

Số: /KH-UBND

Cẩm Xuyên, ngày tháng 01 năm 2026

KẾ HOẠCH

Đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của Sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học năm 2026

Căn cứ Nghị định 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ về ban hành Điều lệ Sáng kiến; Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN ngày 01/8/2013 của 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 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14 /6/2025 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 15/2025/TT-BNV ngày 04/8/2025 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;

Thực hiện các Quyết định của UBND tỉnh: số 2590/QĐ-UBND ngày 22/10/2025 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; 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 Hà Tĩnh; số 2733/QĐ-UBND ngày 4/11/2025 của UBND tỉnh về Công bố thủ tục hành chính nội bộ mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Hà Tĩnh; số 49/QĐ-UBND ngày 08/01/2025 của UBND tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ hệ thống hành chính Nhà nước thuộc phạm vi quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ Hà Tĩnh.

Nhằm đánh giá và công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của Sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học trên địa bàn, Ủy ban nhân dân xã xây dựng Kế hoạch như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

Nâng cao khả năng tự nghiên cứu, đúc rút kinh nghiệm, ứng dụng tiến bộ khoa học để giải quyết những mâu thuẫn, những vướng mắc có tính chất thời sự trong công tác quản lý, chỉ đạo

Nhằm đánh giá về hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học có sự tác động lan tỏa tới các ngành, lĩnh vực, cơ quan, đơn vị trong phạm vi cấp xã để từ đó công nhận và nhân rộng mô hình áp dụng sang các đơn vị, địa phương khác trong tỉnh.

2. Yêu cầu

Sáng kiến, đề tài nghiên cứu được đánh giá phải có tính mới trong phạm vi ngành, lĩnh vực, cơ quan, đơn vị; lần đầu được áp dụng; không trùng về nội dung với các sáng kiến đã được công nhận trước đó về một hay nhiều lĩnh vực; mang lại lợi ích nhiều hơn so với khi chưa áp dụng sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học về ít nhất một trong các mặt sau: Khối lượng công việc được hoàn thành; chất lượng công việc; năng suất lao động; hiệu quả công tác về một hay nhiều lĩnh vực sau: Kinh tế, xã hội, xây dựng Đảng, đoàn thể, cơ quan đoàn kết trong sạch vững mạnh, vận động nhân dân thực hiện tốt chủ trương, chính sách, pháp luật của Đảng và Nhà nước;

Nội dung sáng kiến, đề tài nghiên cứu phải xuất phát từ thực tiễn tại cơ sở, phù hợp với chủ trương và yêu cầu đổi mới của ngành, lĩnh vực, cơ quan, đơn vị trong giai đoạn hiện nay.

II. Nội dung

1. Xét công nhận sáng kiến

Thực hiện Nghị định 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ, Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN ngày 01/8/2013 của Bộ Khoa học và công nghệ, việc xét công nhận sáng kiến do người đứng đầu cơ sở xét công nhận sáng kiến quyết định, trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 7 của Điều lệ Sáng kiến, cụ thể như sau:

- Đối với các phòng, ban trực thuộc Cơ quan UBND xã: Hội đồng xét công nhận sáng kiến cho tác giả (đồng tác giả) do Thủ trưởng Cơ quan UBND xã thành lập và xét công nhận sáng kiến.

- Đối với các cơ quan, đơn vị còn lại: Hội đồng xét công nhận sáng kiến cho tác giả (đồng tác giả) do người đứng đầu các cơ quan, đơn vị thành lập và xét công nhận sáng kiến.

- Thành phần hồ sơ, các bước thực hiện theo TTHC xét công nhận sáng kiến cấp cơ sở thuộc lĩnh vực Khoa học - Công nghệ tại Quyết định số 49/QĐ-UBND ngày 08/01/2025 của UBND tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ hệ thống hành chính Nhà nước thuộc phạm vi quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ Hà Tĩnh (*Phụ lục 1 nội dung thủ tục công nhận sáng kiến kèm theo*).

2. Đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, Đề tài nghiên cứu khoa học cấp xã¹

Trên cơ sở kết quả xét công nhận sáng kiến của tác giả/nhóm tác giả, các cơ quan, đơn vị tập hợp hồ sơ, gửi Hội đồng đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học xã (*Hội đồng đánh giá xã*):

Hội đồng đánh giá xã thực hiện đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, tham mưu Chủ tịch UBND xã xem xét, quyết định để làm cơ sở thực hiện xét danh hiệu thi đua.

3. Thành phần, số lượng, thời gian nộp hồ sơ đề nghị đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, Đề tài nghiên cứu khoa học trên địa bàn xã.

a) Điều kiện:

1. Sáng kiến đã được công nhận và áp dụng ở cấp cơ sở; đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ đáp ứng các yêu cầu quy định tại khoản 3 Điều 9 Thông tư số 15/2025/TT-BNV ngày 04/8/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ đã được cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền nghiệm thu. Trong đó sáng kiến phải đáp ứng đầy đủ các điều kiện về tính mới sau:

- Không trùng với nội dung của sáng kiến, đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ đã nộp trước;
- Chưa bị bộc lộ công khai trong các văn bản, sách báo, tài liệu kỹ thuật đến mức căn cứ vào đó có thể thực hiện ngay được;
- Không trùng với giải pháp của người khác đã được áp dụng hoặc áp dụng thử, hoặc đưa vào kế hoạch áp dụng, phổ biến hoặc chuẩn bị các điều kiện để áp dụng, phổ biến;
- Chưa được quy định thành tiêu chuẩn, quy trình, quy phạm bắt buộc phải thực hiện.

2. Người được công nhận

- Đối với sáng kiến là người đề xuất, tổ chức triển khai giải pháp và thư ký (người đồng hành triển khai với tác giả). Trường hợp các sáng kiến, 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 đó;

- Đối với đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ là Chủ nhiệm đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ và là người trực tiếp tham gia nghiên cứu đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ. Người trực tiếp tham gia nghiên cứu đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ là Thư ký, người được phân công viết

¹ Quyết định số 2733/QĐ-UBND ngày 4/11/2025 của UBND tỉnh về Công bố thủ tục hành chính nội bộ mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Hà Tĩnh

ít nhất 01 nội dung (thành viên chính được phân công trong Thuyết minh) của đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ.

b) Thành phần hồ sơ: Phụ lục 2 kèm theo

c) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ giấy, 01 bản điện tử (scan) và 01 bản Word.

d) Thời gian nhận hồ sơ

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ đề nghị đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng trên địa bàn cấp xã được thực hiện 02 đợt/năm:

+ Đợt 1: Trước ngày 01 tháng 3 năm 2026;

+ Đợt 2: Trước ngày 01 tháng 9 năm 2026.

- Thời gian tổ chức họp Hội đồng đánh giá công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến, hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ: Định kỳ vào tháng 3 và tháng 9 hàng năm hoặc tùy vào điều kiện thực tế, Chủ tịch Hội đồng quyết định thời gian họp để đảm bảo việc công nhận các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng hàng năm.

4. Đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng sáng kiến; hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

Thực hiện theo Quyết định số 2733/QĐ-UBND ngày 4/11/2025 của UBND tỉnh về Công bố thủ tục hành chính nội bộ mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Hà Tĩnh và Quyết định số 2590/QĐ-UBND ngày 22/10/2025 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; 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 Hà Tĩnh.

a) Điều kiện:

1. Sáng kiến đã được công nhận và áp dụng ở cấp cơ sở; đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ đáp ứng các yêu cầu quy định tại khoản 3 Điều 9 Thông tư số 15/2025/TT-BNV ngày 04/8/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ đã được cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền nghiệm thu. Trong đó sáng kiến phải đáp ứng đầy đủ các điều kiện về tính mới sau:

- Không trùng với nội dung của sáng kiến, đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ đã nộp trước;

- Chưa bị bộc lộ công khai trong các văn bản, sách báo, tài liệu kỹ thuật đến mức căn cứ vào đó có thể thực hiện ngay được;

- Không trùng với giải pháp của người khác đã được áp dụng hoặc áp dụng thử, hoặc đưa vào kế hoạch áp dụng, phổ biến hoặc chuẩn bị các điều kiện để áp dụng, phổ biến;

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

2. Người được công nhận

- Đối với sáng kiến là người đề xuất, tổ chức triển khai giải pháp và thư ký (người đồng hành triển khai với tác giả). Trường hợp các sáng kiến, 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 đó;

- Đối với đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ là Chủ nhiệm đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ và là người trực tiếp tham gia nghiên cứu đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ. Người trực tiếp tham gia nghiên cứu đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ là Thư ký, người được phân công viết ít nhất 01 nội dung (thành viên chính được phân công trong Thuyết minh) của đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ.

b) Thành phần hồ sơ: Phụ lục 3 kèm theo

c) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ giấy, 01 bản điện tử (scan) và 01 bản Word.

d) Thời gian nhận hồ sơ

+ Đợt 1: Trước ngày 01 tháng 3 năm 2026;

+ Đợt 2: Trước ngày 01 tháng 9 năm 2026.

III. Tổ chức thực hiện

1. Các phòng, ban trực thuộc Cơ quan UBND xã

- Cán bộ, công chức trực thuộc cơ quan UBND xã có sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học trong năm 2026 nộp hồ sơ về Văn phòng HĐND-UBND xã để tham mưu hội đồng sáng kiến cơ quan UBND xã đánh giá, công nhận sáng kiến theo quy định tại mục 1, phần II Kế hoạch này.

- Các sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học sau khi được công nhận, các tác giả/đồng tác giả lập hồ sơ theo quy định tại mục 3, phần II của Kế hoạch này nộp về cơ quan thường trực Hội đồng đánh giá xã (*Phòng Văn hóa - Xã hội*).

2. Các cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã

- Khuyến khích cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đơn vị mình có sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học có nội dung liên quan đến công tác phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Cải cách hành chính.

- Thực hiện việc công nhận sáng kiến cho các tác giả/ nhóm tác giả thuộc đơn vị mình quản lý.

- Đối với các sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học có hiệu quả áp dụng tốt, phạm vi ảnh hưởng lớn; có đề xuất công nhận về hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng cấp xã; cấp tỉnh thì tiến hành lập hồ sơ theo quy định tương ứng tại mục 3, mục 4, phần II của Kế hoạch này và nộp về phòng Văn hóa - Xã hội (cơ quan thường trực Hội đồng đánh giá xã) đúng thời gian quy định.

3. Văn phòng HĐND-UBND xã

- Nhận hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến của các tác giả/nhóm tác giả ở các phòng, ban trực thuộc Cơ quan HĐND; UBND xã. Căn cứ nội dung sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học, thành lập Hội đồng công nhận sáng kiến; phân công thành viên đánh giá công nhận theo lĩnh vực của đề tài.

- Thực hiện tổng hợp, tham mưu Thủ trưởng cơ quan HĐND; UBND xã công nhận sáng kiến cho các tác giả, nhóm tác giả theo quy định.

- Lập hồ sơ đề nghị đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, Đề tài nghiên cứu khoa học theo quy định tại mục 3, phần II của Kế hoạch này nộp về phòng Văn hóa – Xã hội (cơ quan thường trực Hội đồng đánh giá xã).

- Từ thực tiễn công việc nghiên cứu và xây dựng ít nhất 02 sáng kiến liên quan đến các lĩnh vực do phòng phụ trách trong đó ưu tiên hoạt động chỉ đạo điều hành; văn thư, lưu trữ; cải cách thể chế...

4. Phòng Văn hóa - Xã hội:

- Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, các tác giả/đồng tác giả của sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học thực hiện đúng theo yêu cầu của Kế hoạch.

- Nhận hồ sơ đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã.

- Căn cứ lĩnh vực của các sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học mà các cơ quan, đơn vị đề nghị, tham mưu thành lập Hội đồng đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học đối với sáng kiến cấp xã. Hoàn thành việc đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học.

- Tổng hợp hồ sơ của các cơ quan, đơn vị, cá nhân đủ điều kiện gửi Sở KH-CN đề nghị đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng

sáng kiến; hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

5. Phòng Kinh tế:

- Tham mưu bố trí kinh phí thực hiện kế hoạch này;
- Từ thực tiễn công việc nghiên cứu và xây dựng ít nhất 01 sáng kiến liên quan đến các lĩnh vực do phòng phụ trách, ưu tiên các sáng kiến liên quan đến công tác tài chính công và đầu tư công...

Trên đây là Kế hoạch đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học năm 2026. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị liên hệ với Phòng Văn hóa - Xã hội (*qua đ/c Ngô Thị Tư, điện thoại: 0972.633.602*) để được hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- T.Tr Đảng ủy, HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Các phòng, ban, ngành, cơ quan cấp xã;
- Lưu: VT, VHXXH.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Chiến

PHỤ LỤC 1
THỦ TỤC XÉT CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN CẤP CƠ SỞ²

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.NBDC-KHCN.01		
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH			
2.1	Điều kiện xét công nhận sáng kiến			
	Là giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp, hoặc giải pháp ứng dụng tiến bộ kỹ thuật (gọi chung là giải pháp) đáp ứng đầy đủ các điều kiện: - Có tính mới trong phạm vi cơ sở đó; - Đã được áp dụng hoặc áp dụng thử tại cơ sở đó và có khả năng mang lại lợi ích thiết thực; - Không thuộc các trường hợp loại trừ sau: + Giải pháp mà việc công bố, áp dụng giải pháp trái với trật tự công cộng hoặc đạo đức xã hội; + 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			
2.2	Cách thức thực hiện:			
	Các tác giả/nhóm tác giả nộp hồ sơ trực tiếp và qua Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc về một trong các cơ quan nơi cá nhân hiện đang công tác, bao gồm: Sở, ban, ngành cấp tỉnh; Đơn vị trực thuộc Sở, ban, ngành; UBND các cấp; Đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND các cấp (qua Văn phòng hoặc phòng/ban chuyên môn phụ trách lĩnh vực sáng kiến (gọi tắt Phòng/ban chuyên môn)).			
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao	
-	Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến theo mẫu BM.NB-HCN.01.01;	x		
-	Báo cáo mô tả giải pháp sáng kiến theo mẫu BM.NB-KHCN.01.03;	x		
-	Các chứng cứ áp dụng và các tài liệu minh họa như: các	x		

² Theo quyết định số 49/QĐ-UBND 49/QĐ-UBND ngày 08/01/2025 của UBND tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ hệ thống hành chính Nhà nước thuộc phạm vi quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ Hà Tĩnh

	bản đánh giá, nhận xét về hiệu quả và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến...(nếu có).			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.			
2.5	Thời hạn giải quyết: - Thời gian xem xét hồ sơ yêu cầu công nhận sáng kiến: 01 tháng (30 ngày) kể từ ngày tiếp nhận đơn yêu cầu công nhận sáng kiến - Thời gian xét công nhận sáng kiến: 03 tháng (90 ngày) kể từ ngày đơn yêu cầu công nhận sáng kiến được chấp thuận.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết: Sở, ban, ngành; Đơn vị trực thuộc Sở, ban, ngành cấp tỉnh; UBND các cấp; Đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND các cấp.			
2.7	Cơ quan thực hiện: Sở, ban, ngành; Đơn vị trực thuộc Sở, ban, ngành cấp tỉnh; UBND các cấp; Đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND các cấp. <i>(Các cơ quan, tổ chức khác được thành lập theo pháp luật có thể áp dụng quy trình này trong quá trình thực hiện xét công nhận sáng kiến cấp cơ sở).</i> Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở, ban, ngành; Đơn vị trực thuộc Sở, ban, ngành; UBND các cấp; Đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND các cấp (sau đây gọi là các cơ quan, đơn vị). Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện: Các tác giả/nhóm tác giả thực hiện sáng kiến tại các cơ quan, đơn vị (gọi tắt tác giả/nhóm tác giả).			
2.9	Kết quả giải quyết: Quyết định công nhận sáng kiến; Giấy chứng nhận sáng kiến hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện công nhận sáng kiến hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện xét duyệt.			
2.10	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	Các tác giả/nhóm tác giả có nhu cầu Đăng ký công nhận sáng kiến	Tác giả/nhóm tác giả; Chuyên viên Văn phòng/phòng/b	Giờ hành chính	Hồ sơ theo mục 2.3.2 và Giấy biên nhận đơn yêu cầu

	kiến nộp hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến cho các cơ quan, đơn vị (qua Văn phòng hoặc phòng/ban chuyên môn).	an chuyên môn		công nhận sáng kiến.
B2	Xem xét hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoàn thiện thì tham mưu ban hành Văn bản thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi các tác giả/nhóm tác giả (sau khi hoàn thiện hồ sơ nộp lại hồ sơ theo bước B1). - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì tham mưu ban hành Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện xét duyệt gửi các tác giả/nhóm tác	Chuyên viên, Chánh Văn phòng/lãnh đạo Phòng/ban chuyên môn	30 ngày	Văn bản thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ/Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện xét duyệt.

	giả theo bước B9.			
	- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: tham mưu ban hành Văn bản thông báo chấp nhận đơn gửi cho các tác giả/nhóm tác giả. Thực hiện bước tiếp theo.	Chuyên viên, Chánh Văn phòng/lãnh đạo Phòng/ban chuyên môn		Văn bản thông báo chấp nhận đơn.
B3	Tổng hợp danh sách và tóm tắt nội dung các sáng kiến đủ điều kiện xét duyệt, tham mưu ban hành Quyết định thành lập Hội đồng xét công nhận sáng kiến cơ sở của các cơ quan, đơn vị.	Chuyên viên, Chánh Văn phòng/Lãnh đạo phòng/ban chuyên môn; Lãnh đạo các cơ quan, đơn vị	60 ngày	Bảng tổng hợp danh sách và tóm tắt nội dung các sáng kiến đủ điều kiện đề nghị công nhận; Quyết định thành lập Hội đồng xét công nhận sáng kiến cơ sở.
B4	Chuẩn bị các hồ sơ, tài liệu liên quan để tổ chức Hội đồng xét công nhận sáng kiến cơ sở.	Văn phòng/phòng/ban chuyên môn	10 ngày	Giấy mời; Mẫu Phiếu đánh giá của các thành viên Hội đồng; các tài liệu liên

				quan.
B5	Tổ chức họp Hội đồng xét công nhận sáng kiến cơ sở.	Hội đồng xét công nhận sáng kiến theo Quyết định thành lập	01 ngày	Biên bản họp Hội đồng; Phiếu đánh giá của các thành viên Hội đồng
B6	Sau họp Hội đồng xét công nhận sáng kiến. Tổng hợp Báo cáo kết quả thẩm định đánh giá các thành viên Hội đồng. - Trường hợp được công nhận: Dự thảo Quyết định công nhận sáng kiến kèm danh sách và dự thảo Giấy chứng nhận sáng kiến, trình Chánh văn phòng/lãnh đạo phòng/ban chuyên môn xem xét, ký nháy. - Trường hợp không được công nhận: Dự thảo Văn bản	Chuyên viên, Chánh Văn phòng/Lãnh đạo phòng/ban chuyên môn	11 ngày	Báo cáo kết quả thẩm định đánh giá các thành viên Hội đồng; Dự thảo Quyết định công nhận sáng kiến kèm danh sách; dự thảo Giấy chứng nhận sáng kiến hoặc Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện công nhận sáng kiến đã được ký nháy.

	thông báo không đủ điều kiện công nhận sáng kiến, trình Chánh văn phòng/lãnh đạo phòng/ban chuyên môn xem xét, ký nháy.			
B7	Lãnh đạo các cơ quan, đơn vị xem xét phê duyet.	Lãnh đạo các cơ quan, đơn vị	05 ngày	Quyết định công nhận sáng kiến kèm danh sách; Giấy chứng nhận sáng kiến hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện công nhận sáng kiến.
B8	Đóng dấu, phát hành văn bản	Văn thư	03 ngày	Quyết định công nhận sáng kiến kèm danh sách; Giấy chứng nhận sáng kiến hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện công nhận sáng kiến.
B9	Trả kết quả	Văn	Giờ hành chính	Quyết định

	cho các tác giả/nhóm tác giả.	phòng/phòng chuyên môn; Tác giả/nhóm tác giả.		công nhận sáng kiến kèm danh sách; Giấy chứng nhận sáng kiến hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện công nhận sáng kiến hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện xét duyệt.
3	BIỂU MẪU			
	BM.NBDC-KHCN.01.0 1	Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến	 BM.NBDC-KHCN.01.0 1	
	BM.NBDC-KHCN.01.0 2	Giấy biên nhận đơn yêu cầu công nhận sáng kiến	 BM.NBDC-KHCN.01.0 2	
	BM.NBDC-KHCN.01.0 3	Báo cáo mô tả giải pháp sáng kiến	 BM.NBDC-KHCN.01.0 3	
	BM.NBDC-KHCN.01.0 4	Giấy chứng nhận sáng kiến	 BM.NBDC-KHCN.01.0 4	
4	HỒ SƠ LƯU			
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3			
-	Giấy biên nhận đơn yêu cầu công nhận sáng kiến.			
-	Văn bản thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ/Văn bản thông báo hồ			

	sơ không đủ điều kiện xét duyệt (nếu có).
-	Văn bản thông báo chấp nhận đơn.
-	Bảng tổng hợp danh sách và tóm tắt nội dung các sáng kiến đủ điều kiện đề nghị công nhận.
-	Quyết định thành lập Hội đồng sáng kiến cơ sở
-	Giấy mời họp Hội đồng.
-	Biên bản họp Hội đồng; Phiếu đánh giá của các thành viên Hội đồng.
-	Báo cáo tổng hợp kết quả thẩm định đánh giá các thành viên Hội đồng.
-	Quyết định công nhận sáng kiến kèm danh sách hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện công nhận sáng kiến/Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện xét duyệt (nếu có).
-	Giấy chứng nhận sáng kiến.
Hồ sơ (bản mềm/bản cứng) được lưu tại các cơ quan, đơn vị./.	

BM.NBDC-KHCN.01.01

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

ĐƠN YÊU CẦU CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

Kính gửi:

Tôi (chúng tôi) ghi tên dưới đây:

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

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

-
- Chủ đầu tư tạo ra sáng kiến (trường hợp tác giả không đồng thời là chủ đầu tư tạo ra sáng kiến):.....
 - Lĩnh vực áp dụng sáng kiến:.....
 - Ngày sáng kiến được áp dụng lần đầu hoặc áp dụng thử (ghi ngày nào sớm hơn):.....
 - Mô tả 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:.....
-
-

- 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)⁸:.....

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)

BM.NBDC-KHCN.01.03

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

MẪU 02

....., 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:
 - 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 sinh	Nơi công tác hoặc nơi ở	Chức danh	Trình độ chuyên môn	Nội dung công việc hỗ trợ

Xác nhận của cơ quan
(Ký tên và đóng dấu)

Tác giả sáng kiến
Ký, ghi rõ họ tên

BM.NBDC-KHCN.01.02

.....¹

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

GIẤY BIÊN NHẬN ĐƠN YÊU CẦU CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

Số.....

.....
 Đã nhận Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến do²:.....

Nộp ngàyđề yêu cầu công nhận sáng kiến³:

Tài liệu kèm theo gồm.....¹ sẽ
 xem xét Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến và thông báo kết quả cho người nộp đơn
 trước ngày⁴

.....,ngày tháng năm

Chữ ký, họ tên của Thủ trưởng cơ sở

(Ghi rõ chức vụ và đóng dấu nếu có)

¹ Tên cơ sở được yêu cầu công nhận sáng kiến.

² Họ tên, chức vụ (nếu có), nơi công tác hoặc nơi thường trú của người nộp đơn.

³ Tên sáng kiến (như ghi trong Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến).

⁴ Thời gian không quá 01 tháng kể từ ngày ký Giấy biên nhận Đơn.

PHỤ LỤC 2

Hồ sơ Đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng sáng kiến, Hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng đề tài khoa học trên địa bàn cấp xã.

2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
2.3.1	Hồ sơ đối với Sáng kiến:		
-	Tờ trình đề nghị của cấp có thẩm quyền đề xuất kèm theo phụ lục tóm tắt các sáng kiến (theo mẫu BM.ĐMST - NB.03.01).	x	
-	Quyết định công nhận sáng kiến hoặc Giấy chứng nhận sáng kiến.		x
-	Đơn đề nghị của tác giả/đồng tác giả theo mẫu BM.ĐMST-NB.03.02.	x	
-	Văn bản xác nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến của các đơn vị đã áp dụng sáng kiến. BM.ĐMST - NB.03.035		
-	Báo cáo của tác giả/đồng tác giả về mô tả bản chất sáng kiến, hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến theo mẫu BM.ĐMST- NB.03.04.	x	
	Văn bản xác nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến của đơn vị trình BM.ĐMST - NB.03.04		
-	Tài liệu minh chứng về việc xác nhận 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...	x	
2.3.2	Hồ sơ đối với đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ:		
-	Tờ trình đề nghị đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng; phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học của cấp có thẩm quyền đề kèm theo phụ lục tóm tắt theo mẫu BM.ĐMST-NB.03.01.	x	
-	Quyết định công nhận kết quả đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ của cấp có thẩm quyền.		x
-	Tóm tắt báo cáo tổng kết đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ.	x	

-	Đơn đề nghị của chủ nhiệm đề tài và các thành viên chính theo mẫu BM.ĐMST - NB.03.02.	x	
-	Văn bản xác nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ của các đơn vị có ảnh hưởng. BM.ĐMST-NB.03.03		
-	Báo cáo tóm tắt của tác giả/đồng tác giả về hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ theo mẫu BM.ĐMST-NB.03.04.	x	
-	Tài liệu minh chứng xác nhận 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 khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ; tài liệu hội thảo, hội nghị khoa học.	x	

BM.ĐMST-NB.03.01

ĐƠN VỊ

.....

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

Số:/TTr-.....

....., ngày ... tháng năm ...

TỜ TRÌNH

Về việc đề nghị đánh giá công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng sáng kiến (*hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ*) cấp xã năm 2025

Kính gửi:

Căn cứ Quyết định số/QĐ-UBND ngày/...../2025 của UBND về ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ.

Căn cứ Quyết định số về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước thuộc phạm vi quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Hà Tĩnh ;

Căn cứ Quyết định số/QĐ-..... ngày của về việc công nhận sáng kiến cấp cơ Sở của (Quyết định công nhận kết quả đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ của).

Theo đề nghị của các tác giả, đồng tác giả và thống nhất trong Hội đồng, Đơn vị đề nghị Hội đồng đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến Hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ xét và công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng sáng kiến (hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài khoa học) cấp tỉnh năm 2025 của các tác giả sau đây (*Phụ lục kèm theo*).

Danh sách này gồm có

Kính mong Hội đồng xem xét./.

Kèm phụ lục tóm tắt các sáng kiến đề tài kèm theo

Nơi nhận

- Như trên;

-

-Lưu

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

PHỤ LỤC
TỔNG HỢP CÁC SÁNG KIẾN, ĐỀ TÀI KHOA HỌC ĐỀ NGHỊ ĐÁNH GIÁ ĐỢT NĂM 202....
(Kèm tờ trình số...ngày/...../ 2025 của)

TT	Tên sáng kiến (<i>đề tài khoa học</i>)	Tác giả/ nhóm tác giả, đơn vị	Tóm tắt sáng kiến hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng(hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học	Ghi chú
	Lĩnh vực:			
01			1. Tóm tắt sáng kiến: 2. Tính mới của sáng kiến: 3. Hiệu quả áp dụng: <i>* Hiệu quả áp dụng tại cơ sở:</i> - Hiệu quả kinh tế: - Hiệu quả xã hội và môi trường: - Hiệu quả khác..... <i>* Hiệu quả áp dụng tại cơ sở khác:</i> Hiệu quả kinh tế: - Hiệu quả xã hội và môi trường: - Hiệu quả khác..... 4. Khả năng nhân rộng (phạm vi ảnh hưởng nếu là đề tài khoa học) 5. Tài liệu minh chứng:	
02			. Tóm tắt sáng kiến: 2. Tính mới của sáng kiến: 3. Hiệu quả áp dụng: <i>* Hiệu quả áp dụng tại cơ sở:</i> - Hiệu quả kinh tế: - Hiệu quả xã hội và môi trường: - Hiệu quả khác..... <i>* Hiệu quả áp dụng tại cơ sở khác:</i> Hiệu quả kinh tế: - Hiệu quả xã hội và môi trường: - Hiệu quả khác..... 4. Khả năng nhân rộng (phạm vi ảnh hưởng nếu là đề tài khoa học) 5. Tài liệu minh chứng:	

03		. Tóm tắt sáng kiến: 2. Tính mới của sáng kiến: 3. Hiệu quả áp dụng: <i>* Hiệu quả áp dụng tại cơ sở:</i> - Hiệu quả kinh tế: - Hiệu quả xã hội và môi trường: - Hiệu quả khác..... <i>* Hiệu quả áp dụng tại cơ sở khác:</i> Hiệu quả kinh tế: - Hiệu quả xã hội và môi trường: - Hiệu quả khác..... 4. Khả năng nhân rộng (phạm vi ảnh hưởng nếu là đề tài khoa học) 5. Tài liệu minh chứng:	
			

(Tổng sáng kiến, đề tài khoa học)

TÊN CƠ SỞ/ĐƠN VỊ CÓ
THÂM QUYỀN CÔNG
NHẬN SÁNG KIẾN

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

GIẤY CHỨNG NHẬN SÁNG KIẾN

(NGƯỜI ĐỪNG ĐÀU CƠ SỞ/ĐƠN VỊ)

Chứng nhận:

(Các) Ông/Bà:

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

là tác giả (đồng tác giả) sáng kiến:..... do Chủ đầu tư
tạo ra sáng kiến

là:.....

....., ngày ... tháng... năm ...

Số:

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

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:.....

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng 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)

Kính gửi: Hội đồng đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng sáng kiến, hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ

.....

1. Tôi (chúng tôi) ghi tên dưới đây:

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Nơi công tác hoặc thường trú	Chức danh	Trình độ chuyên môn	Tỷ lệ % đóng góp vào việc tạo ra sáng kiến, tham gia đề tài khoa học, ĐAKH, CTKHCN <i>(ghi rõ đối với từng đồng tác giả)</i>	Chữ ký của tác giả

Là tác giả (nhóm tác giả) đề nghị Đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng 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)*

2. Lĩnh vực áp dụng sáng kiến (đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ) :

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..... của.....

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

5. Các tài liệu kèm theo:

5.1. Tờ trình đề nghị đánh giá Đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng 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 đơn vị;

5.2. 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, khả năng nhân rộng 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- kỹ thuật; hiệu quả xã hội – môi trường 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...

5.3. Đối với đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ:

+ Báo cáo tóm tắt kết quả đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ;

+ Quyết định công nhận kết quả hoặc Văn bản/tài liệu thể hiện đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ đã được cấp có thẩm quyền nghiệm thu;

+ Giấy xác nhận kết quả thực hiện đề tài KHCN 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 khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ, 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 5.1 và Đơn đề nghị, Báo cáo Đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng 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) 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, ĐÃ TRIỂN KHAI ĐỀ TÀI KHOA HỌC, ĐỀ ÁN KHOA HỌC, CÔNG TRÌNH KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

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

					KH và CN	

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN
(Ký tên và đóng dấu)

TÁC GIẢ/ĐỒNG TÁC GIẢ
Ký, ghi rõ họ tên

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC

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

Số: .../.....-.....

....., ngày ... tháng ... năm ...

V/v xác nhận xác nhận hiệu quả
áp dụng, khả năng nhân rộng của
sáng kiến

Kính gửi:

Cơ quan tổ chức (đơn vị áp dụng sáng kiến) áp dụng sáng kiến của

1. Tác giả (đồng tác giả):
 2. Đơn vị công tác:
 3. Thời gian áp dụng: Từ ngày..... tháng năm đến ngày..... tháng năm tại bộ phận.....
- Sau khi áp dụng Đơn vị.....xác nhận Hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng của sáng kiếnnhư sau:
4. Hiệu quả đạt được khi áp dụng: *(thể hiện bằng số liệu minh chứng)*
 - Hiệu quả kinh tế:.....;
 - Hiệu quả xã hội và môi trường:
 - Các hiệu quả khác:
 5. Khả năng nhân rộng của sáng kiến:
 6. Ý kiến nhận xét chung:

Nơi nhận:

- Như trên;
-
- Lưu: VT,.....

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

*(Chữ ký của người có thẩm quyền,
dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)*

Họ và tên

CƠ QUAN/ĐƠN VỊ**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc***Hà Tĩnh, ngày ... tháng ... năm 2025***BÁO CÁO SÁNG KIẾN****I. THÔNG TIN CHUNG**

1. Tên sáng kiến: (ghi như đơn).....
2. Lĩnh vực áp dụng sáng kiến: (ghi như đơn).....
3. Tác giả (nhóm tác giả):

TT	Họ và tên	Tỷ lệ % đóng góp	Nội dung thực hiện
1			
2			
3			

4. Đã được cấp có thẩm quyền công nhận sáng kiến cấp cơ sở theo Quyết định số:ngày..... của.....;

II. TÓM TẮT SÁNG KIẾN (*Tóm tắt nội dung và nêu những điểm mới, cải tiến của sáng kiến, so với cách làm trước đây, không quá 500 từ*);

1. Mô tả ngắn gọn các giải pháp cũ thường làm; (*Nêu rõ những nhược điểm, bất cập cần khắc phục*)

2. 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*);

3. Mô tả giải pháp mới, cải tiến³ (*giải pháp mới hoàn toàn hoặc đã được mô tả nhưng chưa được áp dụng hay cải tiến từ cái đã có*);

³ + 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.

III. ĐÁNH GIÁ HIỆU QUẢ ÁP DỤNG VÀ KHẢ NĂNG NHÂN RỘNG

1. Đánh giá hiệu quả áp dụng (*Đánh giá hiệu quả áp dụng: sáng kiến 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 được đánh giá thông qua các kết quả tác động về hiệu quả kinh tế; hiệu quả xã hội - môi trường và minh chứng bằng số liệu định lượng và thực tiễn*)

- Hiệu quả kinh tế: Thể hiện bằng các số liệu minh chứng 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 và môi trường: Thể hiện bằng các dữ liệu chứng minh nâng cao nhận thức cộng đồng, cải thiện điều kiện lao động, bảo vệ môi trường, sức khỏe con người... cho nhóm cộng đồng cụ thể;

- 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 và được cấp có thẩm quyền thể chế hóa.

(Việc đánh giá hiệu quả áp dụng của sáng kiến 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)

2. Đánh giá khả năng nhân rộng của sáng kiến của sáng kiến: 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 khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ.

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

IV. TÀI LIỆU MINH CHỨNG

Cung cấp tài liệu minh chứng về áp dụng sáng kiến của tổ chức/cá nhân (có xác nhận của tổ chức/cá nhân đã ứng dụng sáng kiến).

Các tài liệu kèm theo (nếu có): Sơ đồ công nghệ, hình vẽ, ảnh chụp, mô hình, sản phẩm chế thử,...

Cam kết không sao chép hoặc vi phạm bản quyền sáng kiến thông tin nêu theo báo cáo này là sự thật.

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

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

PHỤ LỤC 3

Thành phần hồ sơ Đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng sáng kiến; hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh⁴

2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
2.3.1	Hồ sơ đối với Sáng kiến:		
-	Tờ trình đề nghị đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng sáng kiến của cấp có thẩm quyền kèm theo phụ lục tóm tắt các sáng kiến) theo mẫu BM.ĐMST-NB.01.01.	x	
-	Quyết định công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến của cấp có thẩm quyền.		x
-	Quyết định công nhận sáng kiến cấp cơ sở của cấp có thẩm quyền.		x
-	Đơn đề nghị của tác giả/đồng tác giả theo mẫu BM.ĐMST-NB.01.02.	x	
-	Xác nhận hiệu quả sử dụng, khả năng nhân rộng của các đơn vị áp dụng sáng kiến theo mẫu BM.ĐMST.NB.01.03		
-	Báo cáo của tác giả/đồng tác giả về hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến theo mẫu BM.ĐMST.NB.01.04.	x	
-	Tài liệu minh chứng: về việc xác nhận hiệu quả áp dụng, 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...	x	
2.3.2	Hồ sơ đối với đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình KH và CN:		
-	Tờ trình đề nghị đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng đề tài, đề án khoa học, công trình KH và CN của cấp có thẩm quyền kèm theo Phụ lục tóm tắt theo mẫu BM.ĐMST-NB.01.01.	x	
-	Quyết định công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng sáng kiến, đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình KH và CN của cấp có thẩm quyền.		x
-	Quyết định công nhận kết quả đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình KH và CN của cấp có thẩm quyền.		x

⁴ Quyết định số 2733/QĐ-UBND ngày 4/11/2025 của UBND tỉnh về Công bố thủ tục hành chính nội bộ mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Hà Tĩnh.

-	Tóm tắt báo cáo tổng kết đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình KH và CN.	x	
-	Đơn đề nghị của chủ nhiệm đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình KH và CN và các thành viên chính theo mẫu BM.ĐMST-NB.01.02.	x	
-	Xác nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình KH và CN của các đơn vị có ảnh hưởng của đề tài theo mẫu BM.ĐMST - NB.01.03.		
-	Báo cáo tóm tắt của tác giả/đồng tác giả về hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình KH và CN theo mẫu BM.ĐMST - NB.01.04 ĐT.	x	
-	Tài liệu minh chứng 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.	x	
<i>Lưu ý: Đối với hồ sơ yêu cầu bản sao thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.</i>			