





SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI KHÁNH HÒA
TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ VẠN NINH

Địa chỉ: Quốc lộ 1A, Vạn Lương, Vạn Ninh, Khánh Hòa
Điện thoại: 0258.3840368
Email:tcnvn.sltdbvxh@khanhhoa.gov.vn
Website: www.tcnvn.edu.vn

QUY TRÌNH CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN CẢI TIẾN

Mã hóa: 24/QT-TCNVN-HCKT
Ban hành lần: 02
Hiệu lực từ ngày: 10/5/2022

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			 
Họ và tên	Lê Thị Chi	Nguyễn Thị Hồng Chung	Lê Viên Ngọc Bằng
Chức danh	Phó Trưởng phòng Hành chính – Kế toán	Trưởng phòng Hành chính – Kế toán	Hiệu trưởng

1. Mục đích và phạm vi áp dụng:

a. Mục đích:

Quy trình này quy định về quy trình công nhận sáng kiến cải tiến cấp trường của Trường Trung cấp nghề Vạn Ninh, giúp cho đơn vị chủ trì/phụ trách thực hiện đúng trình tự các nội dung công việc.

b. Phạm vi áp dụng:

Quy trình này áp dụng cho các đơn vị trực thuộc Trường, cá nhân tham gia vào hoạt động nghiên cứu khoa học, sáng kiến cải tiến.

2. Định nghĩa và từ viết tắt:

a. Định nghĩa:

Nghiên cứu khoa học (NCHK): là một hoạt động tìm kiếm, xem xét, điều tra, hoặc thử nghiệm. Dựa trên số liệu, tài liệu, kiến thức, ... đạt được từ các thí nghiệm NCKH để phát hiện ra những cái mới về bản chất sự vật, về thế giới tự nhiên và xã hội, và để sáng tạo phương pháp và phương tiện kỹ thuật mới cao hơn, giá trị hơn. Con người muốn NCKH phải có kiến thức nhất định về lĩnh vực nghiên cứu và cách làm việc độc lập, có phương pháp đúng.

Sáng kiến cải tiến (SKCT): Được gọi chung là sáng kiến. Sáng kiến là giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp, hoặc giải pháp ứng dụng tiên bộ kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp, hoặc giải pháp ứng dụng tiên bộ kỹ thuật (gọi chung là giải pháp), được nhà trường công nhận nếu đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau đây:

- Có tính mới trong phạm vi hoạt động của nhà trường;
- Đã được áp dụng hoặc áp dụng thử tại nhà trường và có khả năng mang lại lợi ích thiết thực.

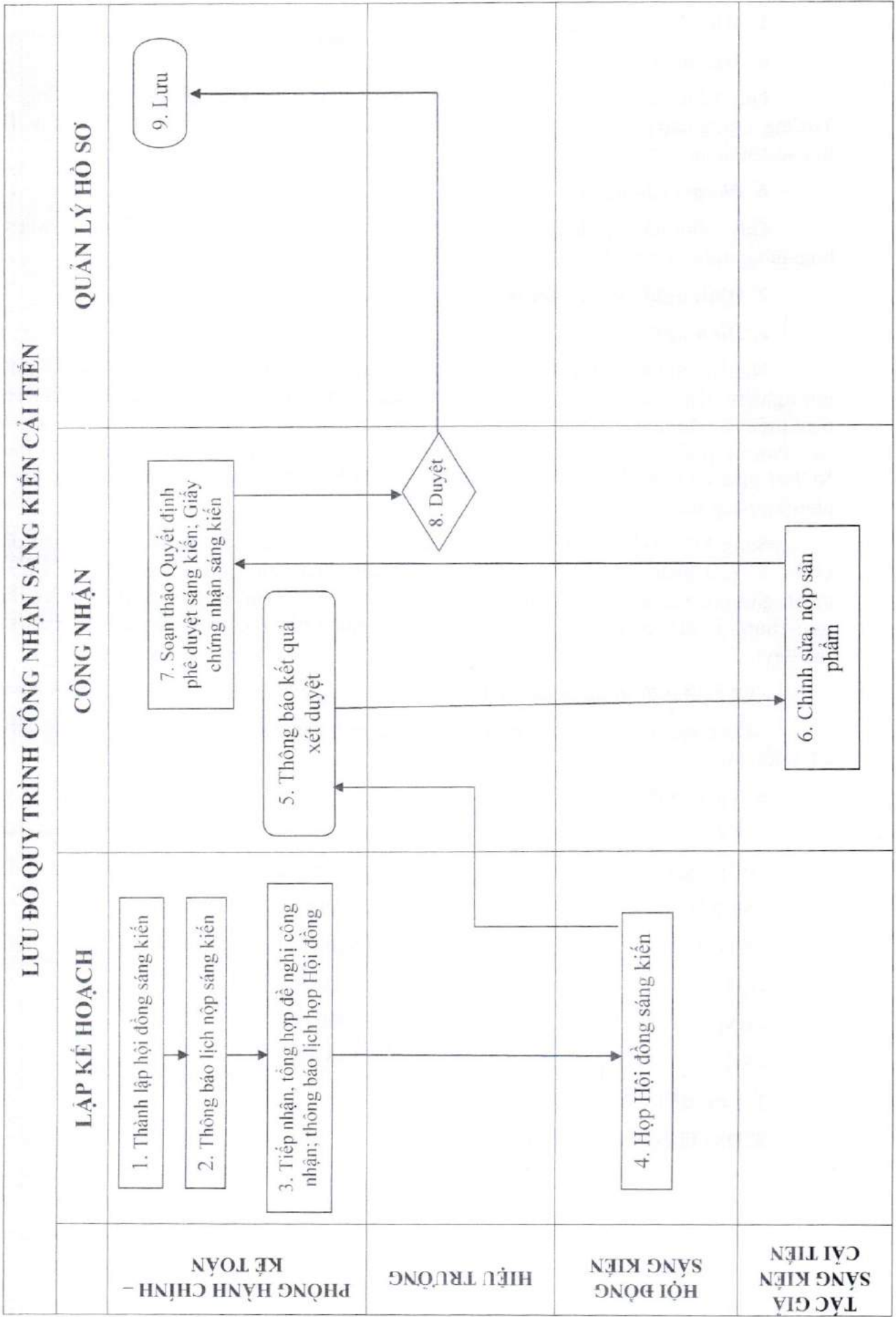
b. Từ viết tắt

- BGH	: Ban giám hiệu
- P.HC-KT	: Phòng Hành chính – Kế toán
- NCKH	: Nghiên cứu khoa học
- SKCT	: Sáng kiến cải tiến
- QT	: Quy trình
- BM	: Biểu mẫu
- SK	: Sáng kiến

3. Lưu đồ (xem trang 3)

4. Đặc tả (xem trang 4 đến 6)

LƯU ĐỒ QUY TRÌNH CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN CẢI TIẾN



ĐẶC TẢ QUY TRÌNH CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN CẢI TIẾN

STT	Bước công việc	Nội dung công việc	Bộ phận/ người thực hiện	Bộ phận/ người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu/ hồ sơ
1	Thành lập Hội đồng sáng kiến	Tham mưu Quyết định thành lập Hội đồng sáng kiến.	P.HC-KT	Các đơn vị	Quyết định thành lập Hội đồng sáng kiến;	Đầu năm học	
2	Thông báo lịch nộp sáng kiến	Tham mưu công văn thông báo lịch nộp sáng kiến	P.HC-KT	- Các đơn vị; - Tác giả sáng kiến	Công văn thông báo lịch nộp sáng kiến	Trước tháng 5 hàng năm	
3	- Tiếp nhận, tổng hợp đề nghị công nhận; - Thông báo lịch họp Hội đồng	- Phòng Hành chính – Kế toán tiếp nhận hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến; - Thông báo lịch họp Hội đồng sáng kiến cho các thành viên và tác giả	P.HC-KT	- Hội đồng sáng kiến - Tác giả sáng kiến - Viên chức được mời dự	- Đơn đề nghị công nhận sáng kiến; - Bản mô tả nội dung cơ bản của sáng kiến; - Công văn thông báo lịch họp Hội đồng.	Trước ngày 15/5 hàng năm	24/QT-TCNVN-HCKT.BM01 24/QT-TCNVN-HCKT.BM02

STT	Bước công việc	Nội dung công việc	Bộ phận/ người thực hiện	Bộ phận/ người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu/ hồ sơ
4	Họp Hội đồng sáng kiến	Nhận xét, đánh giá, phân biện	Hội đồng sáng kiến	- P.HC-KT; - Tác giả sáng kiến; - Viên chức được mời dự.	- Phiếu đánh giá, nhận xét sáng kiến; - Biên bản họp Hội đồng sáng kiến.	Theo kế hoạch	24/QT-TCNVN-HCKT.BM03 24/QT-TCNVN-HCKT.BM04
5	Thông báo kết quả xét duyệt	Phòng Hành chính – Kế toán thông báo kết quả xét duyệt của Hội đồng sáng kiến	P.HC-KT	Các đơn vị	Thông báo kết quả xét duyệt của Hội đồng sáng kiến	Ngày làm việc tiếp theo	
6	Chỉnh sửa, nộp sản phẩm	Tác giả SKCT	Tác giả SKCT	P.HC-KT	Sản phẩm.	Sau 03 ngày làm việc	
7	Soạn thảo Quyết định phê duyệt sáng kiến; Giấy chứng nhận sáng kiến	Phòng Hành chính – Kế toán soạn thảo Quyết định công nhận sáng kiến; Giấy chứng nhận sáng kiến	P.HC-KT	T. liêu trưởng	- Dự thảo Quyết định công nhận sáng kiến cấp cơ sở; - Giấy chứng nhận sáng kiến.	C 1 ngày	24/QT-TCNVN-HCKT.BM05 24/QT-TCNVN-HCKT.BM06

STT	Bước công việc	Nội dung công việc	Bộ phận/ người thực hiện	Bộ phận/ người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu/ hồ sơ
8	Duyệt	Hiệu trưởng ký duyệt Quyết định công nhận sáng kiến cấp cơ sở và Giấy chứng nhận sáng kiến	Hiệu trưởng	Phòng Hành chính – Kế toán	Quyết định công nhận sáng kiến cấp cơ sở được duyệt; - Giấy chứng nhận sáng kiến được duyệt.	Ngày làm việc tiếp theo	24/QT-TCNVN-HCKT.BM05 24/QT-TCNVN-HCKT.BM06
9	Lưu	Phòng Hành chính – Kế toán lưu trữ toàn bộ hồ sơ SKCT cấp cơ sở	P.HC-KT	Tác giả SKCT	Hồ sơ lưu trữ	Sau khi được công nhận	

5. Các công cụ/ biểu mẫu/ hướng dẫn:

STT	Tên biểu mẫu/ hướng dẫn	Mã hóa
1	Đơn đề nghị công nhận sáng kiến	24/QT-TCNVN-HCKT.BM01
2	Bản mô tả nội dung cơ bản của sáng kiến	24/QT-TCNVN-HCKT.BM02
3	Biên bản họp hội đồng sáng kiến	24/QT-TCNVN-HCKT.BM03
4	Phiếu đánh giá nhận xét sáng kiến	24/QT-TCNVN-HCKT.BM04
5	Quyết định phê duyệt kết quả sáng kiến	24/QT-TCNVN-HCKT.BM05
6	Giấy chứng nhận sáng kiến	24/QT-TCNVN-HCKT.BM06

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

ĐƠN YÊU CẦU CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

Kính gửi¹:

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:

.....

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

.....

- Lĩnh vực áp dụng sáng kiến⁴:

.....

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

.....

- Mô tả bản chất của sáng kiến⁵:

.....

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

⁴ 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...

⁵ 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.

- 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 giả⁶:

.....
 - 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)⁷:

.....
 - 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

Người nộp đơn

(Ký và ghi rõ họ tên)

⁶ 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.

⁷ 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.

CƠ QUAN/ĐƠN VỊ

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

..., ngày tháng năm.....

BẢN MÔ TẢ NỘI DUNG CƠ BẢN CỦA SÁNG KIẾN

Tên người viết sáng kiến:.....

Chức vụ:

Đơn vị công

tác:.....

Tên Sáng kiến:

.....

1. Đặt vấn đề (Các vấn đề tồn tại trước khi thực hiện sáng kiến, lý do viết sáng kiến):**2. Nội dung cơ bản** của sáng kiến (*loại bỏ hẳn các đoạn không dùng đến trong hướng dẫn dưới đây*):

- Với **sáng kiến dạng sản phẩm** (phần mềm/dụng cụ/thiết bị/giáo trình/tác phẩm/kế hoạch/đề án/chương trình/chiến lược/...):
 - Nếu sản phẩm hoàn toàn mới: giới thiệu các chi tiết/cụm/bộ phận/cấu phần/mô-đun... → **hiệu quả** của Sáng kiến qua các tham số/thông số/dữ liệu... cụ thể;
 - Nếu là sản phẩm cải tiến: liệt kê các chi tiết/cụm/bộ phận/cấu phần/mô-đun ... hiện có → nêu ra các chi tiết/cụm/bộ phận/cấu phần/mô-đun... đã được cải tiến → **điểm mới** của sáng kiến → **hiệu quả** của Sáng kiến qua các tham số/thông số/dữ liệu... cụ thể;
- Với **sáng kiến dạng quy trình** (quy trình quản lý, quy trình tác nghiệp, quy trình nghiên cứu, quy trình kiểm tra,...):
 - Nếu quy trình hoàn toàn mới: giới thiệu tuần tự các công đoạn → các khâu trong từng công đoạn → các bước trong từng khâu... → **hiệu quả** của Sáng kiến qua các tham số/thông số/dữ liệu... cụ thể;
 - Nếu là quy trình cải tiến: liệt kê các công đoạn → các khâu → các bước... trong quy trình hiện có → chỉ ra các khâu/các công đoạn/các bước/... đã được cải tiến/thêm vào/sắp xếp lại... → **điểm mới** của sáng kiến → **hiệu quả** của Sáng kiến qua các tham số/thông số/dữ liệu... cụ thể

3. Kết quả áp dụng thử hoặc/và áp dụng Sáng kiến:

- Áp dụng thử/lần đầu tại từ ... đến ... với hiệu quả định lượng là:... (*tham số đánh giá trước và sau khi áp dụng SK*)... hoặc định tính là:...

- Các điều kiện cần thiết để áp dụng chính thức (nếu chỉ mới áp dụng thử):...

- Áp dụng chính thức tại từ ... đến ... với hiệu quả định lượng là:... (thêm số đánh giá trước và sau khi áp dụng SK)... hoặc định tính là:...

- Áp dụng mở rộng tại từ ... đến ... với hiệu quả định lượng là:... (thêm số đánh giá trước và sau khi áp dụng SK)... hoặc định tính là:...

4. Mức độ làm lợi bằng tiền (nếu tính được) hoặc lợi ích xã hội mang lại trong năm áp dụng: ...

5. Các đơn vị/linh vực khác có thể áp dụng sáng kiến: ...

6. Đánh giá phạm vi ảnh hưởng của Sáng kiến:

- Chỉ có hiệu quả trong phạm vi Đơn vị áp dụng.
- Đã được chuyển giao, nhân rộng việc áp dụng ra phạm vi sở, ngành theo chứng cứ đính kèm.
- Đã phục vụ rộng rãi người dân trên địa bàn Tỉnh, hoặc đã được chuyển giao, nhân rộng việc áp dụng trên địa bàn Tỉnh theo chứng cứ đính kèm.
- Đã phục vụ rộng rãi người dân tại Việt Nam, hoặc đã được chuyển giao, nhân rộng việc áp dụng tại nhiều tỉnh, thành theo chứng cứ đính kèm.

7. Các chứng cứ đính kèm để minh họa về phạm vi ảnh hưởng (*):

-

Thuyết minh thêm về phạm vi ảnh hưởng, nếu cần, hoặc khi không thể gửi kèm chứng cứ:

Các tài liệu minh họa có thể gửi bổ sung nếu được yêu cầu ():**

- Bản Mô tả đầy đủ về Sáng kiến theo quy định chuyên môn, nếu có;
- Bản vẽ, sơ đồ, bản tính toán thiết kế, đĩa mềm ...
- Bản ghi hình, hình chụp, mẫu vật, mẫu sản phẩm ...
- Bản tính toán chi tiết về hiệu quả áp dụng, bảng xử lý dữ liệu ...
- Các nhận xét/đánh giá ... của đơn vị/cá nhân áp dụng
- Các nhận xét/đánh giá ... của chuyên gia
- Các Giải thưởng, Giấy Chứng nhận... liên quan

Các thông tin đề nghị bảo mật:

Bộ phận/Đơn vị áp dụng

....., ngày tháng năm

Người viết sáng kiến

Sáng kiến được viết trên cơ sở bản mô tả nội dung cơ bản của sáng kiến, tùy theo giải pháp mà tác giả chọn và hướng dẫn đánh giá, xếp loại sáng kiến, Sở Lao động-Thương binh và Xã hội không có hướng dẫn cách viết sáng kiến.

(*) (**) Đơn vị áp dụng và công nhận sáng kiến có trách nhiệm lưu giữ, cập nhật và bảo quản các tài liệu này và chỉ cần
SỞ LAO ĐỘNG – TB&XH KHÁNH HÒA CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ VAN NINH Độc lập – Tự do - Hạnh phúc

cung cấp khi có yêu cầu, thí dụ như khi cần chuyển hồ sơ lên Hội đồng sáng kiến cấp trên để phục vụ việc xét tặng danh hiệu thi đua.

24/QT-TCNVN-HCKT.BM03

BIÊN BẢN

Họp Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở

I. Những thông tin chung:

1. Quyết định thành lập Hội đồng sáng kiến cấp trường:

Số: /QĐ-TCNVN ngày.....tháng.....năm

2. Địa điểm và thời gian họp Hội đồng sáng kiến cấp trường: tại ngày
tháng.....năm

3. Số thành viên Hội đồng có mặt trên tổng số thành viên:

Vắng mặt:.....người, gồm:

.....

4. Khách mời tham dự họp Hội đồng (đối với phiên họp đánh giá):

TT	Đơn vị	Họ và tên
1		
2		

II. Nội dung làm việc:

1. Hội đồng đã nghe:

- Tác giả các sáng kiến cải tiến báo cáo kết quả thực hiện sáng kiến;
- Nhận xét của các thành viên Hội đồng;
 Phiếu nhận xét của thành viên vắng mặt (nếu có) để Hội đồng tham khảo;
- Ý kiến của các đại biểu tham dự.

2. Hội đồng đã trao đổi, thảo luận:

.....

.....
.....
.....
3. Tóm tắt các ý kiến của các thành viên Hội đồng:
.....
.....
.....
.....

4. Căn cứ kết quả phiếu đánh giá, Hội đồng đã đánh giá xếp loại đề tài ở mức sau đây (đánh dấu X vào ô tương ứng):

Đạt

Không đạt

5. Những nội dung dưới đây đã thực hiện không phù hợp với Hội đồng của sáng kiến (chỉ sử dụng cho những trường hợp được đánh giá ở mức “không đạt”):
.....
.....
.....

Kiến nghị cho tiếp tục gia hạn để chỉnh sửa hoàn thiện các nội dung nghiên cứu đề tài, tổ chức đánh giá nghiệm thu lại lần II:.....

6. Hội đồng đề nghị:

- Hiệu trưởng xem xét, công nhận kết quả đánh giá sáng kiến.

- Kiến nghị khác: (về việc sửa chữa hoàn thiện hồ sơ, khen thưởng, đề nghị tiếp tục đầu tư nghiên cứu, sử dụng kết quả nghiên cứu vào thực tiễn sản xuất và đời sống...)
.....
.....
.....

THƯ KÝ HỘI ĐỒNG

(Ký, ghi rõ họ tên)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

(Ký, ghi rõ họ tên)

PHIẾU ĐÁNH GIÁ, NHẬN XÉT SÁNG KIẾN

1. Tên sáng kiến:
2. Tác giả sáng kiến:
3. Họ và tên thành viên Hội đồng:
4. Nhận xét của thành viên Hội đồng:

STT	Tên tiêu chí	Đánh giá ⁱ	
		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 các sáng kiến trước đây ; - 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:			

3. Đánh giá Phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến:

- Sáng kiến tại Đơn vị cơ sở (*Chỉ có hiệu quả trong phạm vi Đơn vị áp dụng*).
- Sáng kiến cấp Sở (*Có thể chuyển giao/đã được chuyển giao, nhân rộng việc áp dụng ra phạm vi sở, ngành*).
- Sáng kiến cấp Tỉnh (*Đã phục vụ rộng rãi người dân trên địa bàn Tỉnh, hoặc đã được chuyển giao, nhân rộng việc áp dụng trên địa bàn Tỉnh*).

4. Ý kiến khác:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Thành viên hội đồng

(Ký, ghi rõ họ tên)

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, ảnh đến thời điểm xét công nhận sáng kiến.

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

SỞ LAO ĐỘNG – TB&XH KHÁNH HÒA
TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ VẠN NINH

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

Số: /QĐ-TCNVN

Vạn Ninh, ngày tháng năm 20...

24/QT-TCNVN-HCKT.BM05

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công nhận sáng kiến cấp cơ sở
Năm học 20... - 20...

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ VẠN NINH

Căn cứ Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 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 được ban hành theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 3 năm 2012 của chính phủ;

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-SLĐTBXH ngày của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội về việc Ban hành Quy định về xét, công nhận sáng kiến tại Sở Lao động-Thương binh và Xã hội Khánh Hòa;

Căn cứ Quyết định số 2545/QĐ-UBND, ngày 05/10/2009 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Trung cấp nghề Vạn Ninh và Quyết định số 458/QĐ-UBND ngày 15/02/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa về việc tổ chức lại Trường Trung cấp nghề Vạn Ninh trên cơ sở sáp nhập Trường Trung cấp nghề Vạn Ninh và Trung tâm Giáo dục thường xuyên và Hướng nghiệp Vạn Ninh;

Căn cứ Quyết định số /QĐ – TCNVN ngày tháng năm 20... của Hiệu trưởng Trường Trung cấp nghề Vạn Ninh về việc ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng sáng kiến Trường Trung cấp nghề Vạn Ninh;

Căn cứ Quyết định số /QĐ – TCNVN ngày tháng năm 20... của Hiệu trưởng Trường Trung cấp nghề Vạn Ninh về việc thành lập Hội đồng xét duyệt đề cương sáng kiến cấp trường năm học 20.... – 20...;

Căn cứ biên bản họp của Hội đồng nghiệm thu sáng kiến năm 20... - 20...;

Xét đề nghị của Hội đồng nghiệm thu sáng kiến cấp cơ sở của Trường Trung cấp nghề Vạn Ninh.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận ⁽⁸⁾ sáng kiến cấp cơ sở năm cho các cá nhân.

(Có danh sách kèm theo)

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Các thành viên Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở của Trường Trung cấp nghề Vạn Ninh, Trưởng các đơn vị có liên quan và các cá nhân có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3 (thực hiện);
- Lưu: VT, ĐT.

HIỆU TRƯỞNG

⁸ Số lượng sáng kiến

DANH SÁCH CÁ NHÂN ĐƯỢC CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN
CẤP CƠ SỞ NĂM HỌC 20...- 20...

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-..... ngày tháng năm
của)

Stt	Tác giả, đơn vị công tác	Tên sáng kiến
1		
2		
3	..	
....		

SỞ LAO ĐỘNG – TB&XH KHÁNH HÒA
TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ VẠN NINH

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

Số: /QĐ-TCNVN

Vạn Ninh, ngày tháng năm 20...

GIẤY CHỨNG NHẬN SÁNG KIẾN HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ VẠN NINH

Chứng nhận

(Các) Ông/Bà: 1. Ông/Bà....., (chức danh (nếu có))....., (nơi làm việc).....
 2. Ông/Bà....., (chức danh (nếu có))....., (nơi làm việc).....
 3.
 là tác giả (đồng tác giả) của sáng kiến⁹.....
 do chủ đầu tư tạo ra sáng kiến là¹⁰:

Vạn Ninh, ngày... tháng... năm ...

Số:

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:**

⁹ Tên sáng kiến được công nhận.

¹⁰ Trường hợp tác giả không đồng thời là chủ đầu tư tạo ra sáng kiến.