

UBND TỈNH SƠN LA
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

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

Số: /SKHCN-QLKH&CN

Sơn La, ngày tháng 11 năm 2024

V/v hướng một số nội dung xét công nhận
sáng kiến trên địa bàn tỉnh Sơn La

Kính gửi:

- Văn phòng Tỉnh ủy tỉnh Sơn La;
- Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh Sơn La;
- Văn phòng UBND tỉnh Sơn La;
- UBMT Tổ quốc Việt Nam tỉnh và các Đoàn thể tỉnh;
- Các Sở, ban, ngành của tỉnh;
- Công an tỉnh Sơn La;
- Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh Sơn La;
- UBND các huyện, thành phố trên địa bàn tỉnh;
- Ngân hàng Nhà nước Việt Nam - Chi nhánh Sơn La;
- Đài Phát thanh - Truyền hình Sơn La;
- Các Trường đại học, cao đẳng trên địa bàn tỉnh;
- Liên hiệp các hội Khoa học kỹ thuật tỉnh Sơn La;
- Các Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh Sơn La;
- Các Tổ chức, cá nhân trên địa bàn tỉnh.

Ngày 04/11/2024, Sở Khoa học và Công nghệ đã ban hành Công văn số 1931/SKHCN-QLKH&CN về việc xét công nhận sáng kiến, công nhận hiệu quả và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến trên địa bàn huyện đợt 2 năm 2024. Trong đó có hướng dẫn các cơ quan, đơn vị việc công nhận sáng kiến theo hướng dẫn tại Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ về Ban hành Điều lệ sáng kiến; Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN ngày 01/8/2013 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Điều lệ sáng kiến được ban hành theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP. Tuy nhiên trong quá trình triển khai tại cơ sở, một số cơ quan, đơn vị có ý kiến vướng mắc, không thống nhất.

Để đảm bảo thống nhất trong quá trình thực hiện xét công nhận sáng kiến, Sở Khoa học và Công nghệ hướng dẫn một số nội dung xét công nhận sáng kiến trên địa bàn tỉnh như sau:

1. Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến

Thực hiện theo Quy định tại Điều 5 Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN.

Thủ tục và nội dung đơn có thể thực hiện theo hướng dẫn tại Phụ lục kèm theo.

2. Yêu cầu công nhận sáng kiến và tổ chức xét công nhận sáng kiến

a) Tác giả sáng kiến thực hiện quyền yêu cầu công nhận sáng kiến tại các cơ sở quy định tại khoản 1 Điều 5 Nghị định số 13/2012/NĐ-CP và Điều 2 Thông tư 18/2013/TT-BKHCN.

Thời gian đề nghị công nhận sáng kiến phải đảm bảo đang trong thời hiệu quy định tại khoản 2 Điều 5 Nghị định số 13/2012/NĐ-CP.

b) Hồ sơ yêu cầu công nhận sáng kiến được nộp về cơ sở có thẩm quyền và trách nhiệm tiếp nhận đơn yêu cầu công nhận sáng kiến quy định tại Điều 2 Thông tư 18/2013/TT-BKHCN.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần: đơn yêu cầu công nhận sáng kiến (theo mẫu quy định); các tài liệu, bằng chứng về kết quả và khả năng phổ biến, nhân rộng của sáng kiến (nếu có).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ gốc và các bản phô tô theo quyết định của thủ trưởng cơ sở xét công nhận.

d) Cơ sở xét công nhận sáng kiến: quy định tại khoản 4 Điều 2 Nghị định 13/2012/NĐ-CP; Điều 2 Thông tư 18/2013/TT-BKHCN.

Theo hướng dẫn trên, cơ sở có thẩm quyền công nhận sáng kiến là cơ quan, tổ chức (là pháp nhân) được thành lập theo quy định pháp luật có thể nhân danh chính mình tham gia quan hệ pháp luật dân sự một cách độc lập; Các đơn vị không có tư cách pháp nhân, nhưng có thể nhân danh chính mình tham gia quan hệ pháp luật dân sự một cách độc lập (ví dụ: hộ gia đình, tổ hợp tác, hộ kinh doanh, doanh nghiệp tư nhân, văn phòng luật sư...); Các đơn vị có con dấu và tài khoản riêng, hạch toán kinh tế phụ thuộc pháp nhân cấp trên, được pháp nhân cấp trên ủy quyền, ủy nhiệm thực hiện việc công nhận sáng kiến ở đơn vị bằng văn bản hoặc quy định nội bộ.

Ví dụ các cơ sở có thẩm quyền công nhận sáng kiến: UBND huyện, phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc UBND huyện (như phòng Kinh tế - hạ tầng, phòng Nông nghiệp và PTNT; Trung tâm dịch vụ nông nghiệp huyện, thành phố...); trường học các cấp,... (UBND huyện chỉ là 01 trong các cơ sở có thẩm quyền công nhận sáng kiến)

3. Xét công nhận sáng kiến

Xét công nhận sáng kiến thực hiện theo Điều 7 Nghị định 13/2012/NĐ-CP và Điều 6 Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN.

Việc xét công nhận sáng kiến do người đứng đầu cơ sở xét quyết định và chịu trách nhiệm về tính xác thực của các tiêu chí đánh giá.

Xét công nhận sáng kiến tại đơn vị cơ sở thực hiện theo ba tiêu chí:

- Có tính mới tại đơn vị cơ sở;
- Đã được áp dụng hoặc áp dụng thử tại đơn vị cơ sở đó;
- Sáng kiến mang lại lợi ích thiết thực.

(khi UBND huyện là 01 cơ sở xét thì giải pháp được xét phải có tính mới trên phạm vi toàn huyện và có khả năng áp dụng, hiệu quả trên phạm vi toàn huyện).

- Căn cứ theo quy định tại Điều 3, Điều 4 của Nghị định số 13/2012/NĐ-CP người đứng đầu cơ sở công nhận sáng kiến có thể xây dựng và ban hành quy trình

và phương pháp đánh giá sáng kiến với các tiêu chí đánh giá bám sát và cụ thể theo Điều 3, Điều 4 phù hợp với điều kiện cơ sở (**không đưa tiêu chí chấm điểm và thang điểm trong xét sáng kiến**).

a) Đối với các sáng kiến **được nhà nước đầu tư** (cơ sở vật chất, phương tiện kỹ thuật, kinh phí) và người đứng đầu cơ sở xét công nhận sáng kiến chính là tác giả (đồng tác giả) thì phải được đánh giá thông qua Hội đồng sáng kiến của cơ sở theo quy định tại khoản 1 Điều 8, Thông tư số 18/2013/TT-BKHHCN và trước khi quyết định công nhận sáng kiến phải được sự chấp thuận của cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp của cơ sở đó hoặc Sở Khoa học và Công nghệ theo quy định tại khoản 4 Điều 7 Nghị định số 13/2012/NĐ-CP và Điều 7 của Thông tư 18/2013/TT-BKHHCN.

Hồ sơ đề nghị chấp thuận theo quy định tại khoản 2 Điều 7 Thông tư số 18/2013/TT-BKHHCN, bao gồm:

- Văn bản đề nghị chấp thuận;
- Bản sao đơn yêu cầu công nhận sáng kiến;
- Báo cáo đánh giá của cơ sở xét công nhận sáng kiến về đối tượng nêu trong đơn đáp ứng đủ các điều kiện để được công nhận là sáng kiến theo quy định tại Điều 3, Điều 4 của Nghị định số 13/2012/NĐ-CP.
- Biên bản kết luận của Hội đồng sáng kiến.

b) Đối với các sáng kiến được tạo ra **không sử dụng cơ sở vật chất, phương tiện kỹ thuật, kinh phí của nhà nước**; hoặc sáng kiến được tạo ra do Nhà nước đầu tư kinh phí và người đứng đầu cơ sở xét công nhận sáng kiến chính không phải là tác giả (đồng tác giả) thì người đứng đầu cơ sở xét công nhận sáng kiến **có thể** thành lập Hội đồng sáng kiến để đánh giá giải pháp được yêu cầu công nhận sáng kiến làm căn cứ quyết định việc công nhận sáng kiến (khoản 1, Điều 8, Nghị định 13/2012/NĐ-CP) và ra Quyết định công nhận và cấp Giấy chứng nhận sáng kiến cho tác giả (đồng tác giả) đủ điều kiện.

*Như vậy trong trường hợp trên quy định không bắt buộc thành lập Hội đồng sáng kiến tại cơ sở. Tuy nhiên **khuyến khích** cơ sở thành lập Hội đồng sáng kiến để đánh giá và làm căn cứ công nhận sáng kiến.*

4. Thành lập Hội đồng xét công nhận sáng kiến (Hội đồng được thành lập theo quy định tại Điều 8 Thông tư số 18/2013/TT-BKHHCN)

a) Thẩm quyền thành lập: do thủ trưởng cơ sở Quyết định thành lập.

b) Nhiệm vụ của Hội đồng sáng kiến: Hội đồng sáng kiến có nhiệm vụ tổ chức đánh giá một cách khách quan, trung thực giải pháp được yêu cầu công nhận sáng kiến theo các điều kiện quy định tại Điều 3 và Điều 4 Nghị định số 13/2012/NĐ-CP (*hoặc các tiêu chí do người đứng đầu cơ sở quy định cụ thể Điều 3, Điều 4 nêu trên*) và lập báo cáo đánh giá, trong đó phản ánh đầy đủ ý kiến của các thành viên, kết quả biểu quyết của Hội đồng.

5. Thời gian công nhận sáng kiến

Hoạt động sáng kiến nói chung và việc công nhận sáng kiến nói riêng là hoạt động thường xuyên, liên tục, không phụ thuộc vào hoạt động thi đua khen thưởng.

Các cá nhân có thể nộp đơn yêu cầu công nhận sáng kiến vào bất kỳ thời điểm nào trong năm để đảm bảo quyền và nghĩa vụ liên quan của tác giả, chủ đầu tư tạo ra sáng kiến. Đối với giải pháp đã được áp dụng, thời hiệu thực hiện quyền yêu cầu công nhận sáng kiến là 01 năm kể từ ngày sáng kiến được đưa vào áp dụng lần đầu (khoản 2 Điều 5 Điều lệ sáng kiến).

6. Các nội dung khác

Các nội dung khác không có trong hướng dẫn này thực hiện tại Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ ban hành Điều lệ sáng kiến và Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN ngày 01/08/2013 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về 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 02/3/2012 của Chính phủ.

Trên đây là hướng dẫn thực hiện một số nội dung về công nhận sáng kiến. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc có vấn đề phát sinh đề nghị các cơ quan, tổ chức có liên quan gửi về Sở Khoa học và Công nghệ để thống nhất giải quyết.

Hướng dẫn này thay thế các hướng dẫn về thực hiện Quyết định số 21/2020/QĐ-UBND ngày 07/5/2020 của UBND tỉnh Sơn La ban hành Quy định về Quản lý hoạt động sáng kiến trên địa bàn tỉnh Sơn La./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Tập thể lãnh đạo Sở KH&CN;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Trung tâm HTKNĐMST (để đăng tin);
- Lưu: VT, QLKH&CN.PH.(01).

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Phan Ngọc Bắc

Phụ lục I

HƯỚNG DẪN VỀ THỂ THỨC VÀ NỘI DUNG

ĐƠN YÊU CẦU CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

1. Thể thức

Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến được tác giả đánh máy vi tính hoặc viết tay trên giấy A4, trừ trường hợp khi mô tả nội dung sáng kiến tác giả phải lựa chọn khổ giấy khác để trình bày các bản vẽ, thiết kế, sơ đồ, ảnh chụp mẫu sản phẩm cho phù hợp. Việc sử dụng ngôn ngữ trong đơn theo yêu cầu như sau:

a) Sử dụng ngôn ngữ tiếng Việt, chính xác, phổ thông; nếu đơn được đánh máy thì phải sử dụng ngôn ngữ tiếng Việt của bộ mã ký tự Unicode theo Tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909:2001, cỡ chữ 13 hoặc 14.

b) Không dùng từ ngữ địa phương, từ ngữ cổ và từ ngữ thông tục, ngôn ngữ riêng của dân tộc (Ví dụ: ngôn ngữ dân tộc Thái, Mông...). Đối với các giải pháp mà phải sử dụng ngôn ngữ riêng của dân tộc đối với một số từ ngữ thì phải có phiên âm ra chữ Quốc ngữ.

c) Chỉ được sử dụng từ ngữ nước ngoài khi không có từ ngữ tiếng Việt tương ứng để thay thế; nếu từ ngữ nước ngoài là từ ngữ thông dụng, phổ biến có thể sử dụng trực tiếp hoặc phải phiên âm sang tiếng Việt;

d) Phải sử dụng ngôn ngữ viết, cách diễn đạt phải ngắn gọn, rõ ràng, đơn giản, dễ hiểu;

đ) Khi sử dụng thuật ngữ chuyên môn cần phải làm rõ nội dung thì thuật ngữ đó phải được giải thích trong đơn;

e) Chỉ được sử dụng từ ngữ viết tắt trong trường hợp cần thiết và phải giải thích nội dung của từ ngữ đó tại lần xuất hiện đầu tiên trong đơn; nếu sử dụng nhiều từ viết tắt, cần phải có phụ lục giải thích toàn bộ các từ viết tắt trong đơn;

f) Từ ngữ phải được sử dụng thống nhất trong đơn và phải thể hiện chính xác nội dung cần truyền đạt, không làm phát sinh nhiều cách hiểu; trường hợp dùng từ có thể hiểu theo nhiều nghĩa thì phải giải thích theo nghĩa được sử dụng trong đơn;

g) Không giới hạn số trang của Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến; trường hợp đơn có từ 02 trang trở lên thì phải đánh số trang ở giữa và trên đầu trang giấy và tác giả phải ký xác nhận vào góc phải dưới cùng mỗi trang của đơn trừ trang cuối cùng đã có chữ ký của tác giả vào phần người nộp đơn. Trường hợp sáng kiến có đồng tác giả thì trừ trang cuối cùng đã có đầy đủ chữ ký của các đồng tác giả theo quy định, việc ký xác nhận vào các trang của đơn thực hiện như sau:

- Người có tỷ lệ phần trăm đóng góp tạo ra sáng kiến nhiều nhất ký xác nhận;

- Trường hợp các đồng tác giả có tỷ lệ phần trăm đóng góp như nhau thì người giữ chức vụ cao nhất ký xác nhận;

- Trường hợp còn lại do các đồng tác giả tự thoả thuận để giao cho một đồng tác giả ký xác nhận vào các trang của đơn.

2. Nội dung của đơn yêu cầu công nhận sáng kiến:

Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến bao gồm các nội dung quy định tại Khoản 3 Điều 5 của Nghị định số 13/2012/NĐ-CP và Khoản 1 Điều 5 của Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN và được hướng dẫn chi tiết ở một số mục chính như sau

a) Nơi nhận đơn (phần “Kính gửi”): tác giả ghi rõ tên của cơ sở có thẩm quyền tiếp nhận đơn theo quy định tại Điều 2 Thông tư 18/2013/TT-BKHCN.

b) Phần thông tin tác giả, đồng tác giả:

- Họ và tên: viết đúng họ, chữ đệm và tên ghi trong giấy khai sinh;

- Ngày, tháng, năm sinh: viết đúng ngày, tháng, năm sinh đã ghi trong giấy khai sinh;

- Nơi công tác (hoặc nơi thường trú): trường hợp tác giả làm việc cho một cơ quan, đơn vị, tổ chức theo quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động thì phải ghi rõ tên và địa chỉ cơ quan, đơn vị, tổ chức đó; nếu tác giả là lao động tự do thì phải ghi rõ địa chỉ nơi thường trú;

- Chức danh: ghi rõ chức danh đang đảm nhiệm;

- Trình độ chuyên môn: ghi rõ trình độ chuyên môn cao nhất đã được đào tạo, bồi dưỡng tại thời điểm nộp đơn và chuyên ngành được đào tạo (ví dụ: Tiến sỹ Kinh tế, Thạc sỹ Khoa học Môi trường, Cử nhân Tin học, Trung cấp sư phạm giáo dục mầm non), nếu chuyên ngành ở trình độ chuyên môn cao nhất và thấp hơn khác nhau mà chuyên ngành ở trình độ chuyên môn thấp hơn lại phù hợp với lĩnh vực áp dụng sáng kiến thì cần ghi rõ thêm ở mục này;

c) Tên sáng kiến:

- Phải ngắn gọn, rõ ràng bằng tiếng Việt, thể hiện vắn tắt dạng đối tượng đề nghị công nhận là sáng kiến, chức năng hoặc công dụng của đối tượng đó (ví dụ có thể mở đầu bằng các từ như “Quy trình”, “phương pháp”, “thiết bị”, “chế phẩm”, “Giải pháp”... và sau đó là cụm từ chỉ chức năng, lợi ích của sáng kiến như “làm sạch”, “xử lý rác thải”, “giáo dục học sinh cá biệt”...)

- Phải thể hiện được bản chất của giải pháp được mô tả trong đơn và phù hợp với phạm vi áp dụng sáng kiến;

- Trường hợp sử dụng các thuật ngữ được dùng lần đầu tiên hoặc không thông dụng thì phải có chú thích để thuận tiện cho cơ sở tiếp nhận đơn xem xét;

- Không đặt tên mang tính khuếch trương hoặc quảng cáo, không kém theo các tính từ như “mới”, “tối ưu”, “ưu việt” hoặc những từ ngữ không rõ nghĩa, những ký hiệu không phù hợp với bản chất của sáng kiến. Không được lấy tên thương mại của sản phẩm hoặc các ký hiệu riêng, chữ viết tắt đặt tên cho sáng kiến.

d) Thông tin về chủ đầu tư tạo ra sáng kiến:

- Trường hợp tác giả sáng kiến không đồng thời là chủ đầu tư tạo ra sáng kiến thì trong đơn cần nêu rõ chủ đầu tư tạo ra sáng kiến là cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân nào;

- Trường hợp sáng kiến được tạo ra do Nhà nước đầu tư kinh phí, phương tiện vật chất - kỹ thuật thì trong đơn cần ghi rõ thông tin này;

- Trường hợp tác giả đồng thời là chủ đầu tư tạo ra sáng kiến thì ghi rõ: “Tác giả đồng thời là chủ đầu tư tạo ra sáng kiến”;

- Trường hợp sáng kiến được tạo ra bởi các đồng tác giả và một trong số đồng tác giả đó là người đầu tư kinh phí, phương tiện vật chất - kỹ thuật để cùng những người khác tạo ra sáng kiến thì ghi rõ họ, tên, chức vụ, nơi công tác hoặc nơi thường trú của người đó.

đ) Lĩnh vực áp dụng sáng kiến:

- Nêu rõ lĩnh vực có thể áp dụng sáng kiến và vấn đề mà sáng kiến giải quyết (ví dụ: Giáo dục, Y tế, tài chính, nông nghiệp,...).

- Trường hợp sáng kiến được áp dụng ở nhiều lĩnh vực thì phải chỉ ra tất cả các lĩnh vực đó.

e) Ngày sáng kiến được áp dụng lần đầu hoặc áp dụng thử:

- Trường hợp sáng kiến đã được đưa vào áp dụng chính thức mà không trải qua các lần thử nghiệm nào thì ghi rõ ngày, tháng, năm áp dụng lần đầu tiên;

- Trường hợp sáng kiến đang áp dụng thử nghiệm thì ghi rõ ngày, tháng, năm áp dụng thử lần đầu tiên;

- Trường hợp sáng kiến đã trải qua nhiều lần thử nghiệm và đến ngày nộp đơn đã được áp dụng chính thức thì ghi rõ: “Áp dụng thử lần đầu tiên từ ngày ... tháng ... năm ...; áp dụng chính thức lần đầu tiên từ ngày ... tháng ... năm ...”.

f) Mô tả bản chất sáng kiến:

(1) Phần mô tả bản chất sáng kiến phải bộc lộ hoàn toàn bản chất của đối tượng được đề nghị công nhận là sáng kiến và phải có đầy đủ các thông tin đến mức căn cứ vào đó, bất kỳ người nào có hiểu biết trung bình về lĩnh vực áp dụng sáng kiến đều có thể thực hiện được giải pháp đó; phải làm rõ tính mới, trình độ sáng tạo, khả năng áp dụng của sáng kiến.

(2) Khi mô tả bản chất sáng kiến, tác giả phải mô tả được tình trạng trước khi đưa ra sáng kiến để làm rõ tính mới của giải pháp đề nghị công nhận sáng kiến như sau:

- Trình bày tóm tắt các giải pháp đã biết cùng nhằm một mục đích hoặc giải quyết cùng một vấn đề sáng kiến nêu trong đơn, đồng thời phải chỉ dẫn cụ thể đến tài liệu mô tả các giải pháp đó, sao cho người quan tâm đến lĩnh vực này có thể tìm được giải pháp đó một cách dễ dàng.

- Trên cơ sở giải pháp đã biết nêu trên, cần chỉ ra được một hoặc một số giải pháp có bản chất hoặc có liên quan gần nhất với sáng kiến nêu trong đơn bằng cách tóm tắt bản chất và chỉ ra nhược điểm, hạn chế của các giải pháp đã biết đó.

- Các nhược điểm, hạn chế nêu ra phải chính xác, khách quan, không phóng đại.

- Trường hợp không có thông tin về tình trạng giải pháp liên quan thì phải ghi rõ điều đó.

(3) Đối với các sáng kiến dạng quy trình hoặc dạng chất thì tác giả cần phải đưa ra một hoặc một số ví dụ thực hiện sáng kiến theo yêu cầu như sau:

- Chứng minh được khả năng áp dụng sáng kiến nêu trong đơn và khả năng đạt được mục đích đặt cho sáng kiến;

- Chỉ ra được một hoặc một số phương án của sáng kiến dưới dạng thực hiện cụ thể;

- Về nguyên tắc, một ví dụ là đủ để đáp ứng yêu cầu bộc lộ đầy đủ bản chất sáng kiến, nhưng nếu nội dung sáng kiến rộng thì càng nhiều ví dụ càng tốt để tăng tính thuyết phục;

(4) Tác giả có thể mô tả bản chất sáng kiến theo trình tự sau:

- Mô tả tình trạng trước khi đưa ra sáng kiến theo hướng dẫn phần (1), mục này.

- Trình bày bản chất của sáng kiến, được mở đầu bằng đoạn trình bày mục đích mà sáng kiến cần đạt được hoặc nhiệm vụ, vấn đề mà sáng kiến cần giải quyết, đảm bảo tính khách quan, cụ thể, không mang tính chất quảng cáo và phải nhằm khắc phục được nhược điểm, hạn chế của giải pháp có bản chất gần nhất đã được chỉ ra phần (2), mục này.

- Mô tả đầy đủ và rõ ràng các bước thực hiện sáng kiến sao cho người có hiểu biết trung bình về lĩnh vực áp dụng sáng kiến có thể đạt được mục đích đề ra của sáng kiến hoặc thực hiện được sáng kiến.

- Nếu phần mô tả có hình vẽ (bản vẽ, thiết kế, sơ đồ, ảnh hưởng chụp mẫu sản phẩm) minh họa để làm rõ bản chất của sáng kiến thì phải có danh mục các hình vẽ và giải thích ngắn gọn mỗi hình vẽ đó theo cách bao gồm mô tả hình vẽ và tên của đối tượng được thể hiện trên hình vẽ đó, chẳng hạn như: “Hình 1 là hình chiếu bằng của cơ cấu; Hình 2 là sơ đồ cấu tạo và nguyên lý hoạt động của thiết bị”

- Trường hợp mô tả bản chất sáng kiến mà sử dụng các thuật ngữ được dùng lần đầu tiên hoặc không thông dụng thì phải có đoạn giải thích các thuật ngữ đó.

- Nêu một số ví dụ thực hiện sáng kiến theo phần (2) mục này.

g) Các thông tin cần được bảo mật: Trường hợp tác giả cần bảo mật thông tin nào nêu trong đơn thì phải nêu rõ ở mục này, nếu không có thì ghi “Không”.

h) Các điều kiện cần thiết để áp dụng sáng kiến: Tác giả chỉ cần nêu tóm tắt các điều kiện cần thiết về kinh phí, phương tiện vật chất - kỹ thuật và các điều kiện cần thiết khác để sáng kiến có thể áp dụng được.

i) Đánh giá lợi ích thu được hoặc dự kiến có thể thu được do áp dụng sáng kiến theo ý kiến của tác giả

- Tác giả phải trình bày một cách rõ ràng và khách quan hiệu quả của sáng kiến bằng cách so sánh hiệu quả khi áp dụng sáng kiến so với trường hợp không áp dụng giải pháp đó, hoặc so với những giải pháp tương tự đã biết ở cơ sở hoặc nêu ở các văn bản, sách báo, tài liệu kỹ thuật dưới bất kỳ hình thức nào tác giả có thể tiếp cận công khai, qua đó nêu rõ sáng kiến đưa ra đem lại hiệu quả kinh tế, lợi ích xã hội cao hơn như thế nào;

- Trường hợp sáng kiến là giải pháp cải tiến giải pháp đã biết trước đó thì cần phải đánh giá rõ hiệu quả áp dụng sáng kiến khắc phục được đến mức độ nào những nhược điểm của giải pháp đã biết;

- Chỉ trình bày hiệu quả trực tiếp thu được từ việc áp dụng sáng kiến bằng cách phân tích hoặc được minh họa dựa vào dữ liệu thực nghiệm, các số liệu thực tế;

- Trường hợp khi áp dụng sáng kiến mang lại hiệu quả về mặt kinh tế thì tác giả nêu rõ tiền làm lợi do áp dụng sáng kiến theo quy định tại Điều 11 của Nghị định số 13/2012/NĐ-CP và nêu cách tính cụ thể;

- Nếu hiệu quả được giải thích bằng cách viện dẫn các dữ liệu thực nghiệm, thì tác giả phải cung cấp những điều kiện và các phương pháp thực nghiệm cần thiết này để có cơ sở kiểm chứng.

k) 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):

- Nêu cụ thể tổ chức, cá nhân tham gia áp dụng sáng kiến (Tên tổ chức, cá nhân, địa chỉ liên hệ...); thời gian áp dụng sáng kiến, phạm vi, hiệu quả của việc áp dụng sáng kiến.

Trường hợp tác giả tự tổ chức áp dụng sáng kiến lần đầu mà không có sự tham gia của tổ chức, cá nhân nào khác thì mục này cần ghi rõ: “Ngoài tác giả (đồng tác giả), không có tổ chức, cá nhân nào tham gia áp dụng sáng kiến lần đầu”.

l) Danh sách những người đã tham gia áp dụng thử hoặc áp dụng sáng kiến lần đầu (nếu có): Danh sách các cá nhân khác tham gia áp dụng sáng kiến lần đầu.

Lưu ý: Trên đây là một số nội dung hướng dẫn đơn yêu cầu công nhận sáng kiến. Các tác giả (nhóm tác giả) căn cứ vào nội dung giải pháp đề nghị công nhận sáng kiến của mình có thể trình bày theo mẫu hướng dẫn hoặc không trình bày theo mẫu hướng dẫn nhưng phải đảm bảo các nội dung theo phụ lục số 01, Thông tư số 18/2013/TT-BKHCHN ngày 01/8/2013 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.