

Số: 2110 /HD-SGDĐT

Bình Định, ngày 02 tháng 12 năm 2016

HƯỚNG DẪN
Quy trình xét công nhận sáng kiến tại cơ sở giáo dục

Căn cứ Quyết định số 1468/QĐ-UBND ngày 24/4/2015 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Hội đồng Sáng kiến tỉnh Bình Định;

Căn cứ Quyết định số 30/2014/QĐ-UBND ngày 21/11/2014 của UBND tỉnh Bình Định về việc ban hành Quy chế công tác thi đua, khen thưởng của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Định;

Theo Hướng dẫn số 1068/HD-SKHHCN ngày 19/10/2016 của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Bình Định về quy trình xét công nhận sáng kiến tại cơ sở;

Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn quy trình xét công nhận sáng kiến tại cơ sở giáo dục trong tỉnh như sau:

I. CÁC KHÁI NIỆM CƠ BẢN

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

1. Có tính mới trong phạm vi cơ sở đó;

2. Đã được áp dụng hoặc áp dụng thử tại cơ sở đó và có khả năng mang lại lợi ích thiết thực;

3. Không thuộc đối tượng bị loại trừ sau đây:

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

3.2. 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.

2. Các yêu cầu cơ bản của sáng kiến

2.1. Tính mới

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 ký 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;

- 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.

2.2. Tính khoa học

Nội dung, hình thức không sai phạm về khoa học

2.3. Tính hiệu quả

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 mua sắm thiết bị, nâng cao chất lượng dạy học, 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).

2.4. Tính phổ biến, khả thi

Giải pháp có thể áp dụng rộng rãi trong thực tế.

II. CẤU TRÚC ĐỀ TÀI SÁNG KIẾN

1. Đặt vấn đề

1.1. Lý do chọn đề tài: lý luận, thực tiễn

1.2. Xác định mục đích nghiên cứu

1.3. Đối tượng nghiên cứu

1.4. Đối tượng khảo sát, thực nghiệm

1.5. Phương pháp nghiên cứu

1.6. Phạm vi và thời gian nghiên cứu (bắt đầu, kết thúc).

2. Nội dung

2.1. Những nội dung lý luận có liên quan trực tiếp đến vấn đề nghiên cứu

2.2. Thực trạng vấn đề nghiên cứu

2.3. Mô tả, phân tích các giải pháp (hoặc biện pháp, các cách ứng dụng, cách làm mới) mà tác giả đã thực hiện, đã sử dụng nhằm làm cho công việc có hiệu quả cao hơn.

Phần nội dung lý luận và thực trạng có thể trình bày kết hợp.

Khi trình bày các giải pháp mới, tác giả có thể liên hệ với giải pháp cũ đã thực hiện hoặc những thử nghiệm nhưng chưa thành công nhằm nêu bật tính sáng tạo của giải pháp.

2.4. Kết quả thực hiện: Thể hiện bằng tổng hợp kết quả, số liệu minh họa, đối chiếu, so sánh.

3. Kết luận và khuyến nghị

3.1. Những kết luận đánh giá cơ bản nhất về sáng kiến (nội dung, ý nghĩa, hiệu quả)

3.2. Các đề xuất khuyến nghị

Tài liệu tham khảo (nếu có)

- Tên tác giả, nhóm tác giả, năm xuất bản, tên tác phẩm, nhà xuất bản.
- Nếu không có tên tác giả, xếp theo tài liệu.

Phụ lục

Cung cấp các minh chứng cho kết quả nghiên cứu trong quá trình thực hiện đề tài như phiếu hỏi, câu hỏi kiểm tra, kế hoạch bài học, tư liệu dạy học, bài tập mẫu, các biểu thống kê,...

III. QUY TRÌNH XÉT CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

1. Đánh giá sáng kiến ở trường THPT và đơn vị trực thuộc Sở

Hiệu trưởng thành lập Hội đồng sáng kiến cấp trường. Mỗi sáng kiến phải được 2 thành viên chấm độc lập. Hội đồng sáng kiến cấp trường họp, biểu quyết thông qua kết quả đề xuất của các nhóm giám khảo; thống nhất đề xuất các sáng kiến đạt loại A trở lên, trình Hội đồng Sáng kiến Sở Giáo dục và Đào tạo xét, công nhận.

Hội đồng sáng kiến cấp trường nên hướng dẫn tác giả có sáng kiến chưa đạt loại A tiếp tục nghiên cứu, bổ sung, chỉnh lý để xét, công nhận vào năm học tiếp theo.

2. Đánh giá sáng kiến tại các phòng Giáo dục và Đào tạo

Trường phòng Giáo dục và Đào tạo thành lập Hội đồng chấm sáng kiến cấp phòng. Mỗi sáng kiến phải được 2 thành viên chấm độc lập. Hội đồng sáng kiến Phòng Giáo dục và Đào tạo họp, biểu quyết thông qua kết quả đề xuất của các nhóm giám khảo; thống nhất đề xuất các sáng kiến đạt loại A trở lên, trình Hội đồng Sáng kiến Sở Giáo dục và Đào tạo xét, công nhận.

3. Đánh giá sáng kiến tại Sở Giáo dục và Đào tạo

3.1. Phân chia nhóm:

Sáng kiến được chia thành 20 nhóm:

1. Chăm sóc, giáo dục trẻ
2. Khoa học tự nhiên cấp tiểu học

3. Khoa học xã hội cấp tiểu học
 4. Toán học THCS, THPT
 5. Ngữ văn THCS, THPT
 6. Tiếng Anh
 7. Tin học
 8. Vật lí THCS, THPT
 9. Hóa học THCS, THPT
 10. Sinh học THCS, THPT
 11. Địa lí THCS, THPT
 12. Lịch sử THCS, THPT
 13. Công nghệ Lý
 14. Công nghệ Sinh
 15. Âm nhạc
 16. Mỹ thuật
 17. Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng
 18. Giáo dục công dân
 19. Quản lý giáo dục
 20. Công tác đoàn thể
- 3.2. Quy trình chấm

Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo thành lập Hội đồng chấm sáng kiến cấp sở. Mỗi nhóm sáng kiến do một nhóm giám khảo chấm. Mỗi sáng kiến phải được 2 giám khảo chấm độc lập theo Phiếu chấm điểm quy định (xem phụ lục II)

Bảng tổng hợp kết quả chấm sáng kiến từng nhóm phải có chữ ký xác nhận của Trưởng nhóm Giám khảo.

Trưởng nhóm giám khảo lập Bản tóm tắt nội dung, lợi ích kinh tế - xã hội của sáng kiến được đề nghị công nhận chuyển cho Tổ thư ký.

Tổ Thư ký tổng hợp kết quả chung.

Hội đồng sáng kiến Sở Giáo dục và Đào tạo họp, biểu quyết dưới hình thức bỏ phiếu kín thông qua kết quả đề xuất của các nhóm giám khảo; thống nhất đề xuất các sáng kiến đạt loại B trở lên, trình Hội đồng Sáng kiến tỉnh công nhận.

4. Thang điểm chấm, xếp loại

4.1. Thang điểm: Điểm tối đa 100 điểm (có phụ lục kèm theo)

4.2. Xếp loại:

Loại A: 90 -100 điểm

Loại B: Từ 80 điểm đến dưới 90 điểm

Loại C: Từ 65 điểm đến dưới 80 điểm

4.3. Các trường hợp Hội đồng sáng kiến các trường THPT, phòng GD&ĐT từ chối không đưa vào chấm

- Vấn đề nghiên cứu không xuất phát từ thực tế dạy học tại đơn vị.
- Giải pháp thay thế rập khuôn theo khuôn mẫu đã có.
- Đề tài không có số liệu điều tra, khảo sát đánh giá trước và sau tác động của giải pháp.

- Nội dung sáng kiến sao chép của các tác giả khác.

4.4. Các trường hợp Hội đồng sáng kiến Sở Giáo dục và Đào tạo từ chối không đưa vào chấm

- Chưa được Hội đồng sáng kiến các trường THPT hoặc các phòng Giáo dục và Đào tạo chấm, xếp loại A.

- Chưa đảm bảo các yêu cầu về tính mới, tính khoa học sư phạm quy định tại khoản 2 mục I hướng dẫn này.

- Cấu trúc cơ bản của sáng kiến không đúng quy định tại mục II của hướng dẫn này;

- Nội dung sáng kiến sao chép của các tác giả khác.

4.5. Thời gian chấm sáng kiến

4.5.1. Thời gian chấm sáng kiến cấp trường, cấp phòng GD&ĐT do Thủ trưởng đơn vị quy định

4.5.2. Thời gian chấm sáng kiến tại Sở Giáo dục và Đào tạo

- Tiếp nhận: Từ ngày 10/3 đến 15/3 hàng năm.

- Chấm sáng kiến: 10/4 đến 30/4 hàng năm.

- Công bố kết quả: trước ngày 10/5 hàng năm.

IV. HỒ SƠ SÁNG KIẾN

1. Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến: do tác giả thực hiện (có mẫu kèm theo). Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến là cơ sở để Sở Giáo dục và Đào tạo căn cứ xem xét giải quyết khiếu nại về bản quyền và biên tập thông tin trong Giấy Chứng nhận sáng kiến nên phải được đánh máy chính xác, nhất là tiếng Anh, các thuật ngữ chuyên ngành (xem phụ lục I)

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.

2. Tờ trình của Trường, Phòng GD&ĐT đề nghị thẩm định sáng kiến

Tờ trình của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị đề nghị thẩm định, đánh giá sáng kiến. Trong Tờ trình có kèm danh sách sáng kiến đề nghị công nhận theo mẫu thống nhất của Sở (xem phụ lục IV)

3. Biên bản nghiệm thu đề tài, sáng kiến của trường, trung tâm (đối với đề tài của cán bộ, viên chức đang công tác tại các đơn vị trực thuộc Sở), của phòng Giáo dục và Đào tạo (đối với đề tài của cán bộ, viên chức đang công tác tại các phòng GD&ĐT, các trường mầm non, TH, THCS, các trung tâm học tập cộng đồng).

- Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến của cá nhân có đề tài, sáng kiến, có xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị.

- Sáng kiến (2 tập); nếu viết bằng tiếng Anh phải kèm theo 02 bản dịch sang tiếng Việt.

4. Quy định khi nộp hồ sơ công nhận sáng kiến tại Sở GD&ĐT

Để tiện lưu trữ và khắc phục tình trạng sao chép trên internet, các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo, các trường THPT,

trung tâm GDTX gửi cho Sở Giáo dục và Đào tạo một đĩa CD dữ liệu hoặc USB có dán tên đơn vị. Trong đĩa CD, USB phải ghi các nội dung sau:

- Danh sách đề tài sáng kiến (file EXCEL theo mẫu);

- Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến (file Word);

- Đề tài, sáng kiến, nếu viết bằng Tiếng Anh phải kèm theo bản dịch sang tiếng Việt (file Word);

- Tóm tắt sáng kiến và lợi ích kinh tế - xã hội sáng kiến có thể mang lại: dung lượng khoảng 1 trang A4 (mỗi nội dung khoảng 1/2 trang A4)- (file Word);

Trên đây là Hướng dẫn Quy trình xét công nhận sáng kiến cấp cơ sở trong ngành Giáo dục tỉnh Bình Định.

Hướng dẫn này thay thế Công văn số 401/SGDĐT-VP ngày 23/3/2012 về Quy định đề tài sáng kiến - kinh nghiệm trong ngành Giáo dục Bình Định và được áp dụng để xét công nhận sáng kiến từ năm học 2016-2017.

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn vướng mắc hoặc có nội dung chưa phù hợp, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị phản ánh về Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo (Điện thoại: 056. 3817068) để đề xuất sửa đổi, bổ sung./.

Nơi nhận:

- Sở KH&CN (để báo cáo);
- Các phòng CMNV thuộc Sở;
- Các phòng GD&ĐT;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Các thành viên HĐ sáng kiến ngành GD tỉnh;
- Lưu: VT, VP.



Phụ lục I
ĐƠN YÊU CẦU CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN
(Kèm theo Hướng dẫn số 2110 /HD-SGDĐT ngày 02 tháng 12 năm 2016 của
Sở Giáo dục và Đào tạo Bình Định)

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

ĐƠN YÊU CẦU CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

Kính gửi: Hội đồng sáng kiến ngành Giáo dục tỉnh

Tôi (chúng tôi) ghi tên dưới đây:

Số TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Nơi công tác	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)
1						
2						
...						

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

1. Tên Sáng kiến:

Phải thể hiện bản chất của giải pháp trong đơn.

2. 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. Nếu 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;

3. Lĩnh vực áp dụng sáng kiến:

Có thể phân loại sáng kiến theo các lĩnh vực khác nhau: y tế, giáo dục, quản lý hành chính, xây dựng chính quyền, xây dựng Đảng, ứng dụng khoa học kỹ thuật trong lĩnh vực.....

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

5. Mô tả bản chất của sáng kiến:

5.1. Thực trạng của vấn đề trước khi đưa ra giải pháp

- Khó khăn, vướng mắc trong thực tế:
- Những vấn đề cần giải quyết:
- Nhược điểm của giải pháp đã có trước (Đối với trường hợp cải tiến giải pháp đã có).

5.2. Nội dung giải pháp

Mô tả ngắn gọn, đầy đủ và rõ ràng các bước thực hiện giải pháp cũng như các điều kiện cần thiết để áp dụng giải pháp; nếu là giải pháp cải tiến giải pháp đã biết trước đó tại cơ sở thì cần nêu rõ tình trạng của giải pháp đã biết, những nội dung đã cải tiến, sáng tạo để khắc phục những nhược điểm của giải pháp đã biết. Bản mô tả nội dung sáng kiến có thể minh họa bằng các bản vẽ, thiết kế, sơ đồ, ảnh chụp mẫu sản phẩm... nếu cần thiết.

5.3. Những kết quả, lợi ích thu được khi áp dụng giải pháp

Nêu điểm nổi bật của giải pháp khi được đưa vào áp dụng, khắc phục các nhược điểm so với giải pháp cũ (đối với giải pháp cải tiến giải pháp cũ).

* Kết quả của sáng kiến (*Nêu số liệu cụ thể hoặc nêu những kết quả khác nếu không thống kê được số liệu*):

* Sản phẩm được tạo ra từ giải pháp (*Tên, khối lượng, số lượng, thông số của sản phẩm (nếu có)*):

5.4. Đánh giá về phạm vi áp dụng của sáng kiến

Nêu rõ về việc giải pháp đã được áp dụng, kể cả áp dụng thử trong điều kiện kinh tế - kỹ thuật tại cơ sở, ngoài ra có thể nêu rõ giải pháp còn có khả năng áp dụng cho những đối tượng, cơ quan, tổ chức nào.

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

Nêu rõ những thông tin nếu cần bảo mật.

7. Các điều kiện cần thiết để áp dụng sáng kiến:

Các điều kiện, phương tiện kỹ thuật, kiến thức,... Cần phải có để áp dụng sáng kiến.

8. Đánh giá lợi ích thu được hoặc dự kiến có thể thu được do áp dụng sáng kiến theo ý kiến của tác giả và theo ý kiến của tổ chức:

- So sánh lợi ích kinh tế, xã hội thu được khi áp dụng giải pháp trong đơn vị so với trường hợp không áp dụng giải pháp đó, hoặc so với những giải pháp tương tự đã biết ở cơ sở (cần nêu rõ giải pháp đem lại hiệu quả kinh tế, lợi ích xã

hội cao hơn như thế nào hoặc khắc phục được đến mức độ nào những nhược điểm của giải pháp đã biết trước đó - nếu là giải pháp cải tiến giải pháp đã biết trước đó);

- Số tiền làm lợi (nếu có thể tính được) và nêu cách tính cụ thể.

9. 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./.

**Xác nhận của cơ quan, đơn vị nơi
giải pháp được áp dụng**

....., ngày ... tháng... năm

**Người nộp đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)**

Phụ lục II
PHIẾU CHẤM ĐIỂM SÁNG KIẾN

(Kèm theo Hướng dẫn số 2110 /HD-SGDĐT ngày 02 tháng 12 năm 2016
của Sở Giáo dục và Đào tạo Bình Định)

HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ:

ĐƠN VỊ:

TÊN ĐỀ TÀI:

NHÓM ĐỀ TÀI:

Tiêu chí	Yêu cầu cụ thể	Điểm tối đa	Điểm GK chấm	Nhận xét
Tên đề tài	Gọn, rõ (không quá 30 từ), phản ánh đối tượng, nội dung nghiên cứu; phù hợp thực tiễn của đơn vị, Ngành	5		
Đặt vấn đề	Nêu rõ lý do chọn đề tài (sự cần thiết)	5		
Giải quyết vấn đề	Cơ sở lý luận: rõ ràng thể hiện tác giả có sự có tham khảo chọn lựa	5		
	Thực trạng: Nêu được, phân tích được nguyên nhân (kèm minh chứng)	5		
	Biện pháp tiến hành: có giải pháp mới, sáng tạo; phương pháp nghiên cứu, cách cải tiến phù hợp (kèm minh chứng)	40		
	Hiệu quả: đánh giá được kết quả (thông qua bảng tổng hợp, số liệu, minh chứng ...)	20		
Kết luận	Đánh giá được những nét cơ bản của đề tài; chỉ ra khả năng phát triển	5		
Tính khoa học, tính khả thi,	Quá trình nghiên cứu thể hiện tính khoa học, trung thực; đề tài dễ áp dụng và áp dụng cho nhiều người, nhiều nơi.	10		
Trình bày	Đúng mẫu qui định, văn phong rõ ràng, dễ hiểu, thuyết phục	5		
TỔNG CỘNG:		100		
XẾP GIẢI:				

Ghi chú: Sáng kiến chỉ được xếp giải khi điểm thành phần từng nội dung phải đạt 50% điểm chuẩn trở lên.

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
(Trưởng Nhóm Giám khảo)

....., ngày tháng năm
Giám khảo

Phụ lục III

PHIẾU ĐÁNH GIÁ, NHẬN XÉT CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG
 (Kèm theo Hướng dẫn số 2110 /HD-SGDĐT ngày 02 tháng 12 năm 2016
 của Sở Giáo dục và Đào tạo Bình Định)

1. Tên sáng kiến:

2. Tác giả sáng kiến:

3. Họ và tên thành viên hội đồng:

Theo quyết định số:

4. Nhận xét của thành viên hội đồng:

STT	Tên tiêu chí	Đánh giá	
		Đạt	Không đạt
1	<p>Tính mới: Đạt khi đáp ứng đủ các điều kiện sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Không trùng với nội dung của giải pháp trong đơn đăng ký 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; - 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. 	-----	-----
2	<p>Đã được áp dụng hoặc áp dụng thử tại cơ sở và có khả năng mang lại lợi ích thiết thực:</p> <p>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)</p>		
Kết quả:			

*** Lưu ý:**

1. Sáng kiến có hai tiêu chí đạt và không thuộc đối tượng bị loại trừ sau đây thì được công nhận là đạt:

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

- 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.

2. Sáng kiến có một hoặc hai tiêu chí không đạt thì là không đạt.

5. Ý kiến khác:

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

....., ngày tháng năm

Thành viên hội đồng

Phụ lục IV
DANH SÁCH ĐỀ TÀI SÁNG KIẾN NĂM HỌC 2016-2017
(Kèm theo Hướng dẫn số **2110** /HD-SGDĐT ngày **02** tháng 12 năm 2016
của Sở Giáo dục và Đào tạo Bình Định

ĐƠN VỊ:.....

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

DANH SÁCH ĐỀ TÀI SÁNG KIẾN NĂM HỌC 2016-2017

TT	Tác giả	Tên đề tài	Nhóm
1			
2			
3			
4			

Thủ trưởng đơn vị
(ký tên đóng dấu)

Ghi chú: Cột nhóm ghi đúng theo Mục 3.1 phần III của Hướng dẫn.