

UBND TỈNH HÀ TĨNH
SỞ NÔNG NGHIỆP
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

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

Số: /SNN-KHTC
V/v nộp sáng kiến, đề tài nghiên cứu cải
tiến kỹ thuật năm 2021

Hà Tĩnh, ngày tháng 7 năm 2021

Kính gửi:

- Trưởng các Phòng, Chánh Văn phòng, Chánh Thanh tra Sở;
- Thủ trưởng các đơn vị thuộc Sở.

Căn cứ Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2018 của Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số điều Luật thi đua, khen thưởng; Thông tư số 08/2018/TT-BNNPTNT ngày 06/8/2018 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Quyết định số 01/2015/QĐ-UBND ngày 12/01/2015 của UBND tỉnh quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Điều lệ Sáng kiến trên địa bàn tỉnh; Quyết định số 1852/QĐ-UBND ngày 20/6/2018 của UBND tỉnh về quy định danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực khoa học công nghệ.

Để việc triển khai xét, công nhận sáng kiến cấp cơ sở năm 2021, trình hồ sơ công nhận sáng kiến cấp tỉnh đảm bảo hoàn thành đúng thời gian quy định (trước ngày 01/10 hàng năm); Giám đốc Sở yêu cầu Trưởng các Phòng, Chánh Văn phòng, Chánh Thanh tra Sở, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Sở hướng dẫn cán bộ, công chức, viên chức hoặc nhóm tác giả xây dựng, hoàn thiện hồ sơ báo cáo kết quả thực hiện đề tài, sáng kiến cải tiến kỹ thuật (gọi tắt sáng kiến) đã triển khai trong năm 2021 (*bộ hồ sơ lập theo mẫu đính kèm*); tổ chức sơ tuyển, lựa chọn những sáng kiến không trùng lặp, có tính mới, đã được áp dụng hoặc áp dụng thử tại cơ sở, có lợi ích thiết thực, khả năng phổ biến và nhân rộng cao; tổng hợp danh sách và hồ sơ các sáng kiến (*05 bộ/sáng kiến, mỗi sáng kiến tối đa không quá 03 người*) gửi về Sở (*qua Phòng Kế hoạch - Tài chính, Thường trực Hội đồng xét sáng kiến, đề tài nghiên cứu sáng kiến kỹ thuật Sở*) trước ngày **25/8/2021** để tổng hợp, tham mưu Hội đồng tổ chức việc xét chọn.

Yêu cầu Trưởng các Phòng, Chánh Văn phòng, Chánh Thanh tra Sở, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Sở thực hiện nghiêm túc, đảm bảo chất lượng, thời gian quy định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Giám đốc, các Phó Giám đốc Sở;
- Lưu: VT, KHTC.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Văn Việt

**QUY ĐỊNH BỘ HỒ SƠ XÉT CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN CẤP CƠ SỞ
NĂM 2021 GỒM:**

1. Đơn đề nghị công nhận sáng kiến cấp cơ sở *(có mẫu kèm theo)*
2. Báo cáo tóm tắt sáng kiến *(có mẫu kèm theo)*
3. Báo cáo sáng kiến¹ *(có mẫu kèm theo)*

(Lưu ý Thường trực Hội đồng chỉ nhận những sáng kiến lập đúng các hồ sơ theo mẫu quy định; những hồ sơ sáng kiến nào không lập đúng mẫu coi như không đạt và HĐ không xét chọn)

¹ Tối đa không quá 03 người (bao gồm cả chủ nhiệm và người tham gia) thực hiện sáng kiến.

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN HÀ TĨNH

.....

Mẫu bìa

HỒ SƠ BÁO CÁO

**ĐỀ NGHỊ XÉT CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN CẢI TIẾN KỸ THUẬT,
GIẢI PHÁP CẢI TIẾN KỸ THUẬT, QUẢN LÝ, TÁC NGHIỆP VÀ
ỨNG DỤNG TIẾN BỘ KỸ THUẬT CẤP CƠ SỞ NĂM 2021**

Tên đề tài, sáng kiến:

Nhóm/tác giả:

- Họ và tên:
- Đơn vị công tác:

Hà Tĩnh, tháng năm 2021

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

..., ngày ...tháng ... năm 2021

MẪU
ĐƠN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN CẤP CƠ SỞ

Kính gửi: Hội đồng xét, công nhận sáng kiến cấp cơ sở

1. Tên sáng kiến:
2. Tác giả sáng kiến:
 - Họ và tên:
 - Trình độ chuyên môn:
 - Chức vụ chuyên môn:
 - Cơ quan, đơn vị:
 - Địa chỉ/điện thoại:.....
3. Đồng tác giả sáng kiến: *(nếu có; lưu ý tổng số người tham gia đề tài, sáng kiến, gồm tác giả và đồng tác giả không quá 03 người trên một sáng kiến, việc đóng góp vào việc tạo ra sáng kiến phải phù hợp với trình độ chuyên môn, vị trí công tác của từng đồng tác giả trong lĩnh vực áp dụng sáng kiến)*

| TT | Họ và tên tác giả | Ngày sinh | Nơi/đơn vị công tác | Trình độ chuyên môn | Vị trí công tác/công việc đảm nhận | Tỷ lệ % đóng góp vào việc tạo ra sáng kiến | Ký tên |
|----|-------------------|-----------|---------------------|---------------------|------------------------------------|--|--------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

4. Chủ đầu tư tạo ra sáng kiến: (nếu có, chỉ áp dụng thuộc trường hợp tác giả không đồng thời là chủ đầu tư tạo ra sáng kiến)

5. Lĩnh vực áp dụng sáng kiến²:
.....

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

7. Các hồ sơ kèm theo

- Báo cáo tóm tắt giải pháp sáng kiến ;
- Báo cáo sáng kiến;
- Các tài liệu khác.

Xác nhận của cơ quan/ đơn vị công tác
(ký tên, đóng dấu)

Tác giả sáng kiến
(ký, ghi rõ họ tên)

² Ghi rõ lĩnh vực: giải pháp về kỹ thuật trồng trọt, chăn nuôi, nuôi trồng thủy sản, khai thác thủy sản; giải pháp về quản lý, điều hành; cải cách hành chính; văn phòng; tài chính – kế toán; nghiệp vụ...

Mẫu **BÁO CÁO TÓM TẮT SÁNG KIẾN**

1. Tên sáng kiến:

2. Mô tả ngắn gọn các giải pháp cũ thường làm (*nêu rõ những nhược điểm cần khắc phục*)

3. Mục đích của giải pháp sáng kiến đưa ra: (*nêu rõ mục đích khắc phục các nhược điểm của giải pháp cũ hoặc mục đích của giải pháp, sáng kiến mới do mình tạo ra*)

4. Mô tả nội dung giải pháp sáng kiến đã thực hiện:

4.1. Thuyết minh giải pháp mới, cải tiến (*mô tả rõ tính mới hoàn toàn hoặc đã được mô tả nhưng chưa được áp dụng hay cải tiến từ cái đã có; cách thức, phương pháp triển khai đã thực hiện sáng kiến; nêu rõ đủ những điều kiện nào theo quy định tại khoản 1, Điều 5, Quyết định số 01/2015/QĐ-UBND³*)

4.2 Thuyết minh về kết quả đạt được, lợi ích kinh tế, xã hội của sáng kiến: (*đánh giá những kết quả đạt được, hiệu quả kinh tế, xã hội mà sáng kiến mang lại; dẫn chứng số liệu và kết quả phân tích về hiệu quả đó; nêu ý nghĩa của việc áp dụng sáng kiến, ...*)

4.3. Thuyết minh về khả năng áp dụng, nhân rộng sáng kiến (*đánh giá triển vọng của việc áp dụng sáng kiến với quy mô rộng rãi; mô tả cụ thể các bước tiến hành và những điều kiện cơ bản, bài học kinh nghiệm để căn cứ vào đó có thể thực hiện được sáng kiến, ...*)

4.4. Các tài liệu, sản phẩm gửi kèm theo: (Sơ đồ công nghệ, hình vẽ, ảnh chụp, sản phẩm sản xuất thử, mô hình, ...)

4.5. Cam kết không sao chép hoặc vi phạm bản quyền:

DANH SÁCH NHỮNG NGƯỜI ĐỒNG TÁC GIẢ, ĐÃ THAM GIA TRIỂN KHAI ÁP DỤNG SÁNG KIẾN (NẾU CÓ).

| TT | Họ và tên tác giả | Ngày sinh | Nơi/đơn vị công tác | Trình độ chuyên môn | Vị trí công tác/công việc đảm nhận | Tỷ lệ % đóng góp vào việc tạo ra sáng kiến | Ký tên |
|----|-------------------|-----------|---------------------|---------------------|------------------------------------|--|--------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Tác giả sáng kiến
(Ký và ghi rõ họ tên)

(2-3 trang giấy A4)

³ Lưu ý: Đối với những phần mềm, tài liệu kỹ thuật, ... đã được Nhà nước, tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước công khai (hoặc nhà cung cấp dịch vụ công bố) rộng rãi, phổ biến rộng rãi hoặc bán bản quyền, kèm hướng dẫn đến mức người dùng có thể căn cứ vào đó thực hiện thì không được coi là có tính mới.

Mẫu
BÁO CÁO SÁNG KIẾN

| Phần mở đầu |
|--|
| 1. Bối cảnh của đề tài/giải pháp: <i>Trình bày tóm tắt về không gian, thời gian, thực trạng của việc thực hiện đề tài, tổng quan những thông tin về vấn đề cần nghiên cứu để đưa ra sáng kiến</i> |
| 2. Lý do chọn đề tài/giải pháp: <i>sáng kiến nhằm giải quyết vấn đề gì? Vấn đề giải quyết có phải là vấn đề thiết thực gắn với nhiệm vụ được phân công hay vấn đề cần giải quyết của ngành, lĩnh vực...</i> |
| 3. Phạm vi và đối tượng nghiên cứu: <i>Xác định phạm vi áp dụng của đề tài, sáng kiến, giới hạn lĩnh vực và đối tượng nghiên cứu</i> |
| 4. Mục đích nghiên cứu: <i>giải quyết những mâu thuẫn, khó khăn gì có tính chất bước xúc trong lĩnh vực sáng kiến đưa ra. Tác giả viết sáng kiến nhằm mục đích gì (nâng cao nhiệm vụ, trao đổi kinh nghiệm, tham gia nghiên cứu khoa học,...). Đóng góp của sáng kiến về mặt thực tiễn, lý luận.</i> |
| 4. Điểm mới trong kết quả nghiên cứu: <i>Mô tả ngắn gọn giải pháp kỹ thuật đã biết. Mô tả những điểm mới cơ bản của sáng kiến, tính ưu việt hơn so với sáng kiến 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)</i> |
| Phần nội dung: |
| 1. Cơ sở lý luận: <i>Trình bày tóm tắt những lý luận, lý thuyết đã được tổng kết về vấn đề sáng kiến, làm cơ sở cho việc định hướng nghiên cứu, tìm kiếm giải pháp, biện pháp cải tiến vấn đề</i> |
| 2. Thực trạng của vấn đề: <i>Trình bày những sự kiện, mâu thuẫn, thuận lợi, khó khăn gặp phải trong vấn đề chọn sáng kiến, thúc đẩy chọn giải pháp để đạt hiệu quả tốt hơn.</i> |
| 3. Các biện pháp đã tiến hành để giải quyết vấn đề: <i>Trình bày những biện pháp, các bước cụ thể tiến hành giải quyết vấn đề, trong đó có nhận xét vai trò, tác dụng, hiệu quả của từng biện pháp và từng bước đó. Nêu rõ phương pháp thực hiện sáng kiến</i> |
| 4. Hiệu quả mang lại của sáng kiến: <i>Đã áp dụng cho lĩnh vực, đối tượng nào? Kết quả cụ thể đạt được? lợi ích kinh tế, xã hội, môi trường? Những kinh nghiệm rút ra trong quá trình thực hiện, áp dụng sáng kiến.</i> |
| 5. Khả năng áp dụng và triển khai: <i>của sáng kiến đối với phạm vi, lĩnh vực cụ thể, hướng phát triển của sáng kiến.</i> |
| 6. Ý nghĩa của sáng kiến: <i>Đối với phạm vi, lĩnh vực áp dụng; lợi ích mang lại của sáng kiến</i> |
| Phần kết luận |
| 1. Những bài học kinh nghiệm: <i>Bài học kinh nghiệm rút ra từ quá trình áp dụng sáng kiến của bản thân.</i> |
| 2. Những kiến nghị, đề xuất để sáng kiến áp dụng có hiệu quả |
| - Phụ lục (nếu có): các số liệu, hình vẽ, biểu bảng. - Tài liệu tham khảo |

.... Ngày.. tháng ... năm 2021
Tác giả (ký ghi rõ họ tên)

