

BỆNH VIỆN ĐA KHOA SỐ 2 TỈNH LÀO CAI



QUY TRÌNH THỰC HIỆN HOẠT ĐỘNG SÁNG KIẾN

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BVĐK2 ngày tháng năm 2026
của Giám đốc Bệnh viện Đa khoa số 2 tỉnh Lào Cai)*

Lào Cai, năm 2026

Hội đồng thẩm định

BSCCKII. Phạm Văn Thịnh	Giám đốc bệnh viện
BSCCKII. Tô Minh Hùng	Phó Giám đốc bệnh viện
BSCCKII. Nguyễn Quốc Huy	Phó Giám đốc bệnh viện
Ths. Nguyễn Thị Hồng Anh	Phó trưởng phòng ĐT&CĐT
Ths. Nguyễn Thế Linh	Phó trưởng phòng Quản lý chất lượng
ĐDCKI. Bùi Ngọc Hồng	Trưởng phòng Điều dưỡng
CN. Trần Thị Thu Hà	Nhân viên Phòng ĐT&CĐT

Biên soạn

DSCCKI. Hoàng Anh Ninh	Phó trưởng phòng ĐT&CĐT
Ths. Đinh Thu Hà	Nhân viên phòng ĐT&CĐT

QUY TRÌNH THỰC HIỆN HOẠT ĐỘNG SÁNG KIẾN

I. MỤC ĐÍCH

Quy trình này được ban hành nhằm quy định thống nhất trình tự, thủ tục, trách nhiệm và phương pháp tổ chức thực hiện hoạt động sáng kiến tại Bệnh viện Đa khoa số 2 tỉnh Lào Cai, bao gồm các nội dung: tiếp nhận hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến; thẩm định, đánh giá và công nhận sáng kiến; theo dõi việc áp dụng sáng kiến; đánh giá hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng; lập hồ sơ đề nghị công nhận phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến ở cấp cơ sở, cấp tỉnh và cấp toàn quốc.

Việc triển khai quy trình nhằm bảo đảm hoạt động sáng kiến trong Bệnh viện được thực hiện công khai, minh bạch, khách quan, đúng quy định của pháp luật; đồng thời nâng cao chất lượng, hiệu quả ứng dụng của các sáng kiến trong thực tiễn khám bệnh, chữa bệnh, quản lý và phát triển chuyên môn kỹ thuật, làm căn cứ xét thi đua, khen thưởng và nhân rộng các mô hình hiệu quả.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy trình này áp dụng đối với toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động đang công tác tại Bệnh viện Đa khoa số 2 tỉnh Lào Cai có tham gia hoặc liên quan đến hoạt động sáng kiến.

Áp dụng đối với các khoa, phòng, trung tâm trong việc đề xuất, tổ chức thực hiện, quản lý, đánh giá, công nhận và nhân rộng sáng kiến trong toàn Bệnh viện.

III. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

1. Căn cứ Luật Khoa học và Công nghệ số 93/2025/QH15 ngày 27/6/2025;
2. Căn cứ Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ ban hành Điều lệ Sáng kiến;
3. Căn cứ Thông tư số 18/2013/TT-BKHHCN ngày 01/8/2013 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn thi hành một số quy định của Điều lệ Sáng kiến được ban hành theo Nghị định 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ;
4. Căn cứ Thông tư số 15/2025/TT-BNV ngày 04/8/2025 của Bộ Nội vụ Quy định biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng.
5. Căn cứ Quyết định số 988/QĐ-SYT ngày 25/9/2025 của Sở Y tế tỉnh Lào Cai về ban hành quy định về hoạt động sáng kiến trong ngành y tế;

IV. THUẬT NGỮ VÀ TỪ VIẾT TẮT

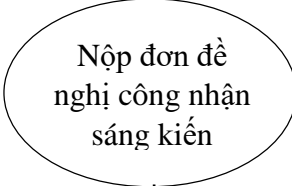
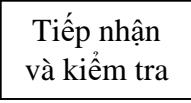
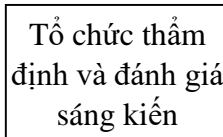
Trong quy trình này các từ ngữ được hiểu như sau:

Chữ viết tắt	Giải thích
ĐT&CĐT	Đào tạo & Chỉ đạo tuyến

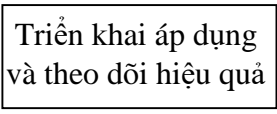
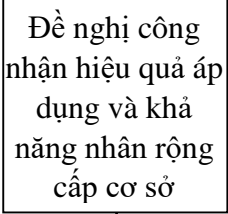
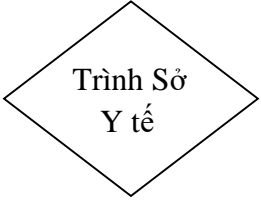
V. Nguyên tắc thực hiện

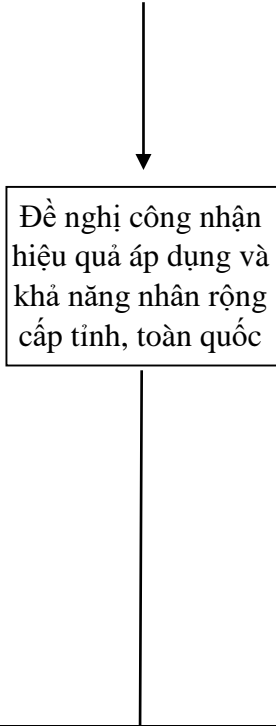
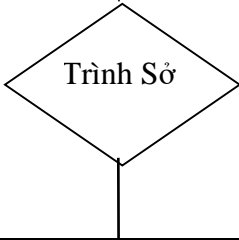
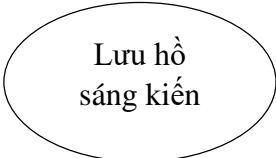
1. Mọi sáng kiến phải được đề nghị, xét duyệt, công nhận và đánh giá theo đúng trình tự của quy trình này.
2. Sáng kiến được xem xét công nhận phải đáp ứng đầy đủ các điều kiện về tính mới, đã được áp dụng hoặc áp dụng thử và có khả năng mang lại lợi ích thiết thực.
3. Việc đánh giá, công nhận sáng kiến và hiệu quả áp dụng phải đảm bảo khách quan, trung thực, minh bạch, không có xung đột lợi ích.
4. Sáng kiến chỉ được đề nghị công nhận ở cấp cao hơn khi đã được công nhận ở cấp cơ sở.
5. Kết quả sáng kiến là căn cứ để xét thi đua, khen thưởng theo quy định hiện hành.

VI. NỘI DUNG

Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Mô tả/ các biểu mẫu	Thời gian
Tác giả/nhóm tác giả	 <p>Nộp đơn đề nghị công nhận sáng kiến</p>	<p>Cá nhân hoặc nhóm tác giả nộp đơn đề nghị công nhận sáng kiến và nộp về Phòng Đào tạo và Chỉ đạo tuyển. theo phụ lục I kèm bản điện tử file word và PDF</p> <p>Trường hợp Hồ sơ cần chỉnh sửa bổ sung nộp lại đầy đủ hồ sơ như trên theo chỉnh sửa mới.</p> <p>Nộp Hồ sơ về phòng Đào tạo & Chỉ đạo tuyển</p>	<p>Quý I trước ngày 15/3</p> <p>Quý II trước ngày 15/5</p> <p>Quý III trước ngày 15/8</p> <p>Quý IV trước ngày 15/11</p>
Phòng Đào tạo & Chỉ đạo tuyển	 <p>Tiếp nhận và kiểm tra</p>	<p>Phòng Đào tạo và Chỉ đạo tuyển tiếp nhận hồ sơ và thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận và Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của đơn công nhận sáng kiến phụ lục I - Viết giấy biên nhận đơn yêu cầu công nhận sáng kiến phụ lục II - Phân loại và tổng hợp hồ sơ trình Hội đồng sáng kiến cơ sở. - Tham mưu mời chuyên gia tham gia xét công nhận sáng kiến (nếu cần) 	5 ngày
Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở	 <p>Tổ chức thẩm định và đánh giá sáng kiến</p> <p>Có khiếu nại Hủy sáng kiến</p>	<p>1. Công nhận sáng kiến:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức họp đánh giá - Yêu cầu tác giả trình bày và giải trình (nếu cần) - Thảo luận và chấm điểm theo các tiêu chí: <ul style="list-style-type: none"> + Về tính mới, tính sáng tạo + Khả năng nhân rộng + Hiệu quả, lợi ích mang lại <p>Kết quả được thông qua khi có tổng số điểm từ 70 điểm trở lên.</p>	15 ngày làm việc

		<p>2. Xét hủy bỏ công nhận sáng kiến: Giám đốc Bệnh viện tổ chức họp Hội đồng Sáng kiến để xem xét hủy bỏ kết quả công nhận sáng kiến khi có tranh chấp, khiếu nại hoặc có căn cứ xác định sáng kiến không đáp ứng điều kiện theo quy định. Cuộc họp phải mời các cá nhân, đơn vị liên quan và tác giả tham dự để giải trình; toàn bộ nội dung phải được lập thành biên bản, ghi rõ ý kiến và kết luận của Hội đồng</p>	
	<p>Có khiếu nại</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>Công khai kết quả xét sáng kiến</p> </div>	<p>Kết quả xét công nhận sáng kiến được công bố công khai tại đơn vị trong thời hạn 05 ngày làm việc</p>	<p>5 ngày làm việc</p>
<p>Phòng Đào tạo & Chỉ đạo tuyến; Giám đốc bệnh viện</p>		<p>Sau thời hạn 05 ngày làm việc nếu không có ý kiến phản đối của cơ quan, tổ chức, cá nhân nào khác giải pháp đủ điều kiện công nhận là sáng kiến.</p> <p>Căn cứ Biên bản họp xét của Hội đồng sáng kiến Giám đốc ra quyết định công nhận sáng kiến và cấp giấy chứng nhận theo <i>phụ lục III</i></p>	<p>3 ngày</p>
		<p>Giám đốc bệnh viện quyết định hủy bỏ kết quả công nhận sáng kiến trong trường hợp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	

<p>Phòng Đào tạo & Chỉ đạo tuyến; Tác giả/nhóm tác giả</p>		<p>Phòng Đào tạo và Chỉ đạo tuyến chủ trì, phối hợp với các khoa, phòng liên quan xây dựng kế hoạch triển khai áp dụng sáng kiến. Tác giả và đơn vị áp dụng có trách nhiệm: + Tổ chức triển khai áp dụng theo kế hoạch + Theo dõi kết quả + Thu thập số liệu minh chứng hiệu quả.</p>	<p>10 ngày làm việc</p>
<p>Tác giả/nhóm tác giả</p>		<p>Khi sáng kiến đã được áp dụng và có kết quả rõ ràng, tác giả đăng ký và lập hồ sơ đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng sáng kiến về phòng ĐT & CĐT. 07 bộ Hồ sơ gồm: - Tờ trình của đơn vị (<i>phòng ĐT & CĐT</i>) - Đơn đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng cấp cơ sở <i>Phụ lục IV</i> - Báo cáo Hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng của sáng kiến <i>Phụ lục V</i> - Quyết định công nhận sáng kiến và Giấy chứng nhận sáng kiến (Bản sao). - Bản sao các tài liệu minh chứng (nếu có) - Ý kiến đánh giá bằng văn bản của cơ quan chuyên môn hoặc chuyên gia (nếu có)</p>	<p>Trước 20/6 hàng năm</p>
<p>Phòng ĐT&CĐT; Giám đốc</p>		<p>Sau khi nhận đủ Hồ sơ nộp về Sở Y tế theo quy định</p>	<p>Trước 01/7 hàng năm</p>

Tác giả/nhóm tác giả	 <p>Đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng cấp tỉnh, toàn quốc</p>	Sáng kiến đủ điều kiện công nhận hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng cấp tỉnh, toàn quốc nộp hồ sơ về phòng ĐT & CĐT. 01 bộ Hồ sơ cứng và 01 bản điện tử, mã QR, hồ sơ gồm: <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình của đơn vị (<i>phòng ĐT & CĐT</i>) - Đơn đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng cấp cấp tỉnh, toàn quốc <i>Phụ lục VI</i> - Báo cáo Hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng của sáng kiến <i>Phụ lục VII</i> - Quyết định công nhận sáng kiến và Giấy chứng nhận sáng kiến (Bản sao). - Giấy xác nhận đã áp dụng sáng kiến tại các cơ sở <i>Phụ lục VIII</i> và các tài liệu có liên quan minh chứng. 	Trước 15/8 hàng năm
Phòng ĐT&CĐT; Giám đốc	 <p>Trình Sở</p>	Sau khi nhận đủ Hồ sơ nộp về Sở Y tế theo quy định	Trước 01/9 hàng năm
Phòng ĐT&CĐT	 <p>Lưu hồ sáng kiến</p>	Các biên bản, quyết định công nhận,	10 năm

VI. Các rủi ro chính

STT	Rủi ro	Nguyên nhân- hậu quả	Biện pháp kiểm soát, khắc phục
1	Hồ sơ sáng kiến không hợp lệ	Thiếu biểu mẫu, nội dung không đầy đủ → chậm tiến độ xét duyệt	Kiểm tra hồ sơ ngay khi tiếp nhận; hướng dẫn bổ sung kịp thời
2	Sáng kiến không đảm bảo tính mới	Trùng lặp, sao chép → không được công nhận hoặc bị hủy	Rà soát trước khi nộp; yêu cầu cam kết tính độc lập; kiểm tra phản biện
3	Hiệu quả không rõ ràng	Thiếu số liệu minh chứng → khó đánh giá	Yêu cầu báo cáo có số liệu cụ thể, so sánh trước – sau

STT	Rủi ro	Nguyên nhân- hậu quả	Biện pháp kiểm soát, khắc phục
4	Không triển khai được trong thực tế	Giải pháp thiếu tính khả thi → không áp dụng được	Đánh giá điều kiện áp dụng trước khi công nhận
5	Tranh chấp tác giả, đồng tác giả	Không thống nhất đóng góp → khiếu nại, kiện cáo	Xác nhận tỷ lệ đóng góp ngay từ đầu
6	Vi phạm quyền sở hữu trí tuệ	Sao chép ý tưởng → bị hủy kết quả công nhận	Kiểm tra nguồn, yêu cầu cam kết pháp lý
7	Không theo dõi hiệu quả sau công nhận	Không có dữ liệu → không nâng cấp được cấp tính	Giao trách nhiệm theo dõi, báo cáo định kỳ
8	Hồ sơ đề nghị cấp trên bị trả lại	Thiếu minh chứng, sai quy định → mất cơ hội thi đua	Chuẩn hóa hồ sơ, kiểm tra trước khi gửi

VII. HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ lưu
1	Phụ lục I: Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến
2	Phụ lục II: giấy biên nhận đơn yêu cầu công nhận sáng kiến
3	Phụ lục III: giấy chứng nhận sáng kiến
4	Phụ lục IV: Đơn đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng cấp cơ sở
5	Phụ lục V: Báo cáo Hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng của sáng kiến cấp cơ sở
6	Phụ lục VI: Đơn đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng cấp tỉnh, toàn quốc

7	Phụ lục VII: Báo cáo Hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng của sáng kiến cấp tỉnh, toàn quốc
8	Phụ lục VIII: Giấy xác nhận đã áp dụng sáng kiến tại các cơ sở

PHỤ LỤC I: ĐƠN YÊU CẦU CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

CỘNG HÒA 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 Bệnh viện đa khoa số 2 tỉnh Lào Cai

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 kiến²: *(Lưu ý tên sáng kiến phải thể hiện bản chất của giải pháp trong đơn)*

.....

- Chủ đầu tư tạo ra sáng kiến (trường hợp tác giả không đồng thời là chủ đầu tư tạo ra sáng kiến)³:

(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)

.....

- 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 như: Điện tử, viễn thông, tự động hóa, công nghệ thông tin; Nông lâm ngư nghiệp và môi trường, Cơ khí, xây dựng, giao thông vận tải. Dịch vụ (ngân hàng, du lịch, giáo dục, y tế...), Khác...)

¹ Tên cơ sở được yêu cầu công nhận sáng kiến.

2 Tên của sáng kiến.

3 Tên và địa chỉ của chủ đầu tư tạo ra 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 kiến⁴:

(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)

.....

+ Về khả năng 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 và mang lại lợi ích thiết thực; ngoài ra có thể nêu rõ giải pháp còn có khả năng áp dụng cho những đối tượng, cơ quan, tổ chức nào);

- 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 giả⁵:

+ So sánh lợi ích kinh tế, xã hội thu được khi áp dụng giải pháp trong đơn 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.

.....

4 Cần nêu rõ các nội dung theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 5 của Thông tư số 18/2013/BKHCN hướng dẫn thi hành một số quy định của Điều lệ Sáng kiến.

5 Đánh giá lợi ích thu được theo hướng dẫn quy định tại điểm g khoản 1 Điều 5 của Thông tư số 18/2013/ BKHCN hướng dẫn thi hành một số quy định của Điều lệ Sáng kiến.

- 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)⁶:

+ So sánh lợi ích kinh tế, xã hội thu được khi áp dụng giải pháp trong đơn 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.

.....

- 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

ĐỒNG TÁC GIẢ
(Ký và ghi rõ họ tên)

TÁC GIẢ
(Ký và ghi rõ họ tên)

PHỤ LỤC II: GIẤY BIÊN NHẬN ĐƠN YÊU CẦU CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

SỞ Y TẾ TỈNH LÀO CAI
BỆNH VIỆN ĐA KHOA SỐ 2

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

**GIẤY BIÊN NHẬN ĐƠN YÊU CẦU CÔNG NHẬN SÁNG
KIẾN**

Số

Đã nhận Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến do:.....

.....

Nộp ngày..... để yêu cầu công nhận sáng
kiến:.....

.....

Tài liệu kèm theo gồm:.....

.....

Kết quả xem xét Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến sẽ được thông báo cho người nộp
đơn chậm nhất vào ngày

....., ngày ... tháng... năm

THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG

PHỤ LỤC III: GIẤY CHỨNG NHẬN SÁNG KIẾN

SỞ Y TẾ TỈNH LÀO CAI
BỆNH VIỆN ĐA KHOA SỐ 2

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

.....
GIẤY CHỨNG NHẬN SÁNG KIẾN

Chứng nhận

(Các) Ông/Bà:

- 1, Ông/Bà....., (chức danh (nếu có)....., (nơi làm việc/cư trú)
 - 2, Ông/Bà, (chức danh (nếu có)....., (nơi làm việc/cư trú)
 - 3, Ông/Bà, (chức danh (nếu có)....., (nơi làm việc/cư trú)
- là tác giả (đồng tác giả) của sáng kiến:

.....

... do chủ đầu tư tạo ra sáng kiến là:

.....

Số:

....., ngày ... tháng... năm

Chữ ký, họ tên của Thủ trưởng cơ sở

(Ghi rõ chức vụ và đóng dấu nếu có)

Giấy Chứng nhận sáng kiến số:

1. Tóm tắt nội dung sáng kiến:

2. Lợi ích kinh tế - xã hội có thể thu được do áp dụng sáng kiến:

**PHỤ LỤC IV: ĐƠN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN HIỆU QUẢ ÁP DỤNG VÀ KHẢ NẢ
NĂNG NHÂN RỘNG CỦA SÁNG KIẾN CẤP CƠ SỞ**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN HIỆU QUẢ ÁP DỤNG VÀ KHẢ NẢ
NĂNG NHÂN RỘNG CỦA SÁNG KIẾN CẤP CƠ SỞ**

Kính gửi:

- Hội đồng công nhận hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng sáng kiến Sở Y tế;

Tôi (chúng tôi) ghi tên dưới đây:

STT	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 tỷ lệ đóng góp đối với từng đồng tác giả, nếu có)
1						
2						

Là tác giả (nhóm tác giả) đề nghị công nhận khả năng nhân rộng và hiệu quả áp dụng của sáng kiến tỉnh Lào Cai:

- Tên sáng kiến:.....
- Lĩnh vực áp dụng sáng kiến:.....
- Số Quyết định công nhận sáng kiến số:.....do Hội đồng sáng kiến ngày ký .../ .../.....
- Danh sách các cơ quan, đơn vị, cá nhân đã áp dụng sáng kiến và có hiệu quả:

Tôi (chúng tôi) xin cam đoan nội dung thông tin nêu trên là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật (kèm theo đơn là Báo cáo khả năng nhân rộng/ phạm vi ảnh hưởng và hiệu quả áp dụng của sáng kiến và các tài liệu minh chứng khác)

....., ngày ... tháng... năm

ĐỒNG TÁC GIẢ
(Ký và ghi rõ họ tên)

TÁC GIẢ
(Ký và ghi rõ họ tên)

PHỤ LỤC V: BÁO CÁO HIỆU QUẢ ÁP DỤNG VÀ KHẢ NĂNG NHÂN RỘNG
CỦA SÁNG KIẾN

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

BÁO CÁO

Hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng của sáng kiến

Kính gửi:

- Hội đồng công nhận hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng của sáng kiến Sở Y tế;

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên sáng kiến:

2. Lĩnh vực áp dụng sáng kiến:

3. Số Quyết định công nhận sáng kiến..... do Hội đồng sáng kiến.....
..... ký ngày .../ .../.....(kèm theo Giấy chứng nhận sáng kiến số:.....)

4. Tác giả:

- Họ và tên:Nam (nữ)

- Năm sinh:

- Trình độ chuyên môn:.....

- Điện thoại Email...

- Chức vụ, đơn vị công tác:.....

- Tỷ lệ đóng góp tạo ra sáng kiến: ...%

5. Đồng tác giả (nếu có)

- Họ và tên:..... Nam (nữ)

- Năm sinh :

- Trình độ chuyên môn:.....

- Điện thoại.....Email...

- Chức vụ, đơn vị công tác:.....

- Tỷ lệ đóng góp tạo ra sáng kiến: ...%

(Trường hợp có đồng tác giả thì phải có ghi rõ tỷ lệ đóng góp lao động sáng tạo cho sáng kiến và có ký tên xác nhận của từng người trong danh sách đồng tác giả).

II. NỘI DUNG

1. Thực trạng của giải pháp đã biết (nêu hiện trạng trước khi áp dụng giải pháp mới; phân tích ưu nhược điểm của giải pháp cũ để cho thấy sự cần thiết của việc đề xuất giải pháp mới nhằm khắc phục nhược điểm của giải pháp cũ)

.....

.....

.....

 2. Nội dung sáng kiến đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng của sáng kiến

2.1. Mục đích của sáng kiến (*Nêu vấn đề cần giải quyết*)

.....

2.2. Nội dung sáng kiến (*nêu cách thức thực hiện, nêu rõ số giải pháp có cải tiến mới, các bước thực hiện của giải pháp mới một cách cụ thể, rõ ràng cũng như các điều kiện cần thiết để áp dụng giải pháp và những ưu, nhược điểm của giải pháp mới (nếu có)*)

.....
 ..

3. Trình bày kết quả của sáng kiến

3.1. Về tính mới, tính sáng tạo

- Mô tả những điểm mới cơ bản của giải pháp mới (*chỉ rõ có bao nhiêu điểm mới, tính mới*), tính ưu việt hơn so với giải pháp 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).

3.2. Về khả năng nhân rộng

- Sáng kiến này đã được áp dụng/hoặc áp dụng thử ở phạm vi nào? Đã nhân rộng ở quy mô đơn vị? trong toàn ngành? trong toàn tỉnh/toàn quốc? (*ghi rõ số lượng địa phương, đơn vị áp dụng và có số liệu dẫn chứng phân tích cụ thể*)
- Đánh giá khả năng nhân rộng của sáng kiến đối với cơ sở, ngành, tỉnh (hoặc toàn quốc) khi đưa vào áp dụng sáng kiến
- Cung cấp tài liệu minh chứng.

3.3. Về hiệu quả, lợi ích thu được

a) Hiệu quả kinh tế:

+ Nêu rõ và đánh giá hiệu quả kinh tế của sáng kiến đạt được, lợi ích về kinh tế (tăng năng suất lao động, giảm chi phí sản xuất, nâng cao chất lượng sản phẩm, dịch vụ, lợi ích về thời gian,...)

+ Đánh giá hiệu quả kinh tế có thể đạt được của sáng kiến khi áp dụng với quy mô lớn hơn (ngành, đơn vị, toàn tỉnh, toàn quốc)

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

b) Hiệu quả xã hội:

+ Đánh giá hiệu quả xã hội của việc áp dụng sáng kiến: Là những tác động từ việc áp dụng sáng kiến đến việc tăng năng suất, hiệu quả công tác, nâng cao điều kiện an toàn lao động, an ninh, trật tự, an toàn xã hội, giải quyết công ăn việc làm, nâng cao thu nhập cho người lao động, cung cấp thông tin khoa học và công nghệ, góp phần đào tạo nhân lực khoa học và công nghệ, cải thiện điều kiện sống, làm việc, bảo vệ môi trường, sức khỏe con người, cộng đồng, tạo ra hướng mới cho tương lai...

+ Đánh giá hiệu quả xã hội có thể đạt được của sáng kiến khi áp dụng với quy mô lớn hơn (ngành, đơn vị, toàn tỉnh, toàn quốc).

4. Các tài liệu, hình ảnh liên quan (nếu có):

- Đính kèm các tài liệu, văn bản, hình ảnh minh chứng thể hiện việc áp dụng, hiệu quả, khả năng nhân rộng của sáng kiến.

- Có thể kèm theo các bản vẽ, phần mềm máy tính, phim, mô hình,... để minh họa sáng kiến; hình ảnh trước và sau khi áp dụng sáng kiến,...

5. Cam kết không sao chép hoặc vi phạm bản quyền sáng kiến. Thủ trưởng đơn vị nơi tác giả sáng kiến công tác hoặc đang áp dụng sáng kiến cam kết nhưng thông tin nêu theo báo cáo này là sự thật.

....., ngày ... tháng... năm

ĐỒNG TÁC GIẢ

(nếu có)

(Ký và ghi rõ họ tên)

TÁC GIẢ SÁNG KIẾN

(Ký và ghi rõ họ tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

NƠI TÁC GIẢ (ĐỒNG TÁC GIẢ) SÁNG KIẾN CÔNG TÁC

(Xác nhận)

(Ký tên, đóng dấu)

PHỤ LỤC VI: ĐƠN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN HIỆU QUẢ ÁP DỤNG VÀ KHẢ NĂNG NHÂN RỘNG CỦA SÁNG KIẾN CẤP TỈNH LÀO CAI/TOÀN QUỐC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN HIỆU QUẢ ÁP DỤNG VÀ KHẢ NĂNG NHÂN RỘNG CỦA SÁNG KIẾN CẤP TỈNH LÀO CAI/TOÀN QUỐC

Kính gửi: - Hội đồng công nhận hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng của sáng kiến tỉnh Lào Cai (*trường hợp tác giả sáng kiến có yêu cầu công nhận hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng phạm vi tỉnh/toàn quốc*).

- Sở Y tế tỉnh Lào Cai

Tôi (chúng tôi) ghi tên dưới đây:

STT	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 tỷ lệ đóng góp đối với từng đồng tác giả, nếu có)
1						
2						

Là tác giả (nhóm tác giả) đề nghị công nhận khả năng nhân rộng và hiệu quả áp dụng của sáng kiến tỉnh Lào Cai:

- Tên sáng kiến:.....
- Lĩnh vực áp dụng sáng kiến:.....
- Số Quyết định công nhận sáng kiến số:.....do Hội đồng sáng kiến ngày ký .../.../.....

- Danh sách các cơ quan, đơn vị, cá nhân đã áp dụng sáng kiến và có hiệu quả:

Tôi (chúng tôi) xin cam đoan nội dung thông tin nêu trên là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật (kèm theo đơn là Báo cáo khả năng nhân rộng/ phạm vi ảnh hưởng và hiệu quả áp dụng của sáng kiến và các tài liệu minh chứng khác)

....., ngày ... tháng... năm

ĐỒNG TÁC GIẢ
(Ký và ghi rõ họ tên)

TÁC GIẢ
(Ký và ghi rõ họ tên)

PHỤ LỤC VII: BÁO CÁO HIỆU QUẢ ÁP DỤNG VÀ KHẢ NĂNG NHÂN
RỘNG CỦA SÁNG KIẾN

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

BÁO CÁO

Hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng của sáng kiến

Kính gửi:

- Hội đồng đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng sáng kiến tỉnh Lào Cai
- Sở Y tế tỉnh Lào Cai

III. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên sáng kiến:

2. Lĩnh vực áp dụng sáng kiến:

3. Số Quyết định công nhận sáng kiến..... do Hội đồng sáng kiến.....
..... ký ngày .../ .../.....(kèm theo Giấy chứng nhận sáng kiến
số:.....)

4. Tác giả:

- Họ và tên:Nam (nữ)

- Năm sinh:

- Trình độ chuyên môn:.....

- Điện thoại Email...

- Chức vụ, đơn vị công tác:.....

- Tỷ lệ đóng góp tạo ra sáng kiến: ...%

5. Đồng tác giả (nếu có)

- Họ và tên:..... Nam (nữ)

- Năm sinh :

- Trình độ chuyên môn:.....

- Điện thoại..... Email...

- Chức vụ, đơn vị công tác:.....

- Tỷ lệ đóng góp tạo ra sáng kiến: ...%

(Trường hợp có đồng tác giả thì phải có ghi rõ tỷ lệ đóng góp lao động sáng tạo cho sáng kiến và có ký tên xác nhận của từng người trong danh sách đồng tác giả).

IV. NỘI DUNG

1. Thực trạng của giải pháp đã biết (nêu hiện trạng trước khi áp dụng giải pháp mới; phân tích ưu nhược điểm của giải pháp cũ để cho thấy sự cần thiết của việc đề xuất giải pháp mới nhằm khắc phục nhược điểm của giải pháp cũ)

.....

.....

.....

2. Nội dung sáng kiến đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng của sáng kiến

2.1. Mục đích của sáng kiến (*Nêu vấn đề cần giải quyết*)

.....

2.2. Nội dung sáng kiến (*nêu cách thức thực hiện, nêu rõ số giải pháp có cải tiến mới, các bước thực hiện của giải pháp mới một cách cụ thể, rõ ràng cũng như các điều kiện cần thiết để áp dụng giải pháp và những ưu, nhược điểm của giải pháp mới (nếu có)*)

.....
 ..

3. Trình bày kết quả của sáng kiến

3.2. Về tính mới, tính sáng tạo

- Mô tả những điểm mới cơ bản của giải pháp mới (*chỉ rõ có bao nhiêu điểm mới, tính mới*), tính ưu việt hơn so với giải pháp 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).

3.2. Về khả năng nhân rộng

- Sáng kiến này đã được áp dụng/hoặc áp dụng thử ở phạm vi nào? Đã nhân rộng ở quy mô đơn vị? trong toàn ngành? trong toàn tỉnh/toàn quốc? (*ghi rõ số lượng địa phương, đơn vị áp dụng và có số liệu dẫn chứng phân tích cụ thể*)
- Đánh giá khả năng nhân rộng của sáng kiến đối với cơ sở, ngành, tỉnh (hoặc toàn quốc) khi đưa vào áp dụng sáng kiến
- Cung cấp tài liệu minh chứng.

3.3. Về hiệu quả, lợi ích thu được

c) Hiệu quả kinh tế:

+ Nêu rõ và đánh giá hiệu quả kinh tế của sáng kiến đạt được, lợi ích về kinh tế (tăng năng suất lao động, giảm chi phí sản xuất, nâng cao chất lượng sản phẩm, dịch vụ, lợi ích về thời gian,...)

+ Đánh giá hiệu quả kinh tế có thể đạt được của sáng kiến khi áp dụng với quy mô lớn hơn (ngành, đơn vị, toàn tỉnh, toàn quốc)

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

d) Hiệu quả xã hội:

+ Đánh giá hiệu quả xã hội của việc áp dụng sáng kiến: Là những tác động từ việc áp dụng sáng kiến đến việc tăng năng suất, hiệu quả công tác, nâng cao điều kiện an toàn lao động, an ninh, trật tự, an toàn xã hội, giải quyết công ăn việc làm, nâng cao thu nhập cho người lao động, cung cấp thông tin khoa học và công nghệ, góp phần đào tạo nhân lực khoa học và công nghệ, cải thiện điều kiện sống, làm việc, bảo vệ môi trường, sức khỏe con người, cộng đồng, tạo ra hướng mới cho tương lai...

+ Đánh giá hiệu quả xã hội có thể đạt được của sáng kiến khi áp dụng với quy mô lớn hơn (ngành, đơn vị, toàn tỉnh, toàn quốc).

4. Các tài liệu, hình ảnh liên quan (nếu có):

- Đính kèm các tài liệu, văn bản, hình ảnh minh chứng thể hiện việc áp dụng, hiệu quả, khả năng nhân rộng của sáng kiến.

- Có thể kèm theo các bản vẽ, phần mềm máy tính, phim, mô hình,... để minh họa sáng kiến; hình ảnh trước và sau khi áp dụng sáng kiến,...

5. Cam kết không sao chép hoặc vi phạm bản quyền sáng kiến. Thủ trưởng đơn vị nơi tác giả sáng kiến công tác hoặc đang áp dụng sáng kiến cam kết nhưng thông tin nêu theo báo cáo này là sự thật.

....., ngày ... tháng... năm

ĐỒNG TÁC GIẢ

(nếu có)

(Ký và ghi rõ họ tên)

TÁC GIẢ SÁNG KIẾN

(Ký và ghi rõ họ tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

NƠI TÁC GIẢ (ĐỒNG TÁC GIẢ) SÁNG KIẾN CÔNG TÁC

(Xác nhận)

(Ký tên, đóng dấu)

PHỤ LỤC VIII: GIẤY XÁC NHẬN ÁP DỤNG SÁNG KIẾN

.....
(Tên đơn vị áp dụng sáng
kiến)

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

GIẤY XÁC NHẬN ÁP DỤNG SÁNG KIẾN

- Họ và tên người áp dụng sáng kiến:.....
- Chức vụ:.....
- Đơn vị công tác:.....
- Tên sáng kiến áp dụng:
- Tên tác giả sáng kiến:.....
- Thời gian áp dụng sáng kiến:.....
- Đánh giá về khả năng nhân rộng sáng kiến; hiệu quả, lợi ích thu được do áp dụng sáng kiến mang lại (*có minh chứng cụ thể cả định tính, định lượng*):
.....
.....
.....
.....

NGƯỜI ÁP DỤNG SÁNG KIẾN
(Ký và ghi rõ họ tên)

**XÁC NHẬN CỦA THỦ TRƯỞNG
ĐƠN VỊ**
Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có)

