

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 5946/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 24 tháng 12 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính
nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật
sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền
địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số
5484/TTr-SKHHCN ngày 20 tháng 12 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 03 thủ tục hành chính nội bộ trong hệ
thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và
Công nghệ.

Danh mục và nội dung chi tiết của thủ tục hành chính nội bộ được đăng tải
trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân Thành phố tại địa chỉ
<https://hochiminhcity.gov.vn/> (Thủ tục hành chính nội bộ).

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Khoa học
và Công nghệ, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện,
thành phố Thủ Đức và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành

Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Phan Văn Mãi

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ TRONG HỆ THỐNG HÀNH CHÍNH
NHÀ NƯỚC THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 5946/QĐ-UBND ngày 24 tháng 12 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính (TTHC)	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	Thủ tục xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài khoa học và công nghệ, đề án khoa học trong phạm vi Thành phố do cán bộ, công chức, viên chức, người lao động là tác giả	Hoạt động khoa học và công nghệ	Sở Khoa học và Công nghệ
2	Thủ tục xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài khoa học và công nghệ, đề án khoa học trong sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức kinh tế thuộc Thành phố; Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp Thành phố do cán bộ, công chức, viên chức, người lao động là tác giả	Hoạt động khoa học và công nghệ	Sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức kinh tế thuộc Thành phố; Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp Thành phố
3	Thủ tục xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài khoa học	Hoạt động khoa học và công nghệ	Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức

	và công nghệ, đề án khoa học trong quận, huyện và thành phố Thủ Đức do cán bộ, công chức, viên chức, người lao động là tác giả		
--	--	--	--

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Thủ tục xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài khoa học và công nghệ, đề án khoa học trong phạm vi Thành phố do cán bộ, công chức, viên chức, người lao động là tác giả

a) Trình tự thực hiện:

Sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức kinh tế thuộc Thành phố; Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp Thành phố; Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức; các Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn thuộc Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức thuộc tuyến trình thi đua, khen thưởng trên địa bàn Thành phố có nhu cầu gửi hồ sơ đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng và phạm vi ảnh hưởng cấp Thành phố của sáng kiến, đề tài, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ (sau đây gọi chung là đề tài) đến Cơ quan Thường trực Hội đồng sáng kiến Thành phố (Sở Khoa học và Công nghệ), số 244 đường Điện Biên Phủ, phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh), từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00) hoặc qua đường bưu chính công ích.

Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ

- Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm tiếp nhận, rà soát tính hợp lệ và chuyển Tổ giúp việc Hội đồng sáng kiến Thành phố hồ sơ đề nghị: xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài trong phạm vi thành phố, toàn quốc.

- Tổ giúp việc Hội đồng sáng kiến Thành phố thẩm định, phân loại hồ sơ. Biên bản họp ghi nhận đầy đủ ý kiến đánh giá cụ thể về điều kiện công nhận sáng kiến, hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng của từng sáng kiến, đề tài và sự hợp lệ của các chứng cứ kèm theo hồ sơ.

- Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp kết quả thẩm định, phân loại hồ sơ của Tổ Giúp việc Hội đồng và tổ chức lấy ý kiến Hội đồng sáng kiến Thành phố.

Bước 2: Đánh giá: Hội đồng sáng kiến Thành phố có nhiệm vụ: Đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài trong phạm vi thành phố, toàn quốc.

Bước 3: Công nhận kết quả

- Sở Khoa học và Công nghệ trình người đứng đầu Cấp thành phố toàn bộ kết quả đánh giá của Hội đồng sáng kiến Thành phố. Trên cơ sở kết quả trình, người đứng đầu Cấp thành phố quyết định công nhận và ban hành: Quyết định công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài trong phạm vi thành phố.

- Kết quả công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng sáng kiến, đề tài trong phạm vi thành phố sẽ được gửi đến các đơn vị có tên trong Quyết định, văn bản; Kết quả xét công nhận được công bố, đăng tải trên các trang tin điện tử của Sở Nội vụ và Sở Khoa học và Công nghệ.

b) Cách thức thực hiện:

Gửi hồ sơ trên hệ thống quản lý tài liệu điện tử Thành phố (đối với cơ quan, đơn vị bắt buộc sử dụng hệ thống quản lý tài liệu điện tử Thành phố) và qua email của Sở Khoa học và Công nghệ; đồng thời gửi hồ sơ giấy qua bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại Bộ phận một cửa của Sở Khoa học và Công nghệ trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày ban hành công văn.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đối với sáng kiến (theo quy định tại điểm c khoản 2 Mục I Phần 2 Hướng dẫn số 8181/HD-UBND)

(i) Văn bản đề nghị của cơ quan, tổ chức ghi rõ năm đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài trong Thành phố;

(ii) Danh sách sáng kiến, đề tài đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng và phạm vi ảnh hưởng trong Thành phố (theo Mẫu số 2 Phụ lục I Hướng dẫn số 8181/HD-UBND);

(iii) Quyết định công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài trong phạm vi cơ sở;

(iv) Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến, tài liệu minh chứng sáng kiến đã áp dụng hiệu quả tại Cấp cơ sở, có khả năng nhân rộng trong phạm vi thành phố (văn bản triển khai, báo cáo thể hiện hiệu quả sáng kiến, văn bản phối hợp, hợp đồng chuyển giao sáng kiến, văn bản xác nhận của tổ chức khác trong thành phố áp dụng sáng kiến,

hình ảnh minh họa, sản phẩm/mô hình giảng dạy...).

+ Đối với đề tài (theo quy định tại điểm b khoản 2 Mục II Phần 2 Hướng dẫn số 8181/HD-UBND)

(i) Văn bản của Cấp cơ sở ghi rõ năm đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng của đề tài trong thành phố; trong đó có nêu ý kiến đánh giá của Cấp cơ sở về hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng của đề tài trong thành phố;

(ii) Danh sách đề tài đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng trong thành phố (theo Mẫu số 2 Phụ lục II Hướng dẫn số 8181/HD-UBND);

(iii) Quyết định công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng của đề tài trong cơ sở;

(iv) Đơn yêu cầu đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài trong thành phố (theo Mẫu số 1 Phụ lục II Hướng dẫn số 8181/HD-UBND) và kèm theo tài liệu chứng minh đề tài đã được áp dụng hiệu quả, có phạm vi ảnh hưởng trong thành phố (văn bản triển khai, văn bản phối hợp, báo cáo thể hiện hiệu quả áp dụng, hợp đồng chuyển giao, văn bản xác nhận của tổ chức khác trên địa bàn Thành phố áp dụng đề tài, hình ảnh minh họa, sản phẩm/mô hình...);

(v) Báo cáo tóm tắt đề tài;

(vi) Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (nếu sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước) hoặc Giấy xác nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ (nếu không sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước).

Lưu ý: Tài liệu gửi qua email gồm toàn bộ file word (Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến kèm chứng cứ, Danh sách sáng kiến, đề tài đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng trong Thành phố) đến địa chỉ email của Sở Khoa học và Công nghệ. Nếu có từ 02 (hai) sáng kiến, đề tài trở lên thì mỗi sáng kiến, đề tài phải được đặt thành một tệp tin riêng và đặt tên theo đúng số thứ tự của Danh sách sáng kiến, đề tài đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng trong Thành phố.

- Số lượng: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

Không quy định thời gian giải quyết TTHC.

e) Đối tượng thực hiện TTHC:

- Đối tượng được công nhận có sáng kiến, đề tài để làm căn cứ xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng là cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc tại các Sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức kinh tế thuộc Thành phố; Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp Thành phố; Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức; các Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn thuộc Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức thuộc tuyến trình thi đua, khen thưởng trên địa bàn Thành phố.

- Đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc tại các cơ quan, tổ chức không thuộc tuyến trình thi đua, khen thưởng trên địa bàn Thành phố thì chỉ xét, công nhận với điều kiện cơ quan, tổ chức thuộc Bộ, ban, ngành Trung ương có trụ sở đóng tại Thành phố và triển khai thực hiện chức năng, nhiệm vụ ảnh hưởng, tác động đến công tác chuyên môn, nghiệp vụ, hoạt động, đối tượng quản lý của Thành phố.

f) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan tiếp nhận TTHC: Sở Khoa học và Công nghệ.
- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC: Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

g) Kết quả thực hiện TTHC:

Quyết định công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài trong Thành phố.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến theo Mẫu số 1 Phụ lục I Hướng dẫn số 8181/HD-UBND;

- Danh sách sáng kiến đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng và phạm vi ảnh hưởng trong Thành phố theo Mẫu số 2 Phụ lục I Hướng dẫn số 8181/HD-UBND;

- Đơn yêu cầu đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài trong thành phố theo Mẫu số 1 Phụ lục II Hướng dẫn số 8181/HD-UBND;

- Danh sách đề tài đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng

trong thành phố theo Mẫu số 2 Phụ lục II Hướng dẫn số 8181/HD-UBND.

j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

- Đối với sáng kiến:

Sáng kiến được công nhận hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng trong phạm vi thành phố nếu đáp ứng các điều kiện sau:

+ Đã được công nhận hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng trong phạm vi cơ sở;

+ Đã áp dụng mang lại hiệu quả tại Cấp cơ sở;

+ Đã được đơn vị khác ngoài cơ sở áp dụng/nhận chuyển giao áp dụng; hoặc đạt giải thưởng trong các hội thi, cuộc thi do Thành phố hoặc tổ chức chính trị xã hội, hội đặc thù, cơ quan đoàn thể Thành phố, trung ương tổ chức...; hoặc có sự ảnh hưởng, tác động đến công tác chuyên môn, nghiệp vụ, hoạt động hoặc đối tượng quản lý của Thành phố; hoặc có khả năng nhân rộng trong phạm vi thành phố.

- Đối với đề tài:

Đề tài được công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng trong phạm vi thành phố nếu đáp ứng các điều kiện như sau:

+ Đã được công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng trong cơ sở;

+ Đã áp dụng rộng rãi mang lại hiệu quả cho Thành phố;

+ Đã được các đơn vị khác trong thành phố áp dụng/nhận chuyển giao áp dụng; hoặc đạt giải thưởng trong các hội thi, cuộc thi do Thành phố hoặc tổ chức chính trị xã hội, hội đặc thù, cơ quan đoàn thể Thành phố, trung ương tổ chức; hoặc có ảnh hưởng, tác động đến công tác chuyên môn, nghiệp vụ, hoạt động, đối tượng quản lý của Thành phố.

k) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 3 năm 2012 của Chính phủ ban hành Điều lệ Sáng kiến;

- Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN ngày 01 tháng 8 năm 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 tháng 3 năm 2012 của Chính phủ;

- Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Thi đua, khen thưởng;

- Thông tư số 01/2024/TT-BNV ngày 24 tháng 02 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định biện pháp thi hành Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

- Hướng dẫn số 8181/HD-UBND ngày 16 tháng 12 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc xét, công nhận sáng kiến, hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài khoa học trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

PHỤ LỤC I
CÁC BIỂU MẪU VỀ SÁNG KIẾN

*(Ban hành theo Hướng dẫn số/HD-UBND ngày ... tháng ... năm 2024
của Ủy ban nhân dân Thành phố)*

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

ĐƠN YÊU CẦU CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN
NĂM

Kính gửi¹:

I. THÔNG TIN VỀ SÁNG KIẾN VÀ TÁC GIẢ SÁNG KIẾN

- Tên sáng kiến đề nghị công nhận:
- Lĩnh vực sáng kiến:
- Thời gian áp dụng/áp dụng thử sáng kiến:
- Tác giả (đồng tác giả) sáng kiến gồm:

STT	Họ tên ²	Năm sinh	Chức vụ, Phòng ban, Đơn vị công tác	Tỉ lệ đóng góp	Nội dung đóng góp cụ thể ³
01	Ông Nguyễn Văn A				
02					

Thông tin liên lạc của tác giả sáng kiến (hoặc đại diện nhóm tác giả sáng kiến):

- Điện thoại liên hệ:

- Email:

¹ Tên đơn vị có thẩm quyền công nhận sáng kiến.

² Ghi giới tính của tác giả sáng kiến.

³ Chỉ khai mục này khi tác giả tham gia thực hiện sáng kiến vượt quá số lượng theo quy định.

5. Những người tham gia áp dụng/áp dụng thử sáng kiến lần đầu (nếu có):

STT	Họ tên	Phòng ban, Đơn vị công tác	Chức vụ	Nội dung công việc hỗ trợ
01	Bà Nguyễn Thị B			
02				
03				

6. Tài liệu (chứng cứ) kèm theo:

Liệt kê tài liệu minh chứng về: Giải pháp đã được áp dụng/áp dụng thử; Hiệu quả của việc áp dụng (*Ghi rõ số công văn, hợp đồng, văn bản triển khai/phối hợp, báo cáo...*)

- Văn bản triển khai, phối hợp:.....
- Hợp đồng chuyển giao:.....
- Hình ảnh:
- Báo cáo:
- Văn bản xác nhận:
- Các tài liệu khác:

II. MÔ TẢ SÁNG KIẾN

1. Thực trạng trước khi thực hiện sáng kiến:

- Là giải pháp mới hoàn toàn hay được nghiên cứu, cải tiến từ giải pháp đã có trước.
- Khó khăn, vướng mắc trước khi thực hiện sáng kiến.

2. Nội dung thực hiện sáng kiến:

- Mục tiêu của giải pháp;
- Cách thức thực hiện để giải quyết từng khó khăn, vướng mắc đã nêu trong phần thực trạng.

3. Tính mới của sáng kiến:

Trình bày cụ thể từng điểm mới, sáng tạo của giải pháp.

4. Hiệu quả và kết quả thực hiện sáng kiến:

- Nêu rõ giải pháp đã được áp dụng chính thức hay áp dụng thử; Áp dụng tại đâu; Quy mô áp dụng, hiệu quả hoặc khả năng mang lại hiệu quả của sáng kiến...

- Sản phẩm của giải pháp

III. NHU CẦU ĐỀ XUẤT XÉT, CÔNG NHẬN HIỆU QUẢ ÁP DỤNG VÀ KHẢ NĂNG NHÂN RỘNG CỦA SÁNG KIẾN TẠI CÁC CẤP⁴

Cấp cơ sở

Cấp Thành phố

Cấp toàn quốc

Thuyết minh về hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng trong phạm vi cơ sở/thành phố/toàn quốc của sáng kiến đề xuất:

1. Về hiệu quả áp dụng của sáng kiến trong phạm vi cơ sở/thành phố/toàn quốc:

- Sáng kiến đã được áp dụng tại đâu, quy mô áp dụng.

- Hiệu quả áp dụng.

2. Về khả năng nhân rộng của sáng kiến trong phạm vi cơ sở/Thành phố/toàn quốc:

Sáng kiến đã được áp dụng hoặc chuyển giao áp dụng cho những cơ quan, tổ chức nào.

Sản phẩm của sáng kiến đã đạt giải thưởng gì trong các hội thi, cuộc thi cấp quận, huyện, Thành phố Thủ Đức, Thành phố Hồ Chí Minh, Trung ương tổ chức...

Sáng kiến có tác động mới đến công tác chuyên môn, nghiệp vụ, hoạt động, đối tượng quản lý như thế nào...

Sáng kiến có khả năng nhân rộng cho cơ quan, tổ chức nào, phục vụ cho đối tượng nào, dự kiến hiệu quả là gì...

IV. CAM ĐOAN CỦA TÁC GIẢ (ĐỒNG TÁC GIẢ):

Tác giả (đồng tác giả) cam đoan như sau:

- Sáng kiến không sao chép, không xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ;

⁴ Mục này chỉ dành cho tác giả (nhóm tác giả) có nhu cầu đề xuất xét, công nhận hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng của sáng kiến trong phạm vi cơ sở, thành phố hoặc toàn quốc.

Lưu ý:

- Nếu giải pháp chưa được công nhận tại Đơn vị cơ sở nhưng muốn đề nghị xét, công nhận trong phạm vi cơ sở, thành phố hoặc toàn quốc thì phải mô tả đầy đủ thông tin và kèm chứng cứ theo quy định.

- Tất cả thông tin trên là trung thực, chính xác và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

Cơ quan công nhận sáng kiến
(*Thủ trưởng xác nhận nội dung trên,
ký tên và đóng dấu*)

Tác giả sáng kiến ký và ghi rõ họ tên
(*Sáng kiến có đồng tác giả thì toàn bộ
nhóm tác giả phải ký tên*)

**Cơ quan (Cấp cơ sở) đề nghị xét
công nhận hiệu quả áp dụng,
khả năng nhân rộng của sáng kiến
trong phạm vi thành phố/toàn quốc**
(*Thủ trưởng xác nhận nội dung trên,
ký tên và đóng dấu*)

Mẫu số 2

PHỤ LỤC I**CÁC BIỂU MẪU VỀ SÁNG KIẾN**

(Ban hành theo Hướng dẫn số/HD-UBND ngày ... tháng ... năm 2024
của Ủy ban nhân dân Thành phố)

Tên Cơ quan

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Số:/

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

**DANH SÁCH SÁNG KIẾN ĐỀ NGHỊ XÉT, CÔNG NHẬN HIỆU QUẢ
ÁP DỤNG VÀ KHẢ NĂNG NHÂN RỘNG TRONG PHẠM VI
CƠ SỞ/THÀNH PHỐ/TOÀN QUỐC
NĂM**

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ (Cơ quan thường trực Hội đồng
sáng kiến Thành phố Hồ Chí Minh)

**I. BÁO CÁO SỐ LƯỢNG SÁNG KIẾN ĐƯỢC CÔNG NHẬN TẠI ĐƠN VỊ CƠ
SỞ/CẤP CƠ SỞ NĂM.....**

- Số lượng tiếp nhận;
- Số lượng sáng kiến được công nhận và số Quyết định công nhận.

**II. ĐỀ XUẤT XÉT, CÔNG NHẬN HIỆU QUẢ ÁP DỤNG VÀ KHẢ NĂNG
NHÂN RỘNG CỦA SÁNG KIẾN TRONG PHẠM VI CƠ SỞ/THÀNH PHỐ/TOÀN
QUỐC NĂM.....**

STT	Tên sáng kiến	Tác giả (nhóm tác giả)/ Chức vụ, Phòng ban, Đơn vị công tác ¹	Tóm tắt sáng kiến	Số Quyết định công nhận ²	Ý kiến của Đơn vị cơ sở/Cấp cơ sở ³	
					Về hiệu quả áp	Về khả năng

¹ Ghi giới tính của tác giả và trình bày thể thức theo ví dụ.

² Ghi cụ thể số và ngày ban hành Quyết định công nhận sáng kiến, công nhận hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng sáng kiến trong phạm vi cơ sở, thành phố (Trường hợp Danh sách có nhiều sáng kiến được công nhận thì ghi chú thêm số thứ tự trong danh sách).

					dụng	nhân rộng
01		1. Ông Nguyễn Văn A, Hiệu trưởng Trường Mầm non B; 2. Bà Nguyễn Thị B, Giáo viên Trường Mầm non B.	-Thực trạng - Nội dung - Tính mới - Hiệu quả áp dụng - Khả năng nhân rộng			
02						

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN*(Ký tên và đóng dấu)*

³ Đơn vị cơ sở/Cấp cơ sở có ý kiến đánh giá cụ thể về hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng của từng sáng kiến muốn đề xuất xét hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng trong phạm vi cơ sở, Thành phố, toàn quốc theo Hướng dẫn.

PHỤ LỤC II**CÁC BIỂU MẪU VỀ ĐỀ TÀI**

(Ban hành theo Hướng dẫn số/HD-UBND ngày ... tháng ... năm 2024
của Ủy ban nhân dân Thành phố)

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

**ĐƠN YÊU CẦU CÔNG NHẬN HIỆU QUẢ ÁP DỤNG VÀ PHẠM VI ẢNH HƯỞNG
CỦA ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ, ĐỀ ÁN KHOA HỌC
NĂM**

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ (Cơ quan thường trực Hội đồng
sáng kiến Thành phố Hồ Chí Minh)

I. THÔNG TIN VỀ ĐỀ TÀI, ĐỀ ÁN VÀ TÁC GIẢ

1. Tên đề tài, đề án đề nghị công nhận:

2. Lĩnh vực đề tài:

3. Kinh phí thực hiện đề tài, đề án:

Từ ngân sách nhà nước

Từ nguồn khác (cụ thể là:.....)

4. Tác giả (đồng tác giả) đề tài, đề án gồm:

STT	Họ tên ⁴	Năm sinh	Chức vụ, Phòng ban, Đơn vị công tác
01	Ông Nguyễn Văn A		
02			

Thông tin liên lạc của đại diện nhóm tác giả đề tài, đề án:

- Điện thoại liên hệ:

- Email:

⁴ Ghi rõ giới tính của tác giả đề tài

5. Tài liệu (chứng cứ) kèm theo đề tài, đề án:

Liệt kê các tài liệu minh chứng đề tài, đề án đã được nghiệm thu, áp dụng hiệu quả trên thực tiễn, có phạm vi ảnh hưởng trong cơ sở/thành phố/toàn quốc (ghi cụ thể số quyết định/văn bản/hợp đồng)

- Báo cáo tóm tắt đề tài, đề án:
- Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN:
- Giấy xác nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN:
- Văn bản triển khai, phối hợp:
- Hợp đồng chuyển giao:
- Văn bản xác nhận:
- Hình ảnh:
- Tài liệu khác:

II. MÔ TẢ TÓM TẮT ĐỀ TÀI

1. Mục tiêu của đề tài, đề án:
2. Nội dung thực hiện (nêu tóm tắt):
3. Tính mới:
4. Sản phẩm của đề tài, đề án:

III. MÔ TẢ HIỆU QUẢ ÁP DỤNG VÀ PHẠM VI ẢNH HƯỞNG CỦA ĐỀ TÀI

1. Về hiệu quả áp dụng của đề tài, đề án trong phạm vi cơ sở/thành phố/toàn quốc:

- Đề tài, đề án được áp dụng chính thức từ ngày nào; Áp dụng tại đâu; Quy mô áp dụng...

- Hiệu quả của đề tài, đề án sau khi áp dụng trên thực tiễn.

2. Về phạm vi ảnh hưởng của đề tài tại cơ sở/thành phố/toàn quốc:

- Đề tài, đề án đã được chuyển giao áp dụng cho những cơ quan, tổ chức nào;

- Sự ảnh hưởng, tác động của đề tài, đề án đến công tác chuyên môn, nghiệp vụ, hoạt động hoặc đối tượng quản lý của cơ sở, thành phố, các tỉnh thành khác;

- Sản phẩm của đề tài, đề án đã đạt giải thưởng trong các hội thi, cuộc thi nào do Thành phố Hồ Chí Minh, Trung ương tổ chức...).

.....

IV. CAM ĐOAN CỦA TÁC GIẢ (ĐỒNG TÁC GIẢ):

Tác giả (đồng tác giả) cam đoan như sau:

- Đề tài, đề án không sao chép, không xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ;
- Tất cả thông tin trên là trung thực, chính xác và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

**Cơ quan (Cấp cơ sở) đề nghị xét
công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi
ảnh hưởng của đề tài trong**

Thành phố/toàn quốc
(Thủ trưởng xác nhận nội dung trên,
ký tên và đóng dấu)

Tác giả đề tài ký và ghi rõ họ tên
(Đề tài có đồng tác giả thì toàn bộ
tác giả phải ký tên)

nhóm

PHỤ LỤC II**CÁC BIỂU MẪU VỀ ĐỀ TÀI**

(Ban hành theo Hướng dẫn số/HD-UBND ngày ... tháng ... năm 2024
của Ủy ban nhân dân Thành phố)

Tên Cơ quan

Số:/

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

**DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ XÉT, CÔNG NHẬN HIỆU QUẢ ÁP DỤNG
VÀ PHẠM VI ẢNH HƯỞNG CỦA ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ
CÔNG NGHỆ, ĐỀ ÁN KHOA HỌC
NĂM**

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ (Cơ quan thường trực Hội
đồng sáng kiến Thành phố Hồ Chí Minh)

**I. BÁO CÁO SỐ LƯỢNG ĐỀ TÀI, ĐỀ ÁN ĐƯỢC CÔNG NHẬN HIỆU QUẢ
ÁP DỤNG VÀ PHẠM VI ẢNH HƯỞNG TẠI CƠ SỞ/THÀNH PHỐ NĂM.....**

- Số lượng tiếp nhận;

- Số lượng đề tài, đề án được công nhận tại cơ sở/thành phố và số Quyết định công nhận.

**II. ĐỀ XUẤT XÉT, CÔNG NHẬN HIỆU QUẢ ÁP DỤNG VÀ PHẠM VI ẢNH
HƯỞNG CỦA ĐỀ TÀI, ĐỀ ÁN TRONG THÀNH PHỐ/TOÀN QUỐC NĂM.....**

TT	Tên đề tài	Tác giả (nhóm tác giả), chức vụ, Phòng ban, Đơn vị công tác ¹	Tóm tắt đề tài, đề án	Ý kiến của Cấp cơ sở ²	
				Về hiệu quả áp dụng	Về phạm vi ảnh hưởng

¹ Ghi giới tính của tác giả và trình bày thể thức theo ví dụ.

² Cấp cơ sở xác nhận thông tin và có ý kiến cụ thể về hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng của đề tài, đề án trong thành phố/toàn quốc theo Hướng dẫn.

01		1. Ông Nguyễn Văn A, Giám đốc Bệnh viện C; 2. Bà Nguyễn Thị B, Trưởng Khoa sơ sinh, Bệnh viện C.	- Thực trạng - Nội dung - Tính mới - Hiệu quả áp dụng - Phạm vi ảnh hưởng		
02					

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
(Ký tên và đóng dấu)

2. Thủ tục xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài khoa học và công nghệ, đề án khoa học trong sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức kinh tế thuộc Thành phố; Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp Thành phố do cán bộ, công chức, viên chức, người lao động là tác giả

a) Trình tự thực hiện:

Tác giả có nhu cầu gửi hồ sơ đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng và phạm vi ảnh hưởng trong sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức kinh tế thuộc Thành phố; Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp Thành phố (sau đây gọi là Cấp cơ sở) của sáng kiến, đề tài, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ (sau đây gọi chung là đề tài) đến Bộ phận Thường trực Hội đồng sáng kiến Cấp cơ sở.

Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ

- Bộ phận Thường trực sáng kiến của Đơn vị cơ sở có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ đề nghị xét, công nhận sáng kiến có nhiệm vụ sau:

+ Rà soát, thẩm định, phân loại hồ sơ;

+ Đề xuất danh sách sáng kiến đủ điều kiện công nhận và sáng kiến có hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng trong phạm vi cơ sở, thành phố, toàn quốc (nếu có).

Người đứng đầu Đơn vị cơ sở có thể thành lập Hội đồng đánh giá sáng kiến nếu cần thiết.

- Đối với sáng kiến được tạo ra do Nhà nước đầu tư kinh phí, phương tiện vật chất - kỹ thuật mà người đứng đầu Đơn vị cơ sở là tác giả sáng kiến thì phải có Hội đồng đánh giá. Người đứng đầu Đơn vị cơ sở công nhận sáng kiến có trách nhiệm thành lập, quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, thành phần, tổ chức và hoạt động của Hội đồng sáng kiến Đơn vị cơ sở theo quy định (trong đó, người đứng đầu không được tham dự họp với tư cách là thành viên Hội đồng).

Bước 2: Đánh giá

Hội đồng sáng kiến Đơn vị cơ sở (nếu có):

- Đánh giá sáng kiến, gồm sáng kiến được tạo ra do Nhà nước đầu tư kinh phí,

phương tiện vật chất - kỹ thuật mà người đứng đầu Đơn vị cơ sở là tác giả (nếu có); đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến trong phạm vi cơ sở, thành phố, toàn quốc.

- Biên bản họp phải ghi nhận đầy đủ ý kiến đánh giá cụ thể về điều kiện công nhận sáng kiến, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của từng sáng kiến trong phạm vi cơ sở, thành phố, toàn quốc và sự hợp lệ của các chứng cứ kèm theo hồ sơ.

Bước 3: Công nhận sáng kiến

- Bộ phận Thường trực trình người đứng đầu Đơn vị cơ sở toàn bộ kết quả rà soát, thẩm định sáng kiến hoặc kết quả đánh giá sáng kiến của Hội đồng. Trên cơ sở kết quả trình, người đứng đầu Đơn vị cơ sở quyết định công nhận và ban hành Quyết định công nhận sáng kiến cho tác giả sáng kiến.

- Đối với sáng kiến được tạo ra do Nhà nước đầu tư kinh phí, phương tiện vật chất - kỹ thuật mà người đứng đầu Đơn vị cơ sở là tác giả, nếu được Hội đồng Đơn vị cơ sở đánh giá đáp ứng đủ điều kiện công nhận theo điểm a Khoản 1 Mục I Phần 2 của Hướng dẫn thì Đơn vị cơ sở lập hồ sơ gửi đến Cấp cơ sở đề nghị xét chấp thuận việc công nhận sáng kiến. Hồ sơ gồm đầy đủ các tài liệu theo quy định tại điểm d Khoản 3 Mục I Phần 2 của Hướng dẫn này.

- Sau khi nhận được văn bản chấp thuận từ Cấp cơ sở, Bộ phận Thường trực sáng kiến tham mưu hồ sơ trình người đứng đầu Đơn vị cơ sở ban hành Quyết định công nhận sáng kiến cho tác giả sáng kiến.

- Bộ phận Thường trực gửi hồ sơ đến cấp cơ sở đề xuất xét, công nhận hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng sáng kiến trong phạm vi cơ sở (nếu có).

b) Cách thức thực hiện:

Không quy định.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ bao gồm đầy đủ các tài liệu như sau:

+ Đối với sáng kiến (theo quy định tại điểm b khoản 2 mục I Phần 2 Hướng dẫn số 8181/HD-UBND)

(i) Văn bản của Đơn vị cơ sở ghi rõ năm đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng của sáng kiến trong phạm vi cơ sở;

(ii) Danh sách sáng kiến đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng trong phạm vi cơ sở (hoặc trong thành phố, toàn quốc) (theo Mẫu số 2 Phụ lục I Hướng dẫn số 8181/HD-UBND);

(iii) Quyết định công nhận sáng kiến của Đơn vị cơ sở;

(iv) Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến, tài liệu minh chứng sáng kiến đã áp dụng hiệu quả trên thực tiễn và có khả năng nhân rộng trong phạm vi cơ sở.

+ Đối với đề tài (theo quy định tại điểm a khoản 2 mục II Phần 2 Hướng dẫn số 8181/HD-UBND)

(i) Đơn yêu cầu đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài trong cơ sở (theo Mẫu số 1 Phụ lục II Hướng dẫn số 8181/HD-UBND) và kèm theo tài liệu chứng minh đề tài đã được áp dụng hiệu quả, có phạm vi ảnh hưởng trong cơ sở (*văn bản triển khai, văn bản phối hợp, báo cáo thể hiện hiệu quả áp dụng, hợp đồng chuyển giao, hình ảnh minh họa, sản phẩm/mô hình...*).

(ii) Báo cáo tóm tắt đề tài;

(iii) Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (nếu sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước) hoặc Giấy xác nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (nếu không sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước).

- Số lượng: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

Không quy định thời gian giải quyết TTHC.

e) Đối tượng thực hiện TTHC:

Đối tượng được công nhận hiệu quả, khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng trong cơ sở của sáng kiến, đề tài là cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc tại các Sở, ban, ngành, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp Thành phố thuộc Sở, ban, ngành trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (theo Điều 2 Mục I Hướng dẫn số 8181/HD-UBND).

f) Cơ quan thực hiện TTHC:

Sở, ban, ngành, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ

chức xã hội - nghề nghiệp Thành phố thuộc Sở, ban, ngành trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

g) Kết quả thực hiện TTHC:

Quyết định công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng và phạm vi ảnh hưởng trong cơ sở của sáng kiến, đề tài.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Danh sách sáng kiến đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng trong phạm vi cơ sở (theo Mẫu số 2 Phụ lục I Hướng dẫn số 8181/HD-UBND).

- Đơn yêu cầu đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài trong cơ sở (theo Mẫu số 1 Phụ lục II của Hướng dẫn số 8181/HD-UBND).

j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

- Đối với sáng kiến:

Sáng kiến được công nhận hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng trong phạm vi cơ sở nếu đáp ứng các điều kiện sau:

+ Đã được công nhận sáng kiến tại Đơn vị cơ sở;

+ Đã áp dụng mang lại hiệu quả tại Đơn vị cơ sở;

+ Đã được đơn vị khác tại cơ sở áp dụng/nhận chuyển giao áp dụng; hoặc đạt giải thưởng trong các hội thi, cuộc thi cấp quận, huyện, Thành phố Thủ Đức, Thành phố Hồ Chí Minh, toàn quốc...; hoặc có sự ảnh hưởng, tác động đến công tác chuyên môn, nghiệp vụ, hoạt động hoặc đối tượng quản lý của Cấp cơ sở; hoặc có khả năng nhân rộng trong phạm vi cơ sở.

- Đối với đề tài:

Đề tài được công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng trong cơ sở nếu đáp ứng các điều kiện như sau:

+ Đã được nghiệm thu Đạt trở lên;

+ Đã áp dụng hiệu quả trong phạm vi cơ sở;

Có ảnh hưởng, tác động đến công tác chuyên môn, nghiệp vụ, hoạt động, đối tượng quản lý của Cấp cơ sở.

k) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 3 năm 2012 của Chính phủ ban hành Điều lệ Sáng kiến;
- Thông tư số 18/2013/TT-BKHHCN ngày 01 tháng 8 năm 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 tháng 3 năm 2012 của Chính phủ;
- Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Thi đua, khen thưởng;
- Thông tư số 01/2024/TT-BNV ngày 24 tháng 02 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định biện pháp thi hành Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;
- Hướng dẫn số 8181/HD-UBND ngày 16 tháng 12 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc xét, công nhận sáng kiến, hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài khoa học trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

PHỤ LỤC I**Mẫu số 2****CÁC BIỂU MẪU VỀ SÁNG KIẾN**

(Ban hành theo Hướng dẫn số/HD-UBND ngày ... tháng ... năm 2024
của Ủy ban nhân dân Thành phố)

Tên Cơ quan**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

Số:/

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

**DANH SÁCH SÁNG KIẾN ĐỀ NGHỊ XÉT, CÔNG NHẬN
HIỆU QUẢ ÁP DỤNG VÀ KHẢ NĂNG NHÂN RỘNG TRONG PHẠM VI
CƠ SỞ/THÀNH PHỐ/TOÀN QUỐC
NĂM**

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ (Cơ quan thường trực Hội đồng
sáng kiến Thành phố Hồ Chí Minh)

I. BÁO CÁO SỐ LƯỢNG SÁNG KIẾN ĐƯỢC CÔNG NHẬN TẠI ĐƠN VỊ CƠ SỞ/CẤP CƠ SỞ NĂM.....

- Số lượng tiếp nhận;
- Số lượng sáng kiến được công nhận và số Quyết định công nhận.

II. ĐỀ XUẤT XÉT, CÔNG NHẬN HIỆU QUẢ ÁP DỤNG VÀ KHẢ NĂNG NHÂN RỘNG CỦA SÁNG KIẾN TRONG PHẠM VI CƠ SỞ/THÀNH PHỐ/TOÀN QUỐC NĂM.....

STT	Tên sáng kiến	Tác giả (nhóm tác giả)/ Chức vụ, Phòng ban, Đơn vị công tác ¹	Tóm tắt sáng kiến	Số Quyết định công nhận ²	Ý kiến của Đơn vị cơ sở/Cấp cơ sở ³	
					Về hiệu quả áp	Về khả năng nhân

¹ Ghi giới tính của tác giả và trình bày thể thức theo ví dụ.

² Ghi cụ thể số và ngày ban hành Quyết định công nhận sáng kiến, công nhận hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng sáng kiến trong phạm vi cơ sở, thành phố (Trường hợp Danh sách có nhiều sáng kiến được công nhận thì ghi chú thêm số thứ tự trong danh sách).

					dụng	rộng
01		1. Ông Nguyễn Văn A, Hiệu trưởng Trường Mầm non B; 2. Bà Nguyễn Thị B, Giáo viên Trường Mầm non B.	-Thực trạng - Nội dung - Tính mới - Hiệu quả áp dụng - Khả năng nhân rộng			
02						

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
(Ký tên và đóng dấu)

³ Đơn vị cơ sở/Cấp cơ sở có ý kiến đánh giá cụ thể về hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng của từng sáng kiến muốn đề xuất xét hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng trong phạm vi cơ sở, Thành phố, toàn quốc theo Hướng dẫn.

PHỤ LỤC II

CÁC BIỂU MẪU VỀ ĐỀ TÀI

*(Ban hành theo Hướng dẫn số/HD-UBND ngày ... tháng ... năm 2024
của Ủy ban nhân dân Thành phố)*

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

**ĐƠN YÊU CẦU CÔNG NHẬN HIỆU QUẢ ÁP DỤNG VÀ PHẠM VI ẢNH HƯỞNG
CỦA ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ, ĐỀ ÁN KHOA HỌC
NĂM**

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ (Cơ quan thường trực Hội đồng
sáng kiến Thành phố Hồ Chí Minh)

I. THÔNG TIN VỀ ĐỀ TÀI, ĐỀ ÁN VÀ TÁC GIẢ

1. Tên đề tài, đề án đề nghị công nhận:

2. Lĩnh vực đề tài:

3. Kinh phí thực hiện đề tài, đề án:

Từ ngân sách nhà nước

Từ nguồn khác (cụ thể là:))

4. Tác giả (đồng tác giả) đề tài, đề án gồm:

STT	Họ tên ¹	Năm sinh	Chức vụ, Phòng ban, Đơn vị công tác
01	Ông Nguyễn Văn A		
02			

Thông tin liên lạc của đại diện nhóm tác giả đề tài, đề án:

¹ Ghi rõ giới tính của tác giả đề tài

- Điện thoại liên hệ:

- Email:

5. Tài liệu (chứng cứ) kèm theo đề tài, đề án:

Liệt kê các tài liệu minh chứng đề tài, đề án đã được nghiệm thu, áp dụng hiệu quả trên thực tiễn, có phạm vi ảnh hưởng trong cơ sở/thành phố/toàn quốc (ghi cụ thể số quyết định/văn bản/hợp đồng)

- Báo cáo tóm tắt đề tài, đề án:
- Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN:
- Giấy xác nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN:
- Văn bản triển khai, phối hợp:
- Hợp đồng chuyển giao:
- Văn bản xác nhận:
- Hình ảnh:
- Tài liệu khác:

II. MÔ TẢ TÓM TẮT ĐỀ TÀI

1. Mục tiêu của đề tài, đề án:
2. Nội dung thực hiện (nêu tóm tắt):
3. Tính mới:
4. Sản phẩm của đề tài, đề án:

III. MÔ TẢ HIỆU QUẢ ÁP DỤNG VÀ PHẠM VI ẢNH HƯỞNG CỦA ĐỀ TÀI

1. Về hiệu quả áp dụng của đề tài, đề án trong phạm vi cơ sở/thành phố/toàn quốc:

- Đề tài, đề án được áp dụng chính thức từ ngày nào; Áp dụng tại đâu; Quy mô áp dụng...

- Hiệu quả của đề tài, đề án sau khi áp dụng trên thực tiễn.

2. Về phạm vi ảnh hưởng của đề tài tại cơ sở/thành phố/toàn quốc:

- Đề tài, đề án đã được chuyển giao áp dụng cho những cơ quan, tổ chức nào;

- Sự ảnh hưởng, tác động của đề tài, đề án đến công tác chuyên môn, nghiệp vụ, hoạt động hoặc đối tượng quản lý của cơ sở, thành phố, các tỉnh thành khác;

- Sản phẩm của đề tài, đề án đã đạt giải thưởng trong các hội thi, cuộc thi nào do Thành phố Hồ Chí Minh, Trung ương tổ chức...).

IV. CAM ĐOAN CỦA TÁC GIẢ (ĐỒNG TÁC GIẢ):

Tác giả (đồng tác giả) cam đoan như sau:

- Đề tài, đề án không sao chép, không xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ;
- Tất cả thông tin trên là trung thực, chính xác và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

**Cơ quan (Cấp cơ sở) đề nghị xét
công nhận hiệu quả áp dụng, phạm
vi ảnh hưởng của đề tài trong
Thành phố/toàn quốc**
(Thủ trưởng xác nhận nội dung trên,
ký tên và đóng dấu)

Tác giả đề tài ký và ghi rõ họ tên
(Đề tài có đồng tác giả thì toàn bộ
nhóm tác giả phải ký tên)

3. Thủ tục xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài khoa học và công nghệ, đề án khoa học trong quận, huyện và thành phố Thủ Đức do cán bộ, công chức, viên chức, người lao động là tác giả

a) Trình tự thực hiện:

Tác giả có nhu cầu gửi hồ sơ đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng và phạm vi ảnh hưởng trong quận, huyện và thành phố Thủ Đức (sau đây gọi là Cấp cơ sở) của sáng kiến, đề tài, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ (sau đây gọi chung là đề tài) đến Bộ phận Thường trực Hội đồng sáng kiến Cấp cơ sở.

Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ

- Bộ phận Thường trực sáng kiến của Đơn vị cơ sở có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ đề nghị xét, công nhận sáng kiến có nhiệm vụ sau:

+ Rà soát, thẩm định, phân loại hồ sơ;

+ Đề xuất danh sách sáng kiến đủ điều kiện công nhận và sáng kiến có hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng trong phạm vi cơ sở, thành phố, toàn quốc (nếu có).

- Người đứng đầu Đơn vị cơ sở có thể thành lập Hội đồng đánh giá sáng kiến nếu cần thiết.

- Đối với sáng kiến được tạo ra do Nhà nước đầu tư kinh phí, phương tiện vật chất - kỹ thuật mà người đứng đầu Đơn vị cơ sở là tác giả sáng kiến thì phải có Hội đồng đánh giá. Người đứng đầu Đơn vị cơ sở công nhận sáng kiến có trách nhiệm thành lập, quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, thành phần, tổ chức và hoạt động của Hội đồng sáng kiến Đơn vị cơ sở theo quy định (trong đó, người đứng đầu không được tham dự họp với tư cách là thành viên Hội đồng).

Bước 2: Đánh giá

Hội đồng sáng kiến Đơn vị cơ sở (nếu có):

- Đánh giá sáng kiến, gồm sáng kiến được tạo ra do Nhà nước đầu tư kinh phí, phương tiện vật chất - kỹ thuật mà người đứng đầu Đơn vị cơ sở là tác giả (nếu có); đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến trong phạm vi cơ sở, thành phố, toàn quốc.

- Biên bản họp phải ghi nhận đầy đủ ý kiến đánh giá cụ thể về điều kiện công

nhận sáng kiến, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của từng sáng kiến trong phạm vi cơ sở, thành phố, toàn quốc và sự hợp lệ của các chứng cứ kèm theo hồ sơ.

Bước 3: Công nhận sáng kiến

- Bộ phận Thường trực trình người đứng đầu Đơn vị cơ sở toàn bộ kết quả rà soát, thẩm định sáng kiến hoặc kết quả đánh giá sáng kiến của Hội đồng. Trên cơ sở kết quả trình, người đứng đầu Đơn vị cơ sở quyết định công nhận và ban hành Quyết định công nhận sáng kiến cho tác giả sáng kiến.

- Đối với sáng kiến được tạo ra do Nhà nước đầu tư kinh phí, phương tiện vật chất - kỹ thuật mà người đứng đầu Đơn vị cơ sở là tác giả, nếu được Hội đồng Đơn vị cơ sở đánh giá đáp ứng đủ điều kiện công nhận theo điểm a Khoản 1 Mục I Phần 2 của Hướng dẫn thì Đơn vị cơ sở lập hồ sơ gửi đến Cấp cơ sở đề nghị xét chấp thuận việc công nhận sáng kiến. Hồ sơ gồm đầy đủ các tài liệu theo quy định tại điểm d Khoản 3 Mục I Phần 2 của Hướng dẫn này.

- Sau khi nhận được văn bản chấp thuận từ Cấp cơ sở, Bộ phận Thường trực sáng kiến tham mưu hồ sơ trình người đứng đầu Đơn vị cơ sở ban hành Quyết định công nhận sáng kiến cho tác giả sáng kiến.

- Bộ phận Thường trực gửi hồ sơ đến cấp cơ sở đề xuất xét, công nhận hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng sáng kiến trong phạm vi cơ sở (nếu có).

b) Cách thức thực hiện:

Không quy định.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ bao gồm đầy đủ các tài liệu như sau:

+ Đối với sáng kiến (theo quy định tại điểm b khoản 2 mục I Phần 2 Hướng dẫn số 8181/HD-UBND)

(i) Văn bản của Đơn vị cơ sở ghi rõ năm đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng của sáng kiến trong phạm vi cơ sở;

(ii) Danh sách sáng kiến đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng trong phạm vi cơ sở (hoặc trong thành phố, toàn quốc) (theo Mẫu số 2 Phụ lục I Hướng dẫn số 8181/HD-UBND);

(iii) Quyết định công nhận sáng kiến của Đơn vị cơ sở;

(iv) Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến, tài liệu minh chứng sáng kiến đã áp dụng hiệu quả trên thực tiễn và có khả năng nhân rộng trong phạm vi cơ sở.

+ Đối với đề tài (theo quy định tại điểm a khoản 2 mục II Phần 2 Hướng dẫn số 8181/HD-UBND)

(i) Đơn yêu cầu đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài trong cơ sở (theo Mẫu số 1 Phụ lục II Hướng dẫn số 8181/HD-UBND) và kèm theo tài liệu chứng minh đề tài đã được áp dụng hiệu quả, có phạm vi ảnh hưởng trong cơ sở (*văn bản triển khai, văn bản phối hợp, báo cáo thể hiện hiệu quả áp dụng, hợp đồng chuyển giao, hình ảnh minh họa, sản phẩm/mô hình...*).

(ii) Báo cáo tóm tắt đề tài;

(iii) Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (nếu sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước) hoặc Giấy xác nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (nếu không sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước).

- Số lượng: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

Không quy định thời gian giải quyết TTHC.

e) Đối tượng thực hiện TTHC:

Đối tượng được công nhận hiệu quả, khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng trong cơ sở của sáng kiến, đề tài là cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc tại Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức (theo Điều 2 Mục I Hướng dẫn số 8181/HD-UBND).

f) Cơ quan thực hiện TTHC:

Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức.

g) Kết quả thực hiện TTHC:

Quyết định công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng và phạm vi ảnh hưởng trong cơ sở của sáng kiến, đề tài.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Danh sách sáng kiến đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân

rộng trong phạm vi cơ sở (theo Mẫu số 2 Phụ lục I Hướng dẫn số 8181/HD-UBND).

- Đơn yêu cầu đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài trong cơ sở (theo Mẫu số 1 Phụ lục II của Hướng dẫn số 8181/HD-UBND).

j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

- Đối với sáng kiến:

Sáng kiến được công nhận hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng trong phạm vi cơ sở nếu đáp ứng các điều kiện sau:

+ Đã được công nhận sáng kiến tại Đơn vị cơ sở;

+ Đã áp dụng mang lại hiệu quả tại Đơn vị cơ sở;

+ Đã được đơn vị khác tại cơ sở áp dụng/nhận chuyển giao áp dụng; hoặc đạt giải thưởng trong các hội thi, cuộc thi cấp quận, huyện, Thành phố Thủ Đức, Thành phố Hồ Chí Minh, toàn quốc...; hoặc có sự ảnh hưởng, tác động đến công tác chuyên môn, nghiệp vụ, hoạt động hoặc đối tượng quản lý của Cấp cơ sở; hoặc có khả năng nhân rộng trong phạm vi cơ sở.

- Đối với đề tài:

Đề tài được công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng trong cơ sở nếu đáp ứng các điều kiện như sau:

+ Đã được nghiệm thu Đạt trở lên;

+ Đã áp dụng hiệu quả trong phạm vi cơ sở;

Có ảnh hưởng, tác động đến công tác chuyên môn, nghiệp vụ, hoạt động, đối tượng quản lý của Cấp cơ sở.

k) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 3 năm 2012 của Chính phủ ban hành Điều lệ Sáng kiến;

- Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN ngày 01 tháng 8 năm 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 tháng 3 năm 2012 của Chính phủ;

- Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Thi đua, khen thưởng;

- Thông tư số 01/2024/TT-BNV ngày 24 tháng 02 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định biện pháp thi hành Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

- Hướng dẫn số 8181/HD-UBND ngày 16 tháng 12 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc xét, công nhận sáng kiến, hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài khoa học trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

Mẫu số 2

PHỤ LỤC I**CÁC BIỂU MẪU VỀ SÁNG KIẾN**

(Ban hành theo Hướng dẫn số/HD-UBND ngày ... tháng ... năm 2024
của Ủy ban nhân dân Thành phố)

Tên Cơ quan

Số:/

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

**DANH SÁCH SÁNG KIẾN ĐỀ NGHỊ XÉT, CÔNG NHẬN
HIỆU QUẢ ÁP DỤNG VÀ KHẢ NĂNG NHÂN RỘNG TRONG PHẠM VI
CƠ SỞ/THÀNH PHỐ/TOÀN QUỐC
NĂM**

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ (Cơ quan thường trực Hội đồng
sáng kiến Thành phố Hồ Chí Minh)

I. BÁO CÁO SỐ LƯỢNG SÁNG KIẾN ĐƯỢC CÔNG NHẬN TẠI ĐƠN VỊ CƠ SỞ/CẤP CƠ SỞ NĂM.....

- Số lượng tiếp nhận;

- Số lượng sáng kiến được công nhận và số Quyết định công nhận.

II. ĐỀ XUẤT XÉT, CÔNG NHẬN HIỆU QUẢ ÁP DỤNG VÀ KHẢ NĂNG NHÂN RỘNG CỦA SÁNG KIẾN TRONG PHẠM VI CƠ SỞ/THÀNH PHỐ/TOÀN QUỐC NĂM.....

STT	Tên sáng kiến	Tác giả (nhóm tác giả)/ Chức vụ, Phòng ban, Đơn vị công tác ¹	Tóm tắt sáng kiến	Số Quyết định công nhận ²	Ý kiến của Đơn vị cơ sở/Cấp cơ sở ³	
					Về hiệu quả áp	Về khả năng nhân

¹ Ghi giới tính của tác giả và trình bày thể thức theo ví dụ.

² Ghi cụ thể số và ngày ban hành Quyết định công nhận sáng kiến, công nhận hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng sáng kiến trong phạm vi cơ sở, thành phố (Trường hợp Danh sách có nhiều sáng kiến được công nhận thì ghi chú thêm số thứ tự trong danh sách).

					dụng	rộng
01		1. Ông Nguyễn Văn A, Hiệu trưởng Trường Mầm non B; 2. Bà Nguyễn Thị B, Giáo viên Trường Mầm non B.	-Thực trạng - Nội dung - Tính mới - Hiệu quả áp dụng - Khả năng nhân rộng			
02						

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
(Ký tên và đóng dấu)

³ Đơn vị cơ sở/Cấp cơ sở có ý kiến đánh giá cụ thể về hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng của từng sáng kiến muốn đề xuất xét hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng trong phạm vi cơ sở, Thành phố, toàn quốc theo Hướng dẫn.

PHỤ LỤC II
CÁC BIỂU MẪU VỀ ĐỀ TÀI

*(Ban hành theo Hướng dẫn số/HD-UBND ngày ... tháng ... năm 2024
của Ủy ban nhân dân Thành phố)*

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

**ĐƠN YÊU CẦU CÔNG NHẬN HIỆU QUẢ ÁP DỤNG VÀ PHẠM VI ẢNH HƯỞNG
CỦA ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ, ĐỀ ÁN KHOA HỌC
NĂM**

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ (Cơ quan thường trực Hội đồng
sáng kiến Thành phố Hồ Chí Minh)

I. THÔNG TIN VỀ ĐỀ TÀI, ĐỀ ÁN VÀ TÁC GIẢ

- Tên đề tài, đề án đề nghị công nhận:
- Lĩnh vực đề tài:
- Kinh phí thực hiện đề tài, đề án:
 Từ ngân sách nhà nước
 Từ nguồn khác (cụ thể là:)
- Tác giả (đồng tác giả) đề tài, đề án gồm:

STT	Họ tên ¹	Năm sinh	Chức vụ, Phòng ban, Đơn vị công tác
01	Ông Nguyễn Văn A		
02			

Thông tin liên lạc của đại diện nhóm tác giả đề tài, đề án:

¹ Ghi rõ giới tính của tác giả đề tài

- Điện thoại liên hệ:

- Email:

5. Tài liệu (chứng cứ) kèm theo đề tài, đề án:

Liệt kê các tài liệu minh chứng đề tài, đề án đã được nghiệm thu, áp dụng hiệu quả trên thực tiễn, có phạm vi ảnh hưởng trong cơ sở/thành phố/toàn quốc (ghi cụ thể số quyết định/văn bản/hợp đồng)

Báo cáo tóm tắt đề tài, đề án:

Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN:

Giấy xác nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN:

Văn bản triển khai, phối hợp:

Hợp đồng chuyển giao:

Văn bản xác nhận:

Hình ảnh:

Tài liệu khác:

II. MÔ TẢ TÓM TẮT ĐỀ TÀI

1. Mục tiêu của đề tài, đề án:

2. Nội dung thực hiện (nêu tóm tắt):

3. Tính mới:

4. Sản phẩm của đề tài, đề án:

III. MÔ TẢ HIỆU QUẢ ÁP DỤNG VÀ PHẠM VI ẢNH HƯỞNG CỦA ĐỀ TÀI

1. Về hiệu quả áp dụng của đề tài, đề án trong phạm vi cơ sở/thành phố/toàn quốc:

- Đề tài, đề án được áp dụng chính thức từ ngày nào; Áp dụng tại đâu; Quy mô áp dụng...

- Hiệu quả của đề tài, đề án sau khi áp dụng trên thực tiễn.

2. Về phạm vi ảnh hưởng của đề tài tại cơ sở/thành phố/toàn quốc:

- Đề tài, đề án đã được chuyển giao áp dụng cho những cơ quan, tổ chức nào;

- Sự ảnh hưởng, tác động của đề tài, đề án đến công tác chuyên môn, nghiệp vụ, hoạt động hoặc đối tượng quản lý của cơ sở, thành phố, các tỉnh thành khác;

- Sản phẩm của đề tài, đề án đã đạt giải thưởng trong các hội thi, cuộc thi nào do Thành phố Hồ Chí Minh, Trung ương tổ chức...).

IV. CAM ĐOAN CỦA TÁC GIẢ (ĐỒNG TÁC GIẢ):

Tác giả (đồng tác giả) cam đoan như sau:

- Đề tài, đề án không sao chép, không xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ;
- Tất cả thông tin trên là trung thực, chính xác và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

**Cơ quan (Cấp cơ sở) đề nghị xét
công nhận hiệu quả áp dụng, phạm
vi ảnh hưởng của đề tài trong
Thành phố/toàn quốc**
(Thủ trưởng xác nhận nội dung trên,
ký tên và đóng dấu)

Tác giả đề tài ký và ghi rõ họ tên
(Đề tài có đồng tác giả thì toàn bộ
nhóm tác giả phải ký tên)