



## TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM LẠNG SƠN

Địa chỉ: Số 9, Đường Đèo Giang, phường Chi Lăng,

Tp. Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn

Điện thoại: 02053.812.182. Website: LCE.EDU.VN

Email: cdsplangson@moet.edu.vn

### QUY TRÌNH ĐĂNG KÍ, NGHIỆM THU SÁNG KIẾN

Mã hóa : QT.20  
Ban hành lần : Thứ nhất  
Hiệu lực từ ngày : 02/11/2021

	NGƯỜI SOẠN THẢO	TRƯỞNG ĐƠN VỊ PHỤ TRÁCH	HIỆU TRƯỞNG
Chữ ký			
Họ và tên	Vũ Thị Ánh Tuyết	Nguyễn Thị Phương Loan	Phùng Quý Sơn

## **1. Mục đích và phạm vi áp dụng**

### **a. Mục đích**

Quy trình này quy định về quy trình đăng kí, nghiệm thu sáng kiến của Trường Cao đẳng Sư phạm Lạng Sơn, giúp nhà giáo, viên chức và đơn vị phụ trách thực hiện đúng trình tự các nội dung công việc.

### **b. Phạm vi áp dụng**

Quy trình này áp dụng cho các đơn vị: Phòng, Ban, Khoa, Trung tâm, Trường TH&THCS Lê Quý Đôn trực thuộc trường; các nhà giáo, viên chức tham gia vào hoạt động viết sáng kiến.

## **2. Định nghĩa và từ viết tắt**

### **a. Định nghĩa**

Nghiên cứu khoa học (NCKH): Là một hoạt động tìm kiếm, xem xét, điều tra, hoặc thử nghiệm. Dựa trên những số liệu, tài liệu, kiến thức,... đạt được từ các thí nghiệm NCKH để phát hiện ra những cái mới về bản chất sự vật, về thế giới tự nhiên và xã hội, để sáng tạo phương pháp và phương tiện kỹ thuật mới cao hơn, giá trị hơn. Con người muốn làm NCKH phải có kiến thức nhất định về lĩnh vực nghiên cứu và cách làm việc độc lập, có phương pháp đúng.

Sáng kiến: Là giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp, hoặc giải pháp ứng dụng tiên bộ kỹ thuật (gọi chung là giải pháp), được nhà trường công nhận nếu đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau đây:

- Có tính mới, sáng tạo trong hoạt động nghề nghiệp phục vụ cho hoạt động quản lý, giáo dục, đào tạo, bồi dưỡng trong phạm vi nhà trường hoặc ngoài nhà trường.

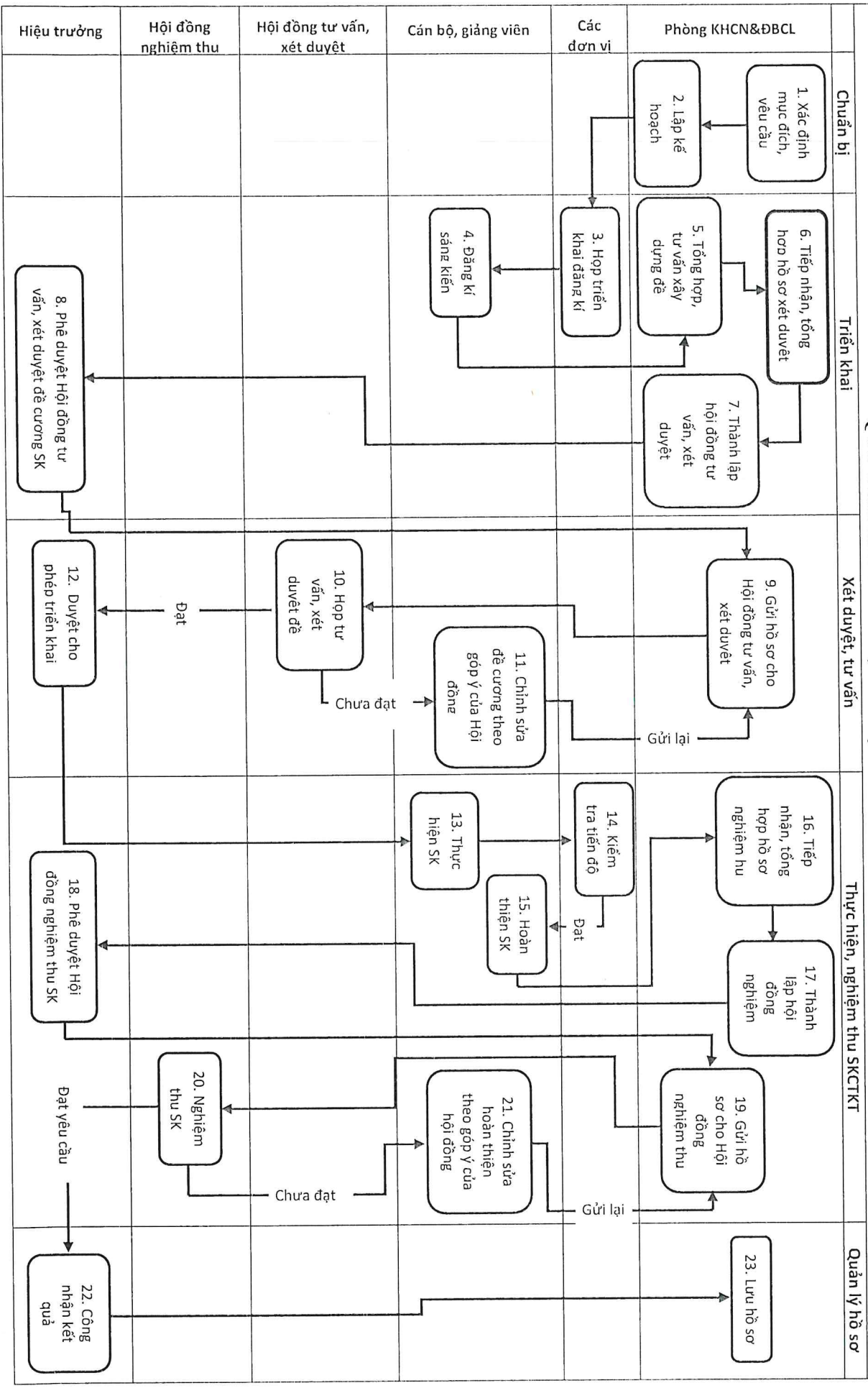
- Đã được áp dụng hoặc áp dụng thử tại nhà trường hoặc các đơn vị có liên quan có khả năng mang lại lợi ích thiết thực.

### **b. Từ viết tắt**

- BGH: Ban Giám hiệu;
- KHCN&ĐBCL: Khoa học công nghệ và đảm bảo chất lượng;
- NCKH: Nghiên cứu khoa học;
- QT: Quy trình;
- BM: Biểu mẫu;
- SK: Sáng kiến.

## **3. Lưu đồ:**

**QUY TRÌNH ĐĂNG KÍ, NGHIỆM THU SÁNG KIẾN**



## 4. Đặc tả

TT	Tên bước (công việc)	Nội dung	Bộ phận/ Người thực hiện	Bộ phận/ Người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
1	Xác định mục đích, yêu cầu	Xác định mục đích, phạm vi, nội dung, thời gian thực hiện SK	Phòng KHCVN&DB CL			Tháng 8	
2	Lập kế hoạch	Lập kế hoạch SK trong năm học	Phòng KHCVN&DB CL			Tháng 8	
3	Họp triển khai đăng kí	Các đơn vị tổ chức họp triển khai nội dung đăng kí theo kế hoạch tới từng nhà giáo, viên chức	Các đơn vị	- Nhà giáo, viên chức đăng ký SK; - Phòng KHCVN&DBCL		Tháng 8	
4	Đăng ký SK	Nhà giáo, viên chức đăng ký SK, hình thức thi đua cá nhân trong năm học với đơn vị và đơn vị nộp về Phòng KHCVN&DBCL	Nhà giáo, viên chức, các đơn vị	- Các đơn vị; - Phòng KHCVN&DBCL	Danh sách đăng kí nghiên cứu khoa học	Tháng 9	BM/QT.20/KHCVN/01
5	Tổng hợp, tư vấn xây dựng đề cương	Phòng KHCVN&DBCL tổng hợp, tư vấn danh mục SK và cho phép xây dựng đề cương	Nhà giáo, viên chức	Phòng KHCVN&DBCL	Danh sách đăng kí SK	Tháng 9	
6	Tiếp nhận, tổng hợp hồ sơ xét duyệt	Phòng KHCVN&DBCL tiếp nhận, tổng hợp hồ sơ đăng kí tư vấn, xét duyệt đề cương chi tiết SK	Phòng KHCVN&DB CL	- Nhà giáo, viên chức đăng ký SK; - Các đơn vị	- Danh mục SK đăng kí tư vấn, xét duyệt; - Đề cương chi tiết SK	Tháng 9	BM/QT.20/KHCVN/02
7	Thành lập hội đồng tư vấn xét duyệt	Lập danh sách Hội đồng tư vấn, xét duyệt đề cương chi tiết SK.	Phòng KHCVN&DB CL	- Nhà giáo, viên chức đăng ký SK; - Các đơn vị	Danh sách hội đồng	Theo kế hoạch	

8	Phê duyệt Hội đồng tư vấn, xét duyệt đề cương SK	Hiệu trưởng phê duyệt danh sách Hội đồng tư vấn, xét duyệt đề cương chi tiết SK.	Hiệu trưởng	Phòng KHCN&ĐBCL	Quyết định thành lập hội đồng tư vấn, xét duyệt	Sau trình ký 1 ngày	
9	Gửi hồ sơ cho Hội đồng tư vấn, xét duyệt	Phòng KHCN&ĐBCL gửi đề cương chi tiết SK và phiếu nhận xét đề cương sáng kiến, biên bản họp hội đồng cho các thành viên theo nhiệm vụ trong Hội đồng tư vấn, xét duyệt.	Phòng KHCN&ĐBCL	Hội đồng tư vấn, xét duyệt	- Đề cương chi tiết SK; - Phiếu nhận xét đề cương SK; - Biên bản họp hội đồng tư vấn, xét duyệt đề cương SK	Theo kế hoạch	BM/QT.20/KHCN/02 BM/QT.20/KHCN/03 BM/QT.20/KHCN/04
10	Hợp tư vấn xét duyệt đề cương SK	Tổ chức họp tư vấn, xét duyệt đề cương SK.	Hội đồng tư vấn, xét duyệt	Phòng KHCN&ĐBCL; - Tác giả đề cương SK; - Các đơn vị	- Phiếu nhận xét đề cương SK; - Biên bản họp hội đồng tư vấn, xét duyệt đề cương SK	Theo kế hoạch	BM/QT.20/KHCN/03 BM/QT.20/KHCN/04
11	Chỉnh sửa đề cương theo góp ý của Hội đồng	Sau khi hội đồng tổ chức tư vấn, xét duyệt, nếu đề cương chưa đạt tác giả cần chỉnh sửa lại theo góp ý của hội đồng và gửi lại bản đề cương sau chỉnh sửa	Tác giả đề cương SK	Phòng KHCN&ĐBCL; - Hội đồng tư vấn, xét duyệt; - Các đơn vị	Đề cương chi tiết SK đã hoàn thiện	Theo kế hoạch	
12	Duyệt cho phép triển khai	Sau khi Hội đồng tư vấn, xét duyệt đề cương SK hoàn thành nhiệm vụ, Phòng KHCN&ĐBCL trình hiệu trưởng phê duyệt danh mục SK được phép triển khai thực hiện.	Hiệu trưởng	Phòng KHCN&ĐBCL	Quyết định phê duyệt đề cương và cho phép thực hiện SK	Theo kế hoạch	
13	Thực hiện SK	Tác giả SK bắt đầu thực hiện SK	Tác giả SK	Phòng KHCN&ĐBCL	Sản phẩm	Theo kế hoạch	
14	Kiểm tra tiến độ	Các đơn vị tiến hành kiểm tra tiến độ thực hiện SK của các cán bộ giảng viên, để đôn đốc thực hiện theo đúng tiến độ.	Các đơn vị	- Tác giả SK; - Phòng KHCN&ĐBCL	Sản phẩm	Theo kế hoạch	

15	Hoàn thiện SK	Tác giả SK hoàn thiện sản phẩm nghiên cứu, nộp về đơn vị đúng thời hạn quy định. Đổi với cán bộ giảng viên đang kí CSTĐ nộp kèm đơn đề nghị công nhận sáng kiến.	Tác giả SK	- Các đơn vị; - Phòng KHCN&DBCL	- Sản phẩm - Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến	Theo kế hoạch	BM/QT.20/KHCN/02 BM/QT.20/KHCN/05
16	Tiếp nhận, tổng hợp hồ sơ nghiên cứu	Phòng KHCN&DBCL tiếp nhận, tổng hợp hồ sơ nghiên cứu SK từ các đơn vị	Phòng KHCN&DBCL	- Tác giả SK; - Các đơn vị	Danh mục SK đề nghị nghiên cứu	Theo kế hoạch	
17	Thành lập hội đồng nghiên cứu	Lập danh sách Hội đồng nghiên cứu sản phẩm SK.	Phòng KHCN&DBCL	- Tác giả SK; - Các đơn vị	Danh sách hội đồng	Cuối tháng 3	
18	Phê duyệt Hội đồng nghiên cứu	Hiệu trưởng phê duyệt danh sách Hội đồng nghiên cứu sản phẩm SK.	Hiệu trưởng	Phòng KHCN&DBCL	Quyết định thành lập hội đồng nghiên cứu	Sau trình kí 1 ngày	
19	Gửi hồ sơ cho Hội đồng nghiên cứu	Phòng KHCN&DBCL gửi sản phẩm SK, phiếu đánh giá sáng kiến, biên bản họp hội đồng cho các thành viên theo nhiệm vụ trong Hội đồng nghiên cứu.	Phòng KHCN&DBCL	Hội đồng nghiên cứu	- Bản mô tả sáng kiến hoàn thiện - Phiếu đánh giá SK; - Biên bản đánh giá SK	Theo kế hoạch	BM/QT.20/KHCN/02 BM/QT.20/KHCN/06 BM/QT.20/KHCN/07
20	Nghiệm thu SK	Tổ chức nghiệm thu SK.	Hội đồng nghiên cứu	- Phòng KHCN&DBCL; - Tác giả SK; - Các đơn vị	- Phiếu đánh giá sáng kiến; - Biên bản đánh giá sáng kiến.	Theo kế hoạch	BM/QT.20/KHCN/06 BM/QT.20/KHCN/07
21	Chỉnh sửa hoàn thiện theo góp ý của Hội đồng	Sau khi hội đồng tổ chức nghiệm thu nếu sản phẩm SK chưa đạt tác giả cần chỉnh sửa lại theo góp ý của hội đồng và gửi lại sản phẩm sau chỉnh sửa	Tác giả SK	- Phòng KHCN&DBCL; - Hội đồng nghiên cứu; - Các đơn vị	Sản phẩm hoàn thiện	Chậm nhất sau 5 ngày tổ chức nghiệm thu	

22	Công nhận kết quả	Sau khi Hội đồng nghiệm thu sản phẩm SK hoàn thành nhiệm vụ, Phòng KHCN&DBCL trình hiệu trưởng phê duyệt danh mục SK được công nhận kết quả.	Hiệu trưởng	Phòng KHCN&DBCL	Quyết định công nhận kết quả SK	Theo kế hoạch	
23	Lưu hồ sơ	Phòng KHCN&DBCL lưu trữ toàn bộ hồ sơ SK	Phòng KHCN&DBCL	Tác giả SK	Hồ sơ lưu trữ	Sau nghiệm thu	

## 5. Các công cụ/biểu mẫu/hướng dẫn

<b>TT</b>	<b>Tên công cụ/biểu mẫu/hướng dẫn</b>	<b>Mã hóa</b>
1	Danh sách đăng kí nghiên cứu khoa học	BM/QT.20/KHCN/01
2	Bản mô tả sáng kiến	BM/QT.20/KHCN/02
3	Phiếu nhận xét đề cương sáng kiến	BM/QT.20/KHCN/03
4	Biên bản họp hội đồng tư vấn, xét duyệt đề cương sáng kiến	BM/QT.20/KHCN/04
5	Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến	BM/QT.20/KHCN/05
6	Phiếu đánh giá sáng kiến	BM/QT.20/KHCN/06
7	Biên bản đánh giá sáng kiến	BM/QT.20/KHCN/07



TRƯỜNG CĐSP LẠNG SƠN  
Đơn vị: \_\_\_\_\_

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

Lạng Sơn, ngày tháng năm 20

**DANH SÁCH**

**Đăng ký nghiên cứu khoa học của giảng viên năm học 2021-2022**

Stt	Họ và tên	Chuyên môn	Tên sản phẩm	Hình thức NCKH	Cấp		Ghi chú
					Trường	Khoa	
1							
2							
3							
<b>Tổng</b>							

(Lưu ý: Bao gồm tất cả các hình thức nghiên cứu: Đề tài các cấp, giáo trình, sáng kiến, bài báo, tác phẩm nghệ thuật, phổ biến ứng dụng NCKH,.... được tính giờ NCKH)

**Lãnh đạo đơn vị**  
(Ký, họ tên)

(TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN)

(TÊN CƠ QUAN LÀM VIỆC CỦA TÁC GIẢ SÁNG KIẾN)

## BẢN MÔ TẢ SÁNG KIẾN

(Tên sáng kiến)

**Lĩnh vực sáng kiến:** Ghi rõ tên lĩnh vực khoa học như: Lĩnh vực KHTN, Khoa học kỹ thuật và công nghệ (Nông nghiệp/công nghiệp), Khoa học y – dược, Khoa học nông nghiệp, Khoa học xã hội, Khoa học nhân văn)

**Tác giả:**.....

**Trình độ chuyên môn:**.....

**Chức vụ:**.....

**Nơi công tác:**.....

**Điện thoại liên hệ:** .....

**Địa chỉ thư điện tử:** .....

**Đề nghị công nhận sáng kiến cấp:**..... (cơ sở/tỉnh) (hoặc LĐT)

Lạng Sơn, năm 202....

## CẤU TRÚC, DÀN Ý BẢN MÔ TẢ SÁNG KIẾN

- BÌA BẢN MÔ TẢ
- MỤC LỤC
- TÓM TẮT SÁNG KIẾN

*Tóm tắt nội dung sáng kiến một cách cô đọng, xúc tích thể hiện được một cách đầy đủ nhất nội dung của sáng kiến đặc biệt là tính mới và kết quả của sáng kiến. Lợi ích kinh tế - xã hội có thể thu được do áp dụng sáng kiến. Tối đa 0,5 trang.*

- CÁC TỪ VIẾT TẮT
- DANH MỤC BẢNG, BIỂU ĐỒ, ẢNH,..

### I – MỞ ĐẦU

#### 1. Lí do chọn sáng kiến

*Gợi ý:*

*- Đánh giá ngắn gọn, xúc tích ưu điểm và hạn chế của giải pháp đã và đang áp dụng hoặc thuận lợi và khó khăn khi áp dụng các giải pháp đã có*

*- Đặt vấn đề, sự cần thiết cần phải làm nghiên cứu này,*

#### 2. Mục tiêu của sáng kiến

#### 3. Phạm vi của sáng kiến (đối tượng, không gian, thời gian)

### II – CƠ SỞ LÝ LUẬN, CƠ SỞ THỰC TIỄN

#### 1. Cơ sở lý luận (khoa học, chính trị, pháp lý)

#### 2. Cơ sở thực tiễn

*Tìm hiểu vấn đề đó đã được giải quyết ở một nơi khác hoặc có giải pháp tương tự chưa? Giải pháp ở mức độ nào? Có hạn chế gì? Bài học kinh nghiệm gì?; liệt kê những hạn chế của thực trạng để từ đó làm căn cứ đề xuất giải pháp phù hợp giúp nâng cao hiệu quả, năng suất, chất lượng.*

*Ghi chú: Tùy theo điều kiện thực tế và nội dung sáng kiến, cấu trúc của sáng kiến có thể thay đổi hoặc lược bớt một số nội dung gợi ý*

### III – NỘI DUNG SÁNG KIẾN

#### 1. Nội dung và những kết quả nghiên cứu của sáng kiến:

*- Mô tả, thiết kế, xây dựng các giải pháp phù hợp cũng như các điều kiện cần thiết để áp dụng giải pháp giải quyết vấn đề đặt ra một cách hiệu quả; mô tả phương pháp nghiên cứu được sử dụng.*

*- Mô tả những thử nghiệm hoặc áp dụng trong thực tiễn công tác*

*- Thu thập, phân tích và xử lý số liệu minh chứng*

*- Trình bày kết quả nghiên cứu: có thể dùng biểu đồ, bảng số liệu, được chú thích rõ ràng.*

#### 2. Đánh giá kết quả thu được

*Trình bày, đánh giá các kết quả căn cứ vào các dữ liệu khoa học thu được trong quá trình nghiên cứu của sáng kiến hoặc đối chiếu với kết quả nghiên cứu của các tác giả khác thông qua các tài liệu tham khảo. Phần đánh giá tập trung vào hai nội dung chính dưới đây:*

##### 2.1 Tính mới, tính sáng tạo

*Sáng kiến do mình viết có cái mới ở chỗ nào? Nhằm giải quyết vấn đề gì? Nêu nội dung mới so với các sáng kiến trước đó, so với hiện trạng. Tính sáng tạo của sáng kiến ở điểm nào? (Về lý thuyết và thực tiễn)*

##### 2.2. Khả năng áp dụng và mang lại lợi ích thiết thực của sáng kiến:

###### a) Khả năng áp dụng hoặc áp dụng thử, nhân rộng:

*- Cần nêu rõ giải pháp đã được áp dụng hoặc đã được áp dụng thử ở đâu? Phạm vi áp dụng? Ngoài ra có thể nêu rõ giải pháp còn có khả năng áp dụng cho những đối tượng, cơ quan, tổ chức nào; các điều kiện cần thiết để có thể áp dụng một cách hiệu quả?*

###### b) Khả năng mang lại lợi ích thiết thực

*Cần mô tả, minh chứng, chứng minh rằng giải pháp có khả năng:*

- Mang lại 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, nâng cao hiệu quả kỹ thuật);

- Hoặc lợi ích xã hội (ví dụ nâng cao điều kiện an toàn lao động, cải thiện điều kiện sống, làm việc, bảo vệ môi trường, sức khỏe con người).

So sánh kết quả với những giải pháp tương tự đã có. Đánh giá lợi ích thu được hoặc dự kiến có thể thu được do áp dụng giải pháp trong đơn theo ý kiến của tác giả và theo ý kiến của tổ chức, cá nhân tham gia áp dụng giải pháp lần đầu, kể cả áp dụng thử tại cơ sở theo các nội dung sau: 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.

### III – KẾT LUẬN

Trình bày những kết quả mới của đề tài một cách ngắn gọn, cụ thể, rõ ràng. Nêu rõ vấn đề nào đã được giải quyết và vấn đề chưa được giải quyết và vấn đề mới nảy sinh cần tiếp tục nghiên cứu.

Kết luận cần được trình bày súc tích, cô đọng, sâu sắc, ngắn gọn

#### - DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

Các tài liệu tham khảo ghi trong danh mục phải đầy đủ các thông số cần thiết theo thứ tự sau: Số thứ tự, họ tên tác giả, tên tài liệu (sách hoặc tạp chí...), nguồn: tên tạp chí, tập số, năm, nhà xuất bản, nơi xuất bản, năm xuất bản, trang...

#### - PHỤ LỤC

Phần này bao gồm những nội dung cần thiết nhằm minh họa cho nội dung sáng kiến như: Mẫu phiếu điều tra, khảo sát, số liệu, biểu bảng thống kê, tranh ảnh... **Tài liệu đính kèm:** Bản vẽ mô tả chi tiết giải pháp kỹ thuật của sáng kiến (nếu có); Ảnh minh họa sáng kiến được áp dụng trong thực tế (nếu có); Sản phẩm khác kèm theo (nếu có).

- Nếu sáng kiến là do đồng tác giả tạo ra, thì phải có minh chứng về từng nội dung tham gia, đóng góp về mặt ý tưởng hoặc nội dung hoặc sản phẩm, ....

**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN ĐƠN VỊ ÁP DỤNG  
SÁNG KIẾN**

(Ký tên, đóng dấu)  
(Đối với CSTĐ, Bằng khen)

**TÁC GIẢ**  
(Ký tên)

SỞ GDĐT LẠNG SON  
TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM

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

### PHIẾU NHẬN XÉT ĐỀ CƯƠNG SÁNG KIẾN

1. Tên sáng kiến:

.....  
.....  
.....

2. Họ, tên tác giả: .....Đơn vị công tác: .....

3. Họ, tên người nhận xét: .....Đơn vị công tác: .....

#### I. Ý KIẾN NHẬN XÉT VÀ ĐÁNH GIÁ

1. Về tên sáng kiến (chọn vấn đề nghiên cứu có phù hợp lĩnh vực công tác, đáp ứng yêu cầu thực tiễn, có trùng với sáng kiến đã và đang triển khai của bản thân và người khác không?)

.....  
.....  
.....

2. Về cấu trúc (có phù hợp với mẫu quy định; nội dung trình bày trong các mục có phù hợp không?)

.....  
.....  
.....

3. Về điều kiện khả thi để triển khai, phương pháp tiến hành nghiên cứu và tổ chức thực hiện

.....  
.....  
.....

4. Về kết quả dự kiến (các sản phẩm, tính thiết thực và khả năng ứng dụng vào công tác giảng dạy, học tập, quản lý giáo dục)

.....  
.....  
.....

5. Ý kiến khác:

.....  
.....  
.....

**II. ĐÁNH GIÁ CHUNG** (Điểm mạnh, điểm hạn chế của đề cương; có nên triển khai hay không, cần thay đổi, bổ sung, sửa chữa gì?)

.....  
.....

Lạng Sơn, ngày      tháng      năm 202.....

Người nhận xét

(ký, ghi rõ họ tên)

SỞ GD&ĐT LẠNG SƠN  
TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM

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

Lạng Sơn, ngày ..... tháng ..... năm 202.....

**BIÊN BẢN  
HỌP HỘI ĐỒNG TƯ VẤN, XÉT DUYỆT ĐỀ CƯƠNG SÁNG KIẾN**

**I. Thông tin chung**

1. Tên sáng kiến:

.....  
.....

2. Tác giả: .....

3. Đơn vị: .....

4. Thời gian: .....

5. Địa điểm: .....

6. Thành phần:

Họ và tên	Đơn vị	Chức danh
		Chủ tịch
		Phản biện 1
		Phản biện 2/Thư ký

Các thành viên khác:

.....  
.....

**II. Nội dung**

**1. Tác giả trình bày đề cương sáng kiến**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**2. Ý kiến của các thành viên hội đồng**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**3. Ý kiến của các thành viên khác tham dự (nếu có)**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**4. Kết quả đánh giá**

- Đồng ý cho triển khai: .....
- Không đồng ý cho triển khai: .....

**5. Kết luận của Hội đồng (nêu rõ sự điều chỉnh, bổ sung)**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**THƯ KÝ**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

MẪU ĐƠN YÊU CẦU CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN (Đối với CSTĐ, Bằng khen)

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

ĐƠN YÊU CẦU CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

Kính gửi<sup>1</sup>: .....

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<sup>2</sup>:

.....  
- Chủ đầu tư tạo ra sáng kiến (trường hợp tác giả không đồng thời là chủ đầu tư tạo ra sáng kiến)<sup>3</sup>:

.....  
- Lĩnh vực áp dụng sáng kiến<sup>4</sup>:

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

.....  
- Mô tả bản chất của sáng kiến<sup>5</sup>:

.....  
- 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<sup>6</sup>:

.....  
- 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)<sup>7</sup>:

.....  
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 và Bản mô tả sáng kiến (kèm theo 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)

<sup>1</sup> Tên cơ sở được yêu cầu công nhận sáng kiến.

<sup>2</sup> Tên của sáng kiến.

<sup>3</sup> Tên và địa chỉ của chủ đầu tư tạo ra sáng kiến

<sup>4</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...

<sup>5</sup> Cần nêu rõ các nội dung theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 5 của Thông tư số 18/2013/BKHCN hướng dẫn thi hành một số quy định của Điều lệ Sáng kiến.

*Trích điểm d khoản 1 Điều 5 của Thông tư số 18/2013/BKHCN*

“d) Tên sáng kiến; lĩnh vực áp dụng; mô tả bản chất của sáng kiến; các thông tin cần được bảo mật (nếu có):

- Tên sáng kiến: Phải thể hiện bản chất của giải pháp trong đơn;

- Lĩnh vực áp dụng: Nêu rõ lĩnh vực có thể áp dụng sáng kiến và vấn đề mà sáng kiến giải quyết;

- Mô tả sáng kiến:

+ Về nội dung của sáng kiến: Mô tả ngắn gọn, đầy đủ và rõ ràng 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 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 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;

- Các thông tin cần được bảo mật (nếu có);”

<sup>6</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>7</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.

*Trích điểm g khoản 1 Điều 5 của Thông tư số 18/2013/BKHCN:*

“g) Đánh giá lợi ích thu được hoặc dự kiến có thể thu được do áp dụng giải pháp trong đơn theo ý kiến của tác giả và theo ý kiến của tổ chức, cá nhân tham gia áp dụng giải pháp lần đầu, kể cả áp dụng thử tại cơ sở theo các nội dung sau:

- 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.”

-----

SỞ GD&ĐT LẠNG SƠN  
TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM

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

### PHIẾU ĐÁNH GIÁ SÁNG KIẾN

#### 1. Thông tin chung về sáng kiến

- Tên sáng kiến .....
- Tác giả sáng kiến: .....
- Đơn vị: .....

#### 2. Thành viên Hội đồng sáng kiến

- Họ và tên (chức danh khoa học, học vị): .....
- Thành phần Hội đồng: .....

#### 3. Đánh giá (Cho ý kiến đánh giá cụ thể)

STT	Tiêu chí xét cho điểm	Điểm tối đa	Điểm chấm
1	<p><b>Hình thức trình bày Báo cáo sáng kiến</b></p> <p>Báo cáo sáng kiến nên được trình bày đúng quy định. Sử dụng từ ngữ, thuật ngữ và ngữ pháp chính xác, khoa học, rõ ràng. Các thông tin trong báo cáo sáng kiến được hệ thống hóa một cách logic và chặt chẽ, có trích dẫn và tài liệu tham khảo đúng quy định. Được đánh giá theo các mức: <i>Tốt: 05 điểm; Khá: từ 04 đến 4,5 điểm; Trung bình: từ 0,5 đến 3,5 điểm; Yếu: 0</i></p>	05	
<p><b>Nhận xét:</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>			
2	<p><b>Tính mới, tính sáng tạo</b></p> <p>- Nếu giải pháp chưa được công bố ở Việt Nam dưới hình thức sử dụng hoặc mô tả trong các nguồn thông tin kỹ thuật đã được phổ biến, <b>tối đa 30 điểm.</b></p> <p>- Nếu giải pháp tương tự như giải pháp đã được mô tả trong các nguồn thông tin đã có ở Việt Nam, nhưng lần đầu tiên được áp dụng trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn và có cải tiến so với giải pháp đã có, <b>tối đa 26 điểm.</b> Trong đó mức độ cải tiến so với giải pháp đã có ở mức độ: <i>Tốt: Từ 24 đến 26 điểm; Khá: từ 20 đến 23,5 điểm; Trung bình: từ 0,5 đến 19,5 điểm; Yếu: 0</i></p>	30	
<p><b>Nhận xét:</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>			

STT	Tiêu chí xét cho điểm	Điểm tối đa	Điểm chấm
3	<p><b>Khả năng áp dụng, nhân rộng</b></p> <p>- Nếu giải pháp đó đã được áp dụng trong thực tế rộng rãi với quy mô toàn tỉnh <b>tối đa 30 điểm.</b></p> <p>- Nếu giải pháp đó đã được áp dụng trong thực tế và có khả năng áp dụng rộng rãi trong toàn tỉnh, <b>tối đa 28 điểm.</b></p> <p>- Nếu giải pháp đó được thử nghiệm, có khả năng áp dụng trong thực tế với quy mô trong tỉnh, <b>tối đa 26 điểm.</b> Trong đó khả năng áp dụng, nhân rộng được đánh giá theo các mức: <b>Tốt: Từ 24 đến 26 điểm; Khá: Từ 22 đến 23,5 điểm; Trung bình: từ 0,5 đến 21,5 điểm; Yếu: 0</b></p>	30	
<b>Nhận xét:</b>			
.....			
.....			
.....			
.....			
4	<p><b>Khả năng mang lại lợi ích thiết thực</b></p> <p>Sáng kiến chỉ cần mang lại hiệu quả kinh tế hoặc lợi ích xã hội. Mức độ đánh giá khả năng mang lại lợi ích thiết thực như sau: <b>Tốt: Từ 29 đến 35 điểm; Khá: Từ 24 đến 28,5 điểm; Trung bình: từ 0,5 đến 23,5 điểm; Yếu: 0</b></p>	35	
<b>Nhận xét:</b>			
.....			
.....			
.....			
.....			
<b>Tổng điểm</b>		100	

(Loại Tốt: từ 80 đến 100 điểm; Loại Khá: từ 70 đến dưới 80 điểm; Loại Trung bình: từ 50 đến dưới 70 điểm;  
Loại Yếu: dưới 50 điểm)

Kết quả đánh giá:     Tốt    Khá         Trung bình    Yếu

**Nhận xét chung:**

.....

.....

.....

.....

.....

Lạng Sơn, ngày      tháng      năm  
**NGƯỜI CHẤM**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

SỞ GDĐT LẠNG SƠN  
TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM

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

## BIÊN BẢN ĐÁNH GIÁ SÁNG KIẾN

### I. Thông tin chung

1. Tên sáng kiến: .....
2. Tác giả: .....
3. Môn (hoặc Lĩnh vực): .....
4. Đơn vị: .....
5. Thời gian: .....
6. Địa điểm: .....
7. Thành phần:

Họ và tên	Đơn vị	Nhiệm vụ
		Chủ tịch
		Phản biện 1
		Phản biện 2/Thư ký

Các thành viên khác:

.....  
.....

### II. Nội dung

#### 1. Tác giả trình bày tóm tắt kết quả của sáng kiến

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

#### 2. Ý kiến của các thành viên hội đồng (đánh giá theo 4 tiêu chí của sáng kiến)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
.....

**3. Ý kiến của các thành viên khác tham dự (nếu có)**

.....  
.....  
.....

**4. Kết luận của hội đồng**

**4.1. Nhận xét chung**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**4.2. Điểm đánh giá**

- Điểm TBC của Hội đồng:.....(Làm tròn đến một chữ số thập phân)
- Xếp loại:.....

**THƯ KÝ**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

.....

Lạng Sơn, ngày tháng năm 20  
**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

.....