



ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ NHA TRANG

Địa chỉ: Đường N1, Bắc Hòn Ông, Phước Đồng, Nha Trang, Khánh Hòa

Điện thoại: 0258.3881139

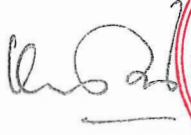
Email: cdkctn@khanhhoa.gov.vn

Fax: 0258.3881139

Website: <http://cdkctnnt.edu.vn>

QUY TRÌNH
ĐĂNG KÝ SÁNG KIẾN CẢI TIẾN

Mã hóa : QT.45
Ban hành lần : Thứ nhất
Hiệu lực từ ngày : 02/05/2018

NGƯỜI SOẠN THẢO	TRƯỞNG ĐƠN VỊ PHỤ TRÁCH	HIỆU TRƯỞNG
		
Nguyễn Kim Khánh	Nguyễn Văn Thoại	Trần Văn Hải

1. Mục đích, phạm vi áp dụng:

a. Mục đích:

Quy trình này quy định về quy trình đăng ký sáng kiến cải tiến cấp trường của Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang, giúp cho đơn vị chủ trì/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 trực thuộc trường, các tổ chức và cá nhân tham gia vào hoạt động nghiên cứu khoa học, sáng kiến cải tiến.

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, và 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.

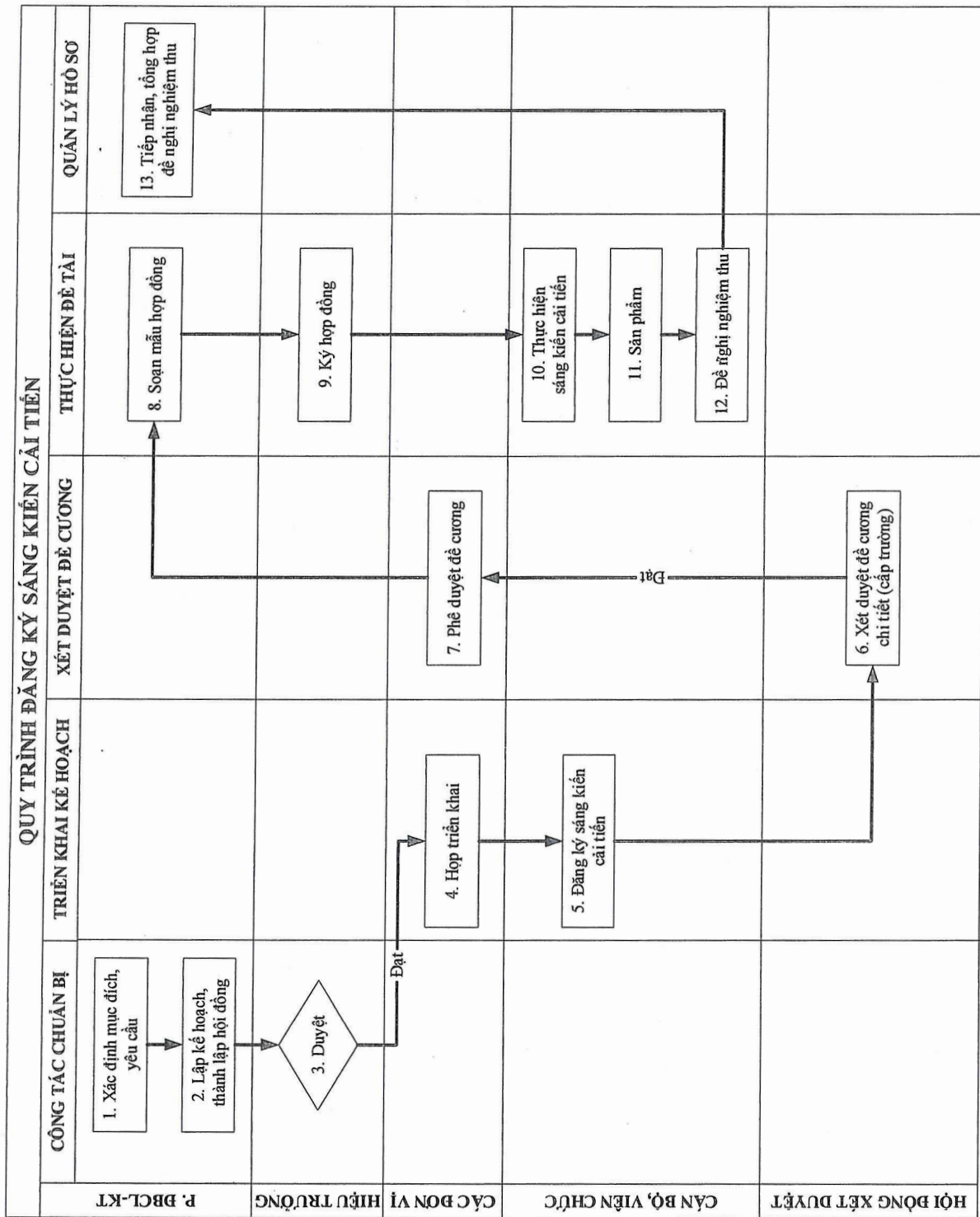
Sáng kiến cải tiến (SKCT): Được gọi chung là sáng kiến. Sáng kiến là giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp, hoặc giải pháp ứng dụng tiến bộ kỹ thuật (gọi chung là giải pháp), được nhà trường công nhận nếu đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau đây:

- Có tính mới trong phạm vi hoạt động của nhà trường;
- Đã được áp dụng hoặc áp dụng thử tại nhà trường và có khả năng mang lại lợi ích thiết thực.

b. Từ viết tắt:

- BGH: Ban giám hiệu;
- ĐBCL-KT: Đảm bảo chất lượng-Khảo thí;
- NCKH: Nghiên cứu khoa học;
- SKCT: Sáng kiến cải tiến;
- QT: Quy trình;
- BM: Biểu mẫu;
- SK: Sáng kiến.

3. Lưu đồ:



4. Đặc tả:

STT	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 SKCT.	Phòng ĐBCL-KT			Tháng 10	
2.	- Lập kế hoạch; - Thành lập Hội đồng và soạn các biểu mẫu.	- Lập kế hoạch SKCT năm học; - Lập danh sách Hội đồng xét duyệt đề cương SKCT; - Lập các biểu mẫu đăng ký SKCT.	Phòng ĐBCL-KT	Các đơn vị	- Kế hoạch; - Danh sách Hội đồng; - Các biểu mẫu.	Tháng 10	- BM/QT45/ ĐBCL-KT/01; - BM/QT45/ ĐBCL-KT/02.
3.	Phê duyệt.	- Hiệu trưởng phê duyệt kế hoạch, các biểu mẫu đăng ký SKCT; - Hiệu trưởng phê duyệt danh sách Hội đồng xét duyệt đề cương SKCT.	Hiệu trưởng	Phòng ĐBCL-KT	- Kế hoạch, biểu mẫu; - Quyết định thành lập Hội đồng.	Sau trình ký 1 ngày	
4.	Họp triển khai.	Các đơn vị trong toàn trường tổ chức họp triển khai nội dung theo kế hoạch tới từng cán bộ, viên chức.	Các đơn vị	Phòng ĐBCL-KT		Theo kế hoạch	
5.	Đăng ký SKCT.	Cán bộ, viên chức lập Phiếu đăng ký, thuyết minh và dự toán kinh phí SKCT theo mẫu nộp về Phòng ĐBCL-KT.	Cán bộ, viên chức.	Phòng ĐBCL-KT	- Phiếu đăng ký; - Thuyết minh SKCT; - Bảng dự toán kinh phí SKCT.	Theo kế hoạch	- BM/QT45/ ĐBCL-KT/01; - BM/QT45/ ĐBCL-KT/02.

STT	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
6.	Xét duyệt đề cương chi tiết SKCT.	Tổ chức xét duyệt đề cương chi tiết SKCT.	Hội đồng xét duyệt đề cương SKCT.	- Các đơn vị; - Phòng ĐBCL-KT; - Cán bộ, viên chức đăng ký SKCT.	Danh mục SKCT được chọn để thực hiện.	Theo kế hoạch	- BM/QT45/ĐBCL-KT/03; - BM/QT45/ĐBCL-KT/04.
7.	Phê duyệt đề cương.	Sau khi Hội đồng xét duyệt đề cương SKCT, Phòng ĐBCL-KT trình Hiệu trưởng phê duyệt Danh mục SKCT được chọn để thực hiện.	Hiệu trưởng	Phòng ĐBCL-KT.	Quyết định phê duyệt đề cương và cho phép thực hiện SKCT.	Theo kế hoạch	BM/QT45/ĐBCL-KT/05.
8.	Soạn mẫu Hợp đồng.	Phòng ĐBCL-KT soạn mẫu Hợp đồng.	Phòng ĐBCL-KT.	- Hiệu trưởng; - Kế toán trưởng.	Mẫu Hợp đồng.	Theo kế hoạch	
9.	Ký Hợp đồng.	Tác giả SKCT lập Hợp đồng theo mẫu và ký Hợp đồng NCKH với Hiệu trưởng.	Hiệu trưởng; Tác giả SKCT.	Phòng ĐBCL-KT.	Hợp đồng.	Theo kế hoạch	
10.	Thực hiện SKCT.	Tác giả SKCT bắt đầu thực hiện SKCT.	Tác giả SKCT	Phòng ĐBCL-KT.	Sản phẩm.	Theo kế hoạch	
11.	Sản phẩm.	Tác giả SKCT hoàn thiện sản phẩm, nộp Báo cáo tổng hợp kết quả sáng kiến cho Phòng ĐBCL-KT đúng thời hạn.	Tác giả SKCT	Phòng ĐBCL-KT.	Sản phẩm.	Theo kế hoạch	BM/QT45/ĐBCL-KT/06.
12.	Đề nghị nghiệm thu.	Tác giả SKCT làm đơn yêu cầu công nhận sáng kiến.	Tác giả SKCT	Phòng ĐBCL-KT.	Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến.	Theo kế hoạch	BM/QT45/ĐBCL-KT/07.

STT	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
13.	Tiếp nhận, tổng hợp đề nghị nghiệm thu.	Phòng ĐBCL-KT tiếp nhận, tổng hợp đơn yêu cầu công nhận sáng kiến.	Phòng ĐBCL-KT.	-Tác giả SKCT; - Các đơn vị.	Danh mục SKCT yêu cầu được công nhận.	Theo kế hoạch	

5. Các công cụ/biểu mẫu/hướng dẫn:

STT	Tên công cụ/biểu mẫu/hướng dẫn	Mã hóa
1	Phiếu đăng ký sáng kiến.	BM/QT.45/ĐBCL-KT/01
2	Đề cương chi tiết sáng kiến.	BM/QT.45/ĐBCL-KT/02
3	Phiếu nhận xét sáng kiến.	BM/QT.45/ĐBCL-KT/03
4	Phiếu đánh giá sáng kiến.	BM/QT.45/ĐBCL-KT/04
5	Quyết định phê duyệt đề cương sáng kiến.	BM/QT.45/ĐBCL-KT/05
6	Báo cáo tổng hợp kết quả sáng kiến.	BM/QT.45/ĐBCL-KT/06
7	Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến.	BM/QT.45/ĐBCL-KT/07

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1.
2.
3.

UBND TỈNH KHÁNH HÒA
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT
CÔNG NGHỆ NHA TRANG

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

Khánh Hòa, ngày tháng năm 20...

PHIẾU ĐĂNG KÝ

Sáng kiến cấp trường năm học 20 - 20

Họ và tên tác giả: Học vị, chức danh KH:

Điện thoại liên hệ : E-mail:

Đơn vị (bộ môn, khoa, phòng, trung tâm):

Những người cùng tham gia thực hiện sáng kiến:

TT	Họ và tên	Đơn vị, chuyên môn	Nội dung được giao

Năm học 20... – 20... , tôi đăng ký sáng kiến:(tên giải pháp).

MÔ TẢ GIẢI PHÁP:

1. Tình trạng trước khi áp dụng giải pháp đăng ký:(nêu thuận lợi, khó khăn, ưu, khuyết điểm của các giải pháp hiện đang được áp dụng tại đơn vị).

2. Sự cần thiết phải áp dụng giải pháp đăng ký:

3. Nội dung của giải pháp:(ghi thành các mục rõ ràng, thời gian thực hiện)

4. Những điểm khác biệt của giải pháp đăng ký so với giải pháp đang được áp dụng:

STT	Những điểm khác biệt	
	Giải pháp đăng ký	Giải pháp đang được áp dụng

5. Khả năng áp dụng giải pháp: (nêu lĩnh vực, địa chỉ mà giải pháp có thể áp dụng, những điều kiện cần thiết để áp dụng giải pháp đó).

6. Lợi ích thu được nếu giải pháp được áp dụng:.....(số liệu cụ thể kèm theo căn cứ, cơ sở để xác định, đánh giá).

7. Cam kết:

Tôi xin cam đoan giải pháp trên là phù hợp với nội dung và các tiêu chí do Nhà trường quy định, không vi phạm bản quyền của các cá nhân và tổ chức khác. Nếu sai, tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước Nhà trường./.

ĐƠN VỊ
(Họ, tên, chữ ký)

TÁC GIẢ
(Họ, tên, chữ ký)

UBND TỈNH KHÁNH HÒA
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT
CÔNG NGHỆ NHA TRANG

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

Khánh Hòa, ngày tháng năm 20...

THUYẾT MINH

Sáng kiến cấp trường năm học 20... - 20...

1. Tên giải pháp:

2. Mã số:

3. Thời gian thực hiện:

4. Cơ quan chủ trì:

Tên cơ quan : Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang.

Địa chỉ : 32 Trần Phú, P. Vĩnh Nguyên, TP. Nha Trang, tỉnh Khánh Hòa.

Điện Thoại : 0258.3881139 Fax:..... Email:.....

5. Tác giả sáng kiến:

Họ và tên :.....

Học vị, chức danh khoa học :.....

Chức vụ :.....

Địa chỉ :.....

Điện thoại cơ quan :..... Fax:..... Email:.....

Điện thoại nhà riêng :..... Fax:.....

6. Danh sách những người cùng thực hiện sáng kiến:

Họ và tên	Đơn vị công tác	Nhiệm vụ được giao

7. Đơn vị phối hợp chính:

Tên Đơn vị trong và ngoài nước	Nội dung phối hợp	Họ & tên người đại diện

8. Tính cấp thiết của sáng kiến:

9. Mục tiêu của sáng kiến:

10. Tóm tắt nội dung sáng kiến:

Trong phần nội dung của giải pháp cần thể hiện rõ 02 tiêu chí như sau: (Xem Quyết định số /QĐ-CDKTCN ngày / /2018 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang về việc ban hành Quy chế hoạt động sáng kiến của trường).

a) Tiêu chí 1: Tính mới.

b) Tiêu chí 2: Đã được áp dụng hoặc áp dụng thử tại trường và có khả năng mang lại lợi ích thiết thực.

11. Tiến độ thực hiện:

12. Hoạt động thử nghiệm, hội thảo:

13. Sản phẩm đạt được và địa chỉ áp dụng:

- Loại sản phẩm:
- Tên sản phẩm:
- Địa chỉ áp dụng:

14. Tác động và lợi ích mang lại của kết quả giải pháp:

- (- Cần làm rõ những tác động tích cực của kết quả giải pháp;
- Những lợi ích mang lại của kết quả giải pháp tính bằng tiền hàng năm;
- Hoặc những lợi ích mang lại không tính được bằng tiền).

15. Kinh phí thực hiện sáng kiến:

- Tổng kinh phí:

Trong đó :

- + Kinh phí sự nghiệp khoa học công nghệ :.....
- + Các nguồn khác:.....
- Dự trù kinh phí theo các mục chi:
 - + Kinh phí vật tư, thiết bị cho giải pháp;
 - + Kinh phí cho hoạt động thử nghiệm, hội thảo...;
 - + Kinh phí tiền thưởng cho tác giả (trường hợp giải pháp đem lại lợi ích nhưng không tính được bằng tiền);
 - + Kinh phí chi trả cho hội đồng xét duyệt đề cương và nghiệm thu. (Tham khảo Quyết định số 1014^A/QĐ-CDN ngày 03 tháng 11 năm 2015 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Nghề Nha Trang (nay là Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang) ban hành Quy định về định mức chi và chế độ hỗ trợ kinh phí cho hoạt động sáng kiến cải tiến).

Ngày ... tháng ... năm 20...

TÁC GIẢ

(Họ, tên, chữ ký)

Ngày ... tháng ... năm 20...

HIỆU TRƯỞNG

(Họ, tên, chữ ký)

TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT
CÔNG NGHỆ NHA TRANG
ĐƠN VỊ: (Viết in hoa tên đơn vị)

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

BẢNG DỰ TOÁN
Kinh phí sáng kiến cải tiến
“Tên SKCT”

STT	NỘI DUNG	ĐVT	SỐ LƯỢNG	ĐƠN GIÁ	THÀNH TIỀN
	<i>(Xem quy định để dự trù các mục và nội dung các mục cho phù hợp)</i>				
Tổng cộng:					

Khánh Hòa, ngày ... tháng ... năm 20...

NGƯỜI LẬP

UBND TỈNH KHÁNH HÒA
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT
CÔNG NGHIỆP NHA TRANG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập – Tự Do – Hạnh Phúc

Khánh Hòa, ngày tháng năm 20...

PHIẾU NHẬN XÉT
Đề cương sáng kiến cấp trường năm học 20... – 20...

1. Họ và tên người nhận xét:.....
2. Tên giải pháp:
.....
3. Họ và tên tác giả sáng kiến:.....
4. Nhận xét các tiêu chí (ghi rõ nội dung nhận xét):

Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm dự kiến của chuyên gia
1. Tính cấp thiết của sáng kiến: (Các thành viên Hội đồng nhận xét căn cứ chủ yếu vào các mục 8 của thuyết minh sáng kiến) Nhận xét:	10	
2. Mức độ phù hợp, rõ ràng và cụ thể của mục tiêu so với yêu cầu nội dung sáng kiến: (Các thành viên Hội đồng nhận xét căn cứ chủ yếu vào các mục 9 của thuyết minh sáng kiến) Nhận xét:	10	
3. Tính mới của giải pháp: (Các thành viên Hội đồng đánh giá căn cứ chủ yếu vào các mục 10 của thuyết minh Sáng kiến) Một giải pháp được công nhận là mới nếu giải pháp đó đạt 4 tiêu chuẩn sau:	10	
3.1. Không trùng với nội dung của giải pháp trong đơn đăng ký sáng kiến nộp trước. Nhận xét:	3	
3.2. Chưa bị bộc lộ công khai trong các văn bản, sách báo, tài liệu kỹ thuật đến mức căn cứ vào đó có thể thực hiện ngay được. Nhận xét:	2	
3.3. Không trùng với giải pháp của người khác đã được áp dụng hoặc áp dụng thử, hoặc đưa vào kế hoạch áp dụng, phổ biến hoặc chuẩn bị các điều	3	

kiện để áp dụng, phổ biến. Nhận xét:		
3.4. Chưa được quy định thành tiêu chuẩn, quy trình, quy phạm bắt buộc phải thực hiện. Nhận xét:	2	
4. Tính khả thi của giải pháp: (Các thành viên Hội đồng đánh giá căn cứ chủ yếu vào các mục 10 của thuyết minh Sáng kiến). Một giải pháp được công nhận có tính khả thi nếu giải pháp đó đạt 3 tiêu chuẩn sau:	<u>15</u>	
4.1. Đáp ứng được nhiệm vụ, chức năng của trường. Nhận xét:	5	
4.2. Phù hợp với tình hình, điều kiện thực tế của trường, đơn vị tại thời điểm đăng ký. Nhận xét:	5	
4.3. Có thể thực hiện lặp lại nhiều lần khi có nhu cầu. Nhận xét:	5	
5. Khả năng mang lại lợi ích thiết thực của giải pháp: Một giải pháp được coi là có khả năng mang lại lợi ích thiết thực nếu việc áp dụng giải pháp đó 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). Nhận xét:	<u>10</u>	
6. Tiến độ thực hiện: (Các thành viên Hội đồng đánh giá căn cứ chủ yếu vào các mục 11 của thuyết minh Sáng kiến). Thể hiện tính khoa học, hợp lý trong việc phân chia tiến độ thực hiện. Nhận xét:	<u>5</u>	
7. Hoạt động thử nghiệm, hội thảo: (Các thành viên Hội đồng đánh giá căn cứ chủ yếu vào các mục 12 của thuyết minh Sáng kiến). - Dự kiến những kết quả thử nghiệm giải pháp; - Hoặc dự kiến những kết quả rút ra được từ hội thảo.	<u>5</u>	

Nhận xét:		
8. Sản phẩm đạt được và địa chỉ áp dụng: (Các thành viên Hội đồng đánh giá căn cứ chủ yếu vào mục 13 của thuyết minh Sáng kiến)	<u>20</u>	
8.1. Mức độ đầy đủ và phù hợp của các sản phẩm so với mục tiêu, nội dung nghiên cứu đặt ra. <i>Nhận xét:</i>	10	
8.2. Địa chỉ áp dụng là phù hợp, phát huy hết nội dung của sáng kiến. <i>Nhận xét:</i>	10	
9. Tác động và lợi ích mang lại của kết quả giải pháp: (Các thành viên Hội đồng đánh giá căn cứ chủ yếu vào mục 14 của thuyết minh Sáng kiến).	<u>10</u>	
9.1. Những tác động tích cực của kết quả giải pháp mang lại trong quá trình áp dụng tại các địa chỉ; <i>Nhận xét:</i>	5	
9.2. Những lợi ích mang lại của kết quả giải pháp tính bằng tiền hàng năm hoặc những lợi ích mang lại không tính được bằng tiền. <i>Nhận xét:</i>	5	
10. Kinh phí thực hiện đề tài: (Các thành viên Hội đồng đánh giá căn cứ chủ yếu vào mục 15 của thuyết minh Sáng kiến). Dự trù kinh phí cho các mục chi trả đầy đủ, hợp lý. <i>Nhận xét:</i>	<u>5</u>	

5. Các kiến nghị về sáng kiến cả nội dung và kinh phí (nếu có):

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

TÊN NGƯỜI NHẬN XÉT
(Họ, tên và chữ ký)

UBND TỈNH KHÁNH HÒA
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT
CÔNG NGHỆ NHA TRANG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập – Tự Do – Hạnh Phúc

Khánh Hòa, ngày tháng năm 20...

PHIẾU ĐÁNH GIÁ
Đề cương sáng kiến cấp trường năm học 20... – 20...

1. Tên sáng kiến:
2. Tên tổ chức, cá nhân đăng ký thực hiện sáng kiến.
Tên tổ chức: Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang.
Họ và tên cá nhân:
3. Họ và tên thành viên Hội đồng đánh giá:.....
4. Các tiêu chí đánh giá (tối đa 100 điểm):

Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm của chuyên gia
1. Tính cấp thiết của sáng kiến: (Các thành viên Hội đồng nhận xét căn cứ chủ yếu vào các mục 8 của thuyết minh sáng kiến)	<u>10</u>	
2. Mức độ phù hợp, rõ ràng và cụ thể của mục tiêu so với yêu cầu nội dung sáng kiến: (Các thành viên Hội đồng nhận xét căn cứ chủ yếu vào các mục 9 của thuyết minh sáng kiến)	<u>10</u>	
3. Tính mới của giải pháp: (Các thành viên Hội đồng đánh giá căn cứ chủ yếu vào các mục 10 của thuyết minh Sáng kiến) Một giải pháp được công nhận là mới nếu giải pháp đó đạt 4 tiêu chuẩn sau:	<u>10</u>	
3.1 Không trùng với nội dung của giải pháp trong đơn đăng ký sáng kiến nộp trước.	3	
3.2. Chưa bị bộc lộ công khai trong các văn bản, sách báo, tài liệu kỹ thuật đến mức căn cứ vào đó có thể thực hiện ngay được.	2	
3.3. Không trùng với giải pháp của người khác đã được áp dụng hoặc áp dụng thử, hoặc đưa vào kế hoạch áp dụng, phổ biến hoặc chuẩn bị các điều kiện để áp dụng, phổ biến.	3	
3.4. Chưa được quy định thành tiêu chuẩn, quy trình, quy phạm bắt buộc phải thực hiện.	2	
4. Tính khả thi của giải pháp: (Các thành viên Hội đồng đánh giá căn cứ chủ yếu vào các mục 10 của thuyết minh Sáng kiến). Một giải pháp được công nhận có tính khả thi nếu giải pháp đó đạt 3 tiêu chuẩn sau:	<u>15</u>	
4.1. Đáp ứng được nhiệm vụ, chức năng của trường.	5	
4.2. Phù hợp với tình hình, điều kiện thực tế của trường, đơn vị tại thời điểm đăng ký.	5	
4.3. Có thể thực hiện lặp lại nhiều lần khi có nhu cầu.	5	
5. Khả năng mang lại lợi ích thiết thực của giải pháp: Một giải pháp được coi là có khả năng mang lại lợi ích thiết thực nếu việc áp dụng giải pháp đó có khả năng mang lại hiệu quả kinh tế (ví dụ	<u>10</u>	

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).		
6. Tiến độ thực hiện: (Các thành viên Hội đồng đánh giá căn cứ chủ yếu vào các mục 11 của thuyết minh Sáng kiến). Thể hiện tính khoa học, hợp lý trong việc phân chia tiến độ thực hiện.	<u>5</u>	
7. Hoạt động thử nghiệm, hội thảo: (Các thành viên Hội đồng đánh giá căn cứ chủ yếu vào các mục 12 của thuyết minh Sáng kiến). - Dự kiến những kết quả thử nghiệm giải pháp; - Hoặc dự kiến những kết quả rút ra được từ hội thảo.	<u>5</u>	
8. Sản phẩm đạt được và địa chỉ áp dụng: (Các thành viên Hội đồng đánh giá căn cứ chủ yếu vào mục 13 của thuyết minh Sáng kiến).	<u>20</u>	
8.1. Mức độ đầy đủ và phù hợp của các sản phẩm so với mục tiêu, nội dung nghiên cứu đặt ra.	10	
8.2. Địa chỉ áp dụng là phù hợp, phát huy hết nội dung của sáng kiến.	10	
9. Tác động và lợi ích mang lại của kết quả giải pháp: (Các thành viên Hội đồng đánh giá căn cứ chủ yếu vào mục 14 của thuyết minh Sáng kiến).	<u>10</u>	
9.1. Những tác động tích cực của kết quả giải pháp mang lại trong quá trình áp dụng tại các địa chỉ;	5	
9.2. Những lợi ích mang lại của kết quả giải pháp tính bằng tiền hàng năm hoặc những lợi ích mang lại không tính được bằng tiền.	5	
10. Kinh phí thực hiện đề tài: (Các thành viên Hội đồng đánh giá căn cứ chủ yếu vào mục 15 của thuyết minh Sáng kiến). Dự trù kinh phí cho các mục chi trả đầy đủ, hợp lý.	<u>5</u>	

5. Các kiến nghị về Sáng kiến cả nội dung và kinh phí (nếu có):

.....

.....

.....

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ
(Họ, tên và chữ ký)

(Đề cương sáng kiến đạt điểm trung bình tối thiểu 70/100 điểm, mới đủ điều kiện để Hội đồng kiến nghị phê duyệt cho triển khai thực hiện)

UBND TỈNH KHÁNH HÒA
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT
CÔNG NGHỆ NHA TRANG

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

Số: /QĐ-CĐKTCN

Khánh Hòa, ngày tháng năm 20...

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt đề cương và cho phép thực hiện sáng kiến
năm học 20... - 20...**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ NHA TRANG

Căn cứ Quyết định số 1840/QĐ-UBND ngày 28 tháng 6 năm 2016 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa về việc phê duyệt Điều lệ của Trường Cao đẳng Nghề Nha Trang;

Căn cứ Quyết định số 1469/QĐ-LĐTBXH ngày 15 tháng 9 năm 2017 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc đổi tên Trường Cao đẳng Nghề Nha Trang thành Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang;

Căn cứ Quyết định số /QĐ-CĐKTCN ngày tháng năm 2018 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang về việc ban hành Quy định hoạt động sáng kiến của Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang;

Căn cứ Quyết định số /QĐ-CĐKTCN ngày tháng năm 20... của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang về việc thành lập Hội đồng xét duyệt đề cương sáng kiến cấp trường năm học 20... - 20...;

Căn cứ các biên bản của Hội đồng xét duyệt đề cương sáng kiến năm học 20... - 20...;

Xét đề nghị của Trường Phòng Đảm bảo chất lượng-Khảo thí,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt đề cương và cho phép thực hiện sáng kiến năm học 20...-20..., gồm ... sáng kiến (*danh sách kèm theo*).

Điều 2. Phân công thực hiện

2.1. Các tác giả chịu trách nhiệm triển khai thực hiện sáng kiến theo đúng nội dung đề cương đã được Hiệu trưởng phê duyệt và quyết toán kinh phí với phòng Kế hoạch-Tài chính theo quy định hiện hành.

2.2. Trường các đơn vị trực tiếp điều hành, theo dõi, đôn đốc, nhắc nhở; tạo điều kiện thuận lợi cho tác giả và các cộng sự thực hiện sáng kiến theo đúng nội dung đề cương và thời gian đã được phê duyệt.

2.3. Phòng Đảm bảo chất lượng – Khảo thí tham mưu cho Hiệu trưởng theo dõi, đôn đốc tiến độ thực hiện sáng kiến; Chủ trì kiểm tra định kỳ, đột xuất quá trình thực hiện; thành lập Hội đồng đánh giá nghiệm thu kết quả sáng kiến theo đúng quy định.

Điều 3. Phòng Đảm bảo chất lượng – Khảo thí, Trường các đơn vị và các tác giả sáng kiến chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VT, ĐBCL-KT.

HIỆU TRƯỞNG

DANH SÁCH SÁNG KIẾN NĂM HỌC 20... – 20...
(Ban hành kèm theo Quyết định số ... /QĐ-CĐKTCN ngày ... tháng ... năm 20...
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang)

TT	HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ	TÊN SÁNG KIẾN	MÃ SỐ	ĐƠN VỊ THỰC HIỆN
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				

HƯỚNG DẪN

Báo cáo tổng hợp kết quả sáng kiến cấp trường

Báo cáo tổng hợp kết quả sáng kiến (sau đây viết tắt là báo cáo tổng hợp) là tài liệu tổng hợp quá trình thực hiện và kết quả đạt được của sáng kiến để phục vụ đánh giá nghiệm thu và sau khi được chỉnh sửa theo kết luận của hội đồng đánh giá, dùng để công nhận kết quả nghiên cứu, thanh lý hợp đồng và lưu trữ theo quy định.

Để thuận tiện, báo cáo tổng hợp có quy định về hình thức cơ bản như đối với các loại hình báo cáo khoa học khác và phải phản ánh được các kết quả nội dung của giải pháp đã nêu trong đề cương thuyết minh sáng kiến, cụ thể như sau:

I. BỐ CỤC CỦA BÁO CÁO TỔNG HỢP

1. Trang bìa (xem hình 3.2).
2. Trang phụ bìa (xem hình 3.3).
3. Mục lục.
4. Danh mục các ký hiệu, các chữ viết tắt.
5. Danh mục các bảng.
6. Danh mục các hình vẽ, đồ thị.
7. Mở đầu.
8. Chương 1-Tổng quan tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước.
9. Chương 2- Mục tiêu, nội dung, đối tượng, phạm vi và phương pháp nghiên cứu.
10. Chương 3- Kết quả đạt được.
11. Kết luận và kiến nghị.
12. Tài liệu tham khảo.
13. Phụ lục.

II. NỘI DUNG CHÍNH CỦA BÁO CÁO TỔNG HỢP

Mở đầu: Giới thiệu vắn tắt về sự hình thành sáng kiến.

Chương 1. Tổng quan về tình hình nghiên cứu, phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu đã có trong và ngoài nước liên quan mật thiết đến sáng kiến; trình độ công nghệ mà dự án cần hoàn thiện so với trong nước và quốc tế; cập nhật các thông tin đến thời điểm báo cáo; nêu những vấn đề còn tồn tại, chỉ ra những vấn đề mà sáng kiến cần giải quyết.

Chương 2. Nêu mục tiêu, nội dung, đối tượng, phạm vi và phương pháp nghiên cứu.

Phương pháp nghiên cứu, điều tra khảo sát, tính toán và trang thiết bị nghiên cứu đã sử dụng của sáng kiến (thể hiện được độ tin cậy, tính đại diện, tính xác thực, hợp lý...). Luận cứ rõ cách tiếp cận vấn đề nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật đã sử dụng gắn với từng nội dung chính của sáng kiến; so sánh với các phương pháp giải quyết tương tự khác và phân tích để làm rõ được tính mới, tính độc đáo, tính sáng tạo trong quá trình giải quyết các vấn đề đặt ra của sáng kiến.

Chương 3. Kết quả đạt được.

Mô tả các kết quả trong thử nghiệm đã đạt được. Đánh giá về số lượng và chất lượng so với hợp đồng và thuyết minh đã đăng ký. Nhận định các kết quả đạt được.

Phần nhận định các kết quả phải căn cứ vào các dẫn liệu khoa học thu được trong quá trình nghiên cứu hoặc đối chiếu với kết quả nghiên cứu của các tác giả khác thông qua các tài liệu tham khảo.

a) Nêu sản phẩm chính của sáng kiến và yêu cầu chất lượng cần đạt; so với các sản phẩm tương tự trong nước và nước ngoài (Làm rõ cơ sở khoa học và thực tiễn để xác định các chỉ tiêu về chất lượng của các sản phẩm của sáng kiến).

- Các sản phẩm “Dạng I”: Mẫu (model, maket); sản phẩm (là hàng hóa, có thể được tiêu thụ trên thị trường); vật liệu; thiết bị, máy móc; dây chuyền công nghệ; giống cây trồng; giống vật nuôi và các loại khác.

- Các sản phẩm “Dạng II”: Nguyên lý ứng dụng; phương pháp; tiêu chuẩn; quy phạm; phần mềm máy tính; bản vẽ thiết kế; quy trình công nghệ; sơ đồ, bản đồ; số liệu, cơ sở dữ liệu; báo cáo phân tích; tài liệu dự báo (phương pháp, quy trình, mô hình,...); đề án, qui hoạch; luận chứng kinh tế - kỹ thuật, báo cáo nghiên cứu khả thi và các sản phẩm khác.

- Các sản phẩm “Dạng III”: Bài báo; sách chuyên khảo; các sản phẩm khác. Tình hình công bố kết quả nghiên cứu (bài báo, ấn phẩm, ...) ở các tạp chí có uy tín trong, ngoài nước và mức độ trích dẫn.

- Kết quả tham gia đào tạo.

- Sản phẩm đã hoặc đang đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng.

Tác động đối với kinh tế, xã hội và môi trường:

- Hiệu quả kinh tế trực tiếp (giá trị làm lợi bằng tiền thông qua ứng dụng thử nghiệm sản phẩm vào sản xuất và đời sống);

- Mức độ tác động đối với kinh tế, xã hội và môi trường (tạo việc làm, tạo ngành nghề mới, bảo vệ môi trường...);

- Mức độ sẵn sàng chuyển giao, thương mại hóa kết quả nghiên cứu.

b) Nêu sản phẩm chính của sáng kiến và yêu cầu chất lượng cần đạt; phân tích, làm rõ các thông số và so sánh với các sản phẩm cùng loại trong nước và của nước ngoài.

- Mức độ đầy đủ về số lượng, khối lượng, chủng loại các sản phẩm khoa học công nghệ chính của dự án so với số lượng, khối lượng, chủng loại sản phẩm nêu tại Thuyết minh dự án và Hợp đồng.

- Mức độ hoàn thiện công nghệ, dây chuyền công nghệ, các thiết bị, quy trình công nghệ; chất lượng và yêu cầu khoa học đạt được của các sản phẩm chính so với Hợp đồng thông qua tài liệu công nghệ, chất lượng của sản phẩm tạo ra, quy mô sản xuất;

- Sản phẩm đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng; Các ấn phẩm; kết quả đào tạo cán bộ.

Tác động đối với kinh tế, xã hội và môi trường:

- Mức độ ứng dụng công nghệ và thương mại hóa sản phẩm (thông qua số lượng tổ chức, cá nhân ứng dụng thử nghiệm công nghệ thành công, quy mô sản xuất sản phẩm...).

- Hiệu quả kinh tế trực tiếp (giảm giá thành, số tiền làm lợi thu được do ứng dụng sản phẩm trong quá trình thực hiện dự án...).

- Mức độ tác động đối với kinh tế, xã hội và môi trường, quốc phòng, an ninh (tạo việc làm, tạo ngành nghề mới, bảo vệ môi trường...).

Phương án phát triển của dự án sau khi kết thúc. Mô tả rõ phương án triển khai lựa chọn trong các loại hình sau đây: đưa vào sản xuất công nghiệp của doanh nghiệp; nhân rộng, chuyển giao kết quả của dự án; liên doanh, liên kết; thành lập doanh nghiệp khoa học và công nghệ mới để tiến hành sản xuất - kinh doanh; hình thức khác (nêu rõ).

Kết luận

Trình bày những kết quả mới của sáng kiến một cách ngắn gọn, không có lời bàn và bình luận thêm.

Kiến nghị

Đề xuất việc sử dụng và áp dụng các kết quả của sáng kiến (có thể áp dụng ngay vào thực tiễn; cần tiếp tục hoàn thiện trên cơ sở hình thành dự án sản xuất thử nghiệm hoặc cần tiến hành những nghiên cứu tiếp theo...); kiến nghị chuyển giao các kết quả của sáng kiến áp dụng vào thực tế...

Danh mục tài liệu tham khảo

Chỉ bao gồm các tài liệu được trích dẫn, sử dụng và đề cập tới để nghiên cứu và bàn luận trong báo cáo.

Phụ lục

III. TRÌNH BÀY BÁO CÁO TỔNG HỢP

Báo cáo phải được trình bày ngắn gọn, rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, không được tẩy xóa, có đánh số trang, đánh số bảng biểu, hình vẽ, đồ thị. Tác giả cần có lời cam đoan danh dự của mình. Báo cáo hoàn chỉnh để lưu trữ được đóng bìa cứng, in chữ tiếng Việt (xem Hình 3.2), trang phụ bìa (xem Hình 3.3), báo cáo thống kê (xem mẫu).

3.1. Soạn thảo văn bản

Báo cáo được in trên giấy trắng khổ A4 (210 mm x 297 mm); áp dụng đối với văn bản được soạn thảo trên máy vi tính sử dụng chương trình soạn thảo văn bản (như Microsoft Word for Windows hoặc tương đương); phông chữ Việt Unicode (Times New Roman), cỡ chữ 14, mật độ chữ bình thường, không được nén hoặc kéo giãn khoảng cách giữa các chữ; dẫn dòng đặt ở chế độ 1,5lines; lề trên 3cm; lề dưới 3cm; lề trái 3,5cm; lề phải 2cm. Số trang được đánh ở giữa, phía dưới mỗi trang giấy. Nếu có bảng biểu, hình vẽ trình bày theo chiều ngang khổ giấy thì đầu bảng là lề trái của trang, nhưng nên hạn chế trình bày theo cách này.

3.2. Tiểu mục

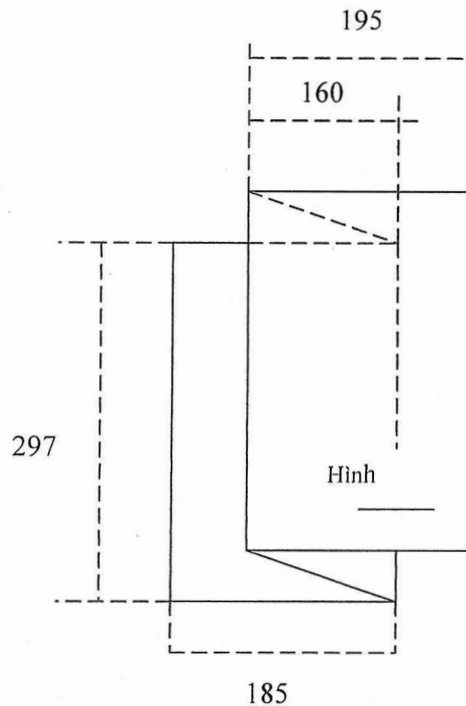
Các tiểu mục của báo cáo được trình bày và đánh số thành nhóm chữ số, nhiều nhất gồm bốn chữ số với số thứ nhất chỉ số chương (ví dụ: 4.1.2.1 chỉ tiểu mục 1 nhóm tiểu mục 2 mục 1 chương 4). Tại mỗi nhóm tiểu mục phải có ít nhất hai tiểu mục, nghĩa là không thể có tiểu mục 2.1.1 mà không có tiểu mục 2.1.2 tiếp theo.

3.3. Bảng biểu, hình vẽ, phương trình

Việc đánh số bảng biểu, hình vẽ, phương trình phải gắn với số chương; ví dụ Hình 3.4 có nghĩa là hình thứ 4 trong Chương 3. Mọi đồ thị, bảng biểu lấy từ các nguồn khác phải được trích dẫn đầy đủ, ví dụ “Nguồn: Bộ Tài chính 1996”. Nguồn được trích dẫn phải được liệt kê chính xác trong danh mục Tài liệu tham khảo. Đầu đề của bảng biểu ghi phía trên bảng, đầu đề của hình vẽ ghi phía dưới hình. Thông thường, những bảng ngắn và đồ thị phải đi liền với phần nội dung đề cập tới các bảng và đồ thị này ở lần thứ nhất. Các bảng dài có thể để ở những trang riêng nhưng cũng phải tiếp theo ngay phần nội dung đề cập tới bảng này ở lần đầu tiên.

Các bảng rộng vẫn nên trình bày theo chiều đứng dài 297mm của trang giấy, chiều rộng của trang giấy có thể hơn 210mm. Chú ý gấp trang giấy này như minh họa ở Hình 1 sao cho số và đầu đề của hình vẽ hoặc bảng vẫn có thể nhìn thấy ngay mà không cần mở rộng tờ giấy. Cách làm này cũng giúp để tránh bị đóng vào gáy của báo cáo phần mép gấp

bên trong hoặc xén rời mất phần mép gấp bên ngoài. Tuy nhiên, nên hạn chế sử dụng các bảng quá rộng.



Hình 3.1 Cách gấp trang giấy rộng hơn 210mm

Trong mọi trường hợp, bốn lề bao quanh phần văn bản và bảng biểu vẫn như quy định tại mục 3.1 Hướng dẫn này.

Đối với những trang giấy có chiều đứng hơn 297mm (bản đồ, bản vẽ...) thì có thể để trong một phong bì cứng dính bên trong bìa sau báo cáo.

Trong báo cáo, các hình vẽ phải được vẽ sạch sẽ bằng mực đen để có thể sao chụp lại; có đánh số và ghi đầy đủ đầu đề; cỡ chữ phải bằng cỡ chữ sử dụng trong văn bản báo cáo. Khi đề cập đến các bảng biểu và hình vẽ phải nêu rõ số của hình và bảng biểu đó, ví dụ: "... được nêu trong Bảng 4..." hoặc "(xem Hình 3...)" mà không được viết "... được nêu trong bảng dưới đây" hoặc "...trong đồ thị của X và Y sau".

Việc trình bày phương trình toán học trên một dòng đơn hoặc dòng kép là tùy ý, tuy nhiên phải thống nhất trong toàn báo cáo. Khi ký hiệu xuất hiện lần đầu tiên thì phải giải thích và đơn vị tính phải đi kèm ngay trong phương trình có ký hiệu đó. Nếu cần thiết, danh mục của tất cả các ký hiệu, chữ viết tắt và nghĩa của chúng cần được liệt kê và để ở phần đầu của báo cáo. Tất cả các phương trình cần được đánh số và để trong ngoặc đơn đặt bên phía lề phải. Nếu một nhóm phương trình mang cùng một số thì những số này cũng được để trong ngoặc, hoặc mỗi phương trình trong nhóm phương trình, ví dụ (5.1) có thể được đánh số là (5.1.1), (5.1.2), (5.1.3).

3.4. Viết tắt

Không lạm dụng việc viết tắt trong báo cáo. Chỉ viết tắt những từ, cụm từ hoặc thuật ngữ được sử dụng nhiều lần. Không viết tắt những cụm từ dài, những mệnh đề; không viết tắt những cụm từ ít xuất hiện. Nếu cần viết tắt những từ, thuật ngữ, tên các cơ quan, tổ chức... thì được viết tắt sau lần viết thứ nhất có kèm theo chữ viết tắt trong ngoặc đơn. Nếu báo cáo có nhiều chữ viết tắt thì phải có bảng danh mục các chữ viết tắt (xếp theo thứ tự ABC) ở phần đầu báo cáo.

3.5. Tài liệu tham khảo và cách trích dẫn

Mọi ý kiến, khái niệm có ý nghĩa, mang tích chất gợi ý không phải của riêng tác giả và mọi tham khảo khác phải được trích dẫn và chỉ rõ nguồn trong danh mục Tài liệu tham khảo của báo cáo. Phải nêu rõ cả việc sử dụng những đề xuất hoặc kết quả của đồng tác giả. Nếu sử dụng tài liệu của người khác và của đồng tác giả (bảng biểu, hình vẽ, công thức, đồ thị, phương trình, ý tưởng...) mà không chú dẫn tác giả và nguồn tài liệu thì báo cáo được coi là không trung thực và bị trừ điểm.

Không trích dẫn những kiến thức phổ biến, không làm báo cáo nặng nề với những tham khảo, trích dẫn. Việc trích dẫn, tham khảo chủ yếu nhằm thừa nhận nguồn của những thông tin có giá trị và giúp người đọc theo được mạch viết của tác giả, không làm trở ngại việc đọc.

Nếu không có điều kiện tiếp cận được tài liệu gốc mà phải trích dẫn thông qua một tài liệu khác thì phải nêu rõ cách trích dẫn này, đồng thời tài liệu gốc đó không được liệt kê trong danh mục Tài liệu tham khảo.

Khi cần trích dẫn một đoạn ít hơn hai câu hoặc bốn dòng thì có thể sử dụng dấu ngoặc kép để mở đầu và kết thúc phần trích dẫn. Nếu cần trích dẫn dài hơn thì phải tách phần này thành một đoạn riêng khỏi phần nội dung trang trình bày, với lề trái lùi vào thêm 2cm, trường hợp này, mở đầu và kết thúc đoạn trích không phải sử dụng dấu ngoặc kép.

Trích dẫn theo số thứ tự của tài liệu ở danh mục Tài liệu tham khảo và được đặt trong ngoặc vuông, khi cần có cả số trang, ví dụ [15, tr.314-315]. Đối với phần được trích dẫn từ nhiều tài liệu khác nhau, số của từng tài liệu được đặt độc lập trong từng ngoặc vuông, theo thứ tự tăng dần, ví dụ [19], [25], [41], [42].

3.6. Phụ lục của báo cáo

Phần này bao gồm những nội dung cần thiết nhằm minh họa hoặc bổ trợ cho nội dung báo cáo như số liệu, mẫu biểu, tranh ảnh... Nếu báo cáo sử dụng những câu trả lời cho một bản điều tra, hỏi đáp thì bản điều tra, câu hỏi mẫu này phải được đưa vào phần phụ lục ở dạng nguyên bản đã cùng để điều tra, thăm dò ý kiến; không được tóm tắt hoặc sửa đổi. Cách tính toán mẫu trình bày tóm tắt trong các bảng biểu cũng cần nêu trong phụ lục. phụ lục không được dày hơn phần chính của báo cáo.

3.7. Báo cáo Tóm tắt

Báo cáo tóm tắt có tính chất thông tin nhanh, đủ để người đọc có thể nắm bắt được các đặc điểm cơ bản, tính độc đáo của sáng kiến. Báo cáo tóm tắt thường không quá 25 trang khổ A4. Hình thức trình bày như quy định tại mục 3.1 Hướng dẫn này.

Báo cáo tóm tắt phải đủ các thông tin cơ bản sau:

- a) Mở đầu (giới thiệu vắn tắt về xuất xứ của sáng kiến).
- b) Phương pháp nghiên cứu, điều tra khảo sát, tính toán và trang thiết bị nghiên cứu đã sử dụng thực tế (nêu sơ lược, không quá hai trang giấy);
- c) Danh mục các kết quả, sản phẩm khoa học công nghệ đạt được với số lượng, chủng loại và chỉ tiêu chất lượng, yêu cầu khoa học chính;
- d) Tình hình đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng;
- đ) Tác động đối với kinh tế, xã hội và môi trường;
- e) Kết luận (toàn văn như báo cáo chính);
- f) Kiến nghị (toàn văn như báo cáo chính).

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA
TÊN CƠ QUAN CHỦ TRÌ

BÁO CÁO TỔNG HỢP
KẾT QUẢ SÁNG KIẾN CẤP TRƯỜNG
(TÊN SÁNG KIẾN)

Cơ quan chủ trì sáng kiến:
Cơ quan thực hiện sáng kiến:
Tác giả giải pháp:

Nha Trang, tháng năm 201...

Hình 3.2 Mẫu bìa báo cáo tổng hợp kết quả sáng kiến

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA
TÊN CƠ QUAN CHỦ TRÌ

BÁO CÁO TỔNG HỢP
KẾT QUẢ SÁNG KIẾN CẤP TRƯỜNG
(TÊN GIẢI PHÁP)

Cơ quan thực hiện sáng kiến:
(Ký tên)

Cơ quan chủ trì sáng kiến:
(Ký tên và đóng dấu)

Tác giả giải pháp
(Ký tên)

....., tháng năm 201...

Hình 3.3 Mẫu trang phụ bì báo cáo tổng hợp kết quả sáng kiến
Mẫu Báo cáo thống kê (trang 3 Báo cáo tổng hợp kết quả sáng kiến)

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

ĐƠN YÊU CẦU CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN CẤP TRƯỜNG

Kính gửi:

Tôi (chúng tôi) ghi tên dưới đây:

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

Là tác giả (nhóm tác giả) đề nghị xét công nhận sáng kiến: .

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

.....
 - Lĩnh vực áp dụng sáng kiến:

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

.....
 - Mô tả bản chất của sáng kiến:

.....
 - 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:

.....
 - 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):

.....
 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 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)