chuyển giao, văn bản xác nhận của tổ chức khác trên địa bàn tỉnh áp dụng đề tài, hình ảnh minh họa, sản phẩm/mô hình...*);

- Đơn yêu cầu công nhận nhiệm vụ, công trình KH&CN (*mẫu số 01*).

- Báo cáo hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ, công trình KH&CN của cá nhân (*mẫu số 05*).

- Văn bản xác nhận của các cơ quan, tổ chức đã hoặc đang áp dụng có hiệu quả nhiệm vụ, công trình KH&CN (*mẫu số 02*).

c) Cách thức nộp hồ sơ: Các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở nộp hồ sơ về Sở Giáo dục và Đào tạo (qua Phòng Tổ chức cán bộ) theo quy định theo cách thức sau: Nộp hồ sơ trên hệ thống quản lý văn bản và điều hành; nộp qua email: thidua@quangngai.edu.vn và 01 bộ bản giấy (Lưu ý: Hồ sơ nhà trường đóng tập gồm: Tờ trình đề nghị, danh sách 01 bản).

3. Đối với cấp tỉnh

3.1. Thời gian nộp hồ sơ: Thời điểm tiếp nhận hồ sơ đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, nhiệm vụ, công trình KH&CN cấp tỉnh trước 24/6 hằng năm.

3.2. Thành phần hồ sơ: Theo quy định tại khoản 2 Mục IV Phần 2 Hướng dẫn này.

Sở Giáo dục và Đào tạo sẽ có hướng dẫn cụ thể sau khi có Thông báo tiếp nhận hồ sơ đề nghị đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; đánh giá 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 Hội đồng sáng kiến cấp tỉnh.

Phần 3

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thủ trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở tổ chức, phổ biến Hướng dẫn này đến các đơn vị, cá nhân thuộc phạm vi quản lý triển khai thực hiện đúng quy định.

2. Giao Phòng Tổ chức cán bộ (*Cơ quan Thường trực của Hội đồng sáng kiến Sở Giáo dục và Đào tạo*) chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở, các đơn vị trực thuộc Sở tổ chức xét công nhận sáng kiến; đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ, công trình Khoa học và Công nghệ cho các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ngãi đảm bảo đúng quy định.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, khó khăn, đề nghị phản ánh kịp thời về Phòng Tổ chức cán bộ, Sở Giáo dục và Đào tạo (*Cơ quan Thường trực của Hội đồng sáng kiến Sở Giáo dục và Đào tạo*) bằng văn bản để điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- Hội đồng sáng kiến tỉnh (b/c);
- Các sở: Khoa học và Công nghệ; Nội vụ (p/h);
- Giám đốc, các PGĐ Sở GDĐT (t/d);
- Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở (t/h);
- Các đơn vị trực thuộc Sở (t/h);
- Lưu: VT, TCCB.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Ngọc Thái

Mẫu số 01

(Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến, nhiệm vụ, công trình KH&CN)

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN YÊU CẦU CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN, NHIỆM VỤ, CÔNG TRÌNH
KH&CN**

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))

Thông tin liên lạc của tác giả sáng kiến (hoặc đại diện nhóm tác giả sáng kiến):

- Điện thoại liên hệ:

- Email:

Là tác giả (các đồng tác giả) đề nghị xét công nhận sáng kiến³:

.....

- Chủ đầu tư tạo ra sáng kiến (trường hợp tác giả không đồng thời là chủ đầu tư tạo ra sáng kiến) ⁴.....- Lĩnh vực áp dụng sáng kiến⁵.....

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

+ 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 ...”.

¹ Tên sáng kiến: Đặt tên ngắn, gọn, rõ nội hàm giải pháp của sáng kiến (căn cứ hướng dẫn tại khoản 1,2,3,4 Điều 3 Thông tư 18/2013/TT-BKH&CN của Bộ Khoa học và Công nghệ để lựa chọn đặt tên sáng kiến cho phù hợp).⁴ Tên và địa chỉ của chủ đầu tư tạo ra sáng kiến⁵ Điện tử, viễn thông, tự động hóa, công nghệ thông tin; Nông lâm ngư nghiệp và môi trường; Dịch vụ (ngân hàng, du lịch, giáo dục, y tế...); Khác ...

- Mô tả bản chất (nội dung) của sáng kiến (*cần đảm bảo các nội dung chủ yếu kèm theo Phụ lục này*).

- 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 giả⁶:

.....

- 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)⁷:

.....

- 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)

⁶ Đánh giá lợi ích thu được theo hướng dẫn quy định tại điểm g khoản 1 Điều 5 của Thông tư số 18/2013/ BKHCN hướng dẫn thi hành một số quy định của Điều lệ Sáng kiến.

⁷ Đánh giá lợi ích thu được theo hướng dẫn quy định tại điểm g khoản 1 Điều 5 của Thông tư số 18/2013/ BKHCN hướng dẫn thi hành một số quy định của Điều lệ Sáng kiến.

Mẫu số 02

*(Giấy xác nhận của cơ quan, tổ chức đã hoặc đang
áp dụng có hiệu quả sáng kiến, nhiệm vụ, công trình KH&CN)*

Tên cơ quan, tổ chức

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm.....

**GIẤY XÁC NHẬN HIỆU QUẢ ÁP DỤNG SÁNG KIẾN/NHIỆM VỤ,
CÔNG TRÌNH KH&CN**

Tên cơ quan, tổ chức:

Xác nhận đã hoặc đang áp dụng có hiệu quả sáng kiến, nhiệm vụ, công trình
KH&CN: của tác giả (đồng
tác giả)tại đơn vị như sau:

1. Về hiệu quả kinh tế:
2. Về lợi ích xã hội:
3. Đánh giá về khả năng nhân rộng của sáng kiến, nhiệm vụ, công trình
KH&CN:

Kết luận hiệu quả áp dụng: Có hiệu quả ☐. Không có hiệu quả ☐.

Người đứng đầu cơ quan, tổ chức

(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 03*(Báo cáo thẩm định bước đầu sáng kiến)*Tên cơ quan, tổ chức
_____**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày tháng năm

BÁO CÁO THẨM ĐỊNH BƯỚC ĐẦU**SÁNG KIẾN CẤP CƠ SỞ, CẤP TỈNH ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN NĂM**

Kính gửi:

Số TT	Tên sáng kiến	Hồ sơ đề nghị	Đối tượng đề nghị	Tính mới của sáng kiến	Khả năng áp dụng của sáng kiến	Hiệu quả, phạm vi áp dụng của sáng kiến	Đề xuất (Đạt hoặc không đạt)

Đơn vị

Mẫu số 04*(Giấy chứng nhận sáng kiến)*Tên cơ quan, tổ chức
_____**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

GIẤY CHỨNG NHẬN SÁNG KIẾN

(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 kiến⁸:

Chủ đầu tư tạo ra sáng kiến là:.....Số:.....

....., ngày ... tháng ... năm

Người đứng đầu cơ quan, tổ chức

(Ký tên, đóng dấu)

⁸ Tóm tắt nội dung sáng kiến

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

....., ngày.... tháng..... năm

BÁO CÁO**Hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, nhiệm vụ, công trình
KH&CN****I. THÔNG TIN CHUNG****1. Họ và tên tác giả (đồng tác giả):**.....

Chức vụ:

Nơi làm việc:

Địa chỉ liên hệ:

Điện thoại: Email:.....

Tỷ lệ % đóng góp vào sáng kiến (nếu là đồng tác giả):.....

2. Tên sáng kiến, (hoặc tên nhiệm vụ, công trình KH&CN):

.....

3. Mô tả ngắn gọn, đầy đủ nội dung và tính mới của sáng kiến, nhiệm vụ, công trình KH&CN; lĩnh vực áp dụng, kết quả đạt được:

.....

4. Thời gian áp dụng sáng kiến, nhiệm vụ, công trình KH&CN: Từ ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm ...**5. Sáng kiến, nhiệm vụ, công trình KH&CN được (tên đơn vị công nhận):**..... công nhận ngày..... tháng....năm.....**6. Số cơ quan, đơn vị, cá nhân đã hoặc đang áp dụng sáng kiến, nhiệm vụ, công trình KH&CN:**

Địa chỉ áp dụng (nêu đầy đủ tên, địa chỉ cụ thể các nơi áp dụng):

II. ĐÁNH GIÁ HIỆU QUẢ ÁP DỤNG, PHẠM VI ẢNH HƯỞNG CỦA SÁNG KIẾN, NHIỆM VỤ, CÔNG TRÌNH KH&CN (Đánh giá dựa trên kết quả áp dụng tại đơn vị cơ sở, các đơn vị ngoài cơ sở kèm theo Giấy xác nhận hiệu quả áp dụng theo mẫu tại Phụ lục. Việc đánh giá tùy theo giải pháp của sáng kiến cần thống kê kết quả cụ thể; rõ ràng, cần đánh giá, so sánh hiệu quả mang lại sau khi áp dụng sáng kiến với trước khi chưa áp dụng sáng kiến, những kết quả có số liệu chứng minh thì sử dụng số liệu để minh chứng):**1. Trước khi áp dụng:**.....

.....

2. Sau khi áp dụng:

2.1. Nêu rõ hiệu quả áp dụng của sáng kiến, nhiệm vụ, công trình KH&CN:

a) Theo ý kiến của tác giả:

+ Về hiệu quả kinh tế: Nâng cao hiệu quả công tác, nâng cao năng suất lao động, tiết kiệm về thời gian, giảm chi phí sản xuất, nâng cao chất lượng sản phẩm, dịch vụ, nâng cao hiệu quả kinh tế, kỹ thuật, sản xuất, kinh doanh,... như thế nào?

.....

+ Về lợi ích xã hội: Nâng cao ý thức trách nhiệm của cán bộ, công chức, người lao động; cải thiện điều kiện làm việc, công tác; nâng cao chất lượng cuộc sống, bảo vệ môi trường, bảo vệ sức khỏe con người, nâng cao chất lượng giảng dạy, học tập, quản lý giáo dục, đào tạo,... như thế nào?

.....

b) Theo ý kiến của các cơ quan, đơn vị, cá nhân đã áp dụng sáng kiến, nhiệm vụ, công trình KH&CN (ghi ngắn gọn ý kiến nhận xét của các cơ quan, đơn vị, cá nhân nếu có):

.....

2.2. Xác định phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, nhiệm vụ, công trình KH&CN:

Nêu rõ ràng, cụ thể sáng kiến, nhiệm vụ, công trình KH&CN đã được áp dụng, phổ biến trong phạm vi nào:

- Trong phạm vi cơ quan, đơn vị, địa phương mình công tác (*kèm văn bản xác nhận*).

- Đã được nhiều cơ quan, đơn vị, địa phương khác áp dụng có hiệu quả (*gồm những cơ quan, đơn vị nào, kèm văn bản xác nhận*)

Kết luận hiệu quả áp dụng: Có hiệu quả ☐. Không có hiệu quả ☐.

Đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến nêu trên.

.....ngày.....tháng.....năm.....

TÁC GIẢ SÁNG KIẾN

(Ký, ghi rõ họ và tên)

Xác nhận của cơ quan
đề nghị khen thưởng
(Ký, đóng dấu)

Người báo cáo (tác giả)
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Nếu cá nhân có nhiều sáng kiến, nhiệm vụ, công trình KH&CN đề nghị công nhận thì báo cáo từng sáng kiến, nhiệm vụ, công trình KH&CN theo mẫu trên

Mẫu số 06
(phiếu nhận xét, đánh giá)

SỞ GD&ĐT QUẢNG NGÃI
HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN

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

Quảng Ngãi, ngàytháng ... năm 20

PHIẾU NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ
Hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, nhiệm vụ, công trình KH&CN

- Tên sáng kiến (Mã số):
- Tác giả/đồng tác giả:
- Họ tên người đánh giá:
- Cơ quan công tác:

Số TT	Tiêu chí đánh giá, chấm điểm	Điểm tối đa	Điểm chấm của thành viên Hội đồng
I	Tính mới của sáng kiến, nhiệm vụ, công trình KH&CN (So với phạm vi toàn tỉnh, ngành, lĩnh vực)	30	
1	Hoàn toàn mới (Chưa có giải pháp nào tương tự đã được áp dụng tại cơ sở, ngành, lĩnh vực, địa phương)	21- 30	
2	Có cải tiến, bổ sung, phát triển trên 50% so với giải pháp đã có, đã được áp dụng tại cơ sở, ngành, lĩnh vực, địa phương	11- 20	
3	Có cải tiến, bổ sung, phát triển từ 20% đến dưới 50% so với giải pháp đã có, đã được áp dụng tại cơ sở, ngành, lĩnh vực, địa phương	01- 10	
4	Không có tính mới hoặc có cải tiến, bổ sung, phát triển dưới 20% so với giải pháp đã có, đã được áp dụng tại cơ sở, ngành, lĩnh vực, địa phương	0	
II	Khả năng áp dụng của sáng kiến, nhiệm vụ, công trình KH&CN (phạm vi áp dụng, phạm vi ảnh hưởng)	30	
1	Sáng kiến, nhiệm vụ, công trình KH&CN đã được áp dụng hoặc có khả năng áp dụng trong phạm vi toàn tỉnh, ngành, lĩnh vực	30	
2	Sáng kiến, nhiệm vụ, công trình KH&CN đã được áp dụng hoặc có khả năng áp dụng trong phạm vi từ 05 sở, ngành xã, phường, đặc khu có cùng điều kiện trở lên	20	
3	Sáng kiến, nhiệm vụ, công trình KH&CN đã được áp dụng hoặc có khả năng áp dụng trong phạm vi 04 sở, ngành xã, phường, đặc khu có cùng điều kiện trở xuống	10	
4	Sáng kiến, nhiệm vụ, công trình KH&CN đã được áp dụng hoặc có khả năng áp dụng trong phạm vi 01 cơ sở	0	
III	Hiệu quả của sáng kiến, nhiệm vụ, công trình KH&CN (sáng kiến, nhiệm vụ, công trình KH&CN đó đã được số đông thừa nhận và đã mang lại hiệu quả cụ thể cho cơ quan, tổ chức như: Nâng cao hiệu quả hoạt động hành chính - sự nghiệp, 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, hiệu quả kỹ thuật) hoặc lợi ích xã hội (ví dụ nâng cao điều kiện an toàn lao động, cải thiện điều kiện sống, điều kiện làm việc, ...), nâng cao năng suất chất lượng và hiệu quả công tác)	40	
1	Sáng kiến, nhiệm vụ, công trình KH&CN đã được áp dụng và mang lại hiệu quả cao so với chưa áp dụng	40	
2	Sáng kiến, nhiệm vụ, công trình KH&CN đã được áp dụng và mang lại hiệu quả khá so với chưa áp dụng	30	
3	Sáng kiến, nhiệm vụ, công trình KH&CN đã được áp dụng và mang lại hiệu quả trung bình so với chưa áp dụng	20	

4	Sáng kiến, nhiệm vụ, công trình KH&CN đã được áp dụng, nhưng không có hiệu quả hoặc hiệu quả thấp so với khi chưa áp dụng	0	
IV	Tổng điểm các mục I+II+III	100	
V	Đánh giá của thành viên Hội đồng: ĐẠT ☐ KHÔNG ĐẠT ☐		

- **Cách chấm điểm:** Tùy mức độ tính mới; khả năng áp dụng; hiệu quả mang lại để cho điểm trong khung điểm của 1 trong 4 mức.

- **Cách tính điểm:**

1. Sáng kiến, nhiệm vụ, công trình KH&CN được đánh giá ĐẠT khi tổng điểm từ 60 điểm trở lên, đồng thời điểm của từng tiêu chí phải đạt tối thiểu 50% số điểm tối đa của tiêu chí đó.

Sáng kiến, nhiệm vụ, công trình KH&CN được đánh giá KHÔNG ĐẠT khi tổng điểm dưới 60 điểm hoặc có bất kỳ tiêu chí nào đạt dưới 50% số điểm tối đa của tiêu chí đó.

2. Sáng kiến, nhiệm vụ, công trình KH&CN được Hội đồng đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng trong toàn tỉnh để làm căn cứ xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng phải có tỷ lệ phiếu chấm “Đạt” từ 2/3 trở lên trên tổng số thành viên Hội đồng.

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG
(Họ, tên và chữ ký)

(Mẫu số 07)

SỞ GD&ĐT QUẢNG NGÃI
HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾNCỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Quảng Ngãi, ngàytháng ... năm 20

**DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ HỘI ĐỒNG CẤP CƠ SỞ CÔNG NHẬN SÁNG
KIẾN/NHIỆM VỤ KH&CN VÀ CÔNG NHẬN PHẠM VI ẢNH HƯỞNG, HIỆU
QUẢ ÁP DỤNG CỦA SÁNG KIẾN, NHIỆM VỤ, CÔNG TRÌNH KH&CN
NĂM HỌC**

T T	Họ tên	Chức vụ	Tên sáng kiến/nhiệm vụ, công trình KH&CN	Thể loại (sáng kiến/đề tài khoa học	Kết quả		Ghi chú
					Điểm đánh giá sáng kiến/đề tài nghiên cứu khoa học	Đánh giá phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng của sáng kiến/đề tài nghiên cứu khoa học	
1.	Ông (Bà)			Sáng kiến			Giải pháp quản lý- Phương pháp tổ chức công việc;...
2.							
3.							

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Lưu ý: tại mục ghi chú, căn cứ thể loại, xác định cụ thể từng lĩnh vực để thuận lợi cho Hội đồng bố trí nhân lực chấm. Ví dụ: Tác giả Nguyễn Văn A, có thể loại là sáng kiến, thuộc lĩnh vực giải pháp quản lý/ giải pháp công tác, giải pháp tác nghiệp.. thì ghi rõ tên giải pháp.

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO QUẢNG NGÃI
TRƯỜNG (TRUNG TÂM):

TÊN SÁNG KIẾN:

Môn/Lĩnh vực:

Tên tác giả:

Chức vụ:

Đơn vị:

....., ngày tháng năm

