

Số: /STTTT-VP
V/v đăng ký và đề nghị công nhận
sáng kiến, đề tài năm 2023

Bắc Kạn, ngày tháng 02 năm 2023

Kính gửi: Các phòng, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở Thông tin và Truyền thông.

Nhằm nâng cao chất lượng, tiến độ, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ được giao, để có căn cứ xét duyệt, công nhận sáng kiến, đề tài trong thực tiễn lao động, công tác của công chức, viên chức, người lao động thuộc Sở Thông tin và Truyền thông, đồng thời làm căn cứ xét tặng các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng trong năm 2023. Đề nghị công chức, viên chức, người lao động thuộc Sở:

1. Đăng ký sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học trước khi triển khai thực hiện

Trên cơ sở nhiệm vụ, lĩnh vực công tác được giao phụ trách đăng ký thực hiện sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học năm 2023 (của cá nhân hoặc theo nhóm tác giả) gửi về Văn phòng Sở để tổng hợp, trình Hội đồng sáng kiến và Giám đốc Sở xét duyệt, ban hành quyết định phê duyệt nội dung trước khi triển khai thực hiện.

- Hồ sơ đăng ký sáng kiến gồm:

+ Bản mô tả sáng kiến (theo mẫu **Phụ lục 1** ban hành kèm theo QĐ số 35/QĐ-STTTT ngày 29/4/2020 của Sở).

- Hồ sơ đăng ký đề tài nghiên cứu khoa học gồm:

+ Bản Thuyết minh đề tài (theo mẫu **Phụ lục 2** ban hành kèm theo QĐ số 35/QĐ-STTTT ngày 29/4/2020 của Sở).

- Số lượng hồ sơ: **01** bộ.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ đăng ký: Ngày **15** hằng tháng (từ tháng 01 đến tháng 9 trong năm).

2. Đề nghị công nhận sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học

- Hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến gồm:

+ Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến (theo mẫu tại **Phụ lục 3** ban hành kèm theo QĐ số 35/QĐ-STTTT ngày 29/4/2020 của Sở).

+ Quyết định đồng ý cho triển khai áp dụng sáng kiến (bản sao).

+ Báo cáo kết quả áp dụng sáng kiến.

- + Các bằng chứng chứng minh sáng kiến đã được áp dụng trong thực tiễn.
- Hồ sơ đề nghị công nhận đề tài nghiên cứu khoa học gồm:
 - + Báo cáo nghiệm thu đề tài nghiên cứu khoa học (bản sao);
 - + Quyết định hoặc biên bản nghiệm thu đề tài nghiên cứu khoa học (bản sao).
 - + Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, nếu là đề tài có sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước do Sở Khoa học và Công nghệ cấp.

- + Các bằng chứng chứng minh đề tài đã được áp dụng trong thực tiễn qua các hình thức như hợp đồng chuyển giao, xác nhận của tổ chức ứng dụng đề tài, kỷ yếu hội thảo, hội nghị khoa học.

- Số lượng hồ sơ: **01** bộ.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ:

- + Đợt 1: Từ ngày **01/6** đến ngày **15/6** hằng năm.

- + Đợt 2: Từ ngày **01/11** đến ngày **15/11** hằng năm.

Đối với sáng kiến, đề tài đề nghị công nhận cấp tỉnh, thời gian tiếp nhận hồ sơ đề nghị công nhận sớm hơn để đảm bảo thời gian gửi hồ sơ cho cơ quan Thường trực Hội đồng Khoa học và Công nghệ tỉnh theo quy định, cụ thể:

- + Đợt 1: Từ ngày **15/3** đến ngày **30/3** hằng năm.

- + Đợt 2: Từ ngày **15/8** đến **30/8** hằng năm.

Với nội dung trên, đề nghị công chức, viên chức, người lao động quan tâm thực hiện./.

Nơi nhận:

Gửi bản điện tử:

- Các PGĐ Sở;
- Các phòng thuộc Sở;
- Trung tâm CNTT&TT;
- Lưu: VT.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nông Văn Niệp