

UBND TỈNH QUẢNG NAM
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

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

Số: 153 /SKHCN-CN

Quảng Nam, ngày 23 tháng 02 năm 2017

V/v hướng dẫn thực hiện quy định
về xét, công nhận sáng kiến

Kính gửi:

- Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Nam;
- Ủy ban Nhân dân các huyện/thị xã/thành phố;
- Các trường trung cấp, cao đẳng và đại học trên địa bàn tỉnh.

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

Căn cứ Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN ngày 01/8/2013 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc hướng dẫn thi hành một số quy định của Điều lệ Sáng kiến;

Căn cứ Quyết định số 32/2015/QĐ-UBND ngày 11/11/2015 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy định quản lý và khuyến khích hoạt động sáng kiến trên địa bàn tỉnh Quảng Nam;

Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Quảng Nam (cơ quan thường trực Hội đồng sáng kiến cấp tỉnh) kính đề nghị Sở Giáo dục và Đào tạo, UBND các huyện/TX/TP, các trường trung cấp, cao đẳng và đại học trên địa bàn tỉnh triển khai về việc lập hồ sơ xét, công nhận sáng kiến và thời gian nộp hồ sơ xét công nhận sáng kiến cấp tỉnh năm 2016 -2017 như sau:

1. Đối tượng, điều kiện:

- Đối tượng và điều kiện công nhận sáng kiến được quy định cụ thể tại Điều 3 và Điều 4 Quyết định số 32/2015/QĐ-UBND ngày 11/11/2015 của UBND tỉnh Quảng Nam.

- Trường hợp đặc cách công nhận sáng kiến cấp tỉnh được quy định cụ thể tại Điều 5 Quyết định số 32/2015/QĐ-UBND ngày 11/11/2015 của UBND tỉnh Quảng Nam. Trường hợp được đặc cách công nhận sáng kiến cấp tỉnh phải được Chủ tịch UBND các huyện/TX/TP hoặc Giám đốc sở GD&ĐT xác nhận, lập danh sách gửi về Sở KH&CN để tổng hợp trình Hội đồng sáng kiến tỉnh.

- Sáng kiến phải có tính mới, đã được áp dụng có hiệu quả tại cơ sở và đã được Hội đồng sáng kiến cơ sở công nhận.

- Đối với giải pháp đã được áp dụng, thời hiệu thực hiện quyền yêu cầu công nhận sáng kiến là 01 năm kể từ ngày sáng kiến được đưa vào áp dụng lần đầu (*Khoản 2 Điều 5 Nghị định 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ về ban hành Điều lệ sáng kiến*).

2. Về cách thức xét, công nhận sáng kiến cấp cơ sở

2.1. Đối với Sở Giáo dục - Đào tạo và các đơn vị trực thuộc Sở

Đối tượng xét công nhận sáng kiến: Cán bộ công chức, viên chức và người lao động của sở Giáo dục và Đào tạo, các Trung tâm giáo dục và đào tạo trực thuộc Sở quản lý và các trường Trung học phổ thông trên địa bàn tỉnh.

Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở do Giám đốc Sở GD&ĐT quyết định thành lập. Thành phần và số lượng thành viên Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở được quy định tại Điểm c, Khoản 2, Điều 4 Quyết định số 32/2015/QĐ-UBND ngày 11/11/2015 của UBND tỉnh Quảng Nam.

Giám đốc Sở GD-ĐT quyết định công nhận sáng kiến cấp cơ sở theo đề nghị của Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở.

2.2. Đối với các huyện, thị xã, thành phố :

Đối tượng được xét công nhận sáng kiến cấp cơ sở: Cán bộ công chức, viên chức và người lao động phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện/TX/TP, các trường mẫu giáo, tiểu học và trung học cơ sở trên địa bàn huyện/TX/TP.

Theo Điểm b, Khoản 2, Điều 6 Quyết định số 32/2015/QĐ-UBND ngày 11/11/2015 của UBND tỉnh Quảng Nam, Phòng Kinh tế/Kinh tế Hạ tầng các huyện/TX/TP là cơ quan thường trực Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở (*bao gồm lĩnh vực sáng kiến của ngành giáo dục và các ngành khác*). Tuy nhiên, sau khi triển khai trong thực tế, các địa phương đề nghị và đã được Hội đồng sáng kiến cấp tỉnh thống nhất: Đối với lĩnh vực sáng kiến của ngành giáo dục và đào tạo, giao cho Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện/TX/TP làm cơ quan thường trực Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở, tham mưu cho địa phương xét, công nhận sáng kiến cấp cơ sở và đề xuất công nhận sáng kiến cấp tỉnh. Đối với các lĩnh vực còn lại, tiếp tục giao cho Phòng Kinh tế/Kinh tế Hạ tầng làm cơ quan thường trực hội đồng sáng kiến cấp cơ sở.

Chủ tịch UBND huyện/TX/TP quyết định công nhận sáng kiến cấp cơ sở theo đề nghị của Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở.

Tùy tình hình thực tế của địa phương, Chủ tịch UBND các huyện/TX/TP có thể thành lập Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở trên cơ sở bổ sung chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng khoa học và công nghệ cấp huyện/TX/TP.

2.3 Đối với các trường đại học, cao đẳng và trung cấp trên địa bàn tỉnh

Đối tượng xét công nhận sáng kiến: viên chức và người lao động của các trường đại học, cao đẳng, trung cấp trên địa bàn tỉnh.

Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở do Hiệu trưởng các trường đại học, cao đẳng, trung cấp quyết định thành lập. Thành phần và số lượng thành viên Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở được quy định tại Điểm c, Khoản 2, Điều 4 Quyết định số 32/2015/QĐ-UBND ngày 11/11/2015 của UBND tỉnh Quảng Nam.

Hiệu trưởng các trường quyết định công nhận sáng kiến theo đề nghị của Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở.

2.4 Hồ sơ công nhận sáng kiến cấp cơ sở

Hồ sơ yêu cầu công nhận sáng kiến được đánh máy, trình bày rõ ràng, không tẩy xóa trên khổ giấy A4, theo mẫu quy định tại Khoản 2, Điều 9 của Quyết định số 32/2015/QĐ-UBND ngày 11/11/2015 của UBND tỉnh Quảng Nam.

Riêng đơn yêu cầu công nhận sáng kiến, Sở KH&CN có hướng dẫn thêm và đề nghị thực hiện theo Phụ lục đính kèm công văn này.

3. Nguyên tắc, trình tự và hồ sơ xét sáng kiến cấp tỉnh

3.1 Nguyên tắc, trình tự xét sáng kiến cấp tỉnh được quy định tại Điều 11 Quyết định số 32/2015/QĐ-UBND ngày 11/11/2015 của UBND tỉnh Quảng Nam.

3.2 Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở phải tổ chức sơ loại, đánh giá, thẩm định và lựa chọn các hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến cấp tỉnh trong số các sáng kiến cấp cơ sở để trình lên thường trực Hội đồng sáng kiến cấp tỉnh thẩm định và trình Hội đồng sáng kiến cấp tỉnh xét công nhận.

3.3 Hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến cấp tỉnh:

- Hồ sơ yêu cầu công nhận sáng kiến được đánh máy, trình bày rõ ràng, không tẩy xóa trên khổ giấy A4, đảm bảo quy định tại Điều 9 của Quy định về quản lý và khuyến khích hoạt động sáng kiến trên địa bàn tỉnh, gồm:

- + Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến (Phụ lục đính kèm công văn này);
- + Biên bản họp Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở;
- + Quyết định công nhận sáng kiến của Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở;
- + Văn bản đề nghị của Thủ trưởng cơ sở (nơi công nhận sáng kiến);

- Để thuận tiện và đảm bảo khách quan trong việc xét, công nhận sáng kiến cấp tỉnh, tác giả cần lập thêm báo cáo sáng kiến (*không ghi họ tên, chức vụ, đơn vị công tác và các dấu hiệu nhận biết khác*). Nội dung của báo cáo phải đảm bảo các nội dung của đơn yêu cầu công nhận sáng kiến (*nêu các bước thực hiện giải pháp, các điều kiện cần thiết để áp dụng giải pháp, phân tích tình trạng của giải pháp đã biết, nội dung đã cải tiến, sáng tạo để khắc phục những nhược điểm của giải pháp đã biết, chứng minh khả năng áp dụng của sáng kiến và nêu rõ hiệu quả đem lại*).

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

4. Địa điểm nhận hồ sơ sáng kiến cấp tỉnh:

Bản cứng hồ sơ yêu cầu công nhận sáng kiến cấp tỉnh gửi về Sở Khoa học và Công nghệ Quảng Nam. Địa chỉ: Số 54 Hùng Vương, thành phố Tam Kỳ, tỉnh Quảng Nam. Điện thoại: 0235. 3811408. Fax: 0235. 3852649.

Bản mềm (Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến; Báo cáo sáng kiến) gửi theo địa chỉ thư điện tử: *chuyennganhqnam@gmail.com*.

5. Thời gian nhận hồ sơ: từ ngày 15/5 đến ngày 10/6

Sở Khoa học và Công nghệ Quảng Nam không tổng hợp các hồ sơ nộp sau thời hạn trên.

Trên đây, là hướng dẫn một số nội dung về nộp hồ sơ đề nghị xét, công nhận sáng kiến cấp tỉnh đối với ngành giáo dục.

Trường hợp các ngành, địa phương, tổ chức, cá nhân có đề nghị xét bổ sung sáng kiến cấp tỉnh cùng đợt với ngành giáo dục, đề nghị gửi hồ sơ như yêu cầu tại công văn này.

Trân trọng, *b*

Nơi nhận:

- Như trên;
- Chủ tịch HĐKHSK tỉnh (báo cáo);
- HĐTĐKT tỉnh;
- Các Sở, ban, ngành của tỉnh;
- Lãnh đạo Sở KH&CN;
- UBND các huyện/TX/TP;
- Phòng Kinh tế/KTHT các huyện/TX/TP;
- Phòng GD&ĐT các huyện/TX/TP;
- Các phòng/đơn vị thuộc Sở;
- Lưu VT; QLCN.



Phạm Viết Tích

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

ĐƠN YÊU CẦU CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

Kính gửi:
.....

Tôi (chúng tôi) ghi tên dưới đây:

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

Là tác giả (nhóm tác giả) đề nghị xét công nhận sáng kiến:

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

2- Lĩnh vực áp dụng sáng kiến:

3- Ngày sáng kiến được áp dụng lần đầu hoặc áp dụng thử (*bắt buộc phải ghi để làm cơ sở đánh giá tính khả thi, hiệu quả của sáng kiến*):

4- Mô tả bản chất của sáng kiến (*đề nghị ghi rõ để làm cơ sở xét sáng kiến, nếu bỏ qua các bước này thì sáng kiến có thể không đề nghị công nhận*)

4.1 Phân tích tình trạng của giải pháp đã biết (*phân tích ưu điểm, nhược điểm của nó*):

4.2 Nêu nội dung đã cải tiến, sáng tạo để khắc phục những nhược điểm của giải pháp đã biết:

* Đối với vấn đề cần giải quyết là vấn đề cũ: Nêu vấn đề cũ (kể cả các tài liệu công bố) và nêu cách thức, phương pháp giải quyết vấn đề và chứng minh tính mới của cách thức, phương pháp giải quyết (điểm khác nhau so với phương pháp, giải pháp cũ).

* Đối với vấn đề cần giải quyết là mới: Nêu cụ thể nội dung giải pháp, chứng minh vấn đề nêu là mới không trùng lặp hoặc tương tự với vấn đề đã được công bố hoặc công khai trên bất cứ phương tiện thông tin nào; nêu cách thức giải quyết, phương pháp giải quyết vấn đề.

4.3 Nêu các điều kiện, phương tiện cần thiết để thực hiện và áp dụng giải pháp:....

4.4 Nêu các bước thực hiện giải pháp, cách thức thực hiện giải pháp (*nhằm để giải quyết các vấn đề đã nêu trên*):.....

4.5 Chứng minh khả năng áp dụng của sáng kiến (*đã được áp dụng, kể cả áp dụng thử trong điều kiện kinh tế - kỹ thuật tại cơ sở; khả năng áp dụng cho những đối tượng, cơ quan, tổ chức khác*):.....

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

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

7- 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 (lợi ích kinh tế, xã hội so với trường hợp không áp dụng giải pháp đó ; hoặc so với những giải pháp tương tự đã biết ở cơ sở hoặc số tiền làm lợi):.....

8- 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	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.

Địa danh, ngày tháng..... năm

Xác nhận và đề nghị của
cơ quan, đơn vị tác giả công tác

Người nộp đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)