

Số: /QĐ-SGDĐT

Đà Nẵng, ngày tháng 3 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định hoạt động sáng kiến của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Đà Nẵng

GIÁM ĐỐC SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

Căn cứ Quyết định số 12/2025/QĐ-UBND ngày 01 tháng 7 năm 2025 của UBND thành phố Đà Nẵng về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Đà Nẵng;

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

Căn cứ Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN ngày 01 tháng 8 năm 2013 của Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn thi hành một số quy định của Điều lệ Sáng kiến;

Căn cứ Quyết định số 89/2025/QĐ-UBND ngày 17 tháng 12 năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy định về hoạt động sáng kiến trên địa bàn thành phố Đà Nẵng;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Đà Nẵng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định hoạt động sáng kiến của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Đà Nẵng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1106/QĐ-SGDĐT ngày 18/10/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định hoạt động sáng kiến của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Đà Nẵng.

Điều 3. Chánh Văn phòng, trưởng các phòng thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo, thủ trưởng các đơn vị, trường học có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở Khoa học và Công nghệ;
- Giám đốc, Phó Giám đốc Sở;
- Lưu: VT, VP.Thành.

GIÁM ĐỐC

Lê Thị Bích Thuận

QUY ĐỊNH

Hoạt động sáng kiến Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Đà Nẵng
(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-SGDĐT ngày /3/2026
của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Đà Nẵng)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

- Quy định này quy định chi tiết về điều kiện, thủ tục công nhận sáng kiến của Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) thành phố Đà Nẵng, quyền và nghĩa vụ của tác giả có sáng kiến được công nhận.
- Quy định này áp dụng đối với các đơn vị, trường học, trung tâm trực thuộc Sở; cơ quan Sở và các tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động chuyển giao sáng kiến với các đơn vị, trường học và Sở GDĐT.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. “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 cơ sở công nhận nếu đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau đây:

- Có tính mới trong phạm vi cơ sở đó.
- Đã được áp dụng hoặc áp dụng thử tại cơ sở đó và có khả năng mang lại lợi ích thiết thực.
- Không thuộc đối tượng bị loại trừ theo quy định tại khoản 2, Điều 3 của Điều lệ Sáng kiến ban hành kèm theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP.

2. “Hoạt động sáng kiến” bao gồm các hoạt động tạo ra, áp dụng sáng kiến, công nhận sáng kiến, thực hiện quyền và nghĩa vụ liên quan đến sáng kiến.

3. “Chuyển giao sáng kiến” là việc truyền đạt toàn bộ kiến thức, thông tin về sáng kiến để người được chuyển giao có thể áp dụng sáng kiến.

4. “Áp dụng sáng kiến lần đầu” là việc áp dụng sáng kiến lần đầu tiên, kể cả áp dụng thử.

5. “Chủ đầu tư tạo ra sáng kiến” là cơ quan, tổ chức, cá nhân đầu tư kinh phí, phương tiện vật chất - kỹ thuật dưới hình thức giao việc, thuê việc hoặc các hình thức khác cho tác giả để tạo ra sáng kiến.

Tác giả sáng kiến đồng thời là chủ đầu tư tạo ra sáng kiến nếu không có cơ quan, tổ chức, cá nhân nào giao việc, thuê việc hoặc đầu tư kinh phí, phương tiện vật chất - kỹ thuật cho tác giả để tạo ra sáng kiến đó.

Điều 3. Đối tượng được công nhận là sáng kiến

Đối tượng được công nhận là sáng kiến gồm giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp hoặc giải pháp ứng dụng tiến bộ kỹ thuật được quy định tại Điều 3 Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN, cụ thể như sau:

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

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

Sản phẩm dưới dạng thiết bị được thể hiện như thay thế một bộ phận trong một thiết bị, máy móc: thay dây cuaroa bằng bánh răng mà thiết bị hoạt động hiệu quả hơn,...

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

Quy trình công nghệ như quy trình sản xuất chế phẩm phân hữu cơ vi sinh, chế phẩm xử lý môi trường,...

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

- Phương pháp tổ chức công việc (ví dụ: bố trí nhân lực, máy móc, thiết bị, dụng cụ, nguyên liệu, vật liệu, con người, nhà xưởng, ...);

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

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

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

- Phương pháp thẩm định, giám định, tư vấn, đánh giá;

- Phương pháp tuyên truyền, đào tạo, giảng dạy, huấn luyện...

Giải pháp tác nghiệp là phương pháp tuyên truyền được thể hiện như áp dụng tuyên truyền phổ biến kiến thức về sở hữu trí tuệ tới học sinh tiểu học thông qua hình thức chiếu phim hoạt hình,...

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

Giải pháp ứng dụng tiến bộ kỹ thuật được thể hiện như áp dụng hệ thống quản lý chất lượng ISO vào công việc,...

Điều 4. Các điều kiện được công nhận sáng kiến

1. Sáng kiến được xét, công nhận nếu đáp ứng các điều kiện sau đây:

a) Có tính mới trong phạm vi cơ sở theo quy định tại khoản 1 Điều 4 Nghị định số 13/2012/NĐ-CP, cụ thể như sau:

Một giải pháp được coi là có tính mới trong phạm vi một cơ sở nếu tính đến trước ngày nộp đơn yêu cầu công nhận sáng kiến, hoặc ngày bắt đầu áp dụng thử hoặc áp dụng lần đầu (tính theo ngày nào sớm hơn), trong phạm vi cơ sở đó, giải pháp đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau đây:

- Không trùng với nội dung của giải pháp trong đơn đăng kí sáng kiến nộp trước.

- 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 (giải pháp đăng kí sáng kiến được coi là chưa bị bộc lộ công khai trong phạm vi cơ sở nếu giải pháp đó chưa được biết đến và chưa có giải pháp nào của người khác trùng với giải pháp đó được mô tả trong các văn bản, sách báo, tài liệu kỹ thuật dưới bất kì hình thức nào có thể tiếp cận công khai trong cơ sở đó, đến mức căn cứ vào đó có thể thực hiện ngay được).

- 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.

- Chưa được quy định thành tiêu chuẩn, quy trình, quy phạm bắt buộc phải thực hiện.

b) Đã được áp dụng hoặc áp dụng thử tại cơ sở và có khả năng mang lại lợi ích thiết thực trong việc thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định tại khoản 2 Điều 4 Nghị định số 13/2012/NĐ-CP, cụ thể như sau:

Một giải pháp được coi là mang lại lợi ích thiết thực nếu việc áp dụng giải pháp đó góp phần nâng cao chất lượng giáo dục, mang lại hiệu quả kinh tế hoặc lợi ích xã hội. Cụ thể ở một số lĩnh vực:

- Về đổi mới công tác quản lí giáo dục, phương pháp dạy học các bộ môn; phương pháp chăm sóc, giáo dục trẻ; việc phát hiện và bồi dưỡng học sinh giỏi, nâng cao chất lượng đại trà, phụ đạo học sinh yếu kém; công tác kiểm tra, đánh giá.

- Về công tác chủ nhiệm lớp, nâng cao chất lượng hoạt động tổ chuyên môn, hoạt động tổ chức Đảng và đoàn thể; hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp, ngoài giờ lên lớp.

- Việc thực hiện cuộc vận động, các phong trào thi đua, nâng cao điều kiện lao động, cải thiện điều kiện sống, làm việc, bảo vệ môi trường, sức khỏe con người.

- Công tác quản lí tài chính; bảo quản, sử dụng phòng học bộ môn, cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học; công tác xã hội hóa giáo dục.

- Việc ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lí và dạy học.

- Về triển khai thực hiện các chủ trương của ngành giáo dục và đào tạo góp phần thực hiện thành công việc đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo.

- Sáng kiến về công tác thi đua - khen thưởng trong đơn vị.

c) Sáng kiến có nhiều tác giả cùng tham gia tạo ra sáng kiến thì xét chọn đối với những tác giả có tỉ lệ đóng góp trí tuệ từ 30% trở lên trong giải pháp tạo ra sáng kiến.

d) Ngoài những nội dung nêu trên, sáng kiến có thể bao gồm các đề tài khác phát sinh trong quá trình công tác nhưng phải đảm bảo các điều kiện quy định tại điểm a, điểm b, điểm e khoản 1 Điều 4 của Quy định này.

e) Tại thời điểm xét công nhận sáng kiến không có tranh chấp về quyền tác giả; không có khiếu nại, tố cáo liên quan đến nội dung hồ sơ yêu cầu công nhận sáng kiến.

2. Đối với giải pháp đã được áp dụng, thời hiệu thực hiện quyền yêu cầu công nhận sáng kiến là 01 năm tính từ ngày sáng kiến được đưa vào áp dụng lần đầu đến ngày nộp hồ sơ yêu cầu công nhận sáng kiến tại đơn vị, trường học.

Điều 5. Đối tượng không được công nhận là sáng kiến

1. Giải pháp mà việc công bố, áp dụng giải pháp trái với trật tự công cộng hoặc đạo đức xã hội.

2. Giải pháp là đối tượng đang được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ theo quy định của pháp luật tính đến thời điểm xét công nhận sáng kiến.

Điều 6. Nguyên tắc xét, công nhận sáng kiến

1. Người đứng đầu cơ sở có trách nhiệm xét công nhận sáng kiến khi có yêu cầu công nhận của cá nhân thuộc cơ sở mình quản lí.

2. Việc xét công nhận sáng kiến phải đảm bảo tính dân chủ, khách quan, công khai, công bằng, thực chất và động viên được mọi tầng lớp nhân dân tích cực tham gia phong trào thi đua lao động sáng tạo, phát huy sáng kiến.

3. Sáng kiến sao chép của tác giả khác, sao chép từ các nguồn tài liệu đã được công bố trên các trang tin điện tử hoặc sáng kiến xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ nếu bị phát hiện thì kết quả công nhận sẽ bị hủy bỏ.

4. Mỗi sáng kiến chỉ được công nhận một lần theo Quy định này.

Điều 7. Tác giả và đồng tác giả sáng kiến

1. Cách xác định tác giả, đồng tác giả sáng kiến

Tác giả sáng kiến, đồng tác giả sáng kiến quy định tại khoản 5, Điều 2 Nghị định số 13/2012/NĐ-CP; cụ thể như sau:

a) Tác giả sáng kiến là người trực tiếp tạo ra sáng kiến bằng chính lao động sáng tạo của mình.

b) Đồng tác giả sáng kiến là những tác giả cùng nhau tạo ra sáng kiến nhưng phải chứng minh được tỉ lệ đóng góp của mình trong giải pháp sáng kiến tạo ra. Đồng thời, xác định tác giả là người chủ trì viết sáng kiến hoặc tác giả là người tham gia viết sáng kiến thì phải được nêu rõ và tác giả chủ trì sáng kiến được xếp thứ tự thứ nhất trong đơn yêu cầu sáng kiến.

c) Những người chỉ tham gia hỗ trợ, giúp việc cho tác giả trong quá trình tạo ra sáng kiến và áp dụng sáng kiến thì không được coi là đồng tác giả sáng kiến (như: Hỗ trợ tính toán, gia công, tìm thông tin tư liệu, đánh máy,...).

2. Sáng kiến có đồng tác giả thuộc nhiều cơ quan, tổ chức khác nhau thì việc đề nghị xét, công nhận sáng kiến phải có ý kiến thống nhất của các đồng tác giả về việc nộp đơn (hoặc từ bỏ quyền tác giả) đối với sáng kiến; đồng thời phải có xác nhận của cơ quan nơi tác giả đang công tác về việc tác giả tham gia thực hiện sáng kiến.

3. Cơ sở tiếp nhận đơn yêu cầu công nhận sáng kiến phải có trách nhiệm xem xét, kiểm tra, xác minh những người khai nhận là tác giả, đồng tác giả sáng kiến; trường hợp kết quả kiểm tra, xác minh cho thấy đủ cơ sở kết luận những người nộp đơn không đúng đối tượng là tác giả, đồng tác giả sáng kiến thì cơ sở có quyền từ chối chấp nhận đơn.

Chương II

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC XÉT, CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

Điều 8. Hồ sơ sáng kiến

1. Hồ sơ yêu cầu công nhận sáng kiến của tác giả, đồng tác giả được lập thành 02 bộ, gồm:

a) Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến (Phụ lục I)

- Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến phải được tác giả kí và ghi rõ họ tên vào mục người nộp đơn ở trang cuối cùng của đơn; trường hợp sáng kiến có đồng tác giả thì người nộp đơn phải là một trong các đồng tác giả và phải được các đồng tác giả còn lại đồng ý nộp đơn và cùng kí xác nhận vào đơn.

- Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến có nhiều tác giả thuộc nhiều đơn vị khác nhau thì thực hiện đảm bảo nội dung tại khoản 2 Điều 7 của Quy định này.

b) Các tài liệu liên quan khác để chứng minh, làm rõ về tính mới, việc đã áp dụng hoặc áp dụng thử và có khả năng mang lại lợi ích thiết thực của sáng kiến (văn bản triển khai, báo cáo thể hiện hiệu quả sáng kiến, văn bản phối hợp, hình ảnh, sản phẩm/mô hình giảng dạy,...).

2. Hồ sơ sáng kiến các đơn vị gửi về Sở, gồm:

a) Tờ trình của đơn vị đề nghị chấm chọn sáng kiến.

b) Bảng thống kê danh sách đề tài sáng kiến (Phụ lục II).

c) Báo cáo tình hình thực hiện hoạt động sáng kiến của đơn vị (Phụ lục III).

d) Hồ sơ yêu cầu công nhận của tác giả, đồng tác giả theo yêu cầu tại khoản 1 Điều 8 và Phiếu chấm điểm (Phụ lục IV) (mỗi sáng kiến được lập thành 02 bộ).

* Hình thức gửi: các hồ sơ nêu trên được scan và trình trên hệ thống chính quyền điện tử Sở GDĐT, đồng thời gửi hồ sơ giấy về Sở GDĐT tiếp nhận.

(Các biểu mẫu được đăng tải kèm theo Quy định này trên website của Sở

GDĐT tại địa chỉ: www.danang.edu.vn).

3. Hồ sơ giao, nhận giữa Văn phòng và các bộ phận liên quan, gồm:

a) Hồ sơ yêu cầu công nhận của tác giả, đồng tác giả theo yêu cầu tại khoản 1 Điều 8.

b) Phiếu chấm điểm (Phụ lục V).

c) Bảng tổng hợp sáng kiến (Phụ lục VI).

4. Tác giả sáng kiến chịu trách nhiệm về tính trung thực của thông tin nêu trong hồ sơ yêu cầu công nhận sáng kiến.

5. Sáng kiến của viên chức, người lao động các đơn vị, trường học gửi về Sở đề nghị xét công nhận là những sáng kiến được Hội đồng sáng kiến đơn vị xếp loại A.

6. Những sáng kiến được Hội đồng sáng kiến Sở xếp loại A, được đề nghị xét và công nhận có tác dụng, ảnh hưởng đối với thành phố.

Điều 9. Thời gian nộp sáng kiến

1. Các đơn vị, trường học nộp hồ sơ sáng kiến về Văn phòng Sở trong thời gian từ **ngày 26 tháng 02 đến ngày 06 tháng 3** hằng năm. Riêng năm học 2025 - 2026, các đơn vị nộp hồ sơ về Sở GDĐT **trước ngày 30/3/2026**.

2. Công chức, viên chức, người lao động cơ quan Sở nộp hồ sơ sáng kiến về Văn phòng Sở trong thời gian từ **ngày 10/10 đến ngày 20/10** hằng năm.

Điều 10. Tiếp nhận, xem xét hồ sơ yêu cầu công nhận sáng kiến

1. Khi có đơn yêu cầu công nhận sáng kiến, đơn vị có trách nhiệm tiếp nhận, xem xét đơn yêu cầu công nhận sáng kiến, hỗ trợ tác giả hoàn thiện đơn và xét công nhận sáng kiến theo quy định.

2. Thông báo cho tác giả sáng kiến về thiếu sót của đơn và ấn định thời hạn 05 ngày làm việc để tác giả sửa chữa bổ sung và nộp lại hồ sơ.

3. Trong thời hạn 01 tháng kể từ ngày kết thúc nhận hồ sơ yêu cầu công nhận sáng kiến, đơn vị có trách nhiệm tổ chức đánh giá và công nhận sáng kiến.

4. Đơn vị tiếp nhận đơn yêu cầu công nhận sáng kiến có trách nhiệm bảo quản, lưu trữ đơn và các tài liệu kèm theo (nếu có); giữ bí mật thông tin cần được bảo mật theo yêu cầu của tác giả sáng kiến.

Điều 11. Công nhận sáng kiến

1. Các giải pháp được đề nghị công nhận sáng kiến đáp ứng đầy đủ các điều kiện quy định tại Điều 3 và Điều 4 Quy định này và phải đạt từ 50 điểm trở lên, trong đó điểm của mỗi tiêu chí (tính mới; khả năng áp dụng; hiệu quả kinh tế, lợi ích xã hội) phải đạt từ 10 điểm trở lên.

2. Sáng kiến được phân làm 03 loại, cụ thể:

a) Sáng kiến loại A là các sáng kiến đạt từ 85 điểm trở lên, trong đó tiêu chí tính mới phải đạt từ 30 điểm trở lên.

b) Sáng kiến loại B là các sáng kiến đạt từ 70 điểm trở lên đến dưới 85 điểm, trong đó tiêu chí tính mới phải đạt từ 20 điểm trở lên.

c) Sáng kiến loại C là các sáng kiến đạt từ 50 điểm trở lên đến dưới 70 điểm, trong đó tiêu chí tính mới phải đạt từ 10 điểm trở lên.

3. Căn cứ kết quả đánh giá của Hội đồng sáng kiến, thủ trưởng đơn vị xem xét ra quyết định công nhận sáng kiến cho tác giả/đồng tác giả. Giám đốc Sở xem xét ra quyết định công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến và cấp Giấy chứng nhận sáng kiến cho tác giả/đồng tác giả của sáng kiến được Hội đồng sáng kiến Sở GDĐT công nhận (Phụ lục VII).

Điều 12. Hủy bỏ việc công nhận sáng kiến

Theo yêu cầu của cơ quan, tổ chức, cá nhân, cơ sở công nhận sáng kiến có quyền quyết định hủy bỏ việc công nhận sáng kiến theo quy định tại khoản 3 Điều 9 của Thông tư số 18/2013/TT-BKHCHN và thông báo cho tác giả, chủ đầu tư tạo ra sáng kiến trong các trường hợp sau cụ thể như sau:

1. Người đứng đầu cơ sở quyết định hủy bỏ kết quả công nhận sáng kiến trong trường hợp cơ quan, tổ chức, cá nhân cung cấp đầy đủ tài liệu minh chứng người nộp đơn yêu cầu công nhận sáng kiến không phải là tác giả sáng kiến; sáng kiến được công nhận không đáp ứng điều kiện về tính mới, không có khả năng mang lại lợi ích thiết thực và xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ.

2. Người đứng đầu cơ sở quyết định tổ chức họp Hội đồng sáng kiến để xem xét quyết định hủy bỏ kết quả công nhận sáng kiến trong trường hợp có tranh chấp, kiện cáo giữa các bên về kết quả công nhận sáng kiến; cần có ý kiến chuyên gia, chuyên ngành để khẳng định sáng kiến không đáp ứng điều kiện về tính mới và điều kiện về khả năng mang lại lợi ích thiết thực, có dấu hiệu xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ.

3. Cuộc họp của Hội đồng sáng kiến cơ sở phải mời các cá nhân, đại diện các cơ quan, tổ chức có liên quan và tác giả, đồng tác giả dự họp để giải trình và thống nhất phương án xử lý và phải được lập thành biên bản, trong đó ghi rõ ý kiến của những người dự họp và kết luận của Hội đồng.

4. Khi quyết định hủy bỏ kết quả công nhận sáng kiến, người đứng đầu cơ sở phải thu hồi và hủy bỏ Quyết định công nhận và Giấy chứng nhận sáng kiến đã cấp cho tác giả; thu hồi lại các khoản thù lao đã trả cho tác giả và người tham gia tổ chức áp dụng sáng kiến lần đầu (nếu có); thu hồi hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền thu hồi, hủy bỏ các chế độ, quyền lợi mà tác giả được hưởng từ sáng kiến đó.

Điều 13. Áp dụng, chuyển giao sáng kiến và trả thù lao cho tác giả sáng kiến

1. Áp dụng, chuyển giao sáng kiến được thực hiện theo quy định tại Điều 10 Thông tư số 18/2013/TT-BKHCHN.

2. Thỏa thuận về việc trả thù lao cho tác giả sáng kiến, người tham gia tổ chức áp dụng sáng kiến lần đầu được thực hiện theo quy định tại Điều 11 Thông tư số 18/2013/TT-BKHCHN.

Điều 14. Giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo

1. Các tranh chấp về quyền và nghĩa vụ của tác giả sáng kiến, người tham gia tổ chức áp dụng sáng kiến lần đầu, chủ đầu tư tạo ra sáng kiến, cơ sở được yêu cầu công nhận sáng kiến, cơ sở nhận chuyển giao sáng kiến được giải quyết theo quy định của pháp luật về tố tụng dân sự.

2. Đối với các quyết định của cơ quan quản lý nhà nước và hành vi của cán bộ, công chức vi phạm quy định quản lý nhà nước về hoạt động sáng kiến, việc khiếu nại, tố cáo và giải quyết khiếu nại, tố cáo được thực hiện theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Chương III HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN

Điều 15. Hội đồng sáng kiến

1. Thành phần gồm: Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch Hội đồng, Ủy viên thư kí, các chuyên gia hoặc những người có trình độ chuyên môn về lĩnh vực liên quan đến nội dung sáng kiến và các thành phần khác theo quyết định của người đứng đầu cơ sở xét công nhận sáng kiến. Các chuyên gia không phải là người trực tiếp tham gia tạo ra sáng kiến hoặc có lợi ích liên quan.

2. Trong Hội đồng xét công nhận, tác giả sáng kiến không được phụ trách hay trực tiếp chấm chọn sáng kiến của mình.

3. Trường hợp sáng kiến được tạo ra do Nhà nước đầu tư kinh phí, phương tiện vật chất - kỹ thuật và người đứng đầu cơ sở xét công nhận sáng kiến chính là tác giả sáng kiến, thì người đứng đầu cơ sở xét công nhận sáng kiến không được là thành viên của Hội đồng sáng kiến.

Điều 16. Phương pháp và chế độ làm việc của Hội đồng sáng kiến

1. Phương pháp làm việc

a) Các thành viên Hội đồng đánh giá một cách khách quan, trung thực và độc lập; xem xét từng hồ sơ yêu cầu công nhận sáng kiến, có ý kiến nhận xét, đánh giá đối với từng tiêu chí và cho điểm.

b) Mỗi hồ sơ yêu cầu công nhận sáng kiến do 02 (hai) thành viên Hội đồng chấm. Số điểm đạt được của một sáng kiến là trung bình cộng điểm đánh giá của 02 thành viên chấm. Trường hợp điểm số của 02 thành viên chấm lệch nhau quá 10 điểm thì báo cáo Chủ tịch Hội đồng quyết định.

c) Hội đồng sáng kiến có thể mời cá nhân có hồ sơ yêu cầu công nhận sáng kiến đến cuộc họp trình bày (bảo vệ) sáng kiến của mình; mời chuyên gia để tư vấn về mặt chuyên môn cho Hội đồng.

d) Lập báo cáo kết quả họp đánh giá, trong đó phản ánh đầy đủ ý kiến của các thành viên, kết quả chấm điểm của Hội đồng.

e) Giải quyết các khiếu nại liên quan đến kết quả xét sáng kiến của Hội đồng trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày thông báo kết quả xét sáng kiến.

2. Chế độ làm việc

a) Hội đồng sáng kiến Sở GDĐT tổ chức họp thẩm định sáng kiến đối với các đơn vị trường học vào tháng 4 hằng năm và công bố kết quả trước tháng 5 hằng năm; họp thẩm định sáng kiến đối với các phòng thuộc Sở vào tháng 11 hằng năm và công bố kết quả trước tháng 12 hằng năm; trong trường hợp cần thiết, có thể tổ chức họp Hội đồng sáng kiến bất thường để xem xét hồ sơ yêu cầu công nhận sáng kiến.

b) Quyết định của Hội đồng được thông qua theo nguyên tắc biểu quyết hoặc bỏ phiếu kín. Các thành viên Hội đồng có nhiệm vụ tham gia đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng; trường hợp vắng mặt phải được sự đồng ý của Chủ tịch Hội đồng. Các cuộc họp của Hội đồng phải có ít nhất 2/3 số thành viên có mặt mới được coi là họp lệ.

Điều 17. Kinh phí thực hiện các hoạt động sáng kiến

1. Nội dung và các chi phí cho hoạt động sáng kiến được thực hiện theo quy định tại Điều 16 của Quyết định số 89/2025/QĐ-UBND ngày 17/12/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố.

2. Nguồn kinh phí khen thưởng thực hiện theo các quy định hiện hành của Nhà nước và quy định chi tiêu nội bộ của đơn vị. Kinh phí khen thưởng được trích từ kinh phí chi định mức giao theo dự toán ngân sách hằng năm của các đơn vị.

Chương IV

QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA TÁC GIẢ SÁNG KIẾN

Điều 18. Quyền và nghĩa vụ của tác giả sáng kiến

1. Tác giả sáng kiến có quyền sau đây:

a) Được ghi nhận là tác giả sáng kiến trong Giấy chứng nhận sáng kiến và được nêu danh tác giả sáng kiến khi sáng kiến được phổ biến, giới thiệu.

b) Áp dụng sáng kiến.

c) Nhận thù lao theo quy định hiện hành.

d) Hưởng các chế độ khuyến khích khác theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng.

2. Tác giả sáng kiến có nghĩa vụ sau:

a) Cung cấp đầy đủ các thông tin về sáng kiến đến mức có thể áp dụng được cho đơn vị, trường học, Sở.

b) Tham gia triển khai áp dụng sáng kiến.

c) Giữ bí mật thông tin về sáng kiến theo thỏa thuận với đơn vị và theo quy định của pháp luật.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 19. Tổ chức thực hiện

1. Văn phòng Sở có trách nhiệm

a) Văn phòng Sở là cơ quan Thường trực Hội đồng, có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ sáng kiến từ các đơn vị, cá nhân; phân loại hồ sơ theo từng cấp học và bàn giao cho các phòng chuyên môn; cung cấp các tài liệu, văn bản quy định về sáng kiến; tổng hợp, tham mưu các nội dung liên quan trình Hội đồng sáng kiến, đồng thời theo dõi việc thực hiện Quy định này.

b) Phối hợp với các đơn vị liên quan phổ biến hoạt động sáng kiến trong ngành.

c) Hướng dẫn, hỗ trợ cho tác giả sáng kiến trong việc lập hồ sơ yêu cầu công nhận sáng kiến trên cơ sở đề nghị của tác giả sáng kiến.

d) Định kỳ hằng năm, báo cáo UBND thành phố về tình hình công nhận, phổ biến và áp dụng sáng kiến.

e) Hằng năm tham mưu tổ chức tập huấn các nội dung liên quan đến các quy định về hoạt động sáng kiến.

f) Đăng tải những sáng kiến xếp loại A trên thư viện số của Sở GDĐT.

2. Các phòng thuộc Sở có trách nhiệm

a) Lồng ghép nội dung hoạt động sáng kiến trong triển khai nhiệm vụ năm học; tổ chức động viên, khuyến khích công chức, viên chức, người lao động tham gia hoạt động sáng kiến nhằm thực hiện các biện pháp, giải pháp nâng cao chất lượng và hiệu quả các hoạt động, nhiệm vụ của đơn vị.

b) Tiếp nhận hồ sơ từ Văn phòng, phân loại đề tài theo từng lĩnh vực. Căn cứ số lượng đề tài đề giới thiệu giáo viên, cán bộ tham gia thành viên thẩm định sáng kiến và gửi danh sách về Văn phòng Sở tham mưu quyết định thành lập.

3. Các đơn vị trực thuộc Sở có trách nhiệm

a) Xây dựng kế hoạch, tổ chức phát động phong trào hoạt động sáng kiến, phổ biến các yêu cầu về nội dung, hình thức sáng kiến và tiêu chuẩn chấm chọn sáng kiến; tổ chức động viên, khuyến khích công chức, viên chức, người lao động tham gia hoạt động sáng kiến nhằm thực hiện các biện pháp, giải pháp nâng cao chất lượng và hiệu quả các hoạt động, nhiệm vụ của đơn vị.

b) Xây dựng và cụ thể hóa việc khen thưởng thành tích trong hoạt động sáng kiến vào quy định khen thưởng của đơn vị.

c) Tổ chức hội thảo hoặc lồng ghép trong các hoạt động chuyên môn để giới thiệu sáng kiến có giá trị, được xếp loại cao và chỉ đạo các tổ chuyên môn, tổ công tác tham khảo áp dụng.

d) Đăng tải các sáng kiến có giá trị, được xếp loại cao lên trang thông tin điện tử của đơn vị.

4. Trong quá trình thực hiện Quy định này, nếu có vấn đề phát sinh, các đơn vị, trường học gửi ý kiến về Văn phòng Sở để tham mưu trình lãnh đạo sửa đổi, bổ sung phù hợp./.

PHỤ LỤC I**ĐƠN YÊU CẦU CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-SDĐT ngày tháng năm 2026
của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Đà Nẵng)

Mẫu 1: Đối với cá nhân**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

ĐƠN YÊU CẦU CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

Kính gửi:

1. Tôi tên là:.....

2. Địa chỉ:.....

3. Điện thoại :.....Fax:.....

4. Email:.....

Là tác giả/đồng tác giả của sáng kiến:.....

.....

.....

Tôi làm đơn này đề nghịxét công nhận tác dụng, ảnh hưởng của sáng kiến nêu trên.

5. Các tài liệu kèm theo

- Bản mô tả sáng kiến

- Quyết định công nhận sáng kiến hoặc Giấy chứng nhận sáng kiến của cơ sở nơi sáng kiến được công nhận

- Văn bản chấp thuận việc công nhận sáng kiến của cơ quan có thẩm quyền

- Các tài liệu liên quan khác (nếu có, ghi rõ tài liệu gì)

.....

.....

....., ngày ... tháng... năm

Người nộp đơn

(Kí và ghi rõ họ tên)

Mẫu 2: Đơn với tập thể

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

ĐƠN YÊU CẦU CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

Kính gửi:

1. Tên cơ quan, đơn vị:.....
2. Địa chỉ:.....
3. Điện thoại:.....Fax:.....
4. Email:.....

Đề nghịxét công nhận tác dụng ảnh hưởng của các sáng kiến (Danh sách kèm theo).

5. Các tài liệu kèm theo

- Danh sách thống kê các sáng kiến đề nghị xét công nhận
- Bản mô tả sáng kiến (..... Bản mô tả)
- Quyết định công nhận sáng kiến hoặc Giấy chứng nhận sáng kiến của cơ sở nơi sáng kiến được công nhận (..... Quyết định, Giấy chứng nhận)
- Văn bản chấp thuận việc công nhận sáng kiến của cơ quan có thẩm quyền (..... Văn bản)
- Các tài liệu liên quan khác (nếu có, ghi rõ tài liệu gì)

.....

....., ngày ... tháng... năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN/ĐƠN VỊ

(Kí tên, đóng dấu)

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

BẢN MÔ TẢ SÁNG KIẾN

1. Tên sáng kiến

Nêu ngắn gọn, thể hiện bản chất của sáng kiến.

2. Lĩnh vực áp dụng sáng kiến

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

3. Tác giả/đồng tác giả sáng kiến

Chỉ liệt kê các đồng tác giả có tỉ lệ đóng góp từ 30% trở lên vào việc tạo ra sáng kiến.

Số TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Nơi công tác (hoặc nơi thường trú)	Chức vụ	Trình độ chuyên môn (*)	Tỉ lệ (%) đóng góp vào việc tạo ra sáng kiến
1						
2						
3						

() Ghi trình độ chuyên môn cao nhất được đào tạo, ví dụ: Thạc sĩ Công nghệ thông tin, Kỹ sư Nông nghiệp, Cử nhân Luật...*

4. Chủ đầu tư tạo ra sáng kiến

Tên và địa chỉ của chủ đầu tư tạo ra sáng kiến.

5. Thời điểm sáng kiến được áp dụng lần đầu

Ghi rõ mốc thời gian.

6. Thực trạng trước khi áp dụng sáng kiến

- Khó khăn, vướng mắc trong thực tế
- Vấn đề cần giải quyết
- Nhược điểm cần khắc phục của giải pháp đã biết (nếu là sáng kiến cải tiến giải pháp cũ)

7. Nội dung sáng kiến

*- Mô tả ngắn gọn, đầy đủ và rõ ràng các **bước thực hiện** sáng kiến (theo trình tự thời gian) cũng như các **điều kiện cần thiết** để áp dụng sáng kiến và **kết quả đạt được**.*

Nếu là sáng kiến cải tiến giải pháp đã biết trước đó tại cơ sở thì nêu những nội dung đã cải tiến, sáng tạo để khắc phục những nhược điểm của giải pháp cũ.

- Có thể sử dụng các bản vẽ, thiết kế, sơ đồ, ảnh chụp mẫu... kèm theo để minh họa, làm rõ hơn về nội dung, kết quả của giải pháp.

8. Tính mới của sáng kiến

Đánh giá về tính mới của sáng kiến theo các nội dung được quy định tại Điều 4 của Quy định này.

9. Khả năng áp dụng của sáng kiến

- Nêu rõ việc sáng kiến đã được áp dụng, kể cả áp dụng thử trong điều kiện kinh tế - kỹ thuật tại cơ sở; thời điểm sáng kiến được áp dụng.

- Nêu rõ sáng kiến có khả năng áp dụng cho những đối tượng, cơ quan, tổ chức nào, trong điều kiện nào.

10. Đánh giá lợi ích thu được

- So sánh hiệu quả kinh tế, lợi ích xã hội thu được khi áp dụng sáng kiến so với trường hợp không áp dụng.

- Nếu là sáng kiến cải tiến giải pháp đã biết trước đó thì so sánh hiệu quả, lợi ích cao hơn như thế nào hoặc khắc phục được mức độ nào những nhược điểm của giải pháp đã biết trước đó.

- Trong trường hợp tính được số tiền làm lợi thì tính và nêu cách tính cụ thể.

- Đánh giá mức độ, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến đối với thành phố theo các nội dung được quy định tại Điều 7 của Quy định này.

11. Những thông tin cần được bảo mật (nếu có)

Nếu có, nêu rõ cần bảo mật thông tin gì, thông tin đó được định hình bằng phương tiện gì.

Tôi (chúng tôi) xin cam đoan mọi thông tin nêu là trung thực, đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

MỤC XÁC NHẬN NỘP ĐƠN

1. Tác giả hoặc đồng tác giả trong cùng đơn vị

Xác nhận của đơn vị nơi công tác về việc tác giả tham gia tạo ra sáng kiến, ngày ... tháng... năm
	Tác giả (Chủ trì) sáng kiến nộp đơn (Kí, ghi rõ họ tên)
, ngày ... tháng... năm
	Đồng tác giả nộp đơn (nếu có) (Kí, ghi rõ họ tên)

	<p>....., ngày ... tháng... năm</p> <p>Đồng tác giả nộp đơn (nếu có) (Kí, ghi rõ họ tên)</p>
--	---

2. Tác giả hoặc đồng tác giả thuộc nhiều đơn vị khác nhau

Xác nhận của đơn vị nơi công tác về việc tác giả tham gia tạo ra sáng kiến	<p>....., ngày ... tháng... năm</p> <p>Tác giả (Chủ trì) nộp đơn (Kí, ghi rõ họ tên)</p>
Xác nhận của đơn vị nơi công tác về việc tác giả tham gia tạo ra sáng kiến	<p>....., ngày ... tháng... năm</p> <p>Đồng tác giả nộp đơn (nếu có) (Kí, ghi rõ họ tên)</p>
Xác nhận của đơn vị nơi công tác về việc tác giả tham gia tạo ra sáng kiến	<p>....., ngày ... tháng... năm</p> <p>Đồng tác giả nộp đơn (nếu có) (Kí, ghi rõ họ tên)</p>

Xác nhận của đơn vị công nhận sáng kiến

.....

PHỤ LỤC II**BẢNG THỐNG KÊ DANH SÁCH ĐỀ TÀI SÁNG KIẾN***(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-SGDĐT ngày tháng năm 2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo*

Đơn vị :

.....

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

BẢNG THỐNG KÊ DANH SÁCH SÁNG KIẾN NĂM HỌC

TT	Tên sáng kiến	Lĩnh vực sáng kiến	Họ và tên tác giả/đồng tác giả	Đơn vị công tác	Xếp loại	Tỉ lệ (%) đóng góp vào việc tạo ra sáng kiến	Xác định tác giả Chủ trì hoặc tham gia tạo ra sáng kiến
1.							
2.							
3.							
...							

Người lập bảng*(Kí, ghi rõ họ tên, đóng dấu)***Thủ trưởng đơn vị***(Kí, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

PHỤ LỤC III
BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN HOẠT ĐỘNG SÁNG KIẾN
(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-SGDĐT ngày tháng năm 2026
của Sở Giáo dục và Đào tạo

Đơn vị :
.....

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

Đà Nẵng, ngày..... tháng..... năm.....

BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN HOẠT ĐỘNG SÁNG KIẾN

1. Các số liệu:

- Tổng số cán bộ, công chức, viên chức:
- Tổng số cán bộ, công chức, viên chức đăng kí đề tài sáng kiến:
- Tổng số cán bộ, công chức, viên chức có sáng kiến:
- Tổng số sáng kiến được xếp loại cấp trường (quận, huyện); Tỷ lệ:
- Tổng số sáng kiến đề nghị Sở GDĐT chấm chọn:

2. Các hình thức phổ biến và khuyến khích giáo viên áp dụng SK:

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

3. Kết quả đạt được:

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

4. Đề xuất, kiến nghị:

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

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Kí, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

PHỤ LỤC IV
PHIẾU CHẤM ĐIỂM

*(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-SGDĐT ngày tháng năm 2026
của Sở Giáo dục và Đào tạo*

Đơn vị :

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

Đà Nẵng, ngày..... tháng..... năm.....

PHIẾU CHẤM ĐIỂM

Tên sáng kiến:.....

Lĩnh vực:.....

TT	Tên chỉ tiêu đánh giá	Thang điểm	Điểm đánh giá
1	Tính mới của sáng kiến (Chỉ chọn 01 trong 03 nội dung bên dưới và cho điểm tương ứng với nhận xét vào ô bên phải)	Điểm tối đa: 40	
1.1	Không trùng với giải pháp trong đơn nộp trước, không trùng với giải pháp khác đã được áp dụng lần đầu, chưa bị bộc lộ công khai trong các văn bản, sách, báo...	31 - 40	
1.2	Giải pháp của sáng kiến tương tự với các giải pháp đã được áp dụng tại Sở nhưng có cải tiến vượt bậc so với giải pháp đã có	21 - 30	
1.3	Giải pháp của sáng kiến tương tự với các giải pháp đã có nhưng được áp dụng lần đầu tại đơn vị, trong ngành.	≤20	
2	Khả năng áp dụng của sáng kiến (Chỉ chọn 01 trong 02 nội dung bên dưới và cho điểm tương ứng với nhận xét vào ô bên phải)	Điểm tối đa: 30	
2.1	Giải pháp của sáng kiến đã được áp dụng tại phòng/đơn vị và có khả năng áp dụng với qui mô trong ngành	16 - 30	
2.2	Giải pháp của sáng kiến đã được áp dụng tại phòng/đơn vị thuộc Sở và không có khả năng nhân rộng	≤15	
3	Lợi ích thiết thực của sáng kiến (Chỉ chọn 01 trong 02 nội dung bên dưới và cho điểm tương ứng với nhận xét vào ô bên phải)	Điểm tối đa: 30	
3.1	Nâng cao chất lượng giáo dục, mang lại hiệu quả kinh tế, lợi ích xã hội trong phạm vi trong ngành và có thể tính được số tiền làm lợi	21 - 30	
3.2	Nâng cao chất lượng giáo dục, mang lại hiệu quả kinh tế, lợi ích xã hội trong phạm vi trong ngành nhưng không tính được số tiền làm lợi mà chứng minh việc làm lợi bằng các số liệu kỹ thuật có liên quan đến việc làm lợi.	≤20	
	Tổng cộng	Điểm tối đa: 100	

4. Ý kiến, nhận xét:

- Về tính mới:

- Về khả năng áp dụng:

- Về hiệu quả kinh tế, lợi ích xã hội:

5. Xếp loại:

Đại diện thành viên Hội đồng chấm chọn
(Kí, ghi rõ họ tên)

....., ngày tháng năm
Chủ tịch Hội đồng
(Kí, ghi rõ họ tên)

thuybtt-14/03/2026 12:33:08-thuybtt-thuybtt-thuybtt

4. Ý kiến, nhận xét:

- Về tính mới:

- Về khả năng áp dụng:

- Về hiệu quả kinh tế, lợi ích xã hội:

5. Xếp loại:

6. Đề nghị gửi hồ sơ xét đề xét, công nhận sáng kiến có tác dụng, ảnh hưởng đối với thành phố

Đề nghị không đề nghị./.

....., ngày tháng năm

Thành viên hội đồng

(Kí, ghi rõ họ tên)

thuybtt-14/03/2026 12:33:08-thuybtt-thuybtt-thuybtt

PHỤ LỤC VI
BẢNG TỔNG HỢP SÁNG KIẾN

*(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-SGDĐT ngày tháng năm 2026
của Sở Giáo dục và Đào tạo*

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢNG TỔNG HỢP SÁNG KIẾN NĂM HỌC
LĨNH VỰC:

T T	Đề tài	Tác giả	Đơn vị	Điểm	Xếp loại	Đề nghị xét, công nhận có ảnh hưởng đối với thành phố
1						
2						
...						

Tổng:đề tài./.

LÃNH ĐẠO PHỤ TRÁCH
(Kí, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG TIỂU BAN
(Kí, ghi rõ họ tên)

PHỤ LỤC VII
GIẤY CHỨNG NHẬN SÁNG KIẾN

*(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-SGDĐT ngày tháng năm 2026
của Sở Giáo dục và Đào tạo*

UBND THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY CHỨNG NHẬN SÁNG KIẾN
GIÁM ĐỐC SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG
CHỨNG NHẬN

Ông/Bà:

Đơn vị:

Là tác giả/đồng tác giả sáng kiến:

Sáng kiến đạt loại:

Đà Nẵng, ngày ... tháng ... năm ...
GIÁM ĐỐC

*Quyết định công nhận số .../QĐ-SGDĐT
ngày ... tháng ... năm...
của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo*