

Trà Vinh, ngày tháng 10 năm 2020

Số: /QĐ-HĐKHCCN

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng Khoa học Công nghệ Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Trà Vinh

HỘI ĐỒNG XÉT DUYỆT SÁNG KIẾN CẤP CƠ SỞ CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH TRÀ VINH

Căn cứ Quyết định số 620/QĐ-STNMT ngày 27/5/2020 của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường về việc thành lập Hội đồng Khoa học Công nghệ Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Trà Vinh;

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

Căn cứ Thông tư số 18/2013/TT-BKHCCN ngày 01/8/2013 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn thi hành một số quy định của Điều lệ Sáng kiến được ban hành theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ;

Căn cứ Hướng dẫn số 219/HD-HĐXDSK ngày 26/10/2019 của Hội đồng xét duyệt sáng kiến thi đua tỉnh Trà Vinh về việc hướng dẫn hoạt động và xét duyệt sáng kiến thi đua;

Căn cứ Quyết định số 33/HD-HĐXDSK ngày 16/10/2019 của Hội đồng xét duyệt sáng kiến thi đua tỉnh Trà Vinh về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng xét duyệt sáng kiến thi đua tỉnh Trà Vinh;

Xét đề nghị của Thư ký Hội đồng Khoa học Công nghệ Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Trà Vinh,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng Khoa học Công nghệ Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Trà Vinh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Sở, Trưởng các phòng, cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở, các thành viên Hội đồng Khoa học Công nghệ Sở Tài nguyên và Môi trường

và công chức, viên chức, người lao động thuộc Sở chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ban Thi đua – Khen thưởng;
- Sở Nội vụ (b/c);
- BLD Sở;
- Lưu: VT.

PHÓ GIÁM ĐỐC SỞ TNMT
Nguyễn Vạn Kha

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Hội đồng Khoa học Công nghệ Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Trà Vinh

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-HĐKHCVN

ngày tháng 7 năm 2020 của Chủ tịch Hội đồng Khoa học Công nghệ
Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Trà Vinh)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định nguyên tắc xét duyệt sáng kiến; chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức và hoạt động của Hội đồng Khoa học Công nghệ Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Trà Vinh (sau đây gọi tắt là Hội đồng); quy định tiêu chuẩn đề tài, sáng kiến cải tiến kỹ thuật và quy trình xét duyệt sáng kiến.

2. Quy chế này áp dụng đối với các thành viên của Hội đồng; công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường có giải pháp công tác, sáng kiến cải tiến kỹ thuật, cải tiến lề lối làm việc, đề tài nghiên cứu khoa học, cải cách thủ tục hành chính hoặc áp dụng công nghệ mới nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác.

Điều 2. Nguyên tắc và điều kiện để xét công nhận sáng kiến cấp cơ sở

1. Nguyên tắc

Việc xét, công nhận sáng kiến được thực hiện theo nguyên tắc đảm bảo tính khoa học, công khai, công bằng, khách quan; đảm bảo tính dân chủ, quyết định các vấn đề theo đa số. Quyết định của Hội đồng được thông qua tại cuộc họp Hội đồng khi quá nửa tổng số thành viên Hội đồng biểu quyết tán thành.

2. Điều kiện để xét công nhận sáng kiến cấp cơ sở

Sáng kiến cấp cơ sở là sáng kiến đã được áp dụng thử tại cơ sở và có kết quả thiết thực.

3. Các đối tượng sau đây không được công nhận là sáng kiến cấp cơ sở

- 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.

4. Tính mới và khả năng mang lại lợi ích thiết thực của sáng kiến

a. Một giải pháp được coi là có tính mới trong phạm vi một cơ sở nếu tính trước ngày nộp đơn yêu cầu công nhận sáng kiến hoặc ngày bắt đầu áp dụng thử hoặc áp dụng lần đầu (tính theo ngày nào sớm hơn), trong phạm vi cơ sở đó, giải pháp đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau:

- Không trùng với nội dung của giải pháp trong đơn đăng ký sáng kiến 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.

b. Giải pháp được công nhận có lợi ích thiết thực khi giải này đã áp dụng (bước đầu) tại cơ sở và cho kết quả cụ thể, mang lại hiệu quả kinh tế (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 (nâng cao điều kiện an toàn lao động, cải thiện điều kiện sống, làm việc, bảo vệ môi trường, sức khỏe con người).

Chương II

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA HỘI ĐỒNG KHOA HỌC CÔNG NGHỆ

Điều 3. Vị trí, chức năng của Hội đồng Khoa học Công nghệ

1. Hội đồng Khoa học Công nghệ là tổ chức tư vấn cho Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của Sở Tài nguyên và Môi trường, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường xem xét, tặng danh hiệu Chiến sỹ thi đua cơ sở.

2. Hội đồng Khoa học Công nghệ do Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường quyết định thành lập và chịu sự chỉ đạo, quản lý, điều hành trực tiếp của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Trà Vinh.

3. Hội đồng được sử dụng con dấu của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Trà Vinh để thực hiện chức năng, nhiệm vụ.

Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng Khoa học Công nghệ

1. Tham mưu giúp Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tổ chức xét duyệt, công nhận sáng kiến, giải pháp công tác, đề tài nghiên cứu của cá nhân làm

cơ sở đề nghị Giám đốc Tài nguyên và Môi trường tặng danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cơ sở”.

2. Xây dựng Chương trình, kế hoạch triển khai, tổng kết hoạt động sáng kiến, giải pháp công tác, đề tài nghiên cứu, áp dụng khoa học công nghệ mới; tổ chức đánh giá sáng kiến và ứng dụng các sáng kiến có hiệu quả tại Sở Tài nguyên và Môi trường.

Chương III

CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ NHIỆM VỤ CÁC THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG KHOA HỌC CÔNG NGHỆ

Điều 5. Cơ cấu tổ chức của Hội đồng

1. Hội đồng Khoa học Công nghệ Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Trà Vinh gồm có Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Thư ký và các Ủy viên Hội đồng.

2. Thành phần, số lượng thành viên của Hội đồng do Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường quyết định gồm những thành viên có trình độ trên các lĩnh vực có liên quan đến nội dung sáng kiến, đề tài nghiên cứu, giải pháp công tác, có năng lực đánh giá, thẩm định các sáng kiến cải tiến hoặc các giải pháp, đề tài trong quản lý, tổ chức thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị và các thành viên khác (nếu có).

3. Thư ký Hội đồng do Chủ tịch Hội đồng chỉ định trong số các thành viên của Hội đồng.

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch, Phó Chủ tịch, các thành viên và thư ký Hội đồng

1. Chủ tịch Hội đồng

a. Lãnh đạo, điều hành hoạt động của Hội đồng, phân công nhiệm vụ từng thành viên của Hội đồng, đôn đốc và kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của Hội đồng theo Quy chế này;

b. Triệu tập và chủ trì các cuộc họp của Hội đồng, chỉ đạo xây dựng các tiêu chuẩn, tổ chức thẩm định, xét duyệt và đánh giá việc áp dụng các sáng kiến tại Sở Tài nguyên và Môi trường;

c. Đảm bảo các điều kiện cần thiết cho hoạt động của Hội đồng; ký, ban hành các văn bản của Hội đồng;

d. Đề nghị Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường khen thưởng tặng Danh hiệu thi đua “Chiến sỹ thi đua cơ sở” cho các cá nhân có sáng kiến, giải pháp công tác, đề tài nghiên cứu đã được Hội đồng công nhận;

e. Giải quyết những đề xuất có liên quan đến hoạt động của Hội đồng.

2. Phó Chủ tịch Hội đồng

a. Phó Chủ tịch Hội đồng giúp việc cho Chủ tịch Hội đồng và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng về những nhiệm vụ được phân công;

b. Được ký một số văn bản của Hội đồng và chủ trì các cuộc họp của Hội đồng khi được Chủ tịch Hội đồng uỷ quyền;

c. Chuẩn bị nội dung các kỳ họp của Hội đồng; tổng hợp các ý kiến kết luận trong các cuộc họp của Hội đồng. Đề xuất các chủ trương, kế hoạch hoạt động của Hội đồng và theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc tổ chức thực hiện việc báo cáo đề tài, sáng kiến của cá nhân;

d. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng phân công.

3. Các thành viên Hội đồng

a. Hướng dẫn hoàn chỉnh hồ sơ, thủ tục liên quan đến đăng ký đề tài nghiên cứu, các sáng kiến cải tiến chuyên môn, nghiệp vụ...;

b. Tham mưu cho Giám đốc Sở theo dõi, tạo điều kiện, hỗ trợ cho công chức, viên chức trong quá trình xây dựng đề tài nghiên cứu, các sáng kiến, giải pháp công tác;

c. Tham gia đầy đủ các kỳ họp và các hoạt động của Hội đồng. Trường hợp vắng mặt phải báo cáo với Chủ tịch Hội đồng và cho ý kiến bằng văn bản (xem như có mặt);

d. Nghiên cứu trước tài liệu để đóng góp ý kiến về những vấn đề sẽ đưa ra thảo luận tại cuộc họp Hội đồng.

e. Thẩm định, đánh giá khách quan, chính xác các đề tài nghiên cứu, các sáng kiến của công chức, viên chức, người lao động thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường;

g. Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng phân công.

4. Thư ký của Hội đồng

a. Tham mưu xây dựng chương trình, kế hoạch công tác và chuẩn bị nội dung, hồ sơ, tài liệu liên quan các cuộc họp của Hội đồng;

b. Ghi biên bản các cuộc họp của Hội đồng;

c. Chuẩn bị hồ sơ xét duyệt sáng kiến theo yêu cầu của Hội đồng;

d. Lưu giữ hồ sơ, tài liệu liên quan đến xét duyệt sáng kiến.

Chương IV

PHƯƠNG THỨC HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG

Điều 7. Phiên họp của Hội đồng

1. Hội đồng họp định kỳ vào tháng 11 hàng năm hoặc họp đột xuất để xem xét, công nhận sáng kiến của các cá nhân công chức, viên chức, người lao động

thuộc Sở, đề nghị Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tặng Danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”.

2. Trường hợp cần thiết Chủ tịch Hội đồng có thể tổ chức cuộc họp mở rộng có mời các tổ chức, cá nhân có liên quan ngoài thành viên của Hội đồng để tham gia xem xét, đánh giá sáng kiến, giải quyết các vấn đề có liên quan.

3. Cuộc họp của Hội đồng được tổ chức khi có đủ 2/3 thành viên Hội đồng tham dự trở lên (kể cả thành viên có ý kiến bằng văn bản).

Điều 8. Chế độ làm việc của Hội đồng

1. Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập trung, dân chủ, thảo luận tập thể và biểu quyết theo đa số. Chỉ có thành viên của Hội đồng mới có quyền biểu quyết. Việc biểu quyết bằng hình thức phiếu kín, thông qua các tiêu chí và thang điểm quy định ở Điều 10 Quy chế này.

2. Trong trường hợp tỷ lệ biểu quyết ngang nhau thì Hội đồng quyết định theo bên có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng, ý kiến của Chủ tịch Hội đồng là quyết định.

Điều 9. Kinh phí hoạt động

Kinh phí hoạt động của Hội đồng được trích từ nguồn Quỹ thi đua, khen thưởng hàng năm của Sở Tài nguyên và Môi trường và chế độ hội họp của Hội đồng được chi theo quy định.

Chương V **TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ SÁNG KIẾN,** **CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN CẤP CƠ SỞ**

Điều 10. Tiêu chí đánh giá sáng kiến cấp cơ sở

1. Chấm điểm sáng kiến

Số TT	Tiêu chí viết sáng kiến (06 nội dung)	Điểm tối đa 100	Tiêu chí đánh giá sáng kiến	Thang điểm
1	Tên sáng kiến	10	Mới, rõ ràng, ngắn gọn, áp dụng lần đầu, không nêu chung chung.	- Nêu đầy đủ, dễ hiểu, phải thể hiện bản chất của sáng kiến: 8-10 điểm. - Đúng mẫu, ngắn gọn, tên sáng kiến nêu chưa đầy đủ: 5-7 điểm. - Tên sáng kiến sơ sài: 1- 4 điểm.
2	Mục tiêu của sáng kiến	10	Nêu rõ ràng, dễ hiểu mục tiêu của sáng kiến (giải pháp); tác dụng của giải pháp, giải quyết được những vấn đề khó khăn,	- Trọng tâm, rõ ràng cụ thể: 8-10 điểm. - Trọng tâm, chưa xác định cụ thể: 5-7 điểm. - Còn chung chung: 1- 4 điểm.

			tồn tại cần đổi mới, lĩnh vực có thể áp dụng giải pháp.	
3	Mô tả nội dung sáng kiến	20	Có giải pháp mới, rõ ràng, thiết thực, sát với yêu cầu thực tế.	<ul style="list-style-type: none"> - Mô tả ngắn gọn, đầy đủ và rõ ràng các bước thực hiện sáng kiến cũng như các điều kiện cần thiết để áp dụng sáng kiến; nếu là giải pháp cải tiến giải pháp đã biết trước đó tại cơ sở 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. 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. Về khả năng áp dụng của sáng kiến: nêu rõ sáng kiến (giải pháp) đã được áp dụng, kể cả áp dụng thử trong điều kiện kinh tế <ul style="list-style-type: none"> - kỹ thuật tại cơ sở và mang lại lợi ích thiết thực; ngoài ra có thể nêu rõ sáng kiến (giải pháp) còn có khả năng áp dụng cho những đối tượng, cơ quan, tổ chức nào. - Giải pháp mới, nội dung đầy đủ, áp dụng lần đầu, sát với thực tế nhiệm vụ công tác được giao: 15-20 điểm. - Giải pháp mới, áp dụng lần đầu, nội dung sáng kiến chung chung (viết dạng báo cáo thành tích): 5- 14 điểm. - Nội dung sáng kiến sơ sài: 1-4 điểm.
4	Phạm vi áp dụng	10	Nêu rõ phạm vi áp dụng: Trong cơ quan, đơn vị, trên phạm vi toàn tỉnh.	<ul style="list-style-type: none"> Áp dụng có hiệu quả, thiết thực: <ul style="list-style-type: none"> - Cấp tỉnh (hoặc ngoài tỉnh): 8-10 điểm. - Trong đơn vị hoặc nhiều đơn vị khác thuộc Sở: 5-7 điểm. - Chưa áp dụng thực tế: 1-4 điểm
5	Thời gian áp dụng	10	Từ 6 tháng trở lên đối với CSTĐ cơ sở.	<ul style="list-style-type: none"> - Từ 06 tháng trở lên: 8-10 điểm - Dưới 06 tháng: 5-7 điểm. - Chưa được áp dụng: 1-4 điểm.
6	Hiệu quả của sáng kiến	40	Làm lợi cho cơ quan, đơn vị được gì? thuộc lĩnh vực nào, nêu cụ thể, ngắn gọn.	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt: 35-40 điểm. - Khá: 30-34 điểm. - Trung bình: 15-29 điểm. - Kém: 1-14 điểm.

2. Đánh giá sáng kiến

a. Sáng kiến được đánh giá đạt khi có tổng số điểm bình quân của các thành viên Hội đồng đánh giá đạt từ 60 trở lên.

b. Khi xét đề nghị tặng danh hiệu thi đua, sáng kiến của cá nhân nào có tổng số điểm bình quân cao được xét chọn lấy từ cao đến thấp.

Điều 11. Công nhận sáng kiến

1. Thẩm quyền công nhận sáng kiến

Do Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường công nhận.

2. Hồ sơ yêu cầu công nhận sáng kiến

- Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến (mẫu tại Phụ lục 2 kèm theo Quyết định này);

- Báo cáo tóm tắt sáng kiến (mẫu tại Phụ lục 1 kèm theo Quyết định này);

- Hình ảnh, sản phẩm hoặc mô hình liên quan (nếu có).

3. Tiếp nhận và xét hồ sơ yêu cầu công nhận sáng kiến

- Định kỳ vào đầu trong đầu tháng 11 hàng năm (chậm nhất ngày **15/11** hàng năm), các cá nhân viết báo cáo sáng kiến nộp về Văn phòng Tài nguyên và Môi trường để tổng hợp báo cáo Chủ tịch Hội đồng, Chủ tịch Hội đồng tổ chức họp Hội đồng để xem xét, đánh giá; ban hành Quyết định công nhận sáng kiến trước khi đề nghị khen thưởng các danh hiệu thi đua.

- Thư ký Hội đồng Khoa học Công nghệ tổng hợp và tham mưu Hội đồng xét công nhận sáng kiến, cải tiến kỹ thuật chậm nhất ngày 21/11 hàng năm.

- Kết quả xét duyệt, công nhận sáng kiến được thông báo công khai đến các cá nhân và Thủ trưởng đơn vị có cá nhân viết báo cáo sáng kiến biết, việc công khai bằng văn bản gửi qua hệ thống xử lý công việc kết nối mạng nội bộ cơ quan.

- Quyết định công nhận sáng kiến sẽ bị thu hồi và hủy bỏ trong các trường hợp sau: Thông tin không trung thực hoặc không đúng sự thật; Khi có khiếu nại về sáng kiến và được cơ quan thẩm tra xác minh đúng sự thật. Quyết định công nhận sáng kiến là cơ sở xét tặng danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua, Khen thưởng và các văn bản hướng dẫn thi hành và xét các ưu tiên khác. Mỗi sáng kiến chỉ áp dụng một lần để căn cứ xét danh hiệu thi đua ở một cấp, nhưng có thể áp dụng để xét danh hiệu cao hơn (nếu sáng kiến đó có tầm ảnh hưởng cao hơn và được Hội đồng xét duyệt sáng kiến cấp trên công nhận).

- Sáng kiến được áp dụng để xét danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng trong khoảng thời gian tương ứng với thời gian đạt được thành tích đối với mỗi danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng (Đối với Chiến sĩ thi đua cơ sở, sáng kiến được công nhận cùng năm đề nghị Chiến sĩ thi đua cơ sở hoặc năm trước liền kề).

Chương VI ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 12. Tổ chức thực hiện

1. Thành viên Hội đồng Khoa học Công nghệ Sở Tài nguyên và Môi trường, Trưởng các phòng, cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường và công chức, viên chức, người lao động thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

2. Văn phòng Sở có trách nhiệm giúp Hội đồng Khoa học Công nghệ Sở Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc thực hiện nghiêm túc Quy chế này.

3. Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu có khó khăn, vướng mắc, các thành viên Hội đồng kiến nghị Chủ tịch Hội đồng Khoa học Công nghệ Sở Tài nguyên và Môi trường xem xét, sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp./.

**TM.HỘI ĐỒNG KHOA HỌC CÔNG NGHỆ
CHỦ TỊCH**

**PHÓ GIÁM ĐỐC SỞ TNMT
Nguyễn Vạn Kha**

Phụ lục 1

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

Trà Vinh, ngày tháng năm 201...

BÁO CÁO TÓM TẮT SÁNG KIẾN

1. Tên sáng kiến (giải pháp): Nêu đầy đủ, dễ hiểu, phải thể hiện bản chất của sáng kiến. (10 điểm)

2. Mục tiêu của sáng kiến (giải pháp): Nêu được rõ ràng, dễ hiểu mục tiêu của sáng kiến; tác dụng của sáng kiến, giải quyết được những vấn đề khó khăn, tồn tại cần đổi mới, lĩnh vực có thể áp dụng sáng kiến. (10 điểm)

3. Mô tả nội dung sáng kiến (giải pháp): (20 điểm)

- Mô tả ngắn gọn, đầy đủ và rõ ràng các bước thực hiện sáng kiến cũng như các điều kiện cần thiết để áp dụng sáng kiến; nếu là giải pháp cải tiến giải pháp đã biết trước đó tại cơ sở 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. 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.

- Khả năng áp dụng của sáng kiến: nêu rõ về việc sáng kiến 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 sáng kiến còn có khả năng áp dụng cho những đối tượng, cơ quan, tổ chức nào.

4. Phạm vi áp dụng: Nêu rõ phạm vi áp dụng (đã được áp dụng trong cơ quan, trong ngành trên phạm vi toàn tỉnh, khu vực hoặc ngoài ngành, ...). (10 điểm)

5. Thời gian áp dụng: Ngày sáng kiến được áp dụng lần đầu hoặc áp dụng thử. (10 điểm).

6. Hiệu quả của sáng kiến (giải pháp): Đánh giá lợi ích thu được hoặc dự kiến có thể thu được do áp dụng sáng kiến. So sánh lợi ích kinh tế, xã hội thu được khi áp dụng sáng kiến với trường hợp không áp dụng sáng kiến, hoặc so với những sáng kiến 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. (40 điểm)

Ghi chú: Báo cáo tóm tắt sáng kiến thể hiện đầy đủ 6 nội dung nêu trên, không ghi thông tin cá nhân (họ tên, chức vụ, đơn vị công tác, ...), khi nộp hồ sơ kèm vào đơn đề nghị công nhận sáng kiến. Hội đồng căn cứ báo cáo tóm tắt sáng kiến để xét duyệt.

Phụ lục 2
(Mẫu đơn yêu cầu công nhận sáng kiến theo Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN
ngày 01/8/2013 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

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))
1						
2						

Là tác giả (nhóm tác giả) đề nghị xét công nhận sáng kiến: “Tên sáng kiến”
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
1						
2						

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)

Phụ lục 3

SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
TỈNH TRÀ VINH
HỘI ĐỒNG KHOA HỌC
CÔNG NGHỆ

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

Trà Vinh, ngày tháng năm 20....

PHIẾU CHẤM ĐIỂM
(Dành cho Thành viên Hội đồng)

STT	Chấm điểm các nội dung theo thang điểm						Tổng số điểm	Ghi chú
	Tên sáng kiến (10 điểm)	Mục tiêu sáng kiến (10 điểm)	Mô tả nội dung sáng kiến (20 điểm)	Phạm vi áp dụng (10 điểm)	Thời gian áp dụng (10 điểm)	Hiệu quả sáng kiến (40 điểm)		

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG
(Ký, ghi rõ họ tên)