

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
HUYỆN HÀM THUẬN BẮC**

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

Số: 2365 /UBND-KT

Hàm Thuận Bắc, ngày 18 tháng 9 năm 2018

V/v gửi hồ sơ sáng kiến kinh nghiệm, đề tài nghiên cứu khoa học năm 2018 để xem xét, công nhận hiệu quả, phạm vi ảnh hưởng.

Kính gửi:

- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc huyện;
- Chủ tịch UBND các xã, thị trấn.

Căn cứ Quyết định số 21/2014/QĐ-UBND ngày 13/6/2014 của UBND tỉnh Bình Thuận, về việc ban hành Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Điều lệ Sáng kiến trên địa bàn tỉnh Bình Thuận;

Căn cứ Quyết định số 2818/QĐ-UBND ngày 24/5/2017 của UBND huyện Hàm Thuận Bắc, về việc ban hành Quy chế đánh giá, công nhận hiệu quả, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học trên địa bàn huyện Hàm Thuận Bắc;

Để có cơ sở xem xét, đánh giá và công nhận hiệu quả, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học phục vụ công tác xét danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở” năm 2018, Chủ tịch UBND huyện có ý kiến chỉ đạo như sau:

**1. Yêu cầu** Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc huyện và Chủ tịch UBND các xã, thị trấn nhanh chóng tổ chức xét và công nhận sáng kiến cho cán bộ, công chức, viên chức có đề tài, sáng kiến kinh nghiệm năm 2018 (theo hướng dẫn UBND huyện tại Công văn số 1435/UBND-KT ngày 23/5/2017, về việc hướng dẫn, công nhận sáng kiến và công nhận hiệu quả, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học).

Sau khi tiến hành xét và công nhận sáng kiến cho cán bộ, công chức, viên chức có đề tài, sáng kiến kinh nghiệm năm 2018, các cơ quan, đơn vị và UBND các xã, thị trấn gửi hồ sơ về Hội đồng Khoa học, Sáng kiến huyện để xem xét, đánh giá và công nhận hiệu quả, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến.

**2. Thời gian, địa chỉ nộp hồ sơ:**

Thời gian gửi hồ sơ về Hội đồng Khoa học, Sáng kiến huyện **trước ngày 05/11/2018** (qua phòng Kinh tế và Hạ tầng) để tổ chức họp xét, đánh giá và công nhận hiệu quả, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến.

Thành phần hồ sơ gồm:

+ Văn bản yêu cầu đánh giá sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học (theo Phụ lục II đính kèm): 01 bản.

+ Bản mô tả sáng kiến, hoặc Báo cáo kết quả nghiên cứu đề tài, hoặc Bản thành tích, có xác nhận của đơn vị quản lý (theo Phụ lục III và Phụ lục IV đính kèm), số lượng 13 bản: 01 bản chính và 12 bản phô tô.

+ Giấy chứng nhận sáng kiến của tác giả (hoặc đồng tác giả, hoặc Chủ đầu tư tạo ra sáng kiến): 01 bản chính.

**Chú ý:** Các hồ sơ sáng kiến kinh nghiệm gửi sau ngày 05/11/2018 sẽ không được xem xét công nhận.

**3.** Trưởng phòng Kinh tế & Hạ tầng có trách nhiệm phối hợp với Trưởng phòng Nội vụ để theo dõi, đôn đốc Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc huyện và Chủ tịch UBND các xã, thị trấn triển khai thực hiện tốt nội dung Công văn này; đồng thời tổng hợp, tham mưu Hội đồng Khoa học, Sáng kiến huyện xem xét, công nhận hiệu quả, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến theo quy định.

Yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc huyện và Chủ tịch UBND các xã, thị trấn nghiêm túc triển khai thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Chủ tịch, các PCT.UBND huyện;
- Phòng Kinh tế và Hạ tầng;
- Phòng Nội vụ;
- Trưởng các Cụm, Khối thi đua huyện;
- Lưu: VT, KT.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Trần Ngọc Hiền**

## Phụ lục II. MẪU VĂN BẢN YÊU CẦU ĐÁNH GIÁ SÁNG KIẾN/ĐỀ TÀI NCKH

(Tên cơ quan, tổ chức yêu cầu)

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

Số: /

....., ngày ..... tháng ..... năm 20.....

V/v Yêu cầu đánh giá, công nhận mức độ ảnh hưởng của sáng kiến/đề tài nghiên cứu khoa học năm .....

Kính gửi: Hội đồng Khoa học, sáng kiến huyện Hàm Thuận Bắc

**I. Danh sách** sáng kiến/ đề tài nghiên cứu năm .....yêu cầu đánh giá, công nhận mức độ ảnh hưởng, làm căn cứ đề nghị Danh hiệu .... /khen thưởng: (ghi rõ hình thức khen)

**1. Tên sáng kiến/đề tài:**.....

\* Được ..( tên cơ sở) ....công nhận là sáng kiến/xác nhận đã ứng dụng ngày ... tháng ... năm ... ..

(Các) tác giả:

1.1. Ông/Bà ....., chức danh (nếu có) ..., (cơ quan, đơn vị/địa chỉ)

1.2. Ông/Bà ....., chức danh (nếu có) ..., (cơ quan, đơn vị/địa chỉ)....

**2. Tên sáng kiến/đề tài:** .....

\* Được ....( tên cơ sở) ....công nhận là sáng kiến/xác nhận đã ứng dụng.... ngày ... tháng ... năm ..

(Các) tác giả:

2.1. Ông/Bà ....., chức danh (nếu có) ..., (cơ quan, đơn vị/địa chỉ)

2.2. ....

**II. Tổng cộng (số lượng) có :..... Sáng kiến/đề tài đề nghị đánh giá lần này**

**III. Danh sách tác giả đăng ký tham dự cuộc họp của Hội đồng Khoa học, sáng kiến tỉnh** (nếu có nhu cầu tham gia):.....

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Các tác giả có tên nêu trên;
- Lưu: VT

**NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CƠ QUAN/TỔ CHỨC**  
(Ký tên, đóng dấu)

**Phụ lục III. MẪU BẢN MÔ TẢ SÁNG KIẾN**

(Tên đơn vị)

**BẢN MÔ TẢ SÁNG KIẾN** (*trang bìa*)

Tên sáng kiến:

Tác giả/ các tác giả:.....

Chức vụ:.....

Điện thoại liên lạc:.....

....., tháng năm 20.....



## I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên sáng kiến:.....

2. Tác giả (nhóm tác giả): .....

Số TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Nơi làm việc (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)

a. Được công nhận sáng kiến: Ngày tháng năm ...

b. Chủ đầu tư tạo ra sáng kiến (trường hợp tác giả không đồng thời là chủ đầu tư tạo ra sáng kiến)<sup>1</sup>:

c. Lĩnh vực áp dụng sáng kiến<sup>2</sup>:

d. Ngày tháng năm và nơi sáng kiến được áp dụng lần đầu hoặc áp dụng thử:

đ. Nơi đang áp dụng sáng kiến:

## II. MÔ TẢ SÁNG KIẾN

1. Về nội dung của sáng kiến:

- Mô tả ngắn gọn, đầy đủ và rõ ràng nội dung sáng kiến; các bước thực hiện giải pháp cũng như các điều kiện cần thiết để áp dụng giải pháp; nếu là giải pháp cải tiến giải pháp đã biết trước đó, thì cần nêu rõ tình trạng của giải pháp đã biết, những nội dung đã cải tiến, sáng tạo để khắc phục những nhược điểm của giải pháp đã biết.

- Phải có kết quả so sánh giải pháp mới với giải pháp cũ (ưu điểm: kinh tế, xã hội, môi trường...)

- Đánh giá phạm vi lan tỏa, ảnh hưởng của sáng kiến: cấp toàn quốc, tỉnh, cấp sở ngành, cấp huyện, cấp trường....)

Bản mô tả nội dung sáng kiến có thể minh họa bằng các bản vẽ, thiết kế, sơ đồ, ảnh chụp mẫu sản phẩm... nếu cần thiết;

2. Về khả năng áp dụng của sáng kiến: Nêu rõ về việc giải pháp đã được áp dụng, kể cả áp dụng thử trong điều kiện kinh tế - kỹ thuật tại cơ sở và mang lại lợi ích thiết thực; ngoài ra có thể nêu rõ giải pháp còn có khả năng áp dụng cho những đối tượng, cơ quan, tổ chức nào;

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

<sup>1</sup> Tên và địa chỉ của chủ đầu tư tạo ra sáng kiến

<sup>2</sup> Điện tử, viễn thông, tự động hóa, công nghệ thông tin

Nông lâm ngư nghiệp và môi trường

Cơ khí, xây dựng, giao thông vận tải

Dịch vụ (ngân hàng, du lịch, giáo dục, y tế...)

Khác...

- Các điều kiện cần thiết để áp dụng sáng kiến:
- Đánh giá lợi ích thu được và dự kiến có thể thu được do áp dụng sáng kiến theo ý kiến của tác giả<sup>3</sup>:
- Đánh giá lợi ích thu được và dự kiến có thể thu được do áp dụng sáng kiến theo ý kiến của tổ chức, cá nhân đã tham gia áp dụng sáng kiến lần đầu, kể cả áp dụng thử (nếu có)<sup>4</sup>:

Danh sách những tổ chức/cá nhân đã tham gia áp dụng thử hoặc áp dụng sáng kiến lần đầu (nếu có):

Số TT	Họ và tên (đối với cá nhân)	Ngày tháng năm sinh	Nơi làm việc (hoặc nơi thường trú)	Chức danh	Trình độ chuyên môn	Nội dung công việc áp dụng

Đối với tổ chức:

Số TT	Tổ chức	Địa chỉ	Nội dung công việc hỗ trợ

Tôi (chúng tôi) xin cam đoan mọi thông tin nêu trong bản mô tả là trung thực, đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

**Xác nhận của cơ quan/tổ chức  
công nhận sáng kiến**

, ngày ... tháng... năm .....

**Tác giả, các đồng tác giả**  
(Ký và ghi rõ họ tên từng người)

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> 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.

**Phụ lục IV. MẪU BẢN BÁO CÁO KẾT QUẢ ĐỀ TÀI/THÀNH TÍCH**

*(trang bìa)*

**BÁO CÁO TỔNG KẾT ĐỀ TÀI/THÀNH TÍCH**

Tên đề tài/thành tích :

Chủ nhiệm đề tài/tên cá nhân, tập thể có thành tích:

Chức vụ:

Địa chỉ :

Các cộng tác viên *(Những người cùng đóng góp trí tuệ cho đề tài)*

Địa chỉ :

....., tháng..... năm .....

## Phần 1. THÔNG TIN CHUNG

Tên đề tài/ thành tích:

1. Chủ nhiệm đề tài/ người có thành tích: *Cần ghi rõ học hàm, học vị (nếu có), họ tên, nơi làm việc, email.*

*Chức vụ(nếu có):*

*Địa chỉ:*

2. Cơ quan quản lý :

3. Cơ quan thực hiện đề tài : *Tên, địa chỉ, điện thoại, email...*

4. Thời gian thực hiện đề tài/ thành tích: *....tháng, từ tháng.... đến tháng.....)*

5. Địa điểm thực hiện đề tài/ thành tích:

6. Kinh phí thực hiện đề tài/dự án:

- *Tổng số: ..... đ, trong đó: từ nguồn.... ; Nguồn....:*

7. Danh sách các cán bộ tham gia đề tài

STT	Họ và tên	Đơn vị công tác	Số tháng tham gia	Tỷ lệ % đóng góp nội dung

## Phần 2. NỘI DUNG CHÍNH CỦA BÁO CÁO

### I. Tính cấp thiết của vấn đề nghiên cứu

### II. Mục tiêu, nội dung, kết quả của đề tài/ thành tích đạt được

1. Mục tiêu chung:

2. Mục tiêu cụ thể:

3. Nội dung, kết quả đạt được so với mục tiêu đề ra; tính mới, tính sáng tạo, giá trị khoa học trong kết quả nghiên cứu, trong thành tích đạt được:

3.1. Nội dung, kết quả đạt được so với mục tiêu đề ra:

3.2. Tính mới, tính sáng tạo, giá trị khoa học:

4. Tình hình ứng dụng, thương mại hóa kết quả nghiên cứu:

4.1. Tình hình, kết quả ứng dụng trong thực tiễn

4.2. Khả năng duy trì, nhân rộng mô hình, khả năng thương mại hóa kết quả nghiên cứu:

5. Phân tích hiệu quả:

5.1. Phân tích hiệu quả đổi mới công tác quản lý, chỉ đạo/ cải tiến quy trình tác nghiệp/nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác chuyên môn/ nâng cao trình độ kỹ thuật, công nghệ của ngành, lĩnh vực/ góp phần thực hiện tốt nhiệm vụ quốc phòng, an ninh,



trật tự an toàn xã hội/ bảo vệ sức khỏe cộng đồng/tăng cường công tác xây dựng Đảng, đoàn thể/ đưa chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước đi vào cuộc sống.

5.2. Tính toán và phân tích hiệu quả kinh tế trực tiếp từ kết quả đề tài/ thành tích;

5.3. Khả năng mang lại hiệu quả kinh tế, lợi ích xã hội.

### **Phần 3. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ**

1. Kết luận

2. Kiến nghị

Tôi/chúng tôi cam đoan các nội dung, số liệu trong báo cáo trên đây là đúng sự thật./.

*Ngày tháng năm 20....*

Tác giả/ người báo cáo thành tích  
(*Họ tên và chữ ký*)

*Ngày tháng năm 20.....*

Thủ trưởng cơ quan/tổ chức chủ trì đề tài

Xác nhận:

Kết quả nghiên cứu/thành tích của Ông/bà.... Đã  
được ứng dụng trong thực tiễn như nội dung báo cáo  
(*Ký, đóng dấu*)