

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
HUYỆN HẠ HÒA**

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

Số: /UBND-KTHT  
V/v hướng dẫn xây dựng hồ sơ yêu  
cầu công nhận sáng kiến cấp tỉnh.

Hạ Hòa, ngày tháng 5 năm 2022

Kính gửi:

- Các phòng, ban, cơ quan, đơn vị;
- Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn;
- Các doanh nghiệp trên địa bàn huyện Hạ Hòa.

Thực hiện Văn bản số 291/SKH-CN-VP ngày 06/5/2022 của Sở Khoa học và Công nghệ Phú Thọ về việc hướng dẫn xây dựng hồ sơ yêu cầu công nhận sáng kiến cấp tỉnh, UBND huyện hướng dẫn các phòng, ban, cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn, các doanh nghiệp trên địa bàn huyện xây dựng hồ sơ yêu cầu công nhận sáng kiến cấp tỉnh với những nội dung cụ thể như sau:

**1. Đối tượng được công nhận là sáng kiến**

Đối tượng được công nhận là sáng kiến gồm giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp hoặc giải pháp ứng dụng tiến bộ kỹ thuật đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 3 của Điều lệ Sáng kiến ban hành kèm theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ, trong đó:

1.1. Giải pháp kỹ thuật là cách thức kỹ thuật, phương tiện kỹ thuật nhằm giải quyết một nhiệm vụ (một vấn đề) xác định, bao gồm:

a) Sản phẩm, dưới các dạng: vật thể (ví dụ: dụng cụ, máy móc, thiết bị, linh kiện); chất (ví dụ: vật liệu, chất liệu, thực phẩm, dược phẩm, mỹ phẩm); vật liệu sinh học (ví dụ: chủng vi sinh, chế phẩm sinh học, gen, thực vật, động vật biến đổi gen); hoặc giống cây trồng, giống vật nuôi;

b) Quy trình (ví dụ: quy trình công nghệ; quy trình chẩn đoán, dự báo, kiểm tra, xử lý, kỹ thuật chăn nuôi, trồng trọt; quy trình chẩn đoán, chữa bệnh cho người, động vật và thực vật...).

1.2. Giải pháp quản lý là cách thức tổ chức, điều hành công việc thuộc bất kỳ lĩnh vực hoạt động nào, trong đó có:

a) Phương pháp tổ chức công việc (ví dụ: bố trí nhân lực, máy móc, thiết bị, dụng cụ, nguyên liệu, vật liệu);

b) Phương pháp điều hành, kiểm tra, giám sát công việc.

1.3. Giải pháp tác nghiệp bao gồm các phương pháp thực hiện các thao tác kỹ thuật, nghiệp vụ trong công việc thuộc bất kỳ lĩnh vực hoạt động nào, trong đó có:

a) Phương pháp thực hiện các thủ tục hành chính (ví dụ: tiếp nhận, xử lý hồ sơ, đơn thư, tài liệu);

b) Phương pháp thẩm định, giám định, tư vấn, đánh giá;

c) Phương pháp tuyên truyền, đào tạo, giảng dạy, huấn luyện;

d) Phương pháp huấn luyện động vật,...

1.4. Giải pháp ứng dụng tiến bộ kỹ thuật là phương pháp, cách thức hoặc biện pháp áp dụng một giải pháp kỹ thuật đã biết vào thực tiễn.

## **2. Về thành phần hồ sơ**

Hồ sơ yêu cầu công nhận sáng kiến cấp tỉnh bao gồm:

2.1. Đơn yêu cầu sáng kiến (*Theo mẫu 01*);

2.2. Bản mô tả sáng kiến (*Theo mẫu 02*): được đánh máy vi tính, đóng quyển có bìa cứng, đánh số trang (trang bìa không đánh số trang) và được sắp xếp bố cục như sau:

+ Bìa: thông tin trên bìa được ghi rõ ràng theo trật tự (từ trên xuống) gồm: Tên cơ quan chủ quản, tên đơn vị, tên sáng kiến, tên tác giả, chức danh, năm thực hiện.

+ Mục lục;

+ Các cụm từ viết tắt, ký hiệu (nếu có);

+ Nội dung của bản mô tả;

+ Tài liệu tham khảo (nếu có): các tài liệu về những sáng kiến đối chứng đã biết trước đó phải được trích dẫn rõ ràng, đầy đủ theo thứ tự bảng chữ cái đối với tên sáng kiến/tài liệu;

+ Phụ lục (nếu có).

2.3. Tờ trình đề nghị công nhận sáng kiến;

2.4. Quyết định công nhận sáng kiến của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị;

2.5. Giấy chứng nhận sáng kiến của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị (*Theo mẫu 03*).

2.6. Biên bản họp Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở (*Theo mẫu 04*).

2.7. Quyết định thành lập Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở (bản phô to).

**3. Số lượng hồ sơ:** 07 bộ (*bao gồm đầy đủ thành phần hồ sơ nêu trên*).

Trên đây là Hướng dẫn xây dựng hồ sơ yêu cầu công nhận sáng kiến cấp tỉnh, UBND huyện thông báo để các phòng, ban, cơ quan đơn vị, UBND các xã, thị trấn, các doanh nghiệp trên địa bàn huyện biết, thực hiện./.

### **Nơi nhận:**

- Như trên;
- CT, CPCT;
- Lưu: VT, KTHT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**

**KT. CHỦ TỊCH**

**PHÓ CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Ngọc Hồng**

**Mẫu 01**  
**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐƠN YÊU CẦU CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN**

**Kính gửi:** Hội đồng xét, công nhận sáng kiến cấp tỉnh.

Tôi (chúng tôi) ghi tên dưới đây:

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

Là tác giả (nhóm tác giả) đề nghị xét công nhận sáng kiến (*Đặt tên ngắn, gọn, rõ nội hàm giải pháp của sáng kiến (căn cứ hướng dẫn tại khoản 1,2,3,4 Điều 3 Thông tư 18/2013/TT-BKHCN của Bộ Khoa học và Công nghệ để lựa chọn đặt tên sáng kiến cho phù hợp).*

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

.....  
 2. Lĩnh vực áp dụng sáng kiến (*nêu rõ lĩnh vực có thể áp dụng sáng kiến và vấn đề mà sáng kiến cần giải quyết, ví dụ: điện tử, giáo dục, y tế, nông nghiệp, công nghệ thông tin...*)

.....  
 3. Ngày sáng kiến được áp dụng lần đầu hoặc áp dụng thử: (*Ghi rõ ngày, tháng năm được áp dụng hoặc áp dụng thử*)

.....  
 4. Mô tả bản chất của sáng kiến:  
 - *Thực trạng của giải pháp đã biết (Mô tả đầy đủ, chi tiết tình trạng kỹ thuật hoặc phương pháp tổ chức sản xuất, công tác, tác nghiệp hiện tại (thường làm), quy trình thực hiện trước khi thực hiện những giải pháp mới).*

Nêu, phân tích rõ những ưu, nhược điểm, thuận lợi, khó khăn của giải pháp kỹ thuật hoặc giải pháp tổ chức sản xuất, công tác, tác nghiệp hiện đang được áp dụng tại cơ quan, đơn vị hoặc trong lĩnh vực công tác mình đảm nhiệm và nguyên nhân dẫn đến tình hình đó.

- Nội dung của sáng kiến:

+ Bản chất của giải pháp mới: Mô tả những điểm mới của sáng kiến, tính ưu việt hơn so với giải pháp sẵn có; khẳng định tính sáng tạo về mặt khoa học và thực tiễn (tác giả tự nghiên cứu, chưa được công bố, phổ biến, áp dụng chính thống...)

+ Trình bày các bước thực hiện giải pháp (*Yêu cầu phải có số liệu kết quả thực hiện sáng kiến, có so sánh hoặc các luận cứ chứng minh được tính mới, tính sáng tạo của giải pháp mới*).

+ Đánh giá khả năng áp dụng của sáng kiến:

Nêu lĩnh vực mà sáng kiến có thể áp dụng (công nghệ thông tin, nông nghiệp, giao thông, y tế, sản xuất, quản lý hành chính...).

Nêu rõ phạm vi có thể áp dụng sáng kiến: Sáng kiến có thể áp dụng trong cơ quan, đơn vị, địa phương, ngành, lĩnh vực hay toàn tỉnh.

- Điều kiện cần thiết để áp dụng sáng kiến: để áp dụng được sáng kiến cần phải bảo đảm những điều kiện gì?

- 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 của tác giả/nhóm tác giả và đánh giá của tổ chức, cá nhân đã tham gia áp dụng sáng kiến lần đầu, kể cả áp dụng thử.

Nội dung đánh giá: So sánh lợi ích kinh tế, xã hội thu được khi áp dụng giải pháp trong đơn vị so với trường hợp không áp dụng giải pháp đó, hoặc so sánh 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 đến mức độ nào những nhược điểm của giải pháp đã biết trước đó – nếu là giải pháp cải tiến các giải pháp trước đó); Số tiền làm lợi (nếu có thể tính được) và nêu cách tính cụ thể.

Danh sách những người đã tham gia áp dụng thử hoặc áp dụng sáng kiến lần đầu (nếu có):

STT	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)*

## **Mẫu 02**

### **BẢN MÔ TẢ SÁNG KIẾN**

#### **CHƯƠNG I: TỔNG QUAN**

##### **I. Cơ sở lý luận**

Trình bày cơ sở khoa học, pháp lý và cơ sở thực tiễn giúp cho tác giả/nhóm tác giả nghiên cứu, lựa chọn các giải pháp của sáng kiến nhằm khắc phục mâu thuẫn, khó khăn, tồn tại, hạn chế của chủ đề đề cập. Mô tả ý nghĩa, tác dụng của sáng kiến để làm nổi bật lý do chọn chủ đề để viết sáng kiến.

*Lưu ý: Đối với sáng kiến có hàm lượng chuyên môn sâu hoặc vấn đề mới, trừu tượng: Có thể mô tả thêm các định nghĩa, khái niệm cơ bản, quy trình, bản vẽ, thiết kế, sơ đồ, ảnh chụp,.. để minh họa.*

##### **II. Phương pháp tiếp cận tạo ra sáng kiến**

Trình bày cụ thể phương pháp tiếp cận tạo ra sáng kiến (Thông qua kết quả nghiên cứu khoa học; thông qua kết quả điều tra, khảo sát thực tế; thông qua kết quả học tập kinh nghiệm từ nơi khác; thông qua tích lũy kinh nghiệm trong thực tiễn quá trình công tác, lao động; thông qua phương pháp luận, nghiên cứu các tài liệu thứ cấp: báo cáo, đề án, chương trình,...).

##### **III. Mục tiêu**

1. Mục tiêu chung: Trình bày mục tiêu cuối cùng, chung nhất của sáng kiến là nhằm giải quyết vấn đề gì?

2. Mục tiêu cụ thể: Trình bày các mục tiêu cụ thể cần đạt được khi áp dụng sáng kiến (Tăng hiệu quả kinh tế - xã hội; tăng năng suất lao động; tăng hiệu quả công tác,...). Đối với các mục tiêu có thể định lượng được cần mô tả rõ chỉ tiêu về số lượng, chất lượng, các yêu cầu cần đạt.

##### **IV. Sáng kiến đối chứng hoặc sáng kiến tiền đề (nếu có)**

#### **CHƯƠNG II: MÔ TẢ SÁNG KIẾN**

##### **I. Nêu vấn đề của sáng kiến:**

1. Phân tích, đánh giá thực trạng vấn đề trước khi áp dụng sáng kiến

Trình bày những thuận lợi, khó khăn, phân tích, đánh giá kết quả đạt được của vấn đề trước khi áp dụng sáng kiến. Đối với sáng kiến là giải pháp cải tiến giải pháp đã biết trước đó thì cần mô tả thêm các giải pháp đã triển khai của vấn đề trước khi áp dụng sáng kiến và kết quả đạt được của từng giải pháp. Mô tả những mâu thuẫn, bất cập giữa thực trạng với yêu cầu, đòi hỏi của thực tiễn cần được giải quyết.

*Lưu ý: Việc phân tích, đánh giá thực trạng phải có số liệu minh chứng cụ thể kèm trích dẫn đầy đủ nguồn thông tin thu thập.*

2. Chỉ ra các tồn tại, hạn chế.
3. Nguyên nhân của những tồn tại, hạn chế.
4. Tính cấp thiết cần tạo ra Sáng kiến.

## **II. Giải pháp để thực hiện sáng kiến**

Đây là nội dung quan trọng, cốt lõi nhất của bản mô tả sáng kiến. Bản chất phần này là mô tả nội dung sáng kiến, do đó tác giả/nhóm tác giả sáng kiến cần trình bày theo nội dung, bố cục như sau:

1. Trình bày cụ thể nội dung các giải pháp của sáng kiến đã áp dụng. Mục này phải nêu được tính mới, tính sáng tạo, vai trò, tác dụng của từng giải pháp; mức độ cải tiến so với giải pháp trước đó, kể cả việc đổi mới cách thức thực hiện. Mỗi giải pháp phải có số liệu minh chứng đã triển khai cụ thể như thế nào?

*Lưu ý: Đối với sáng kiến là giải pháp quản lý cần mô tả các giải pháp này đã được tác giả/nhóm tác giả tham mưu, trình cấp có thẩm quyền ban hành tại văn bản nào để minh chứng sáng kiến đã được triển khai, đủ cơ sở pháp lý trong tổ chức thực hiện.*

2. Ngày sáng kiến được áp dụng lần đầu hoặc áp dụng thử: Nêu rõ ngày tháng năm áp dụng.
3. Phạm vi áp dụng sáng kiến: Nêu rõ quy mô, lĩnh vực đã áp dụng sáng kiến.

## **III. Kết quả và khả năng nhân rộng, ứng dụng**

### **1. Kết quả**

Trình bày, đánh giá các kết quả, hiệu quả về kinh tế - xã hội đem lại từ khi sáng kiến được áp dụng đến thời điểm đề nghị công nhận sáng kiến. Yêu cầu có số liệu minh chứng cụ thể và có so sánh với các kết quả trước khi áp dụng sáng kiến.

### **2. Khả năng áp dụng, nhân rộng**

Dự báo rõ phạm vi, lĩnh vực, khu vực và đối tượng có khả năng áp dụng, nhân rộng sáng kiến

## **IV. Giải pháp tổ chức thực hiện**

Trình bày giải pháp tổ chức thực hiện để triển khai thực hiện sáng kiến (xây dựng kế hoạch, phân công trách nhiệm trong tổ chức thực hiện,...)

## **CHƯƠNG III: KẾT LUẬN VÀ ĐỀ XUẤT/KIẾN NGHỊ**

### **1. Kết luận**

Trình bày tóm lược những nội dung cơ bản và kết quả nổi bật của sáng kiến. Đánh giá tóm tắt giá trị của sáng kiến trong lĩnh vực, phạm vi áp dụng.



## 2. Đề xuất, kiến nghị

Nêu đề xuất, kiến nghị giúp phát huy hiệu quả, mở rộng phạm vi áp dụng và tăng tính khả thi của sáng kiến.

**TÁC GIẢ SÁNG KIẾN** (và đồng tác giả - *nếu có*)

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

.....<sup>1</sup>  
 (Các) Ông/Bà:

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

**GIẤY CHỨNG NHẬN SÁNG KIẾN**

.....<sup>2</sup>

**Chứng nhận**

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

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

3, .....

là tác giả (đồng tác giả) của sáng kiến<sup>3</sup>:.....

do chủ đầu tư tạo ra sáng kiến là<sup>4</sup>:.....

**Số:** .....

....., ngày ... tháng ... năm .....

**Giấy Chứng nhận sáng kiến số:**

**Chữ ký, họ tên của Thủ trưởng cơ sở**

*(Ghi rõ chức vụ và đóng dấu nếu*

*có)*

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

<sup>2</sup> Chức danh của Thủ trưởng cơ sở công nhận sáng kiến.

<sup>3</sup> Tên sáng kiến được công nhận.

<sup>4</sup> Trường hợp tác giả không đồng thời là chủ đầu tư tạo ra sáng kiến.

**1. Tóm tắt nội dung sáng kiến:**

**2. Lợi ích kinh tế - xã hội có thể thu được do áp dụng sáng kiến:**



Tên cơ quan, đơn vị      **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**BIÊN BẢN**  
**HỌP HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN CẤP CƠ SỞ**

Căn cứ Quyết định số..... về thành lập hội đồng sáng kiến cấp cơ sở.

Căn cứ Quyết định số..... về việc ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Hội đồng Sáng kiến cấp cơ sở;

Hôm nay, vào hồi ..... ngày..... tháng .....năm....., tại .....  
Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở đã tiến hành họp để đánh giá sáng kiến với các nội dung như sau:

**1. Chủ trì:**

Ông/bà.....- Chức danh: Chủ tịch Hội đồng.

**2. Thư ký:**

Ông/bà.....- Chức danh: Ủy viên Thư ký Hội đồng.

**3. Thành viên Hội đồng:** ...../..... ủy viên Hội đồng (vắng: ...../lý do.....)

**4. Khách mời (nếu có):**.....

**5. Nội dung:**

Họp đánh giá sáng kiến cấp cơ sở cho các sáng kiến:.....

**6. Kết quả:**

6.1. Thư ký Hội đồng: Công bố Quyết định thành lập Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở.

6.2. Chủ trì hội nghị : Thống nhất các nội dung chính trong phiên họp đánh giá.

6.3. Thư ký Hội đồng Trình bày tóm tắt bản mô tả nội dung sáng kiến.

6.4. Các thành viên Hội đồng nhận xét, đánh giá, trao đổi, làm rõ các vấn đề quan tâm trong Hội đồng.

6.5. Chủ tịch Hội đồng trao đổi, thống nhất các nội dung.

6.6. Hội đồng tiến hành bỏ phiếu chấm điểm để làm cơ sở công nhận sáng kiến cấp cơ sở.

6.7. Thư ký Hội đồng tổng hợp kết quả bỏ phiếu chấm điểm của từng sáng kiến và thông báo kết quả cho các thành viên trong hội đồng:

- Sáng kiến:.....; điểm trung bình:..... (Đạt/không đạt)

- Sáng kiến:.....; điểm trung bình:..... (Đạt/không đạt)

6.8. Hội đồng thống nhất kiến nghị Thủ trưởng cơ quan, đơn vị xem xét, công nhận sáng kiến cấp cơ sở cho các sáng kiến sau:.....

6.9. Kết thúc Hội nghị.

Cuộc họp Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở kết thúc vào hồi ... h ... ngày ... tháng ... năm 20.....

Biên bản cuộc họp đã được thông qua các thành viên của Hội đồng./.

**THƯ KÝ**

**CHỦ TRÌ HỘI NGHỊ**

*(Ký tên, đóng dấu)*

Tên cơ quan, đơn vị  
**HỘI ĐỒNG SK CẤP CƠ SỞ**

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

### PHIẾU CHẤM ĐIỂM SÁNG KIẾN

- Tên sáng kiến:
- Tác giả/ nhóm tác giả sáng kiến:
- Đơn vị công tác:

#### 1. Về hình thức, cấu trúc

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm chấm
<b>1</b>	<b>Hình thức và cấu trúc:</b>	<b>10</b>	
1.1	<i>Hình thức:</i> Sáng kiến được đánh máy vi tính, đóng bìa; Thông tin trên bìa rõ ràng, đầy đủ.	3	
1.2	<i>Cấu trúc:</i> Nội dung của sáng kiến được trình bày theo bố cục chặt chẽ, khoa học; cấu trúc đầy đủ; từ và ngữ pháp được sử dụng chính xác với văn phong phù hợp.	7	

#### 2. Về tính mới, tính sáng tạo

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm chấm
<b>2</b>	<b>Tính mới, tính sáng tạo:</b> ( <i>chỉ chọn một trong năm chỉ tiêu dưới đây và cho điểm vào ô tương ứng</i> )	<b>30</b>	
2.1	Sáng kiến chưa từng được công bố ở Việt Nam dưới bất kỳ hình thức sử dụng nào hoặc chưa được mô tả trong bất kỳ nguồn thông tin nào để có thể tiếp cận công khai đến mức có khả năng thực hiện hoặc ứng dụng ngay được.	21-30	
2.2	Sáng kiến đã được mô tả trong các nguồn thông tin có ở Việt Nam nhưng lần đầu tiên được ứng dụng và có cải tiến so với giải pháp đã biết ở mức độ khá.	16-20	
2.3	Sáng kiến đã được mô tả trong các nguồn thông tin có ở Việt Nam nhưng lần đầu tiên được ứng dụng và có cải tiến so với giải pháp đã biết ở mức độ trung bình.	11-15	

2.4	Sáng kiến đã được mô tả trong các nguồn thông tin có ở Việt Nam nhưng lần đầu tiên được ứng dụng và có cải tiến so với giải pháp đã biết ở mức độ ít hơn trung bình.	1-10	
2.5	Sáng kiến không có yếu tố mới hoặc sao chép từ các giải pháp đã biết.	0	

### 3. Về hiệu quả về kinh tế - xã hội

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm chấm
<b>3</b>	<b>Hiệu quả kinh tế - xã hội:</b>	<b>30</b>	
3.1	<i>Hiệu quả kinh tế:</i> Việc ứng dụng sáng kiến vào sản xuất và đời sống tiết kiệm được thời gian, giảm chi phí sản xuất, nâng cao chất lượng sản phẩm/dịch vụ, nâng cao hiệu quả sản xuất, kinh doanh...	10	
3.2	<i>Hiệu quả xã hội:</i> Việc ứng dụng sáng kiến góp phần cải thiện điều kiện sống, điều kiện làm việc, bảo vệ sức khỏe cộng đồng, đảm bảo an toàn lao động, bảo vệ môi trường, nâng cao ý thức trách nhiệm của người lao động...	10	
3.3	<i>Tính khoa học:</i> Sáng kiến đăng ký có chi tiết kỹ thuật mới tiên bộ hơn hoặc có quy trình ứng dụng khoa học hơn so với giải pháp đã biết nhằm giải quyết hiệu quả vấn đề đặt ra.	10	

### 4. Về khả năng ứng dụng thực tế

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm chấm
<b>4</b>	<b>Khả năng ứng dụng thực tế:</b> (chỉ chọn một trong các chỉ tiêu dưới đây và cho điểm vào ô tương ứng)	<b>30</b>	
4.1	Sáng kiến đã được ứng dụng trên thực tế có hiệu quả rộng rãi trong toàn tỉnh.	25-30	



4.2	Sáng kiến đã được ứng dụng trên thực tế hoặc đã sản xuất, thử nghiệm có hiệu quả trong phạm vi cấp ngành, lĩnh vực hoặc huyện/thành phố.	16-24	
4.3	Sáng kiến đã được ứng dụng trên thực tế tại cơ sở và đã sản xuất, thử nghiệm có hiệu quả ở ít nhất 01 cơ sở khác trong tỉnh có cùng điều kiện.	11-15	
4.4	Sáng kiến có khả năng ứng dụng trên thực tế hoặc đã được sản xuất, thử nghiệm nhưng chỉ có hiệu quả tại cơ sở.	6-10	
4.5	Sáng kiến chỉ có khả năng làm cơ sở lý luận cho những nghiên cứu tiếp theo.	1-5	
4.6	Sáng kiến không có khả năng ứng dụng và không có hiệu quả cụ thể tại cơ sở.	0	
	<b>TỔNG ĐIỂM</b>		

....., ngày ... tháng ... năm .....

**Người chấm điểm**

(Ký, ghi rõ họ, tên)

