

Số: /TB-TĐHHN

Hà Nội, ngày tháng năm 2020

**THÔNG BÁO**  
**Về việc đăng ký công nhận sáng kiến cấp Bộ năm 2020**

Kính gửi: Các đơn vị trực thuộc Trường

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

Căn cứ Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN ngày 01 tháng 8 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc 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 tháng 3 năm 2012 của Chính phủ;

Thực hiện công văn số 3977/BTNMT-TĐKTTT ngày 16 tháng 8 năm 2019 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc hướng dẫn nội dung thi đua và xét khen thưởng năm 2019.

Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội thông báo tới các đơn vị trong trường đăng ký công nhận sáng kiến cấp Bộ năm 2020 cụ thể như sau:

1. Thời gian đăng ký

Từ 07/5/2020 đến 29/5/2020

Các đơn vị, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến cấp Bộ năm 2020 về Trường qua phòng KHCN&HTQT

2. Hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến gồm:

- Đơn đề nghị công nhận sáng kiến (*mẫu số 01*)
- Báo cáo mô tả sáng kiến (*mẫu số 02*)
- Minh chứng công trình đề nghị công nhận sáng kiến (*bản photo*)

Các đơn vị, cá nhân gửi **bản in** và **file số** về Phòng KHCN&HTQT trước ngày 29/5/2020 để Phòng KHCN&HTQT tổng hợp và tiến hành các bước tiếp theo. Sau thời gian trên đơn vị, cá nhân nào không gửi hồ sơ phòng KHCN&HTQT sẽ không giải quyết.

Trong quá trình triển khai nếu đơn vị nào còn vướng mắc đề nghị liên hệ Phòng KHCN&HTQT ĐT 043.7645798, số máy lẻ 201 (Email: [phongkhcn@hunre.edu.vn](mailto:phongkhcn@hunre.edu.vn)) để được hướng dẫn chi tiết.

Nhà trường thông báo tới các đơn vị và cá nhân được biết và phối hợp thực hiện./.

***Nơi nhận:***

- Như trên;
- Hiệu trưởng (để báo cáo);
- Các Phó hiệu trưởng (để biết);
- Website Nhà trường;
- Lưu: VT, KHCN&HTQT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

**Phạm Quý Nhân**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN**

Kính gửi<sup>1</sup>: Bộ Tài nguyên và Môi trường

Tôi (chúng tôi) ghi tên dưới đây:

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))
1						
2						

- Là tác giả đề nghị xét công nhận sáng kiến<sup>2</sup>: .....

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

- Lĩnh vực áp dụng sáng kiến<sup>4</sup>: .....

- 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 giả<sup>5</sup>: .....

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.

Hà Nội, ngày ..... tháng ..... năm 2020

**Xác nhận của đơn vị**  
(Ghi rõ chức vụ và đóng dấu)

**Tác giả sáng kiến**  
(ký và ghi rõ họ tên)

<sup>1</sup>Tên cơ sở được yêu cầu công nhận sáng kiến (theo quy định tại Điều 5 của Điều lệ Sáng kiến, ban hành theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP của Chính phủ).

<sup>2</sup> Tên của sáng kiến.

<sup>3</sup> Tên và địa chỉ của chủ đầu tư tạo ra sáng kiến (theo quy định tại Khoản 06 Điều 02 của Điều lệ Sáng kiến, ban hành theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP của Chính phủ).

<sup>4</sup> Đất đai, môi trường, khí tượng thủy văn và biến đổi khí hậu, đo đạc và bản đồ, quản lý tài nguyên nước, biển và hải đảo, địa chất và khoáng sản, viễn thám, công nghệ thông tin và các lĩnh vực khác

...

<sup>5</sup> Đánh giá lợi ích thu được theo hướng dẫn quy định tại Điểm g Khoản 01 Điều 05 Thông tư số 18/2013/BKHCN hướng dẫn thi hành một số quy định của Điều lệ Sáng kiến:

**BÁO CÁO MÔ TẢ SÁNG KIẾN**

**1. Tên sáng kiến:** .....

**2. Lĩnh vực áp dụng sáng kiến:** (VD: cải cách hành chính, quản lý đất đai, bảo vệ môi trường ...) .....

**3. Mô tả bản chất của sáng kiến:**

**3.1. Tình trạng 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*):.....

**3.2. Nội dung giải pháp đề nghị công nhận là sáng kiến:**

a. Mục đích của giải pháp: (*Nêu vấn đề cần giải quyết*).

.....

b. Nội dung giải pháp (*Chỉ ra tính mới, sự khác biệt của giải pháp mới so với giải pháp cũ; nêu cách thức thực hiện, 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*):

.....

**3.3. Khả năng áp dụng của giải pháp** (*Nêu rõ ràng cụ thể khả năng áp dụng vào thực tế của giải pháp mới, có thể áp dụng cho những đối tượng, cơ quan, tổ chức nào*)

.....

**3.4. Hiệu quả, lợi ích thu được hoặc dự kiến có thể thu được do áp dụng giải pháp** (*Nêu hiệu quả, lợi ích cụ thể (hiệu quả kinh tế, xã hội, môi trường... tính toán số tiền làm lợi, phương pháp tính) đã thu, hoặc dự kiến thu được theo ý kiến của tổ chức, cá nhân đã được áp dụng sáng kiến (nếu có); và theo ý kiến của tác giả sáng kiến*)

.....

**3.5. Các thông tin cần được bảo mật** (*nếu có yêu cầu bảo mật, VD: Quy trình, bản vẽ thiết kế...*).....

**3.6. Các điều kiện cần thiết để áp dụng sáng kiến** (*trình độ chuyên môn, cơ sở vật chất,...*) .....

**3.7. Tài liệu kèm:** *bản vẽ, thiết kế, sơ đồ, ảnh chụp mẫu sản phẩm... (nếu có).*

.....

**4. Cam kết không sao chép hoặc vi phạm bản quyền**

.....

**Xác nhận của đơn vị**  
(*Ghi rõ chức vụ và đóng dấu*)

**Tác giả**  
(*hoặc đồng tác giả, trưởng nhóm*)  
(*Ký ghi rõ họ tên*)